



FORMATO CERTIFICADO DE PLAN DE ADQUISICIONES - BIZAGI

Ordenador del gasto:
Código objeto contractual:

BACOF
2025 - BACOF00115

ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE SONIDO PARA EL ESCUADRÓN DE APOYO LOGÍSTICO DEL GRUPO AÉREO DEL
CASANARE Y LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y ELECTRÓNICA DE LA FAC

Vigencia:
Fecha:

21/10/2025

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
----------------	--------------------	--------------------	--------------------	------------------	------------------------------	-------------	---------------	------------------------	---------------	----------	----------------	---------------------------

Vigencia: 2025

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.	GACAS - CONSOLA YAMAHA MG12-PRS	52161547	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	1,00	3,061,900.00	3,061,900.00
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 - BARRA DE SONIDO BOSE	52161509	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	1,00	4,104,600.00	4,104,600.00
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.	GACAS - CABINA ACTIVA TURBOSOUND IQ15-PRS	52161547	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	2,00	5,389,900.00	10,779,800.00
											Total 02-01-01-004-007 \$ 17.946.300,00	

Total Vigencia \$ 17.946.300,00

Total CPA: \$ 17.946.300,00

Observaciones: VERSIÓN 3. CAMBIO DE OBJETO CONTRACTUAL Y REDUCCIÓN DE \$414.522,69 POR ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO.

Elaboró

Karen Sánchez

KAREN LORENA SANCHEZ PINTO

Nota: Documento generado en Bizagi el día 21/10/2025 08:17 a. m. mediante caso CPA - 11784



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHNmogollo Nubia Jannette Mogollon Rincon
 Unidad ó Subunidad: 15-01-05-000 COMANDO FUERZA AEREA
 Ejecutora Solicitante:
 Fecha y Hora Sistema: 22/10/2025 12:00:00 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL										
El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"										
Numero:	100625	Fecha Registro:	2025-10-22	Unidad / Subunidad	15-01-05-000 COMANDO FUERZA AEREA					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno	
Valor Inicial:	17.946.300,00	Valor Total Operaciones:			Valor Actual.:	17.946.300,00	Saldo x Comprometer:	17.946.300,00	Vr. Bloqueado	0,00
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Numero:	111725	Fecha Registro:	2025-10-21	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-02-01-01-004-007 EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES	Nación	10	CSF						
Total:						17.946.300,00	0,00	17.946.300,00	17.946.300,00	0,00
Objeto:	ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE SONIDO PARA EL ESCUADRÓN DE APOYO LOGÍSTICO DEL GRUPO AÉREO DEL CASANARE Y LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y ELECTRÓNICA DE LA FAC - CPA 00115									


 TE. CARVAJAL ORTEGA JESSICA
 JEFE AREA PRESUPUESTO COFAC



**FUERZA AEROESPACIAL
COLOMBIANA - BASE AEROESPACIAL
COMANDO FUERZA AEROESPACIAL
N.I.T. 899999102
ORDEN DE COMPRA**

**POLYFLEX Y/O JAIME BELTRÁN
URIBE**

N.I.T. 10125834
Calle 8 # 19-130 Dosquebradas
Dosquebradas,
Atte: Milena Bautista
directora.comercial@polyflex.com.co
Teléfono: +1 (316) 023-2324

Número de Orden **154089**
No de Instrumento **GS - Polyflex**
Instrumento agregación **Grandes Superficies**
Fecha de Emisión **27/10/25**
Fecha de Vencimiento **28/11/25**
Comprador **Daniel Andrés Cardona Quiroga**
Ordenador del gasto **Julián Pérez García**
Supervisor **AT. PACANCHIQUE RAMIREZ**
JAIRO ANDRES / T1. PROAÑOS VÁSQUEZ SONIA
VIVIANA

Teléfono **3227987995 / 3226789901**

Detalle de Entrega

Gravámenes adicionales **NO APLICA**

Justificación **GACAS requiere la adquisición de un equipo de sonido profesional que permita fortalecer el desarrollo de las diferentes actividades institucionales que se llevan a cabo en la Unidad. Dichas actividades, de carácter formativo, protocolario y de bienestar, demandan condiciones técnicas adecuadas de amplificación, nitidez y calidad acústica, que garanticen una adecuada transmisión del mensaje y una experiencia sonora óptima para los asistentes**


Enviar a

FUERZA AEROESPACIAL
COLOMBIANA - BASE
AEROESPACIAL COMANDO
FUERZA AEROESPACIAL
CALLE 40 No. 19-20
YOPAL - CASANARE YOPAL -
CASANARE
Atte: Daniel Andrés Cardona

Facturar a

FUERZA AEROESPACIAL
COLOMBIANA - BASE
AEROESPACIAL COMANDO
FUERZA AEROESPACIAL
CALLE 40 No. 19-20
YOPAL - CASANARE, YOPAL -
CASANARE
Atte: Daniel Andrés Cardona

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	CDP 100625	GSF01 - CONSOLA YAMAHA MG12-PRS 7709986877356 11/26/2025	1.0	Unidad	3.061.900,00	3.061.900,00
2	CDP 100625	GSF01 - BARRA DE SONIDO BOSE-AK 7709647150989 11/26/2025	1.0	Unidad	4.104.600,00	4.104.600,00
3	CDP 100625	GSF01 - CABINA ACTIVA TURBOSOUND IQ15-PRS 7709697325290 11/26/2025	2.0	Unidad	5.389.900,00	10.779.800,00
					17.946.300,00	COP

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

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

FECHA DE EXPEDICIÓN	23-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	


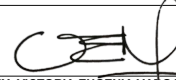
VIGENCIA ACTUAL						
AÑO	No. CPA	Fecha de CPA	VALOR CPA	No. CDP	Fecha de CDP	VALOR CDP
2025	2025 - BACOF00115	21/10/2025	\$ 17.946.300	100625	22/10/2025	17.946.300,00


INFORMACIÓN PRESUPUESTAL			
RUBRO PRESUPUESTAL	REC.	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
A-02-01-01-004-007	10	EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES	17.946.300,00
VALOR TOTAL			17.946.300,00

INFORMACIÓN DEL PROCESO	
OBJETO	ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE SONIDO PARA EL ESCUADRÓN DE APOYO LOGÍSTICO DEL GRUPO AEREO DEL CASANARE Y LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y ELECTRÓNICA DE LA FAC.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la orden de Compra, sin sobrepasar el 28/11/2025.
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 SUBDIRECCIÓN 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 guarda 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 el rubro presupuestal corresponde al objeto contractual, en cumplimiento al principio de especialización.
- Solicitar el PAC, 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 de conformidad con las fechas establecidas, 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 el Oficio No FAC-S-2025-000789-CR del 3 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 SIIF 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 al contrato electrónico.
- 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 JIAES 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.
- 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.
- Plantear de forma puntual y concreta el objeto contractual, de manera que al realizar el Registro Presupuestal, de Compromiso, éste quede completo dentro de la limitación establecida en el SIIF Nación II (máximo 250 caracteres).
- 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.
- Acatar lo estipulado en la circular No.FAC-S-2025-000789-CR del 3 de febrero de 2025 "Parámetros y Políticas de Ejecución Presupuestal 2025" aparte de PAGOS, párrafo 2 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**, con el fin que las cuentas bancarias se encuentren en estado activo y evitar bloqueos en los órdenes de pago que impidan realizar el pago oportuno y en ocasiones la pérdida de los cupos de PAC aprobados en el mes. " Así como lo establecido en el aparte: Obligaciones: **La ejecución de los contratos deberá pactarse por norma general, máximo plazo de ejecución para el mes de noviembre**, a fin de garantizar la consecución de los documentos requisitos para el pago. Se debe evitar al máximo pactar plazos de ejecución a 31 de diciembre, teniendo en cuenta que pueden presentarse inconvenientes para el registro y quedar constituidos en rezago presupuestal, debido a que los bienes y/o servicios deben recibirse en los almacenes e instalaciones de la Fuerza Aérea Colombiana.
- Realizar la solicitud del Registro Presupuestal una vez se firme el contrato o acto administrativo, con todos los soportes necesarios adjuntos en la tarea del aplicativo TEAMS, con el fin de no constituir hechos cumplidos, realizar la creación en el SIIF oportunamente y garantizar que la cuenta bancaria se encuentre en estado activa para evitar novedades que causen retroceso en la cadena presupuestal. Tener en cuenta que de acuerdo a lo establecido en la Guía Financiera N° 11 del Ministerio de Defensa Nacional, el registro del compromiso debe hacerse previo al inicio de la ejecución del contrato o acto administrativo.
- 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.
- 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."

	
CO. WILLER EXNEIDER MARIN ACUÑA PROFESIONAL DE APOYO DE AREA DE PRESUPUESTO COFAC	MY. VICTORIA EUGENIA VARGAS MONTOYA SUBDIRECTOR FINANCIERA COFAC

	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., 22 de octubre de 2025
Dependencia Generadora:	GACAS, CEGOT

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 – BASE AÉREA COMANDO FAC.

2. NOMBRE DEL EVENTO (OBJETO):

ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE SONIDO PARA EL ESCUADRÓN DE APOYO LOGÍSTICO DEL GRUPO AÉREO DEL CASANARE Y LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y ELECTRÓNICA DE LA FAC.

3. INSTRUMENTO DE LA TVE:

Acuerdo Marco	
Grandes Superficies	X
Otro	


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

El Grupo Aéreo del Casanare requiere la adquisición de un sistema de sonido compuesto por una (01) consola de audio y dos (02) cabinas amplificadas, con sus respectivos cables de poder y cables de conexión entre la consola y las cabinas, con el propósito de ser utilizado en actividades institucionales tales como formaciones, ceremonias militares y eventos de bienestar dirigidos al personal de la Unidad.

Actualmente, el equipo de sonido con el que cuenta la Unidad presenta un alto grado de obsolescencia, dado que fue adquirido en abril de 2013 y ha estado en funcionamiento durante 12 años. Su valor contable actual asciende a dos millones quinientos doce mil novecientos ocho pesos (\$2.512.908), monto que corresponde a la depreciación acumulada del bien. Este equipo se utiliza de manera constante en diversas actividades institucionales; sin embargo, presenta múltiples fallas técnicas que afectan la calidad del sonido y, en consecuencia, dificultan el desarrollo óptimo de los actos protocolarios y eventos internos.

Por lo anterior, el GACAS requiere la adquisición de un equipo de sonido profesional que permita fortalecer el desarrollo de las diferentes actividades institucionales que se llevan a cabo en la Unidad. Dichas actividades, de carácter formativo, protocolario y de bienestar, demandan condiciones técnicas adecuadas de amplificación, nitidez y calidad acústica, que garanticen una adecuada transmisión del mensaje y una experiencia sonora óptima para los asistentes.

El equipo de sonido solicitado se considera un recurso esencial para el apoyo logístico de eventos tales como jornadas de capacitación y formación del personal, ceremonias militares de ascenso, aniversarios

	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

institucionales, actos conmemorativos, eventos culturales y deportivos, así como actividades de bienestar dirigidas al personal militar y civil que integra la Unidad.

Actualmente, las limitaciones técnicas de los equipos disponibles dificultan el cubrimiento sonoro de los espacios abiertos o de gran aforo, afectando la correcta ejecución y el impacto comunicativo de las actividades institucionales. Por ello, la adquisición de un sistema de sonido profesional contribuirá significativamente al fortalecimiento de la imagen institucional, al desarrollo eficiente de los eventos oficiales y a la optimización de los recursos destinados a la organización de estos espacios de integración, formación y representación

La necesidad surge de la importancia de garantizar espacios institucionales que promuevan la comunicación efectiva, el respeto por los símbolos institucionales y el bienestar integral del talento humano. Actualmente, la Unidad no cuenta con equipos de sonido que cumplan con los estándares técnicos requeridos para la correcta ejecución de dichas actividades, lo cual limita la calidad y el alcance de los eventos programados.

Asimismo, la Dirección de Seguridad Informática y Electrónica de la Jefatura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones tiene la necesidad de adquirir una Barra de Sonido BOSE para la utilización en diferentes exposiciones, conferencias, reuniones, sesiones de telepresencia con varias unidades en las cuales la claridad y nitidez de la comunicación son esenciales para garantizar la efectividad de las decisiones, así como para la integración al sistema de monitoreo de sistemas electrónicos de seguridad y al centro de operaciones de monitoreo de seguridad informática, optimizando la gestión de la información y la coordinación en tiempo real.


La elección de la marca BOSE se fundamenta en su reconocido liderazgo y prestigio internacional en el mercado de audio profesional, destacándose por ofrecer equipos de alta fidelidad, durabilidad y confiabilidad comprobada. En comparación con otras marcas como Sony o JBL, BOSE ofrece un nivel superior de nitidez, balance de frecuencias y precisión acústica, lo que permite una comunicación más clara incluso en entornos amplios o con ruido ambiental. Además, su tecnología de calibración automática y su diseño compacto garantizan un rendimiento óptimo sin requerir configuraciones complejas ni equipos adicionales, maximizando la eficiencia operativa y asegurando una experiencia de sonido profesional en cada uso.

Este equipo permite contar con un sistema de audio confiable, compacto y de alta fidelidad, que asegura que la información estratégica se transmita sin distorsiones, incluso en espacios amplios o con alta concurrencia. A diferencia de dispositivos convencionales, la Barra de Sonido BOSE integra en un solo equipo la potencia necesaria para reuniones presenciales y virtuales, facilitando además la interoperabilidad con proyectores, sistemas de videoconferencia y demás herramientas tecnológicas de uso institucional.

La elección de la marca BOSE se sustenta en su reconocimiento internacional por la calidad, durabilidad y confiabilidad de sus productos, lo que minimiza riesgos de fallas durante actividades críticas y optimiza el uso de los recursos públicos al evitar gastos recurrentes en mantenimiento o en equipos adicionales.

Con estas adquisiciones, se busca cumplir con los siguiente **Objetivos**:

- Mejorar las condiciones logísticas y técnicas de los eventos institucionales.
- Asegurar la adecuada transmisión de mensajes en espacios abiertos y cerrados.
- Fortalecer el sentido de pertenencia y cohesión del personal mediante actividades de bienestar con condiciones óptimas de sonido.
- Cumplir con los principios de eficiencia, eficacia y calidad en la gestión administrativa de la Entidad.

	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

La contratación se enmarca en la necesidad de dotar a la Unidad con herramientas tecnológicas que contribuyan al cumplimiento de sus funciones misionales y al mejoramiento continuo de sus procesos internos.

DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL PRODUCTO A CONTRATAR

El número aproximado de personas a beneficiar con la adquisición de los equipos relacionados en el presente proceso son:

- Grupo Aéreo del Casanare “GACAS” - Yopal, Casanare: Se estima un aproximado de 430 personas beneficiadas entre Oficiales, Suboficiales, Soldados, personal no uniformado y familias que asistan a los diferentes actos realizados en la Unidad.
- Dirección de Seguridad Informática y Electrónica de la Jefatura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, se estima 30 personas beneficiadas entre Oficiales, Suboficiales y personal no uniformado que laboran en la dependencia.

La adquisición de elementos de sonido no contraviene lo dispuesto en el Decreto de Austeridad del Gasto Público, toda vez que se trata de un bien estrictamente necesario para el cumplimiento de las funciones misionales y de representación institucional de la Unidad.

Este tipo de dotación no constituye un gasto suntuario, superfluo o de lujo, sino una herramienta de carácter funcional y operativo.

CONSULTA SAP





****FAC-S-2025-181332-CI****
 Al contestar, cite este número
 Página 1 de 2, de la Comunicación Radicado
 No FAC-S-2025-181332-CI del 17 de septiembre de 2025 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-SECOM-ESALO-ESSER


Señora Técnico Primero
SONIA VIVIANA PROAÑOS VASQUEZ
 Técnico Supervisor TIC
 Yopal, Casanare

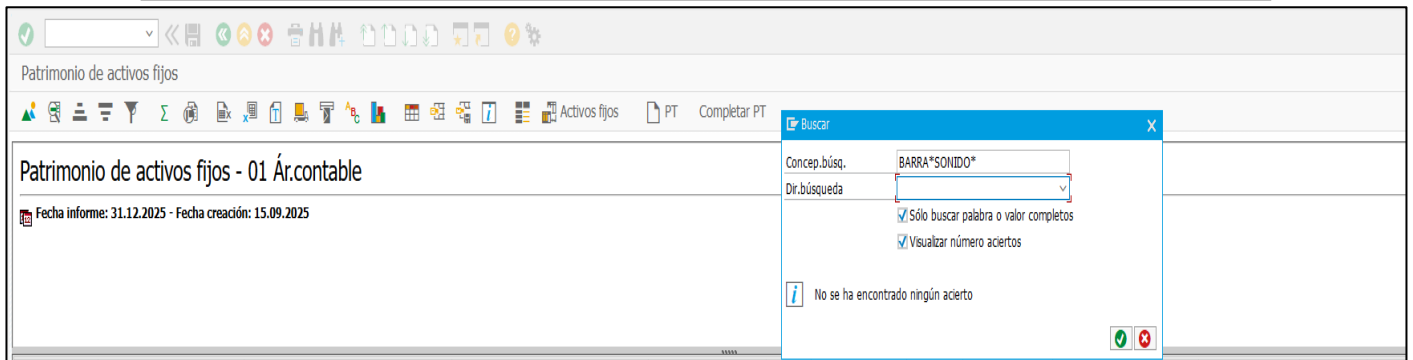
Asunto: Certificado de Existencias de Materiales y Activos fijos

Respetuosamente me permito informar a la Señora Técnico Primero Técnico Supervisor TIC, que una vez verificado el inventario de material de consumo y activos fijos en bodega del Almacén Misceláneos mediante el sistema SAP, se evidencia los siguientes ítems:

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD
CONSOLA MEZCLADORA ANALOGA 12 CH/EFEC.	0
CABINA DE SONIDO ACTIVA DE DOS VIAS	0
UPS DE 20 KVA	0

Lo anterior, para su conocimiento y fines que estime pertinentes.

	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




DETERMINACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN DERIVA DE ALGÚN CONVENIO SUSCRITO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

El presente estudio previo ha sido elaborado considerando que los recursos asignados no provienen ni están relacionados con ningún convenio suscrito por el Ministerio de Defensa Nacional.

La adquisición se realizará con cargo al rubro 02-01-01-004-007-03 que corresponde a RADIORRECEPTORES Y RECEPTORES DE TELEVISIÓN; APARATOS PARA LA GRABACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE SONIDO Y VIDEO; MICRÓFONOS, ALTAVOCES, AMPLIFICADORES, ETC. Dicho rubro se encuentra directamente relacionado con el objeto a contratar, como quiera que se requiere realizar la adquisición de equipo de sonido.

De igual manera, es importante señalar a necesidad real de la Unidad, así:

ÍTEM	REQUERIMIENTO GENERAL	NECESIDAD REAL	EXISTENCIAS ALMACÉN	CANTIDAD AUTORIZADA PRESUPUESTO	CANTIDAD FALTANTE
1	CONSOLA YAMAHA MG12-PRS	2	0	1	1
2	BARRA DE SONIDO BOSE	2	0	1	1
3	CABINA ACTIVA TURBOSOUND IQ15-PRS	4	0	2	2

	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

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

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

CÓDIGO TVEC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANT	UNIDAD MEDIDA
7709986877356	CONSOLA YAMAHA MG12-PRS	1	UNIDAD
7709647150989	BARRA DE SONIDO BOSE	1	UNIDAD
7709697325290	CABINA ACTIVA TURBOSOUND IQ15-PRS	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:

Descripción	Código NOC
CONSOLA YAMAHA MG12-PRS	NO CATALOGADO
CABINA ACTIVA TURBOSOUND IQ15-PRS	NO CATALOGADO
BARRA DE SONIDO BOSE	NO CATALOGADO


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

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

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

Cláusula de Catalogación

El Ministerio de Defensa – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA - Base Aérea COFAC se permite informar que el ADJUDICATARIO del contrato, deberá proporcionar la información necesaria (contenida en el Anexo II de la Directiva 034 de 2018) para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. **Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto de contrato, hasta tanto no se cumplan las obligaciones de la Cláusula de Catalogación.**

	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

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 al proveedor POLYFLEX Y/O JAIME BELTRÁN URIBE, 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 POLIFLEX, 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:

ÍTEM	CANT	CÓDIGO TVEC	DESCRIPCIÓN	PROVEEDOR	VLR. UNIT. CON IVA	VLR. TOTAL
1	1	7709986877356	GSF01 - CONSOLA YAMAHA MG12-PRS	POLYFLEX Y/O JAIME BELTRÁN URIBE	\$3.061.900,00	\$3.061.900,00
2	1	7709647150989	GSF01 - BARRA DE SONIDO BOSE	POLYFLEX Y/O JAIME BELTRÁN URIBE	\$4.104.600,00	\$4.104.600,00
3	2	7709697325290	GSF01 - CABINA ACTIVA TURBOSOUND IQ15-PRS	POLYFLEX Y/O JAIME BELTRÁN URIBE	\$5.389.900,00	\$10.779.800,00
TOTAL						\$17.946.300,00

GSF01 - CONSOLA YAMAHA MG12-PRS (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



CONSOLA YAMAHA MG12 MEZCLADORA ANALOGA YAMAHA MG12 DE 12 CANALES. • MESA DE MEZCLAS DE 12 CANALES • HASTA UN MÁXIMO DE 6 ENTRADAS DE MICRO/12 DE LÍNEA (4 MONO + 4 ESTÉREO) • 2 BUSES DE GRUPO + 1 BUS ESTÉREO • 2 ENVÍOS AUX (INCLUYENDO ENVÍO PARA EFECTOS) • PREAMPLIFICADORES DE MICRO "D-PRE" CON CIRCUITO DARLINGTON INVERTIDO • COMPRESORES DE MANDO ÚNICO • INTERRUPTOR DE ATENUACIÓN (PAD) EN LAS ENTRADAS MONO • ALIMENTACIÓN PHANTOM +48 V • SALIDAS XLR BALANCEADAS • FUENTE DE ALIMENTACIÓN INTERNA UNIVERSAL PARA PODER UTILIZAR LA MESA EN CUALQUIER PARTE DEL MUNDO • KIT PARA MONTAJE EN RACK (RK-MG12) OPCIONAL • CHASIS METÁLICO • DIMENSIONES (ANCHO X ALTO X PROFUNDO): 308 MM X 118 MM X 422 MM

3.061.900,00 COP

1,0000 Unidad Agregar al carrito

Suministrado por POLYFLEX Y/O JAIME BELTRÁN URIBE n

No. parte del proveedor 7709986877356

Nombre del fabricante Ninguno/a

Número de pieza del fabricante Ninguno/a

Mercancía Ninguno/a


Etiquetas [Agregar etiqueta](#)

Valor IVA 488.875

Valor Ninguno/a

Ipoconsumo Ninguno/a

Valor IVA Ninguno/a

	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

GSF01 - CABINA ACTIVA TURBOSOUND IQ15-PRS (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



- CABINA ACTIVA DE DOS VÍAS. • WOOFER DE 15". • DRIVER DE 1". • 2500W MAX. • AMPLIFICADOR CLASE D. • RESPUESTA EN FRECUENCIA 50 HZ – 18 KHZ ±3 DB • • SPL MAX 132DB PICO. • 2 ENTRADAS HÍBRIDAS DE LÍNEA/MIC (XLR/TRS). • 3 SALIDAS XLR. • ULTRANET IN/OUT. • USB TIPO B. • ECUALIZADOR TIPO SHELVEING PARA BRILLOS Y BAJOS Y 2 ECUALIZADORES PARAMÉTRICOS. • DISPLAY LCD, LED INDICADOR DE SEÑAL POR CANAL, SELECTOR DE LINE/MIC. • MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN POLIPROPILENO MOLDEADO POR INYECCIÓN. • INCLUYE CABLE DE PODER, MANUAL. • 110V-120V~, 50/60HZ. • DIMENSIONES 711 X 450 X 381 MM • PESO 26.1 KG.

5.389.900,00 COP

1,0000 Unidad

[Agregar al carrito](#)

Sumistrado por

No. parte del proveedor 7709697325290

Nombre del fabricante Ninguno/a

Número de pieza del fabricante Ninguno/a

Mercancía Ninguno/a

Etiquetas [Agregar etiqueta](#)

Valor IVA 860.572

Valor Ipoconsumo Ninguno/a

Valor IVA Ninguno/a

GSF01 - BARRA DE SONIDO BOSE-AK (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



- FORMA DE CONECTIVIDAD BLUETOOTH WIFI • TIPO DE ALTA VOZ ACTIVO (LLEVA AMPLIFICADOR INCORPORADO) • DURACION DE LA BATERIA 9 HORAS APROXIMADAS • ANCHO/FRENTE DE LA UNIDAD PRINCIPAL 10.3 CENTÍMETROS • ALTO DE LA UD PRINCIPAL 5.6 CENTÍMETROS • FONDO DE LA UNIDAD PRINCIPAL 69.5 CENTÍMETROS • CONEXIÓN INALÁMBRICA • FUENTES DE ALIMENTACION DE ENERGIA ENERGÍA ELÉCTRICA • TIPOS DE PUERTOS ENTRADAS Y SALIDAS CABLE ÓPTICO DIGITAL • PUERTO HDMI • OTRAS TECNOLOGIAS DE CONECTIVIDAD SIMPLESYNC| BOSE MUSIC APP

Sumistrado por


4.104.600,00 COP

No. parte del proveedor 7709647150989

1,0000 Unidad


[Agregar al carrito](#)

Nombre del fabricante Ninguno/a

	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

CÓDIGO TVEC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANT	UNIDAD MEDIDA
7709986877356	GSF01 - CONSOLA YAMAHA MG12-PRS	CONSOLA YAMAHA MG12 MEZCLADORA ANALOGA YAMAHA MG12 DE 12 CANALES. • MESA DE MEZCLAS DE 12 CANALES • HASTA UN MÁXIMO DE 6 ENTRADAS DE MICRO/12 DE LÍNEA (4 MONO + 4 ESTÉREO) • 2 BUSES DE GRUPO + 1 BUS ESTÉREO • 2 ENVÍOS AUX (INCLUYENDO ENVÍO PARA EFECTOS) • PREAMPLIFICADORES DE MICRO "D-PRE" CON CIRCUITO DARLINGTON INVERTIDO • COMPRESORES DE MANDO ÚNICO • INTERRUPTOR DE ATENUACIÓN (PAD) EN LAS ENTRADAS MONO • ALIMENTACIÓN PHANTOM +48 V • SALIDAS XLR BALANCEADAS • FUENTE DE ALIMENTACIÓN INTERNA UNIVERSAL PARA PODER UTILIZAR LA MESA EN CUALQUIER PARTE DEL MUNDO • KIT PARA MONTAJE EN RACK (RK-MG12) OPCIONAL • CHASIS METÁLICO • DIMENSIONES (ANCHO X ALTO X PROFUNDO): 308 MM X 118 MM X 422 MM	1	UND
7709647150989	GSF01 - BARRA DE SONIDO BOSE	FORMA DE CONECTIVIDAD BLUETOOTH WIFI • TIPO DE ALTAVOZ ACTIVO (LLEVA AMPLIFICADOR INCORPORADO) • DURACION DE LA BATERIA 9 HORAS APROXIMADAS • ANCHO/FRENTE DE LA UNIDAD PRINCIPAL 10.3 CENTÍMETROS • ALTO DE LA UD PRINCIPAL 5.6 CENTÍMETROS • FONDO DE LA UNIDAD PRINCIPAL 69.5 CENTÍMETROS • CONEXIÓN INALÁMBRICA • FUENTES DE ALIMENTACION DE ENERGIA ENERGÍA ELÉCTRICA • TIPOS DE PUERTOS ENTRADAS Y SALIDAS CABLE ÓPTICO DIGITAL • PUERTO HDMI • OTRAS TECNOLOGIAS DE CONECTIVIDAD SIMPLESYNC BOSE MUSIC APP	1	UND
7709697325290	GSF01 - CABINA ACTIVA TURBOSOUND IQ15-PRS	CABINA ACTIVA DE DOS VÍAS. o WOOFER DE 15". o DRIVER DE 1". o 2500W MAX. o AMPLIFICADOR CLASE D. o RESPUESTA EN FRECUENCIA 50 HZ – 18 KHZ ±3 DB • • SPL MAX 132DB PICO. • 2 ENTRADAS HÍBRIDAS DE LÍNEA/MIC (XLR/TRS). • 3 SALIDAS XLR. • ULTRANET IN/OUT. • USB TIPO B. • ECUALIZADOR TIPO SHELIVING PARA BRILLOS Y BAJOS Y 2 ECUALIZADORES PARAMÉTRICOS. • DISPLAY LCD, LED INDICADOR DE SEÑAL POR CANAL, SELECTOR DE LINE/MIC. • MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN POLIPROPILENO MOLDEADO POR INYECCIÓN. • INCLUYE CABLE DE PODER, MANUAL. • 110V-120V~, 50/60HZ. • DIMENSIONES 711 X 450 X 381 MM • PESO 26.1 KG.	2	UND

Mediante el análisis de los elementos publicados y ofertados en grandes almacenes, registrados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano administrado por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra

	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

Eficiente, se buscó el catálogo virtual Ítem por Ítem, en fuentes de gran almacén POLIFLEX de acuerdo con la necesidad de adquisición del equipo de sonido para el Grupo Aéreo del Casanare.

De la cotización presentada por los grandes almacenes para la adquisición del equipo de sonido para el Grupo Aéreo del Casanare, se logró determinar qué es viable la adquisición de los elementos relacionados en el presente proceso, teniendo en cuenta que se ajustan al presupuesto oficial aprobado de: DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS (\$17.946.300,00), de los Rubros: 02-01-01-004-007-03 Recurso 10, como se relaciona a continuación:

GRANDE SUPERFICIE	VALOR	RUBRO	RECURSO
POLYFLEX Y/O JAIME BELTRÁN URIBE	\$ 3.061.900,00	02-01-01-004-007-03	10
POLYFLEX Y/O JAIME BELTRÁN URIBE	\$ 4.104.600,00	02-01-01-004-007-03	10
POLYFLEX Y/O JAIME BELTRÁN URIBE	\$ 10.831.800,00	02-01-01-004-007-03	10

7. DESTINACIÓN DEL GASTO:

Funcionamiento

8. ORIGEN DE LOS RECURSOS:

Funcionamiento (Recurso 10 CSF)

9. SUPERVISORES DE LA ORDEN DE COMPRA:

AT. PACANCHIQUE RAMIREZ JAIRO ANDRES - Supervisor Principal

T1. PROAÑOS VÁSQUEZ SONIA VIVIANA – Supervisor Suplente

9.1. Correo Electrónico De Los Supervisores:

jairo.pacanchique@fac.mil.co

sonia.proanos@fac.mil.co

9.2. Teléfono De Los Supervisores:


AT. PACANCHIQUE RAMIREZ JAIRO ANDRES - Supervisor Principal: 3227987995

T1. PROAÑOS VÁSQUEZ SONIA VIVIANA – Supervisor Suplente: 3226789901

10. VENCIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA:

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la orden de Compra, hasta el día el 28 de noviembre de 2025.

FORMA DE PAGO: El valor de la orden de compra se cancelará mediante **UN ÚNICO PAGO** equivalente a la entrega de los bienes objeto de la orden de compra, de conformidad con los términos y condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, clausula X literal G, en donde se establece:

	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

(...) G. Facturación y Pago

(a) La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es auto-retenedor y una vez realizado el pago debe remitir al Gran Almacén el respectivo certificado o soporte de pago que indique las retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendario siguientes al pago.

(b) La Entidad Compradora es responsable de pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura.

(c) El Gran Almacén debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas.

(d) Colombia Compra Eficiente tiene la facultad de suspender el registro en la TVEC de las Entidades Compradoras en las siguientes circunstancias, pues tal incumplimiento afecta la confianza de los Usuarios en la TVEC: (i) cuando estén mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más; o (ii) cuando hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cuatro (4) oportunidades en un mismo año. (...)

11. LUGAR Y COORDINACIONES DE ENTREGA:

Se realizará una única entrega con los equipos así:

El contratista deberá entregar junto con los productos, el certificado de autenticidad de los mismos, en los cuales se evidencia que es original, aspecto que será verificado previo al recibo de satisfacción por parte del supervisor.


El contratista al momento de entregar los elementos deberá entregarlos marcados como propiedad de la FAC quedando así:

GRUPO AÉREO DEL CASANARE “GACAS”

Destino	Almacén Misceláneos GACAS, ubicado en el Grupo Aéreo del Casanare en la calle 40 N° 19-20 barrio aeropuerto Yopal Casanare.
Empresa	Fuerza Aeroespacial Colombiana
Contrato	(###)
Año de entrega	2025
Pedido N°	(###)

El contratista cuenta con 4 días hábiles de anterioridad a la entrega del material, para proporcionar los datos de: nombres completos, cédula y datos generales del vehículo, tipo de automóvil (furgón, NQR o de su preferencia); En razón que al tratarse de una Unidad Militar Aérea y salvaguardar la seguridad operacional, se debe contar con los permisos necesarios para obtener dicha autorización de ingreso a la bodega, con acompañamiento del supervisor del proceso contractual. Para la entrega se debe tener en cuenta las siguientes indicaciones:

Destino	Almacén Misceláneos GACAS, ubicado en el Grupo Aéreo del Casanare en la calle 40 N° 19-20 barrio aeropuerto Yopal Casanare.
Dirección de Entrega	Grupo Aéreo del Casanare ubicado en la calle 40 N° 19-20 barrio aeropuerto Yopal Casanare.
Horario Entrega	07:30 horas a 11:00 horas 14:00 horas a 15:30 horas

	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

Lunes a viernes (NO días festivos)

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

12. GRAVÁMENES ADICIONALES:

No aplican

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

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

14. NÚMERO DE MATERIAL SAP: (Cuando aplique)

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	No. Material SAP
1	CONSOLA YAMAHA MG12-PRS	1235776
2	BARRA DE SONIDO	1669231
3	CABINA ACTIVA TURBOSOUND IQ15-PRS	1022177

ANEXOS:


Se debe adjuntar los siguientes documentos:

1. CPA.
2. CDP.
3. Concepto Presupuestal

FIRMAS


TC. JULIÁN DARIÓ PÉREZ GARCÍA
 Ordenador del Gasto - Delegado Contractual


CR. RAFAEL EDUARDO RUBIO REYES
 Gerente de Proyecto
 Segundo Comandante GACAS

	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

WYAC

MY. LUZ YENNIFER GARCÍA ACOSTA

Comandante o Jefe Dependencia interesada y Estructurador Técnico

Sonia Viviana Proaños Vásquez

T1. PROAÑOS VÁSQUEZ SONIA VIVIANA

Estructuradora Técnica

Laura Johana Villa Rodriguez

CO. LAURA JOHANA VILLA RODRIGUEZ

Estructurador Económico

Yaritza Lucio Almeida

CO. YARITZA FERNANDA LUCIO ALMEIDA

Estructurador Jurídico

Sergio Andres Ayala Villota

ST. SERGIO ANDRES AYALA VILLOTA

Vo.Bo. Especialista Jurídico Contractual



“PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATAR, EN NOMBRE DE LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA, ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE SONIDO PARA EL ESCUADRÓN DE APOYO LOGÍSTICO DEL GRUPO AÉREO DEL CASANARE Y LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y ELECTRÓNICA DE LA FAC

Ante la opinión pública nacional e internacional, nosotros: **LOS FUNCIONARIOS Y ASESORES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA** que han participado y/o participarán en la estructuración técnica, económica y jurídica del presente proceso de contratación, o en su trámite, impulso, revisión y definición, para “Contratar, en nombre de la Nación – Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aeroespacial Colombiana, “ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE SONIDO PARA EL ESCUADRÓN DE APOYO LOGÍSTICO DEL GRUPO AÉREO DEL CASANARE Y LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y ELECTRÓNICA DE LA FAC”. Teniendo en cuenta que en Colombia todas las formas de corrupción son ilegales, y que el Estado procesa y continuará procesando a los infractores.

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

Lo anterior incluye cualquier tipo de pagos, dádivas u otros favores ofrecidos o concebidos de manera directa o a través de terceros, a funcionarios o asesores del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA con el fin de:

1. Procurar que se diseñe el proyecto o partes de éste de una manera que ofrezca ventajas a uno o varios participantes.
2. Dar ventaja indebida a cualquiera de los participantes en la evaluación y elección de los mismos para la adjudicación del contrato.
3. Ganar la adjudicación del contrato.
4. Lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del contrato.
5. Lograr que sean aprobados por funcionarios públicos, asesores o por el interventor o supervisor del contrato (o por su personal, asesores y subcontratistas) resultados por debajo de los parámetros que sean propuestos por los PROPONENTES y pactados con el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA**.
6. Abstenerse de monitorear apropiadamente la implementación del proyecto, de informar sobre violaciones de especificaciones del contrato y otras formas de incumplimiento, o de hacer plenamente responsable al contratista de sus obligaciones legales.
7. Evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se debería satisfacer.
8. Inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquiera otra manera.
9. Beneficiar al proponente y/o contratista en la aprobación de las garantías.

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



“PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATAR, EN NOMBRE DE LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA, ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE SONIDO PARA EL ESCUADRÓN DE APOYO LOGÍSTICO DEL GRUPO AÉREO DEL CASANARE Y LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y ELECTRÓNICA DE LA FAC

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

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento en Bogotá D.C. a los cuatro (04) días del mes de septiembre de 2025.

FIRMAN,



“PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATAR, EN NOMBRE DE LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA, ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE SONIDO PARA EL ESCUADRÓN DE APOYO LOGÍSTICO DEL GRUPO AÉREO DEL CASANARE Y LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y ELECTRÓNICA DE LA FAC

TC. JULIÁN DARÍO PÉREZ GARCÍA
Segundo comandante BASE AÉREA COFAC
Delegado Contractual – Ordenador del Gasto

CR. RAFAEL EDUARDO RUBIO REYES
Gerente Proyecto GACAS

ESTRUCTURADORES	NOMBRE	FIRMA
ECONÓMICO Y FINANCIERO:	CO. LAURA JOHANA VILLA RODRÍGUEZ	
TÉCNICO:	MY. LUZ YENNIFER GARCIA ACOSTA	
	T1. PROAÑOS VÁSQUEZ SONIA VIVIANA	
JURÍDICO:	CO. YARITZA FERNANDA LUCIO ALMEIDA	

SUPERVISORES	NOMBRE	FIRMA
SUPERVISOR PRINCIPAL	AT. PACANCHIQUE RAMIREZ JAIRO ANDRES	
SUPERVISOR SUPLENTE	T1. PROAÑOS VÁSQUEZ SONIA VIVIANA	

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
FUERZA AEROESPACIAL**



**RESOLUCIÓN No. 001
04 de septiembre de 2025**

“Por la cual se designan los funcionarios que conforman los Comités Estructuradores y Supervisores dentro del proceso de selección cuyo objeto es la “ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE SONIDO PARA EL ESCUADRÓN DE APOYO LOGÍSTICO DEL GRUPO AÉREO DEL CASANARE Y LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y ELECTRÓNICA DE LA FAC”.

**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 el contrato o convenio en la oportunidad legal establecida y por ende perderse la competencia legal para llevar a cabo la liquidación, el Supervisor será responsable por el Cierre del Expediente Contractual, a través de un Acta, para efectos de establecer dentro de la entidad estatal el estado final del contrato celebrado.
- f) Así mismo, conforme al Artículo 2.2.1.1.2.4.3. Obligaciones posteriores a la liquidación, y una vez “Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes”, el Supervisor del Contrato o Convenio será responsable del cierre del expediente del Proceso de Contratación, a través del Acta respectiva.
- g) En los contratos en que se realicen mantenimiento, renovaciones y mejoras a los bienes, se debe determinar por el supervisor si los trabajos realizados al bien generan un mayor valor del mismo,

toda vez que amplíen su vida productiva, su utilidad y su eficiencia operativa. El Supervisor deberá en el Acta de Liquidación expresar técnicamente si hubo un aumento del valor del bien, toda vez que ese mayor valor deberá reflejarse por la entidad en su balance contable.

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

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

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

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 SVE) 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.

Quando 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 concurran.
- 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 presentarse novedades, el supervisor debe solicitar el inicio de los trámites correspondientes para la solución de las mismas.</p>	<p>SI</p>

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

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

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

➤ La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento se ejercerá con plena autonomía respecto del competente contractual y demás funcionarios que tengan que ver con la ejecución del contrato, pero siempre acatando las autorizaciones previas previstas para la toma de decisiones en la celebración y ejecución del contrato.

➤ La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa, tiene carácter interno y pretende garantizar la ejecución del objeto contratado y el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

➤ La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento se ejercerá previa designación del competente contractual, en funcionarios que tengan idoneidad para el desarrollo de sus funciones.

➤ La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios e indispensables para ejecutar el objeto contratado. En la intervención material se comprobará y certificará la efectiva ejecución del objeto contratado.

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

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.

COMITÉ ESTRUCTURADOR JURÍDICO (SIN CONSIDERACIÓN DE CUANTÍA)

PERFIL	EXPERIENCIA
Profesional en Derecho	Mínimo de dos (2) años de experiencia profesional en contratación estatal.

SUPERVISORES

CUANTÍA	PERFIL
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 de Navío
	Coordinadores de Grupo o sus equivalentes en el Ministerio de Defensa Nacional y/o sus Unidades Ejecutoras o Dependencias Delegatarias
Cuando 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	NOMBRE	IDONEIDAD
ESTRUCTURADOR TÉCNICO GACAS	MY. LUZ YENNIFER GARCIA ACOSTA	La señora oficial es Administradora Pública, especialista en Gestión Pública, actualmente se desempeña como Comandante Escuadrón de Apoyo Logístico del Grupo Aéreo del Casanare, cuenta con una experiencia de 15 años al servicio de la FAC. Se ha desempeñado en diferentes cargos de la Gestión Administrativa en la FAC, por lo que con su experiencia en dichos cargos y en virtud de su cargo actual, se considera idónea para ejercer la función de estructuración del presente proceso.
	T1. SONIA VIVIANA PROAÑOS VÁSQUEZ	La señora suboficial es Técnico en Sistemas, actualmente se desempeña como Técnico Supervisor TIC en el Escuadrón de Apoyo Logístico del Grupo Aéreo del Casanare. Cuenta con una experiencia de 16 años al servicio de la FAC. Se ha desempeñado en diferentes cargos del proceso de Apoyo de la FAC, especialmente en el área de telemática, por lo que con su experiencia en dichos cargos y en virtud de su cargo actual, se considera idónea para ejercer la función de estructuración del presente proceso.
ESTRUCTURADOR JURÍDICO	CO. YARITZA FERNANDA LUCIO ALMEIDA	Abogada especializada en Derecho Público, con experiencia de más de seis años en estructuración y evaluación jurídica en procesos de contratación en el sector público. Actualmente se desempeña como especialista contractual jurídica de la Base Aérea del Comando FAC. lo que le permite tener la idoneidad necesaria para ser estructuradora jurídica en este proceso.
ESTRUCTURADOR ECONÓMICO	CO. LAURA JOHANA VILLA RODRIGUEZ	Contadora Pública, especialista en finanzas y administración pública de la Universidad Militar Nueva Granada, cuenta con una trayectoria de más de nueve (09) en el ejercicio de su profesión, destacándose por su conocimiento en la gestión de procesos contractuales en diferentes entidades del sector público. A la fecha ocupa el cargo de Especialista Económico Contractual en la Base Aérea del Comando de la Fuerza Aérea, lo que le otorga la idoneidad para desempeñarse como estructuradora económica en los diferentes proyectos contractuales, asegurando el cumplimiento de las normas y lineamientos contractuales.
SUPERVISOR PRINCIPAL GACAS	AT. PACANCHIQUE RAMÍREZ JAIRO ANDRÉS	El señor suboficial es Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información, actualmente se desempeña como Técnico Operario Sistemas en el Escuadrón de Apoyo Logístico del Grupo Aéreo del Casanare. Cuenta con una experiencia de 1 año al servicio de la FAC. Se ha

		desempeñado en diferentes cargos del área de telemática, por lo que con su experiencia en dichos cargos y en virtud de su cargo actual, se considera idóneo para ejercer la función de Supervisión del presente proceso.
SUPERVISOR SUPLENTE GACAS	T1. SONIA VIVIANA PROAÑOS VÁSQUEZ	La señora suboficial es Técnico en Sistemas, actualmente se desempeña como Técnico Supervisor TIC en el Escuadrón de Apoyo Logístico del Grupo Aéreo del Casanare. Cuenta con una experiencia de 16 años al servicio de la FAC. Se ha desempeñado en diferentes cargos del proceso de Apoyo de la FAC, especialmente en el área de telemática, por lo que con su experiencia en dichos cargos y en virtud de su cargo actual, se considera idónea para ejercer la función de Supervisión del presente proceso.

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 la “ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE SONIDO PARA EL ESCUADRÓN DE APOYO LOGÍSTICO DEL GRUPO AÉREO DEL CASANARE Y LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y ELECTRÓNICA DE LA FAC”**”

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE		DEPENDENCIA
COMITÉS ESTRUCTURADORES	ECONÓMICO Y FINANCIERO:	CO. LAURA JOHANA VILLA RODRIGUEZ	BACOF- SECOP
	TÉCNICO:	MY. LUZ YENNIFER GARCIA ACOSTA	GACAS - ESALO
		T1. SONIA VIVIANA PROAÑOS VÁSQUEZ	GACAS - ESALO
	JURÍDICO:	CO. YARITZA FERNANDA LUCIO ALMEIDA	BACOF- SECOP
SUPERVISOR PRINCIPAL GACAS	AT. PACANCHIQUE RAMÍREZ JAIRO ANDRÉS		GACAS - ESALO
SUPERVISOR SUPLENTE GACAS	T1. SONIA VIVIANA PROAÑOS VÁSQUEZ		GACAS - ESALO

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 cuatro (04) días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025).

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


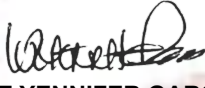

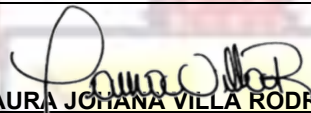
Elaboró: T1. SONIA VIVIANA PROAÑOS VÁSQUEZ
Comité Estructurador Técnico

Revisó: CO. Yaritza Fernanda Lucio Almeida
Comité 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 04 de septiembre de 2025 **“Por la cual se designan los funcionarios que conforman los Comités Estructuradores y Supervisores dentro del proceso de selección cuyo objeto es la “ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE SONIDO PARA EL ESCUADRÓN DE APOYO LOGÍSTICO DEL GRUPO AÉREO DEL CASANARE Y LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y ELECTRÓNICA DE LA FAC”**

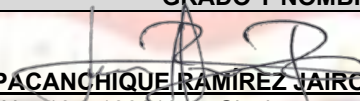

COMITÉ ESTRUCTURADOR

EL NOTIFICADO	GRADO Y NOMBRE	FECHA
JURÍDICO	 CO. YARITZA FERNANDA LUCIO ALMEIDA C. C. No. 1.121.915.803 de Villavicencio	04-09-2025
TÉCNICO GACAS	 MY. LUZ YENNIFER GARCIA ACOSTA C.C. No. 1.015.392.717 de Bogotá D.C.	04-09-2025
	 T1. SONIA VIVIANA PROAÑOS VÁSQUEZ C.C. No. 24.652.557 de La Dorada	04-09-2025
ECONÓMICO Y FINANCIERO	 CO. LAURA JOHANA VILLA RODRIGUEZ C. C. No. 1.019.076.013 de Bogotá	04-09-2025

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
SUPERVISOR PRINCIPAL GACAS	 AT. PACANCHIQUE RAMÍREZ JAIRO ANDRÉS C.C. No. 1057186618 de Siachoque	04-09-2025
SUPERVISOR SUPLENTE GACAS	 T1. SONIA VIVIANA PROAÑOS VÁSQUEZ C.C. No. 24652557 de La Dorada	04-09-2025

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


Elaboró: T1. SONIA VIVIANA PROAÑOS VÁSQUEZ
Comité Estructurador Técnico


Revisó: CO. Yaritza Fernanda Lucio Almeida
Comité Estructurador Jurídico





****FAC-S-2025-180648-CI****

Al contestar, cite este número

Página 1 de 2, de la Comunicación Radicado

No FAC-S-2025-180648-CI del 17 de septiembre de 2025 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-SECOM

Señor Teniente Coronel

JULIAN DARIO PEREZ GARCIA

Segundo Comandante Y Jefe Estado Mayor

Bogotá D.C.

Asunto: Solicitud Inicio Revisión Proceso ADQ. EQUIPO SONIDO GACAS Y JETIC

En atención al Oficio FAC-S-2025-172365-CI del 4 de septiembre de 2025 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-SECOM que trata de la Solicitud Inicio Revisión Proceso ADQ. EQUIPO SONIDO GACAS y en mi calidad de Gerente de Proyecto, me permito solicitar al señor Teniente Coronel Segundo Comandante y Ordenador del Gasto BACOF, tenga a bien ordenar a quien corresponda se dé inicio a la revisión del proceso cuyo objeto consiste en la **“ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE SONIDO PARA EL ESCUADRÓN DE APOYO LOGÍSTICO DEL GRUPO AÉREO DEL CASANARE Y LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y ELECTRÓNICA”**, por valor de \$17.998.300,00.

Lo anterior con el fin de solicitar sea asignado número de proceso y Estructurador Económico y Jurídico.

Por último, me permito informar que los funcionarios designados como Supervisores se encuentran relacionados en la resolución 001.

Coronel RAFAEL EDUARDO RUBIO REYES
Segundo Comandante Y Jefe De Estado Mayor Grupo Aéreo

Anexo: EDP TVEC



Resolución 001
Certificado de Existencia
Cotización
MY. PAVA / DEPAD; MY. GARCIA / ESALO; T1. PROAÑOS / ECTIN; PD4. CAMACHO / SECOM
Elaboró: ST. SANTANA / SECOM Revisó: ST. SANTANA / SECOM Aprobó: ST. SANTANA / SECOM

