	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-036
	FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	Versión N°:	05
		Vigencia:	29-10-2025

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

Fecha: 08 de Enero de 2026

Señor:
Johann Sebastian León Pinzón
sebleo2322@gmail.com
3005233713
Madrid, Cundinamarca

ADVERTENCIA	**LA COTIZACIÓN SOLICITADA SERVIRÁ DE BASE PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO Y, POR TANTO, NO OBLIGA A LAS PARTES.**
OBJETO	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN TÉCNICO AUXILIAR EN EQUIPO AUDIOVISUAL DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES FAC "CT. ANDRÉS M. DÍAZ", CONFORME A LA FICHA TÉCNICA.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	**FORMACIÓN ACADÉMICA:** Estudios finalizados en técnico, tecnólogo o profesional en: Sistemas, Medios Audiovisuales, Sonido en Vivo y Audiovisual, Ingeniería en Sistemas, informática o áreas afines. **EXPERIENCIA:** Experiencia certificada mínimo 6 meses en instituciones públicas o privadas en mesa de ayuda de software y/o en el manejo y correcta operación de equipos de audio y video, transmisión y gestión de servicios de streaming, así como en el manejo de software de edición de audio y video. **COMPETENCIAS:** Iniciativa, Orientación a Resultados, Servicio al Cliente, Optimización de Recursos, Comunicación Asertiva, Responsabilidad Social, Responsabilidad Ambiental, Trabajo en Equipo, Capacidad para coordinar, planear y desarrollar servicios acordes con las necesidades de sonido y video de la unidad. **DOCUMENTOS REQUERIDOS:** • Allegar con su oferta el formato único de hoja de vida (Persona natural) del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado y firmado. • El oferente deberá adjuntar copia del título (técnico, tecnólogo o profesional) o certificación expedida por la institución educativa correspondiente, que permita verificar el cumplimiento de la formación académica requerida. • El oferente deberá aportar las certificaciones laborales, contractuales o constancias de servicio que permitan verificar el cumplimiento de la experiencia mínima exigida en el perfil • Los demás documentos necesarios para acreditar el perfil requerido y especificados en la ficha técnica. **NOTA:** • "Contar con disponibilidad de tiempo para asistir a la Escuela de Suboficiales FAC “CT. Andrés M. Díaz”, ubicada en Madrid – Cundinamarca, para el cumplimiento de tareas que requieran la utilización de equipos, aplicativos o sistemas de información que utilizan la Red de Datos FAC, o cuando sea requerido para atender auditorías internas o externas que se realicen en la Escuela de Suboficiales FAC “CT. Andrés M. Díaz”. Asimismo, para el desempeño de las actividades a

	desarrollar y/o los entregables necesarios. Los costos de desplazamiento derivados de estas asistencias serán asumidos por el contratista." **ACTIVIDADES POR DESARROLLAR:** 1. Establecer la planimetría de las cámaras para seleccionar los planos que mejor convenga a la narrativa propia de las ceremonias o eventos a desarrollar en la Escuela según su género, formato, público objetivo, atmósfera, lenguaje narrativa y concepto de escena. 2. Tener una reacción rápida ante cualquier eventualidad presentada durante las transmisiones en directo, para tomar las mejores decisiones tendientes a mantener al aire el programa encargado. 3. Responder por el ritmo de la producción mediante la selección o poncheo de cámaras adecuadas, previa conceptualización de la persona que realice la actividad de dirección del proyecto. 4. Operar y conocer a profundidad el switcher o mezclador de video que se le provea según los equipos disponibles en la unidad para la prestación del servicio. 5. Seleccionar las fuentes de video a mezclar: imagen de las cámaras, VTR, créditos, así como los efectos electrónicos para las transiciones entre un plano y el siguiente. 6. Guardar confidencialidad sobre el lugar, tiempo, hora y proyectos para los que prestará el servicio. 7. Contar con disponibilidad para la prestación del servicio en los momentos en que los proyectos audiovisuales y el Supervisor o quien este designe, lo requiera. 8. Contar con los elementos de trabajo de uso personal (como adaptadores, cables auxiliares, consumibles menores o herramientas básicas), estrictamente necesarios para apoyar el desarrollo de las actividades contratadas. Los equipos principales tales como cámaras, consolas, sistemas de audio y video, switcher, hardware especializado o cualquier infraestructura requerida para la operación serán suministrados exclusivamente por la Entidad. 9. Realizar las conexiones necesarias para el funcionamiento de los equipos en los diferentes eventos. 10. De conformidad con la ley 1562 de 2012, reglamentado por el decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.2.2.18, el contratista deberá practicarse el examen médico ocupacional y allegar el certificado respectivo a la entidad dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del contrato. 11. Ejecutar el contrato de conformidad con lo previsto en estudios previos, la propuesta y el contrato. 12. Atender las observaciones del supervisor del contrato.

	13. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social integral. 14. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio. 15. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato de manera mensual, dentro de las fechas indicadas por este. 16. El contratista cuando aplique debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011. 17. Utilizar los sistemas de gestión documental institucional, garantizando la adecuada recepción, registro, clasificación, trámite, seguimiento y respuesta de las peticiones, comunicaciones o requerimientos allegados por los canales oficiales de la Entidad. 18. Organizar y actualizar la agenda institucional de eventos, con base en la documentación remitida a través de los sistemas de gestión documental y los mecanismos de comunicación autorizados por el supervisor del contrato. 19. Gestionar el calendario institucional, realizando la programación, aceptación, modificación y coordinación de eventos, reuniones y actividades, conforme a las instrucciones del supervisor del contrato y a las necesidades de la Unidad; 20. Apoyar en las demás actividades complementarias que se requieran en desarrollo del objeto contractual **Requerimientos adicionales:** El contratista deberá mantener la debida reserva sobre la información que asesore y estructure, tanto durante la ejecución del contrato como después de su terminación. Asimismo, se compromete a diligenciar el formato OA-JIAEC-FR-282 “Acta Promesa de Reserva para Personal Militar y Civil”.

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

PLAZO EJECUCIÓN

Desde el 15 de febrero de 2026 hasta el 21 de Noviembre de 2026

No. PAGOS	CORTE ENTREGA	VALOR	PAC
1	15 de marzo de 2026	$3.363.500	ABRIL
2	15 de abril de 2026	$3.363.500	MAYO
3	15 de mayo de 2026	$3.363.500	JUNIO
4	15 de junio de 2026	$3.363.500	JULIO
5	15 de julio de 2026	$3.363.500	AGOSTO
6	15 de agosto de 2026	$3.363.500	SEPTIEMBRE
7	15 de septiembre de 2026	$3.363.500	OCTUBRE
8	15 de octubre de 2026	$3.363.500	NOVIEMBRE
9	21 de noviembre de 2026	$4.036.200,00	DICIEMBRE

	FORMA DE PAGO	De acuerdo a las políticas del Ministerio de Defensa Nacional el contrato se pagará de acuerdo con la programación de entregas establecidas y se efectuará conforme a los parámetros establecidos en el proceso formal.
	LUGAR DE EJECUCIÓN	La ejecución del contrato se llevará a cabo en las instalaciones de la Escuela de Suboficiales “CT. ANDRÉS M. DÍAZ” en la carrera 5 No. 2-92 Sur en Madrid Cundinamarca.

REQUISITOS TÉCNICOS:

REQUISITOS	CON ESTA COTIZACIÓN
1. Hoja de vida en formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública	x
2. Certificados de estudio	x
3. Certificados de experiencia	x
5. Otros (Portafolio o Brochure de Servicios**)**	N/A

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-036
	FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	Versión N°:	05
		Vigencia:	29-10-2025

REQUISITOS JURÍDICOS:

REQUISITO	CON ESTA COTIZACIÓN
1. Documento de identidad (persona natural)	x
2. Certificado de existencia y representación legal o Registro Mercantil (o documento equivalente para el proponente extranjero)	N/A
3. Acreditación de la capacidad del Representante Legal o quien haga sus veces para presentar oferta y suscribir contrato	N/A
4. Situación militar	x
5. Constancia de cumplimiento de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Cuando aplique).	x
6. Compromiso anticorrupción según formato	x
7. Garantía de seriedad (si aplica)	N/A
8. Garantía de Cumplimiento	N/A
9. Inhabilidades e incompatibilidades	X
10. Certificación pago aporte sistema de seguridad social y parafiscales (si a ello hubiere lugar)	x
11. Certificación de antecedentes disciplinarios	x
12. Certificación de antecedentes en el boletín de responsables fiscales	x
13. Certificación de antecedentes judiciales	x
14. Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas	x
15. Fotocopia cedula de ciudanía persona natural o representante legal persona jurídica (o documento equivalente para el proponente extranjero)	N/A
16. Acreditación de situación militar (sólo aplica para personas naturales)	N/A
17. Certificación o constancia de la no existencia de pluralidad de oferentes en el mercado (Si aplica)	N/A
18. Formato Pacto de Integridad Proveedor	X
19. Formato reporte de multas y sanciones	X
20. Hoja de vida SIGEP II (si aplica)	X
21. Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés de la página de la función pública: https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/ley-2013 (si aplica)	X
22. Certificación de antecedentes REDAM	X
23. Certificación de antecedentes sobre inhabilidades delitos sexuales	X
24. Verificación RUAF	X
25. Otros documentos requeridos.	N/A

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-036
	FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	Versión N°:	05
		Vigencia:	29-10-2025

REQUISITOS ECONÓMICOS:	

REQUISITO	CON ESTA COTIZACIÓN
1. RUT Actualizado	x
2. Oferta económica	x
3. Formato datos beneficiario cuenta	x
4. Certificación Vigente de cuenta Bancaria.	x

PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	El plazo para la cotización será hasta el 10 de Enero de 2026 a las 15:00 horas al correo: carlos.parrag@esufa.edu.co Nota: En el caso de no presentar cotización se solicita justificación por escrito

TC. NIÑO RODRIGUEZ JUAN SEBASTIAN
Comandante Grupo de Educación Aeronáutica

ANEXO 2

CUADRO DE PRECIOS

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.

Madrid, 8 de enero 2025

Señores:

Fuerza aérea colombiana

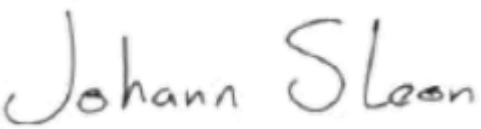
Escuela de suboficiales

Asunto: Cotización prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión técnico auxiliar en equipo audiovisual.

De manera respetuosa, yo Johann Sebastián León Pinzón con cedula de ciudadanía 1.073.156.092 de Madrid, acepto la solicitud de cotización que tiene como objeto.

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR MENSUAL
La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de Un técnico auxiliar en equipo audiovisual de la escuela de Suboficiales FAC "CT. Andrés M. Díaz", conforme a la ficha técnica. Al contar con los requisitos exigidos por parte de la escuela de suboficiales de la Fuerza Aérea Colombiana, referente a la formación académica y experiencia laboral.	MENSUAL	$3.363.500

Cordialmente



Johann Sebastián León Pinzón

CC 1.073.156.092