ANEXO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítem	Área Educativa	Formación profesional	Número de profesionales requeridos
1	Docencia Preescolar	Lic. En educación preescolar o Lic. En educación infantil o Lic. En pedagogía o Lic. Para la educación de la primera infancia o Lic. En psicopedagogía o Lic. En educación especial o necesidades educativas especiales o Lic. En educación básica con énfasis en educación especial, Normalista superior, Tecnología en educación o Licenciado en Educación Especial o Licenciado en educación, con énfasis en educación especial o Técnico Laboral en atención a primera infancia o afines.	4
2	Docente Orientación	Licenciatura en psicología y pedagogía o psicopedagogía o Licenciatura en pedagogía o Licenciatura en orientación, Psicología, Terapias psicosociales, Desarrollo familiar, Terapia ocupacional o Trabajo Social.	1
3	Docente Educación artística	Lic. en educación básica con énfasis en recreación y deportes. o Lic. En arte o bellas artes o Lic. en educación artística o Lic. En arte y floklore y cultura o Lic. En música y danza o Lic. En educación básica con énfasis en educación artística o Lic. En formación estética o Lic. En arte dramático o Lic en artes escénicas o Lic. En arte teatral, título en artes escénicas, bellas artes, arte danzario o danzas, arte dramático o licenciado con estudios adicionales en Gestión Y formulación de proyectos culturales.	1
4	Docencia de humanidades y lengua castellana	Lic. En educación o Lic. En lengua castellana o Lic. En literatura o Lic. En educación básica con énfasis en humanidades o lengua castellana o Lic. En educación básica con énfasis en español y literatura o Lic. En lingüística o Lic. En lenguaje o Lic. En filología o Lic. en filosofía y letras o Lic. en lenguas modernas español o Lic. en idiomas o Lic. en educación con énfasis o especialidad en español, Lic. en español o Lic. en educación con énfasis en humanidades o Lic. en etnoeducación con énfasis en comunicación y lingüística o Lic. en enseñanza de la lengua o Lic. en humanidades, castellano lengua materna o Lic. en humanidades y lengua castellana o Lic. en español y filosofía o Lic. en español e inglés o Lic. español e inglés o Lic. en lenguas extranjeras o Lic. en español y lenguas extranjeras o Lic. en filología e idiomas o 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.	1
5	Docencia de ciencias naturales, química y física	Lic. En química o Lic. En biología y química; física y química o Lic. En ciencias naturales: física, química y biología o Lic. En educación con énfasis o especialidad en química o 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

6	Docencia de idioma extranjero - ingles	Lic. En educación bilingüe o Lic. En enseñanza de la lengua inglesa o Lic. En inglés o Lic. En lenguas extranjeras o lenguas modernas o Lic. En idioma español-inglés o Lic. En lengua castellana e inglés, o Lic. En lengua inglesa o Lic. En educación básica con énfasis en humanidades-inglés o Lic. en educación básica con énfasis en inglés o lenguas extranjeras, o Lic. en humanidades e idiomas o Lic. en educación con especialidad en inglés o Lic. en idiomas o Profesional en Filología e idiomas, idiomas o lenguas modernas o lenguas extranjeras inglés-francés o negocios internacionales y lenguas extranjeras.	3
7	Docencia en educación religiosa, filosofía	Lic. En educación religiosa o ciencias religiosas o Lic. En educación básica con énfasis en educación religiosa, ética o valores humanos o Lic. En educación con énfasis en educación religiosa, teología, filosofía o religión o Lic. en ética y formación religiosa o Lic. en teología o Lic. en filosofía o Lic. en estudios bíblicos o Lic. en ética o Lic. en educación básica con énfasis en educación religiosa, o Profesional en Teología o Ciencias bíblicas o ciencias religiosas o Filosofía o Estudios religiosos.	1
8	Docencia en Tecnología e Informática preescolar y primaria	Lic. En tecnología e informática o Lic. En informática o Lic o en diseño tecnológico o Lic. En electrónica, o Lic. en electricidad o Lic. En mecánica o Lic. En educación tecnológica o Lic. En pedagogía o didáctica electrónica o Lic, en educación industrial o Lic, en docencia de los computadores o Lic. en tecnología educativa o Lic. en tecnología educativa, o Lic. en matemáticas y computación o Lic. en educación básica con énfasis en tecnología o informática o Profesional en ingenierías de sistemas o informática o teleinformática o telemática, o mecatrónica o mecánica o electrónica o eléctrica, o aeronáutica o de telecomunicaciones y diseño y automatización electrónica o administración de sistemas de información o diseño multimedial, o diseño industrial y administración comercial y de sistemas o Tecnología en sistemas o en informática o sistemas de información o computación. O Tecnología en Educación o Licenciatura en Educación	1
9	Docencia en educación física, recreación y deporte	Lic. En educación física o Lic. En deporte o Lic. En recreación o Lic. En cultura física o Lic. En educación básica con énfasis en educación física, recreación o deportes o Lic. En pedagogía y didáctica de la educación física, recreación y deporte o Lic. En ciencias del deporte y la educación física o Lic. en educación básica y media vocacional área educación física, recreación y deportes, o Profesional en actividad física y deporte, o ciencias del deporte o cultura física o deporte, o deportología o educación física o entrenamiento deportivo o administración deportiva.	1

