ACTA DE INICIO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PARA EL APOYO A LA MOVILIDAD ACADÉMICA Y EVENTOS EDUCATIVOS DE FORMACIÓN
A NIVEL LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL DE LA EPFAC

FECHA: 13/05/2026	**HORA: 15:00**
CONTRATO No.	017-00-P-EPFAC-GRUAC-2026
CONTRATISTA/COOPERANTE/ ASOCIADO/CONVENIDO	INGRI TATIANA LOTERO CARMONA, identificada con cédula No. 1.053.798.750 de Manizales (Caldas), domiciliada en la ciudad de Bogotá, en su calidad de Representante Legal de la Empresa LION FEEL S.A.S.- NIT. 901.720.593-3.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	06/05/2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA MOVILIDAD ACADÉMICA Y EVENTOS EDUCATIVOS DE FORMACIÓN A NIVEL LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL DE LA EPFAC
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Escuela de Postgrados FAC, ubicada en la Carrera 11 No. 102-50. Edificio ESDEGUE. Piso 4, en la ciudad de Bogotá D.C. o donde el evento académico lo requiera, previa coordinación con el supervisor del contrato.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde la aceptación de la oferta, el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 30 DE NOVIEMBRE DE 2026.
VALOR DEL CONTRATO	110.000.000 COP
FORMA DE PAGO	• Que el día 06 de mayo de 2026 se suscribió mediante Plataforma SECOPII el contrato electrónico Aceptación de Oferta **No. 017-00-P-EPFAC-GRUAC-2026, CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA Y LION FEEL S.A.S.- NIT. 901.720.593-3**, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA MOVILIDAD ACADÉMICA Y EVENTOS EDUCATIVOS DE FORMACIÓN A NIVEL LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL DE LA EPFAC, por valor de: CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 110.000.000) IMPUESTOS INCLUIDOS** y plazo de ejecución: **Desde la aceptación de la oferta, el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 30 DE NOVIEMBRE DE 2026**. • Que se hace necesario confirmar la forma de pago de la presente Aceptación de Oferta de Mínima Cuantía No. 017-00-P-EPFAC-GRUAC-2026, quedará conforme se encuentra registrado en el Concepto Presupuestal del **CDP No. 14026,** así:

MES DE EJECUCIÓN	PAC MES DE PAGO 2026	VALOR (CORTES DE FACTURACIÓN)
Mayo 2026	PAC Julio	De acuerdo con facturación y recibo a satisfacción del supervisor con corte **28 de mayo de 2026**
Junio 2026	PAC Agosto	De acuerdo con facturación y recibo a satisfacción del supervisor con corte **26 de junio de 2026**
Agosto 2026	PAC Octubre	De acuerdo con facturación y recibo a satisfacción del supervisor con corte **27 de agosto de 2026**
Septiembre 2026	PAC Noviembre	De acuerdo con facturación y recibo a satisfacción del supervisor con corte **29 de septiembre de 2026**
Octubre 2026	PAC Diciembre	De acuerdo con facturación y recibo a satisfacción del supervisor con corte **29 de octubre de 2026**
Noviembre 2026	Cuentas por pagar 2026, pagadero en el primer trimestre 2027	De acuerdo con facturación y recibo a satisfacción del supervisor con corte **30 de noviembre de 2026**

Notas:

	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. 5. El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
SUPERVISOR:	Supervisor Principal MY. MONCADA DURÁN ÁLVARO FABIÁN Supervisor Suplente CT. GRAJALES CASTAÑEDA JECSER YESSID
INTERVENTOR	NO APLICA
GARANTÍA CONTRACTUAL	Póliza de cumplimiento: Póliza No.: 42-46-101034801 Tipo de póliza: Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal – Decreto 1082 de 2015 Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Tomador / Garantizado: LION FEEL S.A.S. – NIT 901.720.593-3 Asegurado / Beneficiario: Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aeroespacial Colombiana – NIT 899.999.102-2 Fecha de expedición: 06/05/2026 Vigencia general desde: 06/05/2026 – 00:00 horas Vigencia general hasta: 30/11/2029 – 23:59 horas Ciudad de expedición: Manizales Valor asegurado total: $82.500.000 COP Valor total pagado: $266.166 COP Plan de pago: Contado Objeto del seguro Garantizar las obligaciones derivadas del contrato prestación de servicios cuyo objeto es: “Prestación de servicios para el apoyo a la movilidad académica y eventos educativos de formación nivel local, nacional e internacional de la EPFAC.” Amparos, vigencias y valores asegurados Amparo Vigencia Desde Vigencia Hasta Valor Asegurado Calidad del servicio 06/05/2026 30/11/2026 $38.500.000

	Cumplimiento del contrato 06/05/2026 31/03/2027 $33.000.000 Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales 06/05/2026 30/11/2029 $11.000.000 Aclaración importante Se deja constancia que el amparo de cumplimiento cubre la cláusula penal pecuniaria y las multas.
PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	N/A

En Bogotá D.C , a los 13 días del mes de MAYO de 2026, se reunieron la señora INGRI TATIANA LOTERO CARMONA, identificada con cédula No. 1.053.798.750 de Manizales (Caldas), domiciliada en la ciudad de Bogotá, en su calidad de Representante Legal de la Empresa LION FEEL S.A.S.- NIT. 901.720.593-3., en su calidad de **CONTRATISTA**, y el señor CT. GRAJAJALES CASTAÑEDA JECSER YESSID, en su calidad de **SUPERVISOR**, con el fin de dejar constancia del inicio real y material de la ejecución del contrato en mención.

Las actividades objeto del contrato se encuentran descritas en el mismo, y el **CONTRATISTA** manifestó conocerlas y aceptarlas al momento de su suscripción.

En cumplimiento de los requisitos de ejecución se verifica:

Ítem	Si	No aplica
Registro Presupuestal	X 436426	
Aprobación de la garantía única	X	
Aprobación de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual		X
Acreditación del Contratista que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.	X	

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)		
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)**
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
ACTIVIDADES A DESARROLLAR		
ANEXO TÉCNICO No. 1 OBJETO CONTRACTUAL:		

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA MOVILIDAD ACADÉMICA Y EVENTOS EDUCATIVOS DE FORMACIÓN A NIVEL LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL DE LA EPFAC

El presente proceso contractual requiere los servicios logísticos a todo costo para el desarrollo de actividades de movilidad académica y eventos educativos, los cuales son seleccionados en su totalidad por el Grupo Académico de la Escuela de Postgrados FAC (EPFAC) y coordinados con el CONTRATISTA a través del SUPERVISOR del contrato, por lo menos con setenta y dos (72) horas de anticipación, que a su vez será quien indicará todas las características del evento como la fecha, hora, lugar, número determinado de asistentes o ponentes según sea el caso, requerimientos logísticos y administrativos, entre otros, con previa evaluación del ORDENADOR DEL GASTO.

METODOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO

a. Antes que el CONTRATISTA suministre los bienes y servicios, el SUPERVISOR del contrato enviará por correo electrónico al CONTRATISTA, el requerimiento con todas las especificaciones técnicas y logísticas. En dicha comunicación, el SUPERVISOR remitirá una cotización actual de los bienes y/o servicios requeridos conforme a los eventos que se va a realizar.
b. El CONTRATISTA enviará al SUPERVISOR del contrato en tres (03) días hábiles de haber recibido el requerimiento, como mínimo dos (02) opciones de costos comparativas (alternativas de costos y cotizaciones) mediante correo electrónico. Estas opciones de costos deben ser copias de las cotizaciones originales, ya sea que el servicio lo preste el CONTRATISTA o un tercero. En lo referente a los tiquetes aéreos, el CONTRATISTA debe adquirir las cotizaciones de la compra de tiquetes aéreos directamente con compañías de transporte aéreo legalmente autorizadas.
c. El SUPERVISOR del contrato una vez recibidas las dos (02) cotizaciones por parte del CONTRATISTA, se reunirá con el GERENTE DE PROYECTO y el ORDENADOR DEL GASTO a fin de evaluar y realizar una comparación objetiva de las cotizaciones allegadas y la cotización inicialmente enviada por el SUPERVISOR, con el fin de escoger la mejor propuesta para el evento a ejecutar con previa autorización por parte del ordenador del gasto, basados en la eficiencia de los recursos y eficacia para satisfacer la necesidad y el objetivo del requerimiento inicial con calidad.
d. Para esto el SUPERVISOR del contrato, GERENTE DE PROYECTO y ORDENADOR DEL GASTO podrán escoger entre las opciones planteadas por el CONTRATISTA (cotizaciones) o la cotización anexa al requerimiento enviado inicialmente por el SUPERVISOR del contrato. El CONTRATISTA deberá prestar el servicio para la actividad académica seleccionada en las condiciones de tiempo, modo y lugar acordadas, la cual se confirmará vía correo electrónico. Lo anterior con el fin de desarrollar oportunamente dicho ejercicio, con las características y especificaciones previamente solicitadas.
e. El procedimiento de verificación de cotizaciones, descrito anteriormente para la ejecución del presente contrato, aplicará para todos los requerimientos exceptuando las inscripciones para asistencia a eventos académicos que solicite el SUPERVISOR del contrato, ya sean a nivel local o nacional, y fuera o dentro de la EPFAC en general.
f. Para todos los efectos de este Anexo Técnico, especialmente en los apartes de este, en donde no se encuentre tácitamente descrito, el término PARTICIPANTE comprende al personal de directivos, administrativos, docentes de planta, personal militar orgánico, alumnos y egresados de la EPFAC.

A continuación, se describen los diferentes tipos de eventos académicos previstos durante la ejecución contractual y al final de la ficha técnica se adjunta el cronograma de actividades:

1. EVENTOS ACADÉMICOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL

Entiéndase por eventos académicos a nivel NACIONAL, todo evento realizado al interior de la República de Colombia, en el cual la comunidad académica de la EPFAC participe como ponente, conferencista, expositor, asistente u organizador en representación de la Fuerza Aeroespacial Colombiana – Escuela de Postgrados FAC, en modalidad presencial o virtual.

Entiéndase por eventos académicos a nivel INTERNACIONAL, todo evento realizado al exterior de la República de Colombia, en el cual la comunidad académica de la EPFAC participe como ponente, conferencista, expositor, asistente u organizador en representación de la Fuerza Aeroespacial Colombiana – Escuela de Postgrados FAC, en modalidad presencial o virtual.

1.1 INSCRIPCIÓN Y/O PARTICIPACIÓN

- El CONTRATISTA deberá contratar a todo costo la inscripción y/o participación de los asistentes (directivos, administrativos, docentes de planta, personal militar orgánico, alumnos y egresados), incluyendo los gastos generados bajo el mismo concepto.
- El pago podrá efectuarse como consignación bancaria o pago electrónico y el valor a cancelar no debe sobrepasar el presupuesto asignado. El pago debe hacerse de manera directa ante la entidad pública o privada organizadora de la actividad, sin intermediarios. Para lo anterior, el SUPERVISOR del contrato proporcionará al CONTRATISTA la información de pago (factura u otro documento) necesario para realizar el pago de la inscripción y/o participación dentro de los plazos establecidos por el SUPERVISOR, en aras de evitar sobrecostos por pagos efectuados de manera extemporánea.

1.2 TRANSPORTE

- El CONTRATISTA deberá contratar a todo costo el trasporte aéreo y/o terrestre en trayectos de ida y regreso para los traslados de los participantes (directivos, administrativos, docentes de planta, personal militar orgánico, alumnos y egresados). El transporte aéreo deberá ser suministrado en Clase Económica, desde la ciudad / país que especifique el SUPERVISOR del contrato hasta la ciudad / país donde tenga lugar el evento.
- Para lo anterior, el CONTRATISTA tendrá la obligación de verificar que se cumplan los requisitos legales establecidos respecto de la actividad de transporte de pasajeros. El CONTRATISTA deberá presentar dos (02) cotizaciones al SUPERVISOR del contrato, la cuales no deben superar el presupuesto asignado y será el SUPERVISOR del contrato con previa autorización del GERENTE DE PROYECTO, quien notifique la autorización del itinerario y sus características adicionales, previo a la adquisición de los tiquetes.
- La solicitud de compra de tiquetes para transporte aéreo y/o terrestre nacional, se debe realizar dentro de los plazos establecidos por el SUPERVISOR del contrato en cada uno de los requerimientos. En caso de que el CONTRATISTA adquiera extemporáneamente los tiquetes aéreos y/o terrestre nacional y esto incremente el valor de estos, el CONTRATISTA asumirá en un 100% el sobrecosto por no dar cumplimiento al plazo establecido para su compra, siempre y cuando la aprobación de la cotización por parte de la EPFAC, sea efectuada en un periodo máximo de cuatro (04) horas.
- En relación con las características del equipaje a ser portado y transportado en desplazamientos realizados mediante medios aéreos, la EPFAC autoriza las siguientes condiciones para su porte y transporte, de conformidad con las políticas establecidas por el Segundo Comando y Jefatura de Estado Mayor FAC en la Circular No. FAC-S-2026-001581-CR del 9 de febrero de 2026 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA (Ejecución de

