	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-033
	FORMATO MODELO SOLICITUD DE PRE-COTIZACIÓN MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA	Versión N°:	04
		Vigencia:	12-12-2024

SOLICITUD DE PRE-COTIZACIÓN

Fecha: 20 de enero del 2025

Señores:
FLOTA LA MACARENA SA.

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	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 4	
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	Hasta tres meses	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VER ANEXO 1 – FICHA TECNICA	
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	**PLAZO**	Desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, hasta el 31 de diciembre de 2025, y/o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra.

FORMA DE PAGO

Se efectuará mediante pagos parciales de acuerdo a los servicios recibidos a entera satisfacción y de acuerdo a los trámites administrativos a que haya lugar dentro de los 45 días siguientes a la radicación de los documentos soportes para pago (factura, acta de recibo a satisfacción, certificación de pago de aportes parafiscales, seguridad social y riesgos laborales y sus respectivas planillas), en el Departamento de Contratos por parte del supervisor y de conformidad con la disponibilidad del Programa Anual Mensual de Caja (PAC) del CACOM-4.

FECHA CORTE Y/O RECIBO A SATISFACCIÓN	VALOR	MES PAC
31 de mayo del 2025	De acuerdo a facturación y recibo a satisfacción	Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de todos los documentos para pago.
30 de junio del 2025		
31 de julio del 2025		
31 de agosto del 2025		
30 de septiembre del 2025		
31 de octubre del 2025		Se pagará con PAC último bimestre 2025 y/o se constituirán en cuentas por pagar 2025 pagaderas en el primer trimestre del 2026
30 de noviembre del 2025		
31 de diciembre del 2025		

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	**Código:**	**DE-DEAJU-FR-033**
	FORMATO MODELO SOLICITUD DE PRE-COTIZACIÓN MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA	**Versión N°:**	**04**
		Vigencia:	**12-12-2024**

	REQUISITOS JURIDICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACIÓN	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).
	REQUISITOS ECONOMICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION	1. Registro único Tributario 2. Certificado Bancario 3. Oferta Económica 4. Formato anexo Datos Beneficiario de Cuenta.
VALOR OFRECIDO	El presupuesto disponible para contratar es de tres millones de pesos m/cte. ($ 3.000.000,00), el cual se ejecutará hasta agotar presupuesto. La cotización debe ser diligenciada según lo solicitado en el ANEXO 2 – CUADRO DE PRECIOS.	
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	Enviar cotización al correo daniela.lozano@fac.mil.co con plazo 24 de enero de 2025.	

CT. SILVA RUSINQUE NANCY YAZMIN
Firma Gerente Proyecto

ANEXO 1
FICHA TECNICA

Calidad Mínima / Patrones de Desempeño Mínimos

A. Requisitos para presentación de oferta:

- Para la presentación de la oferta, se deberá garantizar que el proponente dispone de una plataforma sistematizada cerrada con la asignación de una clave y un usuario, relacionando las cantidades de tiquetes requeridos por ESM - CACOM 4, la cual le permita al supervisor del contrato controlar la descarga, recepción y uso de tiquetes.
- El Oferente deberá anexar a su oferta, certificación donde garantice la vigenciadelos pasajes, por un término igual o superior a 6 meses, una vez sean descargados en la plataforma sin sobrepasar la fecha de ejecución del contrato.
- El Oferente, deberá anexar documento donde certifique que cuenta con un módulo de servicio de trasporte en el terminar de Melgar – Tolima.
- El Oferente deberá anexar documento, donde garantice que los tiquetes expedidos en la ruta Bogotá – Melgar, se podrán hacer efectivos en cualquiera de los terminales de transporte terrestre de la ciudad de Bogotá.
- El oferente deberá anexar la tarjeta de operación vigente tramitada ante los entes de tránsito, que garantice que todos los vehículos empleados para el servicio de transporte terrestre cuenten con todos los permisos que les permita desarrollar dicha actividad.

