

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



FORMATO DE CONVOCATORIA	Fecha de Emisión: 2022/04/19	CODIFICACIÓN
	Revisión No.: 1	Página 1 de 1
NOMBRE CONVOCATORIA: EC 008		
OBJETO:		
Seleccionar profesionales para la prestación de servicios de capacitación dirigida a los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Facatativá, para el desarrollo de diferentes temáticas incluidas en el Plan Institucional de Capacitación 2026, en tención al CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.497 DE 2026 CELEBRADO ENTRE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ Y LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, para el desarrollo de diferentes temáticas incluidas en el Plan Institucional de Capacitación 2026. Entre ellas: • Gobierno digital y gobierno electrónico • Herramientas ofimáticas • Contratación estatal • Presupuesto y políticas públicas • Power BI • Acciones constitucionales • Inteligencia artificial		
UNIDAD ACADEMICO ADMINISTRATIVA	DIVISION DE EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL	
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR	Prestación de servicios personales	
REQUISITOS DE FORMACIÓN		
Podrán postularse profesionales que cumplan con: Formación académica • Título profesional • Título de postgrado (Especialización, maestría) Experiencia • Experiencia mínima de dos (2) años en docencia universitaria, formación para el trabajo o educación continua • Experiencia en capacitación de adultos • Manejo de ambientes virtuales de aprendizaje Competencias • Diseño de experiencias pedagógicas activas • Evaluación formativa por competencias • Comunicación clara y didáctica • Responsabilidad académica y cumplimiento de cronogramas		
MATRIZ DE REQUISITOS ESPECÍFICOS		
Ver Anexo 1		
REFERENTE NORMATIVO INSTITUCIONAL		
La Ley 805 de 2003 transforma la naturaleza jurídica de la Universidad Militar Nueva Granada, otorgándole autonomía académica, administrativa y financiera. Esta ley permite a la universidad gobernarse, designar sus propias autoridades y manejar su presupuesto de acuerdo con sus funciones. La Educación Continua, por su naturaleza, es dinámica y responde a las demandas cambiantes del mercado laboral y la sociedad, por tanto, requiere personal profesional que apoye actividades administrativas o logísticas, con el perfil adecuado para la prestación de un servicio educativo de calidad en entidades públicas y privadas. Con estos procesos la Universidad busca cumplir el Plan de Desarrollo Institucional, expandiendo el impacto de la UMNG en el sector defensa y la sociedad civil.		
OBJETO CONTRACTUAL		
El contratista se compromete con la Universidad Militar Nueva Granada a prestar con plena autonomía, sus servicios profesionales como capacitador, o tallerista, o instructor en las acciones de formación (descripción requerida y número de horas). En cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 497 DE 2026, CELEBRADO ENTRE LA ALCALDÍA DE FACATATIVÁ Y LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA.		
PROPÓSITO ESPECÍFICO	SEDE Y DEPENDENCIA	
Apoyar la gestión integral y el soporte educativo de los Planes Institucionales de Capacitación (PIC) en entidades del sector público contratantes de la Universidad Militar Nueva Granada, en este caso la Alcaldía municipal de Facatativá.	Sede Principal (Cra. 11 No 101-80) División de Extensión y Proyección Social. Lugar de ejecución: MODALIDAD PRESENCIAL ALCALDÍA MUNICIPAL	
CUENTA PRESUPUESTAL: 4120202009	PDI: 000000002601	
ACTIVIDADES		
1. Capacitar a los funcionarios de la Alcaldía de Facatativá en las siguientes acciones de formación: • Gobierno digital y gobierno electrónico (20 horas) • Herramientas ofimáticas (20 horas) • Contratación estatal (20 horas) • Presupuesto y políticas públicas (20 horas) • Power BI (20 horas) • Acciones constitucionales (20 horas) • Inteligencia artificial (20 horas) 2. Preparar el material de apoyo educativo necesario para el desarrollo de sus actividades. 3. Elaborar la prueba final para ser aplicadas a los funcionarios de la entidad 4. Elaborar y entregar a los participantes y a la Sección de Educación Continua las memorias de la capacitación, elaboradas bajo la guía institucional de presentaciones. 5. Presentar el informe de gestión en un lapso no superior a ocho (8) días calendario contados a partir de la terminación de las actividades académicas y enviar al director y/o Coordinador del contrato por parte de la Universidad para su revisión y aprobación. 6. Radicar en la División de Extensión y Proyección Social de la Universidad la cuenta de cobro con los respectivos soportes exigidos por la Universidad para el trámite de pago, en un lapso no superior a los diez (10) días calendario contados a partir de la terminación de las actividades académicas. 7. Informar oportunamente al director/coordinador del contrato sobre cualquier situación que afecte el desarrollo de las actividades académicas a su cargo y en general el normal desarrollo de la Orden de prestación de servicio.		
PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO		
1. Presupuesto aproximado para contratación: El valor total del contrato dependerá de las capacitaciones a las que se postule el candidato, el cual tendrá un costo por hora que va desde los \$138.000 hasta los \$157.000. 2. Término del contrato: Dedicación de 4 horas diarias hasta agotar el número de horas de las capacitaciones convocadas. 3. Un solo pago del 100% al término de la acción de formación		
DOCUMENTACIÓN REQUISITO DE ENTREGA FÍSICA		
Ver lista de chequeo (Anexo 2)		
NOTA: Radicación de documentación en el correo electrónico convocatorias.extension@unimilitar.edu.co		