presupuesto tiquetes aéreos nacionales 2025, políticas emisión, apropiación 2026 y ejecución a corte 31 de enero 2026):

- Comisiones de más de tres pernoctadas: El pasajero tendrá derecho a una (1) maleta en bodega.
- Comisiones de uno o dos días: El pasajero podrá llevar únicamente un (01) artículo personal de acuerdo con las disposiciones de la aerolínea y equipaje de mano. En situaciones especiales, podrá autorizarse una maleta de bodega, justificando en la solicitud las razones del equipaje.
- Comisiones de un solo día sin pernoctada: Solo se permitirá un (01) artículo personal de acuerdo con las disposiciones de la aerolínea.

Nota: Entiéndase el término Pernoctada como: Pasar la noche en determinado lugar, especialmente fuera del propio domicilio.

Adicionalmente el CONTRATISTA deberá contratar los desplazamientos terrestres en la ciudad de origen (Ruta: DOMICILIO DE PARTICIPANTE – AEROPUERTO. IDA Y REGRESO) y destino (Ruta: AEROPUERTO - ALOJAMIENTO - LUGAR DEL EVENTO. IDA Y REGRESO) de los participantes, conforme las fechas establecidas para el desplazamiento y la agenda igualmente establecida para asistencia al evento. Para ello el CONTRATISTA tendrá la obligación de verificar que se cumplan los requisitos legales establecidos para el servicio de transporte de pasajeros. El CONTRATISTA deberá presentar mínimo dos (02) cotizaciones de este servicio al SUPERVISOR, sin que el valor supere el presupuesto asignado. El pago debe realizarse oportunamente a las entidades prestadoras del servicio, previa a autorización del SUPERVISOR del contrato.

1.3 ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN

- El CONTRATISTA deberá contratar a todo costo el servicio de alojamiento y alimentación para los participantes (directivos, administrativos, docentes de planta, personal militar orgánico, alumnos y egresados). El alojamiento será seleccionado por el SUPERVISOR del Contrato, previo análisis de eficiencia y eficacia, al igual de los análisis de seguridad del establecimiento y su entorno. El alojamiento se realizará en hoteles cercanos al lugar donde se celebre el evento (Máximo 5 kilómetros de distancia al sitio del evento), el cual debe tener una categoría de mínimo de tres (3) estrellas y un máximo de cuatro (4) estrellas (excepto en lugares en donde no se encuentre definida explícitamente dicha categorización).

- La acomodación en el hotel podrá ser sencilla, doble o triple según instrucciones que imparta el SUPERVISOR del contrato, velando por la optimización y buen uso de los recursos del Estado. El alojamiento y la alimentación que incluye el hotel se prestará estrictamente durante los días que el (los) beneficiario (s) este (n) dedicado(s) al evento. Para tal fin, el contratista deberá presentar mínimo dos (02) cotizaciones de hoteles que cumplan con los requerimientos de hospedaje anteriormente descritos, para lo cual, deberá indicar las características con las que cuente el hotel sin que el valor supere el presupuesto asignado. El pago del servicio de alojamiento, en el establecimiento que sea designado debe realizarse oportunamente después de la autorización por parte del SUPERVISOR del contrato.

- Se deberá prever el servicio de alojamiento en hotel, con alimentación incluida (desayuno y cena). Se excluirán de este servicio las bebidas alcohólicas.

- El contratista deberá garantizar la toma del almuerzo en el sitio del evento para los participantes (directivos, administrativos, docentes de planta, personal militar orgánico,

alumnos y egresados, así como los ponentes invitados) o en restaurantes que se encuentren localizados en las cercanías de la zona de realización del evento.

NOTA 1: En caso de que, el alojamiento por su ubicación no cumpla con las condiciones de tiempo al lugar donde se va a realizar la actividad, el CONTRATISTA deberá buscar un lugar que permita minimizar los tiempos, por lo tanto, se debe enviar mediante correo electrónico al supervisor las opciones presentadas para su previa autorización.

NOTA 2: Considerando la naturaleza y ubicación del lugar geográfico donde se realizará el evento académico, el SUPERVISOR del contrato podrá optar la toma del servicio de alojamiento y alimentación en una Unidad Militar Aérea (UMA) de la Fuerza Aeroespacial Colombiana o en instalaciones de otras entidades de las Fuerzas Militares de Colombia (Ejército Nacional y Armada Nacional) para el personal de participantes (directivos, administrativos, docentes de planta, personal militar orgánico, alumnos y egresados). En este caso, el SUPERVISOR del contrato no requiere cotizaciones para la prestación del servicio de alojamiento y alimentación, toda vez que el mismo proporcionará la cotización de la UMA para que el CONTRATISTA realice de manera directa y sin intermediarios los trámites de pago de los servicios de alojamiento y alimentación requeridos ante la UMA.

