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

Ciudad y fecha:	Malambo, Atlántico 21-11-2023
Dependencia Generadora:	GRUAL

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

1. ENTIDAD COMPRADORA:

MINISTERIO DE DEFENSA - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA - COMANDO AEREO DE COMBATE No. 3

2. NOMBRE DEL EVENTO (OBJETO):

ADQUISICIÓN DE MAQUINAS FABRICADORAS DE HIELO Y NEVERA DE 313 LITROS NO FROST PARA EL CACOM-3

3. INSTRUMENTO DE LA TVE:


Acuerdo marco	
Agregación de demanda	
Grandes superficies	x

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

El Comando Aéreo de Combate No. 3 en adelante CACOM-3, en cabeza del Grupo de apoyo logístico No 36 y la Escuadrilla Base, requieren de maquinaria y equipos de cocina que contribuyan al cumplimiento de las funciones que desarrollan los casinos y panadería necesarias para el normal funcionamiento de la Entidad.

De acuerdo a los servicios que se ofrecen en los casinos y en la panadería del CACOM-3 (alimentos y bebidas) surge la necesidad de abastecernos de equipos y maquinaria que faciliten los procesos de manipulación de alimentos, se pretende entonces adquirir nuevos equipos para la prestación del servicio de manera idónea.

En cumplimiento de sus funciones, los casinos son los cargados de preparar los alimentos con la calidad exigida. Por lo anterior, se requiere la adquisición de dos (02) máquinas fabricadoras de hielo esenciales para garantizar la preparación de alimentos y bebidas, para la panadería se requiere (01) nevera de 313 litros no frost esenciales para garantizar la calidad, la seguridad y la eficiencia operativa.

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

Actualmente el almacén no cuenta con existencias de los bienes, por lo que se requiere contratar la adquisición de maquinaria y equipos de cocina.

Objetivos General:

- ✓ Incrementar el bienestar y satisfacción del personal uniformado que hace uso de nuestros casinos y panadería


Objetivos específicos:

- ✓ Aumentar la moral combativa del personal que integra la base la base Aérea MG. ALBERTO PAWELS RODRIGUEZ.
- ✓ Garantizar la calidad, la seguridad y la eficiencia operativo dentro de los procedimientos de preparación de alimentos y bebidas al interior la Base Fuerza Aérea Malambo.

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

DESCRIPCION DEL PRODUCTO	NECESIDAD REAL	NECESIDAD AUTORIZADA PAA - CPA
MAQUINA FABRICADORA DE HIELO	02	02
NEVERA 313 LTS NO FROST DOS PUERTAS	01	01

CODIGO TVEC	DESCRIPCION DEL BIEN	CANT	UNIDAD MEDIDA
TVEC 4349 GSF01-MÁQUINA DE HIELO(MEDIO CUBO) 95 KG EN 24 HORAS	MARCA: TORNADO Referencia TS-95H Máquina fabricadora de hielo auto contenida Exterior en acero inoxidable. Construcción interior en polietileno con aislamiento en espuma de uretano de alta densidad, esquinas redondeadas para fácil limpieza. Puertas en ABS Capacidad de producción y almacenamiento variable, según condiciones ambientales y temperatura del agua.	2	UND
TVEC 1085 GSF01 – NEVERA DE 313 LITROS. NO FROST 2 PUERTAS	Especificaciones Producto: Refrigerador automático Nomenclatura: RMA300FJC G EAN / UPC: 7704712185033	1	UND


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

	<p>Capacidad: Bruta 300 Litros Neta 297 Litros Color: Grafito</p> <p>Características Especificaciones técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> •Jaladera tipo Full Grip •Gas Refrigerante R600a •Voltaje: 115V / 60Hz <p>En puerta de congelador</p> <ul style="list-style-type: none"> •1 anaquel completo •“Ice Twist” desmoldador de hielos <p>En interior de congelador</p> <ul style="list-style-type: none"> •1 bandeja de cristal templado <p>En puerta de enfriador</p> <ul style="list-style-type: none"> •Despachador de agua 2 L •2 anaqueles completos •1 anaquel para botellas •1 anaquel medio <p>En interior de enfriador</p> <ul style="list-style-type: none"> •2 bandejas de cristal templado •Cajón legumbrero con tapa de cristal templado •Luz interior LED 			
--	--	--	--	--

5. CATALOGACIÓN OTAN

Descripción	Código NOC
MAQUINA HACER HIELO, CUBITOS	06872
FRIGORIFICO- CONGELADOR CON COMPRESOR ALIMENTOS	35635

SICAD [H6]	
Código de Nombre de Artículo	06872
Nombre de artículo - Inglés	ICE MAKING MACHINE,CUBE
Nombre de artículo	MAQUINA HACER HIELO, CUBITOS
Nombre de artículo - Francés	MACHINE A GLACE, CUBE
Tipo de Nombre	Aprobado
Estado	Activo
Clase Otan de Abastecimiento	4110
Número de Concepto	
Guía de Identificación de Artículo	T235-B
Título de la GIA	
Clave de aplicabilidad	BA
Código de condición	1
Definición - Inglés	
A unit which, through the process of freezing water into ice, is specifically designed to produce ice in trays in cube form through use of a grid. It must include condensing unit.	
Definición	
Es una unidad que, mediante el proceso de enfriamiento del agua convirtiéndola en hielo, esta diseñada específicamente para producir el hielo en bandejas en forma de cubitos, mediante el uso de una rejilla. Debe incluir la unidad de condensación.	
Definición - Francés	
Ensemble servant à fabriquer les cubes de glace dans des bacs munis de cloisonnements. Il doit inclure le groupe frigorifique.	


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

SICAD [H6]	
Código de Nombre de Artículo	35635
Nombre de artículo - Inglés	REFRIGERATOR-FREEZER,MECHANICAL,FOOD
Nombre de artículo	FRIGORIFICO-CONGELADOR, CON COMPRESOR, ALIMENTOS
Nombre de artículo - Francés	REFRIGERATEUR-CONGELATEUR, A COMPRESSION, ALIMENTS
Tipo de Nombre	Aprobado
Estado	Activo
Clase Otan de Abastecimiento	4110
Número de Concepto	
Guía de Identificación de Artículo	T235-A
Título de la GIA	
Clave de aplicabilidad	AF
Código de condición	1
Definición - Inglés	<p>An insulated upright cabinet/enclosure with two separate storage compartments, fresh food section and frozen food section. It may have the capability of producing ice cubes automatically. It is intended for storage and preservation of both fresh and frozen foods. The freezer compartment may also be used for freezing perishable food rapidly. Excludes: DISPLAY CASE, MECHANICALLY REFRIGERATED; FREEZER, MECHANICAL, FOOD; REFRIGERATION UNIT, MECHANICAL; REFRIGERATOR, MECHANICAL, FOOD; REFRIGERATOR, PREFABRICATED.</p>
Definición	<p>Una cabina o compartimento cerrado aislado y en posición vertical, con dos compartimentos de almacena,miento separados, una sección de alimentos frescos y una sección de alimentos congelados. Puede tener capacidad para producir cubitos de hielo automáticamente. Esta ideado para el almacenamiento y la conservación tanto de alimentos frescos como congelados. El compartimento congelador también se puede utilizar para congelar alimentos rápidamente perecederos. Excluye DISPLAY CASE, MECHANICALLY REFRIGERATED; FREEZER, MECHANICAL, FOOD; REFRIGERATION UNIT, MECHANICAL; REFRIGERATOR, MECHANICAL, FOOD; REFRIGERATOR, PREFABRICATED.</p>
Definición - Francés	<p>Armoire ou enceinte calorifugée, de type vertical, comportant deux compartiments de rangement, l'un étant destiné aux aliments frais, l'autre aux aliments congelés. L'appareil peut être équipé d'un système automatique de production de glaçons. Il est conçu pour le stockage et la conservation des aliments frais et congelés. Le compartiment congélation peut être également utilisé pour congeler rapidement des denrées périssables. Exclut : VITRINE, REFRIGEREE, A COMPRESSION (04258) ; CONGELATEUR, A COMPRESSION, ALIMENTS (35636) ; GROUPE REFRIGERATEUR MONOBLOC, A COMPRESSION (13501) ; REFRIGERATEUR, A COMPRESSION, ALIMENTS (35637) et REFRIGERATEUR, DEMONTABLE (19181).</p>


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

Datos técnicos	Value
MAQUINA FABRICADORA DE HIELO	
Modelo:	TS-95H
Capacidad:	Hasta 95 Kg. cada 24 horas.
Voltaje:	110 V
Potencia:	480 W
Almacenamiento:	36 Kg.
Peso:	65 Kg
Dimensiones:	Frente 0.66/ Fondo 0.70/Altura 0.919mts
Refrigerante	R290

Datos técnicos	Value
NEVERA 313 LTS NO FROST DOS PUERTAS	
Cajones / canastas congelador	No
Capacidad (L)	Capacidad de 313 Lts. Brutos y 297 Litros Netos
Capacidad	300 a 399 L
Características	Dispensador de agua
Color Grafito	Grafito
Dispensador de agua	Si
Display	No

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

Estilo	2 puertas
Fábrica de Hielos	No
Filtro para agua	No
Iluminación	LED
Línea	Diseño
Tipo de parrillas	Cristal templado
Tipo Anaqueles	2 Anaqueles Completos Botellas
Tipo cajones	Enfriador Verduras
Tipo de control	Perilla
Tipo	Automática

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

7. DESTINACIÓN DEL GASTO:

Funcionamiento

8. ORIGEN DE LOS RECURSOS:

Funcionamiento (Rec-10)

02-01-01-004-003-09

9. SUPERVISORES DE LA ORDEN DE COMPRA:

ST ARIZA TORRES CAMPO ELIAS – Supervisor Principal
 CT. CORDOBA RAMOS ALVARO DAVID – Supervisor Suplente

10. CORREO ELECTRÓNICO DE LOS SUPERVISORES:

Campo.ariza@fac.mil.co

Alvaro.cordoba@fac.mil.co

11. TELÉFONO DE LOS SUPERVISORES:

ST ARIZA TORRES CAMPO ELIAS – +57-300618697

CT. CORDOBA RAMOS ALVARO DAVID – +57-3143251547


12. VENCIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA:

10 de Diciembre de 2023

13. 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”

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

14. GRAVÁMENES ADICIONALES:

No aplica

15. GARANTIA A FAVOR DE LA ENTIDAD COMPRADORA:

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

16. NÚMERO DE MATERIAL SAP: (Cuando aplique)

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	No. Material SAP
1	MAQUINA FABRICADORA DE HIELO	1776888
2	NEVERA 313 LTS NO FROST DOS PUERTAS	CREAR

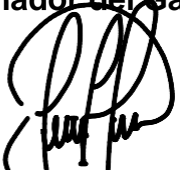
ANEXOS:

Se debe adjuntar los siguientes documentos:


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



CR. PABLO CESAR PABON FORERO
(Ordenador del Gasto)



MY. JAVIER HERNADO BAEZ LIZARAZO
Gerente proyecto



CT. CORDOBA RAMOS ALVARO DAVID
Estructurador Técnico

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
FUERZA AÉREA**



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

“Por la cual se designan los funcionarios que conforman los Comités Estructuradores, Gerente de Proyecto y Supervisores dentro del proceso de adquisición de bienes por grandes superficies cuyo objeto consiste en “LA ADQUISICIÓN DE MÁQUINA DE HIELO (MEDIO CUBO) 95 KG EN 24 HORAS Y NEVERA DE 313 LITROS. NO FROST 2 PUERTAS PARA EL CACOM-3”.

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

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

CONSIDERANDO

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

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

• **GERENCIAS DE PROYECTO**

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

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

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

○ **Funciones del Gerente de Proyecto:**

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

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

6. Coordinar las labores del Comité Evaluador o de verificación técnica, jurídica y financiera de las ofertas o propuestas, cuando por la naturaleza del proceso no haya Gerente de Área Funcional.
7. Liderar el cumplimiento del cronograma establecido para el desarrollo del proceso contractual.
8. Adelantar las gestiones pertinentes ante las dependencias a que haya lugar, tendientes a garantizar la suficiencia de recursos presupuestales, físicos y humanos necesarios para la viabilidad del proceso de contratación en todas sus etapas.
9. Asistir a todas las reuniones, audiencias, y demás actos que sean programados en el desarrollo del proceso de contratación.
10. Dar visto bueno al formulario de preguntas y respuestas, a las adendas o modificaciones al pliego de condiciones o invitación a ofertar o los documentos que hagan sus veces según la modalidad de contratación, cuando las mismas no afecten aspectos sustanciales del proceso de contratación, a la minuta del contrato, al anexo técnico, a los modificatorios o adicionales al mismo.
11. Recibir de la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, las observaciones al informe de evaluación y coordinar la expedición del informe definitivo de evaluación de ofertas.
12. Coordinar la elaboración, trámite y sustentación ante el Comité de Adquisiciones (cuando aplique), de la ponencia y recomendaciones del Comité Evaluador con la presentación oportuna de los documentos que soporten los aspectos a tratar.
13. En los procesos de contratación a cargo de la Unidad de Gestión General, al no aplicar el Comité de Adquisiciones, se debe remitir directamente el informe de evaluación y la sustentación de la recomendación de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso a la Dirección de Contratación Estatal, para el caso de 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:

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 EXTRACONTRACTUAL (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.

o **Liquidación de las obligaciones contraídas:**

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

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

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

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

En el aspecto Técnico – Administrativo:

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

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

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

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

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

- El Supervisor podrá citar o convocar a reuniones al contratista, al competente contractual y a los funcionarios que tengan un interés directo en la ejecución del contrato o hayan participado en la elaboración de los pliegos de condiciones y elaboración del contrato, cuando haya dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para la normal ejecución. De cada reunión se levantará un acta que será suscrita por los que en ella intervinieron y la misma deberá contener como mínimo los asuntos discutidos, las decisiones, acciones y compromisos a ejecutar. Copia de este documento, se enviará a la Dirección de Compras Públicas o Departamento de Compras Públicas (según corresponda), para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda.
- El supervisor del contrato, deberá elaborar las actas de recibo parcial y total de bienes, servicios u obra, las cuales suscribirá conjuntamente con el Ordenador del Gasto y el contratista. El valor de los bienes o servicios u obra que por estas actas se recibe no será inferior al porcentaje estipulado en el contrato y deberán remitirse a la Dirección de Compras Públicas o Departamento de Compras Públicas (según corresponda), para lo de su competencia y archivo en la carpeta del contrato.
- El Supervisor exigirá la buena calidad y correcto funcionamiento de los bienes, servicios u obra contratados, y se abstendrá de dar el respectivo cumplimiento si éstos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas. El supervisor mantendrá el control y coordinación permanente sobre la ejecución del contrato, de tal manera que implemente actividades, tales como, reuniones con el comité estructurador y contratista, visitas a las empresas y otras que se estimen convenientes y necesarias.
- El supervisor verificará que el contratista entregue los bienes y/o servicios que ofertó. En el evento que, por concepto técnico, algunos de los bienes y/o servicios no sean acordes con el contrato y la oferta, éste exigirá al contratista su modificación en el menor tiempo posible, o en el indicado en el contrato. En este evento se procederá así:
 - Si el bien y/o servicio es entregado por el contratista con algún defecto menor, el supervisor podrá devolverlo para que aquel corrija o subsane los defectos, en un término que el supervisor considere perentorio sin afectar el plan logístico de la Fuerza.
 - Si el bien entregado presenta un defecto que no afecte la funcionalidad o que disminuya su durabilidad, pero que no sea susceptible de corrección, el supervisor los recibirá y autorizará su distribución, conservando las 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 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 contemplan 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> <p>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.</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 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> <p>1. <u>Informes mensuales</u> de supervisión (5 primeros días hábiles del mes) desde el perfeccionamiento del contrato hasta el vencimiento del plazo de ejecución (recibo a satisfacción del servicio).</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>N/A</p>
<p><u>Contratos de tracto sucesivo (salvo los señalados en la fila anterior); obra pública; Interventoría; y, compraventa con más de una entrega</u></p>	<p>El supervisor debe presentar los informes así:</p> <p>1. <u>Informes mensuales</u> 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>SI</p>

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

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

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

Principios del ejercicio de la función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento o supervisoría 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 por grandes superficies cuyo objeto consiste en "Contratar, en nombre de la Nación – Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aérea Colombiana, **ADQUISICIÓN DE MÁQUINA DE HIELO (MEDIO CUBO) 95 KG EN 24 HORAS Y NEVERA DE 313 LITROS. NO FROST 2 PUERTAS PARA EL CACOM-3**".

DESIGNACION	GRADO Y NOMBRE	DEPENDENCIA
Gerente de Proyecto	MY. JAVIER HERNANDO BAEZ LIZARAZO	GRUAL
Comités Estructuradores	TÉCNICO: CT. CÓRDOBA RAMOS ALVARO DAVID	GRUAL
Supervisor del Contrato	ST. ARIZA TORRES CAMPO ELIAS	GRUAL
Supervisor Suplente del Contrato	CT. CORDOBA RAMOS ALVARO DAVID	GRUAL

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

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,


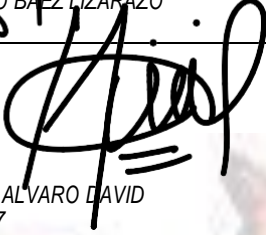
Dada en Malambo, a los veintiun (21) días del mes de noviembre de dos mil veintitres (2023).



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

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL


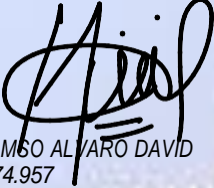
En la fecha notifiqué personalmente al personal que se relaciona a continuación, del contenido de la Resolución No. 001 del 21 de noviembre de 2023, "Por la cual se designan los funcionarios que conforman los Comités Estructuradores y Supervisores dentro del proceso de adquisición de bienes por grandes superficies cuyo objeto consiste en la ADQUISICIÓN DE MÁQUINA DE HIELO (MEDIO CUBO) 95 KG EN 24 HORAS Y NEVERA DE 313 LITROS. NO FROST 2 PUERTAS PARA EL CACOM-3 GERENTE DE PROYECTO Y COMITÉ ESTRUCTURADOR

EL NOTIFICADO	GRADO Y NOMBRE	FECHA
GERENTE DE PROYECTO	 MY. JAVIER HERNANDO BAEZ LIZARAZO C. C. No. 74.170.415	21-11-2023
ESTRUCTURADOR TÉCNICO	 CT. CÓRDOBA RAMSO ALVARO DAVID C. C. No. 1.030.574.957	21-11-2023


SUPERVISOR PRINCIPAL Y SUPLENTE DEL CONTRATO

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

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

EL NOTIFICADO	GRADO Y NOMBRE	FECHA
SUPERVISOR PRINCIPAL DEL CONTRATO	 ST. ARIZA TORRES CAMPO ELIAS C. C. No.1.002.210.076	21-11-2023
SUPERVISOR SUPLENTE DEL CONTRATO	 CT. CÓRDOBA RAMSO ALVARO DAVID C. C. No. 1.030.574.957	21-11-2023


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

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA		Código:	GA-JEAD-FR-015
	FORMATO ANÁLISIS DE CONCEPTO PRESUPUESTAL		Versión N°:	1
			Vigencia:	21/08/2018
UNIDAD	CACOM-3		FECHA	23-nov-23
PROCESO	CONTRATO No.	ORDEN DE COMPRA		
	ACEPTACION DE LA OFERTA No.			
	VALOR TOTAL	\$	42.665.256,00	
DOCUMENTO		No.	VALOR	FECHA
CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES (CPA)		98	\$ 42.665.256,00	21/11/2023
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD (CDP)		15123	\$ 42.665.256,00	22/11/2023
ARTICULO PRESUPUESTAL	REC.	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR	
A-02-01-01-004-003	10	MAQUINARIA PARA USO GENERAL	\$ 42.665.256,00	
TOTAL			\$ 42.665.256,00	
OBJETO	ADQUISICIÓN DE MAQUINAS PARA HACER HIELO Y NEVERA			
PLAZO DE EJECUCION	10 DE DICIEMBRE DEL 2023			
FORMA DE PAGO	MES PAC		VALOR	
	El presente contrato se cancelará con cargo al PAC DE DICIEMBRE DE 2023. Notas: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.		\$	42.665.256,00
RECOMENDACIONES DE LA SUBDIRECCION FINANCIERA COFAC O DEPARTAMENTO FINANCIERO				
<ul style="list-style-type: none"> • 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 DGCPTN. • El Departamento de contratos deberá verificar en los sistemas SIIF Nación y Olimpia que las facturas electrónicas se encuentren debidamente cargadas y aprobadas, antes de remitir los documentos para pago al DEFIN. • La documentación para pago debe ser radicada en la Departamento Financiera antes del día 20 del mes anterior a cada pago para garantizar la realización y culminación de la cadena presupuestal de manera oportuna. • 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 MUBLES E INMUEBLES QUE AUMENTAN EL VALOR DE LOS ACTIVOS FIJOS: <p>Se debe identificar claramente desde los Estudios Previos, informe de supervisión y en el acta de recibo final de acuerdo a los rubros ejecutados, cuales activos fijos aumentaron su valor y/o Vida útil. El aumento en valor corresponderá a lo ejecutado en el rubro 02-01-01-001 del respectivo proceso.</p>				
Se revisó información presupuestal de acuerdo a: Certificado Plan de Adquisiciones, Certificado de Disponibilidad Presupuestal; se precisa que estos documentos están ajustados a las normas presupuestales.				
NAHIRET MARIA LOPEZ BARRERA		DERWIN LENIS ROJAS ALZAMORA		
Firmado digitalmente por NAHIRET MARIA LOPEZ BARRERA		Firmado digitalmente por DERWIN LENIS ROJAS ALZAMORA		
AS.14 NAHIRET LOPEZ BARRERA		MY. DERWIN ROJAS ALZAMORA		
ASISTENTE CONTABLE		JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO		



La seguridad
es de todos

Mindefensa



COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES



FUERZA AÉREA
COLOMBIANA
ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS

PACTO DE INTEGRIDAD

PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA POR GRANDES SUPERFICIES PARA CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MÁQUINA DE HIELO (MEDIO CUBO) 95 KG EN 24 HORAS Y NEVERA DE 313 LITROS. NO FROST 2 PUERTAS PARA EL CACOM-3

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 mínima cuantía por grandes superficies para contratar: LA ADQUISICIÓN DE MÁQUINA DE HIELO (MEDIO CUBO) 95 KG EN 24 HORAS Y NEVERA DE 313 LITROS. NO FROST 2 PUERTAS PARA EL CACOM-3 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.

“ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS”

Línea Anticorrupción Fuerza Aérea Colombiana 01 8000 110 588

Calle 30 Km 3 Vía Malambo - Atlántico, Colombia.

www.fac.mil.co

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



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

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

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

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

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

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

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

9. Adicionalmente, todos los jefes del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, se obligarán a realizar todas y cada una de las gestiones y actuaciones necesarias para que las entidades competentes impulsen y desarrollen las investigaciones correspondientes con ocasión de las conductas de los funcionarios de la entidad contratante



La seguridad
es de todos

Mindefensa



COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES



FUERZA AÉREA
COLOMBIANA
ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS

o de los asesores externos de la misma que pudieren haber infringido el presente Pacto y cualquier ley aplicable.

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

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



CR. PABLO CÉSAR PABÓN FORERO
Delegado Contractual



MY. JAVIER HERNANDO BAEZ LIZARAZO
Gerente de proyectos



CT. CORDOBA RAMOS ALVARO DAVID
Comité Estructurador Técnico y supervisor Suplente



ST. ARIZA TORRES CAMPO ELIAS
Supervisor Principal

“ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS”

Línea Anticorrupción Fuerza Aérea Colombiana 01 8000 110 588
Calle 30 Km 3 Vía Malambo - Atlántico, Colombia.

www.fac.mil.co

SICAD [H6]

Código de Nombre de Artículo	06872
Nombre de artículo - Inglés	ICE MAKING MACHINE,CUBE
Nombre de artículo	MAQUINA HACER HIELO, CUBITOS
Nombre de artículo - Francés	MACHINE A GLACE, CUBE
Tipo de Nombre	Aprobado
Estado	Activo
Clase Otan de Abastecimiento	4110
Número de Concepto	
Guía de Identificación de Artículo	T235-B
Título de la GIA	
Clave de aplicabilidad	BA
Código de condición	1

Definición - Inglés

A unit which, through the process of freezing water into ice, is specifically designed to produce ice in trays in cube form through use of a grid. It must include condensing unit.

Definición

Es una unidad que, mediante el proceso de enfriamiento del agua convirtiendola en hielo, esta diseñada específicamente para producir el hielo en bandejas en forma de cubitos, mediante el uso de una rejilla. Debe incluir la unidad de condensacion.

Definición - Francés

Ensemble servant à fabriquer les cubes de glace dans des bacs munis de cloisonnements. Il doit inclure le groupe frigorifique.

SICAD [H6]

Código de Nombre de Artículo	35635
Nombre de artículo - Inglés	REFRIGERATOR-FREEZER,MECHANICAL,FOOD
Nombre de artículo	FRIGORIFICO-CONGELADOR, CON COMPRESOR, ALIMENTOS
Nombre de artículo - Francés	REFRIGERATEUR-CONGELATEUR, A COMPRESSION, ALIMENTS
Tipo de Nombre	Aprobado
Estado	Activo
Clase Otan de Abastecimiento	4110
Número de Concepto	
Guía de Identificación de Artículo	T235-A
Título de la GIA	
Clave de aplicabilidad	AF
Código de condición	1

Definición - Inglés

An insulated upright cabinet/enclosure with two separate storage compartments, fresh food section and frozen food section. It may have the capability of producing ice cubes automatically. It is intended for storage and preservation of both fresh and frozen foods. The freezer compartment may also be used for freezing perishable food rapidly. Excludes:DISPLAY CASE, MECHANICALLY REFRIGERATED; FREEZER, MECHANICAL, FOOD; REFRIGERATION UNIT, MECHANICAL; REFRIGERATOR, MECHANICAL, FOOD; REFRIGERATOR, PREFABRICATED.

Definición

Una cabina o compartimento cerrado aislado y en posición vertical, con dos compartimentos de almacena,miento separados, una sección de alimentos frescos y una sección de alimentos congelados. Puede tener capacidad para producir cubitos de hielo automáticamente. Esta ideado para el almacenamiento y la conservación tanto de alimentos frescos como congelados. El compartimento congelador también se puede utilizar para congelar alimentos rápidamente perecederos. Excluye DISPLAY CASE, MECHANICALLY REFRIGERATED; FREEZER, MECHANICAL, FOOD; REFRIGERATION UNIT, MECHANICAL; REFRIGERATOR, MECHANICAL, FOOD; REFRIGERATOR, PREFABRICATED.

Definición - Francés

Armoire ou enceinte calorifugée, de type vertical, comportant deux compartiments de rangement, l'un étant destiné aux aliments frais, l'autre aux aliments congelés. L'appareil peut être équipé d'un système automatique de production de glaçons. Il est conçu pour le stockage et la conservation des aliments frais et congelés. Le compartiment congélation peut être également utilisé pour congeler rapidement des denrées périssables. Exclut : VITRINE, REFRIGEREE, A COMPRESSION (04258) ; CONGELATEUR, A COMPRESSION, ALIMENTS (35636) ; GROUPE REFRIGERATEUR MONOBLOC, A COMPRESSION (13501) ; REFRIGERATEUR, A COMPRESSION, ALIMENTS (35637) et REFRIGERATEUR, DEMONTABLE (19181).

CT. CORDOBA RAMOS ALVARO DAVID
Estructurador Técnico

colombiacompra.coupahost.com/items/2778953/detail


Colombia ¿Qué necesita?

JONATHAN ANDRES CARRITO 12 AYUDA

Solicitudes Órdenes Facturas Recepción Cotización Proveedores Informes Configuración

GSF01- MAQUINA DE HIELO (MEDIO CUBO) 95 KG EN 24 HORAS (Actualmente 0.0/5)

estrellas. 0 clasificaciones



MAQUINA DE HIELO (MEDIO CUBO) 95 KG EN 24 HORAS (110V - 480W - CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO HASTA 36 KG)

19.782.609,00 COP

1,0000 Unidad **Agregar al carrito**

Suministrado por **PROVEER INSTITUCIONAL SAS mediante**

No. parte del proveedor TVEC4349

Nombre del fabricante Ninguno/a

Número de parte del fabricante Ninguno/a

Mercancía Ninguno/a

Etiquetas [Agregar etiqueta](#)

Valor IVA 3.158.568

Valor 0

Ipoconsumo

Valor IVA Ninguno/a

Comentarios del comprador

colombiacompra.coupahost.com/items/1760293/detail

Colombia ¿Qué necesita?

JONATHAN ANDRES CARRITO 12 AYUDA

Solicitudes Órdenes Facturas Recepción Cotización Proveedores Informes Configuración

GSF01- NEVERA DE 313 LITROS. NO FROST. 2 PUERTAS (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0)

clasificaciones



NEVERA DE 313 LITROS. NO FROST. 2 PUERTAS

3.100.038,00 COP

1,0000 Unidad **Agregar al carrito**

Suministrado por **PROVEER INSTITUCIONAL SAS mediante**

No. parte del proveedor TVEC1085

Nombre del fabricante Ninguno/a

Número de parte del fabricante Ninguno/a

Mercancía Ninguno/a

Etiquetas [Agregar etiqueta](#)

Valor IVA 494.964

Valor 0

Ipoconsumo

Valor IVA Ninguno/a

Comentarios del comprador

Handwritten signature

CT CORDOBA RAMOS ÁLVARO DAVI
Estructurador Técnico

Malambo Atlántico, 09 de noviembre del 2023.

SEÑOR CT.
CORDOBA RAMOS ALVARO DAVID
Comandante Escuadrilla Base

Asunto: Certificado Existencia material SAP

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

ITEM	ELEMENTO	NO. DE MATERIAL SAP	NO. DE ACTIVO FIJO	EXISTENCIA SI/NO
1	MAQUINA FABRICADORA DE HIELO	1776888	N/A	NO HAY

AT. RODRIGUEZ AGUIRRE LUISA FERNANDA
TÉCNICO GESTOR ALMACÉN MISCELÁNEOS

Malambo Atlántico, 17 de noviembre del 2023.

SEÑOR CT.
CORDOBA RAMOS ALVARO DAVID
Comandante Escuadrilla Base

Asunto: Certificado Existencia material SAP

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

ITEM	ELEMENTO	NO. DE MATERIAL SAP	NO. DE ACTIVO FIJO	EXISTENCIA SI/NO
1	NEVERA NO FROST DE 313 LTS DOS PUERTAS	NO EXISTE	N/A	NO HAY



AT. RODRIGUEZ AGUIRRE LUISA FERNANDA
TÉCNICO GESTOR ALMACÉN MISCELÁNEOS



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:

MHnlopez

Nahiret Maria Lopez Barrera

Unidad ó Subunidad

15-01-05-005

FAC COMANDO AEREO DE COMBATE No. 3

Ejecutora Solicitante:

Fecha y Hora Sistema:

22/11/2023 12:00:00 a. m.

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:	15123	Fecha Registro:	2023-11-22	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:	42.665.256,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	42.665.256,00	Saldo x Comprometer:	42.665.256,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Numero:	15423	Fecha Registro:	2023-11-21	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-02-01-01-004-003 MAQUINARIA PARA USO GENERAL	Nación	10	CSF						
Total:						42.665.256,00	0,00	42.665.256,00	42.665.256,00	0,00

Objeto:	ADQUISICIÓN DE MAQUINAS PARA HACER HIELO Y NEVERA.
---------	--

DERWIN LENIS ROJAS ALZAMORA

Firmado digitalmente por DERWIN LENIS ROJAS ALZAMORA

MY. DERWIN ROJAS ALZAMORA
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO



FUERZA AEROSPAECIAL COLOMBIANA

FORMATO CERTIFICADO DE PLAN DE ADQUISICIONES NUEVO CATALOGO PRESUPUESTAL

Código:

GA-JEADA-FR-185

Versión:

12

Vigencia:

7/09/2023

Jefatura o Unidad:		CACOM 3				CPA N°	98	Versión (Iniciando en 1)	1								
Dependencia Solicitante:		GRUAL				Vigencia	Actual	Fecha versión 1	21-nov-2023								
Fecha ajuste (versión 2 en adelante)																	
IMPUTACIÓN																	
CTA	SUB CTA	OBJ	ORD	SUB ORD	ITEM	SUB ITEM 1	SUB ITEM 2	REC	RUBRO	USOS PRESUPUESTALES PARA GTOS INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CÓDIGO CLASIFICACIÓN	MODALIDAD DE CONTRATACION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
02	01	01	004	003	09			10	AANF-Otras máquinas para usos generales y sus partes y piezas		MAQUINA PARA HACER HIELO	23181803	Mínima Cuantía - Grandes Superficies	UNIDAD	2	\$ 19.782.609,00	\$ 39.565.218,00
02	01	01	004	003	09			10	AANF-Otras máquinas para usos generales y sus partes y piezas		NEVERA DE 313 LITROS NOFROST 02 PUERTAS	52141501	Mínima Cuantía - Grandes Superficies	UNIDAD	1	\$ 3.100.038,00	\$ 3.100.038,00
02	01	01	004	003	09			10	SUBTOTAL AANF-Otras máquinas para usos generales y sus partes y piezas / REC-10								\$ 42.665.256,00
VALOR TOTAL CPA																\$ 42.665.256,00	
OPERACIÓN		VALOR OPERACIÓN				OBSERVACIÓN											
Valor inicial versión 1						CPA PARA INICIO DE PROCESO											
Operación versión 2																	
Operación versión 3																	
Operación versión 4																	
Valor ajustado CPA																	
<p><i>Elaboró: TA18 NHORA GONZÁLEZ JAIMES</i></p> <p>Elaboró: TA18 NHORA GONZÁLEZ JAIMES TÉCNICO EN PLANEACIÓN</p> <p>Vo.Bo. </p> <p>MY CHRISTIAN CAMILO VIDARTE GÓMEZ JEFE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN CACOM-3</p> <p style="text-align: right;">FIRMA </p> <p style="text-align: right;">CR PABLO CESAR PABÓN FORERO ORDENADOR DEL GASTO CACOM-3</p>																	



Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal –
Comprobante

Usuario Solicitante: MHngonzalj Nhora Gonzalez Jaimes
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-05-005 FAC COMANDO AEREO DE COMBATE No. 3
Fecha y Hora Sistema: 21/11/2023 12:00:00 a. m.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL							
Numero.:	15423	Fecha Registro:	2023-11-21	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-01-05-005 FAC COMANDO AEREO DE COMBATE No. 3		
Estado.:	Generado	Valor Inicial:	42.665.256,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	42.665.256,00
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO							
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO			FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
005 COMANDO AEREO DE COMBATE No.3	A-02-01-01-004-003 MAQUINARIA PARA USO GENERAL						
				Total:	42.665.256,00	0,00	42.665.256,00

Objeto: ADQUISICIÓN DE MAQUINAS PARA HACER HIELO Y NEVERA

MY. JAVIER HERNANDO BAEZ LIZARAZO
Cde. Grupo de Apoyo Logístico No. 36



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

PROVEER INSTITUCIONAL SAS

N.I.T. 900365660
CALLE 8 # 10 - 20
Dosquebradas, Risaralda
Atte: LAURA MARIA GONZALEZ LARA
TVEC@PROVEER.COM.CO
Teléfono: +57 316 4430470

Número de Orden **120659**
No de Instrumento **CCE-GS-2020-4**
Instrumento agregación **Grandes Superficies**
Fecha de Emisión **24/11/23**
Fecha de Vencimiento **10/12/23**
Comprador **Pablo Cesar Pabon Forero**
Ordenador del gasto **Pablo Cesar Pabon Forero**
Supervisor **ST. ARIZA TORRES CAMPO ELIAS**
Teléfono **300618697**
Detalle de Entrega
Gravámenes adicionales **NO APLICA**
Justificación **ADQUISICIÓN DE MAQUINAS FABRICADORAS
DE HIELO Y NEVERA DE 313 LITROS NO FROST PARA EL
CACOM-3**

Enviar a

Comando Aéreo de Combate N°
3
CALLE 30 KM 3 VIA MALAMBO
Malambo
Atte: Pablo Cesar Pabon Forero

Facturar a

Comando Aéreo de Combate N°
3
CALLE 30 KM 3 VIA MALAMBO
Malambo,
Atte: Pablo Cesar Pabon Forero

Línea Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	CDP 15123 GSF01- MAQUINA DE HIELO (MEDIO CUBO) 95 KG EN 24 HORAS TVEC4349	2.0	Unidad	19.782.609,00	39.565.218,00
2	CDP 15123 GSF01- NEVERA DE 313 LITROS. NO FROST. 2 PUERTAS TVEC1085	1.0	Unidad	3.100.000,00	3.100.000,00
					42.665.218,00 COP

Pereira, 29 de octubre de 2020

REFERENCIA BANCARIA

Me permito informar que la empresa **PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S.** identificada con Nit No. **900.365.660-2**, es cliente del Banco de Bogotá a través de la cuenta de Corriente No. **279144497** en la Ciudad de Dosquebradas desde el 4 de septiembre de 2017 la cual se encuentra activa y vigente a la fecha.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida en el teléfono 3253956 extensión 122 del Banco de Bogotá Pereira (Risaralda).

Cordialmente,

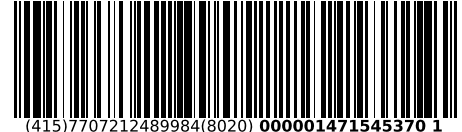


VICTORIA ELIANA CARRASQUILLA ZAPATA
Gerente Banca Mediana 1208
3253956 Extensión 113
Cel: 315 3724593
Pereira.

2. Concepto Actualización de oficio

4. Número de formulario

14715453701



(415)7707212489984(8020) 000001471545370 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 0 3 6 5 6 6 0

6. DV

2

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Pereira

14. Buzón electrónico

1 6

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

PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S.

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Risaralda

6 6

40. Ciudad/Municipio

Dosquebradas

1 7 0

41. Dirección principal

CL 8 10 20 LA POPA BRR ZONA INDUSTRIAL LA POPA

42. Correo electrónico

paulo.carvajal@proveer.com.co

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 3 0 8 0 0 6

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

4 7 1 1

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 0 0 5 1 8

Actividad secundaria

48. Código

4 7 1 9

49. Fecha inicio actividad

2 0 1 0 0 4 1 8

Otras actividades

50. Código

4 7 2 2

1

4 7 6 1

2

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

8

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

07- Retención en la fuente a título de renta

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma 56. Tipo Servicio
57. Modo
58. CPC

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

2020 - 10 - 06 / 11 : 30: 00

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

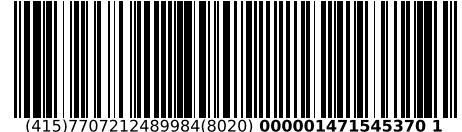
984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14715453701



5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 0 3 6 5 6 6 0

6. DV

2

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Pereira

14. Buzón electrónico

1 6

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

2

63. Formas asociativas

1 2

64. Entidades o insitutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados

67. Sociedades y organismos extranjeros

70. Beneficio

1

65. Fondos

66. Cooperativas

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	
71. Clase	0 4	0 1	82. Nacional 1 0 0 %
72. Número	0 0 0 0 0	1 1	83. Nacional público 0 . 0 %
73. Fecha	2 0 1 0 0 5 1 8	2 0 1 5 0 3 1 0	84. Nacional privado 1 0 0 . 0 %
74. Número de notaría			85. Extranjero 0 %
75. Entidad de registro	0 3	0 3	86. Extranjero público 0 . 0 %
76. Fecha de registro	2 0 1 0 0 6 2 4	2 0 1 5 0 4 2 3	87. Extranjero privado 0 . 0 %
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 0 3 5 7 0 4	3 5 7 0 4	
78. Departamento	6 6	6 6	
79. Ciudad/Municipio	5 4	5 4	
Vigencia			
80. Desde	2 0 1 0 0 5 1 8		
81. Hasta	3 0 0 0 1 2 3 1		

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Superintendencia de Sociedades

5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 4 1 2 3 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

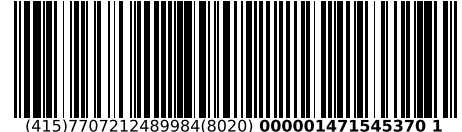
Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14715453701



5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 3 6 5 6 6 0	6. DV 2	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Pereira	14. Buzón electrónico 1 6
---	------------	---	------------------------------

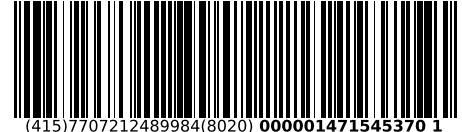
Representación

1	98. Representación REPRS LEGAL PRIN	1 8	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 9 0 2 1 2
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní	1 3	101. Número de identificación 1 0 0 0 3 5 3 4
	104. Primer apellido CARVAJAL	105. Segundo apellido LARA	106. Primer nombre PAULO
	107. Otros nombres CESAR	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
2	98. Representación REPRS LEGAL SUPL	1 9	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 9 0 2 1 2
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan	1 3	101. Número de identificación 1 0 1 4 2 3 0 1 2 3
	104. Primer apellido VALENCIA	105. Segundo apellido PIÑEROS	106. Primer nombre YICETH
	107. Otros nombres ANGELICA	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
3	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
	100. Tipo de documento		101. Número de identificación
	104. Primer apellido		105. Segundo apellido
	107. Otros nombres		106. Primer nombre
4	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
	100. Tipo de documento		101. Número de identificación
	104. Primer apellido		105. Segundo apellido
	107. Otros nombres		106. Primer nombre
5	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
	100. Tipo de documento		101. Número de identificación
	104. Primer apellido		105. Segundo apellido
	107. Otros nombres		106. Primer nombre

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14715453701



(415)7707212489984(8020) 000001471545370 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 3 6 5 6 6 0 2
6. DV 2
12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Pereira
13. DV 1
14. Buzón electrónico 6

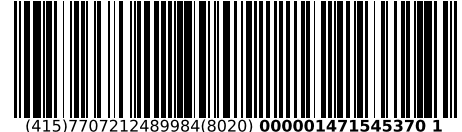
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1	111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 7 7 1 2 8 0 3	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido FAYA	116. Segundo apellido FARFAN	117. Primer nombre DARWIN	118. Otros nombres FABIAN	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 0 0 5 1 8	123. Fecha de retiro 2 0 1 9 0 3 2 2	
2	111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 1 0 0 0 3 5 3 4	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido CARVAJAL	116. Segundo apellido LARA	117. Primer nombre PAULO	118. Otros nombres CESAR	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 0 0 5 1 8	123. Fecha de retiro 2 0 1 9 0 3 2 2	
3	111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 2 1 3 9 7 0 7 3	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido LARA	116. Segundo apellido HINCAPIE	117. Primer nombre LUZ	118. Otros nombres ELENA	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 0 0 5 1 8	123. Fecha de retiro 2 0 1 9 0 3 2 2	
4	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
5	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14715453701

