COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

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

EJÉRCITO NACIONAL

ASIGNACIÓN DE COMITÉS ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES JURÍDICOS Y ECONÓMICOS

Bogotá, D.C. **08 DE ABRIL DE 2024**

Por medio de la presente se nombran los comités estructuradores y evaluadores del proceso No. 172-CENACAVIACIÒN-2024, cuyo objeto es: ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA PARA LA DAVAA Y SUS UNIDADES, así:

PS. DAVID F. HERREÑO VARGAS
Comité Jurídico Estructurador
PS. JORGE ALBERTO LAMUS ROJAS
Comité Económico Estructurador
PS. DAVID F. HERREÑO VARGAS
Comité Jurídico Evaluador
PS. JORGE ALBERTO LAMUS ROJAS
Comité Económico Evaluador

Cordialmente;

Coronel EDISON ROOSEVELT FLÓREZ HERREÑO
Ordenador del Gasto y Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación

Elaboro: PS. RUBY LOPEZ
Asesora CENAC AVIACIÒN

Reviso: SV. JAVIER GARCIA
Suboficial Precontractual CENAC AVIACIÒN

Vo. Bo. SP. GERMAN CRUZ
Oficial de contratación CENAC AVIACIÒN

AEROPUERTO EL DORADO PUERTA 6 HANGAR 19 - BOGOTA D.C.
No. del Conmutador (N/A)- No. de fax institucional (N/A)
cenacaviacionejercito@gmail.com - www.ejercito.mil.co

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

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

EJÉRCITO NACIONAL

Al contestar, cite este número

Radicado No. **2024180008315913**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENAC-B-40.37

Bogotá, D.C, 8 de abril de 2024

Señor Coronel
HECTOR GERMAN CRUZ LARA
Oficial de Contratación CENACAVI
Aeropuerto El Dorado puerta 6 vía CATAM Hangar 19
Bogotá.

Asunto: Posibles oferentes para adquisición de papelería para la DAVAA y sus Unidades.

Respetuosamente me permito enviar al Señor Coronel Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada Aviación, la recomendación de datos de los posibles oferentes para el proceso de **"ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA PARA LA DAVAA Y SUS UNIDADES"**, una vez verificada nuestra base de datos y leído las especificaciones técnicas del plan de necesidades, se genera la siguiente recomendación para ser empleada por el comité técnico, económico y jurídico, con el fin de que el comité económico evalué el estudio de mercado.

Respetuosamente,

Mayor JUAN MANUEL ZAMBRANO DONADO
Oficial de Planeación CENAC Aviación

Anexo: Plan de Necesidades (08 folios – 01 CD)

Elaboró: PS. Janneth Puentes
Asesora económica - SIG CENACAVI

Revisó: MY. Jaime Oviedo
Oficial Seguimiento Técnico CENACAVI

Aeropuerto El Dorado Puerta 6 vía CATAM Hangar 19.
Bogotá - Cundinamarca.
Correo institucional de la dependencia/unidad militar - ayucenacaviacion@buzonejercito.mil.co

icontec ISO 9001 SC5310-1 IQNet

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN

FECHA 5/04/2024 HORA 12:03:27 p. m.

Radicado No. 5190025 Radicado interno CENACAVI No. 701

PLANEACIÓN	PRESUPUESTO	CONTRATACIÓN	CONTABILIDAD	TESORERIA	CONTROL DE INVENTARIOS	VALORIZACIONES Y MOVIMIENTO	AYUDANTIA	JURIDICA	OTROS
✓									

INSTRUCCIONES Y ÓRDENES:

NIVEL DE PRIORIDAD		ACCIÓN POR REALIZAR			
	Operación inmediata		De respuesta		Inicie Investigación
	Acuse recibido		Trate conmigo		Elabore plan
	Urgente / Prioritario	✓	Lo de su cargo		Verificar antecedentes
	De cumplimiento		Respuesta con fecha		Revisar documentación para tramite y/o devolución
✓	Para su control		Plazo SECEJ		Favor asistir y elaborar Informe
	Autorizado		Documento extemporaneo		Trate Reunión
	No autorizado		restablecer credito regular		prepare PPT
	Organice reunion al respecto		Remitir con copia a		HR/ unidades
✓	Estudie y recomiende		Agendar	✓	Coordine con contratos

PLAZO MAXIMO DE EJECUCION : línea de tiempo

ORDEN : - Verificar PAA 2024 - NBU - presupuesto

- Verificar DUPLA

CR. EDISON ROOSEVELT FLÓREZ HERREÑO
DIRECTOR CENAC AVIACIÓN

FIRMA:

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO

EJÉRCITO NACIONAL

Radicado No. 5190025 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-DAVAA-D4-29.25

Bogotá D.C., 04 de abril de 2024

Señor Coronel
EDISON ROOSEVELT FLÓREZ HERREÑO
Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación
Bogotá; D.C.

