	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:	Madrid, Cundinamarca; 24 de mayo de 2023.
DEPENDENCIA GENERADORA:	GRUPO DE EDUCACIÓN AERONÁUTICA- ESUFA.

CAPÍTULO 1. ESTUDIO DE NECESIDAD

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

La Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” de la Fuerza Aérea Colombiana, tiene la misión de formar al personal de Alumnos, para el cumplimiento de esta misión, además de la formación militar de manera integral se fortalece el entrenamiento físico y deportivo, razón por la cual resulta necesario contratar la prestación de servicios de Entrenadores Deportivos en las disciplinas deportivas de atletismo, baloncesto, fútbol, taekwondo, tiro, voleibol y preparadores físicos, de acuerdo a lo requerido en la ficha técnica del presente proceso.


Lo anterior, por cuanto resulta necesario aumentar el nivel deportivo del personal de Alumnos de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, como factor motivador que les permita mejorar en cada una de las etapas de formación dentro de la Escuela, aumentando el nivel psico – físico, con el fin de lograr un desarrollo integral durante el proceso de formación de los futuros Suboficiales de la Fuerza Aérea Colombiana. Así mismo y teniendo en cuenta lo estipulado en la Directiva 05/2018 “PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO FÍSICO MILITAR SALUDABLE” cuyo objeto es “Promover, hábitos de vida y entornos saludables que permitan mantener el desempeño militar y el nivel psicofísico del personal de la FAC para garantizar el cumplimiento de la misión institucional.” Se hace necesario mejorar la calidad de vida del personal que integra la ESUFA, como factor motivador que les permita aumentar su capacidad física.

Actualmente la ESUFA no cuenta en su planta de personal con entrenadores para atender las necesidades de los programas de formación profesional del personal Militar y de Alumnos, con el fin de lograr una óptima condición física, razón por la que la contratación del personal de entrenadores es necesaria, teniendo en cuenta que la preparación física del personal debe ser continua y así completar los planes de entrenamiento de una manera eficiente y efectiva.

La necesidad de tiempo de contratación del personal de entrenadores deportivos correspondientes a los Lotes 1,2,3,4,5,6,7,8 es de 11 meses. Lo anterior, teniendo en cuenta el cronograma académico del personal de alumnos que inicia en el mes de enero y culmina en diciembre. Por otro lado, se establece la necesidad real con el fin de apoyar la ejecución de las demás actividades que realiza el Departamento de Educación Física y Deporte.

1.2. OBJETO A CONTRATAR


LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE ENTRENADORES DEPORTIVOS Y PREPARADORES FÍSICOS PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT. ANDRÉS M. DÍAZ”.

	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

1.3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

LOTE 1- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL DE ENTRENADORES DEPORTIVOS Y PREPARADORES FÍSICOS PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES "CT ANDRES M. DIAZ. LOTE 1. ENTRENADOR DE ATLETISMO


PLAZO	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato al 15 de diciembre de 2023.																																		
LUGAR DE EJECUCIÓN	La ejecución del contrato se llevará a cabo en las instalaciones de la Escuela de Suboficiales "CT. ANDRÉS M. DÍAZ" en la carrera 5 No. 2-92 Sur en Madrid Cundinamarca, y sitios de preparación y competencia que se requieran a lo largo de la ejecución																																		
FORMA DE PAGO	<p>El MINISTERIO pagará al contratista el valor adjudicado del contrato, de la manera en que se indica a continuación:</p> <p>Valor del presupuesto oficial asignado para el LOTE 1: DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$17.150.000,00).</p> <table border="1" data-bbox="540 1031 1438 1503"> <thead> <tr> <th>No. PAGOS</th> <th>CORTE ENTREGA</th> <th>VALOR</th> <th>PAC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>25 de junio de 2023</td> <td>De acuerdo a facturación</td> <td>JULIO</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>25 de julio de 2023</td> <td>\$2.450.000</td> <td>AGOSTO</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>25 de agosto de 2023</td> <td>\$2.450.000</td> <td>SEPTIEMBRE</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>25 de septiembre de 2023</td> <td>\$2.450.000</td> <td>OCTUBRE</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>25 de octubre de 2023</td> <td>\$2.450.000</td> <td>NOVIEMBRE</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>25 de noviembre de 2023</td> <td>\$2.450.000</td> <td>DICIEMBRE</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>15 de diciembre de 2023</td> <td>De acuerdo a facturación</td> <td>CUENTAS POR PAGAR CONSTITUIDAS DENTRO DEL PRIMER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2024 Y/O DICIEMBRE DE 2023 DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE PAC</td> </tr> </tbody> </table> <p>El desembolso de los recursos se efectuará, una vez EL CONTRATISTA presente el documento de cobro, con los paz y salvos de los aportes parafiscales y a los fondos de pensiones y cesantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la Ley 828 de 2003, información que será verificada por el Departamento Financiero ESUFA, cuando sean situados los recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional y previo el trámite administrativo a que haya lugar. Los pagos se efectuarán dentro de los 45 a 60 días posteriores a la radicación de los documentos para pago.</p> <p>NOTA 1: Cuando de conformidad con lo establecido en el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.</p>			No. PAGOS	CORTE ENTREGA	VALOR	PAC	1	25 de junio de 2023	De acuerdo a facturación	JULIO	2	25 de julio de 2023	\$2.450.000	AGOSTO	3	25 de agosto de 2023	\$2.450.000	SEPTIEMBRE	4	25 de septiembre de 2023	\$2.450.000	OCTUBRE	5	25 de octubre de 2023	\$2.450.000	NOVIEMBRE	6	25 de noviembre de 2023	\$2.450.000	DICIEMBRE	7	15 de diciembre de 2023	De acuerdo a facturación	CUENTAS POR PAGAR CONSTITUIDAS DENTRO DEL PRIMER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2024 Y/O DICIEMBRE DE 2023 DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE PAC
No. PAGOS	CORTE ENTREGA	VALOR	PAC																																
1	25 de junio de 2023	De acuerdo a facturación	JULIO																																
2	25 de julio de 2023	\$2.450.000	AGOSTO																																
3	25 de agosto de 2023	\$2.450.000	SEPTIEMBRE																																
4	25 de septiembre de 2023	\$2.450.000	OCTUBRE																																
5	25 de octubre de 2023	\$2.450.000	NOVIEMBRE																																
6	25 de noviembre de 2023	\$2.450.000	DICIEMBRE																																
7	15 de diciembre de 2023	De acuerdo a facturación	CUENTAS POR PAGAR CONSTITUIDAS DENTRO DEL PRIMER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2024 Y/O DICIEMBRE DE 2023 DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE PAC																																

	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

	<p>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.</p> <p>NOTA 3: 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 y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato.</p> <p>NOTA 4: El ministerio pagará al contratista el valor del documento de cobro presentado, siempre y cuando se encuentre correctamente publicado en la plataforma SECOP II, así mismo, para efectos del pago, se deberá cumplir lo dispuesto en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 expedida por SIIF nación, así como la directiva 020 del 12 de abril de 2021, con respecto a la facturación electrónica.</p> <p>PARÁGRAFO: Para el trámite de pago el contratista debe llegar al supervisor avance del documento de cobro del servicio ejecutado, con el fin de que sea revisado, Así mismo, una vez aprobado el contenido del mismo, el contratista debe entregarla al supervisor para el trámite de pago.</p>
--	--

LOTE 2- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL DE ENTRENADORES DEPORTIVOS Y PREPARADORES FÍSICOS PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT ANDRES M. DIAZ. LOTE 2. ENTRENADOR DE BALONCESTO


PLAZO	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato al 15 de diciembre de 2023.		
LUGAR DE EJECUCIÓN	La ejecución del contrato se llevará a cabo en las instalaciones de la Escuela de Suboficiales “CT. ANDRÉS M. DÍAZ” en la carrera 5 No. 2-92 Sur en Madrid Cundinamarca, y sitios de preparación y competencia que se requieran a lo largo de la ejecución		
FORMA DE PAGO	El MINISTERIO pagará al contratista el valor adjudicado del contrato, de la manera en que se indica a continuación:		
	Valor del presupuesto oficial asignado para el LOTE 2: DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$17.150.000,00).		
	No. PAGOS	CORTE ENTREGA	VALOR
	1	25 de junio de 2023	De acuerdo a facturación
	2	25 de julio de 2023	\$2.450.000
	3	25 de agosto de 2023	\$2.450.000
	4	25 de septiembre de 2023	\$2.450.000
5	25 de octubre de 2023	\$2.450.000	
6	25 de noviembre de 2023	\$2.450.000	
			PAC
			JULIO
			AGOSTO
			SEPTIEMBRE
			OCTUBRE
			NOVIEMBRE
			DICIEMBRE

	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


	7	15 de diciembre de 2023	De acuerdo a facturación	CUENTAS POR PAGAR CONSTITUIDAS DENTRO DEL PRIMER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2024 Y/O DICIEMBRE DE 2023 DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE PAC
<p>El desembolso de los recursos se efectuará, una vez EL CONTRATISTA presente el documento de cobro, con los paz y salvos de los aportes parafiscales y a los fondos de pensiones y cesantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la Ley 828 de 2003, información que será verificada por el Departamento Financiero ESUFA, cuando sean situados los recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional y previo el trámite administrativo a que haya lugar. Los pagos se efectuarán dentro de los 45 a 60 días posteriores a la radicación de los documentos para pago.</p> <p>NOTA 1: Cuando de conformidad con lo establecido en el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.</p> <p>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.</p> <p>NOTA 3: 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 y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato.</p> <p>NOTA 4: El ministerio pagará al contratista el valor del documento de cobro presentado, siempre y cuando se encuentre correctamente publicado en la plataforma SECOP II, así mismo, para efectos del pago, se deberá cumplir lo dispuesto en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 expedida por SIIF nación, así como la directiva 020 del 12 de abril de 2021, con respecto a la facturación electrónica.</p> <p>PARÁGRAFO: Para el trámite de pago el contratista debe llegar al supervisor avance del documento de cobro del servicio ejecutado, con el fin de que sea revisado, Así mismo, una vez aprobado el contenido del mismo, el contratista debe entregarla al supervisor para el trámite de pago.</p>				

LOTE 3- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL DE ENTRENADORES DEPORTIVOS Y PREPARADORES FÍSICOS PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT ANDRES M. DIAZ. LOTE 3. ENTRENADOR FÚTBOL Y FÚTBOL SALA

PLAZO	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato al 15 de diciembre de 2023.
LUGAR DE EJECUCIÓN	La ejecución del contrato se llevará a cabo en las instalaciones de la Escuela de Suboficiales “CT. ANDRÉS M. DÍAZ” en la carrera 5 No. 2-92 Sur en Madrid Cundinamarca, y sitios de preparación y competencia que se requieran a lo largo de la ejecución
FORMA DE PAGO	El MINISTERIO pagará al contratista el valor adjudicado del contrato, de la manera en que se indica a continuación:


	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

	<p>Valor del presupuesto oficial asignado para el LOTE 3: DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$17.150.000,00).</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No. PAGOS</th> <th style="width: 20%;">CORTE ENTREGA</th> <th style="width: 20%;">VALOR</th> <th style="width: 50%;">PAC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>25 de junio de 2023</td> <td>De acuerdo a facturación</td> <td style="text-align: center;">JULIO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>25 de julio de 2023</td> <td style="text-align: right;">\$2.450.000</td> <td style="text-align: center;">AGOSTO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>25 de agosto de 2023</td> <td style="text-align: right;">\$2.450.000</td> <td style="text-align: center;">SEPTIEMBRE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>25 de septiembre de 2023</td> <td style="text-align: right;">\$2.450.000</td> <td style="text-align: center;">OCTUBRE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>25 de octubre de 2023</td> <td style="text-align: right;">\$2.450.000</td> <td style="text-align: center;">NOVIEMBRE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>25 de noviembre de 2023</td> <td style="text-align: right;">\$2.450.000</td> <td style="text-align: center;">DICIEMBRE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td>15 de diciembre de 2023</td> <td>De acuerdo a facturación</td> <td>CUENTAS POR PAGAR CONSTITUIDAS DENTRO DEL PRIMER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2024 Y/O DICIEMBRE DE 2023 DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE PAC</td> </tr> </tbody> </table> <p>El desembolso de los recursos se efectuará, una vez EL CONTRATISTA presente el documento de cobro, con los paz y salvos de los aportes parafiscales y a los fondos de pensiones y cesantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la Ley 828 de 2003, información que será verificada por el Departamento Financiero ESUFA, cuando sean situados los recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional y previo el trámite administrativo a que haya lugar. Los pagos se efectuarán dentro de los 45 a 60 días posteriores a la radicación de los documentos para pago.</p> <p>NOTA 1: Cuando de conformidad con lo establecido en el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.</p> <p>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.</p> <p>NOTA 3: 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 y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato.</p> <p>NOTA 4: El ministerio pagará al contratista el valor del documento de cobro presentado, siempre y cuando se encuentre correctamente publicado en la plataforma SECOP II, así mismo, para efectos del pago, se deberá cumplir lo dispuesto en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 expedida por SIIF nación, así como la directiva 020 del 12 de abril de 2021, con respecto a la facturación electrónica.</p> <p>PARÁGRAFO: Para el trámite de pago el contratista debe llegar al supervisor avance del documento de cobro del servicio ejecutado, con el fin de que sea revisado, Así mismo, una vez aprobado el contenido del mismo, el contratista debe entregarla al supervisor para el trámite de pago.</p>	No. PAGOS	CORTE ENTREGA	VALOR	PAC	1	25 de junio de 2023	De acuerdo a facturación	JULIO	2	25 de julio de 2023	\$2.450.000	AGOSTO	3	25 de agosto de 2023	\$2.450.000	SEPTIEMBRE	4	25 de septiembre de 2023	\$2.450.000	OCTUBRE	5	25 de octubre de 2023	\$2.450.000	NOVIEMBRE	6	25 de noviembre de 2023	\$2.450.000	DICIEMBRE	7	15 de diciembre de 2023	De acuerdo a facturación	CUENTAS POR PAGAR CONSTITUIDAS DENTRO DEL PRIMER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2024 Y/O DICIEMBRE DE 2023 DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE PAC
No. PAGOS	CORTE ENTREGA	VALOR	PAC																														
1	25 de junio de 2023	De acuerdo a facturación	JULIO																														
2	25 de julio de 2023	\$2.450.000	AGOSTO																														
3	25 de agosto de 2023	\$2.450.000	SEPTIEMBRE																														
4	25 de septiembre de 2023	\$2.450.000	OCTUBRE																														
5	25 de octubre de 2023	\$2.450.000	NOVIEMBRE																														
6	25 de noviembre de 2023	\$2.450.000	DICIEMBRE																														
7	15 de diciembre de 2023	De acuerdo a facturación	CUENTAS POR PAGAR CONSTITUIDAS DENTRO DEL PRIMER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2024 Y/O DICIEMBRE DE 2023 DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE PAC																														

	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 4- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL DE ENTRENADORES DEPORTIVOS Y PREPARADORES FÍSICOS PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT ANDRES M. DIAZ. LOTE 4. ENTRENADOR DE TAEKWONDO


PLAZO	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato al 15 de diciembre de 2023.			
LUGAR DE EJECUCIÓN	La ejecución del contrato se llevará a cabo en las instalaciones de la Escuela de Suboficiales “CT. ANDRÉS M. DÍAZ” en la carrera 5 No. 2-92 Sur en Madrid Cundinamarca, y sitios de preparación y competencia que se requieran a lo largo de la ejecución			
FORMA DE PAGO	El MINISTERIO pagará al contratista el valor adjudicado del contrato, de la manera en que se indica a continuación:			
	Valor del presupuesto oficial asignado para el LOTE 4: DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$17.150.000,00).			
	No. PAGOS	CORTE ENTREGA	VALOR	PAC
	1	25 de junio de 2023	De acuerdo a facturación	JULIO
	2	25 de julio de 2023	\$2.450.000	AGOSTO
	3	25 de agosto de 2023	\$2.450.000	SEPTIEMBRE
	4	25 de septiembre de 2023	\$2.450.000	OCTUBRE
	5	25 de octubre de 2023	\$2.450.000	NOVIEMBRE
6	25 de noviembre de 2023	\$2.450.000	DICIEMBRE	
7	15 de diciembre de 2023	De acuerdo a facturación	CUENTAS POR PAGAR CONSTITUIDAS DENTRO DEL PRIMER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2024 Y/O DICIEMBRE DE 2023 DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE PAC	
El desembolso de los recursos se efectuará, una vez EL CONTRATISTA presente el documento de cobro, con los paz y salvos de los aportes parafiscales y a los fondos de pensiones y cesantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la Ley 828 de 2003, información que será verificada por el Departamento Financiero ESUFA, cuando sean situados los recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional y previo el trámite administrativo a que haya lugar. Los pagos se efectuarán dentro de los 45 a 60 días posteriores a la radicación de los documentos para pago.				
NOTA 1: Cuando de conformidad con lo establecido en el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.				

	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

	<p>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.</p> <p>NOTA 3: 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 y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato.</p> <p>NOTA 4: El ministerio pagará al contratista el valor del documento de cobro presentado, siempre y cuando se encuentre correctamente publicado en la plataforma SECOP II, así mismo, para efectos del pago, se deberá cumplir lo dispuesto en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 expedida por SIIF nación, así como la directiva 020 del 12 de abril de 2021, con respecto a la facturación electrónica.</p> <p>PARÁGRAFO: Para el trámite de pago el contratista debe llegar al supervisor avance del documento de cobro del servicio ejecutado, con el fin de que sea revisado, Así mismo, una vez aprobado el contenido del mismo, el contratista debe entregarla al supervisor para el trámite de pago.</p>
--	--

LOTE 5- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL DE ENTRENADORES DEPORTIVOS Y PREPARADORES FÍSICOS PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT ANDRES M. DIAZ. LOTE 5. ENTRENADOR DE TIRO


PLAZO	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato al 15 de diciembre de 2023.		
LUGAR DE EJECUCIÓN	La ejecución del contrato se llevará a cabo en las instalaciones de la Escuela de Suboficiales “CT. ANDRÉS M. DÍAZ” en la carrera 5 No. 2-92 Sur en Madrid Cundinamarca, y sitios de preparación y competencia que se requieran a lo largo de la ejecución		
FORMA DE PAGO	El MINISTERIO pagará al contratista el valor adjudicado del contrato, de la manera en que se indica a continuación: Valor del presupuesto oficial asignado para el LOTE 5: DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$17.150.000,00).		
	No. PAGOS	CORTE ENTREGA	VALOR
	1	25 de junio de 2023	De acuerdo a facturación
	2	25 de julio de 2023	\$2.450.000
	3	25 de agosto de 2023	\$2.450.000
	4	25 de septiembre de 2023	\$2.450.000
	5	25 de octubre de 2023	\$2.450.000
	6	25 de noviembre de 2023	\$2.450.000
7	15 de diciembre de 2023	De acuerdo a facturación	
			PAC
			JULIO
			AGOSTO
			SEPTIEMBRE
			OCTUBRE
			NOVIEMBRE
			DICIEMBRE
			CUENTAS POR PAGAR CONSTITUIDAS DENTRO DEL PRIMER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2024

	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

				Y/O DICIEMBRE DE 2023 DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE PAC
<p>El desembolso de los recursos se efectuará, una vez EL CONTRATISTA presente el documento de cobro, con los paz y salvos de los aportes parafiscales y a los fondos de pensiones y cesantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la Ley 828 de 2003, información que será verificada por el Departamento Financiero ESUFA, cuando sean situados los recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional y previo el trámite administrativo a que haya lugar. Los pagos se efectuarán dentro de los 45 a 60 días posteriores a la radicación de los documentos para pago.</p> <p>NOTA 1: Cuando de conformidad con lo establecido en el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.</p> <p>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.</p> <p>NOTA 3: 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 y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato.</p> <p>NOTA 4: El ministerio pagará al contratista el valor del documento de cobro presentado, siempre y cuando se encuentre correctamente publicado en la plataforma SECOP II, así mismo, para efectos del pago, se deberá cumplir lo dispuesto en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 expedida por SIIF nación, así como la directiva 020 del 12 de abril de 2021, con respecto a la facturación electrónica.</p> <p>PARÁGRAFO: Para el trámite de pago el contratista debe llegar al supervisor avance del documento de cobro del servicio ejecutado, con el fin de que sea revisado, Así mismo, una vez aprobado el contenido del mismo, el contratista debe entregarla al supervisor para el trámite de pago.</p>				

LOTE 6- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL DE ENTRENADORES DEPORTIVOS Y PREPARADORES FÍSICOS PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT ANDRES M. DIAZ. LOTE 6. ENTRENADOR DE VOLEIBOL

PLAZO	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato al 15 de diciembre de 2023.
LUGAR DE EJECUCIÓN	La ejecución del contrato se llevará a cabo en las instalaciones de la Escuela de Suboficiales “CT. ANDRÉS M. DÍAZ” en la carrera 5 No. 2-92 Sur en Madrid Cundinamarca, y sitios de preparación y competencia que se requieran a lo largo de la ejecución
FORMA DE PAGO	El MINISTERIO pagará al contratista el valor adjudicado del contrato, de la manera en que se indica a continuación: Valor del presupuesto oficial asignado para el LOTE 6: DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$17.150.000,00).

