

PUBLICO



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR
LICEOS DEL EJERCITO NACIONAL

Ciudad: Bogotá
Departamento: Bogotá
Fecha: 09 de junio de 2026

PLAN DE NECESIDADES No. 051/2026 QUE EMITE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO NACIONAL, PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO VIRTUAL DE CAPACITACION EN OFIMATICA CON APOYO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA EL USO ESTRATÉGICO, EFICIENTE E INNOVADOR DE HERRAMIENTAS DIGITALES APLICADAS A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, PARA PERSONAL DE PLANTA DE LOS LICEOS DEL EJERCITO

1. SITUACIÓN:

Los Liceos del Ejército Nacional, son instituciones educativas oficiales de régimen especial según Resolución 06500 de 1994, la cual establece regulaciones frente a los establecimientos educativos de preescolar, básica y media que dependen de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional. Estos establecimientos educativos se rigen por las normas y orientaciones institucionales en algunos aspectos de la prestación del servicio, como la contratación, administración de personal y vinculación al servicio educativo. En cuanto a la autoevaluación institucional y al cobro de tarifas, los establecimientos educativos de régimen especial se rigen en general por lo reglamentado en la Ley General de Educación No. 115 de 1994, bajo la regulación y el control de las Secretarías de Educación (Artículo 3º); y, en aspectos académicos, calendario escolar, PEI y Gobierno Escolar por las orientaciones del MEN (Artículo 4º).

Los Liceos del Ejército ofrecen educación formal en los niveles de preescolar, básica (primaria y secundaria) y media. "Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos".

Los Liceos del Ejército Nacional son instituciones educativas de calendario A, jornada única, Decreto 1075 de 2015, **Artículo 2.3.3.6.1.3. Definición de Jornada Única.** "La Jornada Única establecida en el artículo 85 de la Ley 115 de 1994, modificado por el artículo 57 de la Ley 1753 de 2015, comprende el tiempo diario que dedica el establecimiento educativo oficial a sus estudiantes de básica y media en actividades académicas para el desarrollo de las áreas obligatorias y fundamentales y de las áreas o asignaturas optativas, y a los estudiantes de preescolar su desarrollo en los aspectos biológico,



cognoscitivo, sicomotriz, socioafectivo y espiritual a través de experiencias de socialización pedagógicas y recreativas, así como el tiempo destinado a actividades de descanso pedagógico y alimentación de los estudiantes. El tiempo de la Jornada Única y su implementación se realizará según el plan de estudios definido por el Consejo Directivo y de acuerdo con las actividades señaladas por el Proyecto Educativo Institucional determinado por los establecimientos educativos, en ejercicio de la autonomía escolar definida en el artículo 77 de la Ley 115 de 1994 y sus normas reglamentarias.

La Jornada Única se prestará en jornada diurna durante cinco (5) días a la semana y el horario escolar de esta jornada permitirá cumplir con el número de horas de dedicación a las actividades académicas definidas en el artículo 2.3.3.6.1.6 del presente decreto". De igual forma la jornada está establecida en el Manual de Convivencia de los Liceos del Ejército, aprobado en seminario de rectores y por cada uno de los Consejos Directivos de cada Liceo.

Los establecimientos educativos se clasifican en uno u otro régimen dependiendo del cumplimiento de los requisitos consagrados, para cada uno de ellos, y que se encuentran previstos en los artículos 2.3.2.2.2.2, 2.3.2.2.3.2, 2.3.2.2.4.2, 2.3.2.2.3.6 y 2.3.2.2.3.7 del Decreto 1075 de 2015.

Por otro lado nos apoyamos en las políticas de calidad en los Liceos del Ejército, en la cual se establece que la capacitación de los docentes y personal administrativo permite el empoderamiento de conceptos y didácticas que conllevan a cumplir con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el currículo y los objetivos de la educación propuestas en la Ley General de Educación, conocimiento que sean objeto de estudio, de acuerdo con el desarrollo intelectual y la edad mental y cronológica de los estudiantes, entre otros.

