

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



FUERZA AÉREA COLOMBIANA

SOLICITUD DE PRE-COTIZACION

(Modalidad Contratacion Directa – Servicios de Apoyo a la gestión)

Fecha: 08 de enero de 2021

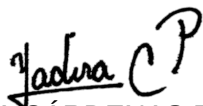
Señora: DIANA GOMEZ ZULUAGA

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 CONSEQUENTEMENTE <u>NO OBLIGA A LAS PARTES.</u>
OBJETO	Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión para la coordinación académica del Programa de Ciencias Militares Aeronáuticas de la Escuela Militar de Aviación.
FIRMA COTIZANTE	Persona natural
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	120 días calendario siguientes a la entrega de la solicitud elevada.
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	GENERALES 1. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato, conjuntamente con el supervisor del mismo. 2. Dar uso eficiente a los recursos de la institución en desarrollo y ejecución del contrato mediante el cumplimiento e implementación de las políticas públicas: Cero papel, ahorro de servicios públicos y demás lineamientos ambientales. 3. Responder ante las autoridades competentes por actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. 4. Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. 5. Cumplir los deberes éticos de su profesión. 6. Hacer entrega oficial al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo y la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Fuerza Aérea Colombiana. 7. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora, y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias. 8. Conocer el Proyecto educativo del programa de Ciencias Militares Aeronáuticas, las políticas en materia de educación de la Fuerza Aérea Colombiana, el Proyecto Educativo Institucional de la EMAVI y los demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

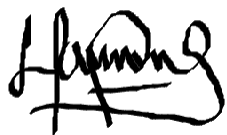
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	ESPECÍFICAS 1. Planear, programar y publicar semanalmente los horarios académicos del programa en las herramientas de sistemas utilizadas para tal fin, verificando la disponibilidad de los docentes, la carga académica y las actividades extraordinarias del Grupo Cadetes y Dirección de la EMAVI, para todo el año 2020. 2. Elaborar mensualmente el documento PAC, con la proyección de las horas académicas a dictar por asignatura de los docentes Hora Cátedra y tramitar su envío oportuno al departamento de Desarrollo Humano, para trámite de pagos. 3. Verificar semanalmente el cumplimiento del contenido plasmado en los sílabos y el registro de los temas en el formato de control y seguimiento del programa. 4. Realizar seguimiento diario e inmediato al cumplimiento de los horarios académicos, por parte de los docentes y la coordinación diaria de los recursos físicos disponibles del programa. Así como realizar las reprogramaciones de las clases que hubiere a lugar. 5. Realizar el cargue mensual de la información académica necesaria en el SIEFA. 6. Realizar el manejo diario de reclamos y sugerencias al proceso académico del programa, planear y realizar acciones correctivas y preventivas correspondientes al mismo proceso 7. Apoyar el proceso de selección de docentes de cátedra mediante la evaluación y trámite de documentación necesaria. 8. Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual con el reporte de ejecución de horas dictadas por parte de los docentes de cátedra, militares y de planta y sobre las demás actividades realizadas con ocasión del contrato. 9. Presentar al supervisor del contrato, las estadísticas mensuales del avance del programa con las novedades y porcentaje de ejecución de la malla curricular por cursos. 10. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregándolos a la dependencia correspondiente. 11. Apoyar la gestión de la realización de las actividades de extensión y/o investigación del programa. El personal contratado debe correr con las erogaciones propias del contrato como: 1. Costo de la póliza de cumplimiento. 2. Costo de la póliza de cumplimiento. 3. Cancelación seguridad social integral (salud, pensión y ARL). Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12,5 % en salud. El certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 4. Pago de Estudio de Seguridad Personal ESP a la tarifa establecida por el GRUIA. 5. Diligenciar el formato Acuerdo de Confidencialidad. 6. Diligenciar el formato Compromiso de Secreto Profesional y Cesión de Derechos establecido para la FAC. 7. Responder ante las autoridades competentes por actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la Administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.		
	<table> <tr> <td data-bbox="461 1829 716 1896">PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td data-bbox="716 1829 1453 1896">Desde los requisitos de perfeccionamiento hasta el 01 de diciembre de 2021</td></tr> </table>	PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde los requisitos de perfeccionamiento hasta el 01 de diciembre de 2021
PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde los requisitos de perfeccionamiento hasta el 01 de diciembre de 2021		

