ANEXO TÉCNCO

OBJETO

SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE UN SEMINARIO EN DERECHO DISCIPLINARIO Y DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, PARA UN PERSONAL ORGÁNICO DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA".

LUGAR

Instalaciones del contratista, las cuales serán verificadas y coordinadas previamente con el supervisor del contrato (Bogotá-Cundinamarca), de acuerdo con especificaciones técnicas.

PERSONAL A CAPACITAR:

Cincuenta (50) funcionarios por parte de la Fuerza Aérea Colombiana.

CANTIDAD HORARIA: 24 horas.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será desde la firma del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, **hasta el día treinta (30) de noviembre de 2024**, plazo dentro del cual se fijará el horario de clases en el que se será dictado el seminario, toda vez que, aunque este tiene una intensidad horaria de veinticuatro (24) horas distribuidas en tres (3) días, su programación se hará una vez sea suscrito el contrato, teniendo en cuenta las actividades del servicio al interior de la FAC.

INTENSIDAD HORARIA:

Un total de Veinticuatro (24) horas académicas para el seminario, desarrollados dentro de tres (3) días hábiles en forma consecutiva y/o concentrada.

Para tal efecto, se realizará durante 3 días, preferiblemente día martes, miércoles y jueves, en el horario de 8:00 a 17:00 horas.

MODALIDAD DE CAPACITACIÓN: Presencial.

IDIOMA: Español.

NIVEL DE PROFUNDIZACIÓN:

Alto, dado el nivel de conocimientos de los participantes (Abogados y Técnicos Jurídicos)

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Una vez suscrito el contrato y previa ejecución, se entregará listado del personal asistente.

Nota: La escogencia del personal, se realizará de acuerdo con la disponibilidad del personal para la posible fecha de ejecución y cumplimiento de actos propios del servicio.

El seminario está dirigido al personal de Abogados y Técnicos Jurídicos que se desempeñan en las Oficinas Jurídicas de la Fuerza Aérea Colombiana y asesoran procesos disciplinarios y Administrativos; se requiere que el mismo se brinde de manera presencial con posibilidad de que el contratista brinde la posibilidad de transmitir en vivo vía streaming a más personal de la FAC,sin costo adicional.

Por lo anterior, se establecen los siguientes criterios mínimos de ejecución, así:

A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El seminario tendrá como plazo máximo de ejecución hasta el día 30 noviembre de 2024, previendo novedades o inconvenientes; no obstante, preferiblemente, este se deberá ejecutar antes de dicha fecha, previa coordinación con el supervisor del contrato y de acuerdo con disponibilidad del personal.

Se realizará durante 3 días (preferiblemente, martes, miércoles y jueves) en horario de 8:00 a 17:00 horas, con una hora de almuerzo, el contratista dispondrá de un espacio físico amplio y suficiente para llevar a cabo el evento, dicho espacio deberá contar con mesas y sillas suficientes para poder tomar las clases.

Las instalaciones, serán verificadas y coordinadas previamente con el supervisor del contrato.

El contratista deberá contar con todos los medios tecnológicos y logísticos a fin de prestar el servicio de manera idónea y de alta calidad; sin embargo, como mínimo deberá contar con:

B. ESPACIOS FÍSICOS: Dispondrá de un recinto cerrado, cubierto con capacidad para por lo menos cincuenta (50) personas (sin incluir el personal logístico), garantizando la ventilación y correcta iluminación, deberá contar con por lo menos 50 sillas con sus correspondientes mesas, que sean necesarias para que los asistentes puedan tomar apuntes.

C. AUDIOVISUALES Y EQUIPO DE OFICINA: El contratista deberá garantizar las siguientes ayudas audiovisuales durante todos los días del evento.

Dos (02) computadores portátiles, un (01) video proyector (superior a 2000 Lumens) con su respectivo telón, dos (02) micrófonos inalámbricos y sonido durante la duración del evento, tablero acrílico y/o similar, marcadores, borrador y apuntador laser para expositores.

Nota: El contratista deberá garantizar el funcionamiento de los equipos de cómputo y audiovisuales de manera ininterrumpida durante el desarrollo delevento.

D. ENTREGABLES:

Se deberá compartir vía One Drive y/o correo Electrónico, las ayudas y/o presentaciones utilizadas por los expositores sin costo adicional y sin condiciones o limitaciones por derechos de autor y/o propiedad intelectual.

Certificados de asistencia para los participantes.

El contratista deberá entregar los certificados de asistencia al seminario a todo color y en material de buena calidad.

