Anexo No. 1 – Especificaciones técnicas

Denominación	Descripción Especificación Técnica
Objeto del contrato:	Prestar el servicio de capacitación en el idioma inglés a los servidores públicos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, de conformidad con los lineamientos, metodologías y directrices establecidas por la Entidad.
Objetivo Académico General:	Nuestra misionalidad en la vigilancia, fiscalización y control del comercio exterior, demandan que los funcionarios de la DIAN posean habilidades lingüísticas en inglés, ya sea para interpretación y traducción de textos, intercambio de información, comunicación efectiva con autoridades homologas extranjeras, colaboración en investigaciones en temas misionales de la DIAN, entre otras.
Participantes:	Curso de Inglés dirigido a los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - UAE DIAN, de los niveles asistencial, técnico y profesional, que requieran del idioma inglés para el desarrollo de sus funciones. - Hasta 330 participantes, los cuales se encuentran distribuidos en los niveles A1, A2, B1 y B2. - El número de participantes de cada uno de los niveles puede variar de acuerdo con el examen de clasificación que realice el contratista. - Los grupos estarán conformados por un máximo de 30 estudiantes. La definición del número de participantes parte de la información de la planta de personal suministrada por la Subdirección de Gestión de Empleo Público, de los funcionarios que requieren dentro de sus fichas de empleo el requisito del dominio del idioma inglés en diferentes niveles de acuerdo con el cargo que ostentan.
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución se contará a partir de la suscripción del acta de inicio firmada, previa expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al sistema de Seguridad Social Integral. El plazo de ejecución es hasta el 31 de diciembre de 2026.
Lugar de ejecución:	En modalidad virtual sincrónico, a través de la plataforma Microsoft Teams, complementado con actividades asincrónicas en la plataforma del contratista.
Duración:	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2026.
Requisitos técnicos adicionales	Para el desarrollo del objeto contractual, el instituto o la institución de educación superior debe cumplir con los siguientes requisitos adicionales: 1. **Licencia de funcionamiento** mediante el cual, en el ámbito de su jurisdicción, la secretaría de educación de la entidad territorial certificada en educación autoriza la creación, organización y funcionamiento de instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano de naturaleza privada, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.6.3.2. del Decreto 1075 de 2015.

Denominación	Descripción Especificación Técnica
	Nota 1 La autorización oficial otorgada a las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano bajo la vigencia del Decreto 114 de 1996, hará las veces de la licencia de funcionamiento de que trata el presente Título. **Nota 2** La personería jurídica de las instituciones de educación superior otorgada por el Ministerio de Educación Nacional, sustituye la licencia de funcionamiento referida. **2. Registro del programa de idioma inglés**: Acreditar acto administrativo vigente emitido por la Secretaría de Educación que otorga el registro del programa de idioma inglés a ofrecer, así como el registro en el Sistema de Información de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – SIET. Para el caso de las instituciones de educación superior, para acreditar este requisito se debe tener en cuenta lo siguiente: - Si cuenta con certificación de alta calidad, deberá allegar la Resolución por la cual le fue otorgada la Acreditación de Alta Calidad Institucional y acreditar el registro correspondiente en el Sistema de Información de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (SIET). - Si no cuenta con certificación de alta calidad, deberá allegar el acto administrativo emitido por la Secretaría de Educación que otorga el registro del programa y acreditar su registro en el Sistema de Información de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (SIET). **3.** El programa de inglés ofrecido debe estar referenciado bajo los niveles definidos en el "*Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación*".
Perfil mínimo equipo requerido para ejecución del contrato	El proceso de capacitación contará con el acompañamiento académico y pedagógico de docentes o tutores suficientes para cubrir la población estudiantil, un coordinador de proyecto y profesional de soporte técnico, con el siguiente perfil y actividades a cargo: **1. Equipo de docentes** Por lo menos un (1) docente por grupo, que cumpla con el siguiente perfil profesional: que sean licenciados en inglés con la certificación en el nivel C1 y/o que sean nativos, en todo caso deben contar mínimo (2) años de experiencia acreditables dictando capacitaciones, cursos, diplomados, seminarios o talleres para adultos, en calidad de docente en inglés. En caso de presentarse cambios de docentes por cualquier situación que se presente dentro de la ejecución del contrato, deberá informarse de manera inmediata al supervisor y ser reemplazarlo con un profesional de igual o mejor perfil. **2. Coordinador de proyecto con dedicación exclusiva y tiempo completo para el contrato con la DIAN**

