

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
FUERZA AÉREA**



**RESOLUCIÓN No. 001
(05 DE MARZO DE 2020)**

Por la cual se designan los funcionarios como Supervisor dentro del proceso de Tienda Virtual del Estado Colombiano cuyo objeto es la adquisición de VESTUARIO ROPA CIVIL SEGÚN LEY 1861 DEL 04 DE AGOSTO DE 2017 CON DESTINO A LOS SOLDADOS PRÓXIMOS A LICENCIARSE EN LAS DIFERENTES UNIDADES MILITARES AÉREAS DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA.

El señor Coronel DIRECTOR LOGÍSTICA DE LOS SERVICIOS

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. 4519 del 27 de mayo de 2016 y las que la modifiquen adicionen o complementen y conforme a lo establecido en las Resoluciones Ministeriales Nos. 6346 del 14 de septiembre de 2012 que trata de la "Actualización del Manual de Buenas Prácticas de la Contratación Pública", No. 6302 del 31 de julio de 2014 "Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras" y Directiva Permanente 015 de 2015 que trata de las Políticas de Contratación Sector Defensa, 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. 4519 del 27 de mayo de 2016, en su Título II, capítulo IV, en algunos servidores públicos de la Fuerza Aérea Colombiana, la competencia para celebrar contratos y adelantar gestiones de carácter contractual.

SEGUNDO: Que conforme a lo previsto en la Resolución 6302 del 31 de julio de 2014 en su capítulo III, numerales **3.2.2.1. FUNCIONES DEL COMITÉ ESTRUCTURADOR, 3.4.2.2 FUNCIONES GENERALES DEL GERENTE DE PROYECTO, 3.4.2.3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL GERENTE DE PROYECTO y 5.1.7.2 DEL PROCEDIMIENTO PARA EJERCER FUNCIONES DE SUPERVISOR, Literal E**, en concordancia con el **LITERAL I**, el numeral 2.3 de la Directiva Permanente No. 15 del 10 de Marzo de 2015 del MDN, se enuncia las funciones del Supervisor, así:

• **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, a fin de tramitar los pagos al contratista.
- 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.
- d. **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, que amplíen su vida productiva, su utilidad y su eficiencia operativa.**
 - 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.

La Dirección de Compras Públicas le informará al supervisor mediante un oficio sobre el cumplimiento de los anteriores requisitos, informándole como acceder al SECOP para la consulta de los siguientes documentos:

CDP y CRP, ESTUDIOS PREVIOS, ORDENES DE COMPRA.

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.

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.

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

- a. 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.
- b. Los reparos serán motivados en hechos, circunstancias y normas y abarcarán las observaciones y objeciones correspondientes.
- c. El supervisor comunicará al competente contractual, a la dependencia interesada en el contrato y al Departamento de Contratos, los resultados más relevantes de su actuación y recomendará las actuaciones para su normal ejecución.
- d. 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.
- e. Cuando se aprecien graves irregularidades en la ejecución de un contrato que amenace su paralización, es obligación del supervisor informar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos al competente contractual y al Director de la dependencia que ha contratado el bien o servicio, para el inicio de las acciones correspondientes.

- **Liquidación de las obligaciones contraídas:**

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

El contratista suscribirá el acta de liquidación 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.

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

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

En el aspecto Técnico – Administrativo:

- a. Verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes o servicios u obra contratados, correspondan a las solicitadas, definidas y aceptadas en el contrato. De presentarse dudas sobre este particular, deberá formularlas por escrito oportunamente, a la Dirección de Compras Públicas para que éste las tramite ante el Gerente de Proyecto y Comité Estructurador. La Dirección de Compras Públicas, responderá a este requerimiento una vez el Gerente del Proyecto y Comité Estructurador se pronuncien al respecto, lo cual debe hacerse dentro de un término prudencial.

- b. En los eventos en que así lo determine el contrato, o si la naturaleza del mismo lo requiere, el Supervisor deberá suscribir conjuntamente con el contratista y el competente contractual, las actas de inicio, así como las actas de recibo de bienes y/o servicios, dentro del término establecido en el contrato. Estas actas (original), deben enviarse a la Dirección de Compras Públicas para su respectiva incorporación en la carpeta del contrato.
- c. Cuando se requieran cronogramas de ejecución o programación de las actividades del contratista para la ejecución del objeto contratado, el Supervisor deberá exigirlos y recibirlos, para efectos de revisión y control, dentro de los plazos estipulados en el contrato. El cronograma o la programación de actividades debe enviarse a la Dirección de Compras Públicas para su correspondiente archivo en la carpeta del contrato.
- d. Cuando se trate de la Supervisión de contratos de obra pública, deberá abrir y llevar conjuntamente con el contratista o con la persona delegada por éste, una memoria diaria de la obra, en donde constarán las acciones realizadas diariamente en ella, así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deban realizarse y las observaciones que se consideren pertinentes. Este documento formará parte integral del contrato y la copia mensual del documento se remitirá a la Dirección de Compras Públicas, para que repose en el expediente del contrato.
- e. El Supervisor podrá citar o convocar a reuniones al contratista, al competente contractual y a los funcionarios que tengan un interés directo en la ejecución del contrato o hayan participado en la elaboración de los pliegos de condiciones y elaboración del contrato, cuando haya dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para la normal ejecución. De cada reunión se levantará un acta que será suscrita por los que en ella intervinieron y la misma deberá contener como mínimo los asuntos discutidos, las decisiones, acciones y compromisos a ejecutar. Copia de este documento, se enviará a la Dirección de Compras Públicas, para su correspondiente archivo en la carpeta del contrato.
- f. El supervisor del contrato, deberá elaborar las actas de recibo parcial y total de bienes, servicios u obra, las cuales suscribirá conjuntamente con el Ordenador del Gasto y el contratista. El valor de los bienes o servicios u obra que por estas actas se recibe no será inferior al porcentaje estipulado en el contrato y deberán remitirse a la Dirección de Compras Públicas, para lo de su competencia y archivo en la carpeta del contrato.
- g. El Supervisor exigirá la buena calidad y correcto funcionamiento de los bienes, servicios u obra contratados, y se abstendrá de dar el respectivo cumplimiento si éstos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas. El supervisor mantendrá el control y coordinación permanente sobre la ejecución del contrato, de tal manera que implemente actividades, tales como, reuniones con el comité estructurador y contratista, visitas a las empresas y otras que se estimen convenientes y necesarias.
- h. En el caso de la adquisición de bienes el Supervisor verificará que el contratista los entregue conforme a lo estipulado en su oferta y el contrato. En el evento de que algunos de los bienes no sean acordes con lo allí señalado, éste exigirá al contratista que sean cambiados o ajustados en el menor tiempo posible, o en el indicado para estos eventos en el contrato para que pueda darse una adecuada ejecución del mismo. En este evento se procederá así:
 - Si el bien es entregado por el contratista con algún defecto menor, el supervisor podrá devolver el material para que éste corrija o subsane los defectos, en un término que el supervisor considere perentorio sin que afecte el plan logístico de la Fuerza.
 - Si el bien entregado presenta un defecto que no afecte la funcionalidad o que disminuya su durabilidad, pero que no sea susceptible de corrección, el supervisor los recibirá y autorizará su distribución, conservando la muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo previsto en la norma técnica o especificación técnica o dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales deben ser marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente, para practicar sobre las mismas las pruebas que el comité técnico receptor del material considere procedentes e iniciar las acciones legales a que haya lugar.
 - Si el bien entregado presenta defectos mayores el material será rechazado por el supervisor, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo que esté previsto en la norma técnica o especificación técnica, o dejando igualmente cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales serán marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente para efectos de practicar sobre las pruebas que el comité técnico receptor del material considere procedentes y determinar las acciones legales a que haya lugar.

- Para todos los eventos el supervisor se apoyará en los conceptos emitidos por el comité técnico estructurador quien se pronunciará sobre sus defectos indicando si son mayores o menores, o si afectan su durabilidad, funcionalidad.
- i. 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.
- j. El Supervisor exigirá el total cumplimiento de los cronogramas pactados en los contratos y sólo podrá recomendar su modificación cuando por razones técnicas o dada la naturaleza del contrato, esto se haga necesario. Cualquier modificación que se deba realizar al plazo de ejecución del contrato debe ser previamente autorizada por el competente contractual.
- k. 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 a la Dirección de Compras Públicas.
- l. 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, la Dirección de Compras Públicas elaborará el acta de suspensión, la cual se incorporará en el Expediente y se publicará en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO. 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 la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO y se incorporará al expediente contractual.
- m. 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.
- n. Para que el supervisor expida el acta de recibo final del contrato verificará que todas las obligaciones están cumplidas. Esta acta contendrá como mínimo la descripción de los bienes, servicios u obra recibidos, el valor final del contrato, incluyendo reajustes si proceden. Esta acta se enviará a la Dirección de Compras Públicas para su respectivo archivo en el expediente.
- o. Los supervisores, una vez emitida la última acta de recibo a satisfacción de los bienes, servicios u obra contratados, y efectuados los pagos correspondientes, están en la obligación de elaborar y remitir a la Dirección de Compras Públicas 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.
- p. Si el contratista no acude a suscribir el Acta Liquidación del contrato, deberá proceder en forma conjunta con la Dirección de Compras Públicas, a la realización de los trámites para la liquidación unilateral del contrato mediante acto administrativo motivado.

En el aspecto Legal:

- a. Cumplir y hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales y en especial, las obligaciones contraídas.
- b. Solicitar a la Dirección de Compras Públicas, si las requiere, copia de las modificaciones exigidas a la Garantía de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil, durante la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta obligación, verificará que las vigencias de las garantías y de sus modificaciones estén conforme al contrato.
- c. 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.

- d. 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.
- e. 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. La Dirección de Compras Públicas, elaborará el contrato modificatorio.
- f. El Supervisor tiene la obligación legal de remitir a la Dirección de Compras Públicas, todos los documentos soporte de la supervisión dentro de los plazos establecidos.

• **Funciones particulares de los supervisores:**

- a. Elaborar y suscribir el acta de inicio del contrato, cuando sea del caso.
- b. Elaborar y suscribir las actas de recibo parcial y final de los bienes, servicios u obra del contrato.
- c. Rechazar los bienes o servicios que a su criterio no cumplan las normas técnicas descritas en el contrato.
- d. 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.
- e. Verificar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
- f. Exigir el cumplimiento del contrato.
- g. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y parafiscales por parte del contratista, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002; en caso contrario avisará de esta circunstancia a la Dirección de Compras Públicas.
- h. Para material de Intendencia: verificar y seguir el cumplimiento de las actividades descritas en el cronograma de entregas, conforme con la reglamentación expedida para tal efecto por el Grupo de Investigación y Normalización del Ministerio de Defensa Nacional.
- i. Adelantar los trámites internos correspondientes a los pagos establecidos dentro del contrato, compilando los documentos que trata el acta de recibo a satisfacción.
- j. 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.
- k. Todas las demás atribuciones que se contemplen en los documentos del contrato.

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

Los informes de supervisión se elaborarán y remitirán mensualmente al ordenador del gasto, dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del respectivo mes, desde el perfeccionamiento del contrato hasta el vencimiento del plazo de ejecución (recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes, servicios u obra), de conformidad con las siguientes reglas:

TIPO DE CONTRATO	NO REQUIERE LIQUIDACIÓN	REQUIERE LIQUIDACIÓN
<u>Compraventa de única entrega</u>	El supervisor solamente debe presentar dos (02) informes así: 1. Dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la fecha de recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes objeto del contrato. Con el informe deberán allegarse copias de los documentos de seguimiento (visitas al contratista o similares) que se	N/A

	adelanten durante el lapso transcurrido entre el perfeccionamiento del contrato y la entrega del objeto por parte del contratista. 2. Dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la fecha de realización del pago único o final al contratista por parte de la FAC. 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.	
<u>Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión</u>	El supervisor debe presentar los informes así: 1. Informes mensuales de supervisión (5 primeros días hábiles del mes) desde el perfeccionamiento del contrato hasta el vencimiento del plazo de ejecución (recibo a satisfacción del servicio). 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 y/o tienda virtual del Estado Colombiano</u>	El supervisor debe presentar los informes así: 1. Informes mensuales de supervisión (5 primeros días hábiles del mes) desde el perfeccionamiento del contrato hasta el vencimiento del plazo de ejecución (recibo a satisfacción del bien, servicio u obra). 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 la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

- **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 supervisoría de contratos.

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

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

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 se indica dentro del proceso de Tienda Virtual del Estado Colombiano cuyo objeto es la adquisición de VESTUARIO ROPA CIVIL SEGÚN LEY 1861 DEL 04 DE AGOSTO DE 2017 CON DESTINO A LOS SOLDADOS PRÓXIMOS A LICENCIARSE EN LAS DIFERENTES UNIDADES MILITARES AÉREAS DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA.

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE	DEPENDENCIA
Supervisor Principal de tienda virtual Orden de compra 40465	T2. AGUSTIN ENRIQUE BERNAL LAVERNAL	DILOS

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

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá D.C., a los cinco (05) días del mes de marzo de dos mil veinte (2020).


Coronel JOHN FREDY UBAQUE RODRIGUEZ
Director Logística de los Servicios
Ordenador del Gasto y Delegado Contractual

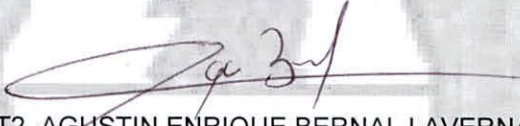
DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

En la fecha notifiqué personalmente al personal que se relaciona a continuación, del contenido de la Resolución No. 001 del 05 de marzo de 2020, **Por la cual se designan al funcionario como Supervisor** dentro del proceso de Tienda Virtual del Estado Colombiano cuyo objeto es la adquisición de VESTUARIO ROPA CIVIL SEGÚN LEY 1861 DEL 04 DE AGOSTO DE 2017 CON DESTINO A LOS SOLDADOS PRÓXIMOS A LICENCIARSE EN LAS DIFERENTES UNIDADES MILITARES AÉREAS DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA

SUPERVISOR PRINCIPAL

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

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

EL NOTIFICADO	GRADO Y NOMBRE	FECHA
Supervisor Principal de tienda virtual Orden de compra 40465	 T2. AGUSTIN ENRIQUE BERNAL LAVERNAL CC.No. 7918756 de Bogotá	DILOS


Coronel JOHN FREDY UBAQUE RODRIGUEZ
Director Logística de los Servicios
Ordenador del Gasto y Delegado Contractual



La seguridad
es de todos

Mindefensa



COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES



FUERZA AÉREA
COLOMBIANA

ASÍ SE VA A LAS ALTURAS
GESTIÓN DOCUMENTAL
JEL 430



Al contestar, cite este número

Hoja 1 de 1, de la Comunicación Radicado:

No. 201911840000253 del 31-12-2019 / MDN-COGFM-COFAC-JEMFA-JELOG-DILOS-SUBIS.



Señor Coronel
ALEXANDER PEÑA CRISTANCHO
Director de Compras Públicas
Bogotá - D.C.

Asunto: Solicitud Cambio de Supervisor.

Me permito solicitar al señor Coronel Director de Compras Públicas, tenga a bien autorizar y ordenar a quien corresponda se nombre al señor Técnico Segundo AGUSTIN ENRIQUE BERNAL LAVERDE identificado con cédula de ciudadanía No. 79918756, como Supervisor Principal de las Ordenenes de Compra que se relacionan a continuación:

- Orden de Compra 40263 cuyo objeto es la adquisición de Dotación Vestuario Calzado y Cinturón
- Orden de Compra 40465 cuyo objeto es la adquisición de Dotación Vestuario Ropa Civil

Lo anterior teniendo en cuenta que el señor Técnico Subjefe WILLIAM RUIZ CARRILLO identificado con cédula de ciudadanía No. 13486290, se encuentra en uso de su buen retiro.

Coronel JOHN FREDY UBAQUE-RODRIGUEZ
Director Logístico de los Servicios

Elaboró: "TATIANA GARCIA OLIVERA"

Revisó: CT.QUEVEDO SUBIS (E)

"ASÍ SE VA A LAS ALTURAS"

Línea Anticorrupción Fuerza Aérea Colombiana 01 8000 110 588
Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador 3159800 Bogotá, Colombia.
www.fac.mil.co



	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GH-JEPHU-FR-025
	FORMATO: ACTA INFORME DE GESTIÓN	Versión N°:	01
		Vigencia:	18-11-2019

(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

1. DATOS GENERALES

- | | |
|---|--|
| a. Nombre del funcionario responsable: | Técnico Subjefe WILLIAM RUIZ CARRILLO |
| b. Cargo: | Técnico Especialista Administrativo de Adquisiciones |
| c. Nombre de la dependencia: | Subdirección de bienes y Servicios |
| d. Ciudad y fecha: | Bogotá, Diciembre 31 de 2019 |
| e. Fecha de inicio de la gestión: | 14 de enero de 2008 |
| f. Condición de la presentación del informe: | Retiro |
| g. Fecha de entrega del cargo y fundamento legal: | 31 de diciembre de 2019 |

2. MISIÓN y CAPACIDADES

MISION

Proveer el soporte logístico para apoyar la operación de la Fuerza.

CAPACIDADES

- Provee el soporte logístico, para el funcionamiento de la Fuerza.
- Proporciona el alistamiento del material y equipo requerido, para el desarrollo de las operaciones.
- Lidera la cadena de abastecimientos, mediante el aprovisionamiento, almacenamiento y distribución de material y equipo, necesario para el apoyo a la Fuerza.
- Desarrolla y mantiene la infraestructura de la Fuerza.
- Gestiona la doctrina logística, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Gestiona proyectos que permitan fortalecer y mantener la capacidad logística de la FAC.
- Planea, programa y ejecuta los recursos del presupuesto asignado al proceso logístico, de acuerdo a la delegación del gasto.

3. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN.

Clave de Ingreso del Computador: C0lombia2019*

La ruta de acceso de toda la información es la siguiente: C:\DISER-SINTAL

El acceso a la carpeta donde se encuentra toda la información histórica de los ECOS es la siguiente: C:\DISER-SINTAL\PROGRAMADOR DE ADQUISICIONES\ECOS 2010-2019

El acceso a la carpeta donde se encuentra toda la información histórica de los Informes de Supervisor de la vigencia 2019 es la siguiente: C:\DISER-SINTAL\PROGRAMADOR DE ADQUISICIONES\INFORMES SUPERVISOR 2019

El acceso a la carpeta donde se encuentra toda la información histórica para la entrega de Dotación de Vestuario Civil con destino a los soldados que se encuentran próximos a licenciarse en las diferentes Unidades Aéreas de la Fuerza Aérea Colombiana según la Ley 1861 del 04 de agosto de 2017 es la siguiente: C:\DISER-SINTAL\PROGRAMADOR DE ADQUISICIONES\Ley 48-03-03-1993 Ley 1861-04-08-2017

4. CONTRATACIÓN

Se relaciona por cada vigencia fiscal el número de contratos en proceso y ejecutados de acuerdo con los objetos contractuales y modalidad de contratación (prestación de servicios, adquisición de bienes, suministros, mantenimiento, asesorías, consultorías, fiducias, etc)

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	No. DE PROCESO	VALOR TOTAL	SUPERVISOR SUPLENTE
Tienda Virtual del Estado Colombiano	CALZADO Y CINTURÓN SEGÚN LEY 1861 DEL 04 DE AGOSTO DE 2017 CON DESTINO A LOS SOLDADOS PRÓXIMOS A LICENCIARSE EN LAS DIFERENTES UNIDADES MILITARES AÉREAS DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA	40263	\$774.721.498,63	TE. CRISTIAN ANDRES GONZALEZ MORENO
Tienda Virtual del Estado Colombiano	VESTUARIO ROPA CIVIL SEGÚN LEY 1861 DEL 04 DE AGOSTO DE 2017 CON DESTINO A LOS SOLDADOS PRÓXIMOS A LICENCIARSE EN LAS DIFERENTES UNIDADES MILITARES AÉREAS DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA	40465	\$1.705.154.057,44	TE. CRISTIAN ANDRES GONZALEZ MORENO
Menor Cuantía	ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS DE CAMPAÑA PCLO CUADROS Y ALUMNOS, CHAQUETAS DE CAMPAÑA PCLO SOLDADOS Y PANTALONES TÉRMICOS ALTA MONTAÑA CON DESTINO AL PERSONAL MILITAR DE OFICIALES, SUBOFICIALES, CADETES Y ALUMNOS DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN Y SOLDADOS DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA	180-00-A-COFAC-DILOS-2019	\$1.836.745.244,40	TE. CRISTIAN ANDRES GONZALEZ MORENO
Menor Cuantía	ADQUISICIÓN DE BOTA PANTANERAS EN PVC, BOTA TENIS Y PANTUFLAS PARA DOTAR AL PERSONAL DE SOLDADOS QUE INGRESAN A PRESTAR EL SERVICIO MILITAR EN LAS DIFERENTES UNIDADES MILITARES AÉREAS DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA	189-00-A-COFAC-DILOS-2019	\$937.214.760,81	TE. CRISTIAN ANDRES GONZALEZ MORENO
Menor Cuantía	ADQUISICIÓN DE BOTAS DE COMBATE NEGRAS MEDIA CAÑA EN CUERO SISTEMA VULCANIZADO E INYECCIÓN DIRECTA, CON DESTINO AL PERSONAL DE CADETES Y ALUMNOS DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN Y SOLDADOS QUE INTEGRAN LAS DIFERENTES UNIDADES MILITARES AÉREAS DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA	190-00-A-COFAC-DILOS-2019	\$1.950.671.254,56	T2. AGUSTIN ENRIQUE BERNAL LAVERDE

A continuación se describe el estado actual de cada uno de los contratos relacionados en el cuadro anterior:

CONTRATO No. 180-00-A-COFAC-DILOS-2019

Objeto: ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS DE CAMPAÑA PCLO CUADROS Y ALUMNOS, CHAQUETAS DE CAMPAÑA PCLO SOLDADOS Y PANTALONES TÉRMICOS ALTA MONTAÑA CON DESTINO AL PERSONAL MILITAR DE OFICIALES, SUBOFICIALES, CADETES Y ALUMNOS DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN Y SOLDADOS DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA.

Presupuesto contratado: \$1.836.745.244,40

Contratista: INDUSTRIAS SAGARI S.A.S

Mediante modificación realizada el día 10 de diciembre de 2019, el contrato quedó de la siguiente manera:

DATOS APROPIACION VIGENCIA 2019 MODIFICADO: PAC DICIEMBRE 2019 y/o CUENTAS X PAGAR 2019, pagaderos en el PRIMER TRIMESTRE DE 2020

VIGENCIA 2019	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VR. UNIT + IVA	CANTIDAD	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
FECHA DE ENTREGA EL 17 DE DICIEMBRE DE 2019					
CHAQUETA DE CAMPAÑA PCLO CUADROS - ALUMNOS	\$267,592.66	\$50,842.61	\$318,435.27	400	\$127,374,108.00
		VALOR TOTAL INCLUIDO IVA			\$127,374,108.00

DATOS APROPIACION VIGENCIA 2020 MODIFICADO: PAC mes JUNIO de 2020

VALOR TOTAL DE LA REDUCCIÓN EN LA VIGENCIA 2019 Y ADICIÓN A VIGENCIA FUTURA 2020 = **\$142.585.517,15**

Nota: Las cantidades y valores que se reducen en la vigencia 2019, se adicionen como Vigencia Futura 2020

VIGENCIA 2020	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VR. UNIT + IVA	CANTIDAD	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
FECHA DE ENTREGA EL 17 DE FEBRERO DE 2020					
CHAQUETA DE CAMPAÑA PCLO CUADROS - ALUMNOS	\$267,592.66	\$50,842.61	\$318,435.27	277	\$88,206,569.79
PANTALÓN TÉRMICO ALTA MONTAÑA	\$154,380.39	\$29,332.27	\$183,712.66	296	\$54,378,947.36
FECHA DE ENTREGA EL 29 DE ABRIL DE 2020					
CHAQUETA DE CAMPAÑA PCLO CUADROS - ALUMNOS	\$293,940.25	\$55,848.65	\$349,788.90	443	\$154,956,482.70
CHAQUETA DE CAMPAÑA PCLO SOLDADOS	\$275,176.66	\$52,283.56	\$327,460.22	900	\$294,714,198.00
PANTALÓN TÉRMICO ALTA MONTAÑA	\$155,203.75	\$29,488.71	\$184,692.46	29	\$5,356,081.34
		VALOR TOTAL INCLUIDO IVA			\$597,612,279.19

DATOS APROPIACION VIGENCIA 2021: PAC mes JUNIO de 2021

VIGENCIA 2021	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VR. UNIT + IVA	CANTIDAD	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
FECHA DE ENTREGA EL 29 DE ABRIL DE 2021					
CHAQUETA DE CAMPAÑA PCLO CUADROS - ALUMNOS	\$295,175.29	\$56,083.31	\$351,258.60	639	\$224,454,245.40
CHAQUETA DE CAMPAÑA PCLO SOLDADOS	\$288,082.86	\$54,735.74	\$342,818.60	900	\$308,536,740.00
PANTALÓN TÉRMICO ALTA MONTAÑA	\$156,850.47	\$29,801.59	\$186,652.06	36	\$6,719,474.16
		VALOR TOTAL INCLUIDO IVA			\$539,710,459.56

DATOS APROPIACION VIGENCIA 2022: PAC mes JUNIO de 2022

VIGENCIA 2022	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VR. UNIT + IVA	CANTIDAD	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
FECHA DE ENTREGA EL 29 DE ABRIL DE 2022					
CHAQUETA DE CAMPAÑA PCLO CUADROS - ALUMNOS	\$298,057.07	\$56,630.84	\$354,687.91	683	\$242,251,842.53
CHAQUETA DE CAMPAÑA PCLO SOLDADOS	\$301,593.40	\$57,302.75	\$358,896.15	900	\$323,006,535.00
PANTALÓN TÉRMICO ALTA MONTAÑA	\$158,497.20	\$30,114.47	\$188,611.67	36	\$6,790,020.12
		VALOR TOTAL INCLUIDO IVA			\$572,048,397.65

CONTRATO No. 189-00-A-COFAC-DILOS-2019

Objeto: ADQUISICIÓN DE BOTA PANTANERAS EN PVC, BOTA TENIS Y PANTUFLAS PARA DOTAR AL PERSONAL DE SOLDADOS QUE INGRESAN A PRESTAR EL SERVICIO MILITAR EN LAS DIFERENTES UNIDADES MILITARES AÉREAS DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA.

Presupuesto contratado: **\$937.214.760,81**

Contratista: UNIÓN TEMPORAL INVERGROUP

ITEM	CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIÓN (CPA)	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO REQUERIDO	TALLA	CANT.	CANT. POR VIGENCIA	VR. UNIT + IVA	VR. TOTAL + IVA	No. DE MATERIAL SAP
	320-24-07-2019	Bota Tenis	39	50	469	\$93,139.21	\$4,656,960.50	1122506
			40	120		\$93,139.21	\$11,176,705.20	1621945
			41	119		\$93,139.21	\$11,083,565.99	1621946
			42	100		\$93,139.21	\$9,313,921.00	1122509
			43	40		\$93,139.21	\$3,725,568.40	1122510
			44	40		\$93,139.21	\$3,725,568.40	1122511
			45	0		\$93,139.21	\$0.00	1122512
			46	0		\$93,139.21	\$0.00	1122513
	067-V.F-2020-26-07-2019	Bota Tenis	39	200	2,635	\$100,441.18	\$20,088,236.00	1122506
			40	740		\$100,441.18	\$74,326,473.20	1621945
			41	700		\$100,441.18	\$70,308,826.00	1621946
			42	450		\$100,441.18	\$45,198,531.00	1122509
			43	300		\$100,441.18	\$30,132,354.00	1122510
			44	192		\$100,441.18	\$19,284,706.56	1122511
			45	53		\$100,441.18	\$5,323,382.54	1122512
			46	0		\$100,441.18	\$0.00	1122513
	019-V.F-2021-29-07-2019	Bota Tenis	39	200	2,592	\$108,322.34	\$21,664,468.00	1122506
			40	730		\$108,322.34	\$79,075,308.20	1621945
			41	700		\$108,322.34	\$75,825,638.00	1621946
			42	420		\$108,322.34	\$45,495,382.80	1122509
			43	300		\$108,322.34	\$32,496,702.00	1122510
			44	190		\$108,322.34	\$20,581,244.60	1122511

ITEM	CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIÓN (CPA)	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO REQUERIDO	TALLA	CANT.	CANT. POR VIGENCIA	VR. UNIT + IVA	VR. TOTAL + IVA	No. DE MATERIAL SAP
			45	40		\$108,322.34	\$4,332,893.60	1122512
			46	12		\$108,322.34	\$1,299,868.08	1122513
	009-V.F-2022-30-07-2019	Bota Tenis	39	150	2,040	\$116,787.58	\$17,518,137.00	1122506
			40	600		\$116,787.58	\$70,072,548.00	1621945
			41	576		\$116,787.58	\$67,269,646.08	1621946
			42	340		\$116,787.58	\$39,707,777.20	1122509
			43	224		\$116,787.58	\$26,160,417.92	1122510
			44	120		\$116,787.58	\$14,014,509.60	1122511
			45	30		\$116,787.58	\$3,503,627.40	1122512
			46	0		\$116,787.58	\$0.00	1122513
	067-V.F-2020-26-07-2019	Bota Pantanera PVC	39	0	600	\$37,980.88	\$0.00	1122496
			40	150		\$37,980.88	\$5,697,132.00	1122497
			41	250		\$37,980.88	\$9,495,220.00	1122498
			42	100		\$37,980.88	\$3,798,088.00	1122499
			43	50		\$37,980.88	\$1,899,044.00	1122500
			44	50		\$37,980.88	\$1,899,044.00	1122501
			45	0		\$37,980.88	\$0.00	1122502
	019-V.F-2021-29-07-2019	Bota Pantanera PVC	39	80	600	\$40,574.93	\$3,245,994.40	1122496
			40	160		\$40,574.93	\$6,491,988.80	1122497
			41	190		\$40,574.93	\$7,709,236.70	1122498
			42	80		\$40,574.93	\$3,245,994.40	1122499
			43	60		\$40,574.93	\$2,434,495.80	1122500
			44	30		\$40,574.93	\$1,217,247.90	1122501
			45	0		\$40,574.93	\$0.00	1122502
	009-V.F-2022-30-07-2019	Bota Pantanera PVC	39	70	500	\$43,316.00	\$3,032,120.00	1122496
			40	110		\$43,316.00	\$4,764,760.00	1122497
			41	150		\$43,316.00	\$6,497,400.00	1122498
			42	90		\$43,316.00	\$3,898,440.00	1122499
			43	40		\$43,316.00	\$1,732,640.00	1122500
			44	30		\$43,316.00	\$1,299,480.00	1122501
			45	10		\$43,316.00	\$433,160.00	1122502
	067-V.F-2020-26-07-2019	Pantufias	38	0	2,505	\$5,606.58	\$0.00	1623456
			39	300		\$5,606.58	\$1,681,974.00	1122647
			40	560		\$5,606.58	\$3,139,684.80	1122648
			41	800		\$5,606.58	\$4,485,264.00	1122649
			42	425		\$5,606.58	\$2,382,796.50	1122650
			43	200		\$5,606.58	\$1,121,316.00	1122651
			44	160		\$5,606.58	\$897,052.80	1021401
			45	60		\$5,606.58	\$336,394.80	1021402
	019-V.F-2021-29-07-2019	Pantufias	39	400	2,500	\$5,870.20	\$2,348,080.00	1122647
			40	600		\$5,870.20	\$3,522,120.00	1122648
			41	800		\$5,870.20	\$4,696,160.00	1122649
			42	500		\$5,870.20	\$2,935,100.00	1122650
			43	100		\$5,870.20	\$587,020.00	1122651
			44	60		\$5,870.20	\$352,212.00	1021401
			45	40		\$5,870.20	\$234,808.00	1021402

ITEM	CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIÓN (CPA)	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO REQUERIDO	TALLA	CANT.	CANT. POR VIGENCIA	VR. UNIT + IVA	VR. TOTAL + IVA	No. DE MATERIAL SAP
	009-V.F-2022-30-07-2019	Pantufilas	39	161	2,008	\$6,145.58	\$989,438.38	1122647
			40	580		\$6,145.58	\$3,564,436.40	1122648
			41	700		\$6,145.58	\$4,301,906.00	1122649
			42	367		\$6,145.58	\$2,255,427.86	1122650
			43	100		\$6,145.58	\$614,558.00	1122651
			44	60		\$6,145.58	\$368,734.80	1021401
			45	40		\$6,145.58	\$245,823.20	1021402

Primera Entrega:

- Equivalente a 469 pares de Botas Tenis, con plazo hasta el 10 de diciembre de 2019.

Segunda Entrega:

- Equivalente a 600 pares de Botas Pantaneras en PVC, con plazo hasta el 05 de mayo de 2020.
- Equivalente a 2.635 pares de Botas Tenis, con plazo hasta el 05 de mayo de 2020.
- Equivalente a 2.505 pares de Pantufilas, con plazo hasta el 05 de mayo de 2020.

Tercera Entrega:

- Equivalente a 600 pares de Botas Pantaneras en PVC, con plazo hasta el 12 de mayo de 2021.
- Equivalente a 2.592 pares de Botas Tenis, con plazo hasta el 12 de mayo de 2021.
- Equivalente a 2.500 pares de Pantufilas, con plazo hasta el 12 de mayo de 2021.

Cuarta Entrega:

- Equivalente a 500 pares de Botas Pantaneras en PVC, con plazo hasta el 28 de abril de 2022.
- Equivalente a 2.040 pares de Botas Tenis, con plazo hasta el 28 de abril de 2022.
- Equivalente a 2.008 pares de Pantufilas, con plazo hasta el 28 de abril de 2022.

CONTRATO No. 190-00-A-COFAC-DILOS-2019

Objeto: ADQUISICIÓN DE BOTAS DE COMBATE NEGRAS MEDIA CAÑA EN CUERO SISTEMA VULCANIZADO E INYECCIÓN DIRECTA, CON DESTINO AL PERSONAL DE CADETES Y ALUMNOS DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN Y SOLDADOS QUE INTEGRAN LAS DIFERENTES UNIDADES MILITARES AÉREAS DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA.

Presupuesto contratado: **\$1.950.671.254,56**

Contratista: BACET GROUP SAS

ITEM	VIGENCIA	CANTIDAD	TALLAS	CANTIDADES	VR. UNIT. + IVA	VR. TOTAL	CODIGOS SAP
1	319 del 25-07-2019	799	38	10	\$193,886.52	\$1,938,865.20	1328497
			39	25	\$193,886.52	\$4,847,163.00	1328498
			40	245	\$193,886.52	\$47,502,197.40	1328508
			41	230	\$193,886.52	\$44,593,899.60	1328499
			42	170	\$193,886.52	\$32,960,708.40	1328500
			43	119	\$193,886.52	\$23,072,495.88	1328501

ITEM	VIGENCIA	CANTIDAD	TALLAS	CANTIDADES	VR. UNIT. + IVA	VR. TOTAL	CODIGOS SAP
2	066-V.F-2020-26-07-2019	2,878	35	10	\$193,886.52	\$1,938,865.20	1328494
			36	20	\$193,886.52	\$3,877,730.40	1314724
			37	30	\$193,886.52	\$5,816,595.60	1328496
			38	150	\$193,886.52	\$29,082,978.00	1328497
			39	350	\$193,886.52	\$67,860,282.00	1328498
			40	830	\$193,886.52	\$160,925,811.60	1328508
			41	750	\$193,886.52	\$145,414,890.00	1328499
			42	418	\$193,886.52	\$81,044,565.36	1328500
			43	170	\$193,886.52	\$32,960,708.40	1328501
			44	70	\$193,886.52	\$13,572,056.40	1328502
			45	50	\$193,886.52	\$9,694,326.00	1328504
			46	30	\$193,886.52	\$5,816,595.60	1328506
3	015-V.F-2021-29-07-2019	3,510	38	250	\$202,978.30	\$50,744,575.00	1328497
			39	250	\$202,978.30	\$50,744,575.00	1328498
			40	1,010	\$202,978.30	\$205,008,083.00	1328508
			41	1,000	\$202,978.30	\$202,978,300.00	1328499
			42	500	\$202,978.30	\$101,489,150.00	1328500
			43	350	\$202,978.30	\$71,042,405.00	1328501
			44	80	\$202,978.30	\$16,238,264.00	1328502
			45	50	\$202,978.30	\$10,148,915.00	1328504
4	008-V.F-2022-30-07-2019	2,472	36	10	\$212,498.66	\$2,124,986.60	1314724
			37	10	\$212,498.66	\$2,124,986.60	1328496
			38	130	\$212,498.66	\$27,624,825.80	1328497
			39	232	\$212,498.66	\$49,299,689.12	1328498
			40	750	\$212,498.66	\$159,373,995.00	1328508
			41	800	\$212,498.66	\$169,998,928.00	1328499
			42	300	\$212,498.66	\$63,749,598.00	1328500
			43	150	\$212,498.66	\$31,874,799.00	1328501
			44	60	\$212,498.66	\$12,749,919.60	1328502
			45	20	\$212,498.66	\$4,249,973.20	1328504
			46	10	\$212,498.66	\$2,124,986.60	1328506

Primera Entrega:

- Equivalente a 665 pares de Botas de Combate Negras Media Caña en Cuero sistema vulcanizado e inyección directa, con plazo hasta el 22 de noviembre de 2019.

Segunda Entrega:

- Equivalente a 2.878 pares de Botas de Combate Negras Media Caña en Cuero sistema vulcanizado e inyección directa, con plazo hasta el 20 de abril de 2020.

Tercera Entrega:

- Equivalente a 3.510 pares de Botas de Combate Negras Media Caña en Cuero sistema vulcanizado e inyección directa, con plazo hasta el 20 de abril de 2021.

Cuarta Entrega:

- Equivalente a 2.472 pares de Botas de Combate Negras Media Caña en Cuero sistema vulcanizado e inyección directa, con plazo hasta el 20 de abril de 2022

ORDEN DE COMPRA No. 40263

Objeto: CALZADO Y CINTURÓN SEGÚN LEY 1861 DEL 04 DE AGOSTO DE 2017 CON DESTINO A LOS SOLDADOS PRÓXIMOS A LICENCIARSE EN LAS DIFERENTES UNIDADES MILITARES AÉREAS DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA.

Presupuesto contratado: **\$774.721.498,63**

Con la presente orden de Compra se adquirieron 3.000 kits.

Contratista: DOTAMUNDO 118

Cada Kit consta de los siguientes elementos:

DESCRIPCION ELEMENTO	COD. SAP	CANT.	VR. UNIT.	LAB	VR. UNI. + LAB	VR. TOTAL.
CALZADO CABALLERO DISEÑO CLÁSICO Y DE MODA	1048265	2	\$88,210.06	\$182.16	\$88,392.22	\$176,784.44
CINTURÓN	1108830	2	\$20,056.13	\$56.05	\$20,112.18	\$40,224.36
PRUEBA TÉCNICA CALZADO CABALLERO DISEÑO CLÁSICO Y DE MODA		1	\$182.17			\$0.00
PRUEBA TÉCNICA CINTURÓN		1	\$56.05			\$0.00

Para un total de:

DESCRIPCION ELEMENTO	CANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL.
CALZADO CABALLERO DISEÑO CLÁSICO Y DE MODA	6,000	\$88,392.22	\$530,353,320.00
CINTURÓN	6,000	\$20,112.18	\$120,673,080.00
PRUEBA TÉCNICA CALZADO CABALLERO DISEÑO CLÁSICO Y DE MODA	6,000	\$182.17	\$0.00
PRUEBA TÉCNICA CINTURÓN	6,000	\$56.05	\$0.00

Hasta el momento se tramita un primer pago con cargo al PAC de diciembre de 2019 por un valor de **\$246.490.553,24** que corresponde a 954 kits.

ORDEN DE COMPRA No. 40465

Objeto: VESTUARIO ROPA CIVIL SEGÚN LEY 1861 DEL 04 DE AGOSTO DE 2017 CON DESTINO A LOS SOLDADOS PRÓXIMOS A LICENCIARSE EN LAS DIFERENTES UNIDADES MILITARES AÉREAS DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA.

Presupuesto contratado: **\$1.705.154.057,44**

Con la presente orden de Compra se adquirieron 3.000 kits.

Contratista: DOTAMUNDO 2016

Cada Kit consta de los siguientes elementos:

DESCRIPCION ELEMENTO	COD. SAP	CANT.	VR. UNIT.	LAB	VR. UNL + LAB	VR. TOTAL
BÓXER	1071434	3	\$13,015.37	\$22.68	\$13,038.05	\$39,114.15
CALCETÍN PARA CALZADO DE CALLE	1328618	3	\$7,850.70	\$22.68	\$7,873.38	\$23,620.14
CALCETÍN PARA CALZADO DEPORTIVO	1108867	3	\$7,850.70	\$22.68	\$7,873.38	\$23,620.14
CAMISA FORMAL MANGA CORTA	1114801	4	\$36,205.11	\$17.01	\$36,222.12	\$144,888.48
CAMISA FORMAL MANGA LARGA	1017774	2	\$38,839.17	\$34.03	\$38,873.20	\$77,746.40
CAMISETA TIPO POLO	1542755	1	\$20,246.18	\$68.06	\$20,314.24	\$20,314.24
CAMISETA TIPO T-SHIRT ESTAMPADA	1542768	4	\$15,029.55	\$17.01	\$15,046.56	\$60,186.24
JEAN DE MODA	1108293	1	\$46,586.41	\$68.06	\$46,654.47	\$46,654.47
PANTALÓN DE DRILL FORMAL	1108846	1	\$41,421.74	\$68.06	\$41,489.80	\$41,489.80
PRUEBA TÉCNICA BÓXER		1	\$22.69			\$0.00
PRUEBA TÉCNICA CALCETÍN PARA CALZADO DE CALLE		1	\$22.69			\$0.00
PRUEBA TÉCNICA CALCETÍN PARA CALZADO DEPORTIVO		1	\$22.69			\$0.00
PRUEBA TÉCNICA CAMISA FORMAL MANGA CORTA		1	\$17.02			\$0.00
PRUEBA TÉCNICA CAMISA FORMAL MANGA LARGA		1	\$34.03			\$0.00
PRUEBA TÉCNICA CAMISETA TIPO POLO		1	\$68.06			\$0.00
PRUEBA TÉCNICA CAMISETA TIPO T-SHIRT ESTAMPADA		1	\$17.02			\$0.00
PRUEBA TÉCNICA JEAN DE MODA		1	\$68.06			\$0.00
PRUEBA TÉCNICA PANTALÓN DE DRILL FORMAL		1	\$68.06			\$0.00

Para un total de:

DESCRIPCION ELEMENTO	CANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
BÓXER	9,000	\$13,038.05	\$117,342,450.00
CALCETÍN PARA CALZADO DE CALLE	9,000	\$7,873.38	\$70,860,420.00
CALCETÍN PARA CALZADO DEPORTIVO	9,000	\$7,873.38	\$70,860,420.00
CAMISA FORMAL MANGA CORTA	12,000	\$36,222.12	\$434,665,440.00
CAMISA FORMAL MANGA LARGA	6,000	\$38,873.20	\$233,239,200.00
CAMISETA TIPO POLO	3,000	\$20,314.24	\$60,942,720.00
CAMISETA TIPO T-SHIRT ESTAMPADA	12,000	\$15,046.56	\$180,558,720.00
JEAN DE MODA	3,000	\$46,654.47	\$139,963,410.00
PANTALÓN DE DRILL FORMAL	3,000	\$41,489.80	\$124,469,400.00
PRUEBA TÉCNICA BÓXER	9,000	\$22.69	\$0.00
PRUEBA TÉCNICA CALCETÍN PARA CALZADO DE CALLE	9,000	\$22.69	\$0.00
PRUEBA TÉCNICA CALCETÍN PARA CALZADO DEPORTIVO	9,000	\$22.69	\$0.00
PRUEBA TÉCNICA CAMISA FORMAL MANGA CORTA	12,000	\$17.02	\$0.00

DESCRIPCION ELEMENTO	CANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
PRUEBA TÉCNICA CAMISA FORMAL MANGA LARGA	6,000	\$34.03	\$0.00
PRUEBA TÉCNICA CAMISETA TIPO POLO	3,000	\$68.06	\$0.00
PRUEBA TÉCNICA CAMISETA TIPO T-SHIRT ESTAMPADA	12,000	\$17.02	\$0.00
PRUEBA TÉCNICA JEAN DE MODA	3,000	\$68.06	\$0.00
PRUEBA TÉCNICA PANTALÓN DE DRILL FORMAL	3,000	\$68.06	\$0.00

Hasta el momento se tramito un primer pago con cargo al PAC de diciembre de 2019 por un valor de **\$539.965.353,37** que corresponde a 950 kits

5. REGLAMENTOS Y MANUALES

Se deja un Instructivo o Manual para el manejo del para el Administrador del Módulo de Intendencia.

6. CONCEPTO GENERAL

La información de cantidades y tallas para la entrega de Dotación de Vestuario Civil con destino a los Soldados que se encuentran próximos a licenciarse en las diferentes Unidades Aéreas de la Fuerza Aérea Colombiana según la Ley 1861 del 04 de agosto de 2017, debe ser coordinada con cada una de las secciones de Talento Humano de los Grupos de seguridad de cada Unidad de la Fuerza Aérea y debe ser actualizada por o menos cada dos (02) meses y así ofrecer un servicio oportuno y eficiente en cada entrega a cada soldado Beneficiado por esta Ley.

Así mismo, se dejan trece (13) carpetas que corresponde a cada una de las Unidades Militares Aéreas de la Fuerza Aérea Colombiana, donde se evidencian las entregas de la Dotación de Vestuario Civil con destino a los soldados que se encuentran próximos a licenciarse según Ley 1861 del 04 de agosto de 2017 mediante planillas debidamente diligenciadas.

7. FIRMAS


 Capitán JUANA YURANI QUEVEDO ARDILA
 Subdirectora de Bienes y Servicios (E)


 Técnico Subjefe WILLIAM RUIZ CARRILLO
 Técnico Especialista Administrativo de Adquisiciones


 Coronel JOHN FREDY UBAQUE RODRIGUEZ
 Director Logística de los Servicios