Universidad del Rosario | ADVANCE Educación Continua



SEÑORES:

DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA

Atn. MG (R) Gustavo Adolfo Ocampo Nahar

BOGOTÁ

12 de agosto de 2026

Bogotá D.C., 12 de agosto de 2026

Señores:

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva

MG (R) Gustavo Adolfo Ocampo Nahar

Director de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva

Ministerio de Defensa Nacional

Respetados señores:

Atendiendo su solicitud, cordialmente remitimos la propuesta de acción de formación requerida. Para nosotros es un gusto presentar parte de nuestro portafolio de servicios, convencidos de que nuestra experiencia en educación continua, el compromiso con la excelencia y la orientación a la satisfacción de nuestros clientes constituyen factores diferenciadores que aportarán al logro de óptimos resultados.

La presente cotización se emite a nombre del Colegio Nuestra Señora del Rosario, representado legalmente por el apoderado Leonardo Arango, identificado con NIT 860.007.759-3. La institución tiene sede en la ciudad de Bogotá y dispone para efectos de contacto del teléfono 3102001519 y el correo electrónico diego.polo@urosario.edu.co.

Quedamos atentos a sus comentarios y a continuar acompañándolos en este proceso.

Atentamente,

Diego Fernando Polo

Key Account Executive- KAE

diego.polo@urosario.edu.co

CLR 3102001519

COTIZACIÓN

TERCER SEMINARIO INTERNACIONAL DE INCLUSIÓN Y DISCAPACIDAD

Modalidad: HIBRIDA

La Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva – DIVRI convoca públicamente a los interesados a presentar cotizaciones a fin de elaborar el estudio de mercado para el proceso "

"Contratar los servicios de una Institución de Educación Superior legalmente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional para el desarrollo del Tercer Seminario Internacional de Inclusión y Discapacidad, dirigido a los actores del Sistema de Gestión de Riesgos y Rehabilitación Integral (SGRRI) del Sector Seguridad y Defensa, para la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva (DIVRI) del Ministerio de Defensa Nacional."

IMPORTANTE	La cotización solicitada, servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado, por lo tanto, **NO** constituye en sí misma una oferta y consecuentemente **NO** obliga a las partes.
VALIDEZ DE LA PRECOTIZACIÓN	Sesenta (60) días, contados desde el momento de la presentación de la cotización.
PLAZO PARA PRESENTAR LA COTIZACIÓN	**Desde el 10 de agosto/2026 Hasta el día 13 de agosto de 2026**
UGAR PARA PRESENTAR LA COTIZACIÓN	SECOP II o correos oficina.sgrri@divri.gov.co, diana.barbosa@divri.gov.co, marcela.wilches@divri.gov.co y Johana.quintero@divri.gov.co.

CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES (adjuntar un anexo para tal fin)

ITEM	CONCEPTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Objeto del servicio	Planeación, coordinación y ejecución del componente académico del Tercer Seminario Internacional de Inclusión y Discapacidad: "Familia y Cuidadores: Empoderamiento, Apoyo Psicosocial y Redes de Cuidado Sostenibles", bajo modalidad híbrida.	Acta de inicio, propuesta aprobada e informe final.
Modalidad	Híbrida (presencial y virtual). El contratista debe disponer de una plataforma de transmisión y streaming con capacidad garantizada para atender simultáneamente hasta cien (100) conexiones virtuales, con ancho de banda y redundancia de conexión (mínimo un canal de respaldo) que aseguren continuidad ante fallas del canal principal, calidad mínima de video en alta definición (HD) y audio nítido sin cortes, herramientas de interacción con el público virtual (chat, preguntas y respuestas, encuestas en vivo), grabación completa de la jornada para disposición posterior de la Entidad, y soporte técnico dedicado y permanente durante toda la jornada (mínimo un técnico de transmisión y un moderador de sala virtual), con un protocolo de contingencia documentado ante caídas de conexión o fallas técnicas	Informe de ejecución y evidencias del evento.
Participantes	Hasta doscientos (200) participantes, distribuidos en cien (100) asistentes presenciales y cien (100) asistentes virtuales.	Informe final del evento.
Intensidad horaria	Una (1) jornada académica con una intensidad de ocho (8) horas.	Agenda ejecutada e informe final.
Fecha de ejecución	Cuarto trimestre de la vigencia 2026, en fecha definida por la institución.	Acta de ejecución e informe final.
Lugar de realización	Auditorio de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva (DIVRI) Ministerio de Defensa Nacional.	Acta de ejecución.