Denominación	Descripción Especificación Técnica
	Un (1) profesional con posgrado y dos (2) años de experiencia profesional relacionada como coordinador de programas académicos, responsable de coordinar la ejecución del curso de inglés y sus respectivos niveles. Actividades a cargo: - Liderar y realizar seguimiento permanente general a la ejecución del contrato. - Ser el enlace entre la DIAN-SEIA y el contratista. - Asistir a las reuniones que sean programadas por la DIAN-SEIA. - Propender por la ejecución integral de las obligaciones del contrato. - Gestionar las firmas necesarias de la documentación generada en las reuniones de seguimiento del contrato. - Liderar al equipo dispuesto por el contratista para la ejecución del proyecto. - Garantizar la oportuna facturación del curso y requerimientos ejecutados. - Reportar oportunamente cualquier novedad o circunstancia que afecte la ejecución del contrato. **3. Profesional de apoyo académico** Un (1) Profesional de apoyo académico: Con experiencia profesional relacionada de dos (2) años como apoyo en la gestión y elaboración de contenidos temáticos, con conocimientos en ofimática (Hojas de cálculo en excel, presentaciones, herramientas de correo electrónico, plataformas de colaboración en la nube tales como Outlook y Microsoft teams, etc.) Actividades a cargo: - Apoyar la planeación, elaboración de contenidos y organización de los cursos que se programen para cada nivel. - Asegurar la calidad de los productos que sean elaborados en la ejecución del contrato. - Participar en las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. - Apoyar al coordinador del proyecto en la presentación de los informes de la ejecución del contrato. - Gestionar los requerimientos académicos y logísticos remitidos por la Subdirección Escuela de Impuestos y Aduanas-SEIA en los tiempos pactados. **4. Profesional de soporte técnico** Un (1) profesional en las áreas de Ingenierías, Administración y/o afines, con mínimo un (1) año de experiencia acreditable en soporte de plataformas para capacitación virtual. Actividades a cargo: - Hacer un seguimiento constante a los procesos desarrollados en el marco de la capacitación relacionados con el soporte técnico. - Recepcionar y tramitar novedades que se presenten frente a las herramientas tecnológicas y plataforma virtual. - Brindar soporte técnico en la ejecución del curso.

Denominación	Descripción Especificación Técnica
Entregables para el inicio de la ejecución:	Hojas de vida del Coordinador de proyecto y del profesional de soporte técnico, para el momento de la suscripción del acta de inicio. Las hojas de vida deben presentarse en un solo archivo PDF, contener la documentación completa y estar organizada en el siguiente orden: 1. Hoja de vida en idioma español. 2. Soportes de estudios. En caso de estudios realizados en el extranjero, se debe adjuntar la Resolución de convalidación en Colombia, expedida por el Ministerio de Educación Nacional. 3. Soportes de la experiencia profesional. Las certificaciones de experiencia deben tener como mínimo: nombre completo, identificación, cargo ocupado, funciones del cargo ocupado, fecha de inicio y finalización (si no es el cargo que se ocupa actualmente), nombre o razón social de la entidad o empresa, fecha y lugar de expedición, firma con cargo. 4. Tarjeta profesional en las profesiones que se requiera para el ejercicio. 5. Certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales. 6. Acreditación de afiliación y cubrimiento de EPS, ARL y AFP.
Entregables durante la ejecución del contrato:	1. Hojas de vida de los docentes. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio el contratista debe presentar las hojas de vida de los docentes, en un solo archivo PDF, contener la documentación completa y estar organizada en el siguiente orden: • Hoja de vida en idioma español. • Soportes de estudios. Diploma o acta de grado de licenciatura en inglés con la certificación en el nivel C1 y/o que sean nativos. En caso de estudio realizados en el extranjero, se debe adjuntar la Resolución de convalidación en Colombia, expedida por el Ministerio de Educación Nacional. • Soportes de la experiencia profesional, y a continuación soportes de experiencia docente. Las certificaciones de experiencia deben tener como mínimo nombre completo, identificación, cargo ocupado, funciones del cargo ocupado, fecha de inicio y finalización (si no es el cargo que se ocupa actualmente), nombre o razón social de la entidad o empresa, fecha y lugar de expedición, firma con cargo. • Certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales. 2. Resultados del examen de nivel clasificatorio, el cual se realizará al inicio del curso a los estudiantes que no hayan realizado el curso de inglés con el contratista de la DIAN en la vigencia 2025. 3. Informes mensuales de actividades, evaluaciones, progreso y asistencia. 4. Reportes diarios de asistencia. 5. Piezas de microlearning mensuales. 6. Grabaciones de las clases virtuales sincrónicas, de acuerdo con los lineamientos acordados con el supervisor del contrato. La UAE DIAN autoriza realizar las grabaciones. 7. Resultados de la encuesta de satisfacción. 8. Informe final de ejecución del contrato.