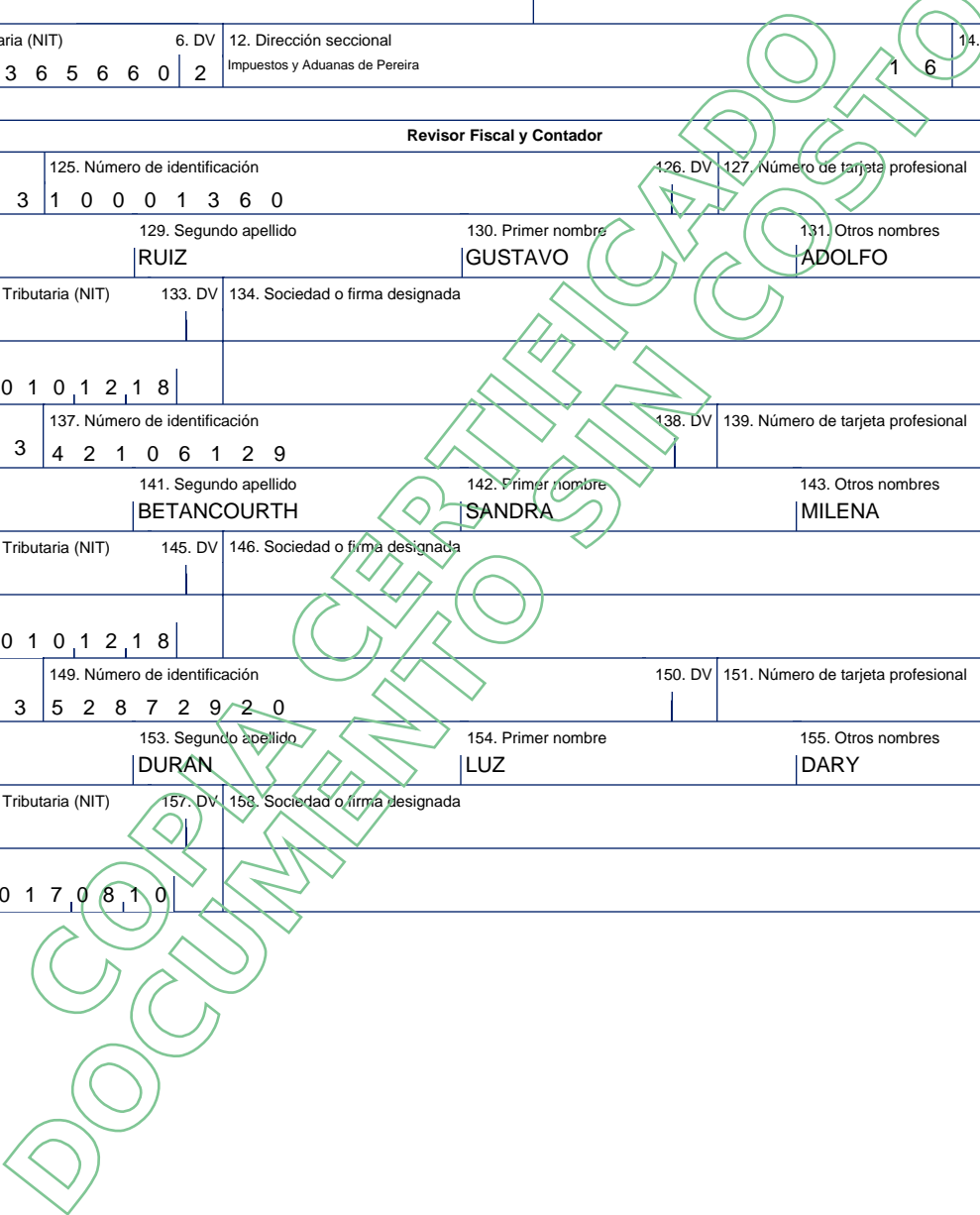


(415)7707212489984(8020) 000001471545370 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 3 6 5 6 6 0	6. DV 2	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Pereira	14. Buzón electrónico 1 6
---	------------	---	------------------------------

Revisor Fiscal y Contador

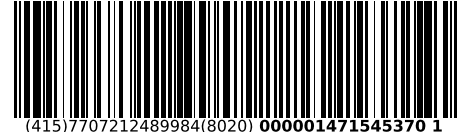
Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	125. Número de identificación 1 0 0 0 1 3 6 0	126. DV 1	127. Número de tarjeta profesional 6 9 3 2 7 T
	128. Primer apellido VERGARA	129. Segundo apellido RUIZ	130. Primer nombre GUSTAVO	131. Otros nombres ADOLFO
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada	
	135. Fecha de nombramiento 2 0 1 0 1 2 1 8			
Revisor fiscal suplente	136. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	137. Número de identificación 4 2 1 0 6 1 2 9	138. DV 1	139. Número de tarjeta profesional 7 7 4 9 3 T
	140. Primer apellido MONTOYA	141. Segundo apellido BETANCOURTH	142. Primer nombre SANDRA	143. Otros nombres MILENA
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada	
	147. Fecha de nombramiento 2 0 1 0 1 2 1 8			
Contador	148. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	149. Número de identificación 5 2 8 7 2 9 2 0	150. DV 1	151. Número de tarjeta profesional 1 4 6 3 1 6 T
	152. Primer apellido ARDILA	153. Segundo apellido DURAN	154. Primer nombre LUZ	155. Otros nombres DARY
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada	
	159. Fecha de nombramiento 2 0 1 7 0 8 1 0			



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14715453701



5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 3 6 5 6 6 0 2	6. DV 2	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Pereira	14. Buzón electrónico 1 6
---	------------	---	------------------------------

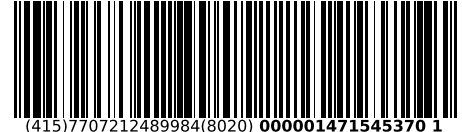
Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido c 4 7 1 1
162. Nombre del establecimiento PROVEER DEL HUILA	
163. Departamento Huila 4 1	164. Ciudad/Municipio Neiva 0 0 1
165. Dirección CL 8 10 20 CR 2 10 48 BRR LOS MARTIRES	
166. Número de matrícula mercantil 2 7 3 2 6 4	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 1 5 0 9 2 8
168. Teléfono 3 1 6 5 2 7 7 8 8 4	169. Fecha de cierre
160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido c 4 7 1 1
162. Nombre del establecimiento PROVEER INSTITUCIONAL	
163. Departamento Caldas 1 7	164. Ciudad/Municipio Manizales 0 0 1
165. Dirección CR 21 23 34	
166. Número de matrícula mercantil 0 0 1 5 2 5 8 7	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 1 2 0 7 1 9
168. Teléfono 8 8 2 9 8 9 8	169. Fecha de cierre
160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido c 4 7 1 1
162. Nombre del establecimiento: COMERCIALIZADORA DICONSA	
163. Departamento Quindío 6 3	164. Ciudad/Municipio Armenia 0 0 1
165. Dirección CR 23 11 30 BRR GRANADA	
166. Número de matrícula mercantil 1 2 1 7 4 9	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 0 3 0 1 1 6
168. Teléfono 7 4 5 1 7 1 7	169. Fecha de cierre

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14715453701



(415)7707212489984(8020) 000001471545370 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 3 6 5 6 6 0 2	6. DV 2	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Pereira	14. Buzón electrónico 1 6
---	------------	---	------------------------------

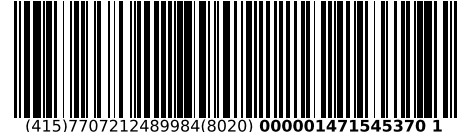
Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido c 4 7 1 1
162. Nombre del establecimiento PROVEER INSTITUCIONAL GIRARDOT	
163. Departamento Cundinamarca 2 5	164. Ciudad/Municipio Girardot 3 0 7
165. Dirección CR 10 20 21	
166. Número de matrícula mercantil 7 9 8 6 3	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 1 6 0 4 1 5
168. Teléfono 3 1 0 3 3 8 5 1 4 9	169. Fecha de cierre 2 0 1 7 0 3 2 8
160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido c 4 7 1 1
162. Nombre del establecimiento PROVEER INSTITUCIONAL SUR	
163. Departamento Huila 4 1	164. Ciudad/Municipio Neiva 0 0 1
165. Dirección CR 6 A 41 06	
166. Número de matrícula mercantil 2 5 6 1 3 9	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 1 4 0 4 2 9
168. Teléfono 8 7 1 6 6 9 1	169. Fecha de cierre 2 0 1 7 0 3 2 8
160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido c 4 7 1 1
162. Nombre del establecimiento: PROVEER INSTITUCIONAL VALLE	
163. Departamento Valle del Cauca 7 6	164. Ciudad/Municipio Cali 0 0 1
165. Dirección CR 75 13 A 57 ED MARANDRES	
166. Número de matrícula mercantil 9 1 6 0 0 0	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 1 4 1 2 1 5
168. Teléfono 3 1 6 5 2 7 7 8 8 8	169. Fecha de cierre 2 0 1 7 0 3 2 8

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14715453701



5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 3 6 5 6 6 0 2	6. DV 2	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Pereira	14. Buzón electrónico 1 6
---	------------	---	------------------------------

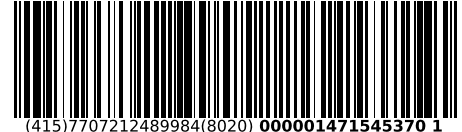
Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido c 4 7 1 1
162. Nombre del establecimiento PROVEER INSTITUCIONAL	
163. Departamento Bogotá D.C. 1 1	164. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 0 0 1
165. Dirección CL 42 H 81 L SUR 20	
166. Número de matrícula mercantil 2 6 1 5 2 9 2	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 1 5 0 9 1 6
168. Teléfono 3 1 6 5 2 7 7 8 8 8	169. Fecha de cierre 2 0 1 7 0 3 2 9
160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido c 4 7 1 1
162. Nombre del establecimiento PROVEER INSTITUCIONAL TOLIMA	
163. Departamento Tolima 7 3	164. Ciudad/Municipio Ibagué 0 0 1
165. Dirección CR 1 11 25	
166. Número de matrícula mercantil 2 7 0 1 2 9	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 1 6 0 8 0 9
168. Teléfono 2 6 4 6 8 6 3	169. Fecha de cierre
160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido c 4 7 1 1
162. Nombre del establecimiento: PROVEER INSTUTUCIONAL DEL HUILA	
163. Departamento Huila 4 1	164. Ciudad/Municipio Neiva 0 0 1
165. Dirección CR 3 1 28	
166. Número de matrícula mercantil 2 8 3 5 9 7	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 1 6 0 7 0 5
168. Teléfono 8 7 1 2 3 9 6	169. Fecha de cierre

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14715453701



(415)7707212489984(8020) 000001471545370 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 3 6 5 6 6 0 2	6. DV 2	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Pereira	14. Buzón electrónico 1 6
---	------------	---	------------------------------

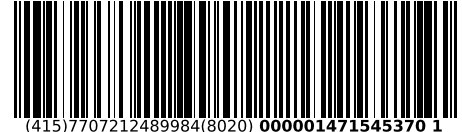
Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido c 4 7 1 1
162. Nombre del establecimiento PROVEER INSTITUCIONAL	
163. Departamento Quindío 6 3	164. Ciudad/Municipio Armenia 0 0 1
165. Dirección CL 16 14 25 LC 7 BRR CENTRO	
166. Número de matrícula mercantil 2 0 8 9 3 6	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 1 6 0 7 1 4
168. Teléfono 7 4 5 0 2 3 0	169. Fecha de cierre
160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica Comercio al por mayor de productos alimenticios 4 6 3 1
162. Nombre del establecimiento AGENCIA DE QUESOS WILSON FRANCO	
163. Departamento Risaralda 6 6	164. Ciudad/Municipio Pereira 0 0 1
165. Dirección CR 9 15 57	
166. Número de matrícula mercantil 1 5 0 4 8 0 0 2	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 0 6 0 4 2 4
168. Teléfono 3 3 3 9 6 8 6	169. Fecha de cierre
160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica Comercio al por menor de otros artículos domésticos en establecimientos e 4 7 5 9
162. Nombre del establecimiento: DISTRIBUIDORA PRIMAVERAL	
163. Departamento Caldas 1 7	164. Ciudad/Municipio Villamaría 8 7 3
165. Dirección AV SUR BRR VILLAMARIA	
166. Número de matrícula mercantil 8 2 7 3 1	167. Fecha de la matrícula mercantil 1 9 9 9 0 7 2 7
168. Teléfono 8 8 9 4 4 7 8	169. Fecha de cierre

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14715453701



5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 3 6 5 6 6 0	6. DV 2	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Pereira	14. Buzón electrónico 1 6
---	------------	---	------------------------------

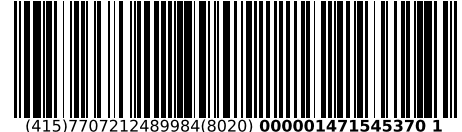
Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento Sede 0 9	161. Actividad económica Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido c 4 7 1 1
162. Nombre del establecimiento PROVEER INSTITUCIONAL	
163. Departamento Risaralda 6 6	164. Ciudad/Municipio Dosquebradas 1 7 0
165. Dirección CL 8 10 20 BRR EL ACERO	
166. Número de matrícula mercantil 3 5 7 0 4	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 1 0 0 5 1 8
168. Teléfono	169. Fecha de cierre
2	
160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
162. Nombre del establecimiento	
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
165. Dirección	
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre
3	
160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
162. Nombre del establecimiento:	
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
165. Dirección	
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14715453701



(415)7707212489984(8020) 000001471545370 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos y Aduanas de Pereira

14. Buzón electrónico

1 6

Estado y beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	4 9	2 0 1 0 0 6 2 4		-
2				-
3				-
4				-
5				-
6				-
7				-
8				-
9				-
10				-
11				-
12				-
13				-
14				-
15				-
16				-
17				-
18				-
19				-
20				-
21				-
22				-

COPIA CERTIFICADO SIN COSTO DOCUMENTO

****FAC-S-2023-219337-CI****

Al contestar, cite este número

Página 1 de 2, de la Comunicación Radicado

No FAC-S-2023-219337-CI del 30 de noviembre de 2023 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-SECOM

Señor Mayor

DERWIN LENIS ROJAS ALZAMORA

Jefe Departamento Financiero

Malambo - Atlántico

Asunto: Solicitud Reducción CDP No. 15123 - Adquisición de Máquinas para hacer hielo y nevera.

Me permito solicitar al señor Mayor Jefe Departamento Financiero CACOM-3, tenga a bien autorizar y ordenar a quien corresponda realizar la reducción del CDP No. 15123, correspondiente al proceso que lleva por objeto ADQUISICIÓN DE MÁQUINAS FABRICADORAS DE HIELO Y NEVERA DE 313 LITROS PARA EL CACOM-3, por valor de \$38, como se relaciona a continuación:

1. Reducción del CDP No. 15123, Rubro 02-01-01-004-003-09-REC-10-Otras máquinas para usos generales y sus partes y piezas, por valor de \$38.

Lo anterior teniendo en cuenta que ya fue realizada la orden de compra para satisfacer esta necesidad quedando como sobrante el valor solicitado a reducir.

“ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS”

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

anticorruptcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co

www.fac.mil.co



Coronel PABLO CESAR PABON FORERO
Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor CACOM 3

Anexo: 02 folios

AS14. LOPEZ / DEFIN

Elaboró: T2. ARRIETA / SEPLA Revisó: Aprobó: MY. BAEZ / GRUAL



“ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS”

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

anticorrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co



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:	15123	Fecha Registro:	2023-11-22	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-05-005 FAC COMANDO AEREO DE COMBATE No. 3				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Saldo x Comprometer:	Uso Caja Menor	Ninguno	
Valor Inicial:	42.665.256,00	Valor Total Operaciones:	-38,00	Valor Actual.:	42.665.218,00	Uso Caja Menor	42.665.218,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Numero:	15423	Fecha Registro:	2023-11-21	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-02-01-01-004-003 MAQUINARIA PARA USO GENERAL	Nación	10	CSF	2023-11-30	42.665.256,00	-38,00			
Total:						42.665.256,00	-38,00	42.665.218,00	42.665.218,00	0,00

Objeto: ADQUISICIÓN DE MAQUINAS PARA HACER HIELO Y NEVERA.

