

ANEXO TÉCNICO	
Objeto:	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN PENSAMIENTO ESTRATÉGICO ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS PARA LA PLANEACIÓN Y TOMA DE DECISIONES ESTRATÉGICAS DEL PERSONAL DE LA SUBJEFATURA DE ESTADO MAYOR DE ESTRATEGIA Y PLANEACIÓN Y DEMÁS DEPENDENCIAS QUE LO REQUIERAN
Lugar:	<p>El programa se desarrollará en las instalaciones del contratista, ubicadas en el Campus de la Universidad de La Sabana, en el municipio de Chía, Cundinamarca, las cuales deberán contar con la capacidad instalada requerida para el desarrollo de las actividades académicas, aulas para sesión plenaria y espacio para trabajo de equipo. Las condiciones de ejecución y utilización de los espacios serán verificadas y coordinadas previamente con el supervisor del contrato.</p> <p>El desplazamiento de los participantes hacia el lugar de ejecución será responsabilidad de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, por lo cual no constituye una obligación a cargo del contratista ni hace parte del objeto contractual.</p>
Fecha:	El programa se ejecutará durante el segundo semestre de 2026. La fecha de inicio será coordinada entre el contratista y el supervisor del contrato y quedará formalizada en el Acta de Inicio, sin superar el plazo de ejecución establecido contractualmente.
Asistentes:	<p>Veinticinco (25) funcionarios de la Fuerza Aeroespacial Colombiana. El listado de participantes será remitido al contratista con una antelación mínima de quince (15) días calendario al inicio del programa. Los cambios de participantes deberán ser informados exclusivamente por el supervisor del contrato.</p> <p>Por necesidades operativas o institucionales debidamente justificadas, la Fuerza Aeroespacial Colombiana podrá solicitar la sustitución de uno o varios participantes, siempre que el cambio sea académicamente viable, no genere costos adicionales y no supere el número máximo de veinticinco (25) beneficiarios simultáneos.</p>

Población:	Personal de oficiales, suboficiales y personal civil orgánico de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, perteneciente a la Subjefatura de Estado Mayor de Estrategia y Planeación y a las demás dependencias que sean designadas de acuerdo con las necesidades institucionales.
Intensidad Horaria:	<p>El programa tendrá una intensidad total de cuarenta y siete (47) horas, conformadas por veintiocho (28) sesiones académicas de una (1) hora y cuarenta (40) minutos cada una, equivalentes a cuarenta y seis (46) horas y cuarenta (40) minutos, y una actividad virtual de apertura o Kick Off con una duración aproximada de veinte (20) minutos.</p> <p>Las actividades se desarrollarán en seis (6) encuentros presenciales y cuatro (4) sesiones virtuales, incluido el coloquio del Método del Caso, distribuidas en jornadas no consecutivas, de acuerdo con el cronograma académico aprobado por el supervisor del contrato.</p>
Horario:	El programa se desarrollará conforme al cronograma académico de referencia presentado por la Institución de Educación Superior. La programación definitiva será coordinada entre el contratista y el supervisor del contrato antes del inicio de las actividades académicas y deberá quedar formalizada en el cronograma o plan de trabajo aprobado, sin afectar la intensidad horaria ni las demás condiciones técnicas establecidas.
Modalidad:	<p>El programa se desarrollará bajo modalidad mixta, presencial y virtual. Comprenderá seis (6) encuentros presenciales, equivalentes a veinticuatro (24) sesiones académicas; cuatro (4) sesiones virtuales, incluido el coloquio del Método del Caso; y una actividad virtual de apertura o Kick Off.</p> <p>Las actividades académicas incluirán trabajo en equipo, sesiones plenarias dirigidas por los docentes, Método del Caso, análisis de situaciones reales, talleres, ejercicios prácticos, discusión académica y construcción colectiva de soluciones.</p> <p>Todas las actividades deberán desarrollarse dentro de los horarios establecidos en el cronograma académico aprobado por el supervisor del contrato.</p>

Nivel de la capacitación:	<p>Educación Continua con enfoque en Educación Ejecutiva, entendida como una modalidad de formación orientada a la actualización y fortalecimiento de competencias profesionales y directivas, que no conduce a la obtención de un título de educación superior (pregrado o posgrado), de conformidad con la normatividad vigente.</p> <p>El contratista deberá expedir un certificado de participación o de aprobación, según corresponda a las políticas académicas de la Institución de Educación Superior, a favor de los participantes que cumplan los requisitos académicos y de asistencia establecidos para el programa.</p>
---------------------------	--

- Descripción de los Servicios

PROGRAMA EN PENSAMIENTO ESTRATÉGICO FAC

El contratista deberá diseñar, planear, coordinar y ejecutar un Programa de Capacitación en Pensamiento Estratégico para veinticinco (25) funcionarios de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, bajo modalidad mixta, presencial y virtual, con una intensidad total de cuarenta y siete (47) horas.