Denominación	Descripción Especificación Técnica
	9. Certificaciones del nivel obtenido dentro del curso de acuerdo con el Marco Común Europeo con la respectiva intensidad horaria, por el medio acordado por el supervisor del contrato. 10. Los demás informes requeridos por el supervisor y que se deriven de las obligaciones específicas del contrato.
Certificación:	El contratista deberá emitir certificación de aprobación del programa académico o nivel del curso aprobado por los estudiantes, de acuerdo con los niveles de referencia del "*Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación*". La certificación podrá ser entregada de manera física y/o digital, previo acuerdo con el supervisor del contrato.
Metodología	La metodología deberá incluir como mínimo los siguientes lineamientos: - Diagnóstico Inicial de la población frente a su conocimiento en el idioma inglés. Este diagnóstico se realizará a los estudiantes que no hayan realizado el curso de inglés con el contratista de la DIAN en la vigencia 2025. Los servidores que hayan aprobado el curso de inglés focalizado en los niveles A1, A2 y B1 durante la vigencia 2025 se les garantizará el avance al siguiente nivel. - Diseño curricular que contemple niveles desde A1 a B2 según el Marco Común Europeo, así como la integración de contenidos relacionados con el contexto misional de la DIAN. - Enfoque pedagógico que se aplicaría en los cursos de inglés. (Aprendizaje Basado en Problemas, Enfoque Comunicativo, Enseñanza Basada en Tareas (EBT), Aprendizaje Cooperativo, Enfoque Lexical, Enfoque Gramatical Contextualizado u otro enfoque sugerido por el contratista, que debe ser revisado por expertos de la UAE DIAN). • Selección de materiales adaptados a los diferentes niveles (textos, vídeos, podcasts, etc.) e incorporación de recursos digitales que faciliten el aprendizaje autónomo. • Uso de evaluaciones continuas para monitorear el progreso (quizzes, proyectos, presentaciones) y evaluaciones finales específicas para cada nivel con el fin de certificar el avance y la competencia alcanzada. • Provisión de certificados alineados a los niveles del Marco Común Europeo al finalizar el curso. • Creación de comunidades de práctica para seguimiento y refuerzo del aprendizaje y recursos digitales adicionales para autoestudio y práctica continua. La metodología propuesta por el contratista deberá presentarse dentro de los cinco (05) días siguientes a la firma del acta de inicio para ser aprobada por la supervisión del contrato.
Contenido del curso de inglés:	Se sugiere el siguiente contenido temático: • **Gramática y Estructura de Oraciones:** - Construcción de frases y oraciones en inglés. - Uso correcto de tiempos verbales y modales.

<table>
<tr><th>Denominación</th><th>Descripción Especificación Técnica</th></tr>
<tr><td></td><td>

Vocabulario general y de uso en contexto laboral:

- Palabras y frases útiles en contextos laborales.
- Expresiones comunes en reuniones, presentaciones y comunicación escrita.

Habilidades de Escucha y Comprensión Oral:

- Práctica de la escucha activa en situaciones cotidianas y profesionales.
- Comprensión de acentos variados.

Desarrollo de Habilidades de Lectura:

- Lectura de textos relacionados con el ámbito fiscal y aduanero.
- Comprensión de documentos, informes y normativas internacionales.

