

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-21			
		Versión No 00			
		Página 1 de 16			
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha.	08	03	2018

Dependencia: ALSGC-CT-PRE-13001

Proceso No: CD 002-032-2022

Fecha elaboración: 17 de enero de 2022

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cumplimiento de su misión institucional, la cual tiene por fin apoyar a las Fuerzas Militares y a las Entidades del Sector Defensa para satisfacer sus necesidades logísticas, celebró el Convenio Interadministrativo de cooperación N° 0001-ARC-CBN1-2020 con el Ministerio de Defensa Nacional – Armada Nacional – Comando Base Naval Logística No 01 ARC "Bolívar", cuyo objeto es realizar las gestiones logísticas y administrativas, para la prestación de servicios de buceo de seguridad en las instalaciones portuarias y motonaves, así mismo, servicios de buceo industrial en las actividades de inspección y mantenimiento de naves, artefactos navales, plataformas y estructuras flotantes fijas o submarinas al gremio marítimo y fluvial de la nación o cualquier otro sector que requiera, acuerdo anexo A "servicios técnicos". En observancia de dicho objeto, se estableció en la Cláusula Octava "OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LAS PARTES, por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES "numeral 1. *"Desarrollar todos los trámites y/o procesos conducentes para llevar a cabo la contratación tanto para la oferta de los servicios de buceo y salvamento, como para la adquisición de los bienes y servicios necesarios para la operación, en concordancia con la normatividad vigente, así como su ejecución hasta la liquidación de cada uno, garantizando siempre disponibilidad presupuestal tanto para el inicio de los procesos de contratación requeridos para la adquisición de bienes y servicios, como para el pago a proveedores y giros a la Armada Nacional"*.

Para el sostenimiento de la operación desarrollada por el DEBUS y poner a disposición de todos los gremios económicos y la comunidad en general el excedente de capacidades con que cuenta la institución a través de la prestación de servicios a terceros, es indispensable contar con recurso humano especializado y con experiencia, que permita mantener los niveles de eficiencia en el cumplimiento de la misión y compromisos contractuales.

Actualmente, el DEBUS en su planta de personal no cuenta con el cargo de un profesional en derecho con conocimientos y experiencia en el área de contratación estatal y derecho administrativo, que preste asesoría jurídica para la elaboración de los estudios previos y anexos destinados para la contratación de los bienes y servicios requeridos por la división logística para el sostenimiento y fortalecimiento del departamento, así como la asesoría, seguimiento, acompañamiento, proyección de documentos con soporte jurídico que se debe realizar en todas las iniciativas comerciales, procesos, procedimientos y actos administrativos que se deban generar y ejecutar por la División Comercial y la Jefatura del Departamento en el marco de la correcta ejecución del convenio interadministrativo de cooperación.

Por lo anterior, el Departamento de Buceo y Salvamento a través de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el caso en concreto, requiere contratar un asesor jurídico con el fin de satisfacer la necesidad descrita, evitar retrasos, dilaciones e inconvenientes que se puedan presentar por no contar con este tipo de asesorías en los procesos logísticos (adquisición de bienes-servicios, abastecimientos, etc.) y comerciales (seguimiento ejecución convenio, apoyar función supervisión convenio, revisión y proyección actos administrativos, asesorar iniciativas comerciales, etc), en este sentido, ha justificado la necesidad de contratar un profesional con experiencia en derecho, contratación estatal y/o derecho administrativo.

Las proyecciones establecidas para la presente anualidad relacionadas con la ejecución de los servicios de buceo y salvamento derivadas de los distintos contratos suscritos, la dinámica contractual que se ha tenido durante las últimas vigencias fiscales y la complejidad de la actividad operativa que presenta el desarrollo

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-21			
		Versión No 00		Página 2 de 16	
		Fecha.	08	03	2018
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					

de la actividad comercial del convenio, genera la necesidad de garantizar dentro del Departamento de Buceo y Salvamento un profesional que esté en la capacidad de cumplir con las actividades antes mencionadas.

