

ANEXO 1: "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EJECUTAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ACORDE CON EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2025 DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

El proponente deberá ejecutar las siguientes capacitaciones que integran del Plan Institucional de Capacitación, las cuales se enumeran a continuación:

| ITEM | DESCRIPCIÓN | CODIGO UNSPSC | INTENSIDAD HORARIA | MODALIDAD |
|------|---|---------------|--------------------|------------|
| 1 | Automatización Procesos para el entendimiento y aplicación de las IA | 86132000 | 12 | Presencial |
| 2 | Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo EN LO SUSTANTIVO Y EN LO PROCESAL | 86132000 | 8 | Virtual |
| 3 | PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO | 86132000 | 8 | Virtual |
| 4 | Cultura Organizacional | 86132000 | 8 | Presencial |
| 5 | Tráfico de Influencias y Corrupción | 86132000 | 8 | Presencial |
| 6 | Participación Ciudadana | 86132000 | 4 | Virtual |

Con el fin de atender las necesidades de capacitación identificadas en la entidad se requiere contratar una institución educativa del sector público o de régimen especial con acreditación en alta calidad, que ofrezca capacitación en profundidad en diferentes áreas para los servidores públicos de la entidad, en aras de garantizar que los contenidos impartidos por el proveedor seleccionado que contribuyan a fortalecer la misionalidad de la entidad.

Las temáticas enumeradas anteriormente, se desarrollarán teniendo en cuenta las siguientes características:

1. Modalidad virtual: Las capacitaciones que se desarrollarán de forma remota a través de la plataforma Microsoft Teams, en sesiones sincrónicas dirigidas por el prestador del servicio. Estas se realizarán de lunes a viernes, en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. (en caso de requerirse alguna modificación, la Supersolidaria realizará la solicitud).

2. Modalidad Presencial: Las capacitaciones que se realizarán de lunes a viernes, en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. (en caso de requerirse alguna modificación, la Supersolidaria realizará la solicitud).
3. Utilizar metodologías dinámicas y talleres práctico-teóricos, que permitan a los participantes aplicar lo aprendido, tales como estudio de casos, solución de problemas, hacer uso de herramientas interactivas tales como Kahoot, Mentimec, slido entre otros. Adaptadas a las condiciones y necesidades del sector público.
4. Brindar las ayudas pedagógicas que requieran los funcionarios para su participación y hacer entrega de las memorias de las capacitaciones al Supervisor del contrato. En las presentaciones y material utilizado en las capacitaciones deben tener el logo de la Supersolidaria, el cual será remitido por el Supervisor del contrato.

El contratista deberá atender las modificaciones o cambios solicitados por la entidad para la programación de las capacitaciones, los cuales serán comunicados al proveedor con la respectiva antelación.

- **Equipo De Trabajo**

El contratista deberá contar con el personal necesario e idóneo para los eventos y capacitaciones programadas, garantizando que al inicio de cada jornada se cuente con la presencia de un representante del contratista que verifique la correcta organización del evento.

Monitor de apoyo logístico de acción formativa:

Se deberá garantizar una persona por acción formativa que se haga cargo de los procesos operativos de cada clase (control de asistencia, remisión evaluaciones, atención de conexión/asistencia del docente, entre otros).

Formación Académica de los capacitadores

El contratista deberá garantizar que los capacitadores de todas las acciones formativas cumplan con el siguiente perfil:

- Título profesional con postgrado y/o maestría, en temas relacionados con la acción formativa a impartir.
- Certificación en la cual se acredite como mínimo dos (2) años de experiencia docente relacionada con la acción formativa a impartir.

