

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS "ANEXO TÉCNICO DE COTIZACIÓN"

Este documento contiene la información necesaria para solicitar a diferentes oferentes la presentación de cotizaciones.

I. INFORMACIÓN GENERAL

En el presente documento se describen las bases técnicas, que los interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar cotización a través de la plataforma de SECOP II.

Los interesados en presentar una cotización deben estudiar la información contenida en el presente documento con el fin de incluir dentro del valor de la oferta u ofertas de servicios, según sea el caso, todas las erogaciones a que haya lugar, tales como impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos.

Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el interesado son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la Agencia Nacional de Seguridad Vial.

Si el interesado considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre el significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones contenidas en el presente documento, se deberá pedir la aclaración pertinente.

II. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INVITACIÓN A COTIZAR

1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPACITAR AL PERSONAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL (ANSV) DE ACUERDO CON EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Nacional de Seguridad Vial ANSV, tiene como finalidad la planificación, articulación y gestión de la seguridad vial del país, siendo el soporte institucional y de coordinación para la ejecución, seguimiento y control de las estrategias, los planes y las acciones dirigidas a dar cumplimiento a los objetivos de las políticas de seguridad vial del Gobierno Nacional en todo el territorio nacional.

La protección de la "Seguridad Vial" es el principal bien tutelado por el Estado con la creación y funcionamiento de la Agencia Nacional de Seguridad Vial. Así lo ha reconocido expresamente la Honorable Corte Constitucional, quien ha sostenido que:

"(...) propender por la seguridad vial (...) constituye un fin constitucionalmente válido, pues con ella se persigue la realización

de los principios constitucionales de protección, por parte de las autoridades, de la vida y de los bienes de las personas residentes en Colombia y de la promoción de la prosperidad general, en los términos del artículo 2 Superior”.

Con fundamento en la protección de este bien jurídico, el Congreso de la República expidió la Ley 1702 de 2013, por medio de la cual se creó la Agencia Nacional de Seguridad Vial que, de acuerdo con lo prescrito en el artículo 1º de la norma ibidem es una entidad descentralizada, del orden nacional, que forma parte de la Rama Ejecutiva, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Transporte y definida como la máxima autoridad para la aplicación de las políticas y medidas de seguridad vial nacional.

Por su parte, el artículo 2º de la citada ley, señala que: *“La Agencia Nacional de Seguridad Vial (ANSV) es la máxima autoridad para la aplicación de las políticas y medidas de seguridad vial nacional. Coordina los organismos y entidades públicas y privadas comprometidas con la seguridad vial e implementa el plan de acción de la seguridad vial del Gobierno; su misión es prevenir y reducir los accidentes de tránsito (...)”*

A su turno, el artículo 12 del Decreto 787 de 2015, consagra como funciones de la Secretaría General de la ANSV, entre otras, las siguientes:

- “1. Asesorar a la Dirección General en la formulación de políticas, planes y programas, en lo referente al desarrollo de talento humano, y en la administración de los recursos financieros, económicos y físicos de la Agencia y del Fondo Nacional de Seguridad Vial. (...)”*
- 3. Dirigir el Desarrollo de los programas de administración de personal, bienestar social, seguridad industrial, salud ocupacional, vinculación, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano de la Agencia (...)”*
- 15. Liderar la debida aplicación del Sistema de Desarrollo Administrativo relacionado con las políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional, al interior de la Agencia. (...)”.*

Así mismo, el artículo 2 de la Resolución No. 329 del 28 de junio de 2019, consagra como actividades del Grupo de Gestión del Talento Humano, entre otras, las siguientes:

- “3. Adelantar las labores y actividades administrativas en materia salarial, prestacional, aportes a seguridad social y parafiscales, bienestar social, estímulos e incentivos, plan institucional de capacitación, seguridad y salud en el trabajo (...)”*
- 5. formular y ejecutar los planes y programas de bienestar social, estímulos e incentivos, plan institucional de capacitación, seguridad y salud en el trabajo, evaluación del*

desempeño, mejoramiento del clima organizacional, imagen institucional, enriquecimiento de la cultura organizacional y cimentación de valores institucionales, de conformidad con las directrices del despacho del director general de la ANSV” (...)

A su vez, el artículo 54 de la Constitución Política de Colombia consagra la obligación del Estado de: *“Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”*.

Por otro lado, El Decreto Ley 1567 del artículo 3, literal c, define que se deben formular con una periodicidad mínima de un año y deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con los principios establecidos en el presente Decreto - Ley y con la planeación institucional.

Para cumplir estos cometidos, las entidades públicas deberán, en desarrollo del artículo 11º ibidem, apropiarse anualmente en sus respectivos presupuestos, los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas de los planes de capacitación que se adopten, y dichos recursos se ejecutarán de conformidad con los respectivos proyectos y programas diseñados.

En complemento con lo anterior, La ley 909 de 2024, artículo 2, literal d, numeral 3, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, contempló como principio de la función pública la capacitación para aumentar los niveles de eficacia en las entidades del estado colombiano.

Así mismo, la Ley 909 de 2004, artículo 34, señala que dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.

Por otro lado, en los artículos 2.2.9.2. y 2.2.9.3. del Decreto 1083 de 2015, definió las normas sobre las cuales se deben estructurar los planes institucionales de capacitación en las entidades públicas.

El Decreto 815 de 2018 *“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias comportamentales comunes a los servidores públicos de los distintos niveles jerárquicos”*, en su artículo 2.2.4.7. establece las competencias inherentes al servicio público, que debe acreditar todo servidor, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral.

La Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) desarrollada en el año 2023 orienta a las entidades sobre este nuevo modelo de aprendizaje

organizacional. Dentro de los programas de aprendizaje se incluye el de capacitación, dirigido a atender las posibles brechas de conocimiento mediante el desarrollo de competencias, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

El Plan Institucional de Capacitación 2026 está armonizado con los lineamientos internos del instituto, las disposiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), la Escuela de Administración Pública (ESAP) y los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

La formulación y el diseño del plan institucional de capacitación para la vigencia 2026, se efectuó partir de la identificación de necesidades que se aplicó en cada caso y las exigencias legales dispuestas para cada plan, el cual previamente fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante Acta No.07 del 26 de diciembre de 2025, modificado en sesión 2 de fecha 15 de enero de 2026.

Basado en la normatividad nacional vigente sobre la formación y capacitación de los servidores públicos, el Grupo de Gestión del Talento Humano de la Agencia Nacional de Seguridad Vial formuló el Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026.

Este plan se sustenta en los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, con el objetivo de fortalecer el capital humano de la entidad mediante el diseño e implementación de programas que contribuyan al mejoramiento institucional, al afianzamiento de competencias laborales, conocimientos y habilidades, promoviendo el desarrollo integral dentro de la ANSV. Además, busca generar un compromiso con el servicio público, crear sentido de pertenencia y aumentar el nivel productivo y competitivo de los servidores, en concordancia con el Sistema de Gestión.

El Plan Institucional de Capacitación de la Agencia Nacional de Seguridad Vial, tiene como objetivo principal “(...) *Fortalecer y desarrollar las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos de la Entidad, a través de capacitaciones internas y externas con el fin de consolidar lo saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, en beneficio de los resultados institucionales y aportando a la profesionalización de los servidores públicos de la ANSV (...)*”.

En línea con lo anterior, el Plan Estratégico de Talento Humano, es una oferta de capacitación que permita el cumplimiento de la misión de la entidad, generando un servicio de calidad y promover la mejora continua del desempeño individual e Institucional en el marco de los 6 ejes temáticos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 del Departamento Administrativo de la Función Pública, así como contar con personal idóneo para el desarrollo de las funciones de la ANSV.

En consecuencia, la Agencia Nacional de Seguridad Vial, a efectos de fortalecer las capacidades los servidores públicos y sus colaboradores a cargo del Grupo de Talento humano de la Secretaría general para la vigencia 2026, en el marco de sus funciones y en cumplimiento de sus objetivos misionales y con el fin de potencializar la integridad, eficiencia y efectividad en sus procesos, requiere contratar los servicios de capacitación con el fin de brindar a los servidores públicos de la Entidad, las herramientas necesarias que contribuyan al mejoramiento de sus funciones, fortalecer en forma integral las dimensiones de las competencias laborales, y así generar una mayor contribución en el logro de las metas y objetivos institucionales; en esa mediada resulta de vital importancia la escogencia de un proveedor que cumpla con las condiciones requeridas.

