



**INVITACIÓN A PRESENTAR MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA  
SUSCRIBIR UN PROGRAMA PRESENCIAL DE EDUCACION PARA EL  
TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO – TÉCNICO AUXILIAR  
ADMINISTRATIVO - CPMSEBO – EL BORDO**

**EL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO – INPEC**

En cumplimiento del artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y lo reglamentado por el Decreto 092 del 2017:

*El INPEC abre convocatoria a las entidades sin ánimo de lucro y entidades estatales que cuenten con registros calificados en programas de educación para el trabajo y desarrollo humano en adelante IETDH interesadas en presentar propuesta técnica y económica, para implementar en el Cárcel y Penitenciaría de Media Seguridad de El Bordo un TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO, modalidad presencial.*

Para la ejecución del programa presencial la entidad recibe las cotizaciones, que deben ser proyectadas para el cobro a través del Fondo FODESEP, por lo que su valor debe ser dado a través de los recibos de matrículas de los 17 PPL para CPMSEBO – EL BORDO - **CPMSEBO – EL BORDO**, discriminando el valor de los siguientes servicios:

El oferente deberá establecer los costos de la matrícula al programa Técnico Auxiliar Administrativo, por cada Persona Privado de la Libertad (PPL) participante en el proceso educativo, así:

ITEM: Formación académica

CANTIDAD PARTICIPANTES:

- 17 PPL para CPMSEBO – EL BORDO

VALOR UNITARIO: Costo matricula por PPL/ incluye material educativo, docentes y el kit escolar.

TOTAL: Matrícula del total de la PPL.

PROGRAMA	CANTIDAD PPL PARTICIPANTE	COSTO INDIVIDUAL MATRICULA	VALOR TOTAL
<b>TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO. PRESENCIAL CPMSEBO – EL BORDO</b>	17		

## **CRONOGRAMA:**

El término de presentación de las manifestaciones de interés se recibirán hasta el 10 de octubre de 2025 hasta las 16:00 horas, y se deberán RADICAR en el correo electrónico: [subdireccion.educacion@inpec.gov.co](mailto:subdireccion.educacion@inpec.gov.co)

## **REQUISITOS:**

### **1. CARTA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**

La entidad deberá entregar una Carta de manifestación de interés para implementar el programa **TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO** CPMSEBO – EL BORDO-presencial.

### **2. OBJETO SOCIAL**

Se requiere contar con una o varias instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano cuyos programas ofertados deben encontrarse registrados en el SIET (Sistema de Información de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano), de acuerdo a la ley 115 de 1994, con su respectiva licencia de funcionamiento y registro avalado por las Secretarías de Educación certificadas cumpliendo con los lineamientos del Decreto 4904 de 2009 y Decreto 1075 de 2015; que desarrollen procesos de formación relacionados con el objeto: Implementar CPMSEBO – EL BORDO un programa presencial en TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

### **3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

La IE proponente deberá relacionar experiencia mínima de un año (1) en programas debidamente ejecutados y liquidados, cuyos objetos o actividades sean similares al objeto del presente proceso o ejecución de programas en el área.

La certificación o certificaciones deben ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Razón social de la empresa o entidad contratante.
- b) Nombre del Contratista/Asociado.
- c) Objeto del contrato/convenio o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso.
- d) Fecha de inicio (día, mes, año) y terminación (día, mes, año).
- e) Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo algunas de estas figuras.
- f) Valor total ejecutado del contrato o los contratos a acreditar, expresado en pesos colombianos.

g) Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación, el cual debe estar facultado para los efectos.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia basta con que la sumatoria de los contratos que se acredite sea igual o superior al 100% de la experiencia exigida. La experiencia puede ser aportada y acreditada por un integrante o por todos.

**NOTA:** La experiencia del proponente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural de acuerdo con su participación. En este caso, uno de los integrantes del proponente plural deberá aportar mínimo el 50% de la experiencia exigida en el proceso de selección. El miembro del Proponente plural que aporte la mayor experiencia deberá ser el que ostente una participación mayoritaria en la conformación de la estructura plural.

