MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL **UNIDAD GESTIÓN GENERAL** **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**	**PRESTACION DE SERVICIOS No.**	**314/2026 MDN-UGG-DA**
	CONTRATANTE:	**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – UNIDAD GESTIÓN GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**
	NIT:	899.999.003-1
	CONTRATISTA:	**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**
	NIT:	**899.999.063.3**
	OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN NO FORMAL PARA LOS SERVIDORES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.
	PLAZO:	Desde la suscripción del acta de inicio y previa expedición del registro presupuestal hasta el **30 de noviembre de 2026**.
	VALOR:	Hasta la suma de **QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($579.529.707)** incluido impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, y excluido el IVA con ocasión a lo establecido en artículo 92 de la Ley 30 de 1992, que precisa *"Las instituciones de educación superior, los colegios de bachillerato, y las instituciones de educación no formal, no son responsables del IVA"*

Bogotá D.C., 21 JUL 2026

Entre los suscritos **NORA ESMERALDA CARRERO MILLAN,** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.056.789, quien actúa en nombre y representación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**, en su calidad de Directora Administrativa, designada para ejercer el cargo mediante Resolución de Nombramiento No. 2761 del 05 de junio de 2025, y posesionada mediante Acta No. 0111-25 del 11 de junio de 2025, de conformidad con las facultades delegadas por el Ministro de Defensa Nacional en materia contractual, quien en adelante se denominará **EL MINISTERIO**, por una parte y por la otra **SONIA ESPERANZA MONROY VARELA**, identificado con Cédula de Ciudadanía Nro. 35.498.777 de Bogotá, actuando en calidad de Representante del **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA** con **NIT 899.999.063.3**, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios, previas las siguientes consideraciones: **a)** Que se elaboraron los estudios previos de conformidad con lo

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

señalado en el Decreto 1082 de 2015. **b)** Que al momento de la apertura del proceso de selección, se contó con la respectiva apropiación presupuestal que respalda el presente compromiso. **c)** Que el presente contrato se originó del proceso de **Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 015-2026 MDN-UGG-DA**. cuyo objeto es la *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN NO FORMAL PARA LOS SERVIDORES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL"*. **d)** Que el objeto del proceso lo componen seis (6) lotes, agrupados de conformidad con las áreas temáticas principales, así:

Lote	Descripción del Lote
1	Tecnología y Seguridad Digital (TICS)
2	Gestión Jurídica y Normativa
3	Administración, Ética y Control
4	Habilidades Transversales y Relacionales
5	Finanzas y Logística
6	Salud y Bienestar

e) Que en virtud de lo anterior, mediante **Acto Administrativo No. 035/2026 MDN-UGG-DA** del 15 de julio de 2026, se adjudicó el presente proceso al proponente **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA** para el LOTE 1 Tecnología y Seguridad Digital (TICS), LOTE 3 Administración, Ética y Control y LOTE 4 Habilidades Transversales y Relacionales y a la **UNIVERSIDAD DE LA SABANA** para el LOTE 2 Gestión Jurídica y Normativa, LOTE 5 Finanzas y Logística y LOTE 6 Salud y Bienestar, de conformidad con las ofertas presentadas el 16 de junio de 2026,. **f)** Que en consideración a todo lo anterior, las partes acuerdan celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN NO FORMAL PARA LOS SERVIDORES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONA*

CLÁUSULA SEGUNDA.- ALCANCE DEL OBJETO: En desarrollo del objeto, **EL CONTRATISTA** deberá prestar los servicios de capacitación no formal descritos para el LOTE 1 Tecnología y Seguridad Digital (TICS), LOTE 3 Administración, Ética y Control y LOTE 4 Habilidades Transversales y Relacionales que contempla la cobertura de las siguientes capacitaciones y/o actividades de conformidad con las especificaciones técnicas previstas en el **Anexo No. 1 "FICHA TÉCNICA"** del presente contrato, el cual se suscribe por las partes, asi:

Lote No. 1 Tecnología y Seguridad Digital (TICS), compuesto por:

No	CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN
1	Power BI	CURSO
2	Analítica de Datos para la toma de decisiones	CURSO
3	Ciberdefensa y ciberseguridad	DIPLOMADO
4	Protección de Infraestructura Crítica y Activos Estratégicos	DIPLOMADO
5	NIST Cybersecurity Framework (cursos/certificación),	CURSO
6	Certified Information Security Manager (CISM)	CURSO
7	SAP Basis NetWeaver	CURSO
8	Arquitectura Empresarial	CURSO
9	IBM-AN10G - AIX Basics	CURSO

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

11	ITIL V4	CURSO
12	Certified Cloud Security Professional (CCSP).	CURSO
13	ISO/IEC 27001 Lead Implementer / Lead Auditor	CURSO
14	Certified Information Systems Security Professional (CISSP)	CURSO
15	GIAC Incident Handler (GCIH)	CURSO

Lote No. 3. Administración, Ética y Control, compuesto por:

No	CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN
1	Auditoría Interna Basada en Riesgos	DIPLOMADO
2	Auditor Interno ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno	CURSO
3	Transparencia y ética pública- PTEP	CURSO
4	Inteligencia artificial en la gestión pública	DIPLOMADO
5	Gestión del conocimiento	DIPLOMADO

Lote No. 4. Habilidades Transversales y Relacionales, compuesto por:

No	CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN
1	Redacción y ortografía técnicas y habilidades de expresión escrita.	CURSO
2	Enfoque de género y su aplicación en el sector defensa	CURSO

CLÁUSULA TERCERA.- FINALIDADES DEL CONTRATO: El presente contrato está orientado a lograr la efectiva y eficiente prestación de los servicio de capacitacion No formal, en consecuencia, el Contratista se compromete para con el Ministerio a prestar los servicios y/o entregar los bienes con las más altas condiciones de calidad y oportunidad. Al finalizar el contrato el Ministerio deberá haber obtenido los servicios requeridos para suplir las necesidades definidas en los estudios previos. Estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del presente contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes.

CLÁUSULA CUARTA.-VALOR: Hasta la suma de **QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($579.529.707)** incluido impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, costos directos e indirectos a que haya lugar y excluido el IVA con ocasión a lo establecido en artículo 92 de la Ley 30 de 1992, que precisa *"Las instituciones de educación superior, los colegios de bachillerato, y las instituciones de educación no formal, no son responsables del IVA"*y distribuido por lote así:

LOTE 1 Tecnología y Seguridad Digital (TICS)	$ 353.616.108,00
LOTE 3 Administración, Ética y Control	$ 186.662.123,00
LOTE 4 Habilidades Transversales y Relacionales	$ 39.251.476,00
TOTAL	**$ 579.529.707,00**

PARÁGRAFO PRIMERO.- El contrato se suscribe por la sumatoria de los valores de la oferta adjudicataria de los lotes 1, 3 y 4, asi:

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

LOTE	CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
Lote No. 1 Tecnología y Seguridad Digital (TICS)	Power BI	CURSO	$ 20.000.000,00
	Analítica de Datos para la toma de decisiones	CURSO	$19.625.738,00
	Ciberdefensa y ciberseguridad	DIPLOMADO	$49.064.346,00
	Protección de Infraestructura Crítica y Activos Estratégicos	DIPLOMADO	$49.064.346,00
	NIST Cybersecurity Framework (cursos/certificación),	CURSO	$19.620.378,00
	Certified Information Security Manager (CISM)	CURSO	$19.620.378,00
	SAP Basis NetWeaver	CURSO	$19.625.738,00
	Arquitectura Empresarial	CURSO	$19.625.738,00
	IBM-AN10G - AIX Basics	CURSO	$19.625.738,00
	COBIT 5	CURSO	$19.625.738,00
	ITIL V4	CURSO	$19.625.738,00
	Certified Cloud Security Professional (CCSP).	CURSO	$19.625.738,00
	ISO/IEC 27001 Lead Implementer / Lead Auditor	CURSO	$19.620.378,00
	Certified Information Systems Security Professional (CISSP)	CURSO	$19.625.738,00
	GIAC Incident Handler (GCIH)	CURSO	$19.620.378,00
Total			$353.616.108,00

LOTE	CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
Lote No. 3. Administración, Ética y Control	Auditoría Interna Basada en Riesgos	DIPLOMADO	$ 49.166.506,00
	Auditor Interno ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno	CURSO	$20.000.000,00

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

	Transparencia y ética pública-PTEP	CURSO	$20.000.000,00
	Inteligencia artificial en la gestión pública	DIPLOMADO	$49.064.346,00
	Gestión del conocimiento	DIPLOMADO	$48.431.271,00
Total			$186.662.123,00

LOTE	CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
Lote No. 4. Habilidades Transversales y Relacionales	Redacción y ortografía técnicas y habilidades de expresión escrita.	CURSO	$ 19.625.738,00
	Enfoque de género y su aplicación en el sector defensa	CURSO	$19.625.738,00
Total			$39.251.476,00

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor ofertado por EL CONTRATISTA, se entiende firme y fijo por lo tanto no está sujeto a ninguna clase de reajuste. Igualmente dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el proveedor pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias.

PARÁGRAFO TERCERO.- EI MINISTERIO efectuará en el Certificado de Registro Presupuestal la liberación del valor que no llegare a ser ejecutado en la respectiva vigencia, previa solicitud del supervisor del contrato. Lo anterior se verá reflejado en el acta de liquidación correspondiente.

CLÁUSULA QUINTA.- FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará, por intermedio de la Dirección de Finanzas, de este Ministerio al **CONTRATISTA,** una vez se encuentre aprobado el P.A.C., (Programa Anual Mensualizado de Caja) por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público**, de acuerdo con la culminación de cada uno de los cursos, diplomados y/o seminarios, junto con la entrega de su respectivo certificado de aprobación, de conformidad con el plan de trabajo y cronograma presentado al supervisor del(los) contrato(s),** dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación en la Dirección de Finanzas de los documentos requeridos para pago: factura en caso de ser aplicable, certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor designado, y los demás trámites administrativos a que haya lugar.

La(s) factura(s) deberá(n) ser presentada(s) al vencimiento del período facturado.

La factura de los servicios prestados en el mes de diciembre de 2026, deberá ser presentada a más tardar dentro de la presente vigencia. (Si aplica)

PARÁGRAFO PRIMERO.- Si la (s) factura (s) no ha (n) sido correctamente elaborada (s) o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma y aplicará

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

la misma regla de trámite en el mes siguiente a la presentación, si la corrección no se hace dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la devolución de la factura. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista adjudicatario y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- De conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de Septiembre de 2020 *"Lineamientos para el pago a los proveedores del Estado"*, en caso que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la **factura electrónica** validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, y las normas que las modifiquen o sustituyan. Así mismo, deberá haber efectuado el proceso de **Validación de la factura electrónica** en el Sistema SECOP II, de conformidad con lo señalado sobre el particular por Colombia Compra Eficiente.

PARÁGRAFO TERCERO.- Para la realización del pago derivado del presente contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor la **CONSTANCIA DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL y PARAFISCALES**, de sus trabajadores y de sus contratistas de conformidad con la normatividad vigente, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, según corresponda.

PARÁGRAFO CUARTO.- ABONOS EN CUENTA: El pago se efectuarán mediante consignación en la cuenta de ahorros 220012720074 del Banco Popular, que el **CONTRATISTA** acreditó como propia.

Los pagos previsto en esta cláusula se acreditarán en la cuenta antes mencionada, o en otro banco o cuenta que **EL CONTRATISTA** designe, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias y siempre y cuando el supervisor solicite a **EL MINISTERIO** el cambio de cuenta para pagos, con presentación de la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura. En todo caso el cambio de banco o cuenta para pagos se hará efectivo a más tardar vencidos los treinta (30) días siguientes a la solicitud del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO QUINTO.- REAJUSTE AL PESO: **EL CONTRATISTA** con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA.- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Los pagos que el MINISTERIO se compromete a cancelar al CONTRATISTA como contraprestación por el cumplimiento del objeto contratado, serán con cargo al Certificado de Disponibilidad **46626** del 26 de marzo de 2026, rubro presupuestal: **A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN,** expedido por el (la) Coordinador(a) Grupo Gestión Presupuestal de la Dirección de Finanzas de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional.

CLÁUSULA SÉPTIMA. - PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN: Desde la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía constituida por el contratista y expedición del registro presupuestal, hasta el **30 de noviembre del 2026**.

El lugar de ejecución del contrato será mediante modalidad VIRTUAL SINCRÓNICA (Se debe proveer la Plataforma LMS y no solo el docente). El contratista deberá garantizar una plataforma que permita la interacción en tiempo real, registro de asistencia digital, grabación de sesiones y repositorio de material de apoyo para los servidores de la Unidad de Gestión General a nivel nacional.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

CLÁUSULA OCTAVA.- VIGENCIA: La vigencia del presente contrato comprende el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

CLÁUSULA NOVENA.- DERECHOS DEL CONTRATISTA: En general, son derechos del Contratista:

1.) Recibir el pago que en su favor establece el presente contrato.

2.) Tener acceso a los elementos físicos necesarios para desarrollar el objeto del contrato y cumplir con sus obligaciones.

3.) Celebrar todos los contratos y operaciones que considere útiles a sus intereses, siempre que se encuentren dentro del ámbito de los derechos y obligaciones que surgen con ocasión del presente contrato y que sean consistentes con su finalidad.

4.) Obtener la colaboración necesaria del Ministerio para el adecuado desarrollo del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En general, son obligaciones del Contratista:

A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Prestar los servicios, realizar las actividades y/o entregar los bienes contratados en las condiciones establecidas en el **Anexo No. 1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS"** del presente contrato, dentro de los plazos señalados, de acuerdo con la propuesta presentada y a las indicaciones impartidas por el supervisor del mismo.

2. Suscribir junto con el supervisor del contrato el Acta de Inicio del contrato.

B) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el objeto del contrato, en forma oportuna, eficiente y con la mejor calidad, de acuerdo con la oferta presentada y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

2. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista con el MINISTERIO.

3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse, responder por sus actuaciones y omisión dentro de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios.

4. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y el Decreto 1833 de 2016 "Por medio del cual se compilan las normas del Sistema General de Pensiones", y las normas que los modifiquen o sustituyan, dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, para lo cual deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal o Representante Legal, según corresponda.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

5. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse al MINISTERIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

6. Estar inscrito en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II y mantener habilitado su usuario y contraseña.

7. Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.

8. Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos, cuando fuere el caso, para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del presente contrato.

9. Responder en los plazos que el Ministerio de Defensa Nacional establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

10. Mantener los precios ofrecidos durante el término de la ejecución del Contrato.

11. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución del mismo y ofrecer alternativas para garantizar la buena ejecución.

12. Coordinar con el Supervisor del contrato designado por EL MINISTERIO, las acciones tendientes al cumplimiento del objeto contratado.

13. Realizar los ajustes a los servicios objeto del contrato, dentro de la oportunidad que establezca el Ministerio, cuando se evidencie el no cumplimiento de las Especificaciones Técnicas establecidas en el **Anexo No. 1: "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS"** o en las obligaciones del presente contrato.

14. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización de ejecución del mismo.

15. Rendir los informes relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el objeto contratado y asistir a las reuniones programadas por EL MINISTERIO a través del Supervisor del Contrato.

16. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el compromiso de confidencialidad que se suscribe con el contrato y que hace parte integral del mismo.

17. Asistir a las reuniones programadas por EL MINISTERIO, cuando a ello haya lugar.

18. El contratista acepta y permite al Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General - Dirección Administrativa, utilizar de manera responsable y de acuerdo con la política de protección de datos personales, la información que ha proporcionado, para lo cual garantiza que son exactos, por lo que en caso de ser modificados, comunicará al Ministerio, para que sean rectificados y/o cancelados según proceda.

19. Entregar el certificado de vida útil de cada bien y/o elemento objeto del presente contrato, junto con la remisión o factura al momento de la entrega de los bienes y/o elementos en el almacén general del MDN -

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

UGG, conforme a los rangos del Marco Normativo para entidades de Gobierno-Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedido por la Contaduría General de la Nación mediante Resolución 533 de 2015. (No Aplica)

20. Contar durante la ejecución del contrato con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, establecido en el Decreto 1072 de 2015 y cumplir con los lineamientos establecidos en la Resolución 312 de 2019, o las normas que las modifiquen o sustituyan, por el cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.

21. Allegar dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato el certificado de curso virtual de cincuenta (50) horas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (Artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015) y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.

22. Cumplir con todas las obligaciones relacionadas con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente establecidas en el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio, para lo cual deberá asistir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato a la inducción sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, realizada por la Dirección de Gestión del Talento Humano de la Entidad. Esta obligación será exigible por el supervisor del contrato, para el contratista que asigne personal para que desarrolle actividades relacionadas con la ejecución contractual dentro de las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional.

23. Adjuntar el RUT actualizado en caso de que la actividad económica que tenía registrada para la fecha de celebración del presente contrato, haya desaparecido y deba registrar una nueva, de conformidad con la Resolución 000114 del 21 de diciembre de 2020, modificada por la Resolución 0005 del 22 de enero de 2021, expedidas por la DIAN, mediante la cual actualiza el listado de códigos de las actividades económicas que los contribuyentes deberán mantener reportadas en su respectivo RUT.

24. Adjuntar en el expediente contractual electrónico que reposa en el SECOP II, el informe de ejecución, junto con el cumplido a satisfacción, y la factura, esta última si aplica, y todos los demás documentos exigidos para cada pago, con el fin de que el supervisor los apruebe a través del SECOP II y radique posteriormente en la oficina de cuentas por pagar, el trámite respectivo

25. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.

C) COMPROMISO ANTISOBORNO Y ANTOCORRUPCION DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción del Estado Colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, **EL CONTRATISTA** se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de Republica de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - DERECHOS DEL MINISTERIO:

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

1. Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato y acceder a los documentos e información que soportan la labor del Contratista, en el marco de la supervisión, el desarrollo y ejecución del presente contrato.

2. Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes y/o servicios y demás elementos que provea el Contratista en desarrollo del objeto del presente contrato.

3. Rechazar los bienes y/o servicios prestados cuando no cumplan con las Especificaciones Técnicas exigidas, en el **Anexo No. 1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS"** o con alguna de las obligaciones establecidas en el presente contrato.