10	Docente Auxiliar pedagógico	Técnico laboral o tecnólogo en atención a la primera infancia.	2
11	Coordinador Instrucción Militar	Oficial o Suboficial Grados de Sub teniente a Capitán o Técnico Primero a Técnico Jefe de la Fuerza Aeroespacial Colombiana en Uso de buen retiro, en cualquier especialidad de la Fuerza Aeroespacial Colombiana. Nivel de estudios: Tecnología.	1
12	Instructor militar medio tiempo	Oficial o Suboficial Grados de Sub teniente a Capitán o Técnico Primero a Técnico Jefe de la Fuerza Aeroespacial Colombiana en Uso de buen retiro, en cualquier especialidad de la Fuerza Aeroespacial Colombiana.	1

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

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	28 NOV		Acreditar experiencia mínima de 6 meses en Instituciones educativas

No.	**ACTIVIDAD**	**ENTREGABLES PREVISTOS**
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.
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.
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.

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

JEFE INSTRUCCIÓN MILITAR			
CANTIDAD	2	PERFIL (Formación académica, formación complementaria y experiencia laboral)	Oficial con grado de Subteniente a Capitán o Suboficial con grado Técnico Primero a Técnico Jefe de la Fuerza Aeroespacial Colombiana en Uso de buen retiro, en cualquier especialidad de la Fuerza Aeroespacial Colombiana. Diplomados y/o cursos y/o seminarios relacionados con su formación profesional
PLAZO DE EJECUCIÓN	28 NOV		• Experiencia mínima dos (2) años relacionada con instrucción militar en colegios, escuelas de formación centros de instrucción militar, grupos de seguridad, escuelas de educación superior, con doctrina de la Fuerza Aeroespacial Colombiana.

No.	**ACTIVIDAD**	**ENTREGABLES PREVISTOS**
1	Proyección Instrucción Militar Especial	- Proyectar, coordinar y realizar la programación, instructores, 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, buscando estrategias innovadoras y dinámicas que motiven a los alumnos y aspirantes de la Instrucción Militar. - Proyectar actividades de visibilidad institucional con la Instrucción Militar. - Presentar al consejo directivo la proyección de la Instrucción Militar y propuestas para mejorar su funcionamiento.
2	Seguimiento Instrucción Militar Especial	- Asesorar a la Rectoría 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. - Documentar el proceso de la Instrucción Militar de manera digital en el usuario de One Drive suministrado por la Rectoría.
3	Programación Instrucción Militar Especial	- Coordinar y suministrar a los instructores información sobre las capacitaciones y documentos necesarios para el correcto funcionamiento de la instrucción militar. - 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.

a) 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 Aeroespacial 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 Aeroespacial Colombiana y los demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

6. Constituir la póliza de cumplimiento del contrato dentro de los tres días siguientes a la suscripción del contrato

7. Cargar en la plataforma SECOP II la póliza de cumplimiento del contrato debidamente ajustada dentro de los tres días siguientes a la suscripción de cualquier modificación del contrato.