CONVOCATORIAEC - 008

Anexo N° 1

PERFIL DOCENTE	CAPACITACION	DESCRIPCIÓN	GRUPOS	INTENSIDAD HORARIA
Profesional en Derecho, Derecho Administrativo, Derecho Público, Derecho Procesal Administrativo o áreas relacionadas	Acciones Constitucionales Este curso se orienta a fortalecer las capacidades técnicas de los funcionarios de la Alcaldía de Facatativá para comprender, aplicar y gestionar las acciones constitucionales en el marco de la administración municipal, promoviendo una cultura institucional de respeto por los derechos fundamentales, prevención del litigio y mejora continua de la gestión pública. Fortalecer las competencias jurídicas y administrativas de los funcionarios públicos del municipio para identificar, aplicar y gestionar adecuadamente las acciones constitucionales, contribuyendo a la protección efectiva de los derechos fundamentales y colectivos y al mejoramiento de la actuación administrativa municipal.	Experiencia profesional general • Mínimo 4 años de ejercicio profesional. Experiencia específica • Experiencia en litigio o asesoría en acciones constitucionales. • Experiencia en entidades públicas o asesoría a entidades territoriales. • Experiencia en capacitación a servidores públicos. • Mínimo 2 años de experiencia docente Competencias técnicas • Dominio de acción de tutela, cumplimiento, populares y de grupo. • Conocimiento de jurisprudencia de la Corte Constitucional. • Experiencia en defensa judicial del Estado. • Manejo de enfoque preventivo del daño antijurídico. Competencias transversales • Capacidad de argumentación jurídica. • Enfoque práctico. • Claridad pedagógica. • Ética pública.	1	20
profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Industrial, Administración, Tecnología en sistemas o áreas afines	Inteligencia Artificial Este curso busca fortalecer las capacidades institucionales de los funcionarios de la Alcaldía de Facatativá para comprender, aplicar y gestionar soluciones básicas de Inteligencia Artificial en el contexto de la gestión pública municipal, garantizando un uso responsable, ético y alineado con los principios del Estado Social de Derecho, así como con las políticas nacionales de transformación digital y gobierno digital. Fortalecer las competencias técnicas, estratégicas y éticas de los funcionarios públicos municipales en el uso y aplicación de herramientas de Inteligencia Artificial para mejorar la eficiencia administrativa, la toma de decisiones, la atención al ciudadano y la formulación de políticas públicas.	Experiencia profesional general • Mínimo 4 años de experiencia profesional. Experiencia específica • Experiencia en proyectos de transformación digital. • Experiencia en implementación de herramientas tecnológicas. • Experiencia en sector público o entidades territoriales (deseable). • Mínimo 2 años de experiencia docente Competencias técnicas • Conocimiento en IA aplicada. • Uso de herramientas de IA generativa. • Comprensión del marco normativo colombiano en protección de datos. • Diseño de proyectos tecnológicos. Competencias transversales • Capacidad didáctica para públicos no técnicos. • Enfoque estratégico. • Pensamiento innovador.	1	20

Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Industrial, Administración, Economía, Estadística, Tecnología en sistemas o áreas afines	Power BI Este curso busca fortalecer las capacidades técnicas de los funcionarios de la Alcaldía de Facatativá en el uso práctico de Power BI, permitiéndoles analizar datos institucionales, construir reportes estratégicos y mejorar la gestión pública basada en evidencia, en coherencia con las políticas nacionales de Gobierno Digital y modernización del Estado. Desarrollar competencias técnicas en el uso de Power BI para el análisis, visualización y seguimiento de información institucional, fortaleciendo la toma de decisiones basada en datos en la administración municipal.	Experiencia profesional general • Mínimo 4 años de experiencia profesional. Experiencia específica • Experiencia comprobable en diseño de dashboards. • Experiencia en análisis de datos institucionales. • Experiencia en capacitación en herramientas BI. • Mínimo 2 años de experiencia docente Competencias técnicas • Manejo avanzado de Power BI. • Modelado de datos. • Creación de indicadores de gestión. • Aplicación a seguimiento presupuestal. Competencias transversales • Enfoque práctico. • Capacidad de simplificar conceptos técnicos. • Orientación a resultados.	1	20
Profesional en áreas como Administración pública, Derecho, Ingeniería industrial, de sistemas o afines, Ciencia de datos o áreas relacionadas, Gestión pública, Políticas públicas, Transformación digital, Analítica de datos o inteligencia artificial	Gobierno Digital y Gobierno Electrónico Este curso busca fortalecer las capacidades institucionales de los servidores públicos de la Alcaldía de Facatativá para diseñar, implementar y evaluar estrategias de Gobierno Digital y Gobierno Electrónico, garantizando el cumplimiento normativo y promoviendo una cultura organizacional orientada a la innovación pública responsable. Desarrollar competencias técnicas, normativas y estratégicas en los funcionarios municipales para implementar y gestionar procesos de transformación digital alineados con la Política de Gobierno Digital en Colombia y las necesidades del municipio.	Experiencia profesional general • Mínimo 4 años de experiencia profesional. Experiencia específica • Participación en proyectos de transformación digital en sector público. • Experiencia en implementación de políticas de Gobierno Digital. • Mínimo 2 años de experiencia docente Competencias técnicas • Conocimiento Ley 1341 de 2009 y Decreto 1078 de 2015. • Conocimiento Ley 1712 de 2014. • Experiencia en racionalización de trámites. • Gestión de seguridad digital Competencias transversales • Visión estratégica institucional. • Capacidad de diagnóstico organizacional. • Liderazgo técnico.	1	20
Profesional en Derecho, Derecho Administrativo, Derecho Público, Derecho Procesal Administrativo o áreas relacionadas	Contratación Estatal Este curso busca fortalecer las capacidades institucionales de los servidores públicos de la Alcaldía de Facatativá para estructurar, ejecutar, supervisar y controlar procesos contractuales conforme al régimen jurídico vigente, minimizando riesgos y promoviendo buenas prácticas en la gestión contractual municipal. Fortalecer las competencias jurídicas, técnicas y administrativas de los	Experiencia profesional general • Mínimo 4 años de ejercicio profesional. Experiencia específica • Mínimo 3 años en estructuración o asesoría de procesos contractuales públicos. • Experiencia en entidades territoriales. • Experiencia en SECOP. • Mínimo 2 años de experiencia docente.	1	20

	funcionarios municipales en la planeación, estructuración, ejecución y supervisión de procesos de contratación estatal, conforme al marco normativo colombiano.	Competencias técnicas • Dominio Ley 80, Ley 1150, Decreto 1082. • Experiencia en estudios previos y pliegos. • Supervisión contractual. • Gestión de riesgos contractuales. Competencias transversales • Rigor jurídico. • Enfoque preventivo. • Capacidad de análisis normativo.		
Profesional en Derecho, Administración Pública, Economía, Contaduría, Ingeniería Industrial, contratación estatal, derecho administrativo, gestión pública, finanzas públicas	Presupuesto Público y Políticas Públicas Este curso busca fortalecer las capacidades técnicas y estratégicas de los funcionarios de la Alcaldía de Facatativá en materia de presupuesto público y formulación de políticas públicas, promoviendo una gestión eficiente, transparente y orientada a resultados. Fortalecer las competencias técnicas y estratégicas de los funcionarios municipales en la formulación, programación, ejecución y seguimiento del presupuesto público, articulado con la formulación e implementación de políticas públicas municipales.	Experiencia profesional general • Mínimo 4 años de ejercicio profesional. Experiencia específica • Experiencia en presupuesto público territorial. • Experiencia en formulación de políticas públicas. • Manejo de POAI y marco fiscal. • Mínimo 2 años de experiencia docente. Competencias técnicas • Dominio Decreto 111 de 1996. • Ley 819 de 2003. • Articulación Plan de Desarrollo – Presupuesto. • Indicadores fiscales. Competencias transversales • Pensamiento analítico. • Visión estratégica financiera. • Capacidad de explicación técnica sencilla.	1	20
profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Industrial, Administración, Tecnología en sistemas o áreas afines	Herramientas Ofimáticas Este curso busca fortalecer las competencias prácticas de los funcionarios de la Alcaldía de Facatativá en el uso eficiente, estandarizado y estratégico de herramientas ofimáticas, orientadas a la gestión pública municipal. Fortalecer las competencias técnicas de los funcionarios municipales en el uso eficiente de herramientas ofimáticas para mejorar la productividad, calidad documental y análisis de información en la administración pública.	Experiencia profesional general • Mínimo 4 años de ejercicio profesional. Experiencia específica • Experiencia en capacitación en herramientas ofimáticas. • Experiencia en sector público (deseable). • Diseño de plantillas institucionales. • Mínimo 2 años de experiencia docente. Competencias técnicas • Manejo avanzado de Word, Excel y PowerPoint. • Automatización básica. • Organización digital institucional. Competencias transversales • Paciencia pedagógica. • Enfoque práctico. • Orientación a productividad.	1	20