#### **4. REPUTACIÓN:**

La IE debe anexar consulta de los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas del representante legal y de los docentes que se postulan de la entidad, en donde se evidencia que ninguno de ellos ha tenido alguna anotación o sanción registrada.

### **REQUISITOS HABILITANTES.**

#### **1. CAPACIDAD JURÍDICA.**

##### **a. Participantes.**

Instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano registradas en el SIET (SISTEMA DE INFORMACION DE LA EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO), nacionales que se encuentren debidamente constituidas.

##### **b. Capacidad, existencia y representación legal de entidades sin ánimo de lucro.**

- Instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano registradas en el SIET (SISTEMA DE INFORMACION DE LA EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO), **nacionales con sucursal en Colombia.**

Si la IE es nacional deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, junto con copia de la cédula de ciudadanía de su representante legal, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no

mayor a treinta (15) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.

- Que el objeto de la IE incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración de la institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del programa y un (1) año más.
- Si el representante legal de la institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la Propuesta, y por tanto su RECHAZO.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- En caso de que el Proponente actúe por medio de apoderado, deberá mantener al apoderado por una vigencia no inferior al término del programa y mínimo seis (6) meses adicionales.

#### **c. Inexistencia de inhabilidad e incompatibilidades y conflicto de intereses.**

Para que su propuesta sea admisible, el Proponente:

- No puede(n) estar incurso(s) en causal(es) de inhabilidad o incompatibilidad señalada(s) en la Constitución Política o en la ley;
- No puede(n) tener conflicto de interés de origen legal para la participación en el Proceso de Selección: suscripción del **TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO** ante el FODESEP.

#### **c. Acreditación del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales.**

Para que su propuesta sea admisible, en caso de ser empleador con contratos de trabajo sometidos a ley colombiana, el Proponente deberá acreditar que está en situación de cumplimiento en relación con el pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano proponentes o integrantes de una unión temporal o consorcio, en caso de ser empleadores con contratos de trabajo sometidos a ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otro aparte de ésta si se encuentran en situación de cumplimiento en este aspecto.

- d. En todo caso, para acreditar el cumplimiento de este requisito, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la IE, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre, acompañada de copia de las planillas de pago de aportes a seguridad social de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la Selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Si a la fecha de cierre el proponente o alguno de los integrantes de uniones temporales o consorcios no esté en situación de cumplimiento en relación con este requisito, por concepto del personal con el que tenga contratos laborales sometidos a ley colombiana, la propuesta será rechazada.

Para el caso en que el oferente tenga un acuerdo de pago vigente, deberá certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo, al mes anterior al cierre.

Cuando la IE esté exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 deberá indicarlo.

La ausencia de la documentación soporte que acredite que el Proponente está en situación de cumplimiento en este aspecto de evaluación, será subsanable.

El proponente debe tener en cuenta la **ARL RIESGO 5** para prestadores de servicio, para otra modalidad de contratación, el riesgo será el que la aseguradora expida.

**e. Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, medidas correctivas y de policía expedido por las autoridades competentes, del Proponente o sus integrantes, tratándose de uniones temporales y consorcios y sus Representantes Legales.**

El proponente, deberá aportar los antecedentes disciplinarios, fiscales, medidas correctivas y judiciales expedidas por las autoridades competentes, de los docentes que cuenten con el perfil pedagógico y no se encuentren con inhabilidades de trabajar con personas privadas de la Libertad. Los antecedentes de policía los debe verificar la entidad.

## **2. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.**

El proponente o cada uno de sus integrantes (en caso de consorcios o uniones temporales), deberá (n) allegar el correspondiente registro único tributario con fecha de generación no superior a 30 días calendario al cierre del proceso de selección, adjuntando:

- Carta de Presentación de la Propuesta: El Proponente deberá aportar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el numeral 2.2 Especificaciones técnicas de la presente convocatoria a través de una oferta de servicios, discriminada por la clasificación de beneficiarios, suscrita por el Proponente o por quien actúe en nombre y representación de la persona jurídica o de la Unión Temporal o Consorcio.

