

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
FUERZA AEREA COLOMBIANA**



**RESOLUCIÓN No. 001
01-08-2024**

“Por la cual se designan los funcionarios que conforman los Comités Estructuradores, Gerente de Proyecto y Supervisores dentro del proceso de adquisición de bienes en la modalidad de mínima cuantía a través de grandes superficies cuyo objeto consiste en ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO PARA EL GRUPO DE EDUCACIÓN AERONÁUTICA No. 34

SEGUNDO COMANDANTE Y JEFE DE ESTADO MAYOR DEL COMANDO AEREO DE COMBATE No.3

En uso de las facultades que le han sido conferidas en el Título II de la Primera Parte de la Resolución de Delegación Ministerial No. 4223 del 23 de junio de 2022 y las que la modifiquen adicionen o complementen, y conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial No. 4130 del 16 de junio de 2022 “Manual de Contratación y de Convenios”, 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; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; y Decreto 1874 de 2021, delegó mediante la Resolución No. 4223 del 23 de junio de 2022 y las que la modifiquen adicionen o complementen, en su Título II, 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 4130 del 16 de junio de 2022 “Manual de Contratación y de Convenios”, 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 DE LOS CONTRATOS**, se enuncia las funciones de los Comités Estructuradores, Gerente de Proyecto 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 las 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 TÉCNICO, JURÍDICO Y ECONÓMICO:**

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
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.

- o **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 acta (formato informarle 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.

○ **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.

○ **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 no 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 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 técnicos, 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><u>Compraventa de única entrega</u></p>	<p>El supervisor solamente <u>debe presentar dos (02) informes así:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. <p>NOTA: 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><u>Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión</u></p>	<p>El supervisor debe presentar los informes así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Informes mensuales</u> de supervisión (5 primeros días hábiles del mes) desde el perfeccionamiento del contrato hasta 	<p>N/A</p>

	<p>el vencimiento del plazo de ejecución (recibo a satisfacción del servicio).</p> <p>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.</p> <p>NOTA: 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>Contratos de tracto sucesivo (salvo los señalados en la fila anterior); obra pública; Interventoría; y, compraventa con más de una entrega</p>	<p>El supervisor debe presentar los informes así:</p> <p>1. Informes mensuales 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).</p> <p>NOTA: 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>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.</p>	<p>SI</p>

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".

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Nómbrase al siguiente personal como en cada caso se indica, dentro del proceso de adquisición de bienes en la modalidad de mínima cuantía a través de grandes superficies cuyo objeto consiste en "Contratar, en nombre de la Nación – Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aérea Colombiana, el **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO PARA EL GRUPO DE EDUCACIÓN AERONÁUTICA No. 34.**

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE		DEPENDENCIA
Gerente de Proyecto	TC. FEISSAN AUGUSTO SIERRA CARREÑO		GRUEA
Comités Estructuradores	TÉCNICO, ECONÓMICO Y FINANCIERO:	TE. HERNANDEZ NARVAEZ JUAN PABLO	GRUEA
Supervisor Principal del Contrato	TE. ANTOLÍNEZ LEÓN SANTIAGO ARTURO		GRUEA
Supervisor Suplente del Contrato	T1. LOPEZ CORDOBA WILLIAM HERNAN		GRUEA

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

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Malambo, Atlántico, al primer (01) día del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024).





Teniente Coronel BRAINER ROSAS VARON
Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor de CACOM-3
Ordenador del Gasto

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

En la fecha notifiqué personalmente al personal que se relaciona a continuación, del contenido de la Resolución No. 001 de agosto de 2024, **"Por la cual se designan los funcionarios que conforman los Comités Estructuradores, Gerente de Proyecto y Supervisores dentro del proceso de adquisición de bienes en la modalidad de mínima cuantía a través de grandes superficies cuyo objeto consiste en ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO PARA EL GRUPO DE EDUCACIÓN AERONÁUTICA No. 34.**



GERENTE DE PROYECTO Y COMITÉ ESTRUCTURADOR

EL NOTIFICADO	GRADO Y NOMBRE	FECHA
GERENTE DE PROYECTO	 TC. FEISSAN AUGUSTO SIERRA CARREÑO C. C. NO 91.524.913	01-08-2024
TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO	 TE. HERNANDEZ NARVAEZ JUAN PABLO C. C. NO 1.010.227.410	01-08-2024


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 tomaré contacto inmediato con Departamento de Compras Públicas y Ordenador del Gasto para aclararla y solucionarla en forma oportuna.

EL NOTIFICADO	GRADO Y NOMBRE	FECHA
SUPERVISOR PRINCIPAL DEL CONTRATO	 TE. ANTOLINEZ LEÓN SANTIAGO ARTURO C. C. No. 1.072.715.676	01-08-2024
SUPERVISOR SUPLENTE DEL CONTRATO	 T1. LOPEZ CORROBA WILLIAM HERNAN C. C. NO. 1.106.888.790	01-08-2024


Teniente Coronel BRAINER ROSAS VARON
Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor de CACOM-3
 Ordenador del Gasto

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-031
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión N°:	03
		Vigencia:	30-07-2024

Ciudad y fecha:	Malambo, Atlántico 05/08/2024
Dependencia Generadora:	GRUEA

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 NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA- COMANDO AEREO DE COMBATE N-3

2. NOMBRE DEL EVENTO (OBJETO):

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO PARA EL GRUPO DE EDUCACIÓN AERONÁUTICA No. 34

3. INSTRUMENTO DE LA TVE:


Acuerdo Marco	
Grandes Superficies	X
Otro	

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

El Comando Aéreo de Combate No. 3, en cabeza del Grupo de Educación Aeronáutica No 34 requiere la renovación de su inventario de Video Beam teniendo en cuenta que actualmente se tienen unos con varios años de uso, los cuales ya presentan bastantes fallas o están fuera de servicio.

Se debe tener en cuenta que él GRUEA tiene la escuela de SR-560, además de todos los cursos tanto militares como técnicos que se tienen en la oferta académica. Esto hace necesario tener unos Video Beam en óptimas condiciones para todas las aulas y espacios académicos o de entrenamiento que se puedan generar.


Lo anterior beneficiara a toda la unidad al permitir tener unas aulas bien equipadas que permitan un ambiente académico ideal para desarrollar los diferentes entrenamientos y capacitaciones que sean requeridos.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-031
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión N°:	03
		Vigencia:	30-07-2024

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

DESCRIPCION DEL PRODUCTO	NECESIDAD REAL	NECESIDAD AUTORIZADA PAA - CPA
Video Beam	3	3

CODIGO TVEC	DESCRIPCION DEL BIEN	CANT	UNIDAD MEDIDA
GSF01- PROYECTOR EPSON POWERLITE W49 3800 LUMENS WXGA BLANCO V11H983020 cod: 900523940	<p>Marca: EPSON Referencia: V11H983020 3.800 Lumens de brillo en luz blanca y color. Resolución WXGA (1280x 800). Tecnología 3 LCD que produce imágenes claras y nítidas. Relación de aspecto 16:10; Tamaño de Proyección 33" a 320" (0,,91 m - 10,89 m) Lámpara E-TORL 210W UHE (excelente visibilidad y reducido consumo de energía). Duración de Lámpara 17.000 horas en baja y 8.000 horas en alta luminosidad. Parlante: Monoaural: 5W x 1; Contraste 16000 :1 ; distancia focal 16,9mm-20,28mm ; Relación de tiro 1,30-1,56; Adicional ofrece una conectividad avanzada Entrada computadora x 1 D-sub15 pin , Salida computadora x 2HDMI ® Amarillo x 1RCA Video In x 1USB tipo A (para módulo inalámbrico) x 1 USB tipo B (para actualización Firmware) x1 ; Stereo Mini - Entrada x 2; Stereo Mini - Salida x 1 ; RS-232C Blanco x 1, rojo x 1 Audio entrada RCA x 1 RJ45; Accesorio opcional Módulo conectividad inalámbrica opcional, la cual permite proyectar el contenido sin requerir cables, perfecto para las aulas escolares</p>	3	UND

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-031
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión N°:	03
		Vigencia:	30-07-2024

	<p>actuales.. Bajo nivel de ruido en su operación .Distancia de proyección de 16,9 mm a 20,28 mts. Profundidad 37.8cm ancho 36.32cm altura 15.75 cm Corrección Keystone vertical automática +/- 30°, horizontal manual +/- 30°. Peso 2.7 kg. dimensiones:302 mm x 87 mm x 249 mm (ancho x alto x profundidad Encendido y apagado rápidos. Incluye cable de alimentación, cable para computador(VGA),Control remoto , Garantía de Fábrica 2 años en el Equipo. Extendible un año adicional. Color blanco Garantía 1 año ** Sujeto a disponibilidad, entrega 30 - 45 días hábiles bajo orden de compra **</p>		
--	---	--	--


5. CATALOGACIÓN OTAN

En cumplimiento de la Directiva 34 de 2018 “*Lineamientos y directrices para los Escalones de Catalogación del Sistema OTAN en las unidades ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional y la Policía Nacional*”, una vez identificada la necesidad, se deja constancia de la verificación de si los bienes requeridos están catalogados o registrados en SICAD, así:

