


## ANEXO. No. 1

### CONDICIONES TÉCNICAS

#### 1. DOCUMENTO NORMATIVO:

ITEM	ELEMENTO	NORMA TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	GRÁFICA
1	BOTA TENIS	NTMD-0090-A5	PAR	

#### 2. CÓDIGOS DE CATALOGACIÓN OTAN:

ITEM	DESCRIPCION	NORMA TÉCNICA	CÓDIGO DE MATERIAL	NOC
1	BOTA TENIS AZUL FAC T-36	NTMD-0090-A5	1621950	8430-80-0000972
	BOTA TENIS AZUL FAC T-37		1122504	8430-80-0000973
	BOTA TENIS AZUL FAC T-38		1122505	8430-80-0000974
	BOTA TENIS AZUL FAC T-39		1122506	8430-80-0000975
	BOTA TENIS AZUL FAC T-40		1122507	8430-80-0000976
	BOTA TENIS AZUL FAC T-41		1122508	8430-80-0000977
	BOTA TENIS AZUL FAC T-42		1122509	8430-80-0000978
	BOTA TENIS AZUL FAC T-43		1122510	8430-80-0000979
	BOTA TENIS AZUL FAC T-44		1122511	8430-80-0000980
	BOTA TENIS AZUL FAC T-45		1122512	8430-80-0010751

#### 3. ACLARACIONES NTMD-0090 –A5:

**Numeral 3.1.2 Diseño.** La bota tenis debe llevar el escudo de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, centrado en la parte superior de la lengüeta, en marquilla tejida con una medida de 25mm+/-2 mm de ancho y 60mm+/-2 mm de largo, doblada por la mitad entre la cara interna y externa sujeta por una sola costura sencilla en la parte inferior de la marquilla.

En parte lateral externa de la capellada de cada bota tenis, debe llevar el escudo estampado por medio de Screen en alta frecuencia, con una altura de 32mm+/-5 mm según la dimensión de cada escudo de Fuerza y debe ubicarse en el área demarcada en la figura.

El escudo no debe presentar ningún tipo de defectos tales como imagen invertida, rotada o errores en el diseño, debe ser simétrico y proporcionado.

En la cara exterior del calzado en la zona de la sobre puntera en el área demarcada en la figura y en forma de caja ovalada de 8mm+/-2 mm de alto y 35mm+/-5 mm de ancho, debe llevar un sello lateral moldeado bicolor insertado entre la segunda cinta y la sobre puntera, con el nombre de la Fuerza en caucho vulcanizado.



Tabla 2. Requisitos de texto para el sello bicolor.

FUERZA	SELLO BICOLOR
FUERZA AEROESPACIAL	F A C

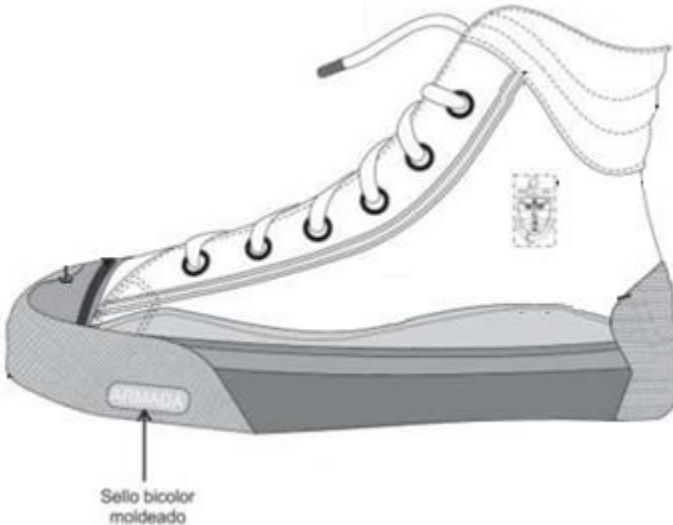


Tabla 13. Requisitos de color para el textil externo.

FUEZA	COORDENADAS CIE L*A*B*			COLOR
	L*	A*	B*	
FAC	20.92	0.74	-8.42	AZUL

Tabla 14. Requisitos de color para otras partes de la bota tenis.

FUERZA	COLOR TEXTIL	COLOR SUELA	COLOR HILO	COLOR CORDÓN	COLOR CINTA	COLOR VIVOS	COLOR FORROS	COLOR ESCUDO LATERAL	COLOR ESCUDO MARQUILLA
FAC	AZUL	CREPE	AZUL	BLANCO	AZUL	BLANCO	AZUL	BLANCO	BLANCO FONDO AZUL.

**Nota.** Con respecto a este numeral, el color de los cordones requerido por la **Fuerza Aeroespacial es Azul oscuro a tono con la tela principal de la bota tenis** y no blanco como lo indica el cuadro anterior Tabla 14 de la NTMD-0090-A5.

### **Numeral 3.3. EMPAQUE Y ROTULADO**

Adicional a lo exigido en la NTMD 090 A5. Se debe incluir dentro del empaque individual un paquete de gel de sílice de mínimo dos (02) gramos, para evitar la acumulación de humedad.

### **4. ENLACES DE CONSULTA:**

NTMD-0090-A 5 BOTA TENIS – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA

<https://www.mindefensa.gov.co/irj/go/km/docs/pccshrcontent/Mindefensa/Normas%20Tecnicas/Archivos/NORMAS%20DE%20INTENDENCIA/NTMD-0090-A5.pdf>

Se puede consultar la GTMD-0004-A4 EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA:

<https://www.mindefensa.gov.co/irj/go/km/docs/pccshrcontent/Mindefensa/NormasTecnicas/EVALUACION%20DE%20LA%20CONFORMIDAD%20PARA%20LOS%20PRODUCTOS%20DEL%20SECTOR%20DEFENSA%20GTMD-0004-A4.pdf>

Se puede consultar el boletín SILOG No 5 actualización vigente. Es importante verificar que el contenido incluya el código QR, la identificación del rotulado y toda la información correspondiente al etiquetado de manera completa y precisa.

<https://www.mindefensa.gov.co/irj/go/km/docs/kavir/Descargas/boletines/BOLETINSILOG%20No005A2.pdf>

### **5. EVALUACION DE LA CONFORMIDAD:**

El contratista entiende y acepta que, de resultar adjudicatario del presente proceso, cumplirá con todos los requisitos de evaluación de la conformidad y recepción de bienes, establecidos en la GTMD-0004 Actualización vigente” Evaluación de la conformidad para los productos sector defensa.

**5.1 REUNIONES DE COORDINACIÓN** La reunión de coordinación: será citada y coordinada por DILOS (Supervisor del contrato) una vez se adjudique el contrato dentro de los siguientes (5) días hábiles. Para llevar a cabo dicha reunión deberán participar el contratista y/o fabricante del producto, el organismo de certificación (Si aplica), el supervisor del contrato, Subdirección de bienes y Servicios, Subdirección Calidad y demás personal que se estime conveniente. En caso de no presentarse dichos actores no se realizará la reunión.

Para la reunión de coordinación el contratista debe radicar en la Dirección de los servicios, con dos (02) días hábiles anteriores a la fecha del inicio de la mencionada reunión, la siguiente información sobre las unidades contratadas:

- Plan maestro de producción o plan de producción el cual incluye materia prima e insumos, discriminando descripción, cantidades de producción, tiempos de producción y operaciones de producción.
- Capacidad de operación diaria del elemento.
- Tasa de producción por unidad de tiempo (horas-días-semana-mes).
- Turnos de producción.
- Cronograma de producción.
- Cantidad de materias primas a utilizar por elementos. Según lo establece la GTMD-004 Actualización Vigente.

- Cantidad de materias primas a utilizar por el total del lote Según lo establece la GTMD-004 Actualización Vigente.
- Unidad de medida de cada una de las materias primas a utilizar y que estén acorde con la tabla uno (1) de la GTMD-004 Actualización Vigente.
- Laboratorio(s) a utilizar por el ente certificador para realizar los ensayos del producto.
- En caso de que el proponente se presente con maquilas deberá entregar el día de la reunión de coordinación cada una de las maquilas que elaborarán el producto. Es de aclarar que estas maquilas deben ser las mismas presentadas inicialmente en la oferta. Adicionalmente, el contratista manifestará que ítems, elementos y porcentaje manufacturarán cada una con el fin de establecer las visitar a realizar, esto debe coincidir con lo indicado en la presentación de la oferta.
- Cronogramas de los ensayos a realizar por parte de los laboratorios, con la descripción de si el ensayo es acreditado o no.
- Fecha de entrega de muestras de los elementos a adquirir.
- Fecha de disponibilidad de materias primas,
- Fechas, para el 2%, 80% y 100% de disponibilidad de producto terminado.

En caso de que el contratista no allegue la información anteriormente señalada no se dará inicio a la reunión de coordinación y se reprogramara la nueva fecha, la cual no será justificación para la solicitud de prorrogas en las entregas.