En el siguiente consolidado se pueden evidenciar detalla mente los perfiles docentes requeridos:

| Temática | Formación Académica | Experiencia Profesional | Experiencia Docente |
|---|--|--|---|
| Automatización de procesos para el entendimiento y aplicación de las IA | <i>Título Profesional en alguna Disciplina Académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, de software, Telemática; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones, Ingeniería Industrial. Con estudios pos graduales en ciencia o analítica de datos, o estudios afines.</i> | <i>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</i> | <i>Mínimo dos (2) años de experiencia docente relacionada con la acción formativa a impartir.</i> |
| Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo en lo sustantivo y en lo procesal | <i>Título Profesional en alguna de las siguientes Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho, Administración pública; Título de Postgrado en la modalidad de Especialización.</i> | <i>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</i> | <i>Mínimo dos (2) años de experiencia docente relacionada con la acción formativa a impartir.</i> |
| Procedimiento Administrativo Sancionatorio | <i>Título Profesional en alguna Disciplina Académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho, Administración pública; Título de Postgrado en la modalidad de Especialización.</i> | <i>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</i> | <i>Mínimo dos (2) años de experiencia docente relacionada con la acción formativa a impartir</i> |
| Cultura Organizacional | <i>Título Profesional en alguna Disciplina Académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho, Administración Pública, Administración de empresas, Ingeniería Industrial, Psicología; Título de Postgrado en la modalidad de Especialización.</i> | <i>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</i> | <i>Mínimo dos (2) años de experiencia docente relacionada con la acción formativa a impartir</i> |
| Tráfico de Influencias y Corrupción | <i>Título Profesional en alguna Disciplina Académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho, y afines; Título de Postgrado en la modalidad de Especialización.</i> | <i>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</i> | <i>Mínimo dos (2) años de experiencia docente relacionada con la acción formativa a impartir</i> |
| Participación Ciudadana | <i>Título Profesional en alguna de las siguientes Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho, Administración Pública Economía, Contaduría, Administración Financiera, Administración Título de Postgrado en la modalidad de Especialización.</i> | <i>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</i> | <i>Mínimo dos (2) años de experiencia docente relacionada con la acción formativa a impartir</i> |

Nota: Las hojas de vida se remitirán para revisión de cumplimiento de los perfiles una vez se suscriba el contrato y antes de la firma del acta de inicio. Es importante mencionar que en el evento que el proveedor presente una hoja de vida docente con perfil diferente al establecido se analizarán factores tales como la experiencia y pertinencia en la temática.

1.1. Experiencia General de los docentes:

- Certificación en la cual se acredite, como mínimo, dos (2) años de experiencia laboral en entidades públicas o privadas.
- Las Hojas de Vida con Soportes que muestren la idoneidad del Docente deben ser presentadas previamente a la suscripción del acta de inicio, las cuales estarán sujetas a verificación y aprobación del supervisor del contrato.
- El contratista puede modificar las Hojas de Vida en un plazo máximo de 5 días hábiles antes de la capacitación y debe allegar hoja de vida con soportes, la cual debe ser aprobada por el Supervisor del Contrato.

1.2. Experiencia Específica:

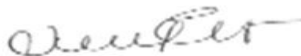
Relacionada con la temática a desarrollar y de acuerdo al consolidado de perfiles docentes.

2. Entregables:

El Contratista deberá entregar a la Supersolidaria los siguientes documentos:

1. Listado de asistencia al curso en la cual se especifique la participación de cada funcionario según la intensidad horaria.
2. Evaluación presaberes formulada por el prestador y producida en el contexto de los objetivos del curso, en el formato que designe el contratista para tal fin y evaluación al final del curso, la cual debe ser enviada por el contratista, directamente al supervisor del contrato, con el fin de evidenciar la efectividad de la capacitación, para aquellas capacitaciones con intensidad horaria superior a 8 horas.
3. Al finalizar cada acción formativa, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato informe firmado por el representante legal y el capacitador, con las generalidades de la capacitación, con los siguientes aspectos:
 - Objetivos
 - Descripción del curso
 - Contenido temático
 - Cronograma de ejecución
 - Descripción del grupo de participantes
 - Metodología utilizada
 - Evaluación pre y post de la capacitación para medir la efectividad de la misma.
 - Evaluación de satisfacción a los capacitadores y la capacitación
 - Copia de los listados de asistencia

El Contratista entregará Certificados expedidos a los asistentes al programa de capacitación y fotocopia del original al supervisor del contrato.



MARIA VICTORIA BALLESTEROS ORJUELA
Profesional Especializado Talento Humano