

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA  
FUERZA AÉREA**



**RESOLUCIÓN No. 001  
21 de Noviembre de 2023**

**“Por la cual se designan los funcionarios que conforman los Comités Estructuradores, Gerente de Proyecto y Supervisores dentro del proceso de adquisición de bienes por grandes superficies cuyo objeto consiste en ADQUISICION DE EQUIPOS E INSUMOS DE LAVADO Y SECADO ”.**

**EL SEGUNDO COMANDANTE Y JEFE DE ESTADO MAYOR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No.3**

*En uso de las facultades que le han sido conferidas en el Capítulo IV del Título II de la Primera Parte de la Resolución Delegación Ministerial No. En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, la Resolución Ministerial que adopta el Manual de contratación y convenios N° 4130 del 16 de junio de 2022 y la Resolución de Delegación Ministerial No. 4223 del 23 de junio de 2022, y las demás que las modifiquen, adicionen o complementen, y*

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO:** *Que el Ministerio de Defensa Nacional en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en particular las que han sido conferidas por los artículos 211, 216 y 217 de la Constitución Política; 12 de la Ley 80 de 1993; 9,10 de la Ley 489 de 1998; 37 del Decreto 2150 de 1995; 110 del Decreto 111 de 1996; Decreto 3123 de 2007; Ley 1150 de 2007; y 1474 de 2011, delegó mediante la Resolución No. 4223 del 23 de junio de 2022 y las que la modifiquen adicionen o complementen, en algunos servidores públicos de la Fuerza Aérea Colombiana, la competencia para celebrar contratos y adelantar gestiones de carácter contractual.*

**SEGUNDO:** *Que conforme a lo previsto en la Resolución No. 4130 del 16 DE JUNIO DE 2022, numerales **3.2.1. COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO, JURÍDICO Y ECONÓMICO 3.4.2. GERENCIAS DE PROYECTOS DE UNIDAD EJECUTORA y 6.3.1.6. DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS**, se enuncia las funciones de los Comités Estructuradores, y de Supervisión, así:*

• **GERENCIAS DE PROYECTO**

En un proceso de selección de contratista, el Gerente de Proyecto es aquél funcionario designado por el Ordenador del Gasto, para coordinar el proceso de estructuración y trámite del proceso de selección, en forma eficaz, eficiente y efectiva.

El Gerente de Proyecto coordinará el proceso de estructuración y trámite del proceso de contratación con relación al bien o servicio que se pretende adquirir por su respectiva Unidad Ejecutora o dependencia, en todas sus etapas y hasta la liquidación, en forma eficaz, eficiente y efectiva, sin perjuicio de las responsabilidades que le asistan a otros intervinientes en el proceso contractual.

Los servidores públicos designados como Gerentes de Proyecto serán los que cumplan con las condiciones estipuladas en la Resolución 4130 del 16 de junio de 2022 “Manual de Contratación y de Convenios”.

○ **Funciones del Gerente de Proyecto:**

El Gerente de Proyecto, tendrá entre otras (cuando apliquen) las siguientes funciones:

1. Dirigir todo el aprestamiento administrativo y logístico para la elaboración de los estudios y documentos previos de índole legal, presupuestal y técnico del proceso de contratación de su competencia.
2. En ejercicio de esta función dirigirá al personal encargado de proyectar y elaborar el estudio previo que antecede el proceso de selección, el cual deberá tener los siguientes elementos mínimos: descripción de la necesidad que la Unidad Ejecutora o dependencia pretende satisfacer y definición técnica, modalidad de contratación y su justificación, objeto, cantidades mínimas, plazo, forma de pago, sitio y condición de entrega, soporte económico del valor del contrato y certificado de disponibilidad presupuestal y/o autorización de vigencias futuras, propuesta sobre la asignación o ponderación de puntajes que deben ser contemplados en la selección del futuro contratista.
3. Verificar, consolidar y suscribir los estudios de mercado y demás documentos necesarios para el inicio del proceso de contratación correspondiente a su Unidad Ejecutora o dependencia.
4. Gestionar y coordinar con las instancias que sean pertinentes, así como con el Gerente de Área Funcional, cuando corresponda, los conceptos previos a que haya lugar en el desarrollo del proceso contractual.
5. Coordinar las labores del Comité Estructurador, cuando por la naturaleza del proceso no haya Gerente de Área Funcional. En ejercicio de esta función dirigirá el comité técnico designado para estructurar el pliego de condiciones, la invitación a presentar oferta, o los documentos que hagan sus veces según la modalidad de contratación.

6. Coordinar las labores del Comité Evaluador o de verificación técnica, jurídica y financiera de las ofertas o propuestas, cuando por la naturaleza del proceso no haya Gerente de Área Funcional.
7. Liderar el cumplimiento del cronograma establecido para el desarrollo del proceso contractual.
8. Adelantar las gestiones pertinentes ante las dependencias a que haya lugar, tendientes a garantizar la suficiencia de recursos presupuestales, físicos y humanos necesarios para la viabilidad del proceso de contratación en todas sus etapas.
9. Asistir a todas las reuniones, audiencias, y demás actos que sean programados en el desarrollo del proceso de contratación.
10. Dar visto bueno al formulario de preguntas y respuestas, a las adendas o modificaciones al pliego de condiciones o invitación a ofertar o los documentos que hagan sus veces según la modalidad de contratación, cuando las mismas no afecten aspectos sustanciales del proceso de contratación, a la minuta del contrato, al anexo técnico, a los modificatorios o adicionales al mismo.
11. Recibir de la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, las observaciones al informe de evaluación y coordinar la expedición del informe definitivo de evaluación de ofertas.
12. Coordinar la elaboración, trámite y sustentación ante el Comité de Adquisiciones (cuando aplique), de la ponencia y recomendaciones del Comité Evaluador con la presentación oportuna de los documentos que soporten los aspectos a tratar.
13. En los procesos de contratación a cargo de la Unidad de Gestión General, al no aplicar el Comité de Adquisiciones, se debe remitir directamente el informe de evaluación y la sustentación de la recomendación de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso a la Dirección de Contratación Estatal, para el caso de la contrataciones de competencia del Despacho del Ministro de Defensa Nacional o de la Secretaría General, o al Director Administrativo en los procesos de competencia de dicha dependencias hasta los 10.000 S.M.L.M.V.
14. Sustentar ante la Comisión Interparlamentaria de Crédito Público, cuando a ello haya lugar, la solicitud de aprobación del concepto previo y definitivo, para lo cual el respectivo Comando de Fuerza brindará el apoyo logístico necesario para elaborar y consolidar los documentos e informes requeridos para la sesión de esta.
15. Gestionar y garantizar que se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del acuerdo o contrato o su equivalente, v.g. registro presupuestal, aprobación de las garantías, entre otros.
16. Para los procesos de contratación delegados en los que exista más de una unidad beneficiaria involucrada en el proceso, el gerente de proyecto se nombrará de acuerdo con la unidad que mayor presupuesto tenga para la adquisición de los bienes y/o servicios a contratar.
17. Las demás funciones que guarden relación con su responsabilidad como Gerente de Proyecto.

#### **COMITÉ ESTRUCTURADOR:**

La función del Comité Estructurador Técnico, Jurídico y Económico, se ejercerá con plena autonomía respecto del competente contractual, de los Gerentes de Área Funcional (para las contrataciones Centralizadas de competencia del Ministro de Defensa Nacional y de la Secretaría General) y Gerente de Proyecto, de los miembros del Comité Evaluador y de Adquisiciones (CUANDO APLIQUE) y les aplican las inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses previstos en las diferentes disposiciones legales.

La función estructuradora cesará al cierre del proceso, salvo que durante la etapa subsiguiente sean requeridos para precisar aspectos referidos al pliego o documentos del proceso.

El perfil para el comité estructurador deberá establecerse de conformidad con la Resolución 4130 del 16 de junio de 2022 "Manual de Contratación y de Convenios", las que la modifiquen, sustituya o adicione.

#### **Funciones del Comité Estructurador:**

Los Comités Estructuradores, tendrán las siguientes funciones:

1. Verificar que los estudios previos que soportan la necesidad que la entidad pretende satisfacer cumplan con las disposiciones legales vigentes mediante el análisis de las condiciones técnicas, jurídicas y económicas del negocio a celebrar en virtud del principio de planeación.
2. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyectos los estudios previos bajo los lineamientos y parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, formulándole a este último por escrito y de manera sustentada los motivos de inconformidad que existan entorno a las especificaciones técnicas, exigencias económicas, financieras y legales, si los hay.
  - En ejercicio de esta función, cuando a ello haya lugar para los contratos o acuerdos en moneda extranjera, deberá verificarse que se incluya la Tasa Representativa del Mercado fijada por la Dirección Financiera de la FAC.
  - Conjuntamente con el Estudio Previo, se debe elaborar el Análisis del Sector conforme a los parámetros de acuerdo con la guía publicada por Colombia Compra Eficiente en el siguiente link: [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/cce\\_guia\\_elaboracion\\_estudios.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf)
3. Elaborar el proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente, con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva del futuro contratista, así como los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo y verificar que en los mismos se incluyan las normas técnicas, jurídicas y financieras vigentes.
  - Es deber de los Comités Estructuradores hacer uso de los documentos tipo aprobados por el Gobierno Nacional, de conformidad con la facultad otorgada por el artículo 4 de la Ley 1882 de 2018, en particular, los pliegos de condiciones de procesos de selección de licitación pública, de selección abreviada de menor cuantía y de mínima cuantía de obra pública de infraestructura de transporte cuando corresponda, así como los que sean posteriormente adoptados por aquél.
4. Analizar, evaluar las solicitudes presentadas por los interesados con relación al proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente y proyectar las respuestas que sean del caso, así como proponer las modificaciones, adendas o alcances a que haya lugar sobre los enunciados documentos.

5. Elevar las consultas que considere pertinentes en materia de comercio exterior, tributaria, financiera, contable o demás a que haya lugar.
6. Para procesos de contratación centralizados o conjuntos, gestionar en lo posible la unificación de criterios entre las Unidades Ejecutoras y dependencias usuarias, en cuanto a plazos de entrega y forma de pago.
7. Presentar al delegatario contractual, por intermedio del Gerente de Proyecto, las recomendaciones que considere pertinentes respecto a la elaboración y estructuración de los estudios y documentos previos, así como el proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente.
8. Presentar ante el Comité de Adquisiciones (cuando aplique), los formularios de preguntas y respuestas a las observaciones a los proyectos de pliegos de condiciones y el pliego de condiciones definitivo para recomendar la apertura del proceso contractual, sin importar la modalidad de selección (para el caso de las contrataciones directa, la emisión de la invitación a ofertar).
9. Asistir a todas las reuniones, audiencias, y demás actos que sean programados en el desarrollo del proceso de contratación en que se requiera su presencia.
10. Verificar la suficiencia de recursos presupuestales, físicos y humanos necesarios para la viabilidad del proceso de contratación en todas sus etapas.
11. Coordinar los asuntos que correspondan en el proceso de contratación con los demás intervinientes, según el marco de funciones de cada uno de ellos establecidos en el presente acto administrativo.

• **DE LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS**

Comprenderá entre otras funciones las siguientes:

- a) La revisión de los antecedentes del contrato suscrito, de los derechos y obligaciones de las partes y de los mecanismos pactados para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.
- b) La intervención formal en la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se han cumplido y que permita a la entidad tramitar los pagos al contratista.
- c) La presentación periódica de informes sobre la ejecución del contrato, cuando suceda algo que amerite ser informado (pagos, entregas, demoras, etc.), en especial, el informe anexo al acta de recibo parcial y/o final que sustente el pago de las obligaciones cumplidas por el contratista. Salvo que en el respectivo contrato o convenio se disponga una periodicidad particular, la presentación de informes deberá ser mínimo bimensualmente.
- d) La elaboración y envío del proyecto de Acta de Liquidación de los contratos acompañada de sus documentos soportes, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes en caso de divergencias presentadas.
- e) En caso de no lograrse la liquidación el contrato o convenio en la oportunidad legal establecida y por ende perderse la competencia legal para llevar a cabo la liquidación, el Supervisor será responsable por el Cierre del Expediente Contractual, a través de un Acta, para efectos de establecer dentro de la entidad estatal el estado final del contrato celebrado.
- f) Así mismo, conforme al Artículo 2.2.1.1.2.4.3. Obligaciones posteriores a la liquidación, y una vez "Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes", el Supervisor del Contrato o Convenio será responsable del cierre del expediente del Proceso de Contratación, a través del Acta respectiva.
- g) En los contratos en que se realicen mantenimiento, renovaciones y mejoras a los bienes, se debe determinar por el supervisor si los trabajos realizados al bien generan un mayor valor del mismo, toda vez que amplíen su vida productiva, su utilidad y su eficiencia operativa. El Supervisor deberá en el Acta de Liquidación expresar técnicamente si hubo un aumento del valor del bien, toda vez que ese mayor valor deberá reflejarse por la entidad en su balance contable.