DERWIN LENIS ROJAS ALZAMORA

Firmado digitalmente por **DERWIN LENIS ROJAS ALZAMORA**

MY. DERWIN ROJAS ALZAMORA
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO



FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA

FORMATO CERTIFICADO DE PLAN DE ADQUISICIONES NUEVO CATALOGO PRESUPUESTAL

Código:

GA-JEADA-FR-185

Versión:

12

Vigencia:

7/09/2023

Jefatura o Unidad:		CACOM 3				CPA N°	98	Versión	2								
Dependencia Solicitante:		GRUAL				Vigencia	Actual	(Iniciando en 1)									
						Fecha ajuste (versión 2 en adelante)	28-nov-2023	Fecha versión 1	21-nov-2023								
IMPUTACIÓN																	
CTA	SUB CTA	OBJ	ORD	SUB ORD	ITEM	SUB ITEM 1	SUB ITEM 2	REC	RUBRO	USOS PRESUPUESTALES PARA GTOS INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CÓDIGO CLASIFICACIÓN	MODALIDAD DE CONTRATACION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
02	01	01	004	003	09			10	AANF-Otras máquinas para usos generales y sus partes y piezas		MAQUINA PARA HACER HIELO	23181803	Mínima Cuantía - Grandes Superficies	UNIDAD	2	\$ 19.782.609,00	\$ 39.565.218,00
02	01	01	004	003	09			10	AANF-Otras máquinas para usos generales y sus partes y piezas		NEVERA DE 313 LITROS NOFROST 02 PUERTAS	52141501	Mínima Cuantía - Grandes Superficies	UNIDAD	1	\$ 3.100.000,00	\$ 3.100.000,00
02	01	01	004	003	09			10	SUBTOTAL AANF-Otras máquinas para usos generales y sus partes y piezas / REC-10								\$ 42.665.218,00
VALOR TOTAL CPA																\$ 42.665.218,00	
OPERACIÓN		VALOR OPERACIÓN				OBSERVACIÓN											
Valor inicial versión 1		\$ 42.665.256,00				CPA PARA INICIO DE PROCESO											
Operación versión 2		-\$ 38,00				SE EXPIDE LA VERSIÓN No.2, POR ORDEN DE COMPRA, PREVIA AUTORIZACIÓN DE SECOM MEDIANTE OFICIO No FAC-S-2023-216307-CI del 24 de noviembre de 2023 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-SECOM-GRUAL/ SE EXPIDE 28/11/2023, POR CORRECCIÓN DE OFICIO.											
Operación versión 3																	
Operación versión 4																	
Valor ajustado CPA		\$ 42.665.218,00															
<p><i>Taíra González Jaimes</i></p> <p>Elaboró: TAÍRA NHORA GONZÁLEZ JAIMES TÉCNICO EN PLANEACIÓN</p> <p>Vo.Bo. </p> <p>MY CHRISTIAN CAMILO VIDARTE GÓMEZ JEFE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN CACOM-3</p> <p style="text-align: right;"> FIRMA CR PABLO CESAR PABÓN FORERO ORDENADOR DEL GASTO CACOM-3</p>																	

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

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

FECHA:	4-Dec-23
--------	----------

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

VIGENCIA ACTUAL	X
VIGENCIA FUTURA	
N° SOLICITUD CDP	
No. CDP	15123
No. CRP	
No. PROCESO	ORDEN DE COMPRA No. 120659

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

VALOR TOTAL	42,665,218.00
-------------	---------------

OTRAS MONEDAS	SELECCIONE
TRM	

RUBRO PRESUPUESTAL (A NIVEL SUBORDINAL)	REC	NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
02-01-01-004-003-09	10	AANF-Otras máquinas para usos generales y sus partes y piezas	\$ 42,665,218.00
TOTAL			42,665,218.00

PROGRAMACIÓN DE PAGOS		
RECURSO	MES	VALOR
10	PAC DICIEMBRE Y/O CUENTA SPOR PAGAR PRIMER TRIMESTRE DE 2024	\$ 42,665,218.00
TOTAL		42,665,218.00

TERCERO ORIGINAL

RAZÓN SOCIAL	PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S.	No. IDENTIFICACIÓN	900.365.660-2
--------------	------------------------------	--------------------	---------------

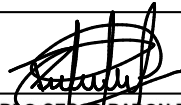
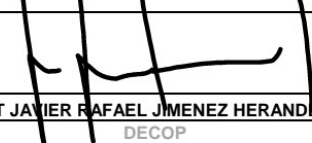
INFORMACIÓN BANCARIA (TERCERO BENEFICIARIO)

TITULAR DE LA CUENTA	PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S.	No. IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR	900.365.660-2
ENTIDAD BANCARIA	BANCO DE BOGOTA	NÚMERO DE CUENTA	279144497
CUENTA ACTIVA EN SIIF	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	TIPO DE CUENTA	CUENTA CORRIENTE

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

OBSERVACIONES

OBJETO: ADQUISICIÓN DE MAQUINAS FABRICADORAS DE HIELO Y NEVERA DE 313 LITROS NO FROST PARA ELCACOM-3

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

TS18 
 TÉCNICO GESTIÓN CONTRACTUAL



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:	4/12/2023
-----------------------------------	---------	---------------------	-----------

ORDEN DE COMPRA N°	ORDEN DE COMPRA No. 120659
FECHA ORDEN DE COMPRA	24/11/2023
VALOR	\$ 42.665.218,00

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL			
VIGENCIA ACTUAL			
DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD (CDP)	15123	22/11/2023	42.665.218,00
REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO (CRP)			
VIGENCIA FUTURAS			
AÑO FUTURO	No. AUTORIZACIÓN	FECHA	VALOR

RUBRO PRESUPUESTAL (A NIVEL SUBORDINAL)	REC	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
02-01-01-004-003-09	10	AANF-Otras máquinas para usos generales y sus partes y piezas	\$ 42.665.218,00
TOTAL VIGENCIA ACTUAL			\$ 42.665.218,00
TOTAL VIGENCIA FUTURA AÑO XXXX			
TOTAL ORDEN DE COMPRA			\$ 42.665.218,00

OBJETO	ADQUISICIÓN DE MAQUINAS FABRICADORAS DE HIELO Y NEVERA DE 313 LITROS NO FROST PARA ELCACOM-3
PLAZO DE EJECUCIÓN	10/12/2023

PROGRAMACIÓN DE PAGO		
PAGOS	FORMA DE PAGO	VALOR
PAGO TOTAL	PAC DICIEMBRE Y/O CUENTA SPOR PAGAR PRIMER TRIMESTRE DE 2024	\$ 42.665.218,00
TOTAL VIGENCIA ACTUAL		\$ 42.665.218,00
TOTAL VIGENCIA FUTURA AÑO XXXX		
TOTAL ORDEN DE COMPRA		\$ 42.665.218,00

TERCERO ORIGINAL (UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS)	
RAZÓN SOCIAL	
NIT	

TERCERO BENEFICIARIO	
RAZÓN SOCIAL	PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S
NIT	900.365.660-2
INFORMACIÓN BANCARIA -TERCERO BENEFICIARIO	
ENTIDAD BANCARIA:	BANCO DE BOGOTA
TIPO DE CUENTA:	CUENTA CORRIENTE
CUENTA No.:	279144497

CT JIMENEZ HERNANDEZ JAVIER RAFAEL JEFE DEPARTAMENTO COMPRAS PUBLICAS	CR PABLO CESAR PALON FORERO ORDENADOR DEL GASTO

TS18 MARIA JOSE VONCEL

**Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.**

Usuario Solicitante: Mhdlojas Derwin Lenis Rojas Alzamora
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-05-005 FAC COMANDO AEREO DE COMBATE No. 3
 Fecha y Hora Sistema: 4/12/2023 12:00:00 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 15123 de fecha 2023-11-22. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	242323	Fecha Registro:	2023-12-04	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:	42.665.218,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	42.665.218,00	Saldo x Obligar:	42.665.218,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	900365660	Razón Social:	PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S.	Medio de Pago:	Abono en cuenta
---------------------	-----------	---------------	------------------------------	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Número:	279144497	Banco:	BANCO DE BOGOTA S. A.	Tipo:	Corriente	Estado:	Activa
---------	-----------	--------	-----------------------	-------	-----------	---------	--------

ORDENADOR DEL GASTO

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

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

Identificación:	Fecha de Registro:	Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:	Número:	OC. 120659	Tipo:	ORDEN DE COMPRA	Fecha:	2023-12-04
-----------------	--------------------	------------------	----	-----------------------------	---------	------------	-------	-----------------	--------	------------

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-02-01-01-004-003 MAQUINARIA PARA USO GENERAL	Nación	10	CSF		42.665.218,00	0,00		
Total:						42.665.218,00	0,00	42.665.218,00	42.665.218,00

Objeto: ADQUISICIÓN DE MAQUINAS PARA HACER HIELO Y NEVERA.

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
005 COMANDO AEREO DE COMBATE CACOM-3	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2023-12-15	42.665.218,00	42.665.218,00	NINGUNO

Firmado digitalmente por DERWIN LENIS ROJAS ALZAMORA
 Fecha: 2023.12.04 15:29:02 -05'00'

MY. DERWIN ROJAS ALZAMORA
 JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO