	<b>FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-031</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>05</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>12-12-2024</b>

Ciudad y fecha:	Bogotá, DC, 02 de mayo de 2025
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 NACIONAL - FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA – BASE AÉREA COMANDO FAC

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

ADQUISICIÓN DE ENSERES DE COCINA PLATOS, OLLAS Y UTENSILIOS PARA SERVIR Y RECIPIENTES PARA ALMACENAR PARA LOS GRUPOS AÉREOS Y BACOF

**3. INSTRUMENTO DE LA TVE**


Acuerdo Marco	
Grandes Superficies	x
Otro	

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

La Fuerza Aeroespacial Colombiana requiere realizar la adquisición de equipo y utensilios de cocina para el Casino y los puntos de venta del BACOF y sus diferentes grupos GACAS y GAORI, con el objetivo de prestar servicio al personal orgánico y visitante de estas Unidades Militares Aéreas, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas en el presente estudio previo.

El presente proceso es necesario debido al déficit de estos elementos en cada una de las unidades que conforman el proceso, teniendo en cuenta que algunos ya han cumplido su vida útil y es necesario reemplazarlos por unos nuevos y en mejores condiciones, lo cual permite mejorar considerablemente el bienestar de nuestros funcionarios.


Se necesita adquirir diversos elementos con el fin de solventar las necesidades básicas de atención al público y dotar las áreas de cocina con los implementos adecuados, garantizando una presentación óptima y un servicio de calidad para el bienestar del personal de la unidad y los visitantes.

	<b>FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-031</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>05</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>12-12-2024</b>


Es fundamental para el satisfacer esta necesidad, ya que ello contribuirá a mejorar las condiciones mínimas de bienestar y la calidad de vida del personal de la UMA, compuesto aproximadamente por 500 personas, entre oficiales, suboficiales, soldados y personal civil, además del personal transeúnte, durante las diferentes actividades que se desarrollan en nuestras unidades, Esto refuerza el cumplimiento de la misión institucional.

**ÍTEM N°. 1: Grupo Aéreo del Casanare "GACAS"**

<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO</b>	<b>NECESIDAD REAL</b>	<b>NECESIDAD AUTORIZADA PAA - CPA</b>
02-02-01-004-002	BANDEJA ACERO INOXIDABLE 33x46 CMS	2	2
02-02-01-003-006-09	BANDEJA DISEÑADA PARA LA ELABORACIÓN DE CUBOS DE HIELO CON MATERIAL RESISTENTE Y ANTIDESLIZANTE, IDEAL PARA SU USO EN ENTORNOS DE SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS. CAPACIDAD DE 6 CUBOS DE HIELO	2	2
02-02-01-003-006-09	BANDEJA DE SERVICIO ANTIDESLIZANTE 56x41 CM SUPERFICIE ANTIDESLIZANTE, GARANTIZA UN MÁXIMO AGARRE DE LOS PLATOS Y VASOS TRANSPORTADOS EN CADA BANDEJA	2	2
02-02-01-004-002	BATIDOR MANUAL EN ACERO INOXIDABLE	2	2
02-02-01-004-002	BOWL NOVA ACERO DE 16 CM. EN ACERO INOXIDABLE	2	2
02-02-01-004-002	BOWL NOVA ACERO DE 18 CM. EN ACERO INOXIDABLE	2	2
02-02-01-004-002	BOWL NOVA ACERO DE 26 CM. EN ACERO INOXIDABLE	2	2
02-02-01-004-002	BOWL NOVA ACERO DE 32 CM. EN ACERO INOXIDABLE	2	2
02-02-01-004-002	OLLA TIPO CALDERO DE CAPACIDAD DE 40 LITROS. COLOR PLATEADO	2	2
02-02-01-004-002	OLLA TIPO CALDERO DE CAPACIDAD DE 50 LITROS. COLOR PLATEADO	2	2
02-02-01-004-002	OLLA TIPO CALDERO DE CAPACIDAD DE 60 LITROS. COLOR PLATEADO, FABRICADA EN ALUMINIO	2	2
02-02-01-003-006-09	CAVA PORTATIL TIPO NEVERA DE 45 LITROS PLÁSTICA	2	2

	<b>FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-031</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>05</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>12-12-2024</b>

02-02-01-004-002	OLLETA CHOCOLATERA 3 LITROS EN ALUMINIO	2	2
02-02-01-004-002	COCTELERA DE 620 ML EN ACERO INOXIDABLE	2	2
02-02-01-004-002	CUCHARA DE POSTRE, FABRICADA EN ACERO INOXIDABLE	100	100
02-02-01-004-002	CUCHARA PARA SOPA EN ACERO INOXIDABLE	150	150
02-02-01-004-002	CUCHARA UNIVERSAL EN ACERO INOXIDABLE	4	4
02-02-01-004-002	CUCHARON EXTRAFUERTE, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	4	4
02-02-01-004-002	CUCHILLO CARNICERO 12" PROFESIONAL, EN ACERO INOXIDABLE	4	4
02-02-01-004-002	CUCHILLO CARNICERO 26 CM, EN ACERO INOXIDABLE	4	4
02-02-01-004-002	CUCHILLO CARNICERO 8" PROFESIONAL, EN ACERO INOXIDABLE	4	4
02-02-01-004-002	CUCHILLO 12" PARA CHEF, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	4	4
02-02-01-004-002	CUCHILLO 6" PARA CHEF, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	4	4
02-02-01-004-002	CUCHILLO 10" COCINA PROFESIONAL, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	4	4
02-02-01-004-002	CUCHILLO CARNE PARA MESA, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	100	100
02-02-01-004-002	CUCHILLO PARA DESHUESAR DE 5", FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	4	4
02-02-01-004-002	CUCHILLO PARA LEGUMBRES DE 4"	4	4
02-02-01-004-002	ESPUMADERA EN ACERO INOXIDABLE	1	1
02-02-01-004-008-09	GRAMERA PARA COCINA DIGITAL	1	1
02-02-01-004-002	HELERA EN ACERO INOXIDABLE, CAPACIDAD DE 4,75 LITROS	2	2
02-02-01-004-002	JARRA RECTA SIN TAPA DE 2 LITROS, FABRICADA EN ACERO INOXIDABLE	4	4
02-02-01-004-002	OLLA EN ACERO INOXIDABLE DE 2 LITROS	2	2
02-02-01-004-002	OLLA EN ACERO INOXIDABLE DE 3 LITROS	2	2
02-02-01-004-002	OLLA EN ACERO INOXIDABLE DE 5,5 LITROS	2	2
02-02-01-004-002	OLLA EN ACERO INOXIDABLE DE 7 LITROS	2	2

	<b>FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-031</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>05</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>12-12-2024</b>


02-02-01-003-006-03	ORGANIZADOR DE CUBIERTOS DE 4 COMPARTIMIENTOS	4	4
02-02-01-004-002	PINZA INSTITUCIONAL 16" FABRICADA EN ACERO INOXIDABLE	8	8
02-02-01-004-002	PINZAS PARA HIELO 16 CM FABRICADA EN ACERO INOXIDABLE	4	4
02-02-01-003-007-02	PLATO PANDO DE 27 CM, COLOR BLANCO	150	150
02-02-01-003-007-02	PLATO PANDO DE 23 CM, COLOR BLANCO	150	150
02-02-01-003-007-02	POCILLO CHOCOLATERO, DE 250 ML COLOR BLANCO	150	150
02-02-01-003-006-09	CAJA ORGANIZADORA CON BROCHES 37L, MATERIAL PLASTICO	1	1
02-02-01-004-002	SERVIDOR DE PASTA, SENCILLO EN ACERO INOXIDABLE	4	4
02-02-01-004-002	SERVILLETTERO FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	20	20
02-02-01-003-007-02	TAZA PARA SOPA SIN MANIJAS, CAPACIDAD DE 365 ML, COLOR BLANCO	144	144
02-02-01-004-002	TENEDOR PARA POSTRE EN ACERO INOXIDABLE	100	100
02-02-01-004-002	TENEDOR PARA LA MESA EN ACERO INOXIDABLE	150	150
02-02-01-004-002	TERMO EN ACERO INOXIDABLE, CAPACIDAD 3 LITROS	4	4
02-02-01-003-007-01	VASO LARGO EN VIDRIO, CAPACIDAD DE 10 OZ	188	188

**ÍTEM N°. 2:** Base Aérea Comando Fuerza Aérea Colombiana "BACOF"

<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO</b>	<b>NECESI DAD REAL</b>	<b>NECESIDAD AUTORIZADA PAA - CPA</b>
02-02-01-003-006-09	PORTACOMIDAS, CAPACIDAD 0.5 LITROS	14	14
02-02-01-003-006-09	TERMO PARA BEBIDAS CALIENTES DE 1,9 LITROS	3	3

**ÍTEM N°. 3:** Grupo Aéreo del Oriente "GAORI"

<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO</b>	<b>NECESI DAD REAL</b>	<b>NECESIDAD AUTORIZADA PAA - CPA</b>
--------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	---


	<b>FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-031</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>05</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>12-12-2024</b>

02-02-01-003-006-09	PORTACOMIDAS HERMETICO CON TAPA, CAPACIDAD DE 1000 ML	38	38
---------------------	--	----	----


Una vez verificados los bienes autorizados en CPA de acuerdo con la necesidad de la Administración, se evidencia que los bienes más favorables a adquirir son los relacionados a continuación, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, los cuales se encuentran registrados bajo los siguientes códigos TVEC, así:

**ÍTEM N°. 1:** Grupo Aéreo del Casanare "GACAS"

<b>CÓDIGO TVEC</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO</b>	<b>CANT</b>	<b>UNIDAD MEDIDA</b>
273530	BANDEJA ACERO INOXIDABLE 33x46 CMS	2	UN
273531	BANDEJA DISEÑADA PARA LA ELABORACIÓN DE CUBOS DE HIELO CON MATERIAL RESISTENTE Y ANTIDESLIZANTE, IDEAL PARA SU USO EN ENTORNOS DE SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS. CAPACIDAD DE 6 CUBOS DE HIELO	2	UN
273532	BANDEJA DE SERVICIO ANTIDESLIZANTE 56x41 CM SUPERFICIE ANTIDESLIZANTE, GARANTIZA UN MÁXIMO AGARRE DE LOS PLATOS Y VASOS TRANSPORTADOS EN CADA BANDEJA	2	UN
273533	BATIDOR MANUAL EN ACERO INOXIDABLE	2	UN
273534	BOWL NOVA ACERO DE 16 CM. EN ACERO INOXIDABLE	2	UN
273535	BOWL NOVA ACERO DE 18 CM. EN ACERO INOXIDABLE	2	UN
273536	BOWL NOVA ACERO DE 26 CM. EN ACERO INOXIDABLE	2	UN
273537	BOWL NOVA ACERO DE 32 CM. EN ACERO INOXIDABLE	2	UN
273538	OLLA TIPO CALDERO DE CAPACIDAD DE 40 LITROS. COLOR PLATEADO	2	UN
273539	OLLA TIPO CALDERO DE CAPACIDAD DE 50 LITROS. COLOR PLATEADO	2	UN
273590	OLLA TIPO CALDERO DE CAPACIDAD DE 60 LITROS. COLOR PLATEADO, FABRICADA EN ALUMINIO	2	UN
273540	CAVA PORTATIL TIPO NEVERA DE 45 LITROS PLÁSTICA	2	UN
273541	OLLETA CHOCOLATERA 3 LITROS EN ALUMINIO	2	UN
273542	COCTELERA DE 620 ML EN ACERO INOXIDABLE	2	UN
273543	CUCHARA DE POSTRE, FABRICADA EN ACERO INOXIDABLE	100	UN

	<b>FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-031</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>05</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>12-12-2024</b>

273544	CUCHARA PARA SOPA EN ACERO INOXIDABLE	150	UN
273545	CUCHARA UNIVERSAL EN ACERO INOXIDABLE	4	UN
273546	CUCHARON EXTRA FUERTE, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	4	UN
273547	CUCHILLO CARNICERO 12" PROFESIONAL, EN ACERO INOXIDABLE	4	UN
273548	CUCHILLO CARNICERO 26 CM, EN ACERO INOXIDABLE	4	UN
273549	CUCHILLO CARNICERO 8" PROFESIONAL, EN ACERO INOXIDABLE	4	UN
273550	CUCHILLO 12" PARA CHEF, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	4	UN
273551	CUCHILLO 6" PARA CHEF, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	4	UN
273552	CUCHILLO 10" COCINA PROFESIONAL, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	4	UN
273553	CUCHILLO CARNE PARA MESA, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	100	UN
273554	CUCHILLO PARA DESHUESAR DE 5", FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	4	UN
273555	CUCHILLO PARA LEGUMBRES DE 4"	4	UN
273556	ESPUMADERA EN ACERO INOXIDABLE	1	UN
273580	GRAMERA PARA COCINA DIGITAL	1	UN
273581	HIELERA EN ACERO INOXIDABLE, CAPACIDAD DE 4,75 LITROS	2	UN
273559	JARRA RECTA SIN TAPA DE 2 LITROS, FABRICADA EN ACERO INOXIDABLE	4	UN
273560	OLLA EN ACERO INOXIDABLE DE 2 LITROS	2	UN
273561	OLLA EN ACERO INOXIDABLE DE 3 LITROS	2	UN
273562	OLLA EN ACERO INOXIDABLE DE 5,5 LITROS	2	UN
273563	OLLA EN ACERO INOXIDABLE DE 7 LITROS	2	UN
273564	ORGANIZADOR DE CUBIERTOS DE 4 COMPARTIMIENTOS	4	UN
273565	PINZA INSTITUCIONAL 16" FABRICADA EN ACERO INOXIDABLE	8	UN
273566	PINZAS PARA HIELO 16 CM FABRICADA EN ACERO INOXIDABLE	4	UN
273568	PLATO PANDO DE 27 CM, COLOR BLANCO	150	UN
273567	PLATO PANDO DE 23 CM, COLOR BLANCO	150	UN
273569	POCILLO CHOCOLATERO, DE 250 ML COLOR BLANCO	150	UN
273673	CAJA ORGANIZADORA CON BROCHES 37L, MATERIAL PLASTICO	1	UN

