ANEXO No. 1

"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS".

1.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CURSOS.

Para el desarrollo del objeto del presente proceso, los cursos a realizar corresponden a los siguientes Grupos:

GRUPO	TEMA DE CAPACITACIÓN (CURSO)	OBJETIVO	CONTENIDOS MÍNIMOS O PRINCIPALES A DESARROLLAR	TIEMPO DE CAPACITACIÓN	N° DE ASISTENTES	METODOLOGÍA	ENTREGABLES
I.	**ENFOQUES DIFERENCIALES**	Fortalecer y actualizar conocimientos en las y los empleados públicos de la ARN, relacionados con el enfoque de género y derechos de las mujeres y con el enfoque diferencial, el cual reconoce e identifica poblaciones con características particulares, en razón a: curso de vida, etnia, y situación de discapacidad.	1. Principios generales de la Ley 1448 de 2011, antecedentes y normatividad vigente relacionada con Enfoques Diferenciales. 2. Conceptos fundamentales y relevancia del enfoque de género y derechos de las mujeres en la política pública de atención, asistencia a población en condición de vulnerabilidad y reparación integral a las víctimas. (Desigualdades, brechas sistémicas y roles tradicionales - economía del cuidado). 3. Transversalización de enfoques diferenciales y de género en procesos misionales. (Uso del lenguaje inclusivo, reportes desagregados por género, formulación de proyectos pensando en quiénes son los beneficiarios directos e indirectos, analizar la participación de calidad de hombres, mujeres y población LGBTI, entre otros). 4. Guías, lineamientos, procedimientos y documentación para la atención y trámites institucionales a nivel público y privado. (Rutas de atención que hay frente a los casos de violencia basada en género).	**16 horas académicas.** Distribuidas en cuatro (4) jornadas (1 por tema), de acuerdo con el plan de trabajo acordado.	40	**Virtual en tiempo real.** Presencial en la ciudad de Bogotá, en caso de ser posible y requerido por la ARN. (Curso teórico/practico).	1. Plan de trabajo, temática y cronograma de actividades (teórico/practico). 2. Perfil del las/los capacitadoras/es. 3. Evaluación pre y pos del tema. 4. Listados de asistencia. 5. Memorias de la capacitación desarrollada. En caso de ser virtual la capacitación, se deberá entregar la grabación de cada una de las sesiones. 6. Informe general de la capacitación, que incluya sistematización de retos, aspectos positivos y dificultades. 7. Certificación de realización y aprobación del curso.

II.	**FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS BLANDAS:** **(Liderazgo, negociación y resolución de conflictos, cohesión y trabajo en equipo)**	Promover en los empleados públicos de la ARN, la apropiación y desarrollo de habilidades en competencias comportamentales, las cuales permiten facilitar un adecuado relacionamiento a nivel interpersonal, como herramienta de convivencia.	-Liderazgo y comunicación asertiva. - Negociación y técnicas de resolución de conflictos. - Cohesión y trabajo en equipo.	**20 horas académicas por grupo.** Distribuidas en cinco (5) o diez (10) jornadas de acuerdo con el plan de trabajo acordado.	100 personas. Se programarán 2 grupos de 50 personas cada uno.	**Virtual en tiempo real.** Presencial en la ciudad de Bogotá, en caso de ser posible y requerido por la ARN. (Curso teórico/practico).	1. Plan de trabajo, temática y cronograma de actividades (teórico/practico). 2. Perfil del o los capacitadores. 3. Evaluación pre y pos del tema. 4. Listados de asistencia. 5. Memorias de la capacitación desarrollada. En caso de ser virtual la capacitación, se deberá entregar la grabación de cada una de las sesiones. 6. Informe general de la capacitación. 7. Certificación de realización y aprobación del curso.
III.	**CERTIFICACIÓN EN NORMAS ISO:** **9001:2015 (Gestión de calidad).** **14001:2015 (Gestión Ambiental).** **27001:2013 (Seguridad de la información).** **45001:2018 (Gestión y SST).**	Certificar a empleados públicos de la ARN como auditores internos de las normas: -9001:2015 (Gestión de calidad), -14001:2015 (Gestión Ambiental). -27001:2013 (Seguridad de la información). -45001:2018 (Gestión y SST).	1. Fundamentos y estructura de la norma (recorrido general por los numerales y su interpretación). 2. Técnicas de auditoría. 3. Gestión de programas de auditoría. 4. Práctica (preparación y realización de auditoría). 5. Actividades posteriores al proceso de auditoría. 6. Certificación como auditor interno de calidad en la norma.	**32 horas por cada proceso de certificación.** Distribuidas en cuatro (4) u ocho (8) jornadas de acuerdo con el plan de trabajo acordado.	35	**Virtual en tiempo real.** Presencial en la ciudad de Bogotá, en caso de ser posible y requerido por la ARN. (Curso teórico/practico).	1. Plan de trabajo, temática y cronograma de actividades (teórico/practico). 2. Perfil del o los capacitadores. 3. Evaluación pre y pos del tema. Se debe realizar una evaluación adicional que le permita al participante **acceder al certificado como auditor interno en las normas** descritas en las temáticas la cual debe realizarse de acuerdo con los estándares mínimos del ente certificador. 4. Certificado de asistencia. 5. Memorias de la capacitación desarrollada. En caso de ser virtual la capacitación, se deberá entregar la grabación de cada una de las sesiones. 6. Informe general de la capacitación.