Asunto: Envío plan de necesidades adquisición de papelería para DAVAA

Con toda atención me permito enviar al señor Coronel Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, el plan de necesidades del proceso cuyo objeto es la "ADQUISICION DE PAPELERÍA PARA LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO Y SUS UNIDADES PARA LA VIGENCIA 2024" con el fin de iniciar el proceso contractual.

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	TELÉFONO
GERENTE DE PROYECTO	TC. NIÑO SALAZAR MAURICIO mauricio.niño@buzonejercito.mil.co CC.74.376.442	3134417931
COMITÉ ESTRUCTURADOR	CT. WANDURRAGA GUARÍN RAÚL ALEXANDER raul.wandurraga@buzonejercito.mil.co CC. 1.022.353.777	3105505743
	CS. DAZA PINEDA JUAN DAVID juan.dazapi@buzonejercito.mil.co CC. 1.000.773.217	3219714166
COMITÉ EVALUADOR	MY. MONTAÑO BECERRA DIEGO diego.montano@buzonejercito.mil.co CC. 1.118.122.388	3108070515
	CS. BARRERA GARCÍA CRISTIAN RENE cristian.barreragarcia21@buzonejercito.mil.co CC. 1.014.282.921	3186315000
SUPERVISOR	CT. PUERTO COMBITA CAMILO ANDRES camilo.puerto@buzonejercito.mil.co CC. 1.052.393.663	3123566085

Teniente Coronel MAURICIO NIÑO SALAZAR
Gerente del Proyecto División de aviación Asalto Aéreo

Anexo: 01 Plan necesidades
01 Solicitud CDP
01 Estudio Previo
01 Plan de Compras
01 CD con todo el proceso

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN
No. [illegible]
FECHA 05 ABR 2024 HORA 10:13
RECIBIDO SI 18 Quiroga

Elaboró: CT. Puerto Camilo
Oficial Gestión Financiera DAVAA

Revisó: CT. Wandurraga Raúl
Oficial Gestión Financiera DAVAA

V.° B.°: MY. Montaño Diego
Oficial Convenios DAVAA

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA AVIACIÓN
DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO

Ciudad: Bogota
Departamento D.C.
Fecha: 1-abr-24

PLAN DE NECESIDADES No. 5190004 QUE ELEVA EL COMANDO DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO DEL EJÉRCITO NACIONAL, PARA LA EJECUCIÓN DE LA ADQUISICION DE PAPELERÍA PARA LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO Y SUS UNIDADES, PARA LA VIGENCIA 2024

1. SITUACIÓN:

La central administrativa y contable de Aviación centraliza las funciones administrativas de la División de Aviación Asalto Aéreo y materializada a través de los procesos de contratación estatal, que en el caso particular, se adelanta con el fin de poder adquirir PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS, para suplir de material a esta unidad y cubrir la necesidad planteada.

2. MISIÓN:

La División de Aviación Asalto Aéreo dentro del marco de las Operaciones Terrestres Unificadas (OTU), planea, desarrolla y supervisa operaciones militares, con sus capacidades distintivas mediante tareas propias de aviación y tropas especiales de lucha contra el narcotráfico y demás amenazas transnacionales a partir del 01 de enero de 2024 en todo el territorio Nacional, con el propósito de velar por la protección del Estado y sus recursos (Población, territorio y Soberanía).

