	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-033
	FORMATO MODELO SOLICITUD DE PRE-COTIZACIÓN MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA	Versión N°:	04
		Vigencia:	12-12-2024

SOLICITUD DE PRE-COTIZACIÓN

Fecha: 16-01-2025

Señores:

ADVERTENCIA	**LA COTIZACIÓN SOLICITADA SERVIRÁ DE BASE PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO Y, POR TANTO, NO CONSTITUYE EN SÍ MISMA UNA OFERTA Y CONSECUENTEMENTE NO OBLIGA A LAS PARTES.**	
OBJETO	Adquisición de dotación de labor para el personal civil de la Escuela de Suboficiales Ct. Andrés M. Diaz de acuerdo a ficha técnica. Lote 1: Adquisición de dotación para el personal civil. Lote 2: Suministro de calzado para el personal civil	
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	120 días	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Se anexan fichas técnicas	
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	**PLAZO**	Desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y hasta el 31 de julio del 2025.
	FORMA DE PAGO	Una vez recibido el 100% de la totalidad de los elementos se realizará el pago total del contrato con cargo al PAC del mes de Agosto 2024. Notas: Serán las establecidas en el Anexo al Clausulado del Contrato.
	REQUISITOS JURIDICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACIÓN	1. Certificado de existencia y representación legal o documento de constitución de la Unión temporal o consorcio. 2. Acreditación de la capacidad del representante legal o quien haga sus veces para presentar propuesta y suscribir contrato. 3. Fotocopia cedula de ciudadanía. 4. Situación militar. 5. Constancia de cumplimiento de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Cuando aplique).
	REQUISITOS ECONOMICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION	El Cotizante deberá diligenciar el anexo 1 del presente formato, referente a los indicadores Financieros y de capacidad organizacional de acuerdo con la información consignada en su Registro Único de Proponentes.

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-033
	FORMATO MODELO SOLICITUD DE PRE-COTIZACIÓN MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA	Versión N°:	04
		Vigencia:	12-12-2024

VALOR OFRECIDO	Lote 1: Adquisición de dotación para el personal civil **$84.520.000,00** Lote 2: Suministro de calzado para el personal civil **$44.980.000,00**
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	Plazo de entrega el día 21/01/2025 al correo julieth.lopez@esufa.edu.co, debidamente firmada.



MY Jorge Roberto Sánchez Reyes
Gerente Proyecto

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-033
	FORMATO MODELO SOLICITUD DE PRE-COTIZACIÓN MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA	Versión N°:	04
		Vigencia:	12-12-2024

ANEXO 1(CUANDO APLIQUE)

INDICADORES FINANCIEROS A EXIGIR PARA LA FUTURA CONTRATACIÓN (cuando Aplique)

Con base en la información registrada en los Estados Financieros a **31 de diciembre de 20XX**

LIQUIDEZ

Activo Corriente	=	$ -	=	0
Pasivo Corriente		$ -		

INIDICADOR DE ENDEUDAMIENTO

Pasivo Total	=	$ -	=	$	-	X	100	0%
Activo Total		$ -						

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

Utilidad Operacional	=	$ -	=	0
Gastos de Intereses		$ -		

INDICADORES ORGANIZACIONALES A EXIGIR PARA LA FUTURA CONTRATACIÓN

ANEXO 2
CUADRO DE PRECIOS

(Se debe ajustar de acuerdo a la necesidad)

Ítem	Descripción	Cantidad (días, meses, etc.)	Vlr. unitario	Iva	Valor Unitario con IVA	Valor total con IVA
1						
2						

NOTAS:

1. En los casos en que aplique se debe discriminar el impuesto de IVA dentro del valor de la oferta.
2. Si el bien o el servicio se encuentra legalmente exento de IVA, se deberá indicar de manera clara y expresa la norma que contempla el beneficio.

