

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



FUERZA AÉREA COLOMBIANA

SOLICITUD DE PRE-COTIZACIÓN

Fecha: 10 de Diciembre de 2021

Señor:

YENY LORENA MARIÑO

lorenamarino1213@gmail.com

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 CONSEQUENTEMENTE <u>NO OBLIGA A LAS PARTES</u> .
OBJETO	Los servicios de un Técnico auxiliar administrativo y/o digitación para la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”
FIRMA COTIZANTE	(Se debe indicar la calidad en la que se presenta, si es como persona natural, jurídica o en consorcio, promesa de sociedad futura o unión temporal). Anexar cotización aparte
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	60días
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	INICIO DEL CONTRATO - MAYO: - 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 para efectos de primer pago. - Registrarse en el SECOP II. - Una vez adjudicado y perfeccionado el contrato, el oferente favorecido deberá registrarse en SIGEP. - Digital los documentos requeridos por la oficina de Calidad educativa de forma pulcra y de acuerdo a los requerimientos del Supervisor del Contrato y Jefe de la Oficina de Calidad Educativa. - Cumplir con los procedimientos de Gestión documental vigentes para ESUFA en cuanto al tramite de la Documentación requerida por la Oficina de Calidad Educativa. - Organizar los documentos requeridos por la oficina de Calidad educativa de forma pulcra y de acuerdo a los requerimientos del Supervisor del Contrato y Jefe de la Oficina de Calidad Educativa. - Adecuar las presentaciones que requiera la Oficina de Calidad Educativa. - Realizar las gráficas y organización de datos en Excel que se requieran por la Oficina de Calidad Educativa.



- Adicional a la cuenta de cobro para cancelación mensual del servicio prestado, el profesional deberá presentar un informe de gestión detallado de las actividades realizadas (según acta de inicio).

MAYO - AGOSTO:

- Digitar los documentos requeridos por la oficina de Calidad educativa de forma pulcra y de acuerdo a los requerimientos del Supervisor del Contrato y Jefe de la Oficina de Calidad Educativa.
- Cumplir con los procedimientos de Gestión documental vigentes para ESUFA en cuanto al tramite de la Documentación requerida por la Oficina de Calidad Educativa.
- Organizar los documentos requeridos por la oficina de Calidad educativa de forma pulcra y de acuerdo a los requerimientos del Supervisor del Contrato y Jefe de la Oficina de Calidad Educativa.
- Adecuar las presentaciones que requiera la Oficina de Calidad Educativa.
- Realizar las gráficas y organización de datos en Excel que se requieran por la Oficina de Calidad Educativa.
- Pasar informe mensual (últimos cinco días del mes) al supervisor del contrato, con los avances realizados de acuerdo al contrato y donde se contemplen todas las actividades de visibilidad nacional e internacional realizadas por cada uno de los programas de la oferta educativa y/o en los que participen cada uno de estos.
- Adicional a la cuenta de cobro para cancelación mensual del servicio prestado, el profesional deberá presentar un informe de gestión detallado de las actividades realizadas (según acta de inicio).

AGOSTO – DICIEMBRE:

- Digitar los documentos requeridos por la oficina de Calidad educativa de forma pulcra y de acuerdo a los requerimientos del Supervisor del Contrato y Jefe de la Oficina de Calidad Educativa.
- Cumplir con los procedimientos de Gestión documental vigentes para ESUFA en cuanto al tramite de la Documentación requerida por la Oficina de Calidad Educativa.
- Organizar los documentos requeridos por la oficina de Calidad educativa de forma pulcra y de acuerdo a los requerimientos del Supervisor del Contrato y Jefe de la Oficina de Calidad Educativa.
- Adecuar las presentaciones que requiera la Oficina de Calidad Educativa.
- Realizar las gráficas y organización de datos en Excel que se requieran por la Oficina de Calidad Educativa.
- Pasar informe mensual (últimos cinco días del mes) al supervisor del contrato, con los avances realizados de acuerdo al contrato y donde se contemplen todas las actividades de visibilidad nacional e internacional realizadas por cada uno de los programas de la oferta educativa y/o en los que participen cada uno de estos.