							7. Certificación de auditores.
IV.	**ORATORIA, MANEJO DE PÚBLICO, CORRECCIÓN DE ESTILO Y REDACCIÓN ESPECIALIZADA DE INFORMES.**	Proporcionar herramientas y técnicas que permitan realizar procesos de comunicación asertiva y garantizar la efectiva transmisión de ideas y conocimiento al interior de la ARN.	1. Capacitación en herramientas de diseño, para realizar presentaciones de una manera creativa y efectiva. 2. Oratoria / Comunicación asertiva. 3. Expresión oral. 4. Redacción, ortografía y técnicas de redacción. 5. Elaboración especializada de informes.	**20 horas académicas por grupo.** Distribuidas en cinco (5) o diez (10) jornadas de acuerdo con el plan de trabajo acordado.	100 personas. Se programarán 2 grupos de 50 personas cada uno.	**Virtual en tiempo real.** Presencial en la ciudad de Bogotá, en caso de ser posible y requerido por la ARN. (Curso teórico/practico).	1. Plan de trabajo, temática y cronograma de actividades (teórico/practico). 2. Perfil del o los capacitadores 3. Evaluación pre y pos del tema. 4. Listados de asistencia. 5. Memorias de la capacitación desarrollada. En caso de ser virtual la capacitación, se deberá entregar la grabación de cada una de las sesiones. 6. Informe general de la capacitación. 7. Certificación de realización y aprobación del curso.

Nota 1. Los contenidos temáticos específicos se acordarán en reunión con los delegados de la ARN, garantizando que el proceso de capacitación este alineado a las necesidades y requerimientos de la Entidad.

Nota 2. Las sesiones de cada curso constarán de las horas académicas antes descritas (45 minutos corresponde a 1 hora académica) y su programación se realizará en el Plan de Trabajo, el cual debe ser aprobado por el Supervisor del Contrato.

Nota 3. Las sesiones se realizarán de manera virtual y en tiempo real; en caso de ser posible y requerido por la ARN, se realizarán de manera presencial en la ciudad de Bogotá en instalaciones de la ARN. Estas deberán desarrollarse entre semana y eventualmente los sábados, de acuerdo con los horarios que se establezcan de manera conjunta con el supervisor del Contrato.

Nota 3. La asistencia de empleados públicos es a nivel nacional, por lo cual es indispensable que el contratista maneje una plataforma digital o de e learning, compatible con los equipos y estructura tecnológica con que cuentan los funcionarios de la ARN, garantizando condiciones de seguridad informática para la Entidad. De igual forma, emplear una dinámica práctica y pertinente, que permita la participación de dicha forma, por parte de los empleados públicos.