	<b>FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-031</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>05</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>12-12-2024</b>

273574	SERVIDOR DE PASTA, SENCILLO EN ACERO INOXIDABLE	4	UN
273575	SERVILLETTERO FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	20	UN
273576	TAZA PARA SOPA SIN MANIJAS, CAPACIDAD DE 365 ML, COLOR BLANCO	144	UN
273577	TENEDOR PARA POSTRE EN ACERO INOXIDABLE	100	UN
273578	TENEDOR PARA LA MESA EN ACERO INOXIDABLE	150	UN
273582	TERMO EN ACERO INOXIDABLE, CAPACIDAD 3 LITROS	4	UN
273579	VASO LARGO EN VIDRIO, CAPACIDAD DE 10 OZ	188	UN

**ÍTEM N°. 2:** Base Aérea Comando Fuerza Aérea Colombiana "BACOF"

<b>CÓDIGO TVEC</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO</b>	<b>CANT</b>	<b>UNIDAD MEDIDA</b>
273583	PORTACOMIDAS, CAPACIDAD 0.5 LITROS	14	UN
273584	TERMO PARA BEBIDAS CALIENTES DE 1,9 LITROS	3	UN


**ÍTEM N°. 3:** Grupo Aéreo del Oriente "GAORI"

<b>CÓDIGO TVEC</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO</b>	<b>CANT</b>	<b>UNIDAD MEDIDA</b>
273585	PORTACOMIDAS HERMETICO CON TAPA, CAPACIDAD DE 1000 ML	38	UN


**5. CATALOGACIÓN OTAN**

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

<b>Descripción</b>	<b>Código NOC</b>
BANDEJA ACERO INOXIDABLE 33x46 CMS	NO CATALOGADO
BANDEJA DISEÑADA PARA LA ELABORACIÓN DE CUBOS DE HIELO CON MATERIAL RESISTENTE Y ANTIDESLIZANTE, IDEAL PARA SU USO EN ENTORNOS DE SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS. CAPACIDAD DE 6 CUBOS DE HIELO	NO CATALOGADO

	<b>FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-031</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>05</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>12-12-2024</b>

BANDEJA DE SERVICIO ANTIDESLIZANTE 56x41 CM SUPERFICIE ANTIDESLIZANTE, GARANTIZA UN MÁXIMO AGARRE DE LOS PLATOS Y VASOS TRANSPORTADOS EN CADA BANDEJA	NO CATALOGADO
BATIDOR MANUAL EN ACERO INOXIDABLE	NO CATALOGADO
BOWL NOVA ACERO DE 16 CM. EN ACERO INOXIDABLE	NO CATALOGADO
BOWL NOVA ACERO DE 18 CM. EN ACERO INOXIDABLE	NO CATALOGADO
BOWL NOVA ACERO DE 26 CM. EN ACERO INOXIDABLE	NO CATALOGADO
BOWL NOVA ACERO DE 32 CM. EN ACERO INOXIDABLE	NO CATALOGADO
OLLA TIPO CALDERO DE CAPACIDAD DE 40 LITROS. COLOR PLATEADO	NO CATALOGADO
OLLA TIPO CALDERO DE CAPACIDAD DE 50 LITROS. COLOR PLATEADO	NO CATALOGADO
OLLA TIPO CALDERO DE CAPACIDAD DE 60 LITROS. COLOR PLATEADO, FABRICADA EN ALUMINIO	NO CATALOGADO
CAVA PORTATIL TIPO NEVERA DE 45 LITROS PLÁSTICA	NO CATALOGADO
OLLETA CHOCOLATERA 3 LITROS EN ALUMINIO	NO CATALOGADO
COCTELERA DE 620 ML EN ACERO INOXIDABLE	NO CATALOGADO
CUCHARA DE POSTRE, FABRICADA EN ACERO INOXIDABLE	NO CATALOGADO
CUCHARA PARA SOPA EN ACERO INOXIDABLE	NO CATALOGADO
CUCHARA UNIVERSAL EN ACERO INOXIDABLE	NO CATALOGADO
CUCHARON EXTRA FUERTE, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	NO CATALOGADO
CUCHILLO CARNICERO 12" PROFESIONAL, EN ACERO INOXIDABLE	NO CATALOGADO
CUCHILLO CARNICERO 26 CM, EN ACERO INOXIDABLE	NO CATALOGADO
CUCHILLO CARNICERO 8" PROFESIONAL, EN ACERO INOXIDABLE	NO CATALOGADO
CUCHILLO 12" PARA CHEF, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	NO CATALOGADO
CUCHILLO 6" PARA CHEF, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	NO CATALOGADO
CUCHILLO 10" COCINA PROFESIONAL, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	NO CATALOGADO
CUCHILLO CARNE PARA MESA, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	NO CATALOGADO
CUCHILLO PARA DESHUESAR DE 5", FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	NO CATALOGADO
CUCHILLO PARA LEGUMBRES DE 4"	NO CATALOGADO
ESPUMADERA EN ACERO INOXIDABLE	NO CATALOGADO
GRAMERA PARA COCINA DIGITAL	NO CATALOGADO
HIELERA EN ACERO INOXIDABLE, CAPACIDAD DE 4,75 LITROS	NO CATALOGADO
JARRA RECTA SIN TAPA DE 2 LITROS, FABRICADA EN ACERO INOXIDABLE	NO CATALOGADO
OLLA EN ACERO INOXIDABLE DE 2 LITROS	NO CATALOGADO
OLLA EN ACERO INOXIDABLE DE 3 LITROS	NO CATALOGADO


	<b>FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-031</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>05</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>12-12-2024</b>

OLLA EN ACERO INOXIDABLE DE 5,5 LITROS	NO CATALOGADO
OLLA EN ACERO INOXIDABLE DE 7 LITROS	NO CATALOGADO
ORGANIZADOR DE CUBIERTOS DE 4 COMPARTIMIENTOS	NO CATALOGADO
PINZA INSTITUCIONAL 16" FABRICADA EN ACERO INOXIDABLE	5120-15-1814285
PINZAS PARA HIELO 16 CM FABRICADA EN ACERO INOXIDABLE	NO CATALOGADO
PLATO PANDO DE 27 CM, COLOR BLANCO	NO CATALOGADO
PLATO PANDO DE 23 CM, COLOR BLANCO	NO CATALOGADO
POCILLO CHOCOLATERO, DE 250 ML COLOR BLANCO	NO CATALOGADO
CAJA ORGANIZADORA CON BROCHES 37L, MATERIAL PLASTICO	NO CATALOGADO
SERVIDOR DE PASTA, SENCILLO EN ACERO INOXIDABLE	NO CATALOGADO
SERVILLETERO FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	NO CATALOGADO
TAZA PARA SOPA SIN MANIJAS, CAPACIDAD DE 365 ML, COLOR BLANCO	NO CATALOGADO
TENEDOR PARA POSTRE EN ACERO INOXIDABLE	NO CATALOGADO
TENEDOR PARA LA MESA EN ACERO INOXIDABLE	NO CATALOGADO
TERMO EN ACERO INOXIDABLE, CAPACIDAD 3 LITROS	6660-15-1291529
VASO LARGO EN VIDRIO, CAPACIDAD DE 10 OZ	NO CATALOGADO
PORTACOMIDAS, CAPACIDAD 0.5 LITROS	NO CATALOGADO
TERMO PARA BEBIDAS CALIENTES DE 1,9 LITROS	6660-15-1291529
PORTACOMIDAS HERMETICO CON TAPA, CAPACIDAD DE 1000 ML	NO CATALOGADO

De conformidad con los lineamientos citados por el Grupo de Catalogación de Defensa y cualquier otra información que permita la identificación inequívoca. En medio magnético diligenciando el formato Reporte Información Cláusula Contractual de Catalogación, y adjuntando la documentación en formato PDF.

A los efectos anteriores el contratista será responsable de obtener de sus subcontratistas o proveedores, los datos técnicos necesarios para la identificación de los artículos a catalogar procedentes de estas fuentes, así mismo, si los bienes se encuentran catalogados deberá suministrar el número OTAN de catálogo.

El contratista proporcionará al MDN-FAC, la información técnica correspondiente a las modificaciones, cambios, en el concepto o diseño, que se realicen al elemento de abastecimiento durante el plazo del contrato. El contratista acreditará el cumplimiento de la cláusula de catalogación, a través del acta de recibo a satisfacción emitida por la entidad la cual certificará la entrega total de la información requerida de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Defensa Nacional.

	<b>FUERZA AEROSPAECIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-031</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>05</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>12-12-2024</b>


El Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana - Base Aérea COFAC se permite informar que el ADJUDICATARIO del contrato, deberá proporcionar la información necesaria (contenida en el Anexo II de la Directiva 034 de 2018) para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. **ENTENDIÉNDOSE NO FINALIZADA LA ENTREGA DE LOS BIENES OBJETO DE CONTRATO. HASTA TANTO NO SE CUMPLAN LAS OBLIGACIONES DE LA CLÁUSULA DE CATALOGACIÓN.** La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato.

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


Una vez revisado el catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano/Grandes almacenes se encontró el proveedor CENCOSUD, que ofrece el bien que se requiere para satisfacer la necesidad.

Una vez verificado los bienes autorizados en CPA de acuerdo con la necesidad, se evidencia que los bienes más favorables a adquirir son los relacionados a continuación, publicados por CENCOSUD, en la tienda virtual del Estado Colombiano, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, los cuales se encuentran registrados bajo los siguientes códigos TVEC, así:


ITEM N°. 1: GRUPO AÉREO DEL CASANARE "GACAS"							
NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD (A)	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO (B)	PROVEEDOR GRANDE SUPERFICIE	CÓDIGO TVEC	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO (A*B)
1	BANDEJA ACERO INOXIDABLE 33x46 CMS	UN	2	\$ 60.952	CENCOSUD	273530	\$ 121.904
2	BANDEJA DISEÑADA PARA LA ELABORACIÓN DE CUBOS DE HIELO CON MATERIAL RESISTENTE Y ANTIDESLIZANTE, IDEAL PARA SU USO EN ENTORNOS DE SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS. CAPACIDAD DE 6 CUBOS DE HIELO	UN	2	\$ 15.444	CENCOSUD	273531	\$ 30.888
3	BANDEJA DE SERVICIO ANTIDESLIZANTE 56x41 CM SUPERFICIE ANTIDESLIZANTE,	UN	2	\$ 76.923	CENCOSUD	273532	\$ 153.846

	<b>FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-031</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>05</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>12-12-2024</b>


	GARANTIZA UN MÁXIMO AGARRE DE LOS PLATOS Y VASOS TRANSPORTADOS EN CADA BANDEJA						
4	BATIDOR MANUAL EN ACERO INOXIDABLE	UN	2	\$ 27.027	CENCOSUD	273533	\$ 54.054
5	BOWL NOVA ACERO DE 16 CM. EN ACERO INOXIDABLE	UN	2	\$ 13.514	CENCOSUD	273534	\$ 27.028
6	BOWL NOVA ACERO DE 18 CM. EN ACERO INOXIDABLE	UN	2	\$ 15.444	CENCOSUD	273535	\$ 30.888
7	BOWL NOVA ACERO DE 26 CM. EN ACERO INOXIDABLE	UN	2	\$ 27.027	CENCOSUD	273536	\$ 54.054
8	BOWL NOVA ACERO DE 32 CM. EN ACERO INOXIDABLE	UN	2	\$ 44.402	CENCOSUD	273537	\$ 88.804
9	OLLA TIPO CALDERO DE CAPACIDAD DE 40 LITROS. COLOR PLATEADO	UN	2	\$ 148.810	CENCOSUD	273538	\$ 297.620
10	OLLA TIPO CALDERO DE CAPACIDAD DE 50 LITROS. COLOR PLATEADO	UN	2	\$ 225.049	CENCOSUD	273539	\$ 450.098
11	OLLA TIPO CALDERO DE CAPACIDAD DE 60 LITROS. COLOR PLATEADO, FABRICADA EN ALUMINIO	UN	2	\$ 334.821	CENCOSUD	273590	\$ 669.642
12	CAVA PORTATIL TIPO NEVERA DE 45 LITROS PLÁSTICA	UN	2	\$ 432.173	CENCOSUD	273540	\$ 864.346
13	OLLETA CHOCOLATERA 3 LITROS EN ALUMINIO	UN	2	\$ 42.471	CENCOSUD	273541	\$ 84.942
14	COCTELERA DE 620 ML EN ACERO INOXIDABLE	UN	2	\$ 52.124	CENCOSUD	273542	\$ 104.248
15	CUCHARA DE POSTRE, FABRICADA EN ACERO INOXIDABLE	UN	100	\$ 3.968	CENCOSUD	273543	\$ 396.800
16	CUCHARA PARA SOPA EN ACERO INOXIDABLE	UN	150	\$ 5.102	CENCOSUD	273544	\$ 765.300

