	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-034
	FORMATO MODELO SOLICITUD DE PRECOTIZACIÓN (LICITACIÓN, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MÉRITOS)	Versión N°:	01
		Vigencia:	06-12-2021

SOLICITUD DE PRE-COTIZACIÓN

Fecha: 09 de febrero de 2023

Señores:
FUNDACIÓN PAÍS HUMANO
3103868518
gerenciapaishumano@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 CONSECUENTEMENTE NO OBLIGA A LAS PARTES.**
OBJETO	SERVICIO LOGÍSTICO A TODO COSTO EN EVENTOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA A NIVEL LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL DE LA COMUNIDAD ACADÉMICA DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”.
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	90 días
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	SERVICIO LOGÍSTICO A TODO COSTO EN EVENTOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA A NIVEL LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL DE LA COMUNIDAD ACADÉMICA DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ” Y DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA. El presente proceso contractual requiere los servicios logísticos a todo costo para desarrollar eventos académicos, los cuales son seleccionados por el Grupo Académico de la Escuela Militar De Aviación “Marco Fidel Suárez” indicando número determinado de asistentes o ponentes según sea el caso, requerimientos especiales y específicos, coordinados con la empresa contratista a través del Supervisor principal del contrato. La empresa contratista debe adquirir los bienes y/o servicios necesarios para el desarrollo de cada uno de los eventos académicos previamente solicitados, con el fin de que el evento se realice oportunamente y con las características solicitadas por el supervisor del contrato, antes de que la empresa contratista adquiera los bienes y servicios mencionados es necesario que sean previamente consultados y autorizados por el supervisor del contrato, con opciones de costos en forma comparativa (alternativas de costos y sus respectivas cotizaciones) las cotizaciones deben contener los parámetros mínimos de ley, contener valores unitarios. Estas opciones de costos deben ser copias de las cotizaciones originales, ya sea que el servicio lo preste el oferente o un tercero. La empresa contratista no puede agregar valores adicionales a los costos reales de los bienes y/o servicios requeridos en los eventos, únicamente la empresa contratista obtendrá su utilidad o ganancia atreves del porcentaje de administración con el cual oferto en el presente proceso contractual el cual se aplicara al valor total de los costos de bienes y servicios adquiridos para la realización de cada uno de los eventos, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato factura

que relacione el costo de los bienes y/o servicios y el porcentaje de administración al momento de tramitar un pago del contrato.

A) EVENTOS ACADÉMICOS A NIVEL INTERNACIONAL

Entiéndase por eventos académicos a nivel internacional, todo evento académico considerado como movilidad internacional, fuera de Colombia, en la modalidad virtual o presencial, en el cual la comunidad académica participa como ponente, conferencista, expositor, asistente u organizador en representación de la Fuerza Aérea Colombia – Escuela Militar De Aviación "Marco Fidel Suárez". Para tal fin, **el contratista deberá cumplir con los siguientes aspectos:**

1. **Inscripción y/o participación,** el contratista deberá contratar a todo costo la inscripción y/o participación, incluyendo los gastos generados bajo el mismo concepto. Así mismo, deberá efectuar el pago concerniente a las inscripciones de los participantes (directivos, administrativos, docentes de planta, militares, alféreces o cadetes). El pago podrá efectuarse como consignación bancaria o pago electrónico y el valor a cancelar no debe sobrepasar el presupuesto asignado. El pago debe realizarse oportunamente después de dar autorización para el pago por parte del supervisor del contrato.

2. **Material de trabajo o material logístico,** el contratista deberá contratar a todo costo el material de trabajo o material logístico requerido, el cual será para el uso exclusivo del personal de participantes en representación de la Fuerza Aérea Colombia – Escuela Militar De Aviación "Marco Fidel Suárez" o del evento. El pago debe realizarse oportunamente después de ser autorizado por el supervisor del contrato.

3. **Transporte,** el contratista deberá contratar a todo costo el trasporte aéreo y/o terrestre ida y regreso para los traslados de los participantes (directivos, administrativos, docentes, militares, alféreces/cadetes), *el transporte aéreo debe ser en Clase económica*, desde la ciudad/país que especifique el supervisor del contrato hasta la ciudad/país del evento. Para ello el contratista tendrá la obligación de verificar que se cumplan los requisitos legales establecidos respecto de la actividad de transporte de pasajeros. El contratista deberá presentar más de una cotización al supervisor del contrato sin que el valor supere el presupuesto asignado y será el supervisor del contrato en última instancia quien autorice el itinerario y sus características antes de adquirirse.

4. Adicionalmente el contratista debe contratar los desplazamientos terrestres en la ciudad/país de origen/destino (Aeropuerto, hotel, lugar del evento y viceversa) de

los participantes. Para ello el contratista tendrá la obligación de verificar que se cumplan los requisitos legales establecidos del país donde se realice el evento respecto de la actividad de transporte de pasajeros. El contratista deberá presentar más de una cotización al supervisor sin que el valor supere el presupuesto asignado. El pago debe realizarse oportunamente, previa a autorización del supervisor del contrato.

5. **Alojamiento y Alimentación,** el contratista deberá contratar a todo costo el Alojamiento y alimentación para los participantes (directivos, administrativos, docentes, militares, alféreces/cadetes), el alojamiento se realizará en hoteles cercanos al lugar donde se llevará a cabo el evento a no más de 15 minutos del lugar del evento, el hotel debe contar con un *mínimo de dos (02) estrellas y un máximo de cuatro (4) estrellas (se exceptúan de estas condiciones, en lugares que por geografía no se encuentre).* Se deberá prever hotel con alimentación incluida (desayuno y cena), se excluyen las bebidas alcohólicas. El contratista deberá garantizar el almuerzo en el sitio del evento para los participantes (directivos, administrativos, docentes, militares, alféreces/cadetes, ponentes invitados) o en restaurantes que estén ubicados a no más de 5 minutos de lugar del evento*. La acomodación en el hotel podrá ser sencilla, doble o triple según instrucciones que imparta el supervisor*, velando por la optimización y buen uso de los recursos del Estado. El alojamiento y la alimentación que incluye el hotel, se prestará estrictamente durante los días que el (los) beneficiario (s) este dedicado al evento. Para tal fin, el contratista deberá presentar más de una cotización de hoteles que cumplan con los requerimientos de hospedaje para lo cual deberá anexar las características con las que cuente el hotel sin que el valor supere el presupuesto asignado. El pago debe realizarse oportunamente después de la autorización por parte del supervisor del contrato.

