	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	04
		VIGENCIA:	30-07-2024

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

FECHA INFORME: Día: 05 Mes: 11. Año: 2024

CONTRATO N°. 178-00-A-COFAC-DILOS-2024

CONTRATISTA: *CONFECCIONES TEXBLANCO S.A.S*

VALOR DEL CONTRATO: $62.558.538,00

FORMA DE PAGO: PAGO ÚNICO: Se realizará un único pago total con PAC DICIEMBRE de 2024 Y/O CXP 2024 pagaderas dentro del primer trimestre del 2025, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, la factura y reunidos los documentos para pago.

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 30. Mes 09. Año 2024.

OBJETO DEL CONTRATO: ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA UN PERSONAL CIVIL DE LA FAC EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY 70 DE 1988

CONTRATO MODIFICATORIO No. N-A

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: N-A

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el **03 de Octubre 2024** hasta el **29 de noviembre de 2024**

Porcentaje Avance en tiempo: 57.89%

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

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: (relacionar los pagos realizados a la fecha del informe)

Porcentaje de pagos realizados: 0.00%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 100%

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION 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__

Actividades a Realizar CRONOGRAMA VIGENCIA 2024		
Actividad	**Responsable**	**Fecha Entrega**
Entrega de la muestra	Contratista	25/10/2024
Visita toma de materia prima	Contratista subdirección calidad Supervisor del contrato	28/10/2024
Visita de seguimiento del 2% requisitos generales, Empaque y rotulado	Contratista subdirección calidad Supervisor del contrato	31/10/2024
Entrega de certificado de conformidad y resultados de laboratorios de requisitos Específicos de materia prima	Contratista certificadora	12/11/2024
Evaluación al 100% requisitos generales	Contratista Subdirección calidad supervisor del contrato	26/11/2024
Entrega total de los Elementos	Contratista Supervisor del contrato	29/11/2024
NOTA: Es importante aclarar que la visita del 100% NO se llevará a cabo hasta que se haya recibido y aprobado los laboratorios del producto terminado.		

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).

Anexo Formato reunión de coordinación.

El día 21 de Octubre de 2024 se llevó a cabo la reunión de coordinación del proceso ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA UN PERSONAL CIVIL DE LA FAC EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY 70 DE 1988 *con la empresa CONFECCIONES TEXBLANCO S.A.S dejando plasmado los plazos establecidos para continuar con la ejecución del proceso contractual.*

Entrega de la muestra.

Mediante formato toma de muestra para la certificación del Lote que se llevó a cabo el día 28 de octubre de 2024 del (UNIFORMES PARA UN PERSONAL CIVIL).

Visita toma de materia prima

Mediante acta general de visita del 29 de Octubre de 2024 se llevó a cabo la visita de seguimiento levantamiento de materia prima se realiza inspección visual de materia prima necesaria para la fabricación de los (UNIFORMES PARA UN PERSONAL CIVIL).

Anexo Formato Acta visita de seguimiento del 2%

Mediante acta de visita técnica del 31 de Octubre de 2024 se llevó a cabo la visita de seguimiento del 2% requisitos generales, empaque y rotulado del ítem (ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA UN PERSONAL CIVIL DE LA FAC) dando concepto favorable para continuar con la ejecución del contrato.

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)

N/A_____
_____
_____

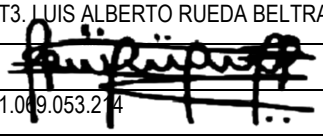
DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:
(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)

El contratista debe subsanar las observaciones antes de la próxima visita la cual se encuentra establecida en el cronograma de ejecución.

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:** _____**X**_____

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.

NOMBRE SUPERVISOR:	T3. LUIS ALBERTO RUEDA BELTRAN
FIRMA:	
C.C. No.	1.069.053.214
DEPENDENCIA:	JELOG-DILOS

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

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	04
		VIGENCIA:	30-07-2024

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.			
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		
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	N/A		
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	SI		
11	Informes oportunos sobre incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del mismo	N/A		No se encuentra en incumplimiento
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda	N/A		El contrato se encuentra en ejecución

Acta Consecutivo No.	001	**Lugar y Fecha**	Dirección Logística de los Servicios - Subdirección de Bienes y Servicios, 21 de Octubre 2024
Asunto	Acta reunión de coordinación para el proceso No. 178-00-A-COFAC-DILOS-2024		
Oficina Productora	DIRECCIÓN LOGÍSTICA DE LOS SERVICIOS - DILOS		
Hora Inicio	16:00	**Hora Finalización**	16:30
Ausentes	Ninguno		

Orden del día:

Entre los suscritos: La señora Mayor Johana Andrea Salamanca Cordero en su calidad de Ordenador del Gasto y Director Logística de los servicios (E); la señora Johana Andrea Salamanca Cordero – Subdirector de Bienes y Servicios; el señor Técnico Tercero Luis Alberto Rueda Beltrán Supervisor Suplente del Contrato, la señora Teniente Leidy Katherin Ochoa Mosquera – Subdirectora de Calidad (E); la señora Técnico Segundo NORMA YANETH VILLAMIL PERDOMO - Evaluadora Técnica de Calidad, en la ciudad de Bogotá DC, actuando en nombre y representación de LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA – DIRECCIÓN LOGISTICA DE LOS SERVICIOS y el señor ELKIN ARTURO TELLEZ AGON CC No. 79.590.380 Representante legal de la empresa CONFECCIONES TEXBLANCO SAS NIT. 901.578.012-8, se da inicio a la reunión de coordinación para el proceso No. 178-00-A-COFAC-DILOS-2024 cuyo objeto contractual es ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA UN PERSONAL CIVIL DE LA FAC EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY 70 DE 1988.

