FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

FUERZA AÉREA COLOMBIANA

SOLICITUD DE PRE-COTIZACIÓN
(Modalidad Contratacion Directa – Servicios de Apoyo a la gestión)

Fecha: 20 noviembre 2020

Señor(a):
A QUIEN PUEDA INTERESAR

<table>
<tr><td>ADVERTENCIA</td><td colspan="2">LA COTIZACIÓN SOLICITADA SERVIRÁ DE BASE PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO Y, POR TANTO, NO CONSTITUYE EN SÍ MISMA UNA OFERTA Y CONSECUENTEMENTE NO OBLIGA A LAS PARTES.</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td colspan="2">Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la asistencia técnica de la sección egresados de la EMAVI.</td></tr>
<tr><td>VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN</td><td colspan="2">90 días contados a partir de la fecha de expedición</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del SERVICIO A CONTRATAR</td><td colspan="2">VER ANEXO No. 1
Documentación requerida para cumplimiento del perfil:
• Formato Único Hoja de Vida
• Cédula de Ciudadanía
• Certificado de estudios
• Cartas o certificaciones de experiencia
• Tarjeta Profesional si aplica para la profesión</td></tr>
<tr><td rowspan="3">CONDICIONES DE CONTRATACIÓN</td><td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>A partir de la firma del acta de inicio hasta el 01 de diciembre 2021</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>
<table>
<tr><th>No.</th><th>MES DEL PAGO</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>1</td><td>PAC MAYO</td><td rowspan="9">DE ACUERDO CON FACTURACIÓN</td></tr>
<tr><td>2</td><td>PAC JUNIO</td></tr>
<tr><td>3</td><td>PAC JULIO</td></tr>
<tr><td>4</td><td>PAC AGOSTO</td></tr>
<tr><td>5</td><td>PAC SEPTIEMBRE</td></tr>
<tr><td>6</td><td>PAC OCTUBRE</td></tr>
<tr><td>7</td><td>PAC NOVIEMBRE Y/O ULTIMO BIMESTRE</td></tr>
<tr><td>8</td><td>PAC DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2021</td></tr>
<tr><td>9</td><td>PAC CUENTAS POR PAGAR 2020 pagaderas el PRIMER TRIMESTRE 2022</td></tr>
</table>
Nota1: La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO. El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

De acuerdo a las políticas del MDN-FAC–EMAVI, 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</td></tr>
<tr><td>REQUISITOS TECNICOS MINIMOS PARA LA FUTURA CONTRATACION</td><td>Perfil de la persona a contratar:
<table>
<tr><td>Requerimiento mínimo:</td><td>Perfil académico del proponente:
✓ Profesional y/o tecnólogo en administración, mercadeo, informática, tecnologías de la información, sistemas, comercio exterior, publicidad, comunicación social, psicología, diseño gráfico o programas afines a la administración y/o ciencias de la educación y/o tecnologías de la información.
✓ Contar con tarjeta profesional para las profesiones que lo tengan establecido.
✓ Manejo de las tecnologías de la Información y la Comunicación TIC.

Experiencia Laboral:
✓ El proponente deberá demostrar como mínimo dos (02) año(s) de experiencia profesional, o demostrar haber trabajado en procesos educativos en instituciones de educación superior mínimo de un (1) año a través de certificaciones expedidas por la entidad contratante y/o el respectivo empleador.
(Adjuntar FORMATO UNICO HOJA DE VIDA con certificaciones de la experiencia laboral requerida).</td></tr>
</table>
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. Fotocopia de Tarjeta Profesional según perfil solicitado según aplique
4. Soportes de acreditación de experiencia mínima requerida
5. Otros documentos requeridos:
• Oferta Técnica según ficha o anexo técnico del proceso</td></tr>
<tr><td>REQUISITOS MINIMOS ECONOMICOS PARA LA FUTURA CONTRATACION</td><td>Oferta económica
Cotizante seleccionado:
1. Certificación Bancaria expedida no menor a 30 dias
2. Formulario diligencia de Cuenta Beneficiario
3. RUT</td></tr>
</table>

	REQUISITOS JURIDICOS MINIMOS PARA 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 trabajado. 4. Formulario diligenciado Compromiso anticorrupción 5. Pólizas exigidas
VALOR DE LA PROPUESTA ECONOMICA	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 recibirán cotizaciones con los respectivos soportes hasta el día 24 noviembre 2020 a las 10:00 hrs en el correo electrónico: julian.delgado@emavi.edu.co.	

