

**FUERZAS MILITARES DE
COLOMBIA**



**FUERZA AÉREA
COLOMBIANA**

**SOLICITUD DE PRE COTIZACIÓN PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION**

Fecha: 03 de enero de 2022

Señora:
Luisa Pineda
luisapineda.abogada@gmail.com

ADVERTENCIA	LA COTIZACIÓN SOLICITADA SERVIRÁ DE BASE PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO Y, POR TANTO, NO CONSTITUYE EN SÍ MISMA UNA OFERTA Y CONSECUEMENTE NO OBLIGA A LAS PARTES.
OBJETO	Servicios Profesionales para la Gestión Contractual y Administrativa de la Subdirección de adquisiciones ACOFA de la Fuerza Aérea Colombiana
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	90 días
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	<p>PROFESIONAL EN DERECHO</p> <p>Perfil:</p> <ul style="list-style-type: none">• Título profesional de Abogado, acreditado con copia del diploma y/o acta de grado• Estudios en postgrado en derecho contractual, contratación estatal, constitucional, derecho administrativo, Derecho público, acreditado con copia del diploma y/o acta de grado• No tener vigente sanción de inhabilidad o suspensión para el ejercicio de la profesión, por providencia proferida por la Sala Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura o la Comisión Nacional de Disciplina Judicial en caso de empezar a regir lo contemplado en el acto legislativo No. 02 de 2015.• Allegar con su oferta el Formato Único de Hoja de Vida (Persona Natural) del Departamento Administrativo de la Función Pública.• Experiencia profesional igual a tres(3) años en contratación estatal. <p>Actividades a desarrollar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Notificarse de la calidad de Comité Jurídico Evaluador de ofertas dentro de los procesos de contratación en donde haya sido designado para tal efecto por el Delegado Contractual.• Revisar las solicitudes de oferta o sus equivalentes, según la modalidad de selección, a fin de adelantar su gestión en forma acorde con estos documentos.• Aprobar las garantías de los contratos, según le sean asignadas.• Evaluar jurídicamente las ofertas de los procesos de selección, emitiendo los respectivos Informes de Evaluación dentro del plazo señalado en la Resolución de Designación.• Proyectar los requerimientos que deban hacerse a los proponentes en desarrollo de la evaluación contractual dentro del plazo señalado en la Resolución de Designación.

	<ul style="list-style-type: none"> • Estructurar jurídicamente los procesos contractuales de la agencia de compras; solicitud de cotización o estudio de mercado, acta de selección mejor cotización, estudios previos, solicitud de oferta, ponencia de inicio, ponencia de adjudicación, anexo I, que les sean asignados. • Estructurar y asesorar la modalidad de selección del contratista incluyendo los fundamentos que soportan su selección, así mismo justificar los factores de selección jurídica que permitan identificar la oferta más favorable. • Realizar las observaciones pertinentes a las estructuraciones en los tiempos determinados. • Emitir las respuestas a las observaciones en las cotizaciones y solicitudes de oferta, según corresponda. • Emitir las respuestas a las observaciones presentadas respecto de las evaluaciones jurídicas que haya realizado. • Emitir conceptos, pronunciamientos jurídicos y dar respuesta a requerimientos jurídicos respectivamente, emitidos por los diversos entes de control dentro de la Agencia de Compras FAC. • Emitir los conceptos requeridos por la Agencia de Compras FAC. y/o por el Delegado Contractual, con ocasión o en apoyo de la actividad contractual. • Asesorar jurídicamente al personal de los Comités Técnicos y Económicos estructuradores y evaluadores para las respuestas a las observaciones presentadas. • Apoyar los procesos de incumplimiento, cancelación o compensación, según la normatividad y de acuerdo con la designación que haga el Jefe de Área de Especialistas Jurídicos ACOFA. • Presentar al Supervisor el respectivo informe mensual de actividades desarrolladas. • Asistir a las negociaciones, ponencias, audiencias y en general a cualquier acto procesal necesario relacionado con un proceso en el cual haya fungido como estructurador y/o evaluador jurídico. • Revisar dentro del término los derechos de petición de acuerdo con la designación que haga el Jefe de Área de Especialistas Jurídicos ACOFA. • Apoyar el Área de Contratación con miras a identificar y validar potenciales proveedores de la Fuerza Aérea Colombiana - Dirección Agencia de Compras ACOFA, de acuerdo con la designación que haga el Jefe de Área de Especialistas Jurídicos ACOFA y según los parámetros establecidos para tal fin. • Asesorar y apoyar jurídicamente al Área de Seguimiento y control de la Agencia de Compras, en el seguimiento de la ejecución de contratos, respecto a modificaciones, adiciones y/o prórrogas o cancelaciones a que haya lugar. • Actualizar al personal de la Dirección de Compras Públicas sobre la Normatividad en Contratación que aplique y afecte a la Agencia de Compras. • Emitir conceptos y pronunciamientos jurídicos, coadyuvar a la Dirección Agencia de Compras ACOFA, en dar respuesta al Ministerio de Defensa Nacional sobre requerimientos de demandas en temas contractuales que atañen a la Agencia, y en general dar respuestas a requerimientos jurídicos emitidos por los diversos entes de control, respecto a la contratación de la Agencia. • Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el mismo. • Apoyar al área de control y seguimiento en la capacitación de supervisores de ACOFA.
--	--

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	<p>Obligaciones del contratista:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir las establecidas dentro de las actividades a desarrollar. • Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones. • Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales. • Elaborar un informe de actividades mensual para aprobación del Supervisor del Contrato. • Entregar a cabalidad todos los servicios solicitados. • Publicar en el SIGEP la documentación referida en la Ley 2013 de 2019 y que corresponde a: <ul style="list-style-type: none"> • Declaración de bienes y renta • Registro de conflicto de intereses • Declaración del impuesto de renta y complementarios, si a ello hay lugar, conforme a lo señalado anteriormente. <p>De conformidad con el párrafo 3 del artículo de la ley 1562 de 2012, reglamentado por el artículo 2.2.4.2.18 del decreto 1072 de 2015, el contratista deberá practicarse el examen el certificado respectivo a la entidad.</p>	
	PLAZO	Desde el 14 de febrero hasta el 23 de diciembre de 2022.
	FORMA DE PAGO	De acuerdo a las políticas del Ministerio de Defensa Nacional el contrato se pagará de acuerdo con la programación de entregas establecidas en el proceso Formal, con cortes los 23 de cada mes, aclarando que en todo caso éste se efectuará 45 días hábiles siguientes a la radicación de los documentos soporte de Pago.
	LUGAR DE EJECUCIÓN	Bogotá, Carrera 54 # 26-25, Comando Fuerza Aérea Colombiana – Subdirección de Adquisiciones
	REQUISITOS JURÍDICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACIÓN	<p>1. Copia del Documento de identidad</p> <p>2. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social de aportes (Salud, Pensión, ARL) o últimos seis (06) meses de pago.</p> <p>NOTA: Una vez firmado el contrato el contratista tramitará la afiliación a la ARL.</p> <p>4. Compromiso anticorrupción según formato Garantía de cumplimiento (una vez suscrito el contrato)</p> <p>3. Certificados de antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas de la policía.</p> <p>4. Certificados de antecedentes disciplinarios del Consejo Superior de la Judicatura o la Comisión Nacional de Disciplina Judicial en caso de empezar a regir lo contemplado en el acto legislativo No. 02 de 2015.</p> <p>5. Examen Médico Ocupacional</p> <p>6. Publicar en el SIGEP y dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley 2013 de 2019, los documentos correspondientes a: Declaración de bienes y rentas, Registro de Conflicto de Intereses, Declaración del impuesto de renta y complementarios, si a ello hay lugar. En cumplimiento a la Circular FAC-S-2020-009131-CR Aplicación Ley 2013 de 2019 - Publicación declaraciones de bienes, rentas y registro de los conflictos de intereses, anexando el pantallazo donde se evidencie del diligenciamiento de los formularios</p> <p>7. Formatos diligenciados de: compromiso anticorrupción, Compromiso de Confidencialidad y Pacto de Transparencia.</p>
	REQUISITOS ECONÓMICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACIÓN	<p>Se deberá aportar junto con la cotización los siguientes documentos:</p> <p>1. El RUT</p> <p>2. Valor de la Cotización de acuerdo con ficha técnica</p> <p>3. Allegar formato diligenciado de creación de beneficiario de cuenta según formato y certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días</p>

PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	03 de enero de 2022 al correo electrónico Johanna.correa@fac.mil.co
--	---



Teniente Coronel OSCAR FRANCISCO ZUÑIGA MARTIN
Gerente del Proyecto