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

Lugar y fecha: Bogotá D.C, 05 de noviembre de 2026

ANEXO No. 1 –SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA ESTUDIO DE MERCADO DEL PROCESO No. SIP- 235-CENACAVIACIÓN-2026

FECHA: 5 de noviembre de 2026
EMPRESA: PORTES DE COLOMBIA SAS
REPRESENTANTE LEGAL: ERNESTO MANCIPE ORTIZ
NIT: 830006177-3
DIRECCION: CL 16 F NO. 97-66
TELEFONO FAX: 3138361348
E-MAIL: contratacion@portesdecolombia.com
VIGENCIA COTIZACION: (3)(MESES):

Con ocasión al **PLAN DE NECESIDADES QUE EMITE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO DEL EJÉRCITO NACIONAL** y considerando la necesidad de cotizar sin obligación de compra, la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación requiere la **"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE HORAS DE MANTENIMIENTO PARA EL SOSTENIMIENTO DE LAS AERONAVES DE ALA FIJA PERTENECIENTES A LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO DEL EJÉRCITO NACIONAL**

Requisitos de la Cotización:

Los interesados deberán cotizar de acuerdo con las especificaciones técnicas, instrucciones y condiciones previstas en los anexos publicados en esta solicitud de información a proveedores.

1. COTIZACION

ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	ESPECIALIDAD AERONÁUTICA PARA CONTRATAR	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD TOTAL	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	V/R UNITARIO INCLUIDO IVA	V/R TOTAL (INCLUIDO IVA SI APLICA)
1	8714502	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE HORAS DE MANTENIMIENTO PARA EL SOSTENIMIENTO DE LAS AERONAVES DE ALA FIJA PERTENECIENTES A LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO DEL EJÉRCITO NACIONAL	HORAS	TÉCNICO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO (Técnico de línea)	0 HORAS	34.076	**142.000**	**26.980**	**168.980**	**5.758.162.480**

2. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS

2.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O EQUIPO: PRESTACIÓN DE SERVICIO DE HORAS DE MANTENIMIENTO PARA EL SOSTENIMIENTO DE LAS AERONAVES DE ALA FIJA PERTENECIENTES A LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO DEL EJÉRCITO NACIONAL
IDENTIFICACIÓN DEL ACTIVO FIJO: OMITIDO
NUMERO DEL ACTIVO FIJO: OMITIDO

ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	ESPECIALIDAD AERONÁUTICA PARA CONTRATAR	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC
1	8714502	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE HORAS DE MANTENIMIENTO PARA EL SOSTENIMIENTO DE LAS AERONAVES DE ALA FIJA PERTENECIENTES A LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO DEL EJÉRCITO NACIONAL	HORAS	TÉCNICO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO (Técnico de línea)	0 HORAS	34.076	78181801	2000024	N/A

2.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
1	**DOCUMENTOS DEL PERSONAL REQUERIDO PARA LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA LA AERONAVE**	**El contratista** tendrá tres (3) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio, para entregar al supervisor del contrato la siguiente documentación: I. Hojas de vida de cada uno de los técnicos de mantenimiento aeronáutico (Técnico (Mecánico) de Mantenimiento de Aeronaves) II. Anexar certificados de verificación de antecedentes: judiciales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas de cada uno de los técnicos de mantenimiento aeronáutico. III. Anexar copia legible de la Licencia de Técnico (Mecánico) de Mantenimiento de Aeronaves) expedida por la Aeronáutica Civil, con el fin de acreditar la especialidad de CÉLULA Y/O SISTEMA MOTOPROPULSOR Y/O AVIONICA según el caso (RAC 65 índice 61). IV. Anexar los respectivos soportes de la experiencia, certificados laborales, que prueben un tiempo mínimo de dos (2) años en mantenimiento de aviones (King Air series, C208B/EX y Twin Commander), emitido por la empresa o entidad donde prestó sus servicios con números de teléfono o correo electrónico que permita corroborar la información presentada, firmado por la persona autorizada para ello y debe contener mínimo la siguiente información: • Lugar • Tiempo de permanencia • Labores desempeñadas • Datos Ultimo jefe inmediato • Anexar cursos de recurrencia certificada por el Sena o escuela aeronáutica certificada no mayor a 2 años según el RAC 145, en caso

