

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



FUERZA AÉREA COLOMBIANA

SOLICITUD DE PRE-COTIZACIÓN

Fecha: 06 de enero de 2022

Señor:
ALFONSO AFANADOR MARIN

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 CONSECUENTEMENTE 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
FIRMA COTIZANTE	 C.C/ 91.111.971 Expedida en Socorro
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	90 días

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PROFESIONALES NO ESPECIALIZADOS CIENCIAS JURIDICAS (ABOGADOS) Perfil: • Título profesional de Abogado, 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 cuatro (04) años en el área de negocios internacionales • Certificado de no haber sido sancionado por el Consejo superior de la Judicatura. • Nivel avanzado de inglés: CERTIFICADO. Actividades a desarrollar: • 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 y avalar desde el ámbito jurídico las todas y cada una de las minutas contractuales emitidas por la Agencia de compras. • Aprobar las garantías de los contratos, según le sean asignadas. • 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. • 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 procesos contractuales de la agencia de compras; anexo D anexo E, 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. • Proyectar 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. • 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.
----------------------------------	--

	Obligaciones del contratista: • 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: • 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. De conformidad con el parágrafo 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.	
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	PLAZO	Desde la suscripción y cumplimiento de los requisitos de ejecución, que se estima desde el acta de inicio hasta el 31 de octubre de 2021
	FORMA DE PAGO	De acuerdo a las políticas del Ministerio de Defensa Nacional el contrato se pagará de acuerdo a la programación de entregas establecidas en el proceso Formal, aclarando que en todo caso éste se efectuara 45 días hábiles siguientes a la radicación de los documentos soportes de Pago.
	REQUISITOS JURIDICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION	1. Certificado de existencia y representación legal o documento de constitución de la Unión temporal o consorcio. 2. Acreditación de la capacidad del representante legal o quien haga sus veces para presentar propuesta y suscribir contrato. 3. Fotocopia cedula de ciudadanía. 4. Situación militar. 5. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales para personas jurídicas y naturales nacionales. 6. Constitución de la garantía de seriedad. (SI APLICA).
	REQUISITOS ECONOMICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION	N/A
VALOR OFRECIDO	TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE.- (\$3'300.000,00) POR MES	
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	03. de enero de 2020 al correo Johanna.correa@fac.mil.co	

Firma Gerente Proyecto