ITEM	RUTAS
1	Ruta Fusagasugá – Bogotá
2	Ruta Bogotá – Fusagasugá
3	Ruta Melgar – Bogotá
4	Ruta Bogotá – Melgar
5	Ruta Girardot – Bogotá
6	Ruta Bogotá – Girardot
7	Ruta Espinal – Bogotá
8	Ruta Bogotá – Espinal
9	Ruta Ibagué – Bogotá
10	Ruta Bogotá – Ibagué

1.1.1 Obligaciones generales y particulares del futuro contratista.

- 5 días calendario siguientes a la firma del acta de inicio del contrato, el contratista está en la obligación de entregar la clave de la plataforma de descarga de tiquetes.

- El Contratista deberá garantizar que el servicio ofrecido en cada tiquete terrestre, se pueda hacer efectivo dentro de las 24 horas siguientes a la expedición y que tenga una vigencia de duración de 1 mes, de acuerdo a programación de los trayectos.

- El contratista deberá garantizar unos puntos de atención para la entrega de los tiquetes y el transporte de los usuarios con las rutas: Fusagasugá – Bogotá, Bogotá – Fusagasugá, Melgar – Bogotá, Bogotá – Melgar, Girardot – Bogotá, Bogotá – Girardot, Espinal – Bogotá, Bogotá – Espinal, Ibagué – Bogotá, Bogotá – Ibagué, contará con la asesoría de un funcionario respectodel servicio y uso de los tiquetes; quien debe contar con la autonomía de tramitar y solucionar cualquier inquietud con el representante legal o directivas de forma inmediata.

- El contratista garantizara que todos los vehículos empleados para el servicio de transporte cuentan con los equipos de prevención y seguridad, como el kit de carreteras, kit de primeros auxilios, extintor, caja de herramientas, llanta de repuesto, etc. Lo anterior según la ley 769 de 2002 Cap. 3 Art. 30.

- El contratista debe tener al día todos los documentos requeridos por la ley para operar, como son SOAT, Revisión Técnico Mecánica y licencias de conducciónvigentes por parte del conductor y con la categoría Correspondientes al tipo devehículos.

- El Contratista garantizara que todos sus empleados y conductores que operan los equipos de transporte cuenta con toda la documentación y soportes de ley que les permiten desarrollar esta actividad de forma segura y con el menor riesgo,altamente calificados.

- Garantizar que, en el contrato de transporte impreso en el tiquete, deberán incluirse claramente las estipulaciones previstas para el transporte del equipaje.

- Prestar el servicio de transporte con vehículos que cuenten con todos los permisos, la documentación de ley que les permiten desarrollar esta actividad.

- Responder y cumplir con las obligaciones laborales y las del Código Sustantivo del Trabajo como son los salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social, riesgos profesionales, cajas de compensación y parafiscales de sus empleados (conductores y cualquier persona que intervenga en la prestación del servicio de transporte). El contratista presentará al supervisor del contrato mensualmente copia de los pagos realizados por seguridad social, riesgos profesionales y parafiscales de sus empleados, por las relaciones y prestaciones laborales o de cualquier otra índole respecto de personal que contrate, así como de la respectiva afiliación al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y ARL).

- Sostener durante la vigencia del contrato, el valor de los tiquetes como fueron ofertados para cada trayecto independientemente de los aumentos que se puedan dar durante la vigencia por el alza de combustible, tarifas de peajes, costos de mantenimiento y otras situaciones como: temporada turística, el uso del servicio en horarios nocturnos, diurnos, buses de otras líneas o preferenciales incluso fines de semana y festivos

- Atender las solicitudes del supervisor de expedir y entregar los tiquetes terrestres 24 horas del día, los 7 días de la semana. El Contratista debe contar con un teléfono de contacto en caso de requerirse un pasaje o coordinación en horario no hábil.

- Entregar dentro de las 2 horas siguientes a la solicitud del supervisor, el tiquete terrestre que se requiera y remitirlo al correo electrónico del supervisor y el beneficiario. De requerirse el tiquete físico será por alguna solicitud de la empresa de tiquetes, para caso tal el contratista ofrecerá las opciones de entrega sin generar desgaste al usuario, a la FAC, sin tener costo adicional o cualquier

otra situación que genere algún tipo de inconveniente.

- Cumplir con los requisitos de legalización del contrato dentro de los tres días siguientes a la suscripción del contrato., los cuales son de obligatorio cumplimiento para la suscribir del acta de inicio.

- El contratista debe cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato suscribiendo las pólizas establecidas para el presente proceso, las cuales deben ser allegadas dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. Así mismo, se encuentra obligado a construir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones.

- Firmar el Acta de inicio, de común acuerdo con la Supervisión, a más tardar dentro de los Tres (03) días hábiles siguientes a la firma y legalización del presente contrato, anexando el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales actualizados.

- Independientemente de la temporada o la demanda del servicio el contratista debe dar prioridad a los beneficiarios del contrato mismo.

- Entregar la ejecución del contrato de acuerdo al consumo dentro de los 5 primeros días del mes siguiente, una vez se alcance el 85% de ejecución se informará de manera semanal los días viernes, esto a fin de poder realizar una supervisión más adecuada a fin de no sobre ejecutar el contrato.

- El contratista debe dar las indicaciones claras de: agencia, ubicación, ruta a seguir posibles trasbordos, igualmente indicar ubicación y nombre de la agencia que debe responder, así mismo garantizar que el trámite y expedición del tiquete sean en coordinación de manera oportuna, esto con el fin de que no sea el usuario quien deba realizar dicha gestión por lo que se pide exista una comunicación constante con las diferentes agencias en las terminales.

- Hacer entrega de la factura electrónica con el cumplimiento de los requisitos exigidos en la circular 042 del 21 de diciembre de 2023, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Se debe tener en cuenta que dentro del campo observaciones de la factura se debe diligenciar con el uso estricto de los símbolos, lo siguiente: #$15-01-05-006;CONTRATO;CORREO SUPERVISOR#$. Se debe enviar tanto el archivo en pdf como en formato XML al correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con el asunto 15- 01-05-006;CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Es importante aclarar que, de no cumplirse con los requisitos descritos, no se podrá efectuar el pago.

  Nota: Es importante aclarar que de no cumplirse con los requisitos descritos, no se podrá el efectuar el pago".

- El contratista cuenta hasta **con tres (03) días hábiles posterior a la suscripción del acta de recibo a satisfacción de bienes y servicios**, para entregar en debida forma la factura y todos los documentos requeridos para el trámite de pago. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

- La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas. Las demoras que se

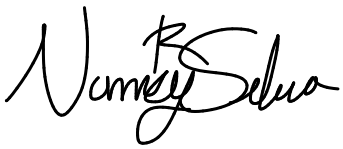
presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

- Una vez aprobada la factura por parte del Supervisor, el Contratista deberá cargarla en la plataforma SECOP II, de acuerdo a los manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente.

- El contratista anexará el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales con los documentos para pago con las facturas correspondientes.

- Informar al supervisor todas las novedades surgidas con las actividades y servicios, así como toda la información requerida para la efectiva ejecución del contrato.

Nota: En atención a que se contara con un valor unitario por cada una de las rutas descritas en el anexo técnico, la entidad solo hará uso de los pasajes terrestres que requiera hasta agotamiento del presupuesto oficial.



CT. SILVA RUSINQUE NANCY YAZMIN
Gerente Proyecto



T4. LOZANO OTALORA DANIELA PAOLA
Comité Estructurador Técnico

ANEXO 2
CUADRO DE PRECIOS

Ítem	Descripción	Cantidad (días, meses, etc.)	Vlr. unitario	Iva	Valor Unitario con IVA	Valor total con IVA
1	Ruta Bogotá – Fusagasugá	1				
2	Ruta Fusagasugá – Bogotá	1				
3	Ruta Melgar – Bogotá	1				
4	Ruta Bogotá – Melgar	1				
5	Ruta Bogotá – Girardot	1				
6	Ruta Girardot – Bogotá	1				
7	Ruta Bogotá – Espinal	1				
8	Ruta Espinal – Bogotá	1				
9	Ruta Bogotá – Ibagué	1				
10	Ruta Ibagué – Bogotá	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.

3. La oferta será presentada en valores unitarios y la entidad adjudicará el valor del contrato por el valor del presupuesto asignado. Y se ejecutará hasta agotarse los recursos o terminar el plazo de ejecución, a según necesidades del Establecimiento de Sanidad Militar.

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	**Código:**	**DE-DEAJU-FR-033**
	FORMATO MODELO SOLICITUD DE PRE-COTIZACIÓN MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA	**Versión N°:**	**04**
		Vigencia:	**12-12-2024**

SOLICITUD DE PRE-COTIZACIÓN

Fecha: 20 de enero del 2025

Señores:
GRUPO COOMOTOR

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	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 4	
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	Hasta tres meses	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VER ANEXO 1 – FICHA TECNICA	
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	**PLAZO**	Desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, hasta el 31 de diciembre de 2025, y/o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra.

FORMA DE PAGO

Se efectuará mediante pagos parciales de acuerdo a los servicios recibidos a entera satisfacción y de acuerdo a los trámites administrativos a que haya lugar dentro de los 45 días siguientes a la radicación de los documentos soportes para pago (factura, acta de recibo a satisfacción, certificación de pago de aportes parafiscales, seguridad social y riesgos laborales y sus respectivas planillas), en el Departamento de Contratos por parte del supervisor y de conformidad con la disponibilidad del Programa Anual Mensual de Caja (PAC) del CACOM-4.

FECHA CORTE Y/O RECIBO A SATISFACCIÓN	VALOR	MES PAC
31 de mayo del 2025	De acuerdo a facturación y recibo a satisfacción	Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de todos los documentos para pago.
30 de junio del 2025		
31 de julio del 2025		
31 de agosto del 2025		
30 de septiembre del 2025		
31 de octubre del 2025		Se pagará con PAC último bimestre 2025 y/o se constituirán en cuentas por pagar 2025 pagaderas en el primer trimestre del 2026
30 de noviembre del 2025		
31 de diciembre del 2025		

<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td colspan="2">FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA</td><td>Código:</td><td>DE-DEAJU-FR-033</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">FORMATO MODELO SOLICITUD DE PRE-COTIZACIÓN MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA</td><td>Versión N°:</td><td>04</td></tr>
<tr><td>Vigencia:</td><td>12-12-2024</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>REQUISITOS JURIDICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACIÓN</td><td colspan="3">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).</td></tr>
<tr><td>REQUISITOS ECONOMICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION</td><td colspan="3">1. Registro único Tributario
2. Certificado Bancario
3. Oferta Económica
4. Formato anexo Datos Beneficiario de Cuenta.</td></tr>
<tr><td>VALOR OFRECIDO</td><td colspan="4">El presupuesto disponible para contratar es de tres millones de pesos m/cte. ($ 3.000.000,00), el cual se ejecutará hasta agotar presupuesto.

La cotización debe ser diligenciada según lo solicitado en el ANEXO 2 – CUADRO DE PRECIOS.</td></tr>
<tr><td>PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN</td><td colspan="4">Enviar cotización al correo daniela.lozano@fac.mil.co con plazo 24 de enero de 2025.</td></tr>
</table>

CT. SILVA RUSINQUE NANCY YAZMIN
Firma Gerente Proyecto

ANEXO 1
FICHA TECNICA

Calidad Mínima / Patrones de Desempeño Mínimos

A. Requisitos para presentación de oferta:

- Para la presentación de la oferta, se deberá garantizar que el proponente dispone de una plataforma sistematizada cerrada con la asignación de una clave y un usuario, relacionando las cantidades de tiquetes requeridos por ESM - CACOM 4, la cual le permita al supervisor del contrato controlar la descarga, recepción y uso de tiquetes.
- El Oferente deberá anexar a su oferta, certificación donde garantice la vigenciadelos pasajes, por un término igual o superior a 6 meses, una vez sean descargados en la plataforma sin sobrepasar la fecha de ejecución del contrato.
- El Oferente, deberá anexar documento donde certifique que cuenta con un módulo de servicio de trasporte en el terminar de Melgar – Tolima.
- El Oferente deberá anexar documento, donde garantice que los tiquetes expedidos en la ruta Bogotá – Melgar, se podrán hacer efectivos en cualquiera de los terminales de transporte terrestre de la ciudad de Bogotá.
- El oferente deberá anexar la tarjeta de operación vigente tramitada ante los entes de tránsito, que garantice que todos los vehículos empleados para el servicio de transporte terrestre cuenten con todos los permisos que les permita desarrollar dicha actividad.

ITEM	RUTAS
1	Ruta Fusagasugá – Bogotá
2	Ruta Bogotá – Fusagasugá
3	Ruta Melgar – Bogotá
4	Ruta Bogotá – Melgar
5	Ruta Girardot – Bogotá
6	Ruta Bogotá – Girardot
7	Ruta Espinal – Bogotá
8	Ruta Bogotá – Espinal
9	Ruta Ibagué – Bogotá
10	Ruta Bogotá – Ibagué

1.1.1 Obligaciones generales y particulares del futuro contratista.

- 5 días calendario siguientes a la firma del acta de inicio del contrato, el contratista está en la obligación de entregar la clave de la plataforma de descarga de tiquetes.

- El Contratista deberá garantizar que el servicio ofrecido en cada tiquete terrestre, se pueda hacer efectivo dentro de las 24 horas siguientes a la expedición y que tenga una vigencia de duración de 1 mes, de acuerdo a programación de los trayectos.

- El contratista deberá garantizar unos puntos de atención para la entrega de los tiquetes y el transporte de los usuarios con las rutas: Fusagasugá – Bogotá, Bogotá – Fusagasugá, Melgar – Bogotá, Bogotá – Melgar, Girardot – Bogotá, Bogotá – Girardot, Espinal – Bogotá, Bogotá – Espinal, Ibagué – Bogotá, Bogotá – Ibagué, contará con la asesoría de un funcionario respectodel servicio y uso de los tiquetes; quien debe contar con la autonomía de tramitar y solucionar cualquier inquietud con el representante legal o directivas de forma inmediata.

- El contratista garantizara que todos los vehículos empleados para el servicio de transporte cuentan con los equipos de prevención y seguridad, como el kit de carreteras, kit de primeros auxilios, extintor, caja de herramientas, llanta de repuesto, etc. Lo anterior según la ley 769 de 2002 Cap. 3 Art. 30.

- El contratista debe tener al día todos los documentos requeridos por la ley para operar, como son SOAT, Revisión Técnico Mecánica y licencias de conducciónvigentes por parte del conductor y con la categoría Correspondientes al tipo devehículos.

- El Contratista garantizara que todos sus empleados y conductores que operan los equipos de transporte cuenta con toda la documentación y soportes de ley que les permiten desarrollar esta actividad de forma segura y con el menor riesgo,altamente calificados.

- Garantizar que, en el contrato de transporte impreso en el tiquete, deberán incluirse claramente las estipulaciones previstas para el transporte del equipaje.

- Prestar el servicio de transporte con vehículos que cuenten con todos los permisos, la documentación de ley que les permiten desarrollar esta actividad.

- Responder y cumplir con las obligaciones laborales y las del Código Sustantivo del Trabajo como son los salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social, riesgos profesionales, cajas de compensación y parafiscales de sus empleados (conductores y cualquier persona que intervenga en la prestación del servicio de transporte). El contratista presentará al supervisor del contrato mensualmente copia de los pagos realizados por seguridad social, riesgos profesionales y parafiscales de sus empleados, por las relaciones y prestaciones laborales o de cualquier otra índole respecto de personal que contrate, así como de la respectiva afiliación al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y ARL).

- Sostener durante la vigencia del contrato, el valor de los tiquetes como fueron ofertados para cada trayecto independientemente de los aumentos que se puedan dar durante la vigencia por el alza de combustible, tarifas de peajes, costos de mantenimiento y otras situaciones como: temporada turística, el uso del servicio en horarios nocturnos, diurnos, buses de otras líneas o preferenciales incluso fines de semana y festivos

- Atender las solicitudes del supervisor de expedir y entregar los tiquetes terrestres 24 horas del día, los 7 días de la semana. El Contratista debe contar con un teléfono de contacto en caso de requerirse un pasaje o coordinación en horario no hábil.

- Entregar dentro de las 2 horas siguientes a la solicitud del supervisor, el tiquete terrestre que se requiera y remitirlo al correo electrónico del supervisor y el beneficiario. De requerirse el tiquete físico será por alguna solicitud de la empresa de tiquetes, para caso tal el contratista ofrecerá las opciones de entrega sin generar desgaste al usuario, a la FAC, sin tener costo adicional o cualquier

otra situación que genere algún tipo de inconveniente.

- Cumplir con los requisitos de legalización del contrato dentro de los tres días siguientes a la suscripción del contrato., los cuales son de obligatorio cumplimiento para la suscribir del acta de inicio.

- El contratista debe cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato suscribiendo las pólizas establecidas para el presente proceso, las cuales deben ser allegadas dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. Así mismo, se encuentra obligado a construir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones.

- Firmar el Acta de inicio, de común acuerdo con la Supervisión, a más tardar dentro de los Tres (03) días hábiles siguientes a la firma y legalización del presente contrato, anexando el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales actualizados.

- Independientemente de la temporada o la demanda del servicio el contratista debe dar prioridad a los beneficiarios del contrato mismo.

- Entregar la ejecución del contrato de acuerdo al consumo dentro de los 5 primeros días del mes siguiente, una vez se alcance el 85% de ejecución se informará de manera semanal los días viernes, esto a fin de poder realizar una supervisión más adecuada a fin de no sobre ejecutar el contrato.

- El contratista debe dar las indicaciones claras de: agencia, ubicación, ruta a seguir posibles trasbordos, igualmente indicar ubicación y nombre de la agencia que debe responder, así mismo garantizar que el trámite y expedición del tiquete sean en coordinación de manera oportuna, esto con el fin de que no sea el usuario quien deba realizar dicha gestión por lo que se pide exista una comunicación constante con las diferentes agencias en las terminales.

- Hacer entrega de la factura electrónica con el cumplimiento de los requisitos exigidos en la circular 042 del 21 de diciembre de 2023, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Se debe tener en cuenta que dentro del campo observaciones de la factura se debe diligenciar con el uso estricto de los símbolos, lo siguiente: #$15-01-05-006;CONTRATO;CORREO SUPERVISOR#$. Se debe enviar tanto el archivo en pdf como en formato XML al correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con el asunto 15- 01-05-006;CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Es importante aclarar que, de no cumplirse con los requisitos descritos, no se podrá efectuar el pago.

  Nota: Es importante aclarar que de no cumplirse con los requisitos descritos, no se podrá el efectuar el pago".

- El contratista cuenta hasta **con tres (03) días hábiles posterior a la suscripción del acta de recibo a satisfacción de bienes y servicios**, para entregar en debida forma la factura y todos los documentos requeridos para el trámite de pago. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

- La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas. Las demoras que se

presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

- Una vez aprobada la factura por parte del Supervisor, el Contratista deberá cargarla en la plataforma SECOP II, de acuerdo a los manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente.

- El contratista anexará el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales con los documentos para pago con las facturas correspondientes.

- Informar al supervisor todas las novedades surgidas con las actividades y servicios, así como toda la información requerida para la efectiva ejecución del contrato.

Nota: En atención a que se contara con un valor unitario por cada una de las rutas descritas en el anexo técnico, la entidad solo hará uso de los pasajes terrestres que requiera hasta agotamiento del presupuesto oficial.



CT. SILVA RUSINQUE NANCY YAZMIN
Gerente Proyecto



T4. LOZANO OTALORA DANIELA PAOLA
Comité Estructurador Técnico

ANEXO 2
CUADRO DE PRECIOS

Ítem	Descripción	Cantidad (días, meses, etc.)	Vlr. unitario	Iva	Valor Unitario con IVA	Valor total con IVA
1	Ruta Bogotá – Fusagasugá	1				
2	Ruta Fusagasugá – Bogotá	1				
3	Ruta Melgar – Bogotá	1				
4	Ruta Bogotá – Melgar	1				
5	Ruta Bogotá – Girardot	1				
6	Ruta Girardot – Bogotá	1				
7	Ruta Bogotá – Espinal	1				
8	Ruta Espinal – Bogotá	1				
9	Ruta Bogotá – Ibagué	1				
10	Ruta Ibagué – Bogotá	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.

3. La oferta será presentada en valores unitarios y la entidad adjudicará el valor del contrato por el valor del presupuesto asignado. Y se ejecutará hasta agotarse los recursos o terminar el plazo de ejecución, a según necesidades del Establecimiento de Sanidad Militar.