Nota 4. Las evaluaciones pre y post, cumplirán el propósito de medir el nivel de apropiación de los conceptos en cada uno de los cursos; deberán comprender un número de preguntas mínimo que abarque los aspectos más relevantes y críticos de la formación. De estos resultados se deben realizar un informe descriptivo y análisis del proceso adelantado durante el curso, que será entregado con la facturación correspondiente al finalizar cada curso.

Nota 5. El contratista deberá realizar una evaluación adicional para los cursos del GRUPO III, que le permita al participante acceder al certificado como Auditor; en caso de no aprobar dicha evaluación se contará con un término máximo de 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada curso, para repetir el examen por única vez. Al no cumplir con el requisito de aprobación, no podrá obtener la certificación como Auditor.

Nota 6. El ente certificador de los cursos del GRUPO III, debe contar con una acreditación vigente expedida por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC.

1.2 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO PARA EJECUTAR EL CONTRATO

Para la ejecución del contrato, el proponente deberá disponer del siguiente Equipo Mínimo de Trabajo:

GRUPO	CURSO	No. DE PERSONAS REQUERIDAS CON SU RESPECTIVO ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL
I.	ENFOQUES DIFERENCIALES	1 Capacitador.	Profesionales de las áreas del conocimiento de: Ingeniería, Arquitectura y afines “o” Economía, Administración, Contaduría y afines “o”, Ciencias Sociales y Humanas “Y” Postgrado (especialización, maestría o doctorado) en Alta Gerencia “o” Gerencia Estratégica "o" Derechos Humanos “o” Gerencia Social “u” otros posgrados que se encuentren del núcleo básico del conocimiento de Administración. Lo anterior de conformidad con los programas académicos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional contenidos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES).	Los docentes, facilitadores o conferencistas deberán acreditar como mínimo (4) años de experiencia profesional docente en las temáticas o contenidos mínimos a desarrollar establecidos en el presente anexo. De los 4 años de experiencia, al menos uno (1) debe ser en educación virtual.
II.	FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS BLANDAS: (Liderazgo, negociación y resolución de conflictos, cohesión, y trabajo en equipo)	1 Capacitador.	Profesionales de las áreas del conocimiento de: Ingeniería, Arquitectura y afines “o” Economía, Administración, Contaduría y afines “o”, Ciencias Sociales y Humanas “Y” Postgrado (especialización, maestría o doctorado) en Alta Gerencia “o” Gerencia Estratégica "o" Derechos Humanos “o” Gerencia Social “u” otros posgrados que se encuentren del núcleo básico del conocimiento de Administración. Lo anterior de conformidad con los programas académicos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional contenidos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES).	Los docentes, facilitadores o conferencistas deberán acreditar como mínimo (4) años de experiencia profesional docente en las temáticas o contenidos mínimos a desarrollar establecidos en el presente anexo. De los 4 años de experiencia, al menos uno (1) debe ser en educación virtual.