Descripción	Código NOC
PROJECTOR, MULTIMEDIA	52976

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

Datos Técnicos	Valué
Video Beam	
Resolución	WXGA (1280X800)
Tecnología	LCD
Tamaño de Proyección	33" a 320" (0,,91 m - 10,89 m)
Lampara	E-TORL 210W UHE
Parlante	Monoaural

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-031
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión N°:	03
		Vigencia:	30-07-2024

Conectividad avanzada	Entrada computadora x 1 D-sub15 pin ,Salida computadora x 2HDMI ® Amarillo x 1RCA Video In x 1USB tipo A (para módulo inalámbrico) x 1 USB tipo B (para actualización Firmware) x1 ; Stereo Mini - Entrada x 2; Stereo Mini - Salida x 1 ;RS-232C Blanco x 1, rojo x 1Audio entrada RCA x 1 RJ45
-----------------------	--

7. DESTINACIÓN DEL GASTO:

Funcionamiento

8. ORIGEN DE LOS RECURSOS:

Funcionamiento (Rec:10)

02-01-01-004-007-03

9. SUPERVISORES DE LA ORDEN DE COMPRA:

TE. ANTOLÍNEZ LEÓN SANTIAGO ARTURO - Supervisor Principal
T1. LOPEZ CORDOBA WILLIAM HERNAN- Supervisor Suplente

9.1. Correo Electrónico De Los Supervisores:


Santiago.antolinez@fac.mil.co
william.lopezc@fac.mil.co

9.2. Teléfono De Los Supervisores:

TE. ANTOLÍNEZ LEÓN SANTIAGO ARTURO - 3005629164
T1. LOPEZ CORDOBA WILLIAM HERNAN- 3246843504

10. VENCIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA:

05 de septiembre de 2024

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-031
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión N°:	03
		Vigencia:	30-07-2024

11. LUGAR Y COORDINACIONES DE ENTREGA:

ALMACEN MISCELANEOS DEL GRUPO DE APOYO DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 3, MALAMBO – ATLÁNTICO, 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**”

12. GRAVÁMENES ADICIONALES:

No aplica

13. GARANTIA A FAVOR DE LA ENTIDAD COMPRADORA:

AMPARO	%	VIGENCIA
N/A	N/A	N/A

14. NÚMERO DE MATERIAL SAP: (Cuando aplique)

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	No. Material SAP
1	VIDEO PROYECTOR POWERLITE EPSON	1283361

ANEXOS:

Se debe adjuntar los siguientes documentos:


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

FIRMAS



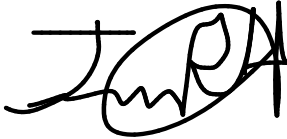
TC. Brainer Rosas Varón

Ordenador del Gasto – Delegado Contractual

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-031
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión N°:	03
		Vigencia:	30-07-2024



TC. Feissan Augusto Sierra Carreño
Comandante o Jefe Dependencia interesada



TE. Hernandez Narváez Juan Pablo
Estructurador Técnico y Económico

PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES EN LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA A TRAVÉS DE GRANDES SUPERFICIES PARA CONTRATAR: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO PARA EL GRUPO DE EDUCACIÓN AERONÁUTICA No. 34

Ante la opinión pública nacional e internacional, nosotros: **LOS FUNCIONARIOS Y ASESORES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA 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 **ADQUISICIÓN DE BIENES EN LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA A TRAVÉS DE GRANDES SUPERFICIES** para contratar: **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO PARA EL GRUPO DE EDUCACIÓN AERONÁUTICA No. 34** 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 AÉREA 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 AÉREA 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.

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

1. El **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 3** asigna importancia a la presentación de propuestas en un entorno libre, imparcial, competitivo y no sujeto a abuso. A los funcionarios y asesores de la Entidad 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 empresas y/o proponentes, 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. Los aquí firmantes comprenden la importancia material de estos compromisos y la seriedad de los mismos.
2. El **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 3** desarrolla sus actividades en el marco de principios éticos de comportamiento y se compromete 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 la Entidad en este proyecto, incluyendo agentes, consultores y contratistas.
3. Este compromiso se presenta en nombre y de parte de los 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.
4. Adicionalmente, los funcionarios competentes del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 3**, se obligarán a realizar todas y cada una de las gestiones y actuaciones necesarias para que las entidades competentes impulsen y desarrollen 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.
5. Los funcionarios y asesores del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 3** declaran públicamente que conocen y aceptan las condiciones del presente pacto de integridad.
6. 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. Los funcionarios y asesores del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA –**

COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 3 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 05 días del mes de agosto de 2024.


FIRMAN,



TC. BRAINER ROSAS VARON
Delegado Contractual



TC. FEISSAN AUGUSTO SIERRA CARREÑO
Gerente del Proyecto



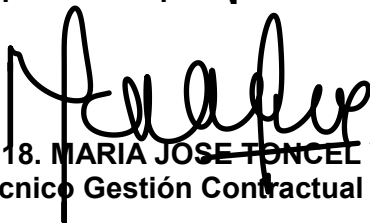
TE. HERNANDEZ NARVAEZ JUAN PABLO
Comité Estructurador Técnico Económico



TE. ANTOLÍNEZ LEÓN SANTIAGO ARTURO
Supervisor principal



T1. LOPEZ CORDOBA WILLIAM HERNAN
Supervisor suplente



TS18. MARIA JOSE TONCEL VERGEL
Técnico Gestión Contractual

Malambo Atlántico, 05 AGOSTO del 2024.

SEÑOR TE. JUAN PABLO HERNANDEZ NARVAEZ
COMANDANTE ESCUADRILLA ESTANDARIZACION Y EVALUACION

Asunto: Certificado Existencia material SAP

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

ITEM	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	N. MATETIAL	N. ACTIVO FIJO	EXISTENCIA
1	VIDEO PROYECTOR POWERLITE EPSON	1283361	N/A	0



AT. HERNANDEZ BRUGES JHASSIR STEVEN
TECNICO GESTOR ALMACEN (E)

GSF01-PROYECTOR EPSON POWERLITE W49 3800 LUMENS WXGA BLANCO V11H983020 cod: 900523940 (Actualmente 0.0/5 estrellas, 0 clasificaciones)



Marca: EPSON Referencia: V11H983020 3.800 Lumens de brillo en luz blanca y color. Resolución WXGA (1280x 800). Tecnología 3 LCD que produce imágenes claras y nítidas.Relación de aspecto 16:10; Tamaño de Proyección 33" a 320" (0,91 m - 10,89 m) Lámpara E-TORL 210W UHE (excelente visibilidad y reducido consumo de energía). Duración de Lámpara 17.000 horas en baja y 8.000 horas en alta luminosidad. Parlante: Monoaural: 5W x 1;Contraste 16000:1 ; distancia focal 16,9mm-20,28mm ;Relación de tiro 1,30-1,56;Adicional ofrece una conectividad avanzada Entrada computadora x 1 D-sub15 pin . Salida computadora x 2HDMI @ Amarillo x 1RCA Video In x 1 USB tipo A (para módulo inalámbrico) x 1 USB tipo B (para actualización Firmware) x1 ; Stereo Mini - Entrada x 2: Stereo Mini - Salida x 1 ;RS-232C Blanco x 1 , rojo x 1Audio entrada RCA x 1 RJ45; Accesorio opcional Módulo conectividad inalámbrica opcional, la cual permite proyectar el contenido sin requerir cables, perfecto para las aulas escolares actuales. . Bajo nivel de ruido en su operación .Distancia de proyección de 16,9 mm a 20,28 mts. Profundidad 37,8cm ancho 36,32cm altura 15,75 cm Corrección Keystone vertical automática +/- 30°, horizontal manual +/- 30°. Peso 2,7 kg, dimensiones:302 mm x 87 mm x 249 mm (ancho x alto x profundidad Encendido y apagado rápidos. Incluye cable de alimentación, cable para computador(VGA),Control remoto , Garantía de Fábrica 2 años en el Equipo. Extendible un año adicional. Color blanco Garantía 1 año ** Sujeto a disponibilidad, entrega 30 - 45 días hábiles bajo orden de compra **

Sumistrado por PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA

No. parte del proveedor p900523940

Nombre del fabricante Ninguno/a

Número de parte del fabricante Ninguno/a

Mercancía Ninguno/a

Etiquetas [Agregar etiqueta](#)

Valor IVA 876.869

5.401.000,00 COP

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

SICAD [H6]

Código de Nombre de Artículo	52976
Nombre de artículo - Inglés	PROJECTOR,MULTIMEDIA
Nombre de artículo	PROYECTOR, MULTIMEDIA
Nombre de artículo - Francés	PROJECTEUR, MULTIMEDIA
Tipo de Nombre	Aprobado
Estado	Activo
Clase Otan de Abastecimiento	6730
Número de Concepto	
Guía de Identificación de Artículo	A500A0
Título de la GIA	
Clave de aplicabilidad	
Código de condición	1

Definición - Inglés

A self-contained optical device that uses a cathode ray tube or liquid crystal display and an optical system consisting of a lens and circuitry to produce an image and/or data projected onto a SCREEN,PROJECTION, wall, and the like. It may be used for rear or front projection and is capable of interfacing with computer systems and other video systems. It may include accessories such as LENS,SUPPLEMENTARY, a remote control, cables, transit case, and the like. For items that also include a SCREEN,PROJECTION, see MULTIMEDIA PROJECTION SET.

Definición


Aparato óptico diseñado para proyectar datos o imágenes. Emplea un tubo de rayos catódicos o una pantalla de cristal líquido y un sistema óptico compuesto de lentes y circuitos para producir una imagen que puede ser proyectada tanto sobre una pantalla plana o curva como sobre una pared. Es una unidad autónoma con capacidad de interfaz con sistemas informáticos y otros sistemas de vídeo. Puede emplearse para proyecciones frontales o traseras.

Definición - Francés

Article optique conçu pour projeter des données et/ou des images. Il utilise un écran à tube cathodique ou à cristaux liquides et un système optique de projection d'images. Il est compatible avec un ordinateur et/ou un média vidéo. Il peut être utilisé pour des projections frontales ou arrières.

MRC	X/A	Enunciado del MRC
NAME	X	NOMBRE DEL ARTÍCULO
CYHS	X	TAMAÑO DE LA PANTALLA EN PULGADAS
CYMC	X	RESOLUCIÓN DE LA PANTALLA
AFST	X	FLUJO NOMINAL LUMINOSO FOTOMÉTRICO DE SALIDA
PJNG	X	
TTQY	X	CANTIDAD Y TIPO DE TERMINALES
CSBH	X	TENSIÓN EN VOLTIOS Y TIPO DE CORRIENTE
CWBF	A	VIDA MEDIA
FREQ	A	FRECUENCIA EN HERTZIOS
AFSV	A	VIDA MEDIA NOMINAL EN HORAS
ARAG	A	INTENSIDAD NOMINAL DE CORRIENTE
CYEC	A	TIPO DE INTERFAZ
AZYY	A	TIPO DE LAMPARA DE PROYECCION
AEWS	A	POTENCIA DE LA LÁMPARA EN VATIOS
AFAX	A	REFERENCIA COMERCIAL DE LA LÁMPARA
TMQY	A	ARTÍCULOS SUMINISTRADOS Y CANTIDAD
ABHP	A	LONGITUD TOTAL
ABMK	A	ANCHURA TOTAL
ABKW	A	ALTURA TOTAL
ALQG	A	TIPO DE CONTENEDOR
CTJS	A	PESO DE LA UNIDAD SIN EMPAQUETAR
HUES	A	COLOR
HDCL	A	
AFGA	A	RANGO DE TEMPERATURAS DE FUNCIONAMIENTO
AFJQ	A	RANGO DE TEMPERATURAS DE ALMACENAMIENTO
CBBL	A	CARACTERÍSTICAS PARTICULARES
AKYN	A	NOMBRE Y CANTIDAD DE LAS PIEZAS SUMINISTRADAS CON EL ARTÍCULO
ANNY	A	CANTIDAD EN CADA CONTENEDOR INMEDIATO
TEST	A	DOCUMENTACIÓN DE DATOS DE PRUEBA
SPCL	A	CONDICIONES ESPECIALES DE PRUEBA
ZZZW	A	DESVIACIÓN RESPECTO A LA NORMA
ZZZX	A	DESVIACIÓN RESPECTO AL DESIGNADOR CITADO
ELCD	A	INDICADOR DE DESCRIPCIÓN DE CARACTERÍSTICAS EXTRA LARGO
ZZZP	A	IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO DE DESCRIPCIÓN PARA COMPRA
ZZZV	A	CONJUNTO INMEDIATO SUPERIOR QUE JUSTIFICA LA COA
TEXT	A	DESCRIPCIÓN GENERAL DE CARACTERÍSTICAS DEL ARTÍCULO
BDWW	A	POTENCIA NOMINAL
AGAV	A	IDENTIFICACIÓN DEL CONJUNTO DE UTILIZACIÓN FINAL (CUF)
ADAV	A	DIÁMETRO TOTAL
AFJK	A	CUBICAJE
AFJN	A	FACTOR DE FRAGILIDAD
AGUC	A	CANTIDAD POR UNIDAD DE EMBALAJE
AKYD	A	DENOMINACIÓN Y CANTIDAD DE ACCESORIOS
AMWN	A	NÚMERO DE MODELO
AQHM	A	NÚMERO IDENTIFICADOR DE COMPONENTE
CTHR	A	ALTURA TOTAL NOMINAL Y TIPO DE EMPAQUETADO
CTJT	A	LONGITUD TOTAL NOMINAL Y TIPO DE EMPAQUETADO
CTKG	A	ANCHO NOMINAL TOTAL Y TIPO DE EMPAQUETADO
FTLD	A	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL
GRWT	A	PESO BRUTO

MATT	A	MATERIAL
MDCL	A	DOCUMENTACIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL MATERIAL
HZRD	A	MATERIALES PELIGROSOS
RDAL	A	BIBLIOGRAFÍA E INFORMACIÓN DE REFERENCIA SOBRE EL ARTÍCULO
TMDN	A	DESIGNADOR DE TIPO/MODELO
CRTL	A	MRC DE JUSTIFICACIÓN DE CRITICIDAD TÉCNICA
CXCY	A	NOMBRE DEL ARTÍCULO ASIGNADO POR EL ORGANISMO QUE CONTROLA EL DISEÑO
ELRN	A	NÚMERO DE REFERENCIA EXTRA LARGO
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
ZZZY	A	CARACTERÍSTICAS DIFERENCIADORAS DEL NÚMERO DE REFERENCIA
CLQL	A	NOMBRE COLOQUIAL/COMERCIAL
PRPY	A	CARACTERÍSTICAS SUJETAS A DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GA-JEADA-FR-240
	FORMATO ANÁLISIS DE CONCEPTO PRESUPUESTAL	Versión N°:	4
		Vigencia:	26/07/2024

UNIDAD	CACOM 3
---------------	----------------

FECHA DE EXPEDICIÓN	06-ago-2024
----------------------------	--------------------

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO	Orden de compra No.	POR ASIGNAR
VIGENCIA	<input checked="" type="radio"/> VIGENCIA ACTUAL	<input type="radio"/> VIGENCIAS FUTURAS
TIPO DE MONEDA	<input checked="" type="radio"/> NACIONAL	<input type="radio"/> EXTRANJERA

VIGENCIA ACTUAL								
AÑO	No. CPA	Fecha de CPA	VALOR CPA	No. CDP	Fecha de CDP	VALOR CDP	TRM	Seleccione
2024	300095	01/08/2024	\$ 16.476.000	12824	2/08/2024	16.476.000,00		


INFORMACIÓN PRESUPUESTAL			
RUBRO PRESUPUESTAL	REC.	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
A-02-01-01-004-007	10	EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES	16.476.000,00
VALOR TOTAL			16.476.000,00

INFORMACIÓN DEL PROCESO	
OBJETO	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO PARA EL GRUPO DE EDUCACIÓN AERONÁUTICA No. 34
PLAZO DE EJECUCIÓN	05 de septiembre de 2024
FORMA DE PAGO	LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA - COMANDO AEREO DE COMBATE No. 3, pagará el 100% de la orden de compra con corte 05 de septiembre del 2024 con cargo al PAC diciembre de 2024. La forma de pago establecida no será obstáculo para que una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC; El desembolso se efectuará, previo al cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO. Nota: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

RECOMENDACIONES DE LA SUBDIRECCION FINANCIERA COFAC Ó DEPARTAMENTO FINANCIERO UMAS

- 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.
- El certificado de Plan de Adquisiciones se ajusta a los requerimientos del proceso precontractual según las necesidades de la Fuerza.
- 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.
- En el caso que se presente diferencia entre el presupuesto asignado y el valor adjudicado, solicitar la reducción del CDP oportunamente.
- 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 DGCPNT.
- El Departamento de contratos deberá verificar en el sistema SIIF Nación, que las facturas electrónicas se encuentren debidamente cargadas y aprobadas, antes de remitir los documentos para pago al DEFIN.
- La documentación para pago debe ser radicada en el 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.
- 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.
- 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.
- Impuestos: se le aplicaran los impuestos municipales y nacionales vigentes de acuerdo a la norma tributaria.
- PROCESOS DE MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE AUMENTAN EL VALOR DE LOS ACTIVOS FIJOS:

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.

