

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

Ciudad y fecha:	Cali , 23 de enero de 2023
Dependencia generadora:	Grupo Académico – Sección Planeación

CAPÍTULO 1. ESTUDIO DE NECESIDAD

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

La Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez”, es una Institución de Educación Superior, IES, que debe responder a las funciones sustantivas de la Educación Superior. En la EMAVI se forman jóvenes de diferentes regiones del país, quienes, llamados por la vocación de servicio y amor por la patria, ingresan a ser parte de los programas de Administración Aeronáutica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Informática y Ciencias Militares Aeronáuticas, para recorrer un camino de formación integral durante cuatro años que los llevará a alcanzar el grado de subteniente e iniciar una vida como Oficiales de la Fuerza Aérea Colombiana. En este sentido, está comprometida con la excelencia académica desarrollada en un contexto militar, profesional y aeronáutico para el cumplimiento fiel de la misión institucional y contribuir con los fines del Estado.

La acreditación Institucional de Alta Calidad académica, le permite al Estado dar fe pública de la calidad académica, del cumplimiento de la misión y objetivos de las instituciones de Educación Superior y se convierte en un eje orientado a propiciar, de manera continua, la excelencia en su más amplia expresión, generando una cultura de autorregulación y de aseguramiento de la calidad en la institución acreditada. Atendiendo a esta normativa de carácter general, la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez” inicio, por decisión propia, la tarea de acreditación logrando este reconocimiento por seis años (2018-2024), constituyéndose en un compromiso con el país y la FAC. La importancia e impacto de la acreditación se refleja en la credibilidad y prestigio que una Institución de Educación Superior genera en el entorno, ofreciendo profesionales de alta calidad a la sociedad, durante el 2022 se llevaron a cabo las actividades que impulsan el aseguramiento de la calidad para la formación integral de los Alféreces y Cadetes de la EMAVI así: Plan de mejoramiento integral EMAVI 2021-2023, Informe de seguimiento institucional – EMAVI

Para cumplir tales cometidos y contribuir con los propósitos de la Fuerza Aérea Colombiana relacionados en el proceso de Acreditación, la EMAVI cuenta con recursos del presupuesto de funcionamiento y fondo interno, para el cumplimiento de esta importante actividad invirtiéndolo en el personal idóneo para apoyar las actividades, en razón a que en primer lugar, estas funciones no cuentan con el personal de planta para desarrollarlas y en segundo punto, requieren unos conocimientos especializados para el cabal cumplimiento de las diferentes tareas.

Bajo este marco estratégico, y con el propósito de aportar en el logro de los objetivos planteados, el GRUAC trabaja incansablemente por mantener a la EMAVI como una institución de educación superior referente en Colombia y la región, con personal altamente calificado y comprometido en la formación de los mejores Oficiales, íntegros, altamente profesionales, con los más altos valores de respeto, honor y compromiso con su país.

Por lo anterior, es necesario la contratación de profesionales y personal de apoyo a la gestión con los perfiles mencionados en la ficha técnica de cada lote que permitirá ofrecer el apoyo académico-administrativo para efectos de lograr el cumplimiento de la misión a través de las diferentes secciones del Grupo Académico, que a su vez beneficiará la totalidad de la comunidad académica (aproximadamente 700 personas). Derivado de lo anterior, se fortalecerá y soportarán las funciones sustantivas (docencia, investigación, extensión y proyección social) de la educación superior la cual está prevista en los Artículos 4, 19, 31, 32, 69 y 81 de la

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

Ley 30 de 1992; y lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional que determina para la Escuela Militar de Aviación las funciones sustantivas como: docencia, investigación Extensión e internacionalización.

Así las cosas, a pesar de que, en las vigencias anteriores el GRUAC ha logrado desarrollar planes de mejoramiento, autoevaluaciones y seguimientos para determinar el estado de madurez para los procesos de acreditación tanto de programa como institucional, por lo que es necesario fortalecer estas experiencias para consolidar y continuar en el año 2023 con el fin de hacer la preparación de la visita de pares académicos con fines de acreditación, teniendo en cuenta que, el impacto generado con los servicios profesionales y de apoyo a la gestión han permitido el cumplimiento de las metas institucionales.

Se requiere de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para: para la coordinación seguimiento y evaluación de los procesos, un asesor en acreditación institucional, un asesor administrativo del sistema de información educativa Fuerza Aérea (SIEFA), un asistencia administrativa del Sistema Integral de Gestión Académica (SIGA), un asesor técnico para la sección egresados, un asesor pedagógico para los programas académicos, un coordinador pedagógico para los programas académicos, un asesor de extensión y un asesor de internacionalización, un asesor para la gestión de especialidades y un asesor planeación para el Grupo Académico de la Escuela Militar de Aviación, por cuanto en la actualidad la EMAVI no cuenta con planta de personal suficiente para ocupar este cargo y se ha informado mediante oficio No FAC-S-2022-214285-CI del 24 de noviembre de 2022 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-SUJEM- GRUAC el análisis de las vacantes del GRUAC para que se dé prioridad para su cobertura; por lo que se requiere disponer de personal idóneo y capacitado que se encargue de articular las diferentes dependencias en la misión y visión del Grupo Académico, el Plan Estratégico y el proceso de acreditación, con todas las demás áreas o grupos que conforman la Escuela, permitiendo de esta manera la solidez de sus procesos administrativos, asistenciales y el cumplimiento de los requerimientos por parte de la Jefatura de Educación Aeronáutica de la FAC, los Ministerios de Defensa y Educación.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que: (1) no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio y (2) los servicios a contratar requieren un grado de especialización, se requiere seleccionar el personal que acredite el perfil como en cada lote se indica, correspondiente a la idoneidad y experiencias requeridas para el desarrollo del objeto contractual:

OBJETO PRINCIPAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN		
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LAS DIFERENTES SECCIONES DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ”.		
LOTE	OBJETO	JUSTIFICACIÓN
00	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ”.	Debido cumplimiento de las responsabilidades académicas de los programas. De acuerdo con lo certificado por el Departamento de Desarrollo Humano EMAVI, no hay personal nombrado en la Tabla de Organización y Equipo (TOE) para cumplir las funciones que son objeto del contrato.
01	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR EN ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN, EN EL MARCO DEL ALISTAMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN	La Escuela Militar de Aviación se encuentra acreditada institucionalmente mediante resolución 4600 del 20/03/2018 por seis años, y de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1330 de 2019 y el acuerdo CESU 2020 y los lineamientos de octubre 2022, requiere su renovación por lo anterior

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

	INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.	mediante directiva transitoria No. 02 del 16 de junio de 2022, la EMAVI apertura el proceso de renovación de la Acreditación Institucional, estableciendo en el cronograma la escritura del informe de autoevaluación, la presentación de información para la visita de pares académicos del Consejo Nacional de Acreditación; dando respuesta a los diferentes requerimientos del Ministerio de Educación Nacional. De acuerdo con lo certificado por el Departamento de Desarrollo Humano EMAVI, no hay personal nombrado en la Tabla de Organización y Equipo (TOE) para cumplir las funciones que son objeto del contrato. Por lo anterior se requiere de la prestación de servicios profesionales que cuente con el perfil y experiencia solicitada en el anexo técnico del presente estudio previo. La contratación de este personal beneficiará a toda la comunidad académica (Directivos, administrativos, profesores y cadetes) quienes estarán inmersos en el proceso de renovación y requerirán capacitación, sensibilización y acompañamiento.
02	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR EN PLANEACIÓN, PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.	La Escuela Militar de Aviación se encuentra acreditada institucionalmente mediante resolución 004603 del 21/03/2018 por seis años, y de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1330 de 2019 y el acuerdo CESU 2020 y los lineamientos de octubre 2022, requiere su renovación por lo anterior mediante directiva transitoria No. 02 del 16 de junio de 2022, la EMAVI apertura el proceso de renovación de la Acreditación Institucional, estableciendo en el cronograma la elaboración y seguimiento del plan de mejoramiento producto del proceso de autoevaluación; el cual requiere la alineación y actualización de la reglamentación educativa, efectuar la verificación de la rendición de cuentas 2022 de la EMAVI bajo lineamientos CNA y acompañar con la presentación de información para la visita de pares académicos del Consejo Nacional de Acreditación; dando respuesta a los diferentes requerimientos del Ministerio de Educación Nacional.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

		De acuerdo a lo certificado por el Departamento de Desarrollo Humano EMAVI, no hay personal nombrado en la Tabla de Organización y Equipo (TOE) para cumplir las funciones que son objeto del contrato. Por lo anterior se requiere de la prestación de servicios profesionales que cuente con el perfil y experiencia solicitada en el anexo técnico del presente estudio previo. La contratación de este personal beneficiará a toda la comunidad académica (Directivos, administrativos, profesores y cadetes) quienes estarán inmersos en el proceso de renovación y requerirán capacitación, sensibilización y acompañamiento
03	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASESORÍA DE LA SECCIÓN EGRESADOS DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ"	La Escuela Militar de Aviación se encuentra acreditada institucionalmente mediante resolución 004603 del 21/03/2018 por seis años, y de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1330 de 2019 y el acuerdo CESU 2020 y los lineamientos de octubre 2022, requiere su renovación por lo anterior mediante directiva transitoria No. 02 del 16 de junio de 2022, la EMAVI apertura el proceso de renovación de la Acreditación Institucional, estableciendo en el cronograma la elaboración y seguimiento del plan de mejoramiento producto del proceso de autoevaluación; el cual requiere la alineación y actualización de la reglamentación educativa, efectuar la verificación de la rendición de cuentas 2022 de la EMAVI bajo lineamientos CNA y acompañar con la presentación de información para la visita de pares académicos del Consejo Nacional de Acreditación; dando respuesta a los diferentes requerimientos del Ministerio de Educación Nacional. Debido cumplimiento de las responsabilidades académicas del programa. De acuerdo con lo certificado por el Departamento de Desarrollo Humano EMAVI, no hay personal nombrado en la Tabla de Organización y Equipo (TOE) para cumplir las funciones que son objeto del contrato. Por lo anterior se requiere de la prestación de servicios profesionales que cuente con el perfil y experiencia solicitada en el anexo técnico del presente estudio previo. La

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

		contratación de este personal beneficiará a toda la comunidad académica especialmente los egresados, quienes estarán inmersos en el proceso de renovación de la acreditación.
04	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN EDUCATIVA FUERZA AÉREA (SIEFA) PARA EL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ”.	Debido cumplimiento de las responsabilidades académicas del programa. De acuerdo a lo certificado por el Departamento de Desarrollo Humano EMAVI, no hay personal nombrado en la Tabla de Organización y Equipo (TOE) para cumplir las funciones que son objeto del contrato. Por lo anterior se requiere de la prestación de servicios profesionales que cuente con el perfil y experiencia solicitada en el anexo técnico del presente estudio previo. La contratación beneficiara el proceso académico en relación con el manejo de la información el sistema SIEFA quien documenta toda la información en relación con docentes, asignaturas, clases, etc.
05	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA (SIGA) PARA EL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ”.	Debido cumplimiento de las responsabilidades académicas del programa. De acuerdo con lo certificado por el Departamento de Desarrollo Humano EMAVI, no hay personal nombrado en la Tabla de Organización y Equipo (TOE) para cumplir las funciones que son objeto del contrato. Por lo anterior se requiere de la prestación de servicios profesionales que cuente con el perfil y experiencia solicitada en el anexo técnico del presente estudio previo. La contratación beneficiara el proceso académico en relación con el manejo de la información el sistema SIGA quien documenta toda la información en relación con las notas de las diferentes asignaturas.
06	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR PEDAGÓGICO PARA LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS EL GRUAC DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN	Debido cumplimiento de las responsabilidades académicas del programa. De acuerdo con lo certificado por el Departamento de Desarrollo Humano EMAVI, no hay personal nombrado en la Tabla de Organización y Equipo (TOE) para cumplir las funciones que son objeto del contrato. Por lo anterior se requiere de la prestación de servicios profesionales que cuente con el perfil y experiencia solicitada en el anexo técnico del presente estudio previo. La contratación beneficiara el proceso

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

		académico en relación con el acompañamiento psicopedagógico a todos los Alféreces y Cadetes, permitiendo controlar los índices de deserción y pérdida de asignaturas.
07	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN COORDINADOR PEDAGÓGICO PARA LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ".	Debido cumplimiento de las responsabilidades académicas del programa. De acuerdo con lo certificado por el Departamento de Desarrollo Humano EMAVI, no hay personal nombrado en la Tabla de Organización y Equipo (TOE) para cumplir las funciones que son objeto del contrato. Por lo anterior se requiere de la prestación de servicios profesionales que cuente con el perfil y experiencia solicitada en el anexo técnico del presente estudio previo. La contratación beneficiara el proceso académico en relación con el acompañamiento a los Docentes en la practica educativa para mejorar las metodologías implementadas en clase.
08	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA DE EXTENSIÓN DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUÁREZ".	Debido cumplimiento de las responsabilidades académicas del programa. De acuerdo con lo certificado por el Departamento de Desarrollo Humano EMAVI, no hay personal nombrado en la Tabla de Organización y Equipo (TOE) para cumplir las funciones que son objeto del contrato. Por lo anterior se requiere de la prestación de servicios profesionales que cuente con el perfil y experiencia solicitada en el anexo técnico del presente estudio previo. La contratación aportara directamente a una de las funciones sustantivas de la educación, buscando convenios de interés con otras instituciones de educación superior y del sector público y privado.
09	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA DE LA SECCIÓN INTERNACIONALIZACIÓN DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUÁREZ".	Debido cumplimiento de las responsabilidades académicas del programa. De acuerdo con lo certificado por el Departamento de Desarrollo Humano EMAVI, no hay personal nombrado en la Tabla de Organización y Equipo (TOE) para cumplir las funciones que son objeto del contrato. Por lo anterior se requiere de la prestación de servicios profesionales que cuente con el perfil y experiencia solicitada en el anexo técnico del presente estudio previo. La contratación aportara directamente a una de

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

		las funciones sustantivas de la educación, buscando convenios a nivel internacional, intercambios docentes y de estudiantes y participación en eventos a nivel internacional.
10	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA DE LA COORDINACIÓN DE CURSOS Y DIPLOMADOS DE LA OFERTA EDUCATIVA DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”	Debido cumplimiento de las responsabilidades académicas del programa. De acuerdo a lo certificado por el Departamento de Desarrollo Humano EMAVI, no hay personal nombrado en la Tabla de Organización y Equipo (TOE) para cumplir las funciones que son objeto del contrato. Por lo anterior se requiere de la prestación de servicios profesionales que cuente con el perfil y experiencia solicitada en el anexo técnico del presente estudio previo. La contratación aportará a la proyección social con la capacitación a soldados y a Alféreces y Cadetes con la realización de los cursos de especialidad.
11	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESOR DE EVALUACIÓN DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.	La Escuela Militar de Aviación se encuentra acreditada institucionalmente mediante resolución 4600 del 20/03/2018 por seis años, y de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1330 de 2019 y el acuerdo CESU 2020 y los lineamientos de octubre 2022, requiere su renovación por lo anterior mediante directiva transitoria No. 02 del 16 de junio de 2022, la EMAVI apertura el proceso de renovación de la Acreditación Institucional, estableciendo en el cronograma la recolección y validación de la información por las diferentes dependencias de la EMAVI, la revisión del informe de autoevaluación y los diferentes documentos necesarios para la presentación de información de acuerdo a la visita de pares académicos del Consejo Nacional de Acreditación; dando respuesta a los diferentes requerimientos del Ministerio de Educación Nacional. De acuerdo con lo certificado por el Departamento de Desarrollo Humano EMAVI, no hay personal nombrado en la Tabla de Organización y Equipo (TOE) para cumplir las funciones que son objeto del contrato. Por lo anterior se requiere de la prestación de servicios profesionales que cuente con el perfil y experiencia solicitada en el anexo técnico del presente estudio previo. La

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

		contratación de este personal beneficiará a toda la comunidad académica (Directivos, administrativos, profesores y cadetes) quienes estarán inmersos en el proceso de renovación y requerirán capacitación, sensibilización y acompañamiento.
--	--	---

Finalmente, el servicio de qué trata el presente proceso se adecúa a lo preceptuado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, atendiendo la certificación expedida por el Departamento de Desarrollo Humano, en donde consta la inexistencia de personal de planta suficiente en la Escuela Militar de Aviación para desarrollar las actividades que conllevan la necesidad existente, es por ello, que mediante “Acta análisis escogencia del mejor oferente en contratación directa”, que da cuenta de la verificación efectuada por el Gerente del Proyecto y el Comité Estructurador Técnico del proceso, quienes constataron la idoneidad y experiencia de los futuros invitados a ofertar.

1.2. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LAS DIFERENTES SECCIONES DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ”.

1.3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

- a) **LOTE 00:** LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ”.

Plazo de ejecución	A partir de la firma del acta de inicio hasta el 11 de diciembre de 2023
Lugar de ejecución	En las instalaciones del Grupo Académico de la Escuela Militar de Aviación, previa coordinación con el supervisor del contrato.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

Forma de pago	El MDN pagará al contratista el valor del contrato así: \$38.297.920		
	MES DE EJECUCIÓN 2023	PAC (PAGO 2023)	VALOR
	FEBRERO	ABRIL	\$3.790.000
	MARZO	MAYO	\$3.680.000
	ABRIL	JUNIO	\$3.730.000
	MAYO	JULIO	\$3.780.000
	JUNIO	AGOSTO	\$3.670.000
	JULIO	SEPTIEMBRE	\$3.760.000
	AGOSTO	OCTUBRE	\$3.750.000
	SEPTIEMBRE	NOVIEMBRE	\$3.700.000
	OCTUBRE	DICIEMBRE	\$3.850.000
	NOVIEMBRE - DICIEMBRE	DICIEMBRE Y/O PAC CUENTAS POR PAGAR 2023 pagaderas el PRIMER TRIMESTRE 2024	\$4.587.920
	TOTAL		\$38.297.920
	Nota 1: La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO.		
	Nota 2: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.		

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

b) **LOTE 01:** LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR EN ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN, EN EL MARCO DEL ALISTAMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.

Plazo de ejecución	A partir de la firma del acta de inicio hasta el 11 de diciembre de 2023.		
Lugar de ejecución	En las instalaciones del Grupo Académico de la Escuela Militar de Aviación, previa coordinación con el supervisor del contrato.		
Forma de pago	El MDN pagará al contratista el valor del contrato así: \$53.993.597		
	MES DE EJECUCIÓN 2023	PAC (PAGO 2023)	VALOR
	FEBRERO	ABRIL	\$4.150.000
	MARZO	MAYO	\$6.400.000
	ABRIL	JUNIO	\$6.000.000
	MAYO	JULIO	\$6.600.000
	JUNIO	AGOSTO	\$4.200.000
	JULIO	SEPTIEMBRE	\$5.300.000
	AGOSTO	OCTUBRE	\$5.300.000
	SEPTIEMBRE	NOVIEMBRE	\$4.200.000
	OCTUBRE	DICIEMBRE	\$6.500.000
	NOVIEMBRE - DICIEMBRE	DICIEMBRE Y/O PAC CUENTAS POR PAGAR 2023 pagaderas el PRIMER TRIMESTRE 2024	\$5.343.597
	TOTAL		\$53.993.597
	Nota 1: La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO. Nota 2: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.		

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

- c) **LOTE 02:** LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR EN PLANEACIÓN, PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.

Plazo de ejecución	A partir de la firma del acta de inicio hasta el 11 de diciembre de 2023		
Lugar de ejecución	En las instalaciones del Grupo Académico de la Escuela Militar de Aviación, previa coordinación con el supervisor del contrato.		
Forma de pago	El MDN pagará al contratista el valor del contrato así: \$38.297.920		
	MES DE EJECUCIÓN 2023	PAC (PAGO 2023)	VALOR
	FEBRERO	ABRIL	\$ 5.000.000
	MARZO	MAYO	\$ 5.200.000
	ABRIL	JUNIO	\$ 5.500.000
	MAYO	JULIO	\$ 5.000.000
	JUNIO	AGOSTO	\$ 4.000.000
	JULIO	SEPTIEMBRE	\$ 3.500.000
	AGOSTO	OCTUBRE	\$ 2.200.000
	SEPTIEMBRE	NOVIEMBRE	\$ 2.500.000
	OCTUBRE	DICIEMBRE	\$ 2.000.000
	NOVIEMBRE - DICIEMBRE	DICIEMBRE Y/O PAC CUENTAS POR PAGAR 2023 pagaderas el PRIMER TRIMESTRE 2024	\$ 3.397.920
	TOTAL		\$38.297.920
	Nota 1: La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO. Nota 2: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.		

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

d) **LOTE 03:** LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASESORÍA DE LA SECCIÓN EGRESADOS DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ”.

Plazo de ejecución	A partir de la firma del acta de inicio hasta el 30 de noviembre de 2023.		
Lugar de ejecución	En las instalaciones del Grupo Académico de la Escuela Militar de Aviación, previa coordinación con el supervisor del contrato.		
Forma de pago	El MDN pagará al contratista el valor del contrato así: \$28.160.000		
	MES DE EJECUCIÓN 2023	PAC (PAGO 2023)	VALOR
	FEBRERO	ABRIL	\$2.716.000
	MARZO	MAYO	\$2.816.000
	ABRIL	JUNIO	\$2.916.000
	MAYO	JULIO	\$2.716.000
	JUNIO	AGOSTO	\$2.816.000
	JULIO	SEPTIEMBRE	\$2.916.000
	AGOSTO	OCTUBRE	\$2.716.000
	SEPTIEMBRE	NOVIEMBRE	\$2.816.000
	OCTUBRE	DICIEMBRE	\$2.916.000
	NOVIEMBRE - DICIEMBRE	DICIEMBRE Y/O PAC CUENTAS POR PAGAR 2023 pagaderas el PRIMER TRIMESTRE 2024	\$2.816.000
	TOTAL		28.160.000
	Nota 1: La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO. Nota 2: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.		

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

- e) **LOTE 04:** LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN EDUCATIVA FUERZA AÉREA (SIEFA) PARA EL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ”.

Plazo de ejecución	A partir de la firma del acta de inicio hasta el 07 de diciembre de 2023		
Lugar de ejecución	En las instalaciones del Grupo Académico de la Escuela Militar de Aviación, previa coordinación con el supervisor del contrato.		
Forma de pago	El MDN pagará al contratista el valor del contrato así: \$32.426.880		
	MES DE EJECUCIÓN 2023	PAC (PAGO 2023)	VALOR
	FEBRERO	ABRIL	\$3.150.000
	MARZO	MAYO	\$3.170.000
	ABRIL	JUNIO	\$3.150.000
	MAYO	JULIO	\$3.170.000
	JUNIO	AGOSTO	\$3.150.000
	JULIO	SEPTIEMBRE	\$3.170.000
	AGOSTO	OCTUBRE	\$3.150.000
	SEPTIEMBRE	NOVIEMBRE	\$3.170.000
	OCTUBRE	DICIEMBRE	\$3.150.000
	NOVIEMBRE - DICIEMBRE	DICIEMBRE Y/O PAC CUENTAS POR PAGAR 2023 pagaderas el PRIMER TRIMESTRE 2024	\$3.996.880
	TOTAL		\$32.426.880
	Nota 1: La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO. Nota 2: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.		

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

- f) **LOTE 05:** LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA (SIGA) PARA EL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ”.

Plazo de ejecución	A partir de la firma del acta de inicio hasta el 7 de diciembre de 2023		
Lugar de ejecución	En las instalaciones del Grupo Académico de la Escuela Militar de Aviación, previa coordinación con el supervisor del contrato.		
Forma de pago	El MDN pagará al contratista el valor del contrato así: \$32.426.880		
	MES DE EJECUCIÓN 2023	PAC (PAGO 2023)	VALOR
	FEBRERO	ABRIL	\$3.150.000
	MARZO	MAYO	\$3.170.000
	ABRIL	JUNIO	\$3.150.000
	MAYO	JULIO	\$3.170.000
	JUNIO	AGOSTO	\$3.150.000
	JULIO	SEPTIEMBRE	\$3.170.000
	AGOSTO	OCTUBRE	\$3.150.000
	SEPTIEMBRE	NOVIEMBRE	\$3.170.000
	OCTUBRE	DICIEMBRE	\$3.150.000
	NOVIEMBRE - DICIEMBRE	DICIEMBRE Y/O PAC CUENTAS POR PAGAR 2023 pagaderas el PRIMER TRIMESTRE 2024	\$3.996.880
	TOTAL		\$32.426.880
	Nota 1: La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO. Nota 2: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.		

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

- g) **LOTE 06: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR PEDAGÓGICO PARA LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS EL GRUAC DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN**

Plazo de ejecución	A partir de la firma del acta de inicio hasta el 11 de diciembre de 2023		
Lugar de ejecución	En las instalaciones del Grupo Académico de la Escuela Militar de Aviación, previa coordinación con el supervisor del contrato.		
Forma de pago	El MDN pagará al contratista el valor del contrato así: \$38.297.920		
	MES DE EJECUCIÓN 2023	PAC (PAGO 2023)	VALOR
	FEBRERO	ABRIL	\$3.790.000
	MARZO	MAYO	\$3.710.000
	ABRIL	JUNIO	\$3.710.000
	MAYO	JULIO	\$3.790.000
	JUNIO	AGOSTO	\$3.790.000
	JULIO	SEPTIEMBRE	\$3.790.000
	AGOSTO	OCTUBRE	\$3.710.000
	SEPTIEMBRE	NOVIEMBRE	\$3.710.000
	OCTUBRE	DICIEMBRE	\$3.710.000
	NOVIEMBRE - DICIEMBRE	DICIEMBRE Y/O PAC CUENTAS POR PAGAR 2023 pagaderas el PRIMER TRIMESTRE 2024	\$4.587.920
	TOTAL		\$38.297.920
	Nota 1: La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO. Nota 2: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.		

