2.1.1. Ficha Técnica:

a) Requisitos y/o perfil del personal o capacitación a contratar

FICHA GENERAL DE NECESIDADES			
Ítem	**Área Educativa**	**Formación profesional**	**Número de profesionales**
1	Psicología	Profesional en Psicología y/o psicopedagogía	1
2	Desarrollo pedagógico	Profesional en Psicología, psicopedagogía, pedagogía, Lic. En educación	1
3	Docencia Preescolar	Lic. En educación preescolar, Lic. En educación infantil, Lc. En pedagogía, Lic. Para la educación de la primera infancia, Lic. En psicopedagogía, Lic. En educación especial o necesidades educativas especiales, Lic. En educación básica con énfasis en educación especial, Normalista superior, Tecnología en educación.	3
4	Docencia Primaria	Lic. En educación, Normalista superior, Tecnología en educación.	2
5	Docencia Matemáticas	Lic. En matemáticas, Lic. En educación o educación básica con énfasis en matemáticas, Lic. En física, Profesional en Matemáticas, Estadística, Física, Ingenierías.	1
6	Docencia de humanidades y lengua castellana	Lic. En educación, Lic. En lengua castellana, Lic. En literatura, Lic. En educación básica con énfasis en humanidades o lengua castellana, Lic. En educación básica con énfasis en español y literatura, Lic. En lingüística, Lic. En lenguaje, Lic. En filología, Lic. en filosofía y letras, Lic. en lenguas modernas español, Lic. en idiomas, Lic. en educación con énfasis o especialidad en español, Lic. en español, Lic. en educación con énfasis en humanidades, Lic. en etnoeducación con énfasis en comunicación y lingüística, Lic. en enseñanza de la lengua, Lic. en humanidades, castellano lengua materna, Lic. en humanidades y lengua castellana, Lic. en español y filosofía, Lic. en español e inglés, Lic. español e inglés, Lic. en lenguas extranjeras, Lic. en español y lenguas extranjeras, Lic. en filología e idiomas, Lic. en bilingüismo, Profesional en Español-literatura, Estudios literarios, Filología e idiomas, Lenguajes y estudios socioculturales, Letras -filología hispánica, Lenguas modernas, Lingüística, Literatura, Filosofía y letras, Comunicación social.	2

7	Docencia de ciencias naturales y química	Lic. En química, Lic. En biología y química; física y química, Lic. En ciencias naturales: física, química y biología, Lic. En educación con énfasis o especialidad en química, Profesional en Química y afines, Biología, microbiología y afines, Bacteriología, Química farmacéutica o ambiental, Ingenierías: química y afines, agroindustrial, alimentos y afines, bioquímica, biotecnológica y biomédica.	2
8	Docencia de idioma extranjero - ingles	Lic. En educación bilingüe, Lic. En enseñanza de la lengua inglesa, Lic. En inglés, Lic. En lenguas extranjeras o lenguas modernas, Lic. En idioma español-inglés, Lic. En lengua castellana e inglés, Lic. En lengua inglesa, Lic. En educación básica con énfasis en humanidades-inglés, Lic. en educación básica con énfasis en inglés o lenguas extranjeras, Lic. en humanidades e idiomas, Lic. en educación con especialidad en inglés, Lic. en idiomas, Profesional en Filología e idiomas, idiomas, lenguas modernas, lenguas extranjeras inglés-francés, negocios internacionales y lenguas extranjeras.	3
9	Docencia en educación religiosa y filosofía	Lic. En educación religiosa o ciencias religiosas, Lic. En educación básica con énfasis en educación religiosa, ética o valores humanos, Lic. En educación con énfasis en educación religiosa, teología, filosofía o religión, Lic. En ética y formación religiosa, Lic. en teología, Lic. en filosofía, Lic. en estudios bíblicos, Lic. en ética, Lic. en educación básica con énfasis en educación religiosa, Profesional en Teología, Ciencias bíblicas, ciencias religiosas, Filosofía, Estudios religiosos.	1
10	Docencia en Tecnología e Informática	Lic. En tecnología e informática, Lic. En informática, Lic. En diseño tecnológico, Lic. En electrónica, Lic. En electricidad, Lic. En mecánica, Lic. En educación tecnológica, Lic. En pedagogía o didáctica electrónica, Lic., en educación industrial, Lic., en docencia de los computadores, Lic. en tecnología educativa, Lic. en tecnología educativa, Lic. en matemáticas y computación, Lic. en educación básica con énfasis en tecnología o informática, Profesional en ingenierías de sistemas, informática, teleinformática, telemática, mecatrónica, mecánica, electrónica, eléctrica, aeronáutica, de telecomunicaciones y diseño y automatización electrónica, administración de sistemas de información, diseño multimedial, diseño industrial y administración comercial y de sistemas, Tecnología en sistemas, en informática, sistemas de información, computación.	1

