	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	03
		VIGENCIA:	23-10-2023

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: **JELOG-DILOS**

FECHA INFORME: Día: 30 Mes: 06. Año: 2024

CONTRATO N°. 018-00-A-COFAC-DILOS-2024

CONTRATISTA: **GRUPO ALIANZA ALZ SAS**

VALOR DEL CONTRATO: **$537.163.513,32**

FORMA DE PAGO: PAC OCTUBRE 2024

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 30. Mes 05. Año 2024.

OBJETO DEL CONTRATO: LA ADQUISICIÓN DE CHALECOS, MORRALES DE CAMPAÑA, PORTA CANTIMPLORAS Y KIT DE ARNÉS PARA EL PERSONAL MILITAR DE LA FAC, CONFORME A ANEXO TÉCNICO.

CONTRATO MODIFICATORIO No. 01: N/A

FECHA DE FIRMA: N/A

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: N/A

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual: desde el **07 de junio 2024** hasta el **30 de agosto de 2024.**

Porcentaje Avance en tiempo: 27.38%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 0.00%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: 0.00%

Porcentaje de pagos realizados: 0.00%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 100%

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
N-A	N-A	N-A
N-A	N-A	N-A

INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA:

No _X__ Sí _____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

_____
_____
_____

INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA FAC O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES A LA FAC:

No X. Sí ____.

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

_____
_____
_____

LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTA ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

No ____ Sí _X_

(En caso afirmativo deberá anexarse el cronograma con el porcentaje de avance de cada tarea o actividad).

DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, INVITACION PUBLICA, SOLICITUD DE OFERTA, OFERTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)

No ____ Sí __X___

En caso negativo explicar detalladamente las razones por las cuales no se ha dado cumplimiento a los términos y condiciones por parte del contratista:

_____
_____
_____

DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS E INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN
(Listar actividades específicas realizadas)

Mediante formato acta inicio contratos de bienes y servicios con fecha del 07 de junio de 2024 se dio inicio al proceso contractual LA ADQUISICIÓN DE CHALECOS, MORRALES DE CAMPAÑA, PORTA CANTIMPLORAS Y KIT DE ARNÉS PARA EL PERSONAL MILITAR DE LA FAC, CONFORME A ANEXO TÉCNICO, y se encuentra publicada en el SECOP II, proceso 018-00-A-COFAC-DILOS-2024.

Mediante correo electrónico con fecha del 17 de junio de 2024 se solicitó al contratista Grupo Alianza allegar ALZ S.A.S la información y documentos para realizar la reunión de coordinación del proceso contractual LA ADQUISICIÓN DE CHALECOS, MORRALES DE CAMPAÑA, PORTA CANTIMPLORAS Y KIT DE ARNÉS PARA EL PERSONAL MILITAR DE LA FAC, CONFORME A ANEXO TÉCNICO.

SOLICITUD DOCUMENTOS REUNIÓN DE COORDINACION ADQUISICIÓN DE CHALECOS, MORRALES DE CAMPAÑA, PORTA CANTIMPLORAS Y KIT DE ARNÉS PARA EL PERSONAL MILITAR DE LA FAC

T3. LUIS ALBERTO RUEDA BELTRAN
Para: LEIDY MORALES <contratos@grupoalzsas.com>
Lun 17/06/2024 14:38
CC: T1. JHENNYFER ABRIL OCHOA

Buenas Tardes Señores Grupo Alianza

Con el fin de programar la reunión de coordinación del proceso **ADQUISICIÓN DE CHALECOS, MORRALES DE CAMPAÑA, PORTA CANTIMPLORAS Y KIT DE ARNÉS PARA EL PERSONAL MILITAR DE LA FAC** me permito solicitar su colaboración en el sentido de a llegar la documentación relacionada a continuación lo mas pronto posible.

- Plan maestro de producción o plan de producción el cual incluye materia prima e insumos, discriminando descripción, cantidades de producción, tiempos de producción y operaciones de producción. (El plan maestro de producción debe venir por cada uno de los ítems a contratar, así mismo de acuerdo con cada norma en sus Requisitos Específicos)
- Capacidad de operación diaria del elemento.
- Tasa de producción por unidad de tiempo (horas-días-semana-mes)
- Turnos de producción.
- Cronograma de producción.

Mediante correo electrónico con fecha del 21 de Junio de 2024 el contratista GRUPO ALIANZA ALLEGAR ALZ S.A.S allega la información y documentos solicitados, y se procede por parte de la Dirección de Calidad a realizar la verificación y estudio de los documentos- se observa que no enviaron la cotización de los laboratorios y se procede a solicitarlos para continuar con los trámites pertinentes y administrativos.

SOLICITUD DOCUMENTOS REUNIÓN DE COORDINACION ADQUISICIÓN DE CHALECOS, MORRALES DE CAMPAÑA, PORTA CANTIMPLORAS Y KIT DE ARNÉS PARA EL PERSONAL MILITAR DE LA FAC

LM LEIDY MORALES<contratos@grupoalzsas.com>
Para: T3. LUIS ALBERTO RUEDA BELTRAN
Vie 21/06/2024 10:11
CC: T1. JHENNYFER ABRIL OCHOA

Reenvió este mensaje el Vie 21/06/2024 17:51.

CERTIFICACIÓN COMO FABR... 466 KB
FORMULARIO No. 1 PROYEC... 81 KB

Mostrar los 5 datos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive - Fuerza Aerea Descargar todo

buen día me permito remitir documentación para su verificación, me queda pendiente unas cotizaciones de laboratorio, por el momento remito las del laboratorio M&G.

quedamos atentos a cualquier novedad

Activado Mon, 17 Jun 2024 19:38:49 +0000, "T3. LUIS ALBERTO RUEDA BELTRAN" <LUIS.RUEDA@FAC.MIL.CO> escribió:

Mediante correo electrónico con fecha del 25 de Junio de 2024 el contratista GRUPO ALIANZA ALLEGAR ALZ S.A.S allega la información y documentos faltantes, y se procede por parte de la Dirección de Calidad a realizar la verificación y estudio de los documentos para continuar con la reunión de coordinación.

Mediante Acta 003 Formato General se realizo la reunión de coordinación con fecha del 27 de Junio del 2024, dejando pactado las fechas estipuladas en el cronograma y demás actividades:

Anexo 01 Formato Acta reunión de Coordinación 17 Folios.

ANEXO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PACTADAS POR EL CONTRATISTA GRUPO ALIANZA ALLEGAR ALZ S.A.S.

7. De acuerdo con lo tratado en la presente reunión, me permito confirmar las fechas de actividades en el cronograma de ejecución para el cumplimiento del Contrato.

Actividades a Realizar

Actividad	Responsable	Fecha Entrega
ENTREGA DE MUESTRA	CONTRATISTA	28 DE JUNIO DE 2024
LEVANTAMIENTO MATERIA PRIMA.	CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN CALIDAD SUPERVISIOR DEL CONTRATO	25 DE JULIO DE 2024
VISITA DE SEGUIMIENTO DEL 2% MUESTREO DEL PRODUCTO REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO	CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN CALIDAD SUPERVISIOR DEL CONTRATO	09 AGOSTO DE 2024
ENTREGA RESULTADOS LABORATORIOS DE LEVANTAMIENTO DE MATERIA PRIMA. CERTIFICADOS DE DECLARACION CONFORMIDAD DE PRIMERA PARTE.	CONTRATISTA CERTIFICADORA	16 DE AGOSTO DE 2024
VISITA DE SEGUIMIENTO DEL 80% MUESTREO PRODUCTO TERMINADO REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO	CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN CALIDAD SUPERVISIOR DEL CONTRATO	15 DE AGOSTO DE 2024
ENTREGA RESULTADOS LABORATORIOS PRODUCTO TERMINADO Y CERTIFICADO DE CONFORMIDAD	CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN CALIDAD SUPERVISIOR DEL CONTRATO	26 DE AGOSTO DE 2024
VISITA DE EVALUACION DEL 100% REQUISITOS GENERALES	CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN CALIDAD SUPERVISOR DEL CONTRATO	29 DE AGOSTO DE 2024
ENTREGA TOTAL DE LOS ELEMENTOS OBJETOS DEL PRESENTE CONTRATO	CONTRATISTA SUPERVISOR DEL CONTRATO	30 DE AGOSTO DE 2024

ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISION (SOPORTES DE LA FACTURACION).
(Cuando se trate de contratos de servicios de transporte (terrestre, aéreo y fluvial) servicios de operadores logísticos o cuyo objeto obedezca a servicios logísticos, servicios de atención de eventos institucionales)

_____

_____

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:
(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)

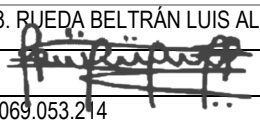
SEGUIMIENTO A RIESGOS:
"¿En el periodo de ejecución reportado existe la posibilidad de materialización de algún riesgo, atendiendo la matriz de riesgos definida en los estudios y documentos previos?

SI: _____ **NO:** _____

En el evento que la respuesta sea afirmativa, se requiere se anexe el correspondiente soporte documental para su posterior ajuste y tratamiento, el cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato en los siguientes informes de supervisión.

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	03
		VIGENCIA:	23-10-2023

NOMBRE SUPERVISOR: T3. RUEDA BELTRÁN LUIS ALBERTO

FIRMA: 

C.C. No. 1.069.053.214

DEPENDENCIA: JELOG-DILOS

NOTA: El presente formato deberá ser diligenciado, en su totalidad de forma obligatoria.

LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN CONTRATOS ESTATALES

ASPECTOS GENERALES IMPORTANTES A TENER EN CUENTA:

- Al supervisor le corresponde la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se cumplan
- El supervisor debe revisar los documentos y antecedentes del contrato a suscribir, los derechos y obligaciones de las partes.
- La presente lista de chequeo es una **GUIA** para el cumplimiento de la supervisión del contrato con los controles mínimos que debe realizar el personal de supervisor. Por lo anterior, se deberá tener en cuenta las funciones asignadas en la Resolución de designación como supervisor y la normatividad contractual vigente.

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Acto administrativo designación supervisor de contrato	X		
2	Documentos soporte perfeccionamiento y ejecución del contrato (Contrato, CRP, Garantías contractuales y su aprobación)	X		
3	Lectura y revisión de la minuta del contrato, especificaciones técnicas, otros…	X		
4	Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, revisión hojas de vida del personal que ejecutará el contrato según lo estipulado, planos, diseños, licencias, cronogramas, estudios, cálculos; si aplica)	X		
5	Acta de inicio firmada por las dos partes, la cual deberá ser anexada al expediente contractual; si aplica	X		
6	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social y parafiscales (si aplica), salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales y cualquier otro requisito aplicable según la naturaleza del contrato.	X		
7	Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificaciones y anexos técnicos	X		
8	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas		X	

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
9	Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal y/o equipo ofrecido con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuese necesario	X		
10	Informes de supervisión de acuerdo a la periodicidad que se establece según la naturaleza del contrato y de acuerdo a lo establecido en la Resolución de nombramiento como supervisor	X		
11	Informes oportunos sobre incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del mismo			**No se presentan incumplimientos a la fecha**
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda		X	**Se encuentra en ejecución**

INSTRUCCIONES ELABORACIÓN INFORME DE SUPERVISIÓN

1. Se deberá diligenciar de forma obligatoria en su totalidad y relacionar la información exacta, específica y detallada que se solicita en cada ítem.

2. Para la elaboración de los informes de supervisión se deben tener en cuenta adicionalmente las funciones que se detallan de manera específica en el cuerpo del contrato.

3. Se debe diligenciar los datos básicos del contrato

4. Es obligatorio que los informes de supervisión contengan el porcentaje de avance del contrato en tiempo (hallando la relación de los días calendario o meses transcurridos al momento del informe con respecto al total de días o meses según aplique) y el porcentaje de avance del contrato en ejecución (hallando la relación de los bienes y servicios recibidos a la fecha del informe con respecto a los bienes o servicios que se deben recibir en total una vez finalizado el contrato), contados a partir del cumplimiento del último requisito de ejecución (Registro Presupuestal, Aprobación Garantía Única y/o firma del Acta de inicio, según corresponda).

5. Es obligatorio indicar en los informes de supervisión el porcentaje de avance financiero del contrato, indicando el porcentaje de pagos realizados y la relación específica de los mismos hasta el momento de elaboración del informe y el porcentaje de pagos pendientes.

6. Se debe diligenciar de forma completa el personal exigido en las especificaciones técnicas para la ejecución del objeto contractual.

7. Es obligatorio que los informes reflejen en todo momento la calidad e idoneidad de los bienes, servicios y/u obras objeto del contrato, así como el desempeño del contratista durante la ejecución de este y relacionar de forma específica y clara el detalle de actividades realizadas y/o bienes y servicios entregados, así como los pendientes.

8. Es obligatorio diligenciar los informes de supervisión de acuerdo con la periodicidad establecida en la Resolución de nombramiento como supervisores del contrato y de acuerdo con la naturaleza del mismo

9. Se debe reportar con suficiente anticipación a la Dirección de Compras Públicas o Departamento de Compra Públicas, según corresponda, los casos de incumplimiento o vicisitudes en la ejecución del contrato, para emprender las acciones legales que correspondan de manera oportuna.

10. El informe debe comprender también la manera como se están cumpliendo las obligaciones por parte de la FAC de acuerdo a lo establecido en los estudios previos, pliegos de condiciones, invitación pública, solicitud de oferta, contrato y sus anexos.

11. El informe de supervisión debe describir y anexar los soportes de los pagos realizados al contratista dentro del periodo analizado en el informe, cuando se trate de contratos de servicios de transporte (terrestre, aéreo y fluvial) servicios de operadores logísticos o cuyo objeto obedezca a servicios logísticos, servicios de atención de eventos institucionales.

12. El informe de supervisión debe llevar de manera obligatoria, la firma del Supervisor del Contrato, en constancia que lo registrado en el informe es información verídica.

13. Se debe hacer seguimiento a los riesgos establecidos en la matriz registrada en los estudios previos, con el fin de reportar frecuentemente la posibilidad de materialización de algún riesgo, para así tomar las medidas necesarias para controlarlo.

Acta Consecutivo No.	003	**Lugar y Fecha**	DIRECCIÓN LOGÍSTICA DE LOS SERVICIOS - SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, 27 de junio de 2024
Asunto	Acta reunión de coordinación para la adquisición de la ADQUISICIÓN DE CHALECOS, MORRALES DE CAMPAÑA, PORTA CANTIMPLORAS Y KIT DE ARNÉS PARA EL PERSONAL MILITAR DE LA FAC, CONFORME A ANEXO TÉCNICO, proceso N° 018-00-A-COFAC-DILOS-2024		
Oficina Productora	Dirección Logística de los Servicios- Subdirección de Bienes y Servicios		
Hora Inicio	14:30	**Hora Finalización**	15:30
Ausentes	N-A		
Participantes	TC. Carlos Andrés Aguilera Pulido - Director Logística de los Servicios. MY. Johana Andrea Salamanca Cordero - Subdirector de Bienes y Servicios. CT. Ararat Arrechea Alejandra - Subdirector de Calidad. T1. Abril Ochoa Jhennyfer - Seguimiento Calidad. T3. Rueda Beltrán Luis Alberto - Supervisor Principal. Señor. Nelson Varón Ramírez- Representante GRUPO ALIANZA ALZ SAS. Señor. Giovanni Pérez – Ente Certificador D'QUALITA		

Orden del día:

Hoy 27 de junio de 2024 en la ciudad de Bogotá D.C; Dirección Logística de los Servicios, se da inicio a la reunión de coordinación por parte del Ministerio de Defensa Nacional - Fuerza Aérea Colombiana y el señor Nelson Varón Ramírez, Representantes Legal GRUPO ALIANZA ALZ SAS, Señor Giovanni Pérez – Ente Certificador D'QUALITA, el señor TC. Carlos Andrés Aguilera Pulido - Director Logística de los Servicios, la señora My. Johana Andrea Salamanca Cordero - Subdirector de Bienes y Servicios, la señora Capitán Ararat Arrechea Alejandra Subdirector de Calidad, la señora Técnico Primero Jhennyfer Abril Ochoa - Seguimiento Calidad, el señor Técnico Tercero Luis Alberto Rueda Beltrán – Supervisor Principal, cuyo objeto es la ADQUISICIÓN DE CHALECOS, MORRALES DE CAMPAÑA, PORTA CANTIMPLORAS Y KIT DE ARNÉS PARA EL PERSONAL MILITAR DE LA FAC, CONFORME A ANEXO TÉCNICO – PROCESO CONTRACTUAL 018-00-A-COFAC-DILOS-2024.

Desarrollo:

- **INFORMACIÓN**
  - PROCESO CONTRACTUAL 018-00-A-COFAC-DILOS-2024 por valor de **$537.163.513,32**
  - **CPA No.** DILOS00158 del 06 junio 2024
  - **CDP No.** 47324 del 26 marzo 2024
  - **CRP No.** 489324 del 31 mayo 2024
  - **Plazo de ejecución:** 30 de agosto de 2024.
  - **Lugar de entrega**: Área Centro de Distribución – ACED ubicado en el Comando Aéreo de Transporte Militar CATAM contiguo al Aeropuerto El Dorado.
  - **Horario de entrega**: Días hábiles de lunes a viernes en los horarios de 08:00 a 15:00.

- **Fecha de Pago**: LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA pagará al Contratista el valor total del contrato así: PAGO UNICO: Se realizará un único pago correspondiente al 100% del valor del contrato, dentro de los 60 días posteriores al recibo a satisfacción de los elementos por parte del Supervisor, cumplimiento y entrega de los documentos requeridos para pago, con cargo al PAC OCTUBRE 2024 de acuerdo con la facturación.

- **Por lo anterior se relacionan los siguientes elementos a adquirir.**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD AUTORIZADA
A- 02-02-01-002-007 ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)			
1	CHALECO MULTIPROPÓSITO	UNIDAD	2358
2	MORRAL DE CAMPAÑA CON PARRILLA METÁLICA	UNIDAD	500
3	PORTA CANTIMPLORA	UNIDAD	3502
A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)			
1	KIT DE ARNÉS COMPUESTO DE UN ARNÉS, UN CINTURÓN, UNA PORTA PISTOLA UNIVERSAL, UN PORTA PROVEEDORES DE 9 MM Y PORTA CELULAR PARA EL PERSONAL DE OFICIALES Y SUBOFICIALES, SOLDADOS Y ESCUELAS DE FORMACIÓN	KIT	234

- Así mismo se deja establecido las tallas de los cinturones del KIT de Arnés así:

TALLAS DE CINTURONES	
TALLAS	**CANTIDAD**
TALLA S	30
TALLA M	120
TALLA L	80
TALLA XL	4
TOTAL	234

2. REQUISITOS TÉCNICOS

- **ACLARACIONES de la NTMD-0174-A4 CONFECCION CHALECO PARA OCHO PROVEEDORES DE MUNICIÓN.**

El contratista al momento de confeccionar los elementos para la **FAC** debe tener en cuenta lo siguiente:

3.1 En el numeral **2.2.1** La tela utilizada en la confección del chaleco debe ser tela tipo V.

El color de los accesorios (hilos, cinta hiladillo, reata, cinta elástica) debe ser tono a tono con el gris claro descrito en la tabla a continuación:

Tabla 4. Coordenadas del color para telas camufladas con líneas ondulantes FAC

Tipo de tela	Color	L *	a *	b *
Tela tipo II	Gris Base	47,25	-0,24	0,28
	Gris Claro	46,06	-1,25	2,02
	Gris Medio	42,34	0,18	0,91
	Gris Oscuro	36,08	-0,14	-0,91
	Gris Oliva	34,82	-1,63	4,22
	Negro	24,68	-0,77	-1,70
Tela tipo IIA	Gris Base	50,56	-1,39	0,27
	Gris Claro	48,47	-2,26	0,74
	Gris Medio	44,25	-0,90	-0,37
	Gris Oscuro	39,82	-1,31	-0,53
	Gris Oliva	33,15	-3,43	3,08
	Negro	20,63	-0,41	-1,63
Tela tipo V	Gris Base	54,12	-0,03	2,53
	Gris Claro	50,99	-0,20	2,27
	Gris Medio	47,43	0,08	0,84
	Gris Oscuro	45,28	0,32	0,30
	Gris Oliva	37,64	-0,84	3,64
	Negro	30,86	0,71	-2,09

Tabla 7. Coordenadas CIEL*a*b* del camuflado Fuerza Aérea Colombiana

Color	L*	a*	b*
Gris (base)	55,28	0,28	0,74
Gris claro	50,27	-0,83	1,28
Gris medio	46,94	1,05	-0,19
Gris oscuro	44,30	0,13	0,54
Gris oliva	35,69	-0,70	2,24
Negro	24,5	0,85	-2,25

3.1.6 Elementos Metálicos: Todos los accesorios metálicos del chaleco son a tono a tono con el gris claro de la tela principal.

3.2.7 Chapas plásticas: las chapas plásticas que componen el chaleco son tono a tono del color gris claro de la tela principal.

En el numeral **2.2.4 Bolsillo de Asalto**: Los chalecos deben ser entregados con bolso de asalto.

- **ACLARACIONES de la ET-FAC-106-01 MORRAL DE CAMPAÑA**

El contratista al momento de confeccionar los elementos para la **FAC** debe tener en cuenta lo siguiente:

3.1 En el numeral 2.2.1 La tela utilizada en la confección del morral de campaña debe ser tela tipo V, debe cumplir con los requisitos establecidos en la NTMD 0216 actualización vigente y sus coordenadas deben estar de acuerdo a lo establecido en la NTMD-0328. La entidad especifica el color de la tela de acuerdo a las coordenadas de color para telas camufladas con líneas ondulante FAC actualización vigente:

Tipo de tela	Color	L *	a *	b *
Tela tipo II	Gris Base	47,25	-0,24	0,28
	Gris Claro	46,06	-1,25	2,02
	Gris Medio	42,34	0,18	0,91
	Gris Oscuro	36,08	-0,14	-0,91
	Gris Oliva	34,82	-1,63	4,22
	Negro	24,68	-0,77	-1,70
Tela tipo IIA	Gris Base	50,56	-1,39	0,27
	Gris Claro	48,47	-2,26	0,74
	Gris Medio	44,25	-0,90	-0,37
	Gris Oscuro	39,82	-1,31	-0,53
	Gris Oliva	33,15	-3,43	3,08
	Negro	20,63	-0,41	-1,63
Tela tipo V	Gris Base	54,12	-0,03	2,53
	Gris Claro	50,99	-0,20	2,27
	Gris Medio	47,43	0,08	0,84
	Gris Oscuro	45,28	0,32	0,30
	Gris Oliva	37,64	-0,84	3,64
	Negro	30,86	0,71	-2,09

3.2 En el numeral 2.2.2 Se requiere con parrilla metálica debe ser adecuado a lo establecido en el numeral 3.1.1.10.

La parrilla debe ser metálica, usada como complemento del morral, debe cumplir los requisitos establecidos en la NTMD-0198 Parrilla Metálica actualización vigente.

Nota: Deben ser pavonados, pintados electrostáticamente de color gris mate, no deben presentar evidencia de corrosión, deben estar libres de rebabas o aristas vivas, no deben presentar extremos cortantes y ninguno debe estar roto, deformado o tener fallas que afecten su desempeño

3.1.6.1 Broches tipo cazuela: Los Broches tipo cazuela deben ser de color negro
3.6.2 Ojáleles: Los ojáleles deben ser de color negro
3.1.6.4 Hebilla trinquete de graduación: La Hebilla trinquete de graduación deben ser de color negro.

Aclaración **PARRILLA METALICA NTMD-0198-A3:**

3.1.2 Estructura: El tapón y ojálate de la parrilla metálica debe ser negro.

- **ACLARACIONES de la NTMD-0098-A4 PORTACANTIMPLORAS**

El contratista al momento de confeccionar los elementos para la **FAC** debe tener en cuenta lo siguiente:

3.1 En el numeral **2.2.1** La tela utilizada en la confección del Portacantimplora debe ser tela tipo V y debe cumplir con los colores y el siguiente patrón relacionado:

Tabla 4. Coordenadas del color para telas camufladas con líneas ondulantes FAC

Tipo de tela	Color	L *	a *	b *
Tela tipo II	Gris Base	47,25	-0,24	0,28
	Gris Claro	46,06	-1,25	2,02
	Gris Medio	42,34	0,18	0,91
	Gris Oscuro	36,08	-0,14	-0,91
	Gris Oliva	34,82	-1,63	4,22
	Negro	24,68	-0,77	-1,70
Tela tipo IIA	Gris Base	50,56	-1,39	0,27
	Gris Claro	48,47	-2,26	0,74
	Gris Medio	44,25	-0,90	-0,37
	Gris Oscuro	39,82	-1,31	-0,53
	Gris Oliva	33,15	-3,43	3,08
	Negro	20,63	-0,41	-1,63
Tela tipo V	Gris Base	54,12	-0,03	2,53
	Gris Claro	50,99	-0,20	2,27
	Gris Medio	47,43	0,08	0,84
	Gris Oscuro	45,28	0,32	0,30
	Gris Oliva	37,64	-0,84	3,64
	Negro	30,86	0,71	-2,09

3.2 En el numeral **2.2.5** Se requieren Ganchos metálicos de acuerdo con la NTMD-0251 actualización vigente. De color gris mate.

3.3 En el numeral **3.1.7** Ojete: Elcolor debeser gris mate.

- **ACLARACIONES de la ET-FAC-086-03 CONFECCIÓN DE LOS DIFERENTES KITS DE PORTE DE ARMAMENTO PARA EL PERSONAL DE OFICIALES Y SUBOFICIALES DE LA FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA.**

El contratista al momento de confeccionar los elementos para la **FAC** debe tener en cuenta lo siguiente:

KIT DE ARNES COMPUESTO DE UN ARNÉS, UN CINTURÓN, UN PORTA PISTOLA UNIVERSAL, UN PORTA PROVEEDORES DE 9 MM Y PORTA CELULAR PARA EL PERSONAL DE OFICIALES Y SUBOFICIALES, SOLDADOS Y ESCUELAS DE FORMACION.

3.1 En el Numeral 2.2.1 Se va a adquirir el KIT ARNES: compuesto de:

- Un Arnés
- Un Cinturón
- Un Porta Pistola Universal
- Un porta proveedores de 9 mm
- Porta Celular

3.2 En el numeral 2.2.3 El tipo de chapa de cierre que se requiere para el presente proceso es la chapa tipo 2

3.4 En el numeral 2.2.5 Establecer la cantidad de porta pistolas para personal diestro o zurdo según la necesidad de la entidad.

Cantidad Total	Diestro	Zurdo
234	220	14

Aclaraciones **3.1.2.5 tabla 5 Demisiones cinturón:**

Para la **Cota A LONGITUD TOTAL** el largo debe ir al minino (ejemplo Talla M 1300 mm debe ir al mínimo er la tolerancia 1200), así debe ser en todas las tallas.

Descripción	Cota	Tallas					
		XS	S	M	L	XL	XXL
Longitud total	A	1000	1100	1200	1300	1400	1500

Aclaración **Numeral 3.1.1.5 Para el Portapistola Universal:** El gancho metálico en forma de **U** va de color Negro.

3 CERTIFICACIÓN DEL LOTE:

Se realizará visita de seguimiento para el levantamiento de Materia Prima en las direcciones y lugare s establecidos en la reunión de coordinación; Se aclara que para este proceso se debe tener en cuenta la **GTM D-0004-03** la **NTMD-0174-A4**, **NTMD-0098-A4,- ET-FAC-106-01, ET-FAC-086-03.** La certificación del lote a entregar sería la siguiente:

3.1 CERTIFICACION DEL LOTE DE ACUERDO A LA NTMD-0174-A4

ELEMENTO	VALOR	SMMLV	CERTIFICACIÓN DEL LOTE
CHALECOS MULTIPROPOSITO. NTMD-0174-A4	$ 293.476.680	225,75	Certificado de Conformidad y ensayos de laboratorios completos

Plan de Muestreo
Se realizarán los laboratorios del lote, de acuerdo a la GTMD-0004-03 de la siguiente manera:

CHALECOS MULTIPROPOSITO. NTMD-0174-A4

NUM.	REQUISITOS DE LAS NORMA TECNICA	EVALUADOR SOBRE MATERIA PRIMA	EVALUAR SOBRE PRODUCTO TERMINADO	NUMERO DE RESULTADOS	OBSERVACIONES
3.2.1	TELA	X		**2**	
3.2.2	HILO	X		**3**	**El hilo debe tener un titulo de minino de 70 tex y una resistencia de mínimo de 45 Newton.**
3.2.3	REATAS			**Reata S7** Resultados 2	**Deben cumplir con los requisitos de la NTMD-**

				Reata S5 Resultados 2 **Reata R5** Resultados 2 **Reata S1** Resultados 2	**0223 Actualización Vigente**
3.2.4	ELEMENTOS METALICOS	X		8	
3.2.5	CINTA HILADILLO	X		8	
3.2.6	COLOR TONO A TONO		X	5	
3.2.7	CHAPAS PLASTICAS	X		**Chapas de 25 mm** Resultados 5 **Chapas de 20mm** Resultados 3	
3.2.8	EVA	X		2	

3.2 CERTIFICACION DEL LOTE DE ACUERDO A LA ET-FAC-106-01

ELEMENTO	VALOR	SMMLV	CERTIFICACIÓN DEL LOTE
MORRAL DE CAMPAÑA CON PARRILLA METALICA ET-FAC-106-01	$ 117.600.000	90,46	CON TODO LOS ENSAYOS EN REQUISITOS ESPECIFICOS QUE EXIGE EL DOCUMENTO NORMATIVO

Plan de Muestreo
Se realizarán los laboratorios del lote, de acuerdo a la GTMD-0004-A3 de la siguiente manera:

MORRAL DE CAMPAÑA
CON PARRILLA METALICA ET-FAC-106-01

NUM.	REQUISITOS DE LAS NORMA TECNICA	EVALUADOR SOBRE MATERIA PRIMA	EVALUAR SOBRE PRODUCTO TERMINADO	NUMERO DE RESULTADOS	OBSERVACIONES
3.2.1	Tela principal	X		2	
3.2.2	Tela para bolsillo tapa, bolsillo interno del espaldar y cubre morral.	X		2	
3.2.3	Hilo	X		3	

3.2.4	Reatas	X		**Reata R5** Resultados 2 **Reata** S8 Resultados 3 **Reata S2** Resultados 3	
3.2.5	Cordones	X		Cordón Nylon Resultados 8	
3.2.6	Elementos Metálicos del Morral (composición)	X		8	
3.2.7	Composición de las Chapas Plásticos	X		3	
3.2.8	Resistencia a la tensión de las hebillas doble puente y las medias argollas	X		Hebillas doble puente Resultados 5 Media argollas Resultados 3	
3.2.9	Eva	X		2	
3.2.10	Resistencia del morral al impacto		X	3	
PARILLA METALICA PARA MORRAL DE CAMPAÑA NTMD-0198-A3					
3.2.1	Material	X		2	
3.2.2	Resistencia de la parrilla metálica al impacto		X	3	
3.2.3	Color		X	2	

3.3 CERTIFICACION DEL LOTE DE ACUERDO A LA NTMD-0098-A4

ELEMENTO	VALOR	SMMLV	CERTIFICACIÓN DEL LOTE
PORTACANTIMPLORAS NTMD-0098-A4	$ 67.839.553	44,81	ENSAYOS DE LABORATORIOS HASTA EL 5% DEL VALOR DEL ITEM. EL VALOR DE LOS LABORATORIOS NO DEBE SUPERAR $ **3.391.978** EN CADA ITEMS

Plan de Muestreo
Se realizarán los laboratorios del lote, de acuerdo a la GTMD-0004-A3 de la siguiente manera:

PORTACANTIMPLORAS NTMD-0098-A4

NUM.	REQUISITOS DE LAS NORMA TECNICA	EVALUADOR SOBRE MATERIA PRIMA	EVALUAR SOBRE PRODUCTO TERMINADO	NUMERO DE RESULTADOS	OBSERVACIONES
3.2.1	Tela principal	X		**1**	**NOTA:** Realizar todos los ensayos a la tela principal a **excepción de:** • PERDIDA DE REISITENCIA *EXP A LA LUZ VALOR*HORA// AATCC 186 • REPELENCIA AL AGUA// AATCC22 • LAVADO ADICIONAL De acuerdo a cotización (LABORATORIOS M&G).
3.2.3	Reatas	X		**1**	**NOTA:** Realizar todos los ensayos a la tela principal a **excepción de:** • NUMERO DE HILOS//NTMD-0223 • PESO// NTMD-0223 De acuerdo a cotización (LABORATORIOS M&G).

3.4 CERTIFICACION DEL LOTE DE ACUERDO A LA ET-FAC-086-03

ELEMENTO	VALOR	SMMLV	CERTIFICACIÓN DEL LOTE
KIT PERSONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA DE BASES (SDBA) ET-FAC-086-03	$ 58.247.270	44,81	ENSAYOS DE LABORATORIOS HASTA EL 5% DEL VALOR DEL ITEM. EL VALOR DE LOS LABORATORIOS NO DEBE SUPERAR **$ 2.912.364** EN CADA ITEMS

Plan de Muestreo
Se realizarán los laboratorios del lote, de acuerdo a la GTMD-0004-A3 de la siguiente manera:

KIT PERSONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA DE BASES (SDBA) ET-FAC-086-03

NUM.	REQUISITOS DE LAS NORMA TECNICA	EVALUADOR SOBRE MATERIA PRIMA	EVALUAR SOBRE PRODUCTO TERMINADO	NUMERO DE RESULTADOS	OBSERVACIONES

3.2.1	Tela	X		**1**	**NOTA:** Realizar los siguientes ensayos solamente: • COMPOSICION TEXTIL// ASTM D629 • MASA POR UNIDAD DE AREA (PESO)// ASTM D3776 • RESISTENCIA A LA TENSION// ASTM D5035 • RESISTENCIA AL DESGARRE (metodo de la lengueta) • IMPERMEABILIDAD DE LA TELA ORIGINAL • RESISTENCIA A FILTRACIONES O GOTEOS De acuerdo a cotización (LABORATORIOS M&G).
3.2.3	Reatas	X		**1**	

4.1 SEGUIMIENTO TECNICO DURANTE LA FABRICACION Y ENTREGA DEL LOTE:

MUESTRAS: El contratista debe entregar en la Dirección Logística de los Servicios Máximo cinco (05) días después de la reunión de coordinación una muestra de cada uno de los elementos manufacturados a partir de su respectivas Normas Técnicas y Especificaciones Técnicas. Esta muestra se utilizará como referencia para verificación del cumplimiento de los requisitos generales, empaque y rotulado a entregar. Se establece que los elementos adquirir comprenden lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	NORMA TÉCNICA	COMPONETES
1	CHALECO MULTIPROPOSITO	NTMD-0174-A4	UN CHALECO MULTIPROPOSITO
2	MORRAL DE CAMPAÑA CON PARRILA METALICA	ET-FAC-106-01	UN MORRAL DE CAMPAÑA METALICA
3	PORTACANTIMPLORA	NTMD-0098-A4	PORTACANTIMPLORA

4	KIT DE ARNES COMPUESTO DE UN ARNÉS, UN CINTURÓN, UN PORTA PISTOLA UNIVERSAL, UN PORTA PROVEEDORES DE 9 MM Y PORTA CELULAR PARA EL PERSONAL DE OFICIALES Y SUBOFICIALES, SOLDADOS Y ESCUELAS DE FORMACION	ET-FAC-086-03	KIT DE ARNES COMPUESTO DE UN ARNÉS, UN CINTURÓN, UN PORTA PISTOLA UNIVERSAL, UN PORTA PROVEEDORES DE 9 MM Y PORTA CELULAR PARA EL PERSONAL DE OFICIALES Y SUBOFICIALES, SOLDADOS Y ESCUELAS DE FORMACION.

4.2. De presentarse incumplimiento con los Requisitos Generales de las muestras presentadas o de no ser entregadas, el contratista tendrá una segunda y última oportunidad de volver a presentar una muestra de cada uno de los elementos, cuyo plazo no podrá ser mayor a 5 días calendario a partir del día de entrega del informe de evaluación técnica de la primera muestra. Sin afectar la ejecución del contrato.

4.3. Se aclara que no se podrá dar inicio al proceso de producción hasta que la SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD verifique el cumplimiento de Requisitos Generales de las muestras presentadas. Así mismo si se llegan a presentar retrasos en el inicio del proceso por incumplimientos en la muestra al no cumplir con la entrega de la muestra o incumplimiento de Requisitos Generales, esto no podrá ser excusa para la entrega final del lote en las fechas pactadas en el contrato y será responsabilidad del supervisor del contrato iniciar los procesos administrativos que haya a lugar.

4.4. En caso de que el Contratista requiera algún tipo de modificación en el cronograma establecido sin que afecte éste la fecha de entrega, esto deberá ser solicitado al supervisor por escrito con su respectiva justificación y ser autorizado por el señor ordenador del gasto.

4.5. La SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD tiene la potestad de realizar visitas extraordinarias a las instalaciones de la empresa, maquilas (satélites) registradas en el contrato.

4.6. En caso de encontrarse novedades en alguna de las visitas de seguimiento de Materia prima, 2%, 80% y 100% al momento de la Evaluación Técnica, se procederá según la **NTMD-0174-A4, NTMD-0098-A4, ET-FAC-106-01 y ET-FAC-086-03** donde la Subdirección Calidad informará al Supervisor del contrato cuáles son las novedades encontradas. Para lo cual existen dos casos:

a. Las novedades del elemento pueden ser subsanadas, para lo cual el elemento será devuelto para que el contratista realice las respectivas correcciones del elemento.

b. En caso de que las novedades presentes en el elemento no puedan ser corregidas. El lote será rechazado y los elementos serán identificados para que finalmente sean fabricados nuevamente.

4.7. Los informes de los laboratorios y la declaración de conformidad de primera parte deben ser entregadosen físico y original como lo establece la GTMD-0004- A3 a la dependencia encargada de la evaluación técnica del producto, cinco días antes de la visita del 100%.

4.8. Se le recuerda al contratista que los ensayos a realizar deben estar acreditados por la ONAC y de no darse tal posibilidad, deberá ser acreditado por una entidad que haga parte de los acuerdos multilaterales de reconocimiento mutuo de acreditación de IAAC (Interamerican Acreditation Corporation) o IAF (International Acreditation Forum), cuyo alcance de acreditación contemple los métodos de ensayo totales o parciales señalados del producto, el esquema de certificación y la Norma Técnica o Especificación Técnica del producto.

4.9. Se realizará visita de seguimiento de materia prima, 2%, 80%y 100% en la dirección:

DIRECCION: CRA 78 J No. 60 A 82 SUR
CRA 78 J No. 60 A 33 SUR

4.10. Si las instalaciones donde se realizara el seguimiento técnico se encuentran fuera de la ciudad de Bogotá, el contratista asumirá el transporte en la ciudad donde se encuentre la planta y la administración asumirá los tiquetes aéreos y/o terrestres. Así mismo si las instalaciones se encuentran dentro de la ciudad de Bogotá y/o municipios aledaños el Contratista asumirá los costos de transporte para que el Supervisor y la SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD puedan realizar la verificación y recolección de muestras durante el proceso de producción.

4.11. Las muestras entregadas por el contratista tanto al inicio del proceso y durante el proceso deproducción, solo podrán ser consideradas parte del lote siempre y cuando el contratista lo haya solicitado previamente por escrito a DILOS y no exista diferencia alguna entre estas y el lote. Si las muestras no son consideradas parte del lote, estas muestras solo serán devueltas al contratista una vez finalice el contrato. El contratista deberá reclamarlas en un término no mayor a 30 días calendario, para tal fin la solicitud deberá serrealizada de forma escrita, en caso contrario dichas muestras serán destruidas

4.12. Para llevar a cabo la visita de materia prima, debe existir la cantidad completa de la Materia prima y de no ser así esto debe ser acordado en la reunión de coordinación. De presentar novedades deberán ser informadas al Supervisor del contrato y ajustar las cantidades de Materia Prima a verificar como lo indica la GTMD-004-A3.

4.13. Para realizar la visita 2%, 80% y 100% debe estar la cantidad completa de producto terminado, ésta deberá estar debidamente empacada y rotulada para ser evaluada técnicamente. En caso de que los elementos no se encuentren en las cantidades pactadas en cronograma, la visita podrá ser cancelada hasta que el contratista tenga la cantidad solicitada. Esto sin afectar la fecha de entrega final del lote.

4.14. Es de aclarar que la comunicación debe ser entre el contratista y supervisor. Esto para evitar la desinformación o confusión respectos a los requerimientos de la Entidad contratante.

4.15. Los costos derivados de la Evaluación de conformidad del lote serán asumidos por el adjudicatario y deberán ser cancelados a la Certificadora y laboratorio acreditado.

4.16. Bajo ningún caso, Área Centro de Distribución – ACEDI-AGI podrá recibir lotes totales o parciales sin el visto bueno del Supervisor y la SUBDIRECCION CALIDAD. Esto con el fin de evitar que el contratista entregue elementos no evaluados por la entidad.

5. CONDICIONES DE EMPAQUE Y ROTULADO

- **NTMD-0174-A4 CONFECCION CHALECO PARA OCHO PROVEEDORES DE MUNICIÓN**

Empaque Individual: Debe entregarse tal cual está especificado en la NTMD-0174-A4

Empaque Colectivo: El chaleco se debe empacar en forma individual en bolsa plástica transparente y en forma colectiva de a diez (10) chalecos por caja y en cajas doble pared de 55 cm de largo X 50 cm de ancho y 35 cm de alto, de forma que no sufran daños durante el transporte o almacenamiento.



En el numeral **2.2.5** Se requiere con código de barras para identificación de la prenda.

- **Empaque y Rotulado: ET-FAC-106-01 MORRAL DE CAMPAÑA**

Rotulado: Debe entregarse tal cual está especificado en la ET-FAC-106-01

Empaque

El morral de campaña se debe empacar de tal forma que no sufra daño o deterioro durante el transporte o almacenamiento. El empaque individual del morral con parrilla se debe efectuar en bolsa de polietileno transparente, de igual debe traer en el interior de la bolsa un manual de instrucciones donde se indique de manera gráfica, cada uno de los pesos para ensamblar el morral con la parrilla. Se debe tener en cuenta que cuando el morral sea adquirido con parrilla este debe ser entregado con la parrilla ensamblada al morral. Los morrales con parrilla se deben empacar colectivamente en sacos tejidos de polipropileno, cosidos en la boca y en la base en una cantidad de 5 unidades.

Cada morral debe llevar cosida en la parte interna de un lateral del bolsillo externo central, una marquilla estampada sobre cinta tejida de poliamida o poliéster en tinta indeleble de color negro, en la que se especifique:
- Nombre o marca registrada del contratista.
- Entidad contratante número y año del contrato
- Código de la norma aplicada.
- Instrucciones de use y cuidado.

Los morrales deben llevar estampado en el centro de la tapa superior, el nombre correspondiente a la Fuerza en letra mayúscula tipo Arial de color negro, así: **"F.A.C.",** en caracteres legibles, cada letra de mínimo 20 mm de alto con un ancho variable dependiendo de la letra y un espesor del cuerpo de la letra de mínimo 4 mm.

- **Condiciones de Empaque y Rotulado: NTMD-0098-A4 PORTACANTIMPLORAS**

Empaque Individual: Debe entregarse tal cual está especificado en la NTMD-0098-A4

Empaque Colectivo: El portacantimplora se debe empacar en forma individual en una bolsa plástica transparente sellada. Luego se deben empacar en forma colectiva por 80 unidades en cajas de cartón doble pared de 55 cm de largo por 50 cm de ancho y 35 cm de alto.Las bolsas y cajas usadas para el empaque deben estar limpias y no deben presentar ningún tipo de deterioro.



Rotulado: Debe entregarse tal cual está especificado en la NTMD-0098-A4

- **Empaque y Rotulado: ET-FAC-086-03 CONFECCIÓN DE LOS DIFERENTES KITS DE PORTE DE ARMAMENTO PARA EL PERSONAL DE OFICIALES Y SUBOFICIALES DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA.**

Empaque Individual: Debe entregarse tal cual está especificado en la ET-FAC-086-03.

Empaque Colectivo: Se debe empacar de diez (10) kits en cajas doble pared de 55 cm de largo por 50 cm de ancho y 35 cm de alto, estas deben ser doble pared de forma que no sufran daños durante el transporte o almacenamiento



Rotulado: Debe entregarse tal cual está especificado en la ET-FAC-086-03

El empaque y rotulado y colectivo.

El empaque individual y colectivo de los elementos adquirir se debe rotular mediante etiqueta adhesiva con código de barras de acuerdo al boletín SILOG No. 5 actualización vigente.

- **ENTREGA:**

La entrega total del proceso contractual. Se efectuará en el Área Centro de Distribución - ACED -ACID ubicado en el Comando Aéreo de Transporte Militar CATAM contiguo al Aeropuerto Internacional el Dorado. La cual se deberá coordinar con 48 horas de anticipación y entregar la siguiente información:

- Nombre y apellidos del conductor
- Numero de Cedula del conductor.
- Numero Celular del Conductor.
- Tipo de Vehículo.
- Marca del Vehículo
- Placa del Vehículo.
- Modelo del Vehículo.
- Color del Vehículo.

Así mismo, se debe tener en cuenta que la hora de entrega es de 08.00 horas hasta las 15:00 horas de Lunes – Viernes.

NOTA:

Es de aclarar NO se realizará la visita del 100% si no se ha recibido y aprobado los laboratorios por la Subdirección de Calidad.

7. De acuerdo con lo tratado en la presente reunión, me permito confirmar las fechas de actividades en el cronograma de ejecución para el cumplimiento del Contrato.

Actividades a Realizar

Actividad	Responsable	Fecha Entrega
ENTREGA DE MUESTRA	CONTRATISTA	28 DE JUNIO DE 2024
LEVANTAMIENTO MATERIA PRIMA.	CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN CALIDAD SUPERVISIOR DEL CONTRATO	25 DE JULIO DE 2024

VISITA DE SEGUIMIENTO DEL 2% MUESTREO DEL PRODUCTO REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO	CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN CALIDAD SUPERVISIOR DEL CONTRATO	09 AGOSTO DE 2024
ENTREGA RESULTADOS LABORATORIOS DE LEVANTAMIENTO DE MATERIA PRIMA. CERTIFICADOS DE DECLARACION CONFORMIDAD DE PRIMERA PARTE.	CONTRATISTA CERTIFICADORA	16 DE AGOSTO DE 2024
VISITA DE SEGUIMIENTO DEL 80% MUESTREO PRODUCTO TERMINADO REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO	CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN CALIDAD SUPERVISIOR DEL CONTRATO	15 DE AGOSTO DE 2024
ENTREGA RESULTADOS LABORATORIOS PRODUCTO TERMINADO Y CERTIFICADO DE CONFORMIDAD	CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN CALIDAD SUPERVISIOR DEL CONTRATO	26 DE AGOSTO DE 2024
VISITA DE EVALUACION DEL 100% REQUISITOS GENERALES	CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN CALIDAD SUPERVISOR DEL CONTRATO	29 DE AGOSTO DE 2024
ENTREGA TOTAL DE LOS ELEMENTOS OBJETOS DEL PRESENTE CONTRATO	CONTRATISTA SUPERVISOR DEL CONTRATO	30 DE AGOSTO DE 2024

Convocatoria Próxima Reunión

Tema	N-A		
Fecha - Hora	N-A	**Lugar**	N-A

FIRMAS,

CONTRATISTA



SR. NELSON VARÓN RAMIREZ
Representante Legal GRUPO ALIANZA ALZ SAS
CC. 79.210.667 de Soacha Cund



SR. GIOVANNI PÉREZ
Ente Certificador D'QUALITA

FUERZA AÉREA COLOMBIANA

TC. CARLOS ANDRÉS AGUILERA PULIDO Director Logística de los Servicios	**Mayor JOHANA ANDREA SALAMANCA** Subdirectora de Bienes y Servicios
CT. ARARAT ARRECHEA ALEJANDRA Subdirector de Calidad	**TP. JHENNYFER ABRIL OCHOA** Evaluador Técnico
T3. LUIS ALBERTO RUEDA BELTRÁN Supervisor Principal	