4. Asignar para el presente contrato un Supervisor, a través de quien el Ministerio mantendrá la interlocución permanente y directa con el Contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:

1. Recibir a satisfacción los servicios y/o bienes cuando éstos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato y en especial con las especificaciones técnicas contenidas en el **Anexo No. 1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS"** del presente contrato.

2. Tramitar diligentemente la apropiación presupuestal que se requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo, como consecuencia del perfeccionamiento del presente contrato.

3. Pagar al Contratista en la forma pactada, con sujeción a las apropiaciones presupuestales y disponibilidades de PAC previstas para el efecto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - GARANTÍA TÉCNICA: El Contratista garantiza al Ministerio los bienes entregados contra cualquier defecto de fabricación incluida la estructura, sus componentes y funcionamiento y serán nuevos y de primera calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas pactadas. En consecuencia, el Contratista se obliga a reemplazar a sus costos aquellos bienes que resultaren de mala calidad o con defectos de fabricación, durante un plazo máximo señalado en el Anexo Técnico del presente contrato, sin costo adicional para el Ministerio. (No Aplica)

PARÁGRAFO ÚNICO: Los bienes que presenten fallas durante el tiempo de garantía que no sean reemplazados por el Contratista, o la no realización de los ajustes requeridos sobre los servicios prestados, dará derecho al Ministerio a imponer las sanciones previstas en el presente contrato y/o hacer efectiva las garantías de calidad o cumplimiento.

Dicha garantía se extiende por un término de un (1) año contado a partir de la fecha en que se reciben a satisfacción los bienes objeto del contrato por parte del Supervisor del contrato de conformidad con la propuesta presentada. **(NO APLICA)**

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - VERIFICACIÓN DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS PRESTADOS: El supervisor del contrato, verificará que los servicios y/o bienes correspondan a los ofertados por el Contratista y que cumpla con las normas o especificaciones técnicas exigidas en el **Anexo No. 1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS"** del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - ACTAS DE RECIBO: Cumplidas y superadas las verificaciones previstas para el recibo de los servicios y/o bienes ofrecidos, se suscribirá entre las partes un Acta de Recibo, en la cual se

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

manifestará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los servicios y/o bienes recibidos. Dichas actas serán suscritas por el representante del contratante y el supervisor designado por el Ministerio, y comprometerá en su contenido tanto al Contratista como al Ministerio. Podrán efectuarse entregas parciales, diferentes a las contractuales, en cuyo caso se suscribirán actas de recibo parcial, pero en todo caso el pago solo se hará contra la suscripción del acta de recibo correspondiente a la fecha de entrega contractual, previo el trámite administrativo a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC. **(NO APLICA)**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - GARANTÍAS A CARGO DEL CONTRATISTA: Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el Contratista deberá constituir y allegar al Grupo Adquisiciones de la Dirección de Contratación Estatal la Garantía de Cumplimiento a favor del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General – Dirección Administrativa NIT. 899.999.003-1, a través de un contrato de seguro contenido en una póliza, o a través del patrimonio autónomo, o a través de garantía bancaria, que cubra los siguientes amparos:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

a) **CUMPLIMIENTO GENERAL DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO:** Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución de este y cuatro (4) meses más y, de las prórrogas si las hubiere.

b) **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución de este y doce (12) meses más, y de las prórrogas si las hubiere.

c) **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACONES:** En cuantía equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más y de las prórrogas si las hubiere.

PARÁGRAFO PRIMERO. - En la garantía de cumplimiento deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, las modificaciones unilaterales y de común acuerdo que a ello se le introduzcan, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas y si se trata de garantía **diferente** a una póliza de seguro se entiende que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS. - El **CONTRATISTA** deberá restablecer el valor de las garantías antes mencionadas, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por **EL MINISTERIO.** De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía única otorgada y la ampliación de su vigencia según el caso. En todo caso el Contratista deberá reponer la garantía, cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros presentados, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

PARÁGRAFO TERCERO. - Si el Contratista se negare a constituir las garantías, así como a no otorgarlas en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, o a no comunicar cualquier cambio en el estado del riesgo, el Ministerio podrá declarar la caducidad del presente contrato.

PARÁGRAFO CUARTO. - En tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, éstas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

PARÁGRAFO QUINTO. - El Contratista se obliga para con el Ministerio a mantener vigente la garantía de cumplimiento hasta la liquidación o término exigido en el respectivo amparo en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO SEXTO.- En el evento en que la entidad que expide la Póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada por el **CONTRATISTA,** deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o remplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - SUPERVISIÓN: La Supervisión y control en la ejecución del presente contrato se ejercerá a través del **Coordinadora Grupo de Asuntos Administrativos y Desarrollo del Talento Humano de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional** o quién haga sus veces, quien a su vez se denominará el Supervisor de este. **En el evento de cambio de supervisor no será necesario modificar el Contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por el (la) ordenador (a) del Gasto, copia de la cual deberá enviarse a EL CONTRATISTA**. Para estos efectos, el (la) Supervisor(a) estará sujeto(a) a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia. La designación de la presente supervisión se entiende comunicada al funcionario anteriormente mencionado, a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II, en el cual tiene acceso a toda la información y documentación precontractual, contractual y pos contractual, para ejercer sus funciones.

El Supervisor ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que le corresponden directamente y tendrá las siguientes facultades:

1. Suministrar toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato, así como también, brindar el apoyo administrativo y logístico que se requiera.

2. Estar inscrito en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II y mantener habilitado su usuario, con el fin realizar toda la gestión contractual correspondiente a su supervisión, de conformidad con la Guía vigente que para el efecto expide Colombia compra eficiente.
3. Suscribir junto con el contratista el acta de inicio de ejecución del contrato.

4. Realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico a la ejecución del contrato, lo que le permite acceder en cualquier momento a las instalaciones físicas en donde se desarrollen las actividades del **CONTRATISTA** y a los documentos e información relacionada con la ejecución del contrato.

5. Exigir al **CONTRATISTA** la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato y para ejercer de manera general el control del mismo.

6. Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes.

7. Verificar directamente que el **CONTRATISTA** cumpla con las condiciones de ejecución del contrato según los términos pactados, para lo cual tendrá la facultad de requerirlo por escrito, con el fin de que corrija el incumplimiento en el que esté incurriendo o pueda incurrir.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

8. Emitir por escrito las instrucciones que sean requeridas para la adecuada ejecución del contrato. En caso de presentarse circunstancias que puedan afectar la correcta ejecución del contrato, el supervisor deberá informarlas mediante oficio, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las mismas al competente contractual para su conocimiento y actuación correspondiente.

9. Verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que el supervisor considere pertinente, las condiciones de ejecución del objeto contratado.

10. Realizar si es del caso, las pruebas que considere necesarias para verificar que los servicios y/o bienes cumplan con las características técnicas y funcionales exigidas en el presente contrato.

11. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", el Decreto 1833 de 2016 "Por medio del cual se compilan las normas del Sistema General de Pensiones", el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019 "Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022", y las normas que los modifiquen o sustituyan. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia al Grupo Adquisiciones.

12. Verificar que el contratista adjunte el RUT actualizado en caso que la actividad económica que tenía registrada para la fecha de celebración del presente contrato, haya desaparecido y deba registrar una nueva, de conformidad con la Resolución 000114 del 21 de diciembre de 2020, modificada por la Resolución 0005 del 22 de enero de 2021, expedidas por la DIAN, mediante la cual actualiza el listado de códigos de las actividades económicas que los contribuyentes deberán mantener reportadas en su respectivo RUT, documento que deberá exigir al contratista para el trámite del primer pago.

13. Verificar que el contratista entregue el certificado de vida útil de cada bien y/o elemento objeto del presente contrato, junto con la remisión o factura al momento de la entrega de los bienes y/o elementos en el almacén general del MDN - UGG, conforme a los rangos del Marco Normativo para entidades de Gobierno-Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedido por la Contaduría General de la Nación mediante Resolución 533 de 2015, **CUANDO APLIQUE**.

14. Solicitar oportunamente al competente contractual las modificaciones, prórrogas y adiciones al contrato.

15. Resolver todas las consultas presentadas por el **CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime conveniente. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan ser resueltas por el Supervisor, éste deberá remitirlas mediante oficio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las mismas, al competente contractual para su consulta y decisión, con copia al Grupo Adquisiciones.

16. Expedir el certificado de cumplimiento al **CONTRATISTA** respecto de las obligaciones objeto del presente contrato, previa entrega de la factura por parte del mismo (si a ello hubiere lugar) y la copia del documento que acredite el pago por parte del **CONTRATISTA** al Sistema de Seguridad Social Integral y/o Aportes Parafiscales, según corresponda. La documentación anterior deberá remitirla al Grupo Financiero de la Dirección Administrativa para el trámite de pago correspondiente.

17. Informar a la Dirección Administrativa cualquier demora e incumplimiento en las obligaciones del **CONTRATISTA**, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia del mismo.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

18. Rendir informes periódicos o cuando lo considere necesario, sobre la ejecución del contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, "Por la cual expide el Manual de Contratación y de Convenios".

19. Constatar a la fecha de vencimiento del contrato su total cumplimiento. Si llegare a tener observaciones o inquietudes sobre la ejecución del mismo, no podrá expedir el certificado de cumplimiento final hasta tanto no sean clarificadas.

20. Elaborar a la terminación del contrato, el acta de liquidación final del mismo, siguiendo para tal efecto el modelo suministrado por el Grupo Adquisiciones, el cual deberá remitirse a la terminación del contrato al mencionado Grupo para ser revisada y aceptada por éste y proceder al trámite de firmas. La obligación aquí establecida, sólo se entenderá cumplida por el Supervisor, una vez se encuentre suscrita el acta final de liquidación por el Contratista y el Competente contractual.

21. Garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y/o servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST que exige el Artículo 2.2.4.6.27 del Decreto 1072 de 2015 o las normas que lo modifiquen o sustituyan. Para lo anterior deberá verificar que el contratista asista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato a la inducción sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y medio ambiente, realizada por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Gestión del Talento Humano de la entidad.

Dichas obligaciones estarán sujetas a ser verificadas, constatadas y deberán estar documentadas para su revisión por parte del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Gestión del Talento Humano del MDN-UGG, en el momento en que se considere necesario de acuerdo con los estándares mínimos establecidos en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 312 de 2019 o la normas que lo complementen, adicionen, modifique o sustituya, y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

22. Solicitar, si llega a ser necesario, la suspensión temporal de la ejecución del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, justificando plenamente las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan los hechos de la suspensión, ante el competente contractual mediante documento escrito, para que éste emita su autorización.

23. El supervisor deberá aprobar en el expediente contractual electrónico que reposa en el SECOP II, el informe de ejecución, junto con el cumplido a satisfacción, y la factura, esta última si aplica, y los demás documentos exigidos para cada pago. Para efectos del trámite respectivo en la oficina de cuentas por pagar deberá adjuntar la constancia de aprobación respectiva

24. El supervisor del contrato deberá de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, hacer seguimiento al cumplimiento y efectividad de las garantías durante su vigencia. Una vez hayan vencido las vigencias de las garantías según corresponda y dentro de los términos contractuales y legales, el supervisor realizará el cierre del expediente contractual, dejando constancia del cumplimiento del contrato y del uso o no de la garantía. Es importante tener en cuenta que en caso de que el Supervisor del Contrato se desvincule de la Entidad sin que se haya cerrado el expediente contractual, deberá entregar una relación de los contratos a su cargo y que se encuentren en esta situación, a su superior jerárquico para su reasignación, seguimiento y control.

Sistema de Gestión y Desempeño Institucional — Unidad de Gestión General - Ministerio de Defensa Nacional

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

25. Las demás inherentes a la función asignada y las contempladas en las Leyes 80 de 1993, 1474 de 2011 y las demás que le sean aplicables, así mismo las señaladas en la Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, "Por la cual expide el Manual de Contratación y de Convenios", la cual puede ser consultada en la página Web de la entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. - POLITICA ANTISOBORNO: EL SUPERVISOR deberá dar a conocer al CONTRATISTA la Política de Antisoborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales dispuestos por el Ministerio – Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria para denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - CAMBIO DE SUPERVISOR: Si se requiere el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, el competente contractual procederá a designar un nuevo supervisor. Si el supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará juntamente con el designado en su reemplazo, en ésta constará: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de estas funciones.

PARÁGRAFO TERCERO.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCONFORMIDAD DEL SUPERVISOR CON RELACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, cuando el Supervisor del contrato se encuentre en desacuerdo con la ejecución y desarrollo de las obligaciones pactadas en el contrato, o con la forma de los actos, documentos o circunstancias examinadas, deberá sin excepción formular todos sus reparos por escrito ante la Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional, con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Los reparos a la ejecución contractual deben ser motivados con razonamientos fundados en hechos, circunstancias y normas en las que se apoye el criterio sustentado y deben comprender todas las observaciones y objeciones correspondientes.

2. El Supervisor deberá reportar los resultados más relevantes de su actuación y recomendará al competente contractual las actuaciones que considere más convenientes u oportunas para la normal ejecución del contrato.

3. En caso de apreciar el supervisor graves irregularidades en la ejecución del contrato que amenace su paralización, es obligación del Supervisor informar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos al competente contractual, y al Director de la Dependencia para la cual se ha contratado el servicio, con los mismos requisitos dispuestos en los numerales anteriores.

PARÁGRAFO CUARTO. - LIMITACIÓN DEL SUPERVISOR: El Supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- SANCIONES EN MATERIA DE ACTUACIONES CONTRACTUALES: Una vez surtido el procedimiento a que alude el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, o la norma que lo sustituya o modifique, el **MINISTERIO** podrá declarar el incumplimiento, y, en consecuencia, imponer las siguientes sanciones: **a. MULTAS.-** En caso de incumplimiento, el **MINISTERIO** con el objeto de conminar al **CONTRATISTA** a cumplir con sus obligaciones, mediante acto administrativo motivado, le impondrá multas cuyo valor corresponderá al 0.5% del valor del contrato por cada día de retardo, sin que el total de estas multas sobrepase el 20% del valor total del

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

contrato. **b. MULTA POR EL INCUMPLIMIENTO EN LA CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS O REQUISITOS DE EJECUCIÓN A CARGO DEL CONTRATISTA**: En caso de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA** en (i) la constitución de las garantías o las modificaciones que se deban efectuar a las mismas, o, (ii) los requisitos de ejecución a su cargo, el **MINISTERIO** con el objeto de conminar al **CONTRATISTA** a cumplir con estas obligaciones, mediante acto administrativo motivado, le impondrá multas, cuyo valor corresponderá al 1% del valor del contrato por cada día de retardo, sin que el total de estas multas sobre pase el 10% del valor total del contrato. **c. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.-** En el evento de declararse la caducidad del contrato o su incumplimiento tardío o defectuoso o, su incumplimiento definitivo, el MINISTERIO, mediante acto administrativo motivado, le impondrá al **CONTRATISTA,** a título de pena pecuniaria y como estimación anticipada de perjuicios, la obligación de pagarle una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, en tratándose de un incumplimiento total, o proporcionalmente de acuerdo a la magnitud del incumplimiento. El **MINISTERIO** se reserva el derecho a reclamar, por cualquiera de los medios previstos por la Ley, los perjuicios adicionales que haya sufrido y que no se encuentren cubiertos por el monto de la cláusula penal pecuniaria cuyo pago se le imponga al **CONTRATISTA.** El pago de la pena no extingue la obligación principal a cargo del **CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO PRIMERO.- LEGALIDAD DE LA SANCIÓN: Las sanciones pactadas en el presente contrato, se pactan e imponen con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en respeto al debido proceso que trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y en los aspectos allí no contemplados se acudirá a lo señalado en el artículo 47 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

PARÁGRAFO SEGUNDO.- PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN: Una vez en firme la sanción, **EL MINISTERIO** procederá a publicar la parte resolutiva del acto que la declara en el SECOP II y a comunicarla a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el Contratista. También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación. Las anteriores publicaciones se harán de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto Ley 0019 de 2012.

PARÁGRAFO TERCERO.- APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez se termine la audiencia en la que se impone la sanción, a través de resolución motivada que se entenderá notificada y ejecutoriada en dicho acto público, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme el respectivo acto administrativo, podrá ejecutarse la garantía contractual o tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES EN MATERIA DE ACTUACIONES CONTRACTUALES: Durante la ejecución del contrato, **EL MINISTERIO** podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del Debido Proceso consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto, **El MINISTERIO,** en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y en los aspectos allí no contemplados se acudirá a lo señalado en el artículo 47 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo). y la Ley **1564 DE 2012 "Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones"**

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- SANCIONES A EMPRESAS NACIONALES Y EXTRANJERAS: Se incluye en este contrato el texto del artículo 25 de la Ley 40 de 1993 que prevé: "Sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar, cuando algún directivo de una empresa nacional o extranjera, o su delegado oculten o colaboren en el pago de la liberación de un secuestro de un funcionario o empleado de la misma o de una de sus filiales, el gobierno quedará facultado para decretar la caducidad de los contratos que esta empresa tenga suscritos con entidades estatales. En caso de que el hecho sea cometido por un funcionario o delegado de un subcontratista de la anterior, si ésta es extranjera, el Gobierno ordenará su inmediata expulsión del país. Los subcontratistas nacionales serán objeto de las sanciones previstas en esta Ley.

PARÁGRAFO PRIMERO. - El contratista nacional o extranjero que pague sumas de dinero a extorsionistas se hará acreedor a las sanciones previstas en este artículo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Los contratos que celebren las entidades estatales colombianas con compañías extranjeras y nacionales llevarán una cláusula en la cual se incluya lo preceptuado en este artículo".

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el Ministerio por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el Contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. El Ministerio, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el Contratista devolverá al Ministerio los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato, previa deducción del valor de los bienes y/o servicios entregados por aquel y recibidos a satisfacción por el Ministerio de conformidad con lo establecido en la cláusula primera del presente contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del Contratista, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - OTRAS FACULTADES EXCEPCIONALES: En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, debidamente establecidas y documentadas, el Ministerio podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - CESIONES Y SUBCONTRATOS: El Contratista no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita del Ministerio de Defensa Nacional, pudiendo éste reservarse las razones para negar dicha autorización.