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
		de que el personal no labore en una OMA y lleve más de 3 años sin laborar. **NOTA No. 1:** Los técnicos deben tener un entrenamiento vigente (recurrente), de acuerdo con el RAC vigente a la fecha, según lo establecido por la Autoridad Aeronáutica Colombiana (UAEAC). **NOTA No. 2:** Solo será aceptado el personal que cumpla con los requerimientos. No se aceptan pasantes para la ejecución del contrato como técnicos.
2	**PROCEDIMIENTO CALIFICACIÓN DEL PERSONAL**	**El contratista deberá dar cumplimento a los siguientes requerimientos:** A) El contratista debe garantizar que el personal designado para ejecutar los servicios de renta de horas de mantenimiento objeto del presente proceso, estén certificados, calificados y con la experiencia mínima requerida, con su documentación vigente para desempeñarse como técnicos de mantenimiento de aeronaves (TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES - TMA), licencia vigente expedida por la UAEAC (Unidad Administrativa Especializada de la Aeronáutica Civil). Podrán ser aceptadas las siguientes licencias (RAC 65 índice 61): Licencia de Técnico (Mecánico) de Mantenimiento de Aeronaves) expedida por la Aeronáutica Civil, con el fin de acreditar la especialidad de: I. CÉLULA II. SISTEMA MOTOPROPULSOR III. AVIONICA Las licencias a que hace referencia el inciso anterior deben ser de acuerdo y expedidos por la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil de Colombia (UAEAC) y a los REGLAMENTOS AERONÁUTICOS DE COLOMBIA (RAC). La verificación de esta información y la del numeral 1 de las especificaciones técnicas será revisadas por el supervisor del contrato. B) El contratista debe garantizar que a su personal se le realicen pruebas de conducta de ingreso (exámenes escritos) para verificar el nivel de conocimiento y su pericia por parte de la sección de estandarización del Batallón de Mantenimiento de Aviación No.1 Aviones. Los resultados de dicha prueba no pueden ser inferior al 75% para la aceptación del personal que llevará a cabo las horas de mantenimiento, dicha conducta de ingreso será realizada posterior a la revisión de las hojas de vida por parte del supervisor del contrato, sin exceder los 2 días hábiles siguientes. C) El contratista debe tener previsto personal adicional en el caso de que uno o varios técnicos, no cumplan a satisfacción la prueba de conducta de ingreso; ya

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
		que el termino previsto para la revisión de hojas de vida, pruebas y demás trámites para dar inicio a la ejecución de los servicios, no podrá ser prorrogable. D) El supervisor del contrato tendrá el apoyo técnico del Batallón de Mantenimiento de Aviación No. 1 para la aprobación de los mismos. E) El contratista para la prestación del servicio de horas de mantenimiento debe contar con mínimo cuatro (04) técnicos de línea, con experiencia en aeronaves de ala fija de 5.700 kilogramos y/o superiores, que cumpla con las certificaciones y experiencias de aeronaves (King Air Series, C208B/EX y Twin Commander Series), de acuerdo a las necesidades en apoyo en los trabajos a realizarse en la línea de mantenimiento, cumpliendo con estos perfiles, sin generar costos adicionales a la entidad, teniendo en cuenta que el aumento de células de mantenimiento se requerirá de personal idóneo para los trabajos. F) El contratista deberá contar con personal técnico especializado que, cuando las necesidades del servicio lo requieran y previa solicitud del supervisor del contrato, pueda brindar apoyo técnico a la Unidad contratante en las diferentes especialidades aeronáuticas, sin que ello implique su vinculación permanente al contrato. Este apoyo podrá comprender, entre otras, las áreas de aviónica, sistemas eléctricos, estructuras y materiales compuestos, sistemas hidráulicos, motores Garret y PT6A, mecánica aeroindustrial y mantenimiento de equipos terrestres de apoyo aeronáutico. La participación de estos especialistas será ocasional y estará orientada a atender requerimientos específicos, asesorar técnicamente y apoyar las actividades propias de mantenimiento de las aeronaves, de acuerdo con su especialidad y experiencia, garantizando la calidad y pericia de los trabajos ejecutados. En caso de que el personal pertenezca o haya pertenecido a la reserva activa de cualquiera de las Fuerzas Militares y/o de policía, deberá acreditar la formación recibida mediante los certificados de los cursos realizados en la respectiva Fuerza, así como las horas de adiestramiento registradas en el Sistema de Administración de Personal (SAP) o en el sistema institucional que haga sus veces. **NOTA No. 1:** El TMA con experiencia en estructuras debe tener capacitación adicional en aeronaves presurizadas, con el fin que sea idóneo en los trabajos a realizar en las aeronaves de ala fija de la Aviación el Ejército Nacional cuando sea requerido.
3	**SEGURIDAD INDUSTRIAL – (SST)**	**El contratista** deberá garantizar que todo su personal cuente con los exámenes médicos ocupacionales exigidos por la norma vigente Resolución 1843 de 2025, Decreto 1072 del 2015 y demás normas por concordantes los cuales deberán ser practicados por una IPS autorizada en salud y seguridad en el trabajo ningún trabajador podrá iniciar labores y la certificación de aptitud médica correspondiente. El contratista debe garantizar sin costo adicional para la Entidad, un (01) coordinador de forma permanente en las instalaciones del Batallón de