Del mismo modo dando cumplimiento a la Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación en su artículo 4º **CALIDAD Y CUBRIMIENTO DEL SERVICIO** establece que: "[...] El Estado deberá atender en forma permanente los factores que favorecen la calidad y el mejoramiento de la educación, especialmente velará por la cualificación y formación de los educadores, la promoción docente, los recursos y métodos educativos, la innovación e investigación educativa, la orientación educativa y profesional, la inspección y evaluación del proceso educativo".

Que la Ley 115 de 1994, Ley General de Educación, en su Artículo 104 **EL EDUCADOR**, "El educador es el orientador en los establecimientos educativos, de un proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad.

Como factor fundamental del proceso educativo:

- a) Recibirá una capacitación y actualización profesional";
Que la Ley 115 de 1994 en su Artículo 109 **FINALIDADES DE LA FORMACIÓN DE EDUCADORES**. "La formación de educadores tendrá como fines generales:
- b) Formar un educador de la más alta calidad científica y ética;
- c) Desarrollar la teoría y la práctica pedagógica como parte fundamental del saber del educador;



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL COMANDO DE ADQUISICIONES	PLAN NECESIDADES PRESTADORES DE SERVICIOS	Página 3 de 12 Código: FO-JEMGF-COADE-1998 Versión: 0 Fecha de emisión: 2024-01-10
---	--	---

d) Fortalecer la investigación en el campo pedagógico y en el saber específico

Que la Ley 115 de 1994 en su Artículo 110. **MEJORAMIENTO PROFESIONAL**. La enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad moral, ética, pedagógica y profesional. El Gobierno Nacional creará las condiciones necesarias para facilitar a los educadores su mejoramiento profesional, con el fin de ofrecer un servicio educativo de calidad.

La responsabilidad de dicho mejoramiento será de los propios educadores, de la Nación, de las entidades territoriales y de las instituciones educativas.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Subdirección de los Liceos del Ejército, con el fin de fortalecer la formación del personal administrativo, requiere contratar la prestación del servicio virtual de capacitación en ofimática con apoyo de la inteligencia artificial (IA) orientado al fortalecimiento de las capacidades para el uso estratégico, eficiente e innovador de herramientas digitales aplicadas a la gestión institucional, para personal de planta de los Liceos de Ejército, Mencionada capacitación tendrá una intensidad mínima de ciento veinte (120) horas, dirigida a veinte (20) funcionarios administrativos de los Liceos del Ejército.

2. MISIÓN.

“Formar ciudadanos líderes, integrales e íntegros, con la capacidad de asumir los retos de una sociedad cambiante, a partir de una educación de calidad dirigida a la comunidad que confía en nuestro proyecto educativo, fomentando el pensamiento crítico, las habilidades comunicativas y el trabajo colaborativo”.

3. EJECUCION:

3.1 Justificación de la necesidad

La Subdirección de los Liceos del Ejército requiere contratar los servicios de formación docente en la modalidad de capacitación y actualización, mediante el desarrollo de un curso de formación docente de ciento veinte (120) horas en modalidad virtual, dirigido a un grupo de veinte (20) funcionarios administrativos, de conformidad con el presupuesto asignado, con el propósito de fortalecer las competencias pedagógicas, didácticas, investigativas, tecnológicas y éticas del talento humano docente, en coherencia con las necesidades institucionales y los lineamientos estratégicos de la entidad.

Los Liceos del Ejército Nacional requieren fortalecer las competencias digitales, administrativas y tecnológicas del personal administrativo mediante la contratación de un diplomado en ofimática con apoyo de inteligencia artificial, en modalidad virtual, orientado al uso eficiente, ético y estratégico de herramientas digitales aplicadas a la gestión institucional. Esta necesidad responde a los retos actuales de modernización administrativa, transformación digital, eficiencia operativa, gestión documental, análisis de información, elaboración de informes, automatización de tareas y mejora continua de los procesos de apoyo que inciden directamente en la calidad del servicio educativo.