El contratista solo podrá subcontratar parcialmente la ejecución del contrato, en tal caso la celebración de subcontratos no lo relevará de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. **El Ministerio no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas.**

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS: En caso de que el contratista decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos deberá solicitar su aceptación y notificación por parte del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, para lo cual deberá anexar como mínimo los siguientes documentos: 1) Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacione en forma explícita lo siguiente: a) Valor de la cesión, b) Especificar si la cesión obedece al contrato principal y/o contratos adicionales. c) Aceptación por parte del cesionario de los

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

descuentos de ley cuando aplique. 2) Acta de junta de socios o documento consorcial, en donde se autorice al representante legal de la figura correspondiente para efectuar la cesión. 3) Certificado de existencia y representación legal del cesionario y el cedente cuando se trate de persona jurídica y/o certificado de inscripción cuando se trate de persona natural expedido por la Cámara de Comercio del domicilio correspondiente. 4) Certificación bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos. 5) Declaración bajo juramento del cesionario en la cual se exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988.

CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo a la Ley y la jurisprudencia.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes acuerdan que para la solución de las controversias o diferencias que surjan entre el **CONTRATISTA** y **EL MINISTERIO** con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prorroga, terminación o liquidación de este contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, podrán acudir en primer término a los mecanismos directos de solución de controversias contractuales establecidos en la Ley. Agotando este requisito sin que logre dirimirse la controversia las partes podrán acudir a la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN: El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: **1.** Por vencimiento del plazo de ejecución **2.** Por mutuo acuerdo entre las partes, solicitud que debe ser presentada mínimo con ocho (8) días de antelación a la fecha de solicitud de terminación anticipada del contrato **3.** Por cumplimiento del objeto contractual dentro del plazo de ejecución establecido o con anterioridad al vencimiento del mismo. **4.** En forma unilateral por parte del MINISTERIO conforme a lo establecido en la Ley. **5.** Por causas legales.

CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: De común acuerdo las partes contratantes podrán suspender la ejecución de este contrato, mediante la suscripción de un acta en la cual conste el evento de suspensión y la fecha de su reinicio sin que para efectos del término de duración del contrato se compute el tiempo de la suspensión.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. - INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga para con **EL MINISTERIO,** a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución del contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo juramento, que se entenderá prestado con la firma del contrato, que ni el, ni su representante legal, ni sus socios se hallan incursos por sí o por interpuesta persona en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150, la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que rijan la materia.

PARÁGRAFO ÚNICO. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES: Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en EL CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita del MINISTERIO o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN: EL CONTRAISTA deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y anti soborno apoyando la acción del Estado Colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional para fortalecer la trasparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, EL CONTRATISTA se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de Republica de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. - DOCUMENTOS: Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos u obligaciones jurídicas y contractuales: **1.)** Los Estudios y Documentos previos. **2)** El Pliego de Condiciones Definitivo, Adendas y Formularios de Preguntas y Respuestas. **3.)** Propuesta del Contratista en aquellas partes aceptadas por el Ministerio. **4.)** Propuesta Económica **5.)** Anexos del contrato **6.)** Acto Administrativo de Adjudicación. **7.)** Documentos que suscriban las partes.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. - TRIBUTOS: El Contratista pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. - RÉGIMEN LEGAL: Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación Administrativa vigente y sus Decretos Reglamentarios, las leyes de presupuesto, en general las normas Civiles y Comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones Ministeriales que apliquen.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA. - INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: En virtud del presente contrato, el Contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso durante su desarrollo. Igualmente, el Contratista, debe suscribir el compromiso de confidencialidad señalado en el **Anexo No. 3** el cual hace parte integral del presente contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA. - LIQUIDACIÓN: El presente contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012, y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro del término de ley.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉPTIMA. - MONEDA DEL CONTRATO: La moneda del presente contrato es la legal colombiana.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OCTAVA. - SUJECIÓN A LA LEY COLOMBIANA: El presente contrato queda sujeto a la ley colombiana.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NOVENA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. - El presente contrato se entiende perfeccionado con la suscripción del mismo. Para su ejecución se requiere de la suscripción del Acta de Inicio, previa aprobación de las garantías constituidas por el CONTRATISTA y expedición del registro presupuestal. El presente contrato se entiende comunicado al contratista con la aprobación y firma que este realiza del mismo a través del Sistema electrónico de contratación pública -SECOP II.

CLÁUSULA CUADRAGÉSIMA. - DOMICILIO CONTRACTUAL: Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

NOTA: El presente contrato es aprobado y firmado por las partes a través de la Plataforma SECOP II; no obstante, se suscribe por parte de la Directora Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional.

POR EL MINISTERIO,

NORA ESMERALDA CARRERO MILLAN
Directora Administrativa

Revisó: Abogado(a) Dirección Administrativa
Revisó: Daniela María Castaño García – Coordinadora Grupo Adquisiciones
Elaboró: Erika Méndez Moreno– Abogado Grupo Adquisiciones

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las siguientes son las especificaciones técnicas mínimas y las obligaciones que debe cumplir el contratista de acuerdo con la propuesta presentada y a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato:

Lote No. 1: Tecnología y Seguridad Digital (TICS)

LOTE	CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	PERSONAS
Lote No. 1 Tecnología y Seguridad Digital (TICS)	Power BI	CURSO	96
	Analítica de Datos para la toma de decisiones	CURSO	24
	Ciberdefensa y ciberseguridad	DIPLOMADO	36
	Protección de Infraestructura Crítica y Activos Estratégicos	DIPLOMADO	24
	NIST Cybersecurity Framework (cursos/certificación),	CURSO	5
	Certified Information Security Manager (CISM)	CURSO	5
	SAP Basis NetWeaver	CURSO	24
	Arquitectura Empresarial	CURSO	24
	IBM-AN10G - AIX Basics	CURSO	6
	COBIT 5	CURSO	17
	ITIL V4	CURSO	17
	Certified Cloud Security Professional (CCSP).	CURSO	5
	ISO/IEC 27001 Lead Implementer / Lead Auditor	CURSO	5
	Certified Information Systems Security Professional (CISSP)	CURSO	5
	GIAC Incident Handler (GCIH)	CURSO	5

No.	CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	**CAPACITACIONES** **EL CONTRATISTA** se obliga a diseñar, ejecutar y evaluar de manera integral los programas de formación dirigidos a los servidores públicos de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional. Esta ejecución debe garantizar el cierre de brechas de conocimiento y el fortalecimiento de competencias transversales y específicas, bajo los siguientes estándares de exigencia: Las capacitaciones deberán estar rigurosamente alineadas con los objetivos del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026 y los marcos normativos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), específicamente en la dimensión de Talento Humano y los códigos de Integridad y Transparencia. Los contenidos deben diseñarse para impactar directamente en la mejora de los indicadores de gestión y desempeño institucional. **EL CONTRATISTA** deberá demostrar cómo la metodología propuesta garantiza que el conocimiento sea aplicable de forma inmediata a las funciones misionales de los participantes. Los programas no podrán ser estandarizados o genéricos; **EL CONTRATISTA** deberá realizar una actualización de contenidos previa a cada sesión para incorporar la normativa, jurisprudencia o avances técnicos vigentes a la fecha de ejecución en 2026. La prestación del servicio debe cumplir con los criterios de excelencia académica exigidos por el Ministerio de Defensa Nacional, asegurando que los docentes asignados mantengan la calidad técnica y pedagógica evaluada durante el proceso de selección. A continuación, se relacionan los ejes temáticos y programas que integran el Plan Institucional de Capacitación 2026 en relación con el lote, los cuales son de obligatorio cumplimiento y no podrán ser modificados unilateralmente por **EL CONTRATISTA.**

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

EJE TEMATICO	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	NECESIDAD	TIPO DE CAPACITACIÓN	GRUPO	PERSONAS	HORAS	MODALIDAD	DEPENDENCIA
Eje 4.Transformación digital y ciberculturа	POWER BI	1. Limpieza y Transformación con Power Query: Aprender a conectar, combinar y "limpiar" datos de diferentes fuentes (como Excel o bases de datos). 2. Modelado de Datos y Relaciones: Cómo estructurar y conectar las tablas de información correctamente para que los reportes sean precisos y no se dupliquen datos. 3. Cálculos Inteligentes con DAX: Creación de fórmulas avanzadas (como medidas de cumplimiento y comparativas de tiempo) para medir exactamente el avance de metas y objetivos. 4. Visualización de Datos y Storytelling: Diseño de tableros (dashboards) claros e interactivos que permitan a los directivos entender la información "a simple vista" para decidir rápido. 5. Excel Avanzado y Automatización: Dominio de funciones complejas y herramientas de análisis para procesar grandes volúmenes de datos y reducir los trabajos manuales repetitivos. 6. Integración y Reportes en Tiempo Real: Configuración para que los datos de Excel y Power BI se actualicen automáticamente, permitiendo un flujo de información constante para el seguimiento legislativo y de gabinete.	CURSO	1	96	48	VIRTUAL	RELACIONES INTERNACIONALES ADMINISTRATIVA TICS CAPACIDADES SECRETARIA DE GABINETE
Eje 4. Transformación digital y ciberculturа	Ciberdefensa y ciber seguridad	1. Gestión de Riesgos y Marcos de Ciberseguridad (NIST e ISO): Implementación práctica de los marcos NIST CSF 2.0 e ISO/IEC 27001 para identificar, proteger y detectar amenazas. Incluye la alineación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para asegurar que la seguridad de la información sea parte de la estrategia institucional. 2. Seguridad en Infraestructuras Críticas y Entornos Industriales (OT/ICS): Protección de sistemas de control industrial y tecnologías operacionales frente a amenazas externas. Se enfoca en la aplicación de la norma IEC 62443 para garantizar que los servicios esenciales del sector no se detengan ante un ataque cibernético. 3. Resiliencia Operativa y Respuesta a Incidentes: Desarrollo de planes de continuidad de negocio y recuperación ante desastres. Este tema capacita al personal para reaccionar de forma rápida y efectiva ante un incidente (enfoque reactivo y resiliente), asegurando que la defensa nacional mantenga su integridad y disponibilidad.	DIPLOMADO	1	36	120	VIRTUAL	CAPACIDADES
Eje 4. Transformación digital y ciberculturа	SAP Basis NetWeaver	El personal que soporta la gestión técnica requiere fortalecer los conocimientos en la administración de los sistemas SAP y mejorar actividades como los tiempos de respuestas frente a la solución de incidentes y administración de los sistemas teniendo en cuenta la evolución tecnológica. El personal que soporta la gestión técnica requiere que una vez se haya realizado el curso fortalecer los conocimientos en la administración de los sistemas SAP y mejorar actividades como los tiempos de respuestas frente a la solución de incidentes y administración de los sistemas teniendo en cuenta la evolución tecnológica. La participación en el Diplomado en Consultor Estratégico & Gerencial SAP ERP Next-Gen S/4HANA se fundamenta en la necesidad de optimizar el rendimiento empresarial en la Dirección Logística de MDN, mediante la apropiación de competencias avanzadas en sistemas integrados de gestión. Esta formación especializada permite el uso eficaz del sistema SAP S/4HANA, fortaleciendo la trazabilidad, la planificación operativa y la toma de decisiones estratégicas, en concordancia con los principios de eficiencia y racionalidad administrativa previstos en el ordenamiento jurídico vigente.	CURSO	1	24	48	VIRTUAL	TICS LOGISTICA
Eje 6. Habilidades y competencias	Arquitectura Empresarial	Aprender arquitectura empresarial (AE) proporciona a las organizaciones una visión clara y estructurada para alinear la tecnología con los objetivos del negocio, optimizar procesos y reducir costos. abordar a partir del análisis y estudio de casos de negocio complejos y tomados del mundo real, los principales elementos de la arquitectura empresarial (Estrategia, Motivadores, Procesos, Organización, Información, Aplicaciones, Integración e Infraestructura), los cuales servirán como base para estructurar procesos de transformación que contribuirán a las empresas a lograr sus metas de negocio (excelencia operacional, crecimiento de ingresos, crecimiento de margen, reducción de costos, sostenibilidad de negocio, orientación al cliente)	CURSO	1	24	48	VIRTUAL	TICS
Eje 4. Transformación digital y ciberculturа	Analítica de Datos para la toma de decisiones	Construcción, modelamiento y administración de la bodega de datos, así como la creación de elementos de visualización y la definición de roles y perfiles en las herramientas de visualización. La capacitación en ciencia de datos proporcionará a nuestro personal las habilidades necesarias para recopilar, analizar y interpretar grandes conjuntos de datos, permitiéndonos identificar patrones, tendencias y oportunidades clave que fortalecen la capacidad de nuestro equipo para tomar decisiones informadas.	CURSO	1	24	48	VIRTUAL	TICS
Eje 6. Habilidades y competencias	Protección de Infraestructura Crítica y Activos Estratégicos	Capacitación en gestión de riesgos y continuidad operativa para enfrentar amenazas en infraestructura crítica.	DIPLOMADO	1	24	120	VIRTUAL	SEGURIDAD NACIONAL
Eje 4. Transformación digital y ciberculturа	IBM-AN10G - AIX Basics	Administración y gestión sobre el sistema operativos AIX plataforma Power IBM	CURSO	1	6	48	VIRTUAL	TICS
Eje 4. Transformación digital y ciberculturа	COBIT 5	La certificación COBIT es clave para fortalecer la gobernanza y gestión de las tecnologías de la información en la entidad. Como Coordinador, esta formación me permitirá: Aplicar un marco reconocido internacionalmente para alinear los objetivos de TI con los estratégicos de la organización. Mejorar el control, seguimiento y evaluación de los procesos tecnológicos. Fortalecer la toma de decisiones basada en riesgos, cumplimiento y valor. Contribuir a la madurez institucional en gestión de TI y seguridad de la información.	CURSO	1	17	48	VIRTUAL	TICS
Eje 4. Transformación digital y ciberculturа	ITIL V4	Certificación ITIL (Information Technology Infrastructure Library) es fundamental para fortalecer la gestión eficiente de servicios de TI dentro de nuestra organización. Como Coordinador, adquirir esta formación me permitirá: Aplicar mejores prácticas en la planificación, entrega y soporte de servicios tecnológicos. Optimizar procesos internos, reduciendo tiempos de respuesta y mejorando la calidad del servicio. Alinear los servicios de TI con las necesidades estratégicas de la entidad. Contribuir al cumplimiento de estándares de seguridad, privacidad y continuidad operativa.	CURSO	1	17	48	VIRTUAL	TICS
Eje 6. Habilidades y competencias	ISO/IEC 27001 Lead Implementer / Lead Auditor	Capacitación integra en auditoría y mejora continua de un sistema de gestión de seguridad de la información bajo estándares internacionales.	CURSO	1	5	48	VIRTUAL	TICS
Eje 6. Habilidades y competencias	Certified Information Security Manager (CISM)	Para fortalecer la capacidad de gestión de riesgos y el liderazgo en seguridad de la información.	CURSO	1	5	48	VIRTUAL	TICS
Eje 6. Habilidades y competencias	NIST Cybersecurity Framework (curso/certificación)	Para adoptar un marco de referencia ampliamente utilizado en la identificación, protección, detección y respuesta frente a incidentes de ciberseguridad.	CURSO	1	5	48	VIRTUAL	TICS
Eje 6. Habilidades y competencias	Certified Cloud Security Professional (CCSP)	Para desarrollar competencias avanzadas en la protección de activos y servicios implementados en entornos de computación en la nube.	CURSO	1	5	48	VIRTUAL	TICS
Eje 6. Habilidades y competencias	Certified Information Systems Security Professional (CISSP)	Conocimiento integral en la protección de activos de información, abarcando tanto lo técnico como lo organizacional	CURSO	1	5	48	VIRTUAL	TICS
Eje 6. Habilidades y competencias	GIAC Incident Handler (GCIH)	Para fortalecer la capacidad de respuesta y manejo de incidentes de seguridad informática.	CURSO	1	5	48	VIRTUAL	TICS

2

METODOLOGÍA Y ESTRATEGIA PEDAGÓGICA

EL CONTRATISTA deberá garantizar que cada proceso de formación se ejecute bajo un modelo constructivista y andragógico de vanguardia, diseñado específicamente para la educación de adultos en el sector público. El enfoque debe trascender la teoría, priorizando la transferencia efectiva de conocimiento al puesto de trabajo mediante, resolución de nodos críticos reales de la gestión pública, análisis profundo de escenarios específicos de la Unidad de Gestión General del MDN y desarrollo de productos o planes de acción que resuelvan necesidades del área de origen del participante.

Considerando el perfil técnico y profesional de los servidores, las capacitaciones no podrán ser de nivel básico o introductorio, a menos que el supervisor lo autorice. El contenido debe estar orientado a la alta especialización y actualización normativa/técnica, garantizando una alineación total con las políticas de gestión, desempeño y talento humano del Estado colombiano.

Las sesiones se realizarán en vivo a través de plataforma digital, asegurando interacción bidireccional permanente (audio y video) entre el docente y los estudiantes. EL CONTRATISTA deberá implementar herramientas de gamificación o interacción en línea que aseguren la participación activa y eviten la pasividad del receptor.

