

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-031
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión N°:	01
		Vigencia:	30-04-2021

Ciudad y fecha:	Malambo, Atlántico 26 de octubre de 2022
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 - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE COMBATE No 3

2. NOMBRE DEL EVENTO (OBJETO):

SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA INCLUIDOS LOS SUMINISTROS DEL CACOM 3.

3. INSTRUMENTO DE LA TVE:

Acuerdo marco	X
Agregación de demanda	
Grandes superficies	

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

El Ministerio de Defensa Nacional-Fuerza Aérea Colombiana-Comando Aéreo de Combate No. 3 requiere contratar la prestación de servicio de aseo y limpieza por áreas incluidos los suministros para el Comando Aéreo de Combate N° 3., de acuerdo a las condiciones establecidas en el anexo técnico.

La Entidad tiene la necesidad de conservar las instalaciones de la Unidad, brindando un ambiente de higiene, salubridad y limpieza para la seguridad y salud en el trabajo, en cada una de las oficinas, en las zonas de circulación, en los baños y en todos aquellos espacios que hacen parte del Comando Aéreo de Combate No 3 con un personal aproximado de 09 operarios, suficientes para cubrir las áreas y labores de acuerdo a las condiciones establecidas en el anexo técnico, no obstante por la disponibilidad presupuestal para la vigencia actual y la vigencia futura se reduce en número de operarios a 6.

Por otra parte, respecto al Establecimiento de Sanidad Militar, se requiere un operario calificado en el manejo de residuos hospitalarios que conlleve a procedimientos de limpieza y desinfección, teniendo en cuenta que esta dependencia es de vital importancia debido a su principal actividad que es la prestación de servicios de salud. De esta manera se evita la proliferación de gérmenes y la propagación de enfermedades que generen riesgos sanitarios y de salud pública.

Objetivo General

- Mantener en condiciones adecuadas de limpieza todas las dependencias del CACOM-3, generar ambientes de trabajo saludables y seguros que se ajuste a las políticas de salud ocupacional en cada una de las oficinas y sedes a aplicar el servicio.

Objetivos Específicos

- Garantizar el adecuado estado de presentación de las dependencias del CACOM 3, generando un excelente ambiente laboral.
- Evitar la proliferación de bacterias, virus, hongos, etc. con el fin de prevenir riesgos sanitarios y ambientales.

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

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-031
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión N°:	01
		Vigencia:	30-04-2021

DESCRIPCION DEL PRODUCTO	NECESIDAD REAL	NECESIDAD AUTORIZADA PAA - CPA
SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA INCLUIDOS LOS SUMINISTROS DEL CACOM 3.	09 OPERARIOS	06 OPERARIOS TIEMPO COMPLETO

La necesidad real es mayor a la autorizada, por lo anterior y en el evento que la Entidad cuente con disponibilidad presupuestal se podrá adicionar este coordinador y más operarios de aseo y jardinería.

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

FICHA TÉCNICA SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA.

El oferente adjudicatario deberá prestar el servicio de aseo y limpieza incluido los suministros para el CACOM- 3 para un número de usuarios aproximado de 400 personas entre oficiales, suboficiales, soldados, civiles, así como de las personas que se encuentran en comisiones, cursos, y personal que hace uso del establecimiento de sanidad militar entre otros Para tal efecto se deberá cubrir las áreas establecidas en la presente ficha técnica como se indica a continuación: **SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA**

- Edificio GRUEA: Consta de:
 - a. Salones de clase edificio GRUEA: área 100 m2
 - b. Oficinas: área 300 m2 incluye 02 baños
- Edificio Comando CACOM 3: El cual consta de:
 - a. Oficina Comando, Segundo Comando, DEDHU, ASELE, TJC, DEAIN y ORICO: área 465 m2 incluye 03 baños
 - b. GRUTE y GRUCO Zona operativa: Consta de:
- Oficinas Hangar Norte Ala Norte segundo piso: área 170 m2
- Oficinas Hangar Norte Ala Sur segundo piso: área 170 m2 incluye 03 baños (01 baño se encuentra en el primer piso).
- Oficinas Hangar Sur Ala Norte primer y segundo piso: área 175 m2 incluye 01 baño (no incluye talleres ni pasillos ni almacenes).
- Línea de vuelo: área 45 m2.
- Sala de pilotos: área 170 m2 incluye 03 baños.
- Oficina complejo combustible aviación: área 40 m2 incluye 01 baño.
- Departamento de Seguridad: área 60 m2 incluye 01 baño
- Habitaciones y oficinas Hangar SR-560: área 200 m2 incluye 07 baños, hay una habitación de servicios.
- Despacho: El cual consta de:
 - a. Despacho y Zona VIP: área 212 m2 incluye 03 baños
 - Escuela EBART: área 660 m2 incluye 02 baños.
- Aula CAS (contiguo a la EBART): área 125 m2 incluye 01 baño
- Edificio oficinas administrativas (GRUIA, GRUCO, DEFIN, DECON, DEPLA, OFCOH, SIMULADOR ATC): área 830 m2 incluye 04 baños.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-031
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión N°:	01
		Vigencia:	30-04-2021

- Edificio C3I2: área 350 m2 incluye 01 habitación y 01 baño.
- Sala de conferencias: área 72 m2
- Oficinas GRUSE: área 230 m2 incluye 02 baños.
- Control acceso y recinto de guardia: área 300 m2 incluye 02 baños □ Edificio CMOSD: área 250 m2 incluye 02 baños.
- Edificio GRUAL: área 450 m2 incluye 02 baños, 06 oficinas (COMANDO GRUAL, ESMIS, ESSER, ESINS, SEPLA-GRUAL, ADMINISTRATIVA), (no incluye el interior del Almacén misceláneos, solo oficina principal almacén y pasillos externos al almacén).
- Sastrería: área 12 m2
- Panadería: área 20 m2
- Oficina Telemática: área 36 m2
- Oficina Automotores: área 24 m2 incluye 01 baño.
- Casino de Oficiales: área 1025 m2 incluye 06 baños (incluye discoteca, bar, pasillos, zona de juegos y tv, comedor, Kiosco) (no incluye aérea de cocina, bodegas o almacenes de alimentos y cuartos fríos).
- Casino de Suboficiales: área 1250 m2 incluye 02 baños (incluye bar, zona de juegos, pasillos, comedor, Kiosco) (no incluye aérea de cocina, bodegas o almacenes de alimentos y cuartos fríos). □ Comedor personal civiles: área 64 m2 □ Cajeros automáticos: área 3 m2.
- Oficina del Archivo central: área 14 m2
- Capilla: área 56 m2
- Oficinas de cancillería e incorporación: área 50 m2
- Auditorio Awatawaa: área 504 m2 incluye 03 baños, camerinos y sala de videoconferencias.
- Limpieza en los casinos de oficiales y suboficiales en el área de cocinas. (pisos), no incluye cuartos fríos, zonas de almacenaje, estufas, mesones, ollas, etc: área 80 m2
- Cafetería del edificio comando. 8 m2
- Edificio Drako 3: área 936 m2 incluye 14 habitaciones (10 habitaciones tienen baño compartido y las otras 4 tienen baño independiente, total: 09 baños).
- Edificio Mokana: Consta de:
- Primer piso: área 770 m2 incluye 13 habitaciones con baños.
- Segundo piso: área 550 m2 incluye 8 habitaciones con baños.
- 05 habitaciones VIP: área 84 m2 incluye 03 baños.
- Casa de huéspedes: área 235 m2 incluye 04 baños. Estas dependencias deberán tener constantemente suministros de papel higiénico y jabón tocador personal con aproximadamente un 85% de ocupación.
- Sanidad: incluye las siguientes áreas: Atención prioritaria, cuartos de observación, Área de procedimientos, reanimación, laboratorio clínico, consultorio de odontología, pasillos, baños, consultorios de medicina general (3), consultorio de vacunación, fisioterapia, área de almacenamiento de residuos hospitalarios, área administrativa : área de 900 m2 incluye 10 baños.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-031
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión N°:	01
		Vigencia:	30-04-2021

