2.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

2.1.1. Ficha Técnica:

REQUISITOS Y/O PERFIL DEL PERSONAL O CAPACITACIÓN A CONTRATAR
LOTE 6,7, Y 8

Los profesionales deberán contar con experiencia relacionada en el objeto, ya sea dentro del sector público o privado, en asesorías, consultorías, prestación de servicios de gestión, administración, intermediación o asesoría en áreas jurídicas, financieras, contables o administrativas, estudios de sector, estructuración y evaluación de procesos.

Para la ejecución del contrato deberán asumir los servicios de estructuración y evaluación, verificación todo tipo de modalidades de selección contratados por la Sección de Compras Públicas, en adelante SECOP, como, acuerdos marco de precios, TVEC, Comisión etc, emitir conceptos, dar respuesta a requerimientos, entre otras actividades, tanto en el área económica como en la jurídica, según su profesión, permitiendo así que se cumplan los plazos establecidos por la normatividad vigente, especialmente los plasmados en los pliegos de condiciones que rigen los procesos, entregar los estudios previos estructurados y evaluaciones en el marco del ordenamiento jurídico aplicable a la estructuración o evaluación, en el momento que se le asigna por parte de la entidad, siendo responsables de la manera por medio de la cual van a cumplir efectivamente con el objeto contractual.

Los profesionales mencionados deberán estar inscritos en la plataforma del SECOP II para realizar la contratación.

LOTE 6 PROFESIONAL EN DERECHO CON ESPECIALIZACIÓN
(Área Jurídico Contractual)

PERFIL:

- Título profesional de Abogado, acreditado con copia del diploma o acta de grado.
- Estudios en postgrado en derecho contractual, contratación estatal, derecho sustantivo y contencioso constitucional, derecho administrativo, acreditado con copia del diploma y/o acta de grado.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional expedida por el Consejo Superior de la Judicatura.
- No tener vigente sanción de inhabilidad o suspensión para el ejercicio de la profesión, por providencia proferida por la Sala Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura o la Comisión Nacional de Disciplina Judicial en caso de empezar a regir lo contemplado en el acto legislativo No. 02 de 2015.
- Allegar con su oferta el Formato Único de Hoja de Vida (Persona Natural) del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Experiencia profesional superior a 4 años en el área contractual (público o privada).
- El Proponente no se encuentre 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 Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de conformidad con la ley 1801 de 2016.
- Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días.

- Formato Beneficiario de cuenta debidamente diligenciado.
- RUT
- Certificado de afiliación Seguridad Social de aportes (Salud, Pensión, ARL) o últimos seis (06) meses de pago.
- Examen ocupacional vigente
- Publicar en el SIGEP y dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley 2013 de 2019, los documentos correspondientes a: Declaración de bienes y rentas, Registro de Conflicto de Intereses, Declaración del impuesto de renta y complementarios, si a ello hay lugar.
- Formato Anticorrupción, formato de inhabilidades e incompatibilidades, notificación electrónica, Reporte de Multas y Sanciones de contratos anteriores, compromiso de confidencialidad, formato multas y clausula penal pecuniaria.
- Propuesta Económica.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Cumplir con las actividades establecidas a desarrollar dentro de los tiempos establecidos por el jefe de la sección.
- Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones.
- Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales.
- Elaborar un informe de actividades mensual para aprobación del Supervisor del Contrato.
- Entregar a cabalidad todos los servicios solicitados.
- Dar cumplimiento a la publicación de documentos en el SIGEP, conforme lo establece la Ley 2013 de 2019.
- Publicar en el SIGEP la documentación referida en la Ley 2013 de 2019 y que corresponde a:
  - ✓ Declaración de bienes y renta
  - ✓ Registro de conflicto de intereses
  - ✓ Declaración del impuesto de renta y complementarios, si a ello hay lugar, conforme a lo señalado anteriormente.
- Tener actualizada su Hoja de Vida en la plataforma SIGEP II con todos los documentos cargados.
- Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión de conformidad a la normatividad vigente.
- De conformidad con el parágrafo 3 del artículo de la ley 1562 de 2012, reglamentado por el artículo 2.2.4.2.18 del decreto 1072 de 2015, el contratista deberá practicarse el examen médico ocupacional y allegar el certificado respectivo a la entidad.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

El contratista debe adelantar las siguientes actividades para cumplir el objeto contractual:

- Notificarse de la calidad de Comité Jurídico Evaluador de ofertas dentro de los procesos de contratación en donde haya sido designado para tal efecto por el delegado Contractual respectivo.
- Revisar, asesorar y aprobar los Pliegos de Condiciones o sus equivalentes, según la modalidad de selección, a fin de adelantar su gestión en forma acorde con estos documentos, incluso a través de la plataforma SECOP II.

- Evaluar jurídicamente las ofertas de los procesos de selección, emitiendo los respectivos Informes de Evaluación dentro del plazo señalado en la Resolución de Designación.
- Realizar verificación jurídica de los Acuerdos Marco de precios, emitiendo concepto de cumplimiento de requisitos jurídicos.
- Asistir a los Comités de Adquisiciones programados y dentro de los cuales haga ser parte en calidad de evaluador jurídico y/o estructurador jurídico.
- Proyectar los requerimientos que deban hacerse a los proponentes en desarrollo de la evaluación contractual dentro del plazo señalado en la Resolución de Designación.
- Emitir las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes respecto de las evaluaciones jurídicas que haya realizado, dentro del plazo señalado por el Departamento de Contratación y/o por el delegado Contractual.
- Emitir los conceptos requeridos por la Base Aérea Comando Fuerza Aérea y/o por el delegado Contractual, con ocasión o en apoyo de la actividad legal y contractual.
- Asistir a las audiencias a las cuales sea convocado por el delegado Contractual, apoyando las respuestas dadas por la Administración a los proponentes.
- Estructuración jurídica de los estudios previos, proyectos de pliegos y pliegos de los procesos que les sean solicitados.
- Dar respuesta a los diferentes requerimientos allegados por posibles oferentes en razón a la estructuración de procesos.
- Emitir respuesta a los derechos de petición allegados a la Sección Compras Públicas, por los diferentes procesos de contratación.
- Pronunciamientos jurídicos en los procesos de incumplimiento y declaratoria de siniestros.
- Asistir, asesorar y en general coadyuvar en el trámite de las audiencias por posible incumplimiento de los contratistas que se adelanten por la Sección Compras Públicas y/o por el Delegado Contractual, apoyando en la elaboración de las respuestas dadas por la Administración. ✓ Asesorar jurídicamente al personal de los Comités Técnicos y Económicos evaluadores para las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes.
- Actualizar al personal de la Sección Compras Públicas sobre la Nueva Normatividad en Contratación.
- Emitir conceptos y pronunciamientos jurídicos, coadyuvar a la Sección Compras Públicas FAC en dar respuesta al Ministerio de Defensa Nacional sobre requerimientos de demandas en temas contractuales que atañen a la entidad, y en general dar respuestas a requerimientos jurídicos emitidos por los diversos entes de control.
- Asistir a las ponencias, audiencias y en general a cualquier acto procesal necesario relacionado con un proceso en el cual haya fungido como estructurador y/o evaluador jurídico.
- Ejecutar demás actividades jurídicas que surjan en razón a los procesos contractuales asignados.
- Realizar citación, asesorar y acompañar hasta llevar hasta su culminación los procesos administrativos sancionatorios señalados en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, que le sean asignados.
- Presentar al Supervisor el respectivo informe mensual de actividades desarrolladas.

LOTE 7 Y 8 PROFESIONAL EN DERECHO
(Área Jurídico Contractual)

PERFIL:

- Título profesional de Abogado, acreditado con copia del diploma o acta de grado.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional expedida por el Consejo Superior de la Judicatura.
- No tener vigente sanción de inhabilidad o suspensión para el ejercicio de la profesión, por providencia proferida por la Sala Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura o la Comisión Nacional de Disciplina Judicial en caso de empezar a regir lo contemplado en el acto legislativo No. 02 de 2015.
- Allegar con su oferta el Formato Único de Hoja de Vida (Persona Natural) del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Experiencia profesional relacionada a más de dos (2) años (público o privada) en el área contractual, presupuestal, administrativa, o relacionados, para lo cual se allegarán los documentos que así lo acrediten.
- El Proponente no se encuentre 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 Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de conformidad con la ley 1801 de 2016.
- Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- Formato Beneficiario de cuenta debidamente diligenciado.
- RUT
- Certificado de afiliación Seguridad Social de aportes (Salud, Pensión, ARL) o últimos seis (06) meses de pago.
- Examen ocupacional
- Publicar en el SIGEP y dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley 2013 de 2019, los documentos correspondientes a: Declaración de bienes y rentas, Registro de Conflicto de Intereses, Declaración del impuesto de renta y complementarios, si a ello hay lugar.
- Formato Anticorrupción, formato de inhabilidades e incompatibilidades, notificación electrónica, Reporte de Multas y Sanciones de contratos anteriores, compromiso de confidencialidad, formato multas y clausula penal pecuniario.
- Propuesta Económica.

<u>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</u>

- Cumplir con las actividades establecidas a desarrollar dentro de los tiempos establecidos por el jefe de la sección.
- Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones.
- Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales.
- Elaborar un informe de actividades mensual para aprobación del Supervisor del Contrato.
- Entregar a cabalidad todos los servicios solicitados.
- Dar cumplimiento a la publicación de documentos en el SIGEP, conforme lo establece la Ley 2013 de 2019.
- Publicar en el SIGEP la documentación referida en la Ley 2013 de 2019 y que corresponde a:
  - ✓ Declaración de bienes y renta
  - ✓ Registro de conflicto de intereses
  - ✓ Declaración del impuesto de renta y complementarios, si a ello hay lugar, conforme a lo señalado anteriormente.

- Tener actualizada su Hoja de Vida en la plataforma SIGEP II con todos los documentos cargados.
- Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión de conformidad a la normatividad vigente.
- De conformidad con el parágrafo 3 del artículo de la ley 1562 de 2012, reglamentado por el artículo 2.2.4.2.18 del decreto 1072 de 2015, el contratista deberá practicarse el examen médico ocupacional y allegar el certificado respectivo a la entidad.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

El contratista debe adelantar las siguientes actividades para cumplir el objeto contractual:

- Notificarse de la calidad de Comité Jurídico Evaluador de ofertas dentro de los procesos de contratación en donde haya sido designado para tal efecto por el Delegado Contractual respectivo.
- Revisar, asesorar y aprobar los Pliegos de Condiciones o sus equivalentes, según la modalidad
- de selección, a fin de adelantar su gestión en forma acorde con estos documentos, incluso a través de la plataforma SECOP II.
- Evaluar jurídicamente las ofertas de los procesos de selección, emitiendo los respectivos Informes de Evaluación dentro del plazo señalado en la Resolución de Designación.
- Realizar verificación jurídica de los Acuerdos Marco de precios, emitiendo concepto de cumplimiento de requisitos jurídicos.
- Asistir a los Comités de Adquisiciones programados y dentro de los cuales haga ser parte en calidad de evaluador jurídico y/o estructurador jurídico.
- Proyectar los requerimientos que deban hacerse a los proponentes en desarrollo de la evaluación contractual dentro del plazo señalado en la Resolución de Designación.
- Emitir las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes respecto de las
- evaluaciones jurídicas que haya realizado, dentro del plazo señalado por el Departamento de Contratación y/o por el Delegado Contractual.
- Emitir los conceptos requeridos por la Base Aérea Comando Fuerza Aérea y/o por el Delegado Contractual, con ocasión o en apoyo de la actividad legal y contractual.
- Asistir a las audiencias a las cuales sea convocado por el Delegado Contractual, apoyando las respuestas dadas por la Administración a los proponentes.
- Estructuración jurídica de los estudios previos, proyectos de pliegos y pliegos de los procesos que les sean solicitados.
- Dar respuesta a los diferentes requerimientos allegados por posibles oferentes en razón a la estructuración de procesos.
- Emitir respuesta a los derechos de petición allegados a la Sección Compras Públicas, por los diferentes procesos de contratación.
- Pronunciamientos jurídicos en los procesos de incumplimiento y declaratoria de siniestros.
- Asistir, asesorar y en general coadyuvar en el trámite de las audiencias por posible incumplimiento de los contratistas que se adelanten por la Sección Compras Públicas y/o por el Delegado Contractual, apoyando en la elaboración de las respuestas dadas por la Administración.

- Asesorar jurídicamente al personal de los Comités Técnicos y Económicos evaluadores para las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes.
- Actualizar al personal de la Sección Compras Públicas sobre la Nueva Normatividad en Contratación.
- Emitir conceptos y pronunciamientos jurídicos, coadyuvar a la Sección Compras Públicas FAC en dar respuesta al Ministerio de Defensa Nacional sobre requerimientos de demandas en temas Contractuales que atañen a la entidad, y en general dar respuestas a requerimientos jurídicos emitidos por los diversos entes de control.
- Asistir a las ponencias, audiencias y en general a cualquier acto procesal necesario relacionado con un proceso en el cual haya fungido como estructurador y/o evaluador jurídico.
- Ejecutar demás actividades jurídicas que surjan en razón a los procesos contractuales asignados.
- Realizar citación, asesorar y acompañar hasta llevar hasta su culminación los procesos administrativos sancionatorios señalados en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, que le sean asignados.
- Presentar al Supervisor el respectivo informe mensual de actividades desarrolladas.

OTRAS CONDICIONES DE EJECUCION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA TODOS LOS LOTES:

El personal contratista, actuará con plena autonomía e independencia de la entidad contratante para el cumplimiento de las actividades y tareas a desarrollar.

De acuerdo con lo anterior, y al tipo de vinculación, el personal contratista no desarrollará las actividades encomendadas bajo subordinación y dependencia de la entidad contratante o su personal orgánico.

El personal contratista conserva un alto grado de autonomía para la ejecución de las labores encomendadas, y como no puede ser sujeto en ningún caso de subordinación o dependencia, en ningún caso, se generará relación laboral ni prestaciones sociales laborales por dicho concepto.

Nota: A este respecto, conviene aclarar que en el desarrollo y ejecución del contrato, lo que existirá entre contratante y contratista, es una relación de coordinación de actividades, la cual implica que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual, como puede ser el eventual cumplimiento de actividades en un horario especifico, o el hecho de recibir una serie de instrucciones del personal orgánico de la entidad, o tener que reportar informes sobre sus resultados y/o actividades, sin que esto suponga una relaciona laboral encubierta en la presente contratación.

Como corolario, se tiene que, en definitiva, los contratistas estatales serán colaboradores episódicos y ocasionales de la Sección de Compras Públicas, que vienen a brindarle apoyo o acompañamiento transitorio a la entidad contratante, sin que pueda predicarse de su vinculación algún ánimo o vocación de permanencia.