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

h) **LOTE 07:** LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN COORDINADOR PEDAGÓGICO PARA LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ”.

Plazo de ejecución	A partir de la firma del acta de inicio hasta el 11 de diciembre de 2023		
Lugar de ejecución	En las instalaciones del Grupo Académico de la Escuela Militar de Aviación, previa coordinación con el supervisor del contrato.		
Forma de pago	El MDN pagará al contratista el valor del contrato así: \$38.297.920		
	MES DE EJECUCIÓN 2023	PAC (PAGO 2023)	VALOR
	FEBRERO	ABRIL	\$3.790.000
	MARZO	MAYO	\$3.710.000
	ABRIL	JUNIO	\$3.710.000
	MAYO	JULIO	\$3.790.000
	JUNIO	AGOSTO	\$3.790.000
	JULIO	SEPTIEMBRE	\$3.790.000
	AGOSTO	OCTUBRE	\$3.710.000
	SEPTIEMBRE	NOVIEMBRE	\$3.710.000
	OCTUBRE	DICIEMBRE	\$3.710.000
	NOVIEMBRE - DICIEMBRE	DICIEMBRE Y/O PAC CUENTAS POR PAGAR 2023 pagaderas el PRIMER TRIMESTRE 2024	\$4.587.920
	TOTAL		\$38.297.920
	Nota 1: La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO. Nota 2: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.		

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

i) **LOTE 08:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA DE EXTENSIÓN DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.

Plazo de ejecución	A partir de la firma del acta de inicio hasta el 07 de diciembre de 2023.		
Lugar de ejecución	En las instalaciones del Grupo Académico de la Escuela Militar de Aviación, previa coordinación con el supervisor del contrato.		
Forma de pago	El MDN pagará al contratista el valor del contrato así: \$38.297.920		
	Mes de Ejecución 2023	PAC (Mes de Pago 2023)	VALOR
	Febrero	PAC ABRIL	\$ 3.500.000
	Marzo	PAC MAYO	\$ 3.900.000
	Abril	PAC JUNIO	\$ 3.700.000
	Mayo	PAC JULIO	\$ 3.500.000
	Junio	PAC AGOSTO	\$ 3.900.000
	Julio	PAC SEPTIEMBRE	\$ 3.700.000
	Agosto	PAC OCTUBRE	\$ 3.500.000
	Septiembre	PAC NOVIEMBRE y/o Ultimo bimestre	\$ 3.900.000
	Octubre	PAC DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2024	\$ 3.700.000
	Noviembre-diciembre	PAC CUENTAS POR PAGAR 2024, PAGADERAS EL PRIMER TRIMESTRE DE 2024	\$ 4.997.920
	TOTAL		\$38.297.920
	Nota 1: La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO. Nota 2: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.		

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

- j) **LOTE 09:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA DE LA SECCIÓN INTERNACIONALIZACIÓN DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.

Plazo de ejecución	A partir de la firma del acta de inicio hasta el 07 de diciembre de 2023.		
Lugar de ejecución	En las instalaciones del Grupo Académico de la Escuela Militar de Aviación, previa coordinación con el supervisor del contrato.		
Forma de pago	El MDN pagará al contratista el valor del contrato así: \$36´502.705		
	Mes de Ejecución 2023	PAC (Mes de Pago 2023)	VALOR
	Febrero	PAC ABRIL	\$ 3.400.000
	Marzo	PAC MAYO	\$ 3.800.000
	Abril	PAC JUNIO	\$ 3.600.000
	Mayo	PAC JULIO	\$ 3.400.000
	Junio	PAC AGOSTO	\$ 3.800.000
	Julio	PAC SEPTIEMBRE	\$ 3.600.000
	Agosto	PAC OCTUBRE	\$ 3.400.000
	Septiembre	PAC NOVIEMBRE y/o Ultimo bimestre	\$ 3.800.000
	Octubre	PAC DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2024	\$ 3.600.000
	Noviembre-diciembre	PAC CUENTAS POR PAGAR 2024, PAGADERAS EL PRIMER TRIMESTRE DE 2024	\$ 4.102.705
	TOTAL		\$36´502.705
	Nota 1: La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO. Nota 2: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.		

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

k) **LOTE 10:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA DE LA COORDINACIÓN DE CURSOS Y DIPLOMADOS DE LA OFERTA EDUCATIVA DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.

Plazo de ejecución	A partir de la firma del acta de inicio hasta el 07 de diciembre de 2023.		
Lugar de ejecución	En las instalaciones del Grupo Académico de la Escuela Militar de Aviación, previa coordinación con el supervisor del contrato.		
Forma de pago	El MDN pagará al contratista el valor del contrato así: \$28.160.000		
	Mes de Ejecución 2023	PAC (Mes de Pago 2023)	VALOR
	Febrero	PAC ABRIL	\$ 2.500.000
	Marzo	PAC MAYO	\$ 2.900.000
	Abril	PAC JUNIO	\$ 2.700.000
	Mayo	PAC JULIO	\$ 2.500.000
	Junio	PAC AGOSTO	\$ 2.900.000
	Julio	PAC SEPTIEMBRE	\$ 2.700.000
	Agosto	PAC OCTUBRE	\$ 2.500.000
	Septiembre	PAC NOVIEMBRE y/o Ultimo bimestre	\$ 2.900.000
	Octubre	PAC DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2024	\$ 2.700.000
	Noviembre-diciembre	PAC CUENTAS POR PAGAR 2024, PAGADERAS EL PRIMER TRIMESTRE DE 2024	\$ 3.860.000
	TOTAL		\$28.160.000
	Nota 1: La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO. Nota 2: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.		

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

- I) **LOTE 11: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESOR DE EVALUACIÓN DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.**

Plazo de ejecución	A partir de la firma del acta de inicio hasta el 11 de diciembre de 2023		
Lugar de ejecución	En las instalaciones del Grupo Académico de la Escuela Militar de Aviación, previa coordinación con el supervisor del contrato.		
Forma de pago	El MDN pagará al contratista el valor del contrato así: \$38.297.920		
	MES DE EJECUCIÓN 2023	PAC (PAGO 2023)	VALOR
	FEBRERO	ABRIL	\$ 5.000.000
	MARZO	MAYO	\$ 5.200.000
	ABRIL	JUNIO	\$ 5.500.000
	MAYO	JULIO	\$ 5.000.000
	JUNIO	AGOSTO	\$ 4.000.000
	JULIO	SEPTIEMBRE	\$ 3.500.000
	AGOSTO	OCTUBRE	\$ 2.200.000
	SEPTIEMBRE	NOVIEMBRE	\$ 2.500.000
	OCTUBRE	DICIEMBRE	\$ 2.000.000
	NOVIEMBRE - DICIEMBRE	DICIEMBRE Y/O PAC CUENTAS POR PAGAR 2023 pagaderas el PRIMER TRIMESTRE 2024	\$ 3.397.920
	TOTAL		\$38.297.920
	Nota 1: La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO. Nota 2: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.		

1.4. ANÁLISIS DE RIESGO

- **Riesgos de planeación y de selección:** Los riesgos propios de las etapas de planeación y selección, serán asumidos por el MDN-EMAVIM, toda vez que: “... *como es la entidad estatal quien tiene a su cargo de manera exclusiva la planeación del proceso contractual y el desarrollo del proceso de selección, cualquier riesgo que llegare a concretarse en esa etapa, estará a cargo de la entidad respectiva.*”^[1], así por

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

ejemplo, el riesgo de declarar desierto el proceso por falta de ofertas o por la configuración de las causales de rechazo o de declaratoria desierta.

- **Riesgos cubiertos por el régimen de garantías :** Los riesgos relacionados con la seriedad de la oferta, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la responsabilidad extracontractual derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista y/o sus subcontratistas, y de los demás riesgos a que se encuentra expuesta la Administración y que se encuentran cubiertos por el régimen de garantías previsto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, fueron analizados en la estructuración atendiendo la naturaleza de las obligaciones y la cuantía del contrato a celebrar, y se encuentran señalados en el numeral 5.1 “*GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL EXIGIRÁ PARA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN*” del capítulo 5 “*ESTUDIO JURÍDICO*” del formato de “*ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS*”.
- **Otros riesgos:** No son riesgos previsibles: **a)** los que corresponden a la teoría de la imprevisión; **b)** las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes; y **c)** los riesgos imprevisibles.
- **Riesgos previsibles:** De conformidad con lo ordenado por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en la siguiente tabla se relaciona la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato: (Ver Matriz de Riesgos implementada por Colombia Compra Eficiente publicada en el SECOP II)

ANEXO MATRIZ DE RIESGO IMPLEMENTADA POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

- **Justificación de la no exigencia de riesgos:** No aplica.

^[2] DEIK ACOSTAMADIEDO, Carolina. Guía De Contratación Estatal: Deber de planeación y modalidades de selección. Ed. Abeledo Perrot: Buenos Aires, 2014. P. 105.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

CAPÍTULO 2. ESTUDIO TÉCNICO

2.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Obligaciones Generales de los Contratistas en cada Lote:

Otras Obligaciones del Contratista:

- ☐ De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 2 de la ley 1562 de 2012, reglamentado por el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015, el contratista deberá practicarse el examen médico ocupacional y allegar el certificado respectivo a la EMAVI, previo a la firma del acta de inicio y será entregado al supervisor del contrato
- ☐ Dedicar toda su capacidad intelectual en cumplimiento de las actividades del presente contrato.
- ☐ Para el trámite de pagos deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales.

Nota: La realización de las actividades (ficha técnica) es de carácter temporal, el contratista dispone de autonomía e independencia para cumplimiento del contrato en coordinación con el supervisor del contrato, pero siempre en cumplimiento de los objetivos y plazos propuestos para la EMAVI.

1. Entregar al supervisor informe de las actividades realizadas, documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Entidad y de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
3. Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato para el seguimiento de las tareas encomendadas y bajo la periodicidad que se indique.
4. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad en los plazos establecidos en la ley, en proporción al valor mensual de los honorarios del presente contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
5. Una vez finalice el objeto del contrato, el (la) CONTRATISTA deberá entregar al supervisor de este, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieran generado durante la ejecución del mismo.
6. En el evento en que el (la) contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante vigencia de este adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley.
7. Efectuar el registro de la hoja de vida en la plataforma del SIGEP y/o la que haga sus veces y presentar los soportes de registro para efectos del primer pago por concepto de honorarios.
8. Asesorar a la dependencia correspondiente en el que es contratado en el desarrollo de las actividades propias del funcionamiento de la misma.
9. Participar puntualmente a las reuniones que sean convocada en la EMAVI.
10. De acuerdo con el cronograma de Ministerio de Educación Nacional, participar si se requiere, de la visita de pares para el proceso de renovación de registros calificados de los programas o evaluación de calidad educativa de la EMAVI.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

11. Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
12. Cumplir los deberes éticos de su profesión.
13. Hacer entrega oficial al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo y la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizadas, rotuladas y almacenadas, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Fuerza Aérea Colombiana.
14. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora, y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.
15. Conocer el Proyecto educativo de los programas académicos de la EMAVI, las políticas en materia de educación de la Fuerza Aérea Colombiana, el Proyecto Educativo Institucional de la EMAVI y los demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.
16. De acuerdo con lo establecido en la Ley Estatutaria 1621 del 17 de abril de 2013, en especial, los artículos 33, 38 y 39, relacionados con la reserva legal de la información, compromiso de reserva y excepción a los deberes de denuncia y declaración, respectivamente firmará el acta de compromiso de reserva al momento de la terminación del contrato.
17. Efectuar el registro de la documentación requerida en la plataforma del SIGEP y/o la que haga sus veces, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Circular FAC-S-2020-009131-CR del 03-12-2020, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 2013 del 2019, literal f) y g) del artículo 2, previo a la suscripción del contrato.
18. Dar uso eficiente a los recursos de la institución en desarrollo y ejecución del contrato mediante el cumplimiento e implementación de las políticas públicas: Cero papel, ahorro de servicios públicos y demás lineamientos ambientales.
19. Responder ante las autoridades competentes por actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
20. Presentar al supervisor del contrato los soportes para efectos de pagos por concepto de honorarios
21. Cumplir los protocolos de ingreso, circulación y salida de la Unidad Militar
22. Cumplir con el estudio de seguridad personal – ESP, que requiera la FAC-EMAVI

A) LOTE 00: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ”.

Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas para la ejecución del contrato:

Durante la ejecución del contrato, se deberán desarrollar las siguientes actividades relacionadas a continuación:

1. **Unidad de Medida:** Entregables
2. **Calidad Mínima / Patrones de Desempeño Mínimos**

(i) Para desarrollar el objeto contractual el contratista debe:

- a. Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas descritas a continuación.
- b. Cumplir con la siguiente experiencia:

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

perfil profesional: Título en cualquier área de formación profesional.	Experiencia certificada en: 01 año en coordinación académica o procesos de capacitación en instituciones de educación, procesos de contratación o de selección de personal y seguimiento de indicadores o de actividades académicas o contractuales.
---	--

**ENTREGABLES:
FEBRERO A DICIEMBRE DE 2023**

No.	ACTIVIDAD	ENTREGABLES PREVISTOS	PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN
1	CONFIGURACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACTIVIDADES GRUAC	-Configuración del archivo digital del plan de actividades de acuerdo con la programación extemporánea que surja en los periodos académicos de la EMAVI.	Permanente durante la ejecución del contrato de acuerdo con requerimiento de la supervisión.
		-Seguimiento y actualización del plan de actividades, con los grupos o dependencias involucradas.	Permanente durante la ejecución del contrato de acuerdo con requerimiento de la supervisión.
		-Difusión de los cambios o actualizaciones del plan de actividades a través de correo electrónico y en el archivo digital.	
		- Proyectar plan de GRUAC para el año 2024	Noviembre 2023
2	CONFIGURACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO HORA CÁTEDRA.	-Configuración del espacio digital para la disposición de la planilla de reporte mensual de hora cátedra.	Febrero 2023
		-Revisión de las planillas de reporte para solicitud de PAC mensual del presupuesto hora cátedra	Permanente durante la ejecución del contrato de acuerdo con requerimiento de la supervisión.
		-Consolidar información de las planillas de reporte mensual de PAC de los Programas	Permanente durante la ejecución del contrato de acuerdo con requerimiento de la supervisión.
		-Realizar oficio de Solicitud PAC HORA CATEDRA ante del DEDHU, de forma mensual.	
3	SEGUIMIENTO OFERTA EDUCATIVA	-Revisión conjunta con los Programas de la carga académica y proyección requerida para el 2024 para la contratación de hora cátedra	Agosto a Noviembre 2023
		- Consolidación de la programación diaria de las clases	Permanente durante la ejecución del contrato de acuerdo con requerimiento de la supervisión.
		-Presentación del seguimiento de formación profesional	

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA		Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA		Versión N°:	01
			Vigencia:	20-09-18

		-Consolidación y preparación de la información para las presentaciones ante cuerpos colegiados de: Consejo Directivo y Consejo Superior Académico. -Seguimiento a las tareas derivadas de los cuerpos colegiados de: Consejo Directivo y Consejo Superior Académico.	
4	SEGUIMIENTO y MONITOREO DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE CALIDAD	-Monitoreo ante las dependencias para la preparación y presentación de la información de tratamiento de riesgos e indicadores del GRUAC -Corroborar el cargue de la información de las dependencias responsables de las evidencias para el tratamiento de riesgos e indicadores.	Permanente durante la ejecución del contrato de acuerdo con requerimiento de la supervisión.
		-Programar la secuencia de redacción y alistamiento de lecciones aprendidas por parte de las dependencias.	Marzo 2023
		-Revisar y dar trámite trimestralmente al GRUEA de las lecciones aprendidas autorizadas por el Comando del GRUAC.	Trimestralmente
		-Proyectar, realizar seguimiento y monitoreo de los plazos de las actividades u órdenes, que surjan para el personal del GRUAC (según plantilla dada). -Informar preventivamente los plazos a fin de evitar incumplimientos de actividades ordenadas al personal GRUAC.	Permanente durante la ejecución del contrato de acuerdo con requerimiento de la supervisión
		-Monitorear el cumplimiento de las actividades que surjan como resultado de planes de mejoramiento, anotaciones o hallazgos en las diferentes revistas, inspecciones o auditorías. -Actualizar la plantilla de acciones de mejora, observaciones, recomendaciones entre otras que se haya dispuesto como resultado de auditorías, inspecciones o revistas.	Permanente durante la ejecución del contrato de acuerdo con requerimiento de la supervisión

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

5	SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	-Recolectar la información, documentación y demás elementos que constituyan evidencias de la gestión del SEPLA, sistematizarla (física si es necesario y digital SVE) de acuerdo con la taxonomía de la sección.	Permanente durante la ejecución del contrato de acuerdo con requerimiento de la supervisión.
		-Sistematizar la información de acuerdo con las tablas de retención y normas de archivo general, así como el archivo digital de toda la documentación generada en la sección	Permanente durante la ejecución del contrato de acuerdo con requerimiento de la supervisión.
		-Elaborar o actualizar las presentaciones de la Sección o Comando del GRUAC. -Elaborar las presentaciones para seguimiento del Comando GRUAC tanto personal militar como personal no uniformado.	Permanente durante la ejecución del contrato de acuerdo con requerimiento de la supervisión

(ii) Obligaciones del contratista durante la ejecución del contrato:

Obligaciones Generales del Contratista:

- 1) Entregar al supervisor informe de las actividades realizadas, documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Entidad y de conformidad con la normatividad legal vigente.
- 2) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
- 3) Dar estricto cumplimiento en cada actividad que desarrolle con ocasión del contrato al Código de ética y demás normas que lo complementen, sustituyan y/o deroguen.
- 4) Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato para el seguimiento de las tareas encomendadas y bajo la periodicidad que se indique.
- 5) Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad en los plazos establecidos en la ley, en proporción al valor mensual de los honorarios del presente contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
- 6) Una vez finalice el objeto del contrato, el (la) CONTRATISTA deberá entregar al supervisor de este, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieran generado durante la ejecución del mismo.
- 7) En el evento en que el (la) contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante vigencia de este adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley.
- 8) Efectuar el registro de la hoja de vida en la plataforma del SIGEP y/o la que haga sus veces y presentar los soportes de registro para efectos del primer pago por concepto de honorarios.
- 9) Asesorar a la Sección de Planeación en el desarrollo de las actividades propias del funcionamiento de la

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

misma.

- 10) Participar puntualmente a las reuniones que sean convocada en la EMAVI.
- 11) Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
- 12) Cumplir los deberes éticos de su profesión.
- 13) Hacer entrega oficial al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo y la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizadas, rotuladas y almacenadas, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Fuerza Aérea Colombiana.
- 14) Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora, y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades.
- 15) Conocer el Proyecto educativo de los programas académicos de la EMAVI, las políticas en materia de educación de la Fuerza Aérea Colombiana, el Proyecto Educativo Institucional de la EMAVI y los demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.
- 16) Contar y disponer de los recursos tecnológicos para el desarrollo de sus actividades.

b) LOTE 01: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR EN ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN, EN EL MARCO DEL ALISTAMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.

Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas para la ejecución del contrato:

Durante la ejecución del contrato, se deberán desarrollar las siguientes actividades relacionadas a continuación:

- 3. Unidad de Medida:** Entregables
- 4. Calidad Mínima / Patrones de Desempeño Mínimos**

(iii) Para desarrollar el objeto contractual el contratista debe:

- c. Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas descritas a continuación.
- d. Cumplir con la siguiente experiencia:

PERFIL PROFESIONAL: Educación: Titulo como Profesional en programas de ciencias humanas o ciencias sociales o administración de empresas; o profesional en ingeniería: industrial, mecánica, mecatrónica, electrónica, sistemas o carreras afines. Grado: en áreas afines a la administración o gestión o auditoria. Diplomados y/o cursos y/o seminarios en: gestión de calidad, y/o direccionamiento estratégico y/o educación. Habilidad: Manejo de Grupo, Expresión Oral, toma de decisiones, excelentes relaciones interpersonales, trabajar bajo presión.	EXPERIENCIA: Acreditar experiencia de cinco (5) años en procesos de acreditación bajo lineamientos CNA para programas de pregrado y/o en instituciones de Educación Superior.
--	---

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

**ENTREGABLES:
Febrero- Diciembre de 2023**

No.	ACTIVIDAD	ENTREGABLES PREVISTOS	PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN
1	Contribuir al proceso de la renovación de la Acreditación Institucional de la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez”.	- Elaborar el informe de Autoevaluación con fines de renovación en acreditación institucional bajo lineamientos CNA 2021: - Estructurar los capítulos que conforman los Factores del 1 al 5 en formato Word - Presentar a revisión a los líderes de factor 1 al 5, para aprobación.	Febrero-marzo
		- Ajustar y complementar los capítulos según observaciones de los líderes de cada factor del 1 al 5. - Actualizar la información institucional que se encuentra en las generalidades del sistema SACES-CNA y SACES-MEN - Efectuar radicación del Documento informe de autoevaluación institucional con fines de renovación de acreditación. Impreso 3 copias, cargue de información en ONE DRIVE Y CD. - Cargue documentos y anexos del proceso final en el curso “acreditación institucional” de la Blackboard.	Marzo - Mayo
		- Preparación y alistamiento al personal de la EMAVI para presentaciones, simulacros de visita pares colaborativos.	Mayo – Junio
		- Planeación y ajuste para la visita de pares Externos del Consejo Nacional de Acreditación CNA.	Julio – Agosto
		- Elaboración de respuestas a requerimientos complementarios del CNA.	Mayo – Noviembre
2	Contribuir con el Diplomado de Aseguramiento de la Calidad	- Efectuar la capacitación al personal inscrito en el Diplomado Modulo 3 “Procesos de Autoevaluación y Acreditación en las IES”	Mayo
3	Contribuir con la Campaña “Alas que Forjan Calidad” versión V	- Planeamiento del evento, estableciendo el programa a desarrollar	Agosto - Septiembre

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

No.	ACTIVIDAD	ENTREGABLES PREVISTOS	PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN
		- Consecución de ponentes y panelistas para la campaña.	
4	Apoyar en la actualización de la reglamentación institucional EMAVI	- Actualización Reglamento de Aseguramiento de la Calidad versión 2.	Junio
		- Actualización Proyecto Educativo Institucional versión 3.	Julio
5	Seguimiento Autoevaluación Programa Administración Aeronáutica PAAER	- Formulación cronograma actividades seguimiento Autoevaluación PAAER - Propuesta ponderación factores de calidad Programa PAAER.	Octubre - Noviembre
		- Ajuste herramienta nuevos lineamientos programas CNA 2021, del factor 1 al 5.	Octubre - Noviembre
6	Respuestas solicitudes MEN, CNA, EMAVI, JEAES	- Respuesta requerimientos del Ministerio de Educación MEN. - Respuesta a encuestas enviadas por el MEN. - Respuesta requerimientos del Consejo Nacional de Acreditación CNA.	Durante la vigencia del contrato
		- Acompañamiento en las auditorías realizadas por JEAES. - Conceptos y peticiones realizadas por el comando de Grupo y la Dirección de la Escuela en temas afines al aseguramiento de la calidad en Educación Superior.	Durante la vigencia del contrato

(iv) Obligaciones del contratista durante la ejecución del contrato:

- 1) Entregar al supervisor informe de las actividades realizadas, documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Entidad y de conformidad con la normatividad legal vigente.
- 2) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
- 3) Dar estricto cumplimiento en cada actividad que desarrolle con ocasión del contrato al Código de ética y demás normas que lo complementen, sustituyan y/o deroguen.
- 4) Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato para el seguimiento de las tareas encomendadas y bajo la periodicidad que se indique.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

- 5) Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad en los plazos establecidos en la ley, en proporción al valor mensual de los honorarios del presente contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
- 6) Una vez finalice el objeto del contrato, el (la) CONTRATISTA deberá entregar el supervisor de este, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieran generado durante la ejecución del mismo.
- 7) En el evento en que el (la) contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante vigencia de este adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley.
- 8) Efectuar el registro de la hoja de vida en la plataforma del SIGEP y/o la que haga sus veces y presentar los soportes de registro para efectos del primer pago por concepto de honorarios.
- 9) Asesorar a la Sección de Planeación en el desarrollo de las actividades propias del funcionamiento de la misma.
- 10) Participar puntualmente a las reuniones que sean convocada en la EMAVI.
- 11) Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
- 12) Cumplir los deberes éticos de su profesión.
- 13) Hacer entrega oficial al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo y la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizadas, rotuladas y almacenadas, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Fuerza Aérea Colombiana.
- 14) Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora, y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades.
- 15) Conocer el Proyecto educativo de los programas académicos de la EMAVI, las políticas en materia de educación de la Fuerza Aérea Colombiana, el Proyecto Educativo Institucional de la EMAVI y los demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.
- 16) Contar y disponer de los recursos tecnológicos para el desarrollo de sus actividades.

c) **LOTE 02: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR EN PLANEACIÓN, PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.**

Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas para la ejecución del contrato:

Durante la ejecución del contrato, se deberán desarrollar las siguientes actividades relacionadas a continuación:

5. **Unidad de Medida:** Entregables
6. **Calidad Mínima / Patrones de Desempeño Mínimos**

(v) Para desarrollar el objeto contractual el contratista debe:

- e. Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas descritas a continuación.
- f. Cumplir con la siguiente experiencia:

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

PERFIL PROFESIONAL: Educación: Titulo como Profesional en programas de ciencias humanas o ciencias sociales o administración de empresas; o profesional en ingeniería: industrial, mecánica, mecatrónica, electrónica, sistemas o carreras afines. Posgrado: en áreas afines a la administración, gestión de proyectos o auditoria o gestión pública. Diplomados y/o cursos y/o seminarios en: gestión de calidad, y/o direccionamiento estratégico y/o educación. Habilidad: Manejo de Grupo, Expresión Oral, toma de decisiones, excelentes relaciones interpersonales, trabajar bajo presión.	EXPERIENCIA: Acreditar experiencia de (02) dos años en procesos de registro calificado y acreditación bajo lineamientos CNA para programas de pregrado y/o en instituciones de Educación Superior.
--	--

ENTREGABLES:
Febrero- diciembre de 2023

No.	ACTIVIDAD	ENTREGABLES PREVISTOS	PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN
1	Aporte al proceso de Autoevaluación para la Acreditación Institucional de la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez”.	– Elaborar el informe de Autoevaluación con fines de renovación en acreditación institucional bajo lineamientos CNA 2021: - Estructurar los capítulos que conforman los Factores del 6 al 12 en formato Word - Presentar a revisión a los líderes de factor 6 al 12, para aprobación.	Febrero -marzo
		– Ajustar y complementar los capítulos según observaciones de los líderes de cada factor del 6 al 12. – Elaboración de edición y estilo al documento informe de Autoevaluación con fines de renovación en acreditación institucional.	Abril
2	Contribuir con el Diplomado de Aseguramiento de la Calidad	- Efectuar la capacitación al personal inscrito en el Diplomado Modulo 4 “Gestión Académica para el Mejoramiento de la formación Integral”.	Abril

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

No.	ACTIVIDAD	ENTREGABLES PREVISTOS	PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN
3	Seguimiento al plan de mejoramiento integral	- Construcción del plan de mejoramiento integral 2023-2028. En formato Excel.	Febrero
		- Socializar mediante oficio con los líderes por factor y aprobación por parte del comandante GRUAC.	Marzo
		- Diligenciar formatos solicitud cargue plan de mejoramiento a la SVE, en coordinación con DEPLA.	Abril
		- Seguimiento y registro de las diferentes actividades del plan de mejoramiento a cargo de los líderes y responsables por factor. - Cargue y seguimiento en la Suite vision Empresarial de las evidencias y cierre de actividades cumplidas. - Cargue evidencias en la blackboard	Junio – Noviembre
		– Seguimiento implementación proyecto EVARA en conjunto con SEDAP, semestre 1	Julio - Septiembre
		– Seguimiento implementación proyecto EVARA en conjunto con SEDAP, semestre 2,	Octubre - Noviembre
		- Elaborar informe de gestión SECAE 2023-1 donde incluya el estado seguimiento planes de mejoramiento y desarrollo actividades de la sección.	Junio
		- Elaborar informe de gestión SECAE 2023-2 donde incluya el estado seguimiento planes de mejoramiento y desarrollo actividades de la sección.	Noviembre

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

No.	ACTIVIDAD	ENTREGABLES PREVISTOS	PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN
4	Apoyar en la actualización de la reglamentación institucional EMAVI	– En coordinación con los programas, actualizar el Proyecto Educativo de los Programas (PAAER, PIMEC, PIINF y PCMAE)	Mayo
		– En coordinación con SEDAP actualizar del reglamento docente. – En coordinación con SEXIN actualizar el reglamento de extensión y proyección social e internacionalización.	Junio - Julio
		– En coordinación con DEPLA efectuar los ajustes y adecuaciones para la aprobación del PDE 2023-2026. Debe pasar por Consejo directivo y Consejo Superior Académico.	Febrero - Julio
5	Rendición de Cuentas EMAVI 2022.	– Revisión presentación ayudas elaboradas por DEPLA para la rendición de cuentas de DIEMA.	Febrero - Marzo
		– Revisión informe rendición de cuentas 2022 elaborado por Biblioteca. – Verificación cargue en la página web.	Mayo - Octubre
		– Elaboración de artículo “aseguramiento de la calidad un camino al espacio 2042”	Marzo
6	Seguimiento Autoevaluación Programa Administración Aeronáutica PAAER	– Ajuste herramienta nuevos lineamientos programas CNA 2021, del factor 6 al 12. – Seguimiento al cumplimiento de indicadores y evolución del programa	Agosto - Septiembre

(vi) Obligaciones del contratista durante la ejecución del contrato:

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

1. Entregar al supervisor informe de las actividades realizadas, documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Entidad y de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
3. Dar estricto cumplimiento en cada actividad que desarrolle con ocasión del contrato al Código de ética y demás normas que lo complementen, sustituyan y/o deroguen.
4. Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato para el seguimiento de las tareas encomendadas y bajo la periodicidad que se indique.
5. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad en los plazos establecidos en la ley, en proporción al valor mensual de los honorarios del presente contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
6. Una vez finalice el objeto del contrato, el (la) CONTRATISTA deberá entregar al supervisor de este, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieran generado durante la ejecución del mismo.
7. En el evento en que el (la) contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante vigencia de este adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley.
8. Efectuar el registro de la hoja de vida en la plataforma del SIGEP y/o la que haga sus veces y presentar los soportes de registro para efectos del primer pago por concepto de honorarios.
9. Asesorar a la Sección de Planeación en el desarrollo de las actividades propias del funcionamiento de la misma.
10. Participar puntualmente a las reuniones que sean convocada en la EMAVI.
11. Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
12. Cumplir los deberes éticos de su profesión.
13. Hacer entrega oficial al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo y la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizadas, rotuladas y almacenadas, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Fuerza Aérea Colombiana.
14. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora, y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades.
15. Conocer el Proyecto educativo de los programas académicos de la EMAVI, las políticas en materia de educación de la Fuerza Aérea Colombiana, el Proyecto Educativo Institucional de la EMAVI y los demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.
16. Contar y disponer de los recursos tecnológicos para el desarrollo de sus actividades.

d) LOTE 03: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASESORÍA DE LA SECCIÓN EGRESADOS DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ”.

Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas para la ejecución del contrato:

Durante la ejecución del contrato, se deberán desarrollar las siguientes actividades relacionadas a continuación:

- 7. Unidad de Medida:** Entregables
- 8. Calidad Mínima / Patrones de Desempeño Mínimos**

(vii) Para desarrollar el objeto contractual el contratista debe:

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

- g. Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas descritas a continuación.
h. Cumplir con la siguiente experiencia:

PERFIL PROFESIONAL: Técnico profesional o tecnólogo en administración de empresas, gestión empresarial, mercadeo, comunicación social, tecnologías de la información, diseño gráfico o programas a fines a la administración y/o ciencias de la educación y/o tecnologías de la información y/o psicología. Preferiblemente en formación de pregrado en ciencias de la administración y/o ciencias de la educación y/o tecnologías de la información. Manejo de las tecnologías de la información y la comunicación TIC	EXPERIENCIA: El proponente deberá demostrar experiencia relacionada con el objeto a contratar, o demostrar haber trabajado en procesos educativos en instituciones de educación superior mínimo de un año a través de certificaciones expedidas por la entidad contratante y/o el respetivo empleador.
--	---

**ENTREGABLES:
FEBRERO A NOVIEMBRE 2023**

No.	ACTIVIDAD	ENTREGABLES PREVISTOS	PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN
1	Generar redes de apoyo con instituciones de educación superior	En coordinación con las secciones de extensión e internacionalización, realizar una propuesta para la vinculación de SEGRE, a las redes de egresados de otras IES, con el fin de involucrar a los graduados en actividades institucionales	Marzo - Noviembre
2	Proceso autoevaluación institucional, periodo febrero – noviembre. Impacto del egresado en el medio	- Preparación y cumplimiento de tareas en el proceso de acreditación institucional. - Aplicación de las herramientas tecnológicas para la medición del impacto y situación actual del egresado para los programas académicos.	Febrero - Noviembre
3	Divulgación de la oferta académica posgradual para graduados EMAVI periodo febrero – noviembre	Identificar oferta de educación posgradual y beneficios de los diferentes convenios académicos que cuenta la FAC.	Febrero - Noviembre

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

		- Diseño y elaboración de pautas o contenido digital. - Base de datos contactos de las diferentes universidades con que existe convenios vigentes.	
4	Actualizar base de datos de los graduados de los diferentes programas académicos	Base de datos de graduados actualizados (Base de datos SEGRE 2023), información personal tales como correo electrónico personal e institucional, numero de contacto, unidad, cargo, entre otros.	Enero - Noviembre
5	Actualización de datos personal graduado extranjeros y retirados FAC	- Aplicación de las herramientas tecnológicas para la identificación y consolidación de la información. - Encuesta digital Microsoft Forms - Actualización de datos de graduados Extranjeros y Retirados FAC en base de datos SEGRE 2023.	Enero - Noviembre
6	Fomentar y fortalecer el vinculo con los graduados EMAVI.	Apoyo conmemoración de las diferentes profesiones de la EMAVI, reunión de graduados EMAVI (si aplica). Diseño y elaboración de pautas o contenido digital. Registro de actividades realizadas	Enero - Noviembre
7	Proceso de acercamiento con la campaña #OrgullosamenteEgresadoEMAVI	- Envío diario saludo de cumpleaños personalizado mediante correo electrónico. - Base de datos Cumpleaños SEGRE 2023 con los graduados del curso 95. - Diseño y elaboración de pautas o contenido digital. - Comunicación con graduados sobresalientes (activos, retirados y extranjeros) destacando su experiencia, logros académicos y laborales, indicando por que se sienten orgullosos de ser egresados EMAVI. - Publicación trimestral de Egresados. - Actualización sección Egresados en la página web institucional. - Publicar nota de egresados destacados en el boletín mensual de Bienestar Universitario (SEBIU)	Enero - Noviembre

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

8	Aplicación de encuestas digitales Seguimiento a Graduados 2023	- Identificar población objetivo de acuerdo con cada momento (0, 1, 3 y 5). - Realizar actualización de los formularios (Momento 0 y 1) (Momento 3 y 5) si se requiere. - Aplicar encuestas digitales.	Enero - Septiembre
9	Aplicación de encuesta digital a jefes de los graduados	- Base de datos de los jefes de los graduados del momento 1 - Aplicar encuesta digital	Enero - Septiembre
10	Análisis e informe de resultados de encuestas Seguimiento a Graduados 2023	- Revisión de encuestas diligenciadas vs muestra para resultados confiables. - Análisis e informe de resultados por cada momento (0, 1, 3 y 5)	Septiembre – Octubre
11	Análisis e informe de resultados de encuesta a jefes de graduados	- Revisión de encuestas diligenciadas vs muestra para resultados confiables. - Análisis e informe de resultados.	Septiembre – Octubre
12	Informe de resultados de encuesta a Seguimiento de Graduados 2023 por programa	Informe por programa (PAAER, PIMEC, PIINF y PCMAE) de los resultados de las encuestas incluyendo el impacto de los egresados en el medio (resultado encuesta a Jefes de graduados)	Octubre - Noviembre
13	Socialización de resultados	- Acta reunión socialización de resultados con cada jefe de programa. - Boletín informativo socializando los resultados.	Noviembre
14	Informe Gestión SEGRE	Informe final, con la gestión realizada en cumplimiento a las actividades del año y el cumplimiento de los objetivos propuestos.	Noviembre

(viii) Obligaciones del contratista durante la ejecución del contrato:

- 1) Entregar al supervisor informe de las actividades realizadas, documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Entidad y de conformidad con la normatividad legal vigente.
- 2) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

- 3) Dar estricto cumplimiento en cada actividad que desarrolle con ocasión del contrato al Código de ética y demás normas que lo complementen, sustituyan y/o deroguen.
- 4) Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato para el seguimiento de las tareas encomendadas y bajo la periodicidad que se indique.
- 5) Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad en los plazos establecidos en la ley, en proporción al valor mensual de los honorarios del presente contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
- 6) Una vez finalice el objeto del contrato, el (la) CONTRATISTA deberá entregar al supervisor de este, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieran generado durante la ejecución del mismo.
- 7) En el evento en que el (la) contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante vigencia de este adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley.
- 8) Efectuar el registro de la hoja de vida en la plataforma del SIGEP y/o la que haga sus veces y presentar los soportes de registro para efectos del primer pago por concepto de honorarios.
- 9) Asesorar a la Sección de Planeación en el desarrollo de las actividades propias del funcionamiento de la misma.
- 10) Participar puntualmente a las reuniones que sean convocada en la EMAVI.
- 11) Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
- 12) Cumplir los deberes éticos de su profesión.
- 13) Hacer entrega oficial al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo y la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizadas, rotuladas y almacenadas, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Fuerza Aérea Colombiana.
- 14) Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora, y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades.
- 15) Conocer el Proyecto educativo de los programas académicos de la EMAVI, las políticas en materia de educación de la Fuerza Aérea Colombiana, el Proyecto Educativo Institucional de la EMAVI y los demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.
- 16) Contar y disponer de los recursos tecnológicos para el desarrollo de sus actividades.

e) LOTE 04: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN EDUCATIVA FUERZA AÉREA (SIEFA) PARA EL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ”.

Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas para la ejecución del contrato:

Durante la ejecución del contrato, se deberán desarrollar las siguientes actividades relacionadas a continuación:

Unidad de Medida: Entregables

Calidad Mínima / Patrones de Desempeño Mínimos

(ix) Para desarrollar el objeto contractual el contratista debe:

- i. Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas descritas a continuación.
- j. Cumplir con la siguiente experiencia:

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

Perfil académico solicitado:

Requerimiento mínimo:	Formación Profesional: tecnólogo o profesional en sistemas, administración y/o afines.
	Experiencia Laboral: El proponente deberá demostrar 01 año de experiencia relacionada con el objeto a contratar en el manejo de sistemas de información educativos o administrativos, o demostrar haber trabajado en procesos educativos en instituciones de educación superior a través de certificaciones expedidas por la entidad contratante y/o el respetivo empleador.

**ENTREGABLES:
FEBRERO A DICIEMBRE 2023**

ACTIVIDADES		ENTREGABLES PREVISTOS	PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN
1	Matricular en el SIEFA los estudiantes de los cursos regulares, curso extraordinario y curso administrativo, correspondientes a la presente vigencia.	Informe cumplimiento. mensual	Febrero-Marzo
2	Ingresar al SIEFA la carga académica, con sus respectivos docentes, asignaturas, cortes, fechas, notas parciales y definitivas para los estudiantes de los cursos regulares, curso extraordinario y curso administrativo, correspondientes a la presente vigencia.	Informe cumplimiento. mensual	Durante toda la ejecución del contrato
3	Actualización de la información general y específica en el SIEFA de los programas académicos, estudiantes y docentes. (Objetivos, denominación del programa, planes de estudio, contenidos temáticos de las asignaturas, folios de vida de docentes y alumnos, becas, Distintivos, etc.).	Informe cumplimiento. mensual	Durante toda la ejecución del contrato
4	Realizar pruebas manuales y sistematizadas sobre el proceso de estandarización y listados de antigüedad de todos los cursos.	Reporte semestral.	Durante toda la ejecución del contrato
5	Entregar la información requerida por parte de la Secretaría Académica para el apoyo a los procesos de acreditación de programas y acreditación Institucional.	Informe cumplimiento. mensual	Durante toda la ejecución del contrato
6	Entregar los reportes académicos de acuerdo con la necesidad. Antigüedades, distintivos, becas, novedades Académicas alumnos, etc.	Informe cumplimiento. mensual	Junio- Julio Noviembre-diciembre
7	Recibir las capacitaciones de los sistemas informáticos existentes en la Secretaría Académica. Sugerir los reportes de errores que arroje los aplicativos. Realizar los cambios necesarios en el software para su óptimo funcionamiento.	Informe cumplimiento. mensual	Durante toda la ejecución del contrato

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

8	Realizar la capacitación del manejo del SIEFA, pruebas manuales de los procesos de estandarización y listado de antigüedad de los cursos.	Reporte semestral.	Junio-Diciembre
---	---	--------------------	-----------------

(x) Obligaciones del contratista durante la ejecución del contrato:

Obligaciones Generales del Contratista:

- 1) Entregar al supervisor informe de las actividades realizadas, documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizaos, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Entidad y de conformidad con la normatividad legal vigente.
- 2) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
- 3) Dar estricto cumplimiento en cada actividad que desarrolle con ocasión del contrato al Código de ética de los trabajadores sociales (Acuerdo No. 024) y demás normas que lo complementen, sustituyan y/o deroguen.
- 4) Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato para el seguimiento de las tareas encomendadas y bajo la periodicidad que se indique.
- 5) Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad en los plazos establecidos en la ley, en proporción al valor mensual de los honorarios del presente contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
- 6) Una vez finalice el objeto del contrato, el (la) CONTRATISTA deberá entregar el supervisor de este, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieran generado durante la ejecución del mismo.
- 7) En el evento en que el (la) contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante vigencia de este adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley.
- 8) Efectuar el registro de la hoja de vida en la plataforma del SIGEP y/o la que haga sus veces y presentar los soportes de registro para efectos del primer pago por concepto de honorarios.
- 9) Participar puntualmente a las reuniones que sean convocada en la EMAVI tanto por el jefe de la sección, el comandante del grupo y la dirección.
- 10) Informe de atención a estudiantes y docentes de acuerdo con requerimientos.
- 11) De acuerdo con el cronograma de Ministerio de Educación Nacional, participar si se requiere, de la visita de pares para el proceso de renovación de registros calificados de los programas, renovación de
- 12) Acreditación institucional o evaluación de calidad educativa de la EMAVI.
- 13) Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
- 14) Cumplir los deberes éticos de su profesión.
- 15) Hacer entrega oficial al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo y la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizadas, rotuladas y almacenadas, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Fuerza Aérea Colombiana.
- 16) Contribuir activamente para el mantenimiento del archivo de la Sección de acuerdo a las reglamentaciones de la Fuerza Aérea Colombiana.
- 17) Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora, y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

- 18) Conocer el Proyecto educativo de los programas académicos de la EMAVI, las políticas en materia de educación de la Fuerza Aérea Colombiana, el Proyecto Educativo Institucional de la EMAVI y los demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.
- 19) De acuerdo con lo establecido en la Ley Estatutaria 1621 del 17 de abril de 2013, en especial, los artículos 33, 38 y 39, relacionados con la reserva legal de la información, compromiso de reserva y excepción a los deberes de denuncia y declaración, respectivamente firmará el acta de compromiso de reserva al momento de la terminación del contrato.

- f) **LOTE 05: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA (SIGA) PARA EL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ”.**

Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas para la ejecución del contrato:

Durante la ejecución del contrato, se deberán desarrollar las siguientes actividades relacionadas a continuación:

Unidad de Medida: Entregables

Calidad Mínima / Patrones de Desempeño Mínimos

- (xi) Para desarrollar el objeto contractual el contratista debe:

- k. Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas descritas a continuación.

Perfil académico solicitado:

Requerimiento mínimo:	Formación Profesional tecnólogo o profesional en sistemas, administración y/o afines.
	Experiencia Laboral: El proponente deberá demostrar 01 año de experiencia relacionada con el objeto a contratar en el manejo de sistemas de información educativos o administrativos, o demostrar haber trabajado en procesos educativos en instituciones de educación superior a través de certificaciones expedidas por la entidad contratante y/o el respetivo empleador.

**ENTREGABLES:
FEBRERO A DICIEMBRE 2023**

ACTIVIDADES		ENTREGABLES PREVISTOS	PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN
1	Elaborar constancias y certificados solicitados por los estudiantes, personal militar activo, egresado y retirado.	• Relación mensual cumplimiento.	• Durante toda la ejecución del contrato
2	Realizar inscripción y matrícula de cada uno de los estudiantes de los cursos regulares y administrativo.	• Reporte por curso.	• Febrero-marzo- junio-julio
3	Generar carga académica en el SIGA para estudiantes y docentes.	• Relación mensual cumplimiento.	• Durante toda la ejecución del contrato

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

4	Ingresar calificaciones semestrales al SIGA, de todos los cursos activos.	• Reporte semestral.	• Durante toda la ejecución del contrato
5	Actualización de la Información Institucional en la base de datos del SIGA.	• Informe mensual cumplimiento.	• Durante toda la ejecución del contrato
6	Generar reportes académicos a través del SIGA (NASA, boletines, historial académico, antigüedades, inasistencias, paz y salvo, etc.)	• Informe mensual cumplimiento.	• Durante toda la ejecución del contrato
7	Control y actualización de los archivos físicos y en el SIGA de los estudiantes.	• Informe mensual cumplimiento.	• Durante toda la ejecución del contrato
8	Recibir las capacitaciones de los sistemas informáticos existentes en la Secretaría Académica. Sugerir los reportes de errores que arroje los aplicativos. Realizar los cambios necesarios en el software para su óptimo funcionamiento.	• Reporte semestral.	• Junio-julio • Noviembre - Diciembre
9	Organización y archivo de información académica de todos los cursos activos y egresados de la EMAVI.	• Informe mensual cumplimiento.	• Durante toda la ejecución del contrato

(xii) Obligaciones del contratista durante la ejecución del contrato:

Obligaciones Generales del Contratista:

- 1) Entregar al supervisor informe de las actividades realizadas, documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizaos, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Entidad y de conformidad con la normatividad legal vigente.
- 2) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
- 3) Dar estricto cumplimiento en cada actividad que desarrolle con ocasión del contrato al Código de ética de los trabajadores sociales (Acuerdo No. 024) y demás normas que lo complementen, sustituyan y/o deroguen.
- 4) Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato para el seguimiento de las tareas encomendadas y bajo la periodicidad que se indique.
- 5) Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad en los plazos establecidos en la ley, en proporción al valor mensual de los honorarios del presente contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
- 6) Una vez finalice el objeto del contrato, el (la) CONTRATISTA deberá entregar al supervisor de este, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieran generado durante la ejecución del mismo.
- 7) En el evento en que el (la) contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante vigencia de este adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

- 8) Efectuar el registro de la hoja de vida en la plataforma del SIGEP y/o la que haga sus veces y presentar los soportes de registro para efectos del primer pago por concepto de honorarios.
- 9) Participar puntualmente a las reuniones que sean convocada en la EMAVI tanto por el jefe de la sección, el comandante del grupo y la dirección.
- 10) Informe de atención a estudiantes y docentes de acuerdo con requerimientos.
- 11) De acuerdo con el cronograma de Ministerio de Educación Nacional, participar si se requiere, de la visita de pares para el proceso de renovación de registros calificados de los programas, renovación de
- 12) Acreditación institucional o evaluación de calidad educativa de la EMAVI
- 13) Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
- 14) Cumplir los deberes éticos de su profesión.
- 15) Hacer entrega oficial al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo y la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizadas, rotuladas y almacenadas, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Fuerza Aérea Colombiana.
- 16) Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora, y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.
- 17) Contribuir activamente para el mantenimiento del archivo de la Sección de acuerdo a las reglamentaciones de la Fuerza Aérea Colombiana.
- 18) Conocer el Proyecto educativo de los programas académicos de la EMAVI, las políticas en materia de educación de la Fuerza Aérea Colombiana, el Proyecto Educativo Institucional de la EMAVI y los demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.
- 19) De acuerdo con lo establecido en la Ley Estatutaria 1621 del 17 de abril de 2013, en especial, los artículos 33, 38 y 39, relacionados con la reserva legal de la información, compromiso de reserva y excepción a los deberes de denuncia y declaración, respectivamente firmará el acta de compromiso de reserva al momento de la terminación del contrato.

LOTE 06 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR PEDAGÓGICO PARA LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS EL GRUAC DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN

Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas para la ejecución del contrato:

Durante la ejecución del contrato, se deberán desarrollar las siguientes actividades relacionadas a continuación:

Unidad de Medida: Entregables

Calidad Mínima / Patrones de Desempeño Mínimos

(xiii) Para desarrollar el objeto contractual el contratista debe:

- l. Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas descritas a continuación.
- m. Cumplir con la siguiente experiencia:

PERFIL PROFESIONAL: Psicólogo o Licenciado afín a la educación	EXPERIENCIA CERTIFICADA EN: 01 año en labores Académicas y Administrativas en Instituciones de Educación Superior, en procesos pedagógicos y curriculares.
--	---

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

**ENTREGABLES:
FEBRERO A DICIEMBRE DE 2023**

ACTIVIDADES		ENTREGABLES PREVISTOS	PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN
1	Seguimiento del proceso curricular de los Resultados de Aprendizaje	Informes semestrales al desarrollo de los resultados de aprendizaje (RA) en los sílabos actualizados para el ajuste curricular que dé a lugar. Visita de clases mínimo 8 por semestre con miras a la revisión de estrategias y didácticas empleadas por los docentes, las cuales deben estar alineadas al MOPED y la consecución del logro de los RA. Verificar y validar la estandarización y medición de los sílabos (RA) de los programas para que sean actualizados dentro del plan de mejoramiento por parte de cada programa, con el fin de proponerlos en comité curricular por el programa. Incorporación de temas, directivas, entre otros que sean ordenados para cada espacio académico.	Durante toda la ejecución del contrato
2	Proyecto Educativo Institucional EMAVI, Proyecto Pedagógico del Programa, Modelo Pedagógico, Modelo de Formación Estrella y del Sistema de Aseguramiento de los Resultados de Aprendizaje	Socialización permanente del Documento " Proyecto Educativo Institucional EMAVI" conforme lineamientos SEFAC, Modelo Pedagógico y del Sistema de Aseguramiento de los Resultados de Aprendizaje. Socialización permanente del Documento Modelo Pedagógico. Socialización permanente del Modelo de Formación Estrella. Definir y desarrollar campañas de difusión del PEI, MOPED, PEP y servicios del SEDAP. Socializaciones sustentadas, Mediante acta con listados de asistencia	Durante toda la ejecución del contrato
3	Gestión administrativa de la dependencia asociada a las actividades pedagógicas que requiera SEDAP. Gestión Administrativa correspondiente al Ajuste Curricular	Respuesta a requerimientos de entidades superiores que se requieran en el momento que las solicite, en referente a información propia de la Sección de Desarrollo y Asesoría Pedagógica. Presentaciones Oficios, Corrección de documentos Elaboración de Actas Estadísticas de seguimiento visita de clases con miras a la revisión de estrategias y didácticas empleadas por los docentes, las cuales deben estar alineadas al MOPED. Y al Sistema de Aseguramiento del Aprendizaje (Sílabos de las asignaturas) Estadísticas de acompañamiento a Alféreces y Cadetes. (Base de datos de las intervenciones)	Durante toda la ejecución del contrato

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

4	Acompañamiento Pedagógico, Psicológico o Psicopedagógico	Revisión del reporte NASA Alféreces y Cadetes. Citación a los Alféreces y Cadetes que presentan dificultades académicas y establecer un plan de intervención (mediante acta y listado de asistencia) Apoyo a la política de permanencia estudiantil realizando las tareas propias de la sección y proponiendo nuevas estrategias que aporten a este tema. Intervenciones grupales a Alféreces y Cadetes con dificultades. Realización curso técnicas de estudio	Durante toda la ejecución del contrato
5	Trabajo con personal docente	Planeación y desarrollo de trabajo con el personal docente donde se intervengan temas de Didácticas, metodologías, estrategias y técnicas de enseñanza para el cual se debe hacer seguimiento mediante acta y listado de asistencia. Estos apoyos se deben brindar a solicitud de los Jefes de Programa, Docentes, Alféreces y Cadetes que manifiesten alguna situación académica con el personal docente	Durante toda la ejecución del contrato
6	Base de datos docente	Levantamiento de la base de datos del personal docente de 2017 – 2023 I y II de acuerdo con los cuadros CNA, y SEACA y SECAE Estadísticas docentes de acuerdo con variables como: tipo de vinculación, nivel de formación, carga académica, entre otros.	Febrero Junio Julio Noviembre diciembre
7	Reporte Déficit Docente EMAVI	Informe que debe realizarse en los meses de Mayo y Noviembre referente al Déficit de Docentes de la EMAVI	Mayo y Noviembre
8	Acompañamiento Proceso de Acreditación Institucional	Realizar los informes que den a lugar para el proceso de Acreditación Institucional que tengan relación con los procesos que maneje la Sección de Desarrollo y Asesoría Pedagógica y tener el acompañamiento para la visita de pares académicos.	Durante la ejecución del contrato

(xiv) Obligaciones del contratista durante la ejecución del contrato:

Obligaciones adicionales:

- 1) Entregar al supervisor informe de las actividades realizadas, documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Entidad y de conformidad con la normatividad legal vigente.
- 2) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
- 3) Dar estricto cumplimiento en cada actividad que desarrolle con ocasión del contrato al Código de ética y demás normas que lo complementen, sustituyan y/o deroguen.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

- 4) Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato para el seguimiento de las tareas encomendadas y bajo la periodicidad que se indique.
- 5) Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad en los plazos establecidos en la ley, en proporción al valor mensual de los honorarios del presente contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
- 6) Una vez finalice el objeto del contrato, el (la) CONTRATISTA deberá entregar al supervisor de este, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieran generado durante la ejecución del mismo.
- 7) En el evento en que el (la) contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante vigencia de este adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley.
- 8) Efectuar el registro de la hoja de vida en la plataforma del SIGEP y/o la que haga sus veces y presentar los soportes de registro para efectos del primer pago por concepto de honorarios.
- 9) Asesorar a la Sección de Planeación en el desarrollo de las actividades propias del funcionamiento de la misma.
- 10) Participar puntualmente a las reuniones que sean convocada en la EMAVI.
- 11) Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
- 12) Cumplir los deberes éticos de su profesión.
- 13) Hacer entrega oficial al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo y la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizadas, rotuladas y almacenadas, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Fuerza Aérea Colombiana.
- 14) Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora, y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades.
- 15) Conocer el Proyecto educativo de los programas académicos de la EMAVI, las políticas en materia de educación de la Fuerza Aérea Colombiana, el Proyecto Educativo Institucional de la EMAVI y los demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.
- 16) Contar y disponer de los recursos tecnológicos para el desarrollo de sus actividades.

g) LOTE 07: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN COORDINADOR PEDAGÓGICO PARA LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ".

Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas para la ejecución del contrato:

Durante la ejecución del contrato, se deberán desarrollar las siguientes actividades relacionadas a continuación:

Unidad de Medida: Entregables

Calidad Mínima / Patrones de Desempeño Mínimos

(xv) Para desarrollar el objeto contractual el contratista debe:

Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas descritas a continuación.

Cumplir con la siguiente experiencia:

PERFIL PROFESIONAL: Psicólogo o Licenciado afín a la educación	EXPERIENCIA CERTIFICADA EN: 01 año en labores Académicas y Administrativas en Instituciones de Educación Superior, en procesos
--	--

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

	académicos, curriculares.	pedagógicos y
--	------------------------------	------------------

**ENTREGABLES:
FEBRERO A DICIEMBRE DE 2023**

ACTIVIDADES		ENTREGABLES PREVISTOS	PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN
1	Evaluación Docente “Resultados de Aprendizajes”	Construir y Diseñar la Evaluación Docente “Resultados de Aprendizajes” y luego por intermedio de plataforma Google, Microsoft o Blackboard los formularios para su perfeccionamiento y aplicación. Aplicar la evaluación docente “Resultados de Aprendizajes” a la comunidad académica I y II Semestre 2023. Analizar y emitir informe de resultados de Evaluación docente. Aplicación de instrumentos de evaluación (acompañamiento en aula) (evidencia listada de asistencia). Socialización de los resultados de la Evaluación Docente (Mediante correo a los jefes de programa y personal docente y reuniones con personal docente)	Junio - Julio (Primer Informe) Noviembre y diciembre (Segundo Informe)
2	Planes de Mejoramiento Docente	Aplicación de instrumentos de acompañamiento en aula a docentes con plan de mejoramiento, docentes vinculados a la institución por primera vez, docentes que sean reportados por los cadetes o jefes de programa y docentes que soliciten visita de acompañamiento. Diseñar planes de mejoramiento, resultado de la evaluación docente. (Se realiza un informe por cada plan de mejoramiento)	Durante toda la ejecución del contrato
3	Gestión administrativa de la dependencia asociada a las actividades pedagógicas que requiera SEDAP	Respuesta a requerimientos de entidades superiores en los momentos en que sean requeridos. Elaboración de Presentaciones. Proyección de Oficios Corrección de documentos Elaboración de Actas Estadísticas de seguimiento docente y estudiantes, en los casos que sean requeridos. Estadísticas de acompañamiento a Alféreces y Cadetes Generación de certificaciones y constancias de resultados de evaluación docente. Diligenciamiento de la matriz del Galardón Docente.	Durante toda la ejecución del contrato

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

4	Pruebas SABER PRO y SABER ONCE.	Informe, análisis y comparativos de los resultados obtenidos en las Pruebas Saber PRO 2022. Socialización de los informes a la comunidad académica, mediante correo electrónico y actas de las reuniones de la sección. Acompañamiento a los Jefes de Programa en el diseño de estrategias del fortalecimiento de las competencias evaluadas en el SABER PRO. Informe, análisis y comparativos de los resultados obtenidos en las Pruebas Saber 11 Curso 99. Acompañamiento el proceso de capacitación de SABER PRO de los Alféreces y Cadetes.	Durante toda la ejecución del contrato
5	Jornadas de trabajo Docente	Planeación y desarrollo de trabajo con el personal docente donde se intervengan temas de Didácticas, estrategias y métodos para el aprendizaje, para el cual se debe hacer seguimiento mediante acta y listado de asistencia. Estos apoyos se deben brindar a solicitud de los Jefes de Programa, Docentes, Alféreces y Cadetes que manifiesten alguna situación académica con el personal docente	Durante toda la ejecución del contrato
6	Acompañamiento Pedagógico, Psicológico o Psicopedagógico	Revisión constante del rendimiento académico de los Alféreces y Cadetes Citación a los Alféreces y Cadetes que presentan dificultades académicas y establecer un plan de intervención Revisión y Definición de un procedimiento para la reducción de la deserción estudiantil Intervenciones grupales a Alféreces y Cadetes con dificultades. (de todos estos seguimientos se debe dejar un acta con listado de asistencia)	Durante toda la ejecución del contrato
7	Seguimiento Psicopedagógico Generación E	Reuniones bimensuales con los estudiantes GENERACIÓN E (se deja evidencia mediante acta y listado de asistencia)	Durante toda la ejecución del contrato
8	Visita de Clases	Visita de clases un mínimo de 8 visitas por semestre para la revisión de estrategias y didácticas empleadas por los docentes, las cuales deben estar alineadas a lo estipulado dentro del silabo de la asignatura. (Realización de actas por	Duración del Contrato

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

		visita de clases).	
9	Sistema de verificación de resultados de aprendizaje.	Definir el plan de mejoramiento sobre los resultados de aprendizaje en engranaje con las estrategias que los programas académicos implementan o implementaran para mejorar en los resultados de Saber Pro. Apoyar la labor de seguimiento del proceso educativo y pedagógico que concierne a los resultados de aprendizaje de los programas académicos de la EMAVI. (Actas de Resultados de Aprendizaje)	Duración del Contrato
10	Acompañamiento Proceso de Acreditación Institucional	Realizar los informes que den a lugar para el proceso de Acreditación Institucional que tengan relación con los procesos que maneje la Sección de Desarrollo y Asesoría Pedagógica y tener el acompañamiento para la visita de pares académicos.	Durante la ejecución del contrato

(xvi) Obligaciones del contratista durante la ejecución del contrato:

Obligaciones adicionales:

- 1) Entregar al supervisor informe de las actividades realizadas, documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Entidad y de conformidad con la normatividad legal vigente.
- 2) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
- 3) Dar estricto cumplimiento en cada actividad que desarrolle con ocasión del contrato al Código de ética y demás normas que lo complementen, sustituyan y/o deroguen.
- 4) Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato para el seguimiento de las tareas encomendadas y bajo la periodicidad que se indique.
- 5) Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad en los plazos establecidos en la ley, en proporción al valor mensual de los honorarios del presente contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
- 6) Una vez finalice el objeto del contrato, el (la) CONTRATISTA deberá entregar al supervisor de este, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieran generado durante la ejecución de este.
- 7) En el evento en que el (la) contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante vigencia de este adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley.
- 8) Efectuar el registro de la hoja de vida en la plataforma del SIGEP y/o la que haga sus veces y presentar los soportes de registro para efectos del primer pago por concepto de honorarios.
- 9) Asesorar a la Sección de Planeación en el desarrollo de las actividades propias del funcionamiento de la misma.
- 10) Participar puntualmente a las reuniones que sean convocada en la EMAVI.
- 11) Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
- 12) Cumplir los deberes éticos de su profesión.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

- 13) Hacer entrega oficial al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo y la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizadas, rotuladas y almacenadas, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Fuerza Aérea Colombiana.
- 14) Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora, y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades.
- 15) Conocer el Proyecto educativo de los programas académicos de la EMAVI, las políticas en materia de educación de la Fuerza Aérea Colombiana, el Proyecto Educativo Institucional de la EMAVI y los demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.
- 16) Contar y disponer de los recursos tecnológicos para el desarrollo de sus actividades.

h) LOTE 08: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA DE EXTENSIÓN DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.

Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas para la ejecución del contrato:

Durante la ejecución del contrato, se deberán desarrollar las siguientes actividades relacionadas a continuación:

Unidad de Medida: Entregables

Calidad Mínima / Patrones de Desempeño Mínimos

(xvii) Para desarrollar el objeto contractual el contratista debe:

Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas descritas a continuación.

Cumplir con la siguiente experiencia:

PERFIL PROFESIONAL: Pregrado en Administración de empresas o, Ingeniería industrial o, Comunicación Social y periodismo o Mercado y/o negocios internacionales o Banca y Finanzas	EXPERIENCIA: 01 año de Experiencia laboral de un año certificada en el desarrollo de su labor profesional.
---	--

ENTREGABLES:

Del 1 de febrero al 7 de diciembre de 2023

No.	ACTIVIDAD	ENTREGABLES PREVISTOS	PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN
1	Consolidar el plan de trabajo de los docentes de los programas académicos de la EMAVI al inicio de cada semestre y hacer seguimiento del cumplimiento del mismo en el área de Extensión e internacionalización.	Informe plan de trabajo docente	Semestral
2	Apoyar el desarrollo de los pasos del instructivo de asignación de especialidades para el personal de cadetes y alféreces de la EMAVI,	Presentación Comité asignación Especialidades, Matriz consolidación de información, Acta comité de asignación de Especialidades y Oficio al Comando de Desarrollo	Semestralmente o a requerimiento

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

		Humano informando la asignación de Especialidades	
3	Consolidar semanalmente los informes de movilidad “GH-FR-248” en digital y en físico de las actividades académicas de extensión y proyección social que realicen los docentes de los programas académicos de la EMAVI durante el lapso del periodo académico.	Registro en matriz de movilidades académicas	Mensualmente
4	Mantener actualizada las bases de datos de las movilidades nacionales entrante y saliente de docentes y estudiantes de los programas académicos de la EMAVI con la información pertinente que requiera el supervisor del contrato	Registro en matriz de movilidades académicas	Mensualmente
5	Generar reportes estadísticos de las movilidades nacionales e internacionales, entrante y saliente de docentes y estudiantes de los programas académicos de la EMAVI con la información pertinente que requiera el supervisor del contrato	Informe estadístico a requerimiento	A requerimiento por parte del Jefe de la Sección Extensión e Internacionalización
6	Mantener actualizado la matriz de los convenios académicos nacionales e internacionales vigentes pertenecientes a la EMAVI, velar por que siempre se encuentren activos y operativos, de igual forma desarrollar el proceso de liquidación de los convenios que la EMAVI decida no continuar.	Matriz de convenios actualizada y actas de liquidación de convenios y sus respectivos documentos.	Mensualmente
7	Realizar las gestiones pertinentes para mantener los convenios operativos y allegar nuevos convenios que beneficien a los programas académicos de la EMAVI.	Registro de movilidades en convenio desarrolladas	Mensualmente
8	Mantener debidamente marcado, organizado y actualizado el archivo OneDrive de la Sección extensión e internacionalización de acuerdo a las instrucciones dadas por el supervisor del contrato.	Carpetas y archivos OneDrive	Mensualmente
9	Desarrollar cada uno de los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato para dar soporte a los procesos de renovación de registros, acreditación de programas, acreditación institucional y demás requerimientos exigidos por parte del Ministerio de Educación Nacional de los programas académicos de la EMAVI.	Informes, tablas Excel , presentaciones en Power point.	A requerimiento por parte del Jefe de la Sección Extensión e Internacionalización
10	Mantener actualizada la base de datos del SNIES en referencia a la movilidad académica.	Tablas Excel SNIES	Semestral
11	Realizar las coordinaciones pertinentes para Practicas y/o pasantías de acuerdo al instructivo vigente por la FAC.	Desarrollar formatos requeridos por la FAC	A requerimiento por parte del Jefe de la Sección Extensión e Internacionalización
12	Asistir a las reuniones académicas requerimiento por parte del supervisor del contrato	Asistencia a reuniones y correspondiente acta	A requerimiento por parte del Jefe de la Sección Extensión e

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

			Internacionalización
13	Cumplir con los requerimientos solicitados por la Jefatura de Educación Aeronáutica y el Comando del Grupo Académico pertinentes a la Sección Extensión e Internacionalización.	Oficios, Actas, informes, tablas Excel, documentos, presentaciones, estadísticas, etc. (a requerimiento)	Semanalmente
14	Consultar diariamente los sistemas de información utilizados en la EMAVI, que sean de referencia para el funcionamiento de la Sección Extensión e Internacionalización (Correo Outlook, Hermes, etc.)	Respuesta oportuna a las comunicaciones	Diariamente
15	Dar cumplimiento a los indicadores, planes de acción y demás actividades establecidas en la suite visión empresarial para la Sección Extensión e Internacionalización.	Información requerida y evidencias para suite visión empresarial (A requerimiento)	A requerimiento por parte del Jefe de la Sección Extensión e Internacionalización

(xviii) Obligaciones del contratista durante la ejecución del contrato:

Obligaciones adicionales: favor escribir solo si no hace parte del listado de obligaciones generales que se listan a continuación:

- 1) Entregar los Estudios de Seguridad Personal (ESP) al supervisor del contrato (Oficial o Suboficial nombrado) quien a su vez será el encargado de realizar la entrega formal de los ESP a la dependencia de inteligencia con mínimo 20 días de anterioridad al inicio de la ejecución del contrato por parte del contratista.
- 2) Entregar al supervisor informe de las actividades realizadas, documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Entidad y de conformidad con la normatividad legal vigente.
- 3) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
- 4) Dar estricto cumplimiento en cada actividad que desarrolle con ocasión del contrato al Código de ética y demás normas que lo complementen, sustituyan y/o deroguen.
- 5) Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato para el seguimiento de las tareas encomendadas y bajo la periodicidad que se indique.
- 6) Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad en los plazos establecidos en la ley, en proporción al valor mensual de los honorarios del presente contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
- 7) Una vez finalice el objeto del contrato, el (la) CONTRATISTA deberá entregar al supervisor de este, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieran generado durante la ejecución del mismo.
- 8) En el evento en que el (la) contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante vigencia de este adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley.
- 9) Efectuar el registro de la hoja de vida en la plataforma del SIGEP y/o la que haga sus veces y presentar los soportes de registro para efectos del primer pago por concepto de honorarios.
- 10) Asesorar a la Sección Extensión e Internacionalización en el desarrollo de las actividades propias del funcionamiento de la misma.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

- 11) Participar puntualmente a las reuniones que sean convocada en la EMAVI.
- 12) Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
- 13) Cumplir los deberes éticos de su profesión.
- 14) Hacer entrega oficial al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo y la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizadas, rotuladas y almacenadas, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Fuerza Aérea Colombiana.
- 15) Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora, y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades.
- 16) Conocer el Proyecto educativo de los programas académicos de la EMAVI, las políticas en materia de educación de la Fuerza Aérea Colombiana, el Proyecto Educativo Institucional de la EMAVI y los demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.
- 17) Contar y disponer de los recursos tecnológicos para el desarrollo de sus actividades.

- i) **LOTE 09: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA DE LA SECCIÓN INTERNACIONALIZACIÓN DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.**

Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas para la ejecución del contrato:

Durante la ejecución del contrato, se deberán desarrollar las siguientes actividades relacionadas a continuación:

Unidad de Medida: Entregables

Calidad Mínima / Patrones de Desempeño Mínimos

- (xix) Para desarrollar el objeto contractual el contratista debe:

Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas descritas a continuación.
Cumplir con la siguiente experiencia:

PERFIL PROFESIONAL: Profesional en Relaciones internacionales o negocios internacionales o, Profesional en administración de empresas o, Profesional en Comunicación y Periodismo o, Profesional en Gobierno y Relaciones Internacionales o, Profesional en mercadeo y negocios Internacionales.	EXPERIENCIA: 01 año de Experiencia laboral de un año certificada en el desarrollo de su labor profesional.
---	---

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

**ENTREGABLES: ENTREGABLES:
febrero a diciembre de 2023**

No.	ACTIVIDAD	ENTREGABLES PREVISTOS	PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN
1	Recopilar la información de los estudiantes extranjeros que han cursado los programas académicos de la EMAVI y mantener la información actualizada en el respectivo archivo OneDrive.	Tabla en Excel de reporte estandarizada	Trimestral o a requerimiento
2	Realizar las gestiones para el recibimiento de Cadetes extranjeros en intercambio internacional con la EMAVI.	Coordinación de asignaturas, Horarios, documentación etc.	Segundo semestre
3	Establecer estrategias que permitan realizar la internacionalización del currículo para los programas académicos.	Documentos de avance en la gestión de nuevos convenios internacionales	Trimestral o a requerimiento
4	Establecer estrategias con los programas académicos de la EMAVI para garantizar la participación de docentes y estudiantes en eventos internacionales que impacten a las demás funciones sustantivas de la educación (Investigación, extensión y proyección social)	Formato de movilidad académica de cada uno de los programas	Trimestral o a requerimiento
5	Mantener actualizada las bases de datos de las movilidades internacionales, entrante y saliente de docentes y estudiantes de los programas académicos de la EMAVI con la información pertinente que requiera Supervisor del contrato	Matriz de movilidades actualizada	mensualmente
6	Generar reportes estadísticos de las movilidades internacionales, entrante y saliente de docentes y estudiantes de los programas académicos de la EMAVI con la información pertinente que requiera Supervisor del contrato	Estadísticas graficas o tablas en Excel	Semestralmente o a requerimiento
7	En coordinación con las coordinadoras de los programas académicos realizar los horarios de los Cadetes Internacionales en intercambio homologable, hacer seguimiento a las clases y avance académico.	Horarios y documentación requerida	semanalmente o a requerimiento
8	Mantener actualizados los convenios académicos internacionales pertenecientes a la EMAVI, velar por que siempre se encuentren activos y operativos.	Convenios Internacionales Vigentes de acuerdo con instrucciones del Comando del GRUAC	Semestralmente o a requerimiento
9	Realizar las gestiones pertinentes para mantener los convenios operativos y allegar nuevos convenios que beneficien a los programas académicos de la EMAVI.	Documentos de avance en la gestión de nuevos convenios internacionales	Trimestral o a requerimiento

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

10	Mantener debidamente marcado, organizado y actualizado el archivo en One drive de la sección de Extensión e Internacionalización de acuerdo con la reglamentación de manejo de archivos y documentos vigente establecida por la Fuerza Aérea Colombiana.	Archivo OneDrive debidamente Organizado	mensualmente
11	Cumplir con cada uno de los requerimientos solicitados por el Supervisor del contrato para dar soporte a los procesos de renovación de registros, acreditación de programas, acreditación institucional y demás requerimientos exigidos por parte del Ministerio de Educación Nacional de los programas académicos de la EMAVI.	Oficios, Actas, informes, tablas Excel, documentos, presentaciones, estadísticas, etc. (a requerimiento)	A requerimiento por parte del Jefe de la Sección Extensión e Internacionalización
12	Mantener actualizada la base de datos del SNIES con la información del personal extranjero que participe en los procesos académicos de la EMAVI.	Tabla SNIES	Semestralmente o a requerimiento
13	Asistir a las reuniones programadas por la EMAVI de las cuales se requiera su asistencia ya sea virtual o presencial	Listado de asistencia	A requerimiento por parte del Jefe de la Sección Extensión e Internacionalización
14	Cumplir con los requerimientos solicitados por la Jefatura de Educación Aeronáutica y el Comando del Grupo Académico pertinentes al desarrollo de temáticas relacionadas al objeto contractual.	Oficios, Actas, informes, tablas Excel, documentos, presentaciones, estadísticas, etc. (a requerimiento)	diariamente o a requerimiento
15	Consultar diariamente los sistemas de información utilizados en la EMAVI, Outlook, Hermes y demás sistemas requeridos que sean de referencia para el funcionamiento de la Sección Internacionalización.	respuesta requerimientos, correos electrónicos y oficios	diariamente o a requerimiento
16	Dar cumplimiento a los indicadores, planes de acción y demás actividades establecidas en la suite visión empresarial para la Sección Internacionalización.	evidencia de actividades	Semestralmente o a requerimiento
17	Gestionar y desarrollar dos actividades de proyección social Universitaria para la EMAVI.	Informe de movilidad Académica	Trimestralmente

(xx) Obligaciones del contratista durante la ejecución del contrato:

- 1) Entregar los Estudios de Seguridad Personal (ESP) al supervisor del contrato (Oficial o Suboficial nombrado) quien a su vez será el encargado de realizar la entrega formal de los ESP a la dependencia de inteligencia con mínimo 20 días de anterioridad al inicio de la ejecución del contrato por parte del contratista.
- 2) Entregar al supervisor informe de las actividades realizadas, documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Entidad y de conformidad con la normatividad legal vigente.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

- 3) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
- 4) Dar estricto cumplimiento en cada actividad que desarrolle con ocasión del contrato al Código de ética y demás normas que lo complementen, sustituyan y/o deroguen.
- 5) Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato para el seguimiento de las tareas encomendadas y bajo la periodicidad que se indique.
- 6) Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad en los plazos establecidos en la ley, en proporción al valor mensual de los honorarios del presente contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
- 7) Una vez finalice el objeto del contrato, el (la) CONTRATISTA deberá entregar al supervisor de este, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieran generado durante la ejecución del mismo.
- 8) En el evento en que el (la) contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante vigencia de este adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley.
- 9) Efectuar el registro de la hoja de vida en la plataforma del SIGEP y/o la que haga sus veces y presentar los soportes de registro para efectos del primer pago por concepto de honorarios.
- 10) Asesorar a la Sección Extensión e Internacionalización en el desarrollo de las actividades propias del funcionamiento de la misma.
- 11) Participar puntualmente a las reuniones que sean convocada en la EMAVI.
- 12) Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
- 13) Cumplir los deberes éticos de su profesión.
- 14) Hacer entrega oficial al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo y la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizadas, rotuladas y almacenadas, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Fuerza Aérea Colombiana.
- 15) Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora, y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades.
- 16) Conocer el Proyecto educativo de los programas académicos de la EMAVI, las políticas en materia de educación de la Fuerza Aérea Colombiana, el Proyecto Educativo Institucional de la EMAVI y los demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.
- 17) Contar y disponer de los recursos tecnológicos para el desarrollo de sus actividades.

j) LOTE 10: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA DE LA COORDINACIÓN DE CURSOS Y DIPLOMADOS DE LA OFERTA EDUCATIVA DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.

Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas para la ejecución del contrato:

Durante la ejecución del contrato, se deberán desarrollar las siguientes actividades relacionadas a continuación:

Unidad de Medida: Entregables

Calidad Mínima / Patrones de Desempeño Mínimos

(xxi) Para desarrollar el objeto contractual el contratista debe:

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas descritas a continuación.
Cumplir con la siguiente experiencia:

PERFIL PROFESIONAL: Pregrado en Administración de empresas o Ingeniería industrial o Banca y finanzas o Comunicación Social y periodismo o Mercado y/o negocios internacionales.	EXPERIENCIA: 01 año de experiencia laboral de un año certificada en su campo profesional o en coordinaciones de programa o procesos de instituciones de Educación superior
---	---

ENTREGABLES:
1 febrero al 7 de diciembre de 2023

No.	ACTIVIDAD	ENTREGABLES PREVISTOS	PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN
1	Consolidar y proyectar la Oferta Educativa del SIEFA para el Grupo Académico del año 2024.	Elaboración tabla de consolidación de la información	Segundo Semestre del año
2	Realizar el cargue oportuno de la información requerida de los cursos de extensión en el sistema SIEFA, de acuerdo a instructivo o requerimiento de secretaria académica.	Cargue de la información en el sistema SIEFA	Semanalmente o a requerimiento
3	Realizar la programación de los cursos de extensión universitaria de la vigencia año 2023 de acuerdo como se establezca en el instructivo correspondiente por la FAC	tabla consolidada con la Información	Anualmente o a requerimiento
4	Crear la carpeta del curso en digital y en físico de los Cursos de extensión y proyección social “Cursos y Diplomados” con los siguientes formatos: GH-FR-090 registro de notas, GH-FR-256 formato silabo, GH-FR-340 horario, GH-FR-341 listado instructores, GH-FR-342 listado estudiantes, GH-FR-343 control y seguimiento del programa educativo, GH-FR-400 formato lista de chequeo carpeta de control y registro de la información del curso. (los códigos de los cursos pueden variar o ser reemplazados por otros sin embargo se debe dar cumplimiento a el diligenciamiento, recolección, archivo y análisis de toda la información reglamentada por la FAC para la ejecución de la oferta educativa.)	Formatos diligenciados y firmados correctamente (digitalizados y en físico)	Semanalmente o a requerimiento
5	Mantener debidamente marcado, organizado y actualizado el archivo One drive de la oficina que se genere de acuerdo a la reglamentación de manejo de archivos y documentos vigente establecida por la Fuerza Aérea Colombiana.	Carpetas y archivos OneDrive	Semanalmente o a requerimiento

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

6	Administrar la ejecución, coordinación y control de los cursos de Especialidades realizados por el personal de Alféreces y Cadetes mediante la matriz en Excel denominada Cuadro macro de especialidades (la cual debe ser diseñada y alimentada en su información por el contratista)	Gestiones administrativas y cuadro macro de especialidades	Semanalmente o a requerimiento
7	Desarrollar cada uno de los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato para dar soporte a los procesos de renovación de registros, acreditación de programas, acreditación institucional y demás requerimientos solicitados por parte del Ministerio de Educación Nacional de los programas académicos de la EMAVI.	Oficios, Actas, informes, tablas Excel, documentos, presentaciones, estadísticas, etc. (a requerimiento)	A requerimiento por parte del Jefe de la Sección Extensión e Internacionalización
8	Mantener actualizada la base de datos del SNIES con la información requerida de los cursos y diplomados de extensión Universitaria.	Tabla SNIES	Semestralmente o a requerimiento
9	Asistir a las reuniones programadas por la EMAVI de las cuales se solicite su asistencia ya sea virtual o presencial	Listado de asistencia	A requerimiento por parte del Jefe de la Sección Extensión e Internacionalización
10	Desarrollar los requerimientos solicitados por la Jefatura de Educación Aeronáutica y el Comando del Grupo Académico pertinentes al desarrollo de temáticas del objeto contractual.	Oficios, Actas, informes, tablas Excel, documentos, presentaciones, estadísticas, etc. (a requerimiento)	diariamente o a requerimiento
11	Consultar diariamente los sistemas de información utilizados en la EMAVI, Outlook, Hermes y demás sistemas requeridos que sean de referencia para el funcionamiento de la Oficina de la Sección Internacionalización.	respuesta requerimientos, correos electrónicos y oficios	diariamente o a requerimiento
12	Dar cumplimiento a los indicadores, planes de acción y demás actividades establecidas en la suite visión empresarial para la oficina de la Sección Internacionalización.	evidencia de actividades	Semestralmente o a requerimiento
13	Mantener debidamente marcado, organizado y actualizado el archivo en One drive de la sección de Extensión e Internacionalización de acuerdo con la reglamentación de manejo de archivos y documentos vigente establecida por la Fuerza Aérea Colombiana.	Archivo OneDrive debidamente Organizado	mensualmente
14	Atender las inspecciones de documentación de la ejecución de Cursos y/o oferta educativa de responsabilidad del GRUAC/EMAVI	Documentos requeridos	Semestralmente o a requerimiento

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

(xxii) Obligaciones del contratista durante la ejecución del contrato:

Obligaciones adicionales: favor escribir solo si no hace parte del listado de obligaciones generales que se listan a continuación:

- 1) Entregar los Estudios de Seguridad Personal (ESP) al supervisor del contrato (Oficial o Suboficial nombrado) quien a su vez será el encargado de realizar la entrega formal de los ESP a la dependencia de inteligencia con mínimo 20 días de anterioridad al inicio de la ejecución del contrato por parte del contratista.
- 2) Entregar al supervisor informe de las actividades realizadas, documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Entidad y de conformidad con la normatividad legal vigente.
- 3) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
- 4) Dar estricto cumplimiento en cada actividad que desarrolle con ocasión del contrato al Código de ética y demás normas que lo complementen, sustituyan y/o deroguen.
- 5) Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato para el seguimiento de las tareas encomendadas y bajo la periodicidad que se indique.
- 6) Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad en los plazos establecidos en la ley, en proporción al valor mensual de los honorarios del presente contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
- 7) Una vez finalice el objeto del contrato, el (la) CONTRATISTA deberá entregar al supervisor de este, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieran generado durante la ejecución del mismo.
- 8) En el evento en que el (la) contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante vigencia de este adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley.
- 9) Efectuar el registro de la hoja de vida en la plataforma del SIGEP y/o la que haga sus veces y presentar los soportes de registro para efectos del primer pago por concepto de honorarios.
- 10) Asesorar a la Sección Extensión e Internacionalización en el desarrollo de las actividades propias del funcionamiento de la misma.
- 11) Participar puntualmente a las reuniones que sean convocada en la EMAVI.
- 12) Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
- 13) Cumplir los deberes éticos de su profesión.
- 14) Hacer entrega oficial al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo y la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizadas, rotuladas y almacenadas, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Fuerza Aérea Colombiana.
- 15) Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora, y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades.
- 16) Conocer el Proyecto educativo de los programas académicos de la EMAVI, las políticas en materia de educación de la Fuerza Aérea Colombiana, el Proyecto Educativo Institucional de la EMAVI y los demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.
- 17) Contar y disponer de los recursos tecnológicos para el desarrollo de sus actividades.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

k) **LOTE 11:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESOR DE EVALUACIÓN DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.

Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas para la ejecución del contrato:

Durante la ejecución del contrato, se deberán desarrollar las siguientes actividades relacionadas a continuación:

Unidad de Medida: Entregables

Calidad Mínima / Patrones de Desempeño Mínimos

(xxiii) Para desarrollar el objeto contractual el contratista debe:

Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas descritas a continuación.

Cumplir con la siguiente experiencia:

PERFIL PROFESIONAL: Educación: Titulo como Profesional en programas de ciencias humanas o ciencias sociales o administración de empresas; o profesional en ingeniería: industrial, mecánica, mecatrónica, electrónica, sistemas o carreras afines. Posgrado: en áreas afines a la administración, gestión de proyectos o auditoria Diplomados y/o cursos y/o seminarios en: gestión de calidad, y/o direccionamiento estratégico y/o educación. Habilidad: Manejo de Grupo, Expresión Oral, toma de decisiones, excelentes relaciones interpersonales, trabajar bajo presión.	EXPERIENCIA: Acreditar experiencia de dos (2) años en procesos de evaluación para acreditación bajo lineamientos CNA para programas de pregrado y/o en instituciones de Educación Superior.
---	---

**ENTREGABLES:
Febrero- diciembre de 2023**

No.	ACTIVIDAD	ENTREGABLES PREVISTOS	PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN
1	Aporte al proceso de Autoevaluación para la Acreditación Institucional de la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez”.	– Elaborar el informe de Autoevaluación con fines de renovación en acreditación institucional bajo lineamientos CNA 2021: • Estructurar las estadísticas en apoyo a las diferentes dependencias que conforman los Factores del 1 al 5 de acuerdo con los lineamientos y la estructura del documento informe en formato Word (tablas y gráficos) • Presentar a revisión a los líderes de factor 1 al 5, para aprobación.	Febrero -marzo

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

No.	ACTIVIDAD	ENTREGABLES PREVISTOS	PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN
		- Estructurar las estadísticas en apoyo a las diferentes dependencias que conforman los Factores del 6 al 12 de acuerdo con los lineamientos y la estructura del documento informe en formato Word (tablas y gráficos) - Presentar a revisión a los líderes de factor 6 al 12, para aprobación. - Ajustar y complementar los capítulos según observaciones de los líderes de cada factor del 1 al 12.	Abril
2	Contribuir con el Diplomado de Aseguramiento de la Calidad	- Efectuar la capacitación al personal inscrito en el Diplomado Modulo 2 “Procesos de Aseguramiento de la Calidad en las IES”.	Abril
3	Preparación y alistamiento al personal de la EMAVI visitas internas y externas	- Preparación cronograma de actividades visitas internas y logística de la actividad	Febrero
		- Socializar mediante oficio con los líderes por factor y aprobación por parte del comandante GRUAC.	Marzo
		- Informe de resultados visitas internas y retroalimentación en las diferentes áreas	Mayo-Junio
		- Cargue evidencias en la blackboard	Junio – Noviembre
		– Elaboración de informe Seguimiento implementación proyecto EVARA, semestre 1	Julio - Septiembre
		– Elaboración de informe de Seguimiento implementación proyecto EVARA, semestre 2,	Octubre - Noviembre
		- Elaborar informe de gestión SECAE 2023-1 capítulo 2 donde incluya el estado proceso de	Junio

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

No.	ACTIVIDAD	ENTREGABLES PREVISTOS	PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN
		renovación acreditación institucional.	
		- Elaborar informe de gestión SECAE 2023-2 capítulo 2 donde incluya el estado proceso de renovación acreditación institucional.	Noviembre
4	Seguimiento Autoevaluación Programa Administración Aeronáutica PAAER	– Diseño y estructura de la presentación de las estadísticas de acuerdo a los nuevos lineamientos programas CNA 2021, del factor 1 al 12. – Seguimiento al cumplimiento de indicadores y evolución del programa	Agosto - Septiembre

(xxiv) Obligaciones del contratista durante la ejecución del contrato:

- 17) Entregar al supervisor informe de las actividades realizadas, documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Entidad y de conformidad con la normatividad legal vigente.
- 18) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
- 19) Dar estricto cumplimiento en cada actividad que desarrolle con ocasión del contrato al Código de ética y demás normas que lo complementen, sustituyan y/o deroguen.
- 20) Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato para el seguimiento de las tareas encomendadas y bajo la periodicidad que se indique.
- 21) Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad en los plazos establecidos en la ley, en proporción al valor mensual de los honorarios del presente contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
- 22) Una vez finalice el objeto del contrato, el (la) CONTRATISTA deberá entregar al supervisor de este, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieran generado durante la ejecución del mismo.
- 23) En el evento en que el (la) contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante vigencia de este adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley.
- 24) Efectuar el registro de la hoja de vida en la plataforma del SIGEP y/o la que haga sus veces y presentar los soportes de registro para efectos del primer pago por concepto de honorarios.
- 25) Asesorar a la Sección de Planeación en el desarrollo de las actividades propias del funcionamiento de la misma.
- 26) Participar puntualmente a las reuniones que sean convocada en la EMAVI.
- 27) Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.

- 28) Cumplir los deberes éticos de su profesión.
- 29) Hacer entrega oficial al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo y la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizadas, rotuladas y almacenadas, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Fuerza Aérea Colombiana.
- 30) Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora, y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades.
- 31) Conocer el Proyecto educativo de los programas académicos de la EMAVI, las políticas en materia de educación de la Fuerza Aérea Colombiana, el Proyecto Educativo Institucional de la EMAVI y los demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.
- 32) Contar y disponer de los recursos tecnológicos para el desarrollo de sus actividades.

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.

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

LOTE 00: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ”.

Producto a contratar	Cantidad autorizada CPA	Adquisiciones últimos años en concordancia con la consulta SILOG					
		2020		2021		2022	
		CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO
Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la coordinación seguimiento y evaluación de los procesos del Grupo Académico de la Escuela Militar de Aviación Marco Fidel Suarez.		1	\$0	1	\$28.663.506	1	\$31.633.020

LOTE 01: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR EN ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN, EN EL MARCO DEL ALISTAMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.

Producto a contratar	Cantidad autorizada CPA	Adquisiciones últimos años en concordancia con la consulta SILOG					
		2020		2021		2022	
		CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO
Prestación de servicios profesionales para asesor de acreditación de la		1	\$46.305.000	1	\$42.305.000	1	\$ 51.916.920

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA				Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA				Versión N°:	01
					Vigencia:	20-09-18

Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez"							
--	--	--	--	--	--	--	--

LOTE 02: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR EN PLANEACIÓN, PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUÁREZ".

Producto a contratar	Cantidad autorizada CPA	Adquisiciones últimos años en concordancia con la consulta SILOG					
		2020		2021		2022	
		CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO
Prestación de servicios profesionales para asesor de acreditación de la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez"		1	\$46.305.000	1	\$42.305.000	1	\$ 51.916.920

LOTE 03: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASESORÍA DE LA SECCIÓN EGRESADOS DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ".

Producto a contratar	Cantidad autorizada CPA	Adquisiciones últimos años en concordancia con la consulta SILOG					
		2020		2021		2022	
		CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO
Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la asesoría de la sección egresados de la EMAVI		1	\$0	1	\$18.421.384	1	\$19.360.896

LOTE 04: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN EDUCATIVA FUERZA AÉREA (SIEFA) PARA EL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ".

Producto a contratar	Cantidad autorizada CPA	Adquisiciones últimos años en concordancia con la consulta SILOG					
		2020		2021		2022	
		CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO
La prestación de servicios de apoyo a la gestión para la asistencia administrativa del sistema de información	1	1	\$2.650.000	1	\$2.781.900	1	\$26.313.885

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

educativa Fuerza Aérea (SIEFA) para el GRUAC de la EMAVI							
--	--	--	--	--	--	--	--

LOTE 05: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA (SIGA) PARA EL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ”

Producto a contratar	Cantidad autorizada CPA	Adquisiciones últimos años en concordancia con la consulta SILOG					
		2020		2021		2022	
		CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO
La prestación de servicios de apoyo a la gestión para la asistencia administrativa del Sistema Integral de Gestión Académica (SIGA) para el Grupo Académico de la Escuela Militar de Aviación	1	1	\$2.650.000	1	\$2.650.000	1	\$\$26.313.885

LOTE 06: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR PEDAGÓGICO PARA LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS EL GRUAC DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN

Producto a contratar	Cantidad autorizada CPA	Adquisiciones últimos años en concordancia con la consulta SILOG					
		2020		2021		2022	
		CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO
Contratar los servicios profesionales de un (01) Asesor Pedagógico para los programas académicos de la EMAVI.	1	1	\$ 36.427.069	1	\$35.995.373	1	\$31.633.020

LOTE 07: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN COORDINADOR PEDAGÓGICO PARA LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ”.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

Producto a contratar	Cantidad autorizada CPA	Adquisiciones últimos años en concordancia con la consulta SILOG					
		2020		2021		2022	
		CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO
Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de un (01) coordinador educativo pedagógico para los programas académicos de la EMAVI.	1	1	\$ 36.427.069	1	\$35.995.373	1	\$26.417.549

LOTE 08: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA DE EXTENSIÓN DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.

Producto a contratar	Cant Autor iz CPA	Adquisiciones últimos años en concordancia con la consulta SILOG					
		2020		2021		2022	
		CANT.		CAN T.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASESORÍA DE EXTENSIÓN DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.	1	1	\$28.663.506	1	\$28.493.990	1	\$ 31.633.020

LOTE 09: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA DE LA SECCIÓN INTERNACIONALIZACIÓN DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.

Producto a contratar	Cantid	Adquisiciones últimos años en concordancia con la consulta SILOG		
		2020	20	2022

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

	ad autoriza da CPA	20		21		22	
		CAN T.	VALOR UNITARIO	CA NT.	VALOR UNITARIO	CAN T.	VALOR UNITARIO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA DE LA SECCIÓN INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EMAVI.	1	1	\$ 23.796.115	1	\$ 24.807.103	1	\$23.564.340

LOTE 10: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA DE LA COORDINACIÓN DE CURSOS Y DIPLOMADOS DE LA OFERTA EDUCATIVA DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.

Producto a contratar	Cant Autori z CPA	Adquisiciones últimos años en concordancia con la consulta SILOG					
		2020		2021		2022	
		CANT .	VALOR UNITARIO	CANT .	VALOR UNITARIO	CANT. .	VALOR UNITARIO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA DE LA COORDINACIÓN DE CURSOS Y DIPLOMADOS DE LA OFERTA EDUCATIVA DEL GRUAC/EMAVI.	1	0	\$0	0	\$0	0	\$ 0

LOTE 11: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESOR DE EVALUACIÓN DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.

Producto a contratar	Cantidad autorizada CPA	Adquisiciones últimos años en concordancia con la consulta SILOG					
		2020		2021		2022	
		CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO
Prestación de servicios profesionales para asesor de evaluación de la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez”		1	\$50.540.458	1	\$37.250.107	1	\$ 37.107.000

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

CAPÍTULO 3. ESTUDIO DEL SECTOR

3.1. ASPECTOS GENERALES

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

Según la división de la economía clásica, los sectores se dividen en los siguientes:

- Sector primario o sector agropecuario.
- Sector secundario o sector Industrial.
- Sector terciario o sector de servicios.

Debemos tener en cuenta la siguiente definición:

SECTOR: Es un concepto con múltiples acepciones, en la economía, un sector es un conjunto de actividades productivas o comerciales. Todos estos grupos, por otra parte, pueden congregarse en tres amplios sectores: sector primario, sector secundario y sector terciario.

SECTOR ECONÓMICO: El presente proceso contractual pertenece al Sector Terciario.

El sector terciario también se conoce como sector de servicios, ya que incluye aquellas actividades que no implican la producción de bienes materiales. Las empresas del sector terciario, de este modo, se dedican a la satisfacción de diferentes necesidades de las personas.

Suele decirse que el sector terciario se dedica a la organización y la distribución de lo que producen los otros dos sectores: el sector primario (centrado en la extracción directa de los recursos naturales) y el sector secundario (orientado a la transformación de los recursos naturales a través de procesos industriales).

En concreto, podemos establecer que el sector terciario se encuentra conformado por varias áreas como son estas:

- 1- Actividades financieras, lo que vendrían a ser todas las relacionadas con bancos, la bolsa, los seguros.
 - 2- Actividades que vienen a ser servicios que se prestan a empresas: asesoría, administración, gestión, consultoría.
 - 3- Turismo y hotelería.
 - 4- Actividades en materia de transporte y comunicación.
 - 5- Área de telecomunicaciones, donde tendría especial protagonismo lo que serían los servicios relacionados con la telefonía.
 - 6- La actividad comercial, ya a sea a nivel minorista, al por mayor, franquiciados.
 - 7- Servicios personales que tienen como objetivo mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.
- En este apartado, pueden englobarse tanto actividades relacionadas con la estética (peluquería, maquillaje...)

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

como con lo que sería el estado de bienestar (colegios, Universidades, hospitales, administración.

8- Actividades en materia de función y administración pública: justicia, defensa, representación política.

9- Servicios relacionados con lo que es el ocio y la cultura: cine, teatro, música, deporte.

10- Medios de comunicación, ya sean escritos, digitales, televisivos o radiofónicos.

11- Actividades relacionadas con las Tecnologías de la Información como Internet.

Todos los sectores económicos se consideran que son fundamentales para el buen desarrollo de un país. No obstante, el terciario, en concreto, trae una serie de notables ventajas, tales como estas:

-Sus actividades en materia de transporte permiten no sólo hacer crecer a las ciudades sino también atraer al turismo y mejorar las comunicaciones dentro del país.

-Las TIC, por ejemplo, han dado un cambio radical al mundo laboral ya que han permitido la creación de nuevos puestos de trabajo y novedosas profesiones, ha dado lugar a la existencia del trabajo desde casa...

Un supermercado, por ejemplo, forma parte del sector terciario. Este tipo de tiendas no obtiene los recursos que vende de la naturaleza ni tampoco los procesa, sino que adquiere los productos del sector primario y del sector secundario y los vende al consumidor final.

Las empresas de transporte, las escuelas, los canales de televisión, las clínicas de salud, las compañías telefónicas y los bancos son otros actores del sector terciario. Como se puede apreciar, este sector está formado por entidades de características muy diferentes entre sí, pero que coinciden en no dedicarse a la extracción de los recursos naturales de manera directa ni a los procesos industriales.

Algunas actividades del sector terciario, en ocasiones, son incluidas en un sector cuaternario o en un sector quinario, aunque la teoría económica más popular hace referencia sólo a tres sectores.

CARACTERÍSTICAS DEL SECTOR TERCIARIO

La expansión del sector terciario es una señal de evolución de la producción, generando más producto interno bruto y competitividad en las empresas, pues externalizan ciertas actividades y subcontratan empresas para el suministro de algunos de los servicios.

Se encarga de mejorar la productividad, el capital humano y el crecimiento de las empresas a largo apoyado por sectores tales como la educación, salud, desarrollo tecnológico, entre otros. La tercerización enfrenta algunas dificultades para su estudio porque posee una gran heterogeneidad propia del sector.

El consumo del sector terciario sucede de manera simultánea con su producción, lo que condiciona la capacidad de internacionalización porque su producción y consumo se dan al mismo tiempo y en el mismo lugar.

Producen actividades intangibles e inmateriales y por esta razón sus actividades no pueden ser almacenadas, al contrario, están cerca de los consumidores. El nivel de mecanización que poseen es relativamente bajo y son actividades que se dan a nivel mundial.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

COMPOSICIÓN:

El sector terciario está compuesto de diferentes tipos de economía, que a continuación se mencionan:

- Comercio: tipo mayorista, minorista y franquicias.
- Actividades financieras: bancos, seguros, mercado de valores.
- Hotelería y actividades relacionadas con el turismo.
- Telecomunicaciones: teléfonos, celulares, medio de comunicación.
- Actividades relacionadas con el ocio: tales como cultura, deporte, cine, espectáculos, video juegos.
- Gestión y administración de las empresas.
- Función pública y servicios a la comunidad como bomberos, Fuerzas Militares y de Policía, protección civil.

ACTIVIDADES DEL SECTOR TERCIARIO:

- Eliminación de desechos
- Educación
- Bancos
- Seguros de vida
- Servicios financieros y legales
- Diferentes medios de comunicación
- Ventas al por menor
- Casinos
- Turismo
- Franquicias
- Inmobiliarias
- Seguridad
- Hotelería
- Telecomunicaciones
- Transporte

Importancia:

En la actualidad podemos decir que el sector terciario es uno de los más importantes para un país ya que es fuente de una gran cantidad de mano de obra. El sector terciario tiene una importancia relevante y fundamental en nuestras vidas diarias. Cada día, sin darnos cuenta, entramos en contacto con este sector tan importante para la sociedad: cuando compramos comida o abarrotes en un supermercado, cuando vamos a la escuela o a la universidad, cuando observamos la televisión, cuando viajamos en tren, en bus o avión. Es un aspecto muy importante y necesario dentro de las sociedades de la actualidad pues les ayuda a organizar, dirigir y controlar las actividades realizadas por los seres humanos. En algunas poblaciones desarrolladas, el sector terciario, puede incluso, alcanzar aproximadamente un 70% de la población total activa lo que convierte la región en un lugar con alta productividad contribuyendo al mismo tiempo a la producción y la economía comercial.

FUENTE: <https://www.euston96.com/sector-terciario/>

3.1.1 Económico

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

1. Producto Interno Bruto series encadenadas de volumen con año de referencia

1. PIB desde el enfoque de la producción

En el tercer trimestre de 2022, el Producto Interno Bruto, en su serie original, crece 7,0% respecto al mismo periodo de 2021 (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 8,1% (contribuye 1,6 puntos porcentuales a la variación anual).
 - Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 36,9% (contribuye 1,1 puntos porcentuales a la variación anual).
 - Industrias manufactureras crece 7,0% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual). En lo corrido del año 2022pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento 9,4%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:
 - Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 15,1% (contribuye 2,9 puntos porcentuales a la variación anual).
 - Industrias manufactureras crece 12,6% (contribuye 1,6 puntos porcentuales a la variación anual).
 - Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 37,0% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).
- Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 1,6%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 7,5%.
 - Construcción crece 2,8%.
 - Explotación de minas y canteras crece 1,9%.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18



Boletín Técnico

Producto Interno Bruto (PIB)

III trimestre 2022^{pr}

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica

Tasas de crecimiento en volumen¹

Tercer trimestre 2022^{pr}

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2022 ^{pr} - III / 2021 ^{pr} -III	2022 ^{pr} / 2021 ^{pr}	2022 ^{pr} - III / 2022 ^{pr} -II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	-1,4	-1,0	-1,2
Explotación de minas y canteras	2,5	1,3	1,9
Industrias manufactureras	7,0	12,6	0,9
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado ²	2,7	4,9	-0,4
Construcción	13,4	9,2	2,8
Comercio al por mayor y al por menor ³	8,1	15,1	0,9
Información y comunicaciones	14,0	17,6	1,5
Actividades financieras y de seguros	9,2	5,8	-0,2
Actividades inmobiliarias	2,1	2,0	0,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas ⁴	7,9	10,0	1,6
Administración pública, defensa, educación y salud ⁵	2,9	6,1	-0,7
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios ⁶	36,9	37,0	7,5
Valor agregado bruto	6,6	9,2	0,9
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	10,8	11,9	3,1
Producto Interno Bruto	7,0	9,4	1,6

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el tercer trimestre de 2022, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 7,9% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2021pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 5,1%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 10,1%. Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 1,6%, explicado por:
 - Actividades profesionales, científicas y técnicas decrece 1,7%.
 - Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 3,0%.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

DANE
INFORMACIÓN PARA TODOS

Boletín Técnico
Producto Interno Bruto (PIB)
III trimestre 2022^{pr}

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y técnicas¹
Tasas de crecimiento en volumen²
Tercer trimestre 2022^{pr}

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2022 ^{pr} - III / 2021 ^{pr} -III	2022 ^{pr} / 2021 ^{pr}	2022 ^{pr} - III / 2022 ^{pr} -II
Actividades profesionales, científicas y técnicas ¹	5,1	8,4	-1,7
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	10,1	11,2	3,0
Actividades profesionales, científicas y técnicas³	7,9	10,0	1,6

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

Administración pública y defensa

En el tercer trimestre de 2022, el valor agregado de la administración pública y defensa, planes de seguridad social de afiliación obligatoria; educación; actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 2,9% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2021. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 12):

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria crece 1,6%.
- Educación crece 4,5%.
- Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 2,7%.

Tabla 12. Administración pública y defensa¹
Tasas de crecimiento en volumen²
Tercer trimestre 2022^{pr}

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2022 ^{pr} - III / 2021 ^{pr} -III	2022 ^{pr} / 2021 ^{pr}	2022 ^{pr} - III / 2022 ^{pr} -II
Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria	1,6	7,7	-6,7
Educación	4,5	5,0	-0,4
Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales	2,7	5,4	0,5
Administración pública y defensa¹	2,9	6,1	-0,7

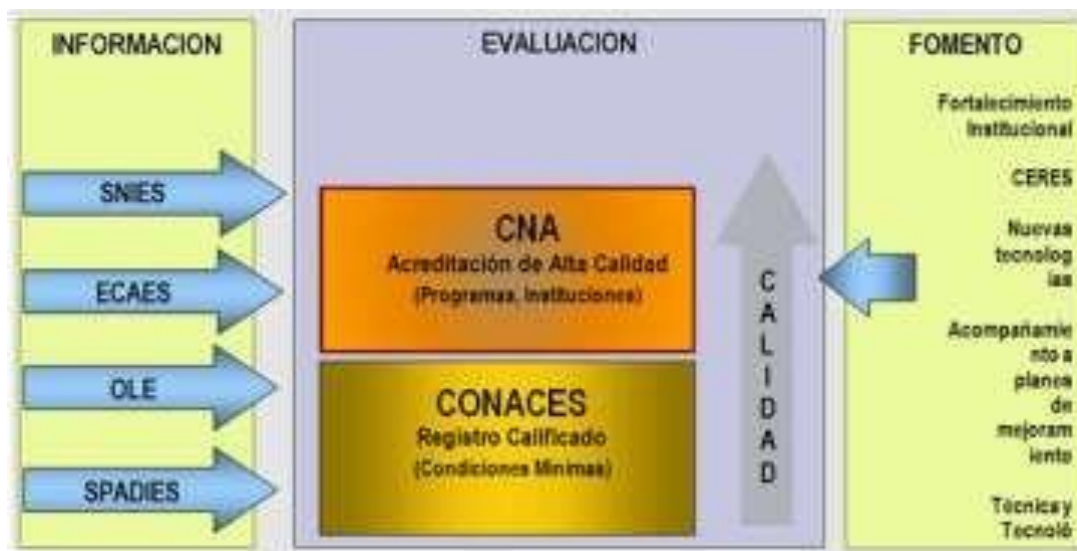
Fuente: DANE, Cuentas nacionales

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

3.1.2. Técnico

Para brindar garantías en el seguimiento y evaluación de los procesos académico-administrativos del GRUAC y con el fin de articular los procesos entre programas y secciones y conforme a los lineamientos del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, el cual está conformado por los organismos y entidades presentes en la figura a continuación.

Figura proceso del sistema educativo colombiano para el aseguramiento de la calidad



	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

Teniendo en cuenta la dinámica plasmada en la figura anterior; es necesario para ofertar los programas académicos que tiene la Escuela Militar de Aviación, cumplir con los requisitos para obtener y mantener los Registros Calificados de los programas académicos. Asimismo, cumplir con la normatividad vigente para la obtención del reconocimiento en alta calidad de estos programas al participar en procesos para la obtención de acreditación de programas. En tal sentido a continuación se hace referencia de la normatividad que aplica para el soporte de la importancia de contar con un asesor en acreditación que permita elaborar los informes de acreditación de los programas académicos al igual que dar respuesta a los requerimientos del cuerpo colegiado de la EMAVI para mantener la Calidad de los programas académicos

Registro calificado

La Ley 1188 de 2008 regulada por el Decreto 1330 de 2019, establece las condiciones y procedimientos que deben cumplirse para ofrecer y desarrollar programas académicos, y fija, previo trabajo con la comunidad académica, las condiciones básicas o mínimas de calidad, con lo cual se establece como meta la obtención de un registro calificado, indispensable para el funcionamiento de los programas académicos.

Acreditación de Alta Calidad

Se trata de un instrumento de fomento de la calidad a la educación superior, distinto a la inspección y vigilancia, que le compete constitucionalmente al Estado para garantizar la calidad de la educación y el cumplimiento de sus fines.

El acuerdo CESU 02 de 2020, establece las bases contemporáneas para acreditar para iniciar el proceso de acreditación se requiere de la voluntad expresa de la institución ante el CNA, para adelantar el proceso de acreditación de uno o más de sus programas, para lo que se requiere el cumplimiento de ciertas condiciones esenciales. Estas condiciones son de índole normativo, académico y administrativo.

El modelo está organizado por etapas de obligatorio cumplimiento por parte de los actores que participan en el proceso. El éxito de éste radica en el compromiso que asumen tanto las instituciones, la comunidad académica, así como el organismo responsable en el desarrollo de cada una de las etapas, bajo criterios de transparencia, de organización y de responsabilidad, entre otros.

3.1.3. Regulatorio

- **Constitución Política de Colombia**
- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto de Contratación de la Administración Pública".
- 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".
- 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".
- Ley 1437 de 2011 "Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
- Ley 1564 de 2012 "Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 4170 de 2011 "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, se determinan su objetivo y estructura".
- Decreto 1330 de 2019 "Por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Educación"
- Decreto Ley 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones,

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".

- Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 "Por el cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".
- **Ley 30 de 1992:** Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior. Artículos 53,54 y 55. Creación del Sistema Nacional de Acreditación.
- **Decreto 2904 de 1994:** por el cual se reglamentan los artículos 53 y 54 de la Ley 30 de 1992.
- **Acuerdo CESU No. 06 de 1995:** Por el cual se adoptan las políticas generales de acreditación y se derogan las normas que sean contrarias.
- **Ley 1740 del 23 de diciembre de 2014:** Establece las normas de la inspección y vigilancia de la educación superior en Colombia, con el fin de velar por la calidad de este servicio público, su continuidad, la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos, el cumplimiento de sus objetivos, el adecuado cubrimiento del servicio y porque en las instituciones de educación superior sus rentas se conserven y se apliquen debidamente, garantizando siempre la autonomía universitaria constitucionalmente establecida
- **Decreto 1075 de 2015** "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector educativo". Parte 5 (Reglamentación de la Educación Superior).
- **Acuerdo CESU No. 02 de 2020** "por el cual se actualiza el modelo de acreditación en alta calidad"
- **Lineamientos acreditación Institucional 23 de marzo 2021** Este documento contiene los lineamientos (factores, características y aspectos por evaluar) para la acreditación en alta calidad de instituciones de educación superior en correspondencia con su carácter y naturaleza y tiene como finalidad hacer aportes para elevar los niveles de calidad de las instituciones, teniendo como marco de referencia un sistema de evaluación de la alta calidad acorde con sus realidades, retos y posibilidades; y en última instancia, para proyectar el fortalecimiento de las capacidades de transformación e impacto en la sociedad.

Que de conformidad con lo establecido en la circular conjunta 001 de 2023 emitida por Colombia compra eficiente y el Departamento Administrativo de la Función pública mediante la cual se establecieron los lineamientos para la celebración de los contratos de prestación de servicios establecidos en el artículo 2, numeral H, de la Ley 1150 de 2007, numeral 6 indica que las entidades estatales podrán celebrar de manera excepcional contratos por plazos superiores al señalado en el numeral 3 de la circular 100-005-2022 (Cuatro (04) Meses) bajo las siguientes condiciones:

6. De manera excepcional, las Entidades Estatales destinatarias de la presente circular podrán suscribir contratos con plazos mayores al antes indicado, bajo las siguientes condiciones:

6.1. Considerando que la Ley 80 de 1993, en su artículo 32, numeral 3 prescribe que los contratos de prestación de servicios que *"se celebrarán por el término estrictamente indispensable"*, en aquellos casos en los que exista la necesidad de contar con una experticia o conocimiento especializado en una materia determinada, con el que no se cuenta en la planta de personal, se podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión por un plazo mayor a los cuatro (4) meses antes señalados, pero sin exceder el término de la vigencia fiscal respectiva. Cuando el contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión deba hacerse por más de cuatro meses deberán expresarse de forma expresa y clara las razones por las que se opta por un plazo de ejecución mayor a los cuatro (4) meses, así como los motivos por los cuales resulta conveniente proveer tal necesidad a través de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, en lugar de la creación de un empleo de la planta temporal.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

De conformidad con lo expuesto en la descripción de la necesidad del presente estudio previo nos permite concluir que la contratación propuesta es viable ya que se requiere contar con una experticia y un conocimiento especializado con el que actualmente no cuenta la entidad contratante y que para cumplir con la misión de la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suarez” se requiere durante el término del plazo de ejecución de cada contrato resultante

3.2. ESTUDIO DE LA OFERTA

Según la guía para la elaboración de estudios del sector, para el presente estudio es necesario identificarlos proveedores en el mercado del servicio a contratar, así como sus principales características como tamaño y ubicación.

Para lo anterior se evidencia que existen Instituciones de Educación Superior donde se pueden identificar personas naturales que cumplen el perfil profesional y la experiencia para la prestación de los servicios de apoyo requeridos por la EMAVI.

- a. ¿Quién ofrece el servicio? Persona natural, con el perfil requerido

La EMAVI ha encontrado que en el sector de Educación Superior se ofrecen servicios especializados tantopor personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, los profesionales y empresas cuentan con la organización y la formación técnica que les permite desarrollar sus actividades.

- b. Cotizaciones, precios históricos, otros: según los aportados en el estudio

Para efectos de contar con información del mercado respecto del valor requerido, la Fuerza Aérea Colombiana - EMAVI, solicito información a las siguientes personas naturales:

LOTE 00 : LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN SEGUIMIENTOY EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ”.

- Jenny Carolina Cubillos Mondragón
- Carolina Hernández Florián
- Diana Bedoya

De las cotizaciones allegadas por las empresas Jenny Carolina Cubillos Mondragón, Carolina Hernández Florián y Diana se obtuvo el siguiente resultado:

PRODUCTO	VALOR UNITARIO				VALOR PROMEDIO
	Fuente 1	Fuente 2	Fuente 3	Fuente 4	
Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la coordinación seguimiento y evaluación de los procesos del Grupo Académico de la Escuela	\$38.297.920	\$38.000.000	\$33.000.000	\$	\$36.432.640

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA			Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA			Versión N°:	01
				Vigencia:	20-09-18
Militar de Aviación “Marco Fidel Suarez”.					
					\$36.432.640

Fuente 1: Jenny Carolina Cubillos Mondragón

Fuente 2: Carolina Hernández Florián

Fuente 3: Diana Bedoya

LOTE 01: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR EN ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN, EN EL MARCO DEL ALISTAMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.

- Beatriz Boterio Bonilla
- Cristan Manuel Garcia Cabrera
- Fernando Leopoldo López

De las cotizaciones allegadas por las empresas Jenny Carolina Cubillos Mondragón, Carolina Hernández Florián y Diana se obtuvo el siguiente resultado:

PRODUCTO	VALOR UNITARIO				VALOR PROMEDIO
	Fuente 1	Fuente 2	Fuente 3	Fuente 4	
Prestación de servicios profesionales para asesor de acreditación de la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez”	\$ 53.993.597	\$ 54.720.000	\$ 53.993.597	\$	\$ 54.235.731
Valor Total Estimado					\$ 54.235.731

Fuente 1: Beatriz Boterio Bonilla

Fuente 2: Cristan Manuel Garcia Cabrera

Fuente 3: Fernando Leopoldo López

LOTE 02: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR EN PLANEACIÓN, PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.

- Nancy Jovanna Gómez Rodríguez
- William Salazar Ríos
- Ximena Molano Tobar

De las cotizaciones allegadas por las personas naturales se obtuvo el siguiente resultado:

PRODUCTO	VALOR UNITARIO				VALOR PROMEDIO
	Fuente 1	Fuente 2	Fuente 3	Fuente 4	
Prestación de servicios profesionales para asesor de planeación, para la renovación de la acreditación institucional de la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suarez”	\$ 38.297.920	\$ 42.350.000	\$ 47.600.000	\$	\$ 42.749.307

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18
		Valor Total Estimado	\$ 42.749.307

Fuente 1: Nancy Jovanna Gómez Rodríguez

Fuente 2: William Salazar Ríos

Fuente 3: Ximena Molano Tobar

LOTE 03: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASESORÍA DE LA SECCIÓN EGRESADOS DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ”.

- Annye Victoria Giraldo Rojas
- Vivian Lorena López Martínez
- Valentina Bobb Martínez

De las cotizaciones allegadas por las empresas Jenny Carolina Cubillos Mondragón, Carolina Hernández Florián y Diana se obtuvo el siguiente resultado:

PRODUCTO	VALOR UNITARIO				VALOR PROMEDIO
	Fuente 1	Fuente 2	Fuente 3	Fuente 4	
Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la coordinación seguimiento y evaluación de los procesos del Grupo Académico de la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suarez”.	\$28.160.000	\$41.260.000	\$30.160.000	\$	\$
Valor Total Estimado					\$33.193.333

Fuente 1: Annye Victoria Giraldo Rojas

Fuente 2: Vivian Lorena López Martínez

Fuente 3: Valentina Bobb Martínez

LOTE 04: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN EDUCATIVA FUERZA AÉREA (SIEFA) PARA EL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ”.

- Jhon Orbes
- Angie Johanna Villegas Tarquino
- Diana Alexandra Gomez

De las cotizaciones allegadas se obtuvo el siguiente resultado:

PRODUCTO	VALOR UNITARIO				VALOR PROMEDIO
	Fuente 1	Fuente 2	Fuente 3	Fuente 4	
Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la asistencia administrativa del Sistema de Información Educativa Fuerza Aérea (SIEFA) para el GRUAC de la EMAVI.	\$35.350.000	\$32.426.880	\$33.600.000	N/A	\$33.792.293,33

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18
Valor Total Estimado			\$33.792.293,33

Fuente 1: Jhon Orbes

Fuente 2: Angie Johanna Villegas Tarquino.

Fuente 3: Diana Alexandra Gomez

LOTE 05: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA (SIGA) PARA EL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ”

- Jhon Orbes
- Lorena Reyes Hernandez
- Diana Alexandra Gomez

De las cotizaciones allegadas se obtuvo el siguiente resultado:

PRODUCTO	VALOR UNITARIO				VALOR PROMEDIO
	Fuente 1	Fuente 2	Fuente 3	Fuente 4	
La prestación de servicios de apoyo a la gestión para la asistencia administrativa del Sistema Integral de Gestión Académica (SIGA) para el Grupo Académico de la Escuela Militar de Aviación	\$35.350.000	\$32.426.880	\$33.600.000	N/A	\$33.792.293,33
Valor Total Estimado					\$33.792.293,33

Fuente 1: Jhon Orbes

Fuente 2: Lorena Reyes Hernandez

Fuente 3: Diana Alexandra Gomez

Fuente 4: N/A

LOTE 06: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR PEDAGÓGICO PARA LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS EL GRUAC DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN

- Myriam Vanessa Angulo Bamba
- ILka Adriana Rodríguez Rivera
- Astrid Yulieth Fernández

De las cotizaciones allegadas por Myriam Vanessa Angulo Bamba, ILka Adriana Rodríguez Rivera y Astrid Yulieth Fernández se obtuvo el siguiente resultado:

PRODUCTO	VALOR UNITARIO			VALOR PROMEDIO
	Fuente 1	Fuente 2	Fuente 3	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	\$38.297.920	\$38.200.000	\$38.000.000	\$38.165.973

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA		Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA		Versión N°:	01
			Vigencia:	20-09-18
DE UN ASESOR PEDAGÓGICO PARA LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS EL GRUAC DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN				
Valor Total Estimado				\$38.165.973

Fuente 1: Myriam Vanessa Angulo Bamba

Fuente 2: Ilka Adriana Rodríguez Rivera

Fuente 3: Astrid Yulieth Fernández

LOTE 07: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN COORDINADOR PEDAGÓGICO PARA LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ”.

- Reina Nataly Ramirez Martinez
- Monica López Santamaria
- Beatriz Silva Pineda

De las cotizaciones allegadas por Reina Nataly Ramírez Martínez, Mónica López Santamaria y Beatriz Silva Pineda se obtuvo el siguiente resultado:

PRODUCTO	VALOR UNITARIO			VALOR PROMEDIO
	Fuente 1	Fuente 2	Fuente 3	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN COORDINADOR PEDAGÓGICO PARA LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DEL GRUAC DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN.	\$38.297.920	\$38.000.000	\$38.000.000	\$38.099.306
Valor Total Estimado				\$38.165.973

Fuente 1: Reina Nataly Ramirez Martinez

Fuente 2: Monica Lopez Santamaria

Fuente 3: Beatriz Silva Pineda

LOTE 08: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA DE EXTENSIÓN DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.

- Christian Ramirez Manrique
- Lina marcela Trujillo Cardona
- Angelica Jaramillo Fandiño

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

De las cotizaciones allegadas por las personas naturales , se obtuvo el siguiente resultado:

PRODUCTO	VALOR UNITARIO			VALOR PROMEDIO
	Fuente 1	Fuente 2	Fuente 3	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASESORÍA DE EXTENSIÓN DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUÁREZ"	\$38´297.920	\$38´297.920	\$38´297.920	\$38´297.920
Valor Total Estimado				\$38´297.920

Fuente 1: Christian Ramirez Manrique

Fuente 2: Lina marcela Trujillo Cardona

Fuente 3: Angelica Jaramillo Fandiño

LOTE 09: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA DE LA SECCIÓN INTERNACIONALIZACIÓN DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUÁREZ".

- ✓ Grasse Dayana Obonaga Noreña
- ✓ Erika Hernandez
- ✓ Melissa Julieth Lancheros Argote

De las cotizaciones allegadas por las personas naturales, se obtuvo el siguiente resultado:

PRODUCTO	VALOR UNITARIO			VALOR PROMEDIO
	Fuente 1	Fuente 2	Fuente 3	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EMAVI	\$36´502.705	\$0	\$36´502.705	\$36´502.705
Valor Total Estimado				\$36´502.705

Fuente 1: Grasse Dayana Obonaga Noreña

Fuente 2: Erika Hernandez (No se recibió Cotización)

Fuente 3: Melissa Julieth Lancheros Argote

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

LOTE 10: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA DE LA COORDINACIÓN DE CURSOS Y DIPLOMADOS DE LA OFERTA EDUCATIVA DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.

- Christian Ramirez Manrique
- Lina marcela Trujillo Cardona
- Sandra Caicedo

De las cotizaciones allegadas por las personas naturales **MICHELL FIGUEROA SANCHEZ, JOSE GERARDO GRANOBLES PINEDA** y **SARA LORENA FLOREZ SARMIENTO**, se obtuvo el siguiente resultado:

PRODUCTO	VALOR UNITARIO			VALOR PROMEDIO
	Fuente 1	Fuente 2	Fuente 3	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASESORÍA DE EXTENSIÓN DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”	\$28´160.000	\$28´160.000	\$28´160.000	\$28´160.000
Valor Total Estimado				\$28´160.000

Fuente 1: Christian Ramirez Manrique

Fuente 2: Lina marcela Trujillo Cardona

Fuente 3: Sandra Caicedo

LOTE 11: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESOR DE EVALUACIÓN DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.

- Maria Soledad Bastidas Jaramillo
- Diana Leidy Guerrero Sánchez
- Jennifer Andrea Tabares Ruiz

De las cotizaciones allegadas por las personas naturales se obtuvo el siguiente resultado:

PRODUCTO	VALOR UNITARIO				VALOR PROMEDIO
	Fuente 1	Fuente 2	Fuente 3	Fuente 4	
Prestación de servicios profesionales para asesor de evaluación, para la renovación de la acreditación institucional de la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suarez”	\$ 38.297.920	\$ 45.290.000	\$ 48.350.000	\$	\$ 43.979.307
Valor Total Estimado					\$ 43.979.307

Fuente 1: Maria Soledad Bastidas Jaramillo

Fuente 2: Diana Leidy Guerrero Sánchez

Fuente 3: Jennifer Andrea Tabares Ruiz

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

3.3. ESTUDIO DE LA DEMANDA

Se pudo evidenciar en la consulta realizada a los procesos de contratación registrados en el SECOP en los últimos cinco años, que los servicios a requerir por parte de la EMAVI son exclusivos para instituciones de carácter universitario y por tal motivo, la contratación de personas naturales o jurídicas se efectúan para apoyar los procesos de educación.

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

Específicamente para las obligaciones a contratar, la EMAVI ha realizado contratos con personas naturales en años anteriores a través de la modalidad de Contratación Directa, obteniendo los resultados técnicos esperados, por lo cual se revisaron los contratos celebrados por el MDN-FAC-EMAVI en las vigencias 2018, 2019, 2020, 2021, evidenciando que el valor para la contratación de acuerdo al objeto es acorde con el aumento anual del I.P.C.

Específicamente para las obligaciones a contratar en el presente proceso la EMAVI ha realizado contratos bajo la modalidad de contratación directa por servicios profesionales de apoyo a la gestión de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, sin necesidad de haber obtenido previamente varias ofertas.

Dada la necesidad, se propone suscribir el contrato con una persona natural, cuyo objeto a contratar requiere certificar grado de escolaridad y experiencia laboral en instituciones de educación superior, los cuales pueden ser presentados por personas de perfil profesional en programas de ciencias humanas o ciencias sociales o administración de empresas; o profesional en ingeniería: industrial, mecánica, mecatrónica, electrónica, sistemas o carreras afines, con experiencia en procesos de Gestión de calidad.

El futuro contrato tiene entregables basados en un cronograma de actividades académicas propias de Educación Superior, los cuales se cancelarán con el porcentaje de ejecución del este, a la fecha de facturación.

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

a) Procesos obietos similares:

LOTE 00: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ”

Entidad	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	CGR-NIVEL CENTRAL
Plazo en días	153	36
Modalidad de selección	Contratación Régimen especial	Contratación directa
Objeto del contrato	Prestar servicios profesionales como economista para realizar análisis y proyecciones financieras y del sistema estadístico, que se requieren para la construcción de documentos e informes de la	Prestación de servicios profesionales para apoyar la función de vigilancia de la gestión fiscal a cargo de la contraloría general de la república, para el seguimiento de recursos públicos de reactivación económica

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

	dirección de planeación.	
Contratista	Edward Zambrano Lozano	Jessika Fernanda García Zambrano
Cantidad Adquirida	1	1
Unidad de medida	UN	UN
Valor unitario sin IVA	15.886.305	6.166.667
Valor total sin IVA	15.886.305	6.166.667
Forma de pago	3 pagos	1 Pago
Oferentes participantes en el proceso	N/A	N/A
Lugar de entrega	Diagonal 18 #20-29 Fusagasugá Cundinamarca	CARRERA 69 # 44-35 Bogotá Distrito Capital de Bogotá COLOMBIA

LOTE 01: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR EN ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN, EN EL MARCO DEL ALISTAMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.

Entidad	ESCUELA DE POSTGRADOS DE POLICÍA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA ANTIOQUIA	ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
Plazo en días	40	325	150
Modalidad de selección	Directa	Directa	Directa
Objeto del contrato	Asesoría en calidad educativa de la escuela de postgrados de policía “MIGUEL ANTONIO LLERAS PIZARRO”.	Prestación de servicios personales para apoyar al subdirector en el desarrollo de los procesos de gestión de la calidad de los programas de formación en todos los niveles y modalidades de la formación; entre otros: documentación de solicitudes de registro calificado (directo, extensión, ampliación, modificación y renovación)	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de una Asesora en calidad educativa para Autoevaluación, en la categoría (A1) de acuerdo a la resolución 02 del 08 de enero de 2019, en los procesos de obtención y renovación de registros calificados y acreditación en alta calidad de los programas académicos de la Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto.
Contratista	Blanca Astrid Vargas Rincón	Marcela Rivera Pérez	Nubia Stella Cuesta Montañez
Cantidad Adquirida	1	1	1
Unidad de medida	UN	UN	UN
Valor unitario sin IVA	\$7.777.300	\$ 39,054,167	\$19.910.415
Valor total sin	\$7.777.300	\$ 39,054,167	\$19.910.415

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

IVA			
Forma de pago	DOS PAGOS	11 PAGOS	5 PAGOS
Oferentes participantes en el proceso	N/A	N/A	N/A
Lugar de entrega	AVENIDA BOYACA 142 A 55 Distrito Capital de Bogotá	SENA ANTIOQUIA	ESDEGUE

LOTE 02: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR EN PLANEACIÓN, PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.

Entidad	ESCUELA DE POSTGRADOS DE POLICÍA “MIGUEL ANTONIO LLERAS PIZARRO”.	ESCUELA DE POSTGRADOS FAC	ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
Plazo en días	40	330	150
Modalidad de selección	Directa	Directa	Directa
Objeto del contrato	Asesoría en calidad educativa de la escuela de postgrados de policía “MIGUEL ANTONIO LLERAS PIZARRO”.	Asesoría Calidad Educativa	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de una Asesora en calidad educativa para Autoevaluación, en la categoría (A1) de acuerdo a la resolución 02 del 08 de enero de 2019, en los procesos de obtención y renovación de registros calificados y acreditación en alta calidad de los programas académicos de la Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto
Contratista	Blanca Astrid Vargas Rincón	Edward Zambrano Lozano	Nubia Stella Cuesta Montañez
Cantidad Adquirida	1	1	1
Unidad de medida	UN	UN	UN
Valor unitario sin IVA	\$7.777.300	\$40.600.000	\$19.910.415
Valor total sin IVA	\$7.777.300	\$40.600.000	\$19.910.415
Forma de pago	DOS PAGOS	7 PAGOS	5 PAGOS
Oferentes participantes en el proceso	N/A	N/A	N/A
Lugar de entrega	AVENIDA BOYACA 142 A 55 Distrito Capital de Bogotá	Escuela de Postgrados	ESDEGUE

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

LOTE 03: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASESORÍA DE LA SECCIÓN EGRESADOS DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ”.

Entidad	MDN-EJC- BASPC N° 19	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA	ESDEGUE	MDN-EJC-CENAC
Plazo en días	330 (Días)	225 (Días)	150 (Días)	330 (Días)
Modalidad de selección	DIRECTA	DIRECTA	DIRECTA	DIRECTA
Objeto del contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ADMINISTRATIVO PARA EL AREA DE EGRESADOS Y GRADUADOS DE LA ESCUELA MILITAR DE CADETES	Prestar servicios profesionales para el seguimiento, análisis y actualización de los registros de egresados en ejecución del proyecto de fortalecimiento de la gestión académica de la ESAP	Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la categoría (A1) para el Departamento de Graduados y Proyección, acorde a la Resolución No. 002 del 08 de enero de 2019, a fin de asesorar y realizar seguimiento a los graduados de los programas académicos de la ESDEG	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA O AFINES COMO ASESOR PROCESO EGRESADOS CON DESTINO A LA VICERRECTORÍA DE LA EMSUB
Contratista	Diego Nicolás Rojas Gómez	SANDRA PATRICIA VIDAL CUARTAS	Félix Antonio Duque Cruz	ELISBETH TORRES RODRIGUEZ
Cantidad Adquirida	01	01	01	01
Unidad de medida	GBL	GBL	GBL	GBL
Valor unitario sin IVA	25.300.000,00 COP	20.629.944,00 COP	19.910.415,00 COP	31.185.000,00 COP
Valor total sin IVA	25.300.000,00 COP	20.629.944,00 COP	19.910.415,00 COP	31.185.000,00 COP
Forma de pago	Abono en cuenta	Abono en cuenta	Abono en cuenta	Abono en cuenta
Oferentes participantes en el proceso	Información no disponible	Información no disponible	Información no disponible	Información no disponible
Lugar de entrega	CLL 80 N° 38 - 00 Bogotá Distrito Capital de Bogotá COLOMBIA	Calle 44 # 53-37 Bogotá Distrito Capital de Bogotá COLOMBIA	Carrera 11 No. 102-50 Bogotá Distrito Capital de Bogotá COLOMBIA	FUERTE MILITAR DE TOLEMAIDA CENAC REGIONAL TOLEMAIDA Nilo Cundinamarca COLOMBIA

LOTE 04: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN EDUCATIVA FUERZA AÉREA (SIEFA) PARA EL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ”.

Entidad	MDN – FAC – EMAVI	MDN – FAC – EMAVI	MDN – FAC – EMAVI
Plazo en días	190	320	320
Modalidad de selección	DIRECTA	DIRECTA	DIRECTA
Objeto del contrato	Servicios de apoyo a la gestión para la asistencia administrativa del Sistema de información educativo de la Fuerza Aérea (SIEFA) en la secretaría académica de la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suáñez”	Servicios de apoyo a la gestión para la asistencia administrativa del sistema de información educativo de la Fuerza Aérea (SIEFA) en la secretaría académica de la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suáñez”	Servicios de apoyo a la gestión para la asistencia administrativa del sistema de información educativo de la Fuerza Aérea (SIEFA) en la secretaría académica de la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suáñez”

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

	Suárez"		
Contratista	Lorena Reyes Hernandez	Lorena Reyes Hernandez	Lorena Reyes Hernandez
Cantidad Adquirida	(01)	(01)	(01)
Unidad de medida	GBL	GBL	GBL
Valor unitario sin IVA	\$11.430.367	\$19.440.000	\$23.100.000
Valor total sin IVA	\$11.430.367	\$19.440.000	\$23.100.000
Forma de pago	PAC de los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y/o cuentas por pagar primer bimestre de 2017.	PAC de los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre y cuentas por pagar primer bimestre de 2018.	PAC de los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre y cuentas por pagar primer bimestre de 2019.
Oferentes participantes en el proceso	Sandra Viviana Wilchez Jennifer Andrea Tabares Ruiz Lorena Reyes Hernández	No se tiene información	Amadelfi Mosquera Mosquera Lorena Reyes Hernández Yenny Patricia Urrea Tamayo
Lugar de entrega	MDN-FAC-EMAVI	MDN-FAC-EMAVI	MDN-FAC-EMAVI

LOTE 05: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA (SIGA) PARA EL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ”

Entidad	MDN – FAC – EMAVI	ALCALDÍA MUNICIPIO DE BUENAVENTURA	MDN – FAC – EMAVI
Plazo en días	320	90	320
Modalidad de selección	DIRECTA	DIRECTA	DIRECTA
Objeto del contrato	Servicios de apoyo a la gestión para la asistencia administrativa del sistema integral de gestión académica (SIGA) en la secretaria académica de la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez”	Prestar sus servicios asistenciales de apoyo a la gestión administrativa de la secretaria de educación, como digitador del sistema integral de matrículas SIMAT, en las instituciones educativas oficiales del distrito de Buenaventura	Servicios de apoyo a la gestión para la asistencia administrativa del sistema de información educativo de la Fuerza Aérea (SIEFA) en la secretaria académica de la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez”
Contratista	Yuly Ospina Gómez	Kelly Johanna Escobar Vega	Lorena Reyes Hernández
Cantidad Adquirida	(01)	(01)	(01)
Unidad de medida	GBL	GBL	GBL
Valor unitario sin IVA	\$21.384.000	KELLY JOHANNA ESCOBAR VEGA	\$23.100.000
Valor total sin IVA	\$21.384.000	\$5,400,000.00	\$23.100.000
Forma de pago	PAC de los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y/o cuentas por pagar	4 pagos cada uno por valor de \$1.350.000	PAC de los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre y cuentas por

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

	primer bimestre de 2018.		pagar primer bimestre de 2019.
Oferentes participantes en el proceso	Génesis Varón Huertas Yuly Ospina Gómez Lina Maryuri Corrales Ramírez	No se tiene información	Lina Maryuri Corrales Ramírez Yuly Ospina Gómez Génesis Varón Huertas
Lugar de entrega	MDN-FAC-EMAVI	ALCALDÍA MUNICIPIO DE BUENAVENTURA	MDN-FAC-EMAVI

LOTE 06: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR PEDAGÓGICO PARA LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS EL GRUAC DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN

Entidad	Ministerio de Defensa Nacional- FAC- EMAVI	Ministerio de Defensa Nacional- FAC- EMAVI	Ministerio de Defensa Nacional- FAC- EMAVI
Plazo en días	267	300	277
Modalidad de selección	Contratación Directa	Contratación Directa	Contratación Directa
Objeto del contrato	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE ASESORÍA PEDAGÓGICA Y SEGUIMIENTO AJUSTE CURRICULAR PARA LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ”	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE ASESORÍA PEDAGÓGICA PARA LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN ASESOR PEDAGÓGICO PARA LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS EL GRUAC DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN
Contratista	XIMENA PEÑA NAVAS	XIMENA PEÑA NAVAS	MYRIAM VANESSA ANGULO BAMBA
Cantidad Adquirida	01	01	01
Unidad de medida	GLOBAL	GLOBAL	GLOBAL
Valor unitario sin IVA	\$37.503.458	\$ 36.427.069	\$31.633.020
Valor total sin IVA	\$37.503.458	\$ 36.427.069	\$31.633.020

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

Forma de pago	PAC ABRIL A PAC OCTUBRE DE 2019 PAC NOVIEMBRE (ULTIMO BIMESTRE Y/O CUENTAS POR PAGAR) PAC DICIEMBRE (ULTIMO BIMESTRE Y/O CUENTAS POR PAGAR) PAC C X P 2019 (Dentro del primer trimestre del 2020)	PAC DE MAYO A NOVIEMBRE PAC DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2020, PAGADERAS EL PRIMER TRIMESTRE DE 2021. PAC CUENTAS POR PAGAR, PAGADERAS EL PRIMER TRIMESTRE DE 2021.	PAC DE MAYO A NOVIEMBRE PAC DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2023, PAGADERAS EL PRIMER TRIMESTRE DE 2023.
Oferentes participantes en el proceso	JULIAN ANDRES RODAS BALCERO MARIA MANUELA TELLO TARAZONA	JUDITH ARBELÁEZ PÉREZ KERWIN STEVEN KLUSMANN CAMPO XIMENA PEÑA NAVAS	MYRIAM VANESSA ANGULO BAMBA KERWIN STEVEN KLUSMANN CAMPO
Lugar de entrega	Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez” Cali – Valle del Cauca	Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez” Cali – Valle del Cauca	Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez” Cali – Valle del Cauca

LOTE 07: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN COORDINADOR PEDAGÓGICO PARA LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ”.

Entidad	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FAC-EMAVI	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FAC-EMAVI	Ministerio de Defensa Nacional- FAC- EMAVI
Plazo en días	300 días	300 días	231
Modalidad de selección	DIRECTA	DIRECTA	DIRECTA
Objeto del contrato	Contratar los servicios profesionales de un (01) coordinador educativo pedagógico para los programas académicos	Contratar los servicios profesionales de un (01) coordinador educativo pedagógico para los programas académicos	Contratar los servicios profesionales de un (01) coordinador educativo pedagógico para los programas académicos

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

	de la EMAVI.	de la EMAVI.	de la EMAVI.
Contratista	REINA NATALY RAMIREZ MARTINEZ	REINA NATALY RAMIREZ MARTINEZ	REINA NATALY RAMIREZ MARTINEZ
Cantidad Adquirida	01	01	01
Unidad de medida	GBL	GBL	GBL
Valor unitario sin IVA	\$ 36.427.069	\$ 35.995.373	\$26.417.520
Valor total sin IVA	\$ 36.427.069	\$ 35.995.373	\$26.417.520
Forma de pago	Mensualmente \$3.184.834 aproximadamente por 10 meses FEBRERO A DIDIMBRE/20 Y CXP	Mensualmente \$3.288.487 aproximadamente por 09 meses FEBRERO A DIDIMBRE/20 Y CXP	PAC DE JUNIO A NOVIEMBRE PAC DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2023, PAGADERAS EL PRIMER TRIMESTRE DE 2023.
Oferentes participantes en el proceso	REINA NATALY RAMIREZ MARTINEZ KERWIN STEVEN KLUSMANN CAMPO XIMENA PEÑA NAVAS	REINA NATALY RAMÍREZ MANUELA TELLO TARAZONA MÓNICA PORTILLA PORTILLA	REINA NATALY RAMÍREZ MANUELA TELLO TARAZONA BEATRIZ SILVA PINZON
Lugar de entrega	EMAVI – GRUAC	EMAVI – GRUAC	Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez” Cali – Valle del Cauca

LOTE 08: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA DE EXTENSIÓN DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.

Entidad	MDN – FAC – EMAVI 2018	MDN – FAC – EMAVI 2019	MDN – FAC – EMAVI 2020	MDN – FAC – EMAVI 2021	MDN – FAC – EMAVI 2022
Plazo en días	300 días	300 días	263 días	300 días	263 días
Modalidad de selección	DIRECTA	DIRECTA	DIRECTA	DIRECTA	DIRECTA

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

Objeto del contrato	SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASESORÍA DE LA SECCIÓN DE EXTENSION EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUÁREZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASESORÍA DE LA SECCIÓN DE EXTENSION E INTERNACIONALIZACIÓN DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN MARCO FIDEL SUÁREZ.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASESORÍA DE EXTENSIÓN DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUÁREZ"	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASESORÍA DE LA SECCIÓN DE EXTENSIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN MARCO FIDEL SUÁREZ.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASESORÍA DE EXTENSIÓN DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUÁREZ"
Contratista	MARIA DEL PILAR AMPUDIA DAZA	MARÍA DEL PILAR AMPUDIA DAZA	HOLGUIN CASTILLO ELIZABETH	ALEJANDRO PRADA ANAYA	ANGELICA JARAMILLO
Cantidad Adquirida	(01)	(01)	(01)	(01)	(01)
Unidad de medida	GBL	GBL	GBL	GBL	GBL
Valor unitario sin IVA	\$28.620.000	\$30.623.400	\$28.663.506	\$28.493.990	\$ 31.633.020
Valor total sin IVA	28.620.000	\$28.620.000	\$28.663.506	\$28.493.990	\$ 31.633.020
Forma de pago	PAC Abril a Diciembre de 2018 y CXP 2018	PAC Abril a Diciembre de 2019 y CXP 2019	PAC Abril a Diciembre de 2020 y CXP 2020	PAC Abril a Diciembre de 2021 y CXP 2022	PAC Abril a Diciembre de 2022 y CXP 2023
Oferentes participantes en el proceso	Información no disponible	Información no disponible	Información no disponible	Información no disponible	Información no disponible
Lugar de entrega	EMAVI-GRUAC	EMAVI-GRUAC	EMAVI-GRUAC	EMAVI-GRUAC	EMAVI-GRUAC

LOTE 09: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA DE LA SECCIÓN INTERNACIONALIZACIÓN DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUÁREZ".

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

Entidad	MDN – FAC – EMAVI 2018	MDN – FAC – EMAVI 2019	MDN – FAC – EMAVI 2019	MDN – FAC – EMAVI 2020	MDN – FAC – EMAVI 2021
Plazo en días	300 días	300 días	300 días	300 días	300 días
Modalidad de selección	DIRECTA	DIRECTA	DIRECTA	DIRECTA	DIRECTA
Objeto del contrato	SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASESORÍA DE LA SECCIÓN DE EXTENSION EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUÁREZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASESORÍA DE LA SECCIÓN EXTENSIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN MARCO FIDEL SUÁREZ.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASESORÍA DE LA SECCIÓN EXTENSIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN MARCO FIDEL SUÁREZ.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASESORÍA DE LA SECCIÓN EXTENSIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN MARCO FIDEL SUÁREZ.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASESORÍA DE LA SECCIÓN EXTENSIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN MARCO FIDEL SUÁREZ.
Cantidad Adquirida	(01)	(01)	(01)	(01)	(01)
Unidad de medida	GBL	GBL	GBL	GBL	GBL
Valor unitario sin IVA	\$28.620.000	\$28.620.000	\$ 23.796.115	\$ 23.796.115	\$ 24.807.103
Valor total sin IVA	\$28.620.000	\$28.620.000	\$ 23.796.115	\$ 23.796.115	\$ 24.807.103
Forma de pago	PAC Abril a Diciembre de 2018 y CXP 2018	PAC Abril a Diciembre de 2019 y CXP 2019	PAC Abril a Diciembre de 2020 y CXP 2020	PAC Abril a Diciembre de 2020 y CXP 2021	PAC Abril a Diciembre de 2021 y CXP 2022
Lugar de entrega	EMAVI-GRUAC	EMAVI-GRUAC	EMAVI-GRUAC	EMAVI-GRUAC	EMAVI-GRUAC

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

LOTE 10: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA DE LA COORDINACIÓN DE CURSOS Y DIPLOMADOS DE LA OFERTA EDUCATIVA DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.

Entidad	MDN – FAC – EMAVI 2018	MDN – FAC – EMAVI 2019	MDN – FAC – EMAVI 2020	MDN – FAC – EMAVI 2021	MDN – FAC – EMAVI 2022
Plazo en días	300 días	300 días	263 días	300 días	263 días
Modalidad de selección	DIRECTA	DIRECTA	DIRECTA	DIRECTA	DIRECTA
Objeto del contrato	SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASESORÍA DE LA SECCIÓN DE EXTENSION EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASESORÍA DE LA SECCIÓN DE EXTENSION E INTERNACIONALIZACIÓN DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN MARCO FIDEL SUÁREZ.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASESORÍA DE EXTENSIÓN DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASESORÍA DE LA SECCIÓN DE EXTENSIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN MARCO FIDEL SUÁREZ.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASESORÍA DE EXTENSIÓN DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”
Contratista	MARIA DEL PILAR AMPUDIA DAZA	MARÍA DEL PILAR AMPUDIA DAZA	HOLGUIN CASTILLO ELIZABETH	ALEJANDRA PRADA ANAYA	ANGELICA JARAMILLO
Cantidad Adquirida	(01)	(01)	(01)	(01)	(01)
Unidad de medida	GBL	GBL	GBL	GBL	GBL
Valor unitario sin IVA	\$28.620.000	\$30.623.400	\$28.663.506	\$28.493.990	\$ 31.633.020
Valor total sin IVA	28.620.000	\$28.620.000	\$28.663.506	\$28.493.990	\$ 31.633.020

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

Forma de pago	PAC Abril a Diciembre de 2018 y CXP 2018	PAC Abril a Diciembre de 2019 y CXP 2019	PAC Abril a Diciembre de 2020 y CXP 2020	PAC Abril a Diciembre de 2021 y CXP 2022	PAC Abril a Diciembre de 2022 y CXP 2023
Oferentes participantes en el proceso	Información no disponible	Información no disponible	Información no disponible	Información no disponible	Información no disponible
Lugar de entrega	EMAVI-GRUAC	EMAVI-GRUAC	EMAVI-GRUAC	EMAVI-GRUAC	EMAVI-GRUAC

LOTE 11: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESOR DE EVALUACIÓN DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.

Entidad	ESCUELA DE POSTGRADOS DE POLICÍA “MIGUEL ANTONIO LLERAS PIZARRO”.	ESCUELA DE POSTGRADOS FAC	ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
Plazo en días	40	330	150
Modalidad de selección	Directa	Directa	Directa
Objeto del contrato	Asesoría en calidad educativa de la escuela de postgrados de policía “MIGUEL ANTONIO LLERAS PIZARRO”.	Asesoría Calidad Educativa	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de una Asesora en calidad educativa para Autoevaluación, en la categoría (A1) de acuerdo a la resolución 02 del 08 de enero de 2019, en los procesos de obtención y renovación de registros calificados y acreditación en alta calidad de los programas académicos de la Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto
Contratista	Blanca Astrid Vargas Rincón	Edward Zambrano Lozano	Nubia Stella Cuesta Montañez
Cantidad Adquirida	1	1	1
Unidad de medida	UN	UN	UN
Valor unitario sin IVA	\$7.777.300	\$40.600.000	\$19.910.415
Valor total sin	\$7.777.300	\$40.600.000	\$19.910.415

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

IVA			
Forma de pago	DOS PAGOS	7 PAGOS	5 PAGOS
Oferentes participantes en el proceso	N/A	N/A	N/A
Lugar de entrega	AVENIDA BOYACA 142 A 55 Distrito Capital de Bogotá	Escuela de Postgrados	ESDEGUE

CAPÍTULO 4. ESTUDIO ECONÓMICO

4.1. REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS

4.1.1. Capacidad financiera y Organizacional (Verificar si Aplica de acuerdo con el objeto y las condiciones contractuales):

NO APLICA

4.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aérea Colombiana - Escuela Militar de Aviación, de acuerdo con el estudio de mercado del numeral 3.3. realizado para el presente proceso de selección y teniendo en cuenta que el valor promedio no debe sobre pasar el valor del presupuesto asignado para la futura contratación, se logra establecer que el presente proceso se asigna por valor de \$441.457.582 (cuatrocientos cuarenta y un millones cuatrocientos cincuenta y siete mil quinientos ochenta y dos pesos)

Justificación: En la estructuración económica se realizó el respectivo análisis de precio del mercado para estimar el valor promedio de los servicios a contratar en la vigencia 2023, valiéndose de tres (03) cotizaciones por cada lote a proveer, presentadas libre y voluntariamente por los posibles oferentes interesados, previendo inclusive las cargas tributarias aplicables.

No se hace validación de la suficiencia del presupuesto a través de una segunda metodología, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el cual señala que 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 que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, sin necesidad de haber obtenido previamente varias ofertas

Nota: 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

Entre las retenciones que realiza el MDN-FAC-EMAVI por concepto de adquisición de bienes y servicios se encuentran las siguientes:

Retención en la Fuente: (a) Para contratos por concepto de adquisición de bienes y servicios. (b) Para personas naturales y jurídicas obligadas a declarar renta y los no catalogados como “rentas de trabajo”.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

Retención industria y Comercio: adquisición de bienes y servicios que sean realizadas en el municipio de Santiago de Cali.

Estampillas: De acuerdo con la Ordenanza 474 del 22 de diciembre de 2017.

Estampilla Pro-Universidad del Pacífico Omar Barona Murillo: De acuerdo a la Ordenanza 473 del 21 de diciembre de 2017 y Ordenanza 459 del 30 de noviembre de 2020, por medio del cual se modifica la Ordenanza 473 del 21 de diciembre de 2017.

Asimismo, aplica el IVA en el porcentaje correspondiente (régimen común).

Las retenciones serán aplicadas en concordancia a la norma tributaria vigente y al tipo de contribuyente.

Los proponentes deberán tener en cuenta que todos los impuestos que se causen por razón de la celebración y ejecución del contrato son de cargo exclusivo del contratista, a excepción de aquellos que la ley tributaria asigne específicamente al contratante. Las exenciones y tratamientos preferenciales de impuestos que la ley establezca, deben ser considerados en la propuesta de manera que se reflejen en el valor de la misma.

El contratista deberá cubrir todos los gravámenes nacionales, departamentales y municipales en los cuales el contrato suscrito se constituya en hecho generador, sin que tenga derecho a exigir compensación diferente al pago de los precios estipulados en el contrato. El contratista autoriza a EMAVI, para que por conducto de su DEFIN efectúe del pago a su favor las deducciones por concepto de gravámenes, ordenanza y legales que se llegasen a presentar.

4.4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

CDP No.	FECHA	RUBRO	VALOR
2523	5 enero 2022	02-02-02-008-003 REC 16 Concepto: OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	\$349.166.065
2523	5 enero 2022	02-02-02-008-003 REC 10 Concepto: OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	\$ 92.291.517
		TOTAL	\$441.457.582

CAPÍTULO 5. ESTUDIO JURÍDICO

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

AMPARO	%	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20%	Desde la firma del contrato en la Plataforma del Secop II, hasta el término dispuesto para la liquidación del contrato o cierre de este.

Con la solicitud de esta garantía se reduce la posibilidad de incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal y así hacer concurrir al contratista en afín de garantizar el cumplimiento del objeto contractual o cualquier de las actividades y obligaciones del contrato.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

5.2 Tipo de Contrato:

Contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. (Literal h) numeral 4° artículo 2° Ley 1150 de 2007; artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082/15)

5.3 Capacidad Jurídica:

La capacidad jurídica se verificará de la siguiente manera:

PERSONAS NATURALES NACIONALES
Las personas naturales acreditan su capacidad jurídica con la mayoría de edad, la cual es demostrada con la cédula de ciudadanía.
Adicionalmente, el MDN-FAC-EMAVI verificará la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona para contratar con el Estado a través de los siguientes medios:
1. Declaración de la persona en donde se certifique que NO se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. (formato Hoja de vida de función pública)
2. La consulta de los sistemas de información de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios, así como del Registro Nacional de Medidas Correctivas, realizada por el comité jurídico.

Otros: El MDN-FAC-EMAVI verificará los siguientes documentos:

- Compromiso anticorrupción.
- Certificado de afiliación al SSI o ultima planilla de pago de aportes al SSI del último mes trabajado.
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Copia Libreta militar (para varones menores de 50 años)

CAPITULO 6. OFERENTE SELECCIONADO Y ANEXOS QUE HACEN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE DOCUMENTO

6.1. OFERENTE SELECCIONADO

De acuerdo al acta de escogencia de mejor oferente, con base en los requisitos exigidos en la solicitud de cotización se seleccionó a:

LOTE 00: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ”.

De acuerdo al acta de escogencia de mejor oferente y con base en los requisitos exigidos en la solicitud de cotización se seleccionó a:

Proponente	JENNY CAROLINA CUBILLOS M.
Representante Legal	N/A

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

Dirección/Ciudad	CALLE 47 #96-55
Teléfono	3216342667
Fax	N/A
Correo Electrónico	jcarocubillos@gmail.com
Justificación	Una vez efectuada la valoración y verificación de los oferentes en Materia técnica, económica y jurídica se llega a la conclusión de que la señorita JENNY CAROLINA CUBILLOS M. cumple con la idoneidad, capacidad y experiencia, requeridos para el desarrollo del objeto contractual por las siguientes razones: En materia técnica cumple por su experiencia en planeación y coordinación en instituciones de educación superior, adicionalmente acredita experiencia en manejo de procesos de coordinación académica, selección de personal, seguimiento y evaluación de estrategias; aunque no es un requisito de esta convocatoria, la señorita Cubillos ha participado dentro del entorno de Universidades de entidades militares como lo son la Universidad Militar Nueva Granada, Escuela de Postgrados FAC y públicas como lo es la Universidad del Valle. Además, aportó dentro de sus expedientes recomendaciones laborales que garantizan a este comité su responsabilidad e idoneidad para las actividades a realizar. En el aspecto económico su oferta se ajusta al presupuesto asignado y en el jurídico carece de antecedentes disciplinarios, judiciales y penales. Se verificó que la señorita Jenny Carolina Cubillos se encuentra registrada en la Plataforma del Secop II en calidad de “Proveedor”; de igual forma en el registro de la documentación requerida en la plataforma del SIGEP y no cuenta con más de dos contratos estatales. Por lo anterior, y en consideración a que la señorita JENNY CAROLINA CUBILLOS MONDRAGÓN Cuenta con una trayectoria de experiencia y su perfil profesional está alineado con los requerimientos de la EMAVI, queda seleccionado, por reunir las condiciones requeridas para el desarrollo del objeto contractual, por lo cual, se procedió a validar la documentación mínima necesaria para la futura contratación de orden económico y jurídico encontrándola acorde.

LOTE 01: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR EN ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN, EN EL MARCO DEL ALISTAMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.

Proponente	BEATRIZ BOTERO BONILLA.
Representante Legal	N/A
Dirección/Ciudad	Calle 54 #8ª-35 Barrio la Base
Teléfono	3155798014
Fax	N/A
Correo Electrónico	beatrizbebo@gmail.com
Justificación	Al efectuar la evaluación técnica y las cotizaciones allegadas al proceso, se evidenció que un postulante no cumple con la certificación de experiencia, otro postulante presentaron oferta por mayor valor a lo previsto en el CDP; así mismo

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

	aportaron parcialmente los documentos e incluso no entregaron los mínimos solicitados en la solicitud de precotización. Una vez efectuada la verificación de la documentación allegada por la señora Beatriz Botero Bonilla, en materia técnica, se llega a la conclusión que cumple con el perfil requerido: La señora cuenta con 5 años de experiencia directa en procesos de acreditación de programas académicos e institucional; en la Escuela Militar de Aviación, ha desempeñado cargos en los que participa directamente en los procesos de aseguramiento de la calidad en instituciones de educación superior como la Universidad Autónoma de Nariño; donde trabajo por un año en planeación de la Dirección Administrativa y en la Universidad Santiago de Cali; trabajando en la vicerrectoría de aseguramiento de la calidad por tres años; desarrollando su experiencia en entidades del sector privado, y como trabajador independiente. Asimismo, en materia técnica, la señora Beatriz Boto Bonilla cumple con la idoneidad, capacidad y experiencia para el desarrollo del objeto contractual, posee formación como profesional en Administración de empresas, con especialidad en control integral de gestión y auditoría en servicios de salud, destacando además que cuenta con experiencia de 28 años y 3 meses en instituciones de educación superior en el sector público, privado y como trabajador independiente, y experiencia en registros calificados y acreditación de programas académicos en el área de aseguramiento de la calidad educativa, perfilándolo como la persona idónea para los procesos de la cualificación de los programas de pregrado de la Escuela Militar de Aviación, contribuyendo con ello al cumplimiento de los objetivos propuestos en la formación integral del personal de cadetes y alféreces. Cuenta con excelentes relaciones interpersonales y amplio conocimiento en el área de su profesión, que le permitirán cumplir con las actividades encomendadas. (Se anexa hoja de vida con soportes que confirma la información). Se verificó que la señora Beatriz Botero Bonilla se encuentra registrada en la Plataforma del Secop II en calidad de “Proveedor”; de igual forma al efectuar el registro de la documentación requerida en la plataforma del SIGEP y/o la que haga sus veces, dando cumplimiento a lo dispuesto en la CIRCULAR FAC-S-2020-009131-CR del 03-12-2020, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 2013 del 2019, literal f) y g) del artículo 2, previo a la suscripción del contrato Por lo anterior, y en consideración a que la señora Beatriz Botero Bonilla cuenta con una trayectoria de experiencia mayor, y su perfil profesional está alineado con los requerimientos de la EMAVI, es así como el proponente queda seleccionado, por reunir las condiciones requeridas para el desarrollo del objeto contractual, por lo cual, se procedió a validar la documentación mínima necesaria para la futura contratación de orden económico y jurídico encontrándola acorde.
--	---

LOTE 02: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR EN PLANEACIÓN, PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

Proponente	Nancy Jovanna Gómez Rodríguez
Representante Legal	N/A
Dirección/Ciudad	Calle 50# 96-44 apto 407
Teléfono	3127539086
Fax	N/A
Correo Electrónico	nancyjovanna@gmail.com
Justificación	Al efectuar la evaluación técnica y las cotizaciones allegadas al proceso, se evidenció que uno de los postulantes desiste del proceso, otra oferta por mayor valor a lo previsto en el CDP; así mismo aportaron parcialmente los documentos e incluso no entregaron los mínimos solicitados en la solicitud de precotización. Una vez efectuada la verificación de la documentación allegada por la señora Nancy Jovanna Gómez Rodríguez, en materia técnica, se llega a la conclusión que cumple con el perfil mínimo requerido, la señora cuenta con la siguiente experiencia laboral: Administradora de Empresas, Maestría en Gestión Pública, ha efectuado cursos en II Foro internacional de Resultados de Aprendizajes para la Educación Superior 2021, semillero registro calificado único, Taller SIAC: Reflexión en Calidad y Aprendizaje, plenaria calidad en la educación superior, II Foro Internacional sobre el Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior: Mecanismos y criterios de evaluación en el marco de la Diversidad Institucional y COVID-19, Foro Internacional Resultados de Aprendizaje y Calidad en la Educación Superior y Capacitación de pares académicos en el área de Licenciaturas y ciencias de la educación. Posee experiencia en procesos de autoevaluación institucional, registro calificado y acreditación de programas certificada por: Universidad Santiago de Cali por tres años y ocho meses, Convenio interadministrativo entre Ministerio de Educación y la Universidad del Valle por seis meses, Asistente de Vicerrectoría Académica de la Universidad Santiago de Cali por 7 años. Se verificó que la señora Nancy Jovanna Gómez Rodríguez se encuentra registrada en la Plataforma del Secop II en calidad de “Proveedor”; de igual forma al efectuar el registro de la documentación requerida en la plataforma del SIGEP y/o la que haga sus veces, dando cumplimiento a lo dispuesto en la CIRCULAR FAC-S-2020-009131-CR del 03-12-2020, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 2013 del 2019, literal f) y g) del artículo 2, previo a la suscripción del contrato Por lo anterior, y en consideración a que la señora Nancy Jovanna Gómez Rodríguez cuenta con experiencia en el objeto del proceso contractual, y su perfil profesional está alineado con los requerimientos de la EMAVI, es así como el proponente queda seleccionada, por reunir las condiciones requeridas para el desarrollo del objeto contractual, por lo cual, se procedió a validar la documentación mínima necesaria para la futura contratación de orden económico y jurídico encontrándola acorde.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

LOTE 03: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASESORÍA DE LA SECCIÓN EGRESADOS DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ”.

Proponente	ANNYE VICTORIA GIRALDO ROJAS
Representante Legal	N/A
Dirección/Ciudad	CARRERA 39A 38-37
Teléfono	314 545 2216
Fax	N/A
Correo Electrónico	AV.GIRALDO@HOTMAIL.COM
Justificación	Una vez efectuada la valoración y verificación de los oferentes en Materia técnica, económica y jurídica se llega a la conclusión de que la señora ANNYE VICTORIA GIRALDO ROJAS cumple con la idoneidad, capacidad y experiencia, requeridos para el desarrollo del objeto contractual. Lo anterior, teniendo en cuenta su perfil como tecnóloga en informática, con experiencia de 49 meses en actividades directas de su profesión. Además, presenta certificación de asistencia a Seminario de Mercadeo y servicio al cliente y formación en manejo de Adobe Photoshop CS5 que le aportan competencias de cara a fortalecer las actividades con los egresados de la EMAVI mediante la utilización de tecnologías de la información y comunicaciones. Asimismo, ha venido trabajando con los egresados de la EMAVI desde el año 2021. En el aspecto económico, su oferta se ajusta al presupuesto asignado (\$28.160.000) y en el aspecto jurídico, carece de antecedentes disciplinarios, judiciales y penales negativos. Se verificó que la señorita ANNYE VICTORIA GIRALDO ROJAS se encuentra registrada en la Plataforma del Secop II en calidad de “Proveedor”; de igual forma en el registro de la documentación requerida en la plataforma del SIGEP y no cuenta con más de dos contratos estatales. Por lo anterior, y en consideración a que la señorita ANNYE VICTORIA GIRALDO ROJAS cuenta con una trayectoria de experiencia y su perfil profesional está alineado con los requerimientos de la EMAVI, queda seleccionado, por reunir las condiciones requeridas para el desarrollo del objeto contractual, por lo cual, se procedió a validar la documentación mínima necesaria para la futura contratación de orden económico y jurídico encontrándola acorde.

LOTE 04: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN EDUCATIVA FUERZA AÉREA (SIEFA) PARA EL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ”.

Proponente	Angie Johanna Villegas Tarquino
Representante Legal	N/A
Dirección/Ciudad	calle 11 c oeste N° 24d-12 cali valle
Teléfono	3172214442
Fax	N/A
Correo Electrónico	Angiejohanna.ajv@gmail.com

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

Justificación	Una vez efectuada la verificación de la documentación allegada por Angie Johanna Villegas Tarquino, en materia técnica, se llega a la conclusión de que cumple con el perfil mínimo requerido, la señora cuenta con la experiencia solicitada. Asimismo, en materia técnica, la proponente cumple con la idoneidad, capacidad y experiencia para el desarrollo del objeto contractual, posee la formación académica requerida para desarrollar las actividades del servicio requerido. Por lo anterior, y en consideración a que el proponente cuenta con una trayectoria de experiencia y su perfil profesional está alineado con los requerimientos de la EMAVI, se propone que la proponente quede seleccionada, por reunir las condiciones requeridas para el desarrollo del objeto contractual, por lo cual, se procedió a validar la documentación mínima necesaria para la futura contratación de orden económico y jurídico encontrándola acorde.
----------------------	--

LOTE 05: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA (SIGA) PARA EL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ”

Proponente	Lorena Reyes Hernández
Representante Legal	N/A
Dirección/Ciudad	
Teléfono	3166973568
Fax	N/A
Correo Electrónico	Lorehe1@hotmail.com
Justificación	Una vez efectuada la verificación de la documentación allegada por Lorena Reyes Hernandez, en materia técnica, se llega a la conclusión de que cumple con el perfil mínimo requerido, la señora cuenta con la experiencia solicitada. Asimismo, en materia técnica, la proponente cumple con la idoneidad, capacidad y experiencia para el desarrollo del objeto contractual, posee la formación académica requerida para desarrollar las actividades del servicio requerido. Por lo anterior, y en consideración a que la proponente cuenta con una trayectoria de experiencia y su perfil profesional está alineado con los requerimientos de la EMAVI, se propone que la proponente quede seleccionada, por reunir las condiciones requeridas para el desarrollo del objeto contractual, por lo cual, se procedió a validar la documentación mínima necesaria para la futura contratación de orden económico y jurídico encontrándola acorde.

LOTE 06: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR PEDAGÓGICO PARA LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS EL GRUAC DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN

Proponente	MYRIAM VANESSA ANGULO BAMBA
-------------------	-----------------------------

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

Representante Legal	N/A
Dirección/Ciudad	Cra 39 a # 27 96 apto 302
Teléfono	3165026013
Fax	N/A
Correo Electrónico	profe.vanessaangulo@gmail.com
Justificación	Al efectuar la evaluación técnica y las cotizaciones allegadas al proceso, se evidenció que los postulantes no cumplen con la certificación de experiencia; así mismo aportaron parcialmente los documentos e incluso no entregaron los mínimos solicitados en la solicitud de precotización. Una vez efectuada la verificación de la documentación allegada por la señora MYRIAM VANESSA ANGULO BAMBA , en materia técnica, se llega a la conclusión que cumple con el perfil mínimo requerido: Asimismo, en materia técnica, la proponente cumple con la idoneidad, capacidad y experiencia para el desarrollo del objeto contractual, posee la formación académica requerida para desarrollar las actividades del servicio requerido. Por lo anterior, y en consideración a que el proponente cuenta con una trayectoria de experiencia y su perfil profesional está alineado con los requerimientos de la EMAVI, se propone que la proponente quede seleccionada, por reunir las condiciones requeridas para el desarrollo del objeto contractual, por lo cual, se procedió a validar la documentación mínima necesaria para la futura contratación de orden económico y jurídico encontrándola acorde.

LOTE 07: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN COORDINADOR PEDAGÓGICO PARA LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ".

Proponente	REINA NATALY RAMIREZ MARTINEZ
Representante Legal	N/A
Dirección/Ciudad	Calle 23 # 1-37
Teléfono	3024617403
Fax	N/A
Correo Electrónico	reinanatalyr@gmail.com
Justificación	Al efectuar la evaluación técnica y las cotizaciones allegadas al proceso, se evidenció que los postulantes no cumplen con la certificación de experiencia; así mismo aportaron parcialmente los documentos e incluso no entregaron los mínimos solicitados en la solicitud de precotización. - Una vez efectuada la verificación de la documentación allegada por la señorita Reina Nataly Ramirez Martinez, en materia técnica, se llega a la conclusión que cumple con el perfil mínimo requerido: - La señorita cuenta con una experiencia significativa de más de 8 años en labores administrativas y educativas en Instituciones de Educación Superior, y esto es algo muy significativo teniendo en cuenta que su experiencia es algo muy importante y relevante dentro del cargo a desempeñar aca en la Escuela Militar de Aviación, lo que permite dinamizar muchos procesos de la parte

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

	educativa como lo son la Evaluación docente y el mejoramiento de los Resultados en las Pruebas SABER PRO. - Asimismo, en materia técnica, la señorita Reina Nataly Ramirez Martinez cumple con la idoneidad, capacidad y experiencia para el desarrollo del objeto contractual, posee formación como profesional en Psicología y estudios de Formación Posgradual en Magister en Dirección de servicios educativos perfilándola como la persona idónea para los procesos de coordinador pedagógico de los programas de pregrado de la Escuela Militar de Aviación, contribuyendo con ello al cumplimiento de los objetivos propuestos en la formación integral del personal de cadetes y alféreces. Cuenta con excelentes relaciones interpersonales y amplio conocimiento en el área de su profesión, que le permitirán cumplir con las actividades encomendadas. - Se verificó que la señorita Reina Nataly Ramirez Martinez se encuentra registrada en la Plataforma del SECOP II en calidad de “Proveedor”; de igual forma al efectuar el registro de la documentación requerida en la plataforma del SIGEP y/o la que haga sus veces, dando cumplimiento a lo dispuesto en la CIRCULAR FAC-S-2020-009131-CR del 03-12-2020, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 2013 del 2019, literal f) y g) del artículo 2, previo a la suscripción del contrato Por lo anterior, y en consideración a que la señorita Reina Nataly Ramirez Martinez cuenta con una trayectoria de experiencia optima en Instituciones de Educación Superior, y su perfil profesional está alineado con los requerimientos de la EMAVI, es así como el proponente queda seleccionado, por reunir las condiciones requeridas para el desarrollo del objeto contractual, por lo cual, se procedió a validar la documentación mínima necesaria para la futura contratación de orden económico y jurídico encontrándola acorde.
--	---

LOTE 8: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASESORÍA DE EXTENSIÓN DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.

Proponente	ANGELICA JARAMILLO FANDIÑO,
Representante Legal	NO APLICA
Dirección/Ciudad	Calle 62 No 8-100 Barrio La Base
Teléfono	314 563 0237
Fax	No Aplica
Correo Electrónico	angelica.jaramillo@correounivalle.edu.co
Justificación	Se recomienda a la Señorita ANGELICA JARAMILLO FANDIÑO, quien cumple con los requisitos solicitados en lo referente a su perfil profesional y su experiencia de igual forma la propuesta económica, se ajusta al presupuesto oficial del Estado destinado para el proceso “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASESORÍA DE EXTENSIÓN DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”. La oferente es seleccionada al cumplir con la documentación requerida y contar con la experiencia en instituciones de educación, se resalta que la experiencia certificada que anexa indica que ha desarrollado actividades similares y relacionadas con el cargo a

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

	desempeñar en esta contratación durante un tiempo superior a cinco meses, lo cual brinda una ventaja frente a los demás convocados. De igual forma, es necesario precisar que la señorita ANGELICA JARAMILLO FANDIÑO, se ajusta al perfil solicitado y cumple con los requisitos para el desarrollo del objeto contractual.
--	--

LOTE 09: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA DE LA SECCIÓN INTERNACIONALIZACIÓN DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.

Representante Legal	Grasse Dayana Obonaga Noreña
Dirección/Ciudad	CARRERA 53 #1A - 50
Teléfono	3002616524
Fax	N/A
Correo Electrónico	graceobonaga@gmail.com
Justificación	Se recomienda a la señora Grasse Dayana Obonaga Noreña , quien cumple con los requisitos solicitados y su propuesta económica se ajusta al presupuesto oficial del estado, destinado para el proceso Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la asistencia técnica de la Internacionalización de la EMAVI. Lo anterior para dar continuidad a los procesos de registro calificado, acreditación de programas y acreditación institucional, la articulación de las Funciones Sustantivas contribuyen con la formación de calidad de la Educación Superior que se imparte en la EMAVI, propiciando y motivando la participación de la comunidad académica (directivos, docentes, alféreces/cadetes, egresados y administrativos) en los diferentes planes, programas, proyectos y actividades en el ámbito regional, nacional e internacional, Además del dominio en nivel avanzado del idioma ingles. se llega a la conclusión de que cumple con el perfil mínimo y con la idoneidad, capacidad y disponibilidad de tiempo para el desarrollo del objeto contractual, que le permitirán cumplir con las actividades encomendadas.

LOTE 10:LA COORDINACIÓN DE CURSOS Y DIPLOMADOS DE LA OFERTA EDUCATIVA DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.

Proponente	SANDRA JANETH CAICEDO
Representante Legal	NO APLICA
Dirección/Ciudad	CARRERA 75 n 9-35ª barrio capri
Teléfono	3008155398
Fax	No Aplica
Correo Electrónico	caicedosy@gmail.com

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

Justificación	Se recomienda a la Señora SANDRA JANETH CAICEDO, quien cumple con los requisitos solicitados en lo referente a su perfil profesional y su experiencia de igual forma la propuesta económica, se ajusta al presupuesto oficial del Estado destinado para el proceso “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA DE LA COORDINACIÓN DE CURSOS Y DIPLOMADOS DE LA OFERTA EDUCATIVA DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”. La oferente es seleccionada al cumplir con la documentación requerida y contar con la experiencia en instituciones de educación, se resalta que la experiencia certificada que anexa indica que ha desarrollado actividades similares y relacionadas con el cargo a desempeñar en esta contratación durante un tiempo superior a cinco meses, lo cual brinda una ventaja frente a los demás convocados. De igual forma, es necesario precisar que la señorita SANDRA JANETH CAICEDO, se ajusta al perfil solicitado y cumple con los requisitos para el desarrollo del objeto contractual.
----------------------	---

LOTE 11: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESOR DE EVALUACIÓN DEL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.

Proponente	Maria Soledad Bastidas Jaramillo
Representante Legal	N/A
Dirección/Ciudad	Cra 79 # 13B-159 apto 503 Torre 1
Teléfono	3107165583
Fax	N/A
Correo Electrónico	maria.soledad.bastidas@gmail.com
Justificación	Al efectuar la evaluación técnica y las cotizaciones allegadas al proceso, se evidenció que uno de los postulantes desiste del proceso, otra oferta por mayor valor a lo previsto en el CDP; así mismo aportaron parcialmente los documentos e incluso no entregaron los mínimos solicitados en la solicitud de precotización. Una vez efectuada la verificación de la documentación allegada por la señora María Soledad Bastidas Jaramillo, en materia técnica, se llega a la conclusión que cumple con el perfil mínimo requerido, la señora cuenta con la siguiente experiencia laboral: Ingeniera Industrial, Maestría en Gerencia de proyectos, especialización en gestión integral de proyectos certificada en Prince2® Foundation Certificate in Project Management, ha efectuado cursos en Taller Resultados de Aprendizaje modalidad presencial, Seminario Resultados de Aprendizaje modalidad virtual, Curso Ser profesor en la Universidad Javeriana, Curso Estrategias didácticas de aprendizaje, Seminario Gerencia de proyectos enfoque certificación PMP. Posee experiencia en procesos de autoevaluación institucional y acreditación de programas certificada por: Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez” Cali por

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

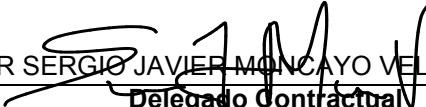
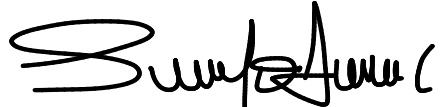
	tres años, docente hora catedra por 1 año y consultor planeación estratégica y proyectos por 7 años. Se verificó que la señora Maria Soledad Bastidas Jaramillo se encuentra registrada en la Plataforma del Secop II en calidad de “Proveedor”; de igual forma al efectuar el registro de la documentación requerida en la plataforma del SIGEP y/o la que haga sus veces, dando cumplimiento a lo dispuesto en la CIRCULAR FAC-S-2020-009131-CR del 03-12-2020, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 2013 del 2019, literal f) y g) del artículo 2, previo a la suscripción del contrato Por lo anterior, y en consideración a que la señora Maria Soledad Bastidas Jaramillo cuenta con experiencia en el objeto del proceso contractual, y su perfil profesional está alineado con los requerimientos de la EMAVI, es así como el proponente queda seleccionada, por reunir las condiciones requeridas para el desarrollo del objeto contractual, por lo cual, se procedió a validar la documentación mínima necesaria para la futura contratación de orden económico y jurídico encontrándola acorde.
--	---

6.2. ANEXOS QUE HACEN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE DOCUMENTO

No.	DOCUMENTO	SI
1	Certificado de DEDHU de no existencia personal de planta para la futura contratación (por cada lote)	X
2	Acto de designación del Gerente del Proyecto, Comité Estructurador y Supervisor	x
3	Certificado del Plan de Adquisiciones -CPA	x
4	Certificado de Disponibilidad Presupuestal – SIIF Nación – CDP	x
5	Documentos Soporte Estudio de Mercado	x
6	Acta análisis escogencia del mejor oferente en contratación directa	x
7	Matriz de riesgo	x

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-013
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS –PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

FIRMAS:

 CR SERGIO JAVIER MONCAYO VELASQUEZ Delegado Contractual	 MY. GINA PAOLA GARZÓN MÉNDEZ Gerente del Proyecto
 CT. MAGDA YOULIETH ECHEVERRÍA DIAZ Comité Estructurador Técnico	 TE. LIEVANO ESPITIA SERGIO Comité Estructurador Jurídico
 ASD2 WILSON COBALEDA VALDÉS Comité Estructurador Económico	