La capacitación requerida se encuentra alineada con el Plan Estratégico de los Liceos del Ejército Nacional 2026–2030, especialmente con la **Política 5: “Desarrollo del Talento Humano y Clima Organizacional”**, y con el **Objetivo Estratégico 9: “Gestionar la consolidación y certificación del talento humano”**, en la medida en que busca fortalecer las capacidades del personal administrativo como actor fundamental del ecosistema institucional. La consolidación del talento humano exige procesos permanentes de formación, actualización y certificación de competencias que permitan contar con equipos administrativos más competentes, eficientes, innovadores y capaces de responder a las exigencias de una institución educativa moderna, sostenible y orientada a la excelencia.

La necesidad se fundamenta en los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, conforme al cual la función administrativa debe desarrollarse con fundamento en los principios de eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. En este sentido, fortalecer al personal administrativo en herramientas ofimáticas apoyadas por inteligencia artificial contribuye directamente a optimizar los tiempos de respuesta, mejorar la calidad de los documentos institucionales, fortalecer la trazabilidad de la información y elevar la eficiencia de los procesos internos.

Así mismo, el Artículo 36 de la Ley 909 de 2004 establece que la capacitación y formación de los empleados públicos debe orientarse al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias laborales necesarias para el desempeño institucional. Esta disposición respalda la pertinencia de adelantar procesos de formación que permitan actualizar al talento humano frente a nuevas exigencias tecnológicas y administrativas.

De igual manera, la Ley 1341 de 2009 define los principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, promoviendo el acceso, uso eficiente y apropiación de las TIC como herramientas para el desarrollo institucional y social. Bajo este marco, la formación en ofimática apoyada por inteligencia artificial resulta jurídicamente pertinente, por cuanto fortalece la apropiación tecnológica del talento humano y contribuye a la transformación digital de los procesos administrativos.

Adicionalmente, el CONPES 4144 de 2025, Política Nacional de Inteligencia Artificial, plantea como objetivo generar capacidades para la investigación, desarrollo, adopción y aprovechamiento ético y sostenible de sistemas de inteligencia artificial con horizonte al año 2030. En consecuencia, resulta procedente que los Liceos del Ejército Nacional impulsen procesos de formación que permitan al personal administrativo comprender, apropiar y aplicar herramientas de inteligencia artificial de manera responsable, segura y alineada con los fines institucionales.

La pertinencia de fortalecer competencias digitales y de inteligencia artificial en el talento humano institucional también encuentra respaldo en los lineamientos y recomendaciones de la UNESCO, organismo que ha señalado que la transformación digital de las instituciones educativas exige desarrollar capacidades tecnológicas en todos los actores que intervienen en



los procesos educativos y administrativos. La UNESCO ha reiterado que la inteligencia artificial debe ser utilizada de manera ética, responsable e inclusiva, promoviendo el fortalecimiento de habilidades digitales que permitan optimizar la gestión institucional, mejorar la productividad y apoyar la toma de decisiones basada en datos. Igualmente, ha destacado que las organizaciones educativas deben avanzar en procesos de alfabetización digital y apropiación tecnológica para responder a los desafíos de la sociedad del conocimiento, garantizando que el talento humano cuente con competencias actualizadas para interactuar con entornos digitales, automatización de procesos y herramientas inteligentes que contribuyan a la innovación, eficiencia y sostenibilidad institucional.

En concordancia con el modelo de excelencia EFQM y el Modelo de Gestión para la Sostenibilidad de los Liceos del Ejército Nacional, la capacitación del talento humano administrativo constituye un factor estratégico para fortalecer la gestión institucional, la innovación, la eficiencia de los procesos, la toma de decisiones basada en datos y la satisfacción de los usuarios internos y externos. Por ello, la capacitación no debe entenderse como una actividad aislada de formación, sino como una inversión estratégica para robustecer las capacidades institucionales, mejorar el desempeño de los procesos de apoyo y consolidar una cultura organizacional orientada a la excelencia, la innovación y el mejoramiento continuo.

En mérito de lo anterior, se justifica la contratación de una entidad especializada que diseñe, estructure y ejecute una capacitación en ofimática con apoyo de inteligencia artificial, dirigido al personal administrativo de los Liceos del Ejército Nacional, con el fin de fortalecer competencias aplicadas a la gestión documental, análisis de datos, automatización de tareas, elaboración de informes, presentaciones ejecutivas, organización de información institucional y uso ético de herramientas digitales, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales para la vigencia 2026.