## 5.2 CERTIFICACIÓN DEL LOTE:

De acuerdo al valor del contrato (SMMLV) se debe tener en cuenta lo siguiente:

**Tabla 6. Parámetros de Certificación.**

SMMLV	REQUISITOS	OBSERVACIONES
De 0 a 20	Declaración de conformidad de primera y segunda parte.	Acuerdo al numeral 3.7.6 de la presente guía técnica.
Mayor de 20 hasta 60	Ensayos de laboratorio. (Los cuales serán establecidos en la reunión de coordinación). Declaración de conformidad de primera y segunda parte de los ensayos no solicitados.	El valor de los ensayos será hasta el 6% del valor del ítem contratado (anexo técnico)
Mayor de 60 hasta 100	Informes de resultados de laboratorio de ensayo que evidencien el cumplimiento total de los requisitos específicos exigidos en el documento técnico normativo aplicado.	No se requiere certificado de conformidad.
Mayor de 100 (incluido el IVA)	Certificado de conformidad	Acuerdo el numeral 3.7.2 y demás de la presente guía

El contratista deberá entregar la documentación dependiendo del valor de cada uno de los ítems al supervisor del contrato donde se especifique el cumplimiento de los requisitos específicos de los elementos contratados.

**NOTA 1:** En caso de efectuarse cambios en la cantidad de lotes o entregar durante el desarrollo del contrato el oferente entiende que serán tantos documentos como lotes a entregar de acuerdo con valor del mismo según la tabla anterior.

**NOTA 2:** Para la recepción de los bienes se verificará que los documentos correspondan al lote(s) entregado(s) y que tengan una fecha de expedición no mayor a 30 días.

**NOTA 3:** El ente certificador y evaluador de la conformidad y las pruebas de laboratorio aplicadas deberán estar acreditados el ente certificador y evaluador de la conformidad deberá asistir a reunión de coordinación

**6. MUESTRAS:** El contratista debe entregar en la Dirección Logística de los Servicios Máximo cinco (05) días después de la reunión de coordinación una muestra de cada uno de los elementos manufacturados a partir de su respectiva Norma Técnica. Esta muestra se utilizara como referencia para verificación del cumplimiento de los requisitos generales, empaque y rotulado del lote o lotes a entregar:

ELEMENTO	NORMA TÉCNICA	COMPONENTE
BOTA TENIS	NTMD-0090-A5	UN PAR DE BOTA TENIS

De presentarse incumplimiento con los Requisitos Generales de las muestras presentadas o de no ser entregadas, el contratista tendrá una segunda y última oportunidad de volver a presentar una muestra de cada uno de los elementos, cuyo plazo no podrá ser mayor a 5 días calendario a partir del día de entrega del informe de evaluación técnica de la primera muestra. Sin afectar la ejecución del contrato.

## **7. ACLARACIONES AL CONTRATISTA:**

**7.1** Si las instalaciones donde se realizara el seguimiento técnico se encuentran fuera de la ciudad de Bogotá, el contratista asumirá el transporte en la ciudad donde se encuentre la planta y la administración asumirá los tiquetes aéreos y/o terrestres. Así mismo si las instalaciones se encuentran dentro de la ciudad de Bogotá y/o municipios aledaños el Contratista asumirá los costos de transporte para que el Supervisor y la SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD puedan realizar la verificación y recolección de muestras durante el proceso de producción.

**7.2** Las muestras entregadas por el contratista tanto al inicio del proceso y durante el proceso de producción, solo podrán ser consideradas parte del lote siempre y cuando el contratista lo haya solicitado previamente por escrito a DILOS y no exista diferencia alguna entre estas y el lote. Si las muestras no son consideradas parte del lote, estas muestras solo serán devueltas al contratista una vez finalice el contrato. El contratista deberá reclamarlas en un término no mayor a 30 días calendario, para tal fin la solicitud deberá ser realizada de forma escrita, en caso contrario dichas muestras serán destruidas

**7.3** Para realizar la visita 2%, 80% y 100% debe estar la cantidad completa de producto terminado, ésta deberá estar debidamente empacada y rotulada para ser evaluada técnicamente. En caso de que los elementos no se encuentren en las cantidades pactadas en cronograma, la visita podrá ser cancelada hasta que el contratista tenga la cantidad solicitada. Esto sin afectar la fecha de entrega final del lote.

**7.4** En caso de que el contratista sea Fabricante con maquila y/o distribuidor este debe garantizar la comunicación con el Supervisor. Es de aclarar que la comunicación debe ser entre el contratista y supervisor. Esto para evitar la desinformación o confusión respecto a los requerimientos de la Entidad contratante.

7.5 Bajo ningún caso, El Almacén General de Intendencia - AGI podrá recibir lotes totales o parciales sin el visto bueno del Supervisor y la SUBDIRECCION CALIDAD. Esto con el fin de evitar que el contratista entregue elementos no evaluados por la entidad.



**ASD02. María Cristina Palacios Castiblanco**  
**Comité Estructurador Técnico.**