INSUMOS, IMPLEMENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS:

Para el desarrollo de las actividades propias del objeto a contratar, el oferente adjudicatario deberá velar porque el personal de operarios que preste el servicio de aseo y limpieza para el CACOM 3 incluidos los suministros, cuente con los elementos e implementos necesarios para la correcta prestación del servicio, así como la dotación general de baños (jabón líquido, papel higiénico y toallas de papel) durante el término de ejecución del contrato. Los costos de estos insumos estarán incluidos dentro de los costos del servicio durante la ejecución del contrato. El valor de oferta económica para la prestación del servicio de aseo y limpieza, deberá incluir en su valor total el valor del costo de los insumos requeridos. Estos insumos serán provistos por el contratista. La cantidad de insumos suministrados debe garantizar el correcto aseo y limpieza de las dependencias anteriormente señaladas. A continuación, se hace una relación de los insumos que el contratista requerirá para la prestación del servicio.

A. INSUMOS

1	Jabón abrasivo	Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador, pulidor y desengrasante Con agente activo mínimo del 5%	En polvo, en tarro de mínimo 500 gr	5,00
2	Jabón de dispensador para manos 2	Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% pH entre 5,5 a 7 Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	8,00
3	Limpiador multiusos 1	Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias. El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	8,00
4	Detergente multiusos en polvo	Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad Con efecto limpiador de mínimo 9%. El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del	Polvo, en bolsa plástica o recipiente	5,00

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-031
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión N°:	01
		Vigencia:	30-04-2021

			producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	plástico con un peso de 1.000 gr	
5	Desinfectante para uso general 1	Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5% El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	8,00	
6	Líquido para limpiar vidrios 1	Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	8,00	
7	Blanqueador o hipoclorito 1	Solución con una concentración mínima del 5% El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando:	Líquido, en recipiente plástico con capacidad	13,00	

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-031
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión N°:	01
		Vigencia:	30-04-2021

			nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	mínima de 3.785 cc		
8	Lustrador de muebles		Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 cc	2,00	
9	Cera emulsionada Neutra		Emulsionada Neutra (para pisos de todos los colores) Contenido mínimo de sólidos del 5%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	5,00	
10	Cera emulsionada roja		Emulsionada Roja Contenido mínimo de sólidos del 5% Antideslizante	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	3,00	
11	Varsol ecológico 2		Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	7,00	

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-031
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión N°:	01
		Vigencia:	30-04-2021

	12	Ambientador 2	Solución con alcohol etílico y solvente. Con fragancia en una concentración del 1,5% En múltiples fragancias libre de CFC Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso.	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 cc	5,00
	13	Bayetilla 2	En tela fileteada 100% algodón y fibra natural Color rojo sin estampado Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	5,00
	14	Escoba 1	Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	5,00
	15	Trapero 3	Elaborado con hilaza de algodón natural Mecha con peso mínimo de 450 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	5,00
	16	Cepillo para sanitario (churrusco)	Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm Base y mango elaborados en plástico Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	2,00
	17	Pads 1	Para brillo Diámetro mínimo de 16 pulgadas Rojo o blanco	Unidad	1,00
	18	Pads 2	Para remoción Diámetro mínimo de 16 pulgadas Café o negro	Unidad	1,00

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-031
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión N°:	01
		Vigencia:	30-04-2021

19	Bolsas plástica 3	Elaborada en polietileno de baja densidad De color blanco Calibre de mínimo 1 Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	80,00
20	Bolsas plástica 15	Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro Calibre de mínimo 2 Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	80,00
21	Bolsas plástica 18	Elaborada en polietileno de baja densidad De color rojo Calibre de mínimo 2 Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo Con impresión de aviso de riesgo biológico	Paquete de mínimo 6	50,00
	Bolsas plástica 20	"- Elaborada en polietileno de baja densidad De color gris Calibre de mínimo 2 Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	50
	Bolsas plástica 16	"- Elaborada en polietileno de baja densidad De color verde Calibre de mínimo 2 Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo"	Paquete de mínimo 6	50
22	Guantes 5	Tipo industrial Elaborados en látex Calibre mínimo de 35 Tallas 7 a 9 Color negro	Par	15,00
23	Papel higiénico 1	Rollo con longitud mínima de 30 metros Doble hoja blanca Sin fragancia	Rollo	249,00
24	Papel higiénico 2	Rollo con longitud mínima de 250 metros Doble hoja de color natural Sin fragancia	Rollo	35,00
25	Toallas para manos 5	Rollo con longitud mínima de 250 metros Hoja sencilla con un tamaño mínimo de 15 cm de ancho - Hoja color natural	Rollo	20,00

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-031
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión N°:	01
		Vigencia:	30-04-2021

26	Toallas para manos 7	Toallas interdobladadas, paquete con mínimo 150 unidades Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color blanco	Unidad	20,00
29	Recogedor de basura 1	Elaborado en plástico Con banda de goma y dientes barrescobas Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	5,00
30	Espátula (Compra)	Metálica con mango de plástico - Con hoja de mínimo 2 pulgadas de largo	Unidad	1,00
31	Haraganes 2 (Compra)	Para limpiar vidrios Con banda de goma con longitud mínima de 50 cm. Mango metálico extensible con longitud mínima de 60 cm y máxima de 150 cm	Unidad	2,00
32	BRILLADOR 1 (Compra)	Mopa elaborada en algodón Área de barrido mínima de 100 cm de largo por 16cm de ancho. Armazón y mango metálico"	Unidad	3,00
33	Destapador para sanitario (chupa)	Tipo campana Chupa elaborada en caucho Diámetro mínimo de 12 cm Mango elaborado en plástico o madera Mango con longitud mínima de 33 cm"	Unidad	1,00

B. ELEMENTOS EQUIPOS Y MAQUINARIAS

El contratista deberá contar con los equipos y herramientas necesarias para las labores propias de las actividades a desarrollar en el objeto contractual, garantizando que los operarios cuenten con dichos elementos para realizar su trabajo.

1	Carros para limpieza	- Tamaño mínimo de 70 cm de largo por 50 cm de ancho por 95 cm de alto - Mínimo dos bandejas de servicio - Con mínimo una bolsa de limpieza - Con plataforma para balde escurridor - Con cuatro ruedas anti rayones - Ruedas delanteras con ángulo de giro de 360 grados	Unidad	4,00
---	----------------------	---	--------	------

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-031
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión N°:	01
		Vigencia:	30-04-2021

2	Escalera 3	- Cuerpo Metálico - Altura mínima de mínimo cuatro pasos.	Unidad	1,00
3	Extensión eléctrica 1	- De mínimo 25 metros de longitud - Tipo industrial - Recubierta en plástico PVC - Con clavijas	Unidad	1,00
4	Aspiradora 2	- De uso industrial para aspirado en seco y húmedo - Motor con potencia entre 1200 w y 1400 w - Capacidad entre 45 y 55 litros - Cable de potencia con longitud mínima de 5m - Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados	Unidad	1,00
6	Brilladora de alta revolución	- De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 1500 rpm. - Con manijas dobles - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 20" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos: portapad	Unidad	1,00
8	Carro exprimidor de trapero 1	Elaborado en plástico Capacidad mínima de 24 litros Con cuatro ruedas y manija de escurridor"	Unidad	4,00

• **RESERVAS DE LA ENTIDAD**

Por políticas de seguridad institucional, la entidad Contratante se reserva el derecho de rechazar el personal extranjero propuesto por el contratista.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Documentos necesarios para la firma del acta de inicio:

- ✓ Presentar planillas de pago vigente o certificado de salud y pensión de cada trabajador que desarrolla las actividades del objeto del contrato.
- ✓ Por tratarse de una guarnición militar el oferente que resulte adjudicatario, deberá entregar los documentos

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-031
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión N°:	01
		Vigencia:	30-04-2021

requeridos para el estudio de seguridad del personal que asigne para la prestación de servicios en el CACOM-3, a más tardar dentro de los 2 días hábiles siguientes a la notificación de adjudicación, se deberá cancelar un valor de \$25.000 por concepto de fichero de identificación. En caso de que el personal propuesto por el adjudicatario no supere el estudio de seguridad, este último deberá ser reemplazado de forma inmediata por uno que si lo supere. Queda entendido que las demoras presentadas por no pago de los costos aquí citados o en la entrega los documentos requeridos, no será justificación para el desarrollo oportuno del contrato y el cumplimiento del plazo de ejecución pactado en el contrato.

- Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad ordenados por el Gobierno Nacional (Ministerio de vivienda, ciudad y territorio, Ministerio de trabajo, Ministerio de salud y protección social), así Como aquellos que determine la unidad militar aérea, durante el término de ejecución del contrato.
- Cumplir con cada una de las especificaciones técnicas requeridas para el cumplimiento del objeto del contrato.
- El Contratista garantizará que el personal contratado para la ejecución del contrato prestará dicho servicio de manera eficiente.
- El Contratista se obliga a emplear personal apto, capacitado, especializado y con experiencia para cada tipo de actividad, con el fin de que el desarrollo de las mismas, se ejecuten en forma segura, técnica y eficiente.
- Informar de forma inmediata al supervisor del contrato de cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del mismo.
- El contratista dispondrá para el CACOM-3 comunicación directa con el supervisor del contrato por Tienda Virtual del Estado Colombiano, correo electrónico, herramienta TEAMS y presencial en la unidad para cualquier requerimiento relacionado con el objeto del contrato en el proceso de ejecución.
- Ante cualquier requerimiento realizada por el Supervisor, el Contratista tendrá hasta 24 horas hábiles para establecer comunicación.
- En caso de pérdida del fichero de identificación este tendrá un valor de \$ 50.000, costo que será asumido por el oferente adjudicatario.
- No subcontratar a personal civil de la unidad para realizar labores propias del servicio contratado.
- Deberá cumplir con la normatividad vigente sobre dotación de uniformes, calzado y elementos de protección personal y de bioseguridad de los operarios que desarrollaran este servicio durante la ejecución del contrato, acorde a la normatividad vigente establecida para dicha actividad, así como la maquinaria, equipos y suministros necesarios para las actividades propias del objeto contratado relacionado en las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
- Los servicios serán desarrollados por el contratista en las instalaciones del CACOM-3 obrando por su propia cuenta y riesgo, con plena libertad y autonomía técnica, con su personal y equipos, garantizandola disponibilidad y cumplimiento de las actividades según lo establecido en las fichas técnicas.
- Anexar mensualmente y durante la ejecución del contrato el soporte de pago de salud, pensión y ARL donde se evidencie el nombre de las personas que desarrollaran las actividades del servicio contratado, así como el pago y validación de la planilla de pago de aportes. En cumplimiento de los términos de ley con las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Integral, así como los propios del SENA ICBF y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar, circunstancia que deberá ser verificada mensualmente por el supervisor del respectivo contrato durante la ejecución y liquidación del mismo, exigiendo al contratista la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, según sea el caso de encontrarse al día en el pago de dichas obligaciones. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a las sanciones pertinentes.
- El Contratista pagará la nómina al personal vinculado a su cargo para la prestación del servicio, además, el pago y/o consignación debe hacerse efectiva en la cuenta de sus trabajadores, respetando las fechas acordadas; para lo cual se debe tener en cuenta los tiempos de desembolso interbancarios.
- El uso, manejo y almacenamiento tanto de los productos químicos como de la maquinaria y herramientas deben regirse de acuerdo con las normas de Seguridad Industrial.
- Responsabilizarse del mantenimiento de su maquinaria sin afectar las labores de aseo, limpieza y jardinería en el CACOM3.
- Encargarse del transporte dentro de la Unidad militar del material vegetal que se produzca durante las jornadas de mantenimiento, los cuales deben ser llevados hasta el sector de acopio de material vegetal del CACOM-3.
- La facturación se debe realizar de manera electrónica, conforme a lo ordenado por la ley.
- El contratista para proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito deberá:
 - ✓ Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
 - ✓ Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: # \$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o gestor de pagos de la ESCAD, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto.
15-01-05-005;029-00-F-CACOM-3-GRUAL-202; correo del supervisor@fac.mil.co.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-031
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión N°:	01
		Vigencia:	30-04-2021

- ✓ Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
- ✓ Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o gestor de pagos de la ESCAD, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto: 15-01-05-005; 029- 00-F-CACOM-3-GRUAL-2021; correo del supervisor @fac.mil.co.

19. Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora (Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019) El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.
20. Suscribir el ACTA DE LIQUIDACIÓN: De conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 (subrogó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993).
21. Mantener reserva de la información o documentos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y/o aplazamientos.
23. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales requeridas y ofertadas en la propuesta.

6. DESTINACIÓN DEL GASTO:

Funcionamiento

7. ORIGEN DE LOS RECURSOS:

Funcionamiento (Recurso10)

8. SUPERVISORES DE LA ORDEN DE COMPRA:

CT CASTRO CASTRO MIGUEL ANGEL – Supervisor Principal
T3 CHASOY MARTINEZ MANUEL RICARDO – Supervisor Suplente

9. CORREO ELECTRÓNICO DE LOS SUPERVISORES:

Miguel.castro@fac.mil.co
Manuel.chasoy@fac.mil.co

10. TELÉFONO DE LOS SUPERVISORES:

+57-3146172076
+57-3007037437

11. VENCIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA:

30 de septiembre de 2023

12. LUGAR Y COORDINACIONES DE ENTREGA:

BASE AÉREA MAYOR GENERAL “ALBERTO PAUWELS RODRÍGUEZ” – COMANDO ÁREO DE COMBATE No. 3, Malambo, Atlántico.

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”

13. GRAVÁMENES ADICIONALES:

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-031
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión N°:	01
		Vigencia:	30-04-2021

La ejecución del presente contrato se realizará de conformidad con lo previsto en las normas tributarias aplicables en la República de Colombia. Todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas o que se establezcan y que se causen por la celebración, perfeccionamiento, ejecución, cumplimiento o liquidación del presente contrato, estarán a cargo de EL CONTRATISTA.

La retención en la fuente se realizará de acuerdo a lo establecido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Se debe cancelar el impuesto ICA correspondiente al municipio de Malambo, Atlántico.

Nota 1: Las tarifas de contribuciones y retenciones cambian de acuerdo al Régimen Tributario al que pertenezca cada proveedor

	SERVICIOS
RÉGIMEN ESPECIAL (ENTIDADES ESTATALES)	
RETE FUENTE	NO APLICA
RETE IVA	NO APLICA
RETE ICA	NO APLICA
ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDADES ESTATALES EN COLOMBIA	NO APLICA
GRAN CONTRIBUYENTE (NO AUTO RETENEDOR)	
RETE FUENTE	1% - 2% - 3,5% - 4% - 6%
RETE IVA	15% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT
RETE ICA (DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA APLICAN LAS SIGUIENTES TARIFAS)	4,14 - 6,9 - 13,8 - 9,66 - 7 (POR MIL)
ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDADES ESTATALES EN COLOMBIA	0,5% -1% -2%
GRAN CONTRIBUYENTE (AUTO RETENEDOR RETE FUENTE)	
RETE FUENTE	NO APLICA
RETE IVA	15% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT
RETE ICA (DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA APLICAN LAS SIGUIENTES TARIFAS)	4,14 - 6,9 - 13,8 - 9,66 - 7 (POR MIL)
ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDADES ESTATALES EN COLOMBIA	0,5% -1% -2%
GRAN CONTRIBUYENTE (AUTO RETENEDOR RETE IVA)	
RETE FUENTE	1% - 2% - 3,5% - 4% - 6%
RETE IVA	NO APLICA
RETE ICA (DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA APLICAN LAS SIGUIENTES TARIFAS)	4,14 - 6,9 - 13,8 - 9,66 - 7 (POR MIL)
ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDADES ESTATALES EN COLOMBIA	0,5% -1% -2%
GRAN CONTRIBUYENTE (AUTO RETENEDOR RETE ICA)	
RETE FUENTE	1% - 2% - 3,5% - 4% - 6%
RETE IVA	15% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT
RETE ICA	NO APLICA
ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDADES ESTATALES EN COLOMBIA	0,5% -1% -2%
RÉGIMEN COMÚN (NO AUTO RETENEDOR)	
RETE FUENTE	1% - 2% - 3,5% - 4% - 6%
RETE IVA	15% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-031
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión N°:	01
		Vigencia:	30-04-2021

RETE ICA (DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA APLICAN LAS SIGUIENTES TARIFAS)	4,14 - 6,9 - 13,8 - 9,66 - 7 (POR MIL)
ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDADES ESTATALES EN COLOMBIA	0,5% -1% -2%
RÉGIMEN COMÚN (AUTO RETENEDOR RETE FUENTE)	
RETE FUENTE	NO APLICA
RETE IVA	15% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT
RETE ICA (DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA APLICAN LAS SIGUIENTES TARIFAS)	4,14 - 6,9 - 13,8 - 9,66 - 7 (POR MIL)
ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDADES ESTATALES EN COLOMBIA	0,5% -1% -2%
RÉGIMEN COMÚN (AUTO RETENEDOR RETE IVA)	
RETE FUENTE	1% - 2% - 3,5% - 4% - 6%
RETE IVA	NO APLICA
RETE ICA (DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA APLICAN LAS SIGUIENTES TARIFAS)	4,14 - 6,9 - 13,8 - 9,66 - 7 (POR MIL)
ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDADES ESTATALES EN COLOMBIA	0,5% -1% -2%
RÉGIMEN COMÚN (AUTO RETENEDOR RETE ICA)	
RETE FUENTE	1% - 2% - 3,5% - 4% - 6%
RETE IVA	15% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT
RETE ICA	NO APLICA
ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDADES ESTATALES EN COLOMBIA	0,5% -1% -2%
RÉGIMEN SIMPLIFICADO	
RETE FUENTE	1% - 2% - 3,5% - 4% - 6%
RETE IVA	NO APLICA
RETE ICA	4,14 - 6,9 - 13,8 - 9,66 - 7 (POR MIL)
ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDADES ESTATALES EN COLOMBIA	0,5% -1% -2%

14. GARANTIA A FAVOR DE LA ENTIDAD COMPRADORA:

AMPARO	%	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20% de la orden de compra	Duración de la Orden de compra y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	15% de la orden de compra	Durante la Orden de Compra y tres (3) años más.
Garantía De Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Duración de la Orden de compra

15. NÚMERO DE MATERIAL SAP:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	No. Material SAP
	No aplica	

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-031
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión N°:	01
		Vigencia:	30-04-2021

ANEXOS:

Se debe adjuntar los siguientes documentos:

1. CPA.
2. CDP.
3. CPA de Vigencias Futuras y oficio de autorización
4. Formato simulador de la cotización (Formato .XLSM)
5. Formato Simulador CSV (Formato .CSV)

FIRMAS



CR PABLO CESAR PABÓN FORERO
Segundo Comandante Y Jefe De Estado Mayor De Cacom-3
Ordenador del Gasto y Delegado Contractual

VB.



T3. CHASOY MARTINEZ MANUEL RICARDO
C. C. No. 1.121.880.235 de Villavicencio
Estructurador Técnico

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-031
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión N°:	01
		Vigencia:	30-04-2021

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

En la fecha notifiqué personalmente al personal que se relaciona a continuación, del contenido del presente documento, y en el cual se designan como Supervisores de la Orden de Compra cuyo objeto consiste en "SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA INCLUIDOS LOS SUMINISTROS DEL CACOM 3." a través la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), cuyas funciones serán ejercidas conforme a lo establecido el Manual de Contratación del MDN vigente y demás directrices establecidas para el efecto.

SUPERVISORES

EL NOTIFICADO	GRADO Y NOMBRE	FECHA
SUPERVISOR PRINCIPAL	 CT. CASTRO CASTRO MIGUEL ANGEL C. C. No. 1.018.443.417 De Bogotá DC	26/10/ 0000
SUPERVISOR SUPLENTE	 T3. CHASOY MARTINEZ MANUEL RICARDO C. C. No. 1.121.880.235 de Villavicencio - Meta	

FIRMA

CR PABLO CESAR PABON FORERO

Segundo Comandante Y Jefe De Estado Mayor De Cacom-3
 Ordenador del Gasto y Delegado Contractual

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
FUERZA AÉREA**



**RESOLUCIÓN No. 001
13 de octubre de 2022**

“Por la cual se designa a un funcionario como Estructurador técnico dentro del proceso de selección abreviada por acuerdo marco cuyo objeto consiste en SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA INCLUIDOS LOS SUMINISTROS PARA EL CACOM 3

EL SEGUNDO COMANDANTE DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE N° 3

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

CONSIDERANDO

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

SEGUNDO: Que conforme a lo previsto en la Resolución 6302 del 31 de julio de 2014, se enuncia las funciones de los Comités Estructuradores, y de Supervisión, así:

● **ESTRUCTURADOR:**

La función general, es hacer el estudio integral que soporte la necesidad que la entidad pretende satisfacer mediante el análisis de las condiciones económicas, jurídicas y técnicas, así como de las financieras, del negocio a celebrar. Los anterior conforme lo previsto por la ley en aplicación del principio de planeación.

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

El perfil para el estructurador se establece de conformidad con lo indicado en la Directiva Permanente No. 12 del 2020 del MDN y las que la modifiquen, sustituya o adicione.

● **Funciones del Comité Estructurador:**

Realizar el estudio verificando que los aspectos allí consignados cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en la ley, para garantizar una selección objetiva.

Elaborar bajo la dirección y supervisión del área encargada de la necesidad, 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.

Entregar en el Departamento de Contratación, la estructuración como insumo para elaborar los documentos propio del proceso, en el área correspondiente con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

Revisar la legislación tributaria y contable (con la asesoría de la Dirección o Departamento Financiero, según corresponda), previo a establecer el precio base de la adquisición, con el fin de que se tengan en cuenta impuestos tasas o contribuciones que se puedan llegar a generar en el proceso contractual.

Para el caso de compras centralizadas unificar criterios entre las Unidades Ejecutoras en cuanto a plazos de entrega y forma de pago.

Asistir a los Comités de Adquisiciones y suscribir el acta respectiva donde exprese su intervención respecto al proceso de contratación

Participar en la audiencia informativa, audiencia de aclaración y estimación, tipificación y asignación de los riesgos, en la que se puede precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones a solicitud de algún interesado.

Analizar, estudiar, verificar y resolver las inquietudes presentadas al proyecto de pliego de condiciones.

Analizar y recomendar cuando sea el caso las modificaciones al pliego, si de la respuesta a la observación a ello da lugar.

Ejercer sus funciones coordinadamente con Departamento de Contratación

Mantener informado a los Gerentes de Proyecto sobre las novedades presentadas en la etapa precontractual.

● **Del Ejercicio de las funciones de Supervisión:**

a) Intervención formal en la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se cumplan.

b) Presentación mensual de los informes sobre la ejecución del contrato.

c) Elaboración del 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.

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

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

Los supervisores de los contratos, serán funcionarios designados por el competente contractual. Inician su actividad cuando el contrato esté perfeccionado y legalizado, esto es suscrito y aprobadas las garantías, si aplica.

Supervisores Suplentes:

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

El Departamento de Contratación le informará al supervisor mediante oficio y 7o 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:

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

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

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

B. Lineamientos Fuerza 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 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.

o Manifestaciones de inconformidad del Supervisor del Contrato frente a su ejecución.

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

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

El supervisor comunicará al competente contractual, a la dependencia interesada en el contrato y/o a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria, los resultados más relevantes de su actuación y recomendará las actuaciones para su normal ejecución.

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

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

o Liquidación de las obligaciones contraídas

Los supervisores de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidades Ejecutoras y Dependencias Delegatarias, están obligados a entregar debidamente liquidadas todas las cuentas contractuales con sus respectivos soportes, utilizando el formato 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, el Ministerio liquidará unilateralmente el contrato.

o Funciones generales de los Supervisores de Contratos.

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

o En el aspecto Técnico – Administrativo.

- o 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.
- o 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
- o 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. 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 y se incorporará al expediente contractual.
- o 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
- o Los supervisores, una vez vencido el plazo de ejecución y cumplida la totalidad de obligación de pago por parte del arrendatario, están en la obligación de elaborar y remitir al 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.
- o Si el contratista no acude a suscribir el Acta Liquidación del contrato, deberá proceder en forma conjunta con al Departamento de Contratación, a la realización de los trámites para la liquidación unilateral del contrato mediante acto administrativo motivado.

o En el aspecto Legal.

- o Cumplir y hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales.
- o 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
- o 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.
- o 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.
- o El Supervisor tiene la obligación legal de remitir al Departamento de Contratación, todos los documentos soporte de la supervisión dentro de los plazos establecidos.

o Funciones particulares de los Supervisores:

- o Elaborar y suscribir el acta de iniciación del contrato, cuando sea del caso.
- o 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.
- o Verificar la correcta ejecución del contrato.
- o Exigir el cumplimiento del contrato.
- o Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en caso contrario avisará de esta circunstancia al Departamento de Contratación .
- o Serán responsables por mantener informada a la FAC de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando el incumplimiento se presente. La omisión de lo anterior será considerado como falta gravísima de acuerdo con la normatividad legal vigente

o Todas las demás atribuciones contempladas en el contrato.

o Periodicidad de los informes de supervisión:

Los informes de supervisión se elaborarán y remitirán mensualmente al ordenador del gasto, dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del respectivo mes, desde el perfeccionamiento del contrato hasta el vencimiento del plazo de ejecución.

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

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

o Funciones comunes al ejercicio de la función de Gerentes de Proyecto, Supervisores, Asesores, Estructuradores y Evaluadores.

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

- o 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.
- o La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora, tiene carácter interno y pretende garantizar la ejecución del objeto contratado y el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- o 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.
- o 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.
- o Los conceptos e informes de los Gerentes de Proyecto, Comités Estructuradores, Comités Evaluadores y Supervisores de Contratos, respecto del cumplimiento de las tareas desarrolladas siempre constarán por escrito.

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

TERCERO: Que la presente designación se hace conforme a lo previsto en la Directiva Permanente 12 de 2020 del MDN que trata de los “Lineamientos de Contratación para el Sector Defensa”, Numeral 5.2 Procesos de contratación delegados y 5.2.1 Reglas aplicables a la contratación delegada. Por lo anterior y teniendo en cuenta que dentro de la Unidad Militar Aérea no se cuenta con personal suboficial del grado jefe, Técnico Subjefe, se hace necesario el nombramiento de un personal de grado inferior, es decir, el señor T3. CHASOY MARTINEZ MANUEL RICARDO, quien se desempeña como (Técnico de coordinación servicios generales), quien cuenta con experiencia de cinco (4) años relacionados con el objeto del proceso.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Nómbrase al siguiente personal, dentro del Proceso de Selección cuyo objeto consiste en “Contratar, en nombre de la Nación – Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aérea Colombiana – Comando Aéreo de Combate No 3, el SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA INCLUIDOS LOS SUMINISTROS PARA EL CACOM 3”.

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE		DEPENDENCIA
Comités Estructuradores	TÉCNICO:	T3. CHASOY MARTINEZ MANUEL RICARDO	GRUAL
Supervisor del Contrato	PRINCIPAL:	CT. CASTRO CASTRO MIGUEL ANGEL	GRUAL
Supervisor del Contrato	SUPLENTE:	T3. CHASOY MARTINEZ MANUEL RICARDO	GRUAL

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

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Malambo, a los trece (13) días del mes de octubre de dos mil veintidos (2022).


Coronel Pablo Cesar Pabon Forero
Segundo Comandante Y Jefe De Estado Mayor De Cacom-3
Ordenador del Gasto y Delegado Contractual

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

En la fecha notifiqué personalmente al personal que se relaciona a continuación, del contenido de la Resolución No. 001 del 13 de octubre de 2022, **“Por la cual se designan los funcionarios que conforman los los Comités Estructuradores y Supervisores dentro del proceso de selección cuyo objeto consiste en SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA INCLUIDOS LOS SUMINISTROS PARA EL CACOM 3”**

COMITÉ ESTRUCTURADOR

EL NOTIFICADO	GRADO Y NOMBRE	FECHA
TÉCNICO	 T3. MANUEL RICARDO CHASOY MARTINEZ C. C. No. 1.121.880.235 de Villavicencio	13/10/2022

SUPERVISOR PRINCIPAL Y SUPLENTE DEL CONTRATO

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

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

EL NOTIFICADO	GRADO Y NOMBRE	FECHA
SUPERVISOR PRINCIPAL DEL CONTRATO	 CT. CASTRO CASTRO MIGUEL ANGEL C. C. No. 1.018.444.317	13/10/2022
SUPERVISOR SUPLENTE DEL CONTRATO	 T3. CHASOY MARTINEZ MANUEL RICARDO C. C. No. 1.121.880.235 de Villavicencio - Meta	13/10/2022


Coronel Pablo César Pabon Forero
Segundo Comandante Y Jefe De Estado Mayor De Cacom-3
Ordenador del Gasto y Delegado Contractual



**MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL**



**COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES**



**FUERZA AÉREA
COLOMBIANA**
ASI SE VA A LAS ESTRELLAS

****FAC-S-2022-189159-CI****

Al contestar, cite este número

Página 1 de 2, de la Comunicación Radicado

No FAC-S-2022-189159-CI del 14 de octubre de 2022 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-CODAF-JEADA

Señor Coronel

PEDRO ALBERTO VEGA TORRES

Comandante Comando Aéreo de Combate N. 3

Ciudad

Asunto: Aprobación Cupo de Vigencias Futuras Ordinarias 2023 – Funcionamiento

Teniendo en cuenta que mediante oficio radicado No. 2-2022-046961 de fecha 13-OCT-22, la Dirección General de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, autorizó al Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aérea Colombiana, asumir compromisos con cupos de Vigencias Futuras Ordinarias de Gastos de Funcionamiento para las vigencias 2023-2026, me permito informar al señor Coronel Comandante Comando Aéreo de Combate No. 3, que se asignó a dicha Unidad un cupo por valor de \$495'000.000 vigencia 2023, de acuerdo a la solicitud presentada con oficio No. FAC-S-2022-095578-CI-MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-CACOM-3- DEPLA del 20 de mayo de 2022, como se indica a continuación :

Autorización SIIF No. 37722 y asignación No. 39122 (13-10-2022)

RUBRO A MÁXIMO NIVEL	REC	AÑO VF 2023
02-02-02-005-004-02-5	10	120.000.000
02-02-02-005-004-05	10	100.000.000
02-02-02-008-003-04-4	10	12.000.000
02-02-02-008-003-05	16	10.000.000
02-02-02-008-005-03	10	120.000.000
02-02-02-008-005-09-7	10	73.000.000
02-02-02-008-007-01-4	10	60.000.000
TOTAL VF 2023		495.000.000

Las vigencias futuras, fueron autorizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, conforme las justificaciones, valores y conceptos para las cuales fueron solicitadas por cada Unidad o Comando, indicando explícitamente los cupos

“ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS”

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá,, Colombia.

anticorrupcion@fac.mil.co - unidadcorrespondenci@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co

www.fac.mil.co



**MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL**



**COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES**



**FUERZA AÉREA
COLOMBIANA**
ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS

autorizados para realizar contratos nuevos y adiciones (según como se hayan solicitado), restringiendo su utilización al concepto para el cual fueron aprobadas. Conforme a lo anterior, se anexa el Plan de Adquisiciones soporte de los cupos autorizados, para la respectiva consulta por parte de cada dependencia.

Adicionalmente, me permito informar que por tratarse de vigencias futuras ordinarias, su ejecución debe iniciar con el presupuesto de la vigencia en curso y el objeto del compromiso se debe desarrollar de acuerdo con los valores autorizados en cada concepto y vigencia.

Por lo anterior, se solicita iniciar los trámites administrativos requeridos para comprometer y ejecutar los cupos de vigencias futuras autorizadas. La ejecución deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos en las normas vigentes sobre contratación administrativa y cumplir con lo establecido en el artículo 2.8.1.7.6 del Decreto 1068 de 2015 - "Ejecución Compromisos Presupuestales" y demás normatividad vigente en materia presupuestal y contractual.

Coronel JOSE RODOLFO CORTES OLARTE
Jefe Jefatura Administrativa

Anexo: AUTORIZACIÓN RAD. 2-2022-046961-MCHP (03 FOLIOS)
PLAN DE ADQUISICIONES SOPORTE VIGENCIAS FUTURAS
REPORTE SIIF ASIGNACIÓN

Copia: TC RUIZ / DIPRE

Elaboró: ASD4. ACOSTA / DIPRE Revisó: TC. RUIZ / DIPRE Aprobó: CR. CORTES / JEADA

"ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS"

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá,, Colombia.

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



5.3.0.2. Grupo de Relaciones Exteriores, Seguridad y Defensa

Mayor General (RA)
Ricardo Díaz Torres
Viceministro de Defensa para la Estrategia y la Planeación
Ministerio de Defensa Nacional
Calle 26 No.69-76 CAN
Bogotá D.C



Radicado: 2-2022-046961

Bogotá D.C., 13 de octubre de 2022 09:54

Radicado entrada 1-2022-079439
No. Expediente 1293/2022/SITPRES

Asunto: Autorización cupo de vigencias futuras ordinarias en gastos de funcionamiento 2023, 2024, 2025 y 2026 - FAC

Apreciado Viceministro:

En cumplimiento de lo establecido en el decreto 111 de 1996, Ley 819 de 2003 y la Resolución No. 11 de 1997 del Consejo Superior de Política Fiscal - CONFIS, le comunico que esta Dirección aprueba cupos de vigencias futuras para esa Entidad, de acuerdo con el siguiente detalle:

SECCION: 15 01-05 **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
FUERZA AÉREA - FAC -

CUENTA: 01 **GASTOS DE PERSONAL**
Objeto Gasto A-01-01-03 Remuneraciones No Constitutivas de Factor Salarial

Vigencia	Recursos	Pesos
2023	Nación	\$10.600.570.000
2024	Nación	\$ 8.500.000.000
2025	Nación	\$ 8.500.000.000
2026	Nación	\$ 4.950.000.000

CUENTA: 02 **ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**

Vigencia	Recursos	Pesos
2023	Nación	\$408.414.509.000
2023	Fondos Especiales	\$ 4.918.421.000
2024	Nación	\$282.088.521.000
2025	Nación	\$278.777.716.000
2026	Nación	\$168.568.936.000

Autorización para cupo de vigencias futuras ordinarias Gastos de Funcionamiento – Ministerio de Defensa Nacional - Fuerza Aérea, corresponden a la Adición de contratos en ejecución y para la suscripción de nuevos contratos, cupo que va hasta el 31 de julio de 2026, con lo cual no supera el periodo de Gobierno,



MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Continuación oficio por el cual se autoriza cupos de Vigencias Futuras Ordinarias para la FAC 2023 a 2026 Página 2 de 3

Los cupos corresponden a las cuentas: 1 Gastos de Personal y cuenta 2 Adquisición de Bienes y Servicios., con el fin de adelantar:

Contratos nuevos;

Gastos de Personal, con el fin de garantizar la continuidad, oportunidad y calidad en el suministro de la alimentación para el personal de Alféreces, Cadetes y Alumnos que adelantan cursos de formación militar, así mismo se debe asegurar la alimentación del personal de soldados que prestan su servicio militar en las Unidades Militares, y

Adquisición de Bienes y Servicios, con el fin de ejecutar procesos de contratación y así garantizar la prestación de servicios operacionales, logísticos y administrativos de forma oportuna de la Fuerza Aérea Colombiana, en la adquisición de servicio de suministro de combustible aviación, combustible terrestre, vehículos y radares de la Institución; repuestos para mantenimiento del equipo de apoyo aeronáutico ETAA, sostenimiento de las capacidades de movilidad terrestre; partes, piezas y accesorios de equipo militar; soporte logístico y mantenimiento de los sistemas de armas, eyección, escape y flotación de las aeronaves asignadas a la Fuerza Aérea Colombiana (UH-60 ARPIA IV, K-FIR, ECN- 235, A-29 y T-27), entre otros, recursos que serán financiados en cada una de las vigencias de la siguiente forma:

Nuevos Contratos	Vigencia 2023	Vigencia 2024	Vigencia 2025	Vigencia 2026
Remuneraciones No Constitutivas de Factor Sal				
Recurso Nacion				
Adquisición de Bienes y Servicios				
Recurso Nacion				
Fondos Especiales				

Adición Contractual:

Para 6 contratos suscritos por Adquisición de Bienes y Servicios, así:

Adición de Contratos	Vigencia 2023	Vigencia 2024	Vigencia 2025	Vigencia 2026
Adquisición de Bienes y Servicios				
Recurso Nacion				
Fondos Especiales				

Las adiciones a los contratos vigentes son para dar continuidad con el alquiler de las instalaciones físicas de la Agencia de Compras FAC; la adquisición de gases industriales como oxígeno gaseoso para los sistemas de oxígeno de las aeronaves; nitrógeno gaseoso, acetileno y oxígeno para el funcionamiento de los talleres hidráulicos y de los equipos de soldadura, laboratorio, neumáticos en los grupos y escuadrones técnicos de las Unidades Aéreas y nitrógeno gaseoso de ultra alta pureza para la realización de pruebas de armamento aéreo; igualmente para la renovación de sistemas software que permiten la transmisión de



MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Continuación oficio por el cual se autoriza cupos de Vigencias Futuras Ordinarias para la FAC 2023 a 2026 Página 3 de 3

imágenes de la estación terrena satelital – radar y óptico, con el fin de mantener activa la capacidad satelital de las FF.MM.

Es preciso indicar que los objetos contractuales anteriormente relacionados se soportan en la relación de contratos remitidos por la entidad como insumo base para el trámite de aprobación del cupo de vigencias futuras; así pues, los recursos autorizados deben ser destinados acorde con los conceptos definidos y comunicados en la solicitud.

Teniendo en cuenta lo indicado en la solicitud y en la justificación tecnoeconómica, se autoriza el cupo de vigencia futura ordinaria para que ese organismo adelante los procesos gestión contractual, que le permitan dar continuidad a la prestación de sus servicios.

Es de indicar que, se autoriza a nivel de Cuenta 1 Gastos de Personal, Objeto de Gasto Remuneraciones No Constitutivas de Factor Salarial y Cuenta 2 Adquisición de Bienes y Servicios, con recursos Nación y Fondos Especiales de acuerdo con lo establecido con el Artículo 1 de la Resolución No. 0003 del 5 de febrero de 2021, “Por la cual se modifica la Resolución 0042 del 20 de diciembre de 2019, por la cual se establece el Catálogo de Clasificación Presupuestal y se dictan otras disposiciones para su administración”.

Los recursos que amparan la presente autorización para comprometer vigencias futuras están considerados en el Marco de Gasto de Mediano Plazo vigente para la Unidad Ejecutora Ministerio de Defensa Nacional - Fuerza Aérea.

En la ejecución de los contratos, la entidad es responsable de dar cumplimiento al artículo 2.8.1.7.6. del Decreto 1068 de 2015 y el Decreto 397 del 2022 “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto”, la Directiva Presidencial No.008 de 2022 “Directrices de Austeridad” y demás normas que apliquen.

Cordialmente,

CLAUDIA MARCELA NUMA PÁEZ

Directora General del Presupuesto Público Nacional

Revisó: Omar Montoya H

Elaboró: Hernando Chacón

Firmado digitalmente por: CLAUDIA MARCELA NUMA PAEZ

DIRECTOR TECNICO O ADMINISTRATIVO 100-22

Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Código Postal 111711

PBX: (57)601 3811700

Relación con el Ciudadano (57)601 6021270-Línea Nacional:018000910071

relacionciudadano@minhacienda.gov.co

Carrera 8 No. 6C-38 Bogotá D.C.

www.minhacienda.gov.co



FUERZA AÉREA COLOMBIANA

FORMATO CERTIFICADO DE PLAN DE ADQUISICIONES NUEVO
CATALOGO PRESUPUESTAL

Código:

GA-JEADA-FR-185

Versión:

7

Vigencia:

16/02/2022

Jefatura o Unidad:

CACOM-3

CPA N°

87

Versión
(iniciando en 1)

2

Vigencia

Actual

Dependencia
Solicitante:

GRUAL

Fecha ajuste
(versión 2 en adelante)

19-oct-2022

Fecha
versión 1

13-oct-2022

IMPUTACIÓN

CTA	SUB CTA	ORD	SUB ORD	ITEM	SUB ITEM 1	SUB ITEM 2	REC	RUBRO	USOS PRESUPUESTALES SOLO PARA GTOS INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CÓDIGO CLASIFICACIÓN	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
02	02	02	008	005	03		10	ADA-Servicios de limpieza		SERVICIO DE ASEO PARA EL CACOM-3 - AMARRE V.F. 2023	76111500	Selección Abreviada Menor Cuantía	GLOBAL	1	\$ 18.000.000,00	\$ 18.000.000,00
02	02	02	008	005	03		10	SUBTOTAL ADA-Servicios de limpieza / REC-10								\$ 18.000.000,00
																\$ 0,00
VALOR TOTAL CPA																\$ 18.000.000,00

OPERACIÓN

VALOR OPERACIÓN

OBSERVACIÓN

Valor inicial versión 1

\$ 18.000.000,00

CPA PARA INICIO DE PROCESO

Operación versión 2

\$ 0,00

SE EXPIDE LA VERSIÓN No.2 POR AJUSTE DE MODALIDAD DE CONTRATACIÓN MEDIANTE OFICIO No FAC-S-2022-190447-CI del 19 de octubre de 2022 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-SECOM- GRUAL-ESSER

Operación versión 3

Operación versión 4

Operación versión 5

Operación versión 6

Valor ajustado CPA

\$ 18.000.000,00

laboró: TA18 NHORA GONZÁLEZ JAIMES
ÉCNICO EN PLANEACIÓN

o.Bo.

C ALEXANDER YUSTI GÓMEZ
EFE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN CACOM-3

FIRMA

CR PABLO CESAR PABÓN FORERO
ORDENADOR DEL GASTO CACOM-3



FUERZA AÉREA COLOMBIANA

FORMATO CERTIFICADO DE PLAN DE ADQUISICIONES NUEVO
CATALOGO PRESUPUESTAL

Código:

GA-JEADA-FR-185

Versión:

7

Vigencia:

16/02/2022

Jefatura o Unidad:

CACOM-3

CPA N°

6

Versión
(Iniciando en 1)

2

Dependencia
Solicitante:

GRUAL

Vigencia

VF 2023

Fecha ajuste
(versión 2 en adelante)

19-oct-2022

Fecha
versión 1

13-oct-2022

IMPUTACIÓN

CTA	SUB CTA	OBJ	ORD	SUB ORD	ITEM	SUB ITEM 1	SUB ITEM 2	REC	RUBRO	USOS PRESUPUESTALES SOLO PARA GTOS INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CÓDIGO CLASIFICACIÓN	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
02	02	02	008	005	03				10 ADA-Servicios de limpieza		SERVICIO DE ASEO PARA EL CACOM-3 - V.F. 2023	76111500	Selección Abreviada Menor Cuantía	GLOBAL	1	\$ 120.000.000,00	\$ 120.000.000,00
02	02	02	008	005	03				10 SUBTOTAL ADA-Servicios de limpieza / REC-10								\$ 120.000.000,00
																	\$ 0,00
VALOR TOTAL CPA																	\$ 120.000.000,00

OPERACIÓN

VALOR OPERACIÓN

OBSERVACIÓN

Valor inicial versión 1

\$ 120.000.000,00

CPA PARA INICIO DE PROCESO

Operación versión 2

\$ 0,00

SE EXPIDE LA VERSIÓN No.2 POR AJUSTE DE MODALIDAD DE CONTRATACIÓN MEDIANTE OFICIO No FAC-S-2022-190447-CI del 19 de octubre de 2022 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-SECOM- GRUAL-ESSER

Operación versión 3

Operación versión 4

Operación versión 5

Operación versión 6

Valor ajustado CPA

\$ 120.000.000,00

HORA GONZÁLEZ JAÍMES

Elaboró: TA18 NHORA GONZÁLEZ JAÍMES
TÉCNICO EN PLANEACIÓN

/o.Bo.

/C ALEXANDER YUSTI GÓMEZ

JEFE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN CACOM-3

FIRMA

CR PABLO CESAR PABON FORERO
ORDENADOR DEL GASTO CACOM-3



**Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal –
Comprobante**

Usuario Solicitante: MHkarrieta Kenny Bryan Arrieta Ariza
Unidad ó Subunidad 15-01-05-005 FAC COMANDO AEREO DE
Ejecutora Solicitante: COMBATE No. 3

Fecha y Hora Sistema: 14/10/2022 12:00:00 p.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL							
Numero.:	13722	Fecha Registro:	2022-10-14	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-05-005 FAC COMANDO AEREO DE COMBATE No. 3		
Estado.:	Generado	Valor Inicial:	18.000.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	18.000.000,00
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO							
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO			FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
005 COMANDO AEREO DE COMBATE No.3	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE						
				Total:	18.000.000,00	0,00	18.000.000,00
Objeto:	PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA INCLUIDOS LOS SUMINISTROS PARA EL CACOM-3						

CT. VICTOR HUGO JIMENEZ DIAZ
Comandante Grupo de Apoyo Logistico No. 36 (E)



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:

MHnmlopez

Nahiret Maria Lopez Barrera

Unidad ó Subunidad

15-01-05-005

FAC COMANDO AEREO DE COMBATE No. 3

Ejecutora Solicitante:

Fecha y Hora Sistema:

16/10/2022 12:00:00 a. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL										
El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"										
Numero:	13122	Fecha Registro:	2022-10-16	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-05-005 FAC COMANDO AEREO DE COMBATE No. 3					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Saldo x Comprometer:	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	18.000.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	18.000.000,00	18.000.000,00	18.000.000,00	Vr. Bloqueado	0,00	
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Numero:	13722	Fecha Registro:	2022-10-14	Numero:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:		
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO										
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
005 COMANDO AEREO DE COMBATE No.3	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Nación	10	CSF						
					Total:	18.000.000,00	0,00	18.000.000,00	18.000.000,00	0,00

Objeto:	PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA INCLUIDOS LOS SUMINISTROS PARA EL CACOM-3 - "AMARRE VIG. FUTURAS 2023"
---------	---

DERWIN LENIS ROJAS ALZAMORA

Firmado digitalmente por
DERWIN LENIS ROJAS ALZAMORA

MY. DERWIN ROJAS ALZAMORA
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO

FORMA DE PAGO ACUERDO MARCO ASEO VF

ASD2. GUSTAVO ADOLFO ARIZA MARQUEZ <GUSTAVO.ARIZA@FAC.MIL.CO>

Vie 28/10/2022 11:47 AM

Para: MY. DERWIN LENIS ROJAS ALZAMORA <DERWIN.ROJAS@FAC.MIL.CO>; ST. PAOLA ANDREA MUNAR RODRIGUEZ <paola.munar@fac.mil.co>

CC: AS14. NAHIRET MARIA LOPEZ BARRERA <NAHIRET.LOPEZB@fac.mil.co>

Buen día, de acuerdo a lo ordenado me permito solicitar concepto presupuestal con la siguiente forma de pago.

La forma de pago se debe estipular de la siguiente manera:

EL CACOM-3 pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, así:

Corte a 23 diciembre 2022, PAC diciembre 2022 y/o cuentas por pagar 2023

Corte a enero de 2023 con cargo al PAC de febrero de 2023.

Corte a febrero de 2023 con cargo al PAC de marzo de 2023

Corte a marzo de 2023 con cargo al PAC de abril de 2023.

Corte a abril de 2023 con cargo al PAC de mayo de 2023.

Corte a mayo de 2023 con cargo al PAC de junio de 2023.

Corte a junio de 2023 con cargo al PAC de julio de 2023.

Nota: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

PAC diciembre 2022 y/o Cuentas por Pagar 2023 corresponde al valor de amarre de la vigencia 2022 y se ajustara de acuerdo al valor de la oferta seleccionada.

PAC 2023 se ajustará de acuerdo a los valores ofertados en cada mes por el futuro contratista.

En todo caso, la forma de pago se debe ajustar a los valores a ejecutar en cada una de las vigencias de acuerdo a la oferta presentada por el contratista adjudicatario.

PSI y PSG,

Asesor de Defensa 02. GUSTAVO ADOLFO ARIZA MARQUEZ

DEPARTAMENTO DE CONTRATACION - CACOM-3

Calle 30 Km. 3 Via Malambo - Atlantico

TEL: 3678550 EXT 1252

e-mail: gustavo.ariza@fac.mil.co



El contenido de este mensaje y sus anexos son propiedad de la Fuerza Aérea Colombiana son únicamente para el uso del destinatario y pueden contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

No malgastemos la energía, cuidemos lo que es de todos.

Antes de imprimir este correo, piense bien si es necesario hacerlo. El Medio Ambiente es responsabilidad de todos.

Piensa VERDE, usa documentos electrónicos. Ayudemos a cuidar el Medio Ambiente

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA		Código:	GA-JEAD-FR-015
	FORMATO ANÁLISIS DE CONCEPTO PRESUPUESTAL		Versión N°:	1
			Vigencia:	21/08/2018
UNIDAD	CACOM-3	FECHA	27-oct-22	
PROCESO	CONTRATO No.	OC. PENDIENTE POR ASIGNAR		
	ACEPTACION DE LA OFERTA No.			
	VALOR TOTAL	\$ 18.000.000,00		
DOCUMENTO		No.	VALOR	FECHA
CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES (CPA)		87	\$ 18.000.000,00	13/10/2022
VIGENCIA FUTURA 2023		2-2022-046961	\$ 120.000.000,00	13/10/2022
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD (CDP)		13122	\$ 18.000.000,00	16/10/2022
ARTICULO PRESUPUESTAL	REC.	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR
A-02-02-02-008-005	10	SERVICIOS DE SOPORTE		\$ 18.000.000,00
		TOTAL		\$ 18.000.000,00
OBJETO	PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA INCLUIDOS LOS SUMINISTROS PARA EL CACOM-3 - "AMARRE VIG. FUTURAS 2023"			
PLAZO DE EJECUCION				
FORMA DE PAGO	MES PAC		VALOR	
	EL CACOM-3 pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, así: Corte a 23 diciembre 2022, PAC diciembre 2022 y/o cuentas por pagar 2023 Corte a Enero de 2023 con cargo al PAC de febrero de 2023. Corte a Febrero de 2023 con cargo al PAC de marzo de 2023 Corte a Marzo de 2023 con cargo al PAC de abril de 2023. Corte a Abril de 2023 con cargo al PAC de mayo de 2023. Corte a Mayo de 2023 con cargo al PAC de junio de 2023. Corte a Junio de 2023 con cargo al PAC de julio de 2023. Nota: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.		\$ 18.000.000,00	
	PAC diciembre 2022 y/o Cuentas por Pagar 2023 corresponde al valor de amarre de la vigencia 2022. PAC 2023 se ajustara de acuerdo a los valores ofertados en cada mes por el futuro contratista. En todo caso, la forma de pago se debe ajustar a los valores a ejecutar en cada una de las vigencias de acuerdo a la oferta presentada por el contratista adjudicatario.			
RECOMENDACIONES DE LA SUBDIRECCION FINANCIERA COFAC O DEPARTAMENTO FINANCIERO				
1. El certificado de Plan de Adquisiciones se ajusta a los requerimientos del proceso precontractual según las necesidades de la Fuerza. 2. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal garantiza la existencia de apropiación para dar continuidad al proceso de contratación y el rubro presupuestal corresponde a las actividades propias del desarrollo del objeto contractual, en cumplimiento al principio de especialización. 3. Se recomienda solicitar el PAC de cada pago conforme a lo efectivamente facturado y según lo establecido en la forma de pago del contrato, en concordancia con las fechas establecidas por la Subdirección Financiera COFAC, acatando los plazos fijados por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional DGCPTN. 4. La documentación para pago debe ser radicada en la Dirección Financiera antes del día 25 del mes anterior a cada pago para garantizar la realización y culminación de la cadena presupuestal de manera oportuna. 5. En el caso que se presente diferencia entre el presupuesto asignado y el valor adjudicado, solicitar la reducción del CDP oportunamente. 6. Atender que la fecha de inicio debe estar condicionada a la suscripción del acta de inicio, firma, perfeccionamiento y demás trámites administrativos a que haya lugar para el cumplimiento de los requisitos de ejecución. 7. Verificar la factibilidad del cumplimiento de los plazos proyectados. 8. Entregar soportes dentro de la documentación para pago, especialmente Planilla de Seguridad Social en Salud y Pensión, Factura electrónica, Formato de imputación presupuestal, informe de supervisión, acta de recibo a satisfacción, entrada de almacenes o recibo del servicio en SAP y los demás que correspondan de acuerdo a la naturaleza del proceso. 9. Impuestos: se le aplicaran los impuestos municipales y nacionales vigentes de acuerdo a la norma tributaria.				
NAHIRET MARIA LOPEZ BARRERA Firmado digitalmente por NAHIRET MARIA LOPEZ BARRERA		DERWIN LENIS ROJAS ALZAMORA Firmado digitalmente por DERWIN LENIS ROJAS ALZAMORA		
AS.14 NAHIRET LOPEZ BARRERA		MY. DERWIN ROJAS ALZAMORA		
ASISTENTE CONTABLE		JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO		