

Orden de Servicio

SOLICITUD DE ORDEN DE SERVICIO RADICADA

Dependencia que Elabora

Código: 131 Nombre: VICERECTORÍA ADMINISTRATIVA Fecha: 04/05/2026

Area Funcional donde va a laborar el contratista

Código: 101 Nombre: PROYECTOS ADSCRITOS A LA VICERECTORIA ADMINISTRATIVA

Datos Contratado

Nit - Cédula: 1085276200 Dv: 1 Nombre: MIRANDA ZAMBRANO GABRIEL ALEJANDRO No. Solicitud: 1043

Ordenador del Gasto

Código: 10119993 Nombre: OSWALDO AGUDELO GONZALEZ

Atribución: EL ORDENADOR(A) DEL GASTO DEL PROYECTO, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y ESTATUTARIAS, Y

Objeto de la Orden: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES COMO EJECUTOR HABILIDADES DE PODER EN EL MARCO DEL CONTRATO NO. 2127-2024 LOTE 1 FONDO ÚNICO DE TIC Y LA UNIÓN TEMPORAL UT UTP - FACEIT CUYO OBJETO ES IMPLEMENTAR PROCESOS DE GENERACIÓN DE HABILIDADES DIGITALES BAJO LA MODALIDAD DE BOOTCAMPs CON DESTINO A LOS DEPARTAMENTOS DE CAUCA Y

Actividad a Realizar: SERVICIOS Duración: 19 Días Forma de Pago: PAGOS PARCIALES

Valor Orden: 1250000 Valor Pagado: 0 Saldo Orden: 1250000 No. CDP: 0 Fecha Inicia Orden: 11/05/2026 Fecha Termina Orden: 30/05/2026

Valor Inicial Orden: Valor Adiciones: Valor Reducciones: Tiempo Adicionado: Tiempo Reducido: CPC DANE:

Datos Certificación

Certificado Por: EL SUPERVISOR Observación: 1. EL EJECUTOR DEBE OFRECER INSTRUCCIÓN SÓLIDA SOBRE LAS TEORÍAS, CONCEPTOS Y TÉCNICAS RELACIONADAS CON EL LIDERAZGO, LA NEGOCIACIÓN, LA PERSUASIÓN Y OTRAS HABILIDADES DE

Código: 1088257673 Nombre: DIANA ASTRID QUINTERO VANEGAS

Presupuesto: 511-23-131-16 TALENTO TECH REGIÓN 3 - LOTE 1 CONTRA 270 PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ÓRDENES Y CO

Generar Solicitud Certificación Adición - Suspensión Anular Orden Adjuntar Documentación Liquidación OS

OBJETO APROBADO LAAG

Prestación de servicios profesionales para realizar las actividades como Ejecutor habilidades de poder en el marco del CONTRATO NO. 2127-2024 LOTE 1 FONDO ÚNICO DE TIC Y LA UNIÓN TEMPORAL UT UTP – FACEIT cuyo objeto es Implementar procesos de generación de habilidades digitales bajo la modalidad de bootcamps con destino a los departamentos de Cauca y Nariño (Región 3), dando cumplimiento a los lineamientos pedagógicos establecidos por el MINTIC / FONDO ÚNICO DE TIC.

ALCANCES

1. El ejecutor debe ofrecer instrucción sólida sobre las teorías, conceptos y técnicas relacionadas con el liderazgo, la negociación, la persuasión y otras habilidades de poder, Lote 1 Cohorte 4.
2. Fomentar la participación de los estudiantes con discusiones, ejercicios prácticos, estudios de caso y actividades que promuevan la aplicación práctica de lo enseñado.

3. Brindar múltiples enfoques y recursos para asegurarse de que todos los participantes puedan comprender y aplicar los conceptos.
4. Proporcionar retroalimentación continua y específica sobre el desempeño de los estudiantes en ejercicios y actividades, destacando áreas de fortaleza y oportunidades de mejora.
5. Responder a las preguntas y dudas de los estudiantes, ofreciendo aclaraciones cuando sea necesario para garantizar la comprensión completa.
6. Promover la reflexión crítica entre los estudiantes sobre cómo pueden aplicar las habilidades de poder en situaciones del mundo real y desafiantes.
7. Realizar las clases programadas en sesiones sincrónicas y/o presencial asignadas.
8. Seguimiento semanal con la coordinación para la validación de cumplimiento de asistencias de cada grupo asignado, temas de nivelación y estrategias de retención.
9. Realizar evaluaciones periódicas para medir el progreso de los estudiantes y adaptar la instrucción según sea necesario para abordar las necesidades individuales.
10. Estar al tanto de las tendencias actuales en liderazgo, negociación y habilidades de poder y compartir conocimientos actualizados con los estudiantes.
11. Gestionar la solución de preguntas e inquietudes realizadas por los beneficiarios por medio del foro y en las clases.
12. Al iniciar la sesión deben mencionar y explicar los objetivos de la clase y al finalizar deben generar un resumen de clases para validar el cumplimiento de los objetivos.
13. Participación activa en las reuniones, seguimientos y eventos requeridos desde la coordinación del programa o MINTIC.
14. Generar los reportes diarios de asistencia, avance de tareas y feedback de cada participante.
15. Dar estricto cumplimiento al horario establecido para cada una de las actividades asignadas.
16. Disponibilidad de tiempo para el proyecto.
17. Realizar el informe de asistencia de manera oportuna y ordenada.
18. Las clases dictadas deben llevar un componente lúdico y participativo que genere interacción entre los campistas y el ejecutor de habilidades de poder.
19. Aprovechar al máximo la infraestructura y espacios de las instalaciones para realizar los encuentros, relacionados con habilidades de poder.
20. El formador tendrá a su cargo hasta el 20% de los campistas en formación que hacen parte de la obligación del operador, UT UTP-FACEIT como aporte de contrapartida en especie caracterizada de una cantidad de 392, siendo este el 20% de los cupos asignados (1.959) para la formación en la Región 3 Lote 1 y presentará informes de actividades para este compromiso. Dando cumplimiento al anexo 8 del contrato 2127 de 2024.
21. Las demás que le sean asignadas por el interventor del contrato en aras del cumplimiento del objeto contractual y en procura del cumplimiento del contrato con el MinTIC y del equipo de interventor.