2. EVENTOS ACADÉMICOS CON PARTICIPACIÓN NACIONAL Y/O INTERNACIONAL REALIZADOS EN LA EPFAC O UNIDADES DE LA FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA

Entiéndase por eventos académicos con participación nacional y/o internacional realizados en la EPFAC o Unidades Militares Aéreas (UMA's) de la Fuerza Aeroespacial Colombiana todo evento al cual se contratan ponentes, conferencistas y expositores nacionales o internacionales requeridos para el desarrollo de eventos académicos, diferentes a la comunidad académica de la Escuela de Postgrados FAC (EPFAC), para tal fin, el contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

2.1 CONTRATACIÓN DE PONENTES

a. El SUPERVISOR del contrato seleccionará los ponentes, conferencistas, y expositores nacionales o internacionales requeridos, bajo las necesidades y características del evento académico, proporcionando los datos necesarios al CONTRATISTA para que esté realice el respectivo pago de honorarios de manera oportuna y en el plazo que sea establecido por la SUPERVISIÓN, mediante los servicios una entidad financiera autorizada (compañía de giros postales nacionales o internacionales, banco, plataforma electrónica de pagos, etc.).
b. El valor de los honorarios que sea enviado por el SUPERVISOR del contrato corresponde al valor neto a ser cancelado a los ponentes, conferencistas, y expositores internacionales.
c. En caso de que el ponente sea de nacionalidad NO COLOMBIANA y cuente con la condición tributaria de NO RESIDENTE EN COLOMBIA a dicho valor no se le podrá realizar ningún tipo de deducción y/o retención por concepto de pago de impuesto, intermediación, costo de transferencia bancaria o envío de giro postal.
d. En caso de que los ponentes, conferencistas, y expositores cuenten con la calidad de nacionalidad COLOMBIANA y condición tributaria de RESIDENTE EN COLOMBIA, el CONTRATISTA realizará solamente las deducciones y/o retención por concepto de pago de impuesto obligatorias de acuerdo con la normatividad tributaria colombiana vigente. No se le podrá realizar ningún tipo de retención por concepto de intermediación, costo de transferencia bancaria o envío de giro postal.

2.2 DESPLAZAMIENTO TERRESTRE Y/O AÉREO DE LOS PONENTES, CONFERENCISTAS, EXPOSITORES NACIONALES O INTERNACIONALES REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS ACADÉMICOS, DIFERENTES A LA COMUNIDAD ACADÉMICA DE LA ESCUELA DE POSTGRADOS FAC (EPFAC) QUE LE PERMITA DESPLAZARSE DESDE SU CIUDAD/PAÍS DE ORIGEN, AL LUGAR DE REALIZACIÓN DEL EVENTO Y AL TÉRMINO DE ESTE, REGRESAR A SU CIUDAD/PAÍS DE PROCEDENCIA.

2.2.1 Desplazamiento Terrestre

a. El CONTRATISTA deberá cubrir los gastos asociados al desplazamiento terrestre y/o aéreo según lo solicite el SUPERVISOR del contrato, para los ponentes, conferencistas y expositores nacionales o internacionales requeridos para el desarrollo de eventos académicos, diferentes a la comunidad académica de la Escuela de Postgrados FAC (EPFAC).
b. Este desplazamiento será desde la ciudad / país de origen de los ponentes, conferencistas y expositores nacionales o internacionales requeridos para el desarrollo de eventos académicos, diferentes a la comunidad académica de la Escuela de Postgrados FAC (EPFAC), que sean seleccionados por la misma, hasta el lugar de realización del evento (EPFAC o UNIDADES DE LA FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA) y al término de este, el CONTRATISTA deberá garantizar su regreso a la ciudad/país de procedencia.
c. Para el transporte terrestre, este deberá realizarse a través de compañías dedicadas al mismo conforme los parámetros establecidos por la ley para estas actividades comerciales. Cualquier multa que llegare a ser generada por este incumplimiento, será asumida de manera directa por parte del CONTRATISTA, de forma que la EPFAC los ponentes, conferencistas y expositores nacionales o internacionales requeridos para el desarrollo de eventos académicos, estarán exentos del pago de estas sanciones.
d. La información correspondiente al vehículo y su conductor deberá ser de conocimiento del SUPERVISOR del contrato, previo al servicio. En caso de que, tanto el vehículo como su conductor no se encuentren en condiciones técnicas y logísticas óptimas para la prestación del servicio, el CONTRATISTA deberá realizar las coordinaciones necesarias para garantizar la asistencia de los ponentes, conferencistas y expositores nacionales o internacionales requeridos para el desarrollo de eventos académicos, a la mayor brevedad posible. En la ocurrencia de dicha novedad, el CONTRATISTA asumirá todos los costos o gastos adicionales que ello ocasione.
e. En caso de requerirse la solicitud de compra de tiquetes para transporte terrestre nacional, este se debe realizar dentro de los plazos establecidos por el SUPERVISOR del contrato en cada uno de los requerimientos. En caso de que el CONTRATISTA adquiera extemporáneamente los tiquetes aéreos y/o terrestre nacional y esto incremente el valor de estos, el CONTRATISTA asumirá en un 100% el sobrecosto por no dar cumplimiento al plazo establecido para su compra.

2.2.2 Desplazamiento Aéreo

a. El CONTRATISTA deberá asumir todos los costos de trasporte aéreo ida y regreso para el personal que participe como ponentes, conferencistas y expositores nacionales o internacionales requeridos para el desarrollo de eventos académicos, que sean seleccionados por la EPFAC y notificados al contratista por correo electrónico.
b. El transporte aéreo para mencionado personal deberá ser suministrado en Clase Económica, desde la ciudad/país que especifique el supervisor del contrato hasta la EPFAC u OTRA UNIDAD DE LA FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA.
c. La solicitud de compra de tiquetes para transporte aéreo nacional y/o internacional, se debe realizar dentro de los plazos establecidos por el SUPERVISOR del contrato en cada uno de

los requerimientos. En caso de que el CONTRATISTA adquiera extemporáneamente los tiquetes aéreos y/o terrestre nacional y esto incremente el valor de los mismos, el CONTRATISTA asumirá en un 100% el sobrecosto por no dar cumplimiento al plazo establecido para su compra.

d. En relación con las características del equipaje a ser portado y transportado en desplazamientos realizados mediante transporte aéreo, la EPFAC autoriza las siguientes condiciones siguientes criterios para su porte y transporte, de conformidad con las políticas establecidas por el Segundo Comando y Jefatura de Estado Mayor FAC en la Circular No. FAC-S-2026-001581-CR del 9 de febrero de 2026 / MDN-COGFM-FAC- COFAC-JEMFA (Ejecución de presupuesto tiquetes aéreos nacionales 2025, políticas emisión, apropiación 2026 y ejecución a corte 31 de enero 2026).

- Comisiones de más de tres pernoctadas: El pasajero tendrá derecho a un (01) artículo personal, un (01) equipaje de mano y una (01) maleta en bodega.
- Comisiones de uno o dos días: El pasajero podrá llevar únicamente un (01) artículo personal, de acuerdo con las disposiciones de la aerolínea y un (01) equipaje de mano. En situaciones especiales, podrá autorizarse una (01) maleta de bodega, justificando en la solicitud las razones del equipaje.
- Comisiones de un solo día sin pernoctada: Solo se permitirá un (01) artículo personal, de acuerdo con las disposiciones de la aerolínea.

Nota: Entiéndase el término Pernoctada como: Pasar la noche en determinado lugar, especialmente fuera del propio domicilio.

2.3 ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN PARA PONENTES, CONFERENCISTAS Y EXPOSITORES NACIONALES O INTERNACIONALES REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS ACADÉMICOS, DIFERENTES A LA COMUNIDAD ACADÉMICA DE LA ESCUELA DE POSTGRADOS FAC (EPFAC)

a. El CONTRATISTA deberá contratar a todo costo el servicio de alojamiento y alimentación para el personal de ponentes, conferencistas y expositores nacionales o internacionales requeridos para el desarrollo de eventos académicos, diferentes a la comunidad académica de la Escuela de Postgrados FAC (EPFAC). El alojamiento será seleccionado por el SUPERVISOR del Contrato, previo análisis de eficiencia y eficacia, al igual de los análisis de seguridad del establecimiento y su entorno. El alojamiento se realizará en hoteles cercanos al lugar donde se celebre el evento (Máximo 5 kilómetros de distancia al evento), el cual debe tener una categoría de una categoría de mínimo de cuatro (4) estrellas y un máximo de cinco (5) estrellas para eventos nacionales y una categoría de mínimo de tres (3) estrellas y un máximo de cuatro (4) estrellas para eventos internacionales (excepto en lugares en donde no se encuentre dicha categorización).
b. La acomodación en el hotel podrá ser sencilla, doble o triple según instrucciones que imparta el SUPERVISOR del contrato, velando por la optimización y buen uso de los recursos del Estado. El alojamiento y la alimentación que incluye el hotel se prestará estrictamente durante los días que el (los) beneficiario (s) este dedicado al evento. Para tal fin, el contratista deberá presentar mínimo dos (02) cotizaciones de hoteles que cumplan con los requerimientos de hospedaje anteriormente descritos, para lo cual, deberá indicar las características con las que cuente el hotel sin que el valor supere el presupuesto asignado. El pago del servicio de alojamiento, en el establecimiento que sea designado debe realizarse oportunamente después de la autorización por parte del SUPERVISOR del contrato.
c. Se deberá prever el servicio de alojamiento en hotel, con alimentación incluida (desayuno y cena). Se excluirán de este servicio las bebidas alcohólicas.

d. El contratista deberá garantizar la toma del almuerzo en el sitio del evento para los ponentes, conferencistas y expositores nacionales o internacionales requeridos para el desarrollo de eventos académicos, diferentes a la comunidad académica de la Escuela de Postgrados FAC (EPFAC) o en restaurantes que se encuentren localizados en las cercanías de la zona de realización del evento.

NOTA 1: Considerando la naturaleza y ubicación del lugar geográfico donde se realizará el evento académico, el SUPERVISOR del contrato podrá optar la toma del servicio de alojamiento y alimentación en una Unidad Militar Aérea (UMA) de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, para el personal de ponentes, conferencistas y expositores nacionales o internacionales requeridos para el desarrollo de eventos académicos, diferentes a la comunidad académica de la Escuela de Postgrados FAC (EPFAC).

En este caso, el SUPERVISOR del contrato no requiere cotizaciones para la prestación del servicio de alojamiento y alimentación, toda vez que el mismo proporcionará la cotización de la UMA para que el CONTRATISTA realice de manera directa y sin intermediarios los trámites de pago de los servicios de alojamiento y alimentación requeridos ante la UMA.

2.4 MATERIAL DE TRABAJO Y DE DIFUSIÓN

La solicitud de material de trabajo y de difusión, requerido para el desarrollo, acondicionamiento y ejecución del evento será solicitado por vía correo electrónico al CONTRATISTA por parte del SUPERVISOR del contrato, previa coordinación y autorización por parte de este último.

El servicio logístico no debe superar el presupuesto asignado. Por lo anterior, el CONTRATISTA deberá presentar más de una cotización de cada elemento solicitado y velando a optimizar los recursos.

El pago debe realizarse oportunamente previa autorización del SUPERVISOR del contrato. Descripción del ítem: Pendón (2 mts x 1 mts): Cuatro (04) unidades. Miniagenda con lapicero (100 unidades). Impresión Certificados (50). Elemento conmemorativo en acrílico. Cuatro (04) unidades. El diseño de los materiales de trabajo y difusión será definido previa coordinación con la SUPERVISIÓN.

PROYECCIÓN DE ACTIVIDADES DE MOVILIDAD ACADÉMICA Y EVENTOS EDUCATIVOS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LA EPFAC VIGENCIA 2026

CUADRO DE ACTIVIDADES

N° ITEM	Tipo de Evento	Nombre del evento o concepto a solicitar	Cantidad a cotizar	Fecha estimada del evento	Lugar del evento	Concepto que cubrirá el evento
1	Seminario	Simposio Investigación Maestría en Dirección y Gestión de la Seguridad Integral	1 (un evento para 30 a 60 Pax)	may-26	Bogotá D.C.	Honorarios Dos (02) Ponentes Internacionales
						Alojamiento (3 dias - 2 noches para los 2 ponentes). Acomodación sencilla (mínimo hotel 4 estrellas)
						Alimentación (3 días para los 2 ponentes)
						Tiquetes aéreos ida y regreso (NORTEAMÉRICA / EUROPA / SURAMÉRICA para 2 personas). Artículo personal y equipaje de mano (10 kg)
						Transporte urbano terrestre
						Material de trabajo y de difusión. Pendón (2 mts x 1 mts): Dos (02) unidades. Miniagenda con lapicero (50 unidades). Impresión Certificados: Cincuenta (50) unidades. Elemento conmemorativo en acrílico: Cuatro (04) unidades. El diseño de los materiales de trabajo y publicitarios será definido previa coordinación con la SUPERVISIÓN.
2	Congreso	APSCON/APSCON UNMANNED	1 (asistencia de 1 participante)	jul 13-17	Ft. Lauderdale, FL	Inscripción
						Alojamiento (5 dias - 4 noches). Acomodación Sencilla
						Alimentación (5 días)
						Tiquetes aéreos ida y regreso (BOGOTÁ-FT LAUDERDALE (USA) - BOGOTÁ). Artículo personal y equipaje de mano (10 kg).
						Transporte urbano terrestre
3	Seminario	Seminario Escritura Científica	1 (un evento para 15 a30 Pax)	ago-26	Bogotá D.C.	Honorarios Un (01) Ponente
						Alojamiento (4 dias - 3 noches). Acomodación Sencilla (mínimo hotel 4 estrellas)
						Alimentación (4 días)
						Tiquetes aéreos ida y regreso (NACIONAL - BOGOTÁ - NACIONAL). Artículo personal y equipaje de mano (10 kg)
						Transporte urbano terrestre
4	Seminario			agosto	Bogotá D.C.	Honorarios Dos (02) Ponentes Internacionales

		Seminario Internacional de Seguridad Operacional	1 (un evento para 300 a 400 Pax)			Alojamiento (5 días - 4 noches). Acomodación sencilla (mínimo hotel 4 estrellas). Alimentación (5 días) Tiquetes aéreos ida y regreso (NORTEAMÉRICA / EUROPA / SURAMÉRICA). Artículo personal y equipaje de bodega (23 kg) Transporte urbano terrestre Material de trabajo y de difusión. Pendón (2 mts x 1 mts): Dos (02) unidades. Miniagenda con lapicero (400 unidades). Impresión Certificados: Cuatrocientas (400) unidades. Elemento conmemorativo en acrílico: Dos (02) unidades. El diseño de los materiales de trabajo y publicitarios será definido previa coordinación con la SUPERVISIÓN.
5	Congreso	Semana Universitaria Escuela Militar de Aviación	6 (asistencia de 6 participantes)	oct 5-9	Cali (Valle del Cauca)	Alojamiento (4 días - 3 noches). Acomodación Sencilla (mínimo hotel 4 estrellas). Alimentación (4 días) Tiquetes aéreos ida y regreso (BOGOTÁ-CALI-BOGOTÁ). Artículo personal y equipaje de mano (10 kg) Transporte urbano terrestre
6	Congreso	Semana de la Seguridad Ocupacional	2 (asistencia de 2 participantes)	oct 28 al 31	Medellín (Antioquia)	Inscripción Alojamiento (4 días - 3 noches). Acomodación Sencilla (mínimo hotel 4 estrellas). Alimentación (4 días) Tiquetes aéreos ida y regreso (BOGOTÁ-MEDELLÍN-BOGOTÁ). Artículo personal y equipaje de mano (10 kg) Transporte urbano terrestre
7	Congreso	Congreso Nacional Hibrido de Tendencias en Educación Digital	15 (asistencia de quince participantes)	oct-26	Bogotá D.C.	Inscripción

NOTA 1: Los ítem 1 y 4 la cantidad de ponentes estará sujeto a disponibilidad presupuestal, previa coordinación con el supervisor del contrato.
NOTA 2: El ítem 7 estará sujeto a disponibilidad presupuestal, por lo cual en su momento el supervisor del contrato realizará el requerimiento y cantidad de personas que se van a inscribir.

OBSERVACIONES

OTRAS CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO

a. El procedimiento establecido para solicitar los requerimientos será ejecutado únicamente por el SUPERVISOR del contrato. Ningún otro funcionario de la Escuela de Postgrados FAC, se encuentra legamente habilitado para realizar requerimientos de servicios al CONTRATISTA.
b. En este estudio previo se presenta un listado de proyección de eventos académicos que permite ilustrar al CONTRATISTA acerca de los posibles eventos nacionales e internacionales a ser desarrollos por la ESCUELA DE POSTGRADOS FAC en esta vigencia, sin embargo, el SUPERVISOR verificará permanentemente con las dependencias responsables de cada una de las actividades del Grupo Académico, si existe modificación de los eventos del contrato con el fin de adicionar o eliminar eventos, de acuerdo con las necesidades de la institución.

c. Las fechas previstas en el listado de proyección de eventos, podrán ser modificadas por la ESCUELA DE POSTGRADOS FAC, por razones debidamente justificadas, lo mismo que las ciudades sedes de los eventos nacionales, así como las temáticas a desarrollar y la población objetivo, de lo cual, el SUPERVISOR del contrato informará oportunamente al contratista.

d. En caso de que alguno de los eventos previamente planeados, sea cancelado por razones pertinentes, el SUPERVISOR podrá coordinar un nuevo evento en la misma ciudad o lugar donde se iba a realizar el evento inicial, que sea de beneficio académico de los procesos de formación integral de la ESCUELA DE POSTGRADOS FAC como Institución de Educación Superior, si dicho evento se realiza durante la presente anualidad.

POLÍTICA DE NO SHOW: En circunstancias cuando el servicio logístico coordinado por el CONTRATISTA no sea tomado por el participante, debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito y se hubiera realizado la efectiva adquisición de este servicio, las penalidades que puedan surgir debidas a cancelación extemporánea y/o facturaciones emitidas, serán asumidas en su totalidad por la EPFAC, con cargo a los recursos presupuestales del contrato.

e. El CONTRATISTA deberá disponer de un coordinador permanente, asignado con disponibilidad remota de lunes a viernes de 06:30 horas a 18:00 horas, que atienda oportuna y directamente los requerimientos y solicitudes por parte del SUPERVISOR del contrato. Se establece igualmente una disponibilidad los días sábado en el horario de 08:00 a 14:00 horas, únicamente para solventar novedades debidas a requerimientos previos. Este Coordinador será el encargado de enviar cotizaciones, facturas y las demás actividades administrativas y logísticas necesarias para llevar a cabo cada uno de los eventos contratados bajo los plazos solicitados, además de la asistencia a las reuniones que sean requeridas por la GERENCIA DEL PROYECTO y/o el SUPERVISOR del contrato para rendir informe de la ejecución de este. Para tal fin, el CONTRATISTA remitirá los datos completos (nombres, apellidos, número de identificación y número celular) de la persona que fungirá como Coordinador Logístico.

f. El CONTRATISTA deberá realizar cumplimiento a los requerimientos en las circunstancias de tiempo y disponibilidad solicitadas, en aras que se permita atender los eventos de forma oportuna y eficiente sin causar traumatismos. Para lo anterior el contratista deberá dar respuesta de la recepción de las solicitudes en un tiempo no mayor a un (01) día hábil a su remisión.

g. El CONTRATISTA deberá suministrar al SUPERVISOR del contrato opciones de costos en forma comparativa para la realización de cada evento, en los casos que el SUPERVISOR del contrato lo requiera, por valor total y por valores unitarios, desagregando los bienes y/o servicios específicos requeridos para el mismo. Estas opciones de costos deben ser copias de las cotizaciones originales, ya sea que el servicio lo preste el CONTRATISTA o un tercero.

h. El CONTRATISTA deberá llevar un estricto control y seguimiento financiero relacionado con los costos asociados a la satisfacción de los requerimientos solicitados, con relación al presupuesto total del contrato, en aras de no superar el monto asignado para el proceso contractual. Todo valor adicional que supere el presupuesto será asumido en un cien por ciento (100%) por el CONTRATISTA. La EPFAC no reconocerá ni asumirá costos adicionales que superen el presupuesto oficial asignado. Informe detallado de dichas actividades de control y seguimiento financiero, podrán ser solicitados por el SUPERVISOR, en cualquier momento durante el periodo de ejecución del contrato. Por lo anterior, el CONTRATISTA deberá contar con la información actualizada para efectuar su presentación inmediata al SUPERVISOR, previo requerimiento de este.

i. El SUPERVISOR gestionará con mínimo (01) mes de antelación, los trámites administrativos correspondientes ante la Dirección de la Escuela de Postgrados FAC y/o Comando de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, para la formalización de las comisiones del servicio del personal militar y civil participante en los eventos académicos.

j. Los eventos se podrán desarrollar de forma presencial o virtual de acuerdo con la información suministrada por el SUPERVISOR del contrato.

k. En caso de que la ESCUELA DE POSTGRADOS FAC, debido a cambios por necesidades institucionales o situaciones imprevistas que se presenten no pueda participar en algún evento nacional, el SUPERVISOR coordinará la asistencia y/o participación a otro evento de orden académico (Que se encuentre o no relacionado en el cronograma de proyección de eventos nacionales). Estos eventos también pueden ser de índole local, nacional o internacional (virtual). En dichos casos, el requerimiento de coordinación de asistencia a un nuevo evento será informado al CONTRATISTA mediante correo electrónico, quien efectuará los pagos correspondientes a inscripción, transporte, alojamiento y alimentación, conforme con lo establecido en el presente Anexo Técnico para cada uno de estos servicios, sin sobrepasar el presupuesto oficial asignado

l. En caso de que el evento solicitado no se desarrolle o sea aplazado por causas de fuerza mayor (Alteración del orden público, caso fortuito o pandemia que afecte la salud pública) la ESCUELA DE POSTGRADOS FAC podrá seleccionar asistencia a otro evento académico en reemplazo. Este evento no necesariamente debe ser de iguales características al originalmente planeado. Su selección es realizada a potestad del SUPERVISOR. En caso de que no sea posible escoger otro evento en remplazo del inicialmente propuesto y se haya cumplido con el total de eventos requeridos en el presente año, los recursos no utilizados serán reducidos del contrato de mutuo acuerdo entre las partes sin afectación alguna.

m. En caso de que uno o más eventos relacionados en el cronograma de proyección de eventos nacionales no sean desarrollados de forma presencial, y en cambio, sean llevados a cabo mediante herramientas virtuales en línea (internet),

por decisión del comité organizador del mismo y debido a razones de fuerza mayor (Alteración del orden público, caso fortuito o por pandemia que afecta la salud pública), el CONTRATISTA estará en la obligación de adelantar las coordinaciones logísticas necesarias para realizar la inscripción al evento, y solo sobre el costo total neto de mencionas inscripciones se sumará el porcentaje de administración o utilidad de la Empresa Contratista.

Los requerimientos para la participación de movilidades académicas y eventos educativos a nivel nacional e internacional se encuentran relacionados en el cronograma denominado "PROYECCIÓN DE ACTIVIDADES DE MOVILIDAD ACADÉMICA Y EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES", en el que se discrimina el tipo de evento, la ciudad, el número de participantes y la duración del evento. (Citado cronograma se encuentra sujeto a cambios por necesidades institucionales o imprevistos que se presenten).

Obligaciones generales y particulares del contratista.

Las obligaciones generales y particulares del futuro contratista se establecen según las especificaciones técnicas del anexo técnico y en los parágrafos de este documento.

Entre otras:

• Cumplir con las condiciones establecidas en la ley, los estudios previos, pliegos de condiciones y contrato.

• Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstáculos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150/07 y Ley 1474 de 2011.

• Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decretos reglamentarios.

• Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al CONTRATANTE en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación, en caso de que el mismo no se presente dentro del término establecido para la liquidación, la entidad procederá a efectuar la liquidación unilateral.

• Dar cumplimiento al objeto del presente contrato, dentro del plazo establecido. Así mismo, deberá acatar la totalidad de las obligaciones contenidas en el respectivo contrato.

• Durante la ejecución del contrato deberá cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), teniendo en cuenta que el pago de estas obligaciones deberá acreditarse para iniciar la ejecución y para hacer efectivo los pagos (en los casos que aplique, de acuerdo con lo contenido en la Ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013 modificado por el Decreto 014 de 2014).

• Acatar la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.

• Desarrollar el objeto contractual de una forma oportuna, esto es dentro de los plazos pactados, el cual debe ser recibido a satisfacción por el supervisor del contrato.

• Constituir y aportar las garantías exigidas en el contrato dentro de los tres días hábiles siguientes a la firma del contrato.

Seguridad física y de la información.

El futuro contratista deberá garantizar condiciones mínimas de seguridad física al personal de la EPFAC en las instalaciones y demás facilidades utilizadas para el buen desarrollo del objeto contractual.

Seguridad y salud en el trabajo.

El contratista deberá cumplir con la afiliación a la ARL y el pago correspondiente por dicho concepto, de conformidad con el Decreto 768 de 2022 y/o normatividad legal vigente.

El contratista, persona natural o jurídica, con el fin de demostrar el cumplimiento al SG-SST deberá allegar lo siguiente:

• Certificación suscrita por el encargado de implementar el SG-SST, en la que manifieste bajo la gravedad de juramento, implementado por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) según la normatividad vigente y que su valoración es ACEPTABLE según la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, que define los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.

Para el caso de contratista proveniente de sociedad plural, cada integrante deberá acreditar el cumplimiento de este requisito.

La mencionada certificación debe contener mínimo lo siguiente:

• Número de trabajadores
• Nivel de riesgo de la empresa según el DTO 768 de 2022.
• Porcentaje de cumplimiento de los Estándares mínimos en SST, el cual no podrá ser inferior al 86% - Moderadamente aceptable.
• Certificación de implementación del sistema por parte de la ARL y el porcentaje según la normatividad vigente.

Cumplimiento a la Guía del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST-FAC Versión 1, y la Guía Lineamientos Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas y Proveedores al Servicio de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, así como aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.

Reportar de inmediato cualquier novedad o accidente de trabajo si aplica.

En constancia, firman quienes intervinieron:

INGRI TATIANA LOTERO CARMONA,
CC No. 1.053.798.750 de Manizales (Caldas),
Representante Legal de la Empresa
LION FEEL S.A.S.- NIT. 901.720.593-3.
CONTRATISTA

CT. GRAJALES CASTAÑEDA JECSER YESSID
CC: 1.114.120.919
SUPERVISOR SUPLENTE

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	901720593-3	LION FEEL SAS	AV ALBERTO MENDOZA 89 - 40 CA	5247468	administracion@marketinggroupls.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	B – menos de 200 cot		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		75668989	17/04/2026	2	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-03	E	$3,750,905	$920.100	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	80.000	0		0		0	0	0	0	80.000	1
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	70.100	0		0		0	0	0	0	70.100	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	320.000	0	0	0	0	0	0		320.000	1
230301	Porvenir	800224808-8	280.200	0	0	0	0	0	0		280.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	19.700				19.700	0	0	19.700			197	19.700	2

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	150.100	0	0	150.100	2

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	2	150.100	150.100
Pensión	2	600.200	600.200
Riesgos Laborales	1	19.700	19.700
CCF	1	150.100	150.100
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	6	920.100	920.100

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	901720593-3	LION FEEL SAS	AV ALBERTO MENDOZA 89 - 40 CA	5247468	administracion@marketinggroupls.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	B – menos de 200 cot		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		75668989	17/04/2026	2	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-03	E	$3,750,905	$920.100	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES															PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1015459760	SANCHEZ NORIEGA LUISA FERNANDA	1	0			S																	230301	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS017	1.750.905	30	70.100	14-11	1.750.905	30	1	9.200	CCF24	1.750.905	30	70.100	0	0	0	0	0
2	CC 1090497466	OMAÑA MARLON STYWAR	1	0			S																	230201	2.000.000	30	320.000	0	0	0	0	EPS010	2.000.000	30	80.000	14-11	2.000.000	30	1	10.500	CCF24	2.000.000	30	80.000	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

LION FEEL S.A.S.
NIT. 901.720.593-3

CERTIFICA

Por medio del presente oficio y en mi calidad de representante legal yo Ingri Tatiana Lotero Carmona identificada C.C. 1.053.798.750, de la empresa LION FEEL SAS, con NIT: 901.720.593-3, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio certifico el pago de aportes de seguridad social pensión, salud, riesgos laborales y caja de compensación familiar, los aportes parafiscales ICBF y SENA, cuando ello hubiere lugar, correspondiente a la nómina de los últimos 6 meses calendario legalmente exigibles a la fecha.

La certificación se expide dando cumplimiento al artículo 50 de la ley 789 del año 2002.

La presente certificación se expide en Bogotá a los catorce (14) días del mes de mayo de 2.026

Cordialmente;



Ingri Tatiana Lotero Carmona
Representante legal Lion Feel S.A.S.
administracion@marketinggroupls.com
3013851062 – 3188026629 - 3118116715

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHcbonilla	Claudia Patricia Bonilla Guerrero
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-05-000	COMANDO FUERZA AEREA
Fecha y Hora Sistema:	2026-05-07-9:43 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 14026 de fecha 2026-01-08. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	**436426**	**Fecha Registro:**	2026-05-07	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		15-01-05-000 COMANDO FUERZA AEREA			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	110.000.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	**110.000.000,00**	**Saldo x Obligar:**	110.000.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	901720593	**Razón Social:**	LION FEEL S.A.S.	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	86000001808	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	52353332	**Nombre:**	ANDREA SILVANA DIAZ BOHORQUEZ	**Cargo:**	SUBDIRECTOR Y JEFE DE ESTADO MAYOR DE LA ESCUELA DE POSTGRADOS DE LA FUERZA AEREA COLOMBIANA

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	017-00-P-EPFAC-GRUAC-2026	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**Fecha:**	2026-05-06

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
16 ESCUELA DE POSTGRADOS DE LA FAC-EPFAC	A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN	Nación	16	SSF		60.000.000,00	0,00		
					Total:	60.000.000,00	0,00	60.000.000,00	60.000.000,00

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
16 ESCUELA DE POSTGRADOS DE LA FAC-EPFAC	A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN	Nación	10	CSF		50.000.000,00	0,00		
					Total:	50.000.000,00	0,00	50.000.000,00	50.000.000,00

Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA MOVILIDAD ACADÉMICA Y EVENTOS EDUCATIVOS DE FORMACIÓN A NIVEL LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL DE LA EPFAC**

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
000	COMANDO FUERZA AEREA	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2027-03-12	50,000,000.00	50,000,000.00	NINGUNO
000	COMANDO FUERZA AEREA	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2027-03-12	60,000,000.00	60,000,000.00	NINGUNO

TE. CARVAJAL ORTEGA JESSICA
JEFE AREA DE PRESUPUESTO COFAC