Desarrollo:

1. INFORMACIÓN DEL PROCESO:

Contrato No. 178-00-A-COFAC-DILOS-2024
Valor Total Contrato: **$62.558.538,00**

CRP 864724 27 de septiembre de 2024
CDP 64224 24 de junio de 2024
CPA 2024 - DILOS00182 27 de septiembre 2024

Objeto contractual: ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA UN PERSONAL CIVIL DE LA FAC EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY 70 DE 1988.

Fecha de entrega: 29 *de* Noviembre *de 2024*

Forma de pago: Se realizará un único pago total con PAC DICIEMBRE DE 2024 Y/O CUENTAS POR PAGAR 2024, PAGADERAS DENTRO DEL PRIMER TRIMESTRE 2025, posteriores a la entrega del bien, la factura y reunidos los documentos para pago, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

- Elementos a adquirir:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	CAMISA FORMAL CABALLERO	13	126,854.00	1,649,102.00
2	SASTRE FORMAL CABALLERO	206	282,982.00	58,294,292.00

3	CAMISA FORMAL DAMA	6	117,096.00	702,576.00
4	SASTRE FORMAL DAMA	7	273,224.00	1,912,568.00
		232	**800,156.00**	**62,558,538.00**

Las tallas de la adquisición de la dotación de uniformes se le enviara al representante legal señor ELKIN ARTURO TELLEZ AGON mediante correo electrónico una vez se realice la reunión de coordinación.

2. REQUISITOS TÉCNICOS:

Los elementos se realizarán de acuerdo con la guía técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A4 y NTMD-0359.

ITEM	DESCRIPCIÓN	SMMLV	NORMA
1	CAMISA FORMAL CABALLERO	48.12	NTMD-0359
2	SASTRE FORMAL CABALLERO		
3	CAMISA FORMAL DAMA		
4	SASTRE FORMAL DAMA		

El contratista al momento de fabricar los elementos debe tener en cuenta lo siguiente:

ACLARACIONES de la NTMD-0359 DOTACIÓN DE VESTUARIO CIVIL CLIMA FRIO.

1. **CAMISA FORMAL CABALLERO**
   - **Diseño y confección tipo sastre formal manga larga.** (Numeral 3.1.2.2 de la NTMD-0359)
   - **Tela camisa formal caballero, Tela TIPO I** Numeral 3.2.2.3 de la NTMD-0359.

2. **SASTRE FORMAL CABALLERO**
   - **Diseño y confección tipo sastre formal.** Se compone de dos piezas: chaqueta y pantalón. (Numeral 3.1.2.1 de la NTMD-0359)
   - **Chaqueta** (Numeral 3.1.2.1.1 de la NTMD-0359)
   - **Pantalón** (Numeral 3.1.2.1.2 de la NTMD-0359)
   - **Tela conjunto tipo sastre formal caballero,** Tela **TIPO I** de acuerdo al Numeral 3.2.2.1 de la NTMD-0359.

3. **CAMISA FORMAL DAMA**
   - **Diseño y confección:** manga larga. (Numeral 3.1.1.4 de la NTMD-0359)
   - **3.1.3.1. Tela camisa formal dama, Tela de acuerdo al** Numeral 3.2.1.4 de la NTMD-0359.

4. **SASTRE FORMAL DAMA**
   - **Diseño y confección tipo sastre formal.** Se compone de dos piezas: chaqueta y pantalón. (Numeral 3.1.1.1 de la NTMD-0359)
   - **Chaqueta** (Numeral 3.1.1.1.1 de la NTMD-0359)
   - **Pantalón** (Numeral 3.1.1.1.3 de la NTMD-0359)
   - **Tela conjunto tipo sastre formal dama,** Tela Tipo II de acuerdo al Numeral 3.2.1.1 de la NTMD-0359.

3. CERTIFICACIÓN DE LOTE:

PLAN MUESTREO DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS

Se aclara que para este proceso se debe tener en cuenta la GTMD-0004-A4 y la NTMD-0359, la certificación del lote a entregar sería la siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	SMMLV	NORMA	CERTIFICACIÓN
1	CAMISA FORMAL CABALLERO	48.12	NTMD-0359	Ensayos de laboratorio hasta el 6% del valor contratado y declaración de conformidad de primera parte de los ensayos no solicitados. ($3.753.512,28)
2	SASTRE FORMAL CABALLERO			
3	CAMISA FORMAL DAMA			
4	SASTRE FORMAL DAMA			

Para este proceso se realizarán los Ensayos de laboratorio de la siguiente manera:

NUM	REQUISITOS DE LAS NORMA TÉCNICA	EVALUAR SOBRE MATERIA PRIMA	EVALUAR SOBRE PRODUCTO TERMINADO	NÚMERO DE RESULTADOS	OBSERVACIONES
3.2.1	**Vestuario personal femenino**	X			
3.2.1.1	Tela conjunto tipo sastre formal - 1 rollo	X			Declaración de conformidad de primera parte.
3.2.1.3	Tela forro - 1 rollo	X			Declaración de conformidad de primera parte.
3.2.1.4	Tela blusa - 1 rollo	X			Declaración de conformidad de primera parte.
3.2.2	**Vestuario personal masculino**	X			
3.2.2.1	Tela principal del vestido formal – 6 rollos	X		2	De acuerdo con cotización No. 24008420 del 11/10/2024 Laboratorios M&G SAS
3.2.2.2	Tela forro – 1 rollo	X		2	De acuerdo con cotización No. 24008420 del 11/10/2024 Laboratorios M&G SAS
3.2.2.3	Tela camisa formal – 1 rollo	X			
3.2.3	**Hilos para la confección** 12 conos	X			Declaración de conformidad de primera parte.
	Costuras y pespuntes				
	Filetes				
3.2.5	**Cremalleras - 213 unidades**	X			Declaración de conformidad de primera parte.