11	Docencia en educación física, recreación y deporte	Lic. En educación física, Lic. En deporte, Lic. En recreación, Lic. En cultura física, Lic. En educación básica con énfasis en educación física, recreación y/o deportes, Lic. En pedagogía y didáctica de la educación física, recreación y deporte, Lic. En ciencias del deporte y la educación física, Lic. en educación básica y media vocacional área educación física, recreación y deportes, Profesional en actividad física y deporte, ciencias del deporte, cultura física y deporte, deporte, deportología, educación física, entrenamiento deportivo o administración deportiva.	2
12	Instrucción Militar Especial (Coordinación)	Militar en uso de buen retiro especialista en formación militar	1
13	Instrucción Militar Especial (instructores)	Militar en uso de buen retiro del área de seguridad y defensa de bases o infantería	2

b) Actividades específicas

- **Obligaciones del contratista:**

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato, juntamente con el supervisor del mismo.
2. Responder ante las autoridades competentes por actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
3. Hacer entrega oficial al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo y la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizadas, rotuladas y almacenadas, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Fuerza Aérea Colombiana.
4. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora, y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.
5. Conocer el Proyecto educativo del Gimnasio Militar FAC “TC. Flavio Angulo Piedrahita”, las políticas en materia de educación de la Fuerza Aérea Colombiana y los demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.
6. Constituir una póliza de garantía
7. Diligenciar el formato Acuerdo de Confidencialidad
8. Diligenciar el formato Compromiso de Secreto Profesional y Cesión de Derechos.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
11. Dar estricto cumplimiento en cada actividad que desarrolle con ocasión del contrato al Código de ética y Régimen Disciplinario de la profesión, y demás normas que lo complementen, sustituyan y/o deroguen.
12. Tener al día las afiliaciones a Seguridad Social, los pagos de salarios y prestaciones sociales de cada uno de los formadores, profesionales y técnicos asignados para la ejecución del contrato.

13. Una vez finalice el objeto del contrato, el (la) CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del Gimnasio “TC Flavio Angulo Piedrahita”, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieran generado durante la ejecución del mismo.
14. El contratista debe informar todos los descuentos y retenciones de ley a que haya lugar por la naturaleza de la entidad, evitando a la FAC-CACOM-1 errores en los registros tributarios y contables.
15. En caso de que el CONTRATISTA cambie algún personal que se encuentre prestando el servicio en las instalaciones del GIMFA deberá informar al supervisor del contrato de la situación con antelación, no menor a DOCE (12) días, asimismo, la persona que le reemplace, deberá acreditar las condiciones de idoneidad correspondientes de acuerdo a las especificaciones requeridas por el Comando Aéreo de Combate No. 1.
16. Al no contar con el número total requerido del PERSONAL por parte del contratista, este debe garantizar su reemplazo para que no se vea afectado los procesos educativos de los estudiantes, de igual forma se debe garantizar que el personal que haga su reemplazo tenga experiencia, dominio e idoneidad en el área.
17. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
18. No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato.
19. Mantener la debida reserva respecto de los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares de la República de Colombia, conocidos por el CONTRATISTA durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo.
20. Realizar las actividades propias descritas dentro del objeto contractual dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema Integral de Gestión de calidad.

- **Actividades a desarrollar** El contratista debe adelantar las siguientes actividades para cumplir el objeto contractual:

<table>
<tr><td colspan="9">PSICOLOGÍA INSTITUCIÓN EDUCATIVA</td></tr>
<tr><td colspan="2">CANTIDAD</td><td>1</td><td rowspan="2">PERFIL (Formación académica, formación complementaria y experiencia laboral)</td><td colspan="5">Profesional en Psicología y/o psicopedagogía

Diplomados y/o cursos y/o seminarios relacionados con educación preescolar, básica y media.</td></tr>
<tr><td colspan="2">PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>30-nov</td><td colspan="5">• Acreditar experiencia mínima de un año en Instituciones Educativas, sistemas de evaluación educativa y acompañamiento docente en el aula y experiencia 01 año en orientación vocacional o intervención a estudiantes.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">No.</td><td rowspan="2">ACTIVIDAD</td><td colspan="2" rowspan="2">ENTREGABLES PREVISTOS</td><td rowspan="2">PESO</td><td colspan="5">PROYECCION EJECUCION DE ACTIVIDADES</td></tr>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>TOTAL</td></tr>
</table>

1	Apoyo Necesidades Educativas Especiales	- Identificación de estudiantes con necesidades educativas especiales - Identificación de metodología de enseñanza a cada niño de acuerdo con su condición - Sensibilización a cada docente que interviene con la formación de los estudiantes con necesidades educativas especiales. - Seguimiento de progreso y evolución de cada estudiante.	30%	25%	25%	25%	25%	100%
2	Diseño y desarrollo de programas de promoción y prevención de las diferentes áreas de intervención psicológica	- Revisión de programas de promoción y prevención existentes - Propuesta de mejora de programas de promoción y prevención - Revisión y definición del un procedimiento para la reducción de la deserción estudiantil. - Intervenciones grupales a docentes y estudiantes	25%	25%	25%	25%	25%	100%
3	Brindar atención psicoterapéutica y/o cognitiva a los miembros de la Institución	- Establecer plan de atención a docentes y estudiantes - Aplicación de pruebas especializadas de evaluación en las áreas requeridas.	25%	25%	25%	25%	25%	100%
4	Gestión administrativa asociada a las actividades desarrolladas en la dependencia.	- Respuesta a requerimientos de entidades superiores. - Elaboración de Presentaciones. - Proyección de Oficios. - Corrección de documentos. - Elaboración de Actas. - Estadísticas de seguimiento. - Informe mensual de las actividades realizadas	20%	25%	25%	25%	25%	100%
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN			100%	25%	25%	25%	25%	100%
				AGO	SEP	OCT	NOV	

PROFESIONAL DESARROLLO PEDAGÓGICO

CANTIDAD	**1**	**PERFIL (Formación académica, formación complementaria y experiencia laboral)**	Profesional en Psicología, psicopedagogía, pedagogía, Licenciatura en Educación Diplomados y/o cursos y/o seminarios relacionados con calidad educativa
PLAZO DE EJECUCIÓN	30-nov		• Acreditar experiencia mínima de un año en Instituciones Educativas, sistemas de evaluación educativa y acompañamiento docente en el aula y experiencia 01 año en orientación vocacional o intervención a estudiantes. • Acreditar experiencia mínima de 1 año en construcción o contribución a Proyectos Educativos Institucionales y Modelos pedagógicos.

No.	**ACTIVIDAD**	**ENTREGABLES PREVISTOS**	**PESO**	**PROYECCION EJECUCION DE ACTIVIDADES**				
				1	**2**	**3**	**4**	**TOTAL**
1	Modelo Pedagógico Institucional	- Análisis del Modelo Pedagógico Institucional actual (Informe de Análisis) - Jornadas de reflexión para construcción del Modelo Pedagógico Institucional con la comunidad educativa.	30%	25 %	25 %	25 %	25 %	100%
2	Proyecto Educativo Institucional	- Análisis del Proyecto Educativo Institucional actual (Informe de Análisis) - Liderar el proceso de actualización del Proyecto Educativo Institucional acorde con los objetivos de la Institución Educativa	30%	25 %	25 %	25 %	25 %	100%
3	Desarrollo de estrategias pedagógicas	- Visita de clases con miras a la revisión de estrategias y didácticas empleadas por los docentes, alienadas al Proyecto Educativo Institucional. - Documento de desarrollo estrategias pedagógicas innovadoras que impacten el aprendizaje de los estudiantes.	25%	25 %	25 %	25 %	25 %	100%
4	Gestión administrativa asociada a las actividades desarrolladas en la dependencia.	- Presentación propuesta del modelo pedagógico. - Elaboración de Presentaciones en el marco del modelo pedagógico y proyecto educativo institucional. - Corrección de documentos. - Elaboración de Actas. - Informe mensual de las actividades realizadas.	15%	25 %	25 %	25 %	25 %	100%
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN			100%	25 %	25 %	25 %	25 %	100%