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
		Mantenimiento de Aviación No. 1 Aviones, cuyo perfil sea: PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL y/o ADMINISTRADOR DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y/o ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y/o CARRERA AFIN, con su respectiva licencia, con mínimo dos (02) años de experiencia, quien se encargará de las exigencias en el cumplimiento a lo establecido en todos los aspectos de Riesgos Laborales, Seguridad y Salud en el Trabajo. Este profesional es adicional al personal técnico requerido, y por el tiempo que dure la ejecución del contrato. El cual debe cumplir con la capacitación y entrenamiento correspondiente a Coordinador de Trabajo en alturas acorde a lo establecido en la Resolución 4272 de 2021. **NOTA No.1:** El anterior profesional, debe remitir informes mensuales del cumplimiento de las medidas de seguridad del personal del contratista al supervisor del contrato. **NOTA No.2:** El contratista debe garantizar que el personal que realice trabajos en alturas debe estar capacitado y tener certificación vigente de trabajo seguro en alturas, en cumplimiento a lo establecido en la Resolución 4272 del 27 de diciembre del 2021; y para el caso del personal que deba realizar trabajos en espacios confinados cumplir con la Resolución 0491 de 2020. Ministerio de Trabajo. **NOTA No.3:** El contratista deberá diseñar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del personal contratado para la ejecución del contrato resultante del presente proceso, acorde con lo establecido en la Ley 1572 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y Resolución 312 de 2019, y deberá hacer entrega al supervisor del contrato el avance en la implementación del SG-SST, una vez suscrita el acta de inicio de ejecución del contrato. **NOTA No.4:** El Contratista deberá responder y realizar los aportes al sistema integral de seguridad social (EPS, ARL, AFP), aportes parafiscales, seguros, y demás gastos (salarios, prestaciones sociales) que implican la contratación del personal en Colombia, en cumplimiento de lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, Ley 789 de 2002, Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. El contratista deberá realizar los pagos relacionados con seguridad social del personal requerido para la ejecución del contrato, por lo tanto, allegará al supervisor, certificación de afiliación a la ARL y copia de la planilla de pagos de seguridad social, dentro de los tres (03) primeros días de cada mes durante la ejecución del contrato. El contratista deberá suministrar de manera permanente los elementos de protección personal (EPP) requeridos para la ejecución de las actividades objeto del contrato, en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Riesgos Laborales y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Dichos elementos deberán ser adecuados a la naturaleza de las funciones y a los riesgos asociados a las actividades que desempeñe cada uno de los integrantes del personal destinado a la prestación del servicio.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
		El contratista debe garantizar como mínimo una capacitación mensual en: seguridad industrial, seguridad personal y seguridad aérea a todo el personal que presta el servicio de renta de horas de mantenimiento. De ello, debe levantar un acta, la cual deberá ser entregada al supervisor del contrato para que este proceda a anexarla a su informe. Se aclara que las horas empleadas para dictar dicha capacitación no afectaran el número de horas previstas en el cronograma de entregables. El contratista en coordinación con el supervisor del contrato debe tramitar al personal de técnicos, el profesional de seguridad ocupacional y coordinador, ante el concesionario del Aeropuerto Internacional el Dorado OPAIN S.A., el carnet para identificar cada técnico de las áreas o zonas de seguridad, plataformas, entre otras. El uso de este carnet debe ser de forma permanente, a partir del momento de la suscripción del acta de inicio del contrato, evitando consigo comparendos y llamados de atención. En caso de llamados de atención y/o Comparendos por incumplimiento de las normas de OPAIN S.A, por parte del personal del personal de Mantenimiento contratado, el contratista se hace responsable del pago y trámites administrativos pertinentes, estas acciones están determinadas por la UAEAC, acorde en el previo Reglamento Aeronáutico Colombiano. El contratista garantizará que el personal que realice las labores de mantenimiento al final del día mantenga un orden y aseo de los puestos de trabajo, al igual que de las áreas comunes como baños y cafetería, usadas por los técnicos. El contratista debe proveer el suministro permanente de uniformes y elementos de seguridad industrial como lo son (tapa oídos, gafas de protección, guantes, y bolsa FOD) dotación acorde a la naturaleza del trabajo y medio ambiente (Uniformes Pantalón tipo cargo (Bolsillos de fuelle), reforzados velcro ajustable en cintura, material drill segal wicking base ripstop, 100% poliéster antimaterial, chaleco reflectivo, camiseta en material anti flama tipo polo o cuello redondo, manga larga color de preferencia según políticas del contratista, con identificación de la empresa estampado y nombre del técnico, chaqueta anti flama con velcro clima frio con los logos de la empresa, esta puede tener el material reflectivo incluido, chaleco reflectivo con logo de la empresa, botas punta de acero) lo anterior para las actividades a realizarse por cada técnico, sin cargos a la entidad. La coordinación de los uniformes se realizará con el fin de mantener la buena presentación en las instalaciones militares. **NOTA:** La coordinación de los uniformes se realizará con el supervisor del contrato al igual que en orientación de la sección de estandarización, con el fin de mantener una buena presentación personal de técnicos y con el fin de identificarlos en los diferentes espacios en donde se desempeñan las funciones de mantenimiento.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
		El contratista debe garantizar que los técnicos deben tener su caja de herramientas propia, ella debe tener su respectivo inventario, uno de ellos estará ubicado de manera permanente en la caja, el otro se entregará a la sección de control calidad. Las herramientas deben estar marcadas, al igual que deben tener sus fantasmas para la ubicación exactas de cada herramienta, esto será verificado por la sección de control calidad, quienes llevan el programa de herramientas y realizaran revistas espontaneas. Los llamados de atención que se realicen se informaran de inmediato al contratista por intermedio del supervisor del contrato.
4	**PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS DE MANTENIMIENTO**	**El contratista** se compromete a cumplir y hacer cumplir los lineamientos, procedimientos e instrucciones impartidos por las Secciones de Control de Calidad, Control de Producción y Estandarización del Batallón de Mantenimiento de Aviación No. 1 Aviones. Así mismo, deberá garantizar que el personal asignado al contrato conozca, reciba la inducción correspondiente y aplique los procedimientos de mantenimiento, así como las políticas, normas técnicas, directivas y demás disposiciones que regulan las actividades de mantenimiento aeronáutico en la Aviación del Ejército Nacional..
5	**SEGURIDAD MILITAR**	Cumpliendo con las normas y para garantizar la seguridad de la Unidad Militar, y en cumplimiento de la especificación técnica adicional de obligatorio cumplimiento No. 1, será el supervisor del contrato el encargado de aprobar al personal que prestará sus servicios para cumplir con el objeto del contrato, por lo cual, someterá a estudio previo las hojas de vida del personal a ser contratado, para su respectivo estudio de seguridad de personal y determinar el nivel de confiabilidad del mismo. El contratista en coordinación con el supervisor y la Sección de seguridad militar del Batallón de Mantenimiento de Aviación No.1 Aviones, gestionará los correspondientes permisos y documentación necesaria como: ficheros, autorizaciones y demás que sean necesarios para garantizar el ingreso del personal a las instalaciones de la Unidad Militar en donde se ejecutaran las horas de mantenimiento contratadas. El contratista debe llevar el control de su personal por intermedio de un sistema digital, al igual que carnetización con código de barras y/o código QR, el cual posea la información de cada técnico del TEAM, teniendo la uniformidad para su fácil identificación, manteniendo comunicación permanente del coordinador del personal contratado con la sección de seguridad Militar de la Unidad Militar. **NOTA No.1:** Los gastos generados de estos trámites y equipos serán asumidos por el contratista. **NOTA No.2:** El contratista debe garantizar el ingreso del personal de técnicos al campo aéreo por intermedio de un vehículo tipo colectivo y/o buseta, desde la puerta 6 de OPAIN, hasta la guardia del campo aéreo de la Aviación, al igual, durante el término de la jornada sin generar traumatismos en el desarrollo diario de las diferentes actividades, sin costos adicionales a la unidad.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
		NOTA No.3: El contratista debe garantizar al personal contratado un elemento como lockers o cajas de seguridad, teniendo en cuenta el lugar indicado y/o asignado por la entidad, con el fin de guardar sus pertenencias y herramientas con seguridad durante la jornada laboral, sin costos adicionales a la entidad. Es importante tener en cuenta que el personal técnico que ejecutará las horas de mantenimiento contratadas desarrollará sus actividades en contacto directo con personal militar y tendrá acceso a aeronaves, equipos, información técnica e instalaciones militares ubicadas en el Campo Aéreo del Ejército Nacional, dentro del Aeropuerto Internacional El Dorado, desde donde se planean, coordinan y ejecutan operaciones militares de alcance nacional. En consecuencia, el acceso de personal externo a estas áreas constituye un aspecto de especial atención en materia de seguridad, toda vez que podría representar un factor de riesgo para la protección del personal, las instalaciones, los activos estratégicos, los sistemas de información y las operaciones militares. Por tal motivo, resulta indispensable que el proceso de selección, verificación y aprobación del personal propuesto por el contratista sea realizado por el supervisor del contrato, con el acompañamiento de la Sección de Seguridad Militar y bajo la supervisión del Comando de la Brigada de Aviación No. 32 de Apoyo y Sostenimiento, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de seguridad establecidos por la Institución y minimizar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la protección de las instalaciones, del personal y de las operaciones de la Aviación del Ejército Nacional.
6	**PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA LAS AERONAVES**	El supervisor de contrato con la información previa entregada por el Comando del Batallón y la oficina de Control Producción suministrará los requerimientos de horas al contratista, para servicios de Mantenimiento, especificando: • Cantidad de horas de acuerdo con la necesidad según el PAM (Plan Anual de Mantenimiento) • Los imprevistos que surjan durante la ejecución del contrato que requiera las horas, especialidad y número de personas correspondientes para la distribución.
7	**RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**	**El contratista deberá dar cumplimento a los siguientes requerimientos:** A) El contratista asumirá todos los gastos administrativos, riesgos laborales y demás erogaciones laborales o contractuales en que puedan incurrir sus trabajadores y demás personal con ocasión del desarrollo de los servicios de mantenimiento objeto del presente proceso, es decir, que no existirá vínculo o relación laboral alguna entre el Ejército Nacional – Aviación del Ejército, Batallón de Mantenimiento de Aviación No. 1 Aviones, CENAC de Aviación, y el personal que destine el contratista para la ejecución o desarrollo del contrato. Estará a cargo del contratista la responsabilidad administrativa del personal que ejecutará los Servicios, el cual debe contar con las afiliaciones y cotizaciones al Sistema de seguridad social integral (EPS, ARL, AFP), cumplir con los aportes parafiscales, seguros, prestaciones sociales, y demás gastos que implican la contratación del personal en Colombia, (Código Sustantivo del Trabajo, Ley 100