	<b>FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-031</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>05</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>12-12-2024</b>

17	CUCHARA UNIVERSAL EN ACERO INOXIDABLE	UN	4	\$ 8.806	CENCOSUD	273545	\$ 35.224
18	CUCHARON EXTRA FUERTE, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	UN	4	\$ 61.224	CENCOSUD	273546	\$ 244.896
19	CUCHILLO CARNICERO 12" PROFESIONAL, EN ACERO INOXIDABLE	UN	4	\$ 178.571	CENCOSUD	273547	\$ 714.284
20	CUCHILLO CARNICERO 26 CM, EN ACERO INOXIDABLE	UN	4	\$ 148.810	CENCOSUD	273548	\$ 595.240
21	CUCHILLO CARNICERO 8" PROFESIONAL, EN ACERO INOXIDABLE	UN	4	\$ 103.383	CENCOSUD	273549	\$ 413.532
22	CUCHILLO 12" PARA CHEF, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	UN	4	\$ 178.571	CENCOSUD	273550	\$ 714.284
23	CUCHILLO 6" PARA CHEF, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	UN	4	\$ 71.429	CENCOSUD	273551	\$ 285.716
24	CUCHILLO 10" COCINA PROFESIONAL, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	UN	4	\$ 112.782	CENCOSUD	273552	\$ 451.128
25	CUCHILLO CARNE PARA MESA, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	UN	100	\$ 7.042	CENCOSUD	273553	\$ 704.200
26	CUCHILLO PARA DESHUESAR DE 5", FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	UN	4	\$ 65.789	CENCOSUD	273554	\$ 263.156
27	CUCHILLO PARA LEGUMBRES DE 4"	UN	4	\$ 33.835	CENCOSUD	273555	\$ 135.340
28	ESPUMADERA EN ACERO INOXIDABLE	UN	1	\$ 52.632	CENCOSUD	273556	\$ 52.632
29	GRAMERA PARA COCINA DIGITAL	UN	1	\$ 83.488	CENCOSUD	273580	\$ 83.488
30	HIELERA EN ACERO INOXIDABLE, CAPACIDAD DE 4,75 LITROS	UN	2	\$ 75.188	CENCOSUD	273581	\$ 150.376
31	JARRA RECTA SIN TAPA DE 2 LITROS, FABRICADA EN ACERO INOXIDABLE	UN	4	\$ 184.074	CENCOSUD	273559	\$ 736.296
32	OLLA EN ACERO INOXIDABLE DE 2 LITROS	UN	2	\$ 35.714	CENCOSUD	273560	\$ 71.428

	<b>FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-031</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>05</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>12-12-2024</b>

33	OLLA EN ACERO INOXIDABLE DE 3 LITROS	UN	2	\$ 43.053	CENCOSUD	273561	\$ 86.106
34	OLLA EN ACERO INOXIDABLE DE 5,5 LITROS	UN	2	\$ 52.838	CENCOSUD	273562	\$ 105.676
35	OLLA EN ACERO INOXIDABLE DE 7 LITROS	UN	2	\$ 62.030	CENCOSUD	273563	\$ 124.060
36	ORGANIZADOR DE CUBIERTOS DE 4 COMPARTIMIENTOS	UN	4	\$ 45.635	CENCOSUD	273564	\$ 182.540
37	PINZA INSTITUCIONAL 16" FABRICADA EN ACERO INOXIDABLE	UN	8	\$ 43.810	CENCOSUD	273565	\$ 350.480
38	PINZAS PARA HIELO 16 CM FABRICADA EN ACERO INOXIDABLE	UN	4	\$ 11.742	CENCOSUD	273566	\$ 46.968
39	PLATO PANDO DE 27 CM, COLOR BLANCO	UN	150	\$ 45.714	CENCOSUD	273568	\$ 6.857.100
40	PLATO PANDO DE 23 CM, COLOR BLANCO	UN	150	\$ 19.190	CENCOSUD	273567	\$ 2.878.500
41	POCILLO CHOCOLATERO, DE 250 ML COLOR BLANCO	UN	150	\$ 33.333	CENCOSUD	273569	\$ 4.999.950
42	CAJA ORGANIZADORA CON BROCHES 37L, MATERIAL PLASTICO	UN	1	\$ 121.125	CENCOSUD	273673	\$ 121.125
43	SERVIDOR DE PASTA, SENCILLO EN ACERO INOXIDABLE	UN	4	\$ 22.857	CENCOSUD	273574	\$ 91.428
44	SERVILLETERO FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	UN	20	\$ 38.610	CENCOSUD	273575	\$ 772.200
45	TAZA PARA SOPA SIN MANIJAS, CAPACIDAD DE 365 ML, COLOR BLANCO	UN	144	\$ 33.333	CENCOSUD	273576	\$ 4.799.952
46	TENEDOR PARA POSTRE EN ACERO INOXIDABLE	UN	100	\$ 4.264	CENCOSUD	273577	\$ 426.400
47	TENEDOR PARA LA MESA EN ACERO INOXIDABLE	UN	150	\$ 5.102	CENCOSUD	273578	\$ 765.300
48	TERMO EN ACERO INOXIDABLE, CAPACIDAD 3 LITROS	UN	4	\$ 231.660	CENCOSUD	273582	\$ 926.640

	<b>FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-031</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>05</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>12-12-2024</b>

49	VASO LARGO EN VIDRIO, CAPACIDAD DE 10 OZ	UN	188	\$ 5.306	CENCOSUD	273579	\$ 997.528
----	--	----	-----	----------	----------	--------	------------

<b>ITEM N°. 2: BASE AÉREA COMANDO FUERZA AÉREA COLOMBIANA "BACOF"</b>							
No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD (A)	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO (B)	PROVEEDOR GRANDE SUPERFICIE	CÓDIGO TVEC	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO (A*B)
1	PORTACOMIDAS, CAPACIDAD 0.5 LITROS	UN	14	\$ 45.714,29	CENCOSUD	273583	\$ 640.000,06
2	TERMO PARA BEBIDAS CALIENTES DE 1,9 LITROS	UN	3	\$ 103.383,46	CENCOSUD	273584	\$ 310.150,38


<b>ITEM N°. 3: GRUPO AÉREO DEL ORIENTE "GAORI"</b>							
No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD (A)	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO (B)	PROVEEDOR GRANDE SUPERFICIE	CÓDIGO TVEC	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO (A*B)
1	PORTACOMIDAS HERMETICO CON TAPA, CAPACIDAD DE 1000 ML	UN	38	\$34.693,88	CENCOSUD	273585	\$1.318.367,44

Mediante el análisis de los elementos publicados y ofertados en grandes almacenes, registrados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano administrado por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, se buscó el catálogo virtual ítem por ítem, en fuentes de gran almacén CENCOSUD de acuerdo con la necesidad de *ADQUISICIÓN DE ENSERES DE COCINA PLATOS, OLLAS Y UTENSILIOS PARA SERVIR Y RECIPIENTES PARA ALMACENAR PARA LOS GRUPOS AÉREOS Y BACOF.*

De la cotización presentada por los grandes almacenes para la *ADQUISICIÓN DE ENSERES DE COCINA PLATOS, OLLAS Y UTENSILIOS PARA SERVIR Y RECIPIENTES PARA ALMACENAR PARA LOS GRUPOS AÉREOS Y BACOF*, se logró determinar qué es viable la adquisición de los elementos relacionados en el presente proceso, teniendo en cuenta que se ajustan al presupuesto oficial aprobado de: TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (\$36.646.152,88), de los Rubros y Recursos relacionados a continuación:

**ÍTEM N°. 1: Grupo Aéreo del Casanare "GACAS"**

GRANDE SUPERFICIE	RECURSO	RUBRO	TOTAL
CENCOSUD	10	02-02-01-003-006-03	\$ 182.540,00
CENCOSUD	10	02-02-01-003-006-09	\$ 1.170.205,00
CENCOSUD	10	02-02-01-003-007-01	\$ 997.528,00

	<b>FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-031</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>05</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>12-12-2024</b>

CENCOSUD	10	02-02-01-003-007-02	\$	19.535.502,00
CENCOSUD	10	02-02-01-004-002	\$	12.408.372,00
CENCOSUD	10	02-02-01-004-008-02	\$	83.488,00
<b>TOTAL</b>			\$	<b>34.377.635,00</b>

**ÍTEM N°. 2:** Base Aérea Comando Fuerza Aérea Colombiana "BACOF"

<b>GRANDE SUPERFICIE</b>	<b>RECURSO</b>	<b>RUBRO</b>	<b>TOTAL</b>	
CENCOSUD	10	02-02-01-003-006-09	\$	950.150,44
<b>TOTAL</b>			\$	<b>950.150,44</b>

**ÍTEM N°. 3:** Grupo Aéreo del Oriente "GAORI"

<b>GRANDE SUPERFICIE</b>	<b>RECURSO</b>	<b>RUBRO</b>	<b>TOTAL</b>	
CENCOSUD	10	02-02-01-003-006-09	\$	1.318.367,44
<b>TOTAL</b>			\$	<b>1.318.367,44</b>

**7. DESTINACIÓN DEL GASTO:**

Funcionamiento.

**8. ORIGEN DE LOS RECURSOS:**

Funcionamiento – recurso 10

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

**BACOF**


T1. Pérez Carrizosa Flavio Alberto – Supervisor Principal

T1. Aricapa Tobón Julio Cesar – Supervisor Suplente

**GACAS**

T3. Téllez Diaz Mónica Del Pilar – Supervisor Principal

T3. Collazos Guerrero Natalia Alejandra– Supervisor Suplente

	<b>FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-031</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>05</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>12-12-2024</b>

## **GAORI**

TE. Sánchez Valencia Jesús David – Supervisor Principal  
T4. Mera Constain Mario Andrés – Supervisor Suplente

### **9.1. Correo Electrónico De Los Supervisores:**

#### **BACOF**

FLAVIO.PEREZ@FAC.MIL.CO – Supervisor Principal  
JULIO.ARICAPA@FAC.MIL.CO – Supervisor Suplente

#### **GACAS**

MONICA.TELLEZ@FAC.MIL.CO – Supervisor Principal  
NATALIA.COLLAZOS@FAC.MIL.CO – Supervisor Suplente

## **GAORI**

JESUS.SANCHEZ@FAC.MIL.CO – Supervisor Principal  
MARIO.MERA@FAC.MIL.CO – Supervisor Suplente

### **9.2. Teléfono De Los Supervisores:**

#### **BACOF**

+57-3007907273 – Supervisor Principal  
+57-3104190588 – Supervisor Suplente

#### **GACAS**


+57-3115256557 – Supervisor Principal  
+57-3142561104 – Supervisor Suplente

## **GAORI**

+57-3183326931 – Supervisor Principal  
+57-3502974340 – Supervisor Suplente

## **10. VENCIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA:**

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la orden de Compra, sin sobrepasar el 16/06/2025

	<b>FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-031</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>05</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>12-12-2024</b>

## 11. LUGAR Y COORDINACIONES DE ENTREGA:

Entrega en AV. Calle 26 No 128-00 Aeropuerto el dorado Puerta 6 CATAM Bogotá Almacén general COFAC, Previa coordinación con los supervisores o puede ser entregados a un delegado designado por cada unidad o dependencia.

Para efectos de coordinar esta entrega se debe enviar con mínimo una semana de antelación el nombre de la persona que realizará la entrega de parte de la empresa contratista, se requiere por razones de seguridad para que se permita el ingreso a la Unidad Militar, es necesario el nombre del funcionario el número de cédula, celular de contacto, en caso de requerir el ingreso de algún vehículo, placas, tipo de vehículo, color del vehículo, modelo.

**CONDICIONES DE ENTREGA:** La entrega de elementos a adquirir se realizará únicamente en el horario acordado con cada supervisor del lote y esta comunicación se debe realizar 24 horas antes. El contratista deberá entregar Certificación donde conste el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas descritas en la Ficha Técnica para cada uno de los Ítems, en el momento de la entrega.

**TRANSPORTE:** El contratista deberá cumplir y cubrir al 100% con el traslado del personal, elementos, y todo aquello que requiera para la óptima ejecución del contrato. El contratista es responsable del transporte de los elementos para la entrega, en caso de requerir cambio por garantía o incumplimiento de especificaciones, el contratista asumirá los costos de estos desplazamientos. El transporte para suministrar los elementos objeto del contrato en cada lugar o destino deberá ser asumido por el Contratista sin que afecte el costo directo o indirecto de cada una de las actividades al suministrar los recursos.

**RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS ELEMENTOS ADQUIRIDOS:** Las dependencias y grupos deberán designar al supervisor principal o, en su defecto, a supervisor suplente, quien será el responsable de recibir los elementos en el punto de entrega establecido en compañía del supervisor. Una vez realizada la recepción, cada dependencia deberá coordinar de manera independiente el transporte y distribución de los elementos hasta su destino final. La responsabilidad del vendedor concluye en el punto de entrega acordado, quedando a cargo de cada área la logística posterior para la distribución interna.