DOCENCIA

CANTIDAD	**17**	**PERFIL (Formación académica, formación complementaria y experiencia laboral)**	Profesional en las diferentes áreas de educación de preescolar, básica primaria y secundaria Diplomados y/o cursos y/o seminarios relacionados con su formación profesional
PLAZO DE EJECUCIÓN	30-nov		• Acreditar experiencia mínima de un año en Instituciones Educativas.

No.	**ACTIVIDAD**	**ENTREGABLES PREVISTOS**	**PESO**	**PROYECCION EJECUCION DE ACTIVIDADES**				
				1	**2**	**3**	**4**	**TOTAL**
1	Actividades de Docencia	- Planear, dictar y evaluar las clases en las asignaturas correspondientes a su área de conocimiento. - Realizar una revisión y actualización de los contenidos relacionados con las asignaturas de su área de conocimiento - Plantear estrategias pedagógicas innovadoras en el desarrollo de las clases asignadas.	30%	25%	25%	25%	25%	100%
2	Actividades de Convivencia	- Atender los requerimientos de los padres de familia y estudiantes de las clases asignadas en pro de mantener una sana convivencia escolar. - Hacer seguimiento a estudiantes de acuerdo con sus necesidades académicas y de convivencia social. - El personal suministrado debe ser ejemplo de disciplina, presentación personal y compromiso con las actividades relacionadas con el contrato.	30%	25%	25%	25%	25%	100%

3	Actividades académicas	- Participar en la formulación y diseño de planes y programas educativos orientados al mejoramiento continuo de la Institución. - Participar en la planeación y desarrollo de las actividades de su área de desempeño. - Participar en actividades relacionadas con la función de docencia como dirección de grupo, turnos de disciplina, atención a casos especiales, servicio social, reunión con miembros de la comunidad educativa, jefatura de área. - Participar en cuerpos colegiados de la Institución y demás reuniones que por su capacidad e idoneidad pueda ser convocado. - Acompañamiento al proceso de preparación para el ICFES, tanto en las jornadas extracurriculares como en las clases asignadas con el desarrollo de evaluaciones orientadas a la preparación de dicha prueba.	25%	25%	25%	25%	25%	100%
4	Gestión administrativa asociada con el objeto del contrato.	- Respuesta a requerimientos de entidades superiores. - Elaboración de Presentaciones. - Estructuración y formulación de documentos. - Elaboración de Actas. - Estadísticas de seguimiento. - Informe mensual de las actividades realizadas	15%	25%	25%	25%	25%	100%
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN			100%	25%	25%	25%	25%	100%
				AGO	SEP	OCT	NOV	

COORDINADOR INSTRUCCIÓN MILITAR ESPECIAL			
CANTIDAD	**1**	**PERFIL (Formación académica, formación complementaria y**	Suboficial de las Fuerzas Militares de Colombia en uso de buen retiro Diplomados y/o cursos y/o seminarios relacionados con su formación profesional

PLAZO DE EJECUCIÓN	30-nov	**experiencia laboral)**	• Acreditar experiencia en liderazgo y manejo de personal

No.	**ACTIVIDAD**	**ENTREGABLES PREVISTOS**	**PESO**	**PROYECCION EJECUCION DE ACTIVIDADES**				
				1	**2**	**3**	**4**	**TOTAL**
1	Proyección Instrucción Militar Especial	- Proyectar, coordinar y realizar la programación, planes de instrucción militar en las diferentes fases para los alumnos del Gimnasio Militar FAC, de acuerdo a la normatividad institucional, del Ministerio de Defensa Nacional y al plan educativo vigente, con el fin de lograr una formación militar de calidad	33%	25%	25%	25%	25%	100%
2	Seguimiento Instrucción Militar Especial	- Asesorar al jefe inmediato sobre las actividades de capacitación, entrenamiento y desempeño de los alumnos, con el fin de mantener la alineación con el área académica sobre el desarrollo y actividades de instrucción militar. - Coordinar y gestionar los requerimientos de material, equipo, áreas de instrucción, con el fin de cumplir los requisitos estándar de la instrucción militar en el Gimnasio Militar FAC.	33%	25%	25%	25%	25%	100%
3	Programación Instrucción Militar Especial	- Coordinar y suministrar a los instructores información sobre enlaces de las capacitaciones y documentos necesarios, para el correcto funcionamiento de la instrucción militar, con el fin de lograr celeridad y cumplimiento - Coordinar, organizar y ejecutar el desarrollo de ceremonias de alumnos en las actividades programadas por el Gimnasio Militar FAC y en el programa de instrucción militar, motivando la doctrina militar.	34%	25%	25%	25%	25%	100%

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%	25%	25%	25%	25%	100%

INSTRUCCIÓN MILITAR ESPECIAL			
CANTIDAD	**2**	**PERFIL (Formación académica, formación complementaria y experiencia laboral)**	Suboficial de las Fuerzas Militares de Colombia en uso de buen retiro
PLAZO DE EJECUCIÓN	30-nov		• Acreditar experiencia en manejo de personal

No.	**ACTIVIDAD**	**ENTREGABLES PREVISTOS**	**PESO**	**PROYECCION EJECUCION DE ACTIVIDADES**				
				1	**2**	**3**	**4**	**TOTAL**
1	Seguimiento y Control Instrucción Militar Especial	- Supervisar y controlar la disciplina, instrucción, entrenamiento y aspectos administrativos de los alumnos que se encuentran en el programa de instrucción militar, con el fin de cumplir con el objetivo del área - Coordinar y verificar el trámite de incorporación de los alumnos en la fase preliminar de instrucción militar y licencia a los alumnos que cumplan con los requisitos de aprobación, con el fin de dar trámite a lo establecido en la ley 48 de 1993.	50%	25%	25%	25%	25%	100%
2	Programación Instrucción Militar Especial	- Conocer, establecer y cumplir con la programación de instrucción militar para los alumnos del Gimnasio Militar Fuerza Aérea, con el fin de cumplir con la capacitación. - Programar, coordinar y controlar la realización de salidas pedagógicas direccionadas hacia la instrucción militar, con el fin de afianzar la misma. - Verificar y ejecutar el desarrollo de ceremonias de alumnos en las actividades programadas por el Gimnasio Militar Fuerza Aérea y en el programa de instrucción militar, motivando la doctrina militar.	50%	25%	25%	25%	25%	100%
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN			100%	25%	25%	25%	25%	100%

c) Otras condiciones técnicas

1. Dar uso eficiente a los recursos de la institución en desarrollo y ejecución del contrato mediante el cumplimiento e implementación de las políticas públicas: Cero papeles, ahorro de servicios públicos y demás lineamientos ambientales.
2. Cumplir los deberes éticos de su profesión.
3. Entregar al supervisor informe de las actividades realizadas, documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Entidad y de conformidad con la normatividad legal vigente.
4. Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato para el seguimiento de las tareas encomendadas y bajo la periodicidad que se indique.
5. Realizar las actividades propias descritas dentro del objeto contractual dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema Integral de Gestión de calidad.
6. Cumplir con los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato para dar buena ejecución al objeto del proceso.
7. El contratista debe socializar y dar a conocer a sus trabajadores la reglamentación de convivencia, políticas internas de trato con el personal militar y civil, buenas prácticas y políticas de transeúntes, establecidas en el CACOM-1.
8. El contratista deberá cumplir con las medidas de bioseguridad necesarias para la prestación del servicio y deberá acatar las normas vigentes para el desarrollo de sus actividades, para el efecto deberá seguir las instrucciones y recomendaciones que emita la entidad a través del supervisor del contrato.
9. Todo personal del contratista deberá contar con el esquema de vacunación COVID-19.