Previo al inicio de cada programa, **EL CONTRATISTA** radicará para aprobación de la supervisión el Protocolo de Estructuración Pedagógica, el cual debe contener de manera detallada y obligatoria:

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

	• Nombre, intensidad horaria y nivel de especialidad. • Hoja de vida del experto y soportes que acrediten idoneidad específica en el eje temático. • Definición clara de las habilidades y destrezas que el servidor habrá desarrollado al finalizar el módulo. • Desglose de ejes temáticos, subtemas y cronograma de sesiones. • Descripción técnica de la actividad práctica que se utilizará para fijar cada conocimiento. • Datos de contacto del responsable de soporte técnico y gestión administrativa del evento. • Entrega de guías, lecturas, memorias y herramientas digitales de consulta permanente para los participantes (si aplica).
3	**CERTIFICACIÓN** **3.1 Requisitos para la Expedición de Certificados** **EL CONTRATISTA** tendrá la obligación inalienable de expedir y remitir de forma individualizada la certificación de aprobación o asistencia a cada participante, previa verificación del cumplimiento de los siguientes criterios concurrentes: El participante deberá haber acreditado una permanencia y participación activa en al menos el ochenta por ciento (80%) de las sesiones virtuales sincrónicas programadas. EL CONTRATISTA es responsable de la trazabilidad mediante los reportes de conexión de la plataforma. Para los programas con intensidad igual o superior a 40 horas, no bastará la asistencia; el participante deberá aprobar las evaluaciones o talleres prácticos definidos en la metodología con una calificación mínima satisfactoria. **3.2 Contenido Técnico del Certificado** Cada certificación debe ser entregada en formato digital (PDF con firma digital o código QR de verificación) y debe contener, como mínimo, la siguiente información: 1. Nombre completo e identificación del servidor público. 2. Nombre específico de la capacitación y vigencia (2026). 3. Tipo de programa (Curso, Diplomado o Seminario). 4. Intensidad horaria total, discriminando horas de trabajo sincrónico y autónomo si aplica. 5. Logos institucionales de EL CONTRATISTA y, previa autorización, los del Ministerio de Defensa Nacional. 6. Fecha de expedición y registro de control interno del contratista. **3.3 Término de Entrega y Reporte a la Entidad** **EL CONTRATISTA** deberá garantizar la entrega de las certificaciones en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles tras la finalización de cada evento. Simultáneamente, deberá radicar ante el supervisor del contrato un listado consolidado en formato Excel que relacione a los servidores certificados, el cual servirá como soporte obligatorio para el trámite de pago de cada hito contractual.
4	**ASPECTOS LOGÍSTICOS DE LAS CAPACITACIONES** **4.1. Régimen de Duración e Intensidad Horaria** La intensidad horaria de cada programa será la estipulada en la matriz técnica de este anexo, oscilando entre ocho (8) y ciento veinte (120) horas. **EL CONTRATISTA** deberá garantizar que cada hora académica ejecutada equivalga estrictamente a sesenta (60) minutos de instrucción efectiva. El incumplimiento en la intensidad horaria o la reducción de tiempos sin autorización previa será causal de no conformidad para el pago del hito correspondiente. **4.2. Modalidad Virtual Sincrónica de Alta Disponibilidad** La formación se ejecutará exclusivamente bajo la modalidad Virtual Sincrónica. **EL CONTRATISTA** se obliga a: Suministrar una plataforma robusta, propia o bajo su dominio técnico, que soporte la conexión simultánea de hasta 100 participantes sin degradación del servicio. Garantizar interacción bidireccional en tiempo real (audio y video) entre docentes y participantes. Prohibir la inclusión de personas ajenas al Ministerio de Defensa Nacional; la plataforma deberá contar con controles de acceso restringidos para personal autorizado.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

	4.3. Programación y Franjas Horarias Obligatorias Los horarios definitivos serán establecidos por **EL MINISTERIO**, previa concertación del cronograma con el supervisor. **EL CONTRATISTA** debe garantizar disponibilidad total en las siguientes franjas: • Lunes a viernes: 07:00 a 09:00 horas y 16:00 a 18:00 horas. • Sábados: 08:00 a 12:00 horas. • Modificaciones: Cualquier ajuste en días o intensidades deberá formalizarse mediante acta suscrita con el supervisor, siempre que no afecte el plazo contractual ni la calidad técnica. **4.4. Gestión de Participantes y Quórum Mínimo** La Entidad gestionará la convocatoria y preinscripción. Cada grupo tendrá entre cinco (5) y cien (100) funcionarios. Sesiones con quórum inferior al mínimo: Si el número de asistentes confirmados es inferior a cinco (5), **EL CONTRATISTA** está obligado a ejecutar la sesión. Grabación y Entrega: En este escenario (o a solicitud del supervisor), la sesión deberá grabarse en alta definición y entregarse mediante enlace de descarga o repositorio digital al supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores. El Ministerio se reserva el derecho de difundir dicho material internamente para garantizar el cumplimiento de las metas del PIC 2026. **4.5. Cronograma de Ejecución** **EL CONTRATISTA** deberá presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, un Cronograma Maestro de Capacitación. Las fechas de inicio y terminación de cada programa quedarán blindadas en dicho documento, y su alteración injustificada se considerará un incumplimiento de las obligaciones contractuales.
5	**REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y SEGURIDAD** **5.1. Plataforma de Formación Virtual y Soporte** **EL CONTRATISTA** deberá proveer y administrar una infraestructura tecnológica de vanguardia que garantice la ejecución ininterrumpida de las sesiones. Esta solución debe cumplir con los siguientes estándares obligatorios: La plataforma debe soportar el acceso concurrente y estable del 100% de los usuarios inscritos, sin degradación en la calidad de audio o video, independientemente del volumen de participantes. Debe ser 100% compatible con dispositivos móviles (iOS y Android) y navegadores web estándar, garantizando una interfaz de usuario intuitiva. El acceso a la plataforma y sus herramientas complementarias no debe generar, bajo ninguna circunstancia, costos de licenciamiento, suscripción o cargos adicionales para **EL MINISTERIO** ni para los servidores públicos participantes. El sistema debe permitir la grabación íntegra de cada sesión en alta definición (HD) y facilitar su posterior descarga o consulta en diferido mediante repositorios seguros. **5.2. Garantía de conectividad y Continuidad del Servicio** Es responsabilidad exclusiva de **EL CONTRATISTA** asegurar una conexión a internet de alta velocidad y redundante para todo su equipo docente y técnico. Se debe garantizar la estabilidad de la transmisión durante la totalidad de la jornada programada. Cualquier interrupción debida a fallas técnicas del contratista o sus docentes deberá ser compensada mediante la reprogramación de la sesión, previa autorización del supervisor, sin costo adicional para la Entidad. **5.3. Alfabetización Digital y Soporte Técnico** **EL CONTRATISTA** deberá implementar una estrategia de transferencia de conocimiento para asegurar que todos los participantes dominen el uso de la plataforma. Esto incluye: • Suministro de guías rápidas o tutoriales en video.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

	• Disponibilidad de un **Mesa de Ayuda técnica en tiempo real** durante cada sesión para resolver inconvenientes de acceso o interacción de los funcionarios. **5.4. Seguridad, Privacidad y Tratamiento de Datos** La infraestructura debe contar con protocolos de seguridad robustos que garanticen la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información. **EL CONTRATISTA** deberá dar estricto cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 (Protección de Datos Personales), asegurando que la información de los servidores públicos sea utilizada exclusivamente para los fines del contrato y no sea cedida, vendida o procesada por terceros. **5.5. Ayudas Pedagógicas Digitales** La plataforma debe integrar herramientas interactivas de calidad (tableros virtuales, salas de trabajo grupal, encuestas en vivo, gamificación) que actúen como facilitadores técnicos para la aprehensión del conocimiento y la eficiencia pedagógica.
6	**GESTIÓN DEL MATERIAL DIDÁCTICO Y RECURSOS DE APRENDIZAJE** **6.1. Obligación de Suministro y Estándares de Calidad** **EL CONTRATISTA** deberá diseñar, producir y suministrar la totalidad de los recursos pedagógicos y materiales didácticos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje de cada programa. Los materiales deberán ser de autoría propia o contar con las licencias de uso respectivas, garantizando actualidad técnica, rigor académico y pertinencia frente al sector público. **6.2. Notificación de Excepciones** En el evento excepcional de que un programa, por su naturaleza estrictamente magistral, no requiera material de apoyo, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una justificación técnica por escrito con una antelación mínima de **quince (15) días** a la fecha de inicio. La supervisión del contrato se reserva la facultad de aceptar dicha justificación o exigir la elaboración de material complementario (guías de aplicación, cartillas digitales o resúmenes ejecutivos) sin que esto genere sobrecostos. **6.3. Gratuidad y Propiedad Intelectual** Bajo ninguna circunstancia la producción, acceso o descarga de los materiales generará costos adicionales para **EL MINISTERIO** ni para los servidores públicos. Al finalizar cada programa, los derechos de uso de los materiales y memorias se entenderán cedidos a la entidad para su consulta interna posterior. **6.4. Entrega de Memorias y Repositorio Digital** Una vez concluido cada proceso de formación, **EL CONTRATISTA** deberá formalizar la entrega de las memorias académicas al supervisor mediante los siguientes medios obligatorios: Un enlace de acceso permanente y organizado por carpetas que contenga las grabaciones de las sesiones (en formato MP4 HD), presentaciones, lecturas, bibliografía y herramientas prácticas. Una unidad de almacenamiento masivo (Estado Sólido o USB 3.0 de alta velocidad) con capacidad suficiente para albergar la totalidad de la información producida, debidamente rotulada y organizada cronológicamente. **6.5. Contenido Mínimo de las Memorias** Las memorias deberán incluir, como mínimo: 1. Copia de las presentaciones utilizadas por el docente. 2. Talleres, casos de estudio y ejercicios prácticos resueltos (modelos). 3. Bibliografía complementaria y enlaces de interés. 4. Resultados consolidados de las evaluaciones de aprendizaje aplicadas.
7	**SISTEMA DE REPORTES, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE IMPACTO** **EL CONTRATISTA** deberá radicar ante la supervisión del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la finalización de cada programa (curso, diplomado o seminario), un Expediente Técnico de Cierre que consolide los siguientes productos de manera detallada y profesional: **7.1. Informe Ejecutivo de Ejecución y Evidencia**

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

	Documento técnico que sintetice el desarrollo de la actividad, incluyendo: Capturas de pantalla de alta resolución que evidencien la participación activa, el uso de herramientas interactivas y la identidad de los docentes. Listados digitales definitivos, generados por la plataforma, que certifiquen el log de conexión (hora de ingreso y salida) de cada participante, garantizando la transparencia en el cumplimiento del 80% de asistencia exigido. **7.2. Informe de Satisfacción y Percepción del Usuario** Análisis estadístico y cualitativo de las encuestas aplicadas a los participantes, orientado a medir: Evaluación del docente, pertinencia de los contenidos y calidad de la plataforma tecnológica. Recolección de testimonios y sugerencias que evidencien cómo la formación impacta en su bienestar y mejoramiento de su condición laboral. **7.3. Informe Estadístico y Caracterización de la Población** Reporte analítico con datos tabulados y representaciones gráficas que discrimine la participación bajo los siguientes criterios: Desglose por sexo y rango de edad. Diferenciación técnica entre personal Civil y Uniformado. Detalle por dependencias y grupos de trabajo. **7.4. Evaluación de Transferencia y Aplicabilidad Laboral** Como factor crítico de éxito, el informe debe incluir un apartado sobre la proyección de aplicabilidad, donde se analice, a través de ejercicios prácticos o encuestas de salida, cómo el servidor público planea aplicar los conocimientos adquiridos en su ámbito laboral específico. **EL CONTRATISTA** debe aportar conclusiones sobre el cierre de brechas de competencia detectado. **7.5. Consecuencias de la No Entrega** La entrega extemporánea, incompleta o sin el rigor técnico de estos informes facultará a la supervisión para suspender el trámite de pago del hito respectivo, hasta tanto se subsanen las observaciones, sin que esto exonere al contratista de posibles sanciones por mora.
8	**IDONEIDAD Y REQUISITOS DEL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO** **8.1. Director de Procesos de Formación** **EL CONTRATISTA** designará un Director de Procesos de Formación, quien actuará como el interlocutor estratégico y técnico de primer nivel ante el Ministerio de Defensa Nacional. Este perfil será el responsable integral de gestionar, coordinar y atender con celeridad todos los requerimientos, ajustes y necesidades operativas que se susciten durante la ejecución contractual, garantizando la alineación entre el programa académico y las expectativas institucionales. **8.2. Régimen de Sustitución y Calidad del Equipo Docente** Dada la naturaleza técnica y la alta especialidad de los servicios contratados, cualquier modificación en la nómina de personal docente ya sea por iniciativa de **EL CONTRATISTA** o a solicitud motivada del Ministerio deberá cumplir con el principio de equivalencia o superioridad. Es decir, el reemplazo debe acreditar perfiles académicos y de experiencia iguales o mayores a los exigidos originalmente. El Ministerio de Defensa Nacional se reserva el derecho de exigir la remoción y sustitución inmediata de cualquier docente bajo las siguientes causales: • Incumplimiento de Cronograma: Ausencia injustificada y reiterada a dos (2) o más sesiones programadas. • Deficiencia en el Desempeño: Quejas recurrentes o de especial gravedad interpuestas por los discentes respecto al dominio temático, metodologías pedagógicas o habilidades comunicativas, independientemente de la modalidad (virtual sincrónica o presencial). **Nota** 1: Ante la configuración de las causales anteriores, el relevo deberá ser inmediato para garantizar la continuidad y fluidez del proceso formativo sin detrimento de la calidad.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Nota 2: **EL CONTRATISTA** dispondrá de un término máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la notificación del hecho o la solicitud de cambio, para remitir al supervisor del contrato los soportes documentales que acrediten la idoneidad del nuevo profesional.

8.3. Acreditación de Alta Calidad Institucional

Como garantía de excelencia académica, **EL CONTRATISTA** deberá aportar nuevamente al momento de la suscripción del contrato, el Acto Administrativo (Resolución) vigente expedido por el Ministerio de Educación Nacional que otorgue la Acreditación de Alta Calidad.

Dicha acreditación deberá mantenerse vigente durante toda la vigencia y ejecución del contrato.

8.4. Perfiles Profesionales Requeridos

8.4.1. Director de Procesos de Formación

- Formación Académica: Título profesional en Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) de Ingeniería, Administración, Educación o Ciencias Sociales y Humanas. Deberá contar adicionalmente con título de posgrado o doctorado a nivel de Maestría en los NBC mencionados.
- Experiencia: Acreditación de experiencia profesional mínima de treinta y seis (36) meses en roles de dirección, gerencia o coordinación de proyectos educativos en instituciones de Educación Superior.
- Vinculación Previa: Deberá demostrar vínculo laboral, legal, reglamentario o de prestación de servicios con **EL CONTRATISTA** con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Documentación: Con el acta de inicio, se entregará la hoja de vida con soportes y un cuadro resumen que detalle: títulos obtenidos, instituciones, años de experiencia total, tipo de vinculación y NBC correspondientes.

8.4.2. Equipo Docente Mínimo

Para cada módulo o capacitación, **EL CONTRATISTA** presentará docentes que cumplan con:

- Formación: Título profesional y de posgrado en la modalidad de especialización o doctorado directamente relacionados con las temáticas específicas definidas en la matriz de capacitación del anexo técnico.
- Experiencia Específica: Mínimo treinta y seis (36) meses de experiencia en el área temática a dictar. Asimismo, debe certificar experiencia docente específica de mínimo un (1) año, adquirida dentro de los últimos cinco (5) años previos al cierre del proceso de selección.
- Al menos dos (2) de los docentes asignados deben contar con titulo de Doctorado.

Procedimiento de Verificación: **EL CONTRATISTA** deberá radicar ante la supervisión los perfiles del equipo docente diez (10) días hábiles antes del inicio de cada ciclo formativo. Si el plazo venciere en día inhábil, la entrega se efectuará el día hábil siguiente.

8.5. Criterios de Validación de Experiencia Profesional

Para la validación de la experiencia, las certificaciones deberán contener de manera inequívoca:

1. Identificación de la entidad contratante y datos de contacto.
2. Identificación plena del profesional.
3. Descripción detallada de obligaciones, funciones o actividades desempeñadas.
4. Objeto contractual.
5. Términos de vigencia (día, mes y año de inicio y terminación).

PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL REQUERIDO DEBERÁ TENERSE EN CUENTA LO SIGUIENTE:

a) Los trabajos deben haber sido realizados por la persona para la cual **EL CONTRATISTA** está aportando la acreditación de la experiencia y que dicha experiencia es la requerida para la ejecución del contrato. Así mismo, en los documentos aportados debe establecerse claramente el tiempo en el cual se realizó la ejecución de las actividades.

b) Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal requerido se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

	c) Para que sean consideradas válidas, las certificaciones deben acreditar la experiencia específica particular requerida, señalando de manera clara las actividades u obligaciones o funciones realizadas por el profesional propuesto. d) Para efectos del presente contrato, se entenderá que un (1) año corresponde a 360 días y un (1) mes a 30 días. e) De conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto- Ley 019 de 012, la experiencia profesional será computada a partir de la terminación y la aprobación de materias correspondientes al respectivo pensum académico de educación superior, excepto en los casos de profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en los que dicha experiencia se computará a partir de la inscripción o registro profesional. Lo anterior de conformidad con la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente. f) No se aceptará como experiencia valida del personal propuesto aquella que guarden relación con trabajos de asistencia académica o publicaciones. g) El Ministerio de Defensa Nacional determinará, de conformidad con este anexo técnico, cuándo una experiencia no guarda relación con el rol de desempeño solicitado y por lo tanto podrá solicitar a **EL CONTRATISTA** las aclaraciones correspondientes. En caso de ser confirmado que la experiencia no se ajusta a lo requerido, este perfil deberá ser reemplazado. **8.6. Régimen de Incompatibilidades y Conflictos de Interés:** Con el fin de garantizar la objetividad y transparencia en la ejecución, no podrán formar parte del equipo de trabajo (Director ni Docentes) aquellas personas que tengan contratos de prestación de servicios vigentes o que hayan suscrito contratos directamente con el Ministerio de Defensa Nacional para funciones que generen un conflicto de interés con el objeto del presente proceso. **EL CONTRATISTA** deberá verificar esta condición previa a la postulación de cada perfil. **8.7. Formalidad de Documentos Otorgados en el Exterior:** Todo soporte académico o de experiencia expedido fuera de Colombia deberá cumplir con los requisitos de ley para su validez en el territorio nacional: • Los documentos públicos deben contar con la Apostilla (Convenio de La Haya de 1961). Los documentos privados deberán legalizarse conforme a los artículos 251 del Código General del Proceso y 480 del Código de Comercio. • Se deberá dar estricto cumplimiento a la Resolución 1959 de 2020 (modificada por la Resolución 7943 de 2022) expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. • Si el documento o la apostilla se encuentran en un idioma distinto al castellano, deberán adjuntarse con su respectiva traducción oficial, debidamente firmada por traductor debidamente reconocido y legalizado según las normas vigentes. **8.9 Consecuencia de Incumplimiento Documental:** La presentación de documentos extranjeros que no cumplan con la totalidad de las formalidades de apostilla, legalización o traducción oficial será causal de rechazo del perfil propuesto, sin que esto otorgue prórrogas en el cronograma de capacitación.
9	**OBLIGACIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA** **EL CONTRATISTA** se obliga irrevocablemente a cumplir con las siguientes disposiciones, cuyo desacatamiento será considerado incumplimiento contractual: 1. Diseñar contenidos temáticos de alta especialización para cada evento de formación, garantizando su total alineación con los requerimientos del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026, la intensidad horaria exigida y los cronogramas definidos por **EL MINISTERIO**. 2. Dar estricto y total cumplimiento a las condiciones, calidades y obligaciones establecidas en este Anexo Técnico y en el Pliego de Condiciones. 3. Radicar ante el supervisor, para su revisión y aprobación obligatoria, los contenidos programáticos detallados con una antelación mínima de **quince (15) días** al inicio de cada actividad. Ninguna capacitación podrá iniciar sin el aval escrito del supervisor. 4. Asegurar que el 100% de los contenidos académicos estén actualizados a la fecha de ejecución y sean de aplicación directa al contexto misional de la Unidad de Gestión General (UGG), integrando casos prácticos del sector defensa. 5. Implementar estrategias de enseñanza para adultos que trasciendan la cátedra magistral, obligándose al desarrollo de talleres, dinámicas de grupo, estudios de caso reales y proyectos aplicados que resulten en productos tangibles de fortalecimiento de competencias. 6. Garantizar en cada sesión sincrónica la presencia de un **Asistente de Apoyo Logístico** (distinto al docente), encargado exclusivamente de la gestión técnica de la plataforma, control de asistencia en tiempo real y soporte inmediato a los participantes para asegurar el flujo ininterrumpido de la sesión.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