Expresión Oral y Presentaciones:

- Desarrollo de la habilidad para hablar con confianza en situaciones profesionales.
- Prácticas de presentaciones orales y discusiones.

Redacción de Documentos Profesionales:

- Escritura de correos electrónicos, informes y documentos profesionales.
- Uso de un lenguaje formal y técnico.

Vocabulario Específico del Ámbito Fiscal y Aduanero:

- Términos y frases clave utilizados en la legislación fiscal y aduanera.
- Vocabulario relacionado con acuerdos y convenios internacionales.

El contenido temático relacionado con la misionalidad de la entidad en temas del Ámbito Fiscal y Aduanero será acordado con el supervisor del contrato conforme a la metodología que se acuerde entre las partes para ajustarse a la necesidad de la población objetivo.
</td></tr>
<tr><td>Modalidad:</td><td>La modalidad del curso se desarrollará en sesiones grupales virtuales sincrónicas de mínimo dos (2) horas diarias, dos (2) veces a la semana en horario laboral de lunes a viernes, y de acuerdo con el cronograma acordado por las partes. Las clases se deben realizar en la plataforma Microsoft Teams.</td></tr>
<tr><td>Intensidad Horaria Mínima</td><td>La intensidad horaria total para cada nivel de inglés deberá ser de 160 horas, de acuerdo con la modalidad de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

Se debe mantener la siguiente distribución entre horas sincrónicas y asincrónicas, garantizando el cumplimiento de la presente intensidad horaria:
<table>
<tr><th>Nivel</th><th>Horas Sincrónicas</th><th>Horas Asincrónicas</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Denominación</th><th>Descripción Especificación Técnica</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>A1</td><td>90</td><td>70</td></tr>
<tr><td>A2</td><td>100</td><td>60</td></tr>
<tr><td>B1</td><td>120</td><td>40</td></tr>
<tr><td>B2</td><td>120</td><td>40</td></tr>
</table>

Las actividades asincrónicas deben ser propuestas por el contratista para la aprobación de la supervisión del contrato o quien la UAE-DIAN asigne.</td></tr>
<tr><td>Plataforma virtual:</td><td>Ejercicios de autoestudio asincrónicos contenidos en la plataforma dispuesta por el contratista. La plataforma debe ajustarse a dispositivos como computadores y/o celulares y/o tablets, la cual deberá estar a disposición de los funcionarios. La plataforma debe contar con las siguientes características:

- Ejercicios y/o vocabulario en la plataforma que puedan estar asociados con temáticas misionales de la DIAN.
- Tecnología para personalizar los ejercicios del estudiante de acuerdo con sus necesidades de aprendizaje en el idioma y/o que permita interacción verbal o escrita y genere retroalimentación.
- El contratista garantizará los ambientes, herramientas y recursos tecnológicos para el desarrollo de los cursos, de acuerdo a los requerimientos propios de la entidad contratante, de manera independiente para garantizar que la entidad contratante no requiera disponer, instalar ni habilitar herramientas tecnológicas internas para la ejecución del contrato, en cumplimiento de las políticas institucionales de seguridad de la información.
- Cuando el contratista vaya a tener algún tipo de interacción con la infraestructura tecnológica de la DIAN, debe presentar una matriz de riesgos de las herramientas o servicios a utilizar en la capacitación y el cumplimiento de la normativa de la DIAN incluyendo el manual de políticas y lineamientos de seguridad de la información, anexo.</td></tr>
<tr><td>Metodologías complementarias:</td><td>Adicionalmente en la metodología se deberán tener en cuenta las siguientes solicitudes a ejecutarse dentro del plazo del contrato:

• <u>Club conversacional</u>

- Dentro de la programación del curso, se deberá incluir un club conversacional virtual o presencial donde los participantes podrán practicar habilidades de comunicación oral en un entorno colaborativo.
- De forma previa a la sesión se proporcionará a los participantes vocabulario útil y consejos para la preparación del club.

• <u>Microlearning</u>

Se debe incluir el envío mensual de 2 cápsulas (1 video y una infografía) con vocabulario propio de la misionalidad de la DIAN.