III. **CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDOS POR LA ENTIDAD**

1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Las capacitaciones del Plan Institucional de Capacitación de la Agencia Nacional de Seguridad Vial se realizarán de manera presencial, virtual e híbrida, serán ofertados a su planta de personal a través de 12 capacitaciones, compuestas por dos (2) diplomados, cinco (5) Cursos Especializados, dos (2) Seminarios Intensivos, tres (3) curso taller.

ETAPAS	Descripción de los productos	Porcentajes
Etapas de Alistamiento	1. Fichas Técnicas que incluyen los temarios 2. Plan de Trabajo y Cronograma para la ejecución de las capacitaciones 3. Equipo de Trabajo 4. Piezas Graficas 5. Proceso de convocatoria de las capacitaciones 6. Listas de inscripciones 7. Informe final de la primera fase	13%
Etapas de implementación	1. Pruebas de Conocimientos inicial 2. Informes de ejecución semanales con corte actualizado. 3. Informes automatizados actualizados que sean necesarios para el seguimiento del contrato. 4. Informe final de la segunda fase con mínimo el 60 % de	47% (avance mínimo del 60% de las sesiones de los diplomados, talleres, curso y seminarios. – (192 Horas)

	avance en la ejecución de las capacitaciones. Implementación de etapa final para capacitaciones terminadas	
Etapa Final	1. Pruebas finales de conocimientos 2. Encuestas de impacto de las capacitaciones con análisis. 3. Memorias en formato PDF 4. Informe final de desarrollo de los procesos de formación 5. Certificaciones digitales Haber ejecutado la etapa de implementación.	40% (Avance del 40% de las sesiones de los diplomados, talleres, curso y seminarios. (128 Horas)

No	Clasificación	Temáticas capacitación
1	Diplomado	Gestión Integral de la Seguridad Vial y Normatividad Aplicada PESV, ISO 39001, Visión Cero.
2	Diplomado	Diplomado en Contratación Estatal y Gestión Contractual Avanzada
3	Curso Especializado	Actualización en Derecho Disciplinario y Responsabilidad de Servidores Públicos
4	Seminario Intensivo	Seminario en Procesos Contencioso-Administrativos y Cobro Coactivo
5	Curso Especializado	Ciberseguridad y Seguridad de la Información en el Sector Público
6	Seminario Intensivo	Seminario de Actualización Tributaria y Planeación del PGN
7	Curso-Taller	Técnicas Básicas de Mecánica Automotriz
8	Curso Especializado	Sistemas de Información y Gerencia de Documentos
9	Curso-Taller	Gestión del Conocimiento y medición del impacto con perspectiva de género
10	Curso-Taller	Herramientas básicas ofimáticas para la gestión eficiente
11	Curso Especializado	Políticas públicas de ordenamiento territorial con enfoque en movilidad segura.
12	Curso Especializado	Cultura de paz y resolución de conflictos en entornos laborales y comunitarios

1.1. ETAPA DE ALISTAMIENTO

1.1.1. Fichas Técnicas

El contratista contará con un término de diez (10) días hábiles siguientes al inicio del contrato, para presentar las fichas técnicas de cada una de las capacitaciones según las temáticas y las cuales incluirán como mínimo:

- Descripción del programa.

- Estructura temática (módulos) módulos con la descripción del contenido
- Intensidad horaria
- Horario de las sesiones
- Nombre de los capacitadores que dictarán cada uno de los módulos
- Nombre de el o los monitores.

La intensidad horaria y el cupo por cada uno de las capacitaciones debe ser conforme a lo solicitado por la Agencia Nacional de Seguridad Vial.

El contratista deberá elaborar y presentar para revisión y aprobación, el plan de trabajo que incluya los tiempos estipulados para el desarrollo de cada una de las capacitaciones de acuerdo con los temarios y un cronograma detallado de trabajo, el cual deberá entregarse durante los diez (10) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato.

1.1.1.1. Construcción de Temarios

La Agencia Nacional de Seguridad Vial, suministrará el temario insumo que está relacionado en el numeral 1.1.1.2, el cual será revisado y concertado entre las partes. El contratista podrá proponer contenidos y ajustes a la estructura temática de cada una de las capacitaciones.

Para el efecto, el contratista, con base en su experticia elaborará una ficha técnica que contendrá una matriz con el temario desarrollado, los subtemas, objetivos, actividades a desarrollar en cada unidad, alcance y/o entregables, previo acuerdo y aprobación del Supervisor del Contrato y posteriormente deberá entregar los documentos definitivos de acuerdo con las instrucciones impartidas por la ANSV, máximo dentro de los diez (10) días siguientes al inicio del contrato.

El supervisor o la persona que se designe la ANSV realizará la revisión y/o aprobación de estos, dentro de los tres (3) días siguientes a la entrega por parte del contratista.

Las subsanaciones deberán ser entregadas dentro del término de los tres días siguientes al recibo de subsanación de los mismos.

1.1.1.2

No.	Clasificación	Nombre de la Capacitación	Temáticas
1	Diplomado	Gestión Integral de la Seguridad Vial y Normatividad Aplicada PESV, ISO 39001, Visión Cero.	Fortalecer capacidades técnicas y normativas para implementar, auditar y mejorar sistemas de gestión de seguridad vial. 1. Resolución 40595 de 2022 y PESV. 2. Norma ISO 39001 y articulación con ISO 9001. 3. Estrategias internacionales de Visión Cero.

			4. Auditoría y mejora continua.
2	Diplomado	Diplomado en Contratación Estatal y Gestión Contractual Avanzada	Fortalecer las competencias jurídicas y técnicas en contratación estatal, garantizando procesos transparentes, eficientes y ajustados a la normatividad vigente. 1. Principios constitucionales y legales de la contratación pública. 2. Cadena de valor – Ejecución de los proyectos de inversión. 3. (Régimen de contratación Ley 80 de 1993 y régimen privado de la ANSV) 4. Modalidades de selección y riesgos contractuales. (Daño antijurídico). 5. Régimen de inhabilidades e incompatibilidades. 6. Herramientas digitales para la gestión contractual (SECOP II). 7. Supervisión de contratos, responsabilidades y alcance 8. Ruta jurídica ante presuntos incumplimientos: informes, requerimientos y multas. 9. Cierre definitivo y organización del expediente contractual (archivo y trazabilidad). 10. Taller práctico: Simulación de un proceso de incumplimiento: desde la identificación del hallazgo

			hasta su resolución.
3	Curso Especializado	Actualización en Derecho Disciplinario y Responsabilidad de Servidores Públicos	Actualizar a los servidores en el régimen disciplinario vigente, fortaleciendo la prevención de faltas y la correcta aplicación de sanciones. 1. Sujetos disciplinables. 2. Cumplimiento de compromisos, funciones y deberes contenido en la Ley, los manuales y la Constitución. 3. Régimen de prohibiciones. 4. Régimen de incompatibilidades. 5. Conflictos de interés y ética en la gestión pública (ética pública como componente de prevención disciplinaria). 6. Atención al ciudadano como deber disciplinario: desarrollo jurisprudencial y normativo sobre la atención al ciudadano como parte del cumplimiento funcional (atención oportuna de PQRS).
4	Seminario Intensivo	Seminario en Procesos Contencioso-Administrativos y Cobro Coactivo	Fortalecer la capacidad de defensa judicial y de recuperación de cartera pública mediante la actualización en procesos contencioso-administrativos y cobro coactivo. 1. Procedimiento ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo: -Demanda y proceso contencioso administrativo. -Medios de control (nulidad y restablecimiento del derecho, acción popular, reparación directa y nulidad simple). -Estrategias de defensa

			judicial de la entidad. -Aspectos prácticos en la redacción de documentos jurídicos. -Análisis de casos aplicados. 2. Proceso de cobro coactivo: -Procedimiento de cobro coactivo y etapas procesales. -Medidas cautelares. -Normatividad vigente aplicable. -Taller práctico: simulación de un proceso de cobro coactivo.
5	Curso Especializado	Ciberseguridad y Seguridad de la Información en el Sector Público	Fortalecer las competencias de los servidores en la protección de la información institucional, la gestión de riesgos digitales y la implementación de buenas prácticas de ciberseguridad. 1. Principios de ciberseguridad en el sector público. 2. Normatividad colombiana en seguridad de la información. 3. Amenazas y vulnerabilidades más comunes. 4. Protocolos de respuesta ante incidentes. 5. Taller práctico: simulación de ataque y plan de contingencia.
6	Seminario Intensivo	Seminario de Actualización Tributaria y Planeación del PGN	Actualizar a los servidores en normatividad tributaria vigente y en la planeación, programación y ejecución del Presupuesto General de la Nación (PGN), asegurando la correcta gestión financiera de la entidad. 1. Actualización tributaria nacional y distrital. 2. Información exógena 2025. 3. Planeación y programación