### **Aclaratorias:**

- Esta convocatoria pública solo permite la recepción de propuestas de instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano registradas en el SIET (SISTEMA DE INFORMACION DE LA EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO), avaladas por el Ministerio de Educación que desarrollen procesos de formación relacionados con el objeto: Implementar en el CPMSEBO – EL BORDO un TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- Oferta Académica dirigida a la Población Privada de la Libertad (PPL): Es importante tener en cuenta que para esta población una vez se acuerde la suscripción del programa, la Subdirección de Educación adelantará una mesa técnica con la IE para definir los detalles logísticos del fortalecimiento TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- La entidad de educación para el trabajo y desarrollo humano, deberá enviar carta dirigida a la SUBIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, expresando que cuenta con la capacidad económica para desarrollar el programa de capacitación de manera presencial, al igual de conocer lo establecido en la ley 2024 de 2020 “Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación” . Dichos pagos se realizarán únicamente con la radicación de las ordenes de matrículas de cada uno de los estudiantes privados de la libertad, cuyo valor debe considerar la totalidad de necesidades y coberturas del programa a implementar y los cuales serán efectuado únicamente a través del fondo LIBERTAD administrado por FODESEP.
- 

Luego de recepcionar las manifestaciones de interés se procederá a seleccionar la entidad por parte del INPEC a ejecutar el proyecto de acuerdo a los siguientes términos:

- **ÚNICA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS:**

Si se presenta una única manifestación de interés y el INPEC determina que este cumple con los requisitos dentro de las fechas establecidas de la presente invitación, se procederá a suscribir el TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO, directamente, siempre y cuando se cumpla con los requisitos de la norma, para ello la IE, procederá a presentar la oferta completa cumpliendo con los requisitos habilitantes y demás necesarios para la ejecución del programa.

- **MAS DE UNA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS:**

Si se presentan dos o más intenciones de interés y estas cumplen con los requisitos mínimos de la presente invitación, el INPEC procederá a suscribir el TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO-presencial siguiendo los criterios de calificación:

- EXPERIENCIA EN LA REGION: 20%
- DESARROLLO DE LOS CONTENIDOS Y EXPERIENCIA CON PPL O POBLACIONES VULNERABLES: 30%
- MENOR CUANTIA: 50%

- **NO HAY MANIFESTACIÓN DE INTERÉS:**

En caso de no presentarse ninguna manifestación de interés, el INPEC realizará la suscripción del TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO, que oferte el servicio a nivel nacional y cuente con los requisitos estipulados en esta carta de invitación.

## **CONDICIONES GENERALES**

A fin de que las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano puedan conocer las condiciones generales, se presenta la descripción de la necesidad y las actividades:

### **CAPITULO I DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD AMBITO JURIDICO**

*El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, es un organismo descentralizado adscrito al Ministerio de Justicia y del Derecho, teniendo como uno de sus componentes misionales la verificación de cumplimiento de la pena con una función protectora y preventiva, pero propendiendo prioritariamente por la resocialización de las personas privadas de la libertad – PPL –, debiendo facilitar los medios para que descubran sus potencialidades y resignifique su pensamiento a través del tratamiento penitenciario y la atención social.*



*Que la ley 65 de 1993 en su Artículo 94 define: "(...) La educación al igual que el trabajo constituye la base fundamental de la resocialización. En las penitenciarías y cárceles de Distrito Judicial habrá centros educativos para el desarrollo de programas de educación permanente, como medio de instrucción o de tratamiento penitenciario, que podrán ir desde la alfabetización hasta programas de instrucción superior. La educación impartida deberá tener en cuenta los métodos pedagógicos propios del sistema penitenciario, el cual enseñará y afirmará en el interno, el conocimiento y respeto de los valores humanos, de las instituciones públicas y sociales, de las leyes y normas de convivencia ciudadana y el desarrollo de su sentido moral (...)"*

