SOLICITUD DE PRE-COTIZACIÓN

CT. JUAN CAMILO CUECHA LOPEZ <juan.cuecha@emavi.edu.co>

Mar 21/07/2020 7:12 PM

Para: gerenciapaishumano@gmail.com <gerenciapaishumano@gmail.com>

5 archivos adjuntos (889 KB)

Selección Abreviada Fundación País Humano VF 2021.pdf; Cronograma.pdf; Anexo 2 (1).pdf; Anexo 3.pdf; Anexo 1.pdf;

Buenas tardes:

Señor:

CRISTIAN MAURICIO MORALES QUINTERO
FUNDACIÓN PAÍS HUMANO
gerenciapaishumano@gmail.com
CR 23 #78 - 57 Mz 27 Cs 28 Corales
Pereira

Respetuosamente me permito enviar solicitud de pre-cotización servicios logísticos y asistenciales para la Escuela Militar de Aviación "MARCO FIDEL SUÁREZ" CON VIGENCIAS FUTURAS 2021.

Favor tener en cuenta lo solicitado, en especial el plazo para presentar la cotización.

Agradezco la atención prestada

Capitán. JUAN CAMILO CUECHA LÓPEZ
Escuadrón de los Servicios
Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez" - EMAVI
Carrera 8 No. 58-67 Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia
Tel. 4881000 Ext. 1960
juan.cuecha@emavi.edu.co

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

FUERZA AÉREA COLOMBIANA

SOLICITUD DE PRE-COTIZACIÓN
Selección Abreviada

Fecha: 16 de julio de 2020

Señor:

CRISTIAN MAURICIO MORALES QUINTERO
FUNDACIÓN PAÍS HUMANO
gerenciapaishumano@gmail.com
CR 23 #78 - 57 Mz 27 Cs 28 Corales
Pereira

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	**Servicios de apoyo en áreas asistenciales y logísticas para la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez" con vigencias futuras 2021.**
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	Hasta el 31 de julio de 2020.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	EL NUMERO DE OPERARIOS SERÁ ESTABLECIDO POR LA EMAVI. Para Servicios logísticos y asistenciales para la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez" El Proponente debe acreditar experiencia en: Código del Clasificador de Bienes: 80111600 Para contratación de • SERVICIO LOGISTICO Y ASISTENCIAL EN LAS DESPENSAS • SERVICIO LOGISTICO Y ASISTENCIAL EN LAS COCINAS • SERVICIO LOGISTICO Y ASISTENCIAL EN LAS CABAÑAS DEL LAGO CALIMA • SERVICIO LOGISTICO Y ASISTENCIAL CONSERJE • SERVICIO LOGISTICO Y ASISTENCIAL ELECTRICISTA. El Proponente debe acreditar su experiencia con el RUP, la cual deberá ser verificada por el Comité Técnico Evaluador. La información consignada en la Pre-cotización deberá contener únicamente la información estipulada en el ANEXO 3 INFORMACIÓN A COTIZAR Para mayor información, ver ANEXO 2 FICHA TÉCNICA

<table>
<tr><td rowspan="4">CONDICIONES DE CONTRATACIÓN</td><td>PLAZO</td><td>A partir del 01 de diciembre de 2020 previa acta de inicio y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento hasta acabar los recursos asignados.</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>De acuerdo a las políticas del Ministerio de Defensa Nacional-Escuela Militar de Aviación – FAC, el contrato se pagará de acuerdo a la programación de entregas establecidas en el proceso Formal, aclarando que en todo caso, éste se efectuara dentro de los 45 días hábiles siguientes a la radicación de los documentos soportes de Pago.</td></tr>
<tr><td>REQUISITOS JURIDICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION</td><td><u>Estos requerimientos serán solicitados una vez se convoque el proceso de contratación</u>

<table><tr><th>REQUISITO</th></tr><tr><td>1. Documento de identidad (persona natural) .</td></tr><tr><td>2. Certificado de existencia y representación legal (persona jurídica).</td></tr><tr><td>3. Acreditación de la capacidad del Representante Legal o quien haga sus veces para presentar oferta y suscribir contrato.</td></tr><tr><td>4. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales para personas jurídica y naturales nacionales.</td></tr><tr><td>5. Compromiso anticorrupción según formato.</td></tr><tr><td>6. Garantía de Cumplimiento.</td></tr><tr><td>7. Inhabilidades e incompatibilidades.</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>REQUISITOS ECONOMICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION</td><td><u>Estos requerimientos serán solicitados una vez se convoque el proceso de contratación</u>

<table><tr><th>REQUISITO</th></tr><tr><td>1. RUT</td></tr><tr><td>2. Valor de la Cotización de acuerdo a ficha técnica</td></tr><tr><td>3. Creación de beneficiario de cuenta según formato y certificación bancaria</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN</td><td colspan="2">La presente cotización que será usada para el estudio de mercado previo al proceso de contratación se requiere a más tardar el día 31 de julio de 2020 a las 09:30 (GMT - 5), y sea entregado de forma física en la guardia de la Escuela Militar de Aviación Cra. 8 No. 58-67 Cali – Grupo de Apoyo Logístico; en su defecto, se pueden enviar al correo electrónico juan.cuecha@emavi.edu.co.

Así mismo, y para efectos de coordinación, se dispone al señor Capitán JUAN CAMILO CUECHA LÓPEZ con el numero celular 319 202 36 71

Nota: En el caso de no presentar oferta se solicita justificación por escrito.</td></tr>
</table>

Teniente Coronel ANGELLO DAVID VALBUENA CAMARGO
Gerente de Proyecto

SOLICITUD DE PRE-COTIZACIÓN

CT. JUAN CAMILO CUECHA LOPEZ <juan.cuecha@emavi.edu.co>

Mar 21/07/2020 6:59 PM

Para: dir.comercial@lasu.com.co <dir.comercial@lasu.com.co>

5 archivos adjuntos (888 KB)

Cronograma.pdf; Anexo 2 (1).pdf; Anexo 3.pdf; Anexo 1.pdf; Selección Abreviada LASU VF 2021.pdf;

Buenas tardes:

Señor:

JUAN DAVID GONZALEZ PERALTA
Limpieza Institucional LASU S.A.S.
dir.comercial@lasu.com.co
Calle 70 No. 53-39
Bogotá D.C.

Buenos días.

Respetuosamente me permito enviar solicitud de pre-cotización servicios logísticos y asistenciales para la Escuela Militar de Aviación "MARCO FIDEL SUÁREZ" CON VIGENCIAS FUTURAS 2021.

Favor tener en cuenta lo solicitado, en especial el plazo para presentar la cotización.

Agradezco la atención prestada

Capitán. JUAN CAMILO CUECHA LÓPEZ
Escuadrón de los Servicios
Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez" - EMAVI
Carrera 8 No. 58-67 Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia
Tel. 4881000 Ext. 1960
juan.cuecha@emavi.edu.co





FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

FUERZA AÉREA COLOMBIANA

SOLICITUD DE PRE-COTIZACIÓN
Selección Abreviada

Fecha: 16 de julio de 2020

Señor:

JUAN DAVID GONZALEZ PERALTA
Limpieza Institucional LASU S.A.S.
dir.comercial@lasu.com.co
Calle 70 No. 53-39
Bogotá D.C.

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	**Servicios de apoyo en áreas asistenciales y logísticas para la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez" con vigencias futuras 2021.**
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	Hasta el 31 de julio de 2020.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	EL NUMERO DE OPERARIOS SERÁ ESTABLECIDO POR LA EMAVI. Para Servicios logísticos y asistenciales para la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez" El Proponente debe acreditar experiencia en: Código del Clasificador de Bienes: 80111600 Para contratación de • SERVICIO LOGISTICO Y ASISTENCIAL EN LAS DESPENSAS • SERVICIO LOGISTICO Y ASISTENCIAL EN LAS COCINAS • SERVICIO LOGISTICO Y ASISTENCIAL EN LAS CABAÑAS DEL LAGO CALIMA • SERVICIO LOGISTICO Y ASISTENCIAL CONSERJE • SERVICIO LOGISTICO Y ASISTENCIAL ELECTRICISTA. El Proponente debe acreditar su experiencia con el RUP, la cual deberá ser verificada por el Comité Técnico Evaluador. La información consignada en la Pre-cotización deberá contener únicamente la información estipulada en el ANEXO 3 INFORMACIÓN A COTIZAR Para mayor información, ver ANEXO 2 FICHA TÉCNICA

<table>
<tr><td rowspan="3">CONDICIONES DE CONTRATACIÓN</td><td>PLAZO</td><td>A partir del 01 de diciembre de 2020 previa acta de inicio y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento hasta acabar los recursos asignados.</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>De acuerdo a las políticas del Ministerio de Defensa Nacional-Escuela Militar de Aviación – FAC, el contrato se pagará de acuerdo a la programación de entregas establecidas en el proceso Formal, aclarando que en todo caso, éste se efectuara dentro de los 45 días hábiles siguientes a la radicación de los documentos soportes de Pago.</td></tr>
<tr><td>REQUISITOS JURIDICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION</td><td>Estos requerimientos serán solicitados una vez se convoque el proceso de contratación

<table><tr><th>REQUISITO</th></tr><tr><td>1. Documento de identidad (persona natural) .</td></tr><tr><td>2. Certificado de existencia y representación legal (persona jurídica).</td></tr><tr><td>3. Acreditación de la capacidad del Representante Legal o quien haga sus veces para presentar oferta y suscribir contrato.</td></tr><tr><td>4. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales para personas jurídica y naturales nacionales.</td></tr><tr><td>5. Compromiso anticorrupción según formato.</td></tr><tr><td>6. Garantía de Cumplimiento.</td></tr><tr><td>7. Inhabilidades e incompatibilidades.</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>REQUISITOS ECONOMICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION</td><td>Estos requerimientos serán solicitados una vez se convoque el proceso de contratación

<table><tr><th>REQUISITO</th></tr><tr><td>1. RUT</td></tr><tr><td>2. Valor de la Cotización de acuerdo a ficha técnica</td></tr><tr><td>3. Creación de beneficiario de cuenta según formato y certificación bancaria</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN</td><td colspan="2">La presente cotización que será usada para el estudio de mercado previo al proceso de contratación se requiere a más tardar el día 31 de julio de 2020 a las 09:30 (GMT - 5), y sea entregado de forma física en la guardia de la Escuela Militar de Aviación Cra. 8 No. 58-67 Cali – Grupo de Apoyo Logístico; en su defecto, se pueden enviar al correo electrónico juan.cuecha@emavi.edu.co.

Así mismo, y para efectos de coordinación, se dispone al señor Capitán JUAN CAMILO CUECHA LÓPEZ con el numero celular 319 202 36 71

Nota: En el caso de no presentar oferta se solicita justificación por escrito.</td></tr>
</table>

Teniente Coronel ANGELLO DAVID VALBUENA CAMARGO
Gerente de Proyecto

SOLICITUD DE PRE-COTIZACIÓN

CT. JUAN CAMILO CUECHA LOPEZ <juan.cuecha@emavi.edu.co>

Mar 21/07/2020 6:53 PM

Para: Duvan Segura <licitaciones1@easyclean.com.co>
CC: 'Fabian Poveda' <operaciones4@easyclean.com.co>

5 archivos adjuntos (889 KB)

Cronograma.pdf; Anexo 2 (1).pdf; Anexo 3.pdf; Anexo 1.pdf; Selección Abreviada easyclean VF 2021.pdf;

Señora:

GLORIA AMINTA ORDOÑEZ DE MATEUS
EASYCLEAN G&E S.A.S
licitaciones1@easyclean.com.co
Diagonal 74 Bis # 20 B - 74
Bogotá D.C.

Buenos días.

Respetuosamente me permito enviar solicitud de pre-cotización servicios logísticos y asistenciales para la Escuela Militar de Aviación "MARCO FIDEL SUÁREZ" CON VIGENCIAS FUTURAS 2021.

Favor tener en cuenta lo solicitado, en especial el plazo para presentar la cotización.

Agradezco la atención prestada

Gracias

Capitán. JUAN CAMILO CUECHA LÓPEZ
Escuadrón de los Servicios
Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez" - EMAVI
Carrera 8 No. 58-67 Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia
Tel. 4881000 Ext. 1960
juan.cuecha@emavi.edu.co





FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

FUERZA AÉREA COLOMBIANA

SOLICITUD DE PRE-COTIZACIÓN
Selección Abreviada

Fecha: 16 de julio de 2020

Señora:

GLORIA AMINTA ORDOÑEZ DE MATEUS
EASYCLEAN G&E S.A.S
licitaciones1@easyclean.com.co
Diagonal 74 Bis # 20 B - 74
Bogotá D.C.

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	**Servicios de apoyo en áreas asistenciales y logísticas para la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez" con vigencias futuras 2021.**
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	Hasta el 31 de julio de 2020.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	EL NUMERO DE OPERARIOS SERÁ ESTABLECIDO POR LA EMAVI. Para Servicios logísticos y asistenciales para la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez" El Proponente debe acreditar experiencia en: Código del Clasificador de Bienes 80111600 Para contratación de • SERVICIO LOGISTICO Y ASISTENCIAL EN LAS DESPENSAS • SERVICIO LOGISTICO Y ASISTENCIAL EN LAS COCINAS • SERVICIO LOGISTICO Y ASISTENCIAL EN LAS CABAÑAS DEL LAGO CALIMA • SERVICIO LOGISTICO Y ASISTENCIAL CONSERJE • SERVICIO LOGISTICO Y ASISTENCIAL ELECTRICISTA. El Proponente debe acreditar su experiencia con el RUP, la cual deberá ser verificada por el Comité Técnico Evaluador. La información consignada en la Pre-cotización deberá contener únicamente la información estipulada en el ANEXO 3 INFORMACIÓN A COTIZAR Para mayor información, ver ANEXO 2 FICHA TÉCNICA

<table>
<tr><td rowspan="4">CONDICIONES DE CONTRATACIÓN</td><td>PLAZO</td><td>A partir del 01 de diciembre de 2020 previa acta de inicio y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento hasta acabar los recursos asignados.</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>De acuerdo a las políticas del Ministerio de Defensa Nacional-Escuela Militar de Aviación – FAC, el contrato se pagará de acuerdo a la programación de entregas establecidas en el proceso Formal, aclarando que en todo caso, éste se efectuara dentro de los 45 días hábiles siguientes a la radicación de los documentos soportes de Pago.</td></tr>
<tr><td>REQUISITOS JURIDICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION</td><td>Estos requerimientos serán solicitados una vez se convoque el proceso de contratación

<table><tr><th>REQUISITO</th></tr><tr><td>1. Documento de identidad (persona natural) .</td></tr><tr><td>2. Certificado de existencia y representación legal (persona jurídica).</td></tr><tr><td>3. Acreditación de la capacidad del Representante Legal o quien haga sus veces para presentar oferta y suscribir contrato.</td></tr><tr><td>4. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales para personas jurídica y naturales nacionales.</td></tr><tr><td>5. Compromiso anticorrupción según formato.</td></tr><tr><td>6. Garantía de Cumplimiento.</td></tr><tr><td>7. Inhabilidades e incompatibilidades.</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>REQUISITOS ECONOMICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION</td><td>Estos requerimientos serán solicitados una vez se convoque el proceso de contratación

<table><tr><th>REQUISITO</th></tr><tr><td>1. RUT</td></tr><tr><td>2. Valor de la Cotización de acuerdo a ficha técnica</td></tr><tr><td>3. Creación de beneficiario de cuenta según formato y certificación bancaria</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN</td><td colspan="2">La presente cotización que será usada para el estudio de mercado previo al proceso de contratación se requiere a más tardar el día 31 de julio de 2020 a las 09:30 (GMT - 5), y sea entregado de forma física en la guardia de la Escuela Militar de Aviación Cra. 8 No. 58-67 Cali – Grupo de Apoyo Logístico; en su defecto, se pueden enviar al correo electrónico juan.cuecha@emavi.edu.co.

Así mismo, y para efectos de coordinación, se dispone al señor Capitán JUAN CAMILO CUECHA LÓPEZ con el numero celular 319 202 36 71

Nota: En el caso de no presentar oferta se solicita justificación por escrito.</td></tr>
</table>

Teniente Coronel ANGELLO DAVID VALBUENA CAMARGO
Gerente de Proyecto

ANEXO 1

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

Con base en la información registrada en los Estados Financieros a 31 de Diciembre de 2019

LIQUIDEZ

Activo Corriente	=	15.575.260.790	=	3,38
Pasivo Corriente		4.599.694.040		

INIDICADOR DE ENDEUDAMIENTO

Pasivo Total	=	9.802.502.992	=	$ 0,43	-	X	100	43
Activo Total		22.692.969.322						

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

Utilidad Operacional	=	4.062.881.894	=	34,74
Gastos de Intereses		116.928.013		

FIRMA DEL COTIZANTE

INDICADORES ORGANIZACIONALES A EXIGIR PARA LA FUTURA CONTRATACION

Con base en la información registrada en los Estados Financieros a **31 de Diciembre de 2019**

RENTABILIDAD DE PATRIMONIO

$$\text{Utilidad Operacional} = \frac{4.062.881.894}{12.890.466.330} = 0,31$$

Patrimonio

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

$$\text{Utilidad Operacional} = \frac{4.062.881.894}{22.692.969.322} = 0,17$$

Activo Total

FIRMA DEL COTIZANTE

ANEXO 3

INFORMACIÓN A COTIZAR

ITEM	DESCRIPCION	CANT OPERARIOS	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR TOTAL POR MES
1	SERVICIO LOGÍSTICO Y ASISTENCIAL A REALIZAR EN LAS DESPENSAS	1	$2.193.310,00	$416.729,00	$2.610.039,00
2	LOGÍSTICAS Y ASISTENCIALES EN LAS COCINAS	1	$2.193.310,00	$416.729,00	$2.610.039,00
3	SERVICIO LOGÍSTICO Y ASISTENCIAL DE CONSERJERIA (CABAÑAS LAGO CALIMA)	1	$2.193.310,00	$416.729,00	$2.610.039,00
4	SERVICIO LOGÍSTICO Y ASISTENCIAL DE ALBAÑILERÍA. CERTIFICADO EN TRABAJOS DE ALTURA CON EXPERIENCIA DE 2 AÑOS	1	$2.275.310,00	$432.309,00	$2.610.039,00
5	SERVICIO LOGÍSTICO Y ASISTENCIAL DE CONSERJERIA	1	$2.275.310,00	$432.309,00	$2.610.039,00
TOTAL					$13.245.355,00

Gloria de Martinez

ANEXO 1

INDICADORES FINANCIEROS A EXIGIR PARA LA FUTURA CONTRATACION (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		$ -		

FIRMA DEL COTIZANTE

INDICADORES ORGANIZACIONALES A EXIGIR PARA LA FUTURA CONTRATACION

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

RENTABILIDAD DE PATRIMONIO

$$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}} = \frac{\$}{\$} = \text{XXX}$$

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

$$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}} = \frac{\$}{\$} = \text{XXX}$$

FIRMA DEL COTIZANTE

ANEXO 2

FICHA TÉCNICA

NOTA: EL NUMERO DE OPERARIOS SERÁ ESTABLECIDO POR LA EMAVI.

La EMAVI, decidirá de acuerdo a la oferta económica ganadora la cantidad de operarios requeridos para cada servicio, de acuerdo a la necesidad y hasta alcanzar el tope mensual de presupuesto proyectado por el tiempo de duración del servicio a contratar.

Para desarrollar el objeto contractual el contratista debe suministrar:

La prestación de servicio se realizará en las instalaciones de la Escuela Militar de Aviación Marco Fidel Suárez y en las Cabañas del Lago Calima, de lunes a domingo, cubriendo hasta 48 horas semanales, los horarios y servicios serán acordados con el supervisor del contrato y la empresa contratante, de acuerdo con las necesidades de la entidad para el funcionamiento de cada uno de los establecimientos. **(Anexo No. 2 Cronograma)**

1. ACTIVIDADES LOGÍSTICAS Y ASISTENCIALES A REALIZAR EN LAS DESPENSAS:

a) Recepción de materiales, almacenamiento, despacho de partes y producto para transformación en producto terminado de acuerdo con las instrucciones del presidente de casino y del ecónomo.
b) Monitorear el flujo de materiales, órdenes de pedido, producción, llegada de insumos y alimentos informando cualquier novedad.
c) Verificar el cumplimiento de los tiempos de entrega y gestionar inventarios, ayudando a la elaboración de los pedidos y actualizar diariamente los tableros de control y salidas del sistema. (En caso de faltantes en los inventarios, deberá asumir su costo)
d) Mantener en completo estado de aseo la dependencia y los víveres que se encuentran en la bodega.
e) Cuidar y guardar el menaje, así como los elementos brindados para el funcionamiento de los casinos y comedores.
f) Garantizar que los insumos sean entregados a la cocina de acuerdo con los pesos y cantidades establecidas para la preparación de los menús diarios.
g) Distribuir y repartir los insumos de despensa hacia los diferentes puntos del rancho o casino, garantizando el abastecimiento óptimo para la preparación de los alimentos en las cocinas.
h) Al llegar el camión con los productos a descargar, deberá revisar los documentos entregados por ellos, teniendo en cuenta las unidades que recibirá al igual que la presentación de las mismas.
i) Después de descargada la mercancía se procederá a revisar producto por producto, su estado físico, y las cantidades por unidad recibida e informará cualquier novedad de control calidad a los elementos.
j) Diariamente a las 8:30 de la mañana deberá reportar la existencia de los productos a la persona encargada, según planilla establecida las cuales deberán reposar en el archivo de Bodega.
k) El contratista deberá suministrar las cartulinas de Kardex cuando sean necesarias.
l) Responsable de la higiene, seguridad y prevención de riesgos, cumpliendo con las normas de seguridad y las reglamentaciones vigentes, utilizando los elementos de protección adecuados.

2. ACTIVIDADES A REALIZAR LOGÍSTICAS Y ASISTENCIALES EN LAS COCINAS

a) Ayudar a los chefs o cocineros en la preparación de alimentos, además, de mantener la cocina y todos los utensilios de cocina limpios y ordenados.
b) Limpiar, pelar y cortar las verduras, así como mezclar los ingredientes juntos, picar carne, descamar pescado y todo lo relacionado con la preparación de alimentos.
c) Mantener en perfecta limpieza y orden la cocina, equipo e instalaciones, incluyendo vajillas, cubiertos, platos de cocina, etc.
d) Apoyar la elaboración de los menús diarios.
e) Tratar y manipular todo tipo de alimentos, procurando su perfecto grado de conservación.
f) Elaborar de todo tipo de platos, incluso dietéticos, con el adecuado grado de perfección técnica y sanitaria.
g) Realizar el aseo de las instalaciones en las cuales se lleva a cabo la preparación de los alimentos, así como servir de acuerdo a las instrucciones del chef.
h) Garantizar que el personal que presta el servicio en la base aérea este en la capacidad de preparar comida simple como salsas, aliños, sandwiches, sopas, postres, para eventos especiales en los diferentes comedores.
i) Mantener limpia la cocina (p.ej. barriendo y fregando suelos y sacando la basura) así como escurrir y lavar los platos y colocarlos en el sitio adecuado.
j) Prestar el servicio a la mesa o autoservicio de acuerdo con la ocasión, por lo que el personal debe contar con uniforme de mesero cuando sea necesario y ayudar al alistamiento de mesas, platos, cubiertos y servicio que se disponga para las diferentes actividades de la base aérea.
k) Distribuir los alimentos en platos de acuerdo con los menús y las raciones indicadas.
l) Servir y recoger el servicio del comedor.
m) Responder por la higiene, seguridad y prevención de riesgos, cumpliendo con las normas de seguridad y las reglamentaciones vigentes, utilizando los elementos de protección adecuados suministrados por el contratista.

3. ACTIVIDADES A REALIZAR LOGÍSTICAS Y ASISTENCIALES CABAÑAS DEL LAGO CALIMA

a) El contratista dispondrá de dos operarios de portería que tendrán a su cargo la puntual apertura y cierre de las puertas y accesos a las cabañas; por lo que se deberá contar con un horario de **jueves a martes.**
b) Responder por la recepción y entrega de correspondencia y documentos que reciba para los ocupantes del inmueble y de la administración de las cabañas, haciéndolo llegar a manos del destinatario con la mayor diligencia.
c) Responder por el encendido, apagado y mantenimiento de los servicios públicos de las cabañas.
d) Mantener las zonas verdes (personal capacitado en el manejo de guadaña e implementos) por lo que el prado debe mantener guadañado y los jardines en perfecto estado, **siendo responsabilidad del contratista suministrar y mantener los elementos necesarios como: manguera, guadaña, gasolina, aceite, fertilizantes, tijeras de jardinería, guantes y los que sean necesarios** previa visita con el supervisor del contrato.
e) Poner en conocimiento de la administración cuantas anomalías o averías observen en el funcionamiento de los aparatos eléctricos y de gas.
f) Poner en conocimiento de la administración cuantas anomalías o averías observen en los servicios de energía, acueducto y alcantarillado.
g) Cuidar las habitaciones, las entradas de energía eléctrica, así como de la conducción general de agua, bajantes y sumideros receptores de aguas fluviales en las terrazas, azoteas, patios, etc., acceso de cada una de las cabañas, informando cualquier novedad al Grupo de Apoyo Logístico.

h) Responder por el traslado de la basura generada por el personal que ocupa el inmueble hasta el lugar destinado para su disposición final.
i) Responder por el óptimo aseo de toda la dependencia.
j) Responder por la higiene, seguridad y prevención de riesgos, cumpliendo con las normas de seguridad y las reglamentaciones vigentes, utilizando los elementos de protección adecuados.
k) Responder por el mantenimiento y buen estado de puertas y bisagras.
l) **Estará a su cargo la limpieza de accesos, zonas comunes y la cabaña por lo que mensualmente se le debe suministrar por parte del contratista los elementos como: Escoba, Trapero, Recogedor, desinfectante, cera para piso, protector de madera y cualquier otro elemento en coordinación con el supervisor del contrato.**

4. ACTIVIDADES A REALIZAR LOGÍSTICAS Y ASISTENCIAL ALBAÑILERIA

a) Mezclar, reparar y estucar superficies, enchapar superficies con ladrillos, curar superficies, levantar muros con ladrillos y/o bloques de cemento.
b) Preparar el área de trabajo, organizar materiales, reparar imperfecciones de las distintas superficies, tomar niveles, preparar y esparcir mortero de pega, utilizar adecuadamente los elementos de seguridad, vaciar y consolidar el concreto, nivelar y afinar las superficies, realiza juntas de dilatación y de contracción; por otra parte, saturar los ladrillos, trazar las líneas de construcción.
c) Responder por la higiene, seguridad y prevención de riesgos, cumpliendo con las normas de seguridad y las reglamentaciones vigentes, utilizando los elementos de protección adecuados.
d) Acondicionar y preparar superficies que deban ser pintadas (hacer reparaciones, rasqueteado, yeso, estuco y otros tipos de trabajo).
e) Pintar sobre cualquier material como, por ejemplo: madera, metal, muros y otros.
f) Hacer uso y conservación de todos los materiales, maquinarias y herramientas utilizadas en las labores.
g) Ejecutar los trabajos en forma limpia, ordenada y con buena terminación; y uso adecuado y económico de los materiales.
h) Colaborar en el registro de mano de obra y materiales utilizados en los trabajos.
i) Realizar todas las tareas relacionadas que se le asignen, en cumplimento de órdenes de servicio de acuerdo con los Sistemas Integrados con los que cuenta la Fuerza Aérea Colombiana, que incluye, pero no se limita al Sistema Integrado de Administración Logística (SIAL) y otros medios que sean asignados para tal fin.
j) Experiencia de, al menos, 2 años como albañil.

5. ACTIVIDADES A REALIZAR LOGÍSTICAS Y ASISTENCIAL ELECTRICISTA

a) Realizar mantenimiento de redes de media y baja tensión.
b) Efectuar reparaciones de circuitos industriales y residenciales.
c) Ejecutar órdenes de servicio solicitados a través de los Sistemas Integrados que cuenta la Fuerza Aérea Colombiana, que incluye, pero no se limita al Sistema Integrado de Administración Logística (SIAL) y otros medios para tal fin.
d) Hacer uso y conservación de todos los materiales, maquinarias y herramientas utilizadas en las labores.
e) Experiencia de, al menos, 2 años como electricista.
f) Ser acreditado como técnico profesional en construcción y montaje de instalaciones eléctricas o afines por parte del Consejo Nacional Profesional de Ingeniería COPNIA, o de alguna entidad que pertenezca al Directorio de Consejos del COPNIA.

Otras condiciones necesarias de acuerdo con la modalidad de selección y objeto a contratar:

La empresa contratante deberá cumplir con las siguientes especificaciones generales del servicio:

a) **El personal debe cumplir con el horario, el cual estará sujeto a cambios, de acuerdo a necesidades propias de la EMAVI (Ver cronograma adjunto)**
b) El personal debe contar con la respectiva dotación (que incluye, pero no se limita a vestido de labor adecuado con logo de la empresa, zapatos apropiados, tapabocas acrílicos para manipulación de alimentos, arneses, etc.), análisis y verificación de las referencias personales y laborales, así como exámenes de ingreso.
c) Proporcionar un supervisor zonal que **realice visitas semanales**, para el control y verificación de la calidad del servicio, consolidación de horas laboradas, consolidación de planillas de trabajo en cada uno de los puntos de la Escuela Militar de Aviación, con el fin de recepcionar quejas, reclamos y observaciones de parte del Supervisor del contrato.
d) Cuando por alguna eventualidad no se presente la persona que regularmente viene prestando el servicio, ésta debe ser reemplazada de forma temporal o definitiva, previa comunicación al supervisor del contrato. Por lo anterior el contratista deberá contar con personal adicional al inicialmente requerido, que cumpla con los estudios de seguridad realizados por la FAC.
e) El contratista debe responder por cualquier daño o deterioro que se cause a los bienes de la Entidad, con ocasión de las actividades realizadas por el personal a su cargo.
f) Prestar el servicio de acuerdo con los **procedimientos y normas sanitarias** vigentes para Colombia.
g) Emplear para la prestación del servicio el personal requerido entrenado y calificado, debidamente identificado con su respectivo carné.
h) Suministrar **la dotación al personal que prestará el servicio de conformidad con los términos establecidos en la ley, junto con los guantes y tapabocas requeridos durante la ejecución del contrato, dando cumplimiento a las normas de seguridad industrial y salud ocupacional** que deba cumplir el contratista de acuerdo con el objeto del contrato, en cada una de las actividades a realizar.
i) **Afiliar desde el inicio del contrato y durante toda la ejecución del mismo, al personal que prestará el servicio conforme lo establece la normatividad vigente a salud, pensiones, riesgos laborales, fondo de cesantías**, caja de compensación familiar y contar con un programa de salud ocupacional.
j) **Garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que preste sus servicios a la EMAVI, acorde con las leyes laborales vigentes**. Será de la autonomía y responsabilidad del CONTRATISTA, la contratación, organización, orientación técnica y control del personal a su cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad existentes en la Escuela Militar de Aviación.
k) Presentar al supervisor las hojas de vida del personal que atenderá los servicios en los diferentes puntos de la Unidad, una vez perfeccionado el contrato y previo a la suscripción del acta de inicio, con el fin de realizar el estudio de seguridad personal.
l) Ajustar los horarios del personal que prestará los servicios, en el evento de llegar a modificarse el horario de labores en la Entidad.
m) Atender las solicitudes de rotación o cambio de personal cuando la Escuela Militar de Aviación así lo requiera, previa solicitud del Supervisor del Contrato.
n) Elaborar conjuntamente con el supervisor el cronograma de actividades y realizar de común acuerdo las modificaciones que se requieran.
o) Prestar el servicio a través de sus empleados, asumiendo la totalidad de la carga salarial y

prestacional.

p) Presentar informe sobre la prestación del servicio cuando le sean solicitados por el supervisor; así como Garantizar la absoluta confidencialidad y lealtad en relación con la información de la que tenga conocimiento el personal empleado por el contratista con ocasión de la ejecución de sus actividades.
q) El personal asignado tendrá vínculo laboral directamente con el contratista.

Será responsabilidad del contratista diligenciar los Estudios de Seguridad y cancelar el valor de los ficheros, cuyo costo aproximado es $20.000 por persona; valor que podrá ser ajustado de acuerdo con lo dispuesto por el Grupo de Seguridad de la Escuela Militar de Aviación.

El contratista debe asegurar en su propuesta que cada trabajador que contrate recibirá por lo menos un salario mínimo mensual legal vigente.

ANEXO 3

INFORMACIÓN A COTIZAR

ITEM	DESCRIPCION	CANT OPERARIOS	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR TOTAL POR MES
1	SERVICIO LOGÍSTICO Y ASISTENCIAL A REALIZAR EN LAS DESPENSAS	1			
2	LOGÍSTICAS Y ASISTENCIALES EN LAS COCINAS	1			
3	SERVICIO LOGÍSTICO Y ASISTENCIAL DE CONSERJERIA (CABAÑAS LAGO CALIMA)	1			
4	SERVICIO LOGÍSTICO Y ASISTENCIAL DE CONSERJERIA ALTURA CON EXPERIENCIA DE 2 AÑOS	1			
5	SERVICIO LOGÍSTICO Y ASISTENCIAL ELECTRICISTA	1			
TOTAL					

CRONOGRAMA PROYECTADO
PERSONAL CASINO DE CADETES

			HORARIO DE PRESTACION DE SERVICIO NOCTURNO DE 04:00 A 06:00 EN HORAS																											TOTAL SERVICIO
	TURNOS	NOMBRE	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	NOCTURNO
MES X	1ER SERVICIO	LOGISTICO ASISTENCIAL COCINA 1		2		2				2		2		2	2	2		2		2				2		2		2	2	2	32
		LOGISTICO ASISTENCIAL COCINA 2		2		2				2		2		2	2	2		2		2				2		2		2	2	2	32
		LOGISTICO ASISTENCIAL COCINA 3		2		2				2		2		2	2	2		2		2				2		2		2	2	2	32
		LOGISTICO ASISTENCIAL COCINA 4		2		2				2		2		2	2	2		2		2				2		2		2	2	2	32
		LOGISTICO ASISTENCIAL DESPENSA 1		2		2				2		2		2	2	2		2		2				2		2		2	2	2	32
	2DO SERVICIO	LOGISTICO ASISTENCIAL COCINA 5	2		2		2	2	2		2		2				2		2		2	2	2		2		2				28
		LOGISTICO ASISTENCIAL COCINA 6	2		2		2	2	2		2		2				2		2		2	2	2		2		2				28
		LOGISTICO ASISTENCIAL COCINA 7	2		2		2	2	2		2		2				2		2		2	2	2		2		2				28
		LOGISTICO ASISTENCIAL COCINA 8	2		2		2	2	2		2		2				2		2		2	2	2		2		2				28
		LOGISTICO ASISTENCIAL DESPENSA 2	2		2		2	2	2		2		2				2		2		2	2	2		2		2				28

			HORARIO DE PRESTACION DE SERVICIO NORMAL DE 06:00 A 20:00 EN HORAS																											TOTAL SERVICIO
	TURNOS	NOMBRE	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	JORNADA NORMAL
	1ER SERVICIO	LOGISTICO ASISTENCIAL COCINA 1		13		13				13		13		13	13	13		13		13				13		13		13	13	13	208
		LOGISTICO ASISTENCIAL COCINA 2		13		13				13		13		13	13	13		13		13				13		13		13	13	13	208
		LOGISTICO ASISTENCIAL COCINA 3		13		13				13		13		13	13	13		13		13				13		13		13	13	13	208
		LOGISTICO ASISTENCIAL COCINA 4		13		13				13		13		13	13	13		13		13				13		13		13	13	13	208
		LOGISTICO ASISTENCIAL DESPENSA 1		13		13				13		13		13	13	13		13		13				13		13		13	13	13	208
	2DO SERVICIO	LOGISTICO ASISTENCIAL COCINA 5	13		13		13	13	13		13		13				13		13		13	13	13		13		13				182
		LOGISTICO ASISTENCIAL COCINA 6	13		13		13	13	13		13		13				13		13		13	13	13		13		13				182
		LOGISTICO ASISTENCIAL COCINA 7	13		13		13	13	13		13		13				13		13		13	13	13		13		13				182
		LOGISTICO ASISTENCIAL COCINA 8	13		13		13	13	13		13		13				13		13		13	13	13		13		13				182
		LOGISTICO ASISTENCIAL DESPENSA 2	13		13		13	13	13		13		13				13		13		13	13	13		13		13				182

PERSONAL CASINO DE OFICIALES

			HORARIO DE PRESTACION DE SERVICIO NORMAL DE 06:00 A 15:00 EN HORAS																											TOTAL SERVICIO
	TURNOS	NOMBRE	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	JORNADA NORMAL
MES X	SERVICIO	LOGISTICO ASISTENCIAL COCINA 9	8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		200
		LOGISTICO ASISTENCIAL COCINA 10	8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		200
		LOGISTICO ASISTENCIAL DESPENSA 3	8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		200

PERSONAL CASINO DE SUBOFICIALES

			HORARIO DE PRESTACION DE SERVICIO NORMAL DE 06:30 A 15:00 EN HORAS																											TOTAL SERVICIO
	TURNOS	NOMBRE	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	JORNADA NORMAL
MES X	SERVICIO	LOGISTICO ASISTENCIAL COCINA 11	8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		200
		LOGISTICO ASISTENCIAL COCINA 12	8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		200
		LOGISTICO ASISTENCIAL DESPENSA 4	8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		200

PERSONAL RANCHO DE SOLDADOS

			HORARIO DE PRESTACION DE SERVICIO NOCTURNO DE 04:00 A 06:00 EN HORAS																											TOTAL SERVICIO
	TURNOS	NOMBRE	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	NOCTURNO
MES X	1ER SERVICIO	LOGISTICO ASISTENCIAL COCINA 13		2		2				2		2		2	2	2		2		2				2		2		2	2	2	32

			HORARIO DE PRESTACION DE SERVICIO NORMAL DE 06:00 A 20:00 EN HORAS																											TOTAL SERVICIO
	TURNOS	NOMBRE	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	JORNADA NORMAL
MES X	1ER SERVICIO	LOGISTICO ASISTENCIAL COCINA 13		13		13				13		13		13	13	13		13		13				13		13		13	13	13	208

PERSONAL LOGISTICO ASISTENCIAL CABAÑAS

			HORARIO DE PRESTACION DE SERVICIO NORMAL																											TOTAL SERVICIO
	TURNOS	NOMBRE	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	JORNADA NORMAL
MES X	SERVICIO	LOGISTICO ASISTENCIAL CABAÑAS 1	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	240
		LOGISTICO ASISTENCIAL CABAÑAS 2	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	240

PERSONAL LOGISTICO ASISTENCIAL EMAVI

			HORARIO DE PRESTACION DE SERVICIO NORMAL																											TOTAL SERVICIO
	TURNOS	NOMBRE	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	JORNADA NORMAL
MES X	SERVICIO	LOGISTICO ASISTENCIAL EMAVI	8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		200

OBSERVACIONES

1. EL PERSONAL DE LOGISTICA ASISTENCIAL COCINA Y DESPENSA DIARIAMENTE TIENEN 1 HORA DE ALMUERZO.
2. AL PERSONAL DE LOGISTICA ASISTENCIAL CABAÑAS LA EMAVI LE PROPORCIONA EL ALOJAMIENTO.
3. EL HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PUEDE VARIAR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA EMAVI

CT. JUAN CAMILO CUECUA LOPEZ
Comité Estructurador Técnico