4. ASPECTOS TÉCNICOS ADICIONALES

El contratista debe entregar en la Dirección Logística de los Servicios, dentro de un plazo máximo de cinco (05) días después de la presente reunión de coordinación, una muestra del elemento manufacturado a partir de su respectiva Norma Técnica.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	NORMA TÉCNICA	COMPONENTE
1	CAMISA FORMAL CABALLERO	NTMD-0359	Una camisa
2	SASTRE FORMAL CABALLERO	NTMD-0359	Dos piezas distribuidas así: Un Saco de acuerdo con el numeral 3.1.2.1.1 Un Pantalón de acuerdo con el numeral 3.1.2.1.2.
3	CAMISA FORMAL DAMA	NTMD-0359	Una camisa
4	SASTRE FORMAL DAMA	NTMD-0359	Dos piezas distribuidas así: Un Saco de acuerdo con el numeral 3.1.1.1.1. Un Pantalón de acuerdo con el numeral 3.1.1.1.3

La administración se permite aclarar que se debe tener en cuenta lo establecido en el ANEXO TÉCNICO del presente proceso.

Requisitos Generales y Muestras

- En caso de incumplimiento con los Requisitos Generales de las muestras presentadas o si estas no son entregadas, el contratista tendrá una segunda y última oportunidad para volver a presentar una muestra de cada uno de los elementos. Este plazo no podrá exceder los 5 días calendario a partir de la entrega del informe de evaluación técnica de la primera muestra. Esto no debe afectar la ejecución del contrato.

- Se aclara que, no se podrá iniciar el proceso de producción hasta que la SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD verifique el cumplimiento de los Requisitos Generales de las muestras presentadas. Si se presentan retrasos en el inicio del proceso debido a incumplimientos en las muestras, ya sea por no cumplir con la entrega o por no cumplir con los Requisitos Generales, esto no podrá ser excusa para la entrega final del lote en las fechas pactadas en el contrato. El supervisor del contrato será responsable de iniciar los procesos administrativos a los que haya a lugar.

- Las muestras entregadas por el contratista al inicio del proceso y durante la producción solo podrán ser consideradas parte del lote si el contratista lo solicita previamente por escrito a DILOS y no existen diferencias entre estas y el lote. Si las muestras no son consideradas parte del lote, serán devueltas al contratista al finalizar el contrato. El contratista deberá reclamarlas en un plazo no mayor a 30 días calendario, solicitándolo por escrito; de lo contrario, las muestras serán destruidas.

Modificaciones al Cronograma

- Si el Contratista requiere alguna modificación en el cronograma establecido, sin que esto afecte la fecha de entrega, deberá solicitarlo por escrito al supervisor con la justificación correspondiente y ser autorizado por el ordenador del gasto.

Visitas Extraordinarias

- La Subdirección de Calidad y el Supervisor del contrato tienen la potestad de realizar visitas extraordinarias a las instalaciones de la empresa y maquilas (satélites) registradas en el contrato.

Visitas de Seguimiento

- Se realizarán visitas de seguimiento de materia prima, 2% y 100% en las siguientes direcciones:

Empresa fabricante: Calle 7 sur # 10-55
Carrera 29b # 78-68 Barrio Santa Sofia

- Si las instalaciones donde se realizará el seguimiento técnico están 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. Si las instalaciones están dentro de Bogotá o en 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.

- Para la visita de materia prima debe estar disponible la cantidad completa de esta, o esto debe ser acordado en la reunión de coordinación. Cualquier novedad debe ser informada al Supervisor del contrato y se deben ajustar las cantidades de Materia Prima a verificar según lo indica la GTMD-0004- Actualización Vigente.

- Para las visitas del 2% y 100% debe estar disponible la cantidad completa de producto terminado, debidamente empacado y rotulado para su evaluación técnica. En caso de que los elementos no se encuentren en las cantidades pactadas en el cronograma, la visita podrá ser cancelada hasta que el contratista tenga la cantidad solicitada, sin afectar la fecha de entrega final del lote.

- Se aclara que para las visitas de seguimiento del 2% y 100%, los elementos deben estar debidamente empacados y rotulados de acuerdo con el boletín SILOG 5. De no ser así, la visita será cancelada, generando INCUMPLIMIENTO a lo establecido en la presente acta.

- En caso de encontrarse novedades durante las visitas de seguimiento de Materia Prima, 2%, y 100%, al momento de la Evaluación Técnica, se procederá según el procedimiento GTMD-0004 A4. La Subdirección Calidad informará al Supervisor del contrato sobre las novedades encontradas. Existen dos posibles escenarios:

  a- Las novedades del elemento pueden ser subsanadas, en cuyo caso el elemento será devuelto para que el contratista realice las correcciones necesarias.

  b- Si las novedades no pueden ser corregidas, el lote será rechazado y los elementos serán identificados para ser fabricados nuevamente.

Certificado de Conformidad e Informes de Laboratorio

- Los Certificados de Conformidad, los informes de laboratorios y las declaraciones de conformidad de primera parte deben ser entregados en físico, en sus versiones originales, y acompañados de una copia digital, como lo establece la GTMD-0004. Esta documentación debe ser remitida a la dependencia encargada de la evaluación técnica del producto, cinco (5) días antes de la visita del 100%.

- Se recuerda al contratista que los ensayos a realizar deben estar acreditados por la ONAC y lo establecido en la guía técnica evaluación de la conformidad para los productos del sector defensa en su actualización vigente.

- Los costos derivados de la Evaluación de Conformidad del lote y laboratorios serán asumidos por el adjudicatario y deberán ser cancelados a la certificadora y al laboratorio acreditado.

Comunicación entre Contratista y Supervisor

- La comunicación debe ser exclusivamente entre el contratista y el supervisor para evitar desinformación o confusión respecto a los requerimientos de la entidad contratante.

Recepción de Lote

- Bajo ningún caso, el Centro de Distribución - ACED podrá recibir lotes totales o parciales sin el visto bueno del Supervisor y la SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD, para evitar la entrega de elementos no evaluados por la entidad.

5. CONDICIONES DE EMPAQUE Y ROTULADO:

3.3.1 Empaque. El vestuario debe ser entregado colgado individualmente en un gancho plástico cubiertos totalmente con una bolsa de polietileno u otro material resistente y transparente que permita observar su contenido, que los conserve limpios y buen estado hasta su destino final. El empaque colectivo debe ser en cajas de carton de doble pared, con capacidad para mínimo 30 prendas, agrupadas por tallas. Sus dimensiones deben ser: largo 950 mm ± 10 mm, ancho 550 mm ± 10 mm y alto 340 mm ± 10 mm.

3.3.2 Rotulado. Se debe rotular en la parte interior del frente izquierdo de la prenda, con la siguiente información:

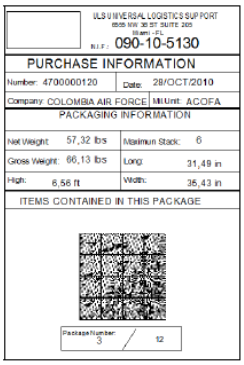
- Nombre del confeccionista y/o proveedor.
- País de origen.
- Talla.
- Número y año del contrato y entidad contratante.
- Código de la norma técnica aplicada.
- Instrucciones de cuidado de acuerdo con la NTC 1806.

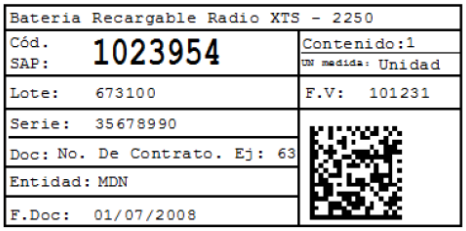
Las marquillas pueden ser tejidas o estampadas y deben ser resistentes al lavado.
Deben ubicarse de tal forma que no incomoden al usuario de la prenda.

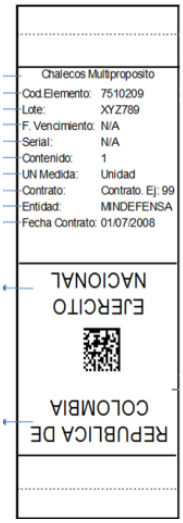
Para el rotulado del empaque colectivo, este debe llevar un rotulo como mínimo en una de las caras laterales, que indique en forma clara la siguiente información:

- El tipo de elemento contenido.
- Nombre del fabricante y/o proveedor.
- Numero del contrato y año.
- Cantidad de unidades contenidas.
- Talla de contiene el empaque.
- Se debe incluir código QR y para el diseño se debe tener en cuenta boletín SILOG actualización vigente.

Imágenes de referencia, tomadas del Boletín Silog No. 005-Actualización vigente:







6. ENTREGA:

La entrega total del Lote. 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.

Actividades a Realizar
CRONOGRAMA VIGENCIA 2024

Actividad	Responsable	Fecha Entrega
Entrega de la muestra	Contratista	25/10/2024
Visita toma de materia prima	Contratista subdirección calidad Supervisor del contrato	28/10/2024
Visita de seguimiento del 2% requisitos generales, Empaque y rotulado	Contratista subdirección calidad Supervisor del contrato	31/10/2024
Entrega de certificado de conformidad y resultados de laboratorios de requisitos Específicos de materia prima	Contratista certificadora	12/11/2024

Evaluación al 100% requisitos generales	Contratista Subdirección calidad supervisor del contrato	26/11/2024
Entrega total de los Elementos	Contratista Supervisor del contrato	29/11/2024

NOTA:
Es importante aclarar que la visita del 100% NO se llevará a cabo hasta que se haya recibido y aprobado los laboratorios del producto terminado.

Convocatoria Próxima Reunión

Tema			
Fecha - Hora		**Lugar**	

FIRMAS

Señor ELKIN ARTURO TELLEZ AGON
Representante legal CONFECCIONES TEXBLANCO SAS

Por la FUERZA AEREA COLOMBIANA,

Mayor Johana Andrea Salamanca Cordero
Director Logística de los Servicios - DILOS (E)

Mayor Johana Andrea Salamanca Cordero
Subdirectora Bienes y Servicios

Teniente Leidy Katherin Ochoa Mosquera
Subdirectora Calidad (E)

Técnico Segundo Villamil Perdomo Norma Yaneth
Técnico Especialista Calidad Logística

Técnico Tercero Luis Alberto Rueda Beltrán
Supervisor Suplente

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GA-JELOG-FR-326
		Versión:	02
	TOMA DE MUESTRA PARA CERTIFICACIÓN DEL LOTE	Vigencia:	21-04-2020

Fecha:	28-10-2024
Contrato No:	178-00-A-COFAC-DILOS-2024
Contratista:	CONFECCIONES TEXBLANCO SAS
NTMD o ET-FAC aplicada:	NTMD-0359
Cantidad total Elementos:	232

Elemento (s) inspeccionado(s)

Vestido formal de dos piezas: saco y pantalón
Camisa formal manga larga
Corbata

Materia Prima:	X
Producto Terminado 80%	

Numeral	Descripción Ítem	Unidad de Medida	Nº Resultados	Cantidad total Requerida en el lote	% Muestreado	Código de rótulos	Observaciones
3.2.2.1	Tela principal del vestido formal – 6 rollos	Rollo	2	6	100%	03931 - 03930	Ensayos de laboratorio hasta el 6% del valor y declaración de conformidad de primera parte de los ensayos no solicitados. ($3.753.512,28). Cot. De referencia No. 24008420.
3.2.2.2	Tela forro – 1 rollo	Rollo	2	1	100%	03933 - 03932	

OBSERVACIONES:

Nota 1: Favor anexar copia órdenes de compra y/o facturas, declaraciones de conformidad y/o demás documentos de soporte técnico a la materia prima.
Nota 2: Favor tomar registro fílmico y/o fotográfico del lote materia prima y/o lote producto terminado observado y anéxelo a la carp eta del proceso.

EVALUADOR TECNICO	CERTIFICADORA (SI APLICA)	CONTRATISTA
Nombre: R. Villamil Piñorma	Nombre:	Nombre: Jhon Mdl
Cargo: Tecnico Calidad	Cargo:	Cargo: Contratista
Firma:	Firma: Ente di Qualità S.A.S. NIT: 901.001.372-8	Firma:

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GA-JELOG-FR-343
	ACTA EVALUACIÓN TÉCNICA DE MUESTRA	Versión:	1
		Vigencia:	14-04-2020

ACTA No:	**01**
FECHA:	29-10-2024

INFORMACIÓN	
CONTRATISTA:	CONFECCIONES TEXBLANCO SAS
CONTRATO y/o ORDEN DE COMPRA No:	178-00-A-COFAC-DILOS-2024
ELEMENTO INSPECCIONADO:	CAMISA FORMAL DAMA CAMISA FORMAL CABALLERO TRAJE DOS PIEZAS DAMA TRAJE DOS PIEZAS CABALLERO
CANTIDAD DE LA MUESTRA:	UNIDAD UNIDAD UN CONJUNTO (CHAQUETA Y PANTALON) UN CONJUNTO (CHAQUETA Y PANTALON)
NTMD O ET-FAC	NTMD-0359

	CONCEPTO
x	**Conforme con recomendaciones**
	No conforme
	Se solicita entregar una segunda muestra con novedades resueltas

Fecha entrega segunda muestra:	**N/A**

EVALUACIÓN

De acuerdo con el proceso No. 178-00-A-COFAC-DILOS-2024 cuyo objeto contractual es ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA UN PERSONAL CIVIL DE LA FAC EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY 70 DE 1988.

Se procede a evaluar:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	NORMA TÉCNICA	COMPONENTE
1	CAMISA FORMAL CABALLERO	NTMD-0359	Una camisa
2	SASTRE FORMAL CABALLERO	NTMD-0359	Dos piezas distribuidas así: Un Saco de acuerdo con el numeral 3.1.2.1.1

			Un Pantalón de acuerdo con el numeral 3.1.2.1.2.
3	CAMISA FORMAL DAMA	NTMD-0359	Una camisa
4	SASTRE FORMAL DAMA	NTMD-0359	Dos piezas distribuidas así: Un Saco de acuerdo con el numeral 3.1.1.1.1. Un Pantalón de acuerdo con el numeral 3.1.1.1.3

1. **CAMISA FORMAL CABALLERO**

- **Diseño y confección tipo sastre formal manga larga.** (Numeral 3.1.2.2 de la NTMD-0359)

Talla L
Cuello. Cumple.
Mangas y puño. Cumple
Almilla. Cumple
Pechera. Cumple
Bolsillo tipo parche frente izquierdo. Cumple
7 botones frente derecho, 10 mm, tono a tono con el color de la tela. Cumple
Ojales. Cumple
Ruedo de la camisa, el dobladillo debe tener 15 mm +- 5mm, la muestra tiene 7 mm, este punto no cumple contra la NTMD, sin embargo, la entidad acepta de 7 mm a 10 mm.

MEDIDAS: verificar valores en rojo.

Tela camisa formal caballero, Tela TIPO I Numeral 3.2.2.3 de la NTMD-0359.

Código QR, se puede leer, se sugiere incluir nombre del proveedor y la norma tecnica aplicada.

Registro fotografico:

Por favor ver en la parte del ruedo que quede Parejo, ver imagen.

2. **SASTRE FORMAL CABALLERO**

- **Diseño y confección tipo sastre formal.** Se compone de dos piezas: chaqueta y pantalón. (Numeral 3.1.2.1 de la NTMD-0359) ,CUMPLE
- **Chaqueta** (Numeral 3.1.2.1.1 de la NTMD-0359) CUMPLE.
- **Pantalón** (Numeral 3.1.2.1.2 de la NTMD-0359) CUMPLE

6 PASADORES

- **Tela conjunto tipo sastre formal caballero,** Tela **TIPO I** de acuerdo al Numeral 3.2.2.1 de la NTMD-0359.

CHAQUETA CABALLERO	**MEDIDA TABLA DEL PROVEE.**	**MEDIDA MUESTRA FISICA TALLA 44**
ANCHO DE SISA A SISA	630 +- 10	630
ANCHO DE PECHO	1150 +- 10	1140
ANCHO DE CINTURA	1130 +- 10	1160
ANCHO CADERA	1150 +- 10	1230
LARGO DE MANGA LARGA	645 +- 10	650
HOMBRO	165 +- 5	169
LARGO DE ESPALDA	765 +- 10	764

PANTALON CABALLERO	**COTA**	**MEDIDA TABLA**	**MEDIDA MUESTRA TALLA 40**
ANCHO DE CINTURA	H	530 +- 10	530
ANCHO DE CADERA	I	600 +- 10	590
LARGO PANTALON	J	1125 +- 10	1130
ANCHO DE BOTA	K	245 +- 5	245

3. **CAMISA FORMAL DAMA**

- **Diseño y confección:** manga larga. (Numeral 3.1.1.4 de la NTMD-0359) CUMPLE
- **3.1.3.1. Tela camisa formal dama, Tela de acuerdo al** Numeral 3.2.1.4 de la NTMD-0359. CUMPLE

Dimensiones: Verificar valores en rojo.

	TALLA 14	TALLA 14
CAMISA DAMA	**MEDIDA TABLA PROVEEDOR**	**MEDIDA MUESTRA FISICA**
ANCHO DE PECHO	40	40
CONTORNO PECHO	106	110
CINTURA	96	98
CADERA	98	99
ANCHOI ESPALDA	41	41
HOMBRO	14.5	15
LARGO MANGA	63	63.5
LARGO CAMISA	66	69
ANCHO PUÑO	11	11.5
CUELLO	39	39

4. **SASTRE FORMAL DAMA**

- **Diseño y confección tipo sastre formal.** Se compone de dos piezas: chaqueta y pantalón. (Numeral 3.1.1.1 de la NTMD-0359) CUMPLE
- **Chaqueta** (Numeral 3.1.1.1.1 de la NTMD-0359), CUMPLE (NO ESTA EL BOTON DE REPUESTO)
- **Pantalón** (Numeral 3.1.1.1.3 de la NTMD-0359) NO TIENE SIMULADOR DE BOLSILLOS
- **Tela conjunto tipo sastre formal dama,** Tela Tipo II de acuerdo al Numeral 3.2.1.1 de la NTMD-0359.

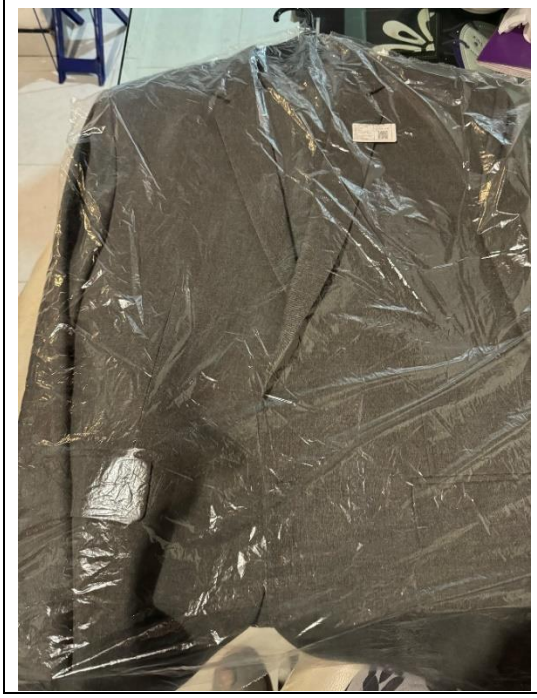
Dimensiones: verificar valores en rojo.

CHAQUETA DAMA	**COTA**	**MEDIDA TABLA**	**MEDIDA MUESTRA TALLA 12**
ANCHO DE SISA A SISA	A	52 +- 5	57
ANCHO DE PECHO	B	102 +- 5	104
ANCHO DE CINTURA	C	88 +- 5	90
ANCHO CADERA	D	102 +- 5	110
LARGO DE MANGA LARGA	E	61,5 +- 5	59.5

HOMBRO	F	13 +- 2,5	14
LARGO DE ESPALDA	G	64,5 +- 5	63

PANTALON DAMA	COTA	MEDIDA TABLA	MEDIDA MUESTRA TALLA 12
ANCHO DE CINTURA	H	84 +- 5	39*2: 78
ANCHO DE CADERA	I	102 +- 5	102
LARGO PANTALON	J	109 +- 5	108
ANCHO PRETINA		5 +- 5	5
ANCHO DE BOTA	K	21,5 +- 2,5	20
TIRO DELANTERO		25,5	26
TIRO POSERIOR ATRAS		33	35

Registro fotográfico:





	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GA-JELOG-FR-343
		Versión:	1
	ACTA EVALUACIÓN TÉCNICA DE MUESTRA	Vigencia:	14-04-2020

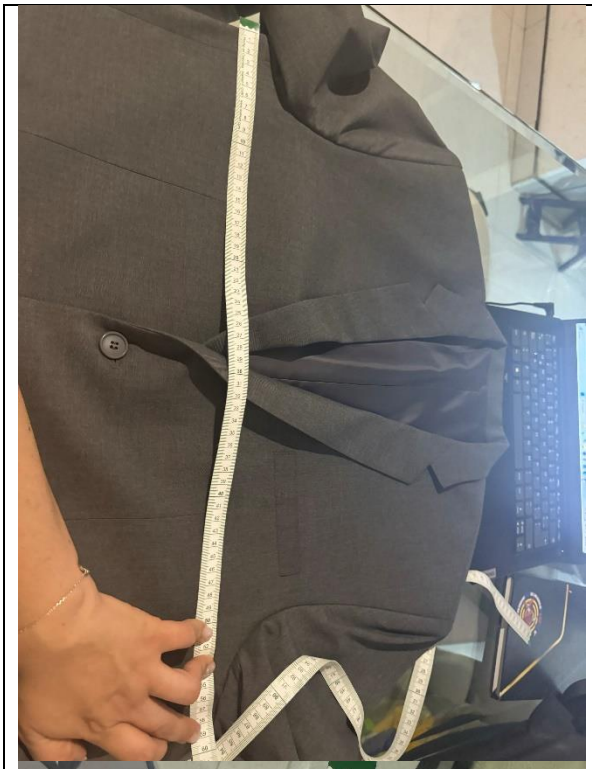






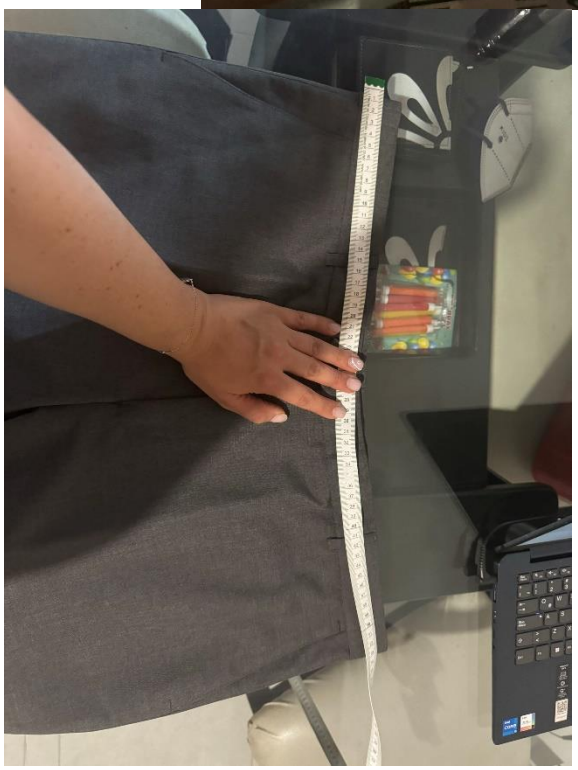


	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GA-JELOG-FR-343
		Versión:	1
	ACTA EVALUACIÓN TÉCNICA DE MUESTRA	Vigencia:	14-04-2020









	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GA-JELOG-FR-343
		Versión:	1
	ACTA EVALUACIÓN TÉCNICA DE MUESTRA	Vigencia:	14-04-2020

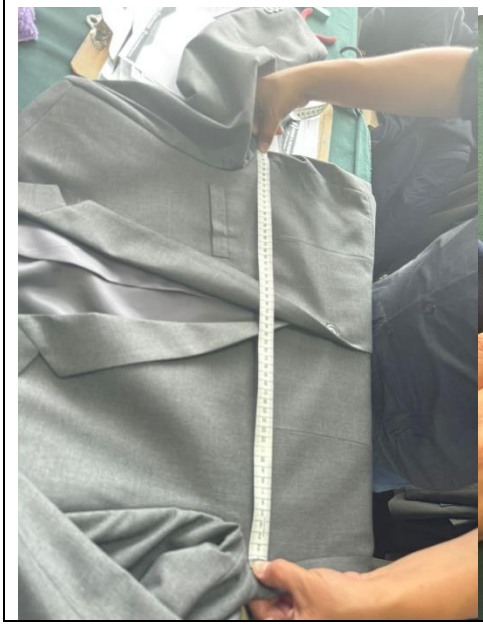


	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GA-JELOG-FR-343
		Versión:	1
	ACTA EVALUACIÓN TÉCNICA DE MUESTRA	Vigencia:	14-04-2020



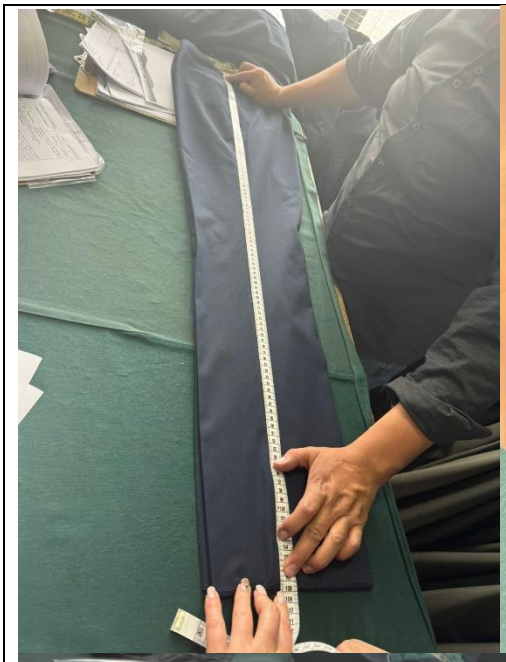








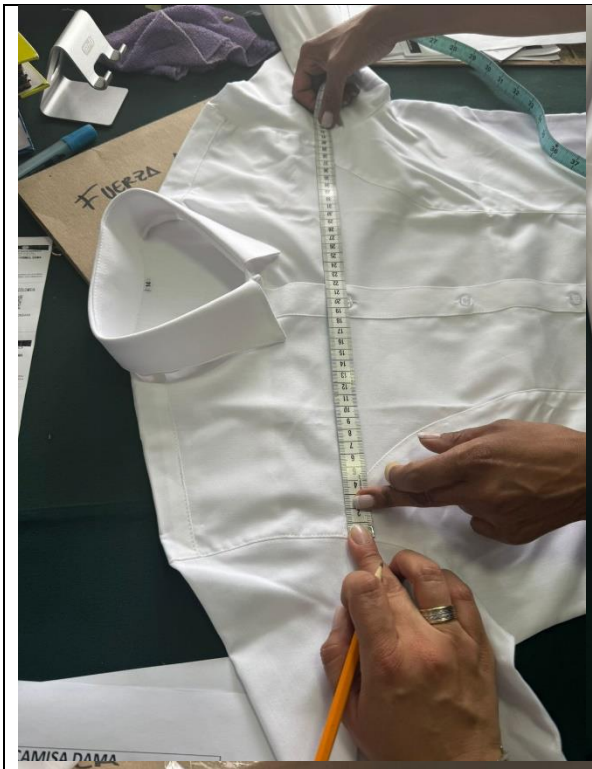
	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GA-JELOG-FR-343
		Versión:	1
	ACTA EVALUACIÓN TÉCNICA DE MUESTRA	Vigencia:	14-04-2020







	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GA-JELOG-FR-343
		Versión:	1
	ACTA EVALUACIÓN TÉCNICA DE MUESTRA	Vigencia:	14-04-2020







	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GA-JELOG-FR-343
		Versión:	1
	ACTA EVALUACIÓN TÉCNICA DE MUESTRA	Vigencia:	14-04-2020





T2. Villamil Perdomo Norma

Evaluador Técnico

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GA-JELOG-FR-325
	ACTA DE VISITA TÉCNICA	Versión N°:	2
		Vigencia:	03-09-2021

Fecha	31/10/2024
Contrato No:	178-00-A-COFAC-DILOS-2024
Contratista:	CONFECCIONES TEXBLANCO SAS
Elemento Inspeccionado:	UNIFORMES FORMALES PARA PERSONAL CIVIL.
NTMD o ET-FAC aplicada	NTMD-0359

Acta visita Técnica:	X	2%	Requisitos generales, empaque y rotulado
		100%	Requisitos generales, empaque y rotulado

Lote total (Cantidad numérica)	232
Muestra 2% o 100% (Cantidad numérica)	5

Aspectos a evaluar NTMD o ET-FAC	**Tamaño de la muestra** NTMD o ET-FAC	**Numero de aceptación** (Muestras que Cumplen)	**Numero de rechazo** (Muestras que no Cumplen)
Requisitos Generales, Empaque y rotulado	**2**	**2**	**0**

CONCEPTO (Marcar con X):

x	Los Elementos **CUMPLEN** los requisitos generales, empaque y rotulado (Aplica 2%)
	El lote **CUMPLEN** los requisitos generales, empaque y rotulado, se puede recibir en el Almacén (Aplica 100%).
	Los Elementos **CUMPLEN** los requisitos generales, empaque y rotulado (Aplica 2%)
	El lote **NO CUMPLEN** los requisitos generales, empaque y rotulado, no se puede recibir en el Almacén (Aplica 100%). Se debe realizar nuevamente la visita.

INFORME DE EVALUACION

MUESTRAS EVALUADAS REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO
CONFORME (-) NO CONFORME (X):

No. muestra	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Defectos por muestra																				
Resultado (-) conforme (X) no conforme	-	-																		

Total, muestras defectuosas: __0_____

De acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación y comparando con el número de rechazos de elementos defectuosos establecido en el plan de muestreo de la NTMD y/o ET-FAC aplicada, se concluye que:

1. LOS ELEMENTOS ESTAN CONFORME CON LO ESTABLECIDO EN LA NTMD y/o ET-FAC APLICADA [x]

2. LOS ELEMENTOS **NO ESTAN CONFORME** CON LO ESTABLECIDO EN LA NTMD y/o ET-FAC APLICADA ☐

De acuerdo con el resultado anterior se presenta el cuadro de resumen de los defectos encontrados en las muestras consideradas como **defectuosas**, con lo establecido por la NTMD y/o ET-FAC aplicada en requisitos generales, empaque y rotulado:

NUMERAL NTMD o ET-FAC	NUMERO DE LA MUESTRA DEFECTUOSA	DESCRIPCIONDEL DEFECTO	CORREGIBLE	
			SI	NO

Recomendaciones y/o conclusiones (si aplica):

Se realiza revisión del 2% de uniformes dotación civil, se verifica rotulo individual sin novedad. No se verifica rotulo colectivo ni empaque colectivo.

Verificar y/o corregir dos medidas en los pantalones: cintura y cadera.

SASTRE FORMAL CABALLERO

NUMERAL	REQUISITOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
3.1.2.1	Diseño y Confección	X		Cumple con lo requerido en la NTMD
3.1.2.1.1	Chaqueta.	X		Cumple con lo requerido en la NTMD
3.1.2.1.2	Pantalón.	X		Cumple con lo requerido en la NTMD, VERIFICAR MEDIDAS.

Medidas

CHAQUETA CABALLERO	MEDIDA TABLA DEL PROVEE.	MEDIDA MUESTRA FISICA TALLA -
ANCHO DE SISA A SISA	610	650
ANCHO DE PECHO	1100	1200
ANCHO DE CINTURA	1080	1100
ANCHO CADERA	1100	1120

LARGO DE MANGA LARGA	640	640
HOMBRO	160	160
LARGO DE ESPALDA	760	760

PANTALON CABALLERO	MEDIDA TABLA	MEDIDA MUESTRA TALLA
ANCHO DE CINTURA	480	460
ANCHO DE CADERA	560	530
LARGO PANTALON	1120	1110
ANCHO DE BOTA	225	220

CAMISA CABALLERO TALLA L

NUMERAL	REQUISITOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
3.1.2.2	Diseño y Confección	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA NTMD.

Dimensiones

	TALLA L	TALLA L
CAMISA DAMA	**MEDIDA TABLA PROVEEDOR**	**MEDIDA MUESTRA FISICA**
ANCHO DE PECHO	45	44
PECHO	60	59
CINTURA	59	59
CADERA	59	59
ANCHOI ESPALDA	47	47
HOMBRO	16	17
LARGO MANGA	66	65
LARGO CAMISA	77	79.5
ANCHO PUÑO	11	11
CUELLO	41	41

El señor ELKIN ARTURO TELLEZ AGON, representante de la empresa_ CONFECCIONES TEXBLANCO SAS _, declara que tiene conocimiento de las observaciones realizadas y acoge en su totalidad las recomendaciones presentadas por el evaluador técnico delegado FAC, en la presente visita (%) requisitos generales, empaque y rotulado.

En la visita del 2% requisitos generales, empaque y rotulado, el informe de observaciones y recomendaciones solo constituye una herramienta de seguimiento, pero no exime al contratista de su responsabilidad y obligación de entregar finalmente el lote de acuerdo con lo exigido en el contrato, Norma(s) y/o Especificación(es), Anexo Técnico.

Para el caso de la visita del 100% requisitos generales, empaque y rotulado; el contratista y el supervisor del contrato tienen pleno conocimiento del **CONCEPTO** final emitido por el evaluador técnico delegado FAC y seguir el protocolo de entrega del lote en el Almacén y si llegado el caso corregir las novedades o la fabricación nuevamente del lote total.

Si el evaluador técnico delegado FAC, considera que se debe realizar otra visita técnica de seguimiento, diferente a las establecidas en la reunión de coordinación, esta fecha debe ser pactada con el contratista y el Supervisor del contrato.

Para constancia firman:

T2. VILLAMIL PERDOMO NORMA	T3. RUEDA BELTRÁN LUIS ALBERTO	SR.ELKIN ARTURO TELLEZ AGON
Evaluador Técnico	**Supervisor del contrato**	**Contratista**

Registro Fotográfico:





