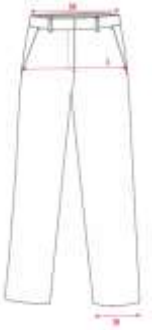
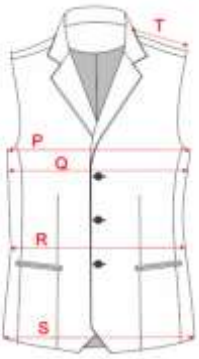
ANEXO NO.2

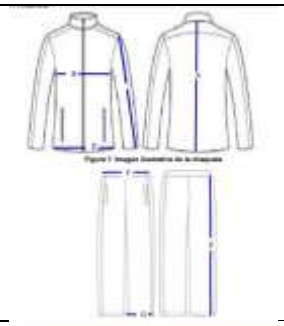
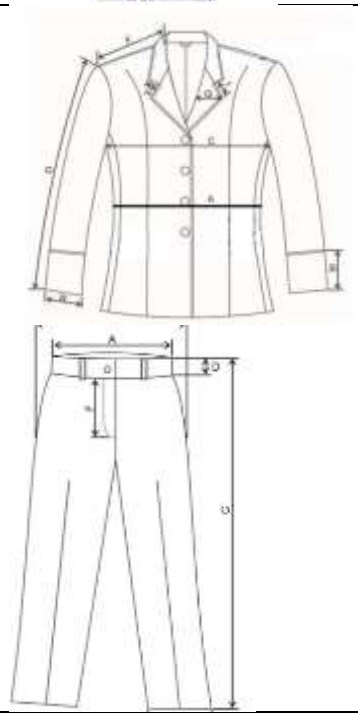
CONDICIONES TÉCNICAS

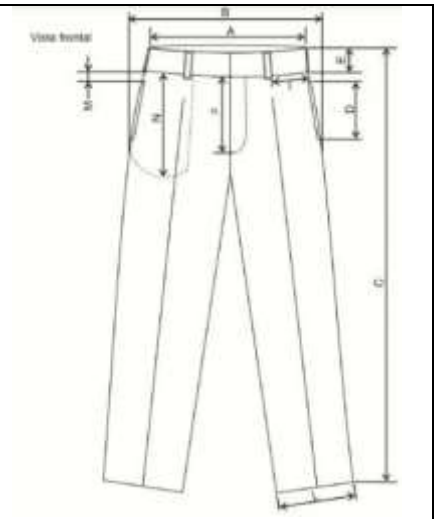
1. **DOCUMENTO NORMATIVO:**

ITEM	ELEMENTO	CANT	NORMA TECNICA	COMPONENTE	GRAFICA DE REFERENCIA
1	SASTRE FORMAL DAMA	99	NTMD 0359	SASTRE GRIS 65 SASTRE AZUL 31	
2	CAMISA FORMAL DAMA	102	NTMD 0359	CAMISA BLANCA 68 CAMISA ROSADA 31	
3	SASTRE FORMAL CABALLERO	61	NTMD 0359	SASTRE GRIS 49 SASTRE AZUL 11	

4	CAMISA FORMAL CABALLERO	65	NTMD 0359	CAMISA BLANCA 53 CAMISA ROSADA 11	
5	CORBATA	64	NTMD 0359	CORBATA (COLOR OPCION 1) 52 CORBATA (COLOR OPCION 2)	
6	UNIFORME DE MANTENIMIENTO	51	ET-FAC-080-04	49 CHALECOS, 49 CAMISAS, 49 PANTALONES, 49 PAVAS Y 49 CHAQUETAS IMPERMEABLES	
7	BUSO TIPO POLO MUSICO DAMA	6	ET-FAC-030	6 CAMISETAS TIPO POLO Y 6 DRILES	
8	BUSO TIPO POLO MUSICO CABALLERO	8			
9	PANTALON DRILL MUSICO DAMA	6		8 CAMISETAS TIPO POLO Y 8 DRILES	
10	PANTALON DRILL MUSICO CABALLERO	8			

11	UNIFORME DE PELUQUERIA	4	ET-FAC-070-04	4 CAMISS Y 4 PANTALONES	
12	UNIFORME BARMAN TIPO 1	4	ET-FAC-067	4 CHAQUETAS, 4 CHALECOS, 4 CAMISAS FORMALES, 4 PANTALONES, 4 DELANTALES y 4 CORBATINES	 
13	UNIFORME BARMAN TIPO 2	4	ET-FAC-067	4 CAMISAS CUELLO NERÚ, 4 PANTALONES, 4 DELANTALES y 4 COFIAS	

14	UNIFORME ENTRENADOR DEPORTIVO	2	ET-FAC-006	4 CHAQUETAS, 4 PANTALONES Y 4 CAMISETAS	
15	UNIFORME DE PRESENTACIÓN MUSICO DAMA	3	ET-FAC-098	3 CHAQUETAS Y 3 PANTALONES	
16	UNIFORME DE PRESENTACIÓN MUSICO CABALLERO	4	ET-FAC-098	4 CHAQUETAS Y 4 PANTALONES	

2. CODIGOS DE CATALOGACIÓN OTAN:

ITEM	ELEMENTO	NORMA TECNICA	CODIGO DE MATERIAL	NOC
1	SASTRE FORMAL DAMA	NTMD 0359	1021778	N/A
2	CAMISA FORMAL DAMA	NTMD 0359	1019164	N/A
3	SASTRE FORMAL CABALLERO	NTMD 0359	1716684	N/A
4	CAMISA FORMAL CABALLERO	NTMD 0359	1256768	N/A
5	CORBATA	NTMD 0359	1609577	N/A
6	UNIFORME DE MANTENIMIENTO	ET-FAC-080-04	1628363	N/A
7	BUSO TIPO POLO MUSICO DAMA	ET-FAC-030	1389635	N/A
8	BUSO TIPO POLO MUSICO CABALLERO		1280177	N/A
9	PANTALON DRILL MUSICO DAMA		1227860	N/A
10	PANTALON DRILL MUSICO CABALLERO		1227878	N/A
11	UNIFORME DE PELUQUERIA	ET-FAC-070-04	1314944	N/A
12	UNIFORME BARMAN TIPO 1	ET-FAC-067	1639257	N/A
13	UNIFORME BARMAN TIPO 2	ET-FAC-067	1143098	N/A
14	UNIFORME ENTRENADOR DEPORTIVO	ET-FAC-006	1130086	N/A
15	UNIFORME DE PRESENTACIÓN MUSICO DAMA	ET-FAC-098	1487904	N/A

16	UNIFORME DE PRESENTACIÓN MUSICO CABALLERO	ET-FAC-098	1236361	N/A

3. ENLACES DE CONSULTA

- Para los 14 tipos de elementos (CAMISA FORMAL CABALLERO, SASTRE FORMAL CABALLERO, CAMISA FORMAL DAMA, SASTRE FORMAL DAMA, CORBATA, UNIFORME DE MANTENIMIENTO, UNIFORME MUSICO CABALLERO Y DAMA, UNIFORME PELUQERIA DAMA, UNIFORME BARMAN TIPO Y TIPO2, UNIFORME ENTRENADOR DEPORTIVO Y UNIFORME PRESENTACIÓN DAMA Y CABALLERO):
  https://www.gsed.gov.co/documents/link/LFB431C3FAAC7F3DC6F4EBABDACBC46659C687486330/file/DF00B8D5C334AE0C149BCC8AD78C205A0D10CD9221C4

  https://www.fac.mil.co/contratacion/especificaciones-tecnicas?title=&page=1

- Se puede consultar la GTMD-0004-A4 EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA:
  https://www.mindefensa.gov.co/estrategia-y-planeacion/logistica/normas-t%C3%A9cnicas/gu%C3%ADas

4. REQUISITOS ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES CONFECCIÓN Y EMPAQUE Y ROTULADO

El rotulado de los Uniformes para Labor y Usos Varios debe cumplir con el Reglamento Técnico sobre Etiquetado de Confecciones de la Resolución 1950 de 2009 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos, pliegues y estar suficientemente tensionadas para evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su
Uso.
En las partes donde la costura tendrá elasticidad la puntada debe ser en cadeneta y no presentar defectos en las puntadas.
El número de puntadas por pulgada debe garantizar la resistencia a la costura para cada prenda.
No debe haber hilos o costuras sueltas en ninguna parte de la confección. Además, las puntadas de los hilos no deben incomodar al contacto directo con la piel.
Las marcas, adornos o accesorios de cualquier material que lleve la prenda no deben desteñir y deben ser adheridos a ésta con material adecuado, de tal forma que resistan los tratamientos de la prenda que la porta.

Todas las prendas deben tener un ajuste anatómico apropiado para el cuerpo femenino o masculino según corresponda.
Si la prenda tiene entretela, esta no debe ser teñida, debe ser estable dimensionalmente y fusionada a simple vista, no debe presentar burbujas, desprendimiento u otras no conformidades durante su uso ni cuando se sometan a procesos de lavado y planchado. Lo anterior, con el fin de proporcionar firmeza a los elementos de la prenda que la requieren. La entretela debe tener un peso de 50 g/m2
± 8.
Si la prenda tiene hombreras, deben ser resistentes al lavado y planchado a altas temperaturas.
Si la prenda tiene cremallera, el color de los cierres utilizados debe ser a tono con el material principal, con deslizador automático.
Los colores de los Uniformes para Labor y Usos Varios relacionados en las especificaciones técnicas del presente documento son de un solo fondo y de acuerdo con el color relacionado en el mismo documento.
Para los uniformes de Labor y usos varios el Proveedor debe contar con las modalidades de entrega de Set de tallas.
Para la aplicación de las pruebas de laboratorio, deben ser aplicadas las últimas versiones de las normas que son utilizadas para la realización de cada ensayo estipulado en las especificaciones técnicas de cada Uniforme.
Los laboratorios donde sean realizados los ensayos deben tener dentro de su alcance de acreditación las Normas Técnicas relacionadas en el presente documento para realizar los ensayos.

5. PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE DOTACIÓN CIVIL

Se realizará un cronograma en la reunión de coordinación junto con el contratista para establecer las fechas en las que se llevará a cabo el proceso de levantamiento tallas del personal de acuerdo a la dotación a suministrar según el cargo y area donde labora.
El contratista debe realizar el levantamiento del tallaje de los funcionarios, por lo tanto, debe disponer del personal idóneo y la logística para desplazarse a la unidad de la Fuerza Aeroespacial Colombiana.
El contratista deberá consolidar en el formato suministrado por el supervisor, el tallaje de cada funcionario dependiendo del cargo y el área donde labora. Este consolidado deberá ser entregado al supervisor del contrato máximo cinco (05) calendario después de efectuado el levantamiento de tallas en la Unidad, para su respectiva aprobación y viabilidad para el inicio de la producción por parte del supervisor.
El contratista deberá prever la logística necesaria para efectuar la entrega, así mismo designar como mínimo dos funcionarios idóneos quienes al momento de la entrega deberán dejar soporte de la entrega mediante la exigencia de firma y huella en el formato suministrado por el supervisor del contrato.

El contratista con el fin de garantizar los cambios requeridos por la Unidad en el momento de la entrega, deberá informar al supervisor del contrato un consolidado de las novedades presentadas y la fecha de subsanación de las mismas; las cuales no puede ser mayor a 20 días hábiles.

El contratista deberá entregar antes del inicio de la confección un archivo digital que contenga la siguiente información:

- Imagen ilustrativa y descriptiva de cada una de las prendas suministradas
- Descripción técnica de la composición de cada uno de los materiales utilizados en la confección.
- Tabla de dimensiones que contengan más de cinco cotas por prenda.
- Demás requerimientos que establezca la entidad, en la reunión de coordinación.

6. EVALUACIÓN DE CONFORMIDAD

El contratista entiende y acepta que, de resultar adjudicatario del presente proceso, cumplirá con todos los requisitos de evaluación de la conformidad y recepción de bienes, establecidos en la GTMD-0004- A4 Actualización vigente Evaluación de la conformidad para los productos sector defensa.

7. REUNIÓN DE COORDINACIÓN:

La reunión de coordinación: será citada y coordinada por Supervisor del contrato una vez se adjudique el contrato dentro de los siguientes (5) días hábiles. Para llevar a cabo dicha reunión deberán participar el contratista y/o fabricante del producto, el organismo de certificación (Si aplica), el supervisor del contrato y demás personal que se estime conveniente. En caso de no presentarse dichos actores no se realizará la reunión.

Para la reunión de coordinación el contratista debe radicar por medio del supervisor del contrato, con dos (02) días hábiles anteriores a la fecha del inicio de la mencionada reunión, la siguiente información sobre las unidades contratadas:

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.

- Capacidad de operación diaria del elemento.
- Tasa de producción por unidad de tiempo (horas-días-semana-mes).
- Turnos de producción.
- Cronograma de producción.
- Cantidad de materias primas a utilizar por ítem.
- Cantidad de materias primas a utilizar por el total del lote.
- Unidad de medida de cada una de las materias primas a utilizar y que estén acorde con la tabla 1 de la presente guía técnica.
- Laboratorio(s) a utilizar por el Organismo de Certificación de Producto para realizar los ensayos.

- Cuando el valor del ítem contratado sea mayor de 20 SMMLV hasta 60 SMMLV (incluido el IVA), el contratista deberá entregar mínimo dos cotizaciones de diferentes laboratorios y presentar mínimo dos propuestas donde relacione todos los métodos de ensayo del documento técnico normativo con su respectivo valor.

Cronograma de los ensayos a realizar por parte de los laboratorios, informando que ensayos están acreditados y cuáles no.