			del PGN. 4. Ejecución presupuestal y control fiscal. 5. Taller práctico: Simulación de programación presupuestal. 6. Gestión integral de proyectos de inversión pública (Abordando desde la formulación hasta la ejecución, seguimiento y cierre de los proyectos) 7. Análisis desde la naturaleza de la entidad en las diferentes etapas del flujo de caja del proyecto y el presupuesto asignado.
7	Curso-Taller	Técnicas Básicas de Mecánica Automotriz.	Capacitar a los servidores en mantenimiento preventivo básico para reducir riesgos mecánicos. 1. El Sistema de Frenado: El "Salvavidas" Técnico 2. Gestión Técnica de Neumáticos y Suspensión 3. Sistema Eléctrico y de Iluminación 4. Fluidos y Corazón del Motor (Revisión de Niveles) 5. Diagnóstico Sensorial: El Conductor como Auditor Técnico 6. Interpretación de la Instrumentación (El Tablero) 7. Protocolo de "Varada Segura" y Primeros Auxilios Mecánicos (Maniobra de Emergencia, Señalización Reglamentaria, Taller de Cambio de Neumático, Auxilio Eléctrico)
8	Curso Especializado	Sistemas de Información y Gerencia de Documentos	Desarrollar competencias en la gestión documental y el manejo de archivos electrónicos, garantizando la trazabilidad, transparencia y eficiencia en la administración de la información. 1. Principios de gestión documental en el sector

			público. 2. Normatividad vigente (Ley 594 de 2000 y Decreto 1080 de 2015). 3. Sistemas de información documental y cero papeles. 4. Archivo electrónico y preservación digital. (FUID) 5. Taller práctico: diseño de un plan de gestión documental. 6. Taller práctico, Organización de expedientes contractuales.
9	Curso-Taller	Gestión del Conocimiento y medición del impacto con perspectiva de género.	Desarrollar una metodología para gestionar el conocimiento e incorporar indicadores que midan el impacto diferenciado de las intervenciones desde una perspectiva de género 1. Conceptos clave de género y su aplicación en políticas de seguridad vial. 2. Metodología para la recolección y análisis de datos con enfoque de género. 3. Diseño de indicadores de impacto diferenciado. (cuantitativos y cualitativos). 4. Taller de análisis, comunicación de resultados y gestión del conocimiento generado. 5. Lenguaje incluyente 6. Ruta de atención integral para víctimas de acoso sexual.
10	Curso-Taller	Herramientas básicas ofimáticas para la gestión eficiente	Desarrollar competencias en el uso eficiente de herramientas ofimáticas que faciliten la gestión administrativa, documental y comunicativa en la ANSV, contribuyendo a la optimización de los procesos institucionales y al fortalecimiento de la productividad. 1. Introducción al entorno

			ofimático institucional. 2. Uso funcional de Microsoft Word para la elaboración de documentos oficiales. 3. Manejo de Microsoft Excel para el análisis y control de información. 4. Presentaciones efectivas con Microsoft PowerPoint. 5. Herramientas colaborativas en entornos virtuales (Teams, SharePoint, OneDrive). 6. Buenas prácticas digitales y seguridad en el manejo de información institucional.
11	Curso Especializado	Políticas públicas de ordenamiento territorial con enfoque en movilidad segura.	Fortalecer los conocimientos de los servidores públicos de la ANSV en la formulación, implementación y seguimiento de políticas públicas de ordenamiento territorial que integren el enfoque de movilidad segura, en articulación con los principios de la seguridad vial y el desarrollo sostenible 1. Marco normativo y conceptual del ordenamiento territorial en Colombia. 2. Principios y componentes del enfoque de movilidad segura. 3. Integración de la seguridad vial en los instrumentos de planificación territorial. 4. Coordinación interinstitucional y gestión del riesgo vial en el territorio. 5. Casos de buenas prácticas nacionales e internacionales. 6. Herramientas para el análisis y seguimiento de políticas públicas con enfoque territorial.
12	Curso Especializado	Cultura de paz y resolución de conflictos en entornos laborales y comunitarios	Promover una cultura institucional basada en la paz, el respeto y la resolución pacífica de conflictos, fortaleciendo las competencias comunicativas

			y relacionales de los servidores de la ANSV para favorecer entornos laborales armónicos y colaborativos. 1. Conceptos fundamentales de cultura de paz y convivencia. 2. Tipología y causas de los conflictos en el entorno laboral y comunitario. 3. Estrategias y herramientas para la mediación y negociación. 4. Comunicación asertiva y gestión de emociones en la resolución de conflictos. 5. Liderazgo pacífico y trabajo en equipo en el sector público. 6. Prácticas institucionales para la promoción de ambientes laborales saludables
--	--	--	---

A continuación, se establecen las capacitaciones requeridas en la modalidad virtual para atender las necesidades manifestadas por los funcionarios de planta:

El bloque horario y la frecuencia de las sesiones, se definirá con el contratista de acuerdo con el tiempo de ejecución del contrato, En todo caso, las sesiones se realizarán de lunes a viernes.

Temáticas capacitación	Intensidad Horaria	Destinatarios	Modalidad
Gestión Integral de la Seguridad Vial y Normatividad Aplicada PESV, ISO 39001, Visión Cero.	80Horas	Curso hasta para treinta (30) estudiantes en grupo cerrado	Hibrida mínimo 48 horas Virtual 32 horas Presenciales
Diplomado en Contratación Estatal y Gestión Contractual Avanzada	80 Horas	Curso hasta para treinta (30) estudiantes en grupo cerrado	Hibrida mínimo 48 horas Virtual 32 horas Presenciales
Actualización en Derecho Disciplinario y Responsabilidad de Servidores Públicos	20 Horas	Curso hasta para treinta (30) estudiantes en grupo cerrado	Presencial

Seminario en Procesos Contencioso-Administrativos y Cobro Coactivo	20 Horas	Curso hasta para treinta (30) estudiantes en grupo cerrado	Presencial
Ciberseguridad y Seguridad de la Información en el Sector Público	20 Horas	Curso hasta para treinta (30) estudiantes en grupo cerrado	Virtual
Seminario de Actualización Tributaria y Planeación del PGN	16 Horas	Curso hasta para treinta (30) estudiantes en grupo cerrado	Presencial
Técnicas Básicas de Mecánica Automotriz	16 Horas	Curso hasta para treinta (30) estudiantes en grupo cerrado	Presencial
Sistemas de Información y Gerencia de Documentos	12 Horas	Curso hasta para treinta (30) estudiantes en grupo cerrado	Virtual
Gestión del Conocimiento y medición del impacto con perspectiva de género	16 Horas	Curso hasta para treinta (30) estudiantes en grupo cerrado	Presencial
Herramientas básicas ofimáticas para la gestión eficiente	16 Horas	Curso hasta para treinta (30) estudiantes en grupo cerrado	Virtual
Políticas públicas de ordenamiento territorial con enfoque en movilidad segura.	12 Horas	Curso hasta para treinta (30) estudiantes en grupo cerrado	Presencial
Cultura de paz y resolución de conflictos en entornos laborales y comunitarios	12 Horas	Curso hasta para treinta (30) estudiantes en grupo cerrado	Híbrida mínimo 8 horas Virtual 4 horas Presenciales

1.1.2. Equipo de Trabajo

El equipo de trabajo debe contar con la disponibilidad de tiempo requerido en el proyecto, durante la ejecución del contrato al 100% en los horarios y días de acuerdo con las necesidades establecidas entre las partes.

Rol	Cantidad de personas por rol	Formación Académica	Experiencia	Tiempo de dedicación y vinculación
Coordinador	1	Título profesional en alguna de las siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) identificadas en el SNIES: Ciencias de la Educación, y/o Ciencias Sociales y Humanas, y/o Economía, Administración y/o Afines. Título de Postgrado en modalidad de especialización o maestría y/o doctorado en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) del pregrado.	Experiencia profesional mínima de tres (3) años, coordinando, dirigiendo o diseñando capacitaciones y/o cursos en el área de conocimiento de ciencias sociales y humanas y/o Ciencias de la educación.	100% Dedicación Durante la ejecución del curso.
Capacitador del diplomado Gestión Integral de la Seguridad Vial y Normatividad Aplicada PESV, ISO 39001, Visión Cero.	1	Título profesional en alguna de las siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) identificadas en el SNIES: Ingeniería Civil y/o, Derecho y/o, Administración de empresas y/o, Seguridad y Salud en el Trabajo y/o afines. Título de postgrado en la modalidad de: Especialización o maestría en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) y en específico en: Tránsito, diseño y Seguridad Vial y/o Sistemas de Gestión y/o en Seguridad y	Experiencia Profesional mínima de 3 años en implementación de PESV o gestión de la seguridad vial y experiencia docente de mínimo 1 año	Dedicación Durante la ejecución del curso. Vinculación Durante la ejecución del curso

		salud en el trabajo y/o gerencia en seguridad y salud en el trabajo y/o afines		
Capacitador del diplomado en Contratación Estatal y Gestión Contractual Avanzada	1	Título profesional en alguna de las siguientes los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) identificadas en el SNIES: Derecho y afines. Título de postgrado en la modalidad de: Especialización o maestría en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) del pregrado y en específico en: Contratación Estatal y/o Derecho Administrativo y/o Derecho Público o áreas afines.	Experiencia Profesional mínima de 3 años en contratación pública y gestión contractual, preferiblemente en entidades estatales y experiencia docente de mínimo 1 año	Dedicación 100% Durante la ejecución del curso. Vinculación Durante la ejecución del curso
Capacitador del Actualización en Derecho Disciplinario y Responsabilidad de Servidores Públicos	1	Título profesional en alguna de las siguientes los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) identificadas en el SNIES: Derecho y afines. Título de postgrado en la modalidad de: Especialización o maestría en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) y en específico en: Derecho y/o Derecho Administrativo y/o	Experiencia Profesional mínima de 3 años en trámite de procesos disciplinarios y/o responsabilidad de servidores públicos y/o Cinco certificaciones expedidas por Despachos judiciales o autoridad administrativa relacionadas con el litigio en defensa judicial en procesos disciplinarios y	Dedicación 100% Durante la ejecución del curso. Vinculación Durante la ejecución del curso

		Derecho Disciplinario y/o Derecho Procesal y/o áreas afines.	experiencia docente de mínimo 1 año	
Capacitador del Seminario en Procesos Contencioso-Administrativos y Cobro Coactivo	1	Título profesional en alguna de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) identificadas en el SNIES: Derecho y afines. Título de postgrado en la modalidad de: Especialización o maestría en los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) y en específico en: Derecho, y/o Derecho Administrativo y/o Procesal y/o derecho público y/o áreas afines.	Experiencia Profesional mínima de 3 años en litigios administrativos o cobro coactivo y experiencia docente de mínimo 1 año	Dedicación 100% Durante la ejecución del curso. Vinculación Durante la ejecución del curso
Capacitador del curso Ciberseguridad y Seguridad de la Información en el Sector Público	1	Título profesional en alguna de las siguientes los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) identificadas en el SNIES: Ingeniería de Sistemas y/o ingeniería Informática y/o afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) y en específico en: Seguridad Informática	Experiencia Profesional mínima de 3 años en seguridad de la información y/o sector público y experiencia docente de mínimo 1 año	Dedicación 100% Durante la ejecución del curso. Vinculación Durante la ejecución del curso

		y/o Ciberseguridad y/o gestión de riesgos tecnológicos.		
Capacitador del Seminario de Actualización Tributaria y Planeación del PGN	1	Título profesional en alguna de los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) identificados en el SNIES: Contaduría y/o Economía y/o Administración de Empresas y/o Derecho. Título de postgrado en la modalidad de Especialización en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) y en específico en: Derecho Tributario y/o Finanzas Públicas y/o Presupuesto.	Experiencia Profesional mínima de 3 años en gestión tributaria o presupuesto público y experiencia docente de mínimo 1 año	Dedicación 100% Durante la ejecución del curso. Vinculación Durante la ejecución del curso
Capacitador del curso taller Técnicas Básicas de Mecánica Automotriz	1	Título profesional en alguna de siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) identificadas en el SNIES: Tecnólogo o Pregrado en: Mecánica Automotriz y/o Ingeniería Mecánica y/o afines.	Experiencia Profesional mínima de 3 años en práctica de mantenimiento y capacitación técnica y/o Certificación o experiencia demostrable en mantenimiento automotriz y/o experiencia docente de mínimo 1 año	Dedicación 100% Durante la ejecución del curso. Vinculación Durante la ejecución del curso
Capacitador del curso de Sistemas de Información y Gerencia de Documentos	1	Título profesional en alguna de los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): identificadas en el SNIES: Archivística y/o ingeniería de Sistemas y/o Administración de	Experiencia Profesional mínima de 3 años en gestión documental en entidades públicas y experiencia docente de mínimo 1 año	Dedicación 100% Durante la ejecución del curso. Vinculación Durante la ejecución del curso

		empresas y/o afines. Título de postgrado en la modalidad de Especialización en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) y en específico en: Gestión Documental y/o Gobierno Digital y/o Sistemas de Información.		
Capacitador del curso Gestión del Conocimiento y medición del impacto con perspectiva de género	1	Título profesional en alguna de las siguientes los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) identificadas en el SNIES: , Trabajo social y/o antropología y/o Derecho y/o Psicología y/o afines. Diploma de educación no formal de mínimo 80 horas en temáticas relacionadas con enfoque de género y/o, gestión del conocimiento y/o cambio organizacional.	Experiencia Profesional mínima de 3 años en proyectos sociales o institucionales con enfoque diferencial y experiencia docente de mínimo 1 año	Dedicación 100% Durante la ejecución del curso. Vinculación Durante la ejecución del curso.
Capacitador del curso Herramientas básicas ofimáticas para la gestión eficiente	1	Título profesional en alguna de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) identificadas en el SNIES: Ingeniería Informática y/o ingeniero de sistemas y/o afines	Experiencia Profesional mínima de 2 años en capacitación ofimática y experiencia docente de mínimo 1 año	Dedicación 100% Durante la ejecución del curso. Vinculación Durante la ejecución del curso
Capacitador del curso Políticas públicas de ordenamiento territorial con enfoque en	1	Título profesional en alguna de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) identificadas en el SNIES:	Experiencia Profesional mínima de 3 años en movilidad segura u ordenamiento territorial y	Dedicación 100% Durante la ejecución del curso. Vinculación

movilidad segura.		Ingeniería civil y/o, Urbanismo y/o Geografía y/o Derecho o afines. Título de postgrado en en alguna de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) la modalidad de Especialización o maestría en y en específico en: Ordenamiento Territorial y/o Movilidad y/o Políticas Públicas y/o afines.	experiencia docente de mínimo 1 año	Durante la ejecución del curso
Capacitador del curso Cultura de paz y resolución de conflictos en entornos laborales y comunitarios	1	Título profesional en alguna de las siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) identificadas en el SNIES: Psicología y/o Trabajo Social y/o Derecho y/o Ciencias Políticas.	Experiencia Profesional mínima de 3 años en manejo de conflictos laborales y/o en el manejo de conflictos comunitarios y/o experiencia en centros de conciliación y/o y experiencia docente de mínimo 1 año	Dedicación 100% Durante la ejecución del curso. Vinculación Durante la ejecución del curso
Monitor	1	Estudiante de mínimo 8 semestre en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): n áreas administración de empresas y/o Psicología y/o Administración Pública y/o derecho y/o afines)	Un (1) año de experiencia laboral realizando funciones relacionadas con capacitaciones, talleres, seminarios, diplomados o eventos institucionales y experiencia docente de mínimo 1 año	Dedicación 100 % Durante la ejecución del curso.

1.1.2.1. Selección de Capacitadores

Los capacitadores deben contar con las siguientes habilidades pedagógicas:

- Capacidad para aplicar las metodologías de enseñanza participativa y críticas, fomentando el análisis de casos y el debate.
- Experticia teórica y práctica, habilidades pedagógicas sólidas y un enfoque humanista que permita formar a los participantes desde una perspectiva crítica y propositiva.
- Habilidad para integrar enfoques interdisciplinarios en la enseñanza, combinando el marco legal con perspectivas sociopolíticas.
- Dominio de herramientas digitales para la enseñanza virtual sincrónica.
- Capacidad para orientar trabajos de investigación y reflexión crítica en el marco de los diplomados.
- Conocimiento en el manejo de casos reales, tanto en la parte teórica como en la aplicación práctica.
- Dominio de la legislación vigente en los temas desarrollados en los diplomados, cursos, seminarios y talleres (leyes nacionales o internacionales).
- Habilidades de Comunicación efectiva: Habilidad para explicar conceptos complejos de manera sencilla a servidores públicos de distintos niveles jerárquicos.
- Competencia para diseñar ejercicios prácticos que permitan a los estudiantes aplicar la teoría en escenarios prácticos relacionados con la gestión pública, la función disciplinaria y la valoración de pruebas en el ámbito administrativo.
- Conocimiento en metodologías ágiles y técnicas de educación virtual.

1.1.2.2. Selección de Monitor

Para la ejecución del contrato se deberá contar con un monitor, quien deberá brindar un acompañamiento, resolver inquietudes y escalar novedades presentadas a los capacitadores. En el primer encuentro sincrónico se deberá presentar el monitor seleccionado. Actividades del monitor:

- Acompañar las sesiones virtuales y presenciales
- Crear grupos de WhatsApp para realizar el acompañamiento y seguimiento respectivo a los funcionarios.
- Validar la asistencia
- Hacer seguimiento a las solicitudes escritas, y debidamente justificadas en las cuales se manifiesten excusas por la inasistencia por parte de los funcionarios, las cuales debe poner en conocimiento del capacitador, el Coordinador y el Supervisor por parte de la ANSV.
- Apoyar las estrategias para contrarrestar la deserción, poner en práctica los mecanismos definidos por el Coordinador y la ANSV, que estime necesarios para el cumplimiento de las metas establecidas en este instrumento.
- Mantener comunicación constante entre la supervisión del contrato, los

docentes y estudiantes para lograr con éxito los objetivos propuestos.

- En el caso de realizar capacitaciones en la modalidad híbrida el monitor deberá prestar el apoyo en el desarrollo de la capacitación para acompañar el desarrollo de la misma

Para el cumplimiento de esta actividad se dejará la trazabilidad en el informe de actividades el soporte de las actividades ejecutadas en cada curso impartido.

1.1.2.3. Actividades del Coordinador

- Mantener comunicación constante con el supervisor del contrato y entre capacitadores, monitores, estudiantes, para lograr con éxito los objetivos propuestos.
- Participar durante todas las etapas de ejecución de los diplomados, cursos, talleres, seminarios y servir como contacto de primera instancia, en caso de que existan situaciones no resueltas por el docente o el monitor de la capacitación.
- Garantizar la correcta y oportuna prestación del servicio, articular, revisar, corregir, tramitar y controlar la prestación del servicio de conformidad con las condiciones técnicas establecidas en este documento, así como las condiciones del contrato.
- Deberá realizar actividades de seguimiento de asistencia y verificar el acceso efectivo de los funcionarios a los programas de formación.
- Proponer y acordar con el Supervisor del contrato o quien delegue por parte de la Agencia Nacional de Seguridad Social, para poner en práctica estrategias y mecanismos necesarios para contrarrestar la deserción.
- El Coordinador será el encargado de la presentación de informes semanales, de avance y los informes finales o extraordinarios solicitados por el supervisor del contrato.
- En el evento que surjan imprevistos de fuerza mayor, caso fortuito o se presenten circunstancias que impidan el desarrollo del objeto del contrato y sus obligaciones, el Coordinador deberá informar de manera inmediata y por escrito a la ANSV, presentando la propuesta de solución correspondiente, con el fin de determinar las medidas que éste deberá adoptar para que se logren los objetivos y el cronograma propuesto para la ejecución del contrato.
- En el evento que se presente fallas técnicas en las sesiones sincrónicas deberá coordinar con los capacitadores la reprogramación de las sesiones e informar al Supervisor del contrato o quien delegue la ANSV.

NOTA: SELECCIÓN DE CAPACITADORES Y MONITOR: EL FUTURO CONTRATISTA DEBERÁ ENTREGAR AL SUPERVISOR LAS HOJAS DE VIDA Y DOCUMENTOS SOPORTE DEL EQUIPO DE TRABAJO DENTRO DE LOS DIEZ (10) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL INICIO DEL CONTRATO.

1.1.3. Plan de Trabajo y Cronograma para la ejecución de las capacitaciones

El Plan de Trabajo deberá considerar todas las actividades dispuestas en las

capacitaciones, definiendo su detalle, los plazos en que cada una de ellas serán ejecutadas (discriminadas en semanas) hasta completar las horas de cada capacitación, el equipo de trabajo y las diferentes fases o etapas a implementar, fechas de inicio y fechas de terminación de cada una de las capacitaciones, sin que supere el plazo de ejecución del contrato.

El Plan de Trabajo también deberá especificar las fechas en las cuales el contratista entregará cada uno de los productos previstos en este documento.

Modificaciones del Cronograma

- **Por la ANSV (Fuerza Mayor, Caso Fortuito o Necesidades del Servicio):** En caso de fuerza mayor, caso fortuito o por necesidades apremiantes del servicio, la ANSV podrá modificar el cronograma o la modalidad de una capacitación, notificando al contratista con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles a la fecha programada. Esta decisión deberá estar debidamente motivada.
- **Por la ANSV (Necesidades del Servicio - Unilateral):** La ANSV podrá modificar unilateralmente el cronograma de las capacitaciones cuando existan situaciones derivadas de necesidades del servicio que así lo requieran. En estos casos, se informará al contratista con una anticipación mínima de ocho (8) días calendario a la fecha de la capacitación.
- **Por el Contratista:** El contratista solo podrá solicitar modificaciones al cronograma cuando existan situaciones generadas por necesidades del servicio que lo justifiquen. Dichas solicitudes deberán ser informadas al supervisor del contrato con una anticipación mínima de ocho (8) días calendario a la fecha de la capacitación y requerirán, en todos los casos, el acuerdo previo del supervisor.

La modalidad que se aplicará para el desarrollo de las capacitaciones, según la necesidad identificada, será la siguiente:

- a) **No presencial sincrónica (virtual):** Se desarrollará a través de herramientas digitales en línea, tales como videochat o videoconferencia, utilizando la plataforma Microsoft Teams.
- b) **Presencial:** Se llevará a cabo en el salón de capacitación dispuesto por la ANSV, en la ciudad de Bogotá.
- c) **Híbrida:** Organizadas para ser desarrolladas en dos o más momentos, un momento presencial y otro a distancia y/o virtual, con los debidos soportes tecnológicos para facilitar el proceso de aprendizaje. En esta sesión el futuro contratista deberá suministrar sin costo adicional las herramientas para brindar la capacitación bajo la modalidad híbrida, contando con micrófonos y equipos digitales que permita la interacción en la ejecución de la sesión.

1.1.5. Contenido de las piezas graficas

El contratista deberá diseñar una pieza gráfica de difusión por cada una de las capacitaciones, que cuente con la siguiente información:

- Nombre de la capacitación.
- Fecha de inicio y fecha fin.
- Días y horarios en los que se llevará a cabo, definidos con el contratista de acuerdo con el tiempo de ejecución del contrato
- Nombre de los capacitadores que realizarán la capacitación.
- Nombre de los monitores que acompañarán las sesiones sincrónicas,
- El enlace (link) que permitan la inscripción de la población objetivo para cada proceso de formación

El contratista deberá presentar a la Supervisión del contrato en un término de ocho (08) días hábiles antes de la fecha de inicio programada para cada capacitación, las piezas gráficas para las convocatorias a inscripción, que se socializarán vía mail y monitores.

La supervisión, tendrá un término de cinco (5) días hábiles para la aprobación de las piezas gráficas que realiza la Oficina de comunicaciones.

Así mismo, debe cumplir con el manual de identidad visual de la ANSV los cuales serán remitidos previamente por la Supervisión al correo electrónico del contratista, de acuerdo con las directrices de la Oficina de Comunicaciones de la ANSV.

Se relaciona el link del Manual de identidad visual:
[https://www.ansv.gov.co/sites/default/files/2024/Manual de Imagen/Manual de Identidad Visual ANSV 2024.pdf](https://www.ansv.gov.co/sites/default/files/2024/Manual%20de%20Imagen/Manual%20de%20Identidad%20Visual%20ANSV%202024.pdf)

1.1.6. Informe final alistamiento

El informe debe contener el objeto del contrato, especificar el plan de trabajo, el cronograma, la metodología y estrategia pedagógica, las fichas técnicas con los temarios, el detalle de los perfiles del equipo de trabajo, detalles de la convocatoria y las listas iniciales de inscripciones.

1.2. ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS CAPACITACIONES.

Se precisa que las acciones tendientes a realizar una adecuada convocatoria estarán a cargo del contratista, éste iniciará el proceso de convocatoria dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al inicio del contrato que se realizará con los funcionarios de la ANSV, el proceso de convocatoria el cual tendrá una duración mínima de cinco (5) días hábiles.

El contratista deberá disponer de los enlaces (link) de los formularios que permitan la inscripción de la población objetivo. Lo anterior, a través de piezas gráficas de difusión de las capacitaciones que serán diseñadas por el contratista y presentadas a la ANSV, para revisión y aprobación.

Aunado a lo anterior, el instrumento o formulario de convocatoria que elabore el contratista para cada proceso de formación incluirá como mínimo los siguientes campos: nombre y apellido, cédula de ciudadanía, correo electrónico, entidad, dependencia, celular de los inscritos con las variables y requisitos de calidad definidos que se acuerden con la ANSV.

Nota 1: El contratista deberá garantizar que se cumpla con una estricta política de protección de datos personales para los datos suministrados en las inscripciones de los funcionarios.

El contratista y la ANSV estarán a cargo de la socialización de los contenidos de los procesos de formación (piezas que deberán ser aprobadas por la ANSV), las cuales serán difundidas mediante correos electrónicos y otros medios de comunicación a fin de asegurar la divulgación.

Una vez cerrada la convocatoria el contratista deberá remitir los listados de inscripción a la ANSV, a fin de validarlos.

Una vez revisados y validados los listados por el Grupo de Talento Humano se enviarán comunicados vía mail y la solicitud de la firma de las cartas de compromiso en las cuales se comprometen a desarrollar y terminar el diplomado, curso, seminarios y talleres, antes del inicio de los mismos.

1.2.1. Pruebas de conocimientos inicial

El contratista deberá diseñar e implementar evaluaciones iniciales que permitan tener el conocimiento inicial en los temas que se incluyan en cada capacitación, deberán realizarse en la plataforma al iniciar los procesos de capacitación y serán prerequisite para iniciar la capacitación.

1.2.2. Informes de ejecución semanales con corte actualizado

El contratista presentará Informes semanales que evidencien las acciones desarrolladas en las capacitaciones con los datos actualizados de asistencia, evidencias de las capacitaciones adelantadas, listas de asistencia y seguimiento a los funcionarios que no asisten y motivos de la deserción; así como novedades presentadas por cualquiera de las partes.

1.2.3. Informes automatizados actualizados que sean necesarios para el seguimiento del contrato

El contratista presentará Informes generados en la plataforma en la cual se realice el seguimiento de asistencia, en todo caso deben ser actualizados y a solicitud de la ANSV en el momento en el cual se requiera evidenciar acciones desarrolladas en las capacitaciones con los datos actualizados y recientes de asistencia, evidencias de las capacitaciones adelantadas, listas de asistencia y seguimiento a los funcionarios que no asisten y motivos de la deserción; así como novedades presentadas por cualquiera de las partes.

1.3. ETAPA FINAL

1.3.1. Pruebas finales de conocimientos

El contratista deberá realizar las pruebas de conocimiento en la última sesión de cada capacitación o máximo tres (3) días después de terminar cada una de las capacitaciones.

1.3.2. Encuestas de impacto de las Capacitaciones con análisis

EL contratista deberá realizar encuestas al finalizar las capacitaciones que permiten medir el grado de satisfacción, el aprendizaje adquirido y la aplicabilidad de los conocimientos en el ámbito laboral utilizando una escala de 1 a 4 (1. Deficiente, 2. Regular, 3. Bueno y 4. excelente), bajo los siguientes criterios:

- Medir la satisfacción: Evaluar la percepción de los egresados respecto al nivel del cumplimiento de expectativas y la calidad del diplomado, curso, seminario o taller incluyendo contenido, metodología, capacitadores y recursos.
- Evaluar la aplicabilidad: Determinar cómo los conocimientos y habilidades adquiridos podrían ser aplicados en las funciones desempeñadas por el servidor.
- Identificar mejoras: Recoger sugerencias para optimizar futuros programas de capacitación.

El contratista deberá incluir en el informe final el análisis cuantitativo y cualitativo de las pruebas de conocimiento e impacto.

1.3.3. Memorias de los diplomados, cursos, talleres y seminarios en formato PDF

El contratista deberá indicar la ruta para descargar las memorias en PDF de cada uno de las capacitaciones, que estarán a disposición de los funcionarios que realicen las capacitaciones.

Material audiovisual y pedagógico relacionado con el diplomado, talleres, cursos y con cesión de Derechos.

1.3.4. Informe Final de desarrollo de los procesos de formación

El informe debe contener las metodologías implementadas, desarrollo de los procesos, dificultades, estrategias y acciones adelantadas, resultados, conclusiones y recomendaciones que puedan ser consideradas por la ANSV para futuros procesos de esta naturaleza. El informe debe contener, el desarrollo de las actividades educativas, el resultado y análisis de las pruebas de conocimientos y de impacto tabulados, el listado de los funcionarios que se certificaron en cada una de las capacitaciones así contener el listado de los funcionarios que no culminaron las capacitaciones, el seguimiento realizado y los motivos de deserción de cada uno de los funcionarios.

1.3.5. Certificaciones digitales

Se emitirán certificados de asistencia y aprobación digital para cada participante que cumpla como mínimo con el 80% de las horas programadas por cada una de las capacitaciones.

Dicho certificado debe contener el logo que identifique la entidad que emite el certificado, el nombre del evento de capacitación, el número de horas certificadas, la fecha de realización del evento (Inicio y finalización), la ciudad de realización del evento, el nombre y cédula del participante y la firma autorizada para expedir dicha certificación además una nota donde consta que el certificado es expedido en relación con el contrato celebrado con la ANSV.

- 1.4 El contratista deberá garantizar que los participantes tengan acceso, durante un periodo mínimo de cuatro (4) meses posteriores a la finalización del contrato a las grabaciones de las sesiones sincrónicas (en caso de modalidad virtual) y a todo el material de consulta utilizado, a través de un repositorio virtual de fácil acceso.

El contratista deberá disponer de un servicio de soporte telefónico en horario de oficina para atender y solucionar de manera oportuna cualquier eventualidad o consulta que surja durante el desarrollo de los procesos formativos.

Los docentes propuestos por el contratista deberán acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas descritos el presente anexo respecto a cada temática de capacitación. El supervisor del contrato se reserva el derecho de revisar y aprobar las hojas de vida presentadas y de solicitar perfiles específicos cuando lo considere necesario para garantizar la calidad de la formación.

El contratista deberá demostrar flexibilidad curricular y capacidad de adaptación para atender las necesidades específicas de formación que la Agencia Nacional de Seguridad Vial - ANSV requiera durante la ejecución del contrato.

El proveedor deberá disponer y garantizar toda la logística necesaria para la correcta implementación de las capacitaciones.

Los insumos tecnológicos requeridos para cada capacitación deberán ser coordinados previamente con la ANSV. El proveedor indicará con antelación aquellos elementos estándar como micrófonos, sonido, video beam o computador. En caso de requerirse elementos adicionales o especializados, estos serán suministrados directamente por el proveedor del servicio sin costo adicional para la ANSV.

1.5 **Especificaciones Ambientales requeridas**

El contratista deberá adoptar los lineamientos ambientales de la ANSV y la normatividad ambiental vigente que reglamenta las actividades derivadas de la prestación del servicio.