• <u>Simulaciones, juegos de roles y gamificación.</u>

- Prácticas que simulan situaciones reales en el trabajo de la UAE DIAN de acuerdo con su misionalidad.</td></tr>
</table>

Denominación	Descripción Especificación Técnica
	- Uso de técnicas y herramientas de gamificación con el objetivo de mejorar la motivación y garantizar la atención dentro de las sesiones sincrónicas, para fomentar el compromiso y el rendimiento académico de los estudiantes. - Contenidos con actividades relacionadas con temáticas misionales de la UAE DIAN. - Herramientas tecnológicas que permitan la retroalimentación personalizada. • <u>Bibliografía y herramientas gratuitas para la práctica de inmersión en el idioma</u> - Se proporcionará a los estudiantes un listado de herramientas gratuitas disponibles en línea que faciliten la práctica y la inmersión en el idioma inglés. - Además, se recomendará bibliografía relevante para el desarrollo de habilidades lingüísticas y técnicas específicas. El contratista podrá tener en cuenta la implementación de la(s) estrategia(s) a utilizar en el desarrollo de los cursos de inglés, la(s) cual(es) será(n) objeto de validación por parte del supervisor del contrato previo al inicio de la ejecución del mismo.
Responsabilidades del Contratista en Materia de Protección de Datos y Seguridad de la Información	1. Confidencialidad y Uso Restringido: Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los Datos Personales y demás información entregada o generada en el marco del contrato, utilizándola exclusivamente para cumplir las obligaciones contractuales. Queda prohibida su divulgación, cesión o uso indebido, directa o indirectamente, sin autorización previa y por escrito de la DIAN y/o del Titular. Esta obligación se mantiene durante y después de la relación contractual. 2. Controles y Medidas de Seguridad: Implementar y sostener controles para mitigar riesgos, aplicar medidas humanas, tecnológicas y administrativas que garanticen la protección contra accesos no autorizados, pérdida, fuga, adulteración o uso indebido. Exigir el cumplimiento de estas medidas a subcontratistas y colaboradores. 3. Cumplimiento Normativo y Políticas Internas: Cumplir con la legislación vigente, el Régimen Legal de Protección de Datos Personales, las Políticas y Manuales de la DIAN (incluido el manual MN-IIT-0072 “MANUAL DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN” y el MN-IIT-0062 "MANUAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES"), así como todas las demás disposiciones aplicables y confirmar que todo el personal involucrado conoce y aplica estas políticas. 4. Gestión de Accesos y Credenciales: Cumplir con el procedimiento de gestión de accesos y gobierno de identidades definido por la DIAN. No transferir ni divulgar credenciales asignadas, asumiendo responsabilidad por su uso. 5. Propiedad Intelectual: Respetar la propiedad intelectual de la DIAN, utilizando únicamente software acreditado y de fuentes confiables, conforme a los procedimientos establecidos. 6. Compromiso Formal: Suscribir el formato FT-IIT-2635 de compromiso de confidencialidad y no divulgación.

Denominación	Descripción Especificación Técnica
	7. Responsabilidad e Indemnización: Asumir responsabilidad frente a reclamaciones derivadas de tratamiento indebido de datos o incumplimiento de obligaciones, garantizando la defensa e indemnización de la DIAN ante cualquier perjuicio. 8. Notificación y Gestión de Incidentes: Reportar oportunamente cualquier incidente o riesgo de seguridad a través de la mesa de servicios, colaborando en la gestión y remediación de eventos que afecten los activos de información. 9. Auditorías y Revisiones: Permitir revisiones in situ o remotas para verificar el cumplimiento de requisitos de seguridad y adoptar medidas correctivas cuando sea necesario. 10. Finalización del Contrato: Al concluir el contrato, retirar derechos de acceso, destruir o devolver la información provista, confirmar eliminación segura y mantener la confidencialidad perpetua. 11. Garantía de Software y Servicios Seguros: Asegurar que los sistemas y servicios entregados sean confiables, libres de vulnerabilidades y cumplan con los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Bogotá D. C., a los dieciseis (16) días del mes de marzo de 2026.

JUAN DAVID TRUJILLO GORDILLO
Subdirector Escuela de Impuestos y Aduanas (A)

Proyectó: Edisson Javier Huertas Vargas
Aliz Lorena Pastas Mimalchi.