	7. Entregar a cada funcionario (cuando aplique) previo al inicio de la sesión, el material didáctico digital necesario. Al finalizar el evento, deberá suministrar el repositorio completo de memorias académicas (grabaciones, guías y bibliografía) sin que esto genere costos adicionales. 8. Presentar, junto con los contenidos temáticos, el protocolo de control de asistencia digital que utilizará la plataforma, el cual debe permitir la generación de reportes de conexión exactos (ingreso/salida) por participante. 9. Radicar para aprobación del supervisor las hojas de vida del equipo docente con sus respectivos soportes de ley, con mínimo **quince (15) días calendario** de antelación al inicio de cada programa. 10. Suministrar plataformas para modalidad virtual sincrónica con capacidad mínima de **100 conexiones simultáneas**, garantizando ancho de banda redundante, estabilidad de la señal y soporte técnico 7/24 para los usuarios. 11. Expedir certificaciones de "Cursó y Aprobó" (para programas 40h) o "Asistencia" (para < 40h) dentro del mes siguiente a la terminación. La certificación está condicionada al cumplimiento del 80% de asistencia y a la aprobación de los estándares de evaluación. Quienes no cumplan el quórum solo recibirán memorias y constancia de participación. 12. Mantener inalterables los precios unitarios y globales ofertados durante toda la vigencia del contrato, asumiendo cualquier riesgo de fluctuación de costos operativos. 13. Entregar un informe final consolidado que incluya: cumplimiento de hitos, análisis de competencias adquiridas, resultados de la evaluación de impacto y recomendaciones estratégicas para futuros planes de capacitación. Este informe es requisito indispensable para la liquidación. 14. Remitir el contenido de cada programa para revisión final diez (10) días hábiles antes del inicio. **EL CONTRATISTA** está obligado a incorporar todos los ajustes y observaciones que el Ministerio solicite para garantizar la calidad del servicio. 15. Suscribir oportunamente las actas, documentos y facturación requerida por la Entidad, aceptando que los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (P.A.C.). 16. Cumplir con todas las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, las ofrecidas en la propuesta y las derivadas de las leyes de contratación estatal vigentes.
10	**PLAZO DE EJECUCIÓN** El plazo de ejecución será hasta el 30 de noviembre del 2026

Lote No. 3: Administración, Ética y Control

Lote No. 3. Administración, Ética y Control	Auditoría Interna Basada en Riesgos	DIPLOMADO	24
	Auditor Interno ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno	CURSO	36
	Transparencia y ética pública- PTEP	CURSO	96
	Inteligencia artificial en la gestión pública	DIPLOMADO	96
	Gestión del conocimiento	DIPLOMADO	36

No.	CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	**CAPACITACIONES** **EL CONTRATISTA** se obliga a diseñar, ejecutar y evaluar de manera integral los programas de formación dirigidos a los servidores públicos de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional. Esta ejecución debe garantizar el cierre de brechas de conocimiento y el fortalecimiento de competencias transversales y específicas, bajo los siguientes estándares de exigencia: Las capacitaciones deberán estar rigurosamente alineadas con los objetivos del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026 y los marcos normativos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), específicamente en la dimensión de Talento Humano y los códigos de Integridad y Transparencia. Los contenidos deben diseñarse para impactar directamente en la mejora de los indicadores de gestión y desempeño institucional. **EL CONTRATISTA** deberá demostrar cómo la metodología propuesta garantiza que el conocimiento sea aplicable de forma inmediata a las funciones misionales de los participantes. Los programas no podrán ser estandarizados o genéricos; **EL CONTRATISTA** deberá realizar una actualización de contenidos previa a cada sesión para incorporar la normativa, jurisprudencia o avances técnicos vigentes a la fecha de ejecución en 2026.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

La prestación del servicio debe cumplir con los criterios de excelencia académica exigidos por el Ministerio de Defensa Nacional, asegurando que los docentes asignados mantengan la calidad técnica y pedagógica evaluada durante el proceso de selección.

A continuación, se relacionan los ejes temáticos y programas que integran el Plan Institucional de Capacitación 2026 en relación con el lote, los cuales son de obligatorio cumplimiento y no podrán ser modificados unilateralmente por **EL CONTRATISTA.**

EJE TEMATICO	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	NECESIDAD	TIPO DE CAPACITACIÓN	GRUPO	PERSONAS	HORAS	MODALIDAD	DEPENDENCIA
Eje 4. Transformación digital y cibercultura	Inteligencia artificial en la gestión pública	1. Fundamentos de IA en el Sector Público: Introducción a los conceptos clave de la IA, el aprendizaje automático y cómo la transformación digital impacta directamente en la productividad del servidor público. 2. IA Generativa Aplicada al Derecho (Labores Jurídicas): Uso de herramientas para agilizar la revisión de pliegos, análisis de ofertas y redacción de documentos contractuales, optimizando los tiempos en las tareas jurídicas. 3. Automatización de Tareas Administrativas: Implementación de aplicaciones ofimáticas avanzadas con componentes de IA para automatizar labores rutinarias y generar reportes confiables sin errores manuales. 4. Inteligencia de Negocios (Business Intelligence): Aplicación de análisis de datos para la gestión logística, permitiendo una mejor trazabilidad, rendición de cuentas y articulación entre la planeación y la operación. 5. Ética y Uso Responsable de Tecnologías Emergentes: Marco normativo y ético sobre el uso de la IA en la toma de decisiones públicas, asegurando la transparencia y la protección de datos en la gestión contractual. 6. Detección de Riesgos mediante Analítica Avanzada: Uso de algoritmos para identificar patrones inusuales o riesgos en procesos contractuales y logísticos antes de que se conviertan en problemas mayores. 7. IA para el Seguimiento y Evaluación de Políticas: Herramientas para fortalecer el análisis de datos en cada una de las dependencias.	DIPLOMADO	1	96	120	VIRTUAL	DESARROLLO DE LA FUERZA PUBLICA ASUNTOS LEGALES OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO SECRETARIA DE GABINETE BIENESTAR LOGISTICA FONDETEC
Eje 6. Habilidades y competencias	Gestión del conocimiento	Adquirir las habilidades necesarias para identificar, crear, capturar, almacenar, compartir y utilizar el conocimiento dentro de la entidad, transformándolo en un recurso estratégico que impulsa la innovación, mejora la toma de decisiones, aumenta la eficiencia y fomenta la adaptabilidad a los cambios constantes.	DIPLOMADO	1	36	120	VIRTUAL	TALENTO HUMANO
Eje 5. Probidad, ética e identidad de lo público	Transparencia y ética pública- PTEP	Capacitación relacionado con los Programas de transparencia y ética pública y su anexo técnico en el componente transversal- línea estratégica de formación establece la obligatoriedad de formar a todos los responsables del PTEP en los contenidos.	CURSO	1	96	48	VIRTUAL	PLANEACION Y PRESUPUESTO
Eje 6. Habilidades y competencias	Auditoría Interna Basada en Riesgos	Auditoría Interna Basada en Riesgos	DIPLOMADO	1	24	120	VIRTUAL	CONTROL INTERNO
Eje 5. Probidad, ética e identidad de lo público	Curso Auditor Interno ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno	Curso Auditor Interno ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno	CURSO	1	36	48	VIRTUAL	RELACION CON EL CIUDADANO

2

METODOLOGÍA Y ESTRATEGIA PEDAGÓGICA

EL CONTRATISTA deberá garantizar que cada proceso de formación se ejecute bajo un modelo constructivista y andragógico de vanguardia, diseñado específicamente para la educación de adultos en el sector público. El enfoque debe trascender la teoría, priorizando la transferencia efectiva de conocimiento al puesto de trabajo mediante, resolución de nodos críticos reales de la gestión pública, análisis profundo de escenarios específicos de la Unidad de Gestión General del MDN y desarrollo de productos o planes de acción que resuelvan necesidades del área de origen del participante.

Considerando el perfil técnico y profesional de los servidores, las capacitaciones no podrán ser de nivel básico o introductorio, a menos que el supervisor lo autorice. El contenido debe estar orientado a la alta especialización y actualización normativa/técnica, garantizando una alineación total con las políticas de gestión, desempeño y talento humano del Estado colombiano.

Las sesiones se realizarán en vivo a través de plataforma digital, asegurando interacción bidireccional permanente (audio y video) entre el docente y los estudiantes. EL CONTRATISTA deberá implementar herramientas de gamificación o interacción en línea que aseguren la participación activa y eviten la pasividad del receptor.

Previo al inicio de cada programa, **EL CONTRATISTA** radicará para aprobación de la supervisión el Protocolo de Estructuración Pedagógica, el cual debe contener de manera detallada y obligatoria:

- Nombre, intensidad horaria y nivel de especialidad.
- Hoja de vida del experto y soportes que acrediten idoneidad específica en el eje temático.
- Definición clara de las habilidades y destrezas que el servidor habrá desarrollado al finalizar el módulo.
- Desglose de ejes temáticos, subtemas y cronograma de sesiones.
- Descripción técnica de la actividad práctica que se utilizará para fijar cada conocimiento.
- Datos de contacto del responsable de soporte técnico y gestión administrativa del evento.
- Entrega de guías, lecturas, memorias y herramientas digitales de consulta permanente para los participantes (si aplica).

3

CERTIFICACIÓN

3.1 Requisitos para la Expedición de Certificados

EL CONTRATISTA tendrá la obligación inalienable de expedir y remitir de forma individualizada la certificación de aprobación o asistencia a cada participante, previa verificación del cumplimiento de los siguientes criterios concurrentes:

El participante deberá haber acreditado una permanencia y participación activa en al menos el ochenta por ciento (80%) de las sesiones virtuales sincrónicas programadas. EL CONTRATISTA es responsable de la trazabilidad mediante los reportes de conexión de la plataforma.

Para los programas con intensidad igual o superior a 40 horas, no bastará la asistencia; el participante deberá aprobar las evaluaciones o talleres prácticos definidos en la metodología con una calificación mínima satisfactoria.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

	3.2 Contenido Técnico del Certificado Cada certificación debe ser entregada en formato digital (PDF con firma digital o código QR de verificación) y debe contener, como mínimo, la siguiente información: 7. Nombre completo e identificación del servidor público. 8. Nombre específico de la capacitación y vigencia (2026). 9. Tipo de programa (Curso, Diplomado o Seminario). 10. Intensidad horaria total, discriminando horas de trabajo sincrónico y autónomo si aplica. 11. Logos institucionales de EL CONTRATISTA y, previa autorización, los del Ministerio de Defensa Nacional. 12. Fecha de expedición y registro de control interno del contratista. **3.3 Término de Entrega y Reporte a la Entidad** **EL CONTRATISTA** deberá garantizar la entrega de las certificaciones en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles tras la finalización de cada evento. Simultáneamente, deberá radicar ante el supervisor del contrato un listado consolidado en formato Excel que relacione a los servidores certificados, el cual servirá como soporte obligatorio para el trámite de pago de cada hito contractual.
4	**ASPECTOS LOGÍSTICOS DE LAS CAPACITACIONES** **4.1. Régimen de Duración e Intensidad Horaria** La intensidad horaria de cada programa será la estipulada en la matriz técnica de este anexo, oscilando entre ocho (8) y ciento veinte (120) horas. **EL CONTRATISTA** deberá garantizar que cada hora académica ejecutada equivalga estrictamente a sesenta (60) minutos de instrucción efectiva. El incumplimiento en la intensidad horaria o la reducción de tiempos sin autorización previa será causal de no conformidad para el pago del hito correspondiente. **4.2. Modalidad Virtual Sincrónica de Alta Disponibilidad** La formación se ejecutará exclusivamente bajo la modalidad Virtual Sincrónica. **EL CONTRATISTA** se obliga a: Suministrar una plataforma robusta, propia o bajo su dominio técnico, que soporte la conexión simultánea de hasta 100 participantes sin degradación del servicio. Garantizar interacción bidireccional en tiempo real (audio y video) entre docentes y participantes. Prohibir la inclusión de personas ajenas al Ministerio de Defensa Nacional; la plataforma deberá contar con controles de acceso restringidos para personal autorizado. **4.3. Programación y Franjas Horarias Obligatorias** Los horarios definitivos serán establecidos por **EL MINISTERIO**, previa concertación del cronograma con el supervisor. **EL CONTRATISTA** debe garantizar disponibilidad total en las siguientes franjas: • Lunes a viernes: 07:00 a 09:00 horas y 16:00 a 18:00 horas. • Sábados: 08:00 a 12:00 horas. • Modificaciones: Cualquier ajuste en días o intensidades deberá formalizarse mediante acta suscrita con el supervisor, siempre que no afecte el plazo contractual ni la calidad técnica. **4.4. Gestión de Participantes y Quórum Mínimo** La Entidad gestionará la convocatoria y preinscripción. Cada grupo tendrá entre cinco (5) y cien (100) funcionarios. Sesiones con quórum inferior al mínimo: Si el número de asistentes confirmados es inferior a cinco (5), **EL CONTRATISTA** está obligado a ejecutar la sesión.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

	Grabación y Entrega: En este escenario (o a solicitud del supervisor), la sesión deberá grabarse en alta definición y entregarse mediante enlace de descarga o repositorio digital al supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores. El Ministerio se reserva el derecho de difundir dicho material internamente para garantizar el cumplimiento de las metas del PIC 2026. **4.5. Cronograma de Ejecución** **EL CONTRATISTA** deberá presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, un Cronograma Maestro de Capacitación. Las fechas de inicio y terminación de cada programa quedarán blindadas en dicho documento, y su alteración injustificada se considerará un incumplimiento de las obligaciones contractuales.
5	**REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y SEGURIDAD** **5.1. Plataforma de Formación Virtual y Soporte** **EL CONTRATISTA** deberá proveer y administrar una infraestructura tecnológica de vanguardia que garantice la ejecución ininterrumpida de las sesiones. Esta solución debe cumplir con los siguientes estándares obligatorios: La plataforma debe soportar el acceso concurrente y estable del 100% de los usuarios inscritos, sin degradación en la calidad de audio o video, independientemente del volumen de participantes. Debe ser 100% compatible con dispositivos móviles (iOS y Android) y navegadores web estándar, garantizando una interfaz de usuario intuitiva. El acceso a la plataforma y sus herramientas complementarias no debe generar, bajo ninguna circunstancia, costos de licenciamiento, suscripción o cargos adicionales para **EL MINISTERIO** ni para los servidores públicos participantes. El sistema debe permitir la grabación íntegra de cada sesión en alta definición (HD) y facilitar su posterior descarga o consulta en diferido mediante repositorios seguros. **5.2. Garantía de conectividad y Continuidad del Servicio** Es responsabilidad exclusiva de **EL CONTRATISTA** asegurar una conexión a internet de alta velocidad y redundante para todo su equipo docente y técnico. Se debe garantizar la estabilidad de la transmisión durante la totalidad de la jornada programada. Cualquier interrupción debida a fallas técnicas del contratista o sus docentes deberá ser compensada mediante la reprogramación de la sesión, previa autorización del supervisor, sin costo adicional para la Entidad. **5.3. Alfabetización Digital y Soporte Técnico** **EL CONTRATISTA** deberá implementar una estrategia de transferencia de conocimiento para asegurar que todos los participantes dominen el uso de la plataforma. Esto incluye: • Suministro de guías rápidas o tutoriales en video. • Disponibilidad de un **Mesa de Ayuda técnica en tiempo real** durante cada sesión para resolver inconvenientes de acceso o interacción de los funcionarios. **5.4. Seguridad, Privacidad y Tratamiento de Datos** La infraestructura debe contar con protocolos de seguridad robustos que garanticen la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información. **EL CONTRATISTA** deberá dar estricto cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 (Protección de Datos Personales), asegurando que la información de los servidores públicos sea utilizada exclusivamente para los fines del contrato y no sea cedida, vendida o procesada por terceros. **5.5. Ayudas Pedagógicas Digitales** La plataforma debe integrar herramientas interactivas de calidad (tableros virtuales, salas de trabajo grupal, encuestas en vivo, gamificación) que actúen como facilitadores técnicos para la aprehensión del conocimiento y la eficiencia pedagógica.
6	**GESTIÓN DEL MATERIAL DIDÁCTICO Y RECURSOS DE APRENDIZAJE** **6.1. Obligación de Suministro y Estándares de Calidad** **EL CONTRATISTA** deberá diseñar, producir y suministrar la totalidad de los recursos pedagógicos y materiales didácticos necesarios para el cumplimiento