Cuando el contratista asuma los costos de los ensayos de laboratorio, este deberá presentar mínimo dos propuestas de diferentes laboratorios y el supervisor del contrato junto al evaluador técnico de producto y el contratista determinarán quien realizará los ensayos de laboratorio.

Dirección donde se fabricarán o confeccionarán los productos y de la(s) maquila(s) a utilizar; es de aclarar que estas maquilas deben ser las mismas definidas en el contrato.

Lo anterior con el fin de ser verificado y analizado por el evaluador técnico del producto con antelación al inicio de la reunión de coordinación, quien constatará los consumos entregados por el proveedor y realizará el respectivo plan de muestreo para las visitas de evaluación y de igual forma analizará cuales ensayos deben o no tener atestiguamiento.

En caso de que el contratista no allegue la información mencionada en este acápite, no se iniciará la reunión de coordinación y se reprogramara una nueva fecha por parte del supervisor del contrato; esta reprogramación, no será justificación para la solicitud de prórrogas por el contratista para el cumplimiento de las entregas.

8. CERTIFICACIÓN DEL LOTE

De acuerdo al valor del contrato (SMMLV) se debe tener en cuenta lo siguiente: (ver GTMD-0004-A4).

Tabla 6. Parámetros de Certificación.

SMMLV	REQUISITOS	OBSERVACIONES
De 0 a 20	Declaración de conformidad de primera y segunda parte.	Acuerdo al numeral 3.7.6 de la presente guía técnica.
Mayor de 20 hasta 60	Ensayos de laboratorio. (Los cuales serán establecidos en la reunión de coordinación). Declaración de conformidad de primera y segunda parte de los ensayos no solicitados.	El valor de los ensayos será hasta el 6% del valor del ítem contratado (anexo técnico)
Mayor de 60 hasta 100	Informes de resultados de laboratorio de ensayo que evidencien el cumplimiento total de los requisitos específicos exigidos en el documento técnico normativo aplicado.	No se requiere certificado de conformidad.
Mayor de 100 (incluido el IVA)	Certificado de conformidad	Acuerdo el numeral 3.7.2 y demás de la presente guía

El contratista deberá entregar la documentación dependiendo del valor de cada uno de los ítems al supervisor del contrato donde se especifiqué el cumplimiento de los requisitos específicos de los elementos contratados.

NOTA 1: En caso de efectuarse cambios en la cantidad de lotes o entregar durante el desarrollo del contrato el oferente entiende que serán tantos documentos como lotes a entregar de acuerdo con valor del mismo según la tabla anterior.
NOTA 2: Para la recepción de los bienes se verificará que los documentos correspondan al lote entregado y que tengan una fecha de expedición no mayor a 30 días.
NOTA 3: El ente certificador y evaluador de la conformidad y las pruebas de laboratorio aplicadas deberán estar acreditados el ente certificador y evaluador de la conformidad deberá asistir a reunión de coordinación.

9. MUESTRAS

El contratista debe entregar en la Escuela de Suboficiales CT. Andres M Diaz Máximo cinco (05) días después de la reunión de coordinación una muestra de cada uno de los elementos manufacturados a partir de su respectiva Norma Técnica. Esta muestra se utilizará como referencia para verificación del cumplimiento de los requisitos generales, empaque y rotulado del lote o lotes a entregar.

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.

10. ACLARACIONES AL CONTRATISTA

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 puedan realizar la verificación y recolección de muestras durante el proceso de producción.

Las muestras entregadas por el contratista tanto al inicio del proceso y durante el proceso de producción, solo podrán ser consideradas parte del lote siempre y cuando el contratista lo haya solicitado previamente por escrito a la Supervisión 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 ser realizada de forma escrita, en caso contrario dichas muestras serán destruidas.

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.

En caso de que el contratista sea Fabricante con maquila y/o distribuidor este debe garantizar la comunicación con el Supervisor. 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.

11. TARJETAS CANJEABLE POR VESTUARIO

La firma adjudicada deberá suministrar dotación en bonos de dotación al personal que tenga restricciones y/o condiciones médicas especiales, mencionado bono debe tener el valor correspondiente al adjudicado (incluido IVA), por lo tanto se ha establecido las características especificas de estos:

- Tarjeta plástica de 8.5 cm x 5.5 cm con banda de seguridad
- Serial impreso en la tarjeta

- Especificaciones del nombre de la empresa que lo emite
- La vigencia de los bonos será de 12 meses
- Las tarjetas de dotación únicamente podrán ser redimibles en vestuario de hombre o mujer, no incluye accesorios.
- El oferente deberá facilitar un método (virtual o físico- impreso en la tarjeta) en donde el usuario final pueda verificar el valor del bono.

OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA: Las tarjetas deberán ser canjeables en los almacenes con los que el contratista tengan convenio, para lo cual este debe presentar una lista de los almacenes de diferente razón social donde se puedan hacer efectivos los bonos a nivel nacional vestuario.

El contratista deberá expedir los bonos de acuerdo con los valores y en las cantidades establecidas en la reunión de coordinación.

Los bonos deberán contener el nombre completo del beneficiario, numero de cedula, valor a redimir, los ítems señalados en la ficha técnica, los valores unitarios pactados en la reunión de coordinación y fecha de expiración la cual debe ser definida por el supervisor y contratista al momento de la reunión de coordinación

ANEXO NO.2

CONDICIONES TÉCNICAS

1. **DOCUMENTO NORMATIVO:**

ITEM	ELEMENTO	CANT	NORMA TECNICA	GRAFICA DE REFERENCIA
1	ZAPATO FORMAL DAMA	102	NTMD 0361	
2	ZAPATO FORMAL CABALLERO	69	NTMD 0361	
3	ZAPATO DEPORTIVO DAMA	6	ET-FAC-008	
4	ZAPATO DEPORTIVO CABALLERO	4	ET-FAC-008	
5	BOTAS DE SEGURIDAD	65	ET-FAC-007	 Figura 2. Vista ilustrativa lateral externo de la bota de seguridad

2. CODIGOS DE CATALOGACIÓN OTAN:

ITEM	ELEMENTO	NORMA TECNICA	CODIGO DE MATERIAL	NOC
1	ZAPATO FORMAL DAMA	NTMD 0361	1609570	N/A
2	ZAPATO FORMAL CABALLERO	NTMD 0361	1261300	N/A
3	ZAPATO DEPORTIVO DAMA	ET-FAC-008	1318813	N/A
4	ZAPATO DEPORTIVO CABALLERO	ET-FAC-008	1318812	N/A
5	BOTAS DE SEGURIDAD	ET-FAC-007	1234189	N/A

3. ENLACES DE CONSULTA

- Para los 5 tipos de elementos (ZAPATO FORMAL CABALLERO Y DAMA, ZAPATO DEPORTIVO CABALLERO Y DAMA Y BOTAS DE SEGURIDAD): https://www.gsed.gov.co/documents/link/LFB431C3FAAC7F3DC6F4EBABDACBC46659C687486330/file/DF00B8D5C334AE0C149BCC8AD78C205A0D10CD9221C4

  https://www.fac.mil.co/contratacion/especificaciones-tecnicas?title=&page=1

- Se puede consultar la GTMD-0004-A4 EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA: https://www.mindefensa.gov.co/estrategia-y-planeacion/logistica/normas-t%C3%A9cnicas/gu%C3%ADas

4. REQUISITOS ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES CONFECCIÓN Y EMPAQUE Y ROTULADO

El calzado debe cumplir con el Reglamento Técnico sobre Etiquetado de calzado y algunos artículos de marroquinería de la Resolución 0933 de 2008, modificada por la Resolución 2250 del 2013 y por la Resolución 3024 del 2015, del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Todas las costuras deben ser uniformes y libres de protuberancias y saltos, si tiene forro éste no debe tener arrugas.

El cuero no debe presentar: (i) manchas; (ii) peladuras; (iii) exceso de pegantes; (iv) marcas de nuches y garrapatas; (v) rayones; (vi) no debe quedar con flor suelta, ni arrugas.

El número de puntadas por pulgada debe ser adecuado para el calzado de tal forma que garantice la resistencia a la costura.

El calzado debe tener un ajuste anatómico apropiado.

Deben contar con aspectos tales como: confort, calzabilidad, flexibilidad, frescura, suavidad interna, amortiguación, estabilidad y control de movimientos, higiene, resistencia y seguridad.

En el calzado en la parte externa de la capellada debe tener los cortes completamente limpios, sin excesos de pegante, sin manchas de tinta ni huellas de esfero.
Si el calzado lleva punteras y contrafuertes no deben marcarse y deben estar bien posicionados, nunca torcidos ni disparejos.
Si el calzado lleva punteras, éstas deben estar centradas con el eje de la capellada, no sobrepasar la zona de flexión y ser de un material que evite la deformación del calzado.

5. PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE DOTACIÓN CIVIL

Se realizará un cronograma en la reunión de coordinación junto con el contratista para establecer las fechas en las que se llevará a cabo el proceso de levantamiento tallas del personal de acuerdo a la dotación a suministrar según el cargo y area donde labora.
El contratista debe realizar el levantamiento del tallaje de los funcionarios, por lo tanto, debe disponer de 3 modelos de zapato formal dama asi mismo como de zapato formal caballero. Estos modelos deben quedar definidos en la reunión de coordinación.
El contratista deberá consolidar en el formato suministrado por el supervisor, el tallaje de cada funcionario dependiendo del cargo y el área donde labora. Este consolidado deberá ser entregado al supervisor del contrato máximo cinco (05) calendario después de efectuado el levantamiento de tallas en la Unidad, para su respectiva aprobación y viabilidad para el inicio de la producción por parte del supervisor.
El contratista deberá prever la logística necesaria para efectuar la entrega, así mismo designar como mínimo dos funcionarios idóneos quienes al momento de la entrega deberán dejar soporte de la entrega mediante la exigencia de firma y huella en el formato suministrado por el supervisor del contrato.
El contratista con el fin de garantizar los cambios requeridos por la Unidad en el momento de la entrega, deberá informar al supervisor del contrato un consolidado de las novedades presentadas y la fecha de subsanación de las mismas; las cuales no puede ser mayor a 20 días hábiles.

El contratista deberá entregar antes del inicio de la confección un archivo digital que contenga la siguiente información:

- Imagen ilustrativa y descriptiva de cada una de las prendas suministradas
- Descripción técnica de la composición de cada uno de los materiales utilizados en la confección.
- Tabla de dimensiones que contengan más de cinco cotas por prenda.
- Demás requerimientos que establezca la entidad, en la reunión de coordinación.

6. EVALUACIÓN DE CONFORMIDAD

El contratista entiende y acepta que, de resultar adjudicatario del presente proceso, cumplirá con todos los requisitos de evaluación de la conformidad y recepción de bienes, establecidos en la GTMD-0004- A4 Actualización vigente Evaluación de la conformidad para los productos sector defensa.

7. REUNIÓN DE COORDINACIÓN:

La reunión de coordinación: será citada y coordinada por Supervisor del contrato una vez se adjudique el contrato dentro de los siguientes (5) días hábiles. Para llevar a cabo dicha reunión deberán participar el contratista y/o fabricante del producto, el organismo de certificación (Si aplica), el supervisor del contrato y demás personal que se estime conveniente. En caso de no presentarse dichos actores no se realizará la reunión.

Para la reunión de coordinación el contratista debe radicar por medio del supervisor del contrato, con dos (02) días hábiles anteriores a la fecha del inicio de la mencionada reunión, la siguiente información sobre las unidades contratadas:

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.

- Capacidad de operación diaria del elemento.
- Tasa de producción por unidad de tiempo (horas-días-semana-mes).
- Turnos de producción.
- Cronograma de producción.
- Cantidad de materias primas a utilizar por ítem.
- Cantidad de materias primas a utilizar por el total del lote.
- Unidad de medida de cada una de las materias primas a utilizar y que estén acorde con la tabla 1 de la presente guía técnica.
- Laboratorio(s) a utilizar por el Organismo de Certificación de Producto para realizar los ensayos.
- Cuando el valor del ítem contratado sea mayor de 20 SMMLV hasta 60 SMMLV (incluido el IVA), el contratista deberá entregar mínimo dos cotizaciones de diferentes laboratorios y presentar mínimo dos propuestas donde relacione todos los métodos de ensayo del documento técnico normativo con su respectivo valor.

Cronograma de los ensayos a realizar por parte de los laboratorios, informando que ensayos están acreditados y cuáles no.

Cuando el contratista asuma los costos de los ensayos de laboratorio, este deberá presentar mínimo dos propuestas de diferentes laboratorios y el supervisor del contrato junto al evaluador técnico de producto y el contratista determinarán quien realizará los ensayos de laboratorio.

Dirección donde se fabricarán o confeccionarán los productos y de la(s) maquila(s) a utilizar; es de aclarar que estas maquilas deben ser las mismas definidas en el contrato.

Lo anterior con el fin de ser verificado y analizado por el evaluador técnico del producto con antelación al inicio de la reunión de coordinación, quien constatará los consumos entregados por el proveedor y realizará el respectivo plan de muestreo para las visitas de evaluación y de igual forma analizará cuales ensayos deben o no tener atestiguamiento.

En caso de que el contratista no allegue la información mencionada en este acápite, no se iniciará la reunión de coordinación y se reprogramara una nueva fecha por parte del supervisor del contrato; esta reprogramación, no será justificación para la solicitud de prórrogas por el contratista para el cumplimiento de las entregas.

8. CERTIFICACIÓN DEL LOTE

De acuerdo al valor del contrato (SMMLV) se debe tener en cuenta lo siguiente: (ver GTMD-0004-A4).

Tabla 6. Parámetros de Certificación.

SMMLV	REQUISITOS	OBSERVACIONES
De 0 a 20	Declaración de conformidad de primera y segunda parte.	Acuerdo al numeral 3.7.6 de la presente guía técnica.
Mayor de 20 hasta 60	Ensayos de laboratorio. (Los cuales serán establecidos en la reunión de coordinación). Declaración de conformidad de primera y segunda parte de los ensayos no solicitados.	El valor de los ensayos será hasta el 6% del valor del ítem contratado (anexo técnico)
Mayor de 60 hasta 100	Informes de resultados de laboratorio de ensayo que evidencien el cumplimiento total de los requisitos específicos exigidos en el documento técnico normativo aplicado.	No se requiere certificado de conformidad.
Mayor de 100 (incluido el IVA)	Certificado de conformidad	Acuerdo el numeral 3.7.2 y demás de la presente guía

El contratista deberá entregar la documentación dependiendo del valor de cada uno de los ítems al supervisor del contrato donde se especifiqué el cumplimiento de los requisitos específicos de los elementos contratados.

NOTA 1: En caso de efectuarse cambios en la cantidad de lotes o entregar durante el desarrollo del contrato el oferente entiende que serán tantos documentos como lotes a entregar de acuerdo con valor del mismo según la tabla anterior.
NOTA 2: Para la recepción de los bienes se verificará que los documentos correspondan al lote entregado y que tengan una fecha de expedición no mayor a 30 días.
NOTA 3: El ente certificador y evaluador de la conformidad y las pruebas de laboratorio aplicadas deberán estar acreditados el ente certificador y evaluador de la conformidad deberá asistir a reunión de coordinación.

9. MUESTRAS

El contratista debe entregar en la Escuela de Suboficiales CT. Andres M Diaz Máximo cinco (05) días después de la reunión de coordinación una muestra de cada uno de los elementos manufacturados a partir de su respectiva Norma Técnica. Esta muestra se utilizará como referencia para verificación del cumplimiento de los requisitos generales, empaque y rotulado del lote o lotes a entregar.

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.

10. ACLARACIONES AL CONTRATISTA

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 puedan realizar la verificación y recolección de muestras durante el proceso de producción.

Las muestras entregadas por el contratista tanto al inicio del proceso y durante el proceso de producción, solo podrán ser consideradas parte del lote siempre y cuando el contratista lo haya solicitado previamente por escrito a la Supervisión 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 ser realizada de forma escrita, en caso contrario dichas muestras serán destruidas.

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.

En caso de que el contratista sea Fabricante con maquila y/o distribuidor este debe garantizar la comunicación con el Supervisor. 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.

11. TARJETAS CANJEABLE POR CALZADO

La firma adjudicada deberá suministrar dotación en bonos de dotación al personal que tenga restricciones y/o condiciones médicas especiales, mencionado bono debe tener el valor correspondiente al adjudicado (incluido IVA), por lo tanto se ha establecido las características especificas de estos:

- Tarjeta plástica de 8.5 cm x 5.5 cm con banda de seguridad
- Serial impreso en la tarjeta

- Especificaciones del nombre de la empresa que lo emite
- La vigencia de los bonos será de 12 meses
- Las tarjetas de dotación únicamente podrán ser redimibles en calzado de hombre o mujer, no incluye accesorios.
- El oferente deberá facilitar un método (virtual o físico- impreso en la tarjeta) en donde el usuario final pueda verificar el valor del bono.

OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA: Las tarjetas deberán ser canjeables en los almacenes con los que el contratista tengan convenio, para lo cual este debe presentar una lista de los almacenes de diferente razón social donde se puedan hacer efectivos los bonos a nivel nacional vestuario.

- El contratista deberá expedir los bonos de acuerdo con los valores y en las cantidades establecidas en la reunión de coordinación.
- Los bonos deberán contener el nombre completo del beneficiario, numero de cedula