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
		de 1993, Ley 797 de 2003, Ley 789 de 2002, Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes vigentes). El contratista será el responsable de realizar los pagos relacionados con seguridad social de todos y cada una de las personas que presten los servicios objeto del presente proceso en el Batallón de Mantenimiento de Aviación No. 1 Aviones. B) El contratista debe cumplir con el Código Sustantivo del Trabajo, articulo 162 y el Decreto 995 de 1968 artículo 1, y según la Ley 24666 del 2025 modifica el código sustantivo del trabajo, permitiendo que empleadores y trabajadores puedan acordar horas suplementarias sin trámite previo, siempre respetando y garantizando la remuneración correspondiente. **NOTA:** El contratista deberá tener en cuenta que, de ser requeridas horas extras, seguirá los criterios establecidos según la Ley 2466 del año 2025 que modifica el numeral 2 del ART. N° 162 del Código Sustantivo del Trabajo el cual señala "que no se requerirá permiso del Ministerio de Trabajo para laborar horas extras", permitiendo que el empleador y el trabajador puedan acordar horas suplementarias sin trámite previo, respetando los límites legales y la remuneración correspondiente. C) <u>El contratista debe garantizar sin costo adicional para la Entidad, una (01) persona adicional encargada del SOPORTE ADMINISTRATIVO (RECURSOS HUMANOS) Y TÉCNICO que tenga conocimiento en el módulo de mantenimiento del sistema SAP-SILOG</u>, quien llevará un seguimiento detallado de las horas que ejecuta cada individuo en la aeronave con el fin de ser presentadas al supervisor, así mismo este personal deberá permanecer durante las labores diarias en cumplimiento a la ejecución de las horas laborales en las instalaciones del Batallón de Mantenimiento de Aviación No.1 Aviones, así mismo deberá presentar en medio magnético y escrito las planillas donde se evidencie los trabajos técnicos y tareas de mantenimiento del personal de la empresa en las aeronaves de acuerdo al código SAP, mencionado informe será presentado mensualmente al supervisor del contrato. **NOTA:** Este perfil deberá ser asumido por el contratista, quien no podrá tener funciones como técnico de mantenimiento y no generarán costos adicionales para la Aviación del Ejército Nacional, su permanencia será hasta el plazo de ejecución del contrato. El contratista deberá garantizar si durante la ejecución del contrato requiere por alguna circunstancia de fuerza mayor: incapacidad, vacaciones, retiro voluntario o cambios en el personal, que dará cumplimiento al cronograma mínimo de entregables y horas contratadas si afectar la operación de mantenimiento de la unidad.
8	**CALIDAD Y EXIGENCIAS DEL SERVICIO CONTRATADO**	**<u>El contratista deberá dar cumplimento a los siguientes requerimientos:</u>** Las inspecciones cumplidas por parte del contratista estarán sujetas a la supervisión, control y verificación por parte del supervisor del contrato en compañía de la Sección de control calidad y Control producción, personal

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
		designado por el Comando del Batallón de Mantenimiento de Aviación No. 1 Aviones, a su vez y en coordinación con el Batallón de Abastecimientos y Servicios para la Aviación, quienes serán responsables de suministrar los insumos, partes, repuestos, bancos, entre otros. **NOTA:** El BAMAV1 dispondrá las herramientas especiales dispuestas en los manuales para realizar los trabajos de mantenimiento, esto en coordinación con el supervisor y deberán realizar inventario de cada una de ellas. El contratista deberá garantizar que, durante la ejecución del contrato, se encuentre disponible diariamente como mínimo el noventa y cinco por ciento (95 %) del personal técnico requerido para la prestación del servicio, asegurando el cumplimiento de las horas de mantenimiento contratadas. Así mismo, deberá organizar los turnos y la distribución de la jornada laboral de los Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves (TMA) de manera que se garantice la continuidad del servicio, respetando la jornada máxima legal vigente y las demás disposiciones aplicables en materia laboral, sin exceder las cuarenta y dos (42) horas ordinarias semanales establecidas en la Ley 2101 de 2021 y las normas que la modifiquen o sustituyan. En todo caso el contratista deberá cumplir con un mínimo de horas diarias de acuerdo con los requerimientos del supervisor, las horas adicionales que surjan en los imprevistos de las diferentes fases deberán suplirse por parte del contratista previendo el número de trabajadores que requiera sin afectar el transcurso normal de las actividades de mantenimiento. El personal asignado para la ejecución de las horas de mantenimiento contratadas, deberá estar bajo la dirección y coordinación permanente del representante designado por el contratista como responsable del soporte administrativo (Recursos Humanos) y de la coordinación técnica del contrato, quien será el enlace con el supervisor del contrato para todos los asuntos administrativos y operacionales relacionados con la ejecución del servicio. El responsable designado por el contratista coordinará la entrega de los trabajos ejecutados al supervisor del contrato, en articulación con la Sección de Control de Producción del Batallón de Mantenimiento de Aviación No. 1 Aviones (BAMAV1), y recibirá las instrucciones correspondientes para la programación y ejecución de las actividades de mantenimiento. Las labores serán desarrolladas de conformidad con los procedimientos, directrices y controles establecidos por la Aviación del Ejército, bajo la orientación técnica del Líder de Grupo y/o Inspector Técnico, del Oficial de Mantenimiento, del Suboficial de Mantenimiento y del Jefe de Hangar, según sus competencias. Así mismo, el contratista deberá garantizar que las actividades objeto del contrato se ejecuten bajo el seguimiento del profesional responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), quien verificará el

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
		cumplimiento de las normas de seguridad y salud aplicables durante la prestación del servicio. **NOTA No. 1:** En caso de presentarse inconvenientes de carácter disciplinario, llamados de atención por malos procedimientos que atenten la aeronavegabilidad de las aeronaves, se deberán informar al soporte administrativo (Recursos Humanos) y al supervisor con el fin de tomar las acciones correspondientes. **NOTA No. 2:** Cuando el contratista de forma discrecional decida cambiar un técnico por término de contrato y/o renuncia de este, debe informar con anticipación al supervisor del contrato y el nuevo técnico debe iniciar de nuevo los trámites administrativos, sin afectar el flujo de mantenimiento ni la operación diaria. Las tareas y labores a desarrollar para el cumplimiento de las inspecciones serán ajustadas o distribuidas conforme a la necesidad y prioridades del Batallón de Mantenimiento de Aviación No. 1 Aviones. **NOTA No. 3:** El contratista deberá garantizar la estabilidad del personal contratado para que las tareas asignadas tengan continuidad con el mismo personal que las inicia, para asegurar la efectividad en el cumplimiento de estas, evitando retrocesos en los pasos a adelantar, de acuerdo con lo establecido en el manual de mantenimiento, salvo para los casos de Caso Fortuito o Fuerza Mayor. **NOTA No. 4:** El contratista con el fin de brindar la calidad y estandarización de los servicios prestados durante el desarrollo de las horas de mantenimiento, debe garantizar sin costo para la Entidad, que su personal contará con los medios electrónicos necesarios y óptimos para la lectura y consulta, donde se permita la verificación de los formatos, manuales y/o publicaciones técnicas de las aeronaves, con el fin de mitigar el riesgo de duplicidad de la información técnica necesaria para la realización de cada tarea de mantenimiento, los archivos de las publicaciones técnicas serán suministradas por parte de la sección de estandarización y control calidad del BAMAV1, estas publicaciones técnicas estarán sujetas a verificaciones. Los medios electrónicos suministrados por el contratista deben tener los permisos y licencias legales, aplicaciones que permitan la consulta de archivos PDF-OFFICE-JPG, al igual debe tener protector de tráfico pesado, entendiendo que el trabajo al que estarán expuestas.
9	**INFORME ACTIVIDADES**	**El contratista** deberá designar, sin costo adicional para la Aviación del Ejército Nacional, un (1) coordinador o asesor administrativo y técnico, con experiencia en la gestión de personal y en la coordinación de actividades de mantenimiento aeronáutico, quien actuará como enlace permanente entre el contratista, el supervisor del contrato y la Sección de Control de Producción del Batallón de Mantenimiento de Aviación No. 1 Aviones (BAMAV1). La designación de este cargo no podrá afectar la cantidad de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves (TMA) exigidos para la ejecución del contrato.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
		El coordinador será responsable de consolidar y presentar al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, un informe mensual en medio físico y magnético que contenga, como mínimo, la relación de las actividades de mantenimiento ejecutadas, el registro fotográfico de los trabajos realizados, la identificación de las aeronaves intervenidas, las órdenes de trabajo atendidas, las horas de mantenimiento ejecutadas por cada técnico y las novedades presentadas durante el período reportado. El coordinador designado por el contratista tendrá, entre otras, las siguientes responsabilidades: • Coordinar administrativamente el personal asignado al contrato, verificando diariamente su asistencia, permanencia, cumplimiento de la jornada laboral, uso de los elementos de protección personal y demás requisitos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), así como servir de enlace permanente entre el contratista, el supervisor del contrato y la Sección de Control de Producción del BAMAV1 para la adecuada ejecución de las actividades contratadas. • Consolidar mensualmente el registro de las horas de mantenimiento ejecutadas, discriminadas por aeronave, inspección, orden de trabajo y técnico participante, y elaborar el acta correspondiente para revisión y validación del supervisor del contrato, de conformidad con el cronograma de ejecución y las entregas parciales establecidas. Dicho documento servirá como soporte para el seguimiento técnico y administrativo del contrato y para el trámite de los informes que deban presentarse ante la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación (CENAC Aviación). • Coordinar la atención de las novedades administrativas del personal contratado y adoptar las acciones necesarias para garantizar la continuidad del servicio, manteniendo la disponibilidad del personal exigido contractualmente. • Cumplir las demás actividades de coordinación administrativa y técnica que sean requeridas para la correcta ejecución del contrato, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto contractual y sean impartidas por el supervisor del contrato, dentro del ámbito de sus competencias. **NOTA No1:** El coordinador o asesor administrativo y técnico designado por el contratista ejercerá exclusivamente funciones de coordinación, seguimiento y enlace administrativo; en consecuencia, no podrá ser contabilizado como parte del personal técnico exigido ni ejecutar actividades de mantenimiento aeronáutico objeto del presente contrato. **NOTA No2:** Esta coordinación la podrá asumir el profesional designado por el contratista, la cual cumple funciones de PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL y/o ADMINISTRADOR DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y/o ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACION

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
		SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y/o CARRERA AFIN, como lo indica el ítem No.3 del presente proceso.
10	**ACREDITACIÓN DE CAPACITACIONES AL PERSONAL EMPLEADO EN LOS MANTENIMIENTOS**	**El contratista deberá dar cumplimento a los siguientes requerimientos:** A. Licencias, habilitaciones y certificaciones del personal El contratista deberá garantizar que todo el personal técnico asignado a la ejecución del contrato mantenga vigentes las licencias, habilitaciones, certificaciones y demás requisitos exigidos para el desempeño de sus funciones, de conformidad con los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia (RAC), la normatividad aeronáutica aplicable y la legislación colombiana vigente. Así mismo, deberá acreditar, cuando la actividad lo requiera, la certificación vigente para trabajo seguro en alturas y las capacitaciones recurrentes en mantenimiento aeronáutico correspondientes a las funciones que desempeñará cada técnico. B. Entrenamiento recurrente El contratista deberá garantizar que el personal técnico asignado al contrato reciba y mantenga actualizado el entrenamiento recurrente requerido para la ejecución de los servicios de mantenimiento Clase I, de acuerdo con las disposiciones establecidas en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia (RAC), las recomendaciones del fabricante de las aeronaves y los procedimientos técnicos adoptados por la Aviación del Ejército Nacional. Cuando durante la ejecución contractual se venza alguna licencia, habilitación o entrenamiento obligatorio, el contratista será responsable de efectuar su renovación sin afectar la continuidad en la prestación del servicio. C. Inducción y familiarización en la flota de aeronaves Antes del inicio de las actividades de mantenimiento, el contratista deberá realizar un programa de inducción y familiarización técnica dirigido al personal seleccionado, orientado al conocimiento de las aeronaves de ala fija objeto del contrato, de los procedimientos de mantenimiento, de las normas de seguridad operacional y de los protocolos internos de la Aviación del Ejército Nacional. Esta actividad deberá desarrollarse en instalaciones adecuadas para capacitación, con apoyo de ayudas audiovisuales y bajo la orientación de personal técnico idóneo designado por el contratista, en coordinación con el Batallón de Mantenimiento de Aviación No. 1 Aviones (BAMAV1). Como evidencia de su cumplimiento, el contratista deberá elaborar un acta de asistencia y capacitación, debidamente suscrita por los participantes e instructores, la cual será entregada al supervisor del contrato antes de autorizar el inicio de las labores de mantenimiento por parte del personal técnico.
11	**CONTINUIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**	**El contratista** deberá garantizar la continuidad en la prestación del servicio, para lo cual, si surge un faltante por inconvenientes de fuerza mayor o caso fortuito en la prestación del servicio por parte del personal, se deberá presentar un reporte al supervisor del contrato y reponer a dicho personal en un término no superior a 01 día hábil.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
		El supervisor del contrato tendrá la facultad de administrar las horas de mantenimiento contratadas y requeridas por el programa de mantenimiento de acuerdo con la necesidad de la unidad, con previa coordinación con el contratista, esta variación podrá cambiar de acuerdo a las inspecciones programadas e imprevistos presentados durante el mes, sin que se superen las horas de mantenimiento contratadas.
12	**CORRECCIÓN REPORTES IMPREVISTOS**	**El contratista deberá dar cumplimento a los siguientes requerimientos:** A. Ejecución del mantenimiento programado y no programado Además de ejecutar las inspecciones de mantenimiento programado correspondientes a los programas de TBO (Time Between Overhaul), RC (Replacement Component) y demás inspecciones establecidas para cada tipo de aeronave, el contratista deberá atender y corregir los reportes de mantenimiento no programado que se generen durante la operación de la flota. Estas actividades deberán desarrollarse de manera coordinada y paralela con el mantenimiento programado, priorizando la continuidad de las operaciones y garantizando el restablecimiento de la aeronavegabilidad de las aeronaves. B. Atención de daños e imprevistos operacionales De acuerdo con las necesidades operacionales de la Aviación del Ejército Nacional, el contratista deberá ejecutar las actividades de mantenimiento requeridas para la corrección de fallas, daños operacionales, daños de batalla y demás novedades técnicas que se presenten durante la operación de las aeronaves de ala fija. La priorización, asignación y programación de estos trabajos serán definidas por la Sección de Control de Producción del Batallón de Mantenimiento de Aviación No. 1 Aviones (BAMAV1), conforme a las necesidades del servicio y al nivel de criticidad de cada aeronave, bajo la supervisión del supervisor del contrato. C. Redistribución de las horas de mantenimiento Cuando, por necesidades operacionales o de programación, no sea posible ejecutar la totalidad de las horas de mantenimiento previstas para las inspecciones programadas, las horas disponibles podrán ser redistribuidas para la ejecución de mantenimiento no programado, cumplimiento de programas TBO, RC u otras actividades de mantenimiento que resulten necesarias para garantizar la disponibilidad y aeronavegabilidad de la flota. Dicha redistribución será definida por la Sección de Control de Producción del BAMAV1 y deberá contar con la aprobación del supervisor del contrato, sin que ello implique modificar el valor del contrato ni el número total de horas de mantenimiento contratadas.

3 TIEMPO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del presente objeto a contratar será desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato hasta el 10 de noviembre del año 2027 y/o hasta agotar el presupuesto (lo que primero ocurra).

4 LUGAR DE ENTREGA.

Los servicios de mantenimiento para el sostenimiento de las aeronaves de ala fija de la Aviación del Ejército Nacional serán prestados en las instalaciones del Batallón de Mantenimiento de Aviación No. 1 "Aviones", (Bogotá D.C. - Aeropuerto internacional el Dorado - puerta 6 - Nueva zona de aviación general - campo aéreo del Ejército Nacional).

5 NORMAS, CRITERIOS Y POLÌTICAS ADMINISTRATIVAS

1. Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
2. Ley 819 de 2003 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones".
3. Ley 1089 de 2006 "Por medio de la cual se regula la adquisición de bienes y servicios destinados a la defensa y seguridad nacional"
4. Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"
5. Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"
6. Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"
7. Resolución 4213 de 2023 "Por la cual se modifica la Resolución 4130 de 2022 que expide el Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional"
8. Catálogo de clasificación Presupuestal - CCP del Ministerio de Hacienda y Crédito Público
9. DECRETO 1510 DE 2013 Por medio del cual se reglamenta el sistema de compras contratación pública expedido por Colombia Compra Eficiente.
10. LEY 1882 DE 2018 Por el cual se adicionan, modifican y dictan nuevas disposiciones para la contratación en Infraestructuras.
11. DECRETO 392 DE 2018 Incentivos a favor de empresas que vincule personal discapacitada
12. Resolución 1430 de 2022 Manual de contratación del Ministerio de Defensa
13. Directiva No. 15 de 2015
14. Directiva No. 12 de 2020
15. Ley 2294 de 2023 Plan nacional de desarrollo 2022-2026
16. Manual de contratación de convenios MDN Res 1410-2022
17. Decreto 111 de 1996 estatuto orgánico del presupuesto
18. Decreto 1082 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional
19. Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional
20. Circular N° 001603/2020 elaboración plan de necesidades
21. Catálogo de clasificación Presupuestal - CCP del Ministerio de Hacienda y Crédito Público
22. Ley 87 de 1993 Sistema de Control Interno y sus modificaciones
23. Ley 819 de 2003 Normas de Presupuesto, Responsabilidad y tren Fiscal
24. Decreto 2789/04 SIIF Nación
25. Decreto 1082 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional
26. Directiva Estructural de Logística - Directiva Permanente de Adquisición de Bienes y Servicios No. 00194/2017
27. Directiva Permanente de Operaciones Logísticas No. 000162/19
28. Radar de Trasparencia y Logística V4-2020

CENACAVIACION

MANUALES DE MANTENIMIENTO DE LAS AERONAVES AVIONES

1. Manual de Mantenimiento General
2. Manual de Mantenimiento General Motores

INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN

La Oficina de Planeación de la Brigada No.32 centraliza, verifica y avala el plan de necesidades, la administración del BAMAV-1 en coordinación con la DAVAA y CENAC deberá realizar los demás trámites a los que haya lugar para materializar la adjudicación del contrato.

6 MONEDA DE LA COTIZACIÓN.

La presentación de esta cotización debe ser en EMPRESAS NACIONALES (PESO COLOMBIANO) (SI APLICA), O EMPRESAS EXTRANJERAS (DÓLAR AMERICANO) (SI APLICA).

7 PROPUESTA ECONOMICA- COTIZACION (ANALISIS DE PRECIOS DE MERCADO)

- ✓ La cotización debe ser presentada conforme al cuadro solicitado, utilizando el formato Excel, WORD adjunto. Se solicita a los proveedores que diligencie los formularios con precisión y claridad.
- ✓ Es imprescindible desglosar el porcentaje y valor del Impuesto sobre el Valor Agregado (IVA) en la cotización. En caso de que el IVA no aplique, se debe proporcionar una explicación detallada junto con la cotización, justificando la razón de la exclusión.
- ✓ Observación sobre el IVA y otros impuestos: En el caso de que no se haya advertido previamente la exclusión del IVA y la administración determine posteriormente que estos impuestos debieron ser incluidos según la ley, se entenderá que el valor total ofertado incluye todos los impuestos, incluyendo el IVA. Por lo tanto, el oferente será responsable de su pago, ya que es su obligación asesorarse adecuadamente para la presentación de la oferta.
- ✓ En respuesta a esta solicitud, los precios propuestos deben contemplar todos los costos directos e indirectos, incluidos impuestos, tasas, sobretasas y otros desembolsos afines, así como los costos administrativos, las fluctuaciones monetarias debido a cambios en los tipos de cambio y cualquier otro gasto pertinente al ámbito comercial del oferente.
- ✓ Se invita a los interesados en el proceso de contratación a llevar a cabo un análisis exhaustivo de todos los costos asociados en esta fase de exploración comercial.
- ✓ Es fundamental que estos factores sean tenidos en cuenta al presentar su cotización.
- ✓ La presentación de una cotización implica la aceptación de estos términos y condiciones.

8 INSTRUCCIONES FINALES

1. El Representante Legal de la empresa debe ser la persona que firme la Cotización.

2. Al firmar este documento, la empresa participante en la cotización declara cumplir y estar de acuerdo con las especificaciones y condiciones económicas solicitadas, así como con el lugar de entrega y el plazo de ejecución establecidos.

3. **SE DEBE PRESENTAR LA COTIZACIÓN DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO SOLICITADO Y ADJUNTO EN DOCUMENTOS DEL PROCESO EN EXCEL HABILITABLE**.

LA COTIZACION DEBE SER FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y CON ELLO SE COMPROMETE A CUMPLIR TODAS LAS ESPECIFICACIONES TECNIDAS DADAS.

ERNESTO MANCIPE ORTIZ
PORTES DE COLOMBIA SAS

ORIGINAL FIRMADO
TC. CHRISTIAN FELIPE QUICENO TOBAR
Oficial De Contratación CENAC DE AVIACIÓN
Central Administrativa Contable Especializada de Aviación

CENACAVIACIC