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

	de los objetivos de aprendizaje de cada programa. Los materiales deberán ser de autoría propia o contar con las licencias de uso respectivas, garantizando actualidad técnica, rigor académico y pertinencia frente al sector público. **6.2. Notificación de Excepciones** En el evento excepcional de que un programa, por su naturaleza estrictamente magistral, no requiera material de apoyo, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una justificación técnica por escrito con una antelación mínima de **quince (15) días** a la fecha de inicio. La supervisión del contrato se reserva la facultad de aceptar dicha justificación o exigir la elaboración de material complementario (guías de aplicación, cartillas digitales o resúmenes ejecutivos) sin que esto genere sobrecostos. **6.3. Gratuidad y Propiedad Intelectual** Bajo ninguna circunstancia la producción, acceso o descarga de los materiales generará costos adicionales para **EL MINISTERIO** ni para los servidores públicos. Al finalizar cada programa, los derechos de uso de los materiales y memorias se entenderán cedidos a la entidad para su consulta interna posterior. **6.4. Entrega de Memorias y Repositorio Digital** Una vez concluido cada proceso de formación, **EL CONTRATISTA** deberá formalizar la entrega de las memorias académicas al supervisor mediante los siguientes medios obligatorios: Un enlace de acceso permanente y organizado por carpetas que contenga las grabaciones de las sesiones (en formato MP4 HD), presentaciones, lecturas, bibliografía y herramientas prácticas. Una unidad de almacenamiento masivo (Estado Sólido o USB 3.0 de alta velocidad) con capacidad suficiente para albergar la totalidad de la información producida, debidamente rotulada y organizada cronológicamente. **6.5. Contenido Mínimo de las Memorias** Las memorias deberán incluir, como mínimo: 5. Copia de las presentaciones utilizadas por el docente. 6. Talleres, casos de estudio y ejercicios prácticos resueltos (modelos). 7. Bibliografía complementaria y enlaces de interés. 8. Resultados consolidados de las evaluaciones de aprendizaje aplicadas.
7	**SISTEMA DE REPORTES, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE IMPACTO** **EL CONTRATISTA** deberá radicar ante la supervisión del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la finalización de cada programa (curso, diplomado o seminario), un Expediente Técnico de Cierre que consolide los siguientes productos de manera detallada y profesional: **7.1. Informe Ejecutivo de Ejecución y Evidencia** Documento técnico que sintetice el desarrollo de la actividad, incluyendo: Capturas de pantalla de alta resolución que evidencien la participación activa, el uso de herramientas interactivas y la identidad de los docentes. Listados digitales definitivos, generados por la plataforma, que certifiquen el log de conexión (hora de ingreso y salida) de cada participante, garantizando la transparencia en el cumplimiento del 80% de asistencia exigido. **7.2. Informe de Satisfacción y Percepción del Usuario** Análisis estadístico y cualitativo de las encuestas aplicadas a los participantes, orientado a medir: Evaluación del docente, pertinencia de los contenidos y calidad de la plataforma tecnológica. Recolección de testimonios y sugerencias que evidencien cómo la formación impacta en su bienestar y mejoramiento de su condición laboral. **7.3. Informe Estadístico y Caracterización de la Población**

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

	Reporte analítico con datos tabulados y representaciones gráficas que discrimine la participación bajo los siguientes criterios: Desglose por sexo y rango de edad. Diferenciación técnica entre personal Civil y Uniformado. Detalle por dependencias y grupos de trabajo. **7.4. Evaluación de Transferencia y Aplicabilidad Laboral** Como factor crítico de éxito, el informe debe incluir un apartado sobre la proyección de aplicabilidad, donde se analice, a través de ejercicios prácticos o encuestas de salida, cómo el servidor público planea aplicar los conocimientos adquiridos en su ámbito laboral específico. **EL CONTRATISTA** debe aportar conclusiones sobre el cierre de brechas de competencia detectado. **7.5. Consecuencias de la No Entrega** La entrega extemporánea, incompleta o sin el rigor técnico de estos informes facultará a la supervisión para suspender el trámite de pago del hito respectivo, hasta tanto se subsanen las observaciones, sin que esto exonere al contratista de posibles sanciones por mora.
8	**IDONEIDAD Y REQUISITOS DEL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO** **8.1. Director de Procesos de Formación** **EL CONTRATISTA** designará un Director de Procesos de Formación, quien actuará como el interlocutor estratégico y técnico de primer nivel ante el Ministerio de Defensa Nacional. Este perfil será el responsable integral de gestionar, coordinar y atender con celeridad todos los requerimientos, ajustes y necesidades operativas que se susciten durante la ejecución contractual, garantizando la alineación entre el programa académico y las expectativas institucionales. **8.2. Régimen de Sustitución y Calidad del Equipo Docente** Dada la naturaleza técnica y la alta especialidad de los servicios contratados, cualquier modificación en la nómina de personal docente ya sea por iniciativa de **EL CONTRATISTA** o a solicitud motivada del Ministerio deberá cumplir con el principio de equivalencia o superioridad. Es decir, el reemplazo debe acreditar perfiles académicos y de experiencia iguales o mayores a los exigidos originalmente. El Ministerio de Defensa Nacional se reserva el derecho de exigir la remoción y sustitución inmediata de cualquier docente bajo las siguientes causales: • Incumplimiento de Cronograma: Ausencia injustificada y reiterada a dos (2) o más sesiones programadas. • Deficiencia en el Desempeño: Quejas recurrentes o de especial gravedad interpuestas por los discentes respecto al dominio temático, metodologías pedagógicas o habilidades comunicativas, independientemente de la modalidad (virtual sincrónica o presencial). **Nota** 1: Ante la configuración de las causales anteriores, el relevo deberá ser inmediato para garantizar la continuidad y fluidez del proceso formativo sin detrimento de la calidad. **Nota** 2: **EL CONTRATISTA** dispondrá de un término máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la notificación del hecho o la solicitud de cambio, para remitir al supervisor del contrato los soportes documentales que acrediten la idoneidad del nuevo profesional. **8.3. Acreditación de Alta Calidad Institucional** Como garantía de excelencia académica, **EL CONTRATISTA** deberá aportar nuevamente al momento de la suscripción del contrato, el Acto Administrativo (Resolución) vigente expedido por el Ministerio de Educación Nacional que otorgue la Acreditación de Alta Calidad. Dicha acreditación deberá mantenerse vigente durante toda la vigencia y ejecución del contrato. **8.4. Perfiles Profesionales Requeridos** **8.4.1. Director de Procesos de Formación** • Formación Académica: Título profesional en Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) de Ingeniería, Administración, Educación o Ciencias Sociales y Humanas. Deberá contar adicionalmente con título de posgrado a nivel de Maestría o Doctorado en los NBC mencionados.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

- Experiencia: Acreditación de experiencia profesional mínima de treinta y seis (36) meses en roles de dirección, gerencia o coordinación de proyectos educativos en instituciones de Educación Superior.
- Vinculación Previa: Deberá demostrar vínculo laboral, legal, reglamentario o de prestación de servicios con **EL CONTRATISTA** con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Documentación: Con el acta de inicio, se entregará la hoja de vida con soportes y un cuadro resumen que detalle: títulos obtenidos, instituciones, años de experiencia total, tipo de vinculación y NBC correspondientes.

8.4.2. Equipo Docente Mínimo

Para cada módulo o capacitación, **EL CONTRATISTA** presentará docentes que cumplan con:

- Formación: Título profesional y de posgrado en la modalidad de especialización o doctorado directamente relacionados con las temáticas específicas definidas en la matriz de capacitación del anexo técnico.
- Experiencia Específica: Mínimo treinta y seis (36) meses de experiencia en el área temática a dictar. Asimismo, debe certificar experiencia docente específica de mínimo un (1) año, adquirida dentro de los últimos cinco (5) años previos al cierre del proceso de selección.
- Al menos dos (2) de los docentes asignados deben contar con titulo de Doctorado.
-

Procedimiento de Verificación: **EL CONTRATISTA** deberá radicar ante la supervisión los perfiles del equipo docente diez (10) días hábiles antes del inicio de cada ciclo formativo. Si el plazo venciere en día inhábil, la entrega se efectuará el día hábil siguiente.

8.5. Criterios de Validación de Experiencia Profesional

Para la validación de la experiencia, las certificaciones deberán contener de manera inequívoca:

6. Identificación de la entidad contratante y datos de contacto.
7. Identificación plena del profesional.
8. Descripción detallada de obligaciones, funciones o actividades desempeñadas.
9. Objeto contractual.
10. Términos de vigencia (día, mes y año de inicio y terminación).

PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL REQUERIDO DEBERÁ TENERSE EN CUENTA LO SIGUIENTE:

a) Los trabajos deben haber sido realizados por la persona para la cual **EL CONTRATISTA** está aportando la acreditación de la experiencia y que dicha experiencia es la requerida para la ejecución del contrato. Así mismo, en los documentos aportados debe establecerse claramente el tiempo en el cual se realizó la ejecución de las actividades.

b) Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal requerido se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

c) Para que sean consideradas válidas, las certificaciones deben acreditar la experiencia específica particular requerida, señalando de manera clara las actividades u obligaciones o funciones realizadas por el profesional propuesto.

d) Para efectos del presente contrato, se entenderá que un (1) año corresponde a 360 días y un (1) mes a 30 días.

e) De conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto- Ley 019 de 012, la experiencia profesional será computada a partir de la terminación y la aprobación de materias correspondientes al respectivo pensum académico de educación superior, excepto en los casos de profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en los que dicha experiencia se computará a partir de la inscripción o registro profesional. Lo anterior de conformidad con la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente.

f) No se aceptará como experiencia valida del personal propuesto aquella que guarden relación con trabajos de asistencia académica o publicaciones.

g) El Ministerio de Defensa Nacional determinará, de conformidad con este anexo técnico, cuándo una experiencia no guarda relación con el rol de desempeño solicitado y por lo tanto podrá solicitar a **EL CONTRATISTA** las aclaraciones correspondientes. En caso de ser confirmado que la experiencia no se ajusta a lo requerido, este perfil deberá ser reemplazado.

8.6. Régimen de Incompatibilidades y Conflictos de Interés:

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

	Con el fin de garantizar la objetividad y transparencia en la ejecución, no podrán formar parte del equipo de trabajo (Director ni Docentes) aquellas personas que tengan contratos de prestación de servicios vigentes o que hayan suscrito contratos directamente con el Ministerio de Defensa Nacional para funciones que generen un conflicto de interés con el objeto del presente proceso. **EL CONTRATISTA** deberá verificar esta condición previa a la postulación de cada perfil. **8.7. Formalidad de Documentos Otorgados en el Exterior:** Todo soporte académico o de experiencia expedido fuera de Colombia deberá cumplir con los requisitos de ley para su validez en el territorio nacional: • Los documentos públicos deben contar con la Apostilla (Convenio de La Haya de 1961). Los documentos privados deberán legalizarse conforme a los artículos 251 del Código General del Proceso y 480 del Código de Comercio. • Se deberá dar estricto cumplimiento a la Resolución 1959 de 2020 (modificada por la Resolución 7943 de 2022) expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. • Si el documento o la apostilla se encuentran en un idioma distinto al castellano, deberán adjuntarse con su respectiva traducción oficial, debidamente firmada por traductor debidamente reconocido y legalizado según las normas vigentes. **8.9 Consecuencia de Incumplimiento Documental:** La presentación de documentos extranjeros que no cumplan con la totalidad de las formalidades de apostilla, legalización o traducción oficial será causal de rechazo del perfil propuesto, sin que esto otorgue prórrogas en el cronograma de capacitación.
9	**OBLIGACIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA** **EL CONTRATISTA** se obliga irrevocablemente a cumplir con las siguientes disposiciones, cuyo desacatamiento será considerado incumplimiento contractual: 17. Diseñar contenidos temáticos de alta especialización para cada evento de formación, garantizando su total alineación con los requerimientos del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026, la intensidad horaria exigida y los cronogramas definidos por **EL MINISTERIO**. 18. Dar estricto y total cumplimiento a las condiciones, calidades y obligaciones establecidas en este Anexo Técnico y en el Pliego de Condiciones. 19. Radicar ante el supervisor, para su revisión y aprobación obligatoria, los contenidos programáticos detallados con una antelación mínima de **quince (15) días** al inicio de cada actividad. Ninguna capacitación podrá iniciar sin el aval escrito del supervisor. 20. Asegurar que el 100% de los contenidos académicos estén actualizados a la fecha de ejecución y sean de aplicación directa al contexto misional de la Unidad de Gestión General (UGG), integrando casos prácticos del sector defensa. 21. Implementar estrategias de enseñanza para adultos que trasciendan la cátedra magistral, obligándose al desarrollo de talleres, dinámicas de grupo, estudios de caso reales y proyectos aplicados que resulten en productos tangibles de fortalecimiento de competencias. 22. Garantizar en cada sesión sincrónica la presencia de un **Asistente de Apoyo Logístico** (distinto al docente), encargado exclusivamente de la gestión técnica de la plataforma, control de asistencia en tiempo real y soporte inmediato a los participantes para asegurar el flujo ininterrumpido de la sesión. 23. Entregar a cada funcionario (cuando aplique) previo al inicio de la sesión, el material didáctico digital necesario. Al finalizar el evento, deberá suministrar el repositorio completo de memorias académicas (grabaciones, guías y bibliografía) sin que esto genere costos adicionales. 24. Presentar, junto con los contenidos temáticos, el protocolo de control de asistencia digital que utilizará la plataforma, el cual debe permitir la generación de reportes de conexión exactos (ingreso/salida) por participante. 25. Radicar para aprobación del supervisor las hojas de vida del equipo docente con sus respectivos soportes de ley, con mínimo **quince (15) días calendario** de antelación al inicio de cada programa. 26. Suministrar plataformas para modalidad virtual sincrónica con capacidad mínima de **100 conexiones simultáneas**, garantizando ancho de banda redundante, estabilidad de la señal y soporte técnico 7/24 para los usuarios. 27. Expedir certificaciones de "Cursó y Aprobó" (para programas 40h) o "Asistencia" (para < 40h) dentro del mes siguiente a la terminación. La certificación está condicionada al cumplimiento del 80% de asistencia y a la aprobación de los estándares de evaluación. Quienes no cumplan el quórum solo recibirán memorias y constancia de participación. 28. Mantener inalterables los precios unitarios y globales ofertados durante toda la vigencia del contrato, asumiendo cualquier riesgo de fluctuación de costos operativos. 29. Entregar un informe final consolidado que incluya: cumplimiento de hitos, análisis de competencias adquiridas, resultados de la evaluación de impacto y recomendaciones estratégicas para futuros planes de capacitación. Este informe es requisito indispensable para la liquidación. 30. Remitir el contenido de cada programa para revisión final diez (10) días hábiles antes del inicio. **EL CONTRATISTA** está obligado a incorporar todos los ajustes y observaciones que el Ministerio solicite para garantizar la calidad del servicio.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

	31. Suscribir oportunamente las actas, documentos y facturación requerida por la Entidad, aceptando que los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (P.A.C.). 32. Cumplir con todas las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, las ofrecidas en la propuesta y las derivadas de las leyes de contratación estatal vigentes.
10	**PLAZO DE EJECUCIÓN** El plazo de ejecución será hasta el 30 de noviembre del 2026

Lote No. 4: Habilidades Transversales y Relacionales

Lote No. 4. Habilidades Transversales y Relacionales	Redacción y ortografía técnicas y habilidades de expresión escrita.	CURSO	36
	Enfoque de género y su aplicación en el sector defensa	CURSO	60

No.	CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	**CAPACITACIONES** **EL CONTRATISTA** se obliga a diseñar, ejecutar y evaluar de manera integral los programas de formación dirigidos a los servidores públicos de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional. Esta ejecución debe garantizar el cierre de brechas de conocimiento y el fortalecimiento de competencias transversales y específicas, bajo los siguientes estándares de exigencia: Las capacitaciones deberán estar rigurosamente alineadas con los objetivos del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026 y los marcos normativos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), específicamente en la dimensión de Talento Humano y los códigos de Integridad y Transparencia. Los contenidos deben diseñarse para impactar directamente en la mejora de los indicadores de gestión y desempeño institucional. **EL CONTRATISTA** deberá demostrar cómo la metodología propuesta garantiza que el conocimiento sea aplicable de forma inmediata a las funciones misionales de los participantes. Los programas no podrán ser estandarizados o genéricos; **EL CONTRATISTA** deberá realizar una actualización de contenidos previa a cada sesión para incorporar la normativa, jurisprudencia o avances técnicos vigentes a la fecha de ejecución en 2026. La prestación del servicio debe cumplir con los criterios de excelencia académica exigidos por el Ministerio de Defensa Nacional, asegurando que los docentes asignados mantengan la calidad técnica y pedagógica evaluada durante el proceso de selección. A continuación, se relacionan los ejes temáticos y programas que integran el Plan Institucional de Capacitación 2026 en relación con el lote, los cuales son de obligatorio cumplimiento y no podrán ser modificados unilateralmente por **EL CONTRATISTA.**
2	**METODOLOGÍA Y ESTRATEGIA PEDAGÓGICA** **EL CONTRATISTA** deberá garantizar que cada proceso de formación se ejecute bajo un modelo constructivista y andragógico de vanguardia, diseñado específicamente para la educación de adultos en el sector público. El enfoque debe trascender la teoría, priorizando la transferencia efectiva de conocimiento al puesto de trabajo mediante, resolución de nodos críticos reales de la gestión pública, análisis profundo de escenarios específicos de la Unidad de Gestión General del MDN y desarrollo de productos o planes de acción que resuelvan necesidades del área de origen del participante. Considerando el perfil técnico y profesional de los servidores, las capacitaciones no podrán ser de nivel básico o introductorio, a menos que el supervisor lo autorice. El contenido debe estar orientado a la alta especialización y actualización normativa/técnica, garantizando una alineación total con las políticas de gestión, desempeño y talento humano del Estado colombiano.

EJE TEMÁTICO	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	NECESIDAD	TIPO DE CAPACITACIÓN	GRUPO	PERSONAS	HORAS	MODALIDAD	DEPENDENCIA
Eje 6. Habilidades y competencias	Redacción y ortografía técnicas y habilidades de expresión escrita	1. Ortografía y Normativa Actualizada 2. Redacción Técnica y Estilo Institucional 3. Habilidades de Expresión Escrita (Proyección de Documentos) 4. Revisión y Control de Calidad	CURSO	1	36	48	VIRTUAL	RELACIONES INTERNACIONALES CAPACIDADES
Eje 3. Mujeres, inclusión y diversidad	Enfoque de género y su aplicación en el sector defensa	Capacitación permitirá a los funcionarios incorporar la perspectiva de género en la instrucción y decisión de los procesos disciplinarios, garantizando actuaciones respetuosas de los derechos fundamentales y en concordancia con los estándares en materia de igualdad y no discriminación Capacitación integral para la Dirección de Seguridad Ciudadana en conceptos, teorías y herramientas aplicables a la realidad del territorio. **Multidimensionalidad de la VBG:** Reconocimiento de sus distintas formas (sexual, física, psicológica y económica) y cómo estas se agravan o exacerban en entornos de conflicto armado. **Enfoque Diferencial e Interseccional:** Identificación de impactos específicos en mujeres, niños/as, comunidades étnicas y población LGBTIQ+. **Análisis de Causas y Estructuras:** Comprensión de las raíces socioculturales de la violencia para diseñar estrategias efectivas de prevención y erradicación. **Transformación Social:** Uso del conocimiento para sensibilizar a la fuerza pública y fomentar la construcción de sociedades más justas e inclusivas.	CURSO	1	60	48	VIRTUAL	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO SEGURIDAD CIUDADANA

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

	Las sesiones se realizarán en vivo a través de plataforma digital, asegurando interacción bidireccional permanente (audio y video) entre el docente y los estudiantes. EL CONTRATISTA deberá implementar herramientas de gamificación o interacción en línea que aseguren la participación activa y eviten la pasividad del receptor. Previo al inicio de cada programa, **EL CONTRATISTA** radicará para aprobación de la supervisión el Protocolo de Estructuración Pedagógica, el cual debe contener de manera detallada y obligatoria: • Nombre, intensidad horaria y nivel de especialidad. • Hoja de vida del experto y soportes que acrediten idoneidad específica en el eje temático. • Definición clara de las habilidades y destrezas que el servidor habrá desarrollado al finalizar el módulo. • Desglose de ejes temáticos, subtemas y cronograma de sesiones. • Descripción técnica de la actividad práctica que se utilizará para fijar cada conocimiento. • Datos de contacto del responsable de soporte técnico y gestión administrativa del evento. • Entrega de guías, lecturas, memorias y herramientas digitales de consulta permanente para los participantes (si aplica).
3	**CERTIFICACIÓN** **3.1 Requisitos para la Expedición de Certificados** **EL CONTRATISTA** tendrá la obligación inalienable de expedir y remitir de forma individualizada la certificación de aprobación o asistencia a cada participante, previa verificación del cumplimiento de los siguientes criterios concurrentes: El participante deberá haber acreditado una permanencia y participación activa en al menos el ochenta por ciento (80%) de las sesiones virtuales sincrónicas programadas. EL CONTRATISTA es responsable de la trazabilidad mediante los reportes de conexión de la plataforma. Para los programas con intensidad igual o superior a 40 horas, no bastará la asistencia; el participante deberá aprobar las evaluaciones o talleres prácticos definidos en la metodología con una calificación mínima satisfactoria. **3.2 Contenido Técnico del Certificado** Cada certificación debe ser entregada en formato digital (PDF con firma digital o código QR de verificación) y debe contener, como mínimo, la siguiente información: 13. Nombre completo e identificación del servidor público. 14. Nombre específico de la capacitación y vigencia (2026). 15. Tipo de programa (Curso, Diplomado o Seminario). 16. Intensidad horaria total, discriminando horas de trabajo sincrónico y autónomo si aplica. 17. Logos institucionales de EL CONTRATISTA y, previa autorización, los del Ministerio de Defensa Nacional. 18. Fecha de expedición y registro de control interno del contratista. **3.3 Término de Entrega y Reporte a la Entidad** **EL CONTRATISTA** deberá garantizar la entrega de las certificaciones en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles tras la finalización de cada evento. Simultáneamente, deberá radicar ante el supervisor del contrato un listado consolidado en formato Excel que relacione a los servidores certificados, el cual servirá como soporte obligatorio para el trámite de pago de cada hito contractual.
4	**ASPECTOS LOGÍSTICOS DE LAS CAPACITACIONES** **4.1. Régimen de Duración e Intensidad Horaria** La intensidad horaria de cada programa será la estipulada en la matriz técnica de este anexo, oscilando entre ocho (8) y ciento veinte (120) horas. **EL CONTRATISTA** deberá garantizar que cada hora académica ejecutada equivalga estrictamente a sesenta (60) minutos de instrucción efectiva. El incumplimiento en la intensidad horaria o la reducción de tiempos sin autorización previa será causal de no conformidad para el pago del hito correspondiente. **4.2. Modalidad Virtual Sincrónica de Alta Disponibilidad** La formación se ejecutará exclusivamente bajo la modalidad Virtual Sincrónica. **EL CONTRATISTA** se obliga a:

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

	Suministrar una plataforma robusta, propia o bajo su dominio técnico, que soporte la conexión simultánea de hasta 100 participantes sin degradación del servicio. Garantizar interacción bidireccional en tiempo real (audio y video) entre docentes y participantes. Prohibir la inclusión de personas ajenas al Ministerio de Defensa Nacional; la plataforma deberá contar con controles de acceso restringidos para personal autorizado. **4.3. Programación y Franjas Horarias Obligatorias** Los horarios definitivos serán establecidos por **EL MINISTERIO**, previa concertación del cronograma con el supervisor. **EL CONTRATISTA** debe garantizar disponibilidad total en las siguientes franjas: • Lunes a viernes: 07:00 a 09:00 horas y 16:00 a 18:00 horas. • Sábados: 08:00 a 12:00 horas. • Modificaciones: Cualquier ajuste en días o intensidades deberá formalizarse mediante acta suscrita con el supervisor, siempre que no afecte el plazo contractual ni la calidad técnica. **4.4. Gestión de Participantes y Quórum Mínimo** La Entidad gestionará la convocatoria y preinscripción. Cada grupo tendrá entre cinco (5) y cien (100) funcionarios. Sesiones con quórum inferior al mínimo: Si el número de asistentes confirmados es inferior a cinco (5), **EL CONTRATISTA** está obligado a ejecutar la sesión. Grabación y Entrega: En este escenario (o a solicitud del supervisor), la sesión deberá grabarse en alta definición y entregarse mediante enlace de descarga o repositorio digital al supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores. El Ministerio se reserva el derecho de difundir dicho material internamente para garantizar el cumplimiento de las metas del PIC 2026. **4.5. Cronograma de Ejecución** **EL CONTRATISTA** deberá presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, un Cronograma Maestro de Capacitación. Las fechas de inicio y terminación de cada programa quedarán blindadas en dicho documento, y su alteración injustificada se considerará un incumplimiento de las obligaciones contractuales.
5	**REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y SEGURIDAD** **5.1. Plataforma de Formación Virtual y Soporte** **EL CONTRATISTA** deberá proveer y administrar una infraestructura tecnológica de vanguardia que garantice la ejecución ininterrumpida de las sesiones. Esta solución debe cumplir con los siguientes estándares obligatorios: La plataforma debe soportar el acceso concurrente y estable del 100% de los usuarios inscritos, sin degradación en la calidad de audio o video, independientemente del volumen de participantes. Debe ser 100% compatible con dispositivos móviles (iOS y Android) y navegadores web estándar, garantizando una interfaz de usuario intuitiva. El acceso a la plataforma y sus herramientas complementarias no debe generar, bajo ninguna circunstancia, costos de licenciamiento, suscripción o cargos adicionales para **EL MINISTERIO** ni para los servidores públicos participantes. El sistema debe permitir la grabación íntegra de cada sesión en alta definición (HD) y facilitar su posterior descarga o consulta en diferido mediante repositorios seguros. **5.2. Garantía de conectividad y Continuidad del Servicio** Es responsabilidad exclusiva de **EL CONTRATISTA** asegurar una conexión a internet de alta velocidad y redundante para todo su equipo docente y técnico. Se debe garantizar la estabilidad de la transmisión durante la totalidad de la jornada programada. Cualquier interrupción debida a fallas técnicas del

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

	contratista o sus docentes deberá ser compensada mediante la reprogramación de la sesión, previa autorización del supervisor, sin costo adicional para la Entidad. **5.3. Alfabetización Digital y Soporte Técnico** **EL CONTRATISTA** deberá implementar una estrategia de transferencia de conocimiento para asegurar que todos los participantes dominen el uso de la plataforma. Esto incluye: • Suministro de guías rápidas o tutoriales en video. • Disponibilidad de un **Mesa de Ayuda técnica en tiempo real** durante cada sesión para resolver inconvenientes de acceso o interacción de los funcionarios. **5.4. Seguridad, Privacidad y Tratamiento de Datos** La infraestructura debe contar con protocolos de seguridad robustos que garanticen la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información. **EL CONTRATISTA** deberá dar estricto cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 (Protección de Datos Personales), asegurando que la información de los servidores públicos sea utilizada exclusivamente para los fines del contrato y no sea cedida, vendida o procesada por terceros. **5.5. Ayudas Pedagógicas Digitales** La plataforma debe integrar herramientas interactivas de calidad (tableros virtuales, salas de trabajo grupal, encuestas en vivo, gamificación) que actúen como facilitadores técnicos para la aprehensión del conocimiento y la eficiencia pedagógica.
6	**GESTIÓN DEL MATERIAL DIDÁCTICO Y RECURSOS DE APRENDIZAJE** **6.1. Obligación de Suministro y Estándares de Calidad** **EL CONTRATISTA** deberá diseñar, producir y suministrar la totalidad de los recursos pedagógicos y materiales didácticos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje de cada programa. Los materiales deberán ser de autoría propia o contar con las licencias de uso respectivas, garantizando actualidad técnica, rigor académico y pertinencia frente al sector público. **6.2. Notificación de Excepciones** En el evento excepcional de que un programa, por su naturaleza estrictamente magistral, no requiera material de apoyo, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una justificación técnica por escrito con una antelación mínima de **quince (15) días** a la fecha de inicio. La supervisión del contrato se reserva la facultad de aceptar dicha justificación o exigir la elaboración de material complementario (guías de aplicación, cartillas digitales o resúmenes ejecutivos) sin que esto genere sobrecostos. **6.3. Gratuidad y Propiedad Intelectual** Bajo ninguna circunstancia la producción, acceso o descarga de los materiales generará costos adicionales para **EL MINISTERIO** ni para los servidores públicos. Al finalizar cada programa, los derechos de uso de los materiales y memorias se entenderán cedidos a la entidad para su consulta interna posterior. **6.4. Entrega de Memorias y Repositorio Digital** Una vez concluido cada proceso de formación, **EL CONTRATISTA** deberá formalizar la entrega de las memorias académicas al supervisor mediante los siguientes medios obligatorios: Un enlace de acceso permanente y organizado por carpetas que contenga las grabaciones de las sesiones (en formato MP4 HD), presentaciones, lecturas, bibliografía y herramientas prácticas. Una unidad de almacenamiento masivo (Estado Sólido o USB 3.0 de alta velocidad) con capacidad suficiente para albergar la totalidad de la información producida, debidamente rotulada y organizada cronológicamente. **6.5. Contenido Mínimo de las Memorias** Las memorias deberán incluir, como mínimo: 9. Copia de las presentaciones utilizadas por el docente.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

	10. Talleres, casos de estudio y ejercicios prácticos resueltos (modelos). 11. Bibliografía complementaria y enlaces de interés. 12. Resultados consolidados de las evaluaciones de aprendizaje aplicadas.
7	**SISTEMA DE REPORTES, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE IMPACTO** **EL CONTRATISTA** deberá radicar ante la supervisión del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la finalización de cada programa (curso, diplomado o seminario), un Expediente Técnico de Cierre que consolide los siguientes productos de manera detallada y profesional: **7.1. Informe Ejecutivo de Ejecución y Evidencia** Documento técnico que sintetice el desarrollo de la actividad, incluyendo: Capturas de pantalla de alta resolución que evidencien la participación activa, el uso de herramientas interactivas y la identidad de los docentes. Listados digitales definitivos, generados por la plataforma, que certifiquen el log de conexión (hora de ingreso y salida) de cada participante, garantizando la transparencia en el cumplimiento del 80% de asistencia exigido. **7.2. Informe de Satisfacción y Percepción del Usuario** Análisis estadístico y cualitativo de las encuestas aplicadas a los participantes, orientado a medir: Evaluación del docente, pertinencia de los contenidos y calidad de la plataforma tecnológica. Recolección de testimonios y sugerencias que evidencien cómo la formación impacta en su bienestar y mejoramiento de su condición laboral. **7.3. Informe Estadístico y Caracterización de la Población** Reporte analítico con datos tabulados y representaciones gráficas que discrimine la participación bajo los siguientes criterios: Desglose por sexo y rango de edad. Diferenciación técnica entre personal Civil y Uniformado. Detalle por dependencias y grupos de trabajo. **7.4. Evaluación de Transferencia y Aplicabilidad Laboral** Como factor crítico de éxito, el informe debe incluir un apartado sobre la proyección de aplicabilidad, donde se analice, a través de ejercicios prácticos o encuestas de salida, cómo el servidor público planea aplicar los conocimientos adquiridos en su ámbito laboral específico. **EL CONTRATISTA** debe aportar conclusiones sobre el cierre de brechas de competencia detectado. **7.5. Consecuencias de la No Entrega** La entrega extemporánea, incompleta o sin el rigor técnico de estos informes facultará a la supervisión para suspender el trámite de pago del hito respectivo, hasta tanto se subsanen las observaciones, sin que esto exonere al contratista de posibles sanciones por mora.
8	**IDONEIDAD Y REQUISITOS DEL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO** **8.1. Director de Procesos de Formación** **EL CONTRATISTA** designará un Director de Procesos de Formación, quien actuará como el interlocutor estratégico y técnico de primer nivel ante el Ministerio de Defensa Nacional. Este perfil será el responsable integral de gestionar, coordinar y atender con celeridad todos los requerimientos, ajustes y necesidades operativas que se susciten durante la ejecución contractual, garantizando la alineación entre el programa académico y las expectativas institucionales. **8.2. Régimen de Sustitución y Calidad del Equipo Docente** Dada la naturaleza técnica y la alta especialidad de los servicios contratados, cualquier modificación en la nómina de personal docente ya sea por iniciativa de **EL CONTRATISTA** o a solicitud motivada del Ministerio deberá cumplir con el principio de equivalencia o superioridad. Es decir, el reemplazo debe acreditar perfiles académicos y de experiencia iguales o mayores a los exigidos originalmente.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

El Ministerio de Defensa Nacional se reserva el derecho de exigir la remoción y sustitución inmediata de cualquier docente bajo las siguientes causales:

- Incumplimiento de Cronograma: Ausencia injustificada y reiterada a dos (2) o más sesiones programadas.
- Deficiencia en el Desempeño: Quejas recurrentes o de especial gravedad interpuestas por los discentes respecto al dominio temático, metodologías pedagógicas o habilidades comunicativas, independientemente de la modalidad (virtual sincrónica o presencial).

Nota 1: Ante la configuración de las causales anteriores, el relevo deberá ser inmediato para garantizar la continuidad y fluidez del proceso formativo sin detrimento de la calidad.

Nota 2: **EL CONTRATISTA** dispondrá de un término máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la notificación del hecho o la solicitud de cambio, para remitir al supervisor del contrato los soportes documentales que acrediten la idoneidad del nuevo profesional.

8.3. Acreditación de Alta Calidad Institucional

Como garantía de excelencia académica, **EL CONTRATISTA** deberá aportar nuevamente al momento de la suscripción del contrato, el Acto Administrativo (Resolución) vigente expedido por el Ministerio de Educación Nacional que otorgue la Acreditación de Alta Calidad.

Dicha acreditación deberá mantenerse vigente durante toda la vigencia y ejecución del contrato.

8.4. Perfiles Profesionales Requeridos

8.4.1. Director de Procesos de Formación

- Formación Académica: Título profesional en Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) de Ingeniería, Administración, Educación o Ciencias Sociales y Humanas. Deberá contar adicionalmente con título de posgrado a nivel de Maestría o doctorado en los NBC mencionados.
- Experiencia: Acreditación de experiencia profesional mínima de treinta y seis (36) meses en roles de dirección, gerencia o coordinación de proyectos educativos en instituciones de Educación Superior.
- Vinculación Previa: Deberá demostrar vínculo laboral, legal, reglamentario o de prestación de servicios con **EL CONTRATISTA** con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Documentación: Con el acta de inicio, se entregará la hoja de vida con soportes y un cuadro resumen que detalle: títulos obtenidos, instituciones, años de experiencia total, tipo de vinculación y NBC correspondientes.

8.4.2. Equipo Docente Mínimo

Para cada módulo o capacitación, **EL CONTRATISTA** presentará docentes que cumplan con:

- Formación: Título profesional y de posgrado en la modalidad de especialización o doctorado directamente relacionados con las temáticas específicas definidas en la matriz de capacitación del anexo técnico.
- Experiencia Específica: Mínimo treinta y seis (36) meses de experiencia en el área temática a dictar. Asimismo, debe certificar experiencia docente específica de mínimo un (1) año, adquirida dentro de los últimos cinco (5) años previos al cierre del proceso de selección.
- Al menos dos (2) de los docentes asignados deben contar con titulo de Doctorado.

Procedimiento de Verificación: **EL CONTRATISTA** deberá radicar ante la supervisión los perfiles del equipo docente diez (10) días hábiles antes del inicio de cada ciclo formativo. Si el plazo venciere en día inhábil, la entrega se efectuará el día hábil siguiente.

8.5. Criterios de Validación de Experiencia Profesional

Para la validación de la experiencia, las certificaciones deberán contener de manera inequívoca:

11. Identificación de la entidad contratante y datos de contacto.
12. Identificación plena del profesional.
13. Descripción detallada de obligaciones, funciones o actividades desempeñadas.
14. Objeto contractual.
15. Términos de vigencia (día, mes y año de inicio y terminación).

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL REQUERIDO DEBERÁ TENERSE EN CUENTA LO SIGUIENTE:

a) Los trabajos deben haber sido realizados por la persona para la cual **EL CONTRATISTA** está aportando la acreditación de la experiencia y que dicha experiencia es la requerida para la ejecución del contrato. Así mismo, en los documentos aportados debe establecerse claramente el tiempo en el cual se realizó la ejecución de las actividades.

b) Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal requerido se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

c) Para que sean consideradas válidas, las certificaciones deben acreditar la experiencia específica particular requerida, señalando de manera clara las actividades u obligaciones o funciones realizadas por el profesional propuesto.

d) Para efectos del presente contrato, se entenderá que un (1) año corresponde a 360 días y un (1) mes a 30 días.

e) De conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto- Ley 019 de 012, la experiencia profesional será computada a partir de la terminación y la aprobación de materias correspondientes al respectivo pensum académico de educación superior, excepto en los casos de profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en los que dicha experiencia se computará a partir de la inscripción o registro profesional. Lo anterior de conformidad con la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente.

f) No se aceptará como experiencia valida del personal propuesto aquella que guarden relación con trabajos de asistencia académica o publicaciones.

g) El Ministerio de Defensa Nacional determinará, de conformidad con este anexo técnico, cuándo una experiencia no guarda relación con el rol de desempeño solicitado y por lo tanto podrá solicitar a **EL CONTRATISTA** las aclaraciones correspondientes. En caso de ser confirmado que la experiencia no se ajusta a lo requerido, este perfil deberá ser reemplazado.

8.6. Régimen de Incompatibilidades y Conflictos de Interés:

Con el fin de garantizar la objetividad y transparencia en la ejecución, no podrán formar parte del equipo de trabajo (Director ni Docentes) aquellas personas que tengan contratos de prestación de servicios vigentes o que hayan suscrito contratos directamente con el Ministerio de Defensa Nacional para funciones que generen un conflicto de interés con el objeto del presente proceso. **EL CONTRATISTA** deberá verificar esta condición previa a la postulación de cada perfil.

8.7. Formalidad de Documentos Otorgados en el Exterior:

Todo soporte académico o de experiencia expedido fuera de Colombia deberá cumplir con los requisitos de ley para su validez en el territorio nacional:

- Los documentos públicos deben contar con la Apostilla (Convenio de La Haya de 1961). Los documentos privados deberán legalizarse conforme a los artículos 251 del Código General del Proceso y 480 del Código de Comercio.
- Se deberá dar estricto cumplimiento a la Resolución 1959 de 2020 (modificada por la Resolución 7943 de 2022) expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Si el documento o la apostilla se encuentran en un idioma distinto al castellano, deberán adjuntarse con su respectiva traducción oficial, debidamente firmada por traductor debidamente reconocido y legalizado según las normas vigentes.

8.9 Consecuencia de Incumplimiento Documental:

La presentación de documentos extranjeros que no cumplan con la totalidad de las formalidades de apostilla, legalización o traducción oficial será causal de rechazo del perfil propuesto, sin que esto otorgue prórrogas en el cronograma de capacitación.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

9	**OBLIGACIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA** **EL CONTRATISTA** se obliga irrevocablemente a cumplir con las siguientes disposiciones, cuyo desacatamiento será considerado incumplimiento contractual: 33. Diseñar contenidos temáticos de alta especialización para cada evento de formación, garantizando su total alineación con los requerimientos del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026, la intensidad horaria exigida y los cronogramas definidos por **EL MINISTERIO**. 34. Dar estricto y total cumplimiento a las condiciones, calidades y obligaciones establecidas en este Anexo Técnico y en el Pliego de Condiciones. 35. Radicar ante el supervisor, para su revisión y aprobación obligatoria, los contenidos programáticos detallados con una antelación mínima de **quince (15) días** al inicio de cada actividad. Ninguna capacitación podrá iniciar sin el aval escrito del supervisor. 36. Asegurar que el 100% de los contenidos académicos estén actualizados a la fecha de ejecución y sean de aplicación directa al contexto misional de la Unidad de Gestión General (UGG), integrando casos prácticos del sector defensa. 37. Implementar estrategias de enseñanza para adultos que trasciendan la cátedra magistral, obligándose al desarrollo de talleres, dinámicas de grupo, estudios de caso reales y proyectos aplicados que resulten en productos tangibles de fortalecimiento de competencias. 38. Garantizar en cada sesión sincrónica la presencia de un **Asistente de Apoyo Logístico** (distinto al docente), encargado exclusivamente de la gestión técnica de la plataforma, control de asistencia en tiempo real y soporte inmediato a los participantes para asegurar el flujo ininterrumpido de la sesión. 39. Entregar a cada funcionario (cuando aplique) previo al inicio de la sesión, el material didáctico digital necesario. Al finalizar el evento, deberá suministrar el repositorio completo de memorias académicas (grabaciones, guías y bibliografía) sin que esto genere costos adicionales. 40. Presentar, junto con los contenidos temáticos, el protocolo de control de asistencia digital que utilizará la plataforma, el cual debe permitir la generación de reportes de conexión exactos (ingreso/salida) por participante. 41. Radicar para aprobación del supervisor las hojas de vida del equipo docente con sus respectivos soportes de ley, con mínimo **quince (15) días calendario** de antelación al inicio de cada programa. 42. Suministrar plataformas para modalidad virtual sincrónica con capacidad mínima de **100 conexiones simultáneas**, garantizando ancho de banda redundante, estabilidad de la señal y soporte técnico 7/24 para los usuarios. 43. Expedir certificaciones de "Cursó y Aprobó" (para programas 40h) o "Asistencia" (para < 40h) dentro del mes siguiente a la terminación. La certificación está condicionada al cumplimiento del 80% de asistencia y a la aprobación de los estándares de evaluación. Quienes no cumplan el quórum solo recibirán memorias y constancia de participación. 44. Mantener inalterables los precios unitarios y globales ofertados durante toda la vigencia del contrato, asumiendo cualquier riesgo de fluctuación de costos operativos. 45. Entregar un informe final consolidado que incluya: cumplimiento de hitos, análisis de competencias adquiridas, resultados de la evaluación de impacto y recomendaciones estratégicas para futuros planes de capacitación. Este informe es requisito indispensable para la liquidación. 46. Remitir el contenido de cada programa para revisión final diez (10) días hábiles antes del inicio. **EL CONTRATISTA** está obligado a incorporar todos los ajustes y observaciones que el Ministerio solicite para garantizar la calidad del servicio. 47. Suscribir oportunamente las actas, documentos y facturación requerida por la Entidad, aceptando que los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (P.A.C.). 48. Cumplir con todas las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, las ofrecidas en la propuesta y las derivadas de las leyes de contratación estatal vigentes.
10	**PLAZO DE EJECUCIÓN** El plazo de ejecución será hasta el 30 de noviembre del 2026

OFRECIMIENTO TÉCNICO ADICIONAL OFERTADO POR EL CONTRATISTA SIN COSTO ADICIONAL PARA EL MINISTERIO

Obligaciones del contratista resultado de sus ofrecimientos adicionales por los cuales obtuvo puntaje técnico (Anexo No. 4 de la oferta publicada en el SECOP II), sin costo para el Ministerio.

1. CUPOS ADICIONALES PARA CADA CURSO, DIPLOMADO Y SEMINARIO SEÑALADO EN EL RESPECTIVO LOTE

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

LOTE	CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	PERSONAS
Lote No. 1 Tecnología y Seguridad Digital (TICS)	Power BI	CURSO	96
	Analítica de Datos para la toma de decisiones	CURSO	24
	Ciberdefensa y ciberseguridad	DIPLOMADO	36
	Protección de Infraestructura Crítica y Activos Estratégicos	DIPLOMADO	24
	NIST Cybersecurity Framework (cursos/certificación),	CURSO	5
	Certified Information Security Manager (CISM)	CURSO	5
	SAP Basis NetWeaver	CURSO	24
	Arquitectura Empresarial	CURSO	24
	IBM-AN10G - AIX Basics	CURSO	6
	COBIT 5	CURSO	17
	ITIL V4	CURSO	17
	Certified Cloud Security Professional (CCSP).	CURSO	5
	ISO/IEC 27001 Lead Implementer / Lead Auditor	CURSO	5
	Certified Information Systems Security Professional (CISSP)	CURSO	5
	GIAC Incident Handler (GCIH)	CURSO	5

Lote No. 3. Administración, Ética y Control	Auditoría Interna Basada en Riesgos	DIPLOMADO	24
	Auditor Interno ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno	CURSO	36
	Transparencia y ética pública- PTEP	CURSO	96
	Inteligencia artificial en la gestión pública	DIPLOMADO	96
	Gestión del conocimiento	DIPLOMADO	36

Lote No. 4. Habilidades Transversales y Relacionales	Redacción y ortografía técnicas y habilidades de expresión escrita.	CURSO	36
	Enfoque de género y su aplicación en el sector defensa	CURSO	60

2. OFRECIMIENTOS ADICIONALES DE CALIDAD

Lotes 1 y 3

Al menos dos (2) de los docentes asignados al lote cuentan con título de Doctorado.

Lotes 4

Al menos uno (1) de los docentes asignados al lote cuentan con título de Doctorado

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

ANEXO No. 2
COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD

Que libre y voluntariamente, de manera unilateral, a nombre propio, asumo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL** adelantó la cuyo objeto es la ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN NO FORMAL PARA LOS SERVIDORES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL".***

ALCANCE DEL OBJETO: En desarrollo del objeto**, EL CONTRATISTA** deberá prestar los servicios de capacitación no formal descritos para el LOTE 1 Tecnología y Seguridad Digital (TICS), LOTE 3 Administración, Ética y Control y LOTE 4 Habilidades Transversales y Relacionales.
SEGUNDA: Que es propósito apoyar la gestión de la Institución en lo que hace a la apertura y democratización de los procesos, sobre esquemas fortalecidos hacia la transparencia en los procesos de contratación, la garantía de información objetiva y la confidencialidad.

TERCERA: Que siendo de mi interés efectuar la Contratación Directa enunciada en el considerando primero precedente, me encuentro dispuesto a asumir con la debida confidencialidad la información propia del proceso y de la ejecución del contrato; en tal sentido suscribo el presente documento de confidencialidad por el cual se garantiza absoluta reserva, en la medida que la información técnica, económica y jurídica puesta a disposición contiene datos referidos a bienes y/o servicios destinados al Ministerio de Defensa Nacional.

CUARTA: Que acepto y permito al Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General - Dirección Administrativa, utilizar de manera responsable y de acuerdo con la política de protección de datos personales, la información que he proporcionado, para lo cual garantizó que son exactos, por lo que, en caso de ser modificados, comunicaré al Ministerio, para que sean rectificados y/o cancelados según proceda.

QUINTA: Que, por tanto, asumo libre y espontáneamente este compromiso, el cual se Regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. -COMPROMISOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA: Mediante la suscripción del presente documento, asumo los siguientes compromisos:

1.1. **EL CONTRATISTA** no duplicará total o parcialmente la documentación recibida, a efectos de trasladarla a terceros que puedan tener interés en la información del proceso de selección, en la información técnica del proceso o en la gestión económica.

1.2. **EL CONTRATISTA**, se compromete a no permitir que, en su nombre, alguien, bien sea empleado del mismo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor incurra en lo señalado anteriormente.

1.3. **EL CONTRATISTA** se compromete formalmente a impartir instrucciones a cualquier representante suyo, si fuere el caso, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual, y les pondrá las obligaciones de:

a) No revelar información propia del objeto de la presente contratación.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

b) No permitir que terceros obtengan información sobre el proceso, las finalidades y sus componentes técnicos y económicos.
c) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre.
d) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información.

1.4. EL CONTRATISTA se compromete formalmente a no efectuar acuerdos de naturaleza alguna con terceros que manifiesten interés en el asunto.

CLÁUSULA SEGUNDA.- CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO PROBADO: EL CONTRATISTA asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias que el Ministerio considere procedente imponer, una vez se haya probado a cabalidad el incumplimiento de la obligación de confidencialidad, igualmente si el Ministerio demuestra que con su actuación se vulneran los derechos, podrá ejercer las acciones civiles, penales y administrativas que le permitan restablecer su situación, previa indemnización del daño causado.

CLÁUSULA TERCERA: Declara igualmente **EL CONTRATISTA** que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato será confidencial y/o reservada.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Bogotá, D.C. a los 15 días del mes de julio de 2026.

NOTA: El presente Anexo es aprobado y firmado por el Contratista a través de la Plataforma SECOP II.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 35.498.777
MONROY VARELA

APELLIDOS
SONIA ESPERANZA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 27-DIC-1961
BOGOTA D.C
BOGOTA D.C. (CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.54 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

24-ABR-1980 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1500150-00202669-F-0035498777-20091209 0018B50967A 1 1440102424

UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

RESOLUCIÓN 102 DE 2024

(Acta 23 del 10 de septiembre)

"Por la cual se nombran decanos y decanas de la Universidad Nacional de Colombia para el periodo 2024 – 2026"

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, específicamente de lo contemplado en el literal c) del artículo 12 del Decreto Ley 1210 de 1993 y el artículo 14, numeral 5, del acuerdo 011 de 2005 del Consejo Superior Universitario – Estatuto General, y

CONSIDERANDO:

QUE el Decreto 1210 de 1993 en su Artículo 12, literal d, señala que es función del Consejo Superior Universitario el nombramiento de decanos.

QUE el acuerdo 011 de 2005 del Consejo Superior Universitario – Estatuto General, en su artículo 14, numeral 5, establece que es función del Consejo Superior Universitario "*Nombrar a los Decanos para un período de dos años, de candidatos presentados por el Rector, los profesores, los estudiantes y los egresados de la Facultad, de conformidad con la reglamentación que para el efecto expida el Consejo Superior Universitario. Aceptar la renuncia de los Decanos y removerlos por las causales previstas en este Estatuto.*"

QUE mediante acuerdo 018 de 2007 del Consejo Superior Universitario se reglamentó la designación de decanos, y con Resolución 280 de 2011 del Consejo Superior Universitario se reglamentó la consulta previa a la comunidad académica.

QUE mediante Resolución 661 de 2024 de la Rectoría se convocó el proceso de designación de decanos y decanas de la Universidad Nacional de Colombia para el periodo 2024–2026, y se fijó el cronograma.

Que en cumplimiento del artículo 6 del acuerdo 018 de 2007 del Consejo Superior

Universitario, la Secretaría General remitió con la agenda para la sesión las hojas de vida de los aspirantes que obtuvieron mayor respaldo de los tres estamentos de la comunidad académica (profesores, estudiantes y egresados) y los documentos que contienen los planteamientos de cada aspirante.

QUE el período de nombramiento de los decanos y decanas 2022-2024 de las diferentes Facultades de la Universidad Nacional de Colombia vence el 30 de septiembre de 2024, por lo cual el período de designación de los decanos y decanas 2024-2026 estará comprendido entre el 1 de octubre de 2024 y el 30 de septiembre de 2026.

QUE se han cumplido los procedimientos previstos y las disposiciones contempladas en la normatividad vigente para la designación de decanos y decanas de la Universidad Nacional de Colombia.

QUE en sesión 23 de 2024, realizada el 10 de septiembre, el Consejo Superior Universitario previo análisis de la documentación remitida y una vez expuestos los criterios por cada uno de los consejeros y consejeras, decidió designar a los decanos y decanas de la Universidad Nacional de Colombia para el período comprendido entre el 1 de octubre de 2024 y el 30 de septiembre de 2026.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Nombrar decanos y decanas para las diferentes Facultades de la Universidad Nacional de Colombia, para el período comprendido entre el 1 de octubre de 2024 y el 30 de septiembre de 2026, así:

SEDE BOGOTÁ

Facultad de Artes
MIGUEL ANTONIO HUERTAS SÁNCHEZ

Facultad de Ciencias
LUCY GABRIELA DELGADO MURCIA

Facultad de Ciencias Agrarias
LUIS ERNESTO RODRÍGUEZ MOLANO

Facultad de Ciencias Económicas
LILIANA ALEJANDRA CHICAIZA BECERRA

Facultad de Ciencias Humanas
NOHORA LEÓN RODRÍGUEZ

Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales
ANDRÉS ABEL RODRÍGUEZ VILLABONA

Facultad de Enfermería
BLANCA NIEVES PIRATOBA HERNÁNDEZ

Facultad de Ingeniería
SONIA ESPERANZA MONROY VARELA

Facultad de Medicina
JOSÉ FERNANDO GALVÁN VILLAMARÍN

Facultad de Medicina Veterinaria y de Zootecnia
LUCÍA BOTERO ESPINOSA

Facultad de Odontología
RAFAEL ANTONIO MALAGÓN OVIEDO

SEDE MEDELLÍN

Facultad de Arquitectura
ADER AUGUSTO GARCÍA CARDONA

Facultad de Ciencias
CLAUDIA PATRICIA GARCÍA GARCÍA

Facultad de Ciencias Agrarias
ÓSCAR DE JESÚS CÓRDOBA GAONA

Facultad de Ciencias Humanas y Económicas
ÓSCAR CALVO ISAZA

Facultad de Minas
EVA CRISTINA MANOTAS RODRÍGUEZ

SEDE MANIZALES

Facultad de Administración
JUAN CARLOS CHICA MESA

Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
HÉCTOR JAIRO OSORIO ZULUAGA

Facultad de Ingeniería y Arquitectura
GUSTAVO ADOLFO AGREDO CARDONA

SEDE PALMIRA

Facultad de Ciencias Agropecuarias
JOSÉ ADER GÓMEZ PEÑARANDA

Facultad de Ingeniería y Administración
CARLOS HUMBERTO MORA BEJARANO

ARTÍCULO 2. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE. -

Dado en Bogotá D.C., a diez (10) de septiembre de dos mil veinticuatro (2024)

RICARDO MORENO PATIÑO
Presidente

MARÍA FERNANDA LARA DÍAZ
Secretaria

UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

RECTORÍA

ACTA DE POSESIÓN No. 222
27 DE SEPTIEMBRE DE 2024

EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, EL DÍA 27 DE SEPTIEMBRE DE 2024, SE PRESENTÓ ANTE EL RECTOR LA PROFESORA **SONIA ESPERANZA MONROY VARELA** CON EL OBJETO DE TOMAR POSESIÓN DEL CARGO DE **DECANO 018515,** ADSCRITO A LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA SEDE BOGOTÁ DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO No. 102 DEL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

PERÍODO DE LA COMISIÓN: **ENTRE EL 01 DE OCTUBRE DE 2024 Y EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026.**

LA POSESIONADA PRESENTÓ IDENTIFICACIÓN No. 35.498.777, ASÍ MISMO JURÓ CUMPLIR CON LA CONSTITUCIÓN, LA LEY, LOS ESTATUTOS Y REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SIRVIENDO CON LEALTAD A LA NACIÓN Y A LA UNIVERSIDAD EN EL DESEMPEÑO DE LA MISIÓN QUE SE LE ENCOMIENDA.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA LA PRESENTE ACTA POR EL RECTOR Y LA POSESIONADA.

EL RECTOR

LA POSESIONADA