El Contratista deberá dar a conocer al Supervisor dentro el primer día del evento, los certificados de cada uno de los asistentes y si llegase a presentar errores en la identificación se deberán corregir de inmediato a fin de que al culminar el evento se entregue el certificado respectivo a cada asistente en la clausura.

Parágrafo: El personal asistente al seminario, solo tendrá certificado si cuenta con una asistencia de por lo menos el 80%.

E. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN:

El contratista deberá garantizar de manera permanente para todo el desarrollo del Seminario un monitor que esté pendiente de las actividades contratadas, para lo cual deberá presentar una semana antes del evento sus datos de contacto, su hoja de vida y soportes que acrediten la formación y la experiencia logística para la realización de estos.

Sus funciones serán mínimo las siguientes:

1. Corregir las novedades del sonido y la proyección de las presentaciones.
2. Apoyo para la adecuación del auditorio, tablero, marcadores, borrador y señalador.
3. Asistencia integral a los expositores (logística, agua, marcador, etc.)
4. Gestionar los inconvenientes relacionados con la normal evolución del seminario de maneraintegral.

5. Ingreso y egreso del personal a la Universidad y al sitio donde se desarrollará el evento.
6. Coordinación de parqueaderos (Si aplica).

Parágrafo: El personal asignado para la coordinación, deberá estar disponible 24/7, para realizar las reuniones o video conferencias previas que se requieran para establecer y organizar el plan de trabajo y desarrollo del seminario.

F. CLAUSURA DEL SEMINARIO: La clausura tendrá lugar el último día del evento (preferiblemente día jueves). Durante el cierre del evento se hará entregade los certificados de asistencia al personal asistente; por lo cual, se deberá contar con un Auditorio Grande y adecuado para la realización de la clausura.

Parágrafo: En todo caso, se deberá permitir y coordinar con la debida antelación, la logística necesaria que se requiera en el auditorio destinado por elcontratista, que permita consolidar y armonizar la logística, la indumentaria, entre otros, del personal ceremonial y de protocolo de la Fuerza Aérea Colombiana con el personal logístico de la Universidad Católica de Colombia.

G. COMO PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD SE DEBE GARANTIZAR MÍNIMO:

1. En la entrada al seminario suministrar la seguridad pertinente.
2. Reforzar las medidas de aseo e higiene a los puestos de los asistentes.
3. Realizar un adecuado manejo de residuos y disponer canecas de basura de acuerdo a la normatividad vigente.
4. Garantizar una zona de Baños (hombres y mujeres) cercana a auditorio y demás sitios donde se desarrolle el evento.
5. El sitio debe permanecer ventilado e iluminado en forma permanente.

A. METODOLOGÍA: El Contratista deberá garantizar una metodología que incluya diferentes componentes y herramientas pedagógicas que permitan un proceso de enseñanza y aprendizaje de forma dinámica, motivante y efectiva permitiendo un impacto positivo en el personal asistente.

H. TEMÁTICA GENERAL REQUERIDA:

- **DÍA UNO: Régimen Disciplinario Militar (casuística y jurisprudencia)**

1. Elementos de la responsabilidad en disciplinario militar (Ley 1862 de 2017) – casuística, Elementos del tipo, elementos de la antijuridicidad, elementos de la culpabilidad, causales de exoneración de la responsabilidad.

2. Competencias: Alcance – efectos- nulidades- competencia a prevención.

3. Procedimiento: Estudio de las etapas procesales, nulidades, recursos, rol sujetos procesales e intervinientes: Análisis queja/informe, Indagación, Instrucción, Audiencia – Variación de Cargos, Cierre de Investigación, Alegatos de Conclusión, Fallo.

4. Argumentación Jurídica - Contenido mínimo Providencias y Fallo (lista de chequeo): Auto de Apertura, Impedimentos y Recusaciones, Citación Audiencia, Pliego de Cargos, Auto Inhibitorio, Archivo, Terminación del Procedimiento, Fallo absolutorio y sancionatorio (análisis de los criterios para graduación sanción y concurso faltas disciplinarias).

- **DÍA DOS: Régimen Responsabilidad Administrativa (casuística y jurisprudencia)**

1. Elementos de la Responsabilidad Administrativa (Ley 1476 de 2011) y casuística. Énfasis hecho generador.

2. Competencias: Alcance- efectos-nulidades- competencia a prevención.

3. Procedimiento: Estudio de las etapas procesales, nulidades, recursos, rol sujetos procesales e intervinientes: Análisis queja/informe, Averiguación Previa y la Investigación Administrativa, Fallo, Cesación Procedimiento, Grado jurisdiccional de Consulta.

4. Argumentación Jurídica - Contenido mínimo Providencias y Fallo (lista de chequeo). Auto de Apertura, Auto de Archivo, Impedimentos y Recusaciones, Cierre de Investigación, Alegatos de Conclusión, Cesación Procedimiento, Fallo Primera Instancia, Grado Jurisdiccional de Consulta o Fallo de Segunda Instancia resolviendo recurso.

- **DÍA TRES: Temas transversales en Régimen Disciplinario Militar y Responsabilidad Administrativa (casuística y jurisprudencia).**

1. Probatorio:

a. Incorporación de pruebas de oficio / solicitud de parte – Decreto de pruebas- práctica de pruebas – ejercicio de contradicción – valoración probatoria.

b. Nulidad probatoria y/o actuación vs inexistencia de la prueba.

c. Pruebas de difícil recaudo en la etapa de audiencia.

d. Pruebas documentales.

e. Dictamen pericial en régimen administrativo (depreciación y amortización bienes del sector defensa al servicio FAC) y disciplinario.

f. Visita especial / inspección.

g. Pruebas en conductas que guardan relación con consumo alcohol y sustancias psicoactivas en actos del servicio.

h. Pruebas en conductas que guardan relación con plagios.

i. Pruebas en conductas que guardan relación con acoso sexual y/o laboral.

j. Pruebas en escenarios de nuevas tecnologías. Ejemplo: WhatsApp, redes sociales, ciberseguridad, ciberdefensa, ámbito espacial, inteligencia artificial, etc.

2. Práctica: Estructuración de la teoría del caso aplicado en investigaciones disciplinarias y por responsabilidad administrativa. Trabajo en grupos.

3. Revocatoria directa en Régimen Disciplinario Militar (Ley 1862 de 2017) y de Responsabilidad Administrativa (Ley 1476 de 2011).

4. Alcance y efectos de los actos administrativos proferidos dentro de las investigaciones disciplinarias y administrativas: jurisdicción contenciosa administrativa, acción de repetición, ejecución sanción, cobro persuasivo y coactivo.

Nota: Los temas generales, podrán ser modificados previa concertación, en el sentido de incluir subtemas, de acuerdo con las necesidades de la entidad, las cuales siempre estarán relacionadas con los temas disciplinarios y administrativos principales.

I. PERSONAL DE EXPOSITORES

- El personal de expositores será acordado con el supervisor del contrato y previa autorización de la señora Teniente Coronel Jefe Oficina de Investigaciones Disciplinarias y Administrativas del Comandante FAC; las hojas de vida de este personal y la confirmación de su asistencia, deberán ser avaladas por lo menos con 02 semanas de antelación a la fecha de ejecución del evento; cada una de las temáticas, deberá contar con un expositor y se considerará la posibilidad que alguno de ellos dicte más de un módulo de acuerdo a su experiencia y formación académica.

- El Contratista deberá remitir dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, las hojas de vida junto con los soportes de experiencia de los expositores al Supervisor, para que pueda verificar que losmismos cumplen con las condiciones exigidas en la presente ficha técnica. En caso, de que algún profesional no cumpla con lo exigido se deberá aportar la hoja de vida de otro profesional de manera inmediata una vez el Supervisor del contrato lo requiera.

Experiencia requerida: Los expositores, deberán ser profesionales en Derecho y contar como mínimo con Maestría; así mismo, deberán tener experiencia profesional en el área Disciplinaria Militar y de responsabilidad Administrativa de por lo menos cinco (5) años; así como también, deberá poseer experiencia docente o como ponente en eventos académicos.

- Presentar con una semana de antelación la agenda de trabajo para cada jornada, dicha agenda deberáser aprobada por el supervisor del contrato.

- Cumplir con las fechas y horarios acordados y con las condiciones establecidas para la realización de las conferencias programadas dentro del seminario.

- Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas.

- Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales cuando se le requiera.

- Garantizar el ingreso y seguridad del personal asistente a las instalaciones donde se llevará a cabo el evento.

Nota 1: La firma cotizante podrá brindar un valor agregado a la presente contratación, la cual debe estar relacionada con el objeto del contrato, dicho valor agregado no será causal de escogencia, ni de rechazo del ofrecimiento en caso de que no se realice, tampoco será objeto de pago en ningún caso al contratista.

Nota 2: Los temas a tratar, el calendario y horario de clases podrán ser ajustados para la suscripción del acta de inicio, de acuerdo con la coordinación académica de la Entidad que preste el servicio.

Teniente Coronel ADRIANA ZAMORA GALVIS.
Gerente de Proyecto

Teniente RINCÓN TAPIA JOSÉ JAVIER
Estructurador Técnico