

	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:	Madrid, Cundinamarca 24 de enero de 2025
Dependencia Generadora:	GRUAL - ESSER

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 – COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO

2. NOMBRE DEL EVENTO (OBJETO):

“ADQUISICIÓN MOBILIARIO, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA PARA EL COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO”

3. INSTRUMENTO DE LA TVE:

Acuerdo Marco	
Grandes Superficies	X
Otro (Indicar cual instrumento)	

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

El Comando Aéreo de Mantenimiento como unidad militar tiene una población militar y civil permanente y flotante en las instalaciones de la base que efectúan actividades logísticas, administrativas y operativas que demandan bienes, productos y servicios para el desarrollo de las funciones, ahora bien, para poder brindar unas condiciones mínimas de operatividad y poder satisfacer los requerimiento del personal, se necesita la adquisición de elementos como mobiliario, enseres y equipos de oficina.

Con la compra de los elementos que se pretenden adquirir en el presente proceso contractual, se garantizará un entorno adecuado de trabajo que fomentará la productividad en las tareas de la base, con equipos funcionales que serán útiles a las necesidades del personal, por ende, la adquisición de mobiliario enseres y equipos de oficina son esenciales para el buen desempeño de las operaciones logísticas, administrativas y operativas, asegurando que el personal pueda desempeñar sus funciones de manera efectiva y bajo las mejores condiciones posibles.

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

	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

DESCRIPCION DEL PRODUCTO	NECESIDAD REAL	NECESIDAD AUTORIZADA PAA - CPA
ESTANTE 2.20X1.00X0.40 CAL 18	20	10
NEVERA CONVENCIONAL	5	1
DESTRUCTORA DE PAPEL	2	2
VIDEO BEAM PROYECTOR MÍNIMO 4000 LÚMENES	3	1
FREGADORA BRILLADORA INDUSTRIAL	2	1
LICUADORA INDUSTRIAL ACERO INOXIDABLE 10 LITROS	2	1
TROTADORA PROFESIONAL GIMNASIO	2	2
HORNOS MICROONDAS	3	3
MESA ALCATRAZ METALICA	20	15
COMBO CAMAROTE SENCILLO COLCHON	10	4
SILLA DE ESCRITORIO EN MALLA NEGRA	35	30
LÁMPARA ANTIZANCUDOS	20	14
CALENTADOR TIPO DOMESTICO	16	8
IMPRESORA TÉRMICA ZEBRA	1	1
JUEGO DE OLLAS BATERÍA DE 11 PIEZAS EN ACERO INOXIDABLE	4	2

El siguiente cuadro sólo aplica para la compra de bienes por Grandes Superficies (si no aplica, por favor quitarlo)

CODIGO TVEC	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD MEDIDA	CANT
67x428y462gp7at2	ESTANTE 2.20X1.00X0.40 CAL 18	UND	9
900528627	TROTADORA PROFESIONAL GIMNASIO	UND	2
369800qzec0g2f3j	SILLA DE ESCRITORIO EJECUTIVA	UND	21
7701579263416	COMBO CAMAROTE SENCILLO COLCHON DE 1*1,90 METRO	UND	3
3wx549s20o0drx48	MESA ALCATRAZ METALICA	UND	8
a5mjr5b53dm602pf	HORNOS MICROONDAS	UND	3
ogwvi89i6nny931p	NEVERA CONVENCIONAL IGUAL O SUPERIOR A 379 LT	UND	1
625fdq51ncn9v516	LICUADORA INDUSTRIAL ACERO INOXIDABLE 10 LITROS	UND	2
j4bwe3sdq90223c8	DESTRUCTORA DE PAPEL	UND	2
8egb080k892h155k	CALENTADOR TIPO DOMESTICO	UND	8
p55jnoj43596j45m	FREGADORA BRILLADORA INDUSTRIAL	UND	2
j48v7xb2t0v9axpd	IMPRESORA TÉRMICA ZEBRA	UND	1
d77i555k67h9aqz8	VIDEO BEAM PROYECTOR MÍNIMO 4000 LÚMENES	UND	1
5i6tl92pgh21hgu1	JUEGO DE OLLAS BATERÍA DE 11 PIEZAS EN ACERO INOXIDABLE	UND	1

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

9b80c3l99l8auvjw	LÁMPARA ANTIZANCUDOS	UND	6
------------------	----------------------	-----	---

5. CATALOGACIÓN OTAN

Anexo1: consulta OTAN

OBLIGACIONES DE ACUERDO CON SISTEMA DE CATALOGACIÓN OTAN

Acorde con lo indicado y en cumplimiento de la Directiva Permanente 34/2018 “Lineamientos y directrices para los Escalones de Catalogación y la utilización del Sistema OTAN de Catalogación en las unidades ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional y la Policía Nacional”, el contratista proporcionará, dentro del plazo de ejecución establecido en el EDP, la documentación técnica y de gestión requerida para la identificación inequívoca de los bienes objeto del contrato así:

INFORMACIÓN REQUERIDA SOC
Información del Fabricante: datos básicos y adjuntar cámara de comercio o equivalente en país origen del artículo. Información del artículo: Ficha técnica, nombre asignado por el fabricante, número de parte, referencia o modelo, vida útil, condiciones de transporte, embalaje y almacenamiento, así como regulaciones al término de vida útil del artículo.

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.

	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:

ESTANTE 2.20X1.00X0.40 CAL 18

gsf01-ESTANTE METALICO 2.20*100*40 / 7 ENTREPAÑOS (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0

clasificaciones)



Estante metálico de 2.20 cm Alto x 100 cm Ancho x 40 cm Fondo. Materiales parales en Lámina Cold Rolled, Entrepaños Lámina cold rolled Calibre 22, con 7 entrepaños. Resistencia: Hasta 100 Kilogramos de carga por entre paño. (Color sujeto a disponibilidad y rotación de inventario) PRODUCTO BAJO PEDIDO 45 DIAS HABLES PRODUCTO SE ENVIA DESARMADO EN CAJA, SE REQUIERE ARMADO BASICO NO INCLUIDO EN PRECIO DE VENTA IMAGEN DE REFERENCIA

1.300.000,00 COP

1,0000

Unidad

Agregar al carrito

Suministrado por HAS LTDA mediante Coupa Supplier Portal

No. parte del proveedor 67x428y462gp7at2

Nombre del fabricante Ninguno/a

Número de parte del fabricante Ninguno/a

Mercancia Ninguno/a

Etiquetas [Agregar etiqueta](#)