 AS14 CABALLERO CASIANO ERCILIA NATALIA AUXILIAR CONTABLE	PAOLA ANDREA RODRIGUEZ CEBALLOS Firmado digitalmente por PAOLA ANDREA RODRIGUEZ CEBALLOS CT RODRIGUEZ CEBALLOS PAOLA ANDREA JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO CACOM3
---	--

**FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA****FORMATO CERTIFICADO DE PLAN DE ADQUISICIONES NUEVO CATALOGO PRESUPUESTAL****Código:****GA-JEADA-FR-185****Versión:****14****Vigencia:****7/03/2024**

Ordenador del gasto	CACOM 3
Código objeto contractual	2024 - CACOM 300095

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO PARA EL GRUPO DE EDUCACIÓN AERONÁUTICA No. 34

Vigencia:	2024
Fecha:	9-ago-24
Versión	1

Código Recurso	Código desagregado	Uso presupuestal	Descripción Uso presupuestal	Descripción	Código UNSPSC	Modalidad contratación	Unidad medida	Cantidad	Valor unitario	Suma de Valor total línea
R-10	02-01-01-004-007	02-01-01-004-007-03	RADIORRECEPTORES Y RECEPTORES DE TELEVISIÓN; APARATOS PARA LA GRABACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE SONIDO Y VIDEO; MICRÓFONOS, ALTAVOCES, AMPLIFICADORES, ETC.	VIDEO BEAM	45111616	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	3	5.491.969,00	16.475.907,00
R-10	Total 02-01-01-004-007									16.475.907,00

Total general 16.475.907,00

No. Versión	Valor	Observaciones
Versión 1	16.476.000,00	CPA PARA INICIO DE PROCESO
Versión 2	-93,00	SE EXPIDE LA VERSIÓN No.2, POR ORDEN DE COMPRA PREVIA AUTORIZACIÓN DE SECOM, MEDIANTE OFICIO No FAC-S-2024-155637-CI del 9 de agosto de 2024 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-SECOM-GRUEA
Versión 3		
Versión 4		
Versión 5		
Valor ajustado CPA	16.475.907,00	

Elaboró

Vo.Bo.

Aprobó

TA18 NHORA GONZALEZ JAIMES
TÉCNICO EN PLANEACIÓN

TC FELIPE PINEROS PULIDO
JEFE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

TC BRAINER ROSAS VARÓN
ORDENADOR DEL GASTO CACOM-3



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	12824	Fecha Registro:	2024-08-02	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-05-005 FAC COMANDO AEREO DE COMBATE No. 3				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	16.476.000,00	Valor Total Operaciones:	-93,00	Valor Actual.:	16.475.907,00	Saldo x Comprometer:	16.475.907,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Numero:	13224	Fecha Registro:	2024-08-01	Numero:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
005 COMANDO AEREO DE COMBATE No.3	A-02-01-01-004-007 EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES	Nación	10	CSF	2024-08-12	16.476.000,00	-93,00			
Total:						16.476.000,00	-93,00	16.475.907,00	16.475.907,00	0,00

Objeto: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO PARA EL GRUPO DE EDUCACIÓN AERONÁUTICA No. 34

**PAOLA ANDREA RODRIGUEZ
CEBALLOS**

Firmado digitalmente por PAOLA ANDREA RODRIGUEZ CEBALLOS

CT RODRIGUEZ CEBALLOS PAOLA ANDREA
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO CACOM3



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 **131768**
No de Instrumento **CCE-GS-2018-1**
Instrumento agregación **Grandes Superficies**
Fecha de Emisión **08/08/24**
Fecha de Vencimiento **05/09/24**
Comprador **Alex Jhon Argel Fernandez**
Ordenador del gasto **PIF 4Coupa**
Supervisor **TE. ANTOLÍNEZ LEÓN SANTIAGO**

ARTURO

Teléfono **3005629164**
Detalle de Entrega
Gravámenes adicionales
Justificación **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO PARA EL GRUPO DE EDUCACIÓN AERONÁUTICA No. 34**


Enviar a

Comando Aéreo de Combate N° 3
KILOMETRO 3 VIA MALAMBO
MALAMBO - ATLANTICO
MALAMBO - ATLANTICO
Atte: Alex Jhon Argel Fernandez

Facturar a

Comando Aéreo de Combate N° 3
KILOMETRO 3 VIA MALAMBO
MALAMBO - ATLANTICO,
MALAMBO - ATLANTICO
Atte: Alex Jhon Argel Fernandez

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	CDP 12824	GSF01-PROYECTOR EPSON POWERLITE W49 3800 LUMENS WXGA BLANCO V11H983020 cod: 900523940 p900523940 09/22/2024	3.0	Unidad	5.491.969,00	16.475.907,00
						16.475.907,00 COP

	FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA	Código:	GA-JEADA-FR-227
	FORMATO INFORMACIÓN ANEXA A LA SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE TIENDA VIRTUAL	Versión No.:	2
		Vigencia:	29/09/2023

DEPENDENCIA ORDENADORA DEL GASTO:	CACOM 3	FECHA DE SOLICITUD:	12/08/2024
-----------------------------------	---------	---------------------	------------

ORDEN DE COMPRA N°	131768
FECHA ORDEN DE COMPRA	08/082024
VALOR	\$ 16.475.907,00

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL			
VIGENCIA ACTUAL			
DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD (CDP)	12824	02/08/2024	\$ 16.475.907,00
REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO (GRP)			
VIGENCIA FUTURAS			
AÑO FUTURO	No. AUTORIZACIÓN	FECHA	VALOR

RUBRO PRESUPUESTAL (A NIVEL SUBORDINAL)	REC	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
02-01-01-004-007-03	10	RADIORRECEPTORES Y RECEPTORES DE TELEVISIÓN; APARATOS PARA LA GRABACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE SONIDO Y VIDEO; MICRÓFONOS, ALTAVOCES, AMPLIFICADORES, ETC.	\$ 16.475.907,00
TOTAL VIGENCIA ACTUAL			
TOTAL VIGENCIA FUTURA AÑO XXXX			
TOTAL ORDEN DE COMPRA			\$ 16.475.907,00

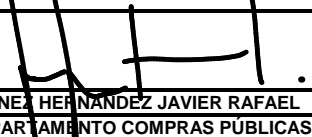

OBJETO	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO PARA EL GRUPO DE EDUCACIÓN AERONÁUTICA No. 34
PLAZO DE EJECUCIÓN	5/09/2024

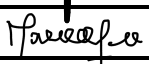
PROGRAMACIÓN DE PAGO		
PAGOS	FORMA DE PAGO	VALOR
PAGO TOTAL		\$ 16.475.907,00
TOTAL VIGENCIA ACTUAL		
SELECCIONE		
TOTAL VIGENCIA FUTURA AÑO XXXX		
TOTAL ORDEN DE COMPRA		
		\$ 16.475.907,00



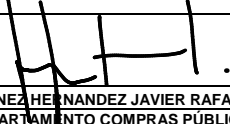
TERCERO ORIGINAL (UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS)	
RAZÓN SOCIAL	
NIT	

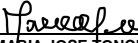
TERCERO BENEFICIARIO	
RAZÓN SOCIAL	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.
NIT	830037946

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

	
CT. JIMENEZ HERNANDEZ JAVIER RAFAEL JEFE DEPARTAMENTO COMPRAS PÚBLICAS	TC. BRAINER ROSAS VARON ORDENADOR DEL GASTO


TS18 MARIA JOSE TONCEL VERGEL

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA		Código:	GA-JEADA-FR-199																																		
			Versión N°:	4																																		
	SOLICITUD Y/O MODIFICACIONES CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL O REGISTRO PRESUPUESTAL		Vigencia:	26/07/2024																																		
SUBUNIDAD CACOM 3																																						
FECHA: 12-ago-24		DEPENDENCIA ORDENADORA DEL GASTO SELECCIONE																																				
VIGENCIA ACTUAL X VIGENCIA FUTURA N° SOLICITUD CDP 13224 No. CDP 12824 No. CRP No. PROCESO ORDEN DE COMPRA No 131768		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">TRANSACCIÓN</th> <th colspan="2">MARQUE CON UNA X</th> <th rowspan="2">VALOR</th> </tr> <tr> <th>CDP</th> <th>CRP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CREACIÓN</td> <td></td> <td>X</td> <td>16.475.907,00</td> </tr> <tr> <td>ADICIÓN</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>REDUCCIÓN</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ANULACIÓN</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CUENTA BANCARIA</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TERCERO</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>LÍNEA DE PAGO</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			TRANSACCIÓN	MARQUE CON UNA X		VALOR	CDP	CRP	CREACIÓN		X	16.475.907,00	ADICIÓN				REDUCCIÓN				ANULACIÓN				CUENTA BANCARIA				TERCERO				LÍNEA DE PAGO			
TRANSACCIÓN	MARQUE CON UNA X		VALOR																																			
	CDP	CRP																																				
CREACIÓN		X	16.475.907,00																																			
ADICIÓN																																						
REDUCCIÓN																																						
ANULACIÓN																																						
CUENTA BANCARIA																																						
TERCERO																																						
LÍNEA DE PAGO																																						
VALOR TOTAL 16.475.907,00		OTRAS MONEDAS SELECCIONE																																				
		TRM																																				
RUBRO PRESUPUESTAL (A NIVEL SUBORDINAL)	REC	NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR																																		
02-01-01-004-007-03	10	RADIORRECEPTORES Y RECEPTORES DE TELEVISIÓN; APARATOS PARA LA GRABACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE SONIDO Y VIDEO; MICRÓFONOS, ALTAVOCES, AMPLIFICADORES, ETC.		16.475.907,00																																		
TOTAL				16.475.907,00																																		
PROGRAMACIÓN DE PAGOS																																						
RECURSO	MES			VALOR																																		
10	PAC OCTUBRE 2024			16.475.907,00																																		
TOTAL				16.475.907,00																																		
TERCERO ORIGINAL																																						
RAZÓN SOCIAL	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A		No. IDENTIFICACIÓN	830037946																																		
INFORMACIÓN BANCARIA (TERCERO BENEFICIARIO)																																						
TITULAR DE LA CUENTA	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A		No. IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR	830037946																																		
ENTIDAD BANCARIA	BANCOLOMBIA		NÚMERO DE CUENTA	5900007173																																		
CUENTA ACTIVA EN SIIF	SI	X	NO																																			
TIPO DE CUENTA CUENTA AHORROS																																						
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																																						
1. OBJETO CONTRACTUAL: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO PARA EL GRUPO DE EDUCACIÓN AERONÁUTICA No. 34																																						
FIRMA			FIRMA																																			
POSTFIRMA	TC. BRAINER ROSAS VARON		POSTFIRMA	CT. JIMENEZ HERNANDEZ JAVIER RAFAEL																																		
CARGO	ORDENADOR DEL GASTO		CARGO	JEFE DEPARTAMENTO COMPRAS PÚBLICAS																																		


 TS18 MARIA JOSE FONCEL VERGEL
 TÉCNICO GESTIÓN CONTRACTUAL



**Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto
Comprobante**

Usuario Solicitante: MHeCaballe Ercilia Natalia Caballero Casiano
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-05-005 FAC COMANDO AEREO DE COMBATE No. 3
 Fecha y Hora Sistema: 2024-08-14-10:52 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 12824 de fecha 2024-08-02. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	182824	Fecha Registro:	2024-08-14	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:	16.475.907,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	16.475.907,00	Saldo x Obligar:	16.475.907,00

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:	72285774	Nombre:	BRAINER ROSAS BARON	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:	ORDEN DE COMPRA No 131768	Tipo:	ORDEN DE COMPRA	Fecha:	2024-08-14
-----------------	--------------------	------------------	----	-----------------------------	---------	---------------------------	-------	-----------------	--------	------------

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-02-01-01-004-007 EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y	Nación	10	CSF		16.475.907,00	0,00		
Total:						16.475.907,00	0,00	16.475.907,00	16.475.907,00

Objeto: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO PARA EL GRUPO DE EDUCACIÓN AERONÁUTICA No. 34

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	2024-10-07	16.475.907,00	16.475.907,00	NINGUNO

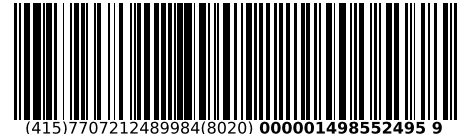
PAOLA ANDREA RODRIGUEZ CEBALLOS
 Firmado digitalmente por PAOLA ANDREA RODRIGUEZ CEBALLOS

**CT RODRIGUEZ CEBALLOS PAOLA ANDREA
 JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO CACOM3**

2. Concepto Actualización de oficio

4. Número de formulario

14985524959



(415)7707212489984(8020) 000001498552495 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 3 0 0 3 7 9 4 6

6. DV

3

12. Dirección seccional

Operativa de Grandes Contribuyentes

14. Buzón electrónico

3 1

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

25. Tipo de documento

1

26. Número de Identificación

27. Fecha expedición

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA SA

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CL 12 34 30

42. Correo electrónico

notificaciones@panamericana.com.co

43. Código postal

1 1 1 6 1 1

44. Teléfono 1

6 0 1 3 6 4 9 0 0 0

45. Teléfono 2

3 2 3 2 0 9 1 8 9 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1 2

51. Código

52. Número establecimientos

4 7 6 1

1 9 9 7, 1 1, 1 3

4 7 4 1

1 9 9 7, 1 1, 1 3

4 7 6 9

4 7 5 4

4 3

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26			
3	5	7	8	9	1	0	1	3	1	4	1	5	1	8	2	6	3	3	4	1	4	2	4	8	5	2	5	5

03- Impuesto al patrimonio

14- Informante de exogena

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

05- Imppto. renta y compl. régimen ordinario

15- Autorretenedor

52 - Facturador electrónico

07- Retención en la fuente a título de renta

18- Precios de transferencia

55 - Informante de Beneficiarios Finales

08- Retención timbre nacional

26- Declaración individual precios de tran

09- Retención en la fuente en el impuesto

33- Impuesto nacional al consumo

10- Obligado aduanero

41- Declaración anual de activos en el exte

13- Gran contribuyente

42- Obligado a llevar contabilidad

Usuarios aduaneros

Exportadores

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	2	2	3						
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
1	3	57. Modo	2		
		58. CPC	9	7	

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI NO

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

2024 - 02 - 26 / 08 : 04: 07

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre BELTRAN CONTRERAS ANGIE JINNETH

985. Cargo Analista I

Certificación Bancaria

Fecha: **03 de julio de 2024**

Señores:
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que la empresa **PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA SA**, identificado con **NIT No 830037946** denominada **PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA SA**, a la fecha **07/03/2024**, presenta la siguiente información:

TIPO DE CUENTA	CUENTA	FECHAAPERT	ESTADO	NOMBRE_SUCURSAL	NUMERO_DE_SUCURSAL
CUENTA AHORROS	05900007173	11/11/2022 (M/D/A)	ACTIVA	AVENIDA SANTANDER	59

Quedamos a su disposición, por eso en caso de requerir ampliar la anterior información podrá comunicarse con su comercial o gerenciado, en el momento que lo estime conveniente.

Atentamente,



Elizabeth Rivero Jimenez

• **Importante:** Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de julio de 2024 Hora: 17:18:50
Recibo No. AB24095592
Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24095592953E8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S A
Nit: 830.037.946-3
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 00833671
Fecha de matrícula: 12 de noviembre de 1997
Último año renovado: 2024
Fecha de renovación: 4 de marzo de 2024
Grupo NIIF: Grupo II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Calle 12 No. 34 - 30
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: notificaciones@panamericana.com.co
Teléfono comercial 1: 6013649000
Teléfono comercial 2: 3232091899
Teléfono comercial 3: 6013649000
Página web: WWW.PANAMERICANA.COM.CO

Dirección para notificación judicial: Cl 12 No. 34-30
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación:
notificaciones@panamericana.com.co
Teléfono para notificación 1: 6013649000
Teléfono para notificación 2: 3232091899
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de julio de 2024 Hora: 17:18:50

Recibo No. AB24095592

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24095592953E8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Escritura Pública No. 0005596 del 14 de octubre de 1997 de Notaría 18 de Bogotá D.C., inscrito en esta Cámara de Comercio el 12 de noviembre de 1997, con el No. 00610061 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S A.

REFORMAS ESPECIALES

Por Escritura Pública No. 9026 de la Notaría 71 de Bogotá D.C., del 29 de octubre de 2009, inscrita el 30 de octubre de 2009 bajo el número 1337788 del libro IX, la sociedad de la referencia absorbió mediante fusión a la sociedad IBEROAMERICANA DE INVERSIONES RUIZ Y CIA S.A. e INVERSIONES RUIZ E HIJOS LTDA (absorbidas) las cuales se disuelve sin liquidarse.

ÓRDENES DE AUTORIDAD COMPETENTE

Mediante Resolución No.20204200090087 de 16 de diciembre de 2020, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, inscrito el 9 de Junio de 2021 con el No. 02713864 del libro IX, en virtud del artículo 84 del Decreto 2106 de 2019, resolvió prorrogar el término de la licencia de funcionamiento del departamento de seguridad a la sociedad de la referencia hasta el 29 de noviembre de 2022.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 14 de octubre de 2097.

OBJETO SOCIAL

La sociedad tendrá por objeto principal el desarrollo de las

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de julio de 2024 Hora: 17:18:50

Recibo No. AB24095592

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24095592953E8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

siguientes actividades: 1) La comercialización, venta, importación y exportación, así como la celebración de contratos de consignación para la venta de toda clase de mercancías y productos nacionales y/o extranjeros, al por mayor y/o al detal, tales como los que se refieren a continuación, sin que la enumeración que sigue constituya o limite la actividad de comercialización y venta acabada de referir, la cual se entenderá referida a cualquier producto o mercancía producida ó transformada o no en el país: En la línea de papelería e industria gráfica: A) Toda clase de bienes, mercancías o productos de la papelería y escritorio, tales como textos y útiles escolares, libros y artículos de papelería, periódicos, oficina, así como aquellos afines o complementarios; B) Toda clase de bienes, artículos o productos que se direccionen a la educación en todos los niveles o que constituyan herramientas de formación o que sean requeridos dentro de cualquier programa de educación adelantado por cualquier entidad dedicada a la formación estudiantil, en educación básica, pregrado, postgrado o cualquier otra; C) Toda clase de artículos propios de la industria de las artes gráficas, litografía, tipografía, formas continuas, documentos de seguridad y títulos valores, así como revistas, libros, afiches, catálogos, cajas plegadizas, etiquetas, rótulos, adhesivos, agendas, directorios, almanques, calendarios y todos los demás artículos afines o similares a los anteriormente mencionados; en la línea de librería: A) Toda clase de libros tanto técnicos, como especializados, de entretenimiento, literarios, infantiles, de cultura general así como aquellos afines o complementarios con los anteriormente referidos, sea formato impreso o digital; en la línea de informática y tecnología: A) Toda clase de computadores, equipos periféricos, programas de informática, equipos de telecomunicaciones, así como todos los artículos, productos o accesorios afines o complementarios con los acabados de referir; B) Toda clase de equipos y aparatos de sonido y video, equipos y aparatos electrónicos y eléctricos de uso en el hogar, la oficina o de simple entretenimiento; C) Televisores y equipos de video, tablets, consolas y videojuegos, cámaras y videocámaras; teléfonos y celulares; C) Toda clase de elementos propios de la actividad de la informática a todo nivel, así como aquellos afines o complementarios con los anteriormente referidos; D) Servicios de garantía extendida para los productos de tecnología, entendiéndose por tal la extensión del respaldo o garantía del fabricante por un tiempo adicional a aquél dado originalmente por éste; E) Servicio de instalación de los productos de tecnología comercializados y vendidos por la empresa; en la línea de hogar y

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de julio de 2024 Hora: 17:18:50

Recibo No. AB24095592

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24095592953E8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

entretenimiento y uso personal: A) Toda clase de artículos, productos, bienes o mercancías destinadas al uso en el hogar, tales como aquellos que hacen parte del concepto de lencería, artículos decorativos, electrodomésticos, accesorios para la cocina, etc.; B) Toda clase de productos propios de la industria textil y sus manufacturas tales como telas productos de adorno y decoración; prendas de vestir o requeridos para el hogar tales como edredones, toallas, almohadas, cojines, toallas de cocina y en general todos los productos de lencería. C) Toda clase de productos propios de la industria del calzado, tales como zapatos, zapatillas, sandalias, botas, zapatos deportivos, etc.; D) Toda clase de productos de la industria de la marroquinería, tales como billeteras, maletas, cosmetiqueras, porta documentos, entre otros; E) Toda clase de productos de perfumería, cosméticos y de tocador como shampoo, jabones, cremas entre otros; F) Toda clase de artículos para el cuidado personal, artículos de aseo y cafetería; G) Toda clase de elementos de protección personal, tales como tapabocas desechables, guantes examen de látex, gafas, entre otros; H) Equipos para la vigilancia y seguridad privada; I) Toda clase de artículos, productos o bienes propios de la bisutería, tales como aretes, collares, cepillos accesorios para el cabello, adornos en general; J) Gafas de sol, con o sin fórmula, lentes, o anteojos; K) Artículos eléctricos o electromecánicos para el aseo personal y/o belleza, tales como secadores ó planchas para el cabello, cepillos, depiladores, afeitadoras, etc.; L) Todos los productos referidos, relacionados o direccionados a la reproducción musical o de cinematografía, tales como discos, videos, o cualquier forma de reproducción musical así como publicaciones electromagnéticas; M) Toda clase artículos para la elaboración de obras de arte y manualidades; así como aquellos afines o complementarios con los anteriormente referidos; n) Música digital, en la sección de mascotas: A) Toda clase de artículos o productos para mascotas, sean ellos productos de aseo, accesorios para el cuidado de los animales, juguetes, alimentos, y en general todos los propios de las tiendas de animales; así como aquellos afines o complementarios con los anteriormente referidos, en la sección de alimentos: A) Toda clase de productos en la industria de la confitería; A) Artículos o productos destinados a loncheras, meriendas, bebidas y otros; en la sección de ferretería: A) Toda clase de herramientas eléctricas, taladros, herramientas manuales y todo tipo de productos propios de las ferretería; B) Chazos, clavos, puntillas, fijaciones para colgar en pared, concreto o drywall, y C) En general todo tipo de productos propios de la ferretería así como

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de julio de 2024 Hora: 17:18:50

Recibo No. AB24095592

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24095592953E8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

aquellos afines o complementarios con los anteriormente referidos; y misceláneos. 2) La prestación de servicios integrales de proveeduría de papelería y artículos de oficina. 3) La prestación de servicios de tipografía y fotocopiado entendiendo este tercer objeto social como un objeto social subsidiario que pueda predicarse como un valor agregado o plus a favor o para el mejoramiento de la satisfacción de los clientes de la empresa en las actividades indicadas en los numerales 1 y 2 anteriores. 4) Adquirir derechos o licencias de obras literarias en Colombia o en el exterior para comercializarlos en Colombia o en el exterior, o para editarlas, imprimirlos o reimprimirlos y vender los libros en Colombia o en el exterior; 5) La comercialización y venta de música digital así como la comercialización y venta de e-books o descargas de libros vía internet o tarjetas que permitan al adquirente descargar desde su pc libros y/o música; 6) La comercialización y venta de talleres o cursos sobre diversos temas de interés para capacitación en variadas áreas del conocimiento, incluido pero sin limitarse a ello, talleres de actividades manuales, arte, literarios etc.;, en el desarrollo de este objeto social la sociedad podrá realizar alianzas estratégicas con empresas nacionales o extranjeras de cualquier naturaleza lícita con el fin de desarrollar productos y servicios relacionados con la edición e impresión de libros, folletos o revistas o coleccionables seriados sean a base de papel o en formato digital y prestar servicios de asesoría para el desarrollo de proyectos editoriales, así como prestar el servicio de asesoramiento para el montaje de bibliotecas fijas o móviles propias o de terceros. 6) Prestar el servicio de parqueadero para clientes, en inmuebles aledaños al lugar de ubicación de sus puntos de venta, sea que éstos inmuebles sean propios o que se tomen en arrendamiento para tal fin 7) El desarrollo de todas las demás actividades conexas o complementarias con las anteriormente indicadas. En desarrollo de su objeto social la compañía podrá: A) Adquirir bienes muebles e inmuebles, para usufructuarlos, arrendarlos, venderlos, gravarlos o para desarrollar en o con ellos el objeto social de la compañía; B) Formar parte como socia o accionista de otras sociedades que se dediquen o no a objetos similares o conexas al de la sociedad constituida en los términos presentes estatutos; C) Adelantar toda clase de operaciones de crédito, negociar títulos valores y adelantar con estos toda clase de actos jurídicos, D) Abrir cuentas corrientes, depósitos a término o a la, vista, contraer obligaciones y adquirir créditos con entidades financieras del país o del exterior y en general celebrar toda clase de actos necesarios para adelantar operaciones con las entidades

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de julio de 2024 Hora: 17:18:50

Recibo No. AB24095592

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24095592953E8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

anteriormente mencionadas, incluyendo en ellos la celebración de contratos de leasing.; E) Obtener u otorgar financiaciones para la adquisición de los bienes muebles, fungibles o no, e inmuebles que sean necesarios para adelantar el objeto social de la compañía; F) Celebrar alianzas estratégicas, uniones temporales, consorcios o cualquier otra modalidad de convenios que permitan dar mayor alcance en la contratación privada o pública relativa a temas propios de la actividad de la empresa; G) Prestar los siguientes servicios a los proveedores de bienes y servicios: 1) Transporte de mercancía, 2) Publicidad en las revistas y folletos que la empresa divulgue, 3) Servicios administrativos; 4) Almacenamiento; 5) Arrendamiento de espacios comerciales; 6) Servicios de comunicaciones; 7) Arrendamiento de vehículos y H) En general, la sociedad podrá ejecutar todos los actos civiles, comerciales, financieros o administrativos que tengan relación directa o indirecta con el objeto social o cuya finalidad consista en ejercer los derechos y cumplir con las obligaciones legales o convencionales de la sociedad, bien fuere en nombre propio, por cuenta de terceros o en participación con ellos. Parágrafo. Garantía de obligaciones de terceros. La sociedad no podrá, en desarrollo de su objeto social, garantizar con sus bienes o con su firma obligaciones de terceros salvo que el respaldo sea para obligaciones de una empresa en que alguno de los socios tenga interés directo por tener participación accionaria en la mencionada sociedad.

CAPITAL

*** CAPITAL AUTORIZADO ***

Valor : \$24.800.000.000,00
No. de acciones : 24.800.000,00
Valor nominal : \$1.000,00

*** CAPITAL SUSCRITO ***

Valor : \$23.509.747.000,00
No. de acciones : 23.509.747,00
Valor nominal : \$1.000,00

*** CAPITAL PAGADO ***

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de julio de 2024 Hora: 17:18:50

Recibo No. AB24095592

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24095592953E8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Valor : \$23.509.747.000,00
No. de acciones : 23.509.747,00
Valor nominal : \$1.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La representación de la sociedad y la gestión de los negocios sociales estarán a cargo del gerente de la sociedad. El gerente tendrá tres (3) suplentes designados por orden numérico por la Junta Directiva, que reemplazaran al gerente en sus faltas absolutas, accidentales o temporales tendrá un representante legal especial para asuntos judiciales.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

El gerente y sus suplentes tendrán las siguientes atribuciones: A). Cumplir o hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, B). Constituir para propósitos concretos, los apoderados especiales que juzgue necesarios para representar a la sociedad judicial o extrajudicialmente; C). Cuidar de la recaudación e inversión de los fondos de la compañía; D). Organizar adecuadamente los sistemas de cómputo, contabilidad y pago de sueldos y prestaciones legales o extralegales; E). Orientar y supervisar la contabilidad de la compañía y la conservación de sus archivos, asegurándose de que los empleados subalternos designados para tal efecto desarrollen sus labores con arreglo a la ley y a la técnica; F). Velar por el cumplimiento correcto y oportuno de todas las obligaciones de la sociedad en materia de impuestos; G). Presentar a la Asamblea General un informe escrito sobre la forma como hubiere llevado a cabo su gestión, con indicación de las medidas cuya adopción recomiende; H). Presentar a la Asamblea General, en unión de la Junta Directiva, el inventario y el balance general, el detalle completo de la cuanta de pérdidas y ganancias y os demás anexos o documentos exigidos por la ley; i). Rendir cuentas de su gestión en la forma y oportunidades señaladas por la ley, o cuando lo exijan la Asamblea o la Junta Directiva; J). Crear los cargos que requiera la sociedad y nombrar el personal de empleados de la sociedad, con excepción del revisor fiscal y sus suplentes, y fijar las correspondientes asignaciones; K). Velar porque los empleados de la compañía cumplan sus deberes a cabalidad y removerlos o darles

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de julio de 2024 Hora: 17:18:50

Recibo No. AB24095592

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24095592953E8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

licencias cuando lo juzgue conveniente; L). Celebrar los actos y contratos comprendidos en el objeto social de la compañía y necesarios para que esta desarrolle plenamente sus fines. En especial quedan facultados los representantes legales de la sociedad para suscribir acuerdos d alianzas estratégicas uniones temporales o consorcios, o cualquier otra modalidad de convenio similar a las acabadas de mencionar en aras a permitir una participación mayor y más eficiente en la contratación pública o privada y M). Las demás funciones que le correspondan según la ley o los estatutos. El gerente de la sociedad obrara en todo momento sin restricción de ninguna naturaleza. Por su parte, los representantes legales suplentes, es decir, los tres suplentes del representante legal podrán ejercer las funciones propias de la representación legal de la sociedad siempre con la firma de los dos de ellos salvo por lo que hace a los siguiente actos: A) La suscripción o firma de las declaraciones tributarias de cualquier orden, sea este nacional, departamental distrital o municipal, caso en los cuales los suplentes del representante legal podrán firmar dichas declaraciones de manera individual y B) La constitución de apoderados judiciales o la firma de poderes en favor de profesionales en el área legal para la defensa de los intereses de la empresa en actuaciones administrativas o ante autoridades públicas de cualquier orden. Representante legal especial para asuntos judiciales, a cuyo cargo estará la representación de la sociedad ante todas las autoridades administrativas, judiciales , policivas, o d cualquier naturaleza en donde se debatan temas o asuntos en que la sociedad sea demandante o demandada o en cuya participación de alguna manera se requiera apoderamiento legal, estando facultado dicho representante legal especial para asuntos judiciales para otorgar poderes a profesionales del derecho representar directamente a la sociedad en trámites legales, asistir, representar y obligar a la empresa y obligar a la empresa en trámites de conciliación, en tramites utilizados como métodos alternativos de solución de conflictos, en cualquier orden sea este laboral, civil contencioso, administrativo ,fiscal, coactivo, o de cualquier naturaleza, el otorgamiento de estas funciones en el representante especial para asuntos legales, no implica que los representantes legales de la sociedad, esto es, el gerente y sus suplentes. Le este vedado el otorgamiento de poderes o la representación judicial o administrativa de la sociedad en situaciones de igual naturaleza a las acabadas de plantear.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de julio de 2024 Hora: 17:18:50

Recibo No. AB24095592

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24095592953E8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

NOMBRAMIENTOS**REPRESENTANTES LEGALES**

Por Acta No. 58 del 21 de febrero de 2022, de Junta Directiva, inscrita en esta Cámara de Comercio el 11 de mayo de 2022 con el No. 02837817 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Gerente	Carlos Alberto Franco Ríos	C.C. No. 17052933
Representante Legal Especial Para Asuntos Judiciales	Luis Alberto Gonzalez Gaitan	C.C. No. 19343005

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Primer Suplente Gerente	Del Alberto Echeverry Manotas	C.C. No. 11308855
Segundo Suplente Gerente	Del Arturo Cleves Rodriguez	C.C. No. 19302661
Tercer Suplente Gerente	Del Aida Viviana Acosta Sandoval	C.C. No. 52173545

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN**JUNTA DIRECTIVA**

Por Acta No. 43 del 23 de marzo de 2022, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 11 de mayo de 2022 con el No. 02837824 del Libro IX, se designó a:

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de julio de 2024 Hora: 17:18:50

Recibo No. AB24095592

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24095592953E8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Primer Renglon	Carlos Alberto Franco Rios	C.C. No. 17052933
Segundo Renglon	Luis Alberto Gonzalez Gaitan	C.C. No. 19343005
Tercer Renglon	Alberto Manotas Echeverry	C.C. No. 11308855

SUPLENTE

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Primer Renglon	Arturo Cleves Rodriguez	C.C. No. 19302661
Segundo Renglon	Martha Judith Viasus Espinosa	C.C. No. 51901523
Tercer Renglon	Hiddaly Fernanda Duarte Villarreal	C.C. No. 52910919

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 41 del 13 de octubre de 2020, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 7 de diciembre de 2020 con el No. 02641943 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Persona Juridica	NARIÑO Y ASOCIADOS AUDITORES CONSULTORES S A	N.I.T. No. 830099877 9

Por Certificación del 10 de noviembre de 2020, de Revisor Fiscal, inscrita en esta Cámara de Comercio el 7 de diciembre de 2020 con el No. 02641944 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
-------	--------	----------------

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de julio de 2024 Hora: 17:18:50

Recibo No. AB24095592

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24095592953E8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Revisor Fiscal Sara Milena Valencia C.C. No. 1012399460 T.P.
Principal Bernate No. 224750-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
E. P. No. 0004991 del 19 de noviembre de 1999 de la Notaría 18 de Bogotá D.C.	00705121 del 24 de noviembre de 1999 del Libro IX
E. P. No. 0005090 del 9 de septiembre de 2002 de la Notaría 18 de Bogotá D.C.	00848321 del 10 de octubre de 2002 del Libro IX
E. P. No. 0006220 del 8 de noviembre de 2002 de la Notaría 18 de Bogotá D.C.	00854584 del 27 de noviembre de 2002 del Libro IX
E. P. No. 0009753 del 3 de diciembre de 2007 de la Notaría 71 de Bogotá D.C.	01175874 del 7 de diciembre de 2007 del Libro IX
Cert. Cap. No. 0000001 del 21 de diciembre de 2007 de la Revisor Fiscal	01180191 del 26 de diciembre de 2007 del Libro IX
E. P. No. 6443 del 31 de julio de 2009 de la Notaría 71 de Bogotá D.C.	01318587 del 10 de agosto de 2009 del Libro IX
E. P. No. 9026 del 29 de octubre de 2009 de la Notaría 71 de Bogotá D.C.	01337788 del 30 de octubre de 2009 del Libro IX
E. P. No. 10506 del 17 de agosto de 2011 de la Notaría 29 de Bogotá D.C.	01512399 del 14 de septiembre de 2011 del Libro IX
E. P. No. 9186 del 24 de julio de 2012 de la Notaría 29 de Bogotá D.C.	01653354 del 25 de julio de 2012 del Libro IX
E. P. No. 6510 del 12 de junio de 2014 de la Notaría 29 de Bogotá D.C.	01845255 del 18 de junio de 2014 del Libro IX
E. P. No. 9802 del 29 de agosto de 2014 de la Notaría 29 de Bogotá	01868605 del 16 de septiembre de 2014 del Libro IX

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de julio de 2024 Hora: 17:18:50

Recibo No. AB24095592

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24095592953E8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

D.C.

E. P. No. 5476 del 8 de mayo de 01937966 del 11 de mayo de
2015 de la Notaría 29 de Bogotá 2015 del Libro IX

D.C.

E. P. No. 5935 del 20 de mayo de 01942563 del 26 de mayo de
2015 de la Notaría 29 de Bogotá 2015 del Libro IX

D.C.

E. P. No. 11856 del 28 de junio de 02484779 del 10 de julio de
2019 de la Notaría 29 de Bogotá 2019 del Libro IX

D.C.

E. P. No. 9749 del 18 de mayo de 02843588 del 26 de mayo de
2022 de la Notaría 29 de Bogotá 2022 del Libro IX

D.C.

SITUACIÓN DE CONTROL Y/O GRUPO EMPRESARIAL

Por Documento Privado del 27 de diciembre de 2018 de Matriculado, inscrito el 28 de diciembre de 2018 bajo el número 02410298 del libro IX, comunicó la persona natural matriz:

- Carlos Federico Ruiz

Domicilio: Bogotá D.C.

Presupuesto: Numeral 1 Artículo 261 del Código de Comercio

Que se ha configurado una situación de control con la sociedad de la referencia.

Fecha de configuración de la situación de control : 2018-12-26

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de julio de 2024 Hora: 17:18:50
Recibo No. AB24095592
Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24095592953E8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 4761
Actividad secundaria Código CIIU: 4741
Otras actividades Código CIIU: 4769, 4754

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura(n) matriculado(s) en esta Cámara de Comercio de Bogotá el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

Nombre: PANAMERICANA -LIBRERIA -PAPELERIA
Matrícula No.: 00001340
Fecha de matrícula: 1 de febrero de 1972
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Carrera. 38A N° 34D 50 Sur L 1-96 C.C
Centro Comercial Centro Mayor
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: PANAMERICANA LIBRERIA PAPELERIA
Matrícula No.: 00039242
Fecha de matrícula: 17 de agosto de 1973
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Kr 7 No. 12C -09
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: PANAMERICANA LIBRERIA PAPELERIA
Matrícula No.: 00102904
Fecha de matrícula: 24 de mayo de 1978
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Av Cl1 100 No. 17 A -32 Lc 101

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de julio de 2024 Hora: 17:18:50

Recibo No. AB24095592

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24095592953E8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA VENTAS
CORPORATIVAS
Matrícula No.: 00152760
Fecha de matrícula: 26 de mayo de 1981
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cl1 12 No. 34-30
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: PANAMERICANA LIBRERIA PAPELERIA
Matrícula No.: 00152761
Fecha de matrícula: 26 de mayo de 1981
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cra 13 No. 59-69
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: PANAMERICANA -LIBRERIA- PAPELERIA
Matrícula No.: 00171721
Fecha de matrícula: 27 de mayo de 1982
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Ak 15 N° 124 30 C.C Unicentro Loc 2-176
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: PANAMERICANA LIBRERIA PAPELERIA
TIPOGRAFIA
Matrícula No.: 00223208
Fecha de matrícula: 6 de noviembre de 1984
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Ak 68 N° 75A-50 C.C. Metropolis Loc
171-172
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: PANAMERICANA LIBRERIA PAPELERIA
TIPOGRAFIA
Matrícula No.: 00259362
Fecha de matrícula: 10 de abril de 1986
Último año renovado: 2024

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de julio de 2024 Hora: 17:18:50

Recibo No. AB24095592

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24095592953E8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cl1 72 N° 14 - 48 / Cra 15 N° 72 - 14
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: PANAMERICANA LIBRERIA PAPELERIA
TIPOGRAFIA
Matrícula No.: 00290568
Fecha de matrícula: 22 de abril de 1987
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cra 19 No. 17-51 Sur
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: PANAMERICANA LIBRERIA PAPELERIA IMPRESOS
Matrícula No.: 00353918
Fecha de matrícula: 13 de diciembre de 1988
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Ak 58 127 59 C.C Bulevar Niza Lc 279-280
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: PANAMERICANA LIBRERIA PAPELERIA IMPRESOS
Matrícula No.: 00397302
Fecha de matrícula: 6 de febrero de 1990
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Kr 78B No. 26-12 Sur
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: PANAMERICANA LIBRERIA PAPELERIA IMPRESOS
Matrícula No.: 00581315
Fecha de matrícula: 3 de febrero de 1994
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cl 20 N° 82 - 52 C.C Hayuelos Lc 101
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: PANAMERICANA LIBRERIA PAPELERIA
Matrícula No.: 00847698
Fecha de matrícula: 10 de febrero de 1998
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de comercio

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de julio de 2024 Hora: 17:18:50

Recibo No. AB24095592

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24095592953E8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Dirección: Cra 68 B No. 24 39 C.C Salitre Plaza Loc 211C 213

Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: PANAMERICANA LIBRERIA PAPELERIA

Matrícula No.: 00895828

Fecha de matrícula: 28 de septiembre de 1998

Último año renovado: 2024

Categoría: Establecimiento de comercio

Dirección: Cra 7 No. 18-48 Loc 101

Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: PANAMERICANA LIBRERIA PAPELERIA

Matrícula No.: 00913065

Fecha de matrícula: 25 de enero de 1999

Último año renovado: 2024

Categoría: Establecimiento de comercio

Dirección: Autopista Norte N° 168 - 30

Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: PANAMERICANA LIBRERIA PAPELERIA

Matrícula No.: 00974019

Fecha de matrícula: 15 de octubre de 1999

Último año renovado: 2024

Categoría: Establecimiento de comercio

Dirección: Cl1 53 No. 23-20

Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: PANAMERICANA LIBRERIA PAPELERIA

Matrícula No.: 01044731

Fecha de matrícula: 10 de octubre de 2000

Último año renovado: 2024

Categoría: Establecimiento de comercio

Dirección: Kr 71D N° 6-94 Sur Centro Comercial

Plaza De Las Americas Loc 2522

Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: PANAMERICANA LIBRERIA PAPELERIA

PARQUEADERO

Matrícula No.: 01069312

Fecha de matrícula: 22 de febrero de 2001

Último año renovado: 2024

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de julio de 2024 Hora: 17:18:50

Recibo No. AB24095592

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24095592953E8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Categoría:	Establecimiento de comercio		
Dirección:	Cll 100 No. 17 A 12 Gj - 13		
Municipio:	Bogotá D.C.		
Nombre:	PANAMERICANA	LIBRERIA	PAPELERIA
	PARQUEADERO		
Matrícula No.:	01069314		
Fecha de matrícula:	22 de febrero de 2001		
Último año renovado:	2024		
Categoría:	Establecimiento de comercio		
Dirección:	Cra 13 A No. 59-72/76		
Municipio:	Bogotá D.C.		
Nombre:	PANAMERICANA	LIBRERIA	PAPELERIA
	PARQUEADERO		
Matrícula No.:	01069316		
Fecha de matrícula:	22 de febrero de 2001		
Último año renovado:	2024		
Categoría:	Establecimiento de comercio		
Dirección:	Cra 15 No. 72-48/50		
Municipio:	Bogotá D.C.		
Nombre:	PANAMERICANA	LIBRERIA	PAPELERIA
	PARQUEADERO		
Matrícula No.:	01149636		
Fecha de matrícula:	17 de enero de 2002		
Último año renovado:	2024		
Categoría:	Establecimiento de comercio		
Dirección:	Trv 30 No. 140-28		
Municipio:	Bogotá D.C.		
Nombre:	PANAMERICANA	LIBRERIA	PAPELERIA
	PARQUEADERO		
Matrícula No.:	01149931		
Fecha de matrícula:	18 de enero de 2002		
Último año renovado:	2024		
Categoría:	Establecimiento de comercio		
Dirección:	Av Cra 23 No. 168-68		
Municipio:	Bogotá D.C.		
Nombre:	PANAMERICANA	LIBRERIA	PAPELERIA
	PARQUEADERO		

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de julio de 2024 Hora: 17:18:50

Recibo No. AB24095592

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24095592953E8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Matrícula No.: 01551231
Fecha de matrícula: 1 de diciembre de 2005
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cr 15 No. 72/41/43/45/47/53/55/57
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: PANAMERICANA LIBRERIA PAPELERIA
Matrícula No.: 01565125
Fecha de matrícula: 2 de febrero de 2006
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Ak 104 N° 148-07 Centro Comercial Plaza Imperial Lc 225
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: PANAMERICANA LIBRERIA PAPELERIA
Matrícula No.: 01664013
Fecha de matrícula: 18 de enero de 2007
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Avenida Pradilla 900 Este Centro Comercial Centro Chia Local 123
Municipio: Chía (Cundinamarca)

Nombre: PANAMERICANA LIBRERIA PAPELERIA
Matrícula No.: 01703812
Fecha de matrícula: 16 de mayo de 2007
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cr 42 No. 168-68
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: PANAMERICANA LIBRERIA PAPELERIA
Matrícula No.: 01807607
Fecha de matrícula: 5 de junio de 2008
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Ak 19 N° 140 - 46
Municipio: Bogotá D.C.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de julio de 2024 Hora: 17:18:50

Recibo No. AB24095592

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24095592953E8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Nombre: PANAMERICANA LIBRERIA PAPELERIA IMPRESOS
Matrícula No.: 02022297
Fecha de matrícula: 2 de septiembre de 2010
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Ac 127 N° 60-80 Centro Comercial Centro
Niza Local 35
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: PANAMERICANA LIBRERIA PAPELERIA
Matrícula No.: 02219775
Fecha de matrícula: 31 de mayo de 2012
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Ak 72 N° 80-94 Centro Comercial Titan
Plaza Lc 220
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA TIENDA
VIRTUAL
Matrícula No.: 02618026
Fecha de matrícula: 23 de septiembre de 2015
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cl 12 No. 34 - 30
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S A
Matrícula No.: 02822793
Fecha de matrícula: 30 de mayo de 2017
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cr 23 No. 168 - 95 Pq
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA
Matrícula No.: 03377280
Fecha de matrícula: 13 de mayo de 2021
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Carrera 1 N° 38 - 89 Local 1-29 Centro
Comercial Ventura Terreros Soacha

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de julio de 2024 Hora: 17:18:50

Recibo No. AB24095592

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24095592953E8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Municipio: Soacha (Cundinamarca)

Nombre: PANAMERICANA LIBRERIA PAPELERIA
Matrícula No.: 03712199
Fecha de matrícula: 1 de agosto de 2023
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Carrera 71 D 6 94 Sur Centro Comercial
Plaza De Las Americas Plaza Flores Local
1423A

Municipio: Bogotá D.C.

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Grande

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria \$ 696.338.632.333

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 4761

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de julio de 2024 Hora: 17:18:50
Recibo No. AB24095592
Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24095592953E8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 24 de marzo de 2022. Fecha de envío de información a Planeación : 4 de marzo de 2024. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.



CONSTANZA PUENTES TRUJILLO