Para garantizar que esta formación trascienda la transmisión de contenidos y se traduzca en una transformación real de la práctica docente, el programa adopta tres diferenciales metodológicos articulados entre sí: el Ciclo de Aprendizaje Experiencial de David Kolb (1984) como estructura del proceso; la dimensión humana y existencial de The Human Advantage, materializada en los dispositivos Psicopedagógicos, como espacio de reflexión y propósito ético; y la integración de la inteligencia artificial aplicada a la educación, con criterio ético, como competencia estructural del docente. Esta articulación asegura que cada docente no solo comprenda los fundamentos de la educación emocional, sino que los viva, los reflexione críticamente y los transfiera a su contexto escolar, apoyándose en herramientas de inteligencia artificial sin renunciar a su juicio ni a su criterio humano. De este modo, la propuesta responde de manera integral a la misión institucional, al Modelo de Gestión para la Sostenibilidad y al modelo de excelencia EFQM, situando el bienestar, la reflexión y el desarrollo del talento humano docente en el centro del proceso.

3.2 Necesidad presupuestal

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACION)	RECURSO	DESCRIPCION DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	VALOR POR ARTICULO PRESUPUESTAL
---	---------	-----------------------	-----------------------	---------------------------------------



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL COMANDO DE ADQUISICIONES	PLAN NECESIDADES PRESTADORES DE SERVICIOS	Página 6 de 12 Código: FO-JEMGF-COADE-1998 Versión: 0 Fecha de emisión: 2024-01-10
---	--	---

A-02-02-02-009-002-02	10	Servicios de educación	CELIC	\$ 34.000.000,00
-----------------------	----	------------------------	-------	------------------

3.3 Relación Bienes y Servicios para adquirir.

ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC
1	92512	Contratar la prestación del servicio de capacitación en ofimática con apoyo de la inteligencia artificial (IA) orientado al fortalecimiento de las capacidades para el uso estratégico, eficiente e innovador de herramientas digitales aplicadas a la gestión institucional, para personal de planta de los Liceos de Ejercito	Programa de capacitación CELIC	N/A	Capacitación 20 administrativos	86132000 servicios de Educación y capacitación en administración	N/A	N/A

3.3.1 Especificaciones Técnicas de obligatorio cumplimiento

1	El programa deberá demostrar alineación con: ➤ Fortalecimiento del pensamiento crítico. ➤ Innovación y transformación digital. ➤ Transferencia a la práctica pedagógica. ➤ Mejora de resultados académicos. <u>Dicha información se debe entregar en medio digital en brochure físico a la institución que de fe de la forma como se trabajará esta alienación.</u>
---	---



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL COMANDO DE ADQUISICIONES	PLAN NECESIDADES PRESTADORES DE SERVICIOS	Página 7 de 12 Código: FO-JEMGF-COADE-1998 Versión: 0 Fecha de emisión: 2024-01-10
---	--	---

2	Requisitos tecnológicos: Plataforma virtual funcional, accesibilidad desde Colombia, 95% de disponibilidad mínima del servicio y protección de datos de usuarios. <u>Dicha información se debe entregar en medio digital en brochure físico a la institución que, de fe de la plataforma, su usabilidad y la protección de datos.</u>
3	El programa deberá incluir: • Evaluación de aprendizaje del personal administrativo. • Seguimiento al progreso. • Indicadores de cumplimiento (asistencia, participación, aprobación). <u>Dicha información se debe entregar en medio digital en brochure físico a la institución que de fe de estos componentes.</u>
4	El contratista deberá garantizar: aplicación directa en oficina y desarrollo de un producto final (ej. proyecto o estrategia solución a un problema del entorno del administrativo). <u>Dicha información se debe entregar en medio digital en brochure físico a la institución que de fe de la forma como se garantizará esta metodología.</u>
5	
6	El contratista deberá entregar como mínimo: ➤ Plan académico del programa ➤ Cronograma de ejecución ➤ Material pedagógico digital ➤ Registro de asistencia y participación ➤ Informe de avance ➤ Informe final de ejecución ➤ Certificación de participación para el personal que cumplan requisitos ➤ Producto final por participante administrativo (estrategia pedagógica aplicada) ➤ Informe de articulación del Ciclo de Kolb y los estilos de aprendizaje en cada módulo del programa ➤ Evidencia de implementación de dispositivos pedagógicos de “Seres con Propósito” (bitácoras reflexivas, registros de pausas, cartas no enviadas) <u>Dicha información se debe entregar en medio digital en documento a la institución que de fe de la forma como se garantizará estos componentes.</u>
7	Los siete módulos del programa, cada uno de acuerdo con las horas indicadas, para un total de ciento veinte (120) horas, se desarrollan bajo una misma estructura metodológica de aprendizaje experiencial. En cada módulo, los contenidos se recorren de forma ascendente y en espiral a través de las cuatro fases del Ciclo de Kolb —Experiencia Concreta, Observación Reflexiva, Conceptualización Abstracta y Experimentación Activa—, de manera que lo aprendido se aplique progresivamente con mayor autonomía y profundidad en el aula. Los módulos y subtemas para desarrollar durante el curso son: MÓDULO 1. Transformación Digital e Inteligencia Artificial Aplicada a la Gestión Administrativa (15H) 1. Evolución de la transformación digital en las organizaciones. 2. Conceptos fundamentales de inteligencia artificial. 3. Inteligencia artificial aplicada a procesos administrativos y educativos. 4. Tendencias tecnológicas en gestión institucional. 5. Automatización inteligente de tareas. 6. IA generativa aplicada a la productividad.



7. Riesgos, desafíos y oportunidades de la IA en instituciones educativas.
8. Uso ético, responsable y seguro de la inteligencia artificial.
9. Protección de datos y manejo responsable de la información.

MÓDULO 2. Herramientas Ofimáticas Inteligentes para la Gestión Documental (20 h)

1. Manejo avanzado de Microsoft Word y herramientas equivalentes.
2. Redacción institucional asistida con IA.
3. Elaboración automatizada de informes, memorandos y comunicaciones.
4. Uso de plantillas inteligentes.
5. Organización documental digital.
6. Corrección ortográfica, estilo y optimización textual con IA.
7. Integración de asistentes virtuales para producción documental.
8. Gestión de archivos y almacenamiento en la nube.

MÓDULO 3. Excel Inteligente y Análisis de Datos con Apoyo de IA (25 h)

1. Manejo intermedio y avanzado de Excel.
2. Fórmulas y funciones aplicadas a procesos administrativos.
3. Tablas dinámicas y segmentación de información.
4. Automatización de reportes.
5. Dashboards ejecutivos.
6. Análisis estadístico básico.
7. Inteligencia artificial aplicada al análisis de datos.
8. Generación automática de gráficos e informes.
9. Interpretación de datos para toma de decisiones.
10. Introducción a Power Query y herramientas de automatización.

MÓDULO 4. Presentaciones Ejecutivas y Comunicación Organizacional Inteligente (15 h)

1. Diseño profesional de presentaciones.
2. Herramientas inteligentes para presentaciones ejecutivas.
3. Elaboración de informes visuales.
4. Storytelling institucional.
5. Diseño gráfico básico apoyado en IA.
6. Generación automática de contenidos visuales.
7. Comunicación organizacional efectiva.
8. Presentaciones de alto impacto para procesos administrativos.

MÓDULO 5. Automatización de Procesos Administrativos y Productividad Digital (20 h)

1. Automatización de flujos de trabajo.
2. Herramientas colaborativas institucionales.
3. Gestión de agendas y productividad.
4. Formularios inteligentes.
5. Automatización de respuestas y procesos repetitivos.
6. Integración de herramientas digitales.
7. Gestión eficiente del tiempo.
8. Optimización de tareas administrativas mediante IA.

MÓDULO 6. Seguridad Digital, Ética y Gestión Responsable de la Información (10 h)

1. Ciberseguridad básica institucional.
2. Protección de datos personales.
3. Riesgos digitales.



	4. Buenas prácticas en entornos virtuales. 5. Ética digital e inteligencia artificial. 6. Manejo seguro de información institucional. 7. Prevención de fraudes y suplantaciones digitales. 8. Normatividad relacionada con protección de datos. MÓDULO 7. Proyecto Integrador Aplicado a la Gestión Administrativa (15 h) 1. Diseño de soluciones administrativas apoyadas en IA. 2. Optimización de procesos institucionales. 3. Elaboración de propuestas de mejora. 4. Construcción de herramientas digitales aplicadas. 5. Diseño de productos administrativos innovadores. 6. Socialización de experiencias y resultados.
8	Metodología: La capacitación deberá desarrollarse bajo una metodología teórico-práctica, participativa y experiencial, en modalidad virtual sincrónica o asincrónica, priorizando el aprendizaje aplicado al contexto real de los Liceos del Ejército Nacional. La formación deberá incluir: ➤ Clases magistrales interactivas. ➤ Talleres prácticos guiados. ➤ Laboratorios virtuales. ➤ Simulación de escenarios administrativos reales. ➤ Aprendizaje basado en problemas y proyectos. ➤ Desarrollo de productos institucionales aplicables. ➤ Estudios de caso. ➤ Mentorías y acompañamiento especializado. ➤ Manejo de Inteligencia Artificial Generativa como DALL-E (imágenes), ChatGPT (texto), y Gemini de Google, etc. ➤ Actividades colaborativas. ➤ Evaluaciones prácticas por competencias. ➤ Proyecto integrador final aplicado a procesos administrativos institucionales.
9	El contratista deberá articular transversalmente el Ciclo de Aprendizaje Experiencial de Kolb como estructura metodológica del programa, garantizando que cada uno de los seis módulos integre sus cuatro fases. La Experiencia Concreta se activará mediante situaciones reales del aula, estudios de caso y simulaciones de convivencia escolar; la Observación Reflexiva, mediante bitácoras, análisis de casos y diálogo entre pares; la Conceptualización Abstracta, mediante los fundamentos de la educación emocional, las neurociencias y el marco normativo; y la Experimentación Activa, mediante el diseño y la aplicación de estrategias pedagógicas en el propio contexto del docente. Asimismo, cada fase atenderá un estilo de aprendizaje dominante —divergente, asimilador, convergente y acomodador—, de modo que la propuesta responda por diseño a la diversidad de formas en que aprenden los docentes y asegure una formación equitativa e integral del cuerpo profesoral. The Human Advantage De manera transversal a las ciento veinte (120) horas, el programa incorporará la dimensión humana y existencial de la formación, expresada en The Human Advantage y materializada en los dispositivos contenidos psicopedagógicos de «Seres con Propósito»: la pausa



reflexiva, el doble registro técnico-personal, el ritual del error celebrado, la carta no enviada y la memoria como brújula invisible. Esta dimensión no se enseña, se cultiva: constituye un espacio de escucha, cuestionamiento y construcción de sentido que acompaña el desarrollo técnico de las competencias socioemocionales y lo dota de propósito ético. Los dispositivos se activarán en momentos estratégicos para generar una pausa ética antes de cada decisión pedagógica, especialmente frente al uso de la inteligencia artificial con estudiantes menores de edad, partiendo de la premisa de que la tecnología amplifica —pero no sustituye— el juicio y el criterio humano del docente. Su impacto se evidenciará en micro-movimientos: la escucha atenta, la decisión consciente y el cuidado del otro como centro del acto educativo, así como en la reflexión del docente sobre su identidad profesional y su propósito formativo.

3.3.2 Condiciones Técnicas adicionales de Obligatorio Cumplimiento

ITEM	ESPECIFICACION TECNICA
1	El contratista deberá contar dentro de su objeto social con la promoción de programas y/o proyectos educativos y /o de formación entre otros programas y/o proyectos educativos.
2	El contratista deberá diseñar, estructurar y ejecutar un programa de capacitación y actualización de administrativos en modalidad virtual, orientado al fortalecimiento de competencias pedagógicas, tecnológicas e innovadoras, con énfasis en el uso de inteligencia artificial y su aplicación ética en el contexto laboral .
3	Deberá el proponente ofrecer: ➤ Mentoría o acompañamiento. ➤ Acceso a herramientas digitales. ➤ Comunidad de aprendizaje. ➤ Recursos adicionales.
4	El programa deberá ser teórico-práctico • Incluir: ➤ talleres aplicados. ➤ estudio de casos. ➤ ejercicios prácticos. • Garantizar: ➤ aplicabilidad directa en el aula. ➤ enfoque en solución de problemas reales.
5	El contratista deberá garantizar profesionales con formación mínima de maestría y experiencia en: ➤ formación docente. ➤ tecnología educativa o innovación. ➤ inteligencia artificial aplicada a educación. ➤ experiencia certificada en capacitación o formación de administrativos.
6	El contratista deberá asegurar un intensidad y duración del curso así: Intensidad mínima: 120 horas Distribución:



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL COMANDO DE ADQUISICIONES	PLAN NECESIDADES PRESTADORES DE SERVICIOS	Página 11 de 12 Código: FO-JEMGF-COADE-1998 Versión: 0 Fecha de emisión: 2024-01-10
---	--	--

	• Horas sincrónicas (clases en vivo) • Horas asincrónicas (trabajo autónomo) Duración estimada: definida en cronograma aprobado
7	El contratista deberá garantizar el programa estará dirigido a veinte (20) administrativos de los Liceos del Ejército Nacional.

3.4 Tiempo de Ejecución.

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa suscripción del contrato, expedición del registro presupuestal y aprobación de las pólizas, hasta el 30 de octubre del 2026.

3.5 Lugar de entrega y/o ejecución.

El contratista deberá entregar los servicios objeto del proceso de conformidad con la necesidad planteada, cumpliendo modalidad de virtualidad de acuerdo con lo establecido en los numerales 3.3.1 Especificaciones Técnicas de obligatorio cumplimiento y 3.3.2 Condiciones Técnicas adicionales de Obligatorio Cumplimiento establecidos en el presente plan. No obstante, para adelantar las coordinaciones de ejecución del contrato y administrativas se tiene como lugar de ejecución

COLEGIO	DIRECCIÓN	CIUDAD
Dirección General Liceo del Ejercito	Calle 100 No. 11-00	Bogota, D.C

4 NORMAS, CRITERIOS Y POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS.

- 1) Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
- 2) Ley 819 de 2003 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones".
- 3) Ley 1089 de 2006 "Por medio de la cual se regula la adquisición de bienes y servicios destinados a la defensa y seguridad nacional".
- 4) Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
- 5) Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- 6) Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"
- 7) Decreto 142 de 2023 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto número 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las Mipymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones".
- 8) Resolución 4213 de 2023 "Por la cual se modifica la Resolución 4130 de 2022 que expide el Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional".
- 9) Catálogo de clasificación Presupuestal - CCP del Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- 10) Ley 115 de 1994 "Por la cual se expide la Ley General de Educación"
- 11) Decreto 1075 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Educación"



12) Demás normatividad vigente.

5 INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN.

- La entidad prestadora del servicio deberá garantizar docentes idóneos, registro calificado vigente del programa, cumplimiento del plan académico ofertado, acompañamiento permanente y expedición oportuna de las certificaciones correspondientes.
- El supervisor elaborará un informe final consolidado que dé cuenta del cumplimiento del objeto contractual, resultados académicos, número de personal capacitado, dificultades presentadas y recomendaciones para futuros procesos de formación.
- El Supervisor del contrato designado por el Ordenador del Gasto es el garante responsable de la ejecución del contrato y su recibo a satisfacción previa entrada de almacén.

6 ANTECEDENTES DOCUMENTALES

- Presupuesto asignado Plan Anual de Adquisiciones, Recurso 10, CEDE 1
- CDP

7 FIRMAS.

OD-14 GLORIA YOLANDA VILLAMIL
Coordinadora Académica General Ciencias Sociales

Revisor: SM(RA) Eduardo Salazar
PS Apoyo en asesoría planes Liceos del Ejercito