	• Adicional a la cuenta de cobro para cancelación mensual del servicio prestado, el profesional deberá presentar un informe de gestión detallado de las actividades realizadas (según acta de inicio). PERMANENTE: • Asistencia a las reuniones y/o eventos requeridos por la ESUFA. • La realización de estas actividades es de carácter temporal y no será considerado como un contrato de trabajo, el contratista asume los aportes de ley al sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), para esta clase de servicios. • Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones. • Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social integral. • Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato. • Cualquier desarrollo intelectual a que haya lugar será propiedad de la FAC. • Las demás funciones que sean asignadas. <u>Otras condiciones necesarias de acuerdo con la modalidad de selección y el objeto a contratar.</u> Se tendrá en cuenta para la evaluación de las hojas de vida, lo siguiente: <table><tr><td>ITEM</td></tr><tr><td>Formación académica</td></tr><tr><td>Experiencia Laboral</td></tr></table>	ITEM	Formación académica	Experiencia Laboral															
ITEM																			
Formación académica																			
Experiencia Laboral																			
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	<table><tr><td>PLAZO</td><td>A partir del perfeccionamiento del contrato hasta el 21 de Diciembre de 2022</td></tr><tr><td>FORMA DE PAGO</td><td> Total del contrato: \$16.500.000, que será cancelado en mensualidades vencidas distribuidos de la siguiente manera: <table><tr><td>PAC MAYO 2022</td><td>\$5.000.000</td></tr><tr><td>PAC AGOSTO 2022</td><td>\$5.000.000</td></tr><tr><td>PAC DICIEMBRE-2022</td><td></td></tr><tr><td>O CUENTAS POR PAGAR</td><td></td></tr><tr><td>PRIMER TRIMESTRES 2023</td><td>\$6.000.000</td></tr></table> Nota: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. </td></tr><tr><td>REQUISITOS JURIDICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION</td><td> 1. Fotocopia cedula de ciudadanía. 2. Situación militar 3. certificado de afiliación EPS, pensión y ARL O Planilla de aportes para fiscales 4. Certificados de antecedentes expedidos por CONTRALORIA PROCURADORÍA Y POLICIA. </td></tr><tr><td>REQUISITOS ECONOMICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION</td><td> Deberá anexar para la futura contratación: - RUT - Certificación cuenta bancaria </td></tr></table>	PLAZO	A partir del perfeccionamiento del contrato hasta el 21 de Diciembre de 2022	FORMA DE PAGO	Total del contrato: \$16.500.000, que será cancelado en mensualidades vencidas distribuidos de la siguiente manera: <table><tr><td>PAC MAYO 2022</td><td>\$5.000.000</td></tr><tr><td>PAC AGOSTO 2022</td><td>\$5.000.000</td></tr><tr><td>PAC DICIEMBRE-2022</td><td></td></tr><tr><td>O CUENTAS POR PAGAR</td><td></td></tr><tr><td>PRIMER TRIMESTRES 2023</td><td>\$6.000.000</td></tr></table> Nota: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	PAC MAYO 2022	\$5.000.000	PAC AGOSTO 2022	\$5.000.000	PAC DICIEMBRE-2022		O CUENTAS POR PAGAR		PRIMER TRIMESTRES 2023	\$6.000.000	REQUISITOS JURIDICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION	1. Fotocopia cedula de ciudadanía. 2. Situación militar 3. certificado de afiliación EPS, pensión y ARL O Planilla de aportes para fiscales 4. Certificados de antecedentes expedidos por CONTRALORIA PROCURADORÍA Y POLICIA.	REQUISITOS ECONOMICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION	Deberá anexar para la futura contratación: - RUT - Certificación cuenta bancaria
	PLAZO	A partir del perfeccionamiento del contrato hasta el 21 de Diciembre de 2022																	
	FORMA DE PAGO	Total del contrato: \$16.500.000, que será cancelado en mensualidades vencidas distribuidos de la siguiente manera: <table><tr><td>PAC MAYO 2022</td><td>\$5.000.000</td></tr><tr><td>PAC AGOSTO 2022</td><td>\$5.000.000</td></tr><tr><td>PAC DICIEMBRE-2022</td><td></td></tr><tr><td>O CUENTAS POR PAGAR</td><td></td></tr><tr><td>PRIMER TRIMESTRES 2023</td><td>\$6.000.000</td></tr></table> Nota: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	PAC MAYO 2022	\$5.000.000	PAC AGOSTO 2022	\$5.000.000	PAC DICIEMBRE-2022		O CUENTAS POR PAGAR		PRIMER TRIMESTRES 2023	\$6.000.000							
	PAC MAYO 2022	\$5.000.000																	
PAC AGOSTO 2022	\$5.000.000																		
PAC DICIEMBRE-2022																			
O CUENTAS POR PAGAR																			
PRIMER TRIMESTRES 2023	\$6.000.000																		
REQUISITOS JURIDICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION	1. Fotocopia cedula de ciudadanía. 2. Situación militar 3. certificado de afiliación EPS, pensión y ARL O Planilla de aportes para fiscales 4. Certificados de antecedentes expedidos por CONTRALORIA PROCURADORÍA Y POLICIA.																		
REQUISITOS ECONOMICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION	Deberá anexar para la futura contratación: - RUT - Certificación cuenta bancaria																		



VALOR OFRECIDO	(Indicación específica de que quien cotiza deberá tener en cuenta todos los gastos en los que incurra por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, como impuestos, publicaciones, constitución garantía única, transporte, operarios, etc).
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	Plazo de entrega el día 03 de febrero de 2021 en el correo adriana.almanzac@esufa.edu.co , debidamente firmada.


 TC. JUAN CARLOS AREVALO
 Gerente del Contrato



Bogotá D.C., 12 de enero de 2022.

Señores:

Escuela de Suboficiales

CT. Andrés M Díaz

Asunto: Carta de Presentación y anexos.

De acuerdo a su solicitud de cotización me permito enviar la respuesta que contiene la cotización con los documentos: Jurídicos, técnicos y económicos del servicio cuyo objeto es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y/O DIGITACIÓN**, que ofrezco, por lo anterior manifiesto que conozco y acepto las condiciones jurídicas, técnicas y económicas exigidas y propuestas por la entidad FAC-EPFAC en la solicitud de estudio de mercado como son: plazo, lugar de entrega, forma de pago y las obligaciones particulares que puedo llegar adquirir como futuro proveedor en el evento de ser seleccionada mi cotización como son: garantía Constitución de garantía mecanismo de cobertura del riesgo, aceptación de las cláusulas de Indemnidad, derechos de autor, activación del usuario y exposición de los documentos en la plataforma SECOP II dentro de los plazos allí previstos, carta de estado activación a riesgos laborales, así como la presentación de las afiliaciones y/o pagos al sistema de seguridad social y aportes parafiscales de acuerdo a la naturaleza del contribuyente, tipo de contrato y legislación aplicable, facturación electrónica.

El valor de la cotización es por un total de \$17.000.000 (Diecisiete millones de pesos) no se aplica impuestos a la cotización.

Manifiesto como Yeny Lorena Mariño Rojas bajo la gravedad de juramento que no me encuentro inmerso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para contratar.

Cordialmente,



Yeny Lorena Mariño Rojas

CC. 1.073.150.610

Lorenamarino1213@gmail.com

Teléfonos: 322 8559571