6. **Seguro Médico Internacional,** el contratista deberá contratar a todo costo el seguro médico internacional para los participantes (directivos, administrativos, docentes, militares, alféreces/cadetes) que viajen al exterior, este debe tener una cobertura mínima en el país de destino de asistencia médica en caso de accidente, asistencia médica en caso de enfermedad no preexistente y odontología de urgencia. Para tal fin, el contratista deberá presentar más de una cotización que cumplan con los requerimientos del seguro médico internacional sin que este supere el presupuesto asignado y siempre velando por la optimización y buen uso de los recursos del Estado. El pago debe realizarse oportunamente previa a autorización por parte del supervisor del contrato.

NOTA 1: Los requerimientos para la participación de eventos académicos a nivel internacional se encuentran relacionados de conformidad con el CRONOGRAMA DE PROYECCIÓN DE EVENTOS INTERNACIONALES, en el cual se discrimina el programa

académico al cual pertenece la solicitud del evento para participar, el país, la cantidad de participantes.

NOTA 2: En caso de no ser aprobada alguna ponencia internacional por el ente organizador del evento o que no se pueda participar en algún evento Internacional, la Entidad Contratante coordinará la asistencia y/o participación a otro evento de orden académico (*que se encuentre o no relacionado en el cronograma de proyección de eventos internacionales, estos eventos también pueden ser Nacionales o Local en la EMAVI*), el requerimiento se hará mediante correo Outlook por parte del supervisor principal del contrato, sin que este sobrepase el presupuesto oficial asignado.

NOTA 3: En caso de que el evento solicitado no se desarrolle o se aplace por razones de fuerza mayor o COVID-19, la Entidad Contratante puede escoger otro evento académico en reemplazo, este evento no necesariamente debe ser de iguales características, es escogido previamente a potestad del supervisor, si no es posible escoger otro evento en remplazo del inicialmente propuesto y se ha cumplido con el total de eventos requeridos en el presente año, los recursos no utilizados serán reducidos del contrato de muto acuerdo entre las partes sin afectación alguna.

NOTA 4: En caso de que uno o más eventos solicitados no se desarrollen de forma presencial y sean desarrollados mediante herramientas virtuales en línea (internet), por razones de fuerza mayor o por COVID-19, El Contratista está en la obligación de adelantar las coordinaciones logísticas necesarias para realizar las inscripciones al evento y solo sobre el costo total neto de mencionas inscripciones se sumará el porcentaje de administración o utilidad de la Empresa Contratista.

B) EVENTOS ACADÉMICOS A NIVEL NACIONAL

Entiéndase por eventos académicos a nivel nacional, todo evento realizado al interior de Colombia, en el cual la comunidad académica participe como ponente, conferencista, expositor, asistente u organizador en representación de la Fuerza Aérea Colombia – Escuela Militar De Aviación “Marco Fidel Suárez”, en modalidad presencial o virtual.

1. **Inscripción y/o participación,** el contratista deberá contratar a todo costo la inscripción y/o participación, incluyendo los gastos generados bajo el mismo concepto. Así mismo, deberá efectuar el pago concerniente a las inscripciones de los participantes (directivos, administrativos, docentes de planta, militares, alféreces o cadetes). El pago podrá efectuarse como consignación bancaria o pago electrónico y el valor a cancelar no debe sobrepasar el presupuesto asignado. El pago debe realizarse oportunamente después de dar autorización para el pago por parte del supervisor del contrato.

	2. Material de trabajo o material logístico, el contratista deberá contratar a todo costo el material de trabajo o material logístico requerido, el cual será para el uso exclusivo del personal de participantes en representación de la Fuerza Aérea Colombia – Escuela Militar De Aviación "Marco Fidel Suárez" (EMAVI) o del evento. El pago debe realizarse oportunamente después de ser autorizado por el supervisor del contrato. **3. Transporte,** el contratista deberá contratar a todo costo el trasporte aéreo y/o terrestre ida y regreso para los traslados de los participantes (directivos, administrativos, docentes, militares, alféreces/cadetes), *el transporte aéreo debe ser en Clase económica*, desde la ciudad/país que especifique el supervisor del contrato hasta la ciudad/país del evento. Para ello el contratista tendrá la obligación de verificar que se cumplan los requisitos legales establecidos respecto de la actividad de transporte de pasajeros. El contratista deberá presentar más de una cotización al supervisor del contrato sin que el valor supere el presupuesto asignado y será el supervisor del contrato en última instancia quien autorice el itinerario y sus características antes de adquirirse. 4. Adicionalmente el contratista debe contratar los desplazamientos terrestres en la ciudad/país de origen/destino (Aeropuerto, hotel, lugar del evento y viceversa) de los participantes. Para ello el contratista tendrá la obligación de verificar que se cumplan los requisitos legales establecidos del país donde se realice el evento respecto de la actividad de transporte de pasajeros. El contratista deberá presentar más de una cotización al supervisor sin que el valor supere el presupuesto asignado. El pago debe realizarse oportunamente, previa a autorización del supervisor del contrato. **5. Alojamiento y Alimentación,** el contratista deberá contratar a todo costo el Alojamiento y alimentación para los participantes (directivos, administrativos, docentes, militares, alféreces/cadetes), el alojamiento se realizará en hoteles cercanos al lugar donde se llevará a cabo el evento a no más de 15 minutos del lugar del evento, el hotel debe contar con un *mínimo de dos (02) estrellas y un máximo de cuatro (4) estrellas (se exceptúan de estas condiciones, en lugares que por geografía no se encuentre).* Se deberá prever hotel con alimentación incluida (desayuno y cena), se excluyen las bebidas alcohólicas. El contratista deberá garantizar el almuerzo en el sitio del evento para los participantes (directivos, administrativos, docentes, militares, alféreces/cadetes, ponentes invitados) o en restaurantes que estén ubicados a no más de 5 minutos de lugar del evento*. La acomodación en el hotel podrá ser sencilla, doble o triple según instrucciones que imparta el supervisor*, velando por la optimización y buen uso de los recursos del Estado. El alojamiento y la alimentación que incluye el hotel, se prestará estrictamente durante los días que el (los) beneficiario (s) este dedicado al evento.