NEVERA CONVENCIONAL

gsf01- NEVERA HACEB NO FROST 379 LITROS CONGELADOR SUPERIOR (

Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



Amplio espacio interior, para que ordenar sea un placer, Iluminación LED de gran alcance, mayor visual, menos sombras. Fabricador de hielo: hielos más grandes y fáciles de sacar, Manija con diseño ergonómico, mayor practicidad, Dispensador de agua de fácil llenado, capacidad máxima 3 Lts. El sistema de conservación Himalaya de la nevera Haceb 404 lts está diseñado para alargar la vida de tus alimentos gracias a sus componentes. Fuentes de Alimentación de Energía Eléctrica. Medidas Externas (Ancho x Alto x Fondo) 70,2 x 172,8 x 73,1 Centímetros. Consumo Mínimo Energético 39.9 kWh/Mes. Eficiencia Energética B. Voltaje Rango entre 110 V y 120 V. Capacidad neta en litros 379 Lts. Capacidad bruta En Litros 404 Lts. NO INCLUYE INSTALACIÓN. PRODUCTO BAJO PEDIDO, POCAS UNIDADES. SUJETO A DISPONIBILIDAD DE INVENTARIO. IMAGEN DE REFERENCIA.

3.400.000,00 COP

1,0000

Unidad

Agregar al carrito

Suministrado por HAS LTDA mediante Coupa Supplier Portal

parte del proveedor ogwvi89i6nny931p

	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

-DESTRUCTORA DE PAPEL

gsf01- DESTRUCTORA X18 CD PELIKAN (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



Destructoras de documentos de alta potencia con mecanismo de precisión. Modelo: Destructora X18 CD, Color: Negro mate / revestimiento brillante / plata, Tipo de corte: 5 x 38mm, Acepta: Papel CD/DVD / tarjetas de crédito / clips y grapas, Capacidad de destrucción: 18 hojas de 75g, Nivel de seguridad DIN 66399: P-3 / 0-1 / T-3, Velocidad de corte: 1.8m/Min, Ancho de garganta: 228mm / 123mm para CD/DVD, Voltaje de entrada: 110 VAC / 60Hz, Capacidad de la papelera: 30L Papel, Ciclo de trabajo: 20 min. encendido / 60 min. apagado, Indicadores de protección: Sobrecalentamiento, atasco, puerta abierta, canasta llena. Sistema de apagado: Automático, en caso de que la destructora sobrepase los 20 min de trabajo. Contiene: Ruedas, Dimensiones de la destructora: 360 x 286 x 602 mm, Peso neto: 19.5 kg Garantía: 1 año por problemas de fábrica SUJETO A VERIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD. IMAGEN DE REFERENCIA. Pocas unidades disponibles

Suministrado por

HAS LTDA mediante Coupa Supplier Portal

parte del proveedor

j4bwe3sdq90223c8

Nombre del

PELIKAN

1.399.000,00 COP

1,0000

Unidad

Agregar al carrito

-VIDEO BEAM PROYECTOR MÍNIMO 4000 LÚMENES

gsf01-PROYECTOR / VIDEO BEAM BENQ PARA NEGOCIOS WXGA MW560

(Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



Tecnología de proyección: DLP, Resolución: WXGA (1280x800), Brillo de proyector: 4000 lúmenes ANSI, Número de puertos HDMI: 2, Cantidad de puertos USB 2.0: 1, Color del producto: Blanco 3 años de garantía SUJETO A VERIFICACION DE STOCK IMAGEN DE REFERENCIA IMAGEN DE REFERENCIA, SUJETO A DISPONIBILIDAD DE INVENTARIO NO INCLUYE INSTALACIÓN bajo pedido 30 dias

3.999.000,00 COP

1,0000

Unidad

Agregar al carrito

Suministrado por

HAS LTDA mediante Coupa Supplier Portal

No. parte del proveedor

d771555k67h9aqz8

	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

-FREGADORA BRILLADORA INDUSTRIAL

gsf01- BRILLADORA INDUSTRIAL 17" (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



Transmisión con tres piñones de acero ofrece más torque y poder al transferir mayor maniobrabilidad y lisura, lo que significa menos esfuerzo para el operador y menor tensión para su espalda y brazos. El interruptor de seguridad y el mecanismo de bloqueo ayuda a prevenir accidentes cuando el equipo este parado. Diámetro: 17". Motor: 1.5 Hp. Velocidad: 175 rpm. Cable de seguridad: 14/3 STW-A de 15 m. Corriente: 110V. Peso: 47 Kg. Tubo: Acero inox Ø 1.5". Nivel de ruido: 45 dB. NO INCLUYE INSTALACIÓN. SUJETO A DISPONIBILIDAD DE INVENTARIO. IMAGEN DE REFERENCIA.

5.690.000,00 COP

1,0000 Unidad

Agregar al carrito

Suministrado por HAS LTDA mediante Coupa Supplier Portal

No. parte del proveedor p55jnoj43596j45m

-LICUADORA INDUSTRIAL ACERO INOXIDABLE 10 LITROS

gsf01- LICUADORA INDUSTRIAL 10 LITROS ACERO INOXIDABLE (Actualmente 0.0/5

estrellas. 0 clasificaciones)



Fabricación en acero inoxidable 304. Sistema basculante. El vaso se monta sobre un sistema giratorio libre de grasa. Se instala motor protegido contra líquidos y la unión del motor al vaso es mediante un acople, Swiche de encendido. Base o soporte, tornillería y demás accesorios en acero inoxidable. Voltaje de alimentación 110 V./220V. NO INCLUYE INSTALACIÓN. SUJETO A DISPONIBILIDAD DE INVENTARIO. IMAGEN DE REFERENCIA.