○ **Del procedimiento para ejercer la función de supervisión y/o seguimiento a la ejecución de los contratos:**

**A. Momento y plazo para ejercer la función de supervisión y/o seguimiento:**

Los supervisores de los contratos, serán funcionarios designados por el competente contractual. **Inician su actividad** cuando el contrato esté perfeccionado y legalizado, esto es suscrito, registrado el compromiso y aprobadas las garantías cuando éstas hayan sido requeridas en el proceso contractual).

La Dirección de Compras Públicas o Departamento de Compras Públicas le informará al supervisor mediante oficio y/o correo electrónico sobre el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, informándole como acceder al SECOP para la consulta de los siguientes documentos:

CDP y CRP, ESTUDIOS PREVIOS, SOLICITUD DE OFERTA, PLIEGO DE CONDICIONES o INVITACIÓN PÚBLICA (según corresponda), OFERTA, CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA ( según corresponda ), ANEXO TÉCNICO DEL CONTRATO, PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO, PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL (si se solicitó), APROBACIÓN PÓLIZAS.

El supervisor del contrato vigilará su ejecución y cumplimiento del objeto durante todo el tiempo que esté vigente y su función termina cuando se suscriba el acta de liquidación o constancia de no liquidación.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

## **B. Lineamientos Fuerza Aérea Colombiana:**

La función de supervisión prevalece sobre otras situaciones administrativas, si presenta vacaciones u otros motivos de ausencia temporal o definitiva, se deberá elaborar un acta (formato SVE) suscrita por el Supervisor titular o inicial y su reemplazo, en donde conste el estado de ejecución del contrato, el cumplimiento del contratista y la relación de los documentos generados en cumplimiento de las funciones de supervisión. Cuando reasuma sus funciones el supervisor titular, se deberá proceder de igual manera.

### **Supervisores Suplentes:**

El Supervisor Suplente desempeñará las funciones como principal en caso de comisiones, vacaciones, cursos y ausencias del Supervisor Principal, por lo cual, el Supervisor Principal debe hacer acta de entrega (formato SVE) al Supervisor Suplente, de sus funciones indicando el estado actual del contrato y las actividades por realizar, sin desconocer que al momento de encontrarse nuevamente en la Unidad debe asumir automáticamente la función atribuida por la resolución de nombramiento, para lo cual el Supervisor Suplente deberá mediante un acta (formato informar el estado en el que se encuentra la ejecución del contrato.

#### **o Manifestaciones de inconformidad del supervisor del contrato frente a su ejecución.**

Cuando el supervisor del contrato manifieste su desacuerdo con la ejecución de un contrato, o con la forma de los actos, documentos o circunstancias examinadas, formulará sus reparos por escrito.

Los reparos serán motivados en hechos, circunstancias y normas y abarcarán las observaciones y objeciones correspondientes.

El supervisor comunicará al competente contractual, a la dependencia interesada en el contrato y al Departamento de Contratos, los resultados más relevantes de su actuación y recomendará las actuaciones para su normal ejecución.

El supervisor podrá solicitar al competente contractual, la revisión de los actos que considere perjudiciales para los intereses de la Nación – Ministerio de Defensa Nacional.

Cuando se aprecien graves irregularidades en la ejecución de un contrato que amenace su paralización, **es obligación del supervisor informar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos al competente contractual** y al Director de la dependencia que ha contratado el bien o servicio, para el inicio de las acciones correspondientes.

#### **o Liquidación de las obligaciones contraídas:**

Los supervisores de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora están obligados a entregar debidamente liquidadas todas las cuentas contractuales con sus respectivos soportes, utilizando el formato establecido para el efecto.

El contratista suscribirá el acta de liquidación (cuando a ello haya lugar) remitida en un plazo de 15 días hábiles, posteriores a su recibo. Si al vencimiento de este plazo el contratista no se allanare a su suscripción, La Entidad liquidará unilateralmente el contrato.

#### **o Funciones generales de los supervisores de contratos:**

Este numeral enlista una serie de funciones que competen a nivel general a la función de seguimiento en el aspecto técnico, financiero, administrativo y legal.

### **En el aspecto Técnico – Administrativo:**

- Verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes o servicios u obra contratados, correspondan a las solicitadas, definidas y aceptadas en el contrato. De presentarse dudas sobre este particular, deberá formularlas por escrito oportunamente, a la Dirección de Compras Públicas o Departamento de Compras Públicas (según corresponda) para que éste las tramite ante el Gerente de Proyecto y Comité Estructurador. La Dirección de Compras Públicas o Departamento de Compras Públicas (según corresponda), responderá a este requerimiento una vez el Gerente del Proyecto y Comité Estructurador se pronuncien al respecto, lo cual debe hacerse dentro de un término prudencial.

- En los eventos en que así lo determine el contrato, o si la naturaleza del mismo lo requiere, el Supervisor deberá suscribir conjuntamente con el contratista y el competente contractual, las actas de inicio, así como las actas de recibo de bienes y/o servicios, dentro del término establecido en el contrato. Estas actas, deben enviarse a la Dirección de Compras Públicas o Departamento de Compras Públicas (según corresponda) para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda.

- Cuando se requieran cronogramas de ejecución o programación de las actividades del contratista para la ejecución del objeto contratado, el Supervisor deberá exigirlos y recibirlos, para efectos de revisión y control, dentro de los plazos estipulados en el contrato. El cronograma o la programación de actividades debe enviarse a la Dirección de Compras Públicas o Departamento de Compras Públicas (según corresponda) para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda.

- Cuando se trate de la Supervisión de contratos de obra pública, deberá abrir y llevar conjuntamente con el contratista, o con la persona delegada por éste, una memoria diaria de la obra, en donde constarán las acciones realizadas diariamente en ella, así como las actas de los

comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deban realizarse y las observaciones que se consideren pertinentes. Este documento formará parte integral del contrato y la copia mensual del documento se remitirá a la Dirección de Compras Públicas o Departamento de Compras Públicas (según corresponda), para que repose en el expediente del contrato. Los mismos serán publicados en la plataforma SECOP II, siempre y cuando el contrato no esté amparado por alguna causal de reserva de información.

- El Supervisor podrá citar o convocar a reuniones al contratista, al competente contractual y a los funcionarios que tengan un interés directo en la ejecución del contrato o hayan participado en la elaboración de los pliegos de condiciones y elaboración del contrato, cuando haya dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para la normal ejecución. De cada reunión se levantará un acta que será suscrita por los que en ella intervinieron y la misma deberá contener como mínimo los asuntos discutidos, las decisiones, acciones y compromisos a ejecutar. Copia de este documento, se enviará a la Dirección de Compras Públicas o Departamento de Compras Públicas (según corresponda), para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda.
- El supervisor del contrato, deberá elaborar las actas de recibo parcial y total de bienes, servicios u obra, las cuales suscribirá conjuntamente con el Ordenador del Gasto y el contratista. El valor de los bienes o servicios u obra que por estas actas se recibe no será inferior al porcentaje estipulado en el contrato y deberán remitirse a la Dirección de Compras Públicas o Departamento de Compras Públicas (según corresponda), para lo de su competencia y archivo en la carpeta del contrato.
- El Supervisor exigirá la buena calidad y correcto funcionamiento de los bienes, servicios u obra contratados, y se abstendrá de dar el respectivo cumplimiento si éstos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas. El supervisor mantendrá el control y coordinación permanente sobre la ejecución del contrato, de tal manera que implemente actividades, tales como, reuniones con el comité estructurador y contratista, visitas a las empresas y otras que se estimen convenientes y necesarias.
- El supervisor verificará que el contratista entregue los bienes y/o servicios que ofertó. En el evento que, por concepto técnico, algunos de los bienes y/o servicios no sean acordes con el contrato y la oferta, éste exigirá al contratista su modificación en el menor tiempo posible, o en el indicado en el contrato. En este evento se procederá así:
  - Si el bien y/o servicio es entregado por el contratista con algún defecto menor, el supervisor podrá devolverlo para que aquel corrija o subsane los defectos, en un término que el supervisor considere perentorio sin afectar el plan logístico de la Fuerza.
  - Si el bien entregado presenta un defecto que no afecte la funcionalidad o que disminuya su durabilidad, pero que no sea susceptible de corrección, el supervisor los recibirá y autorizará su distribución, conservando la muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo previsto en la norma técnica o especificación técnica o dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales deben ser marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente, para practicar sobre las mismas las pruebas que el comité técnico receptor del material considere procedentes e iniciar las acciones legales a que haya lugar.
  - Si el bien entregado presenta defectos mayores el material será rechazado por el supervisor, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo que esté previsto en la norma técnica o especificación técnica, o dejando igualmente cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales serán marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente para efectos de practicar sobre las pruebas que el comité técnico receptor del material considere procedentes y determinar las acciones legales a que haya lugar.
  - Para todos los eventos el supervisor se apoyará en los conceptos emitidos por el comité técnico estructurador quien se pronunciará sobre sus defectos indicando si son mayores o menores, o si afectan su durabilidad, funcionalidad, o el aspecto que resulte pertinente.
- El Supervisor verificará, conforme con la naturaleza jurídica y tipo del contrato suscrito, que el contratista cumpla con las medidas de seguridad industrial y de salud ocupacional necesaria para salvaguardar la integridad de las personas que proveen el bien, servicio u obra, y por NINGÚN MOTIVO, podrá autorizarse el incumplimiento a este requerimiento, control y seguimiento.
- El Supervisor exigirá el total cumplimiento de los cronogramas pactados en los contratos y sólo podrá recomendar su modificación cuando por razones técnicas o dada la naturaleza del contrato, esto se haga necesario. Cualquier modificación que se deba realizar al plazo de ejecución del contrato debe ser previamente autorizada por el competente contractual.
- El Supervisor resolverá todas las consultas presentadas por el contratista. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan resolverse por el supervisor, éste deberá remitirlas mediante oficio al competente contractual para su consulta y decisión, con copia al Departamento de Compras Públicas.
- El Supervisor, si es necesario, puede solicitar la suspensión temporal de la ejecución de un contrato por fuerza mayor o caso fortuito, justificando las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan los hechos ante el competente contractual mediante documento escrito, para que éste emita su autorización. Si el competente contractual autoriza la suspensión del contrato, el Departamento de Compras Públicas elaborará el acta de suspensión, la cual se incorporará en el Expediente y se publicará en el SECOP II. El Supervisor para todos los eventos de suspensión de los contratos, al desaparecer los hechos que dieron origen a la suspensión, solicitará su reiniciación, dejando constancia del tiempo total de la suspensión temporal y del vencimiento final del contrato mediante acta de reinicio del contrato. El acta de suspensión del contrato deberá ser firmada por el Ordenador del Gasto, el Supervisor y el Contratista, al igual que el acta de reinicio del mismo, la cual también será publicada en el SECOP II y se incorporará al expediente contractual.
- El Supervisor constatará a la fecha de vencimiento del plazo del contrato su total cumplimiento. Si llegare a tener dudas sobre la ejecución del mismo podrá expedir el acta de recibo final, hasta no clarificar las dudas.

- Para que el supervisor expida el acta de recibo final del contrato verificará que todas las obligaciones están cumplidas. Esta acta contendrá como mínimo la descripción de los bienes, servicios u obra recibidos, el valor final del contrato, incluyendo reajustes si proceden. Esta acta se enviará al Departamento de Compras Públicas para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda.
- Los supervisores, una vez emitida la última acta de recibo a satisfacción de los bienes, servicios u obra contratados, y efectuados los pagos correspondientes, están en la obligación de elaborar y remitir al Departamento de Compras Públicas el acta de liquidación del contrato (si aplica), debidamente suscrita por las partes dentro de los cuatro (04) meses siguientes al plazo de ejecución o dentro del término establecido en el contrato; y en los casos en que no se deben liquidar los contratos, de conformidad con la Ley anti trámites, debe remitir el informe de supervisión final y la constancia de no liquidación, según las reglas del Manual de Contratación.
- Si el contratista no acude a suscribir el Acta Liquidación del contrato, deberá proceder en forma conjunta con el Departamento de Compras Públicas, a la realización de los trámites para la liquidación unilateral del contrato mediante acto administrativo motivado.