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	FORMA DE PAGO	<table><tr><th>MES DEL PAGO</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>PAC MAYO</td><td rowspan="10">DE ACUERDO A VALOR RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y FACTURADO</td></tr><tr><td>PAC JUNIO</td></tr><tr><td>PAC JULIO</td></tr><tr><td>PAC AGOSTO</td></tr><tr><td>PAC SEPTIEMBRE</td></tr><tr><td>PAC OCTUBRE</td></tr><tr><td>PAC NOVIEMBRE Y/O ULTIMO BIMESTRE</td></tr><tr><td>PAC DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2021.</td></tr><tr><td>PAC CUENTAS POR PAGAR 2021, PAGADERAS EL PRIMER TRIMESTRE DE 2022.</td></tr></table> De acuerdo a las políticas del Ministerio de Defensa Nacional-FAC - Escuela Militar de Aviación, el contrato se pagará de acuerdo a la programación de entregas establecidas en el proceso Formal, aclarando que en todo caso, éste se efectuara dentro de los 30 días (mes vencido) siguientes a la radicación de los documentos soportes de Pago, una vez dispuestos los recursos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público	MES DEL PAGO	VALOR	PAC MAYO	DE ACUERDO A VALOR RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y FACTURADO	PAC JUNIO	PAC JULIO	PAC AGOSTO	PAC SEPTIEMBRE	PAC OCTUBRE	PAC NOVIEMBRE Y/O ULTIMO BIMESTRE	PAC DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2021.	PAC CUENTAS POR PAGAR 2021, PAGADERAS EL PRIMER TRIMESTRE DE 2022.
	MES DEL PAGO	VALOR												
	PAC MAYO	DE ACUERDO A VALOR RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y FACTURADO												
	PAC JUNIO													
PAC JULIO														
PAC AGOSTO														
PAC SEPTIEMBRE														
PAC OCTUBRE														
PAC NOVIEMBRE Y/O ULTIMO BIMESTRE														
PAC DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2021.														
PAC CUENTAS POR PAGAR 2021, PAGADERAS EL PRIMER TRIMESTRE DE 2022.														
REQUISITOS TECNICOS MINIMOS PARA LA FUTURA CONTRATACION	Perfil de la persona a contratar: Profesional en administración, ingeniería o áreas afines. El proponente deberá demostrar como mínimo un año de experiencia en instituciones de educación superior, a través de contratos, certificaciones expedidas por la entidad contratante y/o el respectivo empleador. Otros requisitos para presentar con la cotización: 1. Formato Único de Hoja de Vida 2. Fotocopia del Diploma y Acta de Grado de pregrado o grado según perfil solicitado 3. Soportes de acreditación de experiencia mínima requerida Otros documentos requeridos (Indicar los documentos que sean específicos al servicio a contratar)													
REQUISITOS JURIDICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION	Cotizante seleccionado: 1. Fotocopia cedula de ciudadanía. 2. Situación militar definida para varones menores de 50 años. 3. Acreditación de pago aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del último mes. 4. Formulario diligenciado Compromiso anticorrupción													

	REQUISITOS ECONOMICOS EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION	<u>Para el Cotizante seleccionado:</u> - Certificación Bancaria expedida no menor a 30 días de su solicitud por parte del ESM - Formulario diligencia de Cuenta Beneficiario SIIF - RUT - Formulario Oferta económica formal
VALOR OFRECIDO	\$El cotizante deberá tener en cuenta todos los gastos en los que incurra por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, como impuestos, constitución garantía única, transporte, etc.)	
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	Se debe presentar la propuesta hasta el día 09 de Enero de 2021 LUGAR: Escuela Militar de Aviación email: carlos.narino@emavi.edu.co teléfono: 4881000 ext 1876	



TC. YADIRA CÁRDENAS POSSO
Gerente del proyecto



CT. NARIÑO GABANZO CARLOS FERNANDO
Comité estructurador

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



FUERZA AÉREA COLOMBIANA

SOLICITUD DE PRE-COTIZACION

(Modalidad Contratacion Directa – Servicios de Apoyo a la gestión)

