

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



FUERZA AÉREA COLOMBIANA

SOLICITUD DE PRE-COTIZACIÓN
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

Fecha: 5 de octubre de 2021

Señora:
Juanita Salamanca Abril
abriljuanita@gmail.com

OBJETO	Prestación de servicios para apoyo en el cierre de la gestión contractual del año 2021
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	<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 respectivo. • Revisar los Pliegos de Condiciones o sus equivalentes, según la modalidad de selección, a fin de adelantar su gestión en forma acorde con estos documentos. • 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. • Estructurar jurídicamente los estudios previos, proyecto de pliegos y pliegos de los procesos 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 los pre pliegos del proceso en desarrollo. • Emitir las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes respecto de las evaluaciones jurídicas que haya realizado, dentro del plazo señalado por la Dirección de Compras Públicas y/o por el Delegado Contractual. • Emitir conceptos y recomendaciones jurídicas, acompañamiento en los procesos contractuales desde su inicio hasta su culminación. • Adelantar los procesos de incumplimiento o de multas según la normatividad legal y de acuerdo con la designación que haga el Director de Compras Públicas. • Pronunciamientos jurídicos en los procesos de incumplimiento y declaratoria de siniestros. • Asistir, asesorar y en general coadyuvar en el trámite de las audiencias por posible incumplimiento de los contratistas que se adelanten por la Dirección de Compras Públicas y/o por el Delegado Contractual, apoyando en la elaboración de las respuestas dadas por la Administración. • Asesorar jurídicamente al personal de los Comités Técnicos y Económicos evaluadores para las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes. • Apoyar jurídicamente en el seguimiento de la ejecución de contratos, respecto a modificaciones, suspensiones, adiciones y/o prórrogas, incluyendo la publicación en la plataforma SECOP II. • Presentar al Supervisor el respectivo informe mensual de actividades desarrolladas. • Actualizar al personal de la Dirección de Compras Públicas sobre la Nueva Normatividad en Contratación. • Emitir conceptos y pronunciamientos jurídicos, coadyuvar a la Dirección de Compras Públicas FAC en dar respuesta al Ministerio de Defensa Nacional sobre requerimientos de demandas en temas contractuales que atañen a la entidad, y en general dar respuestas a requerimientos jurídicos emitidos por los diversos entes de control.

	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el mismo. • Asistir a las 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. • Mantener la reserva y la confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. Esta obligación estará vigente por el término del contrato y dos (2) años más, cualquiera que sea la causa de terminación. • Crear, desarrollar y realizar todo el trámite de los procesos de selección en el SECOP II. • Asistir a las audiencias públicas, comités, ponencias por medio tecnológicos de acuerdo con la necesidad de la entidad. • De acuerdo con el comportamiento del Coronavirus COVID 19, la entidad tomará medidas alternativas como la virtualidad, por lo tanto, se deberá desarrollar todas las actividades anteriormente mencionadas. 	
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	PLAZO EJECUCIÓN	Desde la suscripción y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, que se estima desde el acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2021.
	FORMA DE PAGO	Los pagos se realizarán con cortes los 20 de cada mes, de acuerdo con la relación de pagos mensuales establecida en el contrato.
	LUGAR DE EJECUCIÓN	Bogotá, Carrera 54 # 26-25, Comando Fuerza Aérea Colombiana – Dirección de Compras Públicas
REQUISITOS ECONÓMICOS:	Se deberá aportar junto con la cotización los siguientes documentos: <ol style="list-style-type: none"> 1. El RUT 2. Valor de la Cotización de acuerdo con ficha técnica 3. Allegar formato diligenciado de creación de beneficiario de cuenta según formato y certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días 	
REQUISITOS TÉCNICOS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hoja de vida en formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública 2. Título profesional de Abogado, acreditado con copia del diploma y/o acta de grado. 3. Fotocopia de la Tarjeta Profesional 4. Certificados de experiencia relacionada en el área contractual (evaluación y estructuración de procesos contractuales). 	
REQUISITOS JURÍDICOS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Copia del Documento de identidad 2. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social de aportes (Salud, Pensión, ARL) o últimos seis (06) meses de pago. NOTA: Una vez firmado el contrato el contratista tramitará la afiliación a la ARL.4. Compromiso anticorrupción según formato Garantía de cumplimiento (una vez suscrito el contrato) 3. Certificados de antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas de la policía. 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. 5. Examen Médico Ocupacional 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 7. Formatos diligenciados de: compromiso anticorrupción, Compromiso de Confidencialidad y Pacto de Transparencia 	
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	La cotización se deberá presentar en la Dirección de Compras Públicas de la Fuerza Aérea Colombiana y/o al correo electrónico mary.melendez@fac.mil.co y pilar.barrigar@fac.mil.co a más tardar el día 06 de octubre a las 14:00 horas.	


 Coronel **MERY CECILIA MELENDEZ QUINTERO**
 Gerente de Proyecto