*El artículo 142 de la ley 65 de 1993, establece: "(...) El objetivo del tratamiento penitenciario es preparar al condenado, mediante su resocialización para la vida en libertad (...)"*

*El artículo 143 de la ley 65 de 1993, respecto al Tratamiento Penitenciario señala: "(...) El tratamiento penitenciario debe realizarse conforme a la dignidad humana y a las necesidades particulares de la personalidad de cada sujeto. Se verifica a través de la educación, la instrucción, el trabajo, la actividad cultural, recreativa y deportiva y las relaciones de familia. Se basará en el estudio científico de la personalidad del interno, será progresivo y programado e individualizado hasta donde sea posible (...)"*

*El artículo 144 de la ley 65 de 1993, respecto a las fases del tratamiento, emite la siguiente claridad: "Los programas de educación penitenciaria serán obligatorios en las tres primeras fases para todos los internos, sin que esto excluya el trabajo. La sección educativa del INPEC suministrará las pautas para estos programas, teniendo en cuenta que su contenido debe abarcar todas las disciplinas orientadas a la resocialización del interno."*

*El artículo 151 de la ley 65 de 1993. Atención social. Corresponde al Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario adelantar programas de servicio social en todos los establecimientos de reclusión. La función de servicio social estará dirigida a la población de sindicados, condenados y pospenados y se establece para atender tanto sus necesidades dentro del centro como para facilitar las relaciones con la familia, supervisar el cumplimiento por parte del interno de las obligaciones contraídas en el tratamiento penitenciario y para apoyar a los liberados.*

*El artículo 159 de la ley 65 de 1993. Servicio postpenitenciario. El servicio postpenitenciario como función del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario buscará la integración del liberado a la familia y a la sociedad.*

Mediante Decreto 4151 del 3 de noviembre de 2011, se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC y se determinan las funciones de sus dependencias. A través del artículo 8 de la referida normatividad, se faculta al director general para dirigir la implementación de las políticas, planes y programas que debe desarrollar la entidad, además de definir los parámetros,



estándares y políticas sobre los cuales se desarrollará el proceso de desconcentración funcional del Instituto.

Que el artículo 18 del Decreto 4151 de 2011, establecen las funciones de la Dirección de Atención y Tratamiento, entre ellas, las siguientes:

*"(...) Coordinar con el Ministerio de Educación Nacional y secretarías de educación, y demás entidades y autoridades competentes, la implementación de programas de educación formal, educación para el trabajo, educación informal, educación superior, programas de lectura y bibliotecas, programas culturales, recreativos y deporte para la población privada de la libertad...*

*Realizar la evaluación, el control, el seguimiento y la retroalimentación de los proyectos de atención básica de la población sindicada privada de la libertad y el de la población condenada privada de la libertad, en coordinación con las Direcciones Regionales...*

*Participar en el diseño y desarrollo de estudios e investigaciones relacionados con programas, planes y proyectos de atención en salud, atención integral, educación y capacitación y formación laboral de la población privada de la libertad...*

*...17. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia (...)"*

Que el artículo 21 del Decreto 4151 de 2011, establecen las funciones de la Subdirección de Educación entre ellas:

*Planear, implementar y hacer seguimiento a la prestación del servicio educativo dirigido a la población condenada privada de la libertad, a cargo del INPEC en el marco del modelo educativo institucional*

*"(...) Proponer las políticas técnico-administrativas y pedagógicas de la educación para la rehabilitación social...*

*Planear, gestionar, coordinar y evaluar estrategias que permita a la población condenada privada de la libertad el acceso a los programas de educación básica y superior, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos del modelo educativo para el Sistema Penitenciario y Carcelario, a través de la metodología de educación abierta y a distancia.*

*Coordinar los niveles institucionales encargados de implementar el servicio educativo...*

*Formular y desarrollar investigaciones que posibiliten el conocimiento del modelo educativo penitenciario,*

*Promover la celebración de curso de preparación de la prueba Curso de preparación para la validación de cooperación encaminados a fortalecer la atención educativa, entre la empresa privada y el Instituto en beneficio de la población condenada privada de la libertad.*

*Apoyar a las Direcciones Regionales y establecimientos de reclusión en la ejecución de planes y programas tendientes a lograr un mejoramiento de las condiciones educativas de la población condenada privada de la libertad (...)"*

Que el artículo 51 de la Resolución 000243 de 17 de enero de 2020, "Por la cual se desarrolla la estructura orgánica y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC)", establece que son funciones del Grupo de Educación Penitenciaria y Carcelaria, las siguientes:

*"(...) Diseñar y planificar la oferta de programas de alfabetización, educación básica, media, superior, para el desarrollo humano y educación informal, orientada a la población privada de la libertad, conforme a la legislación vigente, las necesidades identificadas y a las orientaciones del Modelo Educativo para el Sistema Penitenciario y Carcelario Colombiano...*

*...Planificar, gestionar y evaluar estrategias que permitan el acceso de los privados de la libertad a programas de alfabetización, educación básica, media, superior, para el desarrollo humano y educación informal, a través de la metodología que aplique según el programa.*

*...Realizar seguimiento a la conformidad del servicio educativo ofertado a través de los programas de alfabetización, educación básica, media y superior, para el desarrollo humano y educación informal, dirigida a la población privada de la libertad...*

*...Promover la celebración de curso de preparación de la prueba Curso de preparación para la validación y acuerdos con entidades públicas y privadas, del sector educativo, encaminados a fortalecer la educación básica, media, superior, para el trabajo y el desarrollo humano de los privados de la libertad a cargo del instituto (...)"*

Con el objetivo de ampliar la cobertura de educación para la PPL, la Subdirección de Educación adelanta gestiones para suscribir convenios con ministerios e instituciones de educación superior interesadas en ofertar programas a esta población. Es así que el 25 de noviembre de 2024, se firma convenio 010 "RENACER", con el Instituto Colombiano de crédito educativo y estudios técnicos en el exterior "Mariano Ospina Pérez" -ICETEX., en cuyo artículo 16 se encuentra determinado: "Que los programas de Formación para Trabajo y el Desarrollo Humano serán impartidos por Instituciones de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano avaladas para tal fin por el Ministerio de Educación Nacional y de acuerdo con la necesidad identificada por el INPEC, la solicitada en cumplimiento de sentencias, acciones constitucionales y judiciales y en aquellos lugares donde el SENA no tenga cobertura.

De igual forma en el artículo 17 se establece:

"En cuanto a Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano el INPEC ha identificado la necesidad de contar con propuestas que en cumplimiento del decreto 4904 de 2009 brinden garantía del derecho a la educación y mejoren la cobertura para este nivel, por lo cual a través de convenios y alianzas gestionará oferta que bajo el concepto y aval de la Subdirección de Educación beneficie a la población privada de la libertad".

Por lo cual se realiza con FODESEP el CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 212 DE 2025 con que tiene como OBJETO: "Constituir y regular un fondo en administración denominado "Libertad" para los recursos destinados al apoyo económico de la población privada de la libertad en los programas de educación formal, educación superior, educación para el trabajo y el desarrollo humano y de extensión, culturales, artísticos y demás que promuevan la resocialización efectiva"

En el marco de este posible contrato y atendiendo al principio de colaboración armónica entre las entidades, desarrollar acciones específicas que permitan optimizar los recursos destinados a la Educación a Superior, Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, educación formal, formación artística, cultural, de extensión.

Alcance del objeto: Los recursos del fondo en administración "Libertad" estarán destinados a otorgar subsidios para el pago del porcentaje de matrícula conforme lo establecido en el procedimiento interno del INPEC, para la formación en pregrado a nivel nacional (técnico profesional, tecnológico, o profesional) de personas privadas de la libertad matriculadas en programas de las Instituciones de Educación superior -IES en contrato, y procediendo con los lineamientos específicos del INPEC establecidos en la guía PM-TP-G08 "Guía para el acceso al programa de apoyo económico para la PPL matriculada en programas de educación superior a distancia en convenio", y con el Reglamento Operativo del Fondo.

Asimismo, se financiará el 100% de matrículas en programas de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, según lo avalado por el INPEC acorde a sus procedimientos internos. Se financiarán procesos con componentes culturales y artísticos dirigidos a las Personas Privadas de la Libertad en los Establecimientos a nivel nacional. La presente propuesta contempla la constitución, estructuración normativa y operativa de un fondo en administración, con lineamientos técnicos, jurídicos y financieros, que permita la gestión eficaz, transparente y trazable de los recursos públicos destinados al apoyo de la población privada de la libertad.

*"... Artículo 96. Constitución de asociaciones y fundaciones para el cumplimiento de las actividades propias de las entidades públicas con participación de particulares. Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares,*

*mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley...”*

*Entendiendo que se realizará una formación integral en los programas y actividades de resocialización, disminuyendo la reincidencia de conductas delictivas y facilitar la reintegración a la sociedad de una manera efectiva, estableciendo los programas, actividades y servicios que se prestan al interior de los establecimientos de reclusión, los cuales permiten garantizar la resocialización de la población privada de la libertad, mediante la participación en actividades educativas, ocupacionales, psicosociales y culturales que les permitan adquirir habilidades, valores y hábitos positivos para mejorar su calidad de vida.*

## **CAPITULO II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

La institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano ofrecerá a las personas privadas de la libertad (PPL) del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC, recluidas en el CPMSEBO – EL BORDO Cárcel y Penitenciaria de Media Seguridad de El Bordo el “TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO” de 17 PPL, de esta manera el programa va enfocado en la formación profesional y estará capacitado para dar soporte en la gestión de diversas tareas administrativas en una organización, como la organización de archivos y documentos, la atención al público, la asistencia contable y la preparación de correspondencia e informes.

### **a) RECURSO HUMANO**

El oferente deberá contar con un equipo capaz de responder a los contenidos programáticos necesarios para el **TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO** para lo cual debe contar con el docente en el área del conocimiento. Deberá realizar tutorías explicativas y prácticas considerando los horarios de los establecimientos de reclusión de 8:00 am a 12:00 y de 1:30 pm A 3:30 pm –completando la cantidad de horas aprobadas en dos semestre y/o de acuerdo a la oferta educativa. El horario de clases será propuesto entre el establecimiento carcelario, la Subdirección de Educación y el operador con fundamento en el régimen interno del ERON.

Teniendo en cuenta docentes o instructores con formación en el área del conocimiento, áreas de la educación o profesionales en áreas afines con amplio conocimiento en el campo educativo reguladas por el Ministerio de Educación Nacional frente a los escalafones docentes, con experiencia laboral de en procesos de formación en entidades legalmente constituidas.

Las instituciones y los programas ofertados deben encontrarse registrados en el SIET (Sistema de Información de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo

Humano), de acuerdo a la ley 115 de 1994, con su respectiva licencia de funcionamiento y registro avalado por las Secretarías de Educación certificadas y cumplir con los lineamientos del Decreto 4904 de 2009 y Decreto 1075 de 2015.

## **b) REEMPLAZO DE PROFESIONALES**

El cooperante se obliga a suministrar y mantener durante el tiempo de ejecución del Técnico Auxiliar Administrativo, y de acuerdo con las condiciones establecidas el personal necesario y presentado por él en el momento de la suscripción del TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO. De haber cambios internos deberá notificar a la subdirección de Educación – INPEC cualquier novedad de los docentes para el respectivo aval en los perfiles pedagógicos con antelación de (5) días.

## **c) METAS**

Objetivos Específicos:

Realizar funciones de apoyo administrativo de acuerdo con procedimientos establecidos, manejo de archivo, atención al cliente, manejo de conceptos básico de contabilidad.

1. Apoyar funciones contables tales como: control de los inventarios, caja menor, verificación de documentos como facturas y cotizaciones etc.
2. Apoyar las estrategias de servicio al cliente.
3. Desarrollar funciones de apoyo administrativo en empresas y organizaciones, bajo procedimientos y estándares normativos que garanticen la optimización de los procesos y la satisfacción de los clientes internos y externos.
4. Desarrolla competencias para recopilar, verificar, registrar y tramitar documentos y formularios como: solicitudes, licencias, permisos, contratos e inscripciones, de acuerdo con procedimientos establecidos, pautas y programación de una empresa.

Evaluación y Seguimiento:

-Capacidad de desempeñarse en funciones administrativas, contables, documental, con manejo de servicio al cliente.

-Cumplir con la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de actividades enseñanza- aprendizaje de las personas privadas de la Libertad en el Técnico laboral.

- Asistencia y reporte de las clases en el **CPMSEBO – EL BORDO**

De esta manera se abre la posibilidad a la población privada de la libertad de culminar el Técnico Auxiliar Administrativo, garantizando así la resocialización de esta población y su reintegro a la sociedad de manera positiva.

## **OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

### **OBLIGACIONES DE LA IE**

1. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del programa, realizar entrega de horarios, listas de asistencia, evidencias fotográficas y material digital de las clases.
2. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto descrito en el presente documento en los términos y condiciones pactados y lo establecido en la propuesta observando en todo momento el régimen de contratación pública y por ningún motivo suspenderá o abandonará el cumplimiento del mismo, sin perjuicio de la debida justificación aceptada por el INPEC. Entrega de documentación de perfiles y hojas de vida de los docentes con perfil pedagógico.
3. Pagar por su cuenta las contribuciones al sistema integral de seguridad social en salud y pensiones de sus empleados, en los porcentajes que la Ley determine.
4. Suministrar a su costa todos los recursos y personal que sean necesarios para el cumplimiento del programa.
5. Realizar el proceso de matrícula a las personas privadas de la que pretendan realizar el Técnico Auxiliar Administrativo; teniendo en cuenta las normatividades y políticas previstas para las personas privadas de la libertad por parte del INPEC.
6. Garantizar la entrega de la certificación a las personas privadas de la libertad, que cumplan con los requisitos académicos y prácticos del programa aprobados una vez terminado el programa y las solicitudes posteriores a que haya lugar.
7. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido total o parcial de los documentos que le sean encomendados para el desarrollo del Técnico Auxiliar Administrativo
8. Revisar y atender las solicitudes de información que surjan sobre el programa, su ejecución o el tema en particular realice el INPEC o terceros peticionarios.
9. Devolver la totalidad de documentos que le sean entregados en desarrollo del programa de Técnico Auxiliar Administrativo, así como otros bienes que le fueren facilitados para cumplir a cabalidad con sus obligaciones.
10. Responder por el manejo de la información que hagan sus directivos, empleados, representantes, contratistas y subcontratistas, previa, durante y posteriormente a la ejecución del programa.
11. Utilizar la información única y exclusivamente para los fines estipulados en el desarrollo del Técnico Auxiliar Administrativo
12. Proteger la confidencialidad de la información restringiendo su uso exclusivamente a personas que tengan absoluta necesidad de conocerla.

13. Firmar el Acuerdo de Confidencialidad y Compromiso con la Seguridad de la Información, documento en que los servidores públicos o los provistos por terceras partes manifiestan su voluntad de mantener la confidencialidad de la información del instituto, comprometiéndose a no divulgar, usar o explotar la información confidencial a la que tenga acceso en virtud de la labor que desarrollan dentro de la misma.
14. Realizar las demás actividades relacionadas con el programa solicitadas desde la Subdirección de Educación INPEC.

La entidad deberá entregar:

Actividades	Productos entregables	Tiempo de entrega
1. Presentar a la Subdirección de Educación el plan de estudios que se va a desarrollar atendiendo los contenidos programáticos avalados para la realización del TÉCNICO EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Plan de estudios.	Etapa inicial del proceso académico
2. Desarrollar el plan de estudios para cada contenido de formación técnica, en profundizar y adquirir los conocimientos sobre Técnico Auxiliar Administrativo de acuerdo a la normatividad vigente del Ministerio de Educación Nacional (MEN)	Plan de estudios para cada contenido en formación Técnico Auxiliar Administrativo Dos (2) Semestres y/o de acuerdo al número de horas contempladas en la oferta educativa.	
3. Registro de asistencia de la PPL inscrita al programa por cada grupo de trabajo.	Entregar en memoria USB (Universal Serial Bus) informe inicial reportando resultados adjuntando los registros de calidad (registro actas, listados de asistencia, plantillas).	
4. Materia transversal emprendimiento	Material didáctico para la formación integral de las personas privadas de la	



	libertad, en los aspectos intelectuales como morales y tomando una posición decididamente humanizadora.	
1.Desarrollar el plan de estudios para cada contenido del TÉCNICO EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Entrega documento en físico de los listados de asistencia firmados por la población privada de la libertad, actas, registro fotográfico del proceso académico desarrollado con la población privada de la libertad.	Etapa final del proceso académico
2.Coordinar interadministrativamente con el establecimiento de reclusión la finalización del Técnico Auxiliar Administrativo-presencial, de la población privada de la libertad.	Entregar documento en físico en donde se describa el proceso educativo desarrollado y el impacto en la población privada de la libertad.	
3. Registro de asistencia de la PPL inscrita al programa, planillas de evaluaciones, actas, compromisos académicos.	Entregar en memoria USB (Universal Serial Bus), adjuntando las evidencias del proceso (registro fotográfico, actas, listados de asistencia, plantillas, actas, evaluaciones).	

### **OBLIGACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO-INPEC**

1. Vigilar la debida y oportuna ejecución del programa y el cumplimiento de todas las obligaciones a través del Supervisor del TÉCNICO EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO
2. Realizar los trámites necesarios con el Fondo FODESEP para que la IE reciba oportunamente el valor del TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO, El fondo pagará por concepto de matrícula.
3. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del programa.
4. Analizar y responder los requerimientos que formule la IE.

5. Brindar el apoyo logístico y administrativo para que la IE pueda acceder a las instalaciones del ERON, para realizar las actividades necesarias que permitan el normal desarrollo del objeto del TÉCNICO EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO
6. Revisar y avalar el grupo de profesionales, así como los cambios que se puedan generar en la ejecución del programa.
7. Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas en los estudios previos, y la convocatoria pública.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del programa será hasta la culminación de las horas que contemple la oferta educativa.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Establecimientos de reclusión a intervenir con la estrategia será el **CPMSEBO – EL BORDO en la carrera 2 W 7-65**

**METODOLOGÍA:** Este proceso de formación se realizará de manera presencial en **CPMSEBO – EL BORDO**, con 17 PPL. La dinámica y el material didáctico para el desarrollo de los talleres serán acordes con la siguiente propuesta pedagógica

1. El programa presencial se realizará de lunes a viernes en las instalaciones del centro de reclusión (área educativa) y de acuerdo a los horarios establecidos por el Régimen Interno de **CPMSEBO – EL BORDO**.
2. De cada encuentro grupal (clase) se debe dejar un registro de asistencia firmada por el docente y privado de la libertad.
3. Clases teóricas y prácticas con el fin de identificar riesgos, implementar medidas de prevención y control de accidentes laborales, y promover ambientes de trabajo seguros y saludables en las empresas.
4. Apoyar con la implementación, registro y seguimiento de sistemas y programas de gestión en seguridad ocupacional, ambiente, higiene y seguridad industrial.
5. Se debe proporcionar a cada PPL participante un kit básico para el desarrollo de las clases, así como material didáctico. (cuaderno de 100 hojas, lápiz, borrador, esfero, guías).

*Rocio Nataly Rincon Tobar*

**Mgs. ROCIO NATALY RINCON TOBAR**  
Subdirectora de Educación.

**Revisado por:** Omaira Moreno Cortes- Cordinadora Grupo- GRECA-SUBED –  
**Fecha de elaboración:** 17/09/2025

**Archivo:** C:\Users\GMELENDEZM\Documents\carpeta septiembre 2025\cartas de invitación - TECNICO LABORALES