Por los argumentos anteriormente expuestos y teniendo en cuenta lo contemplado en la legislación colombiana se considera viable contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESOR JURÍDICO EN DERECHO PARA EL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO**

ANTECEDENTES

Históricamente la Agencia Logística de las Fuerzas Militares ha contratado estos servicios para el Departamento de Buceo y Salvamento, por lo tanto, tal como se relaciona en el título siguiente.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

NO. PROCESO	NO. CONTRATO	OBSERVACIONES AL DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN
002-203-2019	001-167-2019	Ninguna
002-015-2020	001-034-2020	Ninguna
002-167-2020	001-169-2020	Ninguna
002-198-2020	001-195-2020	Ninguna
002-016-2021	001-008-2021	Ninguno

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESOR JURÍDICO EN DERECHO PARA EL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO"

2.2 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC: El servicio objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	80	11	16	00	Servicios de personal temporal

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO: Las especificaciones técnicas se encuentran relacionadas a continuación en el cual el servicio por adquirir debe cumplir con la totalidad de los requisitos señalados en la siguiente ficha técnica así:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	GLOBAL	Asesorar en forma permanente a la Jefatura del Departamento de Buceo y Salvamento en los aspectos jurídicos que se requieran para el cumplimiento de la misión institucional y la	- Título profesional en Derecho, especialización en Contratación Estatal o Derecho Administrativo

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-21			
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Versión No 00	Página 3 de 16		
		Fecha.	08	03	2018
					

		actividad comercial.	<p>- Dos (2) años de experiencia, para llevar a cabo actividades relacionadas con la coordinación y asesoría en la estructuración de los estudios previos y los anexos requeridos para la contratación de bienes-servicios y desarrollo de la actividad comercial del Departamento de Buceo y Salvamento.</p>
2	GLOBAL	Efectuar el control, seguimiento y asesoría jurídica a la ejecución del Convenio Interadministrativo 001-ARC-CBN1-2020, suscrito entre la Armada Nacional y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y cualquier otro convenio o mecanismo de asociación contractual que desarrolle DEBUS	
3	GLOBAL	Proyectar periódicamente (acuerdo lo establecido en la minuta contractual) los informes de supervisión con sus respectivos anexos a que haya lugar de los diferentes convenios y contratos suscritos por el Departamento de Buceo y Salvamento	
4	GLOBAL	Proyectar los actos administrativos, conceptos jurídicos y documentos que se requieran en el marco de la ejecución del convenio Interadministrativo 0001-ARC-CBN1-2020, suscrito entre la Armada Nacional y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y todas las iniciativas comerciales que se adelanten en DEBUS.	
5	GLOBAL	Efectuar la asesoría jurídica en la estructuración de nuevos convenios y/o asociaciones que deban realizarse entre entidades públicas o privadas para el desarrollo de las actividades subacuáticas ofrecidas a través de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	
6	GLOBAL	Liderar y coordinar con las diferentes dependencias de la unidad los procesos administrativos que le sean asignados en el marco del cumplimiento de la misión del departamento de buceo y salvamento o de la actividad comercial	
7	GLOBAL	Efectuar asesoría integral en los procesos de contratación que adelante la división logística en las etapas precontractual, contractual y post contractual y los procesos que adelante el área comercial y oficina de planeación en el marco de su actividad.	
8	GLOBAL	Sostener y cumplir con cada una de las actividades exigidas por el sistema de gestión de calidad en busca del mejoramiento continuo.	
9	GLOBAL	Aplicar la cultura autocontrol y desarrollar el control interno de acuerdo con las normas y reglamentos	

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-21			
		Versión No 00		Página 4 de 16	
		Fecha.	08	03	2018
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					

		vigentes.	
10	GLOBAL	Velar por la custodia de los equipos que le sean facilitados para la ejecución de sus actividades.	

CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

ITEM	ACTIVIDADES	ENTREGABLES
1	Asesorar en forma permanente a la Jefatura del Departamento de Buceo y Salvamento en los aspectos jurídicos que se requieran para el cumplimiento de la misión institucional y la actividad comercial.	CONCEPTOS JURÍDICOS
2	Efectuar el control, seguimiento y asesoría jurídica a la ejecución del Convenio Interadministrativo 001-ARC-CBN1-2020, suscrito entre la Armada Nacional y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	INFORME DE SEGUIMIENTO
3	Proyectar los actos administrativos, conceptos jurídicos y documentos que se requieran en el marco de la ejecución del convenio Interadministrativo 001-ARC-CBN1-2020, suscrito entre la Armada Nacional y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y todas las iniciativas comerciales que se adelanten en DEBUSA.	PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS
4	Efectuar la asesoría jurídica en la estructuración de nuevos convenios y/o asociaciones que deban realizarse entre entidades públicas o privadas para el desarrollo de las actividades subacuáticas ofrecidas a través de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	CONCEPTO JURIDICO / MINUTAS DE CONVENIOS O ACUERDOS
5	Proyectar periódicamente (acuerdo lo establecido en la minuta contractual) los informes de supervisión con sus respectivos anexos a que haya lugar de los diferentes convenios y contratos suscritos por el Departamento de Buceo y Salvamento	INFORME DE SUPERVISION Y ANEXOS
6	Ejecutar capacitaciones mensuales al personal del área administrativa DEBUS sobre temas de interés contractual que vayan encaminados a fortalecer las competencias del grupo de trabajo	PRESENTACIONES PPT / ACTAS DE REUNIÓN / LISTADOS ASISTENCIA

NOTA: Con ocasión de las actividades descritas, de manera mensual, el técnico designado por el jefe del Departamento de Buceo y Salvamento para la recepción de los servicios, concertará con el contratista el número de tareas a realizar, acuerdo el planeamiento de la dependencia y en el marco de las obligaciones; el cumplimiento de las mismos será evaluado a final de mes y constituirá la base para tramitar el pago.

EXPERIENCIA REQUERIDA

El departamento de Buceo y Salvamento requiere que el oferente acredite:

Acreditación de experiencia mínima de dos (02) años como abogado y especialista en Contratación Estatal o Derecho Administrativo, mediante certificaciones laborales debidamente firmadas por quien la expide y/o copias de contratos ejecutados a satisfacción que contengan la siguiente información:

- Objeto del Contrato.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: CT-FO-21 Versión No 00 Fecha. 08 03 2018		

- Valor.
- Constancia de Cumplimiento a satisfacción.
- Nombre o Razón Social del Contratista.
- Nombre o Razón Social del Contratante.
- Fechas de Iniciación y Terminación del Contrato
- Relación de actividades o funciones realizadas o ejecutadas.

2.4 PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto contemplado para el presente proceso es de **VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$25.300.000,00)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar, distribuidos así:

- Disponibilidad para pago de **HONORARIOS** por los servicios a prestar, por un valor de **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$24.000.000,00)**
- Cuando la prestación del servicio deba realizarse fuera del lugar de ejecución (numeral 2.6) se cancelará el valor de **CIENTO TREINTA MIL PESOS MCTE (\$130.000,00)**, por concepto de **GASTOS DE TRANSPORTE, ALIMENTACION Y ALOJAMIENTO** del contratista **POR DÍA**.

Parágrafo: El valor de los gastos de transporte, alimentación y alojamiento **NO** excederá el valor máximo permitido, es decir, la totalidad de **UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$1.300.000,00)**, correspondiente a un máximo de diez (10) días durante la vigencia del contrato.

NOTA 1: A pesar que el Departamento Administrativo de la Función Pública, en muchos de sus conceptos ha recomendado a las entidades estatales pactar en sus contratos lo atinente a gastos de manutención y alojamiento teniendo en cuenta los honorarios del contratista y tomando como referente el Decreto que el Gobierno Nacional expide para el pago de viáticos de los empleados públicos, se deja abierta la posibilidad para que las partes lo fijen de manera libre. Es por ello que, en el caso en concreto, la entidad ha considerado determinar el valor correspondiente a Gastos de Alimentación, Hospedaje y Transporte acuerdo a la tabla de viáticos establecida por la Armada Nacional para el año 2021, aunado con el resultado del análisis realizado de los gastos en que incurriría un contratista cada vez que deba prestar el servicio objeto del contrato en lugares diferentes al del lugar de ejecución.

NOTA 2 : Durante la ejecución del presente contrato, el **CONTRATISTA** obra por su cuenta, con plena autonomía directiva, administrativa y técnica, pero observando las indicaciones que le formule la Agencia Logística a través del **DEBUS**. Dado que los servicios suponen un alto nivel de especialización, el contratista garantizara el conocimiento, experiencia e idoneidad necesarios para el cumplimiento a cabalidad de los servicios contratados.

Obligatoriamente, como prerequisite para tramitar la solicitud de **CDP**, debe allegarse a la Dirección Financiera el reporte de inclusión en el **PAA** y la discriminación de rubros presupuestales que se afectan con la contratación, así:

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
---------------------------------	----------------------------------	-----------------------	-------

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
		Código: CT-FO-21	
		Versión No 00	Página 6 de 16
		Fecha.	08 03 2018

A- BUCEO Y SALVAMENTO	A-05-01-02-006-003	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS	\$1.300.000
	A-05-01-02-008-003		\$24.000.000

NOTA: Se debe verificar previamente le Catalogo de Clasificación Presupuestal – CCP

2.5 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6722 del 13 de enero de 2022

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución se contará a partir de la legalización del contrato y seis (6) meses más, sin sobrepasar el 20 de diciembre de 2022 como fecha límite.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en las instalaciones del Departamento de Buceo y Salvamento de la Base Naval Logística 01 "ARC Bolívar", ubicada en la Av. San Martín Cra 2 No. 10 - 02, barrio Bocagrande, Cartagena y/o donde se requiera la prestación del servicio, en los sitios de operaciones del mismo.

2.8 FORMA DE PAGO: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato en seis (06) pagos cada uno por la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$4.000.000,00)**, de acuerdo al cumplimiento de las actividades, sujetos a disposición PAC dentro de los treinta (30) días siguientes al acta de recibo a satisfacción del objeto contractual suscrita por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos dentro de los treinta (30) días siguientes al acta de recibo a satisfacción del objeto contractual suscrita por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos:

- Acta de recibo a satisfacción en la cual debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el supervisor del presente contrato y el CONTRATISTA, donde constara la conformidad y las condiciones en las que se realiza la prestación de servicio.
- Informe de actividades realizadas, conceptos y demás documentos soporte (este documento reposa en los archivos del Departamento de Buceo y Salvamento, debido al grado de reserva y confidencialidad de la información)
- Informe detallado de acciones y gestiones, cuando deba desplazarse a una localidad fuera de la ciudad de Cartagena D. T. y C.
- Soporte de planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral al día (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de estar obligado a ello, en caso contrario acreditar su exención. En el evento de ser pensionado se requerirá el pago al Fosyga y ARL.
- Cuenta de cobro o documento equivalente que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del Estatuto Tributario
- Informe del Supervisor de contrato
- Concepto técnico donde se dé constancia del recibo a satisfacción por parte del personal designado por el Jefe del Departamento de Buceo y Salvamento.

PARAGRAFO: El Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga:

- Nombre

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-21	
		Versión No 00	
		Página 7 de 16	
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha.	08 03 2018

- Cedula de ciudadanía
- Entidad Financiera
- Número de cuenta
- Clase de cuenta (Ahorros o corriente)

NOTA 1: Para el pago se debe anexar la certificación de pago a los sistemas de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente.

NOTA 2: La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

NOTA 3: En el momento en que la AGENCIA LOGÍSTICA encuentre que el CONTRATISTA no está dando cumplimiento a las obligaciones de pago al régimen de seguridad social integral, ARL o parafiscales (cuando haya lugar) la AGENCIA LOGÍSTICA tendrá la facultad de abstenerse de pagar mientras el CONTRATISTA no cumpla con las obligaciones legales.

NOTA 4: Cargar la factura o documento equivalente por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.

2.9 TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión.

2.10 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

GENERALES

1. Afiliarse como independiente antes de iniciar la ejecución de su contrato al Sistema general de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y sus normas reglamentarias.
2. El CONTRATISTA debe dar estricto cumplimiento a todos los protocolos de seguridad señalados por el gobierno nacional para la prevención, mitigación y control del COVID-19.
3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
4. Tramitar mensualmente el pago de los aportes al sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos Laborales (Ley 100/93, Ley 789/02, Decreto 510/03, Ley 797 del 2003 y Ley 828/03 Ley 1562/12, Decreto 723/13 y las demás normas concordantes), los cuales correrán por cuenta del Contratista.
5. Constituir las garantías pactadas en el contrato a celebrar dentro de los términos establecidos.
6. Brindar un trato respetuoso, considerado, imparcial y diligente a todas las personas sin distinción alguna, respetando los derechos de los ciudadanos, tal como lo estipula la Ley 1473 de 2011 en sus artículos 5, 6, 7 y
7. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la devasa asistencia y apoyo al área supervisora.
8. Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le solicite la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
9. Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas.
10. Guardar la reserva y la confidencialidad: El CONTRATISTA excepto previo consentimiento por escrito del CONTRATANTE no podrá revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-21	
		Versión No 00	Página 8 de 16
		Fecha.	08 03 2018
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			

información confidencial adquirida en el curso de la presentación de los servicios, obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aún después de terminado el contrato.

11. Adoptar las medidas correspondientes y velar por que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo estipulado para tal efecto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y normas concordantes.

12. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

13. Cumplir las obligaciones que se deriven del presente contrato, las cuales deberán prestarse en la oportunidad requerida por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.

14. Tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato, en primer lugar, dentro de los términos fijados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y en todo caso, sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico.

15. Velar por el buen uso de los bienes devolutivos, facilitados por el Departamento de Buceo y Salvamento BNL01 para realizar sus actividades.

16. Utilizar la imagen de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de acuerdo con los lineamientos establecidos por este. Salvo autorización expresa y escrita de las partes no podrá utilizarse el nombre, emblema sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

17. Cumplir con las normas y procedimientos sobre seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente.

18. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas.

19. Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para garantizar la funcionalidad de los bienes/servicios, serán de resorte exclusivo y por ende correrá a cargo de quien resulte adjudicatario, sin que estos aspectos con posterioridad durante la ejecución y/o periodo de garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el oferente desde el momento de estructurar y presentar su ofrecimiento.

20. Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia en beneficio de la entidad.

21. Para el desarrollo de las actividades encomendadas, la entidad encuentra conveniente que el servicio se preste en sus instalaciones y dentro del horario de funcionamiento, lo cual deberá pactarse con el contratista.

22. El contratista debe realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II.

23. Cargar la factura o documento equivalente por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.

24. Durante la ejecución del presente contrato se encuentra proyectado que el contratista tenga que prestar sus servicios fuera del lugar de ejecución del contrato, en este sentido, se encuentran incluidos dentro del valor total del contrato los costos de: transporte, mantención y alojamiento correspondiente.

2.11 ORDENADOR DEL GASTO: Que de acuerdo a la Resolución No. 1109 del 30 de noviembre de 2021, por la cual se aprueba y adopta el Manual de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y en concordancia con la Resolución 176 del 19 de febrero de 2019, modificado parcialmente por la Resolución No. 246 del 4 de marzo de 2019, por el cual se delega parcialmente la ordenación del gasto y la competencia para la celebración de contratos y actos inherentes a la actividad contractual en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, que mediante resolución No. 0007 del 11 de enero de 2022, el

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-21			
		Versión No 00		Página 9 de 16	
		Fecha.	08	03	2018
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					

Subdirector General de Abastecimientos y Servicios estará Encargado de las Funciones de la Secretaria General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, siendo este el ordenador del gasto.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se adelanta conforme a lo establecido en el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 en el sentido que "Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."

De acuerdo con lo señalado anteriormente, se hace necesario contratar los servicios de la señora STEFANIE PAOLA CONTRERAS VELEZ teniendo en cuenta que cumple con los requisitos de idoneidad, calidad, cumplimiento y amplia experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar, de acuerdo con los soportes académicos y de experiencia que soportan el presente documento, lo que permite establecer que cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Agencia Logística adelantará un proceso de Contratación Directa de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 4 literal h, en concordancia el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

3.2. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

La presente contratación se adelanta conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 en el sentido que "las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Así mismo, el Decreto 979 de 2021 en concordancia con el concepto 015461 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública, teniendo en cuenta que al contratista se le reconocerá gastos de transporte, alojamiento y alimentación cuando deba prestar el servicio fuera del lugar de ejecución convenido.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO CON BASE EN EL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

De conformidad con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector emitida por la Agencia Nacional de Contratación Colombia compra Eficiente, el análisis del Sector debe tener en cuenta el objeto del proceso de contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago para la contratación directa.

El análisis del sector debe permitir a la entidad estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-21	
		Versión No 00	Página 10 de 16
		Fecha.	08 03 2018
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			

eficiencia, eficacia y economía. Con fundamento en las consideraciones expuestas, es necesario contratar la prestación de servicios de una persona natural, con experiencia en las labores relacionadas con el objeto contractual.

El análisis del sector se encuentra consignado en anexo adjunto al presente documento.

ESTUDIO DE MERCADO

Para estimar el valor de este contrato se ha tenido en cuenta el perfil, la experiencia del contratista, la responsabilidad de las actividades que va a asumir y las actividades que tendrá a su cargo; así como la relación de contratos celebrados por otras entidades estatales con objeto similar al del presente proceso de contratación, en el cual se pudo determinar:

Nº PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
CIRCULAR 20210175	DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA	HONORARIOS MENSUALES 2022 PARA CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO	\$ 4.057.200,00
SA-SA-CPS-04-2021	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO JURÍDICO EN LAS GESTIONES PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POST-CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y SUBSECRETARIA DE BIENES Y SERVICIOS, ASÍ MISMO REQUERIMIENTOS DE ENTES DE CONTROL Y LAS DEMÁS PQRSO QUE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR	\$ 3.500.000,00
N/A	DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN	HONORARIOS MENSUALES 2022 PARA CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL CON ESPECIALIZACIÓN	\$ 4.401.938,00
GOBERNACIÓN DE CALDAS	CD-SMA-1352-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DE CONTRATACIÓN Y	\$ 3.650.000,00

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21	
				Versión No 00	Página 11 de 16
				Fecha.	08 03 2018
					

		ASESORAMIENTO EN LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE DE LA GOBERNACIÓN DE CALDAS	
VALOR PROMEDIO PAGO DE HONORARIOS MENSUAL			\$ 3.902.284,00

Como resultado de este estudio, se estima que el valor del presente proceso de selección será hasta por la suma de **VEITICIENCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$25.300.000,00)**, proyectando la prestación de servicio por 6 meses, gastos de viaje y teniendo en cuenta el aumento del índice de Precios al Consumidor para la presente vigencia.

Nota: De acuerdo con la modalidad de contratación y dado que se cumple con las condiciones establecidas en la norma de idoneidad y experiencia, no es necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de acuerdo con lo contemplado en el Decreto 1082/2015.

Finalmente, hecho un análisis en el mercado, se pudo constatar que la señora STEFANIE PAOLA CONTRERAS VELEZ es quien pueden cumplir con las exigencias del servicio requerido.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA(S) OFERTA(S) MÁS FAVORABLE(S) PARA LA ENTIDAD

MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUBCLASE		TIPO DE EVALUACIÓN PARA OBTENER LA OFERTA MAS FAVORABLE	
LICITACIÓN			PPC	
			SUBASTA INVERSA	
SELECCIÓN ABREVIADA	MENOR CUANTÍA		PPC	C/B
	DECLARATORIA DESIERTA		PPC	C/B
	ATENCIÓN DESMOVILIZADOS		MENOR PRECIO	
CONCURSOS DE MERITOS	CONSULTORÍA		CALIDAD	
	CONCURSO ABIERTO	PTS D.A		
	CONCURSO PRECALIFICADO	PTS PTD		
CONTRATACIÓN DIRECTA	RESERVADA		CONDICIONES DEL MERCADO	X
	EXCLUSIVA			
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	X		
	CIENCIA Y TECNOLOGÍA			
	ARRENDAMIENTOS			
	ADQUISICIÓN DE INMUEBLES			
MÍNIMA CUANTÍA			MENOR PRECIO	

PPC: Ponderación precio calidad; C/B: Costo/Beneficio

Teniendo en cuenta que la Agencia Logística dará apertura a un proceso de Contratación Directa, para el ofrecimiento se verificará los aspectos:

TÉCNICO:	Evaluación	Cumple / No Cumple
JURÍDICO:	Verificación	Habilitado / No Habilitado

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.



TITULO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: CT-FO-21

Versión No 00

Página 13 de 16

Fecha.

08

03

2018



4	3	2
General	Específico	General
Externo	Interno	externo
Ejecución	Planeación	ejecución
Regulatorio	Operacional	operacional
Cambios normativos que modifiquen o impongan nuevas obligaciones al contratista	No se perfecciona el contrato oportunamente	Deficiencia en la calidad de los servicios prestados
Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual
2	3	2
2	5	2
4	8	4
Bajo	Extremo	bajo
Entidad estatal	Entidad	Entidad estatal
Revisión de requisitos legales y ajustes en el desarrollo de los servicios que se requiera	Iniciar la estructuración del proceso desde noviembre de 2021	Verificar de manera mensual de los entregables del servicio previo al trámite de pago
1	3	1
1	4	1
2	7	2
Baja	Alto	bajo
No	Si	No
Contralista	Entidad estatal	Entidad estatal
Inicio del contrato	Inicio de contrato	Inicio de contratos
Terminación del contrato	Inicio de contrato y seis meses más	Terminación del contrato y cuatro meses más
Aplicación del Procedimiento de identificación y evaluación de requisitos legales y de otra índole del SGI OEBUS	Estructuración de informes técnicos por parte de los Jefes de División	Estructuración de los conceptos técnicos por parte de los Jefes de División y revisión de entregables
Semestral	Anual	trimestral
		Periodicidad



TITULO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: CT-FO-21

Versión No 00

Página 14 de 16

Fecha.

08

03

2018



6	5
Específico	Específico
Externo	Externo
Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional
Enfermedades que puedan dificultar la prestación del servicio	Accidentes en las instalaciones de la Base Naval Logística No. 01 ARC "Bolívar"
Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
3	3
4	5
7	8
Alto	Extremo
Entidad estatal	Entidad estatal
Protocolos de bioseguridad Sistemas de vigilancia epidemiológica	"Inspecciones mensuales a puestos de trabajo y condiciones de trabajo" Afilación al sistema de riesgos laborales
2	2
3	3
5	5
Medio	Medio
No	Si
Entidad estatal	Entidad estatal
Inicio del contrato	Inicio del contrato
Terminación del contrato	Terminación del contrato
Implementación del protocolo de bioseguridad de DEBUS y de los sistemas de vigilancia epidemiológica del SGI	Aplicación de los procedimientos: Procedimiento de inspecciones, Procedimiento de identificación de peligros y evaluación de riesgos
Alatorio	Mensual

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>LA UNIDAD DE LAS FUERZAS</small>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: CT-FO-21		Página 15 de 16	
		Versión No 00		Fecha.	
		08	03	2018	

7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No aceptación del contrato por parte del contratista	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	1	5	6	Alto	Entidad estatal	Selección previa del personal que prestará el servicio	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Probabilidad	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	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión	Periodicidad
															1	1							Anual
							2			Bajo	Si												

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite precontractual contractual, así como el de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato y los que puedan ser amparados mediante póliza, carta de crédito o cualquier otro mecanismo de amparo. Dentro de estos riesgos se pueden enunciar entre otros los siguientes:

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL:

Tipo de riesgo	Polizas exigibles
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, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.	Suficiencia de la garantía de cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-21	
		Versión No 00	Página 16 de 16
		Fecha.	08 03 2018
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			

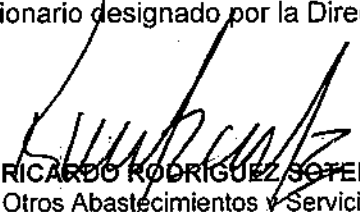
Con ocasión de: (ii) Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

Suficiencia Calidad del servicio: Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y doce (12) meses más.

8. **CLAUSULA DE INDEMNIDAD:** Se debe incluir en contrato administrativo celebrado por la Agencia Logística una CLAUSULA DE INDEMNIDAD, en la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

9. **INCLUSION EN EL PLAN ANUAL ADQUISICIONES:** De acuerdo a lo autorizado por el señor Director General se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones 2022.

10. **SUPERVISIÓN:** En aplicación de los art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de los actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares dando cumplimiento al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión, estarán a cargo de un funcionario designado por la Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios.


Cont. Pub. RICARDO RODRIGUEZ SOTELO
Director de Otros Abastecimientos y Servicios

COMITÉ ESTRUCTURADOR


TN SERGIO ORDUZ BOTTA
Jefe Sección Logística
Técnico Estructurador


S2 OSCAR MEDINA OJEDA
Coordinador de Adquisiciones
Técnico Estructurador


ABG. VICKY ANDREA SILVA
Jurídico Estructurador


Elaboró: Abg. Vicky Andrea Silva
Grupo Precontractual


Revisó: Abg. Rosa Yareth Fuentes Morera
Coordinadora Grupo Precontractual