TEMATICA CENTRAL		
Objetivo académico	Fortalecer las capacidades técnicas de los actores del SGRRI mediante la actualización de conocimientos y el intercambio de experiencias nacionales e internacionales en torno a la familia, los cuidadores y las redes de cuidado sostenibles.	Agenda académica e informe final.
Temática central	Familia y Cuidadores: Empoderamiento, Apoyo Psicosocial y Redes de Cuidado Sostenibles. **Enfoques transversales:** derechos, inclusión, accesibilidad, rehabilitación integral, enfoque diferencial y lineamientos del SGRRI. **Metodología:** conferencias magistrales, análisis de casos, intercambio de experiencias y espacios de interacción.	Agenda aprobada y memorias académicas.
CONTENIDO PROGRAMÁTICO		
Agenda académica	Elaborar y desarrollar la agenda académica conforme a los lineamientos definidos por la Entidad.	Agenda aprobada por el supervisor.
Contenido programático 1	Familia y cuidadores como actores estratégicos en la rehabilitación integral.	Presentación del conferencista y memorias.
Contenido programático 2	Apoyo psicosocial, salud mental y bienestar del cuidador.	Presentación del conferencista y memorias.
Contenido programático 3	Redes de cuidado sostenibles, articulación interinstitucional y gestión comunitaria.	Presentación del conferencista y memorias.
Contenido programático 4	Inclusión, accesibilidad y participación social.	Presentación del conferencista y memorias.
Contenido programático 5	Innovación, buenas prácticas y Política Nacional de Cuidado.	Presentación del conferencista y memorias.
Contenido programático 6	Liderazgo e innovación para fortalecer la rehabilitación integral y los procesos de inclusión.	Presentación del conferencista y memorias.
Enfoques transversales	Desarrollo de las temáticas bajo enfoques de derechos, inclusión, accesibilidad, rehabilitación integral, enfoque diferencial y lineamientos del SGRRI.	Agenda académica, presentaciones y memorias.

CONFERENCISTAS		
Requisito mínimo	Conferencias magistrales, análisis de casos, intercambio de experiencias y espacios de interacción, al menos un (1) conferencista internacional y los conferencistas nacionales necesarios para cubrir la agenda académica.	Agenda ejecutada e informe final.
Perfil exigido	Título profesional y, preferiblemente, estudios de posgrado; experiencia profesional relacionada con discapacidad, inclusión, rehabilitación integral, salud mental, cuidado, políticas públicas o áreas afines.	Hojas de vida, soportes académicos y certificaciones de experiencia aprobadas por el supervisor.
Aprobación previa	Las hojas de vida y soportes de experiencia deben ser presentados al supervisor del contrato para su aprobación antes del evento.	Hojas de vida, soportes académicos y certificaciones de experiencia aprobadas por el supervisor.
Reemplazos	En caso de requerirse el cambio de un conferencista, el contratista debe garantizar un perfil de formación y experiencia igual o superior, con autorización previa del supervisor.	Hojas de vida, soportes académicos y certificaciones de experiencia aprobadas por el supervisor.
LOGÍSTICA Y MATERIAL		
Material académico	Entregar las presentaciones, memorias y demás material académico en formato digital con una antelación mínima de ocho (8) días calendario al desarrollo del evento.	Material remitido al supervisor.
Papelería	Suministrar, para cada asistente presencial, una (1) libreta tipo bolsillo, tamaño aproximado A6 (10,5 × 14,8 cm), con un mínimo de 70 hojas, y un (1) esfero retráctil de tinta negra, como material de apoyo para el desarrollo de la jornada académica.	Acta de entrega y verificación del supervisor.
Refrigerio	Suministrar un (1) refrigerio para cada asistente presencial durante la jornada de la mañana, compuesto como mínimo por una (1) bebida y un (1) alimento sólido, garantizando su adecuada manipulación, conservación y entrega.	Acta de entrega y verificación del supervisor.
Certificados	Expedir y remitir, en formato digital, los certificados de asistencia a los participantes que acrediten una asistencia del cien por ciento (100 %) a la jornada académica, de conformidad con los mecanismos de control de asistencia implementados para el evento.	Copia de certificados y evidencia de envío.

EVALUACIÓN E INFORME FINAL		
Evaluación del seminario	Diseñar, aplicar y consolidar una encuesta de satisfacción del componente académico.	Informe de resultados de la evaluación.
Informe final	Presentar un informe final que incluya el desarrollo de la agenda académica, relación de conferencistas, memorias, resultados de la evaluación y evidencias del cumplimiento del objeto contractual.	Informe aprobado por el supervisor.
Propiedad intelectual y autorización de uso	Garantizar las autorizaciones para el uso institucional, no comercial, del material académico entregado por los conferencistas, conforme a la normativa vigente sobre derechos de autor y propiedad intelectual.	Declaración del contratista y soportes de autorización.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones del contratista las generales y específicas que se describe a continuación

Obligaciones Generales del Contratista

El contratista deberá cumplir, como mínimo, las siguientes obligaciones generales:

1) Ejecutar el objeto del contrato de manera oportuna, eficiente y conforme a las condiciones técnicas, administrativas, financieras y jurídicas establecidas en el contrato, el presente estudio previo, el anexo técnico y la propuesta presentada.

2) Actuar con autonomía técnica, administrativa y financiera en la ejecución del contrato, bajo su exclusiva responsabilidad, sin que exista vínculo laboral alguno entre el personal del contratista y el Ministerio de Defensa Nacional.

3) Obrar con lealtad, transparencia, buena fe y responsabilidad durante todas las etapas de ejecución contractual, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la contratación estatal.

4) Mantener vigentes durante toda la ejecución del contrato los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y de capacidad que sirvieron de fundamento para la celebración del mismo.

5) Cumplir con las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales, cuando haya lugar, conforme a la normatividad vigente.

6) Coordinar permanentemente con el supervisor del contrato todas las actividades necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

7) Informar oportunamente al supervisor cualquier situación que pueda afectar el desarrollo del contrato, proponiendo las medidas necesarias para prevenir o mitigar sus efectos.

8) Presentar los informes, soportes y demás documentos requeridos por el supervisor para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

9) Garantizar la calidad, oportunidad e idoneidad de los bienes y servicios suministrados durante la ejecución del contrato.

10) Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, salvo aquella que sea de carácter público.

11) Dar cumplimiento a las políticas institucionales relacionadas con seguridad de la información, protección de datos personales, gestión documental, seguridad y salud en el trabajo y demás disposiciones aplicables al objeto contractual.

12) Cumplir las disposiciones vigentes en materia de integridad, transparencia, prevención de la corrupción, antisoborno, prevención de violencias basadas en género y no discriminación.

13) Asumir la responsabilidad por los daños o perjuicios ocasionados a la Entidad o a terceros derivados de acciones u omisiones imputables al contratista durante la ejecución del contrato.

14) Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

PARAGRAFO ÚNICO: COMPROMISO ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCION DEL CONTRATISTA: El contratista deberá dar cabal al cumplimiento de los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción del Estado Colombiano y el del Ministerio de Defensa Nacional para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, la contratista se obliga a cumplir en todo momento las Leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación y no ofrecerá pagará sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional.

Obligaciones Específicas

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá:

1) Planear, coordinar y ejecutar el componente académico del Tercer Seminario Internacional de Inclusión y Discapacidad: "Familia y Cuidadores: Empoderamiento, Apoyo Psicosocial y Redes de Cuidado Sostenibles", de conformidad con las condiciones establecidas por la Entidad y el cronograma aprobado por el supervisor del contrato.

2) Desarrollar el seminario durante el cuarto trimestre de la vigencia 2026, en la fecha que defina la Institución, bajo modalidad híbrida (presencial y virtual), con una intensidad de ocho (8) horas académicas continuas, garantizando la atención simultánea y sin interrupciones técnicas de hasta cien (100) asistentes presenciales y cien (100) asistentes virtuales, mediante plataforma de transmisión estable con soporte técnico en tiempo real durante toda la jornada.

3) Garantizar la participación de mínimo un (1) conferencista internacional y de los conferencistas nacionales que se requieran para cubrir la totalidad de los seis (6) ejes temáticos de la agenda, todos con formación académica y experiencia profesional verificable y acreditada mínima de tres (3) años en las temáticas objeto del seminario (discapacidad, inclusión, rehabilitación integral, salud mental, cuidado o políticas públicas afines), asegurando además el manejo idiomático adecuado.

4) Presentar al supervisor del contrato, con una antelación mínima de quince (15) días calendario a la fecha del evento, las hojas de vida, soportes académicos, certificaciones de experiencia y demás documentos que acrediten el perfil de cada conferencista, para su revisión y aprobación formal por escrito antes de confirmar su participación.

5) En caso de requerirse el reemplazo de algún conferencista por circunstancias excepcionales debidamente justificadas, garantizar dentro de un plazo máximo de cinco (5) días calendario la vinculación de un profesional con formación académica y experiencia iguales o superiores a las inicialmente aprobadas, remitiendo la documentación de soporte y obteniendo autorización previa y expresa del supervisor del contrato.

6) Elaborar y remitir para aprobación del supervisor la agenda académica detallada (horarios, ponentes, temáticas, metodología y tiempos de interacción con el público), conforme a los ejes temáticos definidos por la DIVRI, con una antelación mínima de diez (10) días calendario al desarrollo del evento.

