Ciudad y fecha	
Dependencia generadora:	CAF - BACOF

CAPÍTULO 1. ESTUDIO DE NECESIDAD

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

RAZONES QUE JUSTIFICAN LA CONVENIENCIA DE SATISFACER LA NECESIDAD.

La Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea Colombiana cuenta con ordenación del gasto en delegación de recursos apropiados desde la Dirección General de Sanidad Militar para la adquisición de bienes y/o servicios que permiten cumplir con el objetivo de prestar los servicios de salud de forma oportuna para los 43.000 usuarios que conforman el Subsistema y a la vez para garantizar el funcionamiento de todo aquello que alrededor se conforma para dicho servicio y es así como para el año 2021 se recibieron recursos por más de $ 82.321,04 millones de pesos y directamente en la Jefatura fueron del orden de los $ 12.066.472.099,05 mil millones de pesos.

La Jefatura a nivel central realizó para el año 2021 más de 200 procesos contractuales y asumió la contratación de los servicios de los Grupos Aéreos GAAMA, GACAS, GAORI y GACAR que antes se realizaban en esas sedes directamente con el personal de los Departamentos de Contratación, sin que durante esa vigencia se facilitará el apoyo de personal para la labor asumida, ni tampoco dentro de los planes de traslados contemplados en la institución para este 2021 se apoyó a esta Jefatura con siquiera un funcionario.

La Subdirección de contratación de la Jefatura de Salud está conformada en la actualidad por un Oficial como Subdirector, dos funcionarios de la Fuerza Aérea (un profesional y un técnico de servicios) y tres funcionaros de nivel profesional destacados por la Dirección General de Sanidad Militar, resultando insuficiente por la cantidad de procesos contractuales pero a la vez porque, nótese que ni la Subdirección, ni la misma TOE (Tabla de Organización y Equipo) contempló a diferencia de los Departamentos de contratación en las unidades y la misma Dirección de Compras Públicas el asesor jurídico contractual que es un funcionario de profesión abogado que pueda blindar los procesos desde el marco jurídico y la Jefatura ha tenido que apelar a su oficina jurídica en donde la misión que desarrolla es totalmente ajena a la contratación además de la dificultad que se cierne en esa dependencia producto de las tutelas que semanalmente se tienen que decidir, opacando y ralentizando la estructuración y la evaluación jurídica de los diferentes procesos requeridos.

Es así como de acuerdo con el análisis de las estadísticas logradas en los años 2020 y 2021 y la proyección de lo que se podrá contratar para el 2022, se requieren por lo menos dos (2) profesionales en ciencias jurídicas (abogados) y como mínimo uno de ellos con estudios de posgrado y una experiencia superior a los cuatro (4) años en la contratación estatalista el cual se contratara con la JEFSA y el otro con estudios de posgrado y por lo menos seis (6) meses de experiencia relacionada que será mediante el apoyo de BACOF, con lo cual se garantiza que los dos profesionales en conjunto con la oficial ya asignada puedan redistribuirse los procesos para estructuración y evaluación, y se superen las novedades que pueda presentar la oficial profesional jurídica asignada a contratos, la cual por su posición como militar debe desempeñar servicios de régimen interno,

vacaciones, comisiones, y hasta incapacidades que limiten el correcto devenir de los tiempos en los procesos.

Visto lo anterior, desde el punto de vista para un asesor jurídico, la Jefatura NO CUENTA con personal de esa especialidad que pueda desarrollar la actividad contractual y por eso es conveniente suplir esta necesidad.

De la misma manera sucede con los aspectos económicos de los contratos en donde se acude a los cuatro profesionales que fungen como asesores contractuales y quienes son los que llevan el desarrollo del proceso en el SECOP y como función adicional estructuran y/o evalúan y así mismo otra decena de funcionarios con estudios profesionales de base como administración de empresas, economía, contaduría y que desempeñan los cargos administrativos de la Jefatura, es a quien se acude para la estructuración y/o evaluación económica, volviendo al mismo problema e inconveniente de la ausencia de conocimiento de las formas legales y la baja priorización que le pueden dar a esta actividad adicional que como ya se dijo no es ni de su área de desempeño asociada a su cargo principal.

Así mismo se requiere como mínimo también la contratación de personal de apoyo para la estructuración económica con dos (2) profesionales en ciencias administrativas, económicas y/o contables, uno de ellos especializado y con por lo menos dos años una experiencia en el proceso contractual el cual será contratado por el apoyo de BACOF y otro profesional especializados con por lo menos con seis (6) meses de experiencia en el área contractual será contratado por JEFSA, que puedan asumir aquellos procesos complejos que se desarrollan en esta Jefatura en donde se requiere un análisis del sector y unos buenos estudios de mercado de los que se adoleció en la vigencia anterior y que a la vez se garantice que con su dedicación y coordinación que los tiempos de respuesta se puedan disminuir ostensiblemente.

De igual forma, en complemento al proceso contractual, una de las actividades que diferencian el actuar en la Jefatura Salud del resto de los departamento de contratos y de las mismas Fuerzas, es la conjugación de 11 módulos en SAP que se tienen que alimentar en sintonía y a la vez se va desarrollando el proceso contractual, el cual indiscutiblemente representa otra gran dificultad para el actuar toda vez que no se cuenta con personal capacitado ni dedicado a esta actividad teniendo que cada funcionario incorporar información al sistema y haciendo que los cierres de mes, aperturas y lo más crítico, los pagos a los proveedores se retrasen con ocasión de las anteriores novedades de alineamiento del SAP con el SIIF.

Esta novedades de SAP presentadas por la insuficiencia de personal, se han elevado a la instancia superior en la Dirección General de Sanidad Militar a través de sendos oficios, en las auditorías de la DIGSA y hasta en la entregas al cargo de Director que se realizó recientemente, instancias en las que se ha expuesto la innegable necesidad de suspender los módulos de plan de compras y presupuesto que son los que no están generando ningún valor agregado a la actividad pero si generan los mayores retrasos; pero es una decisión que no está en manos de la Dirección Administrativa y Logística en donde se desarrollan los procesos contractual y de finanzas por lo cual hay que cumplir con la actividad mientras así sea la exigencia y una de las alternativas se centra en la de dedicar un equipo de trabajo al SAP pasando un funcionario de cada una de estas subdirecciones a ejecutar esta tarea diezmando y afectando a la vez el actuar normal en sus áreas,

por lo que como mínimo se requiere el apoyo de un técnico con conocimiento en este sistema SAP y una experiencia relacionada superior a dos años, que asuma el módulo de plan de compras que es el primero en donde se inicia la cadena de módulos en SAP.

En conclusión, la Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea Colombiana en la actualidad no cuenta con el personal de planta necesario que garantice una dinámica efectiva en el proceso de contratación, por lo que se hace necesario contar con el apoyo a la gestión contractual por personal en diferentes disciplinas con estudios de base y experiencias en contratación estatal que garanticen que los recursos de la entidad se puedan comprometer sin dilaciones y sobre todo con el conocimiento de la normatividad vigente.