El programa se desarrollará mediante seis (6) encuentros presenciales, cuatro (4) sesiones virtuales, incluida la realización del coloquio del Método del Caso, y una actividad virtual de apertura o Kick Off. Su ejecución comprenderá actividades académicas, metodológicas, administrativas y logísticas, así como la ceremonia de clausura y la expedición de certificados de participación a quienes cumplan los requisitos establecidos.

Las jornadas presenciales se desarrollarán en instalaciones del contratista que cumplan las condiciones técnicas, académicas, logísticas y de seguridad definidas en el presente Anexo Técnico.

- Objetivo de la Capacitación

Fortalecer las competencias de pensamiento estratégico de veinticinco (25) funcionarios de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, mediante el desarrollo de habilidades para el análisis de problemas, la toma de decisiones en contextos de presión e incertidumbre, la formulación y ejecución de estrategias, el liderazgo e influencia en equipos, la innovación, la adaptabilidad y la gestión del cambio.

El programa incorporará herramientas y metodologías aplicadas, incluida la inteligencia artificial para el análisis de información y el apoyo a la toma de decisiones, con el propósito de mejorar la capacidad de respuesta institucional frente a entornos dinámicos y complejos.

- Metodología

La capacitación se desarrollará mediante metodologías activas y participativas propias de la educación ejecutiva, orientadas a la aplicación práctica de los conocimientos y al fortalecimiento de las competencias definidas para el programa.

La metodología incluirá el Método del Caso, análisis de situaciones reales, trabajo en equipo, sesiones plenarias, talleres, ejercicios prácticos, juegos de roles, discusión académica y construcción colectiva de soluciones.

El contratista deberá garantizar que los contenidos y actividades se relacionen con el contexto institucional y laboral de los participantes, sin modificar el objeto contractual, los módulos, la intensidad horaria, las competencias ni los resultados de aprendizaje previstos.

- **Requerimientos de la Institución**

La Institución de Educación Superior deberá acreditar experiencia en el diseño y ejecución de programas de educación continua y/o educación ejecutiva, tales como diplomados, programas de formación directiva o capacitaciones especializadas relacionadas con pensamiento estratégico, liderazgo, planeación estratégica, gestión del cambio, innovación o temáticas afines.

Asimismo, deberá encontrarse legalmente constituida y reconocida por el Ministerio de Educación Nacional como Institución de Educación Superior.

La acreditación de estos requisitos se realizará mediante la presentación de los siguientes documentos:

a) Acto administrativo expedido por el Ministerio de Educación Nacional mediante el cual se reconozca la personería jurídica o el reconocimiento institucional de la Institución de Educación Superior.

b) Acreditación de experiencia institucional relacionada con el diseño y ejecución de programas de capacitación, educación continua y/o educación ejecutiva relacionados con el objeto contractual.

c) Portafolio institucional, fichas técnicas, certificaciones de ejecución o documentos equivalentes que evidencien la oferta y el desarrollo de programas académicos similares al objeto del contrato.

- **Espacios Locativos**

La Institución de Educación Superior deberá disponer, durante toda la ejecución del programa, de instalaciones adecuadas para el desarrollo de las actividades académicas, las cuales deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- Un (1) auditorio o salón de formación con capacidad mínima para veinticinco (25) participantes, además del personal docente, académico y de apoyo requerido para el desarrollo del programa.
- Condiciones adecuadas de iluminación, ventilación, mobiliario y confort para el desarrollo de las actividades académicas.
- Condiciones mínimas de seguridad y atención de emergencias, incluyendo rutas y salidas de evacuación debidamente señalizadas, equipos básicos para la atención de emergencias, extintores u otros sistemas de protección contra incendios según la infraestructura, señalización de seguridad y demás condiciones exigidas por la normatividad aplicable.
- Dos (2) computadores portátiles.
- Un (1) videoproector como mínimo.

- Tres (3) micrófonos inalámbricos como mínimo.
 - Sistema de sonido durante las sesiones presenciales, tablero acrílico, marcadores, borrador y apuntador láser para los expositores.
 - Disponibilidad de zonas de cafetería o alimentación para los participantes durante el desarrollo del programa.
 - Disponibilidad de un servicio o punto de primeros auxilios o enfermería para la atención inicial de eventuales emergencias.
 - Disponibilidad de parqueadero para los participantes que se desplacen en vehículo particular, de acuerdo con la capacidad de la sede.
- Personal de Apoyo

El contratista deberá garantizar, durante el desarrollo de la capacitación, la disponibilidad de un monitor logístico idóneo, encargado de atender los aspectos técnicos y de coordinación requeridos para asegurar la adecuada ejecución del programa. Sus funciones principales serán:

- Atender y corregir las novedades relacionadas con el sonido y la proyección de las presentaciones.
- Apoyar la adecuación del auditorio y verificar la disponibilidad de tablero, marcadores, borrador y señalador.
- Brindar asistencia logística a los docentes, conferencistas y expositores.
- Gestionar oportunamente los inconvenientes técnicos o logísticos que puedan afectar el normal desarrollo de la capacitación.
- Asegurar el diligenciamiento de la lista de asistencia en cada sesión académica.

Ajustes a los contenidos académicos

Los contenidos académicos podrán ser objeto únicamente de ajustes menores relacionados con su secuencia, profundidad o enfoque metodológico, previa coordinación entre la Institución de Educación Superior y aprobación del supervisor del contrato. En ningún caso dichos ajustes podrán modificar el objeto contractual, los módulos definidos en el Anexo Técnico, la intensidad horaria, las competencias a desarrollar, los resultados de aprendizaje esperados ni las obligaciones del contratista. Los ajustes aprobados deberán quedar formalizados en el Acta de Inicio.

• Entregables

La Institución de Educación Superior deberá entregar y garantizar, como mínimo, los siguientes productos durante la ejecución del contrato:

- El contenido programático definitivo y el material académico correspondiente a cada uno de los módulos del programa, en formato digital, desde el inicio de la capacitación, como soporte para el desarrollo de las actividades académicas.
- La relación definitiva del personal académico y docente asignado para la ejecución del programa, indicando para cada profesional, como mínimo, nombre completo, formación académica, experiencia profesional, experiencia docente, módulo o temática a cargo y participación dentro del programa.
- El desarrollo integral del programa de capacitación, de conformidad con el contenido programático, la intensidad horaria, la metodología, los perfiles docentes y el cronograma aprobados.
- La entrega al supervisor del contrato de los listados de asistencia debidamente diligenciados, en los cuales se identifique, como mínimo, la fecha, el módulo o temática desarrollada, la duración de la sesión y el docente responsable.

- La realización de una ceremonia de clausura como actividad de cierre del programa, en la cual se efectuará la entrega física de los certificados de participación a quienes cumplan los requisitos académicos y de asistencia establecidos por la Institución de Educación Superior.
- La expedición y entrega de los certificados de participación a los participantes que cumplan los requisitos académicos y de asistencia establecidos para el programa.
- Un informe final de ejecución que contenga, como mínimo, la relación de participantes, el porcentaje individual y general de asistencia, las actividades desarrolladas, los módulos ejecutados, la intensidad horaria cumplida, los docentes participantes, los resultados generales del programa, las novedades presentadas y el registro de entrega de certificados.

Las hojas de vida y los soportes de formación académica y experiencia del equipo docente deberán ser presentados y verificados durante la etapa precontractual. Cualquier sustitución posterior deberá ser informada previamente al supervisor del contrato, y el docente reemplazante deberá acreditar un perfil igual o superior al aprobado.

- Estructura de la Capacitación

Al inicio del programa, el equipo docente deberá presentar a los participantes la estructura académica, los objetivos, la metodología, los contenidos y los resultados de aprendizaje previstos para cada módulo. Las jornadas de capacitación se desarrollarán en días discontinuos, de acuerdo con la programación definitiva presentada por el contratista, previa revisión y aprobación del supervisor del contrato, en la cual se establecerán las fechas y horarios de realización de cada sesión.

El programa estará compuesto por cinco (5) módulos principales, articulados con la intensidad horaria, la metodología y las competencias establecidas en el presente Anexo Técnico:

1. Criterios de decisión.
2. Visión estratégica.
3. Liderazgo e influencia.
4. Innovación y adaptabilidad.
5. Gestión del cambio.

Los módulos deberán desarrollarse de conformidad con las temáticas generales establecidas en la siguiente tabla:

Módulos	Temáticas generales
CRITERIOS DE DECISIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico de problemas y definición de objetivos. • Criterios de decisión y priorización. • Evaluación de alternativas y análisis de escenarios. • Diseño de planes de acción ejecutables.
VISIÓN ESTRATÉGICA	<ul style="list-style-type: none"> • Pensamiento estratégico aplicado. • Análisis del entorno y escenarios. • Modelos de acción y propuestas de valor. • Alineación entre estrategia y ejecución.
LIDERAZGO E INFLUENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Estilos de liderazgo y generación de confianza. • Gestión del poder e influencia.

	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación efectiva en entornos exigentes. • Construcción de equipos de alto desempeño.
INNOVACIÓN Y ADAPTABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Innovación aplicada a la gestión. • Resolución de problemas no estructurados. • Adaptabilidad y pensamiento flexible. • Mejora continua y aprendizaje institucional.
GESTIÓN DEL CAMBIO	<ul style="list-style-type: none"> • Naturaleza y dinámicas del cambio institucional. • Gestión de resistencias. • Alineación de equipos en procesos de cambio. • Ejecución y sostenibilidad del cambio. • IA para la toma de decisiones y análisis de información.

Necesidades de clase por parte de la Institución Educativa

Condiciones generales para el desarrollo de los módulos

- El programa tendrá una intensidad total de cuarenta y siete (47) horas, conformadas por veintiocho (28) sesiones académicas de una (1) hora y cuarenta (40) minutos cada una y una actividad virtual de apertura o Kick Off con una duración aproximada de veinte (20) minutos.
- Las actividades se desarrollarán mediante seis (6) encuentros presenciales, equivalentes a veinticuatro (24) sesiones académicas, y cuatro (4) sesiones virtuales, incluido el coloquio del Método del Caso.
- Para el desarrollo integral de los cinco (5) módulos, la Institución de Educación Superior deberá suministrar el equipo docente, las instalaciones, la plataforma tecnológica, los recursos académicos, los materiales de apoyo y los demás elementos técnicos y logísticos establecidos en el presente Anexo Técnico.

Experiencia Personal Docente

La Institución de Educación Superior deberá disponer del equipo docente necesario para garantizar el desarrollo integral de los cinco (5) módulos que conforman el programa de capacitación. El personal docente deberá acreditar formación académica, experiencia profesional y experiencia docente acordes con las temáticas objeto del programa.

Como mínimo, los docentes deberán cumplir el siguiente perfil:

- Título profesional universitario.
- Título de Maestría y/o Doctorado en áreas relacionadas con administración, estrategia, dirección de empresas, liderazgo, innovación, gestión del cambio, economía, ingeniería, ciencias militares o demás disciplinas afines a las temáticas objeto de la capacitación.
- Experiencia mínima de dos (2) años como docente en Instituciones de Educación Superior legalmente reconocidas o Escuelas de Alta Dirección, impartiendo programas de educación continua, educación ejecutiva o posgrado relacionados con pensamiento estratégico, liderazgo, planeación estratégica, innovación, gestión del cambio o toma de decisiones.

- d. Experiencia profesional y/o académica demostrable en las temáticas específicas que orientará dentro del programa.
- e. Experiencia en metodologías activas de aprendizaje, tales como el Método del Caso, análisis de casos, talleres y ejercicios prácticos.

Previo a la suscripción del Acta de Inicio, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato las hojas de vida del equipo docente, junto con los documentos que acrediten la formación académica y la experiencia exigidas en el presente Anexo Técnico.

El equipo docente presentado deberá corresponder a los profesores responsables del desarrollo de los módulos académicos ofertados. Cualquier sustitución de un docente durante la ejecución del contrato deberá ser previamente informada y aprobada por el supervisor del contrato, garantizando que el docente reemplazante cumpla un perfil igual o superior al inicialmente presentado.

Nota: El Contratista deberá adjuntar en la reunión de coordinación de la cual se levantará acta de inicio el perfil académico de los docentes que impartirán la capacitación en donde se pueda identificar (conocimiento, formación y experiencia certificada).

Horario para el desarrollo de la capacitación, se adjunta horario de Referencia:

La malla académica, el horario, la secuencia de los contenidos y la distribución de las actividades presentados en el presente Anexo Técnico tienen carácter indicativo y de referencia, por cuanto corresponden a la propuesta metodológica y académica utilizada para la estructuración del programa de capacitación.

Antes del inicio de las actividades académicas, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato el cronograma definitivo, en el cual se discriminarán, como mínimo:

- Las fechas y horarios de ejecución.
- Los módulos y contenidos temáticos que se desarrollarán en cada jornada.
- La intensidad horaria asignada a cada módulo.
- La modalidad de ejecución de cada actividad, presencial o virtual.
- El personal docente responsable de cada módulo o temática.
- Las actividades académicas, prácticas y de evaluación previstas.

El cronograma definitivo y la distribución temática deberán ser revisados y aprobados previamente por el supervisor del contrato, y quedarán formalizados mediante el plan de trabajo, cronograma aprobado o documento de coordinación correspondiente.

Los ajustes únicamente podrán recaer sobre las fechas, horarios, secuencia de los contenidos, profundidad temática, metodología o distribución de las jornadas académicas. En ningún caso podrán modificar o disminuir:

- El objeto y alcance del contrato.
- La intensidad horaria total de cuarenta y siete (47) horas.
- Los cinco (5) módulos establecidos para el programa.
- Los contenidos temáticos mínimos.
- Las competencias y los resultados de aprendizaje previstos.
- La modalidad presencial y virtual establecida.
- La calidad y el nivel académico del programa.
- Los perfiles mínimos exigidos para el personal docente.
- Las demás condiciones técnicas y obligaciones establecidas en el presente Anexo Técnico.

Hora	FASE 1				FASE 2			FASE 3		
	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5	Día 6	Día 7	Día 8	Día 9	Día 10
08:00-09:40	Diagnóstico de problemas	Evaluación de alternativas - VIRTUAL	Diseño de planes de acción	Pensamiento estratégico - VIRTUAL	Modelos de acción	Estilos de liderazgo	Gestión del poder e influencia - VIRTUAL	Innovación aplicada	Adaptabilidad organizacional VIRTUAL	Naturaleza del cambio
09:40-10:00	DESCANSO									
10:00-11:40	Definición de objetivos		Aterrizaje a iniciativas		Propuesta de valor	Generación de confianza		Resolución de problemas no estructurados		Gestión del cambio
11:40-13:40	ALMUERZO									
13:40-15:20	Criterios de decisión		Herramientas de seguimiento		Alineación estratégica	Comunicación efectiva		Pensamiento flexible		Alineación de equipos
15:20-15:40	DESCANSO									
15:40-17:00	Priorización		Caso integrador		Caso empresarial	Construcción de equipos		Taller de ideación		Ejecución del cambio + IA

El presente cronograma constituye una propuesta metodológica y académica de referencia. Las jornadas de capacitación se desarrollarán en días discontinuos, de acuerdo con la programación definitiva que será presentada por el contratista para la revisión y aprobación previa del supervisor del contrato. En dicha programación se establecerán las fechas y horarios de realización de cada sesión, sin que los ajustes efectuados puedan afectar la intensidad horaria, los módulos, los contenidos mínimos, la modalidad, las competencias ni las demás condiciones técnicas exigidas

OTRAS CONSIDERACIONES TÉCNICAS

a. Durante la etapa precontractual y previo a la suscripción del contrato, la Institución de Educación Superior deberá presentar a la Entidad los requisitos técnicos esenciales de su oferta, incluyendo:

- La relación del equipo docente propuesto.
- Las hojas de vida y los respectivos soportes de formación académica y experiencia.
- La asignación de los docentes por módulo o temática.
- El contenido programático del programa.
- La metodología académica propuesta.
- El cronograma académico de referencia.

Esta documentación será verificada por la Entidad con el propósito de establecer el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos definidos en el presente Anexo Técnico.

b. Cuando la Entidad determine que alguno de los docentes propuestos no cumple con la formación académica, experiencia o demás requisitos mínimos exigidos, la Institución de Educación Superior deberá presentar, previo a la suscripción del contrato, un docente sustituto que acredite un perfil igual o superior al requerido.

c. Cuando durante la ejecución del contrato sea necesario sustituir alguno de los docentes por una causa debidamente justificada, la Institución de Educación Superior deberá informar previamente y por escrito al supervisor del contrato, indicando la causa de la sustitución y presentando la hoja de vida y los respectivos soportes del docente propuesto como reemplazo.

El docente reemplazante deberá acreditar formación académica y experiencia iguales o superiores a las exigidas para el perfil correspondiente. La sustitución únicamente podrá realizarse después de obtener la aprobación previa y escrita del supervisor del contrato, salvo situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, las cuales deberán ser informadas y sustentadas de manera inmediata.

d. El cronograma, la agenda académica, los horarios y la distribución temática contenidos en el presente Anexo Técnico tienen carácter indicativo y de referencia. Antes del inicio de las actividades académicas, la Institución de Educación Superior deberá presentar al supervisor del contrato la programación definitiva para su revisión y aprobación.

Los ajustes podrán recaer únicamente sobre fechas, horarios, metodología, secuencia temática, profundidad de los contenidos o distribución de las jornadas académicas. En ningún caso podrán modificar o disminuir el objeto contractual, la intensidad horaria total de cuarenta y siete (47) horas, los cinco (5) módulos, los contenidos mínimos, las competencias, los resultados de aprendizaje, la modalidad establecida ni las demás especificaciones técnicas del programa.

e. La Institución de Educación Superior deberá cumplir las fechas, horarios, modalidades y demás condiciones aprobadas para el desarrollo del programa. Cualquier modificación deberá ser informada y aprobada previamente por el supervisor del contrato.

f. La Fuerza Aeroespacial Colombiana podrá solicitar, antes del inicio del programa o durante su ejecución, la sustitución de uno o varios participantes, de acuerdo con las necesidades operativas o institucionales.

La solicitud deberá ser informada oportunamente a la Institución de Educación Superior y no generará costos adicionales para la Entidad. Cuando la sustitución se produzca durante la ejecución, la Institución de Educación Superior deberá determinar su viabilidad académica, teniendo en cuenta las sesiones desarrolladas, la intensidad horaria pendiente y los requisitos de asistencia establecidos para la expedición del certificado.

En caso de que la sustitución impida el cumplimiento de dichos requisitos, la Institución de Educación Superior deberá comunicarlo de manera motivada al supervisor del contrato.

g. La sustitución de participantes no podrá modificar el número máximo de veinticinco (25) beneficiarios simultáneos, el valor del contrato, la intensidad horaria, la programación aprobada ni las demás condiciones técnicas establecidas.

h. La Institución de Educación Superior deberá garantizar el cumplimiento integral de las obligaciones técnicas, académicas, administrativas y logísticas asumidas durante la ejecución del contrato.

i. Para cada encuentro presencial, en las instalaciones del contratista y deberá suministrar a cada uno de los veinticinco (25) participantes:

- Dos (02) Refrigerios por participante.
- Un (01) Almuerzo por participante en cada jornada presencial.
- Se incluye Almuerzo especial de clausura como actividad de cierre del programa.

Servicio permanente de estación de café durante el desarrollo de la jornada académica.

Todos los alimentos y bebidas suministrados deberán cumplir con las condiciones de calidad, oportunidad, salubridad e inocuidad establecidas en la normatividad sanitaria vigente.

j. Para las sesiones virtuales, la Institución de Educación Superior deberá suministrar la plataforma tecnológica necesaria para el desarrollo de las actividades, garantizando condiciones adecuadas de acceso, estabilidad y funcionalidad.

Asimismo, deberá proporcionar los recursos académicos y materiales de apoyo requeridos, tales como guías, casos de estudio, lecturas, presentaciones, material digital y demás herramientas pedagógicas necesarias para el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje.

k. La Institución de Educación Superior será responsable de la planeación, coordinación y ejecución de las actividades logísticas correspondientes a la ceremonia de clausura, incluyendo, como mínimo:

- La adecuación del lugar.
- La coordinación académica y protocolaria.
- La entrega física de los certificados.
- El servicio de alimentación y bebidas previsto para la actividad.
- Los recursos logísticos necesarios para el adecuado desarrollo del evento.

Nota: Las hojas de vida y los soportes del equipo docente deberán ser verificados durante la etapa precontractual. La programación académica definitiva, la agenda de trabajo y los demás documentos requeridos para iniciar la ejecución deberán ser presentados, revisados y aprobados por el supervisor del contrato antes de la suscripción del Acta de Inicio.

Notas Aclaratorias:

- a. Los temas contemplados dentro de los módulos podrán ser ajustados por la Institución Educativa, previa revisión y aprobación del supervisor del contrato, siempre que dichos ajustes mantengan el objeto, alcance e intensidad horaria de la capacitación.
- b. La fecha de realización de la capacitación será establecida en el acta de inicio previa coordinación del Supervisor del contrato y la Institución Educativa que preste el servicio, sin superar el 30 de noviembre del 2026.



ST. GONZÁLEZ LÓPEZ DIEGO FELIPE
Comité Técnico Estructurador



TC ESPINEL MONROY LUIS ÁNGEL
Gerente de Proyecto