1.5.1 **Especificaciones en Seguridad y salud en el trabajo**

El contratista deberá: (i) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la ANSV y (ii) Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

1.6 **OBLIGACIONES**

Para la debida ejecución del objeto contractual del presente proceso, el proponente favorecido se obliga, además de las responsabilidades propias de la naturaleza del contrato y las emanadas de la normativa legal vigente que rige su actividad, a:

a. OBLIGACIONES GENERALES:

El contratista debe tener en cuenta que, en desarrollo de la ejecución del respectivo proceso, deberá cumplir mínimo con lo siguiente:

1. Cumplir con el objeto y alcance del contrato y especificaciones técnicas requeridas 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 entre el CONTRATISTA y la ANSV.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas previstas en el Anexo técnico para el cabal cumplimiento del objeto del objeto.
3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
4. Sostener y el precio propuesto por el contratista en la oferta durante todas las etapas contractuales, igualmente los precios unitarios ofertados en la propuesta económica.
5. Presentar los informes que solicite la Agencia Nacional de Seguridad Vial por intermedio del supervisor del presente contrato.
6. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la ANSV y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
7. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato; proponer alternativas de solución a las mismas y atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
8. Asumir el valor de los gastos en que incurra para cumplir con la ejecución del contrato, como impuestos, tasas, contribuciones, personal, seguros, transporte y demás.
9. Acreditar el pago de aportes de los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, caja de compensación familiar e ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), si hay lugar a ello, atendiendo lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el artículo 20 de la Ley 1607 de 2012 y las demás normas aplicables.
10. Dar cumplimiento a los lineamientos emitidos DEL PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN LA ANSV VIGENCIA descritos en la circular interna 044 del 27 de agosto de 2024, en concordancia y Decreto 199 de 2024"Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación" que tiene como objetivo implementar medidas específicas de austeridad en todas las entidades públicas
11. Suscribir conjuntamente con el supervisor las actas y los demás

documentos necesarios para la ejecución y liquidación del contrato.

12. Presentar a la entidad todos los productos, informes, formatos, actas y demás documentos debidamente diligenciados en los términos exigidos en el contrato, documentos del proceso y Manuales de la ANSV vigentes durante la ejecución de este.
13. Asistir y participar a las reuniones que se convoquen por el supervisor para el seguimiento o socialización de las actividades en el marco de la ejecución del contrato, con el fin de difundir entre su personal u otros asistentes, los productos, informes y demás aspectos del contrato, de acuerdo con las instrucciones de la ANSV.
14. Cumplir con toda la normatividad ambiental vigente.
15. Mantener actualizada los datos de contacto como dirección comercial, email y contacto telefónico durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación de este y presentarse a la ANSV en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
16. La ANSV se reserva el derecho de sugerir o proponer docentes y/o conferencistas, que de acuerdo con el perfil respectivo atiendan la necesidad que puntualmente requiera la Agencia.
17. Garantizar la flexibilidad del cronograma que se presentara al supervisor de acuerdo con lo solicitado en el anexo técnico para la prestación del servicio a contratar; así mismo, estar en la capacidad de atender las necesidades que se requieran para el cumplimiento del objeto.
18. Garantizar la originalidad de todas las producciones intelectuales que se generen con ocasión del desarrollo y ejecución del contrato y que las mismas no infringen derechos de propiedad intelectual en cabeza de terceros, ni ningún derecho de cualquier otra naturaleza.
19. Mantener indemne a la entidad por cualquier reclamación judicial o extrajudicial que pudiere presentarse con ocasión de la explotación de dichas producciones.
20. Obtener todas las autorizaciones y/o licencias que sean necesarias cuando en la realización de una producción intelectual se involucren derechos de propiedad intelectual o de cualquier otra índole en cabeza de un tercero.
21. Cumplir a cabalidad con el protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad o demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público, ello de conformidad con lo estipulado en la Directiva Presidencial N°001 del 8 de marzo de 2023.

22. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razones del contrato conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.
23. El proponente no podrá estar incurso dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el ordenamiento legal colombiano, para contratar con el Estado.
24. El proponente deberá conocer el contrato y las normas que regulan la contratación de las entidades públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en la elaboración de su propuesta.
25. Mantener estricta confidencialidad sobre cualquier información suministrada por la Agencia Nacional de Seguridad Vial – ANSV o a la que se tenga acceso durante la ejecución del contrato.
26. Asumir la totalidad de los costos directos e indirectos inherentes al objeto contractual, incluyendo, pero sin limitarse a, plataformas tecnológicas, honorarios de los expositores y demás aspectos detallados en la propuesta económica.
27. El contratista no podrá subcontratar en ninguna circunstancia la ejecución de las actividades que constituyen el objeto del presente contrato.
28. Todas las demás que legal o contractualmente correspondan y las que le sean asignadas por el supervisor del contrato a efectos de la eficiente, adecuada y oportuna ejecución del contrato.

b. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Desarrollar el proceso de formación y capacitación de los funcionarios de la ANSV definido en el Plan Institucional de Capacitación – PIC, según los requerimientos indicados en la ficha técnica.
2. El contratista deberá presentar a la supervisión del contrato dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, el personal propuesto junto con las hojas de vida y demás soportes que acrediten su formación académica y de experiencia general y específica.
3. Elaborar y entregar al supervisor las fichas técnicas, la estructura y contenido temático de los diplomados, taller, seminarios y cursos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al inicio del contrato según los requerimientos de la entidad conforme lo indicado en la ficha técnica.
4. Elaborar y presentar al supervisor del contrato el Plan de Trabajo y Cronograma para la ejecución de los diplomados en los diez (10) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato.
5. Entregar al supervisor las hojas de vida y documentos soporte de los capacitadores y el monitor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al inicio del contrato.

6. Diseñar una pieza comunicativa para cada una de las capacitaciones, para ser empleada en el proceso de convocatoria realizada por la Agencia Nacional de Seguridad Vial. Las piezas gráficas deberán remitirse dentro de los veinte (20) días siguientes al inicio del contrato, para publicar la convocatoria mínimo cinco (5) días hábiles.
7. Poner a disposición los capacitadores y monitores para el desarrollo de las capacitaciones de conformidad con los plazos establecidos en el plan de trabajo.
8. Cumplir con la intensidad de horas pactada para cada diplomado, conforme a lo acordado con la ANSV.
9. Realizar apoyo administrativo permanente la ANSV, para la planeación y ejecución efectiva de las actividades requeridas, de conformidad con la propuesta técnica y financiera presentada.
10. Llevar el control de participación de las capacitaciones mediante listados de asistencia en los formatos de la ANSV y la plataforma dispuesta para tal fin, los cuales deberán ser consolidados y enviados semanalmente y cuando los requiera la Agencia Nacional de Seguridad Vial.
11. Los informes semanales de ejecución de cada una de las capacitaciones deben contener como mínimo el avance de los mismos, los listados de asistencia, novedades e información actualizada. El informe deberá ser enviado al correo electrónico del supervisor y quien el mismo designe para el seguimiento del contrato los lunes.
12. Elaborar e implementar estrategias orientadas a impulsar la participación en las sesiones sincrónicas, y trabajo autónomo con el fin de mitigar los riesgos relativos a la inasistencia de los inscritos a los procesos de formación.
13. Aplicar estrategias de motivación mediante seguimiento telefónico y/o, correo electrónico y/o por parte de los monitores a fin de reducir la deserción de los diplomados.
14. Poner a disposición el material de apoyo digital (presentaciones, talleres, lecturas) y documentos y contenidos en producirse, a cada uno de los participantes y al supervisor del contrato, en la etapa correspondiente a la formación y/o capacitación.
15. Expedir los certificados de asistencia y aprobación de los participantes que culminen satisfactoriamente los diplomados en un término de cinco (5) días hábiles después de la terminación de las capacitaciones.
16. Presentar dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la terminación de último proceso de formación, un informe final de ejecución de las capacitaciones, al finalizar el contrato.
17. Aplicar una evaluación diagnóstica (pre test) al inicio de cada actividad de capacitación, con el fin de identificar el nivel de conocimientos previos de los participantes; así mismo, deberá aplicar una evaluación final (pos test)

al culminar la actividad, orientada a medir el nivel de apropiación de los contenidos y el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje.

- 18.El contratista deberá consolidar los resultados obtenidos y presentarlos en un informe con el análisis cuantitativo y cualitativo de las pruebas de conocimiento e impacto.
- 19.Practicar una evaluación de satisfacción de cada una de las capacitaciones realizadas que incluya evaluación del docente, temática y metodología, y entregar el resultado al supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del curso.
- 20.Las demás que le sean asignadas por la supervisión e inherentes a la naturaleza y objeto del contrato de ejecución y que resulten concordantes con la propuesta técnica y financiera presentada por EL CONTRATISTA y con el objeto contractual.
- 21.Cargar los informes periódicos y demás documentos contractuales en la plataforma transaccional SECOP.