3. EJECUCIÓN:

3.1. Justificación de la necesidad

La adquisición de material de papelería y útiles de oficina es una necesidad fundamental para la División de Aviación Asalto Aéreo y sus unidades en la vigencia 2024. Estos elementos son esenciales para el funcionamiento diario de esta unidad del Ejército Nacional y juegan un papel crucial en el cumplimiento de sus objetivos y tareas operativas como unidad Escalón Táctico División. La adquisición de material de papelería es una necesidad básica para la División de Aviación Asalto Aéreo y contar con los elementos necesarios para llevar a cabo las labores administrativas por parte del personal y así garantizar un funcionamiento eficiente y efectivo de los recursos.

La DAVAA está ubicada en el cantón militar de Aviación de Bogotá D.C., tiene necesidades específicas en cuanto a material de papelería y útiles de oficina. Estos elementos son utilizados para la elaboración de informes, documentos oficiales, comunicaciones internas y externas, entre otras actividades. Los gastos de recursos de funcionamiento para la DAVAA se concentran en el rubro presupuestal de Pasta o Pulpa, Papel y Productos de Papel; Impresos y Artículos Relacionados. Esta asignación presupuestaria garantiza que la unidad cuente con los recursos necesarios para adquirir el material de papelería requerido para su operación diaria.

La adquisición de material de papelería tiene un impacto directo en el alistamiento y fortalecimiento de la imagen institucional de la DAVAA. Contar con los elementos necesarios para llevar a cabo el cumplimiento de sus objetivos y tareas operativas El impacto y la importancia de adquirir este tipo de material, genera eficiencia y el rendimiento de las unidades militares.

3.2 Necesidad Presupuestal

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	VALOR POR ARTÍCULO PRESUPUESTAL
A-02-02-01-003-002	10	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	DAVAA	$ 50.000.000,00

3.3. Relaciones Bienes y Servicios a adquirir

DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O EQUIPO: A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS
PLACA MILITAR: NO APLICA
PLACA CIVIL: NO APLICA
IDENTIFICACION DEL ACTIVO FIJO: NO APLICA
NUMERO DEL ACTIVO FIJO: NO APLICA
CENTRO DE COSTOS:

ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC
1	32701	Libro de actas 50 folios Material Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado Tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro Contenido mínimo 100 folios rayados	UNIDAD	0	100	100	14111807	1548168	7610-00-092-4184
2	32701	Libro de actas 100 folios Material Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado Tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro Contenido mínimo 100 folios rayados	UNIDAD	0	200	200	14111807	1342203	7610-00-092-4184
3	32701	Libro de actas 200 folios Material Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado Tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro Contenido mínimo 200 folios rayados	UNIDAD	0	20	20	14111807	1342365	7610-00-092-4184
4	32701	Libro de actas 300 folios Material Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado Tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro Contenido mínimo 300 folios rayados Presentación Unidad	UNIDAD	0	10	10	14111807	1481861	7610-00-092-4184
5	3219703	Notas autoadhesivas estándar/ taco/ bloque/ Nota banderitas/ cubo de mínimo 100 hojas Tamaño Mínimo de 7.5 cms x 7.5 cms Color Colores surtidos	UNIDAD	0	400	400	55121616	1074510	7520-17-703-3608
6	3212901	Papel bond 75g carta caja por 10 resmas Material Papel bond de 75g El material debe cumplir con la NTC 36:1998 y la NTC 5397. Tamaño Carta Contenido Resmas de 500 hojas	CAJA	0	200	200	14111507	1410448	6750-00-008-3326
7	3212901	Papel bond 75g oficio caja por 10 resmas Material Papel bond de 75g El material debe cumplir con la NTC 436:1998 y la NTC 5397. Tamaño Oficio Contenido Resmas de 500 hojas	CAJA	0	100	100	14111507	1410449	6750-00-008-3326
8	3219202	Sobre de manila medio oficio paquete por 100 Material Papel manila de mínimo 75 g Tamaño Medio oficio medidas próxima das de 17 x 24 a 26 Características físicas Tipo solapa universal Sin autoadhesivo	UNIDAD	0	50	50	44121503	1371425	7530-00-050-2326
9	3219202	Sobre de manila oficio paquete por 100 unidades Material Papel manila de mínimo 75 g Tamaño Oficio Características físicas Tipo solapa universal Sin autoadhesivo	UNIDAD	0	50	50	44121503	1371425	7530-00-050-2326
10	3219703	Banderitas señalizadoras x 5 colores paquete por 100 unidades . Plásticas en forma de flecha, tamaño de 11.9 mm x 43.2 cm.	UNIDAD	0	100	100	55121616	1074510	7520-17-703-3608
11	3212901	Papel fotográfico premium alto brillo 200 gramos paquete por 100 hojas	UNIDAD	0	20	20	14111507	1305529	6750-00-008-3326

Aeropuerto Internacional el Dorado via CATAM puerta 6 Nueva Zona de Aviacion Militar
Bogota D.C.
davaa@buzonejercito.mil.co

OFICINA SAP CENAC DE AVIACIÓN

PLAN DE NECESIDADES No. 5190004 COMITE EL COMANDO DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO DEL EJÉRCITO NACIONAL, PARA LA EJECUCIÓN DE LA ADQUISICION DE PAPELERÍA PARA LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO Y SUS UNIDADES, PARA LA VIGENCIA 2024

3.3.1. Especificaciones Técnicas Adicionales

Tiempo de entrega El proponente debe contar con la infraestructura necesaria para mantener un stock de elementos para ser suministrados, así mismo la entrega de los elementos debe ser dentro de las 48 horas siguientes a la confirmación del pedido mensual. De la misma forma debe atender los requerimientos puntuales hechos con carácter urgente y que no hayan sido incluidos en las solicitudes mensuales. El tiempo estimado para dar respuesta a los requerimientos urgentes será: • (4) horas siguientes a la solicitud.

Garantía y condición de los elementos: El proponente debe suministrar los bienes (Elementos de Papelería) en óptima calidad y en condición de NUEVO, de forma tal que no se recibirán bienes usados, ni reconstruidos, y deberán estar protegidos con su respectivo embalaje original.

Costos: El contratista debe garantizar la disponibilidad de personal, al igual que el transporte para la entrega de los elementos los cuales deberán ser entregados a entera satisfacción, dichos costos deberán ser asumidos por cuenta y riesgo del contratista.

3.4. Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución sera desde el momento de prefeccionamiento del contrato y hasta el 31 de octubre de 2024 o agotar presupuesto.

3.5. Lugar de Entrega

Los elementos deben ser entregados en el almacén de Intendencia del Batallón de Abastecimientos y Servicios de Aviación, puerta 6 Aeropuerto el Dorado Nueva Zona de Aviación Bogotá D.C.
Estructura SAP (EB25-EW02-ESR TIPO INT)

4. NORMAS, CRITERIOS Y POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

1. Ley 819 de 2003 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones".
2. Ley 1089 de 2006 "Por medio de la cual se regula la adquisición de bienes y servicios destinados a la defensa y seguridad nacional"
3. 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"
4. 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"
5. Decreto 1082 de 2015 ""Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"
6. Resolución 4213 de 2023 "Por la cual se modifica la Resolucion 4130 de 2022 que expide el Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional"
7. Catalogo de clasificación Presupuestal - CCP del Ministerio de Hacienda y Crédito Público
8. Directiva Estructural de Logística - Directiva Permanente de Adquisición de Bienes y Servicios No. 00194/2017
9. Directiva permanente operaciones logisticas N° 000162 del 2019
10. Decreto Ministerial de Hacienda y Crédito Publico N° 0199 del 20 de febrero 2024 "Plan de austeridad en el gasto 2024"

5. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN.

* El D-4 de la División de Aviación centraliza el plan de necesidades y de adquisiciones de sus Unidades Centralizadas y los envia al Cenac de acuerdo a los plazos estipulados.

6. ANTECEDENTES DOCUMENTALES.

N°. CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA	OBJETO	CONTRATISTA	VALOR PESOS	% DE EJECUCIÓN	ESTADO
Aceptacion de oferta No 205-CENACAVIACION-2022	ADQUISICIÓN DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN Y ASALTO AÉREO Y SUS UNIDADES.	ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO DISTRIBUCIONES LA UNIVERSAL.	$ 94.237.183,00	100%	ACTA N° 908863 DE FECHA 20-12-2023

7. FIRMAS.

Teniente Coronel MAURICIO NIÑO SALAZAR
Gerente Proyecto DAVAA

Elaboró:
CP. PLAZA PINEDA JUAN DAVID
Comité Estructurador

Elaboró:
CT. WANDURRAGA GUARIN RAUL ALEXANDER
Comité Estructurador

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO

EJÉRCITO NACIONAL

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2024519006953483: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ–JEMOP-DAVAA -D4 -29.25

Bogotá D.C., 20 de marzo de 2024

Señor Coronel
EDISÓN ROOSEVELT FLÓREZ HERREÑO
Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación
Bogota, D.C.

Asunto: Solicitud Expedición CDP

Con toda atención me permito solicitar al señor Coronel Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, la expedición de un certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente al plan anual de adquisiciones 2024, así:

REC	C/R	RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	OBJETO	VALOR CDP
10	CSF	A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, PARA LA DAVAA Y SUS UNIDADES.	$ 50.000.000.00
TOTAL					$ 50.000.000.00

COMITÉ ESTRUCTURADOR	CT. WANDURRAGA GUARÍN RAÚL ALEXANDER
	CP. DAZA PINEDA JUAN DAVID
COMITÉ EVALUADOR	MY. MONTAÑO BECERRA DIEGO MAURICIO
	CS. BARRERA GARCÍA CRISTIAN RENE
SUPERVISOR	CT. PUERTO COMBITA CAMILO ANDRÉS

Aeropuerto el Dorado - Entrada 6 Vía CATAM.
Nueva Zona de Aviación, Campo Aéreo "General José Joaquín Matallana Bermúdez"
davaaa@ejecito.mil.co – www.ejercito.mil.co

icontec ISO 9001 SC8310-1
IQNet

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2024519006953483: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ–JEMOP-DAVAA -D4 -29.25

Respetuosamente,

Teniente Coronel MAURICIO NIÑO SALAZAR
Gerente del Proyecto

Elaboró: CT. Raúl Wandurraga
Oficial gestión financiera

Revisó: MY. Adolfo Moreno
Oficial Planeación Presupuestal

Revisó: TC. José Bayona
Oficial de Planeación Estratégica DAVAA

Vo.Bo: CR. Wilson Perdomo
Jefe de Estado Mayor DAVAA

Vo.Bo: CR. Hugo García
Segundo Comandante DAVAA

DAVAA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO

EJÉRCITO NACIONAL

Bogotá D.C., 01 de abril de 2024

Señor Coronel
EDISON ROOSEVELT FLÓREZ HERREÑO
Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación
Bogotá; D.C.

Asunto: Soportes estudio previo proceso Papelería.

Respetuosamente me permito enviar al señor Coronel Director de la Central Administrativa Contable Especializada de Aviación, los documentos soportes para la estructuración del estudio previo del proceso cuyo objeto es la "LA ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA PARA LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO Y SUS UNIDADES EN LA VIGENCIA 2024", con el fin de iniciar el proceso contractual.

1. **Especificaciones técnicas adicionales**	1. Tiempo de entrega: El futuro contratista deberá tener disponibilidad inmediata para el cumplimiento del objeto contractual en las cantidades y entrega requerida, la entrega de los productos debe ser entregados en un tiempo entre 8 horas a 12 horas como máximo, previa coordinación con el supervisor. 2. Garantía y condición de los elementos: El futuro contratista deberá suministrar los bienes (Elementos de Papelería) en óptima calidad y en condición de NUEVO, de forma tal que no se recibirán bienes usados, ni reconstruidos, y deberán estar protegidos con su respectivo embalaje. 3. Costos: El contratista debe garantizar la disponibilidad de personal, al igual que el transporte para la entrega de los elementos los cuales deberán ser entregados a entera satisfacción, dichos costos deberán ser asumidos por cuenta y riesgo del contratista.

2. **Antecedentes**

N°. CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA	OBJETO	CONTRATISTA	VALOR PESOS	% DE EJECUCIÓN	ESTADO
Aceptación de oferta No 205-CENACAVIACION-2022	Adquisición de papelería, útiles de escritorio y oficina para la división de aviación y asalto aéreo y sus unidades.	Establecimiento de comercio Distribuciones LA UNIVERSAL.	$94.237.183	100%	Acta N° 908863 de fecha 20-12-2023

3. Análisis del sector desde el punto de vista técnico.	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. El desarrollo tecnológico en Colombia, ha tomado impulso y aunque hay muchos desafíos por superar, progresivamente gana espacio como referente regional, gracias a la combinación de talento, recursos y el apoyo decidido tanto del sector público como del privado. En el análisis del sector desde el punto de vista técnico 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 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 tiendas de grandes superficies 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. 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. Finalmente, y teniendo en cuenta que hay más de 500 tipos de papeles diferentes, para un sinfín 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 hablaran, cambian de color o se iluminan. Es la electrónica impresa sobre papel, un soporte renovable, reciclable y biodegradable. 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. Nota: Es importante cumplir la necesidad de adquirir productos de papelería aplicando la política pública de austeridad y efectividad en el marco de las normas de austeridad del gasto.
4. Garantía técnica	El proponente junto con la oferta debidamente suscrito por el representante legal, debe anexar por escrito y en documento independiente la garantía técnica para los bienes ofrecidos, la cual debe cumplir con los siguientes requisitos: 1. Que ampare las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento y las adicionales de obligatorio cumplimiento 2. Que ampare la calidad de los bienes y/o servicios. 3. Que reemplazará los bienes que resulten defectuosos en condición de nuevos 4. Que los bienes a suministrar sean de excelente calidad y en condición "NUEVO" 5. Que durante el lapso de la vigencia de las diferentes garantías, los costos y gastos que se generen deberá ser asumidos por el CONTRATISTA, quien se compromete para con el MDN-EJERCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLES ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN a tramitar y hacer efectiva las mismas sin costo adicional. 6. Que será por el plazo de ejecución y hasta seis (06) meses más.

5. Término de respuesta de la garantía técnica	El contratista se compromete a reemplazar los elementos de papelería y útiles de escritorio que se presente dañados, con rupturas en su empaque, con magulladuras o alguna clase de defecto de fabricación, fecha de producción o vencimiento inferior a los seis meses si aplica., en un periodo de tiempo máximo de tres (03) días hábiles, una vez informado de la novedad por parte del supervisor. Nota: La garantía técnica y el término de respuesta de la garantía técnica debe adjuntarse en documento separado a la propuesta, y debidamente cargado en el SECOP II. El oferente está en la obligación de cargar en el SECOP II todos los documentos requeridos por la entidad, debidamente firmados por el representante legal (si aplica).

6. ANÁLISIS DE RIESGOS CONTRACTUALES PREVISIBLES

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, y el manual de aplicación que sobre este respecto emitió Colombia compra Eficiente, se deberán incluir los soportes que permitan la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

Los riesgos deben ser tipificados, estimados y distribuidos por parte de la Entidad, con el propósito de que los interesados los conozcan y con base en ello, determinen si se presentan o no al proceso de selección respectivo.
Para el caso de la licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, se debe tener en cuenta lo preceptuado en el documento Conpes 3714 así como el aludido Manual.

En tal sentido, se dará aplicación a lo consignado en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01 expedido por Colombia Compra Eficiente, de conformidad con la Matriz que con este propósito se estableció.

7. RIESGOS TÉCNICOS

No.	1	2	3	4	4
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO	INTERNO	INTERNO	INTERNO	INTERNO
ETAPA	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL

No.	1	2	3	4		4
DESCRIPCIÓN	MAYORES Y MENORES CANTIDADES DE PRODUCTOS ENTREGADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	DAÑOS NO PREVISTOS EN LOS PRODUCTOS	LA NO PREVISIÓN POR PARTE DEL PROVEEDOR DE LA MEJOR ALTERNATIVA PARA EL TRANSPORTE DE LOS PRODUCTOS	LA PERDIDA DESTRUCCIÓN DETERIORO Y ROBO DE LOS ELEMENTOS QUE SE UTILICE PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL PRESENTE PROCESOS HASTA Y DURANTE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN		DEFICIENTE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y SIN LAS CONDICIONES ADECUADAS EN RELACIÓN A LA SITUACIONES DE SALUBRIDAD
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PARÁLISIS DEL CONTRATO, RETRASOS EN LA EJECUCIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO	PARÁLISIS DEL CONTRATO Y RETRASOS EN LA EJECUCIÓN	PARÁLISIS DEL CONTRATO Y RETRASOS EN LA EJECUCIÓN	INCUMPLIMIENTO Y/O PARÁLISIS DEL CONTRATO		QUE NO SE PUEDAN RECIBIR LOS SERVICIOS A SATISFACCIÓN, DEMORA EN LA EJECUCIÓN
PROBABILIDAD	3	3	3	3		3
IMPACTO	4	4	5	5		4
VALORACIÓN DEL RIESGO	7	7	8	8		7
CATEGORÍA	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO		RIESGO ALTO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	CONTRATISTA, SUPERVISOR Y CENAC	CONTRATISTA, SUPERVISOR Y CENAC	CONTRATISTA	CONTRATISTA		CONTRATISTA/ ASEGURADORA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	SEGUIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA EN LOS CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN Y ENTREGA	SEGUIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA EN LOS CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN Y ENTREGA	SEGUIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA EN LOS CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN Y ENTREGA	SEGUIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA EN LOS CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN Y ENTREGA		DEJAR CLARAS LAS CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO A LAS CONDICIONES ECONÓMICAS. POLÍTICAS Y SOCIALES ACTUALES
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	1	1	1	1
	IMPACTO	1	1	1	2	1
	VALORACIÓN	2	2	2	3	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	SI	SI	SI	SI		SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	CONTRATISTA, SUPERVISOR Y CENAC	CONTRATISTA, SUPERVISOR Y CENAC	CONTRATISTA Y SUPERVISOR	CONTRATISTA		SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO	EN LA ESTRUCTURACIÓN Y ESTUDIO DEFINITIVOS	DE ACUERDO AL CRONOGRAMA.	FECHA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS	FECHA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS		UNA VEZ INICIE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CON AL ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DEL SERVICIO O BIENES	CON AL ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DEL SERVICIO O BIENES		HASTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LA ENTREGA A SATISFACCIÓN

No.	1	2	3	4		4
MONITOREO Y REVISIÓN	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	EN LA ESTRUCTURACIÓ N DEFINITIVA	CON LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA DE GARANTÍAS TÉCNICAS PARTE DEL CONTRATISTA	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CRONOGRAMA DE ENTREGA	DURANTE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CRONOGRAMA DE ENTREGA
	POROSIDAD CUANDO	APROBACIÓN DE PLIEGOS	APROBACIÓN POR PARTE DEL CENAC	COMO INDIQUE EL CRONOGRAMA	MENSUAL	COMO INDIQUE EL CRONOGRAMA

8. NORMAS APLICABLES

- Ley 819 de 2003 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1089 de 2006 "Por medio de la cual se regula la adquisición de bienes y servicios destinados a la defensa y seguridad nacional"
- 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"
- 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"
- Decreto 1082 de 2015 ""Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"
- 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"
- Catálogo de clasificación Presupuestal - CCP del Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Directiva Estructural de Logística - Directiva Permanente de Adquisición de Bienes y Servicios No. 00194/2017
- Directiva permanente operaciones logísticas N° 000162 del 2019
- Decreto Ministerial de Hacienda y Crédito Publico N° 0199 del 20 de febrero 2024 "Plan de austeridad en el gasto 2024"

De más normatividad vigente en Colombia referente a la contratación de elementos de papelería y/o oficina.

Respetuosamente

Teniente Coronel MAURICIO NIÑO SALAZAR
Gerente del Proyecto División de Aviación Asalto Aéreo

Elaboró: CT. Juan Daza
Comité Estructurador

Elaboró: CT Raúl Wandurraga
Comité Estructurador

Bogotá, D.C, 22 de marzo de 2024

PLAN DE COMPRAS

La anterior 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.

N°	TIPO DE GASTO	ASG.INT	CTA/PROG	SUBCUENTA/ SUBPROG	OBJETO/P ROYECTO	ORDINAL	SUBPROY	REC	SITUACIÓN	NOMBRE DEL RUBRO	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR CDP
1	A	64	02	02	01	003	002	10	CSF	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	ADQUISICIÓN DE PAPELERIA PARA LA DAVAA Y SUS UNIDADES	$ 50.000.000,00
TOTAL												$ 50.000.000,00

Prioridad: Alta

Por lo anterior se certifica que una vez revisado el plan de adquisiciones de la vigencia 2024, la necesidad planteada en el presente documento se encuentra incluido y autorizado para su adquisición.

Respetuosamente,

Teniente Coronel JOSÉ FERNANDO BAYONA SALAZAR
Oficial de Planeación Estratégica División de Aviación Asalto Aéreo

Elaboró: MY Adolfo Moreno
Oficial Planeación Presupuestal DAVAA