Fecha: 08 de Enero de 2021

Señor: JOHN ORBES

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 CONSEQUENTEMENTE <u>NO OBLIGA A LAS PARTES.</u>
OBJETO	Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión para la coordinación académica del Programa de Ciencias Militares Aeronáuticas de la Escuela Militar de Aviación.
FIRMA COTIZANTE	Persona natural
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	120 días calendario siguientes a la entrega de la solicitud elevada.
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	GENERALES 1. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato, conjuntamente con el supervisor del mismo. 2. Dar uso eficiente a los recursos de la institución en desarrollo y ejecución del contrato mediante el cumplimiento e implementación de las políticas públicas: Cero papel, ahorro de servicios públicos y demás lineamientos ambientales. 3. Responder ante las autoridades competentes por actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. 4. Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. 5. Cumplir los deberes éticos de su profesión. 6. Hacer entrega oficial al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo y la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Fuerza Aérea Colombiana. 7. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora, y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias. 8. Conocer el Proyecto educativo del programa de Ciencias Militares Aeronáuticas, las políticas en materia de educación de la Fuerza Aérea Colombiana, el Proyecto Educativo Institucional de la EMAVI y los demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

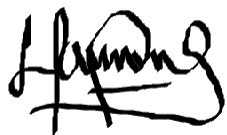
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	ESPECÍFICAS 1. Planear, programar y publicar semanalmente los horarios académicos del programa en las herramientas de sistemas utilizadas para tal fin, verificando la disponibilidad de los docentes, la carga académica y las actividades extraordinarias del Grupo Cadetes y Dirección de la EMAVI, para todo el año 2020. 2. Elaborar mensualmente el documento PAC, con la proyección de las horas académicas a dictar por asignatura de los docentes Hora Cátedra y tramitar su envío oportuno al departamento de Desarrollo Humano, para trámite de pagos. 3. Verificar semanalmente el cumplimiento del contenido plasmado en los sílabos y el registro de los temas en el formato de control y seguimiento del programa. 4. Realizar seguimiento diario e inmediato al cumplimiento de los horarios académicos, por parte de los docentes y la coordinación diaria de los recursos físicos disponibles del programa. Así como realizar las reprogramaciones de las clases que hubiere a lugar. 5. Realizar el cargue mensual de la información académica necesaria en el SIEFA. 6. Realizar el manejo diario de reclamos y sugerencias al proceso académico del programa, planear y realizar acciones correctivas y preventivas correspondientes al mismo proceso 7. Apoyar el proceso de selección de docentes de cátedra mediante la evaluación y trámite de documentación necesaria. 8. Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual con el reporte de ejecución de horas dictadas por parte de los docentes de cátedra, militares y de planta y sobre las demás actividades realizadas con ocasión del contrato. 9. Presentar al supervisor del contrato, las estadísticas mensuales del avance del programa con las novedades y porcentaje de ejecución de la malla curricular por cursos. 10. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregándolos a la dependencia correspondiente. 11. Apoyar la gestión de la realización de las actividades de extensión y/o investigación del programa. El personal contratado debe correr con las erogaciones propias del contrato como: 1. Costo de la póliza de cumplimiento. 2. Costo de la póliza de cumplimiento. 3. Cancelación seguridad social integral (salud, pensión y ARL). Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12,5 % en salud. El certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 4. Pago de Estudio de Seguridad Personal ESP a la tarifa establecida por el GRUIA. 5. Diligenciar el formato Acuerdo de Confidencialidad. 6. Diligenciar el formato Compromiso de Secreto Profesional y Cesión de Derechos establecido para la FAC. 7. Responder ante las autoridades competentes por actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la Administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="461 1829 716 1896">PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td data-bbox="716 1829 1453 1896">Desde los requisitos de perfeccionamiento hasta el 01 de diciembre de 2021</td></tr> </table>	PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde los requisitos de perfeccionamiento hasta el 01 de diciembre de 2021
PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde los requisitos de perfeccionamiento hasta el 01 de diciembre de 2021		

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	FORMA DE PAGO	<table><tr><th>MES DEL PAGO</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>PAC MAYO</td><td rowspan="10">DE ACUERDO A VALOR RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y FACTURADO</td></tr><tr><td>PAC JUNIO</td></tr><tr><td>PAC JULIO</td></tr><tr><td>PAC AGOSTO</td></tr><tr><td>PAC SEPTIEMBRE</td></tr><tr><td>PAC OCTUBRE</td></tr><tr><td>PAC NOVIEMBRE Y/O ULTIMO BIMESTRE</td></tr><tr><td>PAC DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2021.</td></tr><tr><td>PAC CUENTAS POR PAGAR 2021, PAGADERAS EL PRIMER TRIMESTRE DE 2022.</td></tr></table> De acuerdo a las políticas del Ministerio de Defensa Nacional-FAC - Escuela Militar de Aviación, el contrato se pagará de acuerdo a la programación de entregas establecidas en el proceso Formal, aclarando que en todo caso, éste se efectuara dentro de los 30 días (mes vencido) siguientes a la radicación de los documentos soportes de Pago, una vez dispuestos los recursos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público	MES DEL PAGO	VALOR	PAC MAYO	DE ACUERDO A VALOR RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y FACTURADO	PAC JUNIO	PAC JULIO	PAC AGOSTO	PAC SEPTIEMBRE	PAC OCTUBRE	PAC NOVIEMBRE Y/O ULTIMO BIMESTRE	PAC DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2021.	PAC CUENTAS POR PAGAR 2021, PAGADERAS EL PRIMER TRIMESTRE DE 2022.
	MES DEL PAGO	VALOR												
	PAC MAYO	DE ACUERDO A VALOR RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y FACTURADO												
PAC JUNIO														
PAC JULIO														
PAC AGOSTO														
PAC SEPTIEMBRE														
PAC OCTUBRE														
PAC NOVIEMBRE Y/O ULTIMO BIMESTRE														
PAC DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2021.														
PAC CUENTAS POR PAGAR 2021, PAGADERAS EL PRIMER TRIMESTRE DE 2022.														
REQUISITOS TECNICOS MINIMOS PARA LA FUTURA CONTRATACION	Perfil de la persona a contratar: Profesional en administración, ingeniería o áreas afines. El proponente deberá demostrar como mínimo un año de experiencia en instituciones de educación superior, a través de contratos, certificaciones expedidas por la entidad contratante y/o el respectivo empleador. Otros requisitos para presentar con la cotización: 1. Formato Único de Hoja de Vida 2. Fotocopia del Diploma y Acta de Grado de pregrado o grado según perfil solicitado 3. Soportes de acreditación de experiencia mínima requerida Otros documentos requeridos (Indicar los documentos que sean específicos al servicio a contratar)													
REQUISITOS JURIDICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION	Cotizante seleccionado: 1. Fotocopia cedula de ciudadanía. 2. Situación militar definida para varones menores de 50 años. 3. Acreditación de pago aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del último mes. 4. Formulario diligenciado Compromiso anticorrupción													

	REQUISITOS ECONOMICOS EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION	<u>Para el Cotizante seleccionado:</u> - Certificación Bancaria expedida no menor a 30 días de su solicitud por parte del ESM - Formulario diligencia de Cuenta Beneficiario SIIF - RUT - Formulario Oferta económica formal
VALOR OFRECIDO	\$El cotizante deberá tener en cuenta todos los gastos en los que incurra por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, como impuestos, constitución garantía única, transporte, etc.)	
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	Se debe presentar la propuesta hasta el día 09 de Enero de 2021 LUGAR: Escuela Militar de Aviación email: carlos.narino@emavi.edu.co teléfono: 4881000 ext 1876	



TC. YADIRA CÁRDENAS POSSO
Gerente del proyecto



CT. NARIÑO GABANZO CARLOS FERNANDO
Comité estructurador

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



FUERZA AÉREA COLOMBIANA

SOLICITUD DE PRE-COTIZACION

(Modalidad Contratacion Directa – Servicios de Apoyo a la gestión)

Fecha: 08 de ENERO de 2021

Señora: NARLIS YANED LEIVA TRUJILLO

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 CONSEQUENTEMENTE <u>NO OBLIGA A LAS PARTES.</u>
OBJETO	Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión para la coordinación académica del Programa de Ciencias Militares Aeronáuticas de la Escuela Militar de Aviación.
FIRMA COTIZANTE	Persona natural
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	120 días calendario siguientes a la entrega de la solicitud elevada.
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	GENERALES 1. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato, conjuntamente con el supervisor del mismo. 2. Dar uso eficiente a los recursos de la institución en desarrollo y ejecución del contrato mediante el cumplimiento e implementación de las políticas públicas: Cero papel, ahorro de servicios públicos y demás lineamientos ambientales. 3. Responder ante las autoridades competentes por actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. 4. Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. 5. Cumplir los deberes éticos de su profesión. 6. Hacer entrega oficial al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo y la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Fuerza Aérea Colombiana. 7. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora, y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias. 8. Conocer el Proyecto educativo del programa de Ciencias Militares Aeronáuticas, las políticas en materia de educación de la Fuerza Aérea Colombiana, el Proyecto Educativo Institucional de la EMAVI y los demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

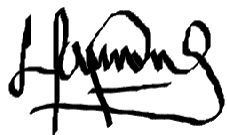
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	ESPECÍFICAS 1. Planear, programar y publicar semanalmente los horarios académicos del programa en las herramientas de sistemas utilizadas para tal fin, verificando la disponibilidad de los docentes, la carga académica y las actividades extraordinarias del Grupo Cadetes y Dirección de la EMAVI, para todo el año 2020. 2. Elaborar mensualmente el documento PAC, con la proyección de las horas académicas a dictar por asignatura de los docentes Hora Cátedra y tramitar su envío oportuno al departamento de Desarrollo Humano, para trámite de pagos. 3. Verificar semanalmente el cumplimiento del contenido plasmado en los sílabos y el registro de los temas en el formato de control y seguimiento del programa. 4. Realizar seguimiento diario e inmediato al cumplimiento de los horarios académicos, por parte de los docentes y la coordinación diaria de los recursos físicos disponibles del programa. Así como realizar las reprogramaciones de las clases que hubiere a lugar. 5. Realizar el cargue mensual de la información académica necesaria en el SIEFA. 6. Realizar el manejo diario de reclamos y sugerencias al proceso académico del programa, planear y realizar acciones correctivas y preventivas correspondientes al mismo proceso 7. Apoyar el proceso de selección de docentes de cátedra mediante la evaluación y trámite de documentación necesaria. 8. Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual con el reporte de ejecución de horas dictadas por parte de los docentes de cátedra, militares y de planta y sobre las demás actividades realizadas con ocasión del contrato. 9. Presentar al supervisor del contrato, las estadísticas mensuales del avance del programa con las novedades y porcentaje de ejecución de la malla curricular por cursos. 10. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregándolos a la dependencia correspondiente. 11. Apoyar la gestión de la realización de las actividades de extensión y/o investigación del programa. El personal contratado debe correr con las erogaciones propias del contrato como: 1. Costo de la póliza de cumplimiento. 2. Costo de la póliza de cumplimiento. 3. Cancelación seguridad social integral (salud, pensión y ARL). Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12,5 % en salud. El certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 4. Pago de Estudio de Seguridad Personal ESP a la tarifa establecida por el GRUIA. 5. Diligenciar el formato Acuerdo de Confidencialidad. 6. Diligenciar el formato Compromiso de Secreto Profesional y Cesión de Derechos establecido para la FAC. 7. Responder ante las autoridades competentes por actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la Administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.		
	<table> <tr> <td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>Desde los requisitos de perfeccionamiento hasta el 01 de diciembre de 2021</td></tr> </table>	PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde los requisitos de perfeccionamiento hasta el 01 de diciembre de 2021
PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde los requisitos de perfeccionamiento hasta el 01 de diciembre de 2021		

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	FORMA DE PAGO	<table><tr><th>MES DEL PAGO</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>PAC MAYO</td><td rowspan="10">DE ACUERDO A VALOR RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y FACTURADO</td></tr><tr><td>PAC JUNIO</td></tr><tr><td>PAC JULIO</td></tr><tr><td>PAC AGOSTO</td></tr><tr><td>PAC SEPTIEMBRE</td></tr><tr><td>PAC OCTUBRE</td></tr><tr><td>PAC NOVIEMBRE Y/O ULTIMO BIMESTRE</td></tr><tr><td>PAC DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2021.</td></tr><tr><td>PAC CUENTAS POR PAGAR 2021, PAGADERAS EL PRIMER TRIMESTRE DE 2022.</td></tr></table> De acuerdo a las políticas del Ministerio de Defensa Nacional-FAC - Escuela Militar de Aviación, el contrato se pagará de acuerdo a la programación de entregas establecidas en el proceso Formal, aclarando que en todo caso, éste se efectuara dentro de los 30 días (mes vencido) siguientes a la radicación de los documentos soportes de Pago, una vez dispuestos los recursos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público	MES DEL PAGO	VALOR	PAC MAYO	DE ACUERDO A VALOR RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y FACTURADO	PAC JUNIO	PAC JULIO	PAC AGOSTO	PAC SEPTIEMBRE	PAC OCTUBRE	PAC NOVIEMBRE Y/O ULTIMO BIMESTRE	PAC DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2021.	PAC CUENTAS POR PAGAR 2021, PAGADERAS EL PRIMER TRIMESTRE DE 2022.
	MES DEL PAGO	VALOR												
	PAC MAYO	DE ACUERDO A VALOR RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y FACTURADO												
PAC JUNIO														
PAC JULIO														
PAC AGOSTO														
PAC SEPTIEMBRE														
PAC OCTUBRE														
PAC NOVIEMBRE Y/O ULTIMO BIMESTRE														
PAC DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2021.														
PAC CUENTAS POR PAGAR 2021, PAGADERAS EL PRIMER TRIMESTRE DE 2022.														
REQUISITOS TECNICOS MINIMOS PARA LA FUTURA CONTRATACION	Perfil de la persona a contratar: Profesional en administración, ingeniería o áreas afines. El proponente deberá demostrar como mínimo un año de experiencia en instituciones de educación superior, a través de contratos, certificaciones expedidas por la entidad contratante y/o el respectivo empleador. Otros requisitos para presentar con la cotización: 1. Formato Único de Hoja de Vida 2. Fotocopia del Diploma y Acta de Grado de pregrado o grado según perfil solicitado 3. Soportes de acreditación de experiencia mínima requerida Otros documentos requeridos (Indicar los documentos que sean específicos al servicio a contratar)													
REQUISITOS JURIDICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION	Cotizante seleccionado: 1. Fotocopia cedula de ciudadanía. 2. Situación militar definida para varones menores de 50 años. 3. Acreditación de pago aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del último mes. 4. Formulario diligenciado Compromiso anticorrupción													

	REQUISITOS ECONOMICOS EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION	<u>Para el Cotizante seleccionado:</u> - Certificación Bancaria expedida no menor a 30 días de su solicitud por parte del ESM - Formulario diligencia de Cuenta Beneficiario SIIF - RUT - Formulario Oferta económica formal
VALOR OFRECIDO	\$El cotizante deberá tener en cuenta todos los gastos en los que incurra por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, como impuestos, constitución garantía única, transporte, etc.)	
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	Se debe presentar la propuesta hasta el día 09 de Enero de 2021 LUGAR: Escuela Militar de Aviación email: carlos.narino@emavi.edu.co teléfono: 4881000 ext 1876	



TC. YADIRA CÁRDENAS POSSO
Gerente del proyecto



CT. NARIÑO GABANZO CARLOS FERNANDO
Comité estructurador

Santiago de Cali, 09 de enero de 2021

Señores

Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez"

Santiago de Cali – Valle del Cauca

Cordial saludo;

Yo, **Diana Alexandra Gómez Zuluaga**, identificada con cédula de ciudadanía no. 1.130.594.133 de Cali, Valle del Cauca, me permito enviar cotización para SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADOR ACADÉMICO DEL PROGRAMA DE CIENCIAS MILITARES AERONÁUTICAS DE LA EMAVI

El valor por mis servicios de apoyo a la gestión es de un valor de \$28.171.373 (VEINTIOCHO MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE), por un tiempo de 09 (nueve) meses, con pagos mensuales de \$3.130.152 (TRES MILLONES CIENTO TREINTA MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE).

Cordialmente,



Diana Alexandra Gómez Zuluaga

Cedula: 1.130.594.133 de Cali Valle

Email: diana25125@gmail.com

Celular: 3166391556

SEÑORES

ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN MARCO FIDEL SUÁREZ

FECHA: 09 DE ENERO DE 2021

COTIZACIÓN PARA: SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADOR ACADÉMICO DEL PROGRAMA DE CIENCIAS MILITARES AERONÁUTICAS DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACION MARCO FIDEL SUAREZ.

CIUDAD: SANTIAGO DE CALI – VALLE DEL CAUCA

VALOR: \$30.000.000

TIEMPO DE EJECUCION: 09 MESES

VALOR MES: \$ 3.333.333

CONTACTO: NARLIS LEIVA GOMEZ

CEDULA: 31.710.244

CELULAR: 3157502963

EMAIL: cale.a27@hotmail.es

ATT:

NARLIS YANED LEIVA

NARLIS LEIVA GOMEZ

COTIZACIÓN DE SERVICIOS

SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADOR ACADÉMICO DEL PROGRAMA DE CIENCIAS MILITARES AERONÁUTICAS DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACION MARCO FIDEL SUAREZ.

Atendiendo su amable solicitud y de acuerdo a las tareas a realizar, tengo el gusto de presentar mi oferta por un valor de \$ 32.000.000 (TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE), por un tiempo de 09 meses, con pagos diferidos mensuales de \$3.555.555 (TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE).

Dada en Santiago de Cali, el 09 de enero de 2021

Atentamente;



JOHN VICENTE ORBES GOMEZ

C.C 98.383.129

jvorbesg@gmail.com