

PÚBLICA



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

**ASIGNACIÓN DE COMITÉS ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES JURÍDICOS Y  
ECONÓMICOS**

Bogotá, D.C. **08 DE OCTUBRE DE 2025**

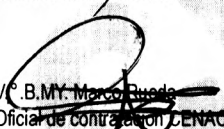
Por medio de la presente se asignan los comités estructuradores y evaluadores del proceso No. 283-CENACAVIACIÓN-2025, cuyo objeto es: ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA PARA LAS OFICINAS DEL BASPA25; así:

PS. BEATRIZ NATALIA CAMARGO OSORIO  
Comité Jurídico Estructurador  
PS. MARIA FERNANDA BELTRAN  
Comité Económico Estructurador  
PS. BEATRIZ NATALIA CAMARGO OSORIO  
Comité Jurídico Evaluador  
PS. MARIA FERNANDA BELTRAN  
Comité Económico Evaluador

Atentamente;

  
Coronel. HÉCTOR GERMAN CRUZ LARA  
Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación

  
Elaboro: PS. Ruby Lopez  
Asesora CENAC AVIACIÓN

  
V. B.M. Marco Bueda  
Oficial de Contratación CENAC AVIACIÓN (E)

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Aeropuerto Internacional El Dorado Puerta 6 Via CATAM.  
Nueva Zona de Aviación hangar 19-CENAC DE AVIACION  
Mensajería electrónica - cenacaviacionejercito@gmail.com



PÚBLICA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
BATALLON DE APOYO Y SERVICIOS PARA LA AVIACION No.25**



Al contestar, cite este número

Radicado No. **2025665031280863**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-DAVAA-BRIAV25-BASPA25-29.61

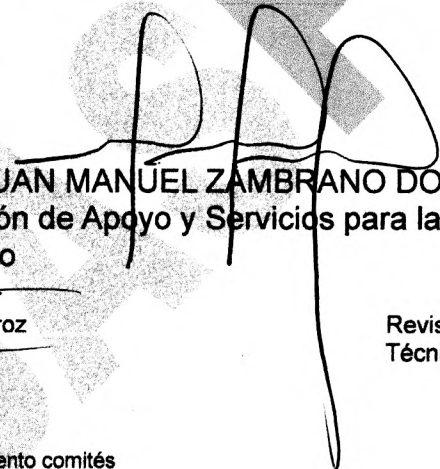
Fuerte Militar de Tolomaida., 07 de octubre de 2025

Señor Coronel  
**HÉCTOR GERMAN CRUZ LARA**  
Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación.  
Avenida el Dorado Puerta No. 06 Bogotá D.C

Asunto: Entrega plan de necesidad No. **30431523** para la **ADQUISICIÓN, DE PAPELERÍA PARA LAS OFICINAS DEL BASPA 25.**

Respetuosamente, me permito enviar al señor Coronel Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, la documentación requerida por esa Dirección para dar inicio al proceso de contratación vigencia 2025, cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA PARA LAS OFICINAS DEL BASPA 25." por un valor de Veinte millones de pesos M/CT (\$ 20,000,000.00).

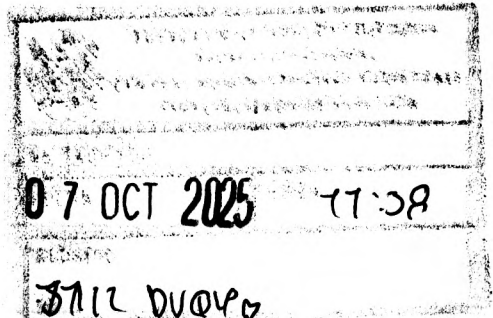
Respetuosamente,

  
Teniente Coronel **JUAN MANUEL ZAMBRANO DONADO**  
Comandante Batallón de Apoyo y Servicios para la Aviación No.25  
Gerente de Proyecto

  
Elaboró: Ss. **Carlos Quiroz**  
Técnico estructurador

  
Revisó: Ct. **Jaime Cuarte**  
Técnico estructurador

**ANEXO:** Oficio nombramiento comités  
Plan de Necesidad  
Anexos soporte técnico  
CD Plan de necesidades Excel  
Solicitud de CDP  
Plan de compras



**PATRIA HONOR LEALTAD**

Fuerte Militar de Tolomaida – Edificio BRIAV25  
Nilo Cundinamarca.  
Mensajeriasbaspas25@ejercito.mil.co

**PÚBLICA**

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO ACIONAL  
BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA LA AVIACIÓN No. 25

BUENAS DÍAS  
TIEMPO NACIONAL  
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN

07 OCT 2025 8:08

RECIBIDA

Siz Herrera



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2025665030134603: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-DAVAA-BRIAV25-BASPA25-PLANEACION 29.61

Nilo, Cundinamarca, 29 de septiembre de 2025

Señor Coronel  
**HÉCTOR GERMAN CRUZ LARA**  
Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación.  
Avenida el Dorado Puerta No. 06 Bogotá D.C

Asunto: Solicitud expedición CDP

Respetuosamente me permito solicitar al señor Coronel Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, de fondo interno a ejecutar en la vigencia 2025, para el Batallón de Apoyo y Servicios Para la Aviación No. 25 como se relaciona a continuación, así:

REC	C/R	RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	OBJETO	VALOR TOTAL CDP
16	ORD	A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES.	ADQUISICIÓN DE PAPELERIA PARA LAS OFICINAS DEL BASPA 25	\$ 20.000.000,00
VALOR TOTAL					\$ 20.000.000.00

Respetuosamente,

Teniente Coronel **JUAN MANUEL ZAMBRANO DONADO**  
Comandante Batallón de Apoyo y Servicios Para la Aviación No.25  
Gerente de Proyecto

Elaboro: Sr.   
Comité Técnico Estructurador

Revisó: My. Raul Mandurraga  
Jefe Área funcional DAVAA

Revisó: Sr.   
Oficial Planeación Presupuestal DAVAA

Vo. Bo: Cr.   
Jefe de Estado Mayor DAVAA

Revisó: Ct. Chad Rodríguez  
Oficial Planeación Estratégica DAVAA(E)

Ver. Bo: Cr.   
Segundo Comandante DAVAA

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Fuente Militar de Tolimaida - Edificio BRIAV25  
Nilo Cundinamarca.  
[Mensajeriasbaspas25@ejercito.mil.co](mailto:Mensajeriasbaspas25@ejercito.mil.co)

PÚBLICA

PÚBLICA



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



Al contestar, cite este número

Radicado No. 2025180030698313: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACAVI-B-96.3

Bogotá, DC, 1 de octubre de 2025

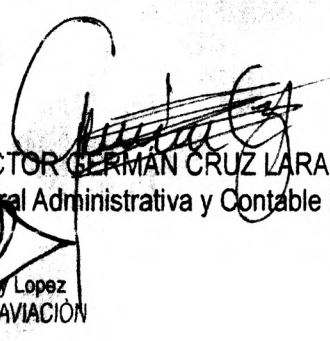
Señor Sargento Viceprimero  
LUIS ALEXANDER ALBARRACIN BÁEZ  
Suboficial presupuesto Cenac Aviación ( E )  
Aeropuerto el Dorado puerta 6 Vía Catam  
Bogotá, D.C.

Asunto: Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal

Con el presente y de acuerdo a la asignación presupuestal del plan de compras 2025 y previa verificación del sistema, se requiere que esa sección realice la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P), por los valores y conceptos que a continuación se relacionan, según oficio No. 2025665030134603-MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-DAVAA-BRIAV25-PLANEACION-29.61 del 29-09-2025, así:

TIPO DE GASTO	ASG. INT.	CTA /PROG	SUBCUENTA /SUBPRO	OBJETO: PROYECTO	ORDINAL	SUBPROY	REC	SITUACIÓN	RUBRO	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR INICIAL CDP
A	64	02	02	0'	003	002	16	SSF	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL: IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS	ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA PARA LAS OFICINAS DEL BASPA25	20.000.000,00
TOTAL											20.000.000,00

Atentamente;

  
Coronel. HÉCTOR GERMAN CRUZ LARA  
Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación

Elaboro: PS Ruby Lopez  
Asesora CENAC AVIACIÓN

Reviso: MY Marco Rueda  
Oficial Precontractual CENAC AVIACIÓN

V.º B.º CR. César Suárez  
Oficial de contratación CENAC AVIACIÓN

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Aeropuerto Internacional El Dorado Puerta 6 Vía CATAM.  
Nueva Zona de Aviación hangar 19-CENAC DE AVIACION  
Mensajería electrónica - cenacaviacionejercito@gmail.com



PÚBLICA



Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante.

Usuario Solicitante: **MHefiguer**  
 Unidad & Subunidad Ejecutora Solicitante: **15-01-03-064**  
 Fecha y Hora Sistema: **2/10/2025 12:00:00 a. m.**

Beneficiario: **JONATAN EDUARDO FIGUEROA PENA**  
 Unidad & Subunidad Ejecutora: **CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN**

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL										
El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"										
Número:	Fecha Registro:	2025-10-02	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN						
Vigencia Presupuestal	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Saldo x Comprometer:	Uso Caja Menor	Ninguno	Vr. Bloqueado	0.00	
Valor Inicial:	20.000.000,00		Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	20.000.000,00	Saldo x Comprometer:	20.000.000,00	0,00	
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL										
Número:	36625	Fecha Registro:	2025-10-02	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:		
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO										
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTICULOS SIMILARES	Nación	16	SSF						
<b>Total:</b>						20.000.000,00	0,00	20.030.000,00	20.000.000,00	0,00

Objeto: **ADQUISICION DE PAPELERIA PARA LAS OFICINAS DEL BASPAZ5**

  
 Sr. **H. Bonifacio**  
 Firma Responsable



Bogotá D.C., 02 de octubre de 2025

## PLAN DE COMPRAS

La presente certificación se da con el fin de iniciar los trámites correspondientes del proceso de selección objetiva del proveedor, que suministre bienes y/o servicios requeridos para División de Aviación Asalto Aéreo, Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación y sus Unidades Centralizadas para su funcionamiento.


No.	ASG. INT.	TIPO	CTA	SUBC	OBJG	ORD	SORD	REC	SIT.	NOMBRE DEL RUBRO	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR COP
1	64	A	02	02	01	003	002	16	CSF	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA PARA LAS OFICINAS DE BASPA25	\$ 20.000.000,00
												\$ 20.000.000,00

Prioridad: Alta

Por lo anterior se certifica que una vez revisado el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2025, la necesidad planteada en el presenta documento se encuentra incluido y autorizado para su adquisición.

Respetuosamente,

  
Capitán RODRIGUEZ ESCOBAR CHAD MICHAEL  
Oficial de Planeación Estratégica División de Aviación Asalto Aéreo (E)

  
Elaboró: TE Daniela Cortes  
Oficial Planeación Presupuestal DEPLA

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Aeropuerto El Dorado, Muelle internacional. Entrada N° 6 – vía CATAM.  
Campo Aéreo del Ejército "José Joaquín Matallana Bermúdez"  
davaa@buzonejercito.mil.co - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SC0316-1



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
BATALLON DE APOYO Y SERVICIOS PARA LA AVIACION No25**



Al contestar, cite este número

Radicado N°: **2025665030134253:MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-DAVAA-BRIAV25-BASPA25-PLANEACION-29.61**

Fuerte Militar de Tolemaida, 26 de septiembre del 2025

Señor Coronel  
**HECTOR GERMAN CRUZ LARA**  
Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación  
Aeropuerto El Dorado, Muelle Internacional, Entrada No.6, Vía CATAM.  
Bogotá, D.C

Asunto: solicitud nombramiento comité papelería.

Respetuosamente me permito solicitar al señor Coronel Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, el nombramiento de los diferentes comités requeridos para adelantar el proceso de la **“ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA PARA LAS OFICINAS DEL BASPA25”**, con el fin de dar inicio a los tramites correspondientes al proceso de contratación, Así:

GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO ACTUAL	ROL DENTRO DEL PROYECTO	CC.	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO	UNIDAD
TC	ZAMBRANO DONADO JUAN MANUEL	COMÁNDATE BASPA25	GERENTE DEL PROYECTO	94543053	<a href="mailto:Juan.zambrano@ejercito.mil.co">Juan.zambrano@ejercito.mil.co</a>	3165299626	BASPA25
CT	MALDONADO CASTRO CRISTHIAN MAURICIO	COMANDANTE COMPAÑIA	SUPERVISOR	1144057126	<a href="mailto:crsthian.maldonado@ejercito.mil.co">crsthian.maldonado@ejercito.mil.co</a>	3015782055	BASPA25
SS	ORTÍZ GARCÍA MICHAEL STIVEN	COMANDANTE DE ESCUADRA	COMITÉ EVALUADOR	1106896345	<a href="mailto:Juan.zambrano@ejercito.mil.co">Juan.zambrano@ejercito.mil.co</a>	3209833472	BASPA25
CT	DUARTE PINTO JAIME ANDRES	OFICIAL S-4	COMITÉ ESTRUCTURADOR	1022383604	<a href="mailto:climaco.beltran@ejercito.mil.co">climaco.beltran@ejercito.mil.co</a>	3204846753	BASPA25
SS	QUIROZ LEITON CARLOS SANTIAGO	ALMACENISTA ALSE		1036622319	<a href="mailto:carlos.quiroz@ejercito.mil.co">carlos.quiroz@ejercito.mil.co</a>	3214893744	BASPA25

Respetuosamente,

Teniente Coronel **JUAN MANUEL ZAMBRANO DONADO**  
Comandante Batallón de Apoyo y Servicios para la Aviación No25  
Gerente De Proyecto

Elaboro: Cp. Nelson Pincón  
Suboficial planeación BASPA 25

Revisó: Sp. Jesús Ramírez  
Suboficial planeación BASPA25

Vo. Bo: My. Juan Vega  
Ejecutivo y Segundo Comandante BASPA25

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Fuerte Militar de Tolemaida/BaspaN°25  
Nilo - Cundinamarca.  
BASPA25@ejercito.mil.co - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)





FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA  
EJERCITO NACIONAL



BRIGADA DE AVIACIÓN EJERCITO N°25 MISIONES DE AVIACIÓN  
BATALLON DE APOYO Y SERVICIOS PARA LA AVIACION N° 25

COPIA \_\_\_\_\_ / DE \_\_\_\_\_ /  
FECHA: 06 de octubre de 2025  
LUGAR: Fuerte Militar Tolomaida

PLAN NECESIDADES No. 30431523/ QUE BATALLON DE APOYO Y SERVICIOS PARA LA AVIACION N° 25, PARA LA ADQUISICION DE PAPELERIA PARA LAS OFICINAS DEL BASPA25 , A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025.

1. DESCRIPCION GENERAL DE LA NECESIDAD.

El Batallon de Apoyo y Servicios para la Aviacion N° 25, presenta necesidad de efectuar las apropiaciones presupuestales denominadas fondo interno para esta unidad, con el fin de que se desarrollen las actuaciones tendientes a obtener los bienes y servicios que suplirán las necesidades durante la vigencia 2025, a través de procesos de contratación regidos por la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2011 y decreto 1082 de 2015, resolución 6302 de 2014 y demás normas concordantes en contratación estatal. De acuerdo a las necesidades presentadas por las diferentes unidades centralizadas cuentan con apropiación para adquirir elementos de papeleria,utiles de escritorio y oficina los cuales serán destinados para el cumplimiento de roles y misiones asignadas por las unidades a nivel administrativo que estén a su cargo y en los que desempeñen sus funciones en pro del cumplimiento de la misión, por lo anterior se realizará el proceso administrativo para la contratación, ejecución y suministro de PAPELERIA ,UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA los cuales serán entregados por conducto de la supervisión para las diferentes unidades beneficiarias de acuerdo al presupuesto asignado mediante orden administrativa de partidas fijas de la vigencia 2025.

2. MISIÓN.

El Batallon de Apoyo y Servicios para la Aviacion No.25 efectua el apoyo logistico a las unidades tacticas de la Brigada de Aviacion N°25 y las Unidades Tacticas de movilidad y maniobra de la Brigada de Aviacion N° 33 para garantizar el desarrollo de operaciones y misiones de Aviacion.

3. EJECUCIÓN.

3.1. Justificación de la Necesidad.

EL MDN- Ejército Nacional a través de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviacion como unidad centralizadora debe garantizar el desarrollo administrativo de el Batallon de Apoyo y Servicios para la Aviacion No.25, en razón a esto se ha consolidado las diferentes necesidades de las unidades, estableciendo la necesidad de contratar la adquisicion de elementos de PAPELERIA, con destino a las unidades centralizadas por la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviacion para la vigencia 2025, siendo estos los elementos de papeleria, utiles de escritorio y oficina que serán destinados para mejorar y garantizar las diferentes actividades, llevando a cabo con exito todas las labores a realizar para el cumplimiento de los roles y misiones asignadas a estas unidades, como condición esencial en el desarrollo del tren administrativo de cada unidad militar. Los bienes a adquirir se encuentran amparados por el plan anual de adquisiciones. De acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional.

3.1.1 Necesidad Presupuestal

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIF NACIÓN)	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RECURSO	UNIDAD BENEFICIADA	VALOR
A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS	16	BASPA25	20,000,000.00
<b>TOTAL PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS</b>				<b>\$ 20,000,000.00</b>

3.1.2 Relaciones Bienes y Servicios a adquirir.

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO			NOMBRE CUENTA						
A-02-02-01-003-002			PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS						
ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	BASPA25	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP (OPCIONAL)	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3212801	RESMA CARTA. Caja de resma de papel bond, tamaño carta por 500 hojas, medidas 21,6 x 27,9cm, de 75gr, caja x 10 unidades.	UNIDAD	0	80	80	14111519	1247687	7530-80-0005505



2	3212801	RESMA OFICIO: Caja de resma de papel bond, tamaño oficio por 500 hojas, medidas: 21,6 x 33 cm de 75gr, caja x 10 unidades.	UNIDAD	0	20	20	14111507	1501336	7530-80-0005506
---	---------	---	--------	---	----	----	----------	---------	-----------------

**3.1.3 Especificaciones Técnicas Adicionales.**

- \* El oferente deberá certificar que los elementos cumplen con las condiciones técnicas establecidas.
- \* El oferente debe comprometerse a sostener los precios ofertados durante el desarrollo y ejecución del contrato, los precios deben ser firmes y fijos.
- \* El oferente debe adoptar las normas de seguridad industrial vigentes con el fin de prevenir accidentes tanto del personal que labora en las unidades como del personal que realiza la entrega.
- \* El oferente debe adoptar las normas de seguridad y protocolo de bioseguridad a fin de evitar la propagación y prevención del COVID19.
- \* El oferente debe certificar la disponibilidad de existencias que garanticen la entrega de los bienes solicitados dentro de las 48 horas siguientes al requerimiento realizado por el Supervisor del contrato en coordinación con las Unidades beneficiadas.

**3.2 Tiempo de Ejecución.**

El plazo de ejecución previsto será hasta el (05) de diciembre de 2025, es el tiempo durante el cual se requieren el suministro de los bienes y/o servicios del objeto del presente plan. Plazo contado a partir del cumplimiento de los requisitos de formalización y perfeccionamiento del contrato

**3.3 Lugar de entrega.**

La entrega de los elementos por parte del oferente se deberá realizar en las instalaciones del Fuerte Militar de Tolemaida en el Almacén perteneciente al centro logístico como se relaciona a continuación :

N°	UNIDAD	NOMBRE UNIDAD	LUGAR DE ENTREGA	ALMACEN
1	BASPA 25	BATALLON N°25 DE APOYO Y SERVICIO PARA LA AVIACION No.25 "CAPITAN ANDRES MOLINA ZAMORANO"	FUERTE MILITAR DE TOLEMAIDA	ALMACEN DE INTENDENCIA BASPA25

**NORMAS, CRITERIOS Y POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS**

- \* Ley 80 de 1993 Estatuto de Contratación
- \* Ley 87 de 1993 Sistema de Control Interno y sus modificaciones
- \* Ley 819 de 2003 Normas de Presupuesto, Responsabilidad y tren Fiscal
- \* Decreto 2789/04 SIF Nación
- \* Decreto 1082 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional
- \* Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional
- \* Directiva Estructural de Logística - Directiva Permanente de Adquisición de Bienes y Servicios No. 00194/2017
- \* Catalogo de clasificación Presupuestal - CCP del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

**INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN.**

- \* La ejecución del siguiente plan será hasta el 05 de diciembre de 2024 y se debe ajustar cantidades hasta agotar presupuesto.
- \* La respectivas Brigadas centralizadas por la Cenac Tolemaida, centralizaran el plan de necesidades y de adquisiciones de sus Unidades Centralizadas y los envía al Cenac AVIACION de acuerdo a los plazos estipulados por la Dirección del Cenac AVIACION
- \* Las demás Unidades descentralizadas enviaran el plan de necesidades y de adquisiciones de acuerdo a los plazos estipulados por la Dirección del Cenac regional Tolemaida
- \* El supervisor de contrato deberá entregar los informes y actas de recibo a satisfacción y demás documentos requeridos para realizar los respectivos pagos de los diferentes rubros presupuestales en los plazos estipulados por la Dirección del Cenac AVIACION

**ANTECEDENTES DOCUMENTALES.**

Acta 2025223012332266 Comité Plan Anual de Adquisiciones – Sesión X - Donde las Unidades de Planeación exponen modificaciones al PAA 2025.

**FIRMAS**

Teniente Coronel ZAMBRANO DONADO JUAN MANUEL  
Comandante Batallon de Apoyo y Servicios Para la Aviacion No.25

Mayor VEGA RODRIGUEZ JUAN MANUEL  
Ejecutivo y Segundo Comandante Batallon de Apoyo y Servicios Para la Aviacion No.25

UTENTICA:

Elaboró: [Firma]  
Técnico Estructural

Revisó: [Firma]  
Técnico Estructural





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA LA AVIACIÓN No.25.



Al contestar, cite este número

Radicado No. 2025625002014833: MDN-COGFM-COEJC-JEMOP-DAVAA-BRIAV25-BASPA25-S4-29.25

Nilo, Cundinamarca, 30 de septiembre de 2025

Señor Coronel  
HECTOR GERMAN CRUZ LARA  
Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación  
Bogota, D.C.

**ASUNTO:** Soporte estudio previo Plan de Necesidades Papelería.

Respetuosamente, me permito enviar al señor Coronel Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, los soportes para iniciar el estudio previo del plan de necesidades REC16 del proceso cuyo objeto es **"ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA PARA LAS OFICINAS DEL BASPA 25"**, a ejecutar en la vigencia 2025.

#### **ANÁLISIS TÉCNICO DEL SECTOR.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 del 2015 y la respectiva guía para la elaboración de estudios de sector G-EES-02 expedido por Colombia Compra Eficiente, en donde se estipula que es deber de las Entidades Estatales realizar durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector, para lo cual se analiza la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional técnica y de análisis del riesgo.

Se llama papelería al establecimiento comercial en el cual se venden objetos e insumos para oficinas, para estudiantes, entre otros interesados. Es decir, la papelería nos ofrece, nos vende, todos aquellos productos y elementos que, en la oficina, en la escuela y hasta en la casa nos permitirán escribir documentos, modificarlos, transcribirlos, resaltarles aquellas cuestiones fundamentales, entre otras cuestiones.

Existen dos tipos de papelería, las distribuidoras, que son aquellas que abastecen a otras papelerías, pero de menor envergadura, por ejemplo, aquellas más pequeñas que se encuentran establecidas en barrios alejados o pequeños, y luego nos podremos encontrar con el otro tipo, que son las papelerías para el público en

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Nilo Cundinamarca - Fuerte Militar de Toleraida  
Batallón de Apoyo y Servicios para la Aviación No.25  
Mensajería Electrónica: Jaime.duarte@ejercito.mil.co



Al contestar, cite este número

Radicado No. 2025625002014833: MDN-COGFM-COEJC-JEMOP-DAVAA-BRIAV25-BASPA25-S4-29.25

general, las cuales ofrecerán los servicios y los insumos que cualquier estudiante de cualquier nivel, ama de casa u oficinista pueda llegar a demandar.

En tanto, entre los insumos, como mencionábamos, son muchos y de lo más variado también: bolígrafos, marcadores, resaltadores, hojas, cuadernos, carpetas, cartucheras, sobres, gomas, etiquetas, folders, tijeras, cartulinas, juegos de geometría, reglas, compas, mapas, esquemas, calcomanías y accesorios típicos de escritorio y de uso de oficina, aunque también suelen emplearse tanto en la escuela como en la casa, tales como: engrapadora, grapas, clips, perforadora, calculadora y agendas.

En la actualidad, como consecuencia de la nueva competencia que ejercen especialmente los supermercados que también ofrecen artículos típicos de papelería, es que el negocio se ha diversificado y también ha sumado nuevos servicios y variantes, entre ellas: servicio de fax, scanner, plotter, entre otros.

Así mismo, la principal materia prima en la fabricación de artículos de papelería es la celulosa proveniente de papel reciclado o de pulpa de fibras vegetales extraídas de madera o del bagazo de caña de azúcar.

Los útiles de oficina incluyen una amplia variedad de productos como bolígrafos, grapadoras, marcadores, almohadillas, bisturís, tinta entre otros. Las materias primas más comunes en la fabricación de útiles de oficina incluyen variedades de plástico y metal.

Respecto a las nuevas tecnologías en la fabricación de elementos de papelería, vale la pena remitirse al sector papelero europeo que trabaja en un nuevo concepto tecnológico que le permitirá fabricar celulosa con un mínimo de energía, emisiones y residuos, aprendiendo del comportamiento de las plantas. Cuando las plantas no tienen agua, por causa de sequías o heladas, son capaces de producir sus propios líquidos. Una planta, a partir de la mezcla de dos sólidos, puede obtener líquido a temperatura ambiente. Ese líquido se llama DES (Disolvente Eutéctico Profundo).

Con estos nuevos disolventes bio-renovables, producidos por las plantas, se puede disolver la madera separando las fibras de celulosa de la lignina (el pegamento que las une) a temperatura ambiente sin energía adicional. Esta tecnología puede aplicarse igualmente al papel para reciclar, utilizando estos disolventes naturales para disolver los residuos de tinta del papel usado y separarlos de las fibras de celulosa.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Niño Cundinamarca - Fuerte Militar de Tolemaida  
Batallón de Apoyo y Servicios para la Aviación No.25  
Mensajería Electrónica: Jaime.duarte@ejercito.mil.co



Al contestar, cite este número

Radicado No. 2025625002014833: MDN-COGFM-COEJC-JEMOP-DAVAA-BRIAV25-BASPA25-S4-29.25

Finalmente, y teniendo en cuenta que hay más de 500 tipos de papeles diferentes, para un sinnfín de aplicaciones. Y esa gran variedad de productos papeleros es fruto de su constante adaptación a nuevos usos, de una constante innovación, por ejemplo, los papeles impresos hablan, cambian de color o se iluminan. Es la electrónica impresa sobre papel, un soporte renovable, reciclable y biodegradable.

**RIESGO TÉCNICO**

Numero	1	2	2	3	6
CLASE	GENERAL	ESPECIFICO	GENERAL	ESPECIFICOS	GENERAL
FUENTE	INTERNA	INTERNA	INTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	PLANEACION	SELECCIÓN	CONTRATACIÓN	EJECUCION	EJECUCIÓN
TIPO	OPERACIONALES	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	RIESGOS DE LA NATURALEZA
Descripción	QUE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS NO SEAN SUFICIENTES Y CLARAS.	QUE LA EMPRESA MANIFIESTE NO CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO	QUE MODIFIQUEN LAS CONDICIONES TÉCNICAS EN EL CONTRATO	EXTENSIÓN DEL PLAZO, CUANDO LOS CONTRATOS SE REALIZAN EN TIEMPOS DISTINTOS A LOS INICIALMENTE PROGRAMADOS POR CIRCUNSTANCIAS NO IMPUTABLES A LAS PARTES.	RIESGOS DE FUERZA MAYOR REFERIDOS AL IMPACTO ADVERSO SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS DERIVABLES DE DESASTRES NATURALES, TORNADOS, HURACANES, TORMENTAS.
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	QUE LA NECESIDAD NO VA SER SATISFECHA	QUE NO SE PUEDAN AVALAR TÉCNICAMENTE LA OFERTA	QUE NO SE FIRME EL CONTRATO	QUE LA NECESIDAD NO VA SER SATISFECHA	RETARDARÍA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
PROBABILIDAD	2	2	2	2	3
IMPACTO	3	4	5	5	4
VALORACIÓN DEL RIESGO	5	6	7	7	7
CATEGORÍA	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	RIESGO ALTO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR	OFERENTE	CONTRATANTE 100%	CONTRATISTA 100%	CONTRATISTA- LA ENTIDAD
TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	EMPLEO DE PERSONAL IDÓNEO EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERIFICAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONES POR PARTE DEL SUPERVISOR	COMITÉ EVALUADOR	ESTUDIO DE VIABILIDAD DE LA PRORROGA POR PARTE DEL SUPERVISOR PARA RECOMENDACIÓN AL ORDENADOR DEL GASTO	VERIFICACIÓN Y CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO, EN ACUERDO CON EL CONTRATISTA
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	1	1	1
	IMPACTO	1	2	2	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	3	3	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	SI	SI	NO	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	PLANEACIÓN	EL COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR Y GERENTE DEL PROYECTO	LOS COMITÉS EVALUADORES	COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR CON LA ESTRUCTURACIÓN DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO Y CONTRATISTA
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO	EN EL NOMBRAMIENTO DE COMITES	UNA VEZ ALLEGADAS LAS OBSERVACION O COTIZACIONES	UNA VEZ REALIZADA LA EVALUACIÓN	UNA VEZ SE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO	AL MOMENTO EN QUE OCURRA EL EVENTO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL	EN LA ESTRUCTURACIÓN	DURANTE EL AVAL O EVALUACION DE LAS COTIZACIONES	UNA VEZ REALIZADA LA EVALUACION	UNA VEZ RECIBIDO A SATISFACCION LOS BIENES Y SERVICIOS	HASTA RECEPCION DE LOS BIENES A SATISFACCION Y/O LA PRESTACION DEL

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Nilo Cundinamarca - Fuerte Militar de Toleraida  
 Batallón de Apoyo y Servicios para la Aviación No.25  
 Menajería Electrónica: Jaime.duartepi@ejercito.mil.co



Al contestar, cite este número

Radicado No. 2025625002014833: MDN-COGFM-COEJC-JEMOP-DAVAA-BRIAV25-BASPA25-S4-29.25

TRATAMIENTO						SERVICIO
MONITOREO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	CON LA VERIFICACION DEL ESTUDIO TECNICO	ESTABLECIENDO ESPECIFICACIONES TECNICAS CLARAS Y CUMPLIBLES	CON LA VERIFICACION DE LAS PERSONAS ENCARGADAS DE ELABORAR EL CONTRATO	A TRAVÉS DEL CRONOGRAMA DE EJECUCION	DE ACUERDO AL INFORME DE SUPERVISIÓN DIRIJO AL ORDENADOR DEL GASTO
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	N/A	EN LA ETAPA DE SELECCIÓN	EL LA ELABORACION EL CONTRATO	DE ACUERDO AL CRONOGRAMA	DIARIA HASTA LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN

### GARANTÍA TÉCNICA

El oferente deberá anexar por escrito, junto con su oferta y en documento independiente la garantía técnica para los ítems ofrecidos. La garantía técnica debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Que ampare la calidad de los bienes a adquirir.
2. Que ampare las especificaciones técnicas de los bienes suministrados.
3. Los elementos que sean objeto de la garantía técnica deben ser entregados en condición de "NUEVOS" los cuales no sean bienes de segunda o remanufacturados cumpliendo con las mismas características y especificaciones técnicas exigidas en el presente proceso.
4. Tendrá una vigencia por el plazo de ejecución y mínima de 6 meses contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción y cubrirá mínimo la calidad, durabilidad, almacenamiento y demás condiciones técnicas exigidas.
5. Los costos asociados que impliquen el cambio de cualquiera de los bienes por incumplimiento a las condiciones técnicas aquí estipuladas o por cualquier otra circunstancia justificable y por la cual se haga exigible la garantía; serán asumidos en su totalidad por el contratista.
6. Los elementos que se repongan deben ser entregados en el mismo lugar de entrega del presente proceso de selección.

### TÉRMINO DE RESPUESTA

Todos los elementos que sean objeto de devolución por garantía deben ser reemplazados en un tiempo no superior a 24 horas, sin perjuicio de que se cumplan las especificaciones técnicas descritas en el presente proceso.

El lapso de reposición por garantía de los bienes objeto del presente contrato, empezarán a regir desde el momento en que el MDN-EJERCITO-CENACAVIACIÓN a través del supervisor del contrato informe al contratista en forma escrita sobre las novedades presentadas.

Los costos por transporte para efectos de cambio por garantía, traslado o reposición de bienes

### **PATRIA HONOR LEALTAD**

Nilo Cundinamarca - Fuerte Militar de Toleraida  
 Batallón de Apoyo y Servicios para la Aviación No.25  
 Mensajería Electrónica: Jaime.duarte@ejercito.mil.co



Al contestar, cite este número

Radicado No. 2025625002014833: MDN-COGFM-COEJC-JEMOP-DAVAA-BRIAV25-BASPA25-S4-29.25

correrán por cuenta del contratista y sin generar costo al MDN-EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA.

NOTA: El oferente está en la obligación de cargar en el SECOP II todos los documentos requeridos por la entidad, debidamente suscritos por el representante legal.

NOTA: Los términos de garantía técnica y el tiempo de respuesta de la misma, deberán ser aportados en documento independiente debidamente suscrito por el oferente.

### **NORMA TÉCNICAS**

1. Norma técnica colombiana ntc 5131
2. Resolución de medio ambiente no 0689 del 03 de marzo 2016
3. Decreto 1545 de 1998
4. Norma técnica ntc6019. etiquetas ambientales tipo i. sello ambiental colombiano, criterios ambientales para pulpa, papel y cartón productos derivados.

### **EXPERIENCIA**

Para el presente proceso se requiere acreditar mediante contratos, así como las certificaciones de contratos y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y recibidos a entera satisfacción respectivamente cuyo objeto tenga relación directa o similar a **“ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA PARA LAS OFICINAS DEL BASPA 25”** y cuya cuantía sea igual o superior al 70% del presupuesto asignado, expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (S.M.M.L.V.)

Para el efecto esta documentación deberá cumplir con los protocolos y formalidades para los documentos expedidos en el exterior (cuando aplique).

Las constancias a través de las cuales se certifiquen los contratos deben contener la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante y del contratista.
- Objeto del contrato.
- Cantidad y valor del contrato.
- Fecha de inicio y terminación del contrato. (Día, mes, año).
- Indicación sobre cumplimiento y/o Calidad de la ejecución contractual.
- Fecha, nombre, cargo y firma del funcionario que firme la constancia de recibo a satisfacción o certificación de cumplimiento de la entidad contratante.
- Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante o del dueño del proyecto.
- Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente, haya desarrollado actividades que constituyen tal experiencia.

### **PATRIA HONOR LEALTAD**

Nilo Cundinamarca - Fuerte Militar de Toleraida  
Batallón de Apoyo y Servicios para la Aviación No.25  
Menejería Electrónica: Jaime.duertepi@ejercito.mil.co



Al contestar, cite este número

Radicado No. 2025625002014833: MDN-COGFM-COEJC-JEMOP-DAVAA-BRIAV25-BASPA25-S4-29.25

**Nota 1:** No se aceptan contratos o certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.

**Nota 2:** La Central Administrativa y Contable de Aviación, se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.

**Nota 3:** No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia. NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES. (DE CARÁCTER OBLIGATORIO).

**Nota 4:** Las certificaciones y copias de los contratos que se harán valer como experiencia deben ser completamente legibles.

**Nota 5:** La información suministrada se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

**Nota 6:** El objeto del contrato debe haber sido ejecutada a satisfacción y en su desarrollo no debe haberse presentado ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento del contratista.

**a) VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE PARA LOS OFERENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA Y PARA LAS EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO Y LAS SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA.**

Para el presente proceso se requiere acreditar mediante formatos (facturas, contratos, acuerdos, órdenes de compra y similares) que contengan la información suficiente de acuerdo con la legislación propia del país de origen, de servicios ejecutados y recibidos a entera satisfacción respectivamente cuyo objeto tenga relación directa o similar a **"ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA PARA LAS OFICINAS DEL BASPA 25"** y cuya cuantía sea igual o superior al 70% del presupuesto asignado, expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (S.M.M.L.V.)

Para el efecto esta documentación deberá cumplir con los protocolos y formalidades para los documentos expedidos en el exterior (cuando aplique).

Las constancias a través de las cuales se certifiquen los contratos deben contener la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante y del contratista.
- Objeto del contrato
- Cantidad y valor del contrato.
- Fecha de inicio y terminación del contrato. (día, mes, año)
- Indicación sobre cumplimiento y/o Calidad de la ejecución contractual.
- Fecha, nombre, cargo y firma del funcionario que firme la constancia de recibo a satisfacción o certificación de cumplimiento de la entidad contratante.
- Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante o del dueño del proyecto.
- Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente, haya desarrollado actividades que constituyen tal experiencia.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Niño Cundinamarca - Fuerte Militar de Tolomaida  
Batallón de Apoyo y Servicios para la Aviación No.25  
Mensajería Electrónica: Jaime.duarte@ejercito.mil.co



Al contestar, cite este número

**Radicado No. 2025625002014833: MDN-COGFM-COEJC-JEMOP-DAVAA-BRIAV25-BASPA25-S4-29.25**

**Nota 1:** No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.

**Nota 2:** La CENAC AVIACIÓN se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.

**Nota 3:** No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia. NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES. (DE CARÁCTER OBLIGATORIO).

**Nota 4:** Las certificaciones de los contratos que se harán valer como experiencia deben ser completamente legibles.

**Nota 5:** La entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia

**Nota 6:** La información suministrada se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

**Nota 7:** El objeto del contrato debe haber sido ejecutada a satisfacción y en su desarrollo no debe haberse presentado ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento del contratista.

**Nota 8:** Los documentos expedidos en el exterior deberá cumplir con todos los protocolos y formalidades establecidos por la CENAC AVIACIÓN para esta documentación. La información aportada se entiende bajo la gravedad del juramento.

**b) ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL Y PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.**

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura se requiere que la acreditación de la experiencia sumada entre sus integrantes, mediante contratos y adicionalmente certificaciones de contratos y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y recibidos a entera satisfacción respectivamente cuyo objeto tenga relación directa o similar a "PARTIDA DE UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025" y cuya cuantía sea igual o superior al 70% del presupuesto asignado, expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (S.M.M.L.V.)

Para el efecto esta documentación deberá cumplir con los protocolos y formalidades para los documentos expedidos en el exterior (cuando aplique).

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, en tal caso sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporales debe tener el mismo o similar objeto del presente proceso de contratación.

El Ministerio de Defensa Nacional Central Administrativa y Contable Especializada CENAC AVIACIÓN, se reserva el derecho de verificar la información aportada y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

**Nota 1:** No se aceptan contratos o certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Niño Cundinamarca - Fuerte Militar de Tolemaida  
Batallón de Apoyo y Servicios para la Aviación No.25  
Mensajería Electrónica: Jaime.duartepi@ejercito.mil.co



Al contestar, cite este número

**Radicado No. 2025625002014833: MDN-COGFM-COEJC-JEMOP-DAVAA-BRIAV25-BASPA25-S4-29.25**

información solicitada o que presenten inconsistencias.

**Nota 2:** La GENAC AVIACIÓN se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.

**Nota 3:** No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia. NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES. (DE CARÁCTER OBLIGATORIO).

**Nota 4:** Las certificaciones de los contratos que se harán valer como experiencia deben ser completamente legibles

**Nota 5:** La información suministrada se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

**Nota 6:** El objeto del contrato debe haber sido ejecutada a satisfacción y en su desarrollo no debe haberse presentado ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento del contratista.

**Nota 7:** los documentos expedidos en el exterior deberán cumplir con todos los protocolos y formalidades establecidos por la GENAC AVIACIÓN para esta documentación.

**Nota 8:** En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe presentar el cumplimiento de la acreditación de la experiencia, con por lo menos un (1) contrato, con el lleno de los requisitos exigidos en el presente numeral, salvo lo relativo al valor del contrato, ya que este se sumará con la experiencia de los otros integrantes del consorcio o unión temporal, hasta lograr el 100% del presupuesto asignado para el presente proceso.

Respetuosamente

Teniente Coronel JUAN MANUEL ZAMBRANO DONADO  
Gerente del Proyecto

Elaboró:   
comité técnico estructurador BRIAV25

Revisó:   
comité técnico estructurador BRIAV25

**PATRIA HONOR LEALTAD**