Nota: favor INCLUIR la siguiente tabla en su cotización:

DESCRIPCIÓN	**VALOR**
Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la asistencia técnica de la Sección Egresados de la EMAVI en cumplimiento al anexo 01 de la solicitud de pre-cotización. Validez de Cotización: 90 días contados a partir de la fecha de expedición	

TC. YADIRA CARDENAS POSSO
Gerente Proyecto

MY. JULIAN DELGADO
Comité Estructurador Técnico

ANEXO No 01 – ANEXO TECNICO

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la asistencia técnica de la sección egresados de la EMAVI.

Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas para la ejecución del contrato:

Durante la ejecución del contrato, se deberán desarrollar las actividades relacionadas a continuación:

1. **Unidad de Medida:** Entregables
2. **Calidad Mínima / Patrones de Desempeño Mínimos**

(i) Para desarrollar el objeto contractual el contratista debe:

a. Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas descritas a continuación.

ENTREGABLES MARZO - DICIEMBRE 2021

Objetivo Estratégico	Proyecto	Actividades	Evidencia
Fortalecer la relación con los graduados de la EMAVI - proceso autoevaluación y acreditación institucional	Proceso autoevaluación institucional, acreditación ARCUSUR periodo abril-diciembre 2021 – Impacto del egresado en el medio	Actualización matriz F7 Preparación y cumplimiento tareas proceso acreditación ARCUSUR. Aplicación de las herramientas tecnológicas para la medición del impacto y situación actual del egresado para los programas académicos	Matriz F7 actualizada versión 2021 Informe Egresados proceso ARCUSUR Informe impacto egresado en el medio corte julio y noviembre 2021
	Actualización y articulación de políticas, programas y servicios de la Sección Egresados	Revisión y actualización documento Lineamientos Institucionales SEGRE Diseño y elaboración de pautas o contenido digital	Actualización Lineamientos Institucionales
	Actualizar la base de datos de los graduados de los diferentes programas académicos para acreditación institucional corte julio, noviembre 2021	Actualización datos de graduados. Propuesta método presentación de datos.	Oficios y/o correos de solicitud SIATH y SEACA. Base de datos actualizada corte julio y noviembre 2021
	Actualización de datos personal egresados extranjeros y retirados FAC	Aplicación de las herramientas tecnológicas para identificación y consolidación de la información	Encuesta digital plataforma microsoft Forms Versión 1 base de datos egresados extranjeros y retirados FAC.
	Divulgación de la oferta académica posgradual para graduados EMAVI periodo abril-noviembre 2021	Identificar oferta de educación posgradual y beneficios de los diferentes convenios académicos con que cuenta la FAC Diseño y elaboración de pautas o contenido digital	Base de datos con contactos de las diferentes universidades con que existen convenios vigentes
	Fomentar y fortalecer el vínculo con los graduados	Apoyo conmemoración de las diferentes profesiones de la EMAVI – reunión de graduados EMAVI (si aplica) Apoyo en la definición de estrategias destinadas a fortalecer el vínculo y mejorar la percepción del egresado EMAVI. Diseño y elaboración de pautas o contenido digital	Registro actividades realizadas.
	Proceso de acercamiento con campaña #orgullosamente egresado EMAVI periodo abril-diciembre 2021	Saludos de cumpleaños e información pertinente Diseño y elaboración de pautas o contenido digital	Registro mensajes enviados y recibidos
	Apoyo en la elaboración de plan de trabajo de la sección	Identificación de actividades de apoyo para fortalecer los procesos	Propuesta para plan de trabajo