#### **En el aspecto Legal:**

- Cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales.
- Solicitar al Departamento de Compras Públicas, si las requiere, copia de las garantías constituidas por el contratista y de su aprobación por el Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora y de las modificaciones exigidas a éstas durante la ejecución del contrato. Las mismas se pueden consultar igualmente a través de SECOP II. En cumplimiento de esta obligación verificará que las vigencias de las garantías y de sus modificaciones estén dentro de los términos del contrato.
- Solicitar cuando a ello hay lugar el inicio del procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento contractual. La omisión o retardo injustificado al deber de informar oportunamente los incumplimientos, acarreará para el supervisor acción disciplinaria y las demás que para el efecto concurren.
- Solicitar al competente contractual, en los eventos contemplados en el contrato y en la Ley, la aplicación de las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilateral, o cuando se pretenda su terminación por mutuo acuerdo.
- En el evento de tener conocimiento de que el contratista por causas justificadas (fuerza mayor, caso fortuito o culpa de un tercero) no puede cumplir con el plazo de ejecución establecido en el contrato, el supervisor deberá iniciar en forma inmediata y antes del vencimiento del término establecido en el contrato para su ejecución, los trámites necesarios para la modificación del contrato, anexando los soportes correspondientes. El Departamento de Compras Públicas, elaborará el contrato modificatorio.
- El Supervisor tiene la obligación legal de remitir al Departamento de Compras Públicas, todos los documentos soporte de la supervisión dentro de los plazos establecidos.
  - **Funciones particulares de los supervisores:**
- Elaborar y suscribir el acta de inicio del contrato, cuando sea del caso.
- Elaborar y suscribir las actas de recibo parcial y final de los bienes, servicios u obra del contrato.
- Verificar la correcta ejecución del contrato
- Exigir el cumplimiento del contrato.
- Atender y resolver, en coordinación con la Entidad, todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en los aspectos técnicas, descritos en las normas técnicas que rigieron el proceso de contratación.
- Rendir informes de supervisión, de acuerdo a la periodicidad que corresponda con la naturaleza del contrato o cuando lo considere necesario, sobre la ejecución del mismo.
- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y parafiscales por parte del contratista, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002; así como el cumplimiento del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo en caso contrario avisará de esta circunstancia al Departamento de Compras Públicas.
- Para material de Intendencia: verificar y seguir el cumplimiento de las actividades descritas en el cronograma de entregas, conforme con la reglamentación expedida para tal efecto por el Grupo de Investigación y Normalización del Ministerio de Defensa Nacional.
- Adelantar los trámites internos correspondientes a los pagos establecidos dentro del contrato, compilando los documentos que trata el acta de recibo a satisfacción.

- Verificar que las garantías que ampara el cumplimiento del contrato, estén vigentes e informar en su oportunidad al Ministerio sobre los inconvenientes presentados.
- Serán responsables por mantener informada a la FAC de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando el incumplimiento se presente. La omisión de lo anterior será considerado como falta gravísima de acuerdo con la normatividad legal vigente.
- Todas las demás atribuciones que se contemplen en los documentos del contrato.
  - **Periodicidad de los informes de supervisión:**
- Los informes de supervisión se elaborarán y publicarán mensualmente en el SECOP II o se remitirán al Departamento de Compras Pública., dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del respectivo mes, desde el perfeccionamiento del contrato hasta el vencimiento del plazo de ejecución (recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes, servicios u obra), de conformidad con las siguientes reglas:

TIPO DE CONTRATO	NO REQUIERE LIQUIDACIÓN	REQUIERE LIQUIDACIÓN
<p><b><u>Compraventa de única entrega</u></b></p>	<p>El supervisor solamente <b>debe presentar dos (02) informes así:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la fecha de recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes objeto del contrato. Con el informe deberán allegarse copias de los documentos de seguimiento (visitas al contratista o similares) que se adelanten durante el lapso transcurrido entre el perfeccionamiento del contrato y la entrega del objeto por parte del contratista.</li> <li>2. Dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la fecha de realización del pago único o final al contratista por parte de la FAC.</li> </ol> <p><b>NOTA:</b> en caso de que durante el seguimiento al contratista se advierta que éste puede incumplir, deberá presentarse un informe de supervisión en forma inmediata, a efectos de adoptar las acciones correctivas a que haya lugar, con el fin de que el contratista cumpla el objeto contractual en la fecha pactada.</p>	<p>N/A</p>
<p><b><u>Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión</u></b></p>	<p>El supervisor debe presentar los informes así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Informes mensuales</b> de supervisión (5 primeros días hábiles del mes) desde el perfeccionamiento del contrato hasta el vencimiento del plazo de ejecución (recibo a satisfacción del servicio).</li> <li>2. Dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la fecha de realización del pago único o final al contratista por parte de la FAC.</li> </ol> <p><b>NOTA:</b> en caso de que durante el seguimiento al contratista se adviertan incumplimientos o la posibilidad de incumplimiento, deberá presentarse un informe de supervisión en forma inmediata, a efectos de adoptar las acciones correctivas a que haya lugar, con el fin de que el contratista cumpla el objeto contractual en la fecha pactada.</p>	<p>N/A</p>
<p><b><u>Contratos de tracto sucesivo (salvo los señalados en la fila anterior); obra pública; Interventoría; y, compraventa con más de una entrega</u></b></p>	<p>El supervisor debe presentar los informes así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Informes mensuales</b> de supervisión (5 primeros días hábiles del mes) desde el perfeccionamiento del contrato hasta el vencimiento del plazo de ejecución (recibo a satisfacción del bien, servicio u obra).</li> </ol> <p><b>NOTA:</b> en caso de que durante el seguimiento al contratista se adviertan incumplimientos o la posibilidad de incumplimiento, deberá presentarse un informe de supervisión en forma inmediata, a efectos de adoptar las acciones correctivas a que haya lugar, con el fin de que el contratista cumpla el objeto contractual en la fecha pactada.</p>	<p>SI</p>

	Una vez vencido el término de ejecución, en los contratos en los que se exija garantías post-contractuales, en caso de presentarse novedades, el supervisor debe solicitar el inicio de los trámites correspondientes para la solución de las mismas.	
--	---	--

**NOTA:** Los informes de supervisión deberán publicarse en el SECOP II.

- **FUNCIONES COMUNES AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE GERENTES DE PROYECTO, SUPERVISORES, COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES:**

**Principios del ejercicio de la función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento o supervisoria de contratos.**

- La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento se ejercerá con plena autonomía respecto del competente contractual y demás funcionarios que tengan que ver con la ejecución del contrato, pero siempre acatando las autorizaciones previas previstas para la toma de decisiones en la celebración y ejecución del contrato.
- La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa, tiene carácter interno y pretende garantizar la ejecución del objeto contratado y el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento se ejercerá previa designación del competente contractual, en funcionarios que tengan idoneidad para el desarrollo de sus funciones.
- La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios e indispensables para ejecutar el objeto contratado. En la intervención material se comprobará y certificará la efectiva ejecución del objeto contratado.

Los conceptos e informes de los Gerentes de Proyecto, Comités Estructuradores, Comités Evaluadores y Supervisores de Contratos, respecto del cumplimiento de las tareas desarrolladas siempre constarán por escrito.

**Estas funciones se harán conocer al momento de la notificación de la presente resolución y con su firma se entienden aceptadas.**

**TERCERO:** Que la presente designación se realiza conforme lo previsto en la Resolución 4130 del 16 de junio de 2022 "Manual de Contratación y de Convenios". Por lo anterior, y teniendo en cuenta que el CACOM-3, no cuenta con personal suficiente de Suboficiales en el grado Jefe, Técnico Subjefe, se hace necesario el nombramiento de un personal de grado inferior, es decir, la señor Técnico Tercero CARDENAS LOZANO MIGUEL ANGEL, quien es Tecnólogo en Seguridad Aeroportuaria; se desempeña como Tecnico especialista contratación, y cuenta con la experiencia e idoneidad requerida para desempeñar funciones de como supervisor y Subteniente ARCINIEGAS LONDOÑO MICHAEL ALEXANDER, quien es Ingeniero Informatico; se desempeña como Comandante Escuadrilla Medios Electronicos, y cuenta con la experiencia e idoneidad requerida para desempeñar funciones de como supervisor suplente.

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Nómbrase al siguiente personal como en cada caso se indica, dentro del Proceso de adquisición de bienes por grandes superficies cuyo objeto consiste en "Contratar, en nombre de la Nación – Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aérea Colombiana, adquisición de equipos e insumos de lavado y secado".

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE	DEPENDENCIA
Gerente de Proyecto	TC. ANTONIO JOSE TOLZOA REYES	GRUSE
Comités Estructuradores	<b>TÉCNICO:</b> T4. MORENO MATAALLANA PEDRO	GRUSE
Supervisor del Contrato	T3. CARDENAS LOZANO MIGUEL ANGEL	GRUSE
Supervisor Suplente del Contrato	ST. ARCINIEGAS LONDOÑO MICHAEL ALEXANDER.	GRUSE

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en Malambo, a los veintiún (21) días del mes de noviembre de dos mil veintitres (2023).

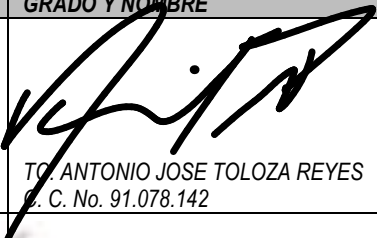
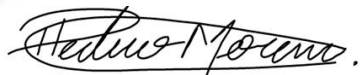


**CR. PABLO CÉSAR PABÓN FORERO**  
**Segundo Comandante y Jefe De Estado Mayor CACOM 3**  
 Ordenador del Gasto y Delegado Contractual

**DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL**

En la fecha notifiqué personalmente al personal que se relaciona a continuación, del contenido de la Resolución No. 001 del 21 de Noviembre de 2023, "Por la cual se designan los funcionarios que conforman los Comités Estructuradores y Supervisores dentro del proceso de adquisición de bienes por grandes superficies cuyo objeto consiste en adquisición de equipos e insumos de lavado y secado"


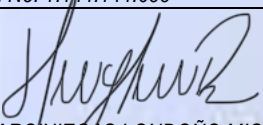
**GERENTE DE PROYECTO Y COMITÉ ESTRUCTURADOR**

EL NOTIFICADO	GRADO Y NOMBRE	FECHA
GERENTE DE PROYECTO	 T3. ANTONIO JOSE TOLOZA REYES C. C. No. 91.078.142	21-11-2023
ESTRUCTURADOR TÉCNICO	 T4. MORENO MATALLANA PEDRO ALFONSO C. C. No. 1.007.159.782	21-11-2023

**SUPERVISOR PRINCIPAL Y SUPLENTE DEL CONTRATO**


Por medio de la presente certifico y dejo constancia de haber dado lectura a la resolución por medio de la cual el ordenador del gasto me designa para desempeñarme como supervisor del contrato y de las funciones allí contenidas, información que me brinda los conocimientos necesarios para el ejercicio de la actividad supervisora, conociendo mis funciones y responsabilidades como supervisor de los diferentes procesos contractuales en que sea nombrado como tal.

Me comprometo que en caso de algún tipo de duda y/o inquietud en el ejercicio de mi función como supervisor tomare contacto inmediato con el Departamento de Contratación y Ordenador del Gasto para aclararla y solucionarla en forma oportuna.

EL NOTIFICADO	GRADO Y NOMBRE	FECHA
SUPERVISOR PRINCIPAL DEL CONTRATO	 T3. CARDENAS LOZANO MIGUEL ANGEL C. C. No. 1.144.144.688	21-11-2023
SUPERVISOR SUPLENTE DEL CONTRATO	 ST. ARCINIEGAS LONDOÑO MICHAEL ALEXANDER C. C. No 1.006.096.782	21-11-2023



**CR. PABLO CESAR PABON FORERO**  
Segundo Comandante y Jefe De Estado Mayor CACOM 3  
Ordenador del Gasto y Delegado Contractual

	<b>FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-031</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>02</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>01-11-2023</b>

Ciudad y fecha:	Malambo, Atlántico, 23 de Noviembre 2023
Dependencia Generadora:	Grupo de Seguridad y Defensa N°35

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA UNA ORDEN DE COMPRA EN LA PLATAFORMA DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**

**1. ENTIDAD COMPRADORA:**

MINISTERIO DE DEFENSA - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE COMBATE N°3

**2. NOMBRE DEL EVENTO (OBJETO):**

ADQUISICION DE EQUIPOS E INSUMOS DE LAVADO Y SECADO

**3. INSTRUMENTO DE LA TVE:**


Acuerdo marco	
Agregación de demanda	
Grandes superficies	x

**4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

El Ministerio de Defensa Nacional- Fuerza Aeroespacial Colombiana – Comando Aéreo de Combate N°3 (CACOM 3), en cabeza Grupo de Seguridad y Defensa de Bases No 35, requiere la adquisición de lavadora automática carga superior 24 kg, detergente líquido y garrafa x 20 L - secadora eléctrica.

Lo anterior, toda vez que el grupo no cuenta con mencionados elementos y busca satisfacer las necesidades de lavado y secado de ropa a través de la adquisición de equipos modernos y eficientes. Esto no solo contribuirá a la optimización de los procesos de lavandería, sino que también puede tener un impacto positivo en términos de ahorro de recursos, tiempo y energía. La adquisición de estos elementos es esencial para garantizar que el personal de soldados pueda llevar a cabo sus actividades diarias de manera eficiente y efectiva.

Teniendo en cuenta que los elementos que se requieren no los distribuye el mismo proveedor, se emitirán dos órdenes de compra.


	<b>FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-031</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>02</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>01-11-2023</b>

Las necesidades descritas en el CPA Cantidad del producto a contratar, corresponden a las cantidades autorizadas. No obstante, podrán aumentarse de acuerdo a la necesidad real planteada en caso de existir disponibilidad de presupuesto y así poder optimizar los recursos asignados.

**NOTA:** En el caso de adquisiciones se recomienda verificar la necesidad real vs con la necesidad autorizada en el PAA – CPA

<b>DESCRIPCION DEL PRODUCTO</b>	<b>NECESIDAD REAL</b>	<b>NECESIDAD AUTORIZADA PAA - CPA</b>
Lavadora	4	3
Detergente liquido lavadora garrafa x 20	9	9
Secadora eléctrica	2	2

<b>CODIGO TVEC</b>	<b>DESCRIPCION DEL BIEN</b>	<b>CANT</b>	<b>UNIDAD MEDIDA</b>
TVEC 7501545635854	GS1 - Lavadora WHIRLPOOL Carga Superior 22 Kilogramos 8MWTWCO31WJM Blanco Garantía del Panel de Control: 12 Meses, Garantía del Fabricante: 12 Meses, Material de la Tina: 100% Acero Inoxidable, Niveles de Agua: Automático, Sistema de Selección de Agua: Automático, Tipo de Motor de la Lavadora: Polea Convencional, Capacidad Carga Lavado: 22 Kilogramos, Capacidad Carga Lavado: 48 Libras, Programas de Lavado: 12 Ciclos, Consumo Mínimo Energético: 12.1 kWh/Mes, Eficiencia Energética: A, Voltaje: Rango entre 110 V y 120 V	4	unidad
TVEC Cod: 900510169	Gsf01-detergente líquido para lavadora garrafa x 20 litros cod: 900510169 presentación x 20 litros composición Tensoactivo aniónico viscosante, fragancia, preservante y colorante ph 8,9 y 9,8	9	unidad
TVEC cod: 900520156	Gsf01-secadora Whirlpool carga frontal eléctrica 23kg 7MWED6605MC cód.: 900520156	2	unidad

	<b>FUERZA AEROSPAECIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-031</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>02</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>01-11-2023</b>

	Marca: Whirlpool Referencia: 7MWED6605MC Tipo de Producto: Secadora Carga Frontal Tipo de Panel de Control: Panel Digital Material de la Tina: 100% Acero Inoxidable Tipo de Motor de la Lavadora Secadora: Directo Capacidad Carga Secado: 23 Kilogramos Capacidad Carga Secado: 50.6 Libras Programas de Secado: 37 Ciclos Voltaje: 220 V Tipo de Alimentación de La Secadora: Energía Eléctrica Tonalidad de Color: Gris Ancho o Frente Externo: 68.6 Centímetros Alto Externo: 98.43 Centímetros Fondo Externo: 78.74 Centímetros Medidas Externas (Ancho x Alto x Fondo): 68,6 x 98,43 x 78.74 cm garantía: 1 año *Imagen de referencia ** Sujeto a disponibilidad, entrega 30 a 45 días hábiles bajo orden de compra *		
--	--	--	--

## 5. CATALOGACIÓN OTAN

Descripción	Código NOC
Lavadora	04166
Detergente liquido lavadora garrafa x 20	15610
Secadora eléctrica	04176

## 6. ANÁLISIS DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL INSTRUMENTO DE LA TVEC PARA DETERMINAR LA SATISFACCIÓN DE LA ENTIDAD ESTATAL:


### LAVADORA WHIRLPOOL CARGA SUPERIOR 22 KILOGRAMOS 8MWTWCO31WJM

#### ESPECIFICACIONES

##### ESPECIFICACIONES GENERALES

Tipo de carga	Superior
Tipo de Producto	Lavadora
Color	Blanco
Garantía	1 año de garantía en todas sus piezas, componentes y mano de obra y 10 años de garantía en el motor.
Origen	México
Tecnología	Xpert System
Potencia	730-995
Frecuencia	60Hz
Numero de programas	12
Agua Caliente	SI
Conectividad	NO
Incluye cable de corriente	SI
Clasificación energética	A
Alto	109

Sistema	XpertSystem
Capacidad kg	22
Tipo de carga-2	Electrica
Amperaje	5.5-6.0 A
Dimensiones cm (Alto x Ancho x Profundo)	109,0 X 66,0 X 66,0 cm
Peso kg	47,6
Centrifugado	SI
Tipo de panel	Perillas
Nombre del fabricante y/o importador	Whirlpool
Voltaje	110-127 V-
Capacidad de lavado	22 Kg
Material de la puerta	Cristal templado
Material del tambor	Acero inoxidable
Ancho	66

	<b>FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-031</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>02</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>01-11-2023</b>

## SECADORA WHIRLPOOL CARGA FRONTAL ELÉCTRICA 23KG 7MWED6605MC

### ESPECIFICACIONES

ESPECIFICACIONES GENERALES			
Tipo de carga	Frontal	Tipo de Producto	Secadora Eléctrica Carga Frontal 23 kg Gris
Capacidad kg	23	Color	Gris
Tipo de carga-2	Electrica	Garantía	4 año de garantía en todas sus piezas, componentes y mano de obra y 10 años de garantía en el motor
Dimensiones cm (Alto x Ancho x Profundo)	98.4x68.58x78.7	Tecnología	Secadora Eléctrica Carga Frontal 23 kg Gris
Peso kg	63.95	Tipo de energía para secado	Electrico
Frecuencia	-	Voltaje	220

### 7. DESTINACIÓN DEL GASTO:

Funcionamiento

### 8. ORIGEN DE LOS RECURSOS:

Funcionamiento

02-01-01-004-004-08- REC-10

02-02-01-003-005-03- REC-16

### 9. SUPERVISORES DE LA ORDEN DE COMPRA:

T3 Cárdenas Lozano Miguel Ángel – Supervisor Principal  
ST. Arciniegas Londoño Michael Alexander – Supervisor Suplente

### 10. CORREO ELECTRÓNICO DE LOS SUPERVISORES:

[miguel.cardenasl@fac.mil.co](mailto:miguel.cardenasl@fac.mil.co) - Supervisor Principal

[michael.arciniegas@fac.mil.co](mailto:michael.arciniegas@fac.mil.co) - Supervisor Suplente


### 11. TELÉFONO DE LOS SUPERVISORES:

314 5343936 – Supervisión Principal

315 2462683 – Supervisión suplente

### 12. VENCIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA:

15 diciembre 2023

	<b>FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-031</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>02</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>01-11-2023</b>

### 13. LUGAR Y COORDINACIONES DE ENTREGA:

Malambo Atlántico, Carretera oriental km 3 Comando Aéreo de Combate N°3 GRUPO DE APOYO DEL COMANDO AEREO DE COMBATE N°3 MALAMABO ATLANTICO EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 07.30 HORAS A 16:30 HORAS.

**NOTA:** En caso de adquisición de bienes se debe exigir al Proveedor Seleccionado en la adjudicación la entrega del “ANEXO FORMATO REPORTE INFORMACION CLAUSULA DE CATALOGACION”

### 14. GRAVÁMENES ADICIONALES:

No aplica

### 15. GARANTIA A FAVOR DE LA ENTIDAD COMPRADORA:

<b>AMPARO</b>	<b>%</b>	<b>VIGENCIA</b>
No aplica		No aplica


### 16. NÚMERO DE MATERIAL SAP: (Cuando aplique)

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL BIEN</b>	<b>No. Material SAP</b>
1	Lavadora	1501801
2	Detergente liquido lavadora garrafa x 20	119193
3	Secadora eléctrica	CREAR

### ANEXOS:

Se debe adjuntar los siguientes documentos:

1. CPA.
2. CDP.
3. Solicitud CDP
4. Resolución de designación comités estructurador y supervisor.
5. Consulta OTAN
6. Certificado almacenista

	<b>FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-031</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>02</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>01-11-2023</b>

## FIRMAS



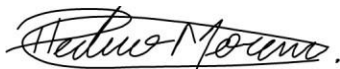
**Coronel Pablo Cesar Fabón Forero**

Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor CACOM – 3  
Ordenador del Gasto y Delegado Contractual




**TC. Antonio José Toloza Reyes**

Comandante GRUSE 35  
Comandante Dependencia interesada



**T4 Moreno Matallana Pedro**

Estructurador Técnico

	<b>FUERZA AÉREA COLOMBIANA</b>		Código:	GA-JEAD-FR-015
	<b>FORMATO ANÁLISIS DE CONCEPTO PRESUPUESTAL</b>		Versión N°:	1
			Vigencia:	21/08/2018
<b>UNIDAD</b>	CACOM-3	<b>FECHA</b>	24-nov-23	
<b>PROCESO</b>	CONTRATO No.	ORDEN DE COMPRA		
	ACEPTACION DE LA OFERTA No.			
	VALOR TOTAL	\$	29.059.196,00	
<b>DOCUMENTO</b>		<b>No.</b>	<b>VALOR</b>	<b>FECHA</b>
CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES (CPA)		96	\$ 29.059.196,00	22/11/2023
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD (CDP)		15223	\$ 29.059.196,00	23/11/2023
<b>ARTICULO PRESUPUESTAL</b>	<b>REC.</b>	<b>NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL</b>	<b>VALOR</b>	
A-02-01-01-004-004	10	MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES	\$ 9.312.458,00	
A-02-01-01-004-004	16	MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES	\$ 18.186.291,00	
A-02-02-01-003-005	10	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS, FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES	\$ 693.532,00	
A-02-02-01-003-005	16	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS, FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES	\$ 866.915,00	
		<b>TOTAL</b>	<b>\$ 29.059.196,00</b>	
<b>OBJETO</b>	ADQUISICIÓN DE LAVADORAS, SECADORAS Y DETERGENTE			
<b>PLAZO DE EJECUCION</b>	15 DE DICIEMBRE DEL 2023			
<b>FORMA DE PAGO</b>	<b>MES PAC</b>		<b>VALOR</b>	
	El presente contrato se cancelará con cargo al PAC DE DICIEMBRE DE 2023. Notas: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.		\$	29.059.196,00
<b>RECOMENDACIONES DE LA SUBDIRECCION FINANCIERA COFAC O DEPARTAMENTO FINANCIERO</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salvo por razones imprevistas (fuerza mayor o caso fortuito) no contempladas al momento de la asunción de los compromisos, en los contratos amparados con vigencia actual (2023) y vigencias futuras, NO SE PODRÁ CONSTITUIR LA PARTE DE LA VIGENCIA ACTUAL EN RESERVA PRESUPUESTAL.</li> <li>• El certificado de Plan de Adquisiciones se ajusta a los requerimientos del proceso precontractual según las necesidades de la Fuerza.</li> <li>• El Certificado de Disponibilidad Presupuestal garantiza la existencia de apropiación para dar continuidad al proceso de contratación y el rubro presupuestal corresponde a las actividades propias del desarrollo del objeto contractual, en cumplimiento al principio de especialización.</li> <li>• En el caso que se presente diferencia entre el presupuesto asignado y el valor adjudicado, solicitar la reducción del CDP oportunamente.</li> <li>• Se recomienda tramitar los pagos conforme a lo efectivamente facturado y según lo establecido en la forma de pago del contrato, en concordancia con las fechas programadas por la Subdirección Financiera COFAC, acatando los plazos fijados por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional DGCPTN.</li> <li>• El Departamento de contratos deberá verificar en los sistemas SIIF Nación y Olimpia que las facturas electrónicas se encuentren debidamente cargadas y aprobadas, antes de remitir los documentos para pago al DEFIN.</li> <li>• La documentación para pago debe ser radicada en la Departamento Financiera antes del día 20 del mes anterior a cada pago para garantizar la realización y culminación de la cadena presupuestal de manera oportuna.</li> <li>• Atender que la fecha de inicio debe estar condicionada a la suscripción del acta de inicio, firma, perfeccionamiento y demás trámites administrativos a que haya lugar para el cumplimiento de los requisitos de ejecución.</li> <li>• Entregar soportes dentro de la documentación para pago, especialmente Planilla de Seguridad Social en Salud y Pensión, Factura electrónica, Formato de imputación presupuestal, informe de supervisión, acta de recibo a satisfacción, entrada de almacenes o recibo del servicio en SAP y los demás que correspondan de acuerdo a la naturaleza del proceso.</li> <li>• Impuestos: se le aplicaran los impuestos municipales y nacionales vigentes de acuerdo a la norma tributaria.</li> <li>• PROCESOS DE MANTENIMIENTO DE BIENES MUBLES E INMUEBLES QUE AUMENTAN EL VALOR DE LOS ACTIVOS FIJOS:</li> </ul> <p>Se debe identificar claramente desde los Estudios Previos, informe de supervisión y en el acta de recibo final de acuerdo a los rubros ejecutados, cuales activos fijos aumentaron su valor y/o Vida útil. El aumento en valor corresponderá a lo ejecutado en el rubro 02-01-01-001 del respectivo proceso.</p>				
Se revisó información presupuestal de acuerdo a: Certificado Plan de Adquisiciones, Certificado de Disponibilidad Presupuestal; se precisa que estos documentos están ajustados a las normas presupuestales.				
<b>NAHIRET MARIA LOPEZ BARRERA</b> 		<b>DERWIN LENIS ROJAS ALZAMORA</b> 		
AS.14 NAHIRET LOPEZ BARRERA		MY. DERWIN ROJAS ALZAMORA		
ASISTENTE CONTABLE		JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO		

## PACTO DE INTEGRIDAD

### PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA POR GRANDES SUPERFICIES PARA CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS E INSUMOS DE LAVADO Y SECADO

Ante la opinión pública nacional e internacional, nosotros: LOS FUNCIONARIOS Y ASESORES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA - COMANDO AÉREO DE COMBATE No 3 que han participado y/o participarán en la estructuración técnica, económica y jurídica del presente proceso de contratación, o en su trámite, impulso, revisión y definición, del proceso de mínima cuantía por grandes superficies para contratar: adquisición de equipos e insumos de lavado y secado, teniendo en cuenta que en Colombia todas las formas de corrupción son ilegales, y que el Estado procesa y continuará procesando a los infractores.

**Sin perjuicio del cumplimiento de la Ley Colombiana, el Pacto de Integridad se enfoca en el compromiso de no soborno con el fin de obtener o retener un contrato u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros con el fin de limitar la competencia para este contrato, y la actuación desleal y contraria a la libre competencia y al interés de propiciar la selección objetiva dentro de las instancias del proceso de contratación.**

**Lo anterior incluye cualquier tipo de pagos, dádivas u otros favores ofrecidos o concebidos de manera directa o a través de terceros, a funcionarios o asesores del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA - COMANDO AÉREO DE COMBATE No 3 con el fin de:**

1. Procurar que se diseñe el proyecto o partes de éste de una manera que ofrezca ventajas a uno o varios participantes.
2. Dar ventaja indebida a cualquiera de los participantes en la evaluación y elección de los mismos para la adjudicación del contrato.
3. Ganar la adjudicación del contrato.
4. Lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del contrato.
5. Lograr que sean aprobados por funcionarios públicos, asesores o por el interventor o supervisor del contrato (o por su personal, asesores y subcontratistas) resultados por debajo de los parámetros que sean propuestos por los PROPONENTES y pactados con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA - COMANDO AÉREO DE COMBATE No 3.
6. Abstenerse de monitorear apropiadamente la implementación del proyecto, de informar sobre violaciones de especificaciones del contrato y otras formas de incumplimiento, o de hacer plenamente responsable al contratista de sus obligaciones legales.
7. Evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se debería satisfacer.
8. Inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquiera otra manera.
9. Beneficiar al proponente y/o contratista en la aprobación de las garantías.

**“ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS”**

Km 3. Vía Malambo - Conmutador (5) 3678550 Malambo Colombia.  
[anticorruccion@fac.mil.co](mailto:anticorruccion@fac.mil.co) - [correspondencia@fac.mil.co](mailto:correspondencia@fac.mil.co) - [tramiteslegales@fac.mil.co](mailto:tramiteslegales@fac.mil.co)  
[www.fac.mil.co](http://www.fac.mil.co)

Dentro de este marco, los firmantes adquieren los siguientes compromisos, en todo de acuerdo con las leyes colombianas:

1. Las empresas participantes y el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL asignan importancia a la presentación de propuestas en un entorno libre, imparcial, competitivo y no sujeto a abuso. A las empresas les complace confirmar que:
  - a. No han ofrecido o concedido, ni han intentado ofrecer o conceder y no ofrecerán ni concederán, ni directa ni indirectamente mediante agentes o terceros, ninguna inducción o recompensa impropias a ningún funcionario o asesor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, sus parientes o socios de negocios, con el fin de obtener o retener este contrato u otra ventaja impropia, y
  - b. No han coludido y no coludirán con otros con el fin de limitar indebidamente la competencia para este contrato. Las empresas comprenden la importancia material de estos compromisos para el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL y la seriedad de los mismos.
2. Las empresas participantes desarrollan sus actividades en el marco de principios éticos de comportamiento y se comprometen a tomar las medidas necesarias a fin de que este compromiso de NO SOBORNO sea acatado por todos sus gerentes y empleados, así como por todos los terceros que trabajan con esta compañía en este proyecto, incluyendo agentes, consultores y subcontratistas.
3. Este compromiso se presenta en nombre y de parte de los Presidentes y/o Gerentes Generales de las empresas participantes. Quienes participan en consorcio o unión temporal suscriben este Pacto en nombre y de parte de cada uno de los Presidentes y/o Gerentes Generales de las empresas asociadas.
4. Las empresas internacionales que participan en este proceso de contratación, asumen este compromiso en nombre y de parte del Presidente y/o Gerente General de la casa matriz de la compañía y este compromiso cubija a los gerentes y empleados de la subsidiaria en Colombia, cuando esta existiese.
5. Con respecto a la presentación de las propuestas, las empresas participantes se comprometen a estructurar una propuesta seria, con información fidedigna y con una oferta económica ajustada a la realidad que asegure la posibilidad de prestar el servicio en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego.
6. Con respecto a los pagos relacionados con el negocio, las empresas participantes acuerdan:
  - a) Los pagos a agentes y otros terceros estarán limitados a una compensación razonable por servicios claramente asociados al negocio.
  - b) En el caso de presentarse una queja sobre incumplimiento calificados para tal efecto por el Árbitro establecido en el numeral 7 de este documento, el proponente involucrado o el participante adjudicatario se comprometen a poner a disposición del Árbitro si así lo exigiere, toda la información sobre pagos efectuados a terceros relacionados con la preparación de la propuesta y/o con el contrato y sobre beneficiarios de los mismos, y toda la documentación relacionada con el contrato. En caso de tratarse de información que puede considerarse reservada, el árbitro deberá comprometerse a respetar dicha reserva.
  - c) Al finalizar la ejecución del contrato, el representante legal del participante adjudicatario certificará formalmente que no se han pagado sobornos u otras comisiones ilícitas con el fin de obtener o retener

**“ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS”**

Km 3. Vía Malambo - Conmutador (5) 3678550 Malambo Colombia.

[anticorrupcion@fac.mil.co](mailto:anticorrupcion@fac.mil.co) - [correspondencia@fac.mil.co](mailto:correspondencia@fac.mil.co) - [tramiteslegales@fac.mil.co](mailto:tramiteslegales@fac.mil.co)

[www.fac.mil.co](http://www.fac.mil.co)

este contrato. El estado final de cuentas incluirá breves detalles de los bienes y servicios suministrados que sean suficientes para establecer la legitimidad de los pagos efectuados.

7. Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad del presente proceso frente a eventuales incumplimientos de los compromisos de carácter ético adquiridos por los funcionarios y por los participantes, se pronunciará un árbitro denominado “Defensor para la Transparencia”, cuyos fallos serán en equidad al amparo de lo dispuesto en las Leyes 446 de 1998 y 1564 de 2012 o aquellas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

De las materias relacionadas anteriormente conocerá el árbitro por solicitud del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, del Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción, o por manifestación de alguna de los participantes.

Dicho árbitro deberá tener las mismas calidades que dispone la Constitución Nacional, para ser magistrado de la Corte Constitucional o la Corte Suprema de Justicia y será seleccionado de la lista de árbitros de la Cámara de Comercio de Bogotá, mediante el sistema de sorteo público.

8. Si un participante incumple su compromiso de no soborno y de dicho acto ha sido declarado culpable por parte del árbitro se generarán además de los procesos contemplados en la legislación colombiana u otra legislación que cubre el proceso de contratación, los siguientes efectos jurídicos:

- a) Si el participante que hubiere incumplido fuere el adjudicatario del proceso, cualquiera de las partes del presente documento podrá solicitar ante el juez competente la nulidad absoluta del contrato con fundamento en que el mismo adolece de una causa lícita.
- b) El contrato estatal terminará por causa imputable al contratista. El participante que hubiere incumplido los compromisos de no soborno derivados del presente documento se obliga incondicional e irrevocablemente a aceptar la terminación del contrato por causa imputable al mismo, en el momento en que el árbitro declare el incumplimiento de los compromisos referidos, y a asumir las consecuencias contractuales que se deriven de tal terminación.
- c) Una pena económica equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato a título de estimación anticipada de perjuicios a favor de los demás proponentes que participaron en el proceso de contratación y que no hubieran incumplido los compromisos consignados en el presente documento. Si hubiere más de un proponente el valor referido se repartirá en partes iguales entre dichos proponentes.
- d) Abstenerse de participar en procesos de contratación de cualquier naturaleza de entidades públicas de la República de Colombia, que se lleven a cabo durante un periodo de cinco (5) años.
- e) Para asegurar la efectividad de las disposiciones precedentes, el presente acuerdo se entenderá incluido dentro de las cláusulas del contrato que vaya a ser suscrito con el participante favorecido, como una causal de terminación anticipada del contrato por causa imputable al contratista, derivada del fallo del árbitro en la cual se comprueben faltas graves a los compromisos contenidos en el presente Pacto.

El efecto jurídico señalado en los subnumerales a) y b) de este numeral será aplicable solamente al proponente adjudicatario. Los efectos jurídicos previstos en los subnumerales c) y d) aplicarán al proponente adjudicatario o al cualquiera de los proponentes.

9. Adicionalmente, todos los jefes del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, se obligarán a realizar todas y cada una de las gestiones y actuaciones necesarias para que las entidades competentes impulsen y desarrollen

**“ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS”**

Km 3. Vía Malambo - Conmutador (5) 3678550 Malambo Colombia.  
[anticorruccion@fac.mil.co](mailto:anticorruccion@fac.mil.co) - [correspondencia@fac.mil.co](mailto:correspondencia@fac.mil.co) - [tramiteslegales@fac.mil.co](mailto:tramiteslegales@fac.mil.co)  
[www.fac.mil.co](http://www.fac.mil.co)

las investigaciones correspondientes con ocasión de las conductas de los funcionarios de la entidad contratante o de los asesores externos de la misma que pudieren haber infringido el presente Pacto y cualquier ley aplicable.


10. En caso de presentarse un incumplimiento probado del compromiso de no soborno de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de este Pacto, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL podrá excluir a futuro a aquel infractor para la elegibilidad de contratos en procesos de contratación directa.
11. Las empresas participantes declaran públicamente que conocen y aceptan las condiciones de participación establecidas en los documentos del proceso de contratación y en las modificaciones que se han hecho a los mismos hasta la fecha de cierre del proceso de contratación, en términos de su transparencia y equidad.
12. Las empresas participantes aceptan que durante la evaluación de las propuestas prime el criterio de respetar los aspectos de fondo por encima de los de forma, buscando siempre favorecer la libre competencia y la participación del mayor número posible de propuestas dentro del proceso de contratación.
13. Adicionalmente, el Gobierno Nacional ha establecido el Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción con la facultad de servir de canal para la tramitación de cualquier investigación sobre cualquier forma de extorsión o soborno en la contratación pública. Las empresas participantes denunciarán ante este Programa cualquier información sobre manejos irregulares sobre los que tengan conocimiento en lo referente al presente proceso de contratación.

**Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento en Malambo, Atlántico, a los 21 días del mes de Noviembre de 2023.**

  
**Cr. Pablo Cesar Pabón Forero.**  
**Delegado Contractual**

  
**Tc. Tolosa Reyes Antonio José.**  
**Gerente de proyecto**

  
**T4. Moreno Matallana Pedro Alfonso.**  
**Estructurador Técnico**

  
**T3. Cárdenas Lozano Miguel Ángel.**  
**Supervisor Principal**

  
**ST. Arciniegas Londoño Michael Alexander.**  
**Supervisor Suplente**

Malambo – Atlántico, 23 de noviembre del 2023.

SEÑOR  
T4. MORENO MATALLANA PEDRO ALFONSO  
Técnico Especialista Contratación

Asunto: Certificado existencia material SAP

Por medio de la presente, me permito relacionar la existencia de los bienes en el Almacén Misceláneos del CACOM 3.

ITEM	ELEMENTO	NO. DE MATERIAL SAP	NO. DE ACTIVO FIJO	EXISTENCIA SI/NO
1	LAVADORA	1501801	N/A	NO
2	DETERGENTE LIQUIDO	119193	N/A	NO
3	SECADORA ELECTRICA	NO EXISTE	N/A	NO



AT. RODRIGUEZ AGUIRRE LUISA FERNANDA  
TÉCNICO GESTOR ALMACÉN MISCELÁNEOS

**SICAD [H6]**

<b>Código de Nombre de Artículo</b>	04166
<b>Nombre de artículo - Inglés</b>	WASHING MACHINE,HOUSEHOLD LAUNDRY,POWER OPERATED
<b>Nombre de artículo</b>	LAVADORA, DOMESTICA, A MOTOR
<b>Nombre de artículo - Francés</b>	LAVE-LINGE,MENAGER,A MOTEUR
<b>Tipo de Nombre</b>	Aprobado
<b>Estado</b>	Activo
<b>Clase Otan de Abastecimiento</b>	3510
<b>Número de Concepto</b>	
<b>Guía de Identificación de Artículo</b>	T155-C
<b>Título de la GIA</b>	
<b>Clave de aplicabilidad</b>	CB
<b>Código de condición</b>	1
<b>Definición - Inglés</b>	
	A power driven unit suitable for washing clothes.
<b>Definición</b>	
	A power driven unit suitable for washing clothes.
<b>Definición - Francés</b>	
	Néant.

MRC	X/A	Enunciado del MRC
NAME	X	NOMBRE DEL ARTÍCULO
AYXK	X	CARGA NOMINAL MÁXIMA
ALTT	X	TIPO DE AGITADOR
ALTW	X	LOCALIZACION DE LA CARGA
AKDJ	X	TIPO DE MOTOR
ACDC	A	TIPO DE CORRIENTE ELÉCTRICA
ELEC	A	TENSIÓN EN VOLTIOS
FREQ	A	FRECUENCIA EN HERTZIOS
FAAZ	A	NÚMERO DE FASES
ABBB	A	AJUSTES DE VELOCIDAD
ALYC	A	TIPO DEL DISPOSITIVO DE CONTROL
ALTX	A	METODO DE EXTRACCION
CXCY	A	NOMBRE DEL ARTÍCULO ASIGNADO POR EL ORGANISMO QUE CONTROLA EL DISEÑO
FEAT	A	CARACTERÍSTICAS ESPECIALES
ZZZK	A	NORMA/ESPECIFICACIÓN QUE CUMPLE EL ARTÍCULO
ZZZT	A	TIPO/GRADO/FORMA/CLASE DEL ARTÍCULO SEGÚN UNA NORMA/ESPECIFICACIÓN TÉCNICA NO DEFINITORIA
ZZZW	A	DESVIACIÓN RESPECTO A LA NORMA
ZZZX	A	DESVIACIÓN RESPECTO AL DESIGNADOR CITADO
ZZZY	A	CARACTERÍSTICAS DIFERENCIADORAS DEL NÚMERO DE REFERENCIA
CRTL	A	MRC DE JUSTIFICACIÓN DE CRITICIDAD TÉCNICA
ENAC	A	CÓDIGO DE ADECUACIÓN MEDIOAMBIENTAL (ENVIRONMENTAL ATTRIBUTE CODE)
ELRN	A	NÚMERO DE REFERENCIA EXTRA LARGO
ELCD	A	INDICADOR DE DESCRIPCIÓN DE CARACTERÍSTICAS EXTRA LARGO
AFJK	A	CUBICAJE
PRMT	A	MATERIALES PRECIOSOS
PMWT	A	MATERIALES PRECIOSOS Y MASA/PESO
PMLC	A	MATERIALES PRECIOSOS Y SU SITUACIÓN
ZZZV	A	CONJUNTO INMEDIATO SUPERIOR QUE JUSTIFICA LA COA
CLQL	A	NOMBRE COLOQUIAL/COMERCIAL
PRPY	A	CARACTERÍSTICAS SUJETAS A DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
SPCL	A	CONDICIONES ESPECIALES DE PRUEBA
TEST	A	DOCUMENTACIÓN DE DATOS DE PRUEBA
TEXT	A	DESCRIPCIÓN GENERAL DE CARACTERÍSTICAS DEL ARTÍCULO
ZZZP	A	IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO DE DESCRIPCIÓN PARA COMPRA

<b>SICAD [H6]</b>	
<b>Código de Nombre de Artículo</b>	15610
<b>Nombre de artículo - Inglés</b>	DETERGENT,LAUNDRY
<b>Nombre de artículo</b>	DETERGENTE,LAVANDERIA
<b>Nombre de artículo - Francés</b>	DETERGENT, BLANCHISSERIE
<b>Tipo de Nombre</b>	Aprobado
<b>Estado</b>	Activo
<b>Clase Otan de Abastecimiento</b>	7930
<b>Número de Concepto</b>	
<b>Guía de Identificación de Artículo</b>	T00400
<b>Título de la GIA</b>	
<b>Clave de aplicabilidad</b>	AE
<b>Código de condición</b>	1
<b>Definición - Inglés</b>	A cleaner of nonspecific chemicals consisting essentially of organic detergents other than fatty acid soaps, in any form. It is designed to remove stain and grime from fabrics during washing. Excludes:DISHWASHING COMPOUND (as modified).
<b>Definición</b>	Un limpiador de agentes químicos no específicos, que consta esencialmente de detergentes orgánicos distintos a los jabones de ácidos grasos de cualquier tipo. Esta diseñado para quitar manchas y mugre de los tejidos durante el lavado. Excluye DISHWASHING COMPOUND (modificado).
<b>Definición - Francés</b>	Produit de nettoyage se présentant sous une forme quelconque, composé essentiellement de détergents organiques, autres que les savons d'acides gras. Il est destiné à faire disparaître les taches ou la saleté sur les tissus lors du lavage.

<b>MRC</b>	<b>X/A</b>	<b>Enunciado del MRC</b>
NAME	X	NOMBRE DEL ARTÍCULO
ANRY	A	CLASIFICACION DEL INGREDIENTE
ANRZ	A	FUERZA
ANSB	A	CAMPO DE FUERZA O POTENCIA
AKJB	A	TASA DE CONCENTRACIÓN DEL PRINCIPIO ACTIVO
AGXW	A	APARIENCIA FÍSICA
ANSC	A	CARACTERISTICA DE FLOTACION
ANTN	A	USO ESPECÍFICO
AKKF	A	CANTIDAD EN EL INTERIOR DE CADA PAQUETE UNITARIO
AKKG	A	ENVOLTURA ESPECIAL
AGUD	A	TIPO DE EMPAQUETADO PARA EL SUMINISTRO
FEAT	A	CARACTERÍSTICAS ESPECIALES
TEST	A	DOCUMENTACIÓN DE DATOS DE PRUEBA
SPCL	A	CONDICIONES ESPECIALES DE PRUEBA
ZZZK	A	NORMA/ESPECIFICACIÓN QUE CUMPLE EL ARTÍCULO
ZZZT	A	TIPO/GRADO/FORMA/CLASE DEL ARTÍCULO SEGÚN UNA NORMA/ESPECIFICACIÓN TÉCNICA NO DEFINITORIA
ZZZY	A	CARACTERÍSTICAS DIFERENCIADORAS DEL NÚMERO DE REFERENCIA
CRTL	A	MRC DE JUSTIFICACIÓN DE CRITICIDAD TÉCNICA
ENAC	A	CÓDIGO DE ADECUACIÓN MEDIOAMBIENTAL (ENVIRONMENTAL ATTRIBUTE CODE)
ALAX	A	CONTENIDO PORCENTUAL DE MATERIA PRODUCIDA A PARTIR DE BIOMASA
CZJF	A	COMPUESTO ORGÁNICO VOLÁTIL EN GRAMOS POR LITRO
ELRN	A	NÚMERO DE REFERENCIA EXTRA LARGO
ELCD	A	INDICADOR DE DESCRIPCIÓN DE CARACTERÍSTICAS EXTRA LARGO
AFJK	A	CUBICAJE
ZZZP	A	IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO DE DESCRIPCIÓN PARA COMPRA
ZZZV	A	CONJUNTO INMEDIATO SUPERIOR QUE JUSTIFICA LA COA
AGAV	A	IDENTIFICACIÓN DEL CONJUNTO DE UTILIZACIÓN FINAL (CUF)
CXCY	A	NOMBRE DEL ARTÍCULO ASIGNADO POR EL ORGANISMO QUE CONTROLA EL DISEÑO
HZRD	A	MATERIALES PELIGROSOS
CRYC	A	CLASIFICACIÓN USA DEL MEDICAMENTO
CLQL	A	NOMBRE COLOQUIAL/COMERCIAL
PRPY	A	CARACTERÍSTICAS SUJETAS A DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
TEXT	A	DESCRIPCIÓN GENERAL DE CARACTERÍSTICAS DEL ARTÍCULO
ZZZW	A	DESVIACIÓN RESPECTO A LA NORMA
ZZZX	A	DESVIACIÓN RESPECTO AL DESIGNADOR CITADO

<b>SICAD [H6]</b>	
<b>Código de Nombre de Artículo</b>	04176
<b>Nombre de artículo - Inglés</b>	DRYING TUMBLER,HOUSEHOLD LAUNDRY
<b>Nombre de artículo</b>	SECADORA, DOMESTICA
<b>Nombre de artículo - Francés</b>	SECHE-LINGE,MENAGER
<b>Tipo de Nombre</b>	Aprobado
<b>Estado</b>	Activo
<b>Clase Otan de Abastecimiento</b>	3510
<b>Número de Concepto</b>	
<b>Guía de Identificación de Artículo</b>	T155-D
<b>Título de la GIA</b>	
<b>Clave de aplicabilidad</b>	DB
<b>Código de condición</b>	1
<b>Definición - Inglés</b>	<p>A power driven unit which removes most of the moisture remaining in fabric articles, after the extraction process, by means of heated air generated by either an electric element or a gas fired unit passing through a rotating cylinder.</p>
<b>Definición</b>	<p>Una unidad accionada a motor que quita la mayor parte de la humedad que queda en los artículos de tela, después del proceso de extracción, mediante aire caliente generado por medio de un elemento eléctrico o de una unidad de quemar de gas que pasa a través de un cilindro giratorio.</p>
<b>Definición - Francés</b>	<p>Appareil à moteur qui retire, après essorage, l'humidité résiduelle d'articles en textile. Ceux-ci passent dans un cylindre tournant traversé par de l'air chaud venant d'un générateur électrique ou à gaz.</p>

<b>MRC</b>	<b>X/A</b>	<b>Enunciado del MRC</b>
NAME	X	NOMBRE DEL ARTÍCULO
ALTW	X	LOCALIZACION DE LA CARGA
ALWH	X	LONGITUD INTERIOR DE CILINDRO
ALWJ	X	DIÁMETRO INTERIOR DEL CILINDRO
AYXK	X	CARGA NOMINAL MÁXIMA
AYTH	X	MÉTODO GENERADOR DE CALOR
ACDC	A	TIPO DE CORRIENTE ELÉCTRICA
ELEC	A	TENSIÓN EN VOLTIOS
FREQ	A	FRECUENCIA EN HERTZIOS
FAAZ	A	NÚMERO DE FASES
ALWZ	A	ESTIMACION DE VOLTAJE DEL ELEMENTO CALEFACTOR
FUEL	A	TIPO DE COMBUSTIBLE
CXCY	A	NOMBRE DEL ARTÍCULO ASIGNADO POR EL ORGANISMO QUE CONTROLA EL DISEÑO
FEAT	A	CARACTERÍSTICAS ESPECIALES
ZZZK	A	NORMA/ESPECIFICACIÓN QUE CUMPLE EL ARTÍCULO
ZZZT	A	TIPO/GRADO/FORMA/CLASE DEL ARTÍCULO SEGÚN UNA NORMA/ESPECIFICACIÓN TÉCNICA NO DEFINITORIA
ZZZW	A	DESVIACIÓN RESPECTO A LA NORMA
ZZZX	A	DESVIACIÓN RESPECTO AL DESIGNADOR CITADO
ZZZY	A	CARACTERÍSTICAS DIFERENCIADORAS DEL NÚMERO DE REFERENCIA
CRTL	A	MRC DE JUSTIFICACIÓN DE CRITICIDAD TÉCNICA
ENAC	A	CÓDIGO DE ADECUACIÓN MEDIOAMBIENTAL (ENVIRONMENTAL ATTRIBUTE CODE)
ELRN	A	NÚMERO DE REFERENCIA EXTRA LARGO
ELCD	A	INDICADOR DE DESCRIPCIÓN DE CARACTERÍSTICAS EXTRA LARGO
AFJK	A	CUBICAJE
PRMT	A	MATERIALES PRECIOSOS
PMWT	A	MATERIALES PRECIOSOS Y MASA/PESO
PMLC	A	MATERIALES PRECIOSOS Y SU SITUACIÓN
ZZZV	A	CONJUNTO INMEDIATO SUPERIOR QUE JUSTIFICA LA COA
CLQL	A	NOMBRE COLOQUIAL/COMERCIAL
PRPY	A	CARACTERÍSTICAS SUJETAS A DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
SPCL	A	CONDICIONES ESPECIALES DE PRUEBA
TEST	A	DOCUMENTACIÓN DE DATOS DE PRUEBA
TEXT	A	DESCRIPCIÓN GENERAL DE CARACTERÍSTICAS DEL ARTÍCULO
ZZZP	A	IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO DE DESCRIPCIÓN PARA COMPRA

*Pedro Moreno*

T4 Moreno Matallana Pedro

Estructurado Tecnico

SISTEMAS | Correo TS18 | Simuladore | Inicio | GS1 - Lavadi | PROCESOS | Nueva pesti | Grandes sup | scc-gad-g | 172.18.78.1 | SICAD | traductor di

colombiacompra.coupahost.com/items/1897256/detail


¿Qué necesita?

JONATHAN ANDRES | CARRITO 12 | AYUDA

Solicitudes | Órdenes | Facturas | Recepción | Cotización | Proveedores | Informes | Configuración

## GS1 - Lavadora WHIRLPOOL Carga Superior 22 Kilogramos 8MWTWC031WJM Blanco

(Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



Garantía del Panel de Control: 12 Meses, Garantía del Fabricante: 12 Meses, Material de la Tina: 100% Acero Inoxidable, Niveles de Agua: Automatico, Sistema de Selección de Agua: Automatico, Tipo de Motor de la Lavadora: Polea Convencional, Capacidad Carga Lavado: 22 Kilogramos, Capacidad Carga Lavado: 48 Libras, Programas de Lavado: 12 Ciclos, Consumo Mínimo Energético: 12.1 kWh/Mes, Eficiencia Energética: A, Voltaje: Rango entre 110 V y 120 V

3.399.000,00 COP

1,0000 Unidad [Agregar al carrito](#)

Suministrado por [FERRICENTROS mediante Coupa Supplie](#)

No. parte del proveedor 7501545635854

Nombre del fabricante WHIRLPOOL

Número de parte del fabricante 7501545635854

Mercancia [Ninguno/a](#)

Etiquetas [Agregar etiqueta](#)

Valor IVA 542.697

Valor 2.856.303

Buscar

SISTEMAS DE INFORMACIÓN | Correo TS18: MARIA JOSE TO | FAC-S-2023-004138-CR.pdf | Simuladores CCE - Entidad | Exception F1+br+Message | ESM-CACOM3 2023 CONTRA | GSF01-DETERGENTE LIQUIDO

colombiacompra.coupahost.com/items/1503591/detail

¿Qué necesita?

JONATHAN ANDRES | CARRITO 11 | AYUDA

Solicitudes | Órdenes | Facturas | Recepción | Cotización | Proveedores | Informes | Configuración

## GSF01-DETERGENTE LIQUIDO PARA LAVADORA GARRAFA X 20 LITROS cod: 900510169

(Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



Presentación x 20 litros Composición Tensioactivo aniónico, viscosante, fragancia, preservante y colorante Ph 8,9 y 9.8

173.383,00 COP

1,0000 Unidad [Agregar al carrito](#)

Suministrado por [PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA](#)

No. parte del proveedor p900510169

Nombre del fabricante [Ninguno/a](#)

Número de parte del fabricante [Ninguno/a](#)

Mercancia [Detergentes/Jabón/Suavizantes](#)

Etiquetas [Agregar etiqueta](#)

Valor IVA 27.683

Valor [Ninguno/a](#)

Ipoconsumo

Valor IVA 27.683

Comentarios del comprador

Buscar

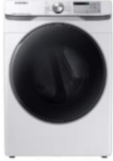
SISTEMAS | Correo TS1 | Simuladore | Inicio | GSF01-SECA | PROCESOS | Nueva pesti | Grandes sup | sce-gad-g | 172.18.78.1 | SICAD | traductor di

colombiacompra.coupahost.com/items/2387002/detail

Colombia  JONATHAN ANDRES CARRITO 12 AYUDA

Solicitudes Órdenes Facturas Recepción Cotización Proveedores Informes Configuración

### GSF01-SECADORA WHIRLPOOL CARGA FRONTAL ELECTRICA 23KG 7MWED6605MC cod: 900520156 (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



Marca: whirlpool Referencia: 7MWED6605MC Tipo de Producto:Secadora Carga Frontal Tipo de Panel de Control: Panel Digital Material de la Tina: 100% Acero Inoxidable Tipo de Motor de la Lavadora Secadora:Directo Capacidad Carga Secado: 23 Kilogramos Capacidad Carga Secado: 50.6 Libras Programas de Secado: 37 Ciclos Voltaje: 220 V Tipo de Alimentación de La Secadora: Energía Eléctrica Tonalidad de Color: Gris Ancho o Frente Externo: 68.6 Centímetros Alto Externo: 98.43 Centímetros Fondo Externo: 78.74 Centímetros Medidas Externas (Ancho x Alto x Fondo): 68,6 x 98,43 x 78.74 cmv garantía: 1 año \*Imagen de referencia \*\* Sujeto a disponibilidad, entrega 30 a 45 días hábiles bajo orden de compra \*

6.765.031,00 COP

1,000 Unidad

Suministrado por PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA

No. parte del proveedor p900520156

Nombre del fabricante Ninguno/a

Número de parte del fabricante Ninguno/a

Mercancia Ninguno/a

Etiquetas

Buscar 10:29 a.m. 25/11/2023

*Pedro Moreno*

T4 Moreno Matallana Pedro

Estructurado Técnico



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Table with 10 columns: Numero, Fecha Registro, Unidad / Subunidad ejecutora, Vigencia Presupuestal, Estado, Tipo, Gasto, Valor Inicial, Valor Total Operaciones, Valor Actual, Saldo x Comprometer, Uso Caja Menor, Ninguno, Vr. Bloqueado.

Table with 2 main sections: SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL and AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS.

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

Main data table with columns: DEPENDENCIA, POSICION CATALOGO DE GASTO, FUENTE, RECURSOR ECURSO, SITUAC., FECHA OPERACION, VALOR INICIAL, VALOR OPERACION, VALOR ACTUAL, SALDO X COMPROMETER, VALOR BLOQUEADO.

Objeto: ADQUISICIÓN DE LAVADORAS, SECADORAS Y DETERGENTE.

DERWIN LENIS ROJAS ALZAMORA

Firmado digitalmente por DERWIN LENIS ROJAS ALZAMORA
Fecha: 2023.12.07 08:35:14 -05'00'

MY. DERWIN ROJAS ALZAMORA
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO



FUERZA AEROSPAIAL COLOMBIANA

FORMATO CERTIFICADO DE PLAN DE ADQUISICIONES NUEVO CATALOGO PRESUPUESTAL

Código:

GA-JEADA-FR-185

Versión:

12

Vigencia:

7/09/2023

Jefatura o Unidad:	CACOM 3	CPA N°	96	Versión (Iniciando en 1)	4
Dependencia Solicitante:	GRUSE	Vigencia	Actual	Fecha versión 1	21-nov-2023
		Fecha ajuste (versión 2 en adelante)	06-dic-2023		

IMPUTACIÓN										RUBRO	USOS PRESUPUESTALES PARA GTOS INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CÓDIGO CLASIFICACIÓN	MODALIDAD DE CONTRATACION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
CTA	SUB CTA	OBJ	ORD	SUB ORD	ITEM	SUB ITEM 1	SUB ITEM 2	REC										
02	01	01	004	004	08			10	AANF-Aparatos de uso doméstico y sus partes y piezas		LAVADORA	47111500	Mínima Cuantía - Grandes Superficies	UNIDAD	3	\$ 3.399.000,00	\$ 10.197.000,00	
02	01	01	004	004	08			10	<b>SUBTOTAL AANF-Aparatos de uso doméstico y sus partes y piezas / REC-10</b>								<b>\$ 10.197.000,00</b>	
02	02	01	003	005	03			10	ADA-Jabón, preparados para limpieza, perfumes y preparados de tocador		DETERGENTE LIQUIDO LAVADORA GARRAFA X 20 L	53131608	Mínima Cuantía - Grandes Superficies	UNIDAD	4	\$ 173.383,00	\$ 693.532,00	
02	02	01	003	005	03			10	<b>SUBTOTAL ADA-Jabón, preparados para limpieza, perfumes y preparados de tocador / REC-10</b>								<b>\$ 693.532,00</b>	
02	01	01	004	004	08			16	AANF-Aparatos de uso doméstico y sus partes y piezas		LAVADORA	47111500	Mínima Cuantía - Grandes Superficies	UNIDAD	1	\$ 3.399.000,00	\$ 3.399.000,00	
02	01	01	004	004	08			16	AANF-Aparatos de uso doméstico y sus partes y piezas		SECADORA ELECTRICA	47111503	Mínima Cuantía - Grandes Superficies	UNIDAD	2	\$ 6.765.031,00	\$ 13.530.062,00	
02	01	01	004	004	08			16	<b>SUBTOTAL AANF-Aparatos de uso doméstico y sus partes y piezas / REC-16</b>								<b>\$ 16.929.062,00</b>	
02	02	01	003	005	03			16	ADA-Jabón, preparados para limpieza, perfumes y preparados de tocador		DETERGENTE LIQUIDO LAVADORA GARRAFA X 20 L	53131608	Mínima Cuantía - Grandes Superficies	UNIDAD	5	\$ 173.383,00	\$ 866.915,00	
02	02	01	003	005	03			16	<b>SUBTOTAL ADA-Jabón, preparados para limpieza, perfumes y preparados de tocador / REC-16</b>								<b>\$ 866.915,00</b>	
<b>VALOR TOTAL CPA</b>																	<b>\$ 28.686.509,00</b>	

OPERACIÓN	VALOR OPERACIÓN	OBSERVACIÓN
Valor inicial versión 1	\$ 29.059.196,00	CPA PARA INICIO DE PROCESO
Operación versión 2	\$ 0,00	SE EXPIDE LA VERSIÓN No.2, POR AJUSTE EN DESCRIPCIÓN DE LAVADORAS, PREVIA AUTORIZACIÓN DE SECOM, MEDIANTE OFICIO FAC-S-2023-214043-CI del 22 de noviembre de 2023 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-SECOM-GRUSE
Operación versión 3	\$ 884.542,00	SE EXPIDE LA VERSIÓN No.3, POR ADICION DE RECUROS PARA ADQUISICION DE LAVADORAS EN RECURSO 10, PREVIA AUTORIZACIÓN DE SECOM, MEDIANTE OFICIO No FAC-S-2023-224205-CI del 5 de diciembre de 2023 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-SECOM-GRUSE
Operación versión 4	-\$ 1.257.229,00	SE EXPIDE LA VERSIÓN No.4, POR AJUSTE POR ADJUDICACIÓN, PREVIA AUTORIZACIÓN DE SECOM, MEDIANTE OFICIO No FAC-S-2023-224213-CI del 5 de diciembre de 2023 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-SECOM-GRUSE
Valor ajustado CPA	\$ 28.686.509,00	

Elaboró: PD6 CARLOS ALBERTO LOPEZ CASTRO  
PROFESIONAL PRESUPUESTAL

Vo.Bo.   
MY CHRISTIAN CAMILO VIDARTE GÓMEZ  
JEFE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN CACOM-3

FIRMA   
CR PABLO CESAR PABÓN FORERO  
ORDENADOR DEL GASTO CACOM-3

**\*\*FAC-S-2023-224594-CI\*\***

Al contestar, cite este número

Página 1 de 1, de la Comunicación Radicado

No FAC-S-2023-224594-CI del 6 de diciembre de 2023 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-SECOM

Señor Mayor

**DERWIN LENIS ROJAS ALZAMORA**

Jefe Departamento Financiero

Malambo,Atlantico.

Asunto: Solicitud Ajuste CDP Lavadoras Secadoras Detergente.

Me permito solicitar al señor Mayor Jefe Departamento Financiero CACOM-3 , tenga a bien autorizar y ordenar a quien corresponda se realice la reduccion de solicitud de CDP 15223 y CDP 15223, de acuerdo a nuevo valor ajustado para adquisición de elementos.

Lo anterior para su conocimiento y tramites que estime pertinentes.



Coronel PABLO CESAR PABON FORERO

Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor CACOM 3

Anexo: 02 archivos

CT. VEGA / SEGER; TS21. LOPEZ / DEFIN; PD6. LOPEZ / DEPLA


Elaboró: T3. CARDENAS / ESPRO A Revisó: MY. SUAREZ / ESSEB Aprobó:CR. PABON / SECOM

**“ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS”**

Km 3. Vía Malambo - Conmutador (5) 3678550 Malambo Colombia.

[anticorrupcion@fac.mil.co](mailto:anticorrupcion@fac.mil.co) - [correspondencia@fac.mil.co](mailto:correspondencia@fac.mil.co) - [tramiteslegales@fac.mil.co](mailto:tramiteslegales@fac.mil.co)

[www.fac.mil.co](http://www.fac.mil.co)

	FUERZA AEROSPAECIAL COLOMBIANA	Código:	GA-JEADA-FR-199
	SOLICITUD Y/O MODIFICACIONES CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL O REGISTRO PRESUPUESTAL	Versión N°:	3
		Vigencia:	29/09/2023

SUBUNIDAD	CACOM 3
-----------	---------

FECHA:	06-dic-23
--------	-----------

DEPENDENCIA ORDENADORA DEL GASTO	SELECCIONE
----------------------------------	------------

VIGENCIA ACTUAL	X
VIGENCIA FUTURA	
N° SOLICITUD CDP	15223
No. CDP	
No. CRP	
No. PROCESO	

TRANSACCIÓN	MARQUE CON UNA X		VALOR
	CDP	CRP	
CREACIÓN			29.059.196,00
ADICIÓN			
REDUCCIÓN	X		372.687
ANULACIÓN			
CUENTA BANCARIA			
TERCERO			
LÍNEA DE PAGO			

VALOR TOTAL	28.686.509,00
-------------	---------------

OTRAS MONEDAS	SELECCIONE
TRM	

RUBRO PRESUPUESTAL (A NIVEL SUBORDINAL)	REC	NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
02-01-01-004-004-08	10	AANF-Aparatos de uso doméstico y sus partes y piezas	10.197.000,00
02-02-01-003-005-03	10	ADA-Jabón, preparados para limpieza, perfumes y preparados de tocador	693.532,00
02-01-01-004-004-08	16	AANF-Aparatos de uso doméstico y sus partes y piezas	3.399.000,00
02-01-01-004-004-08	16	AANF-Aparatos de uso doméstico y sus partes y piezas	13.530.062,00
02-02-01-003-005-03	16	ADA-Jabón, preparados para limpieza, perfumes y preparados de tocador	866.915,00
<b>TOTAL</b>			<b>28.686.509,00</b>


PROGRAMACIÓN DE PAGOS		
RECURSO	MES	VALOR
<b>TOTAL</b>		

<b>TERCERO ORIGINAL</b>	
RAZÓN SOCIAL	No. IDENTIFICACIÓN

<b>INFORMACIÓN BANCARIA (TERCERO BENEFICIARIO)</b>			
TITULAR DE LA CUENTA	No. IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR		
ENTIDAD BANCARIA	NÚMERO DE CUENTA		
CUENTA ACTIVA EN SIIF	SI	NO	TIPO DE CUENTA SELECCIONE

CERTIFICACIÓN:  
 LOS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL SE ENCUENTRAN DIGITALIZADOS Y FIRMADOS EN EL SECOP II, DISPONIBLES PARA SU VERIFICACIÓN Y CONSULTA, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1150 DE 2007, LEY 1712 DE 2014, DECRETO 4170 DE 2011, DECRETO 1082 DE 2015 Y DECRETO 1083 DE 2015.

<b>OBSERVACIONES</b>
Se Solicita de acuerdo a los recursos dispuesto por SECOM

FIRMA		FIRMA	
POSTFIRMA	CR PABLO CÉSAR JABÓN FORERO	POSTFIRMA	MY. MARCO FIDEL SUAREZ RINCON
CARGO	ORDENADOR DEL GASTO	CARGO	CDTE. GRUPO DE SEGURIDAD No. 35 (E)

T3.CARDENAS LOZANO MIGUEL ANGEL  
 Tecnico Especialista en Contratos



**Comando Aéreo de Combate N° 3**  
**N.I.T. 800141629**  
**ORDEN DE COMPRA**

**PANAMERICANA LIBRERÍA Y  
PAPELERÍA S.A.**

N.I.T. 830037946  
Cll. 64 No.93-95  
Bogotá, Cundinamarca  
Atte: July Andrea Mendez Sierra  
gobiernovirtual@panamericana.com.co  
Teléfono: +57 1 2916900 256

Número de Orden **120912**  
No de Instrumento **CCE-GS-2018-1**  
Instrumento agregación **Grandes Superficies**  
Fecha de Emisión **27/11/23**  
Fecha de Vencimiento **15/12/23**  
Comprador **Pablo Cesar Pabon Forero**  
Ordenador del gasto **Pablo Cesar Pabon Forero**  
Supervisor **T3 Cárdenas Lozano Miguel**  
**Ángel**  
Teléfono **3145343936**  
Detalle de Entrega  
Gravámenes adicionales **NO APLICA**  
Justificación **ADQUISICION DE EQUIPOS E  
INSUMOS DE LAVADO Y SECADO**

**Enviar a**

Comando Aéreo de Combate N° 3  
Km 3 vía Soledad - Malambo  
Malambo, Atlántico.  
MALAMBO-ATLÁNTICO  
MALAMBO-ATLÁNTICO  
Atte: Pablo Cesar Pabon Forero

**Facturar a**

Comando Aéreo de Combate N° 3  
Km 3 vía Soledad - Malambo  
Malambo, Atlántico.  
MALAMBO-ATLÁNTICO,  
MALAMBO-ATLÁNTICO  
Atte: Pablo Cesar Pabon Forero

Línea Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	CDP 15223 GSF01-DETERGENTE LIQUIDO PARA LAVADORA GARRAFA X 20 LITROS cod: 900510169 p900510169 12/12/2023	9.0	Unidad	173.383,00	1.560.447,00
2	CDP 15223 GSF01-SECADORA WHIRLPOOL CARGA FRONTAL ELECTRICA 23KG 7MWED6605MC cod: 900520156 p900520156 01/11/2024	2.0	Unidad	6.765.031,00	13.530.062,00
					<b>15.090.509,00 COP</b>

FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA SOLICITUD Y/O MODIFICACIONES CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL O REGISTRO PRESUPUESTAL	Código:	GA-JEADA-FR-199
	Versión N°:	3
	Vigencia:	9/29/2023

SUBUNIDAD	CACOM 3
-----------	---------

FECHA:	DIC-2023
--------	----------

DEPENDENCIA ORDENADORA DEL GASTO	SELECCIONE
----------------------------------	------------

VIGENCIA ACTUAL	X
VIGENCIA FUTURA	
N° SOLICITUD CDP	15223
No. CDP	15223
No. CRP	
No. PROCESO	ORDEN DE COMPRA No. 120912

TRANSACCIÓN	MARQUE CON UNA X		VALOR
	CDP	CRP	
CREACIÓN		X	
ADICIÓN			
REDUCCIÓN			
ANULACIÓN			
CUENTA BANCARIA			
TERCERO			
LÍNEA DE PAGO			

VALOR TOTAL	15,090,509.00
-------------	---------------

OTRAS MONEDAS	SELECCIONE
TRM	

RUBRO PRESUPUESTAL (A NIVEL SUBORDINAL)	REC	NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
02-02-01-003-005-03	10	ADA-Jabón, preparados para limpieza, perfumes y preparados de tocador	\$ 693,532.00
02-02-01-003-005-03	16	ADA-Jabón, preparados para limpieza, perfumes y preparados de tocador	866,915.00
02-01-01-004-004-08	16	AANF-Aparatos de uso doméstico y sus partes y piezas	13,530,062.00
<b>TOTAL</b>			<b>15,090,509.00</b>

PROGRAMACIÓN DE PAGOS		
RECURSO	MES	VALOR
10	PAC DICIEMBRE Y/O CUENTA SPOR PAGAR PRIMER TRIMESTRE DE 2024	\$ 693,532.00
16	PAC DICIEMBRE Y/O CUENTA SPOR PAGAR PRIMER TRIMESTRE DE 2024	\$ 14,396,977.00
<b>TOTAL</b>		<b>15,090,509.00</b>

**TERCERO ORIGINAL**

RAZÓN SOCIAL	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A	No. IDENTIFICACIÓN	830037946
--------------	---------------------------------------	--------------------	-----------

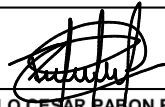

**INFORMACIÓN BANCARIA (TERCERO BENEFICIARIO)**

TITULAR DE LA CUENTA	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A	No. IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR	830037946
ENTIDAD BANCARIA	BANCOLOMBIA	NÚMERO DE CUENTA	5900007173
CUENTA ACTIVA EN SIIF	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	TIPO DE CUENTA	CUENTA CORRIENTE

**CERTIFICACIÓN:**  
 LOS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL SE ENCUENTRAN DIGITALIZADOS Y FIRMADOS EN EL SECOP II, DISPONIBLES PARA SU VERIFICACIÓN Y CONSULTA, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1150 DE 2007, LEY 1712 DE 2014, DECRETO 4170 DE 2011, DECRETO 1082 DE 2015 Y DECRETO 1083 DE 2015.

**OBSERVACIONES**

**OBJETO: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS E INSUMOS DE LAVADO Y SECADO**

FIRMA		FIRMA	
POSTFIRMA	CR PABLO CESAR PABON FORERO	POSTFIRMA	CT JAVIER RAFAEL JIMENEZ HERANDEZ
CARGO	ORDENADOR DEL GASTO	CARGO	DECOP

  
 TONCEL  
 TÉCNICO GESTIÓN CONTRACTUAL



FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA  
 FORMATO INFORMACIÓN ANEXA A LA SOLICITUD DE  
 REGISTRO PRESUPUESTAL - COLOMBIA COMPRA  
 EFICIENTE TIENDA VIRTUAL

Código: GA-JEADA-FR-227  
 Versión No.: 2  
 Vigencia: 29/09/2023

DEPENDENCIA ORDENADORA DEL GASTO: CACOM 3 FECHA DE SOLICITUD: dic-23

ORDEN DE COMPRA N°: ORDEN DE COMPRA No. 120912  
 FECHA ORDEN DE COMPRA: 27/11/2023  
 VALOR: \$ 15.090.509,00

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL			
VIGENCIA ACTUAL			
DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD (CDP)	15223	23/11/2023	\$ 15.090.509,00
REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO (CRP)			
VIGENCIA FUTURAS			
AÑO FUTURO	No. AUTORIZACIÓN	FECHA	VALOR

RUBRO PRESUPUESTAL (A NIVEL SUBORDINAL)	REC	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
02-02-01-003-005-03	10	ADA-Jabón, preparados para limpieza, perfumes y preparados de tocador	\$ 693.532,00
02-02-01-003-005-03	16	ADA-Jabón, preparados para limpieza, perfumes y preparados de tocador	\$ 866.915,00
02-01-01-004-004-08	16	AANF-Aparatos de uso doméstico y sus partes y piezas	\$ 13.530.062,00
TOTAL VIGENCIA ACTUAL			\$ 13.530.062,00
TOTAL VIGENCIA FUTURA AÑO XXXX			
TOTAL ORDEN DE COMPRA			\$ 13.530.062,00

OBJETO: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS E INSUMOS DE LAVADO Y SECADO  
 PLAZO DE EJECUCIÓN: 15/12/2023

PROGRAMACIÓN DE PAGO		
PAGOS	FORMA DE PAGO	VALOR
PAGO TOTAL	PAC DICIEMBRE Y/O CUENTA SPOR PAGAR PRIMER TRIMESTRE DE 2024	\$ 13.530.062,00
TOTAL VIGENCIA ACTUAL		\$ 13.530.062,00
TOTAL VIGENCIA FUTURA AÑO XXXX		
TOTAL ORDEN DE COMPRA		

TERCERO ORIGINAL (UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS)  
 RAZÓN SOCIAL:  
 NIT:

TERCERO BENEFICIARIO  
 RAZÓN SOCIAL: PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A  
 NIT: 830037946

INFORMACIÓN BANCARIA -TERCERO BENEFICIARIO  
 ENTIDAD BANCARIA: BANCOLOMBIA  
 TIPO DE CUENTA: CUENTA CORRIENTE  
 CUENTA No.: 5900007173

JEFE DECOP: [Firma]  
 CR PABLO CESAR PABON FORERO  
 ORDENADOR DEL GASTO

TS18 MARIA JOSE ANSEL VERGEL

**Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.**

Usuario Solicitante: MHNmlopez Nahiret Maria Lopez Barrera  
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-05-005 FAC COMANDO AEREO DE COMBATE No. 3  
 Fecha y Hora Sistema: 7/12/2023 12:00:00 a. m.

**REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO**

Con base en el CDP No: 15223 de fecha 2023-11-23. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	245923	Fecha Registro:	2023-12-07	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-01-05-005 FAC COMANDO AEREO DE COMBATE No. 3
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo de Moneda:	COP-Pesos Tasa de Cambio: 0,00
Valor Inicial:	15.090.509,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	15.090.509,00 Saldo x Obligar: 15.090.509,00

**TERCERO ORIGINAL**

Identificación: NIT	830037946	Razón Social:	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA SA	Medio de Pago:	Abono en cuenta
---------------------	-----------	---------------	--------------------------------------	----------------	-----------------

**CUENTA BANCARIA**

Número:	05900007173	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:	Ahorro Estado: Activa
---------	-------------	--------	------------------	-------	-----------------------

**ORDENADOR DEL GASTO**

Identificación:	79910317	Nombre:	PABLO CESAR PABON FORERO	Cargo:	SEGUNDO COMANDANTE Y JEFE DE ESTADO MAYOR DEL COMANDO AEREO DE COMBATE No. 3
-----------------	----------	---------	--------------------------	--------	--

**CAJA MENOR****VIÁTICOS****DOCUMENTO SOPORTE**

Identificación:	Fecha de Registro:	Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:	Número:	OC. 120912	Tipo:	ORDEN DE COMPRA	Fecha:	2023-12-07
-----------------	--------------------	------------------	----	-----------------------------	---------	------------	-------	-----------------	--------	------------

**ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO**

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
005 COMANDO AEREO DE COMBATE No.3	A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS	Nación	10	CSF		693.532,00	0,00		
<b>Total:</b>						693.532,00	0,00	693.532,00	693.532,00
005 COMANDO AEREO DE COMBATE No.3	A-02-01-01-004-004 MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES	Nación	16	SSF		13.530.062,00	0,00		
<b>Total:</b>						13.530.062,00	0,00	13.530.062,00	13.530.062,00
005 COMANDO AEREO DE COMBATE No.3	A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS	Nación	16	SSF		866.915,00	0,00		
<b>Total:</b>						866.915,00	0,00	866.915,00	866.915,00

**Objeto:** ADQUISICIÓN DE LAVADORAS, SECADORAS Y DETERGENTE.**PLAN DE PAGOS**

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
005 COMANDO AEREO DE COMBATE CACOM-3	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2023-12-15	693.532,00	693.532,00	NINGUNO
005 COMANDO AEREO DE COMBATE CACOM-3	4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2023-12-15	14.396.977,00	14.396.977,00	NINGUNO

**DERWIN LENIS ROJAS ALZAMORA** Firmado digitalmente por DERWIN  
 LENIS ROJAS ALZAMORA

MY. DERWIN ROJAS ALZAMORA  
 JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO