	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	**Código:**	**DE-DEAJU-FR-036**
	FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	**Versión N°:**	**01**
		Vigencia:	**06-12-2021**

SOLICITUD DE COTIZACIÓN
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA (SIN OFERTA SECOP II)
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

Señores: **Fecha: 03 de enero de 2022**
DIANA GOMEZ ZULUAGA
diana21125@gmail.com
Celular: 3166391556

ADVERTENCIA	**LA COTIZACIÓN SOLICITADA SERVIRÁ DE BASE PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO Y, POR TANTO, NO CONSTITUYE EN SÍ MISMA UNA OFERTA Y CONSECUENTEMENTE NO OBLIGA A LAS PARTES.**	
OBJETO	La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la asistencia administrativa y coordinaciones de los programas académicos de la Escuela Militar de Aviación." **LOTE 5:** La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la Coordinación Académica del programa de Ciencias Militares Aeronáuticas de la Escuela Militar de Aviación.	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VER ANEXO 1	
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	**PLAZO EJECUCIÓN**	A partir de la firma del acta de inicio, hasta el 09 de diciembre de 2022
	FORMA DE PAGO	De acuerdo a las políticas del Ministerio de Defensa Nacional el contrato se pagará de acuerdo a la programación de entregas establecidas y se efectuará conforme a los parámetros establecidos en el proceso formal.
	LUGAR DE EJECUCIÓN	Escuela Militar de Aviación - Cali
REQUISITOS TÉCNICOS:	**VER ANEXO 1**	

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-036
	FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	06-12-2021

REQUISITOS JURÍDICOS:

(PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN) / (NO PLURALIDAD DE OFERENTES EN EL MERCADO)

REQUISITO	CON ESTA COTIZACIÓN
1. Documento de identidad (persona natural)	X
2. Certificado de existencia y representación legal o Registro Mercantil (o documento equivalente para el proponente extranjero)	
3. Acreditación de la capacidad del Representante Legal o quien haga sus veces para presentar oferta y suscribir contrato	
4. Situación militar	
5. Constancia de cumplimiento de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Cuando aplique).	X
6. Compromiso anticorrupción según formato	X
7. Garantía de seriedad (si aplica)	
8. Garantía de Cumplimiento	X
9. Inhabilidades e incompatibilidades	
10. Certificación pago aporte sistema de seguridad social y parafiscales (si a ello hubiere lugar)	
11. Certificación de antecedentes disciplinarios	
12. Certificación de antecedentes en el boletín de responsables fiscales	
13. Certificación de antecedentes judiciales	
14. Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas	
15. Fotocopia cedula de ciudanía persona natural o representante legal persona jurídica (o documento equivalente para el proponente extranjero)	
16. Inhabilidades e incompatibilidades	
17. Compromiso anticorrupción	
18. Acreditación de situación militar (sólo aplica para personas naturales)	
19. Certificación o constancia de la no existencia de pluralidad de oferentes en el mercado (Si aplica)	
20. Otros documentos requeridos (Indicar los documentos que sean específicos de acuerdo al objeto contractual)	

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-036
	FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	06-12-2021

REQUISITOS ECONÓMICOS:	<table><tr><th>REQUISITO</th><th>CON ESTA COTIZACIÓN</th></tr><tr><td>1. RUT</td><td>X</td></tr><tr><td>2. Valor de la Cotización de acuerdo a ficha técnica</td><td>X</td></tr><tr><td>3. Creación de beneficiario de cuenta según formato y certificación bancaria</td><td>X</td></tr></table>
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	El plazo establecido para la entrega de la cotización es de tres (3) días hábiles después de recibir la solicitud, en la oficina de la Sección Planeación del Grupo Académico, enviando copia a los siguientes correos electrónicos: Carlos.narino@emavi.edu.co Nota: En el caso de no presentar oferta se solicita justificación por escrito.

Capitán **NARIÑO GABANZO CARLOS FERNANDO**
Comité Estructurador Técnico

Teniente Coronel **YADIRA CÁRDENAS POSSO**
Gerente Proyecto

ANEXO 1

a) Requisitos y perfil del personal o capacitación a contratar -

Profesional en administración, ingeniería o áreas afines.

b) Actividades específicas

- **Obligaciones del contratista**

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y acta de liquidación (si hay lugar a esta) del contrato de prestación de servicios, juntamente con el supervisor del mismo.
2. Dar uso eficiente a los recursos de la institución en desarrollo y ejecución del contrato mediante el cumplimiento e implementación de las políticas públicas: Cero papel, ahorro de servicios públicos y demás lineamientos ambientales.
3. Responder ante las autoridades competentes por actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
4. Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
5. Cumplir los deberes éticos de su profesión.
6. Hacer entrega oficial al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo y la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Fuerza Aérea Colombiana.
7. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora, y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.
8. Conocer el Proyecto educativo del programa de Ciencias Militares Aeronáuticas, las políticas en materia de educación de la Fuerza Aérea Colombiana, el Proyecto Educativo Institucional de la EMAVI y los demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

1. Constituir una póliza de garantía
2. Diligenciar el formato Acuerdo de Confidencialidad
3. Diligenciar el formato Compromiso de Secreto Profesional y Cesión de Derechos.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

- **Actividades a desarrollar** El contratista debe adelantar las siguientes actividades para cumplir el objeto contractual:

9. Planear, programar y publicar semanalmente los horarios académicos del programa en las herramientas de sistemas utilizadas para tal fin, verificando la disponibilidad de los docentes, la carga académica y las actividades extraordinarias del Grupo Cadetes y Dirección de la EMAVI, para todo el año 2022.
10. Elaborar mensualmente el documento PAC, con la proyección de las horas académicas a dictar por asignatura de los docentes Hora Cátedra y tramitar su envío oportuno al departamento de Desarrollo Humano, para trámite de pagos.
11. Verificar semanalmente el cumplimiento del contenido plasmado en Los sílabos y el registro de los temas en el formato de control y seguimiento del programa.
12. Realizar seguimiento diario e inmediato al cumplimiento de los horarios académicos, por parte de los docentes y la coordinación diaria de los recursos físicos disponibles del programa. Así como realizar las reprogramaciones de las clases que hubiere a lugar.
13. Realizar el cargue mensual de la información académica necesaria en el SIEFA.
14. Realizar el manejo diario de reclamos y sugerencias al proceso académico del programa, planear y realizar acciones correctivas y preventivas correspondientes al mismo proceso
15. Apoyar el proceso de selección de docentes de cátedra mediante la evaluación y trámite de documentación necesaria.
16. Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual con el reporte de ejecución de horas dictadas por parte de los docentes de cátedra, militares y de planta y sobre las demás actividades realizadas con ocasión del contrato.
17. Presentar al supervisor del contrato, las estadísticas mensuales del avance del programa con las novedades y porcentaje de ejecución de la malla curricular por cursos.
18. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregándolos a la dependencia correspondiente.
19. Apoyar la gestión de la realización de las actividades de extensión y/o investigación del programa.

20. apoyar la gestión de la realización de los congresos y/o seminario planeados por el programa.
21. apoyar a los procesos de autoevaluación y acreditación institucional y de programa.
22. cumplir con los requerimientos solicitados por la Jefatura de educación Aeronáutica, el comando del Grupo académico pertinentes al programa, así como las demás funciones asignadas por el jefe de programa en función de cumplimiento de la misión del programa académico.

c) Otras condiciones técnicas

El proponente deberá demostrar como mínimo un año de experiencia en instituciones de educación superior, a través de contratos, certificaciones expedidas por la entidad contratante y/o el respectivo empleador.

Capitán **NARIÑO GABANZO CARLOS FERNANDO**
Comité Estructurador Técnico

Teniente Coronel **YADIRA CÁRDENAS POSSO**
Gerente Proyecto

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-036
	FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	06-12-2021

ANEXO 2

CUADRO DE PRECIOS

(Se debe ajustar de acuerdo a la necesidad)

Ítem	Descripción	Cantidad (días, meses, etc.)	Vlr. unitario	Iva	Valor Unitario con IVA	Valor total con IVA
1	La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la asistencia administrativa y coordinaciones de los programas académicos de la Escuela Militar de Aviación." **LOTE 5:** La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la Coordinación Académica del programa de Ciencias Militares Aeronáuticas de la Escuela Militar de Aviación.	A partir de la firma del acta de inicio, desde el 7 de marzo de 2022 hasta el 09 de diciembre de 2022	1			

NOTAS:

1. En los casos en que aplique se debe discriminar el impuesto de IVA dentro del valor de la oferta.
2. Si el bien o el servicio se encuentra legalmente exento de IVA, se deberá indicar de manera clara y expresa la norma que contempla el beneficio.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	**Código:**	**DE-DEAJU-FR-036**
	FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	**Versión N°:**	**01**
		Vigencia:	**06-12-2021**

SOLICITUD DE COTIZACIÓN
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA (SIN OFERTA SECOP II)
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

Señor: **Fecha: 03 de enero de 2022**
JOHN VICENTE ORBES GOMEZ
jvorbesg@msn.com
Celular: 3165167661

ADVERTENCIA	**LA COTIZACIÓN SOLICITADA SERVIRÁ DE BASE PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO Y, POR TANTO, NO CONSTITUYE EN SÍ MISMA UNA OFERTA Y CONSECUENTEMENTE NO OBLIGA A LAS PARTES.**	
OBJETO	La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la asistencia administrativa y coordinaciones de los programas académicos de la Escuela Militar de Aviación." **LOTE 5:** La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la Coordinación Académica del programa de Ciencias Militares Aeronáuticas de la Escuela Militar de Aviación.	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VER ANEXO 1	
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	**PLAZO EJECUCIÓN**	A partir de la firma del acta de inicio, hasta el 09 de diciembre de 2022
	FORMA DE PAGO	De acuerdo a las políticas del Ministerio de Defensa Nacional el contrato se pagará de acuerdo a la programación de entregas establecidas y se efectuará conforme a los parámetros establecidos en el proceso formal.
	LUGAR DE EJECUCIÓN	Escuela Militar de Aviación - Cali
REQUISITOS TÉCNICOS:	**VER ANEXO 1**	

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-036
	FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	06-12-2021

REQUISITOS JURÍDICOS:

(PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN) / (NO PLURALIDAD DE OFERENTES EN EL MERCADO)

REQUISITO	CON ESTA COTIZACIÓN
1. Documento de identidad (persona natural)	X
2. Certificado de existencia y representación legal o Registro Mercantil (o documento equivalente para el proponente extranjero)	
3. Acreditación de la capacidad del Representante Legal o quien haga sus veces para presentar oferta y suscribir contrato	
4. Situación militar	
5. Constancia de cumplimiento de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Cuando aplique).	X
6. Compromiso anticorrupción según formato	X
7. Garantía de seriedad (si aplica)	
8. Garantía de Cumplimiento	X
9. Inhabilidades e incompatibilidades	
10. Certificación pago aporte sistema de seguridad social y parafiscales (si a ello hubiere lugar)	
11. Certificación de antecedentes disciplinarios	
12. Certificación de antecedentes en el boletín de responsables fiscales	
13. Certificación de antecedentes judiciales	
14. Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas	
15. Fotocopia cedula de ciudanía persona natural o representante legal persona jurídica (o documento equivalente para el proponente extranjero)	
16. Inhabilidades e incompatibilidades	
17. Compromiso anticorrupción	
18. Acreditación de situación militar (sólo aplica para personas naturales)	
19. Certificación o constancia de la no existencia de pluralidad de oferentes en el mercado (Si aplica)	
20. Otros documentos requeridos (Indicar los documentos que sean específicos de acuerdo al objeto contractual)	

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-036
	FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	06-12-2021

REQUISITOS ECONÓMICOS:	<table><tr><th>REQUISITO</th><th>CON ESTA COTIZACIÓN</th></tr><tr><td>1. RUT</td><td>X</td></tr><tr><td>2. Valor de la Cotización de acuerdo a ficha técnica</td><td>X</td></tr><tr><td>3. Creación de beneficiario de cuenta según formato y certificación bancaria</td><td>X</td></tr></table>
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	El plazo establecido para la entrega de la cotización es de tres (3) días hábiles después de recibir la solicitud, en la oficina de la Sección Planeación del Grupo Académico, enviando copia a los siguientes correos electrónicos: Carlos.narino@emavi.edu.co Nota: En el caso de no presentar oferta se solicita justificación por escrito.

Capitán **NARIÑO GABANZO CARLOS FERNANDO**
Comité Estructurador Técnico

Teniente Coronel **YADIRA CÁRDENAS POSSO**
Gerente Proyecto

ANEXO 1

a) Requisitos y perfil del personal o capacitación a contratar -

Profesional en administración, ingeniería o áreas afines.

b) Actividades específicas

- **Obligaciones del contratista**

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y acta de liquidación (si hay lugar a esta) del contrato de prestación de servicios, juntamente con el supervisor del mismo.
2. Dar uso eficiente a los recursos de la institución en desarrollo y ejecución del contrato mediante el cumplimiento e implementación de las políticas públicas: Cero papel, ahorro de servicios públicos y demás lineamientos ambientales.
3. Responder ante las autoridades competentes por actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
4. Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
5. Cumplir los deberes éticos de su profesión.
6. Hacer entrega oficial al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo y la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Fuerza Aérea Colombiana.
7. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora, y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.
8. Conocer el Proyecto educativo del programa de Ciencias Militares Aeronáuticas, las políticas en materia de educación de la Fuerza Aérea Colombiana, el Proyecto Educativo Institucional de la EMAVI y los demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

1. Constituir una póliza de garantía
2. Diligenciar el formato Acuerdo de Confidencialidad
3. Diligenciar el formato Compromiso de Secreto Profesional y Cesión de Derechos.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

- **Actividades a desarrollar** El contratista debe adelantar las siguientes actividades para cumplir el objeto contractual:

9. Planear, programar y publicar semanalmente los horarios académicos del programa en las herramientas de sistemas utilizadas para tal fin, verificando la disponibilidad de los docentes, la carga académica y las actividades extraordinarias del Grupo Cadetes y Dirección de la EMAVI, para todo el año 2022.
10. Elaborar mensualmente el documento PAC, con la proyección de las horas académicas a dictar por asignatura de los docentes Hora Cátedra y tramitar su envío oportuno al departamento de Desarrollo Humano, para trámite de pagos.
11. Verificar semanalmente el cumplimiento del contenido plasmado en Los sílabos y el registro de los temas en el formato de control y seguimiento del programa.
12. Realizar seguimiento diario e inmediato al cumplimiento de los horarios académicos, por parte de los docentes y la coordinación diaria de los recursos físicos disponibles del programa. Así como realizar las reprogramaciones de las clases que hubiere a lugar.
13. Realizar el cargue mensual de la información académica necesaria en el SIEFA.
14. Realizar el manejo diario de reclamos y sugerencias al proceso académico del programa, planear y realizar acciones correctivas y preventivas correspondientes al mismo proceso
15. Apoyar el proceso de selección de docentes de cátedra mediante la evaluación y trámite de documentación necesaria.
16. Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual con el reporte de ejecución de horas dictadas por parte de los docentes de cátedra, militares y de planta y sobre las demás actividades realizadas con ocasión del contrato.
17. Presentar al supervisor del contrato, las estadísticas mensuales del avance del programa con las novedades y porcentaje de ejecución de la malla curricular por cursos.
18. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregándolos a la dependencia correspondiente.
19. Apoyar la gestión de la realización de las actividades de extensión y/o investigación del programa.

20. apoyar la gestión de la realización de los congresos y/o seminario planeados por el programa.
21. apoyar a los procesos de autoevaluación y acreditación institucional y de programa.
22. cumplir con los requerimientos solicitados por la Jefatura de educación Aeronáutica, el comando del Grupo académico pertinentes al programa, así como las demás funciones asignadas por el jefe de programa en función de cumplimiento de la misión del programa académico.

c) Otras condiciones técnicas

El proponente deberá demostrar como mínimo un año de experiencia en instituciones de educación superior, a través de contratos, certificaciones expedidas por la entidad contratante y/o el respectivo empleador.

Capitán **NARIÑO GABANZO CARLOS FERNANDO**
Comité Estructurador Técnico

Teniente Coronel **YADIRA CÁRDENAS POSSO**
Gerente Proyecto

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-036
	FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	06-12-2021

ANEXO 2

CUADRO DE PRECIOS

(Se debe ajustar de acuerdo a la necesidad)

Ítem	Descripción	Cantidad (días, meses, etc.)	Vlr. unitario	Iva	Valor Unitario con IVA	Valor total con IVA
1	La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la asistencia administrativa y coordinaciones de los programas académicos de la Escuela Militar de Aviación." **LOTE 5:** La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la Coordinación Académica del programa de Ciencias Militares Aeronáuticas de la Escuela Militar de Aviación.	A partir de la firma del acta de inicio, desde el 7 de marzo de 2022 hasta el 09 de diciembre de 2022	1			

NOTAS:

1. En los casos en que aplique se debe discriminar el impuesto de IVA dentro del valor de la oferta.
2. Si el bien o el servicio se encuentra legalmente exento de IVA, se deberá indicar de manera clara y expresa la norma que contempla el beneficio.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-036
	FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	06-12-2021

SOLICITUD DE COTIZACIÓN
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA (SIN OFERTA SECOP II)
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

Señora: **Fecha: 03 de enero de 2022**
NARLIS YANED LEIVA TRUJILLO
cale.a27@hotmail.es
Celular: 3157502963

ADVERTENCIA	**LA COTIZACIÓN SOLICITADA SERVIRÁ DE BASE PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO Y, POR TANTO, NO CONSTITUYE EN SÍ MISMA UNA OFERTA Y CONSECUENTEMENTE NO OBLIGA A LAS PARTES.**	
OBJETO	La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la asistencia administrativa y coordinaciones de los programas académicos de la Escuela Militar de Aviación." **LOTE 5:** La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la Coordinación Académica del programa de Ciencias Militares Aeronáuticas de la Escuela Militar de Aviación.	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VER ANEXO 1	
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	**PLAZO EJECUCIÓN**	A partir de la firma del acta de inicio, hasta el 09 de diciembre de 2022
	FORMA DE PAGO	De acuerdo a las políticas del Ministerio de Defensa Nacional el contrato se pagará de acuerdo a la programación de entregas establecidas y se efectuará conforme a los parámetros establecidos en el proceso formal.
	LUGAR DE EJECUCIÓN	Escuela Militar de Aviación - Cali
REQUISITOS TÉCNICOS:	**VER ANEXO 1**	

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-036
	FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	06-12-2021

REQUISITOS JURÍDICOS:

(PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN) / (NO PLURALIDAD DE OFERENTES EN EL MERCADO)

REQUISITO	CON ESTA COTIZACIÓN
1. Documento de identidad (persona natural)	X
2. Certificado de existencia y representación legal o Registro Mercantil (o documento equivalente para el proponente extranjero)	
3. Acreditación de la capacidad del Representante Legal o quien haga sus veces para presentar oferta y suscribir contrato	
4. Situación militar	
5. Constancia de cumplimiento de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Cuando aplique).	X
6. Compromiso anticorrupción según formato	X
7. Garantía de seriedad (si aplica)	
8. Garantía de Cumplimiento	X
9. Inhabilidades e incompatibilidades	
10. Certificación pago aporte sistema de seguridad social y parafiscales (si a ello hubiere lugar)	
11. Certificación de antecedentes disciplinarios	
12. Certificación de antecedentes en el boletín de responsables fiscales	
13. Certificación de antecedentes judiciales	
14. Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas	
15. Fotocopia cedula de ciudanía persona natural o representante legal persona jurídica (o documento equivalente para el proponente extranjero)	
16. Inhabilidades e incompatibilidades	
17. Compromiso anticorrupción	
18. Acreditación de situación militar (sólo aplica para personas naturales)	
19. Certificación o constancia de la no existencia de pluralidad de oferentes en el mercado (Si aplica)	
20. Otros documentos requeridos (Indicar los documentos que sean específicos de acuerdo al objeto contractual)	

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-036
	FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	06-12-2021

REQUISITOS ECONÓMICOS:	<table><tr><th>REQUISITO</th><th>CON ESTA COTIZACIÓN</th></tr><tr><td>1. RUT</td><td>X</td></tr><tr><td>2. Valor de la Cotización de acuerdo a ficha técnica</td><td>X</td></tr><tr><td>3. Creación de beneficiario de cuenta según formato y certificación bancaria</td><td>X</td></tr></table>
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	El plazo establecido para la entrega de la cotización es de tres (3) días hábiles después de recibir la solicitud, en la oficina de la Sección Planeación del Grupo Académico, enviando copia a los siguientes correos electrónicos: Carlos.narino@emavi.edu.co Nota: En el caso de no presentar oferta se solicita justificación por escrito.

Capitán **NARIÑO GABANZO CARLOS FERNANDO**
Comité Estructurador Técnico

Teniente Coronel **YADIRA CÁRDENAS POSSO**
Gerente Proyecto

ANEXO 1

a) Requisitos y perfil del personal o capacitación a contratar -

Profesional en administración, ingeniería o áreas afines.

b) Actividades específicas

- **Obligaciones del contratista**

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y acta de liquidación (si hay lugar a esta) del contrato de prestación de servicios, juntamente con el supervisor del mismo.
2. Dar uso eficiente a los recursos de la institución en desarrollo y ejecución del contrato mediante el cumplimiento e implementación de las políticas públicas: Cero papel, ahorro de servicios públicos y demás lineamientos ambientales.
3. Responder ante las autoridades competentes por actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
4. Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
5. Cumplir los deberes éticos de su profesión.
6. Hacer entrega oficial al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo y la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Fuerza Aérea Colombiana.
7. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora, y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.
8. Conocer el Proyecto educativo del programa de Ciencias Militares Aeronáuticas, las políticas en materia de educación de la Fuerza Aérea Colombiana, el Proyecto Educativo Institucional de la EMAVI y los demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

1. Constituir una póliza de garantía
2. Diligenciar el formato Acuerdo de Confidencialidad
3. Diligenciar el formato Compromiso de Secreto Profesional y Cesión de Derechos.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

- **Actividades a desarrollar** El contratista debe adelantar las siguientes actividades para cumplir el objeto contractual:

9. Planear, programar y publicar semanalmente los horarios académicos del programa en las herramientas de sistemas utilizadas para tal fin, verificando la disponibilidad de los docentes, la carga académica y las actividades extraordinarias del Grupo Cadetes y Dirección de la EMAVI, para todo el año 2022.
10. Elaborar mensualmente el documento PAC, con la proyección de las horas académicas a dictar por asignatura de los docentes Hora Cátedra y tramitar su envío oportuno al departamento de Desarrollo Humano, para trámite de pagos.
11. Verificar semanalmente el cumplimiento del contenido plasmado en Los sílabos y el registro de los temas en el formato de control y seguimiento del programa.
12. Realizar seguimiento diario e inmediato al cumplimiento de los horarios académicos, por parte de los docentes y la coordinación diaria de los recursos físicos disponibles del programa. Así como realizar las reprogramaciones de las clases que hubiere a lugar.
13. Realizar el cargue mensual de la información académica necesaria en el SIEFA.
14. Realizar el manejo diario de reclamos y sugerencias al proceso académico del programa, planear y realizar acciones correctivas y preventivas correspondientes al mismo proceso
15. Apoyar el proceso de selección de docentes de cátedra mediante la evaluación y trámite de documentación necesaria.
16. Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual con el reporte de ejecución de horas dictadas por parte de los docentes de cátedra, militares y de planta y sobre las demás actividades realizadas con ocasión del contrato.
17. Presentar al supervisor del contrato, las estadísticas mensuales del avance del programa con las novedades y porcentaje de ejecución de la malla curricular por cursos.
18. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregándolos a la dependencia correspondiente.
19. Apoyar la gestión de la realización de las actividades de extensión y/o investigación del programa.

20. apoyar la gestión de la realización de los congresos y/o seminario planeados por el programa.
21. apoyar a los procesos de autoevaluación y acreditación institucional y de programa.
22. cumplir con los requerimientos solicitados por la Jefatura de educación Aeronáutica, el comando del Grupo académico pertinentes al programa, así como las demás funciones asignadas por el jefe de programa en función de cumplimiento de la misión del programa académico.

c) Otras condiciones técnicas

El proponente deberá demostrar como mínimo un año de experiencia en instituciones de educación superior, a través de contratos, certificaciones expedidas por la entidad contratante y/o el respectivo empleador.

Capitán **NARIÑO GABANZO CARLOS FERNANDO**
Comité Estructurador Técnico

Teniente Coronel **YADIRA CÁRDENAS POSSO**
Gerente Proyecto

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-036
	FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	06-12-2021

ANEXO 2

CUADRO DE PRECIOS

(Se debe ajustar de acuerdo a la necesidad)

Ítem	Descripción	Cantidad (días, meses, etc.)	Vlr. unitario	Iva	Valor Unitario con IVA	Valor total con IVA
1	La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la asistencia administrativa y coordinaciones de los programas académicos de la Escuela Militar de Aviación." **LOTE 5:** La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la Coordinación Académica del programa de Ciencias Militares Aeronáuticas de la Escuela Militar de Aviación.	A partir de la firma del acta de inicio, desde el 7 de marzo de 2022 hasta el 09 de diciembre de 2022	1			

NOTAS:

1. En los casos en que aplique se debe discriminar el impuesto de IVA dentro del valor de la oferta.
2. Si el bien o el servicio se encuentra legalmente exento de IVA, se deberá indicar de manera clara y expresa la norma que contempla el beneficio.

SANTIAGO DE CALI, 04 DE ENERO DE 2022

Señores

Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez”

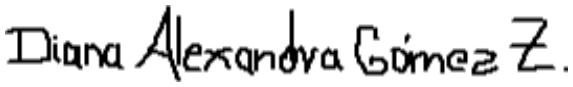
Santiago de Cali – Valle del Cauca

Cordial saludo;

Yo, **Diana Alexandra Gómez Zuluaga**, identificada con cédula de ciudadanía no. 1.130.594.133 de Cali, Valle del Cauca, me permito enviar cotización para SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADOR ACADÉMICO DEL PROGRAMA DE CIENCIAS MILITARES AERONÁUTICAS DE LA EMAVI

El valor por mis servicios de apoyo a la gestión es de un valor de **$27. 699.040 (VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE**).

Cordialmente,



Diana Alexandra Gómez Zuluaga

Cedula: 1.130.594.133 de Cali Valle

Email: diana25125@gmai.com

Celular: 3166391556

SEÑORES

ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN MARCO FIDEL SUÁREZ

FECHA :04 DE NERO DE 2022

COTIZACIÓN PARA: SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADOR ACADÉMICO DEL PROGRAMA DE CIENCIAS MILITARES AERONÁUTICAS DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACION MARCO FIDEL SUAREZ.

CIUDAD: SANTIAGO DE CALI – VALLE DEL CAUCA

VALOR: $ 28.800.000

TIEMPOR DE EJECUCIÓN: 07 MESES

VALOR MES: $ 4.114. 286

CONTACTO: NARLIS LEIVA GOMEZ

CEDULA: 31.710.244

CELULAR: 3157502963

EMAIL: cale.a27@hotmail.es

ATT:

NARLIS YANED LEIVA

_____

NARLIS LEIVA GOMEZ

COTIZACIÓN DE SERVICIOS

SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADOR ACADÉMICO DEL PROGRAMA DE CIENCIAS MILITARES AERONÁUTICAS DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACION MARCO FIDEL SUAREZ.

Atendiendo su amable solicitud y de acuerdo a las tareas a realizar, tengo el gusto de presentar mi oferta por un valor de **$ 29.400.000 (VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MTC)** por un tiempo de **07 MESES**, con pagos diferidos mensuales de **$ 4,200.000**

.

.

Dado en santiago de cali, 04 enero de 2022.

Atentamente;



JOHN VICENTE ORBES GOMEZ

C.C 98.383.129

jvorbesg@gmail.com