	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. PAGOS	CORTE ENTREGA	VALOR	PAC
1	25 de junio de 2023	De acuerdo a facturación	JULIO
2	25 de julio de 2023	\$2.450.000	AGOSTO
3	25 de agosto de 2023	\$2.450.000	SEPTIEMBRE
4	25 de septiembre de 2023	\$2.450.000	OCTUBRE
5	25 de octubre de 2023	\$2.450.000	NOVIEMBRE
6	25 de noviembre de 2023	\$2.450.000	DICIEMBRE
7	15 de diciembre de 2023	De acuerdo a facturación	CUENTAS POR PAGAR CONSTITUIDAS DENTRO DEL PRIMER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2024 Y/O DICIEMBRE DE 2023 DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE PAC

El desembolso de los recursos se efectuará, una vez EL CONTRATISTA presente el documento de cobro, con los paz y salvos de los aportes parafiscales y a los fondos de pensiones y cesantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la Ley 828 de 2003, información que será verificada por el Departamento Financiero ESUFA, cuando sean situados los recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional y previo el trámite administrativo a que haya lugar. Los pagos se efectuarán dentro de los 45 a 60 días posteriores a la radicación de los documentos para pago.


NOTA 1: Cuando de conformidad con lo establecido en el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

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.

NOTA 3: 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 y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato.


NOTA 4: El ministerio pagará al contratista el valor del documento de cobro presentado, siempre y cuando se encuentre correctamente publicado en la plataforma SECOP II, así mismo, para efectos del pago, se deberá cumplir lo dispuesto en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 expedida por SIIF nación, así como la directiva 020 del 12 de abril de 2021, con respecto a la facturación electrónica.

PARÁGRAFO: Para el trámite de pago el contratista debe llegar al supervisor avance del documento de cobro del servicio ejecutado, con el fin de que sea revisado, Así mismo, una vez aprobado el contenido del mismo, el contratista debe entregarla al supervisor para el trámite de pago.

	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 7- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL DE ENTRENADORES DEPORTIVOS Y PREPARADORES FÍSICOS PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT ANDRES M. DIAZ. LOTE 7. PREPARADOR FÍSICO ALUMNOS


PLAZO	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato al 22 de diciembre de 2023.		
LUGAR DE EJECUCIÓN	La ejecución del contrato se llevará a cabo en las instalaciones de la Escuela de Suboficiales “CT. ANDRÉS M. DÍAZ” en la carrera 5 No. 2-92 Sur en Madrid Cundinamarca, y sitios de preparación y competencia que se requieran a lo largo de la ejecución		
FORMA DE PAGO	El MINISTERIO pagará al contratista el valor adjudicado del contrato, de la manera en que se indica a continuación:		
	Valor del presupuesto oficial asignado para el LOTE 7: DIECINUEVE MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$19.125.000,00).		
	No. PAGOS	CORTE ENTREGA	VALOR
	1	25 de junio de 2023	De acuerdo a facturación
	2	25 de julio de 2023	\$2.550.000
	3	25 de agosto de 2023	\$2.550.000
	4	25 de septiembre de 2023	\$2.550.000
	5	25 de octubre de 2023	\$2.550.000
6	25 de noviembre de 2023	\$2.550.000	
7	22 de diciembre de 2023	De acuerdo a facturación	
			PAC
			JULIO
			AGOSTO
			SEPTIEMBRE
			OCTUBRE
			NOVIEMBRE
			DICIEMBRE
			CUENTAS POR PAGAR CONSTITUIDAS DENTRO DEL PRIMER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2024 Y/O DICIEMBRE DE 2023 DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE PAC
El desembolso de los recursos se efectuará, una vez EL CONTRATISTA presente el documento de cobro, con los paz y salvos de los aportes parafiscales y a los fondos de pensiones y cesantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la Ley 828 de 2003, información que será verificada por el Departamento Financiero ESUFA, cuando sean situados los recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional y previo el trámite administrativo a que haya lugar. Los pagos se efectuarán dentro de los 45 a 60 días posteriores a la radicación de los documentos para pago.			
NOTA 1: Cuando de conformidad con lo establecido en el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.			

	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

	<p>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.</p> <p>NOTA 3: 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 y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato.</p> <p>NOTA 4: El ministerio pagará al contratista el valor del documento de cobro presentado, siempre y cuando se encuentre correctamente publicado en la plataforma SECOP II, así mismo, para efectos del pago, se deberá cumplir lo dispuesto en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 expedida por SIF nación, así como la directiva 020 del 12 de abril de 2021, con respecto a la facturación electrónica.</p> <p>PARÁGRAFO: Para el trámite de pago el contratista debe llegar al supervisor avance del documento de cobro del servicio ejecutado, con el fin de que sea revisado, Así mismo, una vez aprobado el contenido del mismo, el contratista debe entregarla al supervisor para el trámite de pago.</p>
--	---

LOTE 8- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL DE ENTRENADORES DEPORTIVOS Y PREPARADORES FÍSICOS PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT ANDRES M. DIAZ. LOTE 8. PREPARADOR FÍSICO MILITARES

PLAZO	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato al 22 de diciembre de 2023.																																		
LUGAR DE EJECUCIÓN	La ejecución del contrato se llevará a cabo en las instalaciones de la Escuela de Suboficiales “CT. ANDRÉS M. DÍAZ” en la carrera 5 No. 2-92 Sur en Madrid Cundinamarca, y sitios de preparación y competencia que se requieran a lo largo de la ejecución																																		
FORMA DE PAGO	<p>El MINISTERIO pagará al contratista el valor adjudicado del contrato, de la manera en que se indica a continuación:</p> <p>Valor del presupuesto oficial asignado para el LOTE 8: DIECINUEVE MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$19.125.000,00).</p> <table border="1" data-bbox="500 1465 1419 1856"> <thead> <tr> <th>No. PAGOS</th> <th>CORTE ENTREGA</th> <th>VALOR</th> <th>PAC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>25 de junio de 2023</td> <td>De acuerdo a facturación</td> <td>JULIO</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>25 de julio de 2023</td> <td>\$2.550.000</td> <td>AGOSTO</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>25 de agosto de 2023</td> <td>\$2.550.000</td> <td>SEPTIEMBRE</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>25 de septiembre de 2023</td> <td>\$2.550.000</td> <td>OCTUBRE</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>25 de octubre de 2023</td> <td>\$2.550.000</td> <td>NOVIEMBRE</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>25 de noviembre de 2023</td> <td>\$2.550.000</td> <td>DICIEMBRE</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>22 de diciembre de 2023</td> <td>De acuerdo a facturación</td> <td>CUENTAS POR PAGAR CONSTITUIDAS DENTRO DEL PRIMER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2024</td> </tr> </tbody> </table>			No. PAGOS	CORTE ENTREGA	VALOR	PAC	1	25 de junio de 2023	De acuerdo a facturación	JULIO	2	25 de julio de 2023	\$2.550.000	AGOSTO	3	25 de agosto de 2023	\$2.550.000	SEPTIEMBRE	4	25 de septiembre de 2023	\$2.550.000	OCTUBRE	5	25 de octubre de 2023	\$2.550.000	NOVIEMBRE	6	25 de noviembre de 2023	\$2.550.000	DICIEMBRE	7	22 de diciembre de 2023	De acuerdo a facturación	CUENTAS POR PAGAR CONSTITUIDAS DENTRO DEL PRIMER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2024
No. PAGOS	CORTE ENTREGA	VALOR	PAC																																
1	25 de junio de 2023	De acuerdo a facturación	JULIO																																
2	25 de julio de 2023	\$2.550.000	AGOSTO																																
3	25 de agosto de 2023	\$2.550.000	SEPTIEMBRE																																
4	25 de septiembre de 2023	\$2.550.000	OCTUBRE																																
5	25 de octubre de 2023	\$2.550.000	NOVIEMBRE																																
6	25 de noviembre de 2023	\$2.550.000	DICIEMBRE																																
7	22 de diciembre de 2023	De acuerdo a facturación	CUENTAS POR PAGAR CONSTITUIDAS DENTRO DEL PRIMER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2024																																


	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

				Y/O DICIEMBRE DE 2023 DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE PAC
<p>El desembolso de los recursos se efectuará, una vez EL CONTRATISTA presente el documento de cobro, con los paz y salvos de los aportes parafiscales y a los fondos de pensiones y cesantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la Ley 828 de 2003, información que será verificada por el Departamento Financiero ESUFA, cuando sean situados los recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional y previo el trámite administrativo a que haya lugar. Los pagos se efectuarán dentro de los 45 a 60 días posteriores a la radicación de los documentos para pago.</p> <p>NOTA 1: Cuando de conformidad con lo establecido en el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.</p> <p>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.</p> <p>NOTA 3: 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 y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato.</p> <p>NOTA 4: El ministerio pagará al contratista el valor del documento de cobro presentado, siempre y cuando se encuentre correctamente publicado en la plataforma SECOP II, así mismo, para efectos del pago, se deberá cumplir lo dispuesto en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 expedida por SIIF nación, así como la directiva 020 del 12 de abril de 2021, con respecto a la facturación electrónica.</p> <p>PARÁGRAFO: Para el trámite de pago el contratista debe llegar al supervisor avance del documento de cobro del servicio ejecutado, con el fin de que sea revisado, Así mismo, una vez aprobado el contenido del mismo, el contratista debe entregarla al supervisor para el trámite de pago.</p>				

1.4. ANÁLISIS DE RIESGO


Uno de los objetivos del sistema de compras y contratación pública es el manejo del riesgo del Proceso de Contratación. En consecuencia, la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien; y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato.

Por su parte, a nivel nacional, el Decreto 1082 de 2015 ha definido el Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, en este caso el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación” expedido por Colombia Compra eficiente bajo el radicado M-ICR-01.

	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 con el objeto contractual que se pretende ejecutar y teniendo en cuenta las condiciones actuales del mercado con respecto a las afectaciones económicas, políticas y sociales que se han generado en el estado colombiano con ocasión a las diversas situaciones de orden de público, durante la presente vigencia, se tiene que la matriz de RIESGOS GENERALES identificados es la que se relaciona a continuación:

N	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROL A SER IMPLEMENTADO	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
1	GENERAL	Externo	EJECUCION	REGULATORIO	cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato	Puede generar modificaciones en los términos contractuales, pues las políticas del actual gobierno son cambiantes dado que buscan regular las prestaciones de servicios	2	4	4	MEDIO-ALTO	CONTRATATISTA	VERIFICAR DE MANERA CONSTANTE LAS MODIFICACIONES QUE SE EXPIDAN POR PARTE DEL GOBIERNO NACIONAL RESPECTO A LOS TERMINOS DE LOS CONTRATOS	1	1	2	BAJO	SI	Entidad Estatal/Contratista	DESDE LA EJECUCION DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO	MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL.	MENSUAL
2	GENERAL	Externo	EJECUCION	DE LA NATURALEZA	Afectación por enfermedades infecciosas que afectan la continuidad de la vida	Puede generar la necesidad de ceder el contrato	1	1	2	MEDIO-ALTO	CONTRATATISTA	VERIFICAR LA SITUACIÓN Y CONTACTAR AL SEGUNDO PROPONENTE CON MAYOR PUNTAJE CON EL FIN DE ESUDJAR LA CESION DE CONTRATOS	1	1	2	MEDIO-ALTO	SI	Entidad Estatal/Contratista	DESDE LA EJECUCION DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO	MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL.	MENSUAL

	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:

2.1.1. Ficha Técnica:

LOTE 1- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL DE ENTRENADORES DEPORTIVOS Y PREPARADORES FÍSICOS PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT ANDRES M. DIAZ. LOTE 1. ENTRENADOR DE ATLETISMO

Requisitos y/o perfil del personal o capacitación a contratar:

Requisitos académicos


- Profesional en entrenamiento deportivo o áreas afines a la Educación Física y Deporte.
- Presentar mínimo dos (02) certificados en cursos, talleres y/o seminarios en áreas afines al atletismo y/o entrenamiento deportivo.

Requisitos de experiencia

- Acreditar mínimo un (01) año de experiencia en el entrenamiento del **Atletismo**.

Competencias


- Buen manejo de grupo, expresión oral, toma de decisiones, excelentes relaciones interpersonales; con conocimientos en el área de entrenamiento deportivo, con el fin de elaborar y ejecutar el programa de entrenamiento del personal de alumnos, para lograr los objetivos trazados.
- Capacidad para controlar el desarrollo del programa de entrenamiento en la modalidad deportiva que corresponda, garantizando su correcta ejecución y así obtener los objetivos propuestos.
- Capacidad de instruir a un grupo de alumnos, cada vez más formadas tanto física como técnica y tácticamente con la única premisa de mejorar en el rendimiento.
- Adecuar sus conocimientos al equipo que se dirige, intentando sacar lo mejor de cada jugador de forma individual, con el fin de mejorar las relaciones intergrupales y así poder mejorar en la capacidad de juego y rendimiento.
- Capacidad para llevar a cabo una correcta planificación y aplicar test físicos.
- Entrenamiento de equipos
- Contar con técnicas y tácticas de entrenamiento
- Habilidad para analizar las necesidades físicas, técnicas y tácticas que se requieran.
- Destreza en el manejo del cronómetro y material deportivo en general.
- Capacidad para generar soluciones efectivas y oportunas a situaciones de conflicto.
- Emplear métodos y medios que permitan el aprendizaje y perfeccionamiento de fundamentos técnico-tácticos, estratégicos, condición física.
- Observación y comprensión de los errores de la ejecución técnica y sus causas.
- Capacidad para expresar de manera clara, precisa y exacta las ideas, conocimientos, sentimientos.

	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

- Capacidad de demostrativa del gesto deportivo y la imagen ideal de cada movimiento, a partir de diferentes modelos físicos, técnicos y tácticos.
- Capacidad organizativa de economizar tiempo y espacio.
- Capacidad constructiva de diseñar y moldear la personalidad de un jugador.

Obligaciones del contratista


- Asistencia total a los entrenamientos en La Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” o el lugar adecuado para entrenamiento deportivo del personal de Alumnos, así como la asistencia y acompañamiento permanente a fogueos y competencias que se realicen dentro y fuera de la Unidad a nivel nacional. De acuerdo con requerimiento del supervisor del contrato.
- Asistencia total a las sesiones de acondicionamiento físico y actividades deportivas dirigidas al personal Militar, Civil y de Alumnos de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”. De acuerdo con requerimiento del supervisor del contrato.
- Cuando los entrenamientos sean fuera de la Unidad, el entrenador debe salir de la Escuela de Suboficiales con los Alumnos, y al finalizar debe acompañarlos y llevarlos a la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” nuevamente, en los vehículos dispuestos por ESUFA, previamente solicitados.
- Entregar informe mensual en las fechas que el supervisor lo requiera de acuerdo con los plazos contractuales establecidos, al Departamento De Educación Física y Deportes, con los avances realizados en el entrenamiento.
- Emitir un concepto bimensual favorable o desfavorable del personal que asiste a las sesiones de entrenamiento.
- La realización de estas actividades es de carácter temporal, el contratista asume los aportes de ley al sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), para esta clase de servicios.
- Entregar la planificación del entrenamiento de forma digital al supervisor del contrato en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, posteriores a la firma del contrato, desde el inicio hasta el plazo de ejecución de este.
- El entrenador debe ser responsable y excelente profesional, con el fin de lograr una decorosa participación en todos los campeonatos que se realicen en donde La Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” represente a la Fuerza Aérea Colombiana.
- Los gastos que se generen por el desplazamiento que se requiera realizar para dar cumplimiento al objeto del contrato, corren por cuenta del contratista.
- Adicional a la cuenta de cobro para cancelación mensual del servicio prestado, el entrenador deberá presentar un informe de gestión detallado de las actividades realizadas. Para lo cual, se suscribirá acta de compromiso para el cumplimiento de los plazos de entrega.
- De conformidad con la Ley 1562 de 2012, reglamentado por el Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.2.2.18, el contratista deberá practicarse el examen médico ocupacional y allegar el certificado respectivo a la Entidad, el cual deberá ser allegado dentro de los veinte (20) días calendario al perfeccionamiento del contrato.
- Publicar en el SIGEP para dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019, los documentos correspondientes a: i) Declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de intereses, declaración del impuesto de renta, ii) Formato de Anticorrupción, inhabilidades, incompatibilidades, notificación electrónica, entre otros documentos.

	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

- En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trate el artículo 282 de la citada Ley, subrogada por el artículo 114 del decreto 2150 de 1995, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acredite el cumplimiento de tal exigencia.
- De conformidad con el literal b, numeral 3 artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
- Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio.
- Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato de manera mensual, dentro de las fechas indicadas por este.
- El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, sino es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.
- El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011.
- El contratista autoriza al MDN – FUERZA AÉREA – ESCUELA DE SUBOFICIALES a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la Ley 1621 de 2013.
- Para el trámite pago, el contratista deberá hacer entrega al supervisor del contrato de los siguientes documentos: cuenta de cobro, planilla de pago de seguridad social integral, acta de recibo a satisfacción firmada por el supervisor y el informe de gestión respectivo, así como los demás documentos que sean indicados por el supervisor.
- Con el acta de inicio el contratista deberá presentar: hoja de vida actualizada en el SIGEP, declaración de bienes y renta SIGEP II.
- En caso de que se solicite un producto final, como manuales, reglamentos, planes de trabajo; el costo total de los gastos generados debe ser asumido por el contratista.
- El contratista debe contar con total disponibilidad para la ejecución del objeto contractual, teniendo en cuenta las actividades correspondientes al apoyo a la gestión del Departamento de Educación Física y Deportes.
- Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

Documentación requerida


- Formato único de hoja de vida SIGEP.
- Copia documento identidad.
- Diploma título profesional en entrenamiento deportivo o áreas afines a la Educación Física y Deporte.
- Presentar mínimo dos (02) certificados en cursos, talleres y/o seminarios en áreas afines al atletismo y/o entrenamiento deportivo

	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

- Certificados de experiencia que acrediten mínimo un año en el entrenamiento de atletismo
- RUT
- Certificación bancaria no mayor a 30 días.
- Adicionalmente, y de acuerdo con la Directiva Presidencial 01 del 17 de enero de 202 que trata de “Lineamientos frente a contratos de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión”, se deberá verificar por parte del supervisor del contrato al proponente seleccionado en las plataformas tecnológicas del Estado “Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II” y en el “Portal Anticorrupción de Colombia”.

Actividades por desarrollar

ACTIVIDADES	ENTREGABLE	FRECUENCIA
1. Realizar plan de entrenamiento escrito, cuadro integrado y gráfico. Debe presentarse discriminando macrociclo, mesociclos, microciclos, sesiones de entrenamiento y horas. Incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos generales y específicos del macrociclo. • Objetivos por cada ítem (preparación física, preparación técnica, preparación táctica, preparación psicológica, preparación teórica, competencias preparatorias, etapa competitiva). • Duración del macrociclo (desde la suscripción del contrato hasta el 15 de diciembre de 2023) • Número de mesociclos (duración, fechas) y microciclos (duración, fechas), sesiones de entrenamiento. • Contenidos temáticos del macrociclo por cada ítem. • Test a aplicar. 	Plan de entrenamiento escrito Cuadro plan de entrenamiento integrado Plan de entrenamiento gráfico	Una única vez. (Con un plazo no mayor a cinco días calendario desde la firma del contrato.)
2. Asistir y realizar las sesiones de entrenamiento del personal de alumnos. Llevar listado de asistencia.	Evidencias fotográficas y listados de asistencia. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
3. Ficha deportiva digital de cada alumno deportista: grado, apellidos, nombres, tipo y número de documento de identidad, fecha de nacimiento, edad, modalidad deportiva y trayectoria.	Archivo digital por cada deportista con la información requerida (Anexar al informe digital de actividades)	Una única vez. (plazo 25 de junio 2023)
4. Elabora una carpeta digital del equipo desde el inicio de los entrenamientos hasta la finalización del plan. Incluye: ficha de cada deportista, plan de entrenamiento, listados de asistencia a las sesiones de entrenamiento, participación y resultado de fogeos.	Carpeta digital en one drive con la información requerida. (Anexar al informe digital de actividades al realizar actualizaciones)	Mensual
5. Informe de actividades y novedades diarias. Incluye: cuadro con fecha, actividad, descripción, tiempo empleado en la actividad en horas. Discriminando horas de entrenamiento alumnos y horas de apoyo a la gestión según sea el caso.	Cuadro de control con la información requerida. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
6. Listado de asistencia del personal y novedades diarias (alumnos, personal militar orgánico y cursos de ascenso y civil)	Listado de asistencia (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
7. Aplicación de test. Incluye: tipo y objetivo del test, nombre del personal, resultado y conclusión.	Listado con la información requerida. (Anexar al informe digital de actividades)	De acuerdo con el plan de entrenamiento
8. Informe actividades apoyo a la gestión del Departamento de Educación Física y Deportes, entrenamiento personal militar y civil. Incluye: nombre actividad, descripción, horas empleadas.	Cuadro de control con listado de actividades realizadas de apoyo a la gestión, actividades deportivas y sesiones de entrenamiento al personal militar y civil. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
9. Informe del plan de entrenamiento (proyectado versus ejecutado). Incluye: horas y análisis por cada ítem, novedades y conclusiones. Información correspondiente al mes y consolidado de suma de todos los meses	Cuadro de comparación horas proyectadas versus horas ejecutadas por mes.	Mensual

	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

	Cuadro de sumatoria de horas proyectadas versus horas ejecutadas durante el desarrollo del plan de entrenamiento. (Anexar al informe digital de actividades)	
10. Curva de rendimiento, gráfica y análisis	Gráfico de curva de rendimiento (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
11. Tomar evidencia fotográfica y documental	Fotografías y listados de asistencia de las actividades realizadas. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
12. Acompañamiento a entrenamientos, fogueos y competencias dentro y fuera de la Unidad, de acuerdo con requerimiento del supervisor. (Cuando se programen durante la ejecución del contrato).	Cuadro de control que incluye fecha, tipo de actividad, lugar de realización, asistentes.	Cuando se realicen salidas
13. Emitir un concepto bimensual favorable o desfavorable del personal que asiste a las sesiones de entrenamiento.	Documento con nombre y concepto de cada alumno.	Bimensual
14. Custodiar y cuidar los elementos entregados al inicio del contrato, para ejecución de las sesiones de entrenamiento.	Listado de los elementos con foto y estado de cada uno.	Mensual

LOTE 2- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL DE ENTRENADORES DEPORTIVOS Y PREPARADORES FÍSICOS PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT ANDRES M. DIAZ. LOTE 2. ENTRENADOR DE BALONCESTO

Requisitos y/o perfil del personal o capacitación a contratar:

Requisitos académicos


- Profesional en entrenamiento deportivo o áreas afines a la Educación Física y Deporte.
- Presentar mínimo dos (02) certificados en cursos, talleres y/o seminarios en áreas afines al baloncesto y/o entrenamiento deportivo.

Requisitos de experiencia

- Acreditar mínimo un (01) año de experiencia en el entrenamiento del **Baloncesto**.

Competencias


- Buen manejo de grupo, expresión oral, toma de decisiones, excelentes relaciones interpersonales; con conocimientos en el área de entrenamiento deportivo, con el fin de elaborar y ejecutar el programa de entrenamiento del personal de alumnos, para lograr los objetivos trazados.
- Capacidad para controlar el desarrollo del programa de entrenamiento en la modalidad deportiva que corresponda, garantizando su correcta ejecución y así obtener los objetivos propuestos.
- Capacidad de instruir a un grupo de alumnos, cada vez más formadas tanto física como técnica y tácticamente con la única premisa de mejorar en el rendimiento.
- Adecuar sus conocimientos al equipo que se dirige, intentando sacar lo mejor de cada jugador de forma individual, con el fin de mejorar las relaciones intergrupales y así poder mejorar en la capacidad de juego y rendimiento.
- Capacidad para llevar a cabo una correcta planificación y aplicar test físicos.
- Entrenamiento de equipos

	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


- Contar con técnicas y tácticas de entrenamiento
- Habilidad para analizar las necesidades físicas, técnicas y tácticas que se requieran.
- Destreza en el manejo del cronómetro y material deportivo en general.
- Capacidad para generar soluciones efectivas y oportunas a situaciones de conflicto.
- Emplear métodos y medios que permitan el aprendizaje y perfeccionamiento de fundamentos técnico-tácticos, estratégicos, condición física.
- Observación y comprensión de los errores de la ejecución técnica y sus causas.
- Capacidad para expresar de manera clara, precisa y exacta las ideas, conocimientos, sentimientos.
- Capacidad de demostrativa del gesto deportivo y la imagen ideal de cada movimiento, a partir de diferentes modelos físicos, técnicos y tácticos.
- Capacidad organizativa de economizar tiempo y espacio.
- Capacidad constructiva de diseñar y moldear la personalidad de un jugador.

Obligaciones del contratista

- Asistencia total a los entrenamientos en La Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” o el lugar adecuado para entrenamiento deportivo del personal de Alumnos, así como la asistencia y acompañamiento permanente a fogeos y competencias que se realicen dentro y fuera de la Unidad a nivel nacional. De acuerdo con requerimiento del supervisor del contrato.
- Asistencia total a las sesiones de acondicionamiento físico y actividades deportivas dirigidas al personal Militar, Civil y de Alumnos de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”. De acuerdo con requerimiento del supervisor del contrato.
- Cuando los entrenamientos sean fuera de la Unidad, el entrenador debe salir de la Escuela de Suboficiales con los Alumnos, y al finalizar debe acompañarlos y llevarlos a la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” nuevamente, en los vehículos dispuestos por ESUFA, previamente solicitados.
- Entregar informe mensual en las fechas que el supervisor lo requiera de acuerdo con los plazos contractuales establecidos, al Departamento De Educación Física y Deportes, con los avances realizados en el entrenamiento.
- Emitir un concepto bimensual favorable o desfavorable del personal que asiste a las sesiones de entrenamiento.
- La realización de estas actividades es de carácter temporal, el contratista asume los aportes de ley al sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), para esta clase de servicios.
- Entregar la planificación del entrenamiento de forma digital al supervisor del contrato en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, posteriores a la firma del contrato, desde el inicio hasta el plazo de ejecución de este.
- El entrenador debe ser responsable y excelente profesional, con el fin de lograr una decorosa participación en todos los campeonatos que se realicen en donde La Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” represente a la Fuerza Aérea Colombiana.
- Los gastos que se generen por el desplazamiento que se requiera realizar para dar cumplimiento al objeto del contrato, corren por cuenta del contratista.
- Adicional a la cuenta de cobro para cancelación mensual del servicio prestado, el entrenador deberá presentar un informe de gestión detallado de las actividades realizadas. Para lo cual, se suscribirá acta de compromiso para el cumplimiento de los plazos de entrega.

	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 la Ley 1562 de 2012, reglamentado por el Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.2.2.18, el contratista deberá practicarse el examen médico ocupacional y allegar el certificado respectivo a la Entidad, el cual deberá ser allegado dentro de los veinte (20) días calendario al perfeccionamiento del contrato.
- Publicar en el SIGEP para dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019, los documentos correspondientes a: i) Declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de intereses, declaración del impuesto de renta, ii) Formato de Anticorrupción, inhabilidades, incompatibilidades, notificación electrónica, entre otros documentos.
- En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trate el artículo 282 de la citada Ley, subrogada por el artículo 114 del decreto 2150 de 1995, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acredite el cumplimiento de tal exigencia.
- De conformidad con el literal b, numeral 3 artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
- Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio.
- Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato de manera mensual, dentro de las fechas indicadas por este.
- El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, sino es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.
- El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011.
- El contratista autoriza al MDN – FUERZA AÉREA – ESCUELA DE SUBOFICIALES a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la Ley 1621 de 2013.
- Para el trámite pago, el contratista deberá hacer entrega al supervisor del contrato de los siguientes documentos: cuenta de cobro, planilla de pago de seguridad social integral, acta de recibo a satisfacción firmada por el supervisor y el informe de gestión respectivo, así como los demás documentos que sean indicados por el supervisor.
- Con el acta de inicio el contratista deberá presentar: hoja de vida actualizada en el SIGEP, declaración de bienes y renta SIGEP II.
- En caso de que se solicite un producto final, como manuales, reglamentos, planes de trabajo; el costo total de los gastos generados debe ser asumido por el contratista.
- El contratista debe contar con total disponibilidad para la ejecución del objeto contractual, teniendo en cuenta las actividades correspondientes al apoyo a la gestión del Departamento de Educación Física y Deportes.
- Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.


	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

Documentación requerida

- Formato único de hoja de vida SIGEP.
- Copia documento identidad.
- Diploma título profesional en entrenamiento deportivo o áreas afines a la Educación Física y Deporte.
- Presentar mínimo dos (02) certificados en cursos, talleres y/o seminarios en áreas afines al baloncesto y/o entrenamiento deportivo
- Certificados de experiencia que acrediten mínimo un año en el entrenamiento de baloncesto.
- RUT
- Certificación bancaria no mayor a 30 días.
- Adicionalmente, y de acuerdo con la Directiva Presidencial 01 del 17 de enero de 202 que trata de “Lineamientos frente a contratos de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión”, se deberá verificar por parte del supervisor del contrato al proponente seleccionado en las plataformas tecnológicas del Estado “Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II” y en el “Portal Anticorrupción de Colombia”.

Actividades por desarrollar

ACTIVIDADES	ENTREGABLE	FRECUENCIA
1. Realizar plan de entrenamiento escrito, cuadro integrado y gráfico. Debe presentarse discriminando macrociclo, mesociclos, microciclos, sesiones de entrenamiento y horas. Incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos generales y específicos del macrociclo. • Objetivos por cada ítem (preparación física, preparación técnica, preparación táctica, preparación psicológica, preparación teórica, competencias preparatorias, etapa competitiva). • Duración del macrociclo (desde la suscripción del contrato hasta el 15 de diciembre de 2023) • Número de mesociclos (duración, fechas) y microciclos (duración, fechas), sesiones de entrenamiento. • Contenidos temáticos del macrociclo por cada ítem. • Test a aplicar. 	Plan de entrenamiento escrito Cuadro plan de entrenamiento integrado Plan de entrenamiento gráfico	Una única vez. (Con un plazo no mayor a cinco días calendario desde la firma del contrato.)
2. Asistir y realizar las sesiones de entrenamiento del personal de alumnos. Llevar listado de asistencia.	Evidencias fotográficas y listados de asistencia. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
3. Ficha deportiva digital de cada alumno deportista: grado, apellidos, nombres, tipo y número de documento de identidad, fecha de nacimiento, edad, modalidad deportiva y trayectoria.	Archivo digital por cada deportista con la información requerida (Anexar al informe digital de actividades)	Una única vez. (plazo 25 de junio 2023)
4. Elabora una carpeta digital del equipo desde el inicio de los entrenamientos hasta la finalización del plan. Incluye: ficha de cada deportista, plan de entrenamiento, listados de asistencia a las sesiones de entrenamiento, participación y resultado de fogeos.	Carpeta digital en one drive con la información requerida. (Anexar al informe digital de actividades al realizar actualizaciones)	Mensual
5. Informe de actividades y novedades diarias. Incluye: cuadro con fecha, actividad, descripción, tiempo empleado en la actividad en horas. Discriminando horas de entrenamiento alumnos y horas de apoyo a la gestión según sea el caso.	Cuadro de control con la información requerida. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
6. Listado de asistencia del personal y novedades diarias (alumnos, personal militar orgánico y cursos de ascenso y civil)	Listado de asistencia (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
7. Aplicación de test. Incluye: tipo y objetivo del test, nombre del personal, resultado y conclusión.	Listado con la información requerida. (Anexar al informe digital de actividades)	De acuerdo con el plan de entrenamiento

	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. Informe actividades apoyo a la gestión del Departamento de Educación Física y Deportes, entrenamiento personal militar y civil. Incluye: nombre actividad, descripción, horas empleadas.	Cuadro de control con listado de actividades realizadas de apoyo a la gestión, actividades deportivas y sesiones de entrenamiento al personal militar y civil. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
9. Informe del plan de entrenamiento (proyectado versus ejecutado). Incluye: horas y análisis por cada ítem, novedades y conclusiones. Información correspondiente al mes y consolidado de suma de todos los meses	Cuadro de comparación horas proyectadas versus horas ejecutadas por mes. Cuadro de sumatoria de horas proyectadas versus horas ejecutadas durante el desarrollo del plan de entrenamiento. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
10. Curva de rendimiento, gráfica y análisis	Gráfico de curva de rendimiento (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
11. Tomar evidencia fotográfica y documental	Fotografías y listados de asistencia de las actividades realizadas. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
12. Acompañamiento a entrenamientos, fogueos y competencias dentro y fuera de la Unidad, de acuerdo con requerimiento del supervisor. (Cuando se programen durante la ejecución del contrato).	Cuadro de control que incluye fecha, tipo de actividad, lugar de realización, asistentes.	Cuando se realicen salidas
13. Emitir un concepto bimensual favorable o desfavorable del personal que asiste a las sesiones de entrenamiento.	Documento con nombre y concepto de cada alumno.	Bimensual
14. Custodiar y cuidar los elementos entregados al inicio del contrato, para ejecución de las sesiones de entrenamiento.	Listado de los elementos con foto y estado de cada uno.	Mensual

LOTE 3- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL DE ENTRENADORES DEPORTIVOS Y PREPARADORES FÍSICOS PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT ANDRES M. DIAZ. LOTE 3. ENTRENADOR DE FÚTBOL Y FÚTBOL SALA

Requisitos y/o perfil del personal o capacitación a contratar:

Requisitos académicos


- Profesional en entrenamiento deportivo o áreas afines a la Educación Física y Deporte.
- Presentar mínimo dos (02) certificados en cursos, talleres y/o seminarios en áreas afines al fútbol y/o entrenamiento deportivo.

Requisitos de experiencia

- Acreditar mínimo un (01) año de experiencia en el entrenamiento del Fútbol.

Competencias


- Buen manejo de grupo, expresión oral, toma de decisiones, excelentes relaciones interpersonales; con conocimientos en el área de entrenamiento deportivo, con el fin de elaborar y ejecutar el programa de entrenamiento del personal de alumnos, para lograr los objetivos trazados.
- Capacidad para controlar el desarrollo del programa de entrenamiento en la modalidad deportiva que corresponda, garantizando su correcta ejecución y así obtener los objetivos propuestos.

	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


- Capacidad de instruir a un grupo de alumnos, cada vez más formadas tanto física como técnica y tácticamente con la única premisa de mejorar en el rendimiento.
- Adecuar sus conocimientos al equipo que se dirige, intentando sacar lo mejor de cada jugador de forma individual, con el fin de mejorar las relaciones intergrupales y así poder mejorar en la capacidad de juego y rendimiento.
- Capacidad para llevar a cabo una correcta planificación y aplicar test físicos.
- Entrenamiento de equipos
- Contar con técnicas y tácticas de entrenamiento
- Habilidad para analizar las necesidades físicas, técnicas y tácticas que se requieran.
- Destreza en el manejo del cronómetro y material deportivo en general.
- Capacidad para generar soluciones efectivas y oportunas a situaciones de conflicto.
- Emplear métodos y medios que permitan el aprendizaje y perfeccionamiento de fundamentos técnico-tácticos, estratégicos, condición física.
- Observación y comprensión de los errores de la ejecución técnica y sus causas.
- Capacidad para expresar de manera clara, precisa y exacta las ideas, conocimientos, sentimientos.
- Capacidad de demostrativa del gesto deportivo y la imagen ideal de cada movimiento, a partir de diferentes modelos físicos, técnicos y tácticos.
- Capacidad organizativa de economizar tiempo y espacio.
- Capacidad constructiva de diseñar y moldear la personalidad de un jugador.

Obligaciones del contratista

- Asistencia total a los entrenamientos en La Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” o el lugar adecuado para entrenamiento deportivo del personal de Alumnos, así como la asistencia y acompañamiento permanente a fogeos y competencias que se realicen dentro y fuera de la Unidad a nivel nacional. De acuerdo con requerimiento del supervisor del contrato.
- Asistencia total a las sesiones de acondicionamiento físico y actividades deportivas dirigidas al personal Militar, Civil y de Alumnos de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”. De acuerdo con requerimiento del supervisor del contrato.
- Cuando los entrenamientos sean fuera de la Unidad, el entrenador debe salir de la Escuela de Suboficiales con los Alumnos, y al finalizar debe acompañarlos y llevarlos a la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” nuevamente, en los vehículos dispuestos por ESUFA, previamente solicitados.
- Entregar informe mensual en las fechas que el supervisor lo requiera de acuerdo con los plazos contractuales establecidos, al Departamento De Educación Física y Deportes, con los avances realizados en el entrenamiento.
- Emitir un concepto bimensual favorable o desfavorable del personal que asiste a las sesiones de entrenamiento.
- La realización de estas actividades es de carácter temporal, el contratista asume los aportes de ley al sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), para esta clase de servicios.
- Entregar la planificación del entrenamiento de forma digital al supervisor del contrato en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, posteriores a la firma del contrato, desde el inicio hasta el plazo de ejecución de este.

	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

- El entrenador debe ser responsable y excelente profesional, con el fin de lograr una decorosa participación en todos los campeonatos que se realicen en donde La Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” represente a la Fuerza Aérea Colombiana.
- Los gastos que se generen por el desplazamiento que se requiera realizar para dar cumplimiento al objeto del contrato, corren por cuenta del contratista.
- Adicional a la cuenta de cobro para cancelación mensual del servicio prestado, el entrenador deberá presentar un informe de gestión detallado de las actividades realizadas. Para lo cual, se suscribirá acta de compromiso para el cumplimiento de los plazos de entrega.
- De conformidad con la Ley 1562 de 2012, reglamentado por el Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.2.2.18, el contratista deberá practicarse el examen médico ocupacional y allegar el certificado respectivo a la Entidad, el cual deberá ser allegado dentro de los veinte (20) días calendario al perfeccionamiento del contrato.
- Publicar en el SIGEP para dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019, los documentos correspondientes a: i) Declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de intereses, declaración del impuesto de renta, ii) Formato de Anticorrupción, inhabilidades, incompatibilidades, notificación electrónica, entre otros documentos.
- En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trate el artículo 282 de la citada Ley, subrogada por el artículo 114 del decreto 2150 de 1995, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acredite el cumplimiento de tal exigencia.
- De conformidad con el literal b, numeral 3 artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
- Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio.
- Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato de manera mensual, dentro de las fechas indicadas por este.
- El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, sino es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.
- El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011.
- El contratista autoriza al MDN – FUERZA AÉREA – ESCUELA DE SUBOFICIALES a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la Ley 1621 de 2013.
- Para el trámite pago, el contratista deberá hacer entrega al supervisor del contrato de los siguientes documentos: cuenta de cobro, planilla de pago de seguridad social integral, acta de recibo a satisfacción firmada por el supervisor y el informe de gestión respectivo, así como los demás documentos que sean indicados por el supervisor.

	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


- Con el acta de inicio el contratista deberá presentar: hoja de vida actualizada en el SIGEP, declaración de bienes y renta SIGEP II.
- En caso de que se solicite un producto final, como manuales, reglamentos, planes de trabajo; el costo total de los gastos generados debe ser asumido por el contratista.
- El contratista debe contar con total disponibilidad para la ejecución del objeto contractual, teniendo en cuenta las actividades correspondientes al apoyo a la gestión del Departamento de Educación Física y Deportes.
- Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

Documentación requerida

- Formato único de hoja de vida SIGEP.
- Copia documento identidad.
- Diploma título profesional en entrenamiento deportivo o áreas afines a la Educación Física y Deporte.
- Presentar mínimo dos (02) certificados en cursos, talleres y/o seminarios en áreas afines al fútbol y/o entrenamiento deportivo
- Certificados de experiencia que acrediten mínimo un año en el entrenamiento de fútbol.
- RUT
- Certificación bancaria no mayor a 30 días.
- Adicionalmente, y de acuerdo con la Directiva Presidencial 01 del 17 de enero de 202 que trata de “Lineamientos frente a contratos de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión”, se deberá verificar por parte del supervisor del contrato al proponente seleccionado en las plataformas tecnológicas del Estado “Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II” y en el “Portal Anticorrupción de Colombia”.

Actividades por desarrollar

ACTIVIDADES	ENTREGABLE	FRECUENCIA
1. Realizar plan de entrenamiento escrito, cuadro integrado y gráfico. Debe presentarse discriminando macrociclo, mesociclos, microciclos, sesiones de entrenamiento y horas. Incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos generales y específicos del macrociclo. • Objetivos por cada ítem (preparación física, preparación técnica, preparación táctica, preparación psicológica, preparación teórica, competencias preparatorias, etapa competitiva). • Duración del macrociclo (desde la suscripción del contrato hasta el 15 de diciembre de 2023) • Número de mesociclos (duración, fechas) y microciclos (duración, fechas), sesiones de entrenamiento. • Contenidos temáticos del macrociclo por cada ítem. • Test a aplicar. 	Plan de entrenamiento escrito Cuadro plan de entrenamiento integrado Plan de entrenamiento gráfico	Una única vez. (Con un plazo no mayor a cinco días calendario desde la firma del contrato.)
2. Asistir y realizar las sesiones de entrenamiento del personal de alumnos. Llevar listado de asistencia.	Evidencias fotográficas y listados de asistencia. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
3. Ficha deportiva digital de cada alumno deportista: grado, apellidos, nombres, tipo y número de documento de identidad, fecha de nacimiento, edad, modalidad deportiva y trayectoria.	Archivo digital por cada deportista con la información requerida (Anexar al informe digital de actividades)	Una única vez. (plazo 25 de junio 2023)

	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.	Elabora una carpeta digital del equipo desde el inicio de los entrenamientos hasta la finalización del plan. Incluye: ficha de cada deportista, plan de entrenamiento, listados de asistencia a las sesiones de entrenamiento, participación y resultado de fogueos.	Carpeta digital en one drive con la información requerida. (Anexar al informe digital de actividades al realizar actualizaciones)	Mensual
5.	Informe de actividades y novedades diarias. Incluye: cuadro con fecha, actividad, descripción, tiempo empleado en la actividad en horas. Discriminando horas de entrenamiento alumnos y horas de apoyo a la gestión según sea el caso.	Cuadro de control con la información requerida. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
6.	Listado de asistencia del personal y novedades diarias (alumnos, personal militar orgánico y cursos de ascenso y civil)	Listado de asistencia (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
7.	Aplicación de test. Incluye: tipo y objetivo del test, nombre del personal, resultado y conclusión.	Listado con la información requerida. (Anexar al informe digital de actividades)	De acuerdo con el plan de entrenamiento
8.	Informe actividades apoyo a la gestión del Departamento de Educación Física y Deportes, entrenamiento personal militar y civil. Incluye: nombre actividad, descripción, horas empleadas.	Cuadro de control con listado de actividades realizadas de apoyo a la gestión, actividades deportivas y sesiones de entrenamiento al personal militar y civil. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
9.	Informe del plan de entrenamiento (proyectado versus ejecutado). Incluye: horas y análisis por cada ítem, novedades y conclusiones. Información correspondiente al mes y consolidado de suma de todos los meses	Cuadro de comparación horas proyectadas versus horas ejecutadas por mes. Cuadro de sumatoria de horas proyectadas versus horas ejecutadas durante el desarrollo del plan de entrenamiento. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
10.	Curva de rendimiento, gráfica y análisis	Gráfico de curva de rendimiento (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
11.	Tomar evidencia fotográfica y documental	Fotografías y listados de asistencia de las actividades realizadas. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
12.	Acompañamiento a entrenamientos, fogueos y competencias dentro y fuera de la Unidad, de acuerdo con requerimiento del supervisor. (Cuando se programen durante la ejecución del contrato).	Cuadro de control que incluye fecha, tipo de actividad, lugar de realización, asistentes.	Cuando se realicen salidas
13.	Emitir un concepto bimensual favorable o desfavorable del personal que asiste a las sesiones de entrenamiento.	Documento con nombre y concepto de cada alumno.	Bimensual
14.	Custodiar y cuidar los elementos entregados al inicio del contrato, para ejecución de las sesiones de entrenamiento.	Listado de los elementos con foto y estado de cada uno.	Mensual

LOTE 4- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL DE ENTRENADORES DEPORTIVOS Y PREPARADORES FÍSICOS PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT ANDRES M. DIAZ. LOTE 4. ENTRENADOR DE TAEKWONDO

Requisitos y/o perfil del personal o capacitación a contratar:

Requisitos académicos

- Profesional en entrenamiento deportivo o áreas afines a la Educación Física y Deporte.
- Presentar mínimo dos (02) certificados en cursos, talleres y/o seminarios en áreas afines al taekwondo y/o entrenamiento deportivo.
- Licencia nacional de entrenador.

	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

Requisitos de experiencia


- Acreditar mínimo un (01) año de experiencia en el entrenamiento de **Taekwondo**.

Competencias


- Buen manejo de grupo, expresión oral, toma de decisiones, excelentes relaciones interpersonales; con conocimientos en el área de entrenamiento deportivo, con el fin de elaborar y ejecutar el programa de entrenamiento del personal de alumnos, para lograr los objetivos trazados.
- Capacidad para controlar el desarrollo del programa de entrenamiento en la modalidad deportiva que corresponda, garantizando su correcta ejecución y así obtener los objetivos propuestos.
- Capacidad de instruir a un grupo de alumnos, cada vez más formadas tanto física como técnica y tácticamente con la única premisa de mejorar en el rendimiento.
- Adecuar sus conocimientos al equipo que se dirige, intentando sacar lo mejor de cada jugador de forma individual, con el fin de mejorar las relaciones intergrupales y así poder mejorar en la capacidad de juego y rendimiento.
- Capacidad para llevar a cabo una correcta planificación y aplicar test físicos.
- Entrenamiento de equipos
- Contar con técnicas y tácticas de entrenamiento
- Habilidad para analizar las necesidades físicas, técnicas y tácticas que se requieran.
- Destreza en el manejo del cronómetro y material deportivo en general.
- Capacidad para generar soluciones efectivas y oportunas a situaciones de conflicto.
- Emplear métodos y medios que permitan el aprendizaje y perfeccionamiento de fundamentos técnico-tácticos, estratégicos, condición física.
- Observación y comprensión de los errores de la ejecución técnica y sus causas.
- Capacidad para expresar de manera clara, precisa y exacta las ideas, conocimientos, sentimientos.
- Capacidad de demostrativa del gesto deportivo y la imagen ideal de cada movimiento, a partir de diferentes modelos físicos, técnicos y tácticos.
- Capacidad organizativa de economizar tiempo y espacio.
- Capacidad constructiva de diseñar y moldear la personalidad de un jugador.

Obligaciones del contratista

- Asistencia total a los entrenamientos en La Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” o el lugar adecuado para entrenamiento deportivo del personal de Alumnos, así como la asistencia y acompañamiento permanente a fogeos y competencias que se realicen dentro y fuera de la Unidad a nivel nacional. De acuerdo con requerimiento del supervisor del contrato.
- Asistencia total a las sesiones de acondicionamiento físico y actividades deportivas dirigidas al personal Militar, Civil y de Alumnos de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”. De acuerdo con requerimiento del supervisor del contrato.
- Cuando los entrenamientos sean fuera de la Unidad, el entrenador debe salir de la Escuela de Suboficiales con los Alumnos, y al finalizar debe acompañarlos y llevarlos a la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” nuevamente, en los vehículos dispuestos por ESUFA, previamente solicitados.

	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

- Entregar informe mensual en las fechas que el supervisor lo requiera de acuerdo con los plazos contractuales establecidos, al Departamento De Educación Física y Deportes, con los avances realizados en el entrenamiento.
- Emitir un concepto bimensual favorable o desfavorable del personal que asiste a las sesiones de entrenamiento.
- La realización de estas actividades es de carácter temporal, el contratista asume los aportes de ley al sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), para esta clase de servicios.
- Entregar la planificación del entrenamiento de forma digital al supervisor del contrato en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, posteriores a la firma del contrato, desde el inicio hasta el plazo de ejecución de este.
- El entrenador debe ser responsable y excelente profesional, con el fin de lograr una decorosa participación en todos los campeonatos que se realicen en donde La Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” represente a la Fuerza Aérea Colombiana.
- Los gastos que se generen por el desplazamiento que se requiera realizar para dar cumplimiento al objeto del contrato, corren por cuenta del contratista.
- Adicional a la cuenta de cobro para cancelación mensual del servicio prestado, el entrenador deberá presentar un informe de gestión detallado de las actividades realizadas. Para lo cual, se suscribirá acta de compromiso para el cumplimiento de los plazos de entrega.
- De conformidad con la Ley 1562 de 2012, reglamentado por el Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.2.2.18, el contratista deberá practicarse el examen médico ocupacional y allegar el certificado respectivo a la Entidad, el cual deberá ser allegado dentro de los veinte (20) días calendario al perfeccionamiento del contrato.
- Publicar en el SIGEP para dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019, los documentos correspondientes a: i) Declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de intereses, declaración del impuesto de renta, ii) Formato de Anticorrupción, inhabilidades, incompatibilidades, notificación electrónica, entre otros documentos.
- En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trate el artículo 282 de la citada Ley, subrogada por el artículo 114 del decreto 2150 de 1995, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acredite el cumplimiento de tal exigencia.
- De conformidad con el literal b, numeral 3 artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
- Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio.
- Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato de manera mensual, dentro de las fechas indicadas por este.
- El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, sino es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.
- El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean

	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

eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011.


- El contratista autoriza al MDN – FUERZA AÉREA – ESCUELA DE SUBOFICIALES a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la Ley 1621 de 2013.
- Para el trámite pago, el contratista deberá hacer entrega al supervisor del contrato de los siguientes documentos: cuenta de cobro, planilla de pago de seguridad social integral, acta de recibo a satisfacción firmada por el supervisor y el informe de gestión respectivo, así como los demás documentos que sean indicados por el supervisor.
- Con el acta de inicio el contratista deberá presentar: hoja de vida actualizada en el SIGEP, declaración de bienes y renta SIGEP II.
- En caso de que se solicite un producto final, como manuales, reglamentos, planes de trabajo; el costo total de los gastos generados debe ser asumido por el contratista.
- El contratista debe contar con total disponibilidad para la ejecución del objeto contractual, teniendo en cuenta las actividades correspondientes al apoyo a la gestión del Departamento de Educación Física y Deportes.
- Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

Documentación requerida


- Formato único de hoja de vida SIGEP.
- Copia documento identidad.
- Diploma título profesional en entrenamiento deportivo o áreas afines a la Educación Física y Deporte.
- Presentar mínimo dos (02) certificados en cursos, talleres y/o seminarios en áreas afines al taekwondo y/o entrenamiento deportivo
- Certificados de experiencia que acrediten mínimo un año en el entrenamiento de taekwondo.
- Licencia nacional de entrenador.
- RUT
- Certificación bancaria no mayor a 30 días.
- Adicionalmente, y de acuerdo con la Directiva Presidencial 01 del 17 de enero de 202 que trata de “Lineamientos frente a contratos de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión”, se deberá verificar por parte del supervisor del contrato al proponente seleccionado en las plataformas tecnológicas del Estado “Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II” y en el “Portal Anticorrupción de Colombia”.

Actividades por desarrollar

ACTIVIDADES	ENTREGABLE	FRECUENCIA
1. Realizar plan de entrenamiento escrito, cuadro integrado y gráfico. Debe presentarse discriminando macrociclo, mesociclos, microciclos, sesiones de entrenamiento y horas. Incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos generales y específicos del macrociclo. 	Plan de entrenamiento escrito Cuadro plan de entrenamiento integrado Plan de entrenamiento gráfico	Una única vez. (Con un plazo no mayor a cinco días calendario)

	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

<ul style="list-style-type: none"> Objetivos por cada ítem (preparación física, preparación técnica, preparación táctica, preparación psicológica, preparación teórica, competencias preparatorias, etapa competitiva). Duración del macrociclo (desde la suscripción del contrato hasta el 15 de diciembre de 2023) Número de mesociclos (duración, fechas) y microciclos (duración, fechas), sesiones de entrenamiento. Contenidos temáticos del macrociclo por cada ítem. Test a aplicar. 		desde la firma del contrato.)
2. Asistir y realizar las sesiones de entrenamiento del personal de alumnos. Llevar listado de asistencia.	Evidencias fotográficas y listados de asistencia. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
3. Ficha deportiva digital de cada alumno deportista: grado, apellidos, nombres, tipo y número de documento de identidad, fecha de nacimiento, edad, modalidad deportiva y trayectoria.	Archivo digital por cada deportista con la información requerida (Anexar al informe digital de actividades)	Una única vez. (plazo 25 de junio 2023)
4. Elabora una carpeta digital del equipo desde el inicio de los entrenamientos hasta la finalización del plan. Incluye: ficha de cada deportista, plan de entrenamiento, listados de asistencia a las sesiones de entrenamiento, participación y resultado de fogeos.	Carpeta digital en one drive con la información requerida. (Anexar al informe digital de actividades al realizar actualizaciones)	Mensual
5. Informe de actividades y novedades diarias. Incluye: cuadro con fecha, actividad, descripción, tiempo empleado en la actividad en horas. Discriminando horas de entrenamiento alumnos y horas de apoyo a la gestión según sea el caso.	Cuadro de control con la información requerida. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
6. Listado de asistencia del personal y novedades diarias (alumnos, personal militar orgánico y liga de taekwondo)	Listado de asistencia (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
7. Aplicación de test. Incluye: tipo y objetivo del test, nombre del personal, resultado y conclusión.	Listado con la información requerida. (Anexar al informe digital de actividades)	De acuerdo con el plan de entrenamiento
8. Informe actividades apoyo a la gestión del Departamento de Educación Física y Deportes, entrenamiento personal militar y civil. Incluye: nombre actividad, descripción, horas empleadas.	Cuadro de control con listado de actividades realizadas de apoyo a la gestión, actividades deportivas y sesiones de entrenamiento al personal militar y civil. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
9. Informe del plan de entrenamiento (proyectado versus ejecutado). Incluye: horas y análisis por cada ítem, novedades y conclusiones. Información correspondiente al mes y consolidado de suma de todos los meses	Cuadro de comparación horas proyectadas versus horas ejecutadas por mes. Cuadro de sumatoria de horas proyectadas versus horas ejecutadas durante el desarrollo del plan de entrenamiento. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
10. Curva de rendimiento, gráfica y análisis	Gráfico de curva de rendimiento (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
11. Tomar evidencia fotográfica y documental	Fotografías y listados de asistencia de las actividades realizadas. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
12. Acompañamiento a entrenamientos, fogeos y competencias dentro y fuera de la Unidad, de acuerdo con requerimiento del supervisor. (Cuando se programen durante la ejecución del contrato).	Cuadro de control que incluye fecha, tipo de actividad, lugar de realización, asistentes.	Cuando se realicen salidas
13. Emitir un concepto bimensual favorable o desfavorable del personal que asiste a las sesiones de entrenamiento.	Documento con nombre y concepto de cada alumno.	Bimensual
14. Custodiar y cuidar los elementos entregados al inicio del contrato, para ejecución de las sesiones de entrenamiento.	Listado de los elementos con foto y estado de cada uno.	Mensual

	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 5- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL DE ENTRENADORES DEPORTIVOS Y PREPARADORES FÍSICOS PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT ANDRES M. DIAZ. LOTE 5. ENTRENADOR DE TIRO

Requisitos y/o perfil del personal o capacitación a contratar:

Requisitos académicos


- Certificado de cursos de formación como instructor de tiro y/o cursos técnicos de tiro acreditados por la ISSF directamente o a través de la Federación Colombiana de Tiro o por el Centro de Educación Militar como profesor Militar.
- Presentar certificados en cursos, talleres y/o seminarios en áreas afines a tiro y/o entrenamiento deportivo.

Requisitos de experiencia

- Acreditar mínimo dos (02) años de experiencia en el entrenamiento de **Tiro**.


Competencias

- Buen manejo de grupo, expresión oral, toma de decisiones, excelentes relaciones interpersonales; con conocimientos en el área de entrenamiento deportivo, con el fin de elaborar y ejecutar el programa de entrenamiento del personal de alumnos, para lograr los objetivos trazados.
- Capacidad para controlar el desarrollo del programa de entrenamiento en la modalidad deportiva que corresponda, garantizando su correcta ejecución y así obtener los objetivos propuestos.
- Capacidad de instruir a un grupo de alumnos, cada vez más formadas tanto física como técnica y tácticamente con la única premisa de mejorar en el rendimiento.
- Adecuar sus conocimientos al equipo que se dirige, intentando sacar lo mejor de cada jugador de forma individual, con el fin de mejorar las relaciones intergrupales y así poder mejorar en la capacidad de juego y rendimiento.
- Capacidad para llevar a cabo una correcta planificación y aplicar test físicos.
- Entrenamiento de equipos
- Contar con técnicas y tácticas de entrenamiento
- Habilidad para analizar las necesidades físicas, técnicas y tácticas que se requieran.
- Destreza en el manejo del cronómetro y material deportivo en general.
- Capacidad para generar soluciones efectivas y oportunas a situaciones de conflicto.
- Emplear métodos y medios que permitan el aprendizaje y perfeccionamiento de fundamentos técnico-tácticos, estratégicos, condición física.
- Observación y comprensión de los errores de la ejecución técnica y sus causas.
- Capacidad para expresar de manera clara, precisa y exacta las ideas, conocimientos, sentimientos.
- Capacidad de demostrativa del gesto deportivo y la imagen ideal de cada movimiento, a partir de diferentes modelos físicos, técnicos y tácticos.
- Capacidad organizativa de economizar tiempo y espacio.
- Capacidad constructiva de diseñar y moldear la personalidad de un jugador.

	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

Obligaciones del contratista


- Asistencia total a los entrenamientos en La Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” o el lugar adecuado para entrenamiento deportivo del personal de Alumnos, así como la asistencia y acompañamiento permanente a fogueos y competencias que se realicen dentro y fuera de la Unidad a nivel nacional. De acuerdo con requerimiento del supervisor del contrato.
- Asistencia total a las sesiones de acondicionamiento físico y actividades deportivas dirigidas al personal Militar, Civil y de Alumnos de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”. De acuerdo con requerimiento del supervisor del contrato.
- Cuando los entrenamientos sean fuera de la Unidad, el entrenador debe salir de la Escuela de Suboficiales con los Alumnos, y al finalizar debe acompañarlos y llevarlos a la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” nuevamente, en los vehículos dispuestos por ESUFA, previamente solicitados.
- Entregar informe mensual en las fechas que el supervisor lo requiera de acuerdo con los plazos contractuales establecidos, al Departamento De Educación Física y Deportes, con los avances realizados en el entrenamiento.
- Emitir un concepto bimensual favorable o desfavorable del personal que asiste a las sesiones de entrenamiento.
- La realización de estas actividades es de carácter temporal, el contratista asume los aportes de ley al sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), para esta clase de servicios.
- Entregar la planificación del entrenamiento de forma digital al supervisor del contrato en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, posteriores a la firma del contrato, desde el inicio hasta el plazo de ejecución de este.
- El entrenador debe ser responsable y excelente profesional, con el fin de lograr una decorosa participación en todos los campeonatos que se realicen en donde La Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” represente a la Fuerza Aérea Colombiana.
- Los gastos que se generen por el desplazamiento que se requiera realizar para dar cumplimiento al objeto del contrato, corren por cuenta del contratista.
- Adicional a la cuenta de cobro para cancelación mensual del servicio prestado, el entrenador deberá presentar un informe de gestión detallado de las actividades realizadas. Para lo cual, se suscribirá acta de compromiso para el cumplimiento de los plazos de entrega.
- De conformidad con la Ley 1562 de 2012, reglamentado por el Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.2.2.18, el contratista deberá practicarse el examen médico ocupacional y allegar el certificado respectivo a la Entidad, el cual deberá ser allegado dentro de los veinte (20) días calendario al perfeccionamiento del contrato.
- Publicar en el SIGEP para dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019, los documentos correspondientes a: i) Declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de intereses, declaración del impuesto de renta, ii) Formato de Anticorrupción, inhabilidades, incompatibilidades, notificación electrónica, entre otros documentos.
- En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trate el artículo 282 de la citada Ley, subrogada por el artículo 114 del decreto 2150 de 1995, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acredite el cumplimiento de tal exigencia.

	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 el literal b, numeral 3 artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
- Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio.
- Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato de manera mensual, dentro de las fechas indicadas por este.
- El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, sino es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.
- El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011.
- El contratista autoriza al MDN – FUERZA AÉREA – ESCUELA DE SUBOFICIALES a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la Ley 1621 de 2013.
- Para el trámite pago, el contratista deberá hacer entrega al supervisor del contrato de los siguientes documentos: cuenta de cobro, planilla de pago de seguridad social integral, acta de recibo a satisfacción firmada por el supervisor y el informe de gestión respectivo, así como los demás documentos que sean indicados por el supervisor.
- Con el acta de inicio el contratista deberá presentar: hoja de vida actualizada en el SIGEP, declaración de bienes y renta SIGEP II.
- En caso de que se solicite un producto final, como manuales, reglamentos, planes de trabajo; el costo total de los gastos generados debe ser asumido por el contratista.
- El contratista debe contar con total disponibilidad para la ejecución del objeto contractual, teniendo en cuenta las actividades correspondientes al apoyo a la gestión del Departamento de Educación Física y Deportes.
- Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

Documentación requerida


- Formato único de hoja de vida SIGEP.
- Copia documento identidad.
- Certificado de cursos de formación como instructor de tiro y/o cursos técnicos de tiro acreditados por la ISSF directamente o a través de la Federación Colombiana de Tiro o por el Centro de Educación Militar como profesor Militar.
- Presentar certificados en cursos, talleres y/o seminarios en áreas afines a tiro y/o entrenamiento deportivo
- Certificados de experiencia que acrediten mínimo dos años en el entrenamiento tiro.
- RUT
- Certificación bancaria no mayor a 30 días.

	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

- Adicionalmente, y de acuerdo con la Directiva Presidencial 01 del 17 de enero de 202 que trata de “Lineamientos frente a contratos de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión”, se deberá verificar por parte del supervisor del contrato al proponente seleccionado en las plataformas tecnológicas del Estado “Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II” y en el “Portal Anticorrupción de Colombia”.

Actividades por desarrollar

ACTIVIDADES	ENTREGABLE	FRECUENCIA
1. Realizar plan de entrenamiento escrito, cuadro integrado y gráfico. Debe presentarse discriminando macrociclo, mesociclos, microciclos, sesiones de entrenamiento y horas. Incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos generales y específicos del macrociclo. • Objetivos por cada ítem (preparación física, preparación técnica, preparación táctica, preparación psicológica, preparación teórica, competencias preparatorias, etapa competitiva). • Duración del macrociclo (desde la suscripción del contrato hasta el 15 de diciembre de 2023) • Número de mesociclos (duración, fechas) y microciclos (duración, fechas), sesiones de entrenamiento. • Contenidos temáticos del macrociclo por cada ítem. • Test a aplicar. 	Plan de entrenamiento escrito Cuadro plan de entrenamiento integrado Plan de entrenamiento gráfico	Una única vez. (Con un plazo no mayor a cinco días calendario desde la firma del contrato.)
2. Asistir y realizar las sesiones de entrenamiento del personal de alumnos. Llevar listado de asistencia.	Evidencias fotográficas y listados de asistencia. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
3. Ficha deportiva digital de cada alumno deportista: grado, apellidos, nombres, tipo y número de documento de identidad, fecha de nacimiento, edad, modalidad deportiva y trayectoria.	Archivo digital por cada deportista con la información requerida (Anexar al informe digital de actividades)	Una única vez. (plazo 25 de junio 2023)
4. Elabora una carpeta digital del equipo desde el inicio de los entrenamientos hasta la finalización del plan. Incluye: ficha de cada deportista, plan de entrenamiento, listados de asistencia a las sesiones de entrenamiento, participación y resultado de fogueos.	Carpeta digital en one drive con la información requerida. (Anexar al informe digital de actividades al realizar actualizaciones)	Mensual
5. Informe de actividades y novedades diarias. Incluye: cuadro con fecha, actividad, descripción, tiempo empleado en la actividad en horas. Discriminando horas de entrenamiento alumnos y horas de apoyo a la gestión según sea el caso.	Cuadro de control con la información requerida. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
6. Listado de asistencia del personal y novedades diarias (alumnos, personal militar orgánico y cursos de ascenso y civil)	Listado de asistencia (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
7. Aplicación de test. Incluye: tipo y objetivo del test, nombre del personal, resultado y conclusión.	Listado con la información requerida. (Anexar al informe digital de actividades)	De acuerdo con el plan de entrenamiento
8. Informe actividades apoyo a la gestión del Departamento de Educación Física y Deportes, entrenamiento personal militar y civil. Incluye: nombre actividad, descripción, horas empleadas.	Cuadro de control con listado de actividades realizadas de apoyo a la gestión, actividades deportivas y sesiones de entrenamiento al personal militar y civil. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
9. Informe del plan de entrenamiento (proyectado versus ejecutado). Incluye: horas y análisis por cada ítem, novedades y conclusiones. Información correspondiente al mes y consolidado de suma de todos los meses	Cuadro de comparación horas proyectadas versus horas ejecutadas por mes. Cuadro de sumatoria de horas proyectadas versus horas ejecutadas durante el desarrollo del plan de entrenamiento. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual

	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. Curva de rendimiento, gráfica y análisis	Gráfico de curva de rendimiento (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
11. Tomar evidencia fotográfica y documental	Fotografías y listados de asistencia de las actividades realizadas. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
12. Acompañamiento a entrenamientos, fogueos y competencias dentro y fuera de la Unidad, de acuerdo con requerimiento del supervisor. (Cuando se programen durante la ejecución del contrato).	Cuadro de control que incluye fecha, tipo de actividad, lugar de realización, asistentes.	Cuando se realicen salidas
13. Emitir un concepto bimensual favorable o desfavorable del personal que asiste a las sesiones de entrenamiento.	Documento con nombre y concepto de cada alumno.	Bimensual
14. Custodiar y cuidar los elementos entregados al inicio del contrato, para ejecución de las sesiones de entrenamiento.	Listado de los elementos con foto y estado de cada uno.	Mensual

LOTE 6- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL DE ENTRENADORES DEPORTIVOS Y PREPARADORES FÍSICOS PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT ANDRES M. DIAZ. LOTE 6. ENTRENADOR DE VOLEIBOL

Requisitos y/o perfil del personal o capacitación a contratar:

Requisitos académicos


- Profesional en entrenamiento deportivo o áreas afines a la Educación Física y Deporte.
- Presentar mínimo dos (02) certificados en cursos, talleres y/o seminarios en áreas afines al voleibol y/o entrenamiento deportivo.

Requisitos de experiencia

- Acreditar mínimo un (01) año de experiencia en el entrenamiento de **Voleibol**.

Competencias


- Buen manejo de grupo, expresión oral, toma de decisiones, excelentes relaciones interpersonales; con conocimientos en el área de entrenamiento deportivo, con el fin de elaborar y ejecutar el programa de entrenamiento del personal de alumnos, para lograr los objetivos trazados.
- Capacidad para controlar el desarrollo del programa de entrenamiento en la modalidad deportiva que corresponda, garantizando su correcta ejecución y así obtener los objetivos propuestos.
- Capacidad de instruir a un grupo de alumnos, cada vez más formadas tanto física como técnica y tácticamente con la única premisa de mejorar en el rendimiento.
- Adecuar sus conocimientos al equipo que se dirige, intentando sacar lo mejor de cada jugador de forma individual, con el fin de mejorar las relaciones intergrupales y así poder mejorar en la capacidad de juego y rendimiento.
- Capacidad para llevar a cabo una correcta planificación y aplicar test físicos.
- Entrenamiento de equipos
- Contar con técnicas y tácticas de entrenamiento
- Habilidad para analizar las necesidades físicas, técnicas y tácticas que se requieran.
- Destreza en el manejo del cronómetro y material deportivo en general.

	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

- Capacidad para generar soluciones efectivas y oportunas a situaciones de conflicto.
- Emplear métodos y medios que permitan el aprendizaje y perfeccionamiento de fundamentos técnico-tácticos, estratégicos, condición física.
- Observación y comprensión de los errores de la ejecución técnica y sus causas.
- Capacidad para expresar de manera clara, precisa y exacta las ideas, conocimientos, sentimientos.
- Capacidad de demostrativa del gesto deportivo y la imagen ideal de cada movimiento, a partir de diferentes modelos físicos, técnicos y tácticos.
- Capacidad organizativa de economizar tiempo y espacio.
- Capacidad constructiva de diseñar y moldear la personalidad de un jugador.


Obligaciones del contratista

- Asistencia total a los entrenamientos en La Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” o el lugar adecuado para entrenamiento deportivo del personal de Alumnos, así como la asistencia y acompañamiento permanente a fogueos y competencias que se realicen dentro y fuera de la Unidad a nivel nacional. De acuerdo con requerimiento del supervisor del contrato.
- Asistencia total a las sesiones de acondicionamiento físico y actividades deportivas dirigidas al personal Militar, Civil y de Alumnos de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”. De acuerdo con requerimiento del supervisor del contrato.
- Cuando los entrenamientos sean fuera de la Unidad, el entrenador debe salir de la Escuela de Suboficiales con los Alumnos, y al finalizar debe acompañarlos y llevarlos a la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” nuevamente, en los vehículos dispuestos por ESUFA, previamente solicitados.
- Entregar informe mensual en las fechas que el supervisor lo requiera de acuerdo con los plazos contractuales establecidos, al Departamento De Educación Física y Deportes, con los avances realizados en el entrenamiento.
- Emitir un concepto bimensual favorable o desfavorable del personal que asiste a las sesiones de entrenamiento.
- La realización de estas actividades es de carácter temporal, el contratista asume los aportes de ley al sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), para esta clase de servicios.
- Entregar la planificación del entrenamiento de forma digital al supervisor del contrato en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, posteriores a la firma del contrato, desde el inicio hasta el plazo de ejecución de este.
- El entrenador debe ser responsable y excelente profesional, con el fin de lograr una decorosa participación en todos los campeonatos que se realicen en donde La Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” represente a la Fuerza Aérea Colombiana.
- Los gastos que se generen por el desplazamiento que se requiera realizar para dar cumplimiento al objeto del contrato, corren por cuenta del contratista.
- Adicional a la cuenta de cobro para cancelación mensual del servicio prestado, el entrenador deberá presentar un informe de gestión detallado de las actividades realizadas. Para lo cual, se suscribirá acta de compromiso para el cumplimiento de los plazos de entrega.
- De conformidad con la Ley 1562 de 2012, reglamentado por el Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.2.2.18, el contratista deberá practicarse el examen médico ocupacional y allegar el certificado

	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

respectivo a la Entidad, el cual deberá ser allegado dentro de los veinte (20) días calendario al perfeccionamiento del contrato.

- Publicar en el SIGEP para dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019, los documentos correspondientes a: i) Declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de intereses, declaración del impuesto de renta, ii) Formato de Anticorrupción, inhabilidades, incompatibilidades, notificación electrónica, entre otros documentos.
- En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trate el artículo 282 de la citada Ley, subrogada por el artículo 114 del decreto 2150 de 1995, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acredite el cumplimiento de tal exigencia.
- De conformidad con el literal b, numeral 3 artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
- Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio.
- Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato de manera mensual, dentro de las fechas indicadas por este.
- El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, sino es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.
- El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011.
- El contratista autoriza al MDN – FUERZA AÉREA – ESCUELA DE SUBOFICIALES a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la Ley 1621 de 2013.
- Para el trámite pago, el contratista deberá hacer entrega al supervisor del contrato de los siguientes documentos: cuenta de cobro, planilla de pago de seguridad social integral, acta de recibo a satisfacción firmada por el supervisor y el informe de gestión respectivo, así como los demás documentos que sean indicados por el supervisor.
- Con el acta de inicio el contratista deberá presentar: hoja de vida actualizada en el SIGEP, declaración de bienes y renta SIGEP II.
- En caso de que se solicite un producto final, como manuales, reglamentos, planes de trabajo; el costo total de los gastos generados debe ser asumido por el contratista.
- El contratista debe contar con total disponibilidad para la ejecución del objeto contractual, teniendo en cuenta las actividades correspondientes al apoyo a la gestión del Departamento de Educación Física y Deportes.
- Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.


	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

Documentación requerida

- Formato único de hoja de vida SIGEP.
- Copia documento identidad.
- Diploma título profesional en entrenamiento deportivo o áreas afines a la Educación Física y Deporte.
- Presentar mínimo dos (02) certificados en cursos, talleres y/o seminarios en áreas afines al voleibol y/o entrenamiento deportivo
- Certificados de experiencia que acrediten mínimo un año en el entrenamiento de voleibol.
- RUT
- Certificación bancaria no mayor a 30 días.
- Adicionalmente, y de acuerdo con la Directiva Presidencial 01 del 17 de enero de 202 que trata de “Lineamientos frente a contratos de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión”, se deberá verificar por parte del supervisor del contrato al proponente seleccionado en las plataformas tecnológicas del Estado “Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II” y en el “Portal Anticorrupción de Colombia”.

Actividades por desarrollar

ACTIVIDADES	ENTREGABLE	FRECUENCIA
1. Realizar plan de entrenamiento escrito, cuadro integrado y gráfico. Debe presentarse discriminando macrociclo, mesociclos, microciclos, sesiones de entrenamiento y horas. Incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos generales y específicos del macrociclo. • Objetivos por cada ítem (preparación física, preparación técnica, preparación táctica, preparación psicológica, preparación teórica, competencias preparatorias, etapa competitiva). • Duración del macrociclo (desde la suscripción del contrato hasta el 15 de diciembre de 2023) • Número de mesociclos (duración, fechas) y microciclos (duración, fechas), sesiones de entrenamiento. • Contenidos temáticos del macrociclo por cada ítem. • Test a aplicar. 	Plan de entrenamiento escrito Cuadro plan de entrenamiento integrado Plan de entrenamiento gráfico	Una única vez. (Con un plazo no mayor a cinco días calendario desde la firma del contrato.)
2. Asistir y realizar las sesiones de entrenamiento del personal de alumnos. Llevar listado de asistencia.	Evidencias fotográficas y listados de asistencia. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
3. Ficha deportiva digital de cada alumno deportista: grado, apellidos, nombres, tipo y número de documento de identidad, fecha de nacimiento, edad, modalidad deportiva y trayectoria.	Archivo digital por cada deportista con la información requerida (Anexar al informe digital de actividades)	Una única vez. (plazo 25 de junio 2023)
4. Elabora una carpeta digital del equipo desde el inicio de los entrenamientos hasta la finalización del plan. Incluye: ficha de cada deportista, plan de entrenamiento, listados de asistencia a las sesiones de entrenamiento, participación y resultado de fogeos.	Carpeta digital en one drive con la información requerida. (Anexar al informe digital de actividades al realizar actualizaciones)	Mensual
5. Informe de actividades y novedades diarias. Incluye: cuadro con fecha, actividad, descripción, tiempo empleado en la actividad en horas. Discriminando horas de entrenamiento alumnos y horas de apoyo a la gestión según sea el caso.	Cuadro de control con la información requerida. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
6. Listado de asistencia del personal y novedades diarias (alumnos, personal militar orgánico y cursos de ascenso y civil)	Listado de asistencia (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
7. Aplicación de test. Incluye: tipo y objetivo del test, nombre del personal, resultado y conclusión.	Listado con la información requerida. (Anexar al informe digital de actividades)	De acuerdo con el plan de entrenamiento

	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. Informe actividades apoyo a la gestión del Departamento de Educación Física y Deportes, entrenamiento personal militar y civil. Incluye: nombre actividad, descripción, horas empleadas.	Cuadro de control con listado de actividades realizadas de apoyo a la gestión, actividades deportivas y sesiones de entrenamiento al personal militar y civil. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
9. Informe del plan de entrenamiento (proyectado versus ejecutado). Incluye: horas y análisis por cada ítem, novedades y conclusiones. Información correspondiente al mes y consolidado de suma de todos los meses	Cuadro de comparación horas proyectadas versus horas ejecutadas por mes. Cuadro de sumatoria de horas proyectadas versus horas ejecutadas durante el desarrollo del plan de entrenamiento. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
10. Curva de rendimiento, gráfica y análisis	Gráfico de curva de rendimiento (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
11. Tomar evidencia fotográfica y documental	Fotografías y listados de asistencia de las actividades realizadas. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
12. Acompañamiento a entrenamientos, fogueos y competencias dentro y fuera de la Unidad, de acuerdo con requerimiento del supervisor. (Cuando se programen durante la ejecución del contrato).	Cuadro de control que incluye fecha, tipo de actividad, lugar de realización, asistentes.	Cuando se realicen salidas
13. Emitir un concepto bimensual favorable o desfavorable del personal que asiste a las sesiones de entrenamiento.	Documento con nombre y concepto de cada alumno.	Bimensual
14. Custodiar y cuidar los elementos entregados al inicio del contrato, para ejecución de las sesiones de entrenamiento.	Listado de los elementos con foto y estado de cada uno.	Mensual

LOTE 7- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL DE ENTRENADORES DEPORTIVOS Y PREPARADORES FÍSICOS PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT ANDRES M. DIAZ. LOTE 7. PREPARADOR FÍSICO ALUMNOS

Requisitos y/o perfil del personal o capacitación a contratar:

Requisitos académicos


- Profesional en entrenamiento deportivo o áreas afines a la Educación Física y Deporte.
- Presentar mínimo dos (02) certificados en cursos, talleres y/o seminarios en entrenamiento funcional, entrenamiento físico, actividad física, funcionamiento y/o manejo de gimnasio.

Requisitos de experiencia

- Acreditar mínimo un (01) año de experiencia en Preparación física: dirigiendo actividades como entrenamiento funcional, actividad física musicalizada, crossfit o instructor de gimnasio.

Competencias


- Buen manejo de grupo, expresión oral, toma de decisiones, excelentes relaciones interpersonales; con conocimientos en el área de entrenamiento deportivo, con el fin de elaborar y ejecutar el programa de entrenamiento del personal de alumnos, para lograr los objetivos trazados.

	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

- Capacidad para controlar el desarrollo del programa de entrenamiento en la modalidad deportiva que corresponda, garantizando su correcta ejecución y así obtener los objetivos propuestos.
- Capacidad de instruir a un grupo de alumnos, cada vez más formadas tanto física como técnica y tácticamente con la única premisa de mejorar en el rendimiento.
- Adecuar sus conocimientos al equipo que se dirige, intentando sacar lo mejor de cada jugador de forma individual, con el fin de mejorar las relaciones intergrupales y así poder mejorar en la capacidad de juego y rendimiento.
- Capacidad para llevar a cabo una correcta planificación y aplicar test físicos.
- Entrenamiento de equipos
- Contar con técnicas y tácticas de entrenamiento
- Habilidad para analizar las necesidades físicas, técnicas y tácticas que se requieran.
- Destreza en el manejo del cronómetro y material deportivo en general.
- Capacidad para generar soluciones efectivas y oportunas a situaciones de conflicto.
- Emplear métodos y medios que permitan el aprendizaje y perfeccionamiento de fundamentos técnico-tácticos, estratégicos, condición física.
- Observación y comprensión de los errores de la ejecución técnica y sus causas.
- Capacidad para expresar de manera clara, precisa y exacta las ideas, conocimientos, sentimientos.
- Capacidad de demostrativa del gesto deportivo y la imagen ideal de cada movimiento, a partir de diferentes modelos físicos, técnicos y tácticos.
- Capacidad organizativa de economizar tiempo y espacio.
- Capacidad constructiva de diseñar y moldear la personalidad de un jugador.


Obligaciones del contratista

- Asistencia total a los entrenamientos en La Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” o el lugar adecuado para entrenamiento deportivo del personal de Alumnos, así como la asistencia y acompañamiento permanente a fogueos y competencias que se realicen dentro y fuera de la Unidad a nivel nacional. De acuerdo con requerimiento del supervisor del contrato.
- Asistencia total a las sesiones de acondicionamiento físico y actividades deportivas dirigidas al personal Militar, Civil y de Alumnos de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”. De acuerdo con requerimiento del supervisor del contrato.
- Cuando los entrenamientos sean fuera de la Unidad, el preparador físico debe salir de la Escuela de Suboficiales con los Alumnos, y al finalizar debe acompañarlos y llevarlos a la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” nuevamente, en los vehículos dispuestos por ESUFA, previamente solicitados.
- Entregar informe mensual en las fechas que el supervisor lo requiera de acuerdo con los plazos contractuales establecidos, al Departamento De Educación Física y Deportes, con los avances realizados en el entrenamiento.
- Emitir un concepto bimensual favorable o desfavorable del personal que asiste a las sesiones de entrenamiento.
- La realización de estas actividades es de carácter temporal, el contratista asume los aportes de ley al sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), para esta clase de servicios.
- Entregar la planificación del entrenamiento de forma digital al supervisor del contrato en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, posteriores a la firma del contrato, desde el inicio hasta el plazo de ejecución

	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 este. Incluyendo preparación física alumnos, acondicionamiento físico personal civil y sesiones entrenamiento físico cursos de ascenso.

- El entrenador debe ser responsable y excelente profesional, con el fin de lograr una decorosa participación en todos los campeonatos que se realicen en donde La Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” represente a la Fuerza Aérea Colombiana.
- Los gastos que se generen por el desplazamiento que se requiera realizar para dar cumplimiento al objeto del contrato, corren por cuenta del contratista.
- Adicional a la cuenta de cobro para cancelación mensual del servicio prestado, el entrenador deberá presentar un informe de gestión detallado de las actividades realizadas. Para lo cual, se suscribirá acta de compromiso para el cumplimiento de los plazos de entrega.
- De conformidad con la Ley 1562 de 2012, reglamentado por el Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.2.2.18, el contratista deberá practicarse el examen médico ocupacional y allegar el certificado respectivo a la Entidad, el cual deberá ser allegado dentro de los veinte (20) días calendario al perfeccionamiento del contrato.
- Publicar en el SIGEP para dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019, los documentos correspondientes a: i) Declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de intereses, declaración del impuesto de renta, ii) Formato de Anticorrupción, inhabilidades, incompatibilidades, notificación electrónica, entre otros documentos.
- En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trate el artículo 282 de la citada Ley, subrogada por el artículo 114 del decreto 2150 de 1995, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acredite el cumplimiento de tal exigencia.
- De conformidad con el literal b, numeral 3 artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
- Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio.
- Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato de manera mensual, dentro de las fechas indicadas por este.
- El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, sino es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.
- El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011.
- El contratista autoriza al MDN – FUERZA AÉREA – ESCUELA DE SUBOFICIALES a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la Ley 1621 de 2013.
- Para el trámite pago, el contratista deberá hacer entrega al supervisor del contrato de los siguientes documentos: cuenta de cobro, planilla de pago de seguridad social integral, acta de recibo a satisfacción

	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

firmada por el supervisor y el informe de gestión respectivo, así como los demás documentos que sean indicados por el supervisor.


- Con el acta de inicio el contratista deberá presentar: hoja de vida actualizada en el SIGEP, declaración de bienes y renta SIGEP II
- En caso de que se solicite un producto final, como manuales, reglamentos, planes de trabajo; el costo total de los gastos generados debe ser asumido por el contratista.
- El contratista debe contar con total disponibilidad para la ejecución del objeto contractual, teniendo en cuenta las actividades correspondientes al apoyo a la gestión del Departamento de Educación Física y Deportes.
- Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

Documentación requerida

- Formato único de hoja de vida SIGEP.
- Copia documento identidad.
- Diploma título profesional en entrenamiento deportivo o áreas afines a la Educación Física y Deporte.
- Presentar mínimo dos (02) certificados en cursos, talleres y/o seminarios en entrenamiento funcional, entrenamiento físico, actividad física, funcionamiento y/o manejo de gimnasio.
- Acreditar mínimo un (01) año de experiencia en Preparación física: dirigiendo actividades como entrenamiento funcional, actividad física musicalizada, crossfit o instructor de gimnasio.
- RUT
- Certificación bancaria no mayor a 30 días.
- Adicionalmente, y de acuerdo con la Directiva Presidencial 01 del 17 de enero de 202 que trata de “Lineamientos frente a contratos de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión”, se deberá verificar por parte del supervisor del contrato al proponente seleccionado en las plataformas tecnológicas del Estado “Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II” y en el “Portal Anticorrupción de Colombia”.

Actividades por desarrollar


ACTIVIDADES	ENTREGABLE	FRECUENCIA
1. Realizar plan de entrenamiento escrito, cuadro integrado y gráfico. Debe presentarse discriminando macrociclo, mesociclos, microciclos, sesiones de entrenamiento y horas. Incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos generales y específicos del macrociclo. • Objetivos por cada ítem (preparación física general, preparación física cardiovascular, preparación física de fuerza, test). • Duración del macrociclo (desde la suscripción del contrato hasta el 15 de diciembre de 2023) • Número de mesociclos (duración, fechas) y microciclos (duración, fechas), sesiones de entrenamiento. • Contenidos temáticos del macrociclo por cada ítem. • Test a aplicar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de entrenamiento escrito, cuadro integrado y gráfico correspondiente a la preparación física alumnos por deporte. • Plan de entrenamiento escrito, cuadro integrado y gráfico correspondiente a la preparación física personal civil. • Plan de entrenamiento escrito, cuadro integrado y gráfico correspondiente a las sesiones de entrenamiento del personal de cursos de ascenso. 	Una única vez. (Con un plazo no mayor a cinco días calendario desde la firma 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

2. Asistir y realizar la preparación física del personal de alumnos, personal militar y civil. Llevar listado de asistencia.	Evidencias fotográficas y listados de asistencia. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
3. Elabora plan de entrenamiento individual al personal que asiste al gimnasio.	Carpeta física con la información requerida. (Anexar al informe digital de actividades al realizar actualizaciones)	Cuando asista personal por primera vez al gimnasio
4. Informe de actividades y novedades diarias. Incluye: cuadro con fecha, actividad, descripción, tiempo empleado en la actividad en horas. Discriminando horas preparación física alumnos, horas preparación física personal militar y civil, horas sesiones de entrenamiento cursos de ascenso y horas de apoyo a la gestión según sea el caso.	Cuadro de control con la información requerida. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
5. Listado de asistencia del personal y novedades diarias (alumnos, personal militar orgánico y cursos de ascenso y civil)	Listado de asistencia (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
6. Aplicación de test. Incluye: tipo y objetivo del test, nombre del personal, resultado y conclusión.	Listado con la información requerida. (Anexar al informe digital de actividades)	De acuerdo con el plan de entrenamiento
7. Informe actividades apoyo a la gestión del Departamento de Educación Física y Deportes, instrucción gimnasio, entrenamiento personal militar y civil. Incluye: nombre actividad, descripción, horas empujadas.	Cuadro de control con listado de actividades realizadas de apoyo a la gestión, instrucción gimnasio, actividades deportivas y sesiones de entrenamiento al personal militar y civil. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
8. Informe del plan de entrenamiento (proyectado versus ejecutado). Incluye: horas y análisis por cada ítem, novedades y conclusiones. Información correspondiente al mes y consolidado de suma de todos los meses	Cuadro de comparación horas proyectadas versus horas ejecutadas por mes. Cuadro de sumatoria de horas proyectadas versus horas ejecutadas durante el desarrollo del plan de entrenamiento. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
9. Curva de rendimiento, gráfica y análisis	Gráfico de curva de rendimiento (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
10. Tomar evidencia fotográfica y documental	Fotografías y listados de asistencia de las actividades realizadas. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
11. Acompañamiento a entrenamientos, fogeos y competencias dentro y fuera de la Unidad, de acuerdo con requerimiento del supervisor. (Cuando se programen durante la ejecución del contrato).	Cuadro de control que incluye fecha, tipo de actividad, lugar de realización, asistentes.	Cuando se realicen salidas
12. Emitir un concepto bimensual favorable o desfavorable del personal que asiste a las sesiones de entrenamiento.	Documento con nombre y concepto de los asistentes a las sesiones de entrenamiento.	Bimensual
13. Custodiar y cuidar los elementos entregados al inicio del contrato, para ejecución de las sesiones de entrenamiento.	Listado de los elementos con foto y estado de cada uno.	Mensual

LOTE 8- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL DE ENTRENADORES DEPORTIVOS Y PREPARADORES FÍSICOS PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT ANDRES M. DIAZ. LOTE 8. PREPARADOR FÍSICO MILITARES

Requisitos y/o perfil del personal o capacitación a contratar:

	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

Requisitos académicos

- Profesional en entrenamiento deportivo o áreas afines a la Educación Física y Deporte.
- Presentar mínimo dos (02) certificados en cursos, talleres y/o seminarios en entrenamiento funcional, entrenamiento físico, actividad física, funcionamiento y/o manejo de gimnasio.

Requisitos de experiencia


- Acreditar mínimo un (01) año de experiencia en preparación física: preferiblemente como instructor de gimnasio. También actividad física musicalizada o crossfit.

Competencias


- Buen manejo de grupo, expresión oral, toma de decisiones, excelentes relaciones interpersonales; con conocimientos en el área de entrenamiento deportivo, con el fin de elaborar y ejecutar el programa de entrenamiento del personal de alumnos, para lograr los objetivos trazados.
- Capacidad para controlar el desarrollo del programa de entrenamiento en la modalidad deportiva que corresponda, garantizando su correcta ejecución y así obtener los objetivos propuestos.
- Capacidad de instruir a un grupo de alumnos, cada vez más formadas tanto física como técnica y tácticamente con la única premisa de mejorar en el rendimiento.
- Adecuar sus conocimientos al equipo que se dirige, intentando sacar lo mejor de cada jugador de forma individual, con el fin de mejorar las relaciones intergrupales y así poder mejorar en la capacidad de juego y rendimiento.
- Capacidad para llevar a cabo una correcta planificación y aplicar test físicos.
- Entrenamiento de equipos
- Contar con técnicas y tácticas de entrenamiento
- Habilidad para analizar las necesidades físicas, técnicas y tácticas que se requieran.
- Destreza en el manejo del cronómetro y material deportivo en general.
- Capacidad para generar soluciones efectivas y oportunas a situaciones de conflicto.
- Emplear métodos y medios que permitan el aprendizaje y perfeccionamiento de fundamentos técnico-tácticos, estratégicos, condición física.
- Observación y comprensión de los errores de la ejecución técnica y sus causas.
- Capacidad para expresar de manera clara, precisa y exacta las ideas, conocimientos, sentimientos.
- Capacidad de demostrativa del gesto deportivo y la imagen ideal de cada movimiento, a partir de diferentes modelos físicos, técnicos y tácticos.
- Capacidad organizativa de economizar tiempo y espacio.
- Capacidad constructiva de diseñar y moldear la personalidad de un jugador.

Obligaciones del contratista

- Asistencia total a los entrenamientos en La Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” o el lugar adecuado para entrenamiento deportivo del personal de Alumnos, así como la asistencia y acompañamiento permanente a fogeos y competencias que se realicen dentro y fuera de la Unidad a nivel nacional. De acuerdo con requerimiento del 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


- Asistencia total a las sesiones de acondicionamiento físico y actividades deportivas dirigidas al personal Militar, Civil y de Alumnos de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”. De acuerdo con requerimiento del supervisor del contrato.
- Cuando los entrenamientos sean fuera de la Unidad, el preparador físico debe salir de la Escuela de Suboficiales con los Alumnos, y al finalizar debe acompañarlos y llevarlos a la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” nuevamente, en los vehículos dispuestos por ESUFA, previamente solicitados.
- Entregar informe mensual en las fechas que el supervisor lo requiera de acuerdo con los plazos contractuales establecidos, al Departamento De Educación Física y Deportes, con los avances realizados en el entrenamiento.
- Emitir un concepto bimensual favorable o desfavorable del personal que asiste a las sesiones de entrenamiento.
- La realización de estas actividades es de carácter temporal, el contratista asume los aportes de ley al sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), para esta clase de servicios.
- Entregar la planificación del entrenamiento de forma digital al supervisor del contrato en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, posteriores a la firma del contrato, desde el inicio hasta el plazo de ejecución de este. Incluyendo instrucción gimnasio, acondicionamiento físico personal militar y sesiones entrenamiento físico cursos de ascenso.
- El entrenador debe ser responsable y excelente profesional, con el fin de lograr una decorosa participación en todos los campeonatos que se realicen en donde La Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” represente a la Fuerza Aérea Colombiana.
- Los gastos que se generen por el desplazamiento que se requiera realizar para dar cumplimiento al objeto del contrato, corren por cuenta del contratista.
- Adicional a la cuenta de cobro para cancelación mensual del servicio prestado, el entrenador deberá presentar un informe de gestión detallado de las actividades realizadas. Para lo cual, se suscribirá acta de compromiso para el cumplimiento de los plazos de entrega.
- De conformidad con la Ley 1562 de 2012, reglamentado por el Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.2.2.18, el contratista deberá practicarse el examen médico ocupacional y allegar el certificado respectivo a la Entidad, el cual deberá ser allegado dentro de los veinte (20) días calendario al perfeccionamiento del contrato.
- Publicar en el SIGEP para dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019, los documentos correspondientes a: i) Declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de intereses, declaración del impuesto de renta, ii) Formato de Anticorrupción, inhabilidades, incompatibilidades, notificación electrónica, entre otros documentos.
- En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trate el artículo 282 de la citada Ley, subrogada por el artículo 114 del decreto 2150 de 1995, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acredite el cumplimiento de tal exigencia.
- De conformidad con el literal b, numeral 3 artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
- Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio.

	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

- Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato de manera mensual, dentro de las fechas indicadas por este.
- El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, sino es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.
- El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011.
- El contratista autoriza al MDN – FUERZA AÉREA – ESCUELA DE SUBOFICIALES a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la Ley 1621 de 2013.
- Para el trámite pago, el contratista deberá hacer entrega al supervisor del contrato de los siguientes documentos: cuenta de cobro, planilla de pago de seguridad social integral, acta de recibo a satisfacción firmada por el supervisor y el informe de gestión respectivo, así como los demás documentos que sean indicados por el supervisor.
- Con el acta de inicio el contratista deberá presentar: hoja de vida actualizada en el SIGEP, declaración de bienes y renta SIGEP II
- En caso de que se solicite un producto final, como manuales, reglamentos, planes de trabajo; el costo total de los gastos generados debe ser asumido por el contratista.
- El contratista debe contar con total disponibilidad para la ejecución del objeto contractual, teniendo en cuenta las actividades correspondientes al apoyo a la gestión del Departamento de Educación Física y Deportes.
- Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

Documentación requerida


- Formato único de hoja de vida SIGEP.
- Copia documento identidad.
- Diploma título profesional en entrenamiento deportivo o áreas afines a la Educación Física y Deporte.
- Presentar mínimo dos (02) certificados en cursos, talleres y/o seminarios en entrenamiento funcional, entrenamiento físico, actividad física, funcionamiento y/o manejo de gimnasio.
- Acreditar mínimo un (01) año de experiencia en preparación física: preferiblemente como instructor de gimnasio. También actividad física musicalizada o crossfit.
- RUT
- Certificación bancaria no mayor a 30 días.
- Adicionalmente, y de acuerdo con la Directiva Presidencial 01 del 17 de enero de 202 que trata de “Lineamientos frente a contratos de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión”, se deberá verificar por parte del supervisor del contrato al proponente seleccionado en las plataformas tecnológicas

	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

del Estado “Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II” y en el “Portal Anticorrupción de Colombia”.

Actividades por desarrollar

ACTIVIDADES	ENTREGABLE	FRECUENCIA
14. Realizar plan de entrenamiento escrito, cuadro integrado y gráfico. Debe presentarse discriminando macrociclo, mesociclos, microciclos, sesiones de entrenamiento y horas. Incluye: <ul style="list-style-type: none"> Objetivos generales y específicos del macrociclo. Objetivos por cada ítem (preparación física general, preparación física cardiovascular, preparación física de fuerza, test). Duración del macrociclo (desde la suscripción del contrato hasta el 15 de diciembre de 2023) Número de mesociclos (duración, fechas) y microciclos (duración, fechas), sesiones de entrenamiento. Contenidos temáticos del macrociclo por cada ítem. Test a aplicar. 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de entrenamiento escrito, cuadro integrado y gráfico correspondiente a la preparación física en el gimnasio. Plan de entrenamiento escrito, cuadro integrado y gráfico correspondiente a la preparación física personal militar. Plan de entrenamiento escrito, cuadro integrado y gráfico correspondiente a las sesiones de entrenamiento del personal de cursos de ascenso. 	Una única vez. (Con un plazo no mayor a cinco días calendario desde la firma del contrato.)
15. Asistir y realizar la preparación física del personal militar y civil. Llevar listado de asistencia.	Evidencias fotográficas y listados de asistencia. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
16. Elabora plan de entrenamiento individual al personal que asiste al gimnasio.	Carpeta física con la información requerida. (Anexar al informe digital de actividades al realizar actualizaciones)	Cuando asista personal por primera vez al gimnasio
17. Informe de actividades y novedades diarias. Incluye: cuadro con fecha, actividad, descripción, tiempo empleado en la actividad en horas. Discriminando horas preparación física personal militar y civil, horas sesiones de entrenamiento cursos de ascenso y horas de apoyo a la gestión según sea el caso.	Cuadro de control con la información requerida. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
18. Listado de asistencia del personal y novedades diarias (alumnos, personal militar orgánico y cursos de ascenso y civil)	Listado de asistencia (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
19. Aplicación de test. Incluye: tipo y objetivo del test, nombre del personal, resultado y conclusión.	Listado con la información requerida. (Anexar al informe digital de actividades)	De acuerdo con el plan de entrenamiento
20. Informe actividades apoyo a la gestión del Departamento de Educación Física y Deportes, instrucción gimnasio, entrenamiento personal militar y civil. Incluye: nombre actividad, descripción, horas empujadas.	Cuadro de control con listado de actividades realizadas de apoyo a la gestión, instrucción gimnasio, actividades deportivas y sesiones de entrenamiento al personal militar y civil. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
21. Informe del plan de entrenamiento (proyectado versus ejecutado). Incluye: horas y análisis por cada ítem, novedades y conclusiones. Información correspondiente al mes y consolidado de suma de todos los meses	Cuadro de comparación horas proyectadas versus horas ejecutadas por mes. Cuadro de sumatoria de horas proyectadas versus horas ejecutadas durante el desarrollo del plan de entrenamiento. (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
22. Curva de rendimiento, gráfica y análisis	Gráfico de curva de rendimiento (Anexar al informe digital de actividades)	Mensual
23. Tomar evidencia fotográfica y documental	Fotografías y listados de asistencia de las actividades realizadas.	Mensual

	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

	(Anexar al informe digital de actividades)	
24. Acompañamiento a entrenamientos, fogeos y competencias dentro y fuera de la Unidad, de acuerdo con requerimiento del supervisor. (Cuando se programen durante la ejecución del contrato).	Cuadro de control que incluye fecha, tipo de actividad, lugar de realización, asistentes.	Cuando se realicen salidas
25. Emitir un concepto bimensual favorable o desfavorable del personal que asiste a las sesiones de entrenamiento.	Documento con nombre y concepto de los asistentes a las sesiones de entrenamiento.	Bimensual
26. Custodiar y cuidar los elementos entregados al inicio del contrato, para ejecución de las sesiones de entrenamiento.	Listado de los elementos con foto y estado de cada uno.	Mensual


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, y se discrimina como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80111701	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Reclutamiento de personal	Servicios de contratación de personal

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

Producto a contratar	Cantidad autorizada CPA	Adquisiciones últimos años en concordancia con la consulta SILOG					
		2020		2021		2022	
		CANT	VALOR UNITARIO	CANT	VALOR UNITARIO	CANT	VALOR UNITARIO
Entrenador de atletismo	1	N/R	N/R	1	\$12.000.000	1	\$16.800.000
Entrenador de baloncesto	1	N/R	N/R	1	\$12.000.000	1	\$16.800.000
Entrenador de fútbol	1	N/R	N/R	1	\$12.000.000	1	\$16.800.000
Entrenador de Taekwondo	1	1	\$21.000.000	1	\$12.000.000	1	\$16.800.000
Entrenador de tiro	1	N/R	N/R	1	\$12.000.000	1	\$16.800.000
Entrenador de voleibol	1	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R
Preparador físico Alumnos	1	1	\$21.000.000	1	\$14.400.000	1	\$22.950.000
Preparador físico militares	1	1	\$21.000.000	1	\$21.600.000	1	\$22.950.000

	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

3.1.1 Económico

De acuerdo con el Boletín Técnico Producto Interno Bruto (PIB) III trimestre 2022, se realiza el análisis de servicios profesionales, científicos y técnicos, correspondientes a los servicios objeto de la presente contratación:

En el tercer trimestre de 2022pr, 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:

- 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%.

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


^{pr}preliminar

¹Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.

²Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

Reporte del mercado laboral para Bogotá y Colombia, octubre 2022

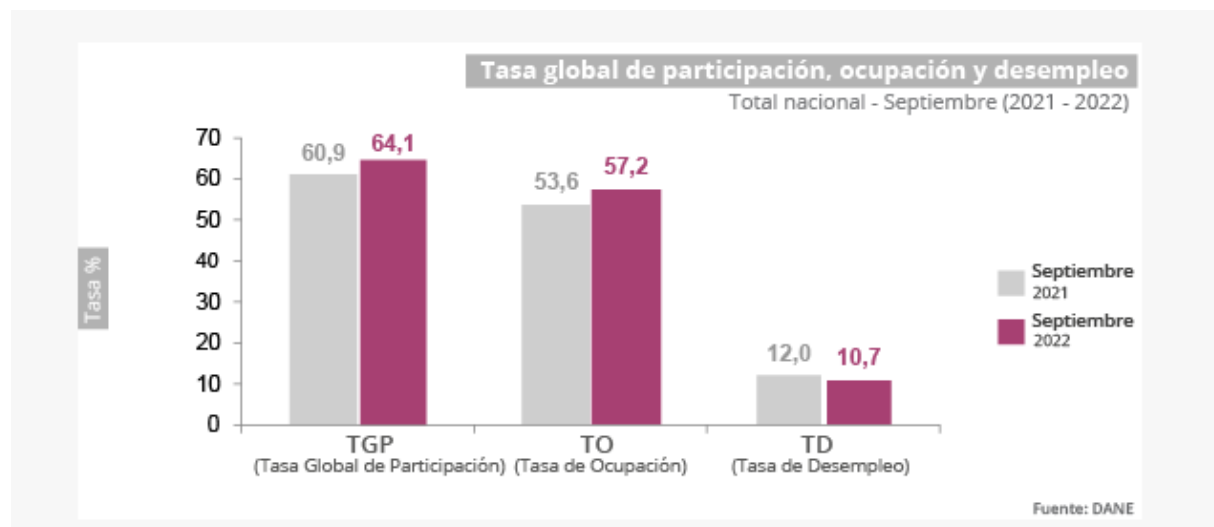
El DANE publicó el 31 de octubre los resultados de la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH) la cual tiene como objetivo proveer información estadística relacionada con mercado laboral, ingresos y pobreza monetaria, así como de

	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 características sociodemográficas de la población residente en Colombia. A través de la encuesta se clasifica a las personas según su fuerza de trabajo en ocupadas, desocupadas o población fuera de la fuerza laboral. De esta forma, es posible estimar los principales indicadores del mercado laboral colombiano, como son la Tasa Global de Participación (TGP), la Tasa de Ocupación (TO) y la Tasa de Desempleo (TD).

DESEMPLEO EN COLOMBIA

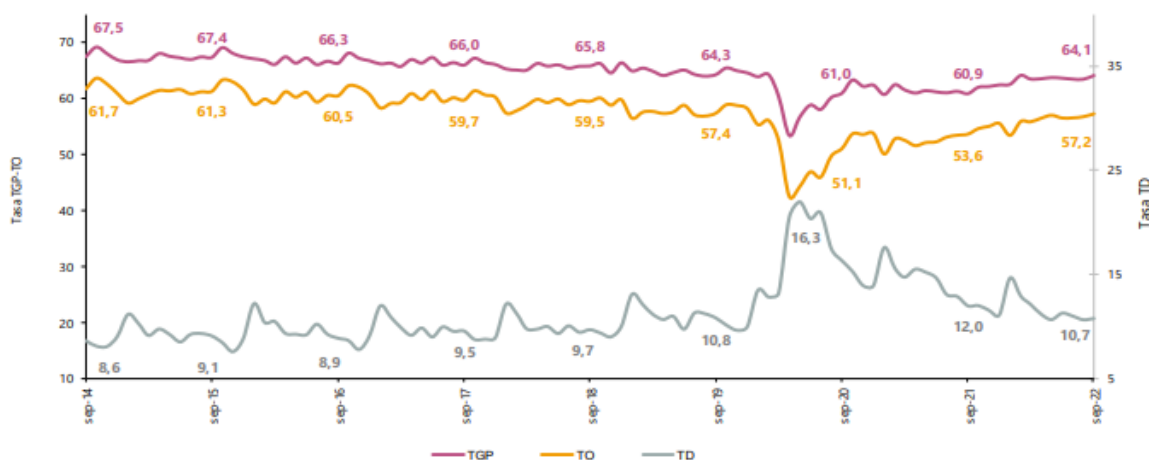
Para el mes de septiembre de 2022, la tasa de desempleo del total nacional fue 10,7%, lo que representó una reducción de 1,2 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (12,0%). La tasa global de participación se ubicó en 64,1%, lo que significó un aumento de 3,2 puntos porcentuales respecto a septiembre de 2021 (60,9%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 57,2%, lo que representó un aumento de 3,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (53,6%).



En septiembre de 2022, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 10,4%, lo que representó una reducción de 2,8 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (13,3%). La tasa global de participación se ubicó en 66,7%, lo que significó un aumento de 3,6 puntos porcentuales respecto a septiembre de 2021 (63,1%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 59,7%, lo que representó un aumento de 5,0 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (54,7%).

	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

**Gráfico . Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Septiembre (2014 – 2022)**



Fuente: DANE, GEIH.

Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados CNPV 2018.


Nota: cifras aproximadas a un decimal. Por efecto del redondeo los totales pueden diferir ligeramente del anexo.

3.1.2. Técnico

De acuerdo con lo establecido en el punto 2 Estudio Técnico 2.1 Condiciones técnicas exigidas 2.1.1 Ficha Técnica.

3.1.3. Regulatorio

1. Constitución Política de Colombia de 1991. ARTÍCULO 67, establece que la Educación Superior es un servicio público, tiene una función social. Artículo 69, garantiza la autonomía universitaria.
2. Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto de Contratación de la Administración Pública".
3. Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
4. Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública".
5. Ley 1437 de 2011 "Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
6. Ley 1955 de 2019 por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad".
7. Ley 1564 de 2012 "Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones".
8. Decreto 4170 de 2011 "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, se determinan su objetivo y estructura".
9. Decreto Ley 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
10. Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 "Por el cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".
11. Resolución Ministerial No. 4130 de 16 de junio de 2022, "Por la cual se adopta el Manual de contratación del Ministerio de Defensa Nacional, y sus unidades ejecutoras."

	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

12. Resolución 4223 del 23 de junio de 2022, "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones".

13. Decreto 410 del 27 marzo de 1971 Por el cual se expide el código de comercio colombiano.

14. Ley 2160 de 2021 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA LEY 80 DE 1993 Y LA LEY 1150 DE 2007", ARTÍCULO 6°. DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

15. Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".

16. Decreto 397 del 16 de marzo de 2022, Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.

17. Guía para la elaboración de Estudios del Sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y su análisis, expedida por Colombia Compra Eficiente.

19. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, expedida por Colombia Compra Eficiente.

18. Directiva Presidencial No. 08 de 2022, por medio del cual se establecen "Directrices de austeridad hacia un gasto público eficiente"; Circular Conjunta No. 100-005- 2022 del 29 de diciembre de 2022, a partir del cual se definen los "Lineamientos del Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad-Vigencia 2023", y Circular Conjunta No. 100-005-2022 el 5 de enero de 2023, por medio del cual se fijan los "lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios previstos en el artículo 2, numeral 4, literal H, de la Ley 1150 de 2007" (las circulares expedidas por las autoridades del Departamento Administrativo de Función Pública, la ESAP y la ANCP-CCE son de obligatorio cumplimiento por parte de las Entidades del orden nacional atendiendo el principio de presunción de legalidad del acto administrativo, mientras que el juez de lo Contencioso Administrativo declare su nulidad o lo suspenda provisionalmente).


20. LEY 1188 DE ABRIL DE 2005, la consecución de recursos suficientes para garantizar el cumplimiento de las metas con calidad, bienestar y capacidad de proyectarse hacia el futuro, de acuerdo con las necesidades de la región del país.

21. 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.

22. LEY 181 DEL 18 DE ENERO DE 1995, por el cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación Física y se crea el Sistema Nacional del Deporte.

NOTA: El anterior listado se presenta como referencia para los proponentes. Al participar en el proceso de selección, los proponentes declaran y reconocen cual es la normatividad vigente y aplicable para este tipo de procesos; por lo tanto, la omisión de alguna norma en las presentes bases no eximirá al contratista de su cabal acatamiento y cumplimiento. Así mismo, en caso de que durante el desarrollo del proceso y/o la ejecución del contrato estatal, la normatividad cambie, el contratista deberá dar cumplimiento a la legislación vigente en todo momento. Esto último, siempre en consonancia y cumplimiento de los principios generales del derecho y las disposiciones normativas que regulan la materia.

ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN: El contratista deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno apoyando la acción del estado Colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas.

	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

3.2. ESTUDIO DE LA OFERTA

a. ¿Quién ofrece el servicio?

En la actualidad las instituciones de educación superior requieren la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el fortalecimiento de los procesos de formación. En el mercado regional y nacional existen diversos profesionales para poder suplir las necesidades de personal en el Departamento de Educación Física y Deportes, se contempló el perfil requerido con el fin de cumplir los objetivos del proceso, teniendo en cuenta que deben ser personas naturales profesionales en entrenamiento deportivo o áreas afines a la Educación Física y Deporte, con experiencia en el entrenamiento de atletismo, baloncesto, fútbol, taekwondo y voleibol, personal certificado en tiro; así mismo, preparadores físicos preferiblemente con experiencia en el manejo de gimnasio y actividad física musicalizada.

La actividad económica a contratar con el objeto del presente proceso contractual, está en la órbita del sector terciario, a la cual pertenece al grupo de actividades económicas encargadas de producir servicios para atender las necesidades de una población y satisfacer sus requerimientos. Esta es la razón por la cual también se le conoce como el sector de servicios, el desarrollo de estas actividades y en consecuencia, es una forma de establecer el grado de desarrollo de la economía del país.

El mercado colombiano ofrece una amplia gama de alternativas disponibles para atender las necesidades de servicios que demandan los sectores público y privado. Tales servicios, por su naturaleza, se agrupan en los segmentos 70 a 94 del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

Por otro lado, según reporte del Banco de la Republica sobre el mercado laboral, publicado el 11 de mayo de 2022, indica que a febrero de 2022 el mercado laboral mostró señales de recuperación, con un crecimiento sostenido en el empleo. Las diferentes fuentes de información sugieren que el nivel de empleo se encuentra ligeramente por encima del registrado antes de la pandemia. El buen desempeño de la ocupación se observa en las ciudades y el área rural.


Asimismo, la mayoría de los sectores económicos registraron aumentos en empleo. Los índices de vacantes, que reflejan la demanda de nuevos puestos de trabajo en el sector formal, reafirman el diagnóstico de un entorno favorable para el empleo. Los mayores crecimientos en las vacantes se presentan en ocupaciones de alto nivel de calificación, entre las cuales se destacan profesionales, científicos e intelectuales, y técnicos. Por el lado de la oferta laboral, también se observa una importante recuperación. Este comportamiento, junto con el mayor dinamismo en el empleo, se refleja en una reducción de la tasa de desempleo (TD) durante los últimos meses 1.

Por, lo anterior, el presente estudio realizado está dirigida a personas naturales que tengan la capacidad técnica, jurídica y organizacional, para desarrollar a satisfacción de la entidad el objeto contractual y la ficha técnica.

b. Cotizaciones, precios históricos, otros:

Para efectos de contar con información del mercado respecto del valor requerido, la Fuerza Aérea Colombiana verificó el valor de los precios históricos y las directivas correspondientes al pago de honorarios establecidas y aplicables en

¹ Al respecto, véase el Reporte del mercado laboral: continúa la recuperación del mercado laboral 2022: <https://www.banrep.gov.co/es/reportes-mercado-laboral-continua-recuperacion-mercado-laboral>

	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

la Fuerza Aérea Colombiana de acuerdo a cada uno de los perfiles profesionales establecidos en la ficha técnica, tal como se indica en el acta de escogencia del proceso de la referencia.

3.3. ESTUDIO DE LA DEMANDA


El deporte en Colombia ha venido tomando gran auge, así como el desarrollo de eventos deportivos de carácter nacional e internacional; hoy en día el deporte es una de las manifestaciones con más importancia y reconocimiento en las sociedades actuales, evolucionando notablemente y estableciéndose como factor de unión de naciones y comunidades. La industria del deporte agrupa factores económicos, políticos, sociales, tecnológicos y culturales principalmente, y se ha masificado en gran medida gracias al desarrollo de los medios de comunicación. Alrededor de la industria del deporte, se han generado grupos empresariales que soportan en gran medida la organización y desarrollo de eventos deportivos en muchas disciplinas deportivas. Es por eso que se debe considerar el deporte como una actividad de gran repercusión económica en la sociedad.

Así mismo, la participación de deportistas en diferentes campeonatos deportivos permite inferir, que se consolida como una de las actividades más importantes en la cultura moderna, haciéndose parte fundamental en la cotidianidad de las comunidades.

Es por esto que, a la fecha, instituciones tanto privadas como públicas, personas naturales y jurídicas han encontrado en la organización y desarrollo de actividades deportivas una oportunidad de mercadeo, mostrar que existen y que son especiales por incluir el deporte como una de sus opciones en cuanto a calidad de vida. Las Universidades, por ejemplo, incluyen programas formativos en deporte, cuyo objetivo es contribuir con la formación integral de los estudiantes, buscando adherencia a la actividad física, formar hábitos de vida saludable, apuntando al desarrollo de la técnica del deporte.

Los beneficios administrativos y económicos del servicio a contratar son los siguientes:

- Teniendo en cuenta que las diferentes disciplinas deportivas, actividades y acondicionamiento físico a desarrollar y que requieren de mucha técnica y preparación para adquirir un buen nivel como deportista, es de gran importancia contar con personal profesional y con experiencia que dirija un muy buen entrenamiento y así lograr excelentes resultados deportivos en competencia y para la salud.
- La Escuela no cuenta con personal que dirija estas modalidades deportivas. Por lo tanto, la contratación de estos entrenadores favorece al personal de Alumnos, quienes a la fecha no tienen quien les oriente en estas disciplinas.
- La contratación de los entrenadores de atletismo, baloncesto, fútbol, taekwondo, tiro, voleibol, así como de los preparadores físicos, ayudará al alumno a mejorar su equilibrio, motricidad, agilidad corporal, aumento del tono muscular, concentración, la atención constante, fortalecimiento de músculos, entre muchos otros beneficios que aportan a su condición física y mental.

	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

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


El objeto contractual del presente proceso se ha venido realizando por parte de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” a través de la modalidad de contratación directa. Esta ha sido una necesidad permanente por la misma naturaleza de la Escuela al ser una institución de Educación Superior, y al no contar con personal de planta que se requiere, se debe acudir a la contratación de personal que cuente con el perfil, habilidades y competencias.

Es así que en el siguiente numeral se evidencia de como las entidades estatales y privadas llegan contratan o han adquirido el servicio y de allí se puede identificar aspectos relevantes del proceso como: fichas técnicas, requisito que permiten extraer buenas prácticas e información adecuada para poder alimentar y elaborar los estudios previos al momento de iniciar un proceso contractual.

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

a) Procesos objetos similares:

Entidad	SENA REGIONAL GUAJIRA	SENA REGIONAL SANTANDER	INDEPORTES QUINDIO	GOBERNACIÓN DE RISARALDA	INDERCAS
Plazo en días	288	285 días	90	78	240
Modalidad de selección	Contratación directa	Contratación Directa	Contratación directa	Contratación directa	Contratación directa
Números de los contratos	PSP-GJR-CIEA-0036-2022	PSP-STD-00326-2020	CPSP-224-2022	SDRC-CDPS-59-2020	INDERCAS-CD-2022-00196
Objeto del contrato	Prestar los servicios personales de carácter temporal de un entrenador deportivo para promover la actividad física, hábitos saludables y apoyar en las actividades deportivas y recreativas propuestas para los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas.	Prestar los servicios personales de carácter temporal con el fin de entrenar al equipo Regional Santander, para representar a la Regional durante el año 2020 en los diferentes eventos deportivos. – Modalidades (Atletismo, tenis de mesa, Fútbol, Natación, Voleibol, softbol, Bolo americano, tejo y Baloncesto)	Prestar servicios profesionales al área técnica de indeportes Quindío como entrenadores salvavidas de fútbol sala.	Prestar los servicios como entrenador deportivo de la disciplina deportiva de JUDO.	Prestar los servicios de manera autónoma e independiente como entrenadores nivel VII para desarrollar las actividades establecidas en el proyecto apoyo fomento fortalecimiento y dotación al deporte la recreación y la actividad física para el desarrollo saludable con calidad eficiencia y equidad sostenible en Casanare.
Contratista	YAIR ANTONIO MEJÍA DUARTE ARNOLDO REDONDO PINTO	DAVID OCHOA FREDY GARCIA FREDDY ARCINIEGAS CIRO PARRA EDWIN BARAJAS MAGALY SÁNCHEZ EDGAR FLOREZ WILMER DAZA DAVID CASTELLANO	JERSON CHAURRA PARRA	YESID MAZO SUÁREZ	DIEGO FERNANDO CAPACHO LIDA HERNÁNDEZ VELANDIA
Cantidad Adquirida	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Unidad de medida	Días	Días	Días	Días	Días
Valor unitario sin IVA	\$26.880.000		\$8.655.000	\$8.070.140	\$40.212.480

	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

		\$116.430.480			
Valor total sin IVA	\$26.880.000	\$116.430.480	\$8.655.000	\$8.070.140	\$80.424.960
Forma de pago	11 PAGOS PARCIALES	10 PAGOS PARCIALES	03 PAGOS PARCIALES	3 PAGOS, dos correspondientes al 45% cada uno y el tercero por el 10%.	8 PAGOS PARCIALES
Oferentes participantes en el proceso	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R
Lugar de entrega	RIOHACHA- LA GUAJIRA	BUCARAMANGA - SANTANDER	ARMENIA - QUINDIO	PEREIRA – RISARALDA	YOPAL - CASANARE

CAPÍTULO 4. ESTUDIO ECONÓMICO

4.1. REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS

4.1.1. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

Conforme a lo señalado por Colombia Compra Eficiente en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación”, la ley no exige establecer requisitos habilitantes en la modalidad de selección de contratación directa pues la Entidad Estatal escoge directamente a la persona natural o jurídica que debe ejecutar el objeto del Proceso de Contratación. Lo anterior sin perjuicio del deber de la Entidad Estatal de revisar la idoneidad del contratista y verificar su capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto del contrato, por lo tanto, para el presente proceso de contratación no se exigirán indicadores financieros.

4.1.2. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA:


REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO- RUT: Las personas interesadas en el presente proceso deberán anexar a la propuesta el RUT (Registro Único Tributario), expedido por la DIAN, debidamente actualizado.

CERTIFICACIÓN BANCARIA: Expedida por la entidad respectiva, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), la cual será estipulada dentro del contrato que se suscriba. En caso de resultar adjudicatario, deberá aportarla en original.

CREACIÓN BENEFICIARIO DE CUENTA: Anexar diligenciado el Formato Datos Básicos Beneficiario cuenta.

4.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aérea Colombiana de acuerdo con el estudio del mercado estima que el valor del contrato a celebrar ascenderá aproximadamente a la suma de \$141.150.000 M/CTE. (CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE) incluido todos los impuestos a que haya lugar, discriminados en los valores indicados en el presente estudio previo por cada lote.

	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: Como resultado del análisis de la información recolectada y analizada en el presente capítulo y la consulta de procesos similares de otras entidades, se estima que el valor total del contrato es de acuerdo a la asignación presupuestal vigente.

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 interesadas 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:


El Departamento Financiero de la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz" liquidará los impuestos correspondientes de conformidad con la normatividad vigente a la fecha de la realización de los pagos al contratista seleccionado y las correspondientes modificaciones a las que haya lugar de acuerdo al estatuto tributario.

La retención en la fuente se realizará de acuerdo a lo establecido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Se debe cancelar el impuesto del ICA correspondiente al municipio de Madrid según la tabla de retenciones suministrada por Hacienda.

4.4. CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES No. 73 DEL 16 DE MAYO DE 2023:

IMPUTACIÓN								RUBRO		CÓDIGO CLASIFICACIÓN	MODALIDAD DE CONTRATACION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
CTA	SUB CTA	OBJ	ORD	SUB ORD	ÍTEM	SUB ÍTEM 1	SUB ÍTEM 2	REC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO						
02	02	02	009	006	06			16	ADA-Servicios de atletas y servicios de auxiliares conexos PREPARADOR FÍSICO MILITARES	80111701	Contratación Directa	GLOBAL	1	\$ 19.125.000,00	\$ 19.125.000,00
02	02	02	009	006	06			16	ADA-Servicios de atletas y servicios de auxiliares conexos PREPARADOR FÍSICO ALUMNOS	80111701	Contratación Directa	GLOBAL	1	\$ 19.125.000,00	\$ 19.125.000,00
02	02	02	009	006	06			16	ADA-Servicios de atletas y servicios de auxiliares conexos ENTRENADOR DE VOLEIBOL	80111701	Contratación Directa	GLOBAL	1	\$ 17.150.000,00	\$ 17.150.000,00
02	02	02	009	006	06			16	ADA-Servicios de atletas y servicios de auxiliares conexos ENTRENADOR DE TIRO	80111701	Contratación Directa	GLOBAL	1	\$ 17.150.000,00	\$ 17.150.000,00
02	02	02	009	006	06			16	ADA-Servicios de atletas y servicios de auxiliares conexos ENTRENDOR DE TAEKWONDO	80111701	Contratación Directa	GLOBAL	1	\$ 17.150.000,00	\$ 17.150.000,00
02	02	02	009	006	06			16	ADA-Servicios de atletas y servicios de auxiliares conexos ENTRENADOR DE FÚTBOL Y FÚTBOL SALA	80111701	Contratación Directa	GLOBAL	1	\$ 17.150.000,00	\$ 17.150.000,00
02	02	02	009	006	06			16	ADA-Servicios de atletas y servicios de auxiliares conexos ENTRENADOR DE BALONCESTO	80111701	Contratación Directa	GLOBAL	1	\$ 17.150.000,00	\$ 17.150.000,00

	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

02	02	02	009	006	06		16	ADA-Servicios de atletas y servicios de auxiliares conexos	ENTRENADOR DE ATLETISMO	80111701	Contratación Directa	GLOBAL	1	\$ 17.150.000,00	\$ 17.150.000,00
VALOR TOTAL CPA														\$ 141.150.000,00	


4.5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL											
El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"											
Numero:	9323	Fecha Registro:	2023-05-24	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-05-012 FAC ESCUELA DE SUBOFICIALES FUERZA AEREA						
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	141.150.000,00	Valor Total Operaciones:			0,00	Valor Actual.:	141.150.000,00	Saldo x Comprometer:	141.150.000,00	Vr. Bloqueado	0,00
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS						
Numero:	10123	Fecha Registro:	2023-05-19	Numero:		Modalidad de contratacion:		Tipo de contrato:			
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO											
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO	
012 ESCUELA DE SUBOFICIALES FUERZA AEREA	A-02-02-02-009-006 SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVOS	Nación	16	SSF							
Total:						141.150.000,00	0,00	141.150.000,00	141.150.000,00	0,00	
Objeto:	"CONTRATACIÓN DE UN PERSONAL DE ENTRENADORES Y PREPARADORES FISICOS PARA LA ESCUELA DE SUBOFICIALES CT. ANDRÉS M. DIAZ"										

CAPÍTULO 5. ESTUDIO JURÍDICO

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

El artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 dispone que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, en ese orden de ideas, se emplearán las garantías como instrumentos de cobertura de algunos Riesgos comunes en el presente proceso contractual:

	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

A. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO		
AMPAROS EXIGIBLES	%	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	30	Desde la firma del contrato, por el término de ejecución del mismo y 4 meses

Justificación:

Amparos exigibles	Justificación
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Este amparo se requiere con el propósito de amparar a la ESUFA de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato. Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082/15.


5.2. CAPACIDAD Y REQUISITOS JURÍDICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN:

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana – ESUFA, revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas

- En el evento que el proponente se presente en **calidad de profesión liberal**, no estarán obligados en presentar ningún documento que acredite su existencia, pero sí deberán allegar junto con su oferta la **tarjeta o matrícula profesional** expedida por la autoridad correspondiente, y adicionalmente, un **oficio donde manifieste expresamente que se presenta en dicha calidad**.
- **FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANIA:** El oferente deberá allegar con su oferta fotocopia de su Cédula de ciudadanía.
- **SITUACION MILITAR:**

De conformidad con lo establecido en el **artículo 20 de la ley 1780/2016**, el Comité Jurídico Evaluador, en su momento, verificará el estado de la situación militar de las personas que deseen celebrar contratos con el Estado por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: <https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation>.

- **CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES:**
 - ✓ Deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante **certificación y Planillas de aportes al sistema de Seguridad social de los últimos seis (06) meses**

	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

- ✓ Cuando se trate de **personas naturales que nunca han contratado con el estado, y/o que nunca han estado afiliadas al sistema de seguridad social**, deberán acreditar el certificado de afiliación de la EPS y Pensión.
- ✓ Cuando se trate de **personas con asignación de retiro**, la cotización del 12,5% por salud deberá efectuarla al FOSYGA por tratarse de ingresos adicionales (artículo 279 ley 100/93, Concepto 20131120-1062071 del 15 de agosto del 2013). No deberán hacer aportes a pensión (artículo 4 ley 797/03) y tampoco será obligatorio aportar al sistema de riesgos laborales (ley 1562 de 2011).
 - **NOTA 1:** Cuando de conformidad con lo establecido en el Decreto 862 de 2013, **las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación** la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.
 - **NOTA 2:** En todo caso la Entidad podrá requerir los documentos que soporten las afirmaciones presentadas por el representante legal, revisor fiscal y/o persona natural según el caso.
 - **NOTA 3:** Este requisito también será exigible además para la firma del contrato y para los pagos.
- **REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS ANTERIORES Y DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR:**

Se aplicará lo estipulado en el artículo **90 de la Ley 1474 de 2011**. Para efectos de definir si el proponente se encuentra incurso en inhabilidad por incumplimiento reiterado, bastará con que se verifique por parte del comité jurídico evaluador la configuración de alguna de las conductas señaladas en el art. **90 de la Ley 1474 de 2011**, para que el comité aplique la causal de rechazo y el proponente quede excluido del proceso.

Conforme a lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la inhabilidad se extiende por un término de 3 años (límite temporal) contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento.


Por otra parte, la Entidad verificará la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o cualquier otro tipo de limitación de la capacidad de los proponentes que impidan la habilitación de los mismos en el proceso de selección.

- **DECLARACIÓN JURAMENTADA.**

El proponente deberá integrar a la propuesta, una declaración Juramentada (no requiere autenticación por notaria), según formato anexo, en la que conste que la persona que firme la propuesta se encuentra inhabilitada para contratar con el Estado.

- **PACTO DE INTEGRIDAD DE PROCESOS PÚBLICOS.**

El proponente deberá integrar a la propuesta, el pacto de integridad de procesos públicos, según los formatos anexos.

	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

- **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES.**

(i) Responsabilidad fiscal del proponente: Las entidades públicas deberán consultar directamente, si los futuros contratistas se encuentran incluidos o no en dicho boletín, para verificar si existe o no inhabilidad para contratar. Con el fin de dar cumplimiento a la Circular No. 005 del 25 de junio de 2008 expedida por la Contraloría General de la República, la ESUFA a través del Comité Jurídico Evaluador, realizara en la página www.contraloriagen.gov.co, la consulta electrónica del Certificado de Responsables fiscales del proponente a evaluar; el cual deberá imprimirse y formara parte de los informes de evaluación.

ii) Antecedentes Disciplinarios del Representante Legal del Proponente: Con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura de quienes van a suscribir contratos con entidades oficiales, puesto que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, y en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1238 de 2008, La ESUFA a través del Comité evaluador jurídico, realizará la correspondiente consulta electrónica en la página www.procuraduria.gov.co, documento que será el soporte de que la verificación se realizó.

iii) Antecedentes Judiciales del Representante Legal del Proponente: Se realizará consulta antecedentes judiciales en la página www.policia.gov.co del representante legal del proponente y/o apoderado, para lo cual dejará constancia de consulta. (Factor de verificación). Art. 94 del Decreto-Ley 019/12 “Anti-trámites”.

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.**

Los Proponentes deben suscribir el COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN contenido en el FORMULARIO correspondiente, a través del cual manifiestan su apoyo absoluto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, es causa suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales


- **PACTO EXPRESO DE MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:**

Los Proponentes deben suscribir el PACTO EXPRESO DE MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA contenido en el FORMULARIO correspondiente, a través del cual manifiestan su acuerdo con respecto a los porcentajes de cada cláusula allí establecidos, los cuales se harán efectivos en caso de incumplimiento, previo trámite de procedimiento administrativo.

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

6.1. OFERENTE SELECCIONADO

De acuerdo con el contenido de las actas de escogencia de mejor oferente suscritas el día 23 de mayo del 2023, se tiene que con base en los requisitos exigidos en la solicitud de cotización se seleccionó al siguiente personal de contratistas de acuerdo al perfil requerido por la ESUFA-DEFDE:

	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 1- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL DE ENTRENADORES DEPORTIVOS Y PREPARADORES FÍSICOS PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT ANDRES M. DIAZ. LOTE 1. ENTRENADOR DE ATLETISMO


Proponente	ALONSO PÉREZ CARO
Dirección/Ciudad	Calle 29 sur # 9D-15 este Bogotá
Teléfono	3138056430
Fax	N/A
Correo Electrónico	Alopec1@hotmail.com
Justificación	Aporta los documentos y certificados exigidos, obteniendo el mayor puntaje en la entrevista, soportado con más de 4 años de experiencia certificada en la enseñanza del atletismo, motivo por el cual se evidencia que cumple los requisitos técnicos de experiencia mínima y en consecuencia cumple los requerimientos de la Entidad. Convirtiéndose en la persona idónea como entrenador de atletismo.

LOTE 2- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL DE ENTRENADORES DEPORTIVOS Y PREPARADORES FÍSICOS PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT ANDRES M. DIAZ. LOTE 2. ENTRENADOR DE BALONCESTO

Proponente	WILLIAM ACUÑA GÓNGORA
Dirección/Ciudad	Calle 16 # 4-15 – Barbosa - Santander
Teléfono	3232934108
Fax	N/A
Correo Electrónico	Jpsanti44@hotmail.com
Justificación	Aporta los documentos y certificados exigidos, obteniendo el mayor puntaje en la entrevista, soportado con más de 4 años de experiencia certificada en la enseñanza del baloncesto, motivo por el cual se evidencia el cumplimiento de los requisitos técnicos de experiencia mínima y en consecuencia cumple con los requerimientos de la Entidad. Convirtiéndose en la persona idónea como entrenador de baloncesto.

LOTE 3- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL DE ENTRENADORES DEPORTIVOS Y PREPARADORES FÍSICOS PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT ANDRES M. DIAZ. LOTE 3. ENTRENADOR DE FÚTBOL Y FÚTBOL SALA

Proponente	DANIEL ALEJANDRO CAMERO PARRA
Dirección/Ciudad	Carrera 7 # 6 – 39 Santa Bárbara Bogotá
Teléfono	3142615840
Fax	N/A
Correo Electrónico	Danimer1@hotmail.com
Justificación	Aporta los documentos y certificados exigidos, obteniendo el mayor puntaje en la entrevista, soportado con más de 9 años de experiencia certificada en la enseñanza del fútbol, motivo por el cual se evidencia el cumplimiento de los requisitos técnicos de experiencia mínima y

	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

	en consecuencia cumple los requerimientos de la Entidad. Convirtiéndose en la persona idónea como entrenador de fútbol y fútbol sala.
--	---

LOTE 4- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL DE ENTRENADORES DEPORTIVOS Y PREPARADORES FÍSICOS PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES "CT ANDRES M. DIAZ. LOTE 4. ENTRENADOR DE TAEKWONDO


Proponente	GIOVANNY SALCEDO GÓMEZ
Dirección/Ciudad	Calle 2 N° 7-64 Casa 146 Mosquera
Teléfono	3007759040
Fax	N/A
Correo Electrónico	giovannysalcedo@hotmail.com
Justificación	Aporta los documentos y certificados exigidos, acredita la mas de 10 años de experiencia certificada como entrenador de taekwondo, motivo por el cual se evidencia que cumple los requisitos técnicos de experiencia mínima y en consecuencia cumple los requerimientos de la Entidad. Obteniendo a su vez el mayor puntaje en la entrevista.

LOTE 5- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL DE ENTRENADORES DEPORTIVOS Y PREPARADORES FÍSICOS PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES "CT ANDRES M. DIAZ. LOTE 5. ENTRENADOR DE TIRO

Proponente	HERMIDES MONROY TAFUR
Dirección/Ciudad	Carrera 112ª#73ª-59b – Bogotá
Teléfono	3114576564
Fax	N/A
Correo Electrónico	familiamonroyangarita@hotmail.com
Justificación	Aporta los documentos y certificados exigidos, acredita la mas de 4 años de experiencia certificada como entrenador de tiro, motivo por el cual se evidencia el cumplimiento de los requisitos técnicos de experiencia mínima y en consecuencia cumple los requerimientos de la Entidad. Es importante aclarar que este deporte tiene un enfoque militar, motivo por el cual en el estudio de mercado no se encontró personal titulado en deportes que contara con la experiencia requerida.

LOTE 6- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL DE ENTRENADORES DEPORTIVOS Y PREPARADORES FÍSICOS PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES "CT ANDRES M. DIAZ. LOTE 6. ENTRENADOR DE VOLEIBOL

Proponente	ÁNGEL NICOLÁS FORERO GÓMEZ
Dirección/Ciudad	Cra 77B # 75ª-13
Teléfono	3219000075
Fax	N/A
Correo Electrónico	angelforerogomez@hotmail.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	<p>Aporta los documentos y certificados exigidos, obteniendo el mayor puntaje en la entrevista, soportado con más de 2 años de experiencia certificada en la enseñanza de voleibol, motivo por el cual se evidencia el cumplimiento de los requisitos técnicos de experiencia mínima y en consecuencia cumple los requerimientos de la Entidad. Convirtiéndose en la persona idónea como entrenador de voleibol.</p> <p>Teniendo en cuenta las certificaciones de estudio presentadas y experiencia certificada, el señor ÁNGEL FORERO es la persona idónea para desempeñarse como entrenador de voleibol.</p>
----------------------	--

LOTE 7- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL DE ENTRENADORES DEPORTIVOS Y PREPARADORES FÍSICOS PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT ANDRES M. DIAZ. LOTE 7. PREPARADOR FÍSICO ALUMNOS

Proponente	SERGIO FRANCISCO ACOSTA MUÑOZ
Dirección/Ciudad	Barrio la Colina Bloque 4#3
Teléfono	3003003665
Fax	N/A
Correo Electrónico	lic.sergioacosta@gmail.com
Justificación	<p>Aporta los documentos y certificados exigidos, obteniendo el mayor puntaje en la entrevista, soportado con más de 5 años de experiencia certificada en la preparación física, motivo por el cual se evidencia el cumplimiento de los requisitos técnicos de experiencia mínima y en consecuencia cumple los requerimientos de la Entidad. Convirtiéndose en la persona idónea como preparador físico para el personal de alumnos.</p> <p>El profesor SERGIO ACOSTA, cuenta con mayor experiencia certificada en cada una de las áreas respecto a los otros oferentes y además cuenta con certificaciones de educación complementaria en el área de acondicionamiento físico.</p>

LOTE 8- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL DE ENTRENADORES DEPORTIVOS Y PREPARADORES FÍSICOS PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT ANDRES M. DIAZ. LOTE 8. PREPARADOR FÍSICO PERSONAL MILITAR Y APOYO PERSONAL DE ALUMNOS

Proponente	DEICY CAROLINA CUERVO VERGARA
Dirección/Ciudad	Calle 6 # 6-58 Toca Boyacá
Teléfono	3212598131
Fax	N/A
Correo Electrónico	de.cuervo095@gmail.com
Justificación	<p>Aporta los documentos y certificados exigidos, obteniendo el mayor puntaje en la entrevista, soportado con más de 4 años de experiencia certificada en la preparación física, motivo por el cual se evidencia que cumple los requisitos técnicos de experiencia mínima y en consecuencia cumple los requerimientos de la Entidad. Convirtiéndose en la persona idónea como preparador físico personal militar.</p>






	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

Aunque varios de los oferentes obtuvieron el mismo puntaje en la entrevista, al realizar la verificación de experiencia, la profesora DEICY CUERVO, cuenta con más certificaciones de experiencia en las áreas requeridas y en educación complementaria.

6.2. ANEXOS QUE HACEN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE DOCUMENTO

No.	DOCUMENTO	SI
1	Acto de designación del Gerente del Proyecto, Comité Estructurador y Supervisor	X
2	Certificado del Plan de Adquisiciones	X
3	Certificado de Disponibilidad Presupuestal – SIIF Nación	X
4	Documentos Soporte Estudio del Sector (Para cada lote)	X
5	Matriz de riesgos	X
6	Acta de análisis de escogencia	X
7	Certificación DEDHU por cada uno de los lotes	X
8	Análisis de Concepto Presupuestal	X

FIRMAS:

 CR. PEDRO RICARDO CAMARGO MANTILLA Delegado Contractual	 TC. YULNEY LEANDRO ASTUDILLO ORTÍZ Gerente de Proyecto
 TE. MEJÍA MARÍN ÁNGELA MARÍA Comité Estructurador Jurídico	 TE. LANCHEROS SUÁREZ DIANA MILENA Comité Estructurador Técnico
 ST. SIERRA OTALORA DIANA CAROLINA Comité Estructurador Económico	