2.679.000,00 COP

1,0000 Unidad

Agregar al carrito

Suministrado por HAS LTDA mediante Coupa Supplier Portal

No. parte del proveedor 625fdq51ncn9v516

Nombre del fabricante Ninguno/a

Número de parte del Ninguno/a

-TROTADORA PROFESIONAL GIMNASIO

	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-TROTADORA ELÉCTRICA SCALA
cod: 900528627
(Actualmente 0.0/5 estrellas. 0

clasificaciones)



MARCA: Evolution Pro Referencia: TR04 0156 Dimensiones La 200 x An 92 x Al 159 cm Area de trote La 152 x An 55 cm Programas 64 predeterminados Velocidad 1- 22 km / h DISPLAY DIGITAL Tiempo, pulso, inclinación, velocidad, calorías, distancia *Sujeto a disponibilidad de inventario*

10.347.645,00 COP

1,0000
Unidad
Agregar al carrito

Suministrado por
PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA

No. parte del proveedor p900528627

Nombre del fabricante Ninguno/a

Número de Ninguno/a

-HORNOS MICROONDAS

gsf01- HORNO MICROONDAS 0.7 BLANCO HACEB
(Actualmente 0.0/5 estrellas. 0



Horno Microondas Haceb blanco de 20 litros, 12 programas predeterminados, incluye 6 recetas (palomitas, papas, pizza, comida congelada, bebidas y calentar comida). Cuenta con función descongelar. Plato giratorio para una distribución uniforme de calor y mejor cocción de tus recetas. Sistema de bloqueo de seguridad en la puerta. Fácil limpieza con la protección anti-salpicaduras. Manija externa integrada y ventanilla de visualización. Tipo de sistema 1100 W. Panel Digital Si. Fuentes de Alimentación de Energía Eléctrica. Voltaje Rango entre 110 V y 120 V . Capacidad 0.7 Pies Cubicos. Tipo de Panel de Control Panel Digital. NO INCLUYE INSTALACIÓN. SUJETO A DISPONIBILIDAD DE INVENTARIO. IMAGEN DE REFERENCIA.

500.000,00 COP

Suministrado por
HAS LTDA mediante Coupa Supplier Portal

1,0000
Unidad
Agregar al carrito

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

-MESA ALCATRAZ METALICA

gsf01-MESA 4 PUESTOS ALCATRAZ (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



Se compone de tubería metálica tipo mueble, la estructura interior es en tubería redonda 1.9 calibre 16. Los asientos son en tubería 7/8 redonda calibre 18, las lamas de los asientos y el espaldar son en lamina cold rold calibre 22. La mesa en la parte superior es en acero inoxidable calibre 24 y en la parte de abajo es cubierta en madera Formaleta RH. Medidas: 75cm de alto, 100cm de ancho y 170cm de largo. PRODUCTO BAJO PEDIDO 45 DIAS HABILES APROXIMADAMENTE PARA SU FABRICACIÓN IMAGEN DE REFERENCIA NO INCLUYE INSTALACIÓN NOTA: SE RECIBEN PEDIDOS PARA FABRICACIÓN A PARTIR DEL MES DE MARZO!

1.600.000,00 COP

Suministrado por

Unidad

[Agregar al carrito](#)

parte del proveedor

-COMBO CAMAROTE SENCILLO COLCHON

GSF01- CAMAROTE METALICO TIPO MILITAR (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



CAMAROTE METALICO TIPO MILITAR
INCLUYE COLCHONES

\$2.145.128,00 COP

Unidad

[Agregar al carrito](#)

Suministrado por

No. parte del proveedor

Nombre del fabricante

Número de parte del fabricante

Mercancia

Etiquetas [Agregar etiqueta](#)

Valor IVA

Valor

Ipoconsumo

Valor IVA

	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

-SILLA DE ESCRITORIO EN MALLA NEGRA

gsf01-SILLA GERENCIAL BRASILIA / NIZA BASE CROMO (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0

clasificaciones)



Silla ejecutiva ergonómica con espalda graduable en altura en marco polipropileno de alto impacto con malla traslúcida. Apoyo lumbar graduable en altura y profundidad tapizado. Brazo en polipropileno graduables en altura, giro y profundidad, base Cromo. Asiento interno en polipropileno abullonado con espuma inyectada de alta densidad tapizado en malla. Garantía de 12 meses por defectos de fábrica. NO aplica por roturas correspondiente a mal uso por el usuario, caídas o golpes, ni desgaste por uso normal. Todos nuestros muebles vienen desarmados y empacados en caja, requieren ensamble o armado, no incluido en el precio de venta PRODUCTO BAJO PEDIDO DE 45 DIAS HABILES Imagen de Referencia

Suministrado por HAS LTDA mediante Coupa Supplier Portal

580.000,00 COP

-LÁMPARA ANTIZANCUDOS

gsf01-LÁMPARA ANTI ZANCUDOS (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



Este exterminador electrónico tiene una lámpara que emite luz ultravioleta que atrae a los insectos y mediante la generación de alto voltaje en su estructura de rejillas interna elimina a los insectos voladores que la tocan, los insectos caen en una charola que puedes quitar fácilmente para su limpieza. Alimentación: 127 Vca 50/60 Hz 7 W SUJETO A VERIFICACIÓN DE STOCK, VALIDAR DISPONIBILIDAD DE INVENTARIO ANTES DE REALIZAR ORDEN DE COMPRA. IMAGEN DE REFERENCIA

180.000,00 COP

1,0000 Unidad

Agregar al carrito

Suministrado por HAS LTDA mediante Coupa Supplier Portal

No. parte del proveedor 9b80c3l99l8auvjw

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

-CALENTADOR TIPO DOMESTICO

gsf01- CALENTADOR DE AMBIENTE A BASE DE ACEITE

(Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



Este calentador eléctrico relleno de aceite con tres niveles de temperatura (600w, 900w, 1500w), cuenta con apagado automático, sensor automático de temperatura ambiente, sistema de calefacción de 9 paneles y timer programables de 24 horas. NO INCLUYE INSTALACIÓN. PRODUCTO BAJO PEDIDIO, VALIDAR DISPONIBILIDAD ANTES DE ADQUIRIR EN TIENDA. SUJETO A DISPONIBILIDAD DE INVENTARIO. IMAGEN DE REFERENCIA.

650.000,00 COP

1,0000

Unidad

Agregar al carrito

Suministrado porHAS LTDA mediante Coupa Supplier Portal

No. parte del proveedor8egb080k892h155k

Nombre del fabricanteNinguno/a

-IMPRESORA TÉRMICA ZEBRA

gsf01-ZEBRA ZD421 IMPRESORA DE ETIQUETAS TRANSFERENCIA
TÉRMICA DPI

(Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



• Métodos de impresión: Transferencia térmica o térmica directa •
Lenguajes de programación ZPL y EPL • Cinco íconos de estado e
interfaz de tres botones • USB 2.0, USB Host • Aplicación móvil de
configuración de impresoras para Android y iOS a través de una
conexión Bluetooth de bajo consumo (BLE 5)* * BLE está diseñado
para usar únicamente con la aplicación móvil de configuración de
impresoras de Zebra • Reloj en tiempo real (RTC) • OpenACCESS™
para cargar fácilmente los suministros • Construcción de marco de
doble pared • Certificación ENERGY STAR® IMAGEN DE
REFERENCIA, SUJETO A DISPONIBILIDAD DE INVENTARIO NO
INCLUYE INSTALACIÓN. PRODUCTO BAJO PEDIDO 30 DIAS

2.399.000,00 COP

1,0000

Unidad

Agregar al carrito

Suministrado porHAS LTDA mediante Coupa Supplier Portal

Página 10 de 13

	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

-JUEGO DE OLLAS BATERÍA DE 10 PIEZAS EN ACERO INOXIDABLE

gsf01- BATERIA DE COCINA 11 PIEZAS CON TAPA DE VIDRIO

(Actualmente 0.0/5 estrellas.

