



Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante: Mhnyasno Natalia Andrea Yasno Arias
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-05-000 COMANDO FUERZA AEREA
 Fecha y Hora Sistema: 23/10/2025 12:00:00 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 96225 de fecha 2025-09-19. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	1022725	Fecha Registro:	2025-10-23	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-01-05-000 COMANDO FUERZA AEREA		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	23.245.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	23.245.000,00	Saldo x Obligar:	23.245.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	900155107	Razón Social:	CENCOSUD COLOMBIA S.A.	Medio de Pago:	Abono en cuenta
---------------------	-----------	---------------	------------------------	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Número:	222038499	Banco:	ITAU CORPBANCA COLOMBIA S A	Tipo:	Corriente	Estado:	Activa
---------	-----------	--------	-----------------------------	-------	-----------	---------	--------

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	16077888	Nombre:	JULIAN DARIO PEREZ GARCIA	Cargo:	SEGUNDO COMANDANTE Y JEFE DE ESTADO MAYOR DE LA BASE AEREA DEL COMANDO DE LA FUERZA AEREA COLOMBIANA
-----------------	----------	---------	---------------------------	--------	--

CAJA MENOR

VIÁTICOS

DOCUMENTO SOPORTE

Identificación:	Fecha de Registro:	Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:	Número:	183830	Tipo:	ORDEN DE COMPRA	Fecha:	2025-10-23
-----------------	--------------------	------------------	----	-----------------------------	---------	--------	-------	-----------------	--------	------------

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
1010 BASE AEREA COMANDO FUERZA AEREA (BACOF)	A-02-01-01-004-003 MAQUINARIA PARA USO GENERAL	Nación	10	CSF			0,00		
					Total:	1.264.000,00	0,00	1.264.000,00	1.264.000,00

1010 BASE AEREA COMANDO FUERZA AEREA (BACOF)	A-02-01-01-004-004 MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES	Nación	10	CSF			0,00		
					Total:	6.514.000,00	0,00	6.514.000,00	6.514.000,00

1010 BASE AEREA COMANDO FUERZA AEREA (BACOF)	A-02-01-01-004-007 EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES	Nación	10	CSF			0,00		
					Total:	2.102.000,00	0,00	2.102.000,00	2.102.000,00

1010 BASE AEREA COMANDO FUERZA AEREA (BACOF)	A-02-02-01-002-007 ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	Nación	10	CSF			0,00		
					Total:	672.000,00	0,00	672.000,00	672.000,00

1010 BASE AEREA COMANDO FUERZA AEREA (BACOF)	A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	Nación	10	CSF	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
						2.330.000,00	0,00		
					Total:	2.330.000,00	0,00	2.330.000,00	2.330.000,00

1010 BASE AEREA COMANDO FUERZA AEREA (BACOF)	A-02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	Nación	10	CSF	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
						2.062.000,00	0,00		
					Total:	2.062.000,00	0,00	2.062.000,00	2.062.000,00

1010 BASE AEREA COMANDO FUERZA AEREA (BACOF)	A-02-02-01-003-007 VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO Y OTROS PRODUCTOS NO METÁLICOS N.C.P.	Nación	10	CSF	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
						899.000,00	0,00		
					Total:	899.000,00	0,00	899.000,00	899.000,00

1010 BASE AEREA COMANDO FUERZA AEREA (BACOF)	A-02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	Nación	10	CSF	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
						7.402.000,00	0,00		
					Total:	7.402.000,00	0,00	7.402.000,00	7.402.000,00

Objeto:	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA DOTAR LABORATORIO MULTIPROPÓSITO SES – SOC CEGOT
----------------	---

PLAN DE PAGOS						
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO	
000	COMANDO FUERZA AEREA	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2025-12-31	23.245.000,00	23.245.000,00 NINGUNO



TE. JESSICA CARVAJAL ORTEGA
JEFE AREA DE PRESUPUESTO COFAC

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
FUERZA AEROESPACIAL**



**RESOLUCIÓN No. 001
14 de octubre de 2025**

“Por la cual se designan los funcionarios que conforman los Comités Estructuradores y Supervisores dentro del proceso de selección cuyo objeto es Adquisición de elementos para dotar laboratorio multipropósito SES – SOC CEGOT”.

**TENIENTE CORONEL JULIÁN DARÍO PÉREZ GARCÍA
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 No. 4130 del 16 de junio de 2022 modificada por la Resolución 4213 del 13 de octubre de 2023 “Manual de Contratación y de Convenios”, y

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el Ministerio de Defensa Nacional en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en particular las que han sido conferidas por los artículos 211, 216 y 217 de la Constitución Política; 12 de la Ley 80 de 1993; 9,10 de la Ley 489 de 1998; 37 del Decreto 2150 de 1995; 110 del Decreto 111 de 1996; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; y Decreto 1874 de 2021, delegó mediante la Resolución No. 4223 del 23 de junio de 2022 y las que la modifiquen adicionen o complementen, en su Título II, en algunos servidores públicos de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, la competencia para celebrar contratos y adelantar gestiones de carácter contractual.

SEGUNDO: Que conforme a lo previsto en la Resolución 4130 del 16 de junio de 2022 modificada por la Resolución 4213 del 13 de octubre de 2023 “Manual de Contratación y de Convenios”, numerales **3.2.1. COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO, JURÍDICO Y ECONÓMICO** y **6.3.1.6 DE LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS**, se enuncia las funciones de los Comités Estructuradores y de Supervisión, así:

• **COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO, JURÍDICO Y ECONÓMICO**

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

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

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

○ **Funciones del Comité Estructurador:**

Los Comités Estructuradores, tendrán las siguientes funciones:

1. Verificar que los estudios previos que soportan la necesidad que la entidad pretende satisfacer cumplan con las disposiciones legales vigentes mediante el análisis de las condiciones técnicas, jurídicas y económicas del negocio a celebrar en virtud del principio de planeación.
2. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyectos los estudios previos bajo los lineamientos y parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, formulándole a este último por escrito y de manera sustentada los motivos de inconformidad que existan entorno a las especificaciones técnicas, exigencias económicas, financieras y legales, si los hay.
 - En ejercicio de esta función, cuando a ello haya lugar para los contratos o acuerdos en moneda extranjera, deberá verificarse que se incluya la Tasa Representativa del Mercado fijada por la Dirección Financiera de la FAC.
 - Conjuntamente con el Estudio Previo, se debe elaborar el Análisis del Sector conforme a los parámetros de acuerdo con la guía publicada por Colombia Compra Eficiente en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf

3. Elaborar el proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente, con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva del futuro contratista, así como los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo y verificar que en los mismos se incluyan las normas técnicas, jurídicas y financieras vigentes.
 - Es deber de los Comités Estructuradores hacer uso de los documentos tipo aprobados por el Gobierno Nacional, de conformidad con la facultad otorgada por el artículo 4 de la Ley 1882 de 2018, en particular, los pliegos de condiciones de procesos de selección de licitación pública, de selección abreviada de menor cuantía y de mínima cuantía de obra pública de infraestructura de transporte cuando corresponda, así como los que sean posteriormente adoptados por aquél.
4. Analizar, evaluar las solicitudes presentadas por los interesados con relación al proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente y proyectar las respuestas que sean del caso, así como proponer las modificaciones, adendas o alcances a que haya lugar sobre los enunciados documentos.
5. Elevar las consultas que considere pertinentes en materia de comercio exterior, tributaria, financiera, contable o demás a que haya lugar.
6. Para procesos de contratación centralizados o conjuntos, gestionar en lo posible la unificación de criterios entre las Unidades Ejecutoras y dependencias usuarias, en cuanto a plazos de entrega y forma de pago.
7. Presentar al delegatario contractual, por intermedio del Gerente de Proyecto, las recomendaciones que considere pertinentes respecto a la elaboración y estructuración de los estudios y documentos previos, así como el proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente.
8. Presentar ante el Comité de Adquisiciones (cuando aplique), los formularios de preguntas y respuestas a las observaciones a los proyectos de pliegos de condiciones y el pliego de condiciones definitivo para recomendar la apertura del proceso contractual, sin importar la modalidad de selección (para el caso de las contrataciones directa, la emisión de la invitación a ofertar).
9. Asistir a todas las reuniones, audiencias, y demás actos que sean programados en el desarrollo del proceso de contratación en que se requiera su presencia.
10. Verificar la suficiencia de recursos presupuestales, físicos y humanos necesarios para la viabilidad del proceso de contratación en todas sus etapas.
11. Coordinar los asuntos que correspondan en el proceso de contratación con los demás intervinientes, según el marco de funciones de cada uno de ellos establecidos en el presente acto administrativo.

- **DE LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS:**

Comprenderá entre otras funciones las siguientes:

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

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

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

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

Departamento de Contratación 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 OFERTA, CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA, ANEXO TÉCNICO DEL CONTRATO, PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO, PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL (si se solicitó), APROBACIÓN PÓLIZAS.

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

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

B. Lineamientos Fuerza Aérea Colombiana:

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

Supervisores Suplentes:

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

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

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

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

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

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

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

- **Liquidación de las obligaciones contraídas:**

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

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

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

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

En el aspecto Técnico – Administrativo:

- Verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes o servicios u obra contratados, correspondan a las solicitadas, definidas y aceptadas en el contrato. De presentarse dudas sobre este particular, deberá formularlas por escrito oportunamente, al Departamento de Contratación para que éste las tramite ante el Gerente de Proyecto y Comité Estructurador. Departamento de Contratación, responderá a este requerimiento una vez el Gerente del Proyecto y Comité Estructurador se pronuncien al respecto, lo cual debe hacerse dentro de un término prudencial.
- En los eventos en que así lo determine el contrato, o si la naturaleza del mismo lo requiere, el Supervisor deberá suscribir conjuntamente con el contratista y el competente contractual, las actas de inicio, así como las actas de recibo de bienes y/o servicios, dentro del término establecido en el contrato. Estas actas, deben enviarse al Departamento de Contratación para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda.
- Cuando se requieran cronogramas de ejecución o programación de las actividades del contratista para la ejecución del objeto contratado, el Supervisor deberá exigirlos y recibirlos, para efectos de revisión y control, dentro de los plazos estipulados en el contrato. El cronograma o la programación de actividades debe enviarse al Departamento de Contratación para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda.
- Cuando se trate de la Supervisión de contratos de obra pública, deberá abrir y llevar conjuntamente con el contratista, o con la persona delegada por éste, una memoria diaria de la obra, en donde constarán las acciones realizadas diariamente en ella, así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deban realizarse y las observaciones que se consideren pertinentes. Este documento formará parte integral del contrato y la copia mensual del documento se remitirá al Departamento de Contratación, para que repose en el expediente del contrato. Los mismos serán publicados en la plataforma SECOP II, siempre y cuando el contrato no esté amparado por alguna causal de reserva de información.
- El Supervisor podrá citar o convocar a reuniones al contratista, al competente contractual y a los funcionarios que tengan un interés directo en la ejecución del contrato o hayan participado en la elaboración de los pliegos de condiciones y elaboración del contrato, cuando haya dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para la normal ejecución. De cada reunión se levantará un acta que será suscrita por los que en ella intervinieron y la misma deberá contener como mínimo los asuntos discutidos, las decisiones, acciones y compromisos a ejecutar. Copia de este documento, se enviará al Departamento de Contratación, para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda.
- El supervisor del contrato, deberá elaborar las actas de recibo parcial y total de bienes, servicios u obra, las cuales suscribirá conjuntamente con el Ordenador del Gasto y el contratista. El valor de los bienes o servicios u obra que por estas actas se recibe no será inferior al porcentaje estipulado en el contrato y deberán remitirse al Departamento de Contratación, para lo de su competencia y archivo en la carpeta del contrato.
- El Supervisor exigirá la buena calidad y correcto funcionamiento de los bienes, servicios u obra contratados, y se abstendrá de dar el respectivo cumplimiento si éstos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas. El supervisor mantendrá el control y coordinación permanente sobre la ejecución del contrato, de tal manera que implemente actividades, tales como, reuniones con el comité estructurador y contratista, visitas a las empresas y otras que se estimen convenientes y necesarias.
- El supervisor verificará que el contratista entregue los bienes y/o servicios que ofertó. En el evento que, por concepto técnico, algunos de los bienes y/o servicios no sean acordes con el contrato y la oferta, éste exigirá al

contratista su modificación en el menor tiempo posible, o en el indicado en el contrato. En este evento se procederá así:

- Si el bien y/o servicio es entregado por el contratista con algún defecto menor, el supervisor podrá devolverlo para que aquel corrija o subsane los defectos, en un término que el supervisor considere perentorio sin afectar el plan logístico de la Fuerza.
 - Si el bien entregado presenta un defecto que no afecte la funcionalidad o que disminuya su durabilidad, pero que no sea susceptible de corrección, el supervisor los recibirá y autorizará su distribución, conservando la muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo previsto en la norma técnica o especificación técnica o dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales deben ser marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente, para practicar sobre las mismas las pruebas que el comité técnico receptor del material considere procedentes e iniciar las acciones legales a que haya lugar.
 - Si el bien entregado presenta defectos mayores el material será rechazado por el supervisor, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo que esté previsto en la norma técnica o especificación técnica, o dejando igualmente cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales serán marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente para efectos de practicar sobre las pruebas que el comité técnico receptor del material considere procedentes y determinar las acciones legales a que haya lugar.
 - Para todos los eventos el supervisor se apoyará en los conceptos emitidos por el comité técnico estructurador quien se pronunciará sobre sus defectos indicando si son mayores o menores, o si afectan su durabilidad, funcionalidad, o el aspecto que resulte pertinente.
- El Supervisor verificará, conforme con la naturaleza jurídica y tipo del contrato suscrito, que el contratista cumpla con las medidas de seguridad industrial y de salud ocupacional necesaria para salvaguardar la integridad de las personas que proveen el bien, servicio u obra, y por NINGÚN MOTIVO, podrá autorizarse el incumplimiento a este requerimiento, control y seguimiento.
 - El Supervisor exigirá el total cumplimiento de los cronogramas pactados en los contratos y sólo podrá recomendar su modificación cuando por razones técnicas o dada la naturaleza del contrato, esto se haga necesario. Cualquier modificación que se deba realizar al plazo de ejecución del contrato debe ser previamente autorizada por el competente contractual.
 - El Supervisor resolverá todas las consultas presentadas por el contratista. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan resolverse por el supervisor, éste deberá remitirlas mediante oficio al competente contractual para su consulta y decisión, con copia al Departamento de Contratación.
 - El Supervisor, si es necesario, puede solicitar la suspensión temporal de la ejecución de un contrato por fuerza mayor o caso fortuito, justificando las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan los hechos ante el competente contractual mediante documento escrito, para que éste emita su autorización. Si el competente contractual autoriza la suspensión del contrato, el Departamento de Contratación elaborará el acta de suspensión, la cual se incorporará en el Expediente y se publicará en el SECOP II. El Supervisor para todos los eventos de suspensión de los contratos, al desaparecer los hechos que dieron origen a la suspensión, solicitará su reiniciación, dejando constancia del tiempo total de la suspensión temporal y del vencimiento final del contrato mediante acta de reinicio del contrato. El acta de suspensión del contrato deberá ser firmada por el Ordenador del Gasto, el Supervisor y el Contratista, al igual que el acta de reinicio del mismo, la cual también será publicada en el SECOP II y se incorporará al expediente contractual.
 - El Supervisor constatará a la fecha de vencimiento del plazo del contrato su total cumplimiento. Si llegare a tener dudas sobre la ejecución del mismo no podrá expedir el acta de recibo final, hasta no clarificar las dudas.
 - Para que el supervisor expida el acta de recibo final del contrato verificará que todas las obligaciones están cumplidas. Esta acta contendrá como mínimo la descripción de los bienes, servicios u obra recibidos, el valor final del contrato, incluyendo reajustes si proceden. Esta acta se enviará al Departamento de Contratación para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda.
 - Los supervisores, una vez emitida la última acta de recibo a satisfacción de los bienes, servicios u obra contratados, y efectuados los pagos correspondientes, están en la obligación de elaborar y remitir a Departamento de Contratación el acta de liquidación del contrato (si aplica), debidamente suscrita por las partes dentro de los cuatro (04) meses siguientes al plazo de ejecución o dentro del término establecido en el contrato; y en los casos en que no se deben liquidar los contratos, de conformidad con la Ley anti trámites, debe remitir el informe de supervisión final y la constancia de no liquidación, según las reglas del Manual de Contratación.

- Si el contratista no acude a suscribir el Acta Liquidación del contrato, deberá proceder en forma conjunta con Departamento de Contratación, a la realización de los trámites para la liquidación unilateral del contrato mediante acto administrativo motivado.

En el aspecto Legal:

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

el incumplimiento se presente. La omisión de lo anterior será considerada como falta gravísima de acuerdo con la normatividad legal vigente.

- Todas las demás atribuciones que se contemplen en los documentos del contrato.
 - **Periodicidad de los informes de supervisión:**
- Los informes de supervisión se elaborarán y publicarán mensualmente en el SECOP II o se remitirán a la Sección de Compras Públicas, dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del respectivo mes, desde el perfeccionamiento del contrato hasta el vencimiento del plazo de ejecución (recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes, servicios u obra), de conformidad con las siguientes reglas:

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

	presentarse novedades, el supervisor debe solicitar el inicio de los trámites correspondientes para la solución de las mismas.	
--	--	--

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

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

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

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

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

TERCERO: JUSTIFICACIÓN DE IDONEIDAD

Que el nombramiento de personal estructurador y de supervisión del proceso contractual, se realizará en virtud de lo señalado en la Resolución N° 4130 del 16 de junio de 2022 modificada por la Resolución 4213 del 13 de octubre de 2023 del Ministerio de Defensa Nacional mediante la cual fue adoptado el Manual de Contratación y de Convenios como se indica a continuación:

COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO

CUANTÍA	PERFIL	EXPERIENCIA
Cuando el proceso a adelantar corresponda a una cuantía superior a los 1.000 SMLMV el perfil corresponderá a:	Oficiales con grado mínimo de Capitán o Teniente y/o Teniente de Navío o Teniente de Fragata.	Experiencia en el manejo y operación del objeto del proceso.
	Profesional que se encuentre vinculado a la planta y/o contratista de personal del Ministerio de Defensa Nacional y/o sus Unidades Ejecutoras o Dependencias Delegatarias.	Experiencia relacionada con el objeto del proceso y experiencia profesional no inferior a tres (3) años.
Cuando el proceso a adelantar corresponda a una cuantía que oscile de 0 a 1.000 SMLMV	Oficiales subalternos o Suboficiales.	Experiencia en el manejo y operación del equipo objeto del proceso.
	Profesional y/o técnico o tecnólogo que se encuentre vinculado a la planta de personal y/o contratista del Ministerio de Defensa Nacional y/o sus Unidades Ejecutoras o Dependencias Delegatarias.	Experiencia relacionada con el objeto del proceso no inferior a un (1) año.

COMITÉ ESTRUCTURADOR ECONÓMICO (SIN CONSIDERACIÓN DE CUANTÍA)

PERFIL	EXPERIENCIA
Profesional en las áreas de economía, administración de empresas, profesionales en finanzas, contaduría e ingeniería industrial o matemáticos.	Mínimo de tres (3) años de experiencia profesional.

SUPERVISORES

CUANTÍA	PERFIL
Quando el proceso a adelantar corresponda a una cuantía superior a los 1.000 SMLMV el perfil corresponderá a:	Oficiales con grado mínimo de Capitán o Teniente de Navío Coordinadores de Grupo o sus equivalentes en el Ministerio de Defensa Nacional y/o sus Unidades Ejecutoras o Dependencias Delegatarias
Quando el proceso a adelantar corresponda a una cuantía que oscile de 0 a 1.000 SMLMV	Suboficiales con grado mínimo de Sargento Primero, Suboficial Jefe, Técnico Subjefe u oficiales de grado subalterno. Deberá ser profesional y/o técnico o tecnólogo relacionado con el objeto del proceso y con experiencia en el mismo no inferior a dos (2) años.

Conforme a lo anterior y teniendo en cuenta la **naturaleza y cuantía** del proceso, se justifica la idoneidad del personal que será nombrado, así:

DESIGNACIÓN	FUNCIONARIO	IDONEIDAD
Gerente de proyecto	TC. Guerrero Cristancho Alex Rene	El Oficial es Ingeniero de Sistemas, con Maestría en Seguridad Informática de la Universidad de los Andes, y se desempeña como Director de la Dirección de Seguridad Informática y Electrónica desde 2020. A lo largo de su trayectoria ha gerenciado múltiples proyectos institucionales, liderando la planeación, coordinación y ejecución de procesos de adquisición tanto de plataformas tecnológicas como de bienes de dotación (muebles, electrodomésticos y elementos para oficina). Su experiencia en dirección de equipos, gestión de recursos y seguimiento de objetivos lo convierte en un funcionario idóneo para asumir el rol de Gerente del Proyecto
Comité Jurídico Estructurador	CO. Angie Stephanie Linares Sánchez	Profesional en Derecho. Especialista en Derecho Público con más de cinco (05) años de experiencia en contratación estatal.
Comité Estructurador Técnico	T1. Bastidas Lasso Jaime Yamid	El Suboficial es Tecnólogo en Sistemas, con experiencia en estructuración de varios procesos, lo que le ha permitido fortalecer competencias en planeación y análisis de necesidades institucionales. Ha apoyado en la estructuración de contratos orientados a la adquisición de pantallas industriales para la Dirección de Seguridad Informática y Electrónica. Cuenta con experiencia en la elaboración de estudios previos, definición de especificaciones técnicas y análisis de mercado, aspectos fundamentales para estructurar contratos de dotación de oficina (electrodomésticos, mobiliario y demás elementos), asegurando que se ajusten a las necesidades de la institución y al marco normativo vigente.
Comité Estructurador Económico y Financiero	CO. Michael Andrey Tequia Caicedo	Economista, especialista en Administración Pública y Magister en Dirección Financiera, con diplomados en Contratación Estatal y especialista en SECOP II de la escuela de formación de Colombia Compra Eficiente, con más de 5 años de experiencia en contratación estatal en todas sus etapas.
Supervisor principal	T3. Leidy Catalina Correa Montaña	La señora Suboficial cuenta con formación tecnológica en análisis y desarrollo de sistemas de información, que le ha permitido fortalecer competencias en gestión administrativa y control de procesos. Con más de 5 años de experiencia en supervisión contractual, posee los conocimientos necesarios para garantizar que los bienes adquiridos para la dotación de oficinas (mobiliario, electrodomésticos y elementos varios) cumplan con las especificaciones, condiciones pactadas y normativa vigente. Su trayectoria le permite identificar riesgos, verificar la calidad y oportunidad en la entrega, y asegurar que los contratos se ejecuten de forma eficiente y transparente, respondiendo a las necesidades de la entidad.

DESIGNACIÓN	FUNCIONARIO	IDONEIDAD
Supervisor suplente	T1. Bastidas Lasso Jaime Yamid	El Suboficial es Tecnólogo en Sistemas, con experiencia en estructuración de varios procesos, lo que le ha permitido fortalecer competencias en planeación y análisis de necesidades institucionales. Ha apoyado en la estructuración de contratos orientados a la adquisición de pantallas industriales para la Dirección de Seguridad Informática y Electrónica. Cuenta con experiencia en la elaboración de estudios previos, definición de especificaciones técnicas y análisis de mercado, aspectos fundamentales para estructurar contratos de dotación de oficina (electrodomésticos, mobiliario y demás elementos), asegurando que se ajusten a las necesidades de la institución y al marco normativo vigente.

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 modificada por la Resolución 4213 del 13 de octubre de 2023 "Por el cual se expide el Manual de Contratación y de Convenios"; 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 Adquisición de elementos para dotar laboratorio multipropósito SES – SOC CEGOT”.**

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE		DEPENDENCIA
Gerente de Proyecto	TC. GUERRERO CRISTANCHO ALEX RENE		JETIC-DISIE
Comités Estructuradores	ECONÓMICO Y FINANCIERO:	CO. MICHAEL ANDREY TEQUIA CAICEDO	BACOF – SECOP
	JURÍDICO	CO. ANGIE STEPHANIE LINARES SÁNCHEZ	BACOF – SECOP
	TÉCNICO:	T1. BASTIDAS LASSO JAIME YAMID	JETIC-DISIE
Supervisor Principal del Contrato	T3. LEIDY CATALINA CORREA MONTAÑA		JETIC-DISIE
Supervisor Suplente del Contrato	T1. BASTIDAS LASSO JAIME YAMID		JETIC-DISIE

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

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de octubre de dos mil veinticinco (2025).

TENIENTE CORONEL JULIAN DARÍO PÉREZ GARCÍA
Segundo Comandante de la Base Aérea COFAC
Ordenador del Gasto

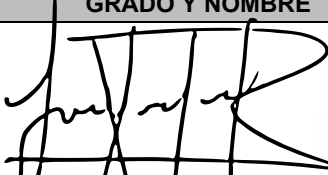



Proyectó: T1. BASTIDAS LASSO JAIME YAMID
 Técnico Especialista en Aseguramiento Tecnológico

Revisó: CO. ANGIE STEPHANIE LINARES SANCHEZ
 Estructurador 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 14 de octubre de 2025 **“Por la cual se designan los funcionarios que conforman los Comités Estructuradores y Supervisores dentro del proceso de selección cuyo objeto es Adquisición de elementos para dotar laboratorio multipropósito SES – SOC CEGOT”**.

COMITÉ ESTRUCTURADOR

EL NOTIFICADO	GRADO Y NOMBRE	FECHA
GERENTE DE PROYECTO	 TC. GUERRERO CRISTANCHO ALEX RENE C.C. No. 8827463 de Cúcuta	14-10-2025
ECONÓMICO Y FINANCIERO	 CO. MICHAEL ANDREYTEQUIA CAICEDO C.C. No. 1.024.563.181 de Bogotá D.C	14-10-2025
TÉCNICO	 T1. BASTIDAS LASSO JAIME YAMID C.C. No. 1085254017 de Pasto	14-10-2025
JURÍDICO	 CO. ANGIE STEPHANIE LINARES SÁNCHEZ C.C. No. 1.098.763.119 de Bucaramanga	14-10-2025

SUPERVISOR PRINCIPAL Y SUPLENTE DEL CONTRATO

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


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

EL NOTIFICADO	GRADO Y NOMBRE	FECHA
<p>SUPERVISOR PRINCIPAL DEL CONTRATO</p>	 <p>T3. LEIDY CATALINA CORREA MONTAÑA C.C. No. 1073166489 de Madrid cund.</p>	<p>14-10-2025</p>
<p>SUPERVISOR SUPLENTE DEL CONTRATO</p>	 <p>T1. BASTIDAS LASSO JAIME YAMID C.C. No. 1085254017 de Pasto</p>	<p>14-10-2025</p>

TENIENTE CORONEL JUAN DARIO PÉREZ GARCÍA
Segundo Comandante de la Base Aérea COFAC
Ordenador del Gasto


 Proyectó: T1. BASTIDAS LASSO JAIME YAMID
 Técnico Especialista en Aseguramiento Tecnológico


 Revisó: CO. ANGIE STEPHANIE LINARES SANCHEZ
 Estructurador Jurídico

	FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA	Código:	GA-JEADA-FR-240	
	FORMATO ANÁLISIS DE CONCEPTO PRESUPUESTAL		Versión N°:	6
			Vigencia:	15/01/2025

UNIDAD	BACOF
---------------	--------------

FECHA DE EXPEDICIÓN	20-oct-2025
----------------------------	--------------------

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

VIGENCIA ACTUAL						
AÑO	No. CPA	Fecha de CPA	VALOR CPA	No. CDP	Fecha de CDP	VALOR CDP
2025	BACOF00131	20/10/2025	\$ 23.245.000	96225	19/09/2025	23.245.000,00



INFORMACIÓN PRESUPUESTAL			
RUBRO PRESUPUESTAL	REC.	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
A-02-02-01-003-006	10	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	2.062.000,00
A-02-01-01-004-004	10	MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES	6.514.000,00
A-02-01-01-004-007	10	EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES	2.102.000,00
A-02-02-01-004-002	10	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	7.402.000,00
A-02-02-01-003-007	10	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO Y OTROS PRODUCTOS NO METÁLICOS N.C.P.	899.000,00
A-02-02-01-003-005	10	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	2.330.000,00
A-02-01-01-004-003	10	MAQUINARIA PARA USO GENERAL	1.264.000,00
A-02-02-01-002-007	10	ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	672.000,00
VALOR TOTAL			23.245.000,00


INFORMACIÓN DEL PROCESO	
OBJETO	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA DOTAR LABORATORIO MULTIPROPÓSITO SES – SOC CEGOT
PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la orden de Compra, sin sobrepasar el 07/11/2025.
FORMA DE PAGO	LA ENTIDAD COMPRADORA ES RESPONSABLE DE PAGAR LAS FACTURAS AL GRAN ALMACÉN DENTRO DE LOS TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO SIGUIENTES A LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA

RECOMENDACIONES DE LA SUBDIRECCION FINANCIERA COFAC Ó DEPARTAMENTO FINANCIERO UMAS

- El Certificado de Plan de Adquisiciones se ajusta a los requerimientos del proceso precontractual según las necesidades de la Fuerza, y el objeto de la adquisición guardan coherencia con el rubro presupuestal asignado.
- El Certificado de Disponibilidad Presupuestal garantiza la existencia de apropiación disponible para dar continuidad al proceso de contratación y los rubros presupuestales corresponden al objeto contractual, en cumplimiento al principio de especialización; sin embargo no es posible determinar con exactitud que la imputación presupuestal corresponda, teniendo en cuenta que dentro de los soportes no se encuentran las especificaciones técnicas
- Solicitar el PAC en la primera semana del mes anterior a cada pago, de acuerdo a las fechas de pago programadas, conforme a lo efectivamente facturado (documento soporte) y en concordancia con las fechas establecidas por la Subdirección Financiera COFAC (basadas en las políticas presupuestales emitidas por la Dirección Financiera FAC para cada vigencia fiscal).
- Radicar la documentación para pago en la Dirección Financiera con un mes de anterioridad a cada pago, para garantizar la culminación de la cadena presupuestal de manera oportuna, **del cumplimiento de esta recomendación depende** que la ejecución del PAC Mensual cumpla con los parámetros establecidos en la Circular No. FAC-S-2025-000789-CR del 03 de febrero de 2025 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-CODAF JEADA de Asunto: Parámetros y Políticas de Ejecución Presupuestal 2025, el PAC asignado **debe estar ejecutado máximo la tercera semana de cada mes**, teniendo en cuenta que el PAC en estado "disponible" será señal de mala ejecución y se generarán los llamados de atención a que haya lugar. **Todo lo anterior depende de la disponibilidad de PAC ya que al presentarse extemporaneidad con los plazos de radicación en la Dirección Financiera puede ocasionar que el pago se haga efectivo en el mes siguiente al proyectado.**
- Especificar de forma precisa en el objeto contractual los bienes y/o servicios a adquirir, de la misma forma como se estipuló en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, lo cual significa que debe guardar coherencia explícita el comprobante generado en el sistema SIF Nación con el objeto del proceso a ejecutar.
- Tener en cuenta que el intervalo de tiempo en que se ejecutará el objeto contractual debe planearse previendo su viabilidad. En este sentido, la fecha inicial debe estar condicionada a la firma y aprobación del contrato, perfeccionamiento, suscripción del acta de inicio, y demás trámites administrativos a que haya lugar para el cumplimiento de los requisitos de ejecución; con respecto a la fecha de término, debe corresponder a la culminación de todas las actividades establecidas en el anexo técnico del contrato.
- Solicitar oportunamente la reducción del CDP por la diferencia entre el presupuesto asignado y el valor adjudicado, en caso que ésta se presente, de igual forma, si al finalizar la vigencia actual se factura un valor menor al presupuesto asignado, se debe realizar el acto administrativo correspondiente, de manera que se reduzca el valor del mismo y se realicen los ajustes presupuestales pertinentes.
- Verificar la factibilidad de cumplimiento de los plazos proyectados, en concordancia con el cronograma del proceso, la dinámica de la solicitud de PAC y la radicación de documentos para pago en la Dirección Financiera FAC.
- Entregar soportes de la documentación para pago de acuerdo a Circular de Políticas y disposiciones de orden financiero para el pago de obligaciones contractuales y reglamentarias de la Fuerza Aérea Colombiana- Radicado FAC-S-2024-009237-CR del 20-08-2024, con el fin de realizar una gestión eficiente en el pago de obligaciones contraídas, así como el orden de presentación de los documentos para pago por parte de los beneficiarios de los mismos, atendiendo las directrices adicionales con respecto a la radicación digital de dichos documentos verificables y legibles para pago. Es importante tener en cuenta que los documentos deben ser presentados, con la última versión establecida en la Suite Visión Empresarial para los formatos de calidad requeridos en cada paquete de pago.
- Realizar seguimiento a la ejecución contractual y presupuestal según las tareas consideradas en las especificaciones técnicas y el nivel de avance, de acuerdo al rubro presupuestal asignado al proceso, de manera que se evidencie proporcionalidad entre ellos, coherencia con respecto a lo planeado y con el objeto del contrato.
- Dar cumplimiento al instructivo GA-JEADA-INS-025 vigente, en especial a lo relacionado con la emisión del Certificado del Plan de Adquisiciones (CPA) el cual indica: el CPA debe ser expedido en el software Bizagi por los Departamentos de Planeación, de los Comandos Aéreos, Escuelas de Formación y su equivalente en BACOF y EPFAC, la Subdirección Financiera de ACOFA, CEODE, Oficina Administrativa de la JAES y DIGES (Para los ordenadores DILOA, DILOS, DIFRA, CEGOT y GOCOP), de conformidad con las líneas de adquisición registradas en Bizagi y asociadas al respectivo objeto contractual. Así mismo tener en cuenta que el reporte del Certificado de Plan Anual de Adquisiciones que genera el sistema Bizagi no puede ser modificado, complementado o alterado en ninguna forma. En caso de ser necesario modificar la información de las líneas de adquisición, deberá realizarse a través del trámite de un caso de traslado, modificación o ajuste, según corresponda.

12. Verificar que la fecha de la factura o Documento Soporte corresponda a lo programado para cada corte parcial y final de ejecución, de manera que se cumpla con lo establecido en el contrato. Es fundamental establecer fechas de corte dado que es una herramienta esencial para ejercer control de las entregas parciales y denota programación en el proceso de ejecución tanto contractual como presupuestal.
13. Plantear de forma puntual y concreta el objeto contractual, es fundamental que cumpla con parámetros de congruencia y redacción resumida para que no haya lugar a interpretaciones inapropiadas o descontextualizadas, esto con el fin de generar el Registro Presupuestal de Compromiso con el texto completo dentro de la limitación establecida en el SIF Nación (máximo 250 caracteres)
14. Propender para que el supervisor del contrato actúe de forma proactiva en su gestión, dadas las circunstancias que se puedan presentar con ocasión a los lineamientos normativos a nivel nacional por eventualidades epidemiológicas, de orden público o desastres naturales que ocasionen prórrogas o modificaciones a los procesos contractuales en ejecución.
15. Acatar lo estipulado en la circular No. FAC-S-2025-000789-CR del 03 de febrero de 2025 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-CODAF JEADA de Asunto: Parámetros y Políticas de Ejecución Presupuestal 2025 aparte de PAGOS, párrafo página 17, "Los Ordenadores del Gasto deben tramitar mínimo con un mes de anticipación los documentos soporte para realizar los pagos, solicitando el PAC sobre bienes y servicios efectivamente recibidos, y garantizando la oportuna gestión del mismo."
16. Realizar la solicitud del Registro Presupuestal con todos los soportes necesarios adjuntos en la tarea del aplicativo TEAMS, previa verificación de que el contrato, orden de compra o acto administrativo, se encuentre aprobado en SECOP II o en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con el fin de realizar los ajustes en el SIF oportunamente y no constituir hechos cumplidos, lo anterior en cumplimiento a lo estipulado en la Guía Financiera No. 11 del Ministerio de Defensa Nacional "el Registro Presupuestal del Compromiso debe hacerse previo al inicio de la ejecución del contrato o acto administrativo"; garantizar que la cuenta bancaria se encuentre en estado activa para evitar novedades que causen retroceso en la cadena presupuestal. En caso que se contrate con unión temporal o consorcio, es fundamental que estos se encuentren creados correctamente en SIF Nación, así como los integrantes designados como beneficiarios de los pagos, detallando el integrante que factura, de manera que no se presenten traumatismos al realizar el registro presupuestal de compromiso en el sistema.
17. El concepto presupuestal se emite con la salvedad que a la fecha no se cuenta con número consecutivo del contrato, dentro de la etapa precontractual.
18. Verificar minuciosamente el Certificado del Plan de Adquisiciones y solicitar a la Dirección Financiera la creación de los usos presupuestales hasta el máximo nivel de desagregación de acuerdo al Catálogo de Clasificación Presupuestal-CCP, de manera que se garantice la elaboración de la obligación presupuestal sin traumatismos que causen retroceso, extemporaneidad en la cadena presupuestal e incumplimientos con la forma de pago estipulada.
19. Atender lo establecido en el oficio FAC-S-2024-005354-CR del 14 de mayo de 2024, de Asunto: "Ejecución recursos asignados 2024" el cual indica: "realizar todas las gestiones necesarias que permitan agilizar el recibo de los bienes y servicios de los contratos que se encuentren en ejecución, tramitar las solicitudes de asignación de cupo PAC y efectuar los pagos correspondientes, dando cumplimiento a las condiciones contractuales, y respetando los principios de la administración pública. Lo anterior, con el objetivo de garantizar una ejecución presupuestal eficiente, y mitigar el riesgo que al cierre de la presente vigencia se presente un déficit de PAC, que limite el cumplimiento de nuestras obligaciones y se incrementen los porcentajes de reserva presupuestal constituidos."

	
<p align="center">CO. LOURDES INÉS FONSECA MORENO</p> <p align="center">PROFESIONAL DE APOYO ÁREA DE PRESUPUESTO COFAC</p>	<p align="center">MY. VICTORIA EUGENIA VARGAS MONTOYA</p> <p align="center">SUBDIRECTOR FINANCIERO COFAC</p>

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

Ciudad y fecha:	Bogotá D.C., 14-10-2025
Dependencia Generadora:	JETIC-DISIE

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 AEROESPACIAL COLOMBIANA

2. NOMBRE DEL EVENTO (OBJETO):


ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA DOTAR LABORATORIO MULTIPROPÓSITO SES – SOC CEGOT.

3. INSTRUMENTO DE LA TVE: (seleccionar con una X)

Acuerdo Marco	
Grandes Superficies	X
Otro (Indicar cual instrumento)	

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

La Fuerza Aeroespacial Colombiana (FAC), en cumplimiento de su misión de garantizar la soberanía aérea y contribuir a la seguridad nacional, requiere dotar la oficina de la Dirección de Seguridad Informática y Electrónica con electrodomésticos, equipos y utensilios que fortalezcan las condiciones de bienestar del personal y apoyen la eficiencia operacional. Esta dotación contribuye al confort del personal que integra la oficina, genera un ambiente laboral óptimo que fomenta la creatividad y la productividad de los funcionarios, y se encuentra en armonía con la Directiva de Bienestar de la FAC, la política de austeridad vigente y las disposiciones del Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, asegurando un uso eficiente y transparente de los recursos públicos. De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, la contratación a realizar para satisfacer esta necesidad se relaciona directamente con los siguientes rubros presupuestales derivados de los recursos de funcionamiento (destinación del gasto y origen de los recursos como funcionamiento, recurso 10), acorde con la variedad de ítems requeridos:

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


- Rubro 02-02-01-003-006-02 (OTROS PRODUCTOS DE CAUCHO) para elementos como tapetes.
- Rubro 02-01-01-004-004-08 (APARATOS DE USO DOMÉSTICO Y SUS PARTES Y PIEZAS) para elementos como neveras, hornos microondas, hervidores eléctricos y cafeteras.
- Rubro 02-01-01-004-007-03 (RADIORRECEPTORES Y RECEPTORES DE TELEVISIÓN; APARATOS PARA LA GRABACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE SONIDO Y VIDEO; MICRÓFONOS, ALTAVOCES, AMPLIFICADORES, ETC.) para elementos como video beams y sistemas de sonido.
- Rubro 02-02-01-004-002-09 (PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)) para elementos como canecas/papeleras.
- Rubro 02-02-01-003-007-02 (ARTÍCULOS DE CERÁMICA NO ESTRUCTURAL) para elementos como sets de té y pocillos/mugs.
- Rubro 02-02-01-003-005-03 (JABÓN, PREPARADOS PARA LIMPIEZA, PERFUMES Y PREPARADOS DE TOCADOR) para elementos como ambientadores y sus repuestos.
- Rubro 02-02-01-004-002 (PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO) para elementos como pedestales para pantallas y bandejas para servir.
- Rubro 02-02-01-003-006-09 (OTROS PRODUCTOS PLÁSTICOS) para elementos como portavasos e individuales/protectores de mesa.
- Rubro 02-02-01-003-007-01 (VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO) para elementos como vasos de vidrio.
- Rubro 02-01-01-004-003-09 (OTRAS MÁQUINAS PARA USOS GENERALES Y SUS PARTES Y PIEZAS) para elementos como purificadores de agua.
- Rubro 02-02-01-002-007 (ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)) para elementos como duvets con forro, juegos de sábanas y almohadas.

La necesidad específica se fundamenta en los siguientes aspectos:

1. Bienestar del Personal Militar y Civil

La Oficina de Seguridad Informática y Electrónica representa un componente estratégico para el desarrollo de actividades relacionadas con el monitoreo, mantenimiento y formulación de directrices en materia de tecnología de la información, con impacto en toda la Fuerza Aeroespacial Colombiana. En este contexto, la adquisición de electrodomésticos, equipos y utensilios fortalece el bienestar integral del personal militar y civil, al ofrecer condiciones óptimas que favorecen un entorno laboral funcional y equilibrado. Esta dotación contribuye a la creación de un ambiente cómodo y estimulante, que impulsa la creatividad, refuerza el compromiso institucional y promueve una mayor productividad, en concordancia con la política de bienestar de la FAC y los principios de austeridad vigentes.

2. Razones que sustentan la conveniencia y oportunidad de la adquisición:

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

- Uso eficiente de los recursos: La compra de los elementos necesarios en un solo proceso permite garantizar la continuidad del trabajo diario, evitando adquisiciones aisladas y disminuyendo los costos administrativos.
- Mejoramiento del ambiente laboral: Contar con dotación adecuada favorece el bienestar del personal y fortalece su desempeño en el desarrollo de las funciones estratégicas asignadas a la FAC.
- Sostenibilidad y proyección estratégica: La inversión se articula con los objetivos del EDAES 2042, garantizando un manejo responsable y eficiente de los recursos presupuestales.

3. Enumeración de los Objetivos a Alcanzar con la Contratación

- Dotar las nuevas instalaciones asignadas a la Dirección de Seguridad Informática y Electrónica (DISIE).
- Mejorar la calidad de vida y el bienestar del personal militar y civil, mediante la dotación de elementos esenciales que optimicen el ambiente laboral, manteniendo un mínimo de bienestar para el personal al realizar sus actividades diarias.
- Optimizar el uso de los recursos presupuestales a través de una planeación centralizada de adquisiciones, reduciendo costos administrativos y asegurando el máximo aprovechamiento de los fondos disponibles.


4. Dependencia y/o número de personas que requieren el objeto a contratar

La presente contratación beneficiará directamente a más de 40 integrantes de la Dirección de Seguridad Informática y Electrónica (DISIE), quienes contarán con las condiciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones de vigilancia tecnológica, monitoreo de la seguridad informática y elaboración de directivas de ciberseguridad para la Fuerza Aeroespacial Colombiana.

De igual manera, se beneficiará la Jefatura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (JETIC), dado que la adecuación del nuevo espacio permitirá el traslado de la DISIE, optimizando la distribución de áreas y generando mayor capacidad para el desarrollo de las actividades propias de esta jefatura. Con ello se garantiza un mejor aprovechamiento de la infraestructura física y un impacto positivo en el bienestar y productividad del personal asignado.

5. Justificación de consumos

La adquisición proyectada se justifica en la necesidad de realizar la dotación inicial de la nueva oficina de la Dirección de Seguridad Informática y Electrónica (DISIE), destinada al monitoreo tecnológico, la gestión de la seguridad informática y el mantenimiento de los sistemas de control de acceso de la Fuerza Aeroespacial Colombiana. Al tratarse de un

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

espacio recientemente creado, resulta indispensable proveer los electrodomésticos, utensilios y elementos de apoyo requeridos para garantizar su adecuado funcionamiento, priorizando el bienestar del personal y la eficiencia operativa.


La provisión de bienes como nevera, microondas, cafetera, purificador de agua, así como tazas, vasos, bandejas, tapetes, canecas y demás insumos, busca generar condiciones óptimas de bienestar para más de 40 funcionarios que integrarán la DISIE. Estos elementos no solo facilitan el acceso a hidratación, alimentación rápida y un ambiente limpio y organizado, sino que también promueven el confort diario, reducen el estrés laboral y fomentan un clima de trabajo saludable, lo que contribuye directamente a mejorar la motivación, la concentración y la productividad del equipo. Además, esta dotación favorece la operatividad de la Jefatura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (JETIC), al optimizar la reubicación de personal y los espacios de trabajo, asegurando un entorno que apoya la colaboración y el rendimiento institucional.

De esta forma, la contratación asegura la dotación básica indispensable para la puesta en marcha de la oficina, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la FAC y a la consolidación de un entorno laboral que priorice el bienestar institucional, la seguridad y la eficiencia operativa.


Se verificó con el almacén de existencias que, aunque hay equipos con características similares asignados a otras oficinas, no están disponibles para esta nueva dependencia, razón por la cual se requiere adquirir estos elementos para garantizar el funcionamiento óptimo y el bienestar del personal de la Dirección de Seguridad Informática y Electrónica de la JETIC.

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


No.	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	NECESIDAD REAL	NECESIDAD AUTORIZADA PAA - CPA
1	Nevera No Frost 256 Litros modelo T25FARADS8/CO Gris. Medidas: Ancho 55.5 cm Alto 163.5 cm Profundidad 63.7 cm Peso 49 kg Capacidad 256 litros Capacidad de refrigeración 203 litros Capacidad del congelador 53 litros Color Plateado Cuenta con tecnología inverter Si	1	1
2	Tapete atrapa mugre tráfico pesado sin diseño, 16 mm calibre, medidas ancho 1,24 centímetros * largo 70 centímetros. Color gris oscuro	1	1

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

No.	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	NECESIDAD REAL	NECESIDAD AUTORIZADA PAA - CPA
3	Tapete atrapa mugre tráfico pesado canino 16 mm calibre contemporaneo sin diseño, medidas largo 3,30metros * ancho 1,25 metros. Color Gris oscuro	1	1
4	Horno Microondas Industrial TMO-1000E Ancho 51 cm Alto 31 cm profundidad 40cm Material Acero Inoxidable Capacidad 25 litros Color Negro Cuenta con control de temperatura Si Voltaje 110 V	1	1
5	Hervidor Eléctrico 1.7 L ELECTROLUX, Acero Inoxidable, Transporte Fácil y Se apaga automáticamente al llegar a los 100 ° C y no se enciende sin la mínima cantidad de agua.	1	1
6	Proyector Wifi 4K 6500 Lumens 200Pulg Andr Proyector Led De 6500 Lúmenes Con Resolución 4K, Duplicar Pantalla. (Screen Mirroring Verificar Si Su Modelo Es Compatible), Conexión Bluetooth, Enfoque Automático Y Enfoque Eléctrico Por Medio Del Control Remoto, Sistema Operativo Android 9, Admite Dispositivos Para Hdmi, Tamaño De Proyección Hasta 200" Pulgadas, Salida Audio Aux 3.5Mm, Lectura Archivos Multimedia Mediante Puerto USB, Altavoz Con Sonido Estéreo Incorporado, Control Remoto, Mas De 20 Lenguajes Disponibles, Uso Interior, Distancia De Proyección De Hasta 5M	1	1
7	Cafetera Eléctrica 42 tazas Acero 40515 Referencia del Producto en el Modelo 40515 Ancho 28 cm Alto 42 cm Largo 28 cm Material acero inoxidable Color gris Cuenta con apagado automático Si Potencia 1090 W	1	1
8	Set de té Corona Ariana 4 puestos 8 piezas	4	2
9	Caneca Acero Inoxidable 70 Litros Plateado Con Sensor Tipo Canecas con sensor Ancho 54.2 cm Alto 67.1 cm Largo 33 cm Dimensiones 54.2 x 67.1 x 67.1 cm Tipo de basurero Basurero con sensor Material del contenedor de basura Acero Inoxidable	6	6


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

No.	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	NECESIDAD REAL	NECESIDAD AUTORIZADA PAA - CPA
	Capacidad volumétrica 70 litros Estilo deco Ejecutivo Urbano Color Plateado		
10	SET x2 papelera 5l pedal acero redonda Tipo Set Ancho 20.5 cm Alto 27.5 cm Largo 20.5 cm Dimensiones 20.5 x 27.5 x 27.5 cm Tipo de basurero Set de basureros	3	3
11	Basurero Acero Inoxidable Con Pedal 12 Lt Especificaciones Tipo Papeleras de pedal Ancho 25 cm Alto 40 cm Largo 31 cm Dimensiones 25 x 40 x 40 cm Diámetro 25.5 cm Tipo de basurero Basurero de pedal Material del contenedor de basura Acero Inoxidable Capacidad volumétrica 12 litros	2	2
12	Soporte para televisor soporta 70k	1	1
13	SET x24 Mug Euritmia 388.6ml color pluto reactivo Especificaciones Tecnología Loza Colección Bonohomia Material Loza Alto10.5 cm Largo6.5 cm Linea DecoraciónEuritmia Ancho9 cm Incluye1 Mug Euritmia 388.6ml color pluto reactivo Color Multicolor	2	1
14	Glade Automático Unidad Paraiso Azul 175 gr Especificaciones principales •Características : 70 días de frescura automática. Programa la frecuencia de emisión desde 9, 18 y hasta 36 minutos, Despreocúpate, con Glade Automático tu hogar se mantiene fresco por más tiempo •Tipo : Ambientadores •Contenido : 175 g •Aroma : Paraiso Azul	10	10
15	Ambientador Glade Aerosol Autom. Repuesto Paraiso Azul 175gr.	60	36
16	Charola en acero quirúrgico 45x35	2	1
17	Portavasos con soporte, color bronce, 8cm X6 UNIDADES	2	2
18	Individual protector mesa PVC Imitación Cuero Beige 43X30Cm	12	12
19	Set de 8 Vasos (Alto Vidrio transparente)	2	1
20	Purificador de agua unidad de almacenamiento vidrio, tapa en acero inoxidable, filtro cerámico, grifo dispensador en acero inoxidable. Capacidad de 20 litros, incluyendo volumen del filtro cerámico. Dimensiones aproximadas: 45 cm Alto – 34,5 cm	1	1


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

No.	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	NECESIDAD REAL	NECESIDAD AUTORIZADA PAA - CPA
	diámetro. Peso: 14 kilogramos aproximadamente - Incluye soporte.		
21	DUVET DE 1.00*1.90 CON FORRO	3	3
22	SABANA DE 1.00*1.90, ELABORADA 50% ALGODÓN, 50% POLIESTER (SABANA, SOBRE SABANA, FUNDAS)	2	2
23	ALMOHADA SILICONA, INDEFORMABLE Y FORRADA EN MATERIALTELA COLOR BLANCO	4	2

No.	CODIGO TVEC	DESCRIPCION DEL BIEN	CANT	UNIDAD MEDIDA
1	901056391	Nevera No Frost 256 Litros modelo T25FARADS8/CO Gris. Medidas: Ancho 55.5 cm Alto 163.5 cm Profundidad 63.7 cm Peso 49 kg Capacidad 256 litros Capacidad de refrigeración 203 litros Capacidad del congelador 53 litros Color Plateado Cuenta con tecnología invertir Si	1	UNIDAD
2	901056392	Tapete atrapa mugre tráfico pesado sin diseño, 16 mm calibre, medidas ancho 1,24 centímetros * largo 70 centímetros. Color gris oscuro	1	UNIDAD
3	901056393	Tapete atrapa mugre tráfico pesado canino 16 mm calibre contemporaneo sin diseño, medidas largo 3,30metros * ancho 1,25 metros. Color Gris oscuro	1	UNIDAD
4	901056394	Horno Microondas Industrial TMO-1000E Ancho 51 cm Alto 31 cm profundidad 40cm Material Acero Inoxidable Capacidad 25 litros Color Negro Cuenta con control de temperatura Si Voltaje 110 V	1	UNIDAD
5	901056395	Hervidor Eléctrico 1.7 L ELECTROLUX, Acero Inoxidable, Transporte Fácil y Se apaga automáticamente al llegar a los 100 ° C y no se enciende sin la mínima cantidad de agua.	1	UNIDAD
6	901056396	Proyector Wifi 4K 6500 Lumens 200Pulg Andr Proyector Led De 6500 Lúmenes Con Resolución 4K, Duplicar Pantalla. (Screen Mirroring Verificar Si Su Modelo Es Compatible), Conexión Bluetooth, Enfoque Automático Y Enfoque Eléctrico Por Medio Del Control Remoto, Sistema Operativo Android 9, Admite Dispositivos Para	1	UNIDAD

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

No.	CODIGO TVEC	DESCRIPCION DEL BIEN	CANT	UNIDAD MEDIDA
		Hdmi, Tamaño De Proyección Hasta 200" Pulgadas, Salida Audio Aux 3.5Mm, Lectura Archivos Multimedia Mediante Puerto USB, Altavoz Con Sonido Estéreo Incorporado, Control Remoto, Mas De 20 Lenguajes Disponibles, Uso Interior, Distancia De Proyección De Hasta 5M		
7	901056397	Cafetera Eléctrica 42 tazas Acero 40515 Referencia del Producto en el Modelo 40515 Ancho 28 cm Alto 42 cm Largo 28 cm Material acero inoxidable Color gris Cuenta con apagado automático Si Potencia 1090 W	1	UNIDAD
8	901056398	Set de té Corona Ariana 4 puestos 8 piezas	2	SET
9	901056400	Caneca Acero Inoxidable 70 Litros Plateado Con Sensor Tipo Canecas con sensor Ancho 54.2 cm Alto 67.1 cm Largo 33 cm Dimensiones 54.2 x 67.1 x 67.1 cm Tipo de basurero Basurero con sensor Material del contenedor de basura Acero Inoxidable Capacidad volumétrica 70 litros Estilo deco Ejecutivo Urbano Color Plateado	6	UNIDAD
10	901056401	SET x2 papeleras 5l pedal acero redonda Tipo Set Ancho 20.5 cm Alto 27.5 cm Largo 20.5 cm Dimensiones 20.5 x 27.5 x 27.5 cm Tipo de basurero Set de basureros	3	SET
11	901056402	Basurero Acero Inoxidable Con Pedal 12 Lt Especificaciones Tipo Papeleras de pedal Ancho 25 cm Alto 40 cm Largo 31 cm Dimensiones 25 x 40 x 40 cm Diámetro 25.5 cm Tipo de basurero Basurero de pedal Material del contenedor de basura Acero Inoxidable Capacidad volumétrica 12 litros	2	UNIDAD
12	901056403	Soporte para televisor soporta 70k	1	UNIDAD
13	901056404	SET x24 Mug Euritmia 388.6ml color pluto reactivo Especificaciones	1	SET


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

No.	CODIGO TVEC	DESCRIPCION DEL BIEN	CANT	UNIDAD MEDIDA
		Tecnología Loza Colección Bonohomia Material Loza Alto10.5 cm Largo6.5 cm Linea DecoraciónEuritmia Ancho9 cm Incluye1 Mug Euritmia 388.6ml color pluto reactivo Color Multicolor		
1 4	901056405	Glade Automático Unidad Paraiso Azul 175 gr Especificaciones principales •Características : 70 días de frescura automática. Programa la frecuencia de emisión desde 9, 18 y hasta 36 minutos, Despreocúpate, con Glade Automático tu hogar se mantiene fresco por más tiempo •Tipo : Ambientadores •Contenido : 175 g •Aroma : Paraiso Azul	10	UNIDAD
1 5	901056406	Ambientador Glade Aerosol Autom. Repto Paraiso Azul 175gr.	36	UNIDAD
1 6	901056407	Charol en acero quirúrgico 45x35	1	UNIDAD
1 7	901056408	Portavasos con soporte, color bronce, 8cm X6 UNIDADES	2	SET
1 8	901056409	Individual protector mesa PVC Imitación Cuero Beige 43X30Cm	12	UNIDAD
1 9	901056410	Set de 8 Vasos (Alto Vidrio transparente)	1	SET
2 0	901056411	Purificador de agua unidad de almacenamiento vidrio, tapa en acero inoxidable, filtro cerámico, grifo dispensador en acero inoxidable. Capacidad de 20 litros, incluyendo volumen del filtro cerámico. Dimensiones aproximadas: 45 cm Alto – 34,5 cm diámetro. Peso: 14 kilogramos aproximadamente - Incluye soporte.	1	UNIDAD
2 1	901056464	DUVET DE 1.00*1.90 CON FORRO	3	UNIDAD
2 2	901056465	SABANA DE 1.00*1.90, ELABORADA 50% ALGODÓN, 50% POLIESTER (SABANA, SOBRE SABANA, FUNDAS)	2	UNIDAD
2 3	901056466	ALMOHADA SILICONA, INDEFORMABLE Y FORRADA EN MATERIALTELA COLOR BLANCO	2	UNIDAD


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:

No.	Descripción	Código NOC
1	Nevera No Frost 256 Litros modelo T25FARADS8/CO Gris. Medidas: Ancho	Sin catalogar


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

No.	Descripción	Código NOC
	55.5 cm Alto 163.5 cm Profundidad 63.7 cm Peso 49 kg Capacidad 256 litros Capacidad de refrigeración 203 litros Capacidad del congelador 53 litros Color Plateado Cuenta con tecnología inverter Si	
2	Tapete atrapa mugre tráfico pesado sin diseño, 16 mm calibre, medidas ancho 1,24 centímetros * largo 70 centímetros. Color gris oscuro	2540 - 012262346
3	Tapete atrapa mugre tráfico pesado canino 16 mm calibre contemporaneo sin diseño, medidas largo 3,30metros * ancho 1,25 metros. Color Gris oscuro	2540 - 012262346
4	Horno Microondas Industrial TMO-1000E Ancho 51 cm Alto 31 cm profundidad 40cm Material Acero Inoxidable Capacidad 25 litros Color Negro Cuenta con control de temperatura Si Voltaje 110 V	7310 - 009056212
5	Hervidor Eléctrico 1.7 L ELECTROLUX, Acero Inoxidable, Transporte Fácil y Se apaga automáticamente al llegar a los 100 ° C y no se enciende sin la mínima cantidad de agua.	Sin catalogar
6	Proyector Wifi 4K 6500 Lumens 200Pulg Andr Proyector Led De 6500 Lúmenes Con Resolución 4K, Duplicar Pantalla. (Screen Mirroring Verificar Si Su Modelo Es Compatible), Conexión Bluetooth, Enfoque Automático Y Enfoque Eléctrico Por Medio Del Control Remoto, Sistema Operativo Android 9, Admite Dispositivos Para Hdmi, Tamaño De Proyección Hasta 200" Pulgadas, Salida Audio Aux 3.5Mm, Lectura Archivos Multimedia Mediante Puerto USB, Altavoz Con Sonido Estéreo Incorporado, Control Remoto, Mas De 20 Lenguajes Disponibles, Uso Interior, Distancia De Proyección De Hasta 5M	6730 - 015820382
7	Cafetera Eléctrica 42 tazas Acero 40515 Referencia del Producto en el Modelo 40515 Ancho 28 cm Alto 42 cm Largo 28 cm Material acero inoxidable Color gris Cuenta con apagado automático Si Potencia 1090 W	7310 - 150106811
8	Set de té Corona Ariana 4 puestos 8 piezas	Sin catalogar
9	Caneca Acero Inoxidable 70 Litros Plateado Con Sensor Tipo Canecas con sensor Ancho 54.2 cm Alto 67.1 cm Largo 33 cm Dimensiones 54.2 x 67.1 x 67.1 cm Tipo de basurero Basurero con sensor Material del contenedor de basura Acero Inoxidable Capacidad volumétrica 70 litros Estilo deco Ejecutivo Urbano Color Plateado	7520 - 016453859
1 0	SET x2 papelera 5l pedal acero redonda Tipo Set Ancho 20.5 cm Alto	7520 - 016453859

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

No.	Descripción	Código NOC
	27.5 cm Largo 20.5 cm Dimensiones 20.5 x 27.5 x 27.5 cm Tipo de basurero Set de basureros	
1 1	Basurero Acero Inoxidable Con Pedal 12 Lt Especificaciones Tipo Papeleras de pedal Ancho 25 cm Alto 40 cm Largo 31 cm Dimensiones 25 x 40 x 40 cm Diámetro 25.5 cm Tipo de basurero Basurero de pedal Material del contenedor de basura Acero Inoxidable Capacidad volumétrica 12 litros	Sin catalogar
1 2	Soporte para televisor soporta 70k	Sin catalogar
1 3	SET x24 Mug Euritmia 388.6ml color pluto reactivo Especificaciones Tecnología Loza Colección Bonohomia Material Loza Alto10.5 cm Largo6.5 cm Linea DecoraciónEuritmia Ancho9 cm Incluye1 Mug Euritmia 388.6ml color pluto reactivo Color Multicolor	Sin catalogar
1 4	Glade Automático Unidad Paraiso Azul 175 gr Especificaciones principales •Características : 70 días de frescura automática. Programa la frecuencia de emisión desde 9, 18 y hasta 36 minutos, Despreocúpate, con Glade Automático tu hogar se mantiene fresco por más tiempo •Tipo : Ambientadores •Contenido : 175 g •Aroma : Paraiso Azul	Sin catalogar
1 5	Ambientador Glade Aerosol Autom. Repto Paraiso Azul 175gr.	Sin catalogar
1 6	Charola en acero quirúrgico 45x35	7350 - 800003457
1 7	Portavasos con soporte, color bronce, 8cm X6 UNIDADES	Sin catalogar
1 8	Individual protector de mesa PVC Imitación Cuero Beige 43X30Cm	Sin catalogar
1 9	Set de 8 Vasos (Alto Vidrio transparente)	Sin catalogar
2 0	Purificador de agua unidad de almacenamiento vidrio, tapa en acero inoxidable, filtro cerámico, grifo dispensador en acero inoxidable. Capacidad de 20 litros, incluyendo volumen del filtro cerámico. Dimensiones aproximadas: 45 cm Alto – 34,5 cm diámetro. Peso: 14 kilogramos aproximadamente - Incluye soporte.	Sin catalogar
2 1	DUVET DE 1.00*1.90 CON FORRO	Sin catalogar
2 2	SABANA DE 1.00*1.90, ELABORADA 50% ALGODÓN, 50% POLIESTER (SABANA, SOBRE SABANA, FUNDAS)	210 - 011196415
2 3	ALMOHADA SILICONA, INDEFORMABLE Y FORRADA EN MATERIALTELA COLOR BLANCO	210 - 800011139

Conforme a lo anterior, el contratista proporcionará, dentro del plazo de ejecución, la documentación técnica y de gestión requerida para la identificación inequívoca de los bienes objeto del contrato así:

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

ARTICULO	INFORMACION REQUERIDA NOC
	<p>Información del Fabricante: datos básicos y adjuntar cámara de comercio o equivalente en país origen del artículo.</p> <p>Información del artículo: Ficha técnica, nombre asignado por el fabricante, Número de parte, referencia o modelo, vida útil, condiciones de transporte, embalaje y almacenamiento, así como regulaciones al término de vida útil del artículo.</p>

De conformidad con los lineamientos citados por el Grupo de Catalogación de Defensa, la información requerida debe ser presentada 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 a los lineamientos del Ministerio de Defensa Nacional.

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 que el proveedor CENCOSUD, ofrece los bienes 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:

No.	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL	CODIGO TVEC
1	Nevera No Frost 256	1	Unidad	\$ 2.773.109	\$ 3.300.000	\$ 3.300.000	901056391

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

No.	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL	CODIGO TVEC
2	Tapete atrapa mugre tráfico pesado sin diseño	1	Unidad	\$ 285.714,00	\$ 340.000,00	\$ 340.000	901056392
3	Tapete atrapa mugre tráfico pesado canino	1	Unidad	\$ 1.260.504	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	901056393
4	Horno Microondas Industrial TMO-1000E	1	Unidad	\$ 2.238.655	\$ 2.664.000	\$ 2.664.000	901056394
5	Hervidor Eléctrico 1.7 L ELECTROLUX,	1	Unidad	\$ 109.244,00	\$ 130.000,00	\$ 130.000	901056395
6	Proyector Wifi 4K 6500 Lumens 200Pulg	1	Unidad	\$ 1.766.387	\$ 2.102.000	\$ 2.102.000	901056396
7	Cafetera Eléctrica 42 tazas Acero 40515 Referencia del Producto en el	1	Unidad	\$ 352.941,00	\$ 420.000,00	\$ 420.000	901056397
8	Set de té Corona Ariana 4 puestos 8 piezas	2	Set	\$ 100.840,00	\$ 120.000,00	\$ 240.000	901056398
9	Caneca Acero Inoxidable 70 Litros	6	Unidad	\$ 739.496,00	\$ 880.000,00	\$ 5.280.000	901056400
10	set x2 papellera 5l pedal acero redonda	3	Set	\$ 99.160,00	\$ 118.000,00	\$ 354.000	901056401
11	Basurero Acero Inoxidable Con Pedal 12 Lt Especificaciones	2	Unidad	\$ 220.168,00	\$ 262.000,00	\$ 524.000	901056402
12	SOPORTE PARA TELEVISOR SOPORTA 70K	1	Unidad	\$ 840.336,00	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000	901056403
13	Setx24 Mug Euritmia 388.6ml	1	Set	\$ 508.403,00	\$ 605.000,00	\$ 605.000	901056404
14	Glade Automático Unidad Paraiso Azul 175 gr	10	Unidad	\$ 59.664,00	\$ 71.000,00	\$ 710.000	901056405
15	Ambientador Glade Aerosol Autom. Repto Paraiso Azul 175gr	36	Unidad	\$ 37.815,00	\$ 45.000,00	\$ 1.620.000	901056406
16	charol en acero quirúrgico 45x35	1	Unidad	\$ 205.042,00	\$ 244.000,00	\$ 244.000	901056407
17	Portavasos con soporte, color bronce, 8cm X6 UNIDADES	2	Set	\$ 42.857,00	\$ 51.000,00	\$ 102.000	901056408
18	Individual PVC Imitación Cuero Beige 43X30Cm	12	Unidad	\$ 8.403,00	\$ 10.000,00	\$ 120.000	901056409
19	SET DE 8 VASOS 12 ONZAS (VIDRIO RESISTENTE)	1	Set	\$ 45.378,00	\$ 54.000,00	\$ 54.000	901056410
20	Purificador de agua unidad Vidrio Espiral Transparente	1	Unidad	\$ 1.062.185	\$ 1.264.000	\$ 1.264.000	901056411
21	DUVET DE 1.00*1.90 CON FORRO	3	Unidad	\$ 100.840,00	\$ 120.000,00	\$ 360.000	901056464
22	SABANA DE 1.00*1.90,	2	Unidad	\$ 94.118,00	\$ 112.000,00	\$ 224.000	901056465

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

No.	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL	CODIGO TVEC
	ELABORADA 50% ALGODÓN, 50% POLIESTER (SABANA, SOBRE SABANA, FUNDAS)						
23	ALMOHADA SILICONA, INDEFORMABLE Y FORRADA EN MATERIAL TELA COLOR BLANCO	2	Unidad	\$ 36.975,00	\$ 44.000,00	\$ 88.000	901056466

7. DESTINACIÓN DEL GASTO:

Funcionamiento

8. ORIGEN DE LOS RECURSOS:

Funcionamiento (Recurso 10)

9. SUPERVISORES DE LA ORDEN DE COMPRA:

T3. Correa Montaña Leidy Catalina - Supervisor Principal

T1. Bastidas Lasso Jaime Yamid - Supervisor Suplente

9.1. Correo Electrónico De Los Supervisores:

leidy.correa@fac.mil.co - Supervisor Principal

Jaime.bastidas@fac.mil.co - Supervisor Suplente

9.2. Teléfono De Los Supervisores:

3187882940 T3. Correa Montaña Leidy Catalina - Supervisor Principal


3150642710 T1. Bastidas Lasso Jaime Yamid - 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 07 de noviembre de 2025.

11. LUGAR Y COORDINACIONES DE ENTREGA:

Se realizará una única entrega así:

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

LUGAR DE ENTREGA: Comando Aéreo de Transporte Militar, ubicado Avenida calle 26 #128-00 Aeropuerto El Dorado – Puerta 6 CATAM - Bogotá, D.C.

HORARIO: De lunes a viernes en horario de 08:00 a 15:00, previa coordinación con el supervisor del contrato.

CONDICIONES DE ENTREGA: La entrega de elementos a adquirir se realizará únicamente en el horario establecido y lugares ya mencionados anteriormente.

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.

Para el ingreso a la unidad militar se debe coordinar con el supervisor del contrato el ingreso de vehículos y personal externo de la unidad, se debe enviar mínimo con 48 horas de anticipación los siguientes datos: placa de vehículo, color vehículo, marca vehículo, modelo vehículo, cédulas y nombres completos del personal que ingresara a la unidad.

RECEPCIÓN DE LOS ELEMENTOS ADQUIRIDOS: El supervisor principal o en su defecto el supervisor suplente, será el responsable de recibir los elementos en el punto de entrega establecido, la responsabilidad del vendedor concluye en el punto de entrega acordado.


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

12. GRAVÁMENES ADICIONALES:

En Colombia existen impuestos a nivel nacional y regional. Los impuestos de carácter nacional aplican para todas las personas naturales o jurídicas residentes en el país y los impuestos de carácter regional son determinados por cada departamento o municipio conforme los parámetros fijados por la Ley. Se aplicarán los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato estipuladas en la normatividad colombiana tributaria vigente.

El presente objeto se encuentra gravado a la tasa general del impuesto al valor agregado IVA.

La Dirección Financiera de la Fuerza Aeroespacial Colombiana validará la liquidación de las retenciones correspondientes de conformidad con la normatividad vigente a la fecha de la realización de los pagos al contratista seleccionado.

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

13. GARANTIA 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)

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	No. Material SAP
1	Nevera No Frost 256	1031741
2	Tapete atrapa mugre tráfico pesado sin diseño	1459774
3	Tapete atrapa mugre tráfico pesado canino	1325647
4	Horno Microondas Industrial TMO-1000E	1102088
5	Hervidor Eléctrico 1.7 L ELECTROLUX,	1209156
6	Proyector Wifi 4K 6500 Lumens 200Pulg	1229855
7	Cafetera Eléctrica 42 tazas Acero 40515 Referencia del Producto en el	1739283
8	Set de té Corona Ariana 4 puestos 8 piezas	1457270
9	Caneca Acero Inoxidable 70 Litros	1323955
10	set x2 papelera 5l pedal acero redonda	1480598
11	Basurero Acero Inoxidable Con Pedal 12 Lt Especificaciones	1323955
12	SOPORTE PARA TELEVISOR SOPORTA 70K	1392216
13	Setx24 Mug Euritmia 388.6ml	1745887
14	Glade Automático Unidad Paraiso Azul 175 gr	1347004
15	Ambientador Glade Aerosol Autom. Repto Paraiso Azul 175gr	1389267
16	charol en acero quirúrgico 45x35	1731937
17	Portavasos con soporte, color bronce, 8cm X6 UNIDADES	1238778
18	Individual PVC Imitación Cuero Beige 43X30Cm	1290387
19	SET DE 8 VASOS 12 ONZAS (VIDRIO RESISTENTE)	1628557
20	Purificador de agua unidad Vidrio Espiral Transparente	1031960
21	DUVET DE 1.00*1.90 CON FORRO	1225213
22	SABANA DE 1.00*1.90, ELABORADA 50% ALGODÓN, 50% POLIESTER (SABANA, SOBRE SABANA, FUNDAS)	1259405
23	ALMOHADA SILICONA, INDEFORMABLE Y FORRADA EN MATERIALTELA COLOR BLANCO	1318181

ANEXOS:

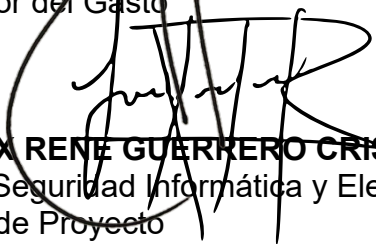
Se debe adjuntar los siguientes documentos:

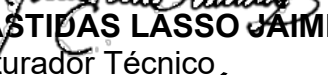
	FUERZA AEROSPAECIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-031
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión N°:	05
		Vigencia:	12-12-2024

1. CPA.
2. CDP.
3. CPA de Vigencias Futuras y oficio de autorización (cuando aplique).
4. Concepto Presupuestal

FIRMAS


TC. JULIÁN DARIO PÉREZ GARCÍA
 Segundo Comandante de la Base Aérea COFAC
 Ordenador del Gasto


TC. ALEX RENE GUERRERO CRISTANCHO
 Director Seguridad Informática y Electrónica
 Gerente de Proyecto


T1. BASTIDAS LASSO JAIME YAMID
 Estructurador Técnico


CO. MICHAEL ANDRÉY TEQUIA CAICEDO
 Estructurador Económico


CO. ANGIE STEPHANIE LINARES SANCHEZ
 Estructurador Jurídico


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



PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATAR LA ADQUISICION DE ELEMENTOS PARA DOTAR LABOTARIO MULTIPROPOSITO SES - SOC CEGOT

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, del proceso para contratar: **LA ADQUISICION DE ELEMENTOS PARA DOTAR LABOTARIO MULTIPROPOSITO SES - SOC CEGOT**, 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 LOS FUNCIONARIOS Y 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 **LOS FUNCIONARIOS Y ASESORES DEL 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. **LOS FUNCIONARIOS Y ASESORES DEL 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. **LOS FUNCIONARIOS Y ASESORES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA** desarrollan 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 Y ASESORES 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 catorce (14) días del mes de octubre de dos mil veinticinco (2025).

FIRMAN,

TC. JULIÁN DARÍO PÉREZ GARCÍA
Segundo Comandante de la Base Aérea COFAC
Ordenador del Gasto

TC. ALEX RENE GUERRERO CRISTANCHO
Director Seguridad Informática y Electrónica
Gerente de Proyecto

ESTRUCTURADOR	NOMBRE	FIRMA
ECONÓMICO FINANCIERO:	YCO. MICHAEL ANDREY TEQUIA CAICEDO	
TÉCNICO:	T1. BASTIDAS LASSO JAIME YAMID	
JURÍDICO	CO. ANGIE STEPHANIE LINARES SÁNCHEZ	
SUPERVISORES	NOMBRE	FIRMA
SUPERVISOR PRINCIPAL	T3. CORREA MONTAÑA LEIDY CATALINA	
SUPERVISOR SUPLENTE	T1. BASTIDAS LASSO JAIME YAMID	



****FAC-S-2025-178131-CI****

Al contestar, cite este número

Página 1 de 2, de la Comunicación Radicado

No FAC-S-2025-178131-CI del 18 de septiembre de 2025 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-CODAF-JETIC-CEGOT

Señor Teniente Coronel

JULIAN DARIO PEREZ GARCIA

Segundo Comandante Y Jefe Estado Mayor
Ciudad

Asunto: Solicitud Asignacion Asesores Proceso

Con toda atención me permito solicitar al señor Teniente Coronel Segundo Comandante y Jefe Estado Mayor BACOF, ordene a quien corresponda la asignación de los asesores jurídico y económico, con el propósito de estructurar un proceso cuyo objeto es: "Adquisición de electrodomésticos y utensilios necesarios para dotación y adecuado funcionamiento del Laboratorio multipropósito de SES (Sistemas Electrónicos de Seguridad) y SOC (Security Operations Center) de la Dirección de Seguridad Informática y Electrónica", con el fin de garantizar su correcta estructuración y ejecución.

Este proceso se adelantará bajo la modalidad de Tienda Virtual del Estado Colombiano – Grandes Superficies.

Coronel MARIO HUMBERTO CIAFFONI MIRANDA
Jefe Centro Gobierno De TIC

NOTA: RESERVA LEGAL / TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Tanto la información PÚBLICA RESERVADA como la información PÚBLICA CLASIFICADA, gozan de reserva legal. En tal sentido el acceso a referida información se limitará en los términos de la constitución y la ley. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al destinatario del presente documento, quien, en calidad de receptor legal autorizado, manifiesta con su recibo que asume el traslado de reserva legal y garantizará en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso.

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá, Colombia.
anticorrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co



Anexo: 01 EDP
01 Anexo técnico
03 Cotizaciones

T1. BASTIDAS / SATEC; MY. LEÓN / SATEC

Elaboró: T1. BASTIDAS / SATEC Revisó: CR. CIAFFONI / CEGOT Aprobó: CR. CIAFFONI / CEGOT



NOTA: RESERVA LEGAL / TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Tanto la información PÚBLICA RESERVADA como la información PÚBLICA CLASIFICADA, gozan de reserva legal. En tal sentido el acceso a referida información se limitará en los términos de la constitución y la ley. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al destinatario del presente documento, quien, en calidad de receptor legal autorizado, manifiesta con su recibo que asume el traslado de reserva legal y garantizará en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso.

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá, Colombia.
anticorrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	96225	Fecha Registro:	2025-09-19	Unidad / Subunidad	15-01-05-000 COMANDO FUERZA AEREA				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	23.245.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	23.245.000,00	Saldo x Comprometer:	23.245.000,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL **AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**

Numero:	107025	Fecha Registro:	2025-09-18	Numero:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
----------------	--------	------------------------	------------	----------------	--	-----------------------------------	--	--------------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURS ORECUR SO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
1010 BASE AEREA COMANDO FUERZA AEREA (BACOF)	A-02-01-01-004-003 MAQUINARIA PARA USO GENERAL	Nación	10	CSF						
Total:						1.264.000,00	0,00	1.264.000,00	1.264.000,00	0,00
1010 BASE AEREA COMANDO FUERZA AEREA (BACOF)	A-02-01-01-004-004 MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES	Nación	10	CSF						
Total:						6.514.000,00	0,00	6.514.000,00	6.514.000,00	0,00
1010 BASE AEREA COMANDO FUERZA AEREA (BACOF)	A-02-01-01-004-007 EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES	Nación	10	CSF						
Total:						2.102.000,00	0,00	2.102.000,00	2.102.000,00	0,00
1010 BASE AEREA COMANDO FUERZA AEREA (BACOF)	A-02-02-01-002-007 ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	Nación	10	CSF						
Total:						672.000,00	0,00	672.000,00	672.000,00	0,00
1010 BASE AEREA COMANDO FUERZA AEREA (BACOF)	A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	Nación	10	CSF						
Total:						2.330.000,00	0,00	2.330.000,00	2.330.000,00	0,00
1010 BASE AEREA COMANDO FUERZA AEREA (BACOF)	A-02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	Nación	10	CSF						
Total:						2.062.000,00	0,00	2.062.000,00	2.062.000,00	0,00



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHNmogollo Nubia Jannette Mogollon Rincon
 Unidad ó Subunidad Ejecutora: 15-01-05-000 COMANDO FUERZA AEREA
 Solicitante:
 Fecha y Hora Sistema: 19/09/2025 12:00:00 a. m.

FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
1010 BASE AEREA COMANDO FUERZA AEREA (BACOF)	A-02-02-01-003-007 VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO Y OTROS PRODUCTOS NO METÁLICOS N.C.P.	Nación	10	CSF	
Total:					0,00
1010 BASE AEREA COMANDO FUERZA AEREA (BACOF)	A-02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	Nación	10	CSF	
Total:					0,00

Objeto: ADQUISICIÓN ELEMENTOS PARA DOTAR LABORATORIO MULTIPROPOSITO SES -SOC CEGOT // CPA 00131


 TE. CARVAJAL ORTEGA JESSICA
 JEFE AREA PRESUPUESTO COFAC

FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA
FORMATO CERTIFICADO DE PLAN DE ADQUISICIONES - BIZAGI



Ordenador del gasto:
Código objeto contractual:

BACOF
2025 - BACOF00131

ADQUISICION DE ELEMENTOS PARA DOTAR LABOTARIO MULTIPROPOSITO SES - SOC CEGOT

Vigencia:
Fecha:

17/09/2025

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	02-02-01-003-006-02	OTROS PRODUCTOS DE CAUCHO	CEGOT ADQUISICIÓN TAPETE 1	25174418	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	1,00	340,000.00	340,000.00
R-10			02-02-01-003-006	02-02-01-003-006-02	OTROS PRODUCTOS DE CAUCHO	CEGOT ADQUISICIÓN TAPETE 2	25174418	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	1,00	1,500,000.00	1,500,000.00
R-10			02-02-01-003-006	02-02-01-003-006-09	OTROS PRODUCTOS PLÁSTICOS	CEGOT ADQUISICIÓN PORTAVASOS	24121807	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	2,00	51,000.00	102,000.00
R-10			02-02-01-003-006	02-02-01-003-006-09	OTROS PRODUCTOS PLÁSTICOS	CEGOT ADQUISICIÓN INDIVIDUAL / PROTECTOR MESA	24121807	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	12,00	10,000.00	120,000.00
											Total 02-02-01-003-006 \$ 2.062.000,00	
R-10			02-01-01-004-004	02-01-01-004-004-08	APARATOS DE USO DOMÉSTICO Y SUS PARTES Y PIEZAS	CEGOT ADQUISICIÓN NEVERA	52141501	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	1,00	3,300,000.00	3,300,000.00
R-10			02-01-01-004-004	02-01-01-004-004-08	APARATOS DE USO DOMÉSTICO Y SUS PARTES Y PIEZAS	CEGOT ADQUISICIÓN HORNO MICROONDAS	52141519	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	1,00	2,664,000.00	2,664,000.00
R-10			02-01-01-004-004	02-01-01-004-004-08	APARATOS DE USO DOMÉSTICO Y SUS PARTES Y PIEZAS	CEGOT ADQUISICIÓN HERVIDOR ELÉCTRICO	52141519	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	1,00	130,000.00	130,000.00

R-10	02-01-01-004-004	02-01-01-004-004-08	APARATOS DE USO DOMÉSTICO Y SUS PARTES Y PIEZAS	CEGOT ADQUISICIÓN CAFETERA	48101909	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	1,00	420,000.00	420,000.00
------	------------------	---------------------	---	----------------------------	----------	--------------------------------------	--------	------	------------	------------

Total 02-01-01-004-004 \$ 6.514.000,00

R-10	02-01-01-004-007	02-01-01-004-007-03	RADIORRECEPTORES Y RECEPTORES DE TELEVISIÓN; APARATOS PARA LA GRABACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE SONIDO Y VIDEO; MICRÓFONOS, ALTAVOCES, AMPLIFICADORES, ETC.	CEGOT ADQUISICIÓN VIDEO BEAM	45111609	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	1,00	2,102,000.00	2,102,000.00
------	------------------	---------------------	---	------------------------------	----------	--------------------------------------	--------	------	--------------	--------------

Total 02-01-01-004-007 \$ 2.102.000,00

R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	CEGOT ADQUISICIÓN CANECA / PAPELERA 1	24101510	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	6,00	880,000.00	5,280,000.00
------	------------------	------------------	--	---------------------------------------	----------	--------------------------------------	--------	------	------------	--------------

R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	CEGOT ADQUISICIÓN CANECA / PAPELERA 2	24101510	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	3,00	118,000.00	354,000.00
------	------------------	------------------	--	---------------------------------------	----------	--------------------------------------	--------	------	------------	------------

R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	CEGOT ADQUISICIÓN CANECA / PAPELERA 3	24101510	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	2,00	262,000.00	524,000.00
------	------------------	------------------	--	---------------------------------------	----------	--------------------------------------	--------	------	------------	------------

R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	CEGOT ADQUISICIÓN PEDESTAL PARA PANTALLA	45111802	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	1,00	1,000,000.00	1,000,000.00
------	------------------	------------------	--	--	----------	--------------------------------------	--------	------	--------------	--------------

R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	CEGOT ADQUISICIÓN BANDEJA PARA SERVIR	52151905	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	1,00	244,000.00	244,000.00
------	------------------	------------------	--	---------------------------------------	----------	--------------------------------------	--------	------	------------	------------

Total 02-02-01-004-002 \$ 7.402.000,00

R-10	02-02-01-003-007	02-02-01-003-007-02	ARTÍCULOS DE CERÁMICA NO ESTRUCTURAL	CEGOT ADQUISICIÓN SET DE TE	52152101	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	2,00	120,000.00	240,000.00
------	------------------	---------------------	--------------------------------------	-----------------------------	----------	--------------------------------------	--------	------	------------	------------

R-10	02-02-01-003-007	02-02-01-003-007-02	ARTÍCULOS DE CERÁMICA NO ESTRUCTURAL	CEGOT ADQUISICIÓN POCILLO / MUG	52152101	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	1,00	605,000.00	605,000.00
------	------------------	---------------------	--------------------------------------	---------------------------------	----------	--------------------------------------	--------	------	------------	------------

R-10	02-02-01-003-007	02-02-01-003-007-01	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	CEGOT ADQUISICIÓN VASOS DE VIDRIO	48101903	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	1,00	54,000.00	54,000.00
------	------------------	---------------------	------------------------------	-----------------------------------	----------	--------------------------------------	--------	------	-----------	-----------

Total 02-02-01-003-007 \$ 899.000,00

R-10	02-02-01-003-005	02-02-01-003-005-03	JABÓN, PREPARADOS PARA LIMPIEZA, PERFUMES Y PREPARADOS DE TOCADOR	CEGOT ADQUISICIÓN AMBIENTADOR	47131803	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	10,00	71,000.00	710,000.00
R-10	02-02-01-003-005	02-02-01-003-005-03	JABÓN, PREPARADOS PARA LIMPIEZA, PERFUMES Y PREPARADOS DE TOCADOR	CEGOT ADQUISICIÓN REPUESTO AMBEINTADOR	47131803	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	36,00	45,000.00	1,620,000.00
									Total 02-02-01-003-005 \$ 2.330.000,00	
R-10	02-01-01-004-003	02-01-01-004-003-09	OTRAS MÁQUINAS PARA USOS GENERALES Y SUS PARTES Y PIEZAS	CEGOT ADQUISICIÓN PURIFICADOR DE AGUA	40101604	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	1,00	1,264,000.00	1,264,000.00
									Total 02-01-01-004-003 \$ 1.264.000,00	
R-10	02-02-01-002-007	02-02-01-002-007	ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	CEGOT ADQUISICIÓN DUVET CON FORRO	52121509	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	3,00	120,000.00	360,000.00
R-10	02-02-01-002-007	02-02-01-002-007	ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	CEGOT ADQUISICIÓN JUEGO SABANA	52121510	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	2,00	112,000.00	224,000.00
R-10	02-02-01-002-007	02-02-01-002-007	ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	CEGOT ADQUISICIÓN ALMOHADA	52121511	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	2,00	44,000.00	88,000.00
									Total 02-02-01-002-007 \$ 672.000,00	

Total Vigencia \$ 23.245.000,00

Total CPA: \$ 23.245.000,00

Observaciones: VERSIÓN 1. EXPEDICIÓN DE CPA.

Elaboró

Karen Sánchez

KAREN LORENA SANCHEZ PINTO

Nota: Documento generado en Bizagi el día 17/09/2025 11:46 a. m. mediante caso CPA - 11095