Para tal fin, el contratista deberá presentar más de una cotización de hoteles que cumplan con los requerimientos de hospedaje para lo cual deberá anexar las características con las que cuente el hotel sin que el valor supere el presupuesto asignado. El pago debe realizarse oportunamente después de la autorización por parte del supervisor del contrato.

NOTA 1: Para el servicio de alojamiento y alimentación, el supervisor del contrato podrá optar en primera instancia la opción para los participantes (directivos, administrativos, docentes, militares, alféreces/cadetes) de alojarlos en una "UMA" Unidad Militar Aérea, de ser así, el supervisor del contrato puede hacer excepción de la solicitud de cotizaciones para el servicio de alojamiento y alimentación.

NOTA 2: Los requerimientos para la participación de eventos académicos a nivel nacional se encuentran relacionados de conformidad con el CRONOGRAMA DE PROYECCIÓN DE EVENTOS NACIONALES, en el cual se discrimina el programa académico al cual pertenece la solicitud del evento para participar, la ciudad, la cantidad de participantes y la duración del evento.

NOTA 3: En caso de que no se pueda participar en algún evento nacional, el supervisor coordinará la asistencia y/o participación a otro evento de orden académico (*que se encuentre o no relacionado en el cronograma de proyección de eventos nacionales, estos eventos también pueden ser Internacionales ó Locales en la EMAVI*), el requerimiento se hará por vía Outlook por parte del supervisor del contrato, sin que este sobrepase el presupuesto oficial asignado.

NOTA 4: En caso de que el evento solicitado no se desarrolle o se aplace por razones de fuerza mayor o COVID-19, la Entidad Contratante puede escoger otro evento académico en reemplazo, este evento no necesariamente debe ser de iguales características, es escogido previamente a potestad del supervisor, si no es posible escoger otro evento en remplazo del inicialmente propuesto y se ha cumplido con el total de eventos requeridos en el presente año, los recursos no utilizados serán reducidos del contrato de muto acuerdo entre las partes sin afectación alguna.

NOTA 5: En caso de que uno o más eventos solicitados no se desarrollen de forma presencial y sean desarrollados mediante herramientas virtuales en línea (internet), por razones de fuerza mayor o por COVID-19, El Contratista está en la obligación de adelantar las coordinaciones logísticas necesarias para realizar las inscripciones al evento y solo sobre el costo total neto de mencionas inscripciones se sumará el porcentaje de administración o utilidad de la Empresa Contratista.

C) EVENTOS ACADÉMICOS CON PARTICIPACIÓN NACIONAL Y/O INTERNACIONAL – REALIZADOS EN EMAVI O UNIDADES DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA.

Entiéndase por eventos académicos con participación nacional y/o internacional – realizados en la EMAVI o Unidades de la Fuerza Aérea Colombiana todo evento al cual se contratan ponentes, conferencistas, expositores o empresas especializadas para el desarrollo de eventos académicos, diferentes a la comunidad académica de la Escuela Militar De Aviación "Marco Fidel Suárez", para tal fin, el contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

NOTA 1: El contratista deberá contratar al personal o empresa especializada que provean los servicios de ponentes, conferencista, expositor o capacitaciones quienes podrán ser de nacionalidad colombiana o extranjeros, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

1. **El perfil académico** del personal que participe como ponente, conferencista o expositor, en los eventos académicos será acorde al lineamiento de las cátedras o conferencias desarrolladas. Para tal fin, *en caso de ser requeridos por el supervisor del contrato*, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato, los siguientes documentos:

• Hojas de vida de los posibles ponentes, con el fin de que el supervisor efectué un comité académico integrado por el Jefe del Programa Académico, quien lidera el evento académico a realizarse y se apruebe la participación del ponente.

• Para los ponentes, conferencistas o expositores de nacionalidad colombiana, deberán presentar la tarjeta profesional por los entes emisores; para ponentes extranjeros, en donde sea válida la tarjeta profesional, estos deberán sustentarla.

• Los ponentes, conferencistas o expositores que participaran dentro del marco de las actividades de formación académica, cuentan mínimo con un pregrado afín a los siguientes: Ingeniero (aeroespacial, mecánico, electrónico, industrial, mecatrónico, civil, materiales, multimedia, de sistemas, informático, telecomunicaciones), ciencias sociales y afines o ciencias administrativas y afines o ciencias de la educación y afines o ciencias de la salud y afines.

2. **Desplazamiento** terrestre y/o aéreo de los ponentes, conferencistas o expositores que le permita desplazarse desde su ciudad/País de origen, al lugar de realización del evento y al término del mismo, regresarse a su ciudad/país de procedencia. El contratista deberá cubrir los gastos asociados al desplazamiento terrestre y/o aéreo de acuerdo a como lo solicite el supervisor del contrato del personal que participe como ponente, conferencista o expositor, el cual fue seleccionado por la EMAVI y notificado al contratista mediante correo electrónico. Este desplazamiento será desde la ciudad/País de origen de procedencia del ponente, al lugar de realización

del evento (EMAVI) y al término del mismo, el contratista deberá garantizar el regreso del ponente a la ciudad/país de procedencia.

•**Para el transporte terrestre,** este deberá realizarse con empresas dedicadas al servicio de desplazamiento de los expositores, quienes deberán contar con su documentación en regla como lo exige la Ley. Cualquier multa que se genere por este incumplimiento, será de responsabilidad directa del contratista, de forma que la EMAVI y el conferencista, estarán exentos del pago de estas sanciones. La información correspondiente al vehículo y su conductor deberá ser de conocimiento del supervisor del contrato, previo al servicio. En el evento en que tanto vehículo como conductor no se encuentren en las condiciones óptimas para la prestación del servicio, el contratista deberá realizar el reemplazo de ellos a la mayor brevedad posible para efectos de garantizar la asistencia del evento o eventos, razón por la cual el contratista deberá asumir todos los costos o gastos que ello ocasione.

•**Para el transporte aéreo,** el contratista deberá asumir todos los costos de trasporte aéreo ida y regreso para los traslados de los expositores*, el transporte aéreo debe ser en Clase económica*, desde la ciudad/país que especifique el supervisor del contrato hasta la EMAVI. Adicionalmente el contratista debe garantizar los desplazamientos terrestres en la ciudad/país de origen/destino (Aeropuerto, hotel, lugar del evento) de los participantes. Para ello el contratista tendrá la obligación de verificar que se cumplan los requisitos legales establecidos respecto de la actividad de transporte de pasajeros. El contratista deberá presentar más de una cotización al supervisor del contrato sin que éste supere el presupuesto asignado. El pago debe realizarse el mismo día hábil en que se realiza la cotización, previa a autorización para el pago por el supervisor del contrato.

3. **Alojamiento y Alimentación,** el contratista deberá asumir todos los costos de Alojamiento y alimentación para los ponentes, conferencistas o expositores, el alojamiento se realizará en hoteles cercanos al lugar donde se llevará a cabo el evento a no más de 30 minutos del lugar del evento “EMAVI”, *con un mínimo de dos (02) estrellas y un máximo de cuatro (04) estrellas*. Se deberá prever hotel con alimentación incluida (desayuno y comida), se excluyen las bebidas alcohólicas, la acomodación en el hotel podrá ser sencilla, doble o triple según instrucciones que imparta la EMAVI, mediante comunicación del supervisor, y siempre velando por la optimización y buen uso de los recursos del Estado. El alojamiento y la alimentación que incluye el hotel, se prestará estrictamente durante los días que el (los) beneficiario (s) este dedicado al evento o hasta el día anterior a la fecha del vuelo de regreso a su ciudad o País de origen. Para tal fin, el contratista deberá presentar más de una cotización de hoteles que cumplan con los requerimientos de hospedaje para lo cual deberá anexar las características con las que cuente el hotel sin que este supere el presupuesto asignado. El pago debe realizarse oportunamente, previa a autorización para el pago por el supervisor del contrato.

4. **Pago de honorarios,** al personal que participe como ponente, conferencista o expositor, o empresa especializada, el contratista realizará el trámite administrativo correspondiente con el fin de garantizar el pago oportuno de los servicios prestados, esto estará sujeto previa autorización por el supervisor del contrato. El pago debe realizarse oportunamente después de ser autorizado por el supervisor del contrato.

5. **Servicio logístico a todo costo,** durante el evento académico. Este servicio se prestará cuando el supervisor del contrato lo solicite, el cual deberá entregarse dentro de las instalaciones de la EMAVI.

- El servicio logístico de refrigerios se ofrecerá a los asistentes o invitados, previa coordinación y autorización por parte del supervisor del contrato.

- El servicio logístico del material de trabajo y publicitario, requerido para el desarrollo acondicionamiento y ejecución del evento será solicitado por vía Outlook al contratista por parte del supervisor del contrato, previa coordinación y autorización por parte del supervisor del contrato. El servicio logístico no debe superar el presupuesto asignado, por tal razón el contratista deberá presentar más de una cotización de cada uno de los elementos solicitados y siempre velando a optimizar los recursos. El pago debe realizarse oportunamente previa autorización del supervisor del contrato.

- El servicio de logística general, son aquellos servicios asociados al montaje del evento, ejemplo: ambientación y adecuación de la tarima, salón social, bebidas “Aguas, café”, uso de manteles, mesas, sillas, u otros artículos y/o productos que sean requeridos en el desarrollo del evento académico, se ofrecerá a los asistentes o invitados, previa coordinación y autorización por parte del supervisor del contrato. El servicio logístico no debe superar el presupuesto asignado, por tal razón el contratista deberá presentar más de una cotización de cada uno de los elementos solicitados y siempre velando a optimizar los recursos. El pago debe realizarse oportunamente.

6. **Memorias del evento (si son requeridas)**, el contratista deberá, presentar propuestas de cotización de empresas o personas idóneas que ofrezcan el servicio de edición y redacción para las memorias del evento, estas deben cumplir las pautas de publicación de artículos de las memorias de eventos exigidos por el supervisor del contrato. Una vez terminado el evento, el contratista cuenta con

quince (15) días hábiles para hacer entrega de las memorias de acuerdo a solicitud del supervisor.

7. **Servicio de traducción simultánea,** *a solicitud del supervisor del contrato, en caso de ser requeridos*, el contratista deberá proporcionar propuestas de empresas o personas idóneas para tal fin, el contratista deberá contratar la logística respectiva para prever los equipos necesarios que ofrezcan un óptimo servicio de traducción, en el lugar y hora destinados por el supervisor, incluyendo operario, este servicio se hará únicamente durante la realización del evento.

NOTA 2: Los requerimientos para la participación de eventos académicos a nivel nacional se encuentran relacionados de conformidad con el cronograma de EVENTOS ACADÉMICOS A NIVEL NACIONAL Y/O INTERNACIONAL , en el cual se discrimina el programa académico al cual pertenece la solicitud del evento para participar, la ciudad, la cantidad de participantes y la duración del evento.

NOTA 3: En caso de que el evento solicitado no se desarrolle o se aplace por razones de fuerza mayor o COVID-19, la Entidad Contratante puede escoger otro evento académico en reemplazo, este evento no necesariamente debe ser de iguales características, es escogido previamente a potestad del supervisor, si no es posible escoger otro evento en remplazo del inicialmente propuesto y se ha cumplido con el total de eventos requeridos en el presente año, los recursos no utilizados serán reducidos del contrato de muto acuerdo entre las partes sin afectación alguna.

NOTA 4: En caso de que uno o más eventos solicitados no se desarrollen de forma presencial y sean desarrollados mediante herramientas virtuales en línea (internet), por razones de fuerza mayor o por COVID-19, El Contratista está en la obligación de adelantar las coordinaciones logísticas necesarias para realizar las inscripciones al evento y solo sobre el costo total neto de mencionas inscripciones se sumará el porcentaje de administración o utilidad de la Empresa Contratista.

D) OTRAS CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO

1. El procedimiento implementado para la solicitud de los requerimientos se efectuará por intermedio del supervisor del contrato, nadie a parte de él, se encuentra facultado para realizar requerimientos.

2. Se presenta un listado de proyección de eventos académicos que permite ilustrar al contratista a cerca de los posibles eventos internacionales, nacionales y locales para la

	comunidad académica que se llevaran a cabo, sin embargo el supervisor del contrato podrá adicionar o eliminar eventos, de acuerdo a las necesidades de la institución. 3. Las fechas previstas en el listado de proyección de eventos, podrán ser modificadas por la EMAVI, por razones debidamente justificadas, lo mismo que las ciudades sedes de los eventos internacionales o nacionales, las temáticas a desarrollar y la población objetivo, de lo cual, el supervisor del contrato informará oportunamente al contratista. 4. En caso de que algún evento sea cancelado por razones que se estimen pertinentes, se podrá coordinar la asistencia a otro evento que redunde en beneficio académico de los procesos de formación integral de la EMAVI como Institución de Educación Superior, siempre y cuando dicho evento se realice durante la presente anualidad. 5. El contratista deberá disponer como mínimo de un (01) representante de la entidad, que haga las veces de coordinador logístico y apoye la realización y planeación del evento, antes, durante y después del mismo, durante el tiempo que este dure. Para tal fin, el contratista enviara los datos (nombres, apellidos, cedula, celular) de la persona que sea el coordinador logístico del evento de duración del mismo. 6. Se debe realizar cumplimiento a los requerimientos en cuanto a tiempo y disponibilidad, que permita de forma oportuna atender los eventos sin causar traumatismos, el contratista dará respuesta de la recepción de las solicitudes en un tiempo no mayor a un (01) día hábil. 7. El presente contrato permitirá adquirir bienes o servicios a todo costo, de acuerdo a la solicitud del supervisor del contrato, para el desarrollo de eventos académicos que sean requeridos por la Fuerza Aérea Colombia o la Escuela Militar De Aviación “Marco Fidel Suárez” (EMAVI) 8. Suministrar al supervisor del contrato, opciones de costos en forma comparativa de realización para cada evento para los casos que lo requiera el supervisor del contrato, por valor total y por valores unitarios, desagregando cada uno de los bienes y/o servicios específicos requeridos para el mismo. Estas opciones de costos deben ser copias de las cotizaciones originales, ya sea que el servicio lo preste el oferente o un tercero. 10. El contratista deberá tener un estricto control en los gastos incurridos para cada uno de los eventos, con el fin de no sobrepasar el monto total asignado para el proceso contractual. Este monto, podrá ser solicitado por el supervisor en cualquier momento durante el tiempo que dure el proceso contractual, de forma tal que el contratista deberá tenerlo actualizado para su presentación. Para lo cual deberá tener al día un informe con dicha información. Este informe podrá ser solicitado. 11. El supervisor gestionara con antelación de dos meses los trámites administrativos ante la Dirección de la Escuela Militar de Aviación para efectos de permisos de los participantes

a nivel nacional e internacional, por lo tanto el contratista debe suministrar oportunamente la información personal de los asistentes para evitar inconvenientes con los plazos mínimos de tiempo requeridos.

13. Los eventos se podrán desarrollar de forma presencial o virtual de acuerdo a información suministrada por el supervisor del contrato.

Anexo LISTADO DE PROYECCIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS 2023

No.	No. de Participantes al evento	Nombre del Evento o Concepto a Solicitar	Fecha Aproximada del Evento	Lugar donde se Desarrollara el Evento	Concepto logístico que cubrirá el evento
1	460	CEREMONIA ACADÉMICA COCKTAIL	PRIMERA SEMANA DE DICIEMBRE	AULA MAXIMA-HANGAR CIATE	*ARREGLOS FLORALES *DECORACIÓN COCKTAIL *PASABOCAS *BRINDIS *MONTAJE Y DESMONTAJE *ACTO CULTURAL *PREMIOS PRIMEROS PUESTOS * SERVICIO DE MESEROS. *MESAS TIPO COCKTAIL DISTRIBUIDAS EN EL SITIO. *MENAJE ACORDE A LA OCASIÓN. *NÚMERO EN GRANDE DEL CURSO A GRADUAR.
2	220	Conferencia impacto en los procesos de autoevaluación	Abril - Junio	EMAVI - GRUPO ACADÉMICO	Estación de Café, Refrigerio, Almuerzo, tiquetes aéreos, hotel yTransporte.
3	220	Confenrecia Logros institucionales			

4	220	TALLER ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	Agosto - Octubre	EMAVI - GRUPO ACADÉMICO	Documentos físicos (memorias técnicas), Estación de Café, Refrigerio, Almuerzo, Transporte.
5	600	Conferencia Bienestar como eje de la gestión	Septiembre - Octubre	GRUPO CADETES GRUPO ACADÉMICO	Estación de Café, Refrigerio y Transporte.
6	100	Conferencia Autorregulación del aprendizaje	Septiembre - Octubre	Jefes de programa - Docentes - Coordinadores	Estación de Café, Refrigerio y Transporte.
7	50	Conferencia Liderazgo hacia la calidad	Septiembre - Octubre	EMAVI	Estación de Café, Refrigerio y Transporte.
8	100	Conferencia el componente investigativo en el curriculo de la educación superior	Septiembre - Octubre	EMAVI	Estación de Café, Refrigerio y Transporte.
9	800	Panel de Rectores Intituciones de educación superior	Septiembre - Octubre	EMAVI E IES INVITADAS	Estación de Café, Refrigerio, tiquetes aéreos y Transporte.
10	1	Congreso Latinoamericano de Educaicón - ELE 2023 Ponencia Obtención de la Acreditación internacional en la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez" EMAVI - ARCUSUR	Septiembre - Octubre	SECAE GRUAC	Inscripción, tiquete aéreo, transporte, estadia y alimentación.

	11	1	Trigésimo Congreso Internacional sobre Aprendizaje Alfabetización y cambios educativos: Rediscutiendo el aprendizaje digital, el neoliberalismo y las políticas pospandémicas https://sobreaprendizaje.com/congreso-2023	11 de julio al 15 de julio de 2023	Sao Paulo - Brasil	Pago Inscripcion al evento, Alojamiento, Tiquetes Aereos, Hotel, Viaticos de sostenimiento, Alimentacion
	12	100	Metodologias Activas	Junio - Julio	EMAVI	Estación de Café, Refrigerios
	13	500	Liderazgo efectivo y transformacional	Agosto	EMAVI	Refrigerios
	14	100	Didacticas Emergentes	Junio - Julio	EMAVI	Estación de Café, Refrigerios
	15	100	Innovaccion Educativa	Agosto	EMAVI	Estación de Café, Refrigerios
	16	15	Congreso Internacional de Investigación, Liderazgo y Desarrollo para la paz	mar-23	Bogotá	Transporte Aéreo Transporte terrestre en ciudad, Alojamiento, Alimentación
	17	300	Encuentro Interno de Investigación	abr-23	Cali	Alimentación, hidratación, material POP
	18	10	Encuentro Regional de Grupos y Semilleros de Investigación - ACIET Mesa Sur Pacífico	abr-23	Valle-Cauca	Inscripción, Alojamiento, Alimentación, Transporte terrestre
	19	3	VII Encuentro Internacional de la Red Latinoamericana y del Caribe del Espacio - ReLaCa ESPACIO Virtual	may-23	Latinoamerica	Transporte Aéreo Transporte terrestre en ciudad, Alojamiento

	20	10	Encuentro Departamental de Semilleros de Investigación RREDSI Nodo Valle del Cauca	may-23	Valle	Transporte - Alojamiento - Inscripción al evento
	21	65	Encuentro Departamental de Semilleros de Investigación RedCOLSI Nodo Valle del Cauca	may-23	Cali	Inscripción al evento
	22	3	Jornada de Investigación ESMA Ecuador	jun-23	Salinas - Ecuador	Transporte Aéreo Transporte terrestre en ciudad Alojamiento (ESMA)
	23	4	VII Congreso Internacional de Logística Aeronáutica	ago-23	Bogotá	Transporte Aéreo Transporte terrestre en ciudad, Alimentación, Alojamiento (EPFAC)
	24	12	Encuentro Científico y Educativo de experiencias significativas ECE2i	sep-23	Cali	Inscripción al evento
	25	10	Encuentro de Semilleros de Investigación RSO -Rectoria Sur Occidente UNIMINUTO	sep-23	Buga - Valle	Inscripción al evento
	26	4	Congreso de Ciencia, Tecnología e Innovación Naval CTINAV 2022 Armada	oct-23	Cartagena	Transporte Aéreo Transporte terrestre en ciudad, Alimentación
	27	8	ENISI Encuentro Nacional de Semilleros de Investigación RedCOLSI	oct-23	Nacional	Transporte Aéreo Transporte terrestre en ciudad, Alimentación, Alojamiento
	28	10	Encuentro Regional de Semilleros de Investigación REDDSI	oct-23	Regional- Pereira Armenia o Manizales	Transporte terrestre en ciudad, Alimentación, Alojamiento

	29	8	ENCUENTRO DE INVESTIGACIÓN EN EL SECTOR AERONÁUTICO E-IDEA 2022	oct-23	Bogotá	Transporte Aéreo Transporte terrestre en ciudad, Alimentación, Alojamiento
	30	300	Ceremonia imposición distintivo cadete investigador	nov-23	Cali	Alimentación, distintivos, premiación
	31	2	WITCOM	nov-23	México (2022)	Inscripción, Transporte Aéreo Transporte terrestre en ciudad, Alimentación, Alojamiento
	32	8	Seminario Internacional en Mantenimiento e Investigación Aeronáutica - ESAVE	nov-23	Bogotá	Transporte Aéreo Transporte terrestre en ciudad, Alimentación, Alojamiento
	33	1	Feria Internacional del Libro de Bogotá	may-23	Bogotá	Diseño, Adecuación de stand, recurso humano
	34	1	Feria Internacional del Libro de Cali	oct-23	Cali	Diseño, Adecuación de stand, recurso humano
	35	1	Fiesta del libro y de la cultura de Medellín	sep-23	Medellín	Diseño, Adecuación de stand, recurso humano
	36	116	Reconocimiento Personal Egresados Ceremonia Académica 2023	dic-23	EMAVI	Distintivos para personal graduado curso 96
	37	600 personas entre Directivos, Docentes Administrativos, Alféreces y	Cierre de semestre académico	10 de noviembre 2023	Aula Máxima	Conferencista local, recordatorios, refrigerios

	Cadetes - cursos regulares y OCA				
38	6	Hablando de ciencia	transcurso del año	EMAVI -VIRTUAL	Entrega de placas en reconocimiento a los conferencistas participantes
39	5	Cursos y Diplomados	Marzo,mayo, Julio, agosto, noviembre	EMAVI	Clausura - (Refrigerios, premiación, papel certificados), material practicas curso de herramientas maquinas y soldadura
40	2	Olimpiadas Matematicas	Abril y Octubre	EMAVI	Entrega de placas en reconocimiento a los conferencistas participantes
41	135	Curso de liderazgo	octubre	EMAVI	Clausura - (Refrigerios, premiación, papel certificados).
42	120	Curso de adaptación a la vida de Oficial	noviembre	EMAVI	Clausura - (Refrigerios, premiación, papel certificados).
43	115	Dia del administrador	04 de noviembre de 2023	Cali, Valle del Cauca	Alimentación, hidratación, sitio, conferencia y/o taller, Recordatorios día del Administrador (115-PAX)
44	600	VI Congreso Internacional de gestión de las organizaciones (Semana Universitaria)	11 de octubre 2023	Cali, Valle del Cauca	02 conferencistas internacionales Tiquetes, Alojamiento, Alimentación, Trasporte terrestre, Logística del evento
45	4	Conferencia Internacional ASCOLFA	No definida	Nacional	Inscripción, Tiquetes, Alojamiento, Alimentación, Transporte terrestre (4-PAX)
46	12	Encuentro de investigadores Capitulo sur occidente ASCOLFA	No definida	Barranquilla	Inscripción, Alojamiento, Alimentación, Transporte terrestre (4-PAX)

	47	4	IMPRENDE - ASCOLFA	No definida	Nacional	Inscripción, Tiquetes, Alojamiento, Alimentación, Transporte terrestre (4-PAX)
	48	16	Competencia de simuladores de negocios CESIM/COMPANY GAME	No definida	Nacional	Inscripción (16-PAX)
	49	3	VII Congreso Internacional EDO Barcelona 2023	17-18-19 mayo 2023	Barcelona (España)	Aprendizaje e inteligencia colectiva en las organizaciones después de la pandemia (3-PAX)
	50	3	XX Congreso Latino - Iberoamericano de Gestión Tecnológica y de la Innovación - ALTEC 2023	20-21-22 de septiembre de 2023	Universidad Nacional entre Rios-Ciudad de Paraná, provincia de Entre Ríos - Argentina	Inscripción, Tiquetes, Alojamiento, Alimentación, Transporte terrestre (3-PAX)
	51	3	Congreso Internacional CLADEA	22 AL 26 DE Octubre de 2023	Ciudad de Mexico	Inscripción, tiquetes, alojamiento, alimentación, transporte (3-PAX)
	52	3	35 Congreso Global en Administración de Empresas y Finanzas (35th Global Conference on Business and Finance (GCBF), organizada por el The Institute for Business and Finance Research, IBFR. Esta se realizará en el DoubleTree by Hilton Cariari Hotel, San Jose, Costa Rica, mayo 23-26, 2023.	mayo 23-26, 2023.	Costa Rica	Inscripción, tiquetes, alojamiento, alimentación, transporte (3-PAX)
	53	16	Maratón de Programación CODEFEST	Septiembre	Bogotá	Transporte Aéreo Transporte terrestre en ciudad Alimentación,

					monedas del programa
54	2	Aniversario JETIC	Mayo	Bogotá	Transporte Aéreo Alimentación monedas del programa
55	28	Laboratorio Ciberseguridad	No Definida (Se prevee ir con el 96 en primer semestre y con el 97 en segundo semestre)	Universidad de los Andes - Bogotá	Transporte Aéreo Transporte terrestre en ciudad Alimentación, monedas del programa
56	4	Evento ARCGIS - ESRI Colombia	Septiembre	Bogotá	Transporte Aéreo Transporte terrestre en ciudad Alimentación, monedas del programa
57	75	Día del Ingeniero	17-ago	Cali o municipios alrededores	Alimentación, hidratación, sitio, conferencia y/o taller, Recordatorios, monedas del programa
58	5	Encuentro Nacional de la Red de Programas de Ingenieria de Sistemas y Afines	No Definida	Nacional	Inscripción, Tiquetes, Alojamiento, Alimentación, Transporte terrestre, monedas del programa
59	8	Campus Party	No Definida	Bogotá	Inscripción, Tiquetes, Alojamiento, Alimentación, Transporte terrestre
60	2	AWS Re- Invent	Noviembre	Las Vegas - Nevada	Inscripción, Tiquetes, Alojamiento, Alimentación, Transporte terrestre
61	3	Congreso Internacional de TIC Andicom	6-8 Septiembre	Cartagena de Indias	Inscripción, Tiquetes, Alojamiento, Alimentación, Transporte terrestre
62	6	XXXV Maraton Nacional de Programación ACIS - REDSI	No Definida	Nacional	Inscripción, Tiquetes, Alojamiento, Alimentación, Transporte terrestre
63	3	Smart City Expo World Congress - CISCO	No Definida	Internacional	Inscripción, Tiquetes, Alojamiento, Alimentación, Transporte terrestre

	64	800	SEMANA UNIVERSITARIA	2-6 oct 2023	EMAVI	Monedas Programa, Ponente Principal (TKT, Alojamiento, traslado internos en la ciudad, alimentación), Avión a Escala, refrigerios, hidratación, recordatorios semana universitaria, publicidad del programa
	65	70	Cadetra Nómada Tecnologica	Pendiente Definir	EMAVI	Recordatorios / Notas de Estilo
	66	5	Encuentro Internacional de Educación en Ingeniería ACOFI-2023	sep-23	Cartagena de Indias - Bolívar	Transporte Aéreo Transporte terrestre en ciudad Alojamiento Alimentación (Desayuno, almuerzo y cena) Inscripción al evento
	67	2	Congreso CIMM 2023: COngreso Internacional de Ingenieria Mecanica , Mecatronica y Automatizacion	Abril-26 al 28 de 2023	Cartagena de Indias - Bolívar	Transporte Aéreo Transporte terrestre en ciudad Alojamiento Alimentación (Desayuno, almuerzo y cena) Inscripción al evento
	68	2	XXII Congreso Internacional de Adhesion y adhesivos	nov-23	Ciudad de Panamá - Panamá	Transporte Aéreo Transporte terrestre en ciudad Alojamiento Alimentación (Desayuno, almuerzo y cena) Inscripción al evento
	69	3	XXI Congreso Internacional de Adhesión y Adhesivos y Workshop "Adhesivos y sostenibilidad"	Noviembre 15-17	Madrid - España	Transporte Aéreo Transporte terrestre en ciudad Alojamiento Alimentación (Desayuno, almuerzo y cena) Inscripción al evento
	70	2	XX Congreso Latino - Iberoamericano de Gestión Tecnológica y de la Innovación - ALTEC 2023	20, 21 y 22 de septiembre de 2023	Ciudad de Panamá - Panamá	Transporte Aéreo Transporte terrestre en ciudad Alojamiento Alimentación (Desayuno, almuerzo y cena) Inscripción al evento

71	4	II Congreso Internacional de Ciencia e Ingeniería, CICI 2023	22, 23 y 24 de febrero del 2023	Pasto - Nariño	Transporte Aéreo Transporte terrestre en ciudad Alojamiento Alimentación (Desayuno, almuerzo y cena) Inscripción al evento
72	4	VII IEEE Congreso Mundial de Educación en Ingeniería (EDUNINE2023)	12 al 15 de marzo de 2023	Bogotá D.C.	Transporte Aéreo Transporte terrestre en ciudad Alojamiento Alimentación (Desayuno, almuerzo y cena) Inscripción al evento
73	800	SEMANA UNIVERSITARIA DÍA PCMAE Y DIA MILITAR	05/10/2023 Y 06/10/2023	EMAVI	TIQUETES AEREOS INTERNACIONALES, ALOJAMIENTO,TRANSPORTE, ALIMENTACIÓN
74	600	SEMINARIO SMS	02/11/2023	EMAVI	TIQUETES AEREOS NACIONALES, ALOJAMIENTO,TRANSPORTE, ALIMENTACIÓN.
75	400	CATEDRAS MARCO FIDEL SUAREZ	PENDIENTES DEFINIR FECHAS EXACTAS	EMAVI	TIQUETES AEREOS NACIONALES, ALOJAMIENTO,TRANSPORTE, ALIMENTACIÓN.
76	350	DIA PCMAE	16/11/2023	TARDES CALEÑAS	TRANSPORTE TERRESTRE, ENTRADAS AL PARQUE, RECORDATORIOS DIA PCMAE
77	400	CATEDRAS DE LIDERAZGO Y VIDA DEL MILITAR	PENDIENTES DEFINIR FECHAS EXACTAS	EMAVI	RECORDATORIOS
78	40	VISITA PLANTA DE POTABILIZACION	PENDIENTE FECHA	PLANTA DE POTABILIZACIÓN DE AGUA - SAN ANTONIO	TRANSPORTE A LA PLANTA Y REGRESO
79	40-60	PONENCIA FISCALIA GENERAL DE LA NACION - PATRONES DE MACROCRIMINALIDAD	PENDIENTE FECHA	EMAVI	NOTA DE ESTILO Y MONEDA

	80	40-60	PONENCIA FISCALIA GENERAL DE LA NACION - DELITOS INFORMATICOS Y/O SIMILARES	PENDIENTE FECHA	EMAVI	NOTA DE ESTILO Y MONEDA
	81	40	VISITA DAGMA	PENDIENTE FECHA	EMAVI	NOTA DE ESTILO Y MONEDA
	82	40	PONENCIA FISCALIA GENERAL DE LA NACION - RECLUTAMIENTO ILICITO DE MENORES	PENDIENTE FECHA	EMAVI	NOTA DE ESTILO Y MONEDA
	83	3	PONENCIA XVIII Congreso Internacional de Ciencias Sociales Interdisciplinares (opción 1)	19-21 de julio de 2023	Oxford Brookes University, Oxford, Reino Unido.	TIQUETES AEREOS INTERNACIONALES, ALOJAMIENTO,TRANSPORTE, ALIMENTACIÓN
	84	3	PONENCIA 6º CONGRESO MUNDIAL DE EDUCACIÓN	2-4 marzo de 2023	Campus de Elviña en A Coruña	TIQUETES AEREOS INTERNACIONALES, ALOJAMIENTO,TRANSPORTE, ALIMENTACIÓN
	85	3	PONENCIA TRIGÉSIMO CONGRESO INTERNACIONAL SOBRE APRENDIZAJE (opción 2)	12-14 julio de 2023	UNIVERSIDAD DE SAO PAULO, BRASIL	TIQUETES AEREOS INTERNACIONALES, ALOJAMIENTO,TRANSPORTE, ALIMENTACIÓN

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	**PLAZO**	A partir de la firma del acta de inicio, hasta el 9 de diciembre de 2023.
	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.
	REQUISITOS JURIDICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION	1. Certificado de existencia y representación legal o documento de constitución de la Unión temporal o consorcio. 2. Acreditación de la capacidad del representante legal o quien haga sus veces para presentar propuesta y suscribir contrato. 3. Fotocopia cedula de ciudadanía. 4. Situación militar. 5. Constancia de cumplimiento de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Cuando aplique). 6. RUP 7. Constitución de la garantía de seriedad. (SI APLICA).
	REQUISITOS ECONOMICOS A EXIGIR EN	El Cotizante deberá diligenciar el anexo 1 del presente formato, referente a los indicadores Financieros y de capacidad organizacional

	LA FUTURA CONTRATACION	de acuerdo con la información consignada en su Registro Único de Proponentes.
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.)	

CT. EMMANUEL ANTONIO VARELA BECERRA

Estructurador técnico

TC. KENNY LEONARDO MORENO DELGADO

Gerente de proyecto

ANEXO 1

INDICADORES FINANCIEROS A EXIGIR PARA LA FUTURA CONTRATACIÓN (cuando Aplique)

Con base en la información registrada en los Estados Financieros a **31 de diciembre de 201X**

LIQUIDEZ

Activo Corriente	=	$ -	=	0
Pasivo Corriente		$ -		

INIDICADOR DE ENDEUDAMIENTO

Pasivo Total	=	$ -	=	$	-	X	100	0%
Activo Total		$ -						

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

Utilidad Operacional	=	$ -	=	0
Gastos de Intereses		$ -		

INDICADORES ORGANIZACIONALES A EXIGIR PARA LA FUTURA CONTRATACIÓN

Con base en la información registrada en los Estados Financieros a **31 de diciembre de 20XX**

RENTABILIDAD DE PATRIMONIO

Utilidad Operacional	=	$ -	=	XXX
Patrimonio		$ -		

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Utilidad Operacional	=	$ -	=	XXX
Activo Total		$ -		

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						
2						

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.