0 clasificaciones)



Batería de cocina IMUSA COLORS 11 piezas Rojo con Tapa de Vidrio INCLUYE Olla 24 cm con tapa TV; Sartén 24 cm; Olla 20 cm con tapa TV; Sartén 20 cm; Olla 18 cm con tapa; Sartén 18 cm; Perol 16 cm con tapa Base difusora especial para distribuir de manera uniforme el calor; Termo señal que cambia de color y te indica que el utensilio está listo para empezar a cocinar, así conservas mejor la textura y nutrientes de los alimentos. Antiadherente calidad IMUSA PRODUCTO SUJETO A VERIFICACION DE STOCK IMAGEN DE REFERENCIA. VALIDAR DISPONIBILIDAD.

400.000,00 COP

7. DESTINACIÓN DEL GASTO:

Funcionamiento

8. ORIGEN DE LOS RECURSOS:

REC 10

REC 16

9. SUPERVISORES DE LA ORDEN DE COMPRA:

ST. GUTIERREZ GUTIERREZ DANNA VALENTINA – Supervisor Principal

TE. ZAPATA MENDOZA FABIAN CAMILO– Supervisor Suplente

9.1. Correo Electrónico De Los Supervisores:

Supervisor Principal: danna.gutierrez@fac.mil.co

Supervisor Suplente: fabian.zapatam@fac.mil.co

9.2. Teléfono De Los Supervisores:

Supervisor Principal: 3012852942

Supervisor Suplente: 3118906181

	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

10. VENCIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA:

30 de mayo de 2025

11. LUGAR Y COORDINACIONES DE ENTREGA:

Los bienes que se adquieran dentro del presente proceso deberán ser entregados en las instalaciones del Almacén misceláneos del Comando Aéreo de Mantenimiento, ubicado en el municipio de Madrid, Cundinamarca Carrera 5 # 2-91 sur, previa coordinación con el supervisor del contrato y almacenista de la Unidad, con mínimo cinco (05) días de anticipación. De igual manera, el material deberá ser descargado y entregado por parte del contratista sin costo adicional para la administración.

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

12. GRAVÁMENES ADICIONALES:

IMPUESTOS QUE APLICAN DECLARANTES DE RENTA		IMPUESTOS QUE APLICAN NO DECLARANTES DE RENTA	
Compras en general Personas jurídicas, asimiladas y personas naturales	Retención en la fuente 2,5%	Compras en General Personas Naturales	Retención en la fuente 3,5%
	Rete IVA 15% sobre el IVA		Rete IVA N/A
	Rete ICA 8*1000 antes de IVA		Rete ICA 8*1000 antes de IVA
Se revisó la información presupuestal de acuerdo a: Certificado Plan de Adquisiciones, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, se precisa que estos documentos están ajustados a las normas presupuestales.			

13. GARANTIA A FAVOR DE LA ENTIDAD COMPRADORA:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	

Consulte las condiciones del Acuerdo Marco, si en éste se exige Garantías, establecer las que apliquen a la Orden de Compra. En caso de que el Acuerdo Marco no exija garantías, colocar N/A

	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

14. NÚMERO DE MATERIAL SAP: (Cuando aplique)

Anexo2: Esta dispuesto en el cuadro anexo, en la columna "COD MATERIAL".

ANEXOS:

Se debe adjuntar los siguientes documentos:

1. Resolución 001 de designación
2. CPA.
3. CDP.
4. Anexo 1 catalogalización OTAN.
5. Certificado de materiales

FIRMAS



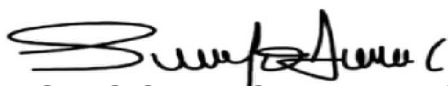
TC MARIBEL SILVA BARRERA
ORDENADORA DEL GASTO



TC JULIO CESAR BASANTE BRAVO
COMANDANTE GRUAL



AT ROJAS MOLINA JUAN DAVID
ESTRUCTURADOR TÉCNICO Y ECONÓMICO



TE. SERGIO ENRIQUE LIEVANO ESPITIA
Vo.Bo. Especialista Jurídico Contractual

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
FUERZA AEROESPACIAL**



**RESOLUCIÓN No. 001
(20 de enero de 2024)**

“Por la cual se designan los funcionarios que conforman los Comités Estructuradores, Gerente de Proyecto y Supervisores dentro del proceso de selección cuyo objeto es adquisición mobiliario, enseres y equipos de oficina para el Comando Aéreo de Mantenimiento”

**LA SEGUNDA COMANDANTE Y JEFE DE ESTADO MAYOR DEL
COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO POR TRASPASO DE FUNCIONES
ADMINISTRATIVAS Y DE MANDO**

En uso de las facultades que le han sido conferidas en el Título II de la Primera Parte de la Resolución de Delegación Ministerial No. 4223 del 23 de junio de 2022 y las que la modifiquen adicionen o complementen, y conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial No. 4213 del 13 de octubre de 2023 *“Por la cual se modifica la Resolución 4130 de 2022 que expide el 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 4 No. 4213 del 13 de octubre de 2023 *“Por la cual se modifica la Resolución 4130 de 2022 que expide el Manual de Contratación y de Convenios”* numerales **3.2.1. COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO, JURÍDICO Y ECONÓMICO, 3.4.2. GERENCIAS DE PROYECTOS DE UNIDAD EJECUTORA y 6.3.1.6 DE LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS**, se enuncia las funciones de los Comités Estructuradores, Gerente de Proyecto y de Supervisión, así:

- **Gerencias de Proyecto**

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

Los servidores públicos designados como Gerentes de Proyecto serán los que cumplan con las condiciones estipuladas en el *“Manual de Contratación y de Convenios”*, para compras delegadas en cuantía inferior a 1000 SMLMV, serán Oficiales con grado mínimo de Capitán o Teniente y/o Teniente de Navío o Teniente de Fragata, que tenga experiencia en el manejo de proyectos o que en el desempeño de su cargo haya liderado el manejo y operación del objeto del proceso.

- **Funciones del Gerente de Proyecto:**

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

1) Dirigir todo el aprestamiento administrativo y logístico para la elaboración de los estudios y documentos previos de índole legal, presupuestal y técnico del proceso de contratación de su competencia.

2) En ejercicio de esta función dirigirá al personal encargado de proyectar y elaborar el estudio previo que antecede el proceso de selección, el cual deberá tener los siguientes elementos mínimos: descripción de la necesidad que la Unidad Ejecutora o dependencia pretende satisfacer y definición técnica, modalidad de contratación y su justificación, objeto, cantidades mínimas, plazo, forma de pago, sitio y condición de entrega, soporte económico del valor del contrato y certificado de disponibilidad presupuestal y/o autorización de vigencias futuras, propuesta sobre la asignación o ponderación de puntajes que deben ser contemplados en la selección del futuro contratista.

3) Verificar, consolidar y suscribir los estudios de mercado y demás documentos necesarios para el inicio del proceso de contratación correspondiente a su Unidad Ejecutora o dependencia.

- 4) Gestionar y coordinar con las instancias que sean pertinentes, así como con el Gerente de Área Funcional, cuando corresponda, los conceptos previos a que haya lugar en el desarrollo del proceso contractual.
- 5) Coordinar las labores del Comité Estructurador, cuando por la naturaleza del proceso no haya Gerente de Área Funcional. En ejercicio de esta función dirigirá el comité técnico designado para estructurar el pliego de condiciones, la invitación a presentar oferta, o los documentos que hagan sus veces según la modalidad de contratación.
- 6) Coordinar las labores del Comité Evaluador o de verificación técnica, jurídica y financiera de las ofertas o propuestas, cuando por la naturaleza del proceso no haya Gerente de Área Funcional.
- 7) Liderar el cumplimiento del cronograma establecido para el desarrollo del proceso contractual.
- 8) Adelantar las gestiones pertinentes ante las dependencias a que haya lugar, tendientes a garantizar la suficiencia de recursos presupuestales, físicos y humanos necesarios para la viabilidad del proceso de contratación en todas sus etapas.
- 9) Asistir a todas las reuniones, audiencias, y demás actos que sean programados en el desarrollo del proceso de contratación.
- 10) Dar visto bueno al formulario de preguntas y respuestas, a las adendas o modificaciones al pliego de condiciones o invitación a ofertar o los documentos que hagan sus veces según la modalidad de contratación, cuando las mismas no afecten aspectos sustanciales del proceso de contratación, a la minuta del contrato, al anexo técnico, a los modificatorios o adicionales al mismo.
- 11) Recibir de la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, las observaciones al informe de evaluación y coordinar la expedición del informe definitivo de evaluación de ofertas.
- 12) Coordinar la elaboración, trámite y sustentación ante el Comité de Adquisiciones (cuando aplique), de la ponencia y recomendaciones del Comité Evaluador con la presentación oportuna de los documentos que soporten los aspectos a tratar.
- 13) En los procesos de contratación a cargo de la Unidad de Gestión General, al no aplicar el Comité de Adquisiciones, se debe remitir directamente el informe de evaluación y la sustentación de la recomendación de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso a la Dirección de Contratación Estatal, para el caso de la contrataciones de competencia del Despacho del Ministro de Defensa Nacional o de la Secretaría General, o al Director Administrativo en los procesos de competencia de dicha dependencias hasta los 10.000 S.M.L.M.V.
- 14) Sustentar ante la Comisión Interparlamentaria de Crédito Público, cuando a ello haya lugar, la solicitud de aprobación del concepto previo y definitivo, para lo cual el respectivo Comando de Fuerza brindará el apoyo logístico necesario para elaborar y consolidar los documentos e informes requeridos para la sesión de esta.
- 15) Gestionar y garantizar que se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del acuerdo o contrato o su equivalente, v.g. registro presupuestal, aprobación de las garantías, entre otros.
- 16) Para los procesos de contratación delegados en los que exista más de una unidad beneficiaria involucrada en el proceso, el gerente de proyecto se nombrará de acuerdo con la unidad que mayor presupuesto tenga para la adquisición de los bienes y/o servicios a contratar.
- 17) Las demás funciones que guarden relación con su responsabilidad como Gerente de Proyecto.

- **COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO, JURÍDICO Y ECONÓMICO:**

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

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

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

- **Funciones del Comité Estructurador:**

Los Comités Estructuradores, tendrán las siguientes funciones:

1. Verificar que los estudios previos que soportan la necesidad que la entidad pretende satisfacer cumplan con las disposiciones legales vigentes mediante el análisis de las condiciones técnicas, jurídicas y económicas del negocio a celebrar en virtud del principio de planeación.

2. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyectos los estudios previos bajo los lineamientos y parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, formulándole a este último por escrito y de manera sustentada los motivos de inconformidad que existan entorno a las especificaciones técnicas, exigencias económicas, financieras y legales, si los hay.
 - En ejercicio de esta función, cuando a ello haya lugar para los contratos o acuerdos en moneda extranjera, deberá verificarse que se incluya la Tasa Representativa del Mercado fijada por la Dirección Financiera de la FAC.
 - Conjuntamente con el Estudio Previo, se debe elaborar el Análisis del Sector conforme a los parámetros de acuerdo con la guía publicada por Colombia Compra Eficiente en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf
3. Elaborar el proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente, con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva del futuro contratista, así como los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo y verificar que en los mismos se incluyan las normas técnicas, jurídicas y financieras vigentes.
 - Es deber de los Comités Estructuradores hacer uso de los documentos tipo aprobados por el Gobierno Nacional, de conformidad con la facultad otorgada por el artículo 4 de la Ley 1882 de 2018, en particular, los pliegos de condiciones de procesos de selección de licitación pública, de selección abreviada de menor cuantía y de mínima cuantía de obra pública de infraestructura de transporte cuando corresponda, así como los que sean posteriormente adoptados por aquél.
4. Analizar, evaluar las solicitudes presentadas por los interesados con relación al proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente y proyectar las respuestas que sean del caso, así como proponer las modificaciones, adendas o alcances a que haya lugar sobre los enunciados documentos.
5. Elevar las consultas que considere pertinentes en materia de comercio exterior, tributaria, financiera, contable o demás a que haya lugar.
6. Para procesos de contratación centralizados o conjuntos, gestionar en lo posible la unificación de criterios entre las Unidades Ejecutoras y dependencias usuarias, en cuanto a plazos de entrega y forma de pago.
7. Presentar al delegatario contractual, por intermedio del Gerente de Proyecto, las recomendaciones que considere pertinentes respecto a la elaboración y estructuración de los estudios y documentos previos, así como el proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente.
8. Presentar ante el Comité de Adquisiciones (cuando aplique), los formularios de preguntas y respuestas a las observaciones a los proyectos de pliegos de condiciones y el pliego de condiciones definitivo para recomendar la apertura del proceso contractual, sin importar la modalidad de selección (para el caso de las contrataciones directa, la emisión de la invitación a ofertar).
9. Asistir a todas las reuniones, audiencias, y demás actos que sean programados en el desarrollo del proceso de contratación en que se requiera su presencia.
10. Verificar la suficiencia de recursos presupuestales, físicos y humanos necesarios para la viabilidad del proceso de contratación en todas sus etapas.
11. Coordinar los asuntos que correspondan en el proceso de contratación con los demás intervinientes, según el marco de funciones de cada uno de ellos establecidos en el presente acto administrativo.

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

Todo contrato o convenio celebrado bajo las disposiciones previstas en la ley y en el Manual de contratación, contará con un supervisor o interventor, quien ejercerá su función bajo la guía de supervisión y/o interventoría contenida en el Manual.

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).

El 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 (No aplica para la compra de tienda virtual-grandes superficies):

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

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

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

B. Lineamientos Fuerza Aeroespacial Colombiana:

La función de supervisión prevalece sobre otras situaciones administrativas, si presenta vacaciones u otros motivos de ausencia temporal o definitiva, se deberá elaborar un acta (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 informar el estado en el que se encuentra la ejecución del contrato.

- **Periodicidad de los informes de supervisión:**

- Los informes de supervisión se elaborarán y publicarán mensualmente en el SECOP II o se remitirán al Departamento de Contratación (Según corresponda), 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
<u>Compraventa de única entrega</u>	El supervisor solamente <u>debe presentar un (01) informe,</u> 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. 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.	N/A
<u>Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión</u>	El supervisor debe presentar los informes así: 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. 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.	N/A
<u>Contratos de tracto sucesivo (salvo los señalados en la fila anterior); obra pública; Interventoría; y, compraventa con más de una entrega</u>	El supervisor debe presentar los informes así: 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). 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. 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.	SI

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

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

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

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

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

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

RESUELVE

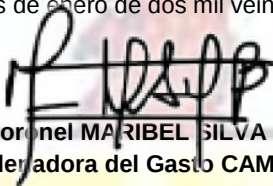
ARTÍCULO PRIMERO: Nómbrase al siguiente personal como en cada caso se indica, dentro del Proceso de Selección cuyo objeto consiste en: ***“Por la cual se designan los funcionarios que conforman los Comités Estructuradores, Gerente de Proyecto y Supervisores dentro del proceso de selección cuyo objeto es adquisición mobiliario, enseres y equipos de oficina para el Comando Aéreo de Mantenimiento”***

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE		DEPENDENCIA
Gerente de Proyecto	TC JULIO CESAR BASANTE BRAVO		GRUAL
Estructurador Único	TÉCNICO	AT ROJAS MOLINA JUAN DAVID	GRUAL
Supervisor Principal	ST. GUTIERREZ GUTIERREZ DANNA VALENTINA		GRUAL
Supervisor Suplente	TE. ZAPATA MENDOZA FABIAN CAMILO		GRUAL

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

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Madrid, a los veinte (20) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).



Teniente Coronel **MARIBEL SILVA BARRERA**
Orderadora del Gasto CAMAN



DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

En la fecha notifiqué personalmente al personal que se relaciona a continuación, del contenido de la Resolución No. 001 del 20-01-2025, **“Por la cual se designan los funcionarios que conforman los Comités Estructuradores, Gerente de Proyecto y Supervisores dentro del proceso de selección cuyo objeto es adquisición mobiliario, enseres y equipos de oficina para el Comando Aéreo de Mantenimiento”**

GERENTE DE PROYECTO Y COMITÉ ESTRUCTURADOR

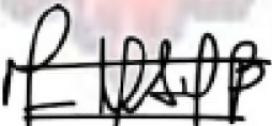
EL NOTIFICADO	GRADO Y NOMBRE	FECHA Y HORA
GERENTE DE PROYECTO	 TC JULIO CESAR BASANTE BRAVO C. C. No. 94.062.026	20/01/2025
TÉCNICO	 AT ROJAS MOLINA JUAN DAVID C. C. No. 1.000.155.725	20/01/2025

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 (Indicar Dirección de Compras Públicas o Departamento de Contratación, según corresponda) y Ordenador del Gasto para aclararla y solucionarla en forma oportuna.

EL NOTIFICADO	GRADO Y NOMBRE	FECHA Y HORA
SUPERVISOR PRINCIPAL DEL CONTRATO JURIDICO	 ST. GUTIERREZ GUTIERREZ DANNA VALENTINA C. C. No.1.002.290.840	20/01/2025
SUPERVISOR PRINCIPAL DEL CONTRATO ECONÓMICO	 TE. ZAPATA MENDOZA FABIAN CAMILO C. C. No. 1.069.740.238	20/01/2025


Teniente Coronel MARIBEL SILVA BARRERA
Ordenadora del Gasto CAMAN



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
ALMACENES MISCELÁNEOS



CERTIFICACIÓN

Madrid, Cundinamarca, 20 de Enero del 2025.

Yo, **AT. BARRIOS CASTILLO DENNIX ALBERTO** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.073.324.861 en mi calidad Técnico gestor almacén misceláneos del CAMAN, manifiesto que, de acuerdo con lo revisado en el aplicativo SAP de los inventarios, no hay existencias que a continuación relaciono:

	DESCRIPCIÓN	CANT.	EXISTENCIA	COD. SAP
1	IMPRESORA TÉRMICA ZEBRA	N/A	N/A	1231896
2	CALENTADOR TIPO DOMESTICO	N/A	N/A	1030592
3	COMBO CAMA SENCILLA + COLCHON	N/A	N/A	1777975
4	DESTRUCTORA DE PAPEL	N/A	N/A	1569344
5	ESTANTE 2.20X1.00X0.40 CAL 18	N/A	N/A	1030978
6	FREGADORA BRILLADORA INDUSTRIAL	N/A	N/A	1233339
7	HORNOS MICROONDAS	N/A	N/A	1819577
8	JUEGO DE OLLAS BATERIA DE 11 PIEZAS EN ACERO INOXIDABLE	N/A	SI	1031296
9	LÁMPARA ANTIZANCUDOS	N/A	N/A	1232124
10	LICUADORA INDUSTRIAL ACERO INOXIDABLE 10 LITROS	N/A	N/A	1254740
11	MESA ALCATRAZ METALICA	CREAR		
12	NEVERA CONVENCIONAL	N/A	N/A	1031741
13	SILLA DE ESCRITORIO EN MALLA NEGRA	N/A	N/A	1261805
14	TROTADORA PROFESIONAL GIMNASIO	N/A	N/A	1216742
15	VIDEO BEAM PROYECTOR MINIMO 4000 LUMENES TAMAÑO DE PROYECCION DE 30" - 300"	N/A	N/A	1225760