	periodo abril-noviembre 2021	de la sección	
	Análisis encuesta M0, M1 – proceso autoevaluación y acreditación institucional	Identificación de Necesidades Actualización y legalización encuestas	Informe análisis Encuestas M0 y M1
	Actualización encuesta M3, M5 – proceso autoevaluación y acreditación institucional	Identificación de Necesidades Actualización y legalización encuestas	Encuestas M3 y M5 actualizadas y legalizadas.
	Análisis encuesta M3, M5 – proceso autoevaluación y acreditación institucional	Identificación de Necesidades Actualización y legalización encuestas	Informe análisis Encuestas M3 y M5
	Consolidar las necesidades de capacitación por parte de los egresados. (Actividad Semestral)	Identificación de Necesidades Actualización matriz y oficio a GRUAC / SEXIN y GRUEA	Matriz actualizada Oficios SEXIN y GRUEA
	Dar cumplimento a los indicadores, planes de acción, mejoramiento y demás actividades establecidas en la suite visión empresarial para la oficina de la Sección Egresados (si aplica)	Identificación planes y programas Identificaciones entregables Elaboración cronograma	Informe cumplimiento planes y programas (si aplica)
	Generar redes de apoyo con instituciones de educación superior	En coordinación con las secciones de extensión e internacionalización, realizar una propuesta para la vinculación de SEGRE, a las redes de egresados de otras IES, con el fin de involucrar a los graduados en actividades institucionales.	Informe plan acción e implementación. Corte julio y diciembre 2021
	Sistematización de la información	Recolectar la información, documentación y demás elementos que constituyan evidencias de la gestión de SEGRE y sistematizarla (física y digital SVE) Esta información deberá incluirse igualmente en los formatos requeridos por SNIES. Sistematizar la información de acuerdo con las tablas de retención y normas de archivo general, así como el archivo digital de toda la documentación generada en SEGRE.	Base de datos documental SEGRE

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

a) Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas.
b) Asesorar a la Sección Egresados en el desarrollo de las actividades propias del funcionamiento de la misma.
c) Acreditar que se encuentre al día en el pago de la seguridad social y aportes parafiscales de acuerdo a la normatividad que le sea aplicable.
d) Participar puntualmente a las reuniones que sean convocada en la EMAVI.
e) Informe de atención a estudiantes y docentes de acuerdo con requerimientos.
f) De acuerdo con el cronograma de Ministerio de Educación Nacional, participar si se requiere, de la visita de pares para el proceso de renovación de registros calificados de los programas.
g) Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato, conjuntamente con el supervisor del mismo.
h) 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.
i) 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.
j) 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.
k) Cumplir los deberes éticos de su profesión.
l) 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 organizadas, rotuladas y almacenadas, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Fuerza Aérea Colombiana.
m) 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.

n) Conocer el Proyecto educativo de los programas académicos de la EMAVI, 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.

o) Constituir una póliza de garantía a la firma del contrato

p) Diligenciar el formato Acuerdo de Confidencialidad

q) Diligenciar el formato Compromiso de Secreto Profesional y Cesión de Derechos.

r) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

s) En el evento en que el (la) contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante vigencia de este adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley.

t) Efectuar el registro de la hoja de vida en la plataforma del SIGEP y/o la que haga sus veces y presentar los soportes de registro para efectos del primer pago por concepto de honorarios.

u) Cumplir los protocolos de ingreso, circulación y salida de la Unidad Militar.

v) Cumplir con el estudio de seguridad que requiera la Fuerza Aérea Colombiana.

MY. JULIÁN ANDRÉS DELGADO MARTÍNEZ
Comité Estructurador Técnico

21 de Noviembre 2020

OFERTA ECONÓMICA

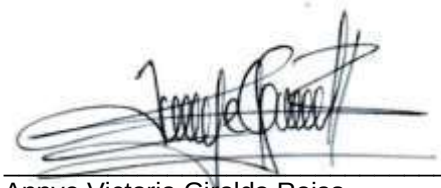
Yo Annye Victoria Giraldo Rojas, identificado(a) como aparece al pie de mi firma, en calidad de persona natural de profesión liberal, manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de VEINTIUN MILLONES SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TRES PESOS $21.072.903, el cual incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece al concepto en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman el objeto contractual a realizar:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	TOTAL PROPUESTA
Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la asistencia técnica de la Sección Egresados de la EMAVI en cumplimiento al anexo 01 de la solicitud de pre-cotización. Validez de Cotización: 90 días contados a partir de la fecha de expedición	**$21.072.903**

(*) Al momento del pago, el Departamento Financiero realizará las retenciones a que haya lugar.

Atentamente,



Annye Victoria Giraldo Rojas
CC 1.143.939.391

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

FUERZA AÉREA COLOMBIANA

SOLICITUD DE PRE-COTIZACIÓN
(Modalidad Contratacion Directa – Servicios de Apoyo a la gestión)

Fecha: 20 noviembre 2020

Señor(a):
A QUIEN PUEDA INTERESAR

<table>
<tr><td>ADVERTENCIA</td><td colspan="2">LA COTIZACIÓN SOLICITADA SERVIRÁ DE BASE PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO Y, POR TANTO, NO CONSTITUYE EN SÍ MISMA UNA OFERTA Y CONSECUENTEMENTE NO OBLIGA A LAS PARTES.</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td colspan="2">Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la asistencia técnica de la sección egresados de la EMAVI.</td></tr>
<tr><td>VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN</td><td colspan="2">90 días contados a partir de la fecha de expedición</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del SERVICIO A CONTRATAR</td><td colspan="2">VER ANEXO No. 1
Documentación requerida para cumplimiento del perfil:
• Formato Único Hoja de Vida
• Cédula de Ciudadanía
• Certificado de estudios
• Cartas o certificaciones de experiencia
• Tarjeta Profesional si aplica para la profesión</td></tr>
<tr><td rowspan="3">CONDICIONES DE CONTRATACIÓN</td><td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>A partir de la firma del acta de inicio hasta el 01 de diciembre 2021</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>
<table>
<tr><th>No.</th><th>MES DEL PAGO</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>1</td><td>PAC MAYO</td><td rowspan="9">DE ACUERDO CON FACTURACIÓN</td></tr>
<tr><td>2</td><td>PAC JUNIO</td></tr>
<tr><td>3</td><td>PAC JULIO</td></tr>
<tr><td>4</td><td>PAC AGOSTO</td></tr>
<tr><td>5</td><td>PAC SEPTIEMBRE</td></tr>
<tr><td>6</td><td>PAC OCTUBRE</td></tr>
<tr><td>7</td><td>PAC NOVIEMBRE Y/O ULTIMO BIMESTRE</td></tr>
<tr><td>8</td><td>PAC DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2021</td></tr>
<tr><td>9</td><td>PAC CUENTAS POR PAGAR 2020 pagaderas el PRIMER TRIMESTRE 2022</td></tr>
</table>
Nota1: La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO. El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

De acuerdo a las políticas del MDN-FAC–EMAVI, 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</td></tr>
<tr><td>REQUISITOS TECNICOS MINIMOS PARA LA FUTURA CONTRATACION</td><td>Perfil de la persona a contratar:
<table>
<tr><td>Requerimiento mínimo:</td><td>Perfil académico del proponente:
✓ Profesional y/o tecnólogo en administración, mercadeo, informática, tecnologías de la información, sistemas, comercio exterior, publicidad, comunicación social, psicología, diseño gráfico o programas afines a la administración y/o ciencias de la educación y/o tecnologías de la información.
✓ Contar con tarjeta profesional para las profesiones que lo tengan establecido.
✓ Manejo de las tecnologías de la Información y la Comunicación TIC.

Experiencia Laboral:
✓ El proponente deberá demostrar como mínimo dos (02) año(s) de experiencia profesional, o demostrar haber trabajado en procesos educativos en instituciones de educación superior mínimo de un (1) año a través de certificaciones expedidas por la entidad contratante y/o el respectivo empleador.
(Adjuntar FORMATO UNICO HOJA DE VIDA con certificaciones de la experiencia laboral requerida).</td></tr>
</table>
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. Fotocopia de Tarjeta Profesional según perfil solicitado según aplique
4. Soportes de acreditación de experiencia mínima requerida
5. Otros documentos requeridos:
• Oferta Técnica según ficha o anexo técnico del proceso</td></tr>
<tr><td>REQUISITOS MINIMOS ECONOMICOS PARA LA FUTURA CONTRATACION</td><td>Oferta económica
Cotizante seleccionado:
1. Certificación Bancaria expedida no menor a 30 dias
2. Formulario diligencia de Cuenta Beneficiario
3. RUT</td></tr>
</table>

	REQUISITOS JURIDICOS MINIMOS PARA 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 trabajado. 4. Formulario diligenciado Compromiso anticorrupción 5. Pólizas exigidas
VALOR DE LA PROPUESTA ECONOMICA	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 recibirán cotizaciones con los respectivos soportes hasta el día 24 noviembre 2020 a las 10:00 hrs en el correo electrónico: julian.delgado@emavi.edu.co.	

Nota: favor INCLUIR la siguiente tabla en su cotización:

DESCRIPCIÓN	**VALOR**
Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la asistencia técnica de la Sección Egresados de la EMAVI en cumplimiento al anexo 01 de la solicitud de pre-cotización. Validez de Cotización: 90 días contados a partir de la fecha de expedición	

TC. YADIRA CARDENAS POSSO
Gerente Proyecto

MY. JULIAN DELGADO
Comité Estructurador Técnico

Santiago de Cali, 23 de noviembre de 2020

Señor Mayor
JULIAN ANDRÉS DELGADO MARTÍNEZ
Jefe Seccion Egresados
Escuela Militar de Aviación Marco Fidel Suarez
Ciudad

Estimado mayor, en respuesta a su invitación a cotizar, me permito relacionar el valor de mis servicios para el cumplimiento del anexo técnico propuesto

DESCRIPCIÓN	VALOR
Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la asistencia técnica de la Sección Egresados de la EMAVI en cumplimiento al anexo 01 de la solicitud de pre-cotización. Validez de Cotización: 90 días contados a partir de la fecha de expedición	$25.900.000

Atentamente,

YULY ANDREA SANTACRUZ MONCAYO
C.C. 37.081.215 de Pasto
Celular: 300 272 0534
Email: ysantacruz14@gmail.com

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

FUERZA AÉREA COLOMBIANA

SOLICITUD DE PRE-COTIZACIÓN
(Modalidad Contratacion Directa – Servicios de Apoyo a la gestión)

Fecha: 20 noviembre 2020

Señor(a):
A QUIEN PUEDA INTERESAR

<table>
<tr><td>ADVERTENCIA</td><td colspan="2">LA COTIZACIÓN SOLICITADA SERVIRÁ DE BASE PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO Y, POR TANTO, NO CONSTITUYE EN SÍ MISMA UNA OFERTA Y CONSECUENTEMENTE NO OBLIGA A LAS PARTES.</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td colspan="2">Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la asistencia técnica de la sección egresados de la EMAVI.</td></tr>
<tr><td>VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN</td><td colspan="2">90 días contados a partir de la fecha de expedición</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del SERVICIO A CONTRATAR</td><td colspan="2">VER ANEXO No. 1
Documentación requerida para cumplimiento del perfil:
• Formato Único Hoja de Vida
• Cédula de Ciudadanía
• Certificado de estudios
• Cartas o certificaciones de experiencia
• Tarjeta Profesional si aplica para la profesión</td></tr>
<tr><td rowspan="3">CONDICIONES DE CONTRATACIÓN</td><td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>A partir de la firma del acta de inicio hasta el 01 de diciembre 2021</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>
<table>
<tr><th>No.</th><th>MES DEL PAGO</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>1</td><td>PAC MAYO</td><td rowspan="9">DE ACUERDO CON FACTURACIÓN</td></tr>
<tr><td>2</td><td>PAC JUNIO</td></tr>
<tr><td>3</td><td>PAC JULIO</td></tr>
<tr><td>4</td><td>PAC AGOSTO</td></tr>
<tr><td>5</td><td>PAC SEPTIEMBRE</td></tr>
<tr><td>6</td><td>PAC OCTUBRE</td></tr>
<tr><td>7</td><td>PAC NOVIEMBRE Y/O ULTIMO BIMESTRE</td></tr>
<tr><td>8</td><td>PAC DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2021</td></tr>
<tr><td>9</td><td>PAC CUENTAS POR PAGAR 2020 pagaderas el PRIMER TRIMESTRE 2022</td></tr>
</table>
Nota1: La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO. El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

De acuerdo a las políticas del MDN-FAC–EMAVI, 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</td></tr>
<tr><td>REQUISITOS TECNICOS MINIMOS PARA LA FUTURA CONTRATACION</td><td>Perfil de la persona a contratar:
<table>
<tr><td>Requerimiento mínimo:</td><td>Perfil académico del proponente:
✓ Profesional y/o tecnólogo en administración, mercadeo, informática, tecnologías de la información, sistemas, comercio exterior, publicidad, comunicación social, psicología, diseño gráfico o programas afines a la administración y/o ciencias de la educación y/o tecnologías de la información.
✓ Contar con tarjeta profesional para las profesiones que lo tengan establecido.
✓ Manejo de las tecnologías de la Información y la Comunicación TIC.

Experiencia Laboral:
✓ El proponente deberá demostrar como mínimo dos (02) año(s) de experiencia profesional, o demostrar haber trabajado en procesos educativos en instituciones de educación superior mínimo de un (1) año a través de certificaciones expedidas por la entidad contratante y/o el respectivo empleador.
(Adjuntar FORMATO UNICO HOJA DE VIDA con certificaciones de la experiencia laboral requerida).</td></tr>
</table>
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. Fotocopia de Tarjeta Profesional según perfil solicitado según aplique
4. Soportes de acreditación de experiencia mínima requerida
5. Otros documentos requeridos:
• Oferta Técnica según ficha o anexo técnico del proceso</td></tr>
<tr><td>REQUISITOS MINIMOS ECONOMICOS PARA LA FUTURA CONTRATACION</td><td>Oferta económica
Cotizante seleccionado:
1. Certificación Bancaria expedida no menor a 30 dias
2. Formulario diligencia de Cuenta Beneficiario
3. RUT</td></tr>
</table>

	REQUISITOS JURIDICOS MINIMOS PARA 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 trabajado. 4. Formulario diligenciado Compromiso anticorrupción 5. Pólizas exigidas
VALOR DE LA PROPUESTA ECONOMICA	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 recibirán cotizaciones con los respectivos soportes hasta el día 24 noviembre 2020 a las 10:00 hrs en el correo electrónico: julian.delgado@emavi.edu.co.	

Nota: favor INCLUIR la siguiente tabla en su cotización:

DESCRIPCIÓN	**VALOR**
Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la asistencia técnica de la Sección Egresados de la EMAVI en cumplimiento al anexo 01 de la solicitud de pre-cotización. Validez de Cotización: 90 días contados a partir de la fecha de expedición	

TC. YADIRA CARDENAS POSSO
Gerente Proyecto

MY. JULIAN DELGADO
Comité Estructurador Técnico

23-NOVIEMBRE-2020

Señor Mayor
JULIAN ANDRÉS DELGADO MARTÍNEZ
Escuela Militar de Aviación
Cali.

En respuesta a su solicitud de cotización, informo que para las actividades relacionadas en el anexo técnico enviado, el valor de mis servicios será de $23.500.000 más gastos de viaje en caso de ser requeridos.

Para tal efecto, pongo a disposición mi hoja de vida.

DESCRIPCIÓN	VALOR
Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la asistencia técnica de la Sección Egresados de la EMAVI en cumplimiento al anexo 01 de la solicitud de pre-cotización. Validez de Cotización: 90 días contados a partir de la fecha de expedición	$23.500.000

Atentamente,

ALEXA VALERIA MORERA MIRA
CC. 1014281666
EMAIL: valeria10mira@gmail.com
CELULAR: 3016759650