7) Entregar al supervisor del contrato, en formato digital editable y no editable (PDF), las presentaciones, memorias y demás material académico que utilizarán los conferencistas, con una antelación mínima de ocho (8) días calendario a la realización del evento, garantizando que dicho material cumpla con los enfoques transversales de derechos, inclusión, accesibilidad y enfoque diferencial exigidos por la Institución.

8) Suministrar un (1) refrigerio por cada asistente presencial durante la jornada de la mañana, garantizando variedad, inocuidad alimentaria, oportunidad en la entrega y opciones aptas para restricciones alimentarias que reporten los asistentes con antelación.

9) Suministrar un kit pequeño de papelería para cada asistente presencial, compuesto por una (1) libreta y un (1) esfero.

10) Diseñar, aplicar (a asistentes presenciales y virtuales) y consolidar un instrumento de evaluación de satisfacción del componente académico, que permita medir como mínimo: calidad de los contenidos, desempeño de los conferencistas, pertinencia temática y logística del evento, entregando al supervisor un informe de resultados con análisis cuantitativo y cualitativo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del seminario.

11) Expedir y remitir en formato digital los certificados de asistencia a los participantes que cumplan con el 100% de asistencia y permanencia establecidos por la Institución, dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles posteriores a la finalización del evento, conservando evidencia del envío individual a cada participante.

12) Presentar al supervisor del contrato, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la ejecución del evento, un informe final que evidencie de manera detallada el cumplimiento integral del objeto contractual, incluyendo: desarrollo de la agenda académica ejecutada, relación y hojas de vida de los conferencistas participantes, memorias y material académico utilizado, resultados de la evaluación de satisfacción, registro fotográfico y/o audiovisual, listados de asistencia (presencial y virtual), actas de entrega de refrigerios y papelería, copia de certificados expedidos, y conclusiones y recomendaciones del evento.

13) Cumplir de manera integral, oportuna y sin modificaciones no autorizadas las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo Técnico, el cual hace parte integral e inescindible del contrato, atendiendo las observaciones que en el marco de la supervisión formule la Institución.

14) Gestionar y garantizar, previo al evento, las autorizaciones correspondientes para el uso institucional y no comercial de todo el material académico entregado por los conferencistas, conforme a la normativa vigente de derechos de autor y propiedad intelectual, dejando constancia documental de dichas autorizaciones.

15) Garantizar el tratamiento adecuado de los datos personales de los asistentes, conferencistas y demás participantes, recolectados con ocasión del evento, conforme a la normativa vigente de protección de datos personales, y abstenerse de utilizarlos para fines distintos a los propios del contrato.

16) Ejecutar las demás actividades inherentes a la naturaleza del contrato que resulten necesarias para el cabal y oportuno cumplimiento del objeto contractual, aun cuando no se encuentren enunciadas expresamente, siempre que guarden relación directa con este.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANTIDAD	Valor Unitario antes de IMPUESTO si aplica	% IMPUESTO (ACLARAR EL QUE APLIQUE)	VALOR TOTAL ANTES DE IMPUESTO
1	Contratar el servicio para la realización del Tercer Seminario Internacional de Inclusión y Discapacidad Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva	**Servicio**	**46.400.000**	**0**	**46.400.000**
SUBTOTAL					**46.400.000**
VALOR IMPUESTO (ACLARAR EL QUE APLIQUE)					
VALOR TOTAL					**46,400,000**

1. Manejo Logístico:

Coordinación administrativa del evento.

Monitor administrativo y logístico.

Certificados de asistencia PDF para los participantes que cumplan con un mínimo de asistencia del 80% de las sesiones y la metodología propuesta.

Informe final del programa.

2. Exclusión de IVA:

El régimen del Impuesto al Valor Agregado (IVA) de la Universidad del Rosario establece que la Universidad no es responsable del mismo, y los servicios prestados son excluidos, conforme al artículo 92 de la Ley 30 de 1992 y el numeral 6 del artículo 476 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 50 de la Ley 1607 de 2012, numeral 12

3. Vigencia:

La presente cotización tiene una vigencia de sesenta (60) días contados a partir de la fecha de remisión a la entidad solicitante.

4. Certificación de calidad ISO 9001:

La Universidad del Rosario es una de las pocas instituciones de Educación Superior en Colombia que en la actualidad cuenta con certificado de calidad ISO 9001 en la unidad de negocio de Educación no Formal.

Cordialmente

Diego.polo@urosario.edu.co

Calle 12 C # 6- 25 piso 6 Casur

310 2001519