ENUMERACIÓN DE LOS OBJETIVOS ALCANZAR CON LA CONTRATACIÓN

Es necesario realizar el presente proceso contractual teniendo en cuenta los siguientes objetivos:

- Realizar La fase de estructuración de los procesos contractuales de manera adecuada, garantizando un proceso ágil, ajustado a la realidad y bajo la normatividad vigente, ya que es la más neurálgica de la cadena.
- Evaluar por reparto o asignación las ofertas allegadas en los procesos de contratación, ya que en la Jefatura Salud anualmente se realizan más de 200 procesos de contratación y en varios de ellos las ofertas a evaluar son más de dos.
- Llevar sin dilaciones el proceso de contratación a fin de contar con los perfeccionamientos de los contratos cuando son requeridos ya que la contratación de los servicios de salud está asociada a la misma vida de sus usuarios.
- Suplir la necesidad de La Jefatura Salud de contar con perfil de abogado especializado en contratación y un profesional en ciencias administrativas con experiencia en contratación, ya que el personal administrativo ni es suficiente ni adecuado para la estructuración económica y jurídica de sus procesos contractuales.
- Descongestionar la función adicional de los funcionarios de la Jefatura de Salud, de evaluar económica y jurídicamente las ofertas presentadas dentro de los procesos de contratación, reanudando la posibilidad de contar con mayor disponibilidad para atender mejor los asuntos propios de sus cargos en el tiempo y la atención debida.
- Evitar generar retardos en los procesos de contratación de la Jefatura Salud, que se pueden evitar con el apoyo a la gestión por parte de personal exclusivo a estas actividades beneficiando con ello el Proceso de Gestión Administrativa, ya que las funciones propias de los profesionales requeridos en estas áreas de la institución sumadas a la función adicional de evaluación jurídica y económica de las ofertas generan demora en los procesos.
- Tener a cargo la evaluación de las propuestas allegadas por los procesos generan un trabajo que requiere de tiempo, seguimiento, control y emisión de conceptos que se deben consolidar dándole a los comités sustento para deliberar sobre la mejor propuesta para la entidad.
- Realizar de manera adecuada la fase de estructuración de los procesos contractuales, garantizando un proceso ágil y la cadena en SAP ya que es indispensable para el inicio de los procesos (creación de solpedidos).
- Suplir la necesidad de tener personal dedicado a asumir la incorporación de la misma información que carga en SIIF y SECOP en el sistema SAP ya que es un deber de la Jefatura Salud que debe asumir la para lo cual no cuenta con personal suficiente.

- Realizar el proceso en SAP con el fin de evitar incumplimientos con los proveedores y generar los pagos en los tiempos establecidos.

Es oportuno realizar la presente contratación toda vez que se podrá contar con el cumplimiento en los plazos establecidos para los diferentes procesos de contratación que se adelantan en la Jefatura Salud y de no contratarse este personal profesional y técnico se continuaría con los traumatismos dentro de la contratación de la Jefatura, poniendo en riesgo los plazos para la entrega de mencionados bienes, servicios y con ello el cumplimiento de la misión de la Jefatura de Salud.

El beneficio para la Subdirección Contractual (SUBCO) se establece al lograr contar con este personal minimizando los riesgos propios de esta actividad de asesoría y evaluación dentro de los tiempos establecidos, disminuyendo el impacto de la Gestión Contractual, como procedimiento del Proceso de Gestión Administrativa.

En forma directa: Se beneficia el ordenador del gasto quien por fin para el desempeño de su delegación Contractual podrá contar con una correcta asesoría basada en personal idóneo tanto en la parte jurídica como económica. La oficina jurídica a quien se acudirá en menor proporción esperando en llegar a cero (0) para su apoyo en lo contractual.

En forma indirecta: Se beneficia el personal de Directores de la Jefsa con recursos a cargo porque sus procesos han de resultar mejor estructurados y en menor tiempo. Todo el proceso de gestión administrativa que debe resultar más oportuno con la incorporación específica de personal exclusivo para estas actividades.

En este punto y concluyendo se reitera que la Jefatura Salud NO CUENTA con un funcionario en su planta de personal para ejecutar las actividades anteriormente descritas de asesor jurídico contractual, estructurador y/o evaluador económico ni técnico para SAP, con lo que adicionalmente se cumple en este caso como en el con la recomendación de la Procuraduría General de la Nación en su Directiva 001 del pasado 4 de enero de 2021, cuyo asunto es USO ADECUADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS .

Que para todo lo anterior, el Segundo Comando de la Fuera Aérea ha decidido apoyar a la Jefatura Salud con un (01) profesional en ciencias jurídicas (abogado), un (01) profesional en economía, un (01) técnico laboral, sin embargo como ya se explicó anteriormente la necesidad de personal es superior y a la vez para el tiempo proyectado es posible que los servicios aquí descritos sean necesarios por un periodo adicional al aquí planteado, y dado que no se cuenta con más recursos en este momento se deja abierta la posibilidad para adicionar el contrato previo estudio de necesidad, pues la gestión contractual de la fuerza se hace necesaria hasta que se comprometa la totalidad del presupuesto teniendo en cuenta el plan de adquisiciones.

1.2. OBJETO A CONTRATAR

Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales para la Gestión Contractual en la Jefatura Salud de la Fuerza Aérea Colombiana.

1.3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Plazo	Desde la suscripción y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, que se estima desde el acta de inicio y hasta el: **LOTE 1:** 28 de diciembre de 2022 **LOTE 2:** 14 de diciembre de 2022 **LOTE 3:** 20 de Septiembre de 2022
Lugar de ejecución	Fuerza Aérea Colombiana – Jefatura de Salud - Av. Caracas No. 66-24 - Bogotá D.C.
Forma de pago	**VALOR ESTIMADO DEL PROCESO: $87.590.000,00**

LOTE	VALOR
LOTE 1	$ 36.410.000,00
LOTE 2	$ 34.870.000,00
LOTE 3	$ 16.310.000,00
TOTAL PROCESO	**$ 87.590.000,00**

LOTE 1: (1) profesional en derecho MONICA DEL CARMEN MAESTRE LEAL:

PAGOS	EJECUCION	CORTE DE EJECUCIÓN	PAC MES	CANT.	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR MENSUALA PAGAR	PORCENTAJE DE EJECUCION
1	FEBRERO	DESDE EL 28 DE ENERO HASTA EL 20 DE FEBRERO DE 2022	PAC MARZO	1	$3.300.000,00	$ 2.530.000,00	6,95%
2	MARZO	DESDE EL 21 DE FEBRERO HASTA EL 20 DE MARZO DE 2022	PAC ABRIL	1	$ 3.300.000,00	$ 3.300.000,00	9,06%
3	ABRIL	DESDE EL 21 DE MARZO HASTA EL 20 DE ABRIL DE 2022	PAC MAYO	1	$ 3.300.000,00	$ 3.300.000,00	9,06%
4	MAYO	DESDE EL 21 DE ABRIL HASTA EL 20 DE	PAC JUNIO	1	$ 3.300.000,00	$ 3.300.000,00	9,06%

		MAYO DE 2022					
5	JUNIO	DESDE EL 21 DE MAYO HASTA EL 20 DE JUNIO DE 2022	PAC JULIO	1	$ 3.300.000,00	$ 3.300.000,00	9,06%
6	JULIO	DESDE EL 21 DE JUNIO HASTA EL 20 DE JULIO DE 2022	PAC AGOSTO	1	$ 3.300.000,00	$ 3.300.000,00	9,06%
7	AGOSTO	DESDE EL 21 DE JULIO HASTA EL 20 DE AGOSTO DE 2022	PAC SEPTIEMBRE	1	$ 3.300.000,00	$ 3.300.000,00	9,06%
8	SEPTIEMBRE	DESDE EL 21 DE AGOSTO HASTA EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022	PAC OCTUBRE	1	$ 3.300.000,00	$ 3.300.000,00	9,06%
9	OCTUBRE	DESDE EL 21 DE SEPTIEMBRE HASTA EL 20 DE OCTUBRE DE 2022	PAC NOVIEMBRE	1	$ 3.300.000,00	$ 3.300.000,00	9,06%
10	NOVIEMBRE	DESDE EL 21 DE OCTUBRE HASTA EL 20 DE NOVIEMBRE DE 2022	PAC DICIEMBRE	1	$ 3.300.000,00	$ 3.300.000,00	9,06%
11	DICIEMBRE	DESDE EL 21 NOVIEMBRE HASTA EL 28 DE DICIEMBRE DE 2022	CUENTAS POR PAGAR 2022 (pagaderas primer trimestre 2023)	1	$ 3.300.000,00	$ 4.180.000,00	11,48%
VALOR TOTAL 11 MESES AÑO 2022						**$36.410.000,00**	**100,00%**

LOTE 2 para un (01) profesional en contaduría Pública, GLORIA MARCELA PINEDA JAIMES:

