	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: 19/01/2026

Señores:
Detecta SAS
Correo electrónico: coordinadora.comercial@detectacorp.com
Tel: 3202754679 - 318 6595695
Dirección: Carrera 82 46 A – 73 Oficina 5 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	"ADQUISICION DE INSUMOS Y MANTENIMIENTO PARA LAS MAQUINAS DE ESPECTOMETRIA CATAM"	
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	15 de febrero de 2026	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	Verificar anexo Técnico.	
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	**PLAZO**	20 de noviembre de 2026
		Se efectuará el pago del contrato de la siguiente forma: **Entrega de Bienes:**

CORTE	VALOR PAGO	PAC
31 de mayo de 2026	De acuerdo con facturación y recibo a satisfacción.	Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de documentos para pago.

Se efectuará mediante un pago, una vez recibido los bienes a entera satisfacción y de acuerdo a los trámites administrativos que haya lugar, dentro de los 45 días calendario siguientes a la radicación de los documentos soportes para pago (factura, acta de recibo a satisfacción, certificación de pago deaportes parafiscales, seguridad social y riesgos laborales y sus respectivas planillas), en el Departamento de Compras Públicas por parte del supervisor y de conformidad con la disponibilidad del Programa Anual de Caja (PAC) del CATAM.

FORMA DE PAGO

Ejecución de servicio:

Se efectuará mediante dos pagos, una vez recibido los servicios a entera satisfacción y de acuerdo a los trámites administrativos que haya lugar, dentro de los 45 días calendario siguientes a la radicación de los

CORTE	VALOR PAGO	PAC
30 de Mayo de 2026	De acuerdo con facturación y recibo a satisfacción.	Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de documentos para pago.
30 de Julio de 2026	De acuerdo con facturación y recibo a satisfacción.	Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de documentos para pago.
30 de Septiembre de 2026	De acuerdo con facturación y recibo a satisfacción.	Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de documentos para pago.
20 de Noviembre de 2026	De acuerdo con facturación y recibo a satisfacción.	Diciembre 2026 y/o cuentas por pagar 2026 cancelados en el primer trimestre del 2027.

documentos soportes para pago (factura, acta de recibo a satisfacción, certificación de pago deaportes parafiscales, seguridad social y riesgos laborales y sus respectivas planillas), en el Departamento de Compras Públicas por parte del supervisor y de conformidad con la disponibilidad del Programa Anual de Caja (PAC) del CATAM.

1. El pago al Contratista se realizará previa presentación de la facturación, el acta de recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del Contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar. Por lo tanto, 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 de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.
2. Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana se requiere la acreditación, por parte del revisor fiscal o del representante legal (según aplique), de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, dentro de los últimos seis (06) meses.
3. Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, las personas

		jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento. 4. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
	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. Certificado de existencia y representación legal, 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 parafiscales para personas jurídicas y naturales nacionales.
VALOR OFRECIDO	$ 34.000.000,00 (Treinta y cuatro millones de pesos)	
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	21 de enero de 2026	

T2 Henríquez Garay Johan David
Firma Estructurador Técnico

Tc Diego Armando Ramírez Alturo
Firma Gerente Proyecto

ANEXO 1 FICHA TECNICA

Ficha Técnica:

Ficha Técnica:

RUBRO 02-02-01-004-004 REC-10 /OTRA MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES Y SUS PARTES Y PIEZAS PRESUPUESTO $ 12.000.000,00				
No	**ELEMENTO**	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	VERIFIC PEN	• El dispositivo ofertado debe ser compatible de manera nativa con equipos de espectrometría de movilidad iónica IONSCAN. • Debe ser reconocido directamente por el software del equipo, sin necesidad de ajustes, adaptadores, modificaciones de firmware o procedimientos alternos. • El dispositivo debe ser aprobado y recomendado por el fabricante del sistema IONSCAN (Smiths Detection). • No se aceptan dispositivos genéricos, equivalentes, sustitutos funcionales, describibles como “compatibles” o “similares”. El VerifIT Pen debe permitir la verificación funcional completa del sistema, incluyendo como mínimo: • Respuesta del detector. • Sensibilidad analítica. • Estabilidad de la señal. • Funcionamiento del sistema de alarmas. • Reconocimiento correcto de firma de referencia. Debe generar una firma iónica estandarizada y repetible, diseñada específicamente para ser identificada por el sistema IONSCAN. La señal generada debe ser inequívoca, permitiendo validar el desempeño del equipo dentro de los rangos establecidos por el fabricante. El dispositivo no debe requerir el uso de sustancias reales (explosivos, narcóticos u otros materiales peligrosos). Debe permitir la verificación del equipo sin riesgo para el operador ni para el entorno operativo Debe permitir la ejecución de pruebas de: • Verificación previa a la operación. • Control funcional durante la jornada operativa. • Validación posterior a la operación. El VerifIT Pen ofertado debe ser nuevo, sin uso previo. No se aceptan dispositivos reacondicionados, usados o remanufacturados. El CONTRATISTA debe entregar: Ficha técnica oficial del fabricante. Documento que certifique compatibilidad con equipos IONSCAN. Manual o instructivo de uso.	Unidad	10

		Evidencia de que el dispositivo es un accesorio aprobado por el fabricante del sistema. Restricción de equivalencias No se aceptan equivalencias técnicas, funcionales o comerciales. Cualquier oferta que no cumpla íntegramente con las presentes especificaciones será rechazada por incumplimiento técnico.		
2	SWAB PARA EQUIPOS IONSCAN	Presentación: Multi-Pack 25 (25 × 200 swabs / cajas) – 5.000 muestras Los swabs ofertados deben ser compatibles de manera directa y certificada con equipos de espectrometría de movilidad iónica IONSCAN. Deben ser reconocidos y utilizados conforme a los procedimientos operativos estándar del sistema, sin requerir modificaciones, adaptaciones o procedimientos alternos. Los swabs deben ser originales y aprobados por el fabricante del sistema IONSCAN (Smiths Detection). No se aceptan swabs genéricos, compatibles, equivalentes funcionales ni fabricados por terceros no certificados por el OEM. 1. Función técnica específica Diseñados para la recolección eficiente de partículas traza (explosivos, narcóticos u otras sustancias objetivo) sobre superficies, equipaje, aeronaves y elementos asociados a la operación aérea. Deben permitir una transferencia óptima de la muestra al sistema de detección sin degradar la señal analítica. 2. Material y desempeño Fabricados con material de baja interferencia química, que no genere ruido de fondo ni contaminación cruzada. Deben garantizar: Alta capacidad de adsorción. Liberación controlada de partículas durante el análisis. Compatibilidad con los parámetros térmicos y de ionización del equipo IONSCAN. 3. Condición de uso Swabs de un solo uso, descartables. No reutilizables, para evitar contaminación cruzada y falsos resultados. 4. Presentación y cantidad 200 swabs por caja. La presentación ofertada debe coincidir exactamente con la descrita.	Caja x 200 SWAB cada una	30

		5. Condición del bien Producto nuevo, sin uso previo. No se aceptan swabs vencidos, reempacados, remanufacturados o con empaque deteriorado. 6. Empaque y trazabilidad Empaque original de fábrica, sellado. Cada caja debe permitir la identificación de lote y trazabilidad del producto. Debe cumplir con las condiciones de almacenamiento recomendadas por el fabricante. 7. Documentación técnica obligatoria El CONTRATISTA deberá adjuntar: Ficha técnica oficial del fabricante. Certificación de compatibilidad con equipos IONSCAN. Documento que acredite que los swabs son insumo aprobado por el fabricante del sistema. Manual o instructivo de uso (cuando aplique). 8. Restricción de equivalencias No se aceptan equivalencias técnicas, funcionales ni comerciales. Cualquier oferta que no cumpla íntegramente con estas especificaciones será rechazada técnicamente		

RUBRO 02-02-02-008-007 REC-10 /OTRA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO PRESUPUESTO $ 22.000.000,00				
No	**ELEMENTO**	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	Mantenimiento preventivo IONSCAN 600	El Mantenimiento de la maquina IONSCAN 600 se compone de: 1. Limpieza general de elementos tanto exterior, como de tarjetas electrónicas. 2. Limpieza general de elementos mecánicos tanto exterior, como interior. 3. Revisión de fuentes y sistemas de regulación de energía. 4. Revisión y mantenimientos de cableados. 5. Reajustes de calibración de sensibilidad de detección de los diferentes elementos que lo requieran. 6. Pruebas generales de respuesta y funcionamiento. 7. Pruebas finales efectuadas por el Encargado o supervisor de los equipos. NOTA: Este mantenimiento se hará de manera bimestral para cada una de las maquinas, programado en 4 mantenimientos para cada una, teniendo en cuenta que en estos momentos se cuentan con 02 (dos) maquinas serán efectuados en total efectuados 08 mantenimientos, las fechas de dichos mantenimientos se realizarán con previa coordinación con el supervisor, esto debido a que la disponibilidad de las maquinas responde directamente a la cantidad de operaciones aéreas que lo requieran.	Unitaria	08 (04 mantenimientos bimestrales para dos máquinas IONSCAN 600)

Para el desarrollo del objeto contractual el contratista de dar cumplimiento a las siguientes obligaciones

- Los elementos se deben entregar de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas.
- Se debe cumplir con el objeto a contratar.
- Cumplir con el pago de parafiscales por parte del contratista.
- El contratista deberá entregar los elementos en las instalaciones del Almacén Misceláneos en horas laborales de lunes a viernes de las 07:30 a las 12:30 y de las 14:00 a las 16:30 en el Comando Aéreo de Transporte Militar, siendo responsable por el transporte y descargue de los insumos desde la guardia principal hasta el almacén mencionado anteriormente sin ningún costo adicional para la Entidad, en coordinación con el supervisor del contrato.
- El contratista deberá realizar la entrega total de los bienes, por lo tanto, el contratista deberá presupuestar la entrega de la totalidad de los productos, sin que esto genere un costo adicional para la Fuerza Aeroespacial por concepto de fletes y transporte
- Así mismo, en caso de que los productos resulten defectuosos, con fecha de vencimiento expirada, de mala calidad o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, el contratista deberá asumir los costos de embalaje y fletes, solucionando las novedades encontradas con un plazo de 72 horas.
- Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones.
- Responder en los plazos que la ENTIDAD establezca los requerimientos de aclaración o de información que sea necesaria en desarrollo del objeto del contrato.
- Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la ENTIDAD en el momento en que sea requerido por el mismo, para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación y demás documentos requeridos durante la ejecución del contrato.
- Cumplir, cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. De conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para la realización del pago derivado del contrato, el CONTRATISTA deberá a llegar al supervisor el soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de las citadas obligaciones.
- El contratista se obliga a mantener los precios de los elementos y servicios ofertados en la ejecución del contrato.
- Responder en los plazos que la ENTIDAD establezca los requerimientos de aclaración o de información que sea necesaria en desarrollo del objeto del contrato.
- Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en la Invitación Pública.
- Dar cumplimiento a las condiciones, especificaciones y cantidades señaladas en la Invitación Pública y en el contrato.
- Responder por el pago de los impuestos que cause la suscripción del contrato.
- Presentar los documentos necesarios para la ejecución y perfeccionamiento del contrato.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho. (DE SER ASI, COMUNICARSE CON LA LINEA ANTICORRUPCION 018000 110 588 O AL CORREO anticorrupción@fac.mil.co).
- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
- Será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el CATAM.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el CATAM por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión.
- El contratista pondrá a disposición la logística necesaria para el cumplimiento del contrato.

- Informar de forma inmediata al supervisor del contrato de cualquier anomalía que se presente durante la ejecución de este.
- Cumplir con toda la normatividad vigente para el manejo de los productos propios de este proceso.
- Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este y las consagradas en el Código de Comercio y demás normas vigentes.
- Suministrar al supervisor del contrato la información del personal y vehículos propios de la empresa que ingresaran a la unidad a realizar la entrega de los productos de acuerdo a requerimientos de cantidad, fecha y hora acordados previamente con el supervisor del contrato.
- Destinar un funcionario de la empresa y un número de contacto con el cual el supervisor del contrato pueda comunicarse para realizar los pedidos de acuerdo con las necesidades de la unidad.
- Se debe garantizar que la entrega de los productos suministrados se encuentre en correcto estado.
- De conformidad con la Directiva Presidencial 9 de 2020, a partir del 1º de abril de 2021 todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el siguiente correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento Zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.
- Los precios indicados en la propuesta se deben mantener durante la vigencia y ejecución del contrato, por lo que deberán incluir el total de los costos directos e indirectos que se requieran para la ejecución de las actividades de la ficha técnica.
- El contratista deberá hacer entrega de la factura electrónica con el cumplimiento de los requisitos exigidos en la circular 016 del 9 de marzo del 2021, 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: #$15-01-05-010;#CONTRATO;CORREO SUPERVISOR#$. Se debe enviar tanto el archivo en pdf como en formato XML al correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con el asunto 15-01-05-010; CONTRATO; CORREO SUPERVISOR. Es importante aclarar que, de no cumplirse con los requisitos descritos, no se podrá efectuar el pago.

T2 Henríquez Garay Johan David
Firma Estructurador Técnico

Tc Diego Armando Ramírez Alturo
Firma Gerente Proyecto

ANEXO 2
CUADRO DE PRECIOS

Ítem	Descripción	Cantidad (días, meses, etc.)	Vlr. unitario	Iva	Valor Unitario con IVA	Valor total con IVA
1	VERIFIC PEN	01				
2	SWAB PARA EQUIPOS IONSCAN	CAJA POR 200 SWABS				
3	Mantenimiento preventivo IONSCAN 600	02				

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.