NOTA: En su hoja de vida y anexos, debe acreditar experiencia en el manejo de las acciones de formación propuestas en esta convocatoria.

 CONVOCATORIA EC- 008 - ANEXO 2 LISTA DE CHEQUEO CONTRATACIÓN OPS Y/O CPS DE PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA	
1	Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública diligenciada y descargada del SIGEP.
2	Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses de la Ley 2013 del aplicativo para la integridad pública. https://www1.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013 .
3	Pantallazo de creación de hoja de vida en el SIGEP
4	Fotocopia de Cédula de Ciudadanía al 150%.
5	Fotocopia de Libreta Militar al 150% (cuando aplique). O certificado de su situación militar definida. se refiere al estado (en trámite, citación o liquidación, reservista)
6	Fotocopia de certificados laborales o de experiencias referidas en la Hoja de Vida.
7	Certificados Académicos (actas de grado-diplomas).
8	Fotocopia de la Tarjeta Profesional al 150% (cuando aplique).
9	Fotocopia de RUT actualizado para la vigencia.
10	Fotocopia de certificado examen ocupacional de ingreso no mayor a 3 años (En casos de contratos que superen un mes)
11	Anexo 5. Formato de la UMNG de Confidencialidad diligenciado y suscrito por el futuro contratista. (Anexo)
12	Formato único de la UMNG de autorización de datos personales (anexo)
13	Formato de inhabilidades e incompatibilidades (anexo)
14	Formato de verificación de títulos (anexo)
15	Certificado de afiliación a EPS como INDEPENDIENTE, CONTRIBUYENTE Y ACTIVO. (expedida no mayor a 30 días)
16	Certificado de afiliación a Fondo de Pensiones. (no mayor a 30 días)
17	Certificado de afiliación a ARL como INDEPENDIENTE (en caso de estar afiliado, expedición no mayor a 30 días). De no estarlo, por favor indicar.
18	Fotocopia del certificado de registro, resolución, matrícula, tarjeta profesional y/o equivalente para su profesión (las que aplique)
19	Certificado de antecedentes disciplinarios de Procuraduría. No mayor a 30 días
20	Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General. No mayor a 30 días
21	Certificado de antecedentes penales de la Policía. No mayor a 30 días
22	Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas. No mayor a 30 días https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
23	Certificado de antecedentes disciplinarios del Consejo Superior de la Judicatura, COPNIA, o según su profesión la que aplique, en caso de hacerlo.
24	Certificación de no estar incluido en el REDAM (Registro de deudores alimentarios morosos). https://registro.redam.gov.co/signin-home
25	Fotocopia de la certificación bancaria. Expedida no mayor a 30 días
26	EN EL CASO DE CONTRATISTAS EXTRANJEROS: La Unidad Académica-Administrativa, previo al envío de la documentación, debe remitir, copia legible de la VISA y pasaporte vigente, para revisión y visto bueno de la Oficina de Relaciones Internacionales División de gestión de Talento Humano (de acuerdo con lo establecido en el PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN DE PERSONAL EXTRANJERO del Sistema Integrado de Gestión).
27	Garantía de cumplimiento del contrato (apoyo a la gestión)
28	Formato de la UMNG compromiso supervisor – Una vez se firme el contrato.

Recomendaciones:

- La documentación se deberá enviar en PDF y cargada en el ONEDRIVE, refiriendo en cada archivo el numeral al que corresponde. Ej.: 23. Fotocopia de la certificación bancaria, 3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%.
- **Por favor adjuntar solicitud de contratación de OPS/CPS en Excel y en PDF con todas las firmas, enviarlo con antelación mínima de 6 días a la fecha de inicio de la OPS/CPS, para su respectivo trámite, en caso de devolución de la solicitud, se deberá tener en cuenta nuevamente el plazo inicial de radicación.**