III.	CERTIFICACIÓN EN NORMAS ISO: 9001:2015 (Gestión de calidad). 14001:2015 (Gestión Ambiental). 27001:2013 (Seguridad de la información). 45001:2018 (Gestión y SST)..	1 Capacitador por cada norma.	Profesionales de las áreas del conocimiento de: Ingeniería, Arquitectura y afines, “o” Economía, Administración, Contaduría y afines. Lo anterior de conformidad con los programas académicos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional contenidos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES). “y” de acuerdo al curso a dictar en el presente grupo: - Certificación vigente como Auditor Interno en ISO 9001:2015 y contar con certificación IRCA no menor a un año. - Certificación vigente como Auditor Interno en Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo NTC ISO 45001:2018-Decreto 1072:2015 y contar con certificación IRCA no menor a un año. - Certificación vigente como Auditor Interno en Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001:2013 y contar con certificación IRCA no menor a un año. - Certificación vigente como Auditor Interno ISO 14001:2015 y contar con certificación IRCA no menor a un año.	Experiencia profesional mínima de tres (3) años relacionada con el curso a dictar, de los cuales al menos (2) años certifique ejecución como líder de auditorías en versión 2013-2015-2018 en entidades del sector público y al menos uno (1) debe ser en educación virtual:
IV.	ORATORIA, MANEJO DE PÚBLICO, CORRECCIÓN DE ESTILO Y REDACCIÓN ESPECIALIZADA DE INFORMES.	1 Capacitador.	Profesionales de las áreas del conocimiento de: Comunicación Social y Periodismo “o” Ingenieras, Administración y afines “o”, Ciencias Sociales y Humanas, "o" Ciencias y Educación o afines. “Y” Postgrado (especialización, maestría o doctorado) en Comunicación “o” Periodismo y Comunicación “u” otros posgrados que se encuentren en el núcleo básico del conocimiento de la comunicación. Lo anterior de conformidad con los programas académicos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional contenidos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES).	Los docentes, facilitadores o conferencistas deberán acreditar como mínimo (4) años de experiencia profesional docente en las temáticas o contenidos mínimos a desarrollar establecidos en el presente anexo. De los 4 años de experiencia, al menos uno (1) debe ser en educación virtual.

Nota 1. El Capacitador tiene la responsabilidad de dictar la capacitación en los términos aprobados por el Supervisor del contrato y de conformidad con lo dispuesto en el presente Anexo No. 1, según la modalidad de capacitación aprobada y acordada entre las partes.

Nota 2. Las hojas de vida, junto con los soportes de formación académica y experiencia de los capacitadores, deberán aportarse al supervisor del contrato al menos diez (10) días calendario anteriores al desarrollo de cada curso, con el fin que éste los apruebe.

Nota 3. La formación académica de los capacitadores, debe ser certificada por Instituciones Educativas de Educación Superior, legalmente constituidas y reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional; así como por entes certificadores en sistemas de gestión de calidad según corresponda, o entidades

Para acreditar la formación académica del capacitador del programa, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia de la Cédula de Ciudadanía.

- Copia del acta de grado y/o diploma de grado de profesional.

- Copia de la Tarjeta profesional si aplica. Certificación de la vigencia de la matrícula profesional y antecedentes, en caso que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.

- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.

Para acreditar la experiencia del capacitador del programa, las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

a) Nombre o razón social del contratante.

b) Nombre o razón social del contratista.

c) Objeto, funciones, actividades y/u obligaciones.

d) Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (Día, mes y año).

e) Firma de la persona que suscribe la certificación y quien debe estar debidamente facultada para expedir la certificación.

En el evento que la certificación contenga el mes, pero no el día - fecha de inicio y/o terminación, ésta se contabilizará con el último día del mes respectivo para el inicio y el primer día del mes de terminación; o con el de la fecha de expedición del documento, según sea el caso.

En caso que el profesional tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificación de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.

Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados, copia del acta de liquidación y/o copia del contrato siempre que se acompañe con el acta de liquidación o de recibo final (contratos celebrados con entidades públicas) y que de ellos se evidencie la información, de acuerdo con lo establecido en los literales a) al e).

En el caso que la certificación, copia de contrato o acta de liquidación, no contenga la información solicitada en el párrafo anterior, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, anexos del

contrato, manuales de funciones, u otros documentos que permitan verificar la información requerida, los cuales deben ser expedidos o suscritos por los funcionarios competentes.

Nota 4. Para efecto de contabilizar los años de experiencia que se verificará, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados no se tendrán en cuenta.

La verificación de la experiencia, se realizará por el tiempo de experiencia acreditado en años y no en horas cátedra, por lo tanto, las certificaciones deberán verificarse teniendo en cuenta el tiempo laborado en años, meses o días.