PAGOS	EJECUCION	CORTE DE EJECUCIÓN	PAC MES	CANT.	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR MENSUALA PAGAR	PORCENTAJE DE EJECUCION
1	FEBRERO	DESDE EL 28 DE ENERO HASTA EL 20 DE FEBRERO DE 2022	PAC MARZO	1	$ 3.300.000,00	$ 2.530.000,00	7,26%
2	MARZO	DESDE EL 21 DE FEBRERO HASTA EL 20 DE MARZO DE 2022	PAC ABRIL	1	$ 3.300.000,00	$ 3.300.000,00	9,46%
3	ABRIL	DESDE EL 21 DE MARZO HASTA EL 20 DE ABRIL DE 2022	PAC MAYO	1	$ 3.300.000,00	$ 3.300.000,00	9,46%
4	MAYO	DESDE EL 21 DE ABRIL HASTA EL 20 DE MAYO DE 2022	PAC JUNIO	1	$ 3.300.000,00	$ 3.300.000,00	9,46%
5	JUNIO	DESDE EL 21 DE MAYO HASTA EL 20 DE JUNIO DE 2022	PAC JULIO	1	$ 3.300.000,00	$ 3.300.000,00	9,46%
6	JULIO	DESDE EL 21 DE JUNIO HASTA EL 20 DE JULIO DE 2022	PAC AGOSTO	1	$ 3.300.000,00	$ 3.300.000,00	9,46%
7	AGOSTO	DESDE EL 21 DE JULIO HASTA EL 20 DE AGOSTO DE 2022	PAC SEPTIEMBRE	1	$ 3.300.000,00	$ 3.300.000,00	9,46%
8	SEPTIEMBRE	DESDE EL 21 DE AGOSTO HASTA EL 20 DE SEPTIEMB	PAC OCTUBRE	1	$ 3.300.000,00	$ 3.300.000,00	9,46%

		RE DE 2022					
9	OCTUBRE	DESDE EL 21 DE SEPTIEMBRE HASTA EL 20 DE OCTUBRE DE 2022	PAC NOVIEMBRE	1	$ 3.300.000,00	$ 3.300.000,00	9,46%
10	NOVIEMBRE	DESDE EL 21 DE OCTUBRE HASTA EL 20 DE NOVIEMBRE DE 2022	PAC DICIEMBRE	1	$ 3.300.000,00	$ 3.300.000,00	9,46%
11	DICIEMBRE	DESDE EL 21 DE NOVIEMBRE HASTA EL 14 DE DICIEMBRE DE 2022	CUENTAS POR PAGAR 2022 (pagaderas primer trimestre 2023)	1	$ 3.300.000,00	$ 2.640.000,00	7,57%
VALOR TOTAL 10,5 MESES AÑO 2022						**$ 34.870.000,00**	**100,00%**

LOTE 3 para un (01) técnico Laboral en secretariado ANGYE TATIANA PEREZ:

PAGOS	EJECUCION	CORTE DE EJECUCIÓN	PAC MES	CANT.	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR MENSUAL	PORCENTAJE DE EJECUCION
1	FEBRERO	DESDE EL 28 DE ENERO HASTA EL 20 DE FEBRERO DE 2022	PAC MARZO	1	$ 2.100.000,00	$ 1.610.000,00	9,87%
2	MARZO	DESDE EL 21 DE FEBRERO HASTA EL 20 DE MARZO DE 2022	PAC ABRIL	1	$ 2.100.000,00	$ 2.100.000,00	12,88%
3	ABRIL	DESDE EL 21 DE MARZO HASTA EL 20 DE ABRIL DE 2022	PAC MAYO	1	$ 2.100.000,00	$ 2.100.000,00	12,88%
4	MAYO	DESDE EL 21 DE ABRIL HASTA EL 20 DE MAYO DE 2022	PAC JUNIO	1	$ 2.100.000,00	$ 2.100.000,00	12,88%

	5	JUNIO	DESDE EL 21 DE MAYO HASTA EL 20 DE JUNIO DE 2022	PAC JULIO	1	$ 2.100.000,00	$ 2.100.000,00	12,88%
	6	JULIO	DESDE EL 21 DE JUNIO HASTA EL 20 DE JULIO DE 2022	PAC AGOSTO	1	$ 2.100.000,00	$ 2.100.000,00	12,88%
	7	AGOSTO	DESDE EL 21 DE JULIO HASTA EL 20 DE AGOSTO DE 2022	PAC SEPTIEMBRE	1	$ 2.100.000,00	$ 2.100.000,00	12,88%
	8	SEPTIEMBRE	DESDE EL 21 DE AGOSTO HASTA EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022	PAC OCTUBRE	1	$ 2.100.000,00	$ 2.100.000,00	12,88 %
	VALOR TOTAL 7,7 MESES AÑO 2022						**$ 16.310.000,00**	**100,00%**

Nota 1: Los pagos se realizarán con cortes los 20 de cada mes correspondientes a los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción.

Nota 2: Para la realización de los pagos derivados del presente contrato, se deben anexar los siguientes documentos:

- ✓ Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido.
- ✓ Informe del supervisor, de acuerdo con el formato establecido.
- ✓ Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones, el 12,5% en salud y el soporte de pago del aporte mensual obligatorio a la aseguradora de riesgos laborales conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L

- ✓ De conformidad con el decreto 1273 de 2018, se verificará el pago de aportes al sistema de seguridad integral, mes vencido a partir de octubre de 2018, a través de la planilla PILA.

Nota 3: Los pagos en las fechas establecidas estarán sujetos a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

1.4. ANÁLISIS DE RIESGO

- **Justificación de la no exigencia de riesgos:**

De acuerdo con lo establecido en el Documento CONPES 3714 de 01-DIC-11, y a lo observado en años anteriores, en contratos de prestación de servicios con objetos similares, para este contrato en particular, no se reconocen riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, bajo la órbita del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 por las siguientes razones:

Riesgos económicos: dada la naturaleza de este contrato, que corresponde a un servicio profesional, donde el principal insumo para el contratista son sus conocimientos especializados en los temas de contratación estatal y aplicación de la normatividad legal vigente, no se puede contemplar como un riesgo la fluctuación de precios de los insumos.

Otro riesgo económico es el desabastecimiento de los insumos, que no se aplicarían a este caso, porque como ya se mencionó en el párrafo anterior, el principal insumo para el contratista es su mano de obra como profesional, con conocimientos en el objeto del contrato, por lo tanto, su producto es netamente intelectual.

Riesgo operacional: Dada la naturaleza de este contrato, que corresponde a un servicio profesional, donde el principal insumo para el contratista son sus conocimientos especializados en los temas de contratación estatal y aplicación de la normatividad legal vigente, por lo que no se puede contemplar como riesgo la posibilidad de la extensión del plazo por circunstancias no imputables a las partes y la no obtención del objeto como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información sin que los mismos sean imputables a las partes.

Riesgo Financiero: Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato no se prevé como riesgo la consecución de la financiación o riesgo de las condiciones financieras, toda vez que las obligaciones son de naturaleza eminentemente intelectual.

Riesgos regulatorios: no aplican por el tipo de servicio solicitado, ya que no requiere de tarifas o cambio en normas de carácter técnico o de calidad previsibles, ya que las normas técnicas y de calidad son las establecidas por la Dirección de Compras Públicas de la FAC.

Riesgo de la naturaleza: No aplica por el tipo de servicio a contratar.

Riesgo ambiental: No aplica por el tipo de servicio a contratar.

Riesgo Tecnológico: No aplica por el tipo de servicio a contratar.

CAPÍTULO 2. ESTUDIO TÉCNICO

2.1. ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y/O LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

2.1.1. Ficha Técnica:

Para desarrollar el objeto contractual el contratista debe suministrar lo siguiente:

PROFESIONAL EN CIENCIAS JURIDICAS (ABOGADO)

El profesional deberá contar con experiencia relacionada en el objeto contractual a desarrollar dentro del sector público o privado en asesorías, consultorías, prestación de servicios de Gestión, Administración, intermediación o asesoría en áreas jurídicas, estudios de Sector, estructuración de procesos contractuales o evaluación de proyectos.

Para la ejecución del contrato deberán asumir los servicios de estructuración y evaluación, en el área jurídica, permitiendo así que se cumplan los plazos establecidos por la normatividad vigente, especialmente los plasmados en los pliegos de condiciones que rigen los procesos y entregar los estudios y evaluaciones el marco del ordenamiento jurídico aplicable a la estructuración o evaluación en el momento que se le asigna por parte de la entidad, siendo responsables de la manera por medio de la cual van a cumplir efectivamente con el objeto contractual.

Además, emitir conceptos, pronunciamientos jurídicos y dar respuesta a requerimientos jurídicos respectivamente, emitidos por los diversos entes de control dentro de la Jefatura Salud de la Fuerza Aérea Colombiana, diligenciamiento y actualización de la base de datos de los procesos de contratación.

El contratista deberá estar inscrito en la plataforma del SECOP II, con el fin de realizar la contratación.

Finalmente, el personal requerido para el desarrollo del objeto contractual debe tener los siguientes perfiles y desarrollará las siguientes actividades:

LOTE 1: PROFESIONAL EN CIENCIAS JURIDICAS (ABOGADO)

Perfil:

- Título profesional de Abogado, acreditado con copia del diploma y acta de grado.
- Título postgrado, acreditado con copia del diploma y 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 relacionada igual o superior mínimo 6 meses en el área contractual (evaluación y estructuración de procesos contractuales).

Actividades para 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.

- Revisar, asesorar y estructurar Estudios y Documentos Previos, Análisis del Sector, Pliegos de Condiciones, Resoluciones de Apertura, Invitaciones Públicas, Ponencias, Minutas Contractuales, Aceptaciones de Oferta, Actos Administrativos y demás documentos relacionados con el proceso contractual en todas sus etapas.
- Crear los diferentes procesos contractuales en la plataforma del SECOP y llevar el proceso hasta su etapa de liquidación según corresponda.
- 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 y 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 Subdirección de Contratación y/o por el Delegado Contractual.
- Emitir conceptos, pronunciamientos jurídicos y dar respuesta a requerimientos jurídicos respectivamente, emitidos por los diversos entes de control dentro de la Jefatura Salud.
- Emitir los conceptos requeridos por la Jefatura Salud, la Dirección Administrativa y Logística 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 evaluadores para las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes.
- Adelantar los procesos de incumplimiento o de multas según la normatividad legal y de acuerdo con la designación que haga el Director Administrativo y Logístico en Salud.
- Presentar al Supervisor el respectivo informe mensual de actividades desarrolladas.
- 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.
- Crear, desarrollar y realizar todo el trámite de los procesos de selección en el SECOP II.
- Tramitar a pago la facturación y soportes necesarios de cada uno de los contratos asignados.
- Asesorar y dar soporte a los supervisores de los contratos para la realización diligente de su función.
- Mantener actualización el cuadro control de contratos y procesos.
- Garantizar el desarrollo de las anteriores actividades desde la virtualidad en el evento que la Jefatura Salud así lo requiera.

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.
- De acuerdo a la circular No. FAC-S-2020-009131-CR Aplicación de la Ley 2013 de 2019, debe mantener actualizada la información sobre los formularios que corresponden a la declaración de bienes y rentas, conflicto de intereses y declaración de renta en la página de la Función Pública.

LOTE 2: PROFESIONAL EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES o AFINES

Perfil:

- Título profesional de administración de empresas, Economía o Contaduría, acreditado con copia del diploma y/o acta de grado.
- No haber sido sancionado por el ente rector de su profesión (Junta Central de Contadores, Consejo Nacional Profesional de Economía, etc.)
- Allegar con su oferta el Formato Único de Hoja de Vida (Persona Natural) del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Experiencia relacionada superior a un año en el área contractual (evaluación y estructuración de procesos contractuales).
- Experiencia relacionada igual o superior a 4 años en el área contractual (asesoría económica y financiera, evaluación y estructuración de procesos contractuales).
- Para lo cual se allegarán los documentos que así lo acrediten.

Actividades para desarrollar:

- Notificarse de la calidad de Comité Económico Evaluador de ofertas dentro de los procesos de contratación en donde haya sido designado para tal efecto por el Delegado Contractual.
- Revisar, asesorar y estructurar Estudios y Documentos Previos, Análisis del Sector, Pliegos de Condiciones, Resoluciones de Apertura, Invitaciones Públicas, Ponencias, Minutas Contractuales, Aceptaciones de Oferta, Actos Administrativos y demás documentos relacionados con el proceso contractual en todas sus etapas.
- Crear los diferentes procesos contractuales en la plataforma del SECOP y llevar el proceso hasta su etapa de liquidación según corresponda.
- 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 económicamente las ofertas de los procesos de selección, emitiendo los respectivos Informes de Evaluación dentro del plazo señalado en la Resolución de Designación, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y demás normatividad vigente en contratación pública en Colombia.

- Proyectar para firma los requerimientos que deban hacerse a los proponentes en desarrollo de la evaluación económica contractual dentro del plazo señalado en la Resolución de Designación.
- Emitir las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes respecto de las evaluaciones económicas que haya realizado, dentro del plazo señalado por la Subdirección de Contratación y/o por el Delegado Contractual.
- Emitir los conceptos requeridos por la Dirección Administrativa y Logística en Salud y/o por el Delegado Contractual, con ocasión o en apoyo de la actividad contractual.
- Asistir a las audiencias a las cuales sea convocado por el la Subdirección de Contratación y/o por el Delegado Contractual, apoyando las respuestas dadas por la Administración a los proponentes.
- Asesorar económicamente al personal de los Comités Técnicos y Jurídicos evaluadores para las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes.
- Emitir conceptos y pronunciamientos económicos, acompañar los debidos procesos en los posibles incumplimientos dentro de le ejecución de contratos y dar respuestas a requerimientos económicos emitidos por los diversos entes de control.
- Realizar acompañamiento en los procesos contractuales desde su inicio hasta su culminación.
- Estructurar económicamente los estudios previos, proyecto de pliegos y pliegos de los procesos que les sean solicitados, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y demás normatividad vigente en contratación pública en Colombia.
- Presentar al Supervisor el respectivo informe mensual de actividades desarrolladas.
- 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.
- Controlar la información para los pagos por resolución que deba realizar la Jefatura Salud a nivel central y de acuerdo con la información que aporte en ese sentido la Dirección Administrativa.
- Revisar el proyecto de resolución de pago de deuda sin respaldo presupuestal y verificar el trámite de firmas ante la Subdirección Financiera, Oficina Jurídica y Jefatura Salud.
- Coordinar las acciones documentales para el pago de la deuda con otras entidades de salud por el periodo 2020 y 2021 a través de control de información, gestión de actas de conciliación y seguimiento hasta la firma de las mismas.
- Tramitar a pago la facturación y soportes necesarios de cada uno de los contratos asignados.
- Asesorar y dar soporte a los supervisores de los contratos para la realización diligente de su función.
- Mantener actualización el cuadro control de contratos y procesos.
- Garantizar el desarrollo de las anteriores actividades desde la virtualidad en el evento que la Jefatura Salud así lo requiera.

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.
- De acuerdo a la circular No. FAC-S-2020-009131-CR Aplicación de la Ley 2013 de 2019, debe mantener actualizada la información sobre los formularios que corresponden a la declaración de bienes y rentas, conflicto de intereses y declaración de renta en la página de la Función Pública.

LOTE 3: TÉCNICO LABORAL EN SECRETARIADO:

Perfil:

- Título como Técnico Laboral en Sistemas, Asistente Administrativo, Secretariado o Auxiliar Contable acreditado con copia del diploma y/o acta de grado.
- Allegar con su oferta el Formato Único de Hoja de Vida (Persona Natural) del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Experiencia laboral relacionada superior a dos (2) años, para lo cual se allegarán los documentos que así lo acrediten.

Actividades para desarrollar:

- Verificar solpedidos en el sistema SAP para realizar los movimientos correspondientes que le sean solicitados por los supervisores de los contratos o por el Subdirector contractual directamente.
- Verificar la creación de terceros en el sistema SAP para realizar los movimientos correspondientes.
- Creación de contratos marco en el sistema SAP y solicitud de la correspondiente reserva presupuestal.
- Creación de pedidos en el sistema SAP.
- Creación de hojas de entrada en el sistema SAP.
- Verificar que la información ingresada mensualmente este alineada con SIIF NACIÓN.
- Coordinar con los funcionarios responsables de los diferentes módulos de SAP en la Jefatura Salud, los movimientos o incorporación de la información que se requiera producto de un contrato.
- Hacer correcto uso de la licencia asignada y responder por su correcto manejo.
- Reportar a su supervisor o ante el subdirector contractual o al Director Administrativo y logístico las novedades que presente el uso de la licencia para evitar dilaciones en el proceso.
- Realizar las modificaciones pertinentes en SAP de acuerdo al seguimiento del supervisor y el asesor contractual.
- Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el mismo.
- Apoyar en la realización de informes de contratación y oficios en Hermes según la necesidad de la Subdirección Contractual con destino a los entes de control, DIGSA o quien lo requiera.
- Realizar las capacitaciones y apoyo a los supervisores y asesores sobre el manejo de BIZAGI
- Mantener la reserva y la confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.

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.

- De acuerdo a la circular No. FAC-S-2020-009131-CR Aplicación de la Ley 2013 de 2019, debe mantener actualizada la información sobre los formularios que corresponden a la declaración de bienes y rentas, conflicto de intereses y declaración de renta en la página de la Función Pública.

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 médico ocupacional y allegar el certificado respectivo a la entidad.

CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO FRENTE AL COVID

El contratista debe garantizar para el presente contrato el cumplimiento del protocolo de bioseguridad y cumplir con lo establecido en la Resolución 777 del 2 de junio de 2021: Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad.

ACEPTACIÓN DE TÉRMINOS / RESPONSABILIDAD

Declaro que conozco todas las implicaciones legales, penales y disciplinarias por faltar a la verdad en el presente formato, así también, por llegar a violar las medidas sanitarias para impedir la introducción o propagación de la pandemia del "Coronavirus o Covid-19"; lo que implicaría la comisión de delitos contra la salud pública, señalados en el Código Penal Colombiano o Ley 599 de 2000, viéndome sometido a sanciones penales que oscilarían entre los (4) y (10) años de prisión; sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar.

2.1.2. Codificación en el Clasificador de Bienes y servicios:

La clasificación UNSPSC del objeto del contrato a celebrar se encuentra plenamente detallada en el Certificado del Plan de Adquisiciones anexo al presente documento.

2.1.2.1 Número de Material SAP y Número de Activo Fijo: (Cuando aplique)

Descripción del Elemento	No. de Material SAP	No. de Activo Fijo
N/A	N/A	N/A

2.1.3. Cantidad del producto a contratar y adquisición últimos años en la FAC

Producto a contratar	Cantidad autorizada CPA	Adquisiciones últimos años en concordancia con la consulta SILOG					
		2019		2020		2021	
		CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO- MENSUAL	CANT.	VALOR UNITARIO - MENSUAL
Servicios tecnicos para la gestión contractual de la fuerza aérea colombiana	8.7	N/A	N/A	N/A	N/A	11	2.100.000

Producto a contratar	Cantidad autorizada CPA	Adquisiciones últimos años en concordancia con la consulta SILOG					
		2019		2020		2021	
		CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO- MENSUAL	CANT.	VALOR UNITARIO - MENSUAL
Prestación de Servicios Profesionales de un abogado para brindar acompañamiento jurídico a la Subdirección Contractual de la Jefatura Salud de la Fuerza Aérea en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los diferentes proceos que adelante la entidad	9.7	N/A	N/A	11	$ 3.264.000	11	3.200.000
Servicios profesionales para la estructuración y evaluación de los procesos de contratación del comando de la Fuerza Aérea en el área económica y financiera.	9.7	N/A	N/A	11	3.200.000	11	3.200.000
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Nota: Se deberá anexar el pantallazo de consulta en el SILOG. En el caso que no se evidencien existencias, el almacenista deberá certificarlo. (SOLO APLICA PARA ADQUISICIONES DE BIENES).

No se anexa consulta en el SILOG por tratarse de un servicio.

CAPÍTULO 3. ESTUDIO DEL SECTOR

3.1. ASPECTOS GENERALES

3.1.1 Económico

Teniendo en cuenta que el sector al que se dirige el presente proceso corresponde al sector servicios y que el territorio especifico de acuerdo a la necesidad corresponde a la ciudad de Bogotá, se realiza

análisis con base en la ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS BOGOTÁ con corte a Agosto 2021 emitida por el DANE.

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (agosto 2021 / agosto 2020)

En agosto de 2021, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con agosto de 2020.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Agosto 2021P / agosto 2020

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	76,3	69,4	0,0	7,0
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	23,2	19,5	2,4	1,3
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	82,8	80,8	2,6	-0,6
J	División 58	Actividades de edición	4,7	3,1	1,3	0,2
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	1124,7	926,2	83,4	115,2
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	43,3	41,2	0,0	2,1
J	División 61	Telecomunicaciones	21,2	13,0	8,1	0,0
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	10,2	10,0	0,0	0,2
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	15,0	14,5	-0,1	0,5
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	24,5	24,0	0,5	0,0
M	Clase 7310	Publicidad	47,3	47,1	0,2	-0,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	26,4	26,4	0,0	0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	1,4	1,7	0,0	-0,3
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	18,7	18,3	0,1	0,4
P	Grupo 854	Educación superior privada	10,9	9,8	0,0	1,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	30,5	30,8	0,0	-0,3
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	22,6	19,6	3,1	-0,2
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	31,1	26,6	3,2	1,3

Fuente: DANE, Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (Convenio 440 de 2021) – EMSB

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (agosto 2021 / agosto 2020)

En agosto de 2021, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con agosto de 2020.

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	4,1	3,1	-2,4	3,4	- -
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	2,8	-0,1	6,0	-3,0	- -
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	2,8	-1,1	1,8	2,1	- -
J	División 58	Actividades de edición	-6,5	-6,1	-0,8	0,3	- -
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	6,7	-7,0	3,4	10,3	- -
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	4,9	-1,9	-1,2	8,0	- -
J	División 61	Telecomunicaciones	7,1	3,7	2,2	1,2	- -
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	7,3	5,1	1,6	0,6	- -
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	3,3	-1,2	4,0	0,5	- -
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	6,6	0,6	5,7	0,3	- -
M	Clase 7310	Publicidad	20,0	4,7	11,5	3,8	- -
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	14,8	0,6	2,8	0,1	11,3
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	2,3	-0,7	3,5	-0,4	- -
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	5,0	-8,5	9,5	4,1	- -
P	Grupo 854	Educación superior privada	3,8	0,1	3,2	0,2	0,2
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	6,5	2,0	3,8	0,6	- -
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	9,6	6,3	1,7	1,6	- -
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	11,6	0,5	6,0	5,0	- -

Fuente: DANE, Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (Convenio 440 de 2021) – EMSB

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (agosto 2021 / agosto 2020) .

En agosto de 2021, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con agosto de 2020.

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias*	Permanente	Temporal directo	Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	16,1	13,3	2,8	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-0,8	0,8	-1,5	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	34,6	23,4	11,2	--
J	División 58	Actividades de edición	0,3	-0,4	0,8	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	97,9	62,8	35,2	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	11,8	10,4	1,4	--
J	División 61	Telecomunicaciones	2,3	1,5	0,8	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	10,6	10,4	0,2	--
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	6,5	3,9	2,6	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	6,1	1,5	4,7	--
M	Clase 7310	Publicidad	8,4	3,1	5,3	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	4,6	1,3	3,3	--
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	5,9	5,0	0,9	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	8,0	0,9	7,0	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	-0,3	-1,0	0,1	0,7
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	6,0	2,0	4,0	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	6,3	5,5	0,9	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	22,1	15,7	6,4	--

Fuente: DANE, Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (Convenio 440 de 2021) – EMSB

Como se puede observar analizado el comportamiento en la vigencia 2021 comparado con la vigencia 2020, el sector servicios presento variaciones moderadas pero positivas, lo que lleva a pensar que es un sector estable y que las condiciones de mercado permiten que se presente variedad de oferta ya que la demanda así lo requiere.

FUENTE: Boletín Técnico Encuesta Mensual de Servicios (EMS) Agosto 2021

3.1.2 Técnico

Se requiere la contratación personas naturales o jurídicas que presten los servicios profesionales de estructuración y evaluación Jurídica y económica de la Gestión Contractual, manteniendo una sola línea de conceptos jurídicos y económicos, estudios de sector, respuesta a requerimientos y solución de conflictos derivados de la gestión contractual, que guarde coherencia entre lo estructurado y lo evaluado en ambas áreas del conocimiento, siempre alineados con la normatividad

vigente y la doctrina de la Fuerza Aérea Colombiana, que permita suplir las falencias de personal que se han identificado como cuello de botella en la gestión contractual, para el logro de los objetivos de comprometer.

3.1.2. Regulatorio

De acuerdo al objeto contractual, la modalidad de contratación aplicable para la satisfacción de la necesidad Estatal corresponde a la contratación directa, desarrollada así:

Ley 1150 de 2007

> ***Artículo 2. De las modalidades de selección.*** *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…)*
> ***4. Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*
>
> *h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.*

Decreto 1082 de 2015

> ***Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.* ***En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas****, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*
>
> *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*
>
> *La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.*

Así mismo, se citan las siguientes normas aplicables a la futura contratación:

1. Constitución Política

2. Ley 80 de 1993 *"Por la cual se expide el Estatuto de Contratación de la Administración Pública".*
3. Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".*
4. Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública".*
5. Ley 1437 de 2011 *"Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".*
6. Ley 1753 de 2015 *"Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país".*
7. Ley 1564 de 2012 *"Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones".*
8. Decreto 4170 de 2011 *"Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, se determinan su objetivo y estructura".*
9. Decreto Ley 019 de 2012 *"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".*
10. Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 *"Por el cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".*
11. Resolución Ministerial No. 6302 de 31 de julio de 2014, *"Por la cual se adopta el Manual de contratación del Ministerio de Defensa Nacional, y sus unidades ejecutoras."*
12. Resolución Ministerial No. 0068 de 11 de enero de 2022 *"Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones"*

13. Directiva Permanente No. 12 de 10 de septiembre de 2020 *"Políticas de Contratación Sector Defensa".*
14. Guía para la elaboración de Estudios del Sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y su análisis, expedida por Colombia Compra Eficiente.
15. Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, expedida por Colombia Compra Eficiente.
16. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, expedida por Colombia Compra Eficiente.
17. Las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de contratación.
18. Será una obligación del Futuro Contratista: 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.
- Formato Anticorrupción, inhabilidades e incompatibilidades, notificación electrónica, entre otros documentos.

3.2. ESTUDIO DE LA OFERTA

a. ¿Quién ofrece el bien o servicio?

Se contemplaron los perfiles requeridos con el fin de cumplir el objetivo del proceso donde se demuestre los requerimientos y las actividades por los servicios profesionales y técnicos, los cuales generan ingresos a través de este tipo de actividades y ponen en práctica sus conocimientos y experiencia en el área contractual, brindando una asesoría apropiada en los diferentes procesos contractuales.

b. Cotizaciones:

Para efectos de contar con información del mercado respecto del valor requerido, la Jefatura Salud de la Fuerza Aérea Colombiana validó datos históricos de procesos anteriores realizados también a través del BACOF para la contratación de profesionales en derecho y ciencias administrativas y económicas para estructurar procesos contractuales en esa misma Unidad, en la Dirección de Compras Públicas y en la Jefatura Administrativa – ACOFA, también se verificaron hojas de vida del banco de datos y se solicitó y obtuvo información y hojas de vida a los siguientes profesionales y técnicos en cada caso y determinar así las respectivas habilitaciones en el proceso:

LOTE 1:
FUENTE 1: MONICA DEL CARMEN MAESTRE - PROFESIONAL EN DERECHO
FUENTE 2: CRISTINA LONDOÑO - PROFESIONAL EN DERECHO

LOTE 2:
FUENTE 3: MARCELA PINEDA- PROFESIONAL EN CONTADURIA
FUENTE 4: NELLY TATIANA SILVA PULIDO - PROFESIONAL EN ECONOMIA
FUENTE 5: JEFFERSON TRUJILLO - PROFESIONAL EN CONTADURIA

LOTE 3:
FUENTE 6: RUBEN ARIAS - TECNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO
FUENTE 7: ANGY PEREZ - TECNICO EN SECRETARIADO
FUENTE 8: DANIEL GUTIERREZ – TECNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO

De la documentación requerida a la oficina de Gestión Humana y a algunas de las anteriores personas, se obtuvo que todos aportaron su hoja de vida relacionando estudios y experiencia y tan solo la fuente 1 para el LOTE 1, fuente 3 para el LOTE 2 y fuente 7 para el LOTE 3 presentaron propuesta económica a manera de precotización y se ajustan a las posibilidades reales de la administración en este momento.

Teniendo en cuenta la revisión de las hojas de vida y cotizaciones recibidas para realizar estudio de mercado, el Gerente del Proyecto y comité técnico estructurador indicaron que se encuentran habilitadas las siguientes personas para iniciar el proceso contractual por cumplir con los requisitos mínimos exigidos en la pre-solicitud de cotización de acuerdo con el Acta de análisis de escogencia del mejor oferente del 03 de enero de 2022 y al Anexo de verificación de requisitos habilitantes, así:

LOTE 1

PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR TOTAL	
		FUENTE 1	VALOR MENSUAL
Contratación de Servicios Profesionales para la Gestión Contractual en la Jefatura Salud de la Fuerza Aérea Colombiana.	**UN (01) PROFESIONAL CON ESPECIALIZACION Y EXPERIENCIA RELACIONADA IGUAL O SUPERIOR DE 6 MESES**	**MONICA DEL CARMEN MAESTRE**	**A NIVEL PROFESIONAL MENSUAL POR VALOR DE $3.300.000**

LOTE 2

PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR TOTAL	
		FUENTE 3	VALOR MENSUAL
Contratación de Servicios Profesionales para la Gestión Contractual en la Jefatura Salud de la Fuerza Aérea Colombiana.	**UN (1) PROFESIONAL SIN ESPECIALIZACION CON EXPERIENCIA RELACIONADA IGUAL P SUPERIOR A 4 AÑOS**	**MARCELA PINEDA**	**A NIVEL PROFESIONAL MENSUAL POR VALOR DE $3.300.000**

PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR TOTAL	
		FUENTE 7	VALOR MENSUAL
Contratación de Servicios Técnicos para la Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea Colombiana	**UN (1) TECNICO EN SECRETARIADO**	**ANGY TATIANA PEREZ**	**A NIVEL TECNICO MENSUAL POR VALOR DE $2.100.000**

ANÁLISIS Y CONCLUSIONES: Según acta de escogencia del día 20 de enero de 2022 emitida por el Comité Técnico Estructurador y Gerente de Proyecto, se concluye lo siguiente:

- Una vez verificada la cotización recibida por MONICA DEL CARMEN MAESTRE, cumple de manera idónea con todos los requerimientos para ejecutar las obligaciones del contrato, logrando con su perfil satisfacer las necesidades de la Institución, además se ajusta al presupuesto aprobado en su valor mensual de TRES MILLONES TRESCIENTOS PESOS M/CTE $ 3.300.000". Así mismo teniendo en cuenta la cotización mensual y el plazo de ejecución autorizado.

- Una vez verificada la cotización recibida por MARCELA PINEDA, cumple de manera idónea con todos los requerimientos para la convocatoria, logrando con su perfil satisfacer las necesidades de la Institución para este cargo, además se ajusta al presupuesto aprobado

en su valor mensual de TRES MILLONES TRESCIENTOS PESOS M/CTE $ 3.300.000". Así mismo teniendo en cuenta la cotización mensual y el plazo de ejecución autorizado.

- Una vez verificada la cotización recibida por ANGY TATIANA PEREZ, cumple de manera idónea con todos los requerimientos para la convocatoria, logrando con su perfil satisfacer las necesidades de la Institución para este cargo, además se ajusta al presupuesto aprobado en su valor mensual de DOS MILLONES CIEN PESOS M/CTE $2.100.000". Así mismo teniendo en cuenta la cotización mensual y el plazo de ejecución autorizado.

3.3. ESTUDIO DE LA DEMANDA

3.3.1.¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado el servicio?

a) **Procesos objetos similares:**

Entidad	Fuerza Aérea Colombiana	Fuerza Aérea Colombiana	Fuerza Aérea Colombiana
Proceso No.	**011-00-B-COFAC-BACOF-2020**	**048-00-B-COFAC-BACOF-2020**	006-00-B-COFAC-BACOF-2021
Plazo en días	330 días	210 días	300 días
Modalidad de Selección	Contratación Directa	Contratación Directa	Contratación Directa
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA SUBDIRECCIÓN CONTRACTUAL DE LA JEFATURA SALUD DE LA FUERZA AÉREA EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE LOS DIFERENTES PROCESOS QUE ADELANTE LA ENTIDAD	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO JEFSA	Contratación de Servicios Profesionales para la Gestión Contractual en la Jefatura Salud de la Fuerza Aérea Colombiana.
Contratista	DIANA CONSUELO TOVAR ROMERO	DIANA CAROLINA AMEZQUITA PONCE	MONICA MAESTRE LEAL NELLY TATIANA SILVA PULIDO
Cantidad Adquirida	1	1	1
Unidad de medida	Global	Global	Global
Valor Unitario	3.264.000	1.300.000	$ 3.200.000
Valor Total	32.640.000,00	9.100.000	64.000.000
Forma de pago	Pagos Parciales	Pagos Parciales	Pagos Parciales
Oferentes participantes en el proceso	DIANA CONSUELO TOVAR ROMERO	DIANA CAROLINA AMEZQUITA PONCE	MONICA MAESTRE LEAL NELLY TATIANA SILVA PULIDO
Lugar de entrega	COFAC - Bogotá	COFAC - Bogotá	COFAC - Bogotá

3.3.2 ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas el servicio?

a) **Procesos objetos similares:**

Entidad	Fuerza Aérea Colombiana	CENAC AVIACION	INSTITUTO RECREACION Y DEPORTE MADRID CUNDINAMARCA
Proceso No.	007-00-B-COFAC-GRUACO-2017	CD-PS-031-CENACAVIACION-2020-	CPS-137-2021
Plazo en días	279 días	330 días	30 días
Modalidad de Selección	Contratación Directa	Contratación Directa	Contratación Directa
Objeto del contrato	Servicios profesionales para la gestión contractual de la fuerza aérea colombiana	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORIA JURIDICA PARA LA CENAC AVIACIÒN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ASESORÍA, ESTRUCTURACIÓN Y CARGUE DE PROCESOS CONTRACTUALES EN LA PLATAFORMA SECOP II, DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE MADRID "IDRM=
Contratista	Indira Libia Campo Paula Andrea Carvajal Bibiana Judith Calderón Rico Iliana lucia Cabas Córdoba Juan Sebastián Espinel Rico Sandra Yaneth Durango Ortiz	JARVHY CRISTHIAN ANTONIO FARFAN SANDOVAL	SANDRA BARBOSA BALLEN
Cantidad Adquirida	6	1	1
Unidad de medida	Global	Global	Global
Valor Unitario	$3.516.000	$3.900.000 $3.300.000	$ 4.000.000
Valor Total	$152.910.000	$503.700.000	4.000.000
Forma de pago	Pagos Parciales	Pagos Parciales	Pagos Parciales
Oferentes participantes en el proceso	Indira Libia Campo Paula Andrea Carvajal Bibiana Judith Calderon Rico Iliana lucia Cabas Cordoba Juan Sebastián Espinel Rico Sandra Yaneth Durango Ortiz	JARVHY CRISTHIAN ANTONIO FARFAN SANDOVAL	SANDRA BARBOSA BALLEN
Lugar de entrega	COFAC - Bogotá	CATAM - Bogotá	Madrid COFAC - Bogotá

CAPÍTULO 4. ESTUDIO ECONÓMICO

4.1. REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS

4.1.1. Capacidad financiera y Capacidad organizacional:

Conforme a lo señalado por Colombia Compra Eficiente en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación", la ley no exige establecer requisitos habilitantes en la modalidad de selección de contratación directa pues la Entidad Estatal escoge directamente a la persona natural o jurídica que debe ejecutar el objeto del Proceso de Contratación. Lo anterior sin perjuicio del deber de la Entidad Estatal de revisar la idoneidad del contratista y verificar su capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto del contrato, por lo tanto, para el presente proceso de contratación no se exigirán indicadores financieros, teniendo en cuenta que el Comité Técnico Estructurador y Gerente de Proyecto, sustentan la realización del presente proceso mediante Contratación Directa con los siguientes profesionales y técnico:

1: MONICA DEL CARMEN MAESTRE - PROFESIONAL EN DERECHO
2: MARCELA PINEDA - PROFESIONAL EN CONTADURIA
3: ANGY TATIANA PEREZ – TECNICO EN SECRETARIADO

Según las conclusiones del Acta de Análisis de Escogencia del Mejor Oferente de fecha enero 20 de 2022, una vez verificadas las hojas de vida obtenidas dentro del estudio de mercado, y utilizando comparativo de las cotizaciones y analizada la tabla de honorarios de prestación de servicios vigente, se concluye que la administración tiene a su disposición un (01) profesional en derecho sin especialización contando con la experiencia necesaria para ejecutar el objeto del contrato que se pretende suscribir y cumpliendo con el cubrimiento de las necesidades de la entidad para la vigencia 2022. Por consiguiente, se sugiere adelantar el proceso formal bajo la modalidad de contratación Directa-Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para contratar a la señora MONICA DEL CARMEN MAESTRE, que presentó su hoja de vida y cumplió con los requisitos exigidos por la administración y cuya oferta económica se ajusta al presupuesto autorizado por la entidad.

Que una vez verificadas las hojas de vida obtenidas dentro del estudio de mercado, y utilizando comparativo de las cotizaciones y analizada la tabla de honorarios de prestación de servicios vigente, se concluye que la administración tiene a su disposición un (1) profesional en aérea económica, contando con la experiencia necesaria para ejecutar el objeto del contrato que se pretende suscribir y cumpliendo con el cubrimiento de las necesidades de la entidad para la vigencia 2022. Por consiguiente, se sugiere adelantar el proceso formal bajo la modalidad de contratación directa-prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para contratar a la señora MARCELA PINEDA, profesional que presentó su hoja de vida y cumplió con los requisitos exigidos por la Administración y cuya oferta económica se ajusta al presupuesto autorizado por la entidad.

Que una vez verificadas las hojas de vida obtenidas dentro del estudio de mercado, y utilizando comparativo de las cotizaciones y analizada la tabla de honorarios de prestación de servicios vigente, se concluye que la administración tiene a su disposición un (1) técnico en secretariado, contando con la experiencia necesaria para ejecutar el objeto del contrato que se pretende suscribir y cumpliendo con el cubrimiento de las necesidades de la entidad para la vigencia 2022. Por consiguiente, se sugiere adelantar el proceso formal bajo la modalidad de contratación directa-prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para contratar a la señorita ANGY

TATIANA PEREZ, técnica laboral que presentó su hoja de vida y cumplió con los requisitos exigidos por la Administración y cuya oferta económica se ajusta al presupuesto autorizado por la entidad.

4.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aérea Colombiana de acuerdo con el estudio del mercado estima que el valor del contrato a celebrar ascenderá aproximadamente a la suma de **OCHENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE $87.590.000,00** incluidos todos los impuestos y retenciones a que haya lugar.

Justificación:

Se estima que el valor del proceso contractual es hasta por la suma de $87.590.000,00, incluidos todos los impuestos a que haya lugar y teniendo en cuenta que el valor de los servicios ofrecidos por cada profesional es de $3.300.000 mensuales y por el técnico $ 2.100.000 mensuales, se ajusta el plazo de ejecución de acuerdo al presupuesto autorizado para la realización del contrato de prestación de servicios.

NOTA 1: ES MENESTER INDICAR QUE LA NECESIDAD REAL SUPERA LA NECESIDAD AUTORIZADA TODA VEZ QUE EL PRESUPUESTO INICIALMENTE ASIGNADO NO CUBRE LA NECESIDAD REAL ESTIMADA; PUES DESDE UN PRIMER MOMENTO ES CLARO QUE EL PRESUPUESTO ASIGNADO DEJARÁ DESCUBIERTO LA SOLVENCIA DE LA NECESIDAD.
Es necesario tener en cuenta que el valor del presupuesto estimado deberá ajustarse a los días de servicio efectivamente prestados proporcionales durante cada mes.

NOTA 1: Se advierte que la escogencia del futuro oferente y contratista es el resultado del análisis de los aspectos técnicos, económicos y de capacidad jurídica de las personas cotizantes y que quedan plasmados en el acta de escogencia de mejor oferente anexa al estudio.

4.3. DETERMINACIÓN DE LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR

En Colombia existen impuestos a nivel nacional y regional. Los impuestos de carácter nacional aplican para todas las personas naturales o jurídicas residentes en el país y los impuestos de carácter regional son determinados por cada departamento o municipio conforme los parámetros fijados por la Ley.

Para este caso se aplicarán las retenciones que se puedan generar por la celebración del contrato.

La Dirección Financiera de la FAC liquidará las retenciones correspondientes de conformidad con la normatividad vigente a la fecha de la realización de los pagos al contratista seleccionado.

4.4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

CDP No.	40122

Oficio de autorización de vigencias futuras No.	N/A

4.5 OTROS REQUISITOS ECONÓMICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN:

- **RUT:** Los proponentes nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia: deberán presentar con la oferta fotocopia del RUT vigente. En el caso de proponente plural deberá presentar junto con la oferta el documento por integrante, y una vez se notifique de la adjudicación, este deberá inscribirse ante la DIAN y presentar documento a la Entidad.
- **CERTIFICACIÓN BANCARIA y CREACIÓN BENEFICIARIO DE CUENTA:** . Los proponentes nacionales y extranjeros, para efectos del pago del contrato por parte del MINISTERIO, deberán adjuntar original de certificación bancaria, en la cual se indique el nombre de la entidad financiera y el número de la cuenta de ahorros o corriente que posea, indicando que la cuenta está activa y vigente. Así mismo, se debe verificar que su expedición no sea mayor a 30 días calendario y Anexar diligenciado el Formato Datos Básicos Beneficiario cuenta. (No aplica para consorcio o unión temporal)

CAPÍTULO 5. ESTUDIO JURÍDICO

5.1. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL EXIGIRÁ PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO		
AMPAROS EXIGIBLES	**%**	**VIGENCIA**
Cumplimiento del contrato	20	Desde la firma electrónica del contrato en SECOP II y hasta la ejecución del contrato

CAPÍTULO 6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

6.1. OFERENTE SELECCIONADO

De acuerdo con el Acta de Escogencia de mejor oferente de fecha 20 de enero de 2022 y teniendo en cuenta la modalidad de la presente contratación establecida en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 (“contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que solo puede encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales, de acuerdo con el acta de escogencia de fecha 03 de enero de 2022 se seleccionó a:

LOTE 1	
Proponente	Mónica del Carmen Maestre Leal
Representante Legal	Mónica del Carmen Maestre Leal
Dirección/Ciudad	Calle 152 No. 56 – 75 Interior 6 Apartamento 303, Bogotá
Teléfono	3167524091
Fax	N/A
Correo Electrónico	monicamaestreleal@hotmail.com
Justificación	La señora Mónica del Carmen Maestre es Abogada, egresada de la Universidad Popular de Cesar, cuenta especialización experiencia superior a 2 años en el área contractual (evaluación y estructuración de procesos contractuales), habiéndose ya desempeñado como evaluadora jurídica en la Jefatura de Salud lo que constituye un aspecto importante a considerar. Se verificaron sus referencias laborales, no se encontró queja alguna. Se verificaron sus antecedentes ante la Procuraduría, Contraloría, Policía y C.S.J., además de verificarse el Registro Nacional de Medidas Correctivas, frente a lo cual no presenta sanciones ni inhabilidades. La profesional se ajusta al presupuesto oficial y cumple con las exigencias solicitadas y requeridas por la entidad.

LOTE 2	
Proponente	Gloria Marcela Pineda Jaimes
Representante Legal	Gloria Marcela Pineda Jaimes
Dirección/Ciudad	Calle 107 # 6-90 Edificio Baraya 201
Teléfono	3133261110
Fax	N/A
Correo Electrónico	glorimarcel@hotmail.com
Justificación	La señora Gloria Marcela Pineda es contadora publica, egresada de Universidad Francisco de Paula Santander, cuenta con más de cuatro (04) años de experiencia, con amplia experiencia en la estructuración y evaluación de procesos contractuales al interior del sector defensa, lo que constituye un aspecto importante a considerar toda vez que constituye una ventaja al momento de asesorar a la Jefatura. Se verificaron sus antecedentes ante la Procuraduría, Contraloría, Policía, además de verificarse el Registro Nacional de Medidas Correctivas, frente a lo cual no presenta sanciones ni inhabilidades. La profesional se ajusta al presupuesto oficial y cumple con las exigencias solicitadas y requeridas por la entidad.

Ítem 3	
Proponente	Angy Tatiana Perez
Representante Legal	Angy Tatiana Perez
Dirección/Ciudad	Carrera 73 B # 26 47 SUR
Teléfono	Fijo 2732972 y celular 3123862576
Fax	N/A
Correo Electrónico	Tataperezg93@gmail.com
Justificación	La señorita Angy Tatiana Pérez es Técnica en Secretariado, egresada del Instituto Meyer, con una experiencia relacionada superior a dos años, lo que constituye un aspecto importante a considerar toda vez que constituye una ventaja al momento de asesorar a la Jefatura. Se verificaron sus antecedentes ante la Procuraduría, Contraloría, Policía, además de verificarse el Registro Nacional de Medidas Correctivas, frente a lo cual no presenta sanciones ni inhabilidades. La profesional

	se ajusta al presupuesto oficial y cumple con las exigencias solicitadas y requeridas por la entidad.

6.2. ANEXOS QUE HACEN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE DOCUMENTO

No.	DOCUMENTO	SI	NO
1	Acto de designación del Gerente del Proyecto y del Comité Estructurador	X	
2	Certificado del Plan de Adquisiciones	X	
3	Certificado de Disponibilidad Presupuestal – SIIF Nación	X	
4	Matriz de riesgos		X
5	Documentos del estudio de mercado (Precotizaciones, cotizaciones y soportes relacionados) LOTE 1: FUENTE 1: MONICA DEL CARMEN MAESTRE - PROFESIONAL EN DERECHO FUENTE 2: CRISTINA LONDOÑO - PROFESIONAL EN DERECHO LOTE 2: FUENTE 3: MARCELA PINEDA- PROFESIONAL EN CONTADURIA FUENTE 4: NELLY TATIANA SILVA PULIDO - PROFESIONAL EN ECONOMIA FUENTE 5: JEFFERSON TRUJILLO - PROFESIONAL EN CONTADURIA LOTE 3: FUENTE 6: RUBEN ARIAS - TECNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO FUENTE 7: ANGY PEREZ - TECNICO EN SECRETARIADO FUENTE 8: DANIEL GUTIERREZ – TECNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO	X	
7	Constancia del Ordenador del Gasto de la ausencia de personal para la supervisión		N/A
8	Concepto Presupuestal	X	
9	Acta de análisis de escogencia del mejor oferente en las contrataciones directas del 20/01/2022	X	

FIRMAS:

TC G**ABRIEL ENRIQUE LEGUIZAMON LEGUIZAMON** DELEGADO CONTRACTUAL	
Teniente Coronel **SANDRA MARCELA ZAMUDIO PRIETO**	Subteniente **ALMANSA HERRERA HASBLEIDY GISETH**
Gerente del Proyecto	Estructurador Técnico

	
CO. MARTHA ANGÉLICA SALINAS ARENAS	**CO. JEFFERSON HERNANDO TRUJILLO DUQUE**
Estructurador Jurídico	Estructurador Económico