AT. BARRIOS CASTILLO DENNIX ALBERTO
CC. 1.073.324.861
Técnico gestor almacén misceláneos



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHyagudelo Yiby Xiomara Agudelo Jurado
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-05-011 FAC COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO
Fecha y Hora Sistema: 10/01/2025 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:	5525	Fecha Registro:	2025-01-10	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-05-011 FAC COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO CAMAN						
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto		Saldo x Comprometer:	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	103.765.400,00	Valor Total Operaciones:		0,00	Valor Actual.:	103.765.400,00			103.765.400,00	Vr. Bloqueado	0,00
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS						
Número:	4625	Fecha Registro:	2025-01-08	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:			
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO											
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO	
011 COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO	A-02-01-01-003-008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTICULOS DE DEPORTE Y	Nación	10	CSF							
					Total:	52.430.000,00	0,00	52.430.000,00	52.430.000,00	0,00	
011 COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO	A-02-01-01-003-008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTICULOS DE DEPORTE Y	Nación	16	SSF							
					Total:	11.715.400,00	0,00	11.715.400,00	11.715.400,00	0,00	
011 COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO	A-02-01-01-004-004 MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES	Nación	10	CSF							
					Total:	29.960.000,00	0,00	29.960.000,00	29.960.000,00	0,00	
011 COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO	A-02-01-01-004-005 MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	Nación	10	CSF							
					Total:	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00	
011 COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO	A-02-01-01-004-007 EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISION Y COMUNICACIONES	Nación	10	CSF							
					Total:	4.300.000,00	0,00	4.300.000,00	4.300.000,00	0,00	
011 COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO	A-02-02-01-004-002 PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	Nación	10	CSF							
					Total:	740.000,00	0,00	740.000,00	740.000,00	0,00	
011 COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO	A-02-02-01-004-006 MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS	Nación	10	CSF							
					Total:	1.120.000,00	0,00	1.120.000,00	1.120.000,00	0,00	
Objeto:	GRUAL- INICIO DE PROCESO ADQUISICIÓN MOBILIARIO ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA										

FORERO
JIMENEZ
ANGELA ROCIO

TE.ANGELA ROCIO FORERO JIMENEZ
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO

Firmado digitalmente por FORERO JIMENEZ ANGELA ROCIO
Nombre de reconocimiento (DN): c=CO, o=FUERZA AEREA COLOMBIANA COMANDO FAC, 2.5.4.97-8999991022, ou=DEPARTAMENTO FINANCIERO, cn=JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO, givenName=ANGELA ROCIO, sn=FORERO JIMENEZ, +806074.D.C., st=BOGOTÁ.D.C., email=CR 54 26 24 ED.FORTALEZA OF 134, 1.3.6.1.4.1.17326.30.11+CC, serialNumber=1049633866, o=FORERO JIMENEZ ANGELA ROCIO, 2.5.4.73+CC CERTIFICADO DE FUNCION PUBLICA - EMITIDO POR CAMERFIRMA COLOMBIA SAS
Fecha: 2025.01.10 18:11:47 -05'00'

IMPRESORA TÉRMICA ZEBRA



SICAD
[SISTEMA DE CATALOGACIÓN DE LA DEFENSA]



Búsqueda de NOC

[NIN: IMPRESORA TÉRMICA ZEBRA]



IMPRESORA TERMICA ZEBRA

 NIN 

CALENTADOR TIPO DOMESTICO

Búsqueda de NOC

[NIN: CALENTADOR TIPO DOMESTICO]



CALENTADOR TIPO DOMESTICO

 NIN 

COMBO CAMA SENCILLA + COLCHON

Búsqueda de NOC

[NIN: COMBO CAMA SENCILLA + COLCHON]



COMBO CAMA SENCILLA + COLCHON

 NIN 

DESTRUCTORA DE PAPEL

Búsqueda de NOC

[NIN: DESTRUCTORA DE PAPEL]

DESTRUCTORA DE PAPEL

NIN

ESTANTE 2.20X1.00X0.40 CAL 18



SICAD

[SISTEMA DE CATALOGACIÓN DE LA DEFENSA]



NMCR

Búsqueda de NOC

X

PDF

Excel

+

NIN

FREGADORA BRILLADORA INDUSTRIAL


SICAD [SISTEMA DE CATALOGACIÓN DE LA DEFENSA]

Búsqueda de NOC

X PDF XLS +

HORNOS MICROONDAS



SICAD

[SISTEMA DE CATALOGACIÓN DE LA DEFENSA]

NMCRL

Búsqueda de NOC

[NIN: HORNOS MICROONDAS]

HORNOS MICROONDAS

NIN

JUEGO DE OLLAS BATERIA DE 10 PIEZAS EN ACERO INOXIDABLE



SICAD

[SISTEMA DE CATALOGACIÓN DE LA DEFENSA]

NMCRL

Búsqueda de NOC

[NIN: JUEGO DE OLLAS BATERIA DE 10 PIEZAS EN ACERO INOXIDABLE]

JUEGO DE OLLAS BATERIA DE 10 PIEZAS EN ACERO INOXIDABLE

NIN

LÁMPARA ANTIZANCUDOS



SICAD

[SISTEMA DE CATALOGACIÓN DE LA DEFENSA]

NMCRL

Búsqueda de NOC

[NIN: LÁMPARA ANTIZANCUDOS]

LÁMPARA ANTIZANCUDOS

NIN

LICUADORA INDUSTRIAL ACERO INOXIDABLE 10 LITROS



SICAD
[SISTEMA DE CATALOGACIÓN DE LA DEFENSA]





Búsqueda de NOC

[NIN: LICUADORA INDUSTRIAL ACERO INOXIDABLE 10 LITROS]



LICUADORA INDUSTRIAL ACERO INOXIDABLE 10 LITROS



NIN 

MESA ALCATRAZ METALICA



SICAD
[SISTEMA DE CATALOGACIÓN DE LA DEFENSA]





Búsqueda de NOC

[NIN: MESA ALCATRAZ METALICA]



MESA ALCATRAZ METALICA



NIN 

NEVERA CONVENCIONAL



SICAD
[SISTEMA DE CATALOGACIÓN DE LA DEFENSA]





Búsqueda de NOC

[NIN: NEVERA CONVENCIONAL]



NEVERA CONVENCIONAL



NIN 

SICAD

[SISTEMA DE CATALOGACIÓN DE LA DEFENSA]

NMCRL

Búsqueda de NOC

[NIN: SILLA DE ESCRITORIO EN MALLA NEGRA]

SILLA DE ESCRITORIO EN MALLA NEGRA

NIN

SICAD

[SISTEMA DE CATALOGACIÓN DE LA DEFENSA]

Búsqueda de NOC

[NIN: TROTADORA PROFESIONAL GIMNASIO]

TROTADORA PROFESIONAL GIMNASIO

NIN

VIDEO BEAM PROYECTOR MINIMO 4000 LUMENES TAMAÑO DE PROYECCION DE 30" - 300" TECNOLOGIA 3LCD





FUERZA AERÉA COLOMBIANA

FORMATO CERTIFICADO DE PLAN DE ADQUISICIONES - BIZAGI



Ordenador del gasto: Código objeto contractual:	CAMAN 2025 - CAMAN00018	ADQUISICIÓN MOBILIARIO ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA PARA EL CAMAN	Vigencia: Fecha:	2025 8/01/2025
--	----------------------------	---	---------------------	-------------------

Código Recurso	Proyecto Inversión	Producto Inversión	Código desagregado	Uso presupuestal	Descripción Uso presupuestal	Descripción	Código UNSPSC	Modalidad contratación	Unidad medida	Cantidad	Valor unitario	Suma de Valor total línea
R-10			02-01-01-003-008	02-01-01-003-008-04	ARTÍCULOS DE DEPORTE	TROTADORA PROFESIONAL GIMNASIO	49201501	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	2,00	13,090,000.00	26,180,000.00
R-10			02-01-01-003-008	02-01-01-003-008-01-5	SOMIERES, COLCHONES CON MUELLES, RELLENOS O GUARNECIDOS INTERIORMENTE CON CUALQUIER MATERIAL, DE CAUCHO O PLÁSTICOS CELULARES, RECUBIERTOS O NO	COMBO CAMA SENCILLA COLCHON	56101539	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	4,00	1,500,000.00	6,000,000.00
R-16			02-01-01-003-008	02-01-01-003-008-01-4	OTROS MUEBLES N.C.P.	ESTANTE 2.20X1.00X0.40 CAL 18	24102004	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	10,00	1,171,540.00	11,715,400.00
R-10			02-01-01-003-008	02-01-01-003-008-01-1	ASIENTOS	SILLA DE ESCRITORIO EN MALLA NEGRA	56112104	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	30,00	450,000.00	13,500,000.00
R-10			02-01-01-003-008	02-01-01-003-008-01-4	OTROS MUEBLES N.C.P.	MESA ALCATRAZ METALICA	56101519	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	15,00	450,000.00	6,750,000.00
Total 02-01-01-003-008 \$ 64.145.400,00												
R-10			02-01-01-004-004	02-01-01-004-004-09	OTRA MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES Y SUS PARTES Y PIEZAS	DESTRUCTORA DE PAPEL	44101601	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	2,00	3,900,000.00	7,800,000.00
R-10			02-01-01-004-004	02-01-01-004-004-09	OTRA MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES Y SUS PARTES Y PIEZAS	FREGADORA BRILLADORA INDUSTRIAL	47121603	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	1,00	12,000,000.00	12,000,000.00
R-10			02-01-01-004-004	02-01-01-004-004-08	APARATOS DE USO DOMÉSTICO Y SUS PARTES Y PIEZAS	CALENTADOR TIPO DOMESTICO	40101800	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	6,00	410,000.00	2,460,000.00
R-10			02-01-01-004-004	02-01-01-004-004-08	APARATOS DE USO DOMÉSTICO Y SUS PARTES Y PIEZAS	HORNOS MICROONDAS	52141502	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	3,00	500,000.00	1,500,000.00

R-10	02-01-01-004-004	02-01-01-004-004-05	MAQUINARIA PARA LA ELABORACIÓN DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACO, Y SUS PARTES Y PIEZAS	LICUADORA INDUSTRIAL ACERO INOXIDABLE 10 LITROS	48101608	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	1,00	1,200,000.00	1,200,000.00
R-10	02-01-01-004-004	02-01-01-004-004-08	APARATOS DE USO DOMÉSTICO Y SUS PARTES Y PIEZAS	NEVERA CONVENCIONAL	41103011	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	1,00	5,000,000.00	5,000,000.00
Total 02-01-01-004-004 \$ 29.960.000,00										
R-10	02-01-01-004-007	02-01-01-004-007-03	RADIORRECEPTORES Y RECEPTORES DE TELEVISIÓN; APARATOS PARA LA GRABACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE SONIDO Y VIDEO; MICRÓFONOS, ALTAVOCES, AMPLIFICADORES, ETC.	VIDEO BEAM PROYECTOR MÍNIMO 4000 LÚMENES	45111609	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Global	1,00	4,300,000.00	4,300,000.00
Total 02-01-01-004-007 \$ 4.300.000,00										
R-10	02-01-01-004-005	02-01-01-004-005-02	MAQUINARIA DE INFORMÁTICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS	IMPRESORA TÉRMICA ZEBRA	43212100	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	1,00	3,500,000.00	3,500,000.00
Total 02-01-01-004-005 \$ 3.500.000,00										
R-10	02-02-01-004-002	02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	JUEGO DE OLLAS BATERÍA DE 10 PIEZAS EN ACERO INOXIDABLE	52151800	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	2,00	370,000.00	740,000.00
Total 02-02-01-004-002 \$ 740.000,00										
R-10	02-02-01-004-006	02-02-01-004-006-05	LÁMPARAS ELÉCTRICAS DE INCANDESCENCIA O DESCARGA; LÁMPARAS DE ARCO, EQUIPO PARA ALUMBRADO ELÉCTRICO; SUS PARTES Y PIEZAS	LÁMPARA ANTIZANCUDOS	39101600	MÍNIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	Unidad	14,00	80,000.00	1,120,000.00
Total 02-02-01-004-006 \$ 1.120.000,00										

Observaciones: INICIO DE PROCESO

Elaboró



TA21. ANDREA DEL PILAR ALVARADO MEDELLIN
TECNICO PRESUPUESTAL

Nota: Documento generado en Bizagi el día 8/01/2025 03:04 p. m. mediante caso CPA - 3938