Nota 5. Para el cómputo del tiempo de experiencia del equipo mínimo de trabajo, ésta se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, para lo cual el proponente puede allegar la certificación de terminación de materias; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. En caso de que no se presente dicha certificación, la experiencia se computará desde la fecha de grado que figure en el Diploma o Acta de Grado.

Nota 6. Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, debe aportar los siguientes documentos:

a) Copia de la certificación de la Entidad contratante para la cual se prestó el servicio por el proponente (En calidad de contratista) cuya experiencia se pretende acreditar y en la cual, se especifique como mínimo: las condiciones del contrato ejecutado, el objeto y las obligaciones contractuales.

b) Copia de la certificación expedida por el proponente donde conste las funciones desarrolladas por el profesional propuesto como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato celebrado por el proponente.

c) Copia del contrato, en virtud del cual el profesional, prestó sus servicios para el proponente (Contratista) durante la misma época en que se desarrolló el proyecto cuya experiencia se pretende acreditar.

Nota 7. El equipo mínimo de trabajo para ejecutar el contrato que se vincule para la ejecución del contrato dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con LA ARN. La entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de algún integrante del Equipo Mínimo de Trabajo para ejecutar el contrato, en los siguientes eventos:

- Por autorización o solicitud de LA ARN por intermedio del supervisor del contrato designado por ésta, cuando advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactorio, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto negativo a la Entidad.

- Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.

- En el evento de enfermedad o vacaciones será remplazado y sólo por el tiempo necesario.

En caso de requerirse reemplazo de alguno de los integrantes o de todo el Equipo Mínimo de Trabajo para ejecutar el contrato, se deberá contar con la aprobación por escrito del supervisor del contrato asignado por parte de la ARN. Para autorizar el reemplazo, se deberá presentar a la ARN una persona que cumpla con los requisitos mínimos requeridos para determinado Rol y ofertados por el Contratista.

1.2. CERTIFICACIÓN

Para acceder a los certificados de participación o de acreditación como auditor, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El participante debe haber asistido a las sesiones presenciales en por lo menos el 80%.
- El participante debe haber aprobado la evaluación para certificarse como auditor, como mínimo con el 85% del puntaje en la escala definida por el contratista.
- El participante podrá presentar por una única vez, la repetición del examen en los términos definidos por el contratista, para efectos de lograr la certificación, de no lograrse no contará con el aval para ser auditor.

1.3. REQUISITOS PARA EL DESARROLLO DE CURSOS VIRTUALES

El contratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos para el desarrollo de cursos virtuales:

- Realizar las capacitaciones en una plataforma digital o de e learning, compatible con los equipos y estructura tecnológica de la ARN, garantizando condiciones de seguridad informática para la Entidad.

- Debe garantizar la conectividad simultánea, para la participación de al menos 60 personas.

- Cada sesión desarrollada, deberá ser grabada y al final del curso, deberá ser entregada en medio digital a la ARN.

- Dentro de la metodología a desarrollar en las sesiones, se deben incluir tutoriales, conexión en tiempo real para respuesta a dudas, entre otras, sin que represente enviar información para que el funcionario estudie de manera independiente.

- Las herramientas virtuales (cámaras, micrófonos, chat y otros) deberán estar a disposición de todos los asistentes y/o participantes.

- El curso virtual debe tener un nivel de interacción media para que sea dinámico y de constante actividad por parte del usuario, asegurando que el contenido sea de fácil entendimiento.

- El curso debe utilizar herramientas de comunicación y tecnología que combinen imágenes, audio, video, animaciones, simuladores, test para resolución de problemas y demás elementos interactivos que faciliten a los participantes la comprensión de los conceptos y teorías a presentar.

- El curso debe permitir acceder por los cuatro (4) navegadores más usados (Google Chrome, Internet Explorer, Safari, Firefox).

- El curso virtual debe permitir que el participante acceda cuando pueda, donde pueda y a través de cualquier dispositivo que tenga acceso a internet (desde computadoras de escritorio, computadoras portátiles, dispositivos móviles, etc.).