NOTA 1: La Agencia Nacional de Seguridad Vial, podrá realizar llamadas y visitas aleatorias para verificar la veracidad de la participación de los asistentes en las actividades.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El contrato se ejecutará en modalidad virtual sincrónica, híbrida y presencial. Las capacitaciones presenciales se llevarán a cabo en las instalaciones de la Agencia Nacional de Seguridad Vial (ANSV) en la ciudad de Bogotá, y en otras locaciones que se coordinarán previamente con el Supervisor del Contrato o su delegado en Bogotá. Las capacitaciones desarrolladas bajo la modalidad virtual sincrónica no requieren un lugar de ejecución físico específico.

Para efectos legales y contractuales, el domicilio será la ciudad de Bogotá D.C.

Para todos los casos el lugar de radicación de documentos es Avenida La Esperanza (Calle 24) 60 - 50 complejo empresarial Gran estación II piso 9 sede central de la Agencia Nacional de Seguridad Vial.

En todo caso, se dará prelación a la radicación electrónica o virtual de los documentos necesarios para la ejecución del contrato

Nota 1: Los oferentes deberán considerar que todas las reuniones, la presentación de informes y la radicación de cuentas, entre otros trámites, se llevarán a cabo en las instalaciones de la ANSV en Bogotá D.C C y/o en los medios electrónicos oficiales dispuestos por la entidad para tal fin.

1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 18 de diciembre de 2026 meses, contados a partir de la suscripción del acta de Inicio, la cual se generará previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2. POSIBLES GARANTÍAS REQUERIDAS.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en favor de la AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL, con NIT. ANSV-900852998-5, Dirección Calle 24 # 60 - 50 piso 9, la(s) garantía(s) para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, la(s) cual(es) podrá(n) consistir en cualquier de las siguientes clases: a) Contrato de seguro contenido en una póliza; b) Patrimonio autónomo; c) Garantía Bancaria. Esta garantía deberá constituirse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la Secretaría. La(s) garantía(s) deberá(n) cubrir los siguientes amparos así:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACION
CUMPLIMIEN TO	Veinte (20%) del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato y diez (10) meses más o hasta la liquidación del contrato1	Este amparo se requiere con el propósito de amparar a la ANSV de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista, garantizado Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación se determinan en primer término por el cumplimiento del contrato en el plazo pactado y el cumplimiento de los aspectos eminentemente técnicos y su calidad, para lo cual, en sujeción a la exigencia legal se deben constituir las garantías respectivas por parte del

			contratista a dichos riesgos.
CALIDAD DEL SERVICIO	Veinte (20%) del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato y diez (10) meses más o hasta la liquidación del contrato.	Por calidad de un bien o servicio se entiende el conjunto total de propiedades, ingredientes o componentes que lo constituyen, determinan, distinguen o individualizan. A su vez, por idoneidad de un bien o servicio, se entiende la aptitud del mismo para satisfacer las necesidades para las cuales ha sido producido el bien o prestado el servicio, así como las condiciones bajo las cuales se debe utilizar en orden a la normal y adecuada de dichas necesidades. El amparo de calidad del servicio cubrirá a la ANSV de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.
PAGO DE SALARIO, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Cinco (5%) del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato y tres (3) años más.	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la ANSV de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.

3. CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Código UNSPSC	Descripción			
	Segmento	Familia	Clase	Producto
86111503	86.Servicios Educativos y de Formación	11.Sistemas educativos alternativos	15.Servicios de aprendizaje a distancia	03.Servicios de aprendizaje diplomado a distancia
86111604	86.Servicios Educativos y de Formación	11.Sistemas educativos alternativos	16.Educación de adultos	04.Educación para empleados
86121700	86.Servicios Educativos y de Formación	12.Instituciones educativas	17.Universidades y politécnicos	00-Universidades y politécnicos
93151500	93.Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	15.Servicios de administración y financiación pública	15.Administración pública	00.Administración pública
86101600	86. Servicios Educativos y de Formación	11. Sistemas educativos alternativos	16. Educación de adultos	00. Educación de adultos

¹ En consonancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.12., del Decreto 1082 de 2015.

FORMA DE PAGO:

Los pagos se efectuarán conforme el porcentaje de ejecución a mes vencido, previa acta de aprobación de los productos emitida por el supervisor del contrato.

La ANSV realizará el desembolso dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación en debida forma de la factura, dando cumplimiento a los siguientes requisitos:

No. Pago	Porcentaje	Etapas	Producto
----------	------------	--------	----------

Primer Pago	13%	Etapa Alistamiento	• Plan de trabajo que incluya actividades y el cronograma para la ejecución, debe indicar: fases de las capacitaciones, fechas para su implementación y responsables. • Fichas técnicas de las capacitaciones con su matriz de contenidos elaborados, revisados y ajustados de los procesos de formación • Piezas gráfica por cada uno de los diplomados • Hojas de Vida y documentos soporte de los capacitadores y monitores para revisión de la supervisión • Definición del campus virtual para las sesiones sincrónicas en caso de requerirse. • Base de datos con la información de inscripción de los participantes de las capacitaciones en donde, se indique: nombre y apellido, cédula de ciudadanía, correo electrónico, entidad, dependencia, teléfono de los inscritos • Primer informe etapa alistamiento de las capacitaciones.
Segundo Pago	47%	Etapa de implementación de las capacitaciones	• Pruebas aplicadas a cada uno de los funcionarios para evaluar el conocimiento previo al inicio de la capacitación. • Informes de ejecución semanal en donde se indique acciones desarrolladas, fases de los procesos de formación • Informes automatizados actualizados que sean necesarios para el seguimiento del contrato. • Para realizar el segundo pago se debe contar con el informe que de evidencia de un avance mínimo del 60% de las sesiones de los diplomados, talleres, curso y seminarios. (192 Horas)

Tercer Pago	40%	Etapas final	• Pruebas de conocimiento y e impacto al finalizar cada uno de las capacitaciones que permita medir el impacto y satisfacción y entregar los resultados tabulados en el informe de ejecución correspondiente. • Certificados de asistencia digital y físico de los diplomados para cada participante que cumpla como mínimo con el 80% de asistencia a las sesiones sincrónicas programadas. • Informes de ejecución final del 100% de desarrollo de los procesos de formación. (128 Horas)
-------------	-----	--------------	---

PARÁGRAFO PRIMERO: Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán cubiertos por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Entidad solamente reconocerá y pagará al contratista, los valores que resulten de los productos y servicios efectivamente recibidos a satisfacción por la Entidad. Si las cuentas de cobro no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que las respalden, los términos solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida, o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARAGRAFO TERCERO : En caso de que el proveedor se encuentre obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, este será requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado.

PARAGRAFO CUARTO: FACTURA ELECTRÓNICA SIN VALIDACIÓN PREVIA: en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos

CONDICIONES DE LA COTIZACIÓN

La cotización deberá cumplir con todas las estipulaciones establecidas en el presente documento y, adicionalmente, contener la siguiente información

mínima:

RAZÓN SOCIAL:
NIT:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:
TAMAÑO EMPRESARIAL:
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:
NÚMERO DE CEDULA:
FECHA DE LA COTIZACIÓN
VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN:

El interesado en cotizar deberá diligenciar en su totalidad el **Anexo No. 1**, denominado **"Formato de Cotización"**, que se adjunta al presente documento.

No se aceptarán cotizaciones parciales, alternativas o condicionadas. Por consiguiente, el interesado deberá incluir la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos para la prestación del servicio, en estricta concordancia con las condiciones descritas en este documento.

Nota 1: El proponente deberá cumplir integralmente con todas las especificaciones técnicas detalladas en la ficha técnica establecida por la Agencia Nacional de Seguridad Vial.

Nota 2: Al presentar su cotización, el interesado declara conocer y aceptar la totalidad de las condiciones establecidas en el anexo técnico, el cual forma parte integral de la presente invitación a cotizar.

Nota 3: El precio total ofertado en la presente cotización deberá incluir todos los costos directos e indirectos, gastos, impuestos, tasas, garantías y demás contribuciones que puedan surgir durante la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Cordialmente,

Firmado digitalmente
por Julieth Andrea
Capera Gonzalez
JULIETH ANDREA CAPERA GONZALEZ
Coordinadora del Grupo de Gestión del Talento Humano
Fecha: 2026.06.11
09:36:45 -0500

Proyectó: Johana Cirley Tacha Rojas Profesional Especializado GTTH.
Viviana Marcela Ríos – contratista GGTH.

Viviana
Quintero Ríos