MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA AVIACIÓN

Bogotá D.C., 01 de abril de 2026

ANEXO SOLICITUD DE COTIZACIÓN

PARA ESTUDIO DE MERCADO DEL PROCESO No.SIP-153-CENACAVIACIÓN-2026

EMPRESA: **DISTRIBUCIONES LA UNIVERSAL** (a la cual se le solicita cotización)
REPRESENTANTE LEGAL: **ANGELA JOHANNA RODRIGUEZ CASTRO**
NIT: **53010819-0**
DIRECCIÓN: **CARRERA 18 NUMERO 11-62**
TELÉFONOS Y FAX: **6016323602** **E-MAIL:** **distribucioneslauniversal@hotmail.com**

Con ocasión del **ESTUDIO TÉCNICO** y considerando la necesidad de cotizar sin obligación de compra, la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN requiere: **"ADQUISICIÓN ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA DAVAA",** en las siguientes condiciones, así:

RELACIONES BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIR

DILIGENCIAR ANEXO DE EXCEL ITEMS A COTIZAR

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El oferente debe manifestar el cumplimiento de las siguientes condiciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento debidamente suscrito por el Representante legal:

ESPECIFICACIONES TECNICAS ADICIONALES	
ESTADO Y CONDICION	El contratista deberá entregar todos los artículos de papelería en condición de nuevos, sin uso, de calidad institucional o superior, aptos para un uso intensivo en entornos administrativos y operativos del sector defensa. Los productos deberán cumplir con formatos, medidas y características estandarizadas, garantizando su compatibilidad con equipos, mobiliario y sistemas de archivo actualmente en uso por la entidad
MATERIALES Y FABRICACIÓN	Fabricados con materiales resistentes y durables. El papel deberá presentar gramaje uniforme, color homogéneo y ausencia de defectos visibles. Útiles de escritura deberán garantizar trazo continuo, secado rápido y no toxicidad.
CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO	Los productos deberán ser aptos para almacenamiento prolongado, sin degradación de sus propiedades físicas o funcionales, bajo condiciones normales de depósito institucional.

ESPECIFICACIONES TECNICAS ADICIONALES	
CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Los bienes deberán cumplir con la normativa nacional vigente, así como con estándares técnicos y de calidad aplicables a suministros de oficina para entidades públicas y, cuando corresponda, a instituciones del sector defensa.
SUSTITUCIÓN POR NO CONFORMIDAD	Cualquier producto que presente defectos de fabricación, deterioro o incumplimiento de las especificaciones técnicas será reemplazado por el proveedor, sin costo adicional para la entidad y dentro del plazo que esta determine.
TRAZABILIDAD Y CONTROL	El contratista deberá garantizar la trazabilidad del suministro, indicando marca, referencia y lote cuando aplique, a efectos de control interno y auditoría.
CRONOGRAMA DE ENTREGAS	El contratista en el momento de suscripción del acta de inicio del contrato deberá entregar al supervisor del contrato, el cronograma de entregas. Este será aceptado o modificado por el supervisor del contrato bajo el conocimiento del contratista, el cual podría ser ajustado de acuerdo con las necesidades de la administración sin exceder el plazo de ejecución final del contrato.
SOPORTE LOGÍSTICO TRANSPORTE Y COSTOS, DISPONIBILIDAD DE ENTREGA	El contratista deberá coordinar con el supervisor del contrato con un tiempo mínimo de 5 días hábiles con anterioridad de iniciar las entregas, en el Cantón de Aviación de BOGOTA y para ello deberá suministrar la siguiente información del personal así: • Datos personales del personal que ingresa. A la entrega del material • Datos de los vehículos que ingresan. Además, todo el personal que se encuentre laborando, sin excepción, deberá portar un carnet de identificación con foto, datos personales, oficio y fecha de ingreso, el cual será mostrado y revisado en el puesto de control o guardia principal del cantón. Estos costos de entrega deben ser asumidos por el contratista e incluidos en la oferta (Trasporte, embalaje, embarque y desembarque del material)

Nota 2 - El presente documento muestra las especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento del proceso, este servirá para tazar el precio de la cotización, por lo tanto, al presentar la cotización se entenderá que la empresa o firma cotizante cumple con la totalidad de las especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento consagradas en el presente documento.

PROPUESTA ECONÓMICA

Notas de la cotización:

A. El cotizante deberá diligenciar la totalidad de ítems en la plataforma del SECOP II – CUESTIONARIO – para realizar su propuesta económica, adjuntando adicionalmente este formato sin alterar el mismo diligenciado y firmado por el representante legal de la firma cotizante.
B. Los oferentes deberán cotizar conforme a su condición tributaria, se debe discriminar el porcentaje y valor del IVA en el evento que aplique, **si no aplica IVA se debe aclarar junto con la cotización el motivo por el cual no aplica IVA** **FORMA DE PAGO:**

EL MDN - EJERCITO NACIONAL - CENAC DE AVIACIÓN se compromete a cancelar el valor del contrato resultante que se adjudique de la siguiente forma:

PAGOS PARCIALES: Se realizará pagos parciales contra entregas parciales equivalente a la recepción de los bienes adquiridos, mediante giro directo dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al recibo a satisfacción de los bienes y previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Cumplimiento de los trámites de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato resultante.
2. Elaboración, suscripción, y cargue del acta de inicio en la plataforma del SECOP II por parte del supervisor.
3. Informe del Supervisor del contrato.
4. Factura y/o cuenta de cobro. (Si es responsable de facturar, debe hacerlo electrónicamente, de conformidad con lo establecido en el Artículo 615 del Estatuto Tributario, desarrollado por el artículo 1.6.1.4.1 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016)
5. Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección del Tesoro Nacional. (ASIGNACIÓN CUPO PAC).
6. Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.
7. Verificación por parte del supervisor del Contrato con apoyo de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN del cumplimiento del contratista del pago de seguridad social integral y de aportes parafiscales y demás requerimiento de ley.
8. Acta de recibo a entera satisfacción de los bienes y/o servicios recibidos a satisfacción, expedida por el supervisor y el contratista.

Nota 1 - En el evento de prórroga, por causa imputable al contratista, el pago se postergará en el mismo lapso de la prórroga.

Nota 2: Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 11 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 0723 de 2013, el contratista probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda. Dicho documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha cierre del Proceso de Selección.

Nota 3: La Administración del SIIF Nación implemento el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Debito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con los establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre de 2020. **Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el Registro Único Tributario (RUT) la responsabilidad 52 – Facturador Electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación** se actualizara con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web de acuerdo con la circular externa 016 de fecha 9 de marzo de 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota 4: PROCEDIMIENTO PARA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

1. El supervisor del contrato debe tener usuario creado en el sistema OLIMPIA por intermedio del cual se realiza la aprobación de facturas para el EJERCITO NACIONAL, y este será tramitado por intermedio de la sección de contabilidad de la CENAC DE AVIACIÓN.
2. El proveedor debe realizar el proceso descrito en el manual para proveedores y/o contratistas-tramites electrónicos a través de SIIF NACIÓN (F-D1-14), para el cargue de facturas electrónicas en el sistema OLIMPIA, por el cual se hace el proceso de recepción y aceptación de facturación electrónica de la CENAC DE AVIACIÓN.
3. El supervisor una vez sea cargada la factura en el sistema Olimpia por parte del proveedor debe realizar la aprobación de la misma teniendo en cuenta el proceso descrito en el manual de modulo recepción-gestión de documentos factura electrónica.
4. El supervisor una vez aprueba la factura debe realizar el seguimiento a fin de garantizar que esta se encuentre en estado aprobada en el sistema SIIF, para poder verificar el estado debe comunicarse con la sección de contabilidad para así se pueda viabilizar el pago, teniendo en cuenta que si la factura no se encuentra en el estado anteriormente descrito no se podrá gestionar su pago.
5. Si al momento de verificación de la factura se hace necesario elaborar una NOTA CRÉDITO o NOTA DEBITO, estas deben estar de igual manera en estado aprobado en el sistema SIIF para proceder al pago.
6. De no dar cumplimiento a cada uno de los puntos anteriores no se procesarán los pagos.

PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del presente objeto a contratar será desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato hasta el 02 de diciembre del año 2026 y/o hasta agotar el presupuesto (lo que primero ocurra).

Lugar de ejecución y entrega:

Instalaciones del Batallón de Abastecimientos y Servicios para la Aviación (Almacén de intendencia). Bogotá D.C. - Aeropuerto internacional el Dorado - puerta 6 - Nueva zona de aviación general - campo aéreo del Ejército Nacional

MONEDA DE LA COTIZACIÓN:

La presentación de esta cotización debe ser en pesos colombianos y/o dólares americanos cuando el oferente sea extranjero sin sucursal en Colombia.

INSTRUCCIONES FINALES:

Se requiere el envío de su cotización vía electrónica a través de la plataforma del SECOP II www.colombiacompra.gov.co o a través del correo electrónico cenacaviacionejercito@gmail.com, con plazo máximo hasta el 8 de ABRIL de 2026 a las 17:00 horas de acuerdo a las especificaciones descritas en la presente solicitud:

- **El Representante Legal debe ser quien firme la Cotización.**
- Se debe discriminar el porcentaje y valor del IVA, si no aplica IVA se debe aclarar junto con la cotización el motivo por el cual no aplica IVA.
- Con la suscripción del presente documento la empresa participante en la cotización sin obligación de compra manifiesta que cumple y está de acuerdo con las especificaciones económicas solicitadas, forma de pago, lugar de entrega y plazo de ejecución.
- En caso de no cumplir con las especificaciones técnicas descritas en la cotización, favor abstenerse de cotizar.

NOTA 1: Los documentos de carácter técnico no deben soportarse con la presentación de esta cotización, únicamente debe constar el compromiso de cumplir con cada uno de estos.

Firmas,



ANGELA JOHANNA RODRIGUEZ CASTRO
C.C. 53010819

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
Teniente Coronel **CHRISTIAN FELIPE QUICENO TOBAR**
Oficial de Contratación CENAC AVIACIÓN

Elaboro: **Economista Gloria Cristina Caro Godoy**