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


## 12. GRAVÁMENES ADICIONALES:

Los elementos del presente proceso están GRAVADOS con el IVA del 19%.

## 13. GARANTÍA A FAVOR DE LA ENTIDAD COMPRADORA:


Los bienes objeto de la Orden de Compra a favor del Gran Almacén están amparados por la garantía legal a que se refiere el Capítulo I del Título III de la Ley 1480 de 2011 y el Capítulo II del Decreto 735 de 2013.

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

	<b>FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-031</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>05</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>12-12-2024</b>

**ÍTEM N°. 1:** Grupo Aéreo del Casanare "GACAS"

<b>ítem</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CÓDIGO SAP</b>
1	BANDEJA ACERO INOXIDABLE 33x46 CMS	1303715
2	BANDEJA DISEÑADA PARA LA ELABORACIÓN DE CUBOS DE HIELO CON MATERIAL RESISTENTE Y ANTIDESLIZANTE, IDEAL PARA SU USO EN ENTORNOS DE SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS. CAPACIDAD DE 6 CUBOS DE HIELO	1012415
3	BANDEJA DE SERVICIO ANTIDESLIZANTE 56x41 CM SUPERFICIE ANTIDESLIZANTE, GARANTIZA UN MÁXIMO AGARRE DE LOS PLATOS Y VASOS TRANSPORTADOS EN CADA BANDEJA	1303715
4	BATIDOR MANUAL EN ACERO INOXIDABLE	1012415
5	BOWL NOVA ACERO DE 16 CM. EN ACERO INOXIDABLE	1077696
6	BOWL NOVA ACERO DE 18 CM. EN ACERO INOXIDABLE	1477160
7	BOWL NOVA ACERO DE 26 CM. EN ACERO INOXIDABLE	1327833
8	BOWL NOVA ACERO DE 32 CM. EN ACERO INOXIDABLE	1203708
9	OLLA TIPO CALDERO DE CAPACIDAD DE 40 LITROS. COLOR PLATEADO	1667331
10	OLLA TIPO CALDERO DE CAPACIDAD DE 50 LITROS. COLOR PLATEADO	1667332
11	OLLA TIPO CALDERO DE CAPACIDAD DE 60 LITROS. COLOR PLATEADO, FABRICADA EN ALUMINIO	1521009
12	CAVA PORTATIL TIPO NEVERA DE 45 LITROS PLÁSTICA	1021460
13	OLLETA CHOCOLATERA 3 LITROS EN ALUMINIO	1506299
14	COCTELERA DE 620 ML EN ACERO INOXIDABLE	1560113
15	CUCHARA DE POSTRE, FABRICADA EN ACERO INOXIDABLE	1658755
16	CUCHARA PARA SOPA EN ACERO INOXIDABLE	1467471
17	CUCHARA UNIVERSAL EN ACERO INOXIDABLE	1502809
18	CUCHARON EXTRA FUERTE, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	1439313
19	CUCHILLO CARNICERO 12" PROFESIONAL, EN ACERO INOXIDABLE	1014671
20	CUCHILLO CARNICERO 26 CM, EN ACERO INOXIDABLE	1471220
21	CUCHILLO CARNICERO 8" PROFESIONAL, EN ACERO INOXIDABLE	1732341
22	CUCHILLO 12" PARA CHEF, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	1018671
23	CUCHILLO 6" PARA CHEF, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	1649981
24	CUCHILLO 10" COCINA PROFESIONAL, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	1512812
25	CUCHILLO CARNE PARA MESA, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	1479031
26	CUCHILLO PARA DESHUESAR DE 5", FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	1895539
27	CUCHILLO PARA LEGUMBRES DE 4"	1471220

	<b>FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-031</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>05</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>12-12-2024</b>

28	ESPUMADERA EN ACERO INOXIDABLE	1457307
29	GRAMERA PARA COCINA DIGITAL	1748822
30	HIELERA EN ACERO INOXIDABLE, CAPACIDAD DE 4,75 LITROS	1234304
31	JARRA RECTA SIN TAPA DE 2 LITROS, FABRICADA EN ACERO INOXIDABLE	1559987
32	OLLA EN ACERO INOXIDABLE DE 2 LITROS	1476559
33	OLLA EN ACERO INOXIDABLE DE 3 LITROS	1396122
34	OLLA EN ACERO INOXIDABLE DE 5,5 LITROS	1312822
35	OLLA EN ACERO INOXIDABLE DE 7 LITROS	1720203
36	ORGANIZADOR DE CUBIERTOS DE 4 COMPARTIMIENTOS	1702070
37	PINZA INSTITUCIONAL 16" FABRICADA EN ACERO INOXIDABLE	1053260
38	PINZAS PARA HIELO 16 CM FABRICADA EN ACERO INOXIDABLE	1057281
39	PLATO PANDO DE 27 CM, COLOR BLANCO	1560714
40	PLATO PANDO DE 23 CM, COLOR BLANCO	1332089
41	POCILLO CHOCOLATERO, DE 250 ML COLOR BLANCO	1296741
42	CAJA ORGANIZADORA CON BROCHES 37L, MATERIAL PLASTICO	1336650
43	SERVIDOR DE PASTA, SENCILLO EN ACERO INOXIDABLE	1562715
44	SERVILLETERO FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	1159693
45	TAZA PARA SOPA SIN MANIJAS, CAPACIDAD DE 365 ML, COLOR BLANCO	1618774
46	TENEDOR PARA POSTRE EN ACERO INOXIDABLE	1746090
47	TENEDOR PARA LA MESA EN ACERO INOXIDABLE	1467479
48	TERMO EN ACERO INOXIDABLE, CAPACIDAD 3 LITROS	1722189
49	VASO LARGO EN VIDRIO, CAPACIDAD DE 10 OZ	1523515


**ÍTEM N°. 2:** Base Aérea Comando Fuerza Aérea Colombiana "BACOF"

ítem	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CODIGO SAP
1	PORTACOMIDAS, CAPACIDAD 0.5 LITROS	1712158
2	TERMO PARA BEBIDAS CALIENTES DE 1,9 LITROS	1297162

**ÍTEM N°. 3:** Grupo Aéreo del Oriente "GAORI"

ítem	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CODIGO SAP
1	PORTACOMIDAS HERMETICO CON TAPA, CAPACIDAD DE 1000 ML	1712148

**ANEXOS:**

	<b>FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-031</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>05</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>12-12-2024</b>

Se debe adjuntar los siguientes documentos:

1. CPA.
2. CDP.
3. Concepto Presupuestal
4. Resolución 001

**FIRMAS**



TC. Luis Fernando Gómez García  
Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor GAORI



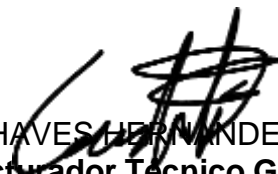
TC. Juan Carlos Quintero Montaña  
Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor GAAMA



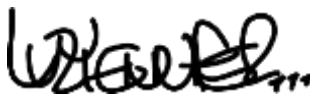
CR. Rafael Eduardo Rubio Reyes  
Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor GACAS




AT. Sánchez Sáenz José Giovanni  
Estructurador Técnico GAAMA Centralizador



ST. CHAVES HERNANDEZ EDWIN  
Estructurador Técnico GACAS



MY. LUZ YENNIFER GARCIA ACOSTA  
Estructurador Técnico GACAS

	<b>FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-031</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>05</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>12-12-2024</b>




T1. BARRERO ORTEGA ERIK LEONARDO  
**Estructurador Técnico BACOF**



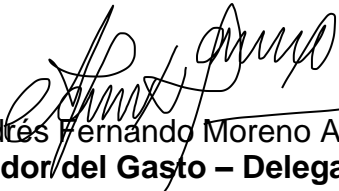
T4.MERA CONSTAIN MARIO ANDRÉS  
**Estructurador Técnico GAORI**



CO. Lizeth Alejandra Castro Viancha  
**Estructurador Económico**



ST LIANA VALENTINA MONTOYA TORRES  
**Vo.Bo. Especialista Jurídico Contractual**



TC. Andrés Fernando Moreno Angulo  
**Ordenador del Gasto – Delegado Contractual**



**FORMATO CERTIFICADO DE PLAN DE ADQUISICIONES - BIZAGI**

Ordenador del gasto:  
Código objeto contractual:

BACOF  
2025 - BACOF00021

ADQUISICIÓN DE ENCERES DE COCINA PLATOS, OLLAS Y UTENSILIOS PARA SERVIR Y RECIPIENTES PARA  
ALMACENAR PARA LOS GRUPOS AÉREOS Y BACOF

Vigencia:  
Fecha:

16/04/2025

Código Recurso	Proyecto Inversión	Producto Inversión	Código desagregado	Uso presupuestal	Descripción Uso presupuestal	Descripción	Código UNSPSC	Modalidad contratación	Unidad medida	Cantidad	Valor unitario	Suma de Valor total línea
R-10			02-02-01-003-006	02-02-01-003-006-09	OTROS PRODUCTOS PLÁSTICOS	GACAS BANDEJA DISEÑADA PARA LA ELABORACIÓN DE CUBOS DE HIELO CON MATERIAL RESISTENTE Y ANTIDESLIZANTE, IDEAL PARA SU USO EN ENTORNOS DE SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS. CAPACIDAD DE 6 CUBOS DE HIELO	52152012	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	2,00	15,444.00	30,888.00
R-10			02-02-01-003-006	02-02-01-003-006-03	SEMIMANUFACTURAS DE PLÁSTICO	GACAS ORGANIZADOR DE CUBIERTOS DE 4 COMPARTIMIENTOS	48101800	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	4,00	45,635.00	182,540.00
R-10			02-02-01-003-006	02-02-01-003-006-09	OTROS PRODUCTOS PLÁSTICOS	GAORI PORTACOMIDAS HERMETICO CON TAPA, CAPACIDAD DE 1000 ML	24131504	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	38,00	34,693.88	1,318,367.44
R-10			02-02-01-003-006	02-02-01-003-006-09	OTROS PRODUCTOS PLÁSTICOS	GACAS BANDEJA DE SERVICIO ANTIDESLIZANTE 5641 CM SUPERFICIE ANTIDESLIZANTE, GARANTIZA UN MÁXIMO AGARRE DE LOS PLATOS Y VASOS TRANSPORTADOS EN CADA BANDEJA	52152006	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	2,00	76,923.00	153,846.00
R-10			02-02-01-003-006	02-02-01-003-006-09	OTROS PRODUCTOS PLÁSTICOS	GACAS CAVA PORTATIL TIPO NEVERA DE 45 LITROS PLÁSTICA	48101800	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	2,00	432,173.00	864,346.00
R-10			02-02-01-003-006	02-02-01-003-006-09	OTROS PRODUCTOS PLÁSTICOS	GACAS CAJA ORGANIZADORA CON BROCHES 37L, MATERIAL PLASTICO	24121807	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	1,00	121,125.00	121,125.00
R-10			02-02-01-003-006	02-02-01-003-006-09	OTROS PRODUCTOS PLÁSTICOS	BACOF PORTACOMIDAS, CAPACIDAD 0.5 LITROS	24121807	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	14,00	45,714.29	640,000.06

Vigencia: 2025

R-10	02-02-01-003-006	02-02-01-003-006-09	OTROS PRODUCTOS PLÁSTICOS	BACOF TERMO PARA BEBIDAS CALIENTES DE 1,9 LITROS	24122002	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	3,00	103,383.46	310,150.38
										<b>Total 02-02-01-003-006 \$ 3.621.262,88</b>
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS ELABORADOS MAQUINARIA Y EQUIPO)	METÁLICOS (EXCEPTO GACAS BOWL NOVA ACERO DE 16 CM. EN ACERO INOXIDABLE	48101800	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	2,00	13,514.00	27,028.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS ELABORADOS MAQUINARIA Y EQUIPO)	METÁLICOS (EXCEPTO GACAS BOWL NOVA ACERO DE 18 CM. EN ACERO INOXIDABLE	48101800	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	2,00	15,444.00	30,888.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS ELABORADOS MAQUINARIA Y EQUIPO)	METÁLICOS (EXCEPTO GACAS TERMO EN ACERO INOXIDABLE, CAPACIDAD 3 LITROS	48101800	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	4,00	231,660.00	926,640.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS ELABORADOS MAQUINARIA Y EQUIPO)	METÁLICOS (EXCEPTO GACAS CUCHARA PARA SOPA EN ACERO INOXIDABLE	48101902	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	150,00	5,102.00	765,300.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS ELABORADOS MAQUINARIA Y EQUIPO)	METÁLICOS (EXCEPTO GACAS TENEDOR PARA LA MESA EN ACERO INOXIDABLE	48101902	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	150,00	5,102.00	765,300.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS ELABORADOS MAQUINARIA Y EQUIPO)	METÁLICOS (EXCEPTO GACAS CUCHILLO CARNE PARA MESA, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	52151702	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	100,00	7,042.00	704,200.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS ELABORADOS MAQUINARIA Y EQUIPO)	METÁLICOS (EXCEPTO GACAS CUCHARA DE POSTRE, FABRICADA EN ACERO INOXIDABLE	48101902	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	100,00	3,968.00	396,800.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS ELABORADOS MAQUINARIA Y EQUIPO)	METÁLICOS (EXCEPTO GACAS TENEDOR PARA POSTRE EN ACERO INOXIDABLE	48101902	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	100,00	4,264.00	426,400.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS ELABORADOS MAQUINARIA Y EQUIPO)	METÁLICOS (EXCEPTO GACAS BOWL NOVA ACERO DE 26 CM. EN ACERO INOXIDABLE	48101800	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	2,00	27,027.00	54,054.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS ELABORADOS MAQUINARIA Y EQUIPO)	METÁLICOS (EXCEPTO GACAS BOWL NOVA ACERO DE 32 CM. EN ACERO INOXIDABLE	48101800	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	2,00	44,402.00	88,804.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS ELABORADOS MAQUINARIA Y EQUIPO)	METÁLICOS (EXCEPTO GACAS OLLA TIPO CALDERO DE CAPACIDAD DE 60 LITROS. COLOR PLATEADO, FABRICADA EN ALUMINIO	48101518	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	2,00	334,821.00	669,642.00

R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	GACAS OLLA TIPO CALDERO DE CAPACIDAD DE 40 LITROS. COLOR PLATEADO	48101518	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	2,00	148,810.00	297,620.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	GACAS OLLA TIPO CALDERO DE CAPACIDAD DE 50 LITROS. COLOR PLATEADO	48101518	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	2,00	225,049.00	450,098.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	GACAS OLLETA CHOCOLATERA 3 LITROS EN ALUMINIO	48101518	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	2,00	42,471.00	84,942.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	GACAS COCTELERA DE 620 ML EN ACERO INOXIDABLE	48101713	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	2,00	52,124.00	104,248.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	GACAS CUCHARON EXTRAFUERTE, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	48101803	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	4,00	61,224.00	244,896.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	GACAS CUCHILLO CARNICERO 12 PROFESIONAL, EN ACERO INOXIDABLE	52151702	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	4,00	178,571.00	714,284.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	GACAS CUCHILLO CARNICERO 8 PROFESIONAL, EN ACERO INOXIDABLE	52151702	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	4,00	103,383.00	413,532.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	GACAS CUCHILLO CARNICERO 26 CM, EN ACERO INOXIDABLE	52151702	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	4,00	148,810.00	595,240.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	GACAS CUCHILLO 12 PARA CHEF, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	52151702	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	4,00	178,571.00	714,284.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	GACAS CUCHILLO 6 PARA CHEF, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	52151702	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	4,00	71,429.00	285,716.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	GACAS CUCHILLO 10 COCINA PROFESIONAL, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	52151702	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	4,00	112,782.00	451,128.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	GACAS CUCHILLO PARA DESHUESAR DE 5, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	52151702	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	4,00	65,789.00	263,156.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	GACAS CUCHILLO PARA LEGUMBRES DE 4	52151702	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	4,00	33,835.00	135,340.00

R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	GACAS HIELERA EN ACERO INOXIDABLE, CAPACIDAD DE 4,75 LITROS	48101800	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	2,00	75,188.00	150,376.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	GACAS JARRA RECTA SIN TAPA DE 2 LITROS, FABRICADA EN ACERO INOXIDABLE	48101907	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	4,00	184,074.00	736,296.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	GACAS OLLA EN ACERO INOXIDABLE DE 2 LITROS	48101518	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	2,00	35,714.00	71,428.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	GACAS OLLA EN ACERO INOXIDABLE DE 3 LITROS	48101518	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	2,00	43,053.00	86,106.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	GACAS OLLA EN ACERO INOXIDABLE DE 5,5 LITROS	48101518	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	2,00	52,838.00	105,676.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	GACAS OLLA EN ACERO INOXIDABLE DE 7 LITROS	48101518	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	2,00	62,030.00	124,060.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	GACAS PINZA INSTITUCIONAL 16 FABRICADA EN ACERO INOXIDABLE	52151611	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	8,00	43,810.00	350,480.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	GACAS PINZAS PARA HIELO 16 CM FABRICADA EN ACERO INOXIDABLE	52151611	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	4,00	11,742.00	46,968.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	GACAS SERVILLETERO FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	48101916	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	20,00	38,610.00	772,200.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	GACAS SERVIDOR DE PASTA, SENCILLO EN ACERO INOXIDABLE	48101800	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	4,00	22,857.00	91,428.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	GACAS ESPUMADERA EN ACERO INOXIDABLE	48101800	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	1,00	52,632.00	52,632.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	GACAS CUCHARA UNIVERSAL EN ACERO INOXIDABLE	48101803	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	4,00	8,806.00	35,224.00
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	GACAS BATIDOR MANUAL EN ACERO INOXIDABLE.	48101813	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	2,00	27,027.00	54,054.00

R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	GACAS BANDEJA ACERO INOXIDABLE 3346 CMS	48101800	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	2,00	60,952.00	121,904.00
									<b>Total 02-02-01-004-002 \$ 12.408.372,00</b>	
R-10	02-02-01-003-007	02-02-01-003-007-01	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	GACAS VASO LARGO EN VIDRIO, CAPACIDAD DE 10 OZ	48101903	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	188,00	5,306.00	997,528.00
R-10	02-02-01-003-007	02-02-01-003-007-02	ARTÍCULOS DE CERÁMICA NO ESTRUCTURAL	GACAS TAZA PARA SOPA SIN MANIJAS, CAPACIDAD DE 365 ML, COLOR BLANCO	52152004	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	144,00	33,333.00	4,799,952.00
R-10	02-02-01-003-007	02-02-01-003-007-02	ARTÍCULOS DE CERÁMICA NO ESTRUCTURAL	GACAS POCILLO CHOCOLATERO, DE 250 ML COLOR BLANCO	52152101	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	150,00	33,333.00	4,999,950.00
R-10	02-02-01-003-007	02-02-01-003-007-02	ARTÍCULOS DE CERÁMICA NO ESTRUCTURAL	GACAS PLATO PANDO DE 27 CM, COLOR BLANCO	52152004	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	150,00	45,714.00	6,857,100.00
R-10	02-02-01-003-007	02-02-01-003-007-02	ARTÍCULOS DE CERÁMICA NO ESTRUCTURAL	GACAS PLATO PANDO DE 23 CM, COLOR BLANCO	52152004	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	150,00	19,190.00	2,878,500.00
									<b>Total 02-02-01-003-007 \$ 20.533.030,00</b>	
R-10	02-02-01-004-008	02-02-01-004-008-02	INSTRUMENTOS Y APARATOS DE MEDICIÓN, VERIFICACIÓN, ANÁLISIS, DE NAVEGACIÓN Y PARA OTROS FINES (EXCEPTO INSTRUMENTOS ÓPTICOS); INSTRUMENTOS DE CONTROL DE PROCESOS INDUSTRIALES, SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS	GACAS GRAMERA PARA COCINA DIGITAL	41111500	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	1,00	83,488.00	83,488.00
									<b>Total 02-02-01-004-008 \$ 83.488,00</b>	

**Total Vigencia \$ 36.646.152,88**

**Total CPA: \$ 36.646.152,88**

Observaciones: VERSIÓN 3. ADICIÓN A 02-02-01-003-007 DE \$6.515.830,00 Y 02-02-01-004-008 DE \$42.201,00 POR TRASLADO PRESUPUESTAL Y AJUSTE DE DESCRIPCIONES.

Elaboró

Karen Sánchez

---

KAREN LORENA SANCHEZ PINTO

**Nota: Documento generado en Bizagi el día 16/04/2025 10:30 a. m. mediante caso CPA - 7871**



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"

Table with 8 columns: Numero, Fecha Registro, Unidad / Subunidad ejecutora, Vigencia Presupuestal, Estado, Tipo, Gasto, Uso Caja Menor, Valor Inicial, Valor Total Operaciones, Valor Actual, Saldo x Comprometer, Vr. Bloqueado, 0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Table with 4 columns: Numero, Fecha Registro, Numero, Modalidad de contratacion, Tipo de contrato

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

Main table with columns: DEPENDENCIA, POSICION CATALOGO DE GASTO, FUENTE, RECURSOR ECURSO, SITUAC., FECHA OPERACION, VALOR INICIAL, VALOR OPERACION, VALOR ACTUAL, SALDO X COMPROMETER, VALOR BLOQUEADO. Contains 6 rows of item details.

Objeto: ADQUISICIÓN DE ENCERES DE COCINA PLATOS, OLLAS Y UTENSILIOS PARA SERVIR Y RECIPIENTES PARA ALMACENAR PARA LOS GRUPOS AÉREOS Y BACOF-CPA 2025 - BACOF00021.

Handwritten signature of Jessica Carvajal Ortega

TE CARVAJAL ORTEGA JESSICA
Jefe Área Presupuesto COFAC



Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:

MHnyasno

Natalia Andrea Yasno Arias

Unidad ó Subunidad

15-01-05-000

COMANDO FUERZA AEREA

Ejecutora Solicitante:

Fecha y Hora Sistema:

13/05/2025 12:00:00 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 59425 de fecha 2025-02-28. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Table with 10 columns: Número, Fecha Registro, Unidad / Subunidad Ejecutora, Vigencia Presupuestal, Estado, Tipo de Moneda, Tasa de Cambio, Valor Inicial, Valor Total Operaciones, Valor Actual, Saldo x Obligar.

TERCERO ORIGINAL

Table with 4 columns: Identificación: NIT, Razón Social, Medio de Pago, Abono en cuenta.

CUENTA BANCARIA

Table with 8 columns: Número, Banco, Tipo, Corriente, Estado, Activa.

ORDENADOR DEL GASTO

Table with 4 columns: Identificación, Nombre, Cargo, SEGUNDO COMANDANTE Y JEFE DE ESTADO MAYOR DE LA BASE AEREA DEL COMANDO DE LA FUERZA AEREA COLOMBIANA

CAJA MENOR

VIÁTICOS

DOCUMENTO SOPORTE

Table with 10 columns: Identificación, Fecha de Registro, Genera Viáticos, No, Num. Solicitud de Comisión, Número, Tipo, ORDEN DE COMPRA, Fecha, 2025-05-13

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

Table with 10 columns: DEPENDENCIA, POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO, FUENTE, RECURSO, SITUAC., FECHA OPERACIÓN, VALOR INICIAL, VALOR OPERACIÓN, VALOR ACTUAL, SALDO X OBLIGAR

Table with 10 columns: DEPENDENCIA, POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO, FUENTE, RECURSO, SITUAC., FECHA OPERACIÓN, VALOR INICIAL, VALOR OPERACIÓN, VALOR ACTUAL, SALDO X OBLIGAR

Table with 10 columns: DEPENDENCIA, POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO, FUENTE, RECURSO, SITUAC., FECHA OPERACIÓN, VALOR INICIAL, VALOR OPERACIÓN, VALOR ACTUAL, SALDO X OBLIGAR

Table with 10 columns: DEPENDENCIA, POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO, FUENTE, RECURSO, SITUAC., FECHA OPERACIÓN, VALOR INICIAL, VALOR OPERACIÓN, VALOR ACTUAL, SALDO X OBLIGAR

Objeto: ADQUISICIÓN DE ENSERES DE COCINA PLATOS, OLLAS Y UTENSILIOS PARA SERVIR Y RECIPIENTES PARA ALMACENAR PARA LOS GRUPOS AÉREOS Y BACOF

PLAN DE PAGOS

Table with 6 columns: DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC, POSICION DEL CATALOGO DE PAC, FECHA, VALOR A PAGAR, SALDO POR OBLIGAR, LINEA DE PAGO

Handwritten signature

TE. CARVAJAL ORTEGA JESSICA
JEFE DE AREA DE PRESUPUESTO COFAC

**TE. JESSICA CARVAJAL ORTEGA**  
**JEFE AREA DE PRESUPUESTO COFAC**



**\*\*FAC-S-2025-042779-CI\*\***

Al contestar, cite este número

Página 1 de 2, de la Comunicación Radicado

No FAC-S-2025-042779-CI del 3 de marzo de 2025 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-GAAMA

Señor Teniente Coronel

**ANDRES FERNANDO MORENO ANGULO**

Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor BACOF

Bogota, DC

Asunto: Envío documentos para estructuración proceso contractual a cargo del GAAMA

Con toda atención, me permito enviar al señor Teniente Coronel, Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor del BACOF, la documentación contractual correspondiente al proceso de estructuración cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE ENSERES DE COCINA PLATOS, OLLAS Y UTENSILIOS PARA SERVIR Y RECIPIENTES PARA ALMACENAR PARA LOS GRUPOS AÉREOS Y BACOF", por un valor de CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO M/CTE (\$42.153.495).

Los documentos adjuntos se envían para su primera revisión y análisis, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos técnicos, jurídicos y administrativos previos al proceso de contratación.

***Volamos, entrenamos y combatimos desde el extremo sur del país, "Porque nuestra presencia en el Amazonas marca la diferencia"***



SIC ITUR AD ASTRA

Coronel JESUS DANIEL ACOSTA MORA  
Comandante Grupo Aéreo Del Amazonas

Anexo: Documentos contractuales - BACOF00021  
ST. CHAVES / ESSER; AT. SANCHEZ / ESSER

Km 3. Antigua Vía a Tarapacá - Conmutador (8) 5923737 Leticia Colombia.  
[anticorrupcion@fac.mil.co](mailto:anticorrupcion@fac.mil.co) - [correspondencia@fac.mil.co](mailto:correspondencia@fac.mil.co) - [tramiteslegales@fac.mil.co](mailto:tramiteslegales@fac.mil.co)  
[www.fac.mil.co](http://www.fac.mil.co)



Defensa



Elaboró: AT. SANCHEZ / ESSER Revisó: CR. ACOSTA / GAAMA Aprobó: CR. ACOSTA / GAAMA



**PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN**  
**“Contratar, en nombre de la Nación – Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aeroespacial Colombiana,**  
**"ADQUISICIÓN DE ENSERES DE COCINA PLATOS, OLLAS Y UTENSILIOS PARA SERVIR Y RECIPIENTES PARA**  
**ALMACENAR PARA LOS GRUPOS AÉREOS Y BACOF".**

Ante la opinión pública nacional e internacional, nosotros: **LOS FUNCIONARIOS Y ASESORES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA** 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, para la "ADQUISICIÓN DE ENSERES DE COCINA PLATOS, OLLAS Y UTENSILIOS PARA SERVIR Y RECIPIENTES PARA ALMACENAR PARA LOS GRUPOS AÉREOS Y BACOF". 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 AEROESPACIAL COLOMBIANA con el fin de:

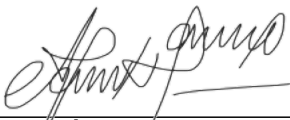
1. Procurar que se diseñe el proyecto o partes de éste de una manera que ofrezca ventajas a uno o varios participantes.
2. Dar ventaja indebida a cualquiera de los participantes en la evaluación y elección de los mismos para la adjudicación del contrato.
3. Ganar la adjudicación del contrato.
4. Lograr 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 AEROESPACIAL COLOMBIANA**.
6. Abstenerse de monitorear apropiadamente la implementación del proyecto, de informar sobre violaciones de especificaciones del contrato y otras formas de incumplimiento, o de hacer plenamente responsable al contratista de sus obligaciones legales.
7. Evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se debería satisfacer.
8. Inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquiera otra manera.
9. Beneficiar al proponente y/o contratista en la aprobación de las garantías.

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

1. El **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA** asigna importancia a la presentación de propuestas en un entorno libre, imparcial, competitivo y no sujeto a abuso. A los funcionarios y asesores de la Entidad les complace confirmar que:
  - a. No han ofrecido o concedido, ni han intentado ofrecer o conceder y no ofrecerán ni concederán, ni directa ni indirectamente mediante agentes o terceros, ninguna inducción o recompensa impropias a empresas y/o proponentes, sus parientes o socios de negocios, con el fin de obtener o retener este contrato u otra ventaja impropia, y
  - b. No han coludido y no coludirán con otros con el fin de limitar indebidamente la competencia para este contrato. Los aquí firmantes comprenden la importancia material de estos compromisos y la seriedad de los mismos.
2. El **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA** desarrolla sus actividades en el marco de principios éticos de comportamiento y se compromete a tomar las medidas necesarias a fin de que este compromiso de **NO SOBORNO** sea acatado por todos sus gerentes y empleados, así como por todos los terceros que trabajan con la Entidad en este proyecto, incluyendo agentes, consultores y contratistas.
3. Este compromiso se presenta en nombre y de parte de los que han participado y/o participarán en la estructuración técnica, económica y jurídica del presente proceso de contratación, o en su trámite, impulso, revisión y definición.
4. Adicionalmente, los funcionarios competentes del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA**, se obligarán a realizar todas y cada una de las gestiones y actuaciones necesarias para que las entidades competentes impulsen y desarrollen las investigaciones correspondientes con ocasión de las conductas de los funcionarios de la entidad contratante o de los asesores externos de la misma que pudieren haber infringido el presente Pacto y cualquier ley aplicable.
5. Los funcionarios y asesores del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA** declaran públicamente que conocen y aceptan las condiciones del presente pacto de integridad.
6. Adicionalmente, el Gobierno Nacional ha establecido el Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción con la facultad de servir de canal para la tramitación de cualquier investigación sobre cualquier forma de extorsión o soborno en la contratación pública. Los funcionarios y asesores del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA** 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 Bogotá D.C. a los (9) días del mes de abril de 2025.

**FIRMAN,**



---

**TC. ANDRÉS FERNANDO MORENO ANGULO**

Segundo Comandante BASE AÉREA BACOF  
Ordenador del Gasto y Delegado Contractual




**CR. RAFAEL EDUARDO RUBIO REYES**

Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor Grupo Aéreo del Casanare  
Gerente del Proyecto









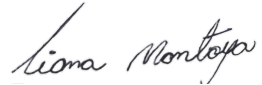
**TC. LUIS FERNANDO GOMEZ GARCIA**

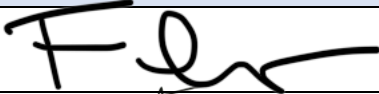
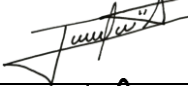



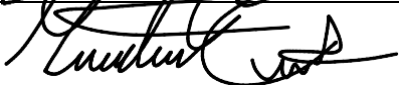
Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor Grupo Aéreo del Oriente  
Gerente del Proyecto



**TC. JUAN CARLOS QUINTERO MONTAÑA**

Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor Grupo Aéreo del Amazonas  
Gerente del Proyecto

ESTRUCTURADOR	NOMBRE	FIRMA
<b>ECONÓMICO FINANCIERO:</b>	YCO. Lizeth Alejandra Castro Viancha	
<b>TÉCNICO GAAMA:</b>	AT. Sánchez Sáenz José Giovanni	
<b>TÉCNICO GAORI:</b>	T4. Mera Constain Mario Andrés	
<b>TÉCNICO BACOF:</b>	T1. Barrero Ortega Erik Leonardo	
<b>TÉCNICO PRINCIPAL:</b> GACAS	ST. Chaves Hernández Edwin	
<b>TÉCNICO SUPLENTE:</b> GACAS	MY. Luz Yennifer García Acosta	
<b>JURÍDICO:</b>	ST. Montoya Torres Liana Valentina	

SUPERVISORES	NOMBRE	FIRMA
SUPERVISOR PRINCIPAL BACOF	T1. Pérez Carrizosa Flavio Alberto	
SUPERVISOR SUPLENTE BACOF	T1. Aricapa Tobón Julio Cesa	
SUPERVISOR PRINCIPAL GACAS	T3. Téllez Diaz Mónica Del Pilar	
SUPERVISOR SUPLENTE GACAS	T3. Collazos Guerrero Natalia Alejandra	
SUPERVISOR PRINCIPAL GAORI	TE. Sánchez Valencia Jesús David	
SUPERVISOR SUPLENTE GAORI	T4. Mera Constain Mario Andrés	

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA  
FUERZA AEROESPACIAL**



**RESOLUCIÓN N°. 001  
(9 DE ABRIL DE 2025)**

*“Por la cual se designan los funcionarios que conforman una Gerencia de Proyecto, los Comités Estructuradores y Supervisores dentro del proceso de selección cuyo objeto consiste en la **“ADQUISICIÓN DE ENSERES DE COCINA PLATOS, OLLAS Y UTENSILIOS PARA SERVIR Y RÉCIPIENTES PARA ALMACENAR PARA LOS GRUPOS AÉREOS Y BACOF**”*

**EL SEGUNDO COMANDANTE DE LA BASE AÉREA COFAC**

*En uso de las facultades que le han sido conferidas en el título II artículo 7 de la Resolución de Delegación Ministerial No. 4223 del 23 de junio de 2022, y las que la modifiquen adicionen o complementen y conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial 4130 del 16 de junio de 2022 “Por el cual se expide el Manual de Contratación y de Convenios”, modificada por la Resolución 4213 de 2023,*

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO:** *Que el Ministerio de Defensa Nacional en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en particular las que han sido conferidas por los artículos 211, 216 y 217 de la Constitución Política; 12 de la Ley 80 de 1993; 9,10 de la Ley 489 de 1998; 37 del Decreto 2150 de 1995; 110 del Decreto 111 de 1996; Ley 1150 de 2007; 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 su Título II, capítulo IV, 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, modificada por la Resolución 4213 de 2023, en su capítulo III, numerales 3.2.1. Comité estructurador técnico, jurídico y económico, 3.4.2. Gerencias de Proyectos de Unidad Ejecutora, 5.2.1. Momento y Plazo para Ejercer la Función de Supervisores y/o Seguimiento 6.3.1.6 De la supervisión o interventoría de los contratos. Se enuncia las funciones de los Comités Estructuradores, Gerente de Proyecto y de Supervisión, así:*

- *Gerencias de Proyectos de Unidad Ejecutora.*

*En un proceso de selección de contratista, el Gerente de Proyecto de Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria es aquel funcionario propuesto por el Comando de la Unidad Ejecutora y designado por el Director de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o el funcionario indicado en la Resolución de Delegación Vigente, en la contrataciones centralizadas, y por el competente contractual, en la contrataciones delegadas, 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.*

*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.*

*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.*
  - a. *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 de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional.*
  - b. *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\\_documentos/cce\\_guia\\_elaboracion\\_estudios.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/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.*

a. *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.*

• **Del Ejercicio de las funciones de Supervisión y/o Interventoría 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 soporte, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes en caso de divergencias presentadas.*

e) *En caso de no lograrse la liquidación el contrato o convenio en la oportunidad legal establecida y por ende perderse la competencia legal para llevar a cabo la liquidación, el Supervisor será responsable por el Cierre del Expediente Contractual, a través de un Acta, para efectos de establecer dentro de la entidad estatal el estado final del contrato celebrado.*

f) *Así mismo, conforme al Artículo 2.2.1.1.2.4.3. Obligaciones posteriores a la liquidación, y una vez “Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes”, el Supervisor del Contrato o Convenio será responsable del cierre del expediente del Proceso de Contratación, a través del Acta respectiva.*

g) *En los contratos en que se realicen mantenimiento, renovaciones y mejoras a los bienes, se debe determinar por el supervisor si los trabajos realizados al bien generan un mayor valor del mismo, toda vez que amplíen su vida productiva, su utilidad y su eficiencia operativa. El Supervisor deberá en el Acta de Liquidación expresar técnicamente si hubo un aumento del valor del bien, toda vez que ese mayor valor deberá reflejarse por la entidad en su balance contable.*

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

LOS SUPERVISORES DE LOS CONTRATOS SERÁN FUNCIONARIOS DESIGNADOS POR EL COMPETENTE CONTRACTUAL, O POR LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN ESTATAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, CUANDO SEA DEL CASO, SEGÚN LO INDICADO EN LA RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN VIGENTE. INICIAN SU ACTIVIDAD CUANDO EL CONTRATO ESTÉ PERFECCIONADO, ESTO ES SUSCRITO, REGISTRADO EL COMPROMISO Y APROBADAS LAS GARANTÍAS (CUANDO ÉSTAS HAYAN SIDO REQUIERAS EN EL PROCESO CONTRACTUAL).

EL COMPETENTE CONTRACTUAL O LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN ESTATAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, SEGÚN SEA EL CASO, LE INFORMARÁ AL SUPERVISOR, MEDIANTE UNA COMUNICACIÓN FORMAL O A TRAVÉS DE CUALQUIER MEDIO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS ANTERIORES REQUISITOS, REMITIENDO COPIA DEL CONTRATO, COPIA DE LA PROPUESTA Y DE LAS GARANTÍAS CON SU CORRESPONDIENTE APROBACIÓN (CUANDO APLIQUEN).

LA INFORMACIÓN DEL PROCESO PODRÁ CONSULTARSE EN LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN ESTATAL O QUIEN HAGA SUS VECES, O EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP I O II, SEGÚN CORRESPONDA.

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.

SALVO INSTRUCCIÓN EN CONTRARIO QUE EMANE DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN ESTATAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL O QUIEN HAGA SUS VECES EN LA RESPECTIVA UNIDAD EJECUTORA O DEPENDENCIA DELEGATARIA, LOS SUPERVISORES DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS ADELANTADOS TRANSACCIONALMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II DEBERÁN REALIZAR EL CARGUE DE SUS INFORMES DE SUPERVISIÓN EN DICHA PLATAFORMA, JUNTO CON LOS DEMÁS TRÁMITES CONTRACTUALES, SIENDO RESPONSABLES POR LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD EN EL CARGUE Y/O REPORTE DE LA INFORMACIÓN O TRÁMITES QUE CORRESPONDAN EN 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.

**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 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 informarle el estado en el que se encuentra la ejecución del contrato.

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

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

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

**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 la constancia de no liquidación.**

**Los servidores públicos o contratistas que apoyen labores de supervisión son responsables por sus actuaciones y omisiones. En consecuencia, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.**

**B. Lineamientos Fuerza Aeroespacial 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 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.

- **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/o a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria, 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 que estos inicien las acciones correspondientes.*

○ **Liquidación de las obligaciones contraídas:**

*Los supervisores de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidades Ejecutoras y Dependencias Delegatarias, están obligados a entregar debidamente liquidadas todas las cuentas contractuales con sus respectivos soportes, utilizando el formato implementado por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional. En este momento quedará documentalmente acreditado el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para cumplir la obligación a cargo del Ministerio y del cumplimiento de las obligaciones del contratista*

*El contratista suscribirá el acta de liquidación dentro del plazo que se establezca para este caso en el oficio remisorio, contados a partir de su recibo. Si al vencimiento de este plazo el contratista no se allanare a su suscripción, el Ministerio de Defensa Nacional – Unidades Ejecutoras y Dependencias Delegatarias liquidarán unilateralmente el contrato.*

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

*Este numeral enlista una serie de funciones que competen a nivel general a la función de seguimiento en el aspecto técnico – administrativo y legal, que describirá en forma general los procesos de esta labor.*

*Para facilitar la comprensión de estas funciones, es importante tener en cuenta que en el proceso contractual y en la ejecución de los contratos, intervienen diferentes funcionarios, dependiendo obviamente del servicio o bien a contratar y de las necesidades que deba cubrir cada una de las dependencias del Ministerio. Quien ejerza la supervisión de un contrato en el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora, tendrá pleno conocimiento del objeto contratado para constatar su debida ejecución cumplir las funciones descritas a continuación:*

**En el aspecto Técnico – Administrativo:**

○ *Verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes o servicios contratados, correspondan a las solicitadas, definidas y aceptadas en el contrato. De presentarse dudas sobre este particular se formularán por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria. La Dirección de Contratación del MDN, o quien haga sus veces, responderá este requerimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo clarificando la situación.*

○ *En los eventos que así lo determine el contrato o si la naturaleza del mismo lo requiere, el supervisor suscribirá conjuntamente con el contratista las actas de iniciación o de recibo de bienes y/o servicios, dentro del término establecido en el contrato. Copia de estas actas se enviarán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su firma, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda.*

○ *Cuando se requieran cronogramas o programación de actividades al contratista para ejecutar el objeto contratado, el supervisor los exigirá y recibirá para su revisión y control, dentro de los plazos estipulados en el contrato. Copia de estos cronogramas se remitirán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda.*

○ *Cuando se trate de la supervisión o interventoría de contratos de obras, las personas naturales o jurídicas o los funcionarios designados para este efecto, abrirán y llevarán conjuntamente con el contratista, o 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 al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para que repose en la carpeta 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, a quienes tengan interés directo en la ejecución del contrato, a quienes participaron en la elaboración del pliego o solicitud de oferta y en la elaboración de la minuta del contrato, cuando tenga dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para su normal ejecución.
- De estas reuniones levantará un acta suscrita por los que en ella intervinieron y la misma contendrá como mínimo los asuntos discutidos, las decisiones, acciones y compromisos a ejecutar. Copia de ella se enviará a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, para su correspondiente archivo o publicación en SECOP II según corresponda.
- Los supervisores de los contratos, si la naturaleza del mismo lo requiere y así se ha estipulado en la minuta del contrato, elaborarán actas de recibo parcial de bienes o servicios, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista. El valor de los bienes o servicios que por estas actas se recibe no será inferior al porcentaje estipulado en el contrato. Copia de estas actas se remitirá al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para lo de su competencia.
- El supervisor exigirá la buena calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios 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 evaluador y contratista, visitas que sean pertinentes a las empresas y las que se estimen 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 su 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 serán marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente, para practicar sobre las mismas las pruebas que el comité técnico del material considere procedentes e iniciar las acciones legales a que haya lugar.
- Si el bien entregado presenta defectos mayores será rechazado por el supervisor, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo previsto en la norma técnica o especificación técnica, dejando 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 mismas las pruebas que el comité técnico 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 los comités del bien (técnico), quienes se pronunciarán 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 tenga previstos todos los medios y recursos para mantener la seguridad e integridad de las personas que laboran en el Ministerio.
- 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 afecte el plazo de ejecución del contrato será previamente autorizada por el competente contractual.
- El supervisor resolverá todas las consultas presentadas por el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan resolverse por el supervisor, éste las remitirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, al competente contractual para su consulta y decisión.
- El supervisor, si es necesario, puede solicitar por escrito la suspensión temporal de la ejecución de un contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, justificando las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan tales hechos, ante el competente contractual para que éste emita su autorización. Si el competente contractual aprueba y suscribe la suspensión del contrato, la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, elaborará el acta de suspensión, copia de la cual se remitirá supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción,

para lo de su competencia. El supervisor para todos los eventos de suspensión de un contrato, al desaparecer los hechos que originaron su suspensión, solicitará su reiniciación, dejando constancia del tiempo total de la suspensión temporal y del vencimiento final del contrato.

- El Supervisor constatará a la fecha de vencimiento 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 estén cumplidas y procede el pago final. Esta acta contendrá como mínimo la descripción de los bienes y/o servicios recibidos, el valor final del contrato, incluyendo reajustes si proceden. Copia del acta se enviará a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia para su respectivo archivo. En los casos que corresponda, se hará su publicación en SECOP II.
- Los supervisores de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora o Dependencias Delegataria, al finalizar el contrato y emitir el último cumplido de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados, elaborarán dentro del mes siguiente a su terminación un acta de liquidación final del contrato, acompañada de los documentos soportes siguiendo el formato entregado por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras o Dependencias Delegatarias.
- El supervisor elaborará el acta de liquidación la cual deberá comprender la siguiente información: Datos generales sobre el contrato principal, sus adiciones y modificatorios (si los hay), datos sobre los certificados de disponibilidad y registro correspondientes al contrato principal, sus adiciones y modificaciones, se hará referencia a la Garantía - incluyendo la extensión de las mismas si a ello hubiere lugar, Garantía técnica indicada en el contrato (si aplica). Las prestaciones y obligaciones cumplidas por el contratista, relacionando las actas de recibo, número de elementos, cantidades recibidas y entrada al almacén (si aplica), el Cumplimiento de las obligaciones por la Entidad Estatal, esto es el corte de cuentas sobre el estado económico del contrato, adjuntado:
  - Para los contratos suscritos en pesos la(s) obligación(es) y orden(es) de pago(s) debidamente suscritos por el ordenador del gasto y demás documentos que respalden dicho pago.
  - Para los contratos suscritos en moneda extranjera la(s) obligación(es) y orden(es) de pago debidamente suscritos por el ordenador del gasto (sin ajuste y con ajuste), el reporte SWIFT y demás documentos que respalden los pagos de divisas. Si el contrato proyecta gastos de nacionalización, deberá anexar copia de las declaraciones de importación debidamente canceladas y copia de la(s) obligación(es) y orden(es) de pago debidamente suscritos por el ordenador del gasto.
  - Es pertinente indicar, si el contrato se celebró en moneda extranjera, el balance del acta de liquidación será en pesos colombianos y en la moneda contratada. Lo anterior de conformidad con lo establecido con el inciso 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, que señala que las entidades estatales ejecutoras de los presupuestos públicos solo pueden iniciar procedimientos de selección de contratistas si se cuenta con disponibilidad presupuestal, las multas debidas o canceladas (si aplica) y finalmente la verificación del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral, así como el pago de las obligaciones fiscales y parafiscales a cargo del contratista, adjuntando certificación emitida por el revisor fiscal del contratista. (Si aplica).
- El supervisor remitirá el acta con el lleno de los requisitos enunciados en el numeral anterior dentro del plazo estipulado para la liquidación a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, para revisión, aceptación y trámite de firmas.
- La obligación atrás establecida sólo se entenderá cumplida por el supervisor cuando esté suscrita el acta de liquidación por el contratista y el competente contractual. Si el contratista no acude a suscribirla, la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, procederá mediante acto administrativo motivado a liquidar unilateralmente el contrato.
- Si el contratista no está de acuerdo con el contenido del acta de liquidación, se le remitirá nuevamente al supervisor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de las observaciones o reparos del contratista. En este evento el supervisor no podrá tomarse más de un (1) mes en informar al jefe del área de contratos sobre los resultados del nuevo análisis, para que este realice los trámites que considere pertinentes

**En el aspecto Legal:**

Cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales.

- Solicitar a la dependencia de contratos, 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.

○ Informar por escrito a la dependencia de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora si el contratista omite alguna o algunas de sus obligaciones, para que la dependencia de contratos decida si procede o no aplicar sanciones y/o declarar la caducidad. La omisión o el retardo injustificado al deber de informar oportunamente los incumplimientos, acarreará para el supervisor acción disciplinaria y las demás que para el efecto concurran.

○ Solicitar al competente contractual, en los eventos contemplados en el contrato y en la Ley, con copia a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, la aplicación de la terminación, modificación e interpretación unilateral, o cuando se pretenda su terminación por mutuo acuerdo.

○ El Supervisor tiene la obligación legal de remitir a la dependencia de contratos del Ministerio, dentro de los términos aquí establecidos, copia de todos los documentos soporte de la supervisión y los conceptos y observaciones de las modificaciones al mismo, para garantizar que se realicen los trámites a que haya lugar en el menor tiempo posible.

• **Funciones particulares de los supervisores: Entre otras, se encuentran las siguientes:**

○ Elaborar y suscribir el acta de iniciación del contrato, cuando sea del caso.

○ Suscribir las actas de recibo parcial y final de los bienes y servicio del contrato.

○ Verificar la correcta ejecución del contrato.

○ Exigir el cumplimiento del contrato.

○ Atender y resolver, en coordinación con el Ministerio de Defensa Nacional, 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.

○ Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales 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 área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora y dependencia.

○ Para material de Intendencia: verificar y seguir el cumplimiento de las actividades descritas en el cronograma de entregas, conforme con la reglamentación expedida por la Oficina de Investigación y Normalización del Ministerio de Defensa Nacional.

○ Verificar que las garantías que ampara el cumplimiento del contrato estén vigentes e informar en su oportunidad al Ministerio sobre los inconvenientes presentados.

○ Todas las demás atribuciones contempladas en el contrato.

• **Periodicidad de los informes de supervisión:**

Los informes de supervisión se elaborarán y remitirán mensualmente al ordenador del gasto, 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	PERIODICIDAD PARA LA EMISIÓN DE LOS INFORMES	REQUIERE LIQUIDACIÓN	
		SI	NO
<b><u>Compraventa de única entrega</u></b>	<p>El supervisor solamente debe presentar dos (02) informes así:</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><b>NOTA:</b> en caso de que durante el seguimiento al contratista se advierta que éste puede incumplir, deberá presentarse un informe de supervisión en forma inmediata, a efectos de adoptar las acciones</p>		X

	correctivas a que haya lugar, con el fin de que el contratista cumpla el objeto contractual en la fecha pactada.		
<u>Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión</u>	<p>El supervisor debe presentar los informes así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informes mensuales de supervisión (5 primeros días hábiles del mes) desde el perfeccionamiento del contrato hasta el vencimiento del plazo de ejecución (recibo a satisfacción del servicio).</li> <li>2. Dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la fecha de realización del pago único o final al contratista por parte de la FAC.</li> </ol> <p><b>NOTA:</b> en caso de que durante el seguimiento al contratista se adviertan incumplimientos o la posibilidad de incumplimiento, deberá presentarse un informe de supervisión en forma inmediata, a efectos de adoptar las acciones correctivas a que haya lugar, con el fin de que el contratista cumpla el objeto contractual en la fecha pactada.</p>		X
<u>Contratos de tracto sucesivo (salvo los señalados en la fila anterior); obra pública; Interventoría; y, compraventa con más de una entrega</u>	<p>El supervisor debe presentar los informes así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informes mensuales de supervisión (5 primeros días hábiles del mes) desde el perfeccionamiento del contrato hasta el vencimiento del plazo de ejecución (recibo a satisfacción del bien, servicio u obra).</li> </ol> <p><b>NOTA:</b> en caso de que durante el seguimiento al contratista se adviertan incumplimientos o la posibilidad de incumplimiento, deberá presentarse un informe de supervisión en forma inmediata, a efectos de adoptar las acciones correctivas a que haya lugar, con el fin de que el contratista cumpla el objeto contractual en la fecha pactada.</p> <p>Una vez vencido el término de ejecución, en los contratos en los que se exija garantías post-contractuales, en caso de presentarse novedades, el supervisor debe solicitar el inicio de los trámites correspondientes para la solución de las mismas.</p>	X	

**NOTA 1: Los informes de supervisión deberán publicarse en el SECOP**

**NOTA 2: En los contratos que no requieren de liquidación SE DEBERÁ REALIZAR LA CONSTANCIA DE NO LIQUIDACIÓN, LA CUAL SERÁ PUBLICADA EN EL SECOP.**

• **Funciones comunes al ejercicio de la función de Supervisores, Asesores y Estructuradores**

Principios del ejercicio de la función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento o supervisora 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 Nacional – Unidad Ejecutora, 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 como mínimo tengan un perfil profesional que garantice idoneidad en el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de normas técnicas, administrativas y/o legales.
- 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 Comités Estructuradores y Supervisores de Contratos, respecto del cumplimiento de las tareas desarrolladas siempre constarán por escrito.

**JUSTIFICACIÓN DE IDONEIDAD**

DESIGNACIÓN	NOMBRE	IDONEIDAD
<b>ESTRUCTURADOR TÉCNICO GAAMA - CENTRALIZADOR</b>	AT. SANCHEZ SAENZ JOSE GIOVANNY	El señor suboficial es Tecnólogo en Gestión Empresarial, actualmente se desempeña como Técnico Especialista Contable administrativa del Escuadrón de Apoyo Logístico del GAAMA, con experiencia de 22 meses en la institución y 7 años en el mismo campo, por lo que se considera idóneo para el proceso.
<b>ESTRUCTURADOR TÉCNICO GACAS</b>	MY. LUZ YENNIFER GARCIA ACOSTA	La señora oficial es Administradora Pública, actualmente se desempeña como Comandante Escuadrón de Apoyo Logístico del Grupo Aéreo del Casanare, cuenta con una experiencia de 15 años al servicio de la FAC. Se ha desempeñado en diferentes cargos de la Gestión Administrativa en la FAC, por lo que con su experiencia en dichos cargos y en virtud de su cargo actual, se considera idónea para ejercer la función de estructuración del presente proceso.
	ST.CHAVES HERNANDEZ EDWIN	El señor oficial es Ingeniero Industrial, actualmente se desempeña como Comandante Elemento Base de Apoyo Logístico del GACAS, en sus 10 años de experiencia en la Fuerza Aérea Colombiana, se ha desempeñado como estructurador y supervisor de diferentes procesos contractuales, lo que le permite contar con la idoneidad para estructurar procesos de su área.
<b>ESTRUCTURADOR TÉCNICO BACOF</b>	T1. BARRERO ORTEGA ERIK LEONARDO	EL señor Suboficial, cuenta con 18 años de experiencia dentro de la institución se ha desempeñado como estructurador y supervisor de diferentes procesos contractuales, lo que le permite contar con la idoneidad para estructurar procesos de su área.
<b>ESTRUCTURADOR TÉCNICO GAORI</b>	T4.MERA CONSTAIN MARIO ANDRÉS	EL señor Suboficial, cuenta con años de experiencia como cdte de escuadras e instructor militar durante su tiempo en servicio, cuenta con estudios en Tecnólogos y Técnicos como: Tecnólogo en seguridad aeroportuaria, Tecnólogo mantenimiento de equipos de cómputo, diseño e instalación de cableado estructurado, técnico APH, técnico sistemas y programación, en lo cual es una persona idónea para adquirir e cargo.
<b>ESTRUCTURADOR JURÍDICO</b>	ST . MONTOYA TORRES LIANA VALENTINA	PARÁGRAFO 1: El manual de contratación del Ministerio de Defensa Nacional establece que los servidores públicos que desempeñen funciones en el comité jurídico, como estructuradores y evaluadores de contratos delegados, deben contar con al menos dos años de experiencia profesional en contratación estatal. Aunque la Subteniente Montoya Torres Liana Valentina no cumple con este requisito específico de experiencia, posee el perfil adecuado para desempeñarse en el rol de estructurador del comité jurídico, dado que es profesional en Derecho. Además, fue designada mediante el OAP 1899 del 16 de diciembre de 2024 como especialista contractual, con funciones de apoyo en el DEPAD - SECCIÓN COMPRAS PÚBLICAS, lo que la convierte en la persona más idónea dentro de la unidad para el nombramiento me
<b>ESTRUCTURADOR ECONÓMICO</b>	CO. LIZETH ALEJANDRA CASTRO VIANCHA	Administradora de Empresas, Especialista en Auditoria de Control Interno y Aseguramiento, la profesional cuenta con más de 5 años de experiencia profesional. Actualmente se desempeña como especialista contractual económica de la Base Aérea del Comando FAC, lo que le permite contar con la idoneidad necesaria para fungir como estructuradora económica
<b>SUPERVISOR PRINCIPAL GACAS</b>	T3. MONICA DEL PILAR TELLEZ DIAZ	La señora Técnico Tercero se ha desempeñado en diferentes cargos relacionados con la coordinación de servicios Generales, por un periodo superior a (02) dos años, dentro del GRUAL, La Señora Suboficial tiene conocimientos técnicos en el área de servicios generales, desempeñándose desde hace tres (3) años en el cargo, adicionalmente, cuenta con experiencia en la supervisión de contratos similares en los últimos cuatro (4) años.
<b>SUPERVISOR SUPLENTE GACAS</b>	T3. COLLAZOS GUERRERO NATALIA ALEJANDRA	La señora Técnico Tercero se ha desempeñado en diferentes cargos relacionados con la coordinación de servicios Generales, por un periodo superior a (02) dos años, dentro del GRUAL, La Señora Suboficial tiene conocimientos técnicos en el área de servicios generales, desempeñándose desde hace tres (3) años en el cargo, adicionalmente, cuenta con experiencia en la supervisión de contratos similares en los últimos cuatro (4) años.
<b>SUPERVISOR PRINCIPAL BACOF</b>	T1. PEREZ CARRIZOSA FLAVIO ALBERTO	EL señor Suboficial, cuenta con 20 años de experiencia dentro de la institución se ha desempeñado como estructurador y supervisor de diferentes procesos contractuales, lo que le permite contar con la idoneidad para estructurar procesos de su área.
<b>SUPERVISOR SUPLENTE BACOF</b>	T1. ARICAPA TOBON JULIO CESAR	EL señor Suboficial, cuenta con 18 años de experiencia dentro de la institución se ha desempeñado como estructurador y supervisor de diferentes procesos contractuales, lo que le permite contar con la idoneidad para estructurar procesos de su área.
<b>SUPERVISOR PRINCIPAL GAORI</b>	TE. SÁNCHEZ VALENCIA JESÚS DAVID	El señor oficial, cuenta con años de experiencia como cdte de escuadrillas en diferentes unidades durante su tiempo en servicio, cuenta con estudios

		profesionales como: Profesional en Administración Aeronáutica, Profesional en Ciencias Militares , Especialista en Gestión de Proyectos, Diplomado en Seguridad Integral de lo cual es el persona idonea para adquirir el cargo, adicional de que ya ha sido nombrado en ateriores proyectos como supervisor.
<b>SUPERVISOR SUPLENTE GAORI</b>	T4.MERA CONSTAIN MARIO ANDRÉS	EL señor Suboficial, cuenta con años de experiencia como cdte de escuadras e instructor militar durante su tiempo en servicio, cuenta con estudios en Tecnólogos y Técnicos como: Tecnólogo en seguridad aeroportuaria, Tecnólogo mantenimiento de equipos de cómputo, diseño e instalación de cableado estructurado, técnico APH, técnico sistemas y programación, en lo cual es una persona idónea para adquirir e cargo.

**Nota:** El personal nombrado en la presente resolución, ha sido seleccionado de conformidad a los presupuestos normativos señalados en la Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022 “Por el cual se expide el Manual de Contratación y de Convenios” modificada por la Resolución 4213 de 2023; demás normas concordantes con la materia; y a lo comunicado al señor ordenador del Gasto; Sin embargo, en la eventualidad que el personal no cuente con la idoneidad y el perfil establecido en las disposiciones antes referidas, el personal deberá informar al señor ordenador del Gasto y al Gerente de Proyecto con inmediatez el mismo día de la notificación personal del presente acto administrativo, por medio escrito, a través de la plataforma Hermes, con el fin de que se nombre a otro personal, que cumpla lo establecido por el Ministerio de Defensa Nacional y demás normas concordantes con la materia.

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

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Nómbrase al siguiente personal como en cada caso se indica, dentro del Proceso de Selección cuyo objeto consiste en “Contratar, en nombre de la Nación - Ministerio de Defensa Nacional - Fuerza Aeroespacial Colombiana, la **“ADQUISICIÓN DE ENCERES DE COCINA PLATOS, OLLAS Y UTENSILIOS PARA SERVIR Y RECIPIENTES PARA ALMACENAR PARA LOS GRUPOS AÉREOS Y BACOF”**”

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE		DEPENDENCIA
<b>COMITÉS ESTRUCTURADORES</b>	<b>ECONÓMICO Y FINANCIERO:</b>	CO. LIZETH ALEJANDRA CASTRO VIANCHA	BACOF- SECOP
	<b>TÉCNICO:</b>	AT. SANCHEZ SAENZ JOSE GIOVANNY	ESALO - GAAMA
		T1. BARRERO ORTEGA ERIK LEONARDO	GRUPA - BACOF
		T4. MERA CONSTAIN MARIO ANDRÉS	ESDEB - GAORI
		MY. LUZ YENNIFER GARCIA ACOSTA	ESALO - GACAS
		ST. CHAVES HERNANDEZ EDWIN	ESALO - GACAS
<b>JURÍDICO:</b>	ST. MONTOYA TORRES LIANA VALENTINA	BACOF- SECOP	

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Notifíquese, el presente Acto Administrativo al personal relacionado en el artículo primero.

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente resolución será susceptible del recurso de reposición.

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

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en Bogotá D.C., a los nueve (9) días del mes de abril de dos mil veinticinco (2025).



**TC. ANDRÉS FERNANDO MORENO ANGULO**  
Segundo Comandante BASE AÉREA COFAC  
Ordenador del Gasto y Delegado Contractual



Elaboró: AT. SANCHEZ SAENZ JOSE GIOVANNY










Revisó: ST. Montoya Torres Liana Valentina  
Especialista Jurídico.

**DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL**


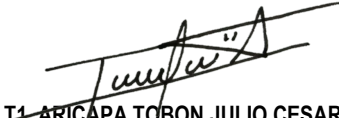




En la fecha notifiqué personalmente al personal que se relaciona a continuación, del contenido de la Resolución No. 001 del 29 de enero de 2025, "Por la cual se designan los funcionarios que conforman una Gerencia de Proyecto, los Comités Estructuradores y Supervisores dentro del proceso de selección cuyo objeto consiste en la "ADQUISICIÓN DE ENCERES DE COCINA PLATOS, OLLAS Y UTENSILIOS PARA SERVIR Y RECIPIENTES PARA ALMACENAR PARA LOS GRUPOS AÉREOS Y BACOF"


**COMITÉ ESTRUCTURADOR**

EL NOTIFICADO	GRADO Y NOMBRE	FECHA
JURÍDICO	 <b>ST. MONTOYA TORRES LIANA VALENTINA</b> CC. N°. 1.007.391.434 de Puerto Salgar – Cundinamarca.	09-04-2025 14:00 HORAS
TÉCNICO	 <b>AT. SANCHEZ SAENZ JOSE GIOVANNY</b> C.C. N°. 1.105.689.375 de Espinal, Tolima	09-04-2025 14:00 HORAS
	 <b>MY. LUZ YENNIFER GARCIA ACOSTA</b> C.C. No. 1.015.392.717 de Bogotá D.C.	09-04-2025 14:00 HORAS
	 <b>ST. CHAVES HERNANDEZ EDWIN</b> C.C. No. 1.072.659.963 de Chia	09-04-2025 14:00 HORAS
	 <b>T1. BARRERO ORTEGA ERIK LEONARDO</b> C.C. No. 86.265.458 de CUCUTA	09-04-2025 14:00 HORAS
ECONÓMICO Y FINANCIERO	 <b>T4. MERA CONSTAIN MARIO ANDRÉS</b> C.C. No. 1.094.970.107 de Armenia	09-04-2025 14:00 HORAS
	 <b>CO. LIZETH ALEJANDRA CASTRO VIANCHA</b> CC. N°. 1.038.715.644 de Bogotá	09-04-2025 14:00 HORAS

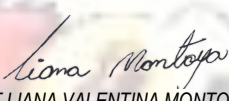
**SUPERVISOR PRINCIPAL Y SUPLENTE DEL CONTRATO**

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 la Sección de Compras Públicas de la Base Aérea COFAC y Ordenador del Gasto para aclararla y solucionarla en forma oportuna.

EL NOTIFICADO	GRADO Y NOMBRE	FECHA
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO PRINCIPAL BACOF	 <b>T1. PEREZ CARRIZOSA FLAVIO ALBERTO</b> C.C. N°. 10.188.408 de La Dorada	09-04-2025 14:00 HORAS
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO SUPLENTE BACOF	 <b>T1. ARICAPA TOBON JULIO CESAR</b> C.C. No. 4.516.475 de Pereira	09-04-2025 14:00 HORAS
SUPERVISOR PRINCIPAL GACAS	 <b>T3. MONICA DEL PILAR TELLEZ DIAZ</b> C. C. No. 1.018.448.032 de Bogotá.	09-04-2025 14:00 HORAS
SUPERVISOR SUPLENTE GACAS	 <b>T3. COLLAZOS GUERRERO NATALIA ALEJANDRA</b> C. C. No. 1.024.542.962 de Bogotá.	09-04-2025 14:00 HORAS
SUPERVISOR PRINCIPAL GAORI	 <b>TE. SANCHEZ VALENCIA JESUS DAVID</b> C.C. No. 1.030.671.672 de Bogotá/ Cundinamarca	09-04-2025 14:00 HORAS
SUPERVISOR SUPLENTE GAORI	 <b>T4. MERA CONSTAIN MARIO ANDRES</b> C.C. No. 1.094.970.107 de Armenia/ Quindío	09-04-2025 14:00 HORAS

  
**TC. ANDRÉS FERNANDO MORENO ANGULO**  
Segundo Comandante BASE AÉREA COFAC  
Ordenador del Gasto y Delegado Contractual

  
Elaboró: AT. SANCHEZ SAENZ JOSE GIOVANNY

  
Revisó: ST LIANA VALENTINA MONTOYA TORRES