

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA LA AVIACIÓN N°25



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2025665033194243: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-DAVAA-BRIAV25-BASPA25-S4-29.25

Nilo, Cundinamarca, 23 de octubre de 2025

Señor Coronel
HÉCTOR GERMAN CRUZ LARA
Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación
Aeropuerto Internacional el Dorado – Puerta 6
Bogota D.C,

Asunto: Modificadorio No.1 plan de necesidades papelería Proc. No. 283

Respetuosamente, me permito enviar al Señor Coronel Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, el modificadorio No. 1 del plan de necesidades de papelería Rec 16 y modificaciones al documento soporte de estudios previos del plan de necesidades del Batallón de Apoyo y Servicios para la Avician No. 25, subsanando las correcciones realizadas por parte de la Doctora Natalia Camargo.

Respetuosamente,

Capitán DUARTE PINTO JAIME ANDRES
Oficial de Administración y Logística
Comité Estructurador.

Anexo: (08 folio) 2025665032962713 Soporte estudios previos
(01 folio) 30431523 Plan de necesidades de papelería

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolimaida – Nilo Cundinamarca
Batallón de Apoyo y Servicios para la Aviación N°25
Baspa25@ejercito.mil.co

PÚBLICA

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

BRIGADA DE AVIACIÓN EJERCITO N°25 MISIONES DE AVIACIÓN
BATALLON DE APOYO Y SERVICIOS PARA LA AVIACION N° 26

COPIA _____ / DE _____ /
 FECHA: 24 de Septiembre de 2025
 LUGAR: Fuerte Militar Tolomaida

30431523

PLAN NECESIDADES No. _____ / QUE BATALLON DE APOYO Y SERVICIOS PARA LA AVIACION N° 26, PARA LA PARTIDA DE UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA , A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026.

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 Aviación No.25 efectua el apoyo logistico a las unidades taticas de la Brigada de Aviacion N°25 y las Unidades Taticas de movilidad y maniobra de la Brigada de Aviación 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 Aviación 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, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA 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 éxito 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 (SIIF 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 |
| TOTAL PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS | | | | \$ 20.000.000,00 |

| ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN) | DESCRIPCIÓN DEL RUBRO | VALOR TOTAL DE LOS RUBROS |
|-------------------------------------|--|---------------------------|
| A-02-02-01-003-002 | PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS | \$ 20.000.000,00 |
| VALOR TOTAL | | \$ 20.000.000,00 |

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 YARTÍCULOS RELACIONADOS | | | | | | |
| A- 02-02-01-003-002-01 | | | | | | | | | |
| 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 | CAJA 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. | CAJA | 0 | 80 | 80 | 14111519 | 1247687 | 7530-80-0005505 |
| 2 | 3212801 | CAJA 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. | CAJA | 0 | 20 | 20 | 14111507 | 1501336 | 7530-80-0005506 |



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. 2025665032962713: 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 de útiles de escritorio y oficina del Batallón de Apoyo y Servicios para la Aviación No.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

PATRIA HONOR LEALTAD

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



Al contestar, cite este número

Radicado No. 2025665032962713: MDN-COGFM-COEJC-JEMOP-DAVAA-BRIAV25-BASPA25-S4-29.25

nos podremos encontrar con el otro tipo, que son las papelerías para el público en 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

PATRIA HONOR LEALTAD

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



Al contestar, cite este número

Radicado No. 2025665032962713: MDN-COGFM-COEJC-JEMOP-DAVAA-BRIAV25-BASPA25-S4-29.25

para disolver los residuos de tinta del papel usado y separarlos de las fibras de celulosa.

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

| Número | 1 | 2 | 2 | 3 | 6 |
|--|--|--|--|--|--|
| CLASE | GENERAL | ESPECIFICO | GENERAL | ESPECIFICOS | GENERAL |
| FUENTE | INTERNA | INTERNA | INTERNO | EXTERNO | EXTERNO |
| ETAPA | EJECUCIÓN | SELECCIÓN | CONTRATACIÓN | EJECUCION | EJECUCIÓN |
| TIPO | OPERACIONALES | OPERACIONAL | OPERACIONAL | OPERACIONAL | RIESGOS DE LA NATURALEZA |
| Descripción | QUE LA EMPRESA NO ENTREGUE EL MATERIAL EN BUEN ESTADO Y SIN EMBALAR | 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 NO SE PUEDAN RECIBIR EL MATERIAL A CAUSA DEL MAL ESTADO | 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 | ALTO |
| ¿A QUIEN SE LE ASIGNA? | CONTRATISTA 100% | CONTRATISTA 100% | CONTRATANTE 100% | CONTRATISTA 100% | CONTRATISTA – CAUSA DE FUERZA MAYOR |
| TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS | SUPERVISAR ANTES DURANTE Y DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DEL SUPERVISOR | 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 | SUPERVISOR DEL CONTRATO Y CONTRATISTA | EL COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR Y GERENTE DEL PROYECTO | LOS COMITÉS EVALUADORES | COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR CON LA ESTRUCTURACIÓN DEL CONTRATO | SUPERVISOR DEL CONTRATO Y CONTRATISTA |

PATRIA HONOR LEALTAD

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



Al contestar, cite este número

Radicado No. 2025665032962713: MDN-COGFM-COEJC-JEMOP-DAVAA-BRIAV25-BASPA25-S4-29.25

| | | | | | | |
|--|------------------------------------|---|---|--|--|---|
| FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO | AL MOMENTO EN QUE OCURRA EL EVENTO | | 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 TRATAMIENTO | EN LA ESTRUCTURACIÓN | | DURANTE EL AVAL O EVALUACION DE LAS COTIZACIONES | UNA VEZ REALIZADA LA EVALUACIÓN | UNA VEZ RECIBIDO A SATISFACCION LOS BIENES Y SERVICIOS | HASTA RECEPCION DE LOS BIENES A SATISFACCION Y/O LA PRESTACION DEL 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 SUSCRIPCION DEL ACTA DE RECIBO A SATISFACCION |

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.

PATRIA HONOR LEALTAD

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



Al contestar, cite este número

Radicado No. 2025665032962713: MDN-COGFM-COEJC-JEMOP-DAVAA-BRIAV25-BASPA25-S4-29.25

El lapso de reposición por garantía de los bienes objeto del presente contrato, empezarán a regir desde el momento en que el MDN-EJERCITO-CENACAVIACION 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 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 "PARTIDA DE UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA 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).

PATRIA HONOR LEALTAD

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

PUBLICO



Al contestar, cite este número

Radicado No. 2025665032962713: MDN-COGFM-COEJC-JEMOP-DAVAA-BRIAV25-BASPA25-S4-29.25

- 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.

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 "PARTIDA DE UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA" 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)

PATRIA HONOR LEALTAD

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



Al contestar, cite este número

Radicado No. 2025665032962713: MDN-COGFM-COEJC-JEMOP-DAVAA-BRIAV25-BASPA25-S4-29.25

- 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.

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

PATRIA HONOR LEALTAD

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

PUBLICO



Al contestar, cite este número

Radicado No. 2025665032962713: MDN-COGFM-COEJC-JEMOP-DAVAA-BRIAV25-BASPA25-S4-29.25

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 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 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 CENAC 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: SS. Carlos Quiroz
comité técnico estructurador BRIAV25

Revisó: CT. Jaime Duarte
comité técnico estructurador BRIAV25

PATRIA HONOR LEALTAD

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

PUBLICO