8. Diligenciar el formato Acuerdo de Confidencialidad una vez firmado el contrato.

9. Diligenciar el formato Compromiso de Secreto Profesional y Cesión de Derechos una vez firmado elcontrato.

10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. En caso de que el CONTRATISTA cambie algún profesional 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 QUINCE (15) días, así mismo, 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., previa aprobación por parte del supervisor.

17. En caso de que un formador dispuesto por el contratista no apruebe el estudio de seguridad personal realizado por el Comando Aéreo de Combate No.1, el contratista debe reemplazar el profesional a más tardar en los 2 días hábiles siguientes a la comunicación del supervisor.

18. En caso de ausencia de un formador, el Contratista debe garantizar su reemplazo inmediatamente 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 acuerdo a las especificaciones requeridas por el Comando Aéreo de Combate No. 1.

19. En caso de renuncia de un formador, el contratista deberá informar con mínimo 8 días hábiles antes a la fecha de la renuncia y reemplazar al formador con un profesional con las mismas condiciones técnicas, sin afectar el servicio. Así mismo, el contratista debe garantizar que el formador quede a paz y salvo con todas las obligaciones contractuales antes de hacer efectiva la salida de la Institución.

20. En caso de presentarse una situación Tipo II o situación Tipo III de acuerdo a la ley 1620 de 2013, que presuntamente vulneren los derechos de los menores de edad y situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal Colombiana vigente, en las que esté involucrado personal del contrato, una vez se haya cumplido el proceso establecido en el Manual de convivencia y la ruta de atención, el Contratista deberá sustituir el formador por un profesional con las mismas condiciones de la ficha técnica, cuando sea notificado por el supervisor, a más tardar en los siguientes 2 días hábiles a partir de la notificación.

21. El personal requerido para la ejecución debe acatar los deberes y prohibiciones establecidos en el Manual de Convivencia, en caso de incumplimiento el supervisor informará al contratista para que inicie el proceso disciplinario; si llegase a presentarse 3 incumplimientos, el contratista deberá sustituir el profesional.

22. Garantizar el horario laboral del personal con el que se ejecutara el objeto contractual de lunes a sábado de acuerdo a la normatividad vigente.

23. 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.

24. No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato.

25. 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.

26. 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.

27. A más tardar al primer día hábil siguiente a la fecha de cada corte establecida en la forma de pago, el contratista debe remitir la documentación completa para pago al correo electrónico del supervisor del contrato, so pena de incurrir en incumplimiento de las obligaciones del contrato.

28. El contratista cuenta hasta con tres (03) días hábiles posterior a la suscripción del acta de recibo a satisfacción de bienes y servicios, para entregar en debida forma la factura y todos los documentos requeridos para el trámite de pago. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

29. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza

30. Una vez aprobada la factura por parte del Supervisor, el Contratista deberá cargarla en la plataforma SECOP II, de acuerdo a los manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente.

31. En caso de requerir la contratación de algún personal docente o profesional psicosocial por alguna contingencia o caso fortuito no relacionado en la presente ficha técnica, se solicitará cotización al contratista sin que los valores aportados en esta sobrepasen los costos en el mercado y previa autorización por parte del supervisor del contrato y ordenador del gasto para realizar la respetiva adición al contrato y la contratación.

b) 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 papel, ahorro de servicios públicos y demás lineamientos ambientales.

2. Cumplir los deberes éticos de su profesión.

3. Entregar al supervisor informe mensual 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.

Atentamente,

Ángela María Merchán Basabe
C.C. 52.192.697 de Bogotá D.C.
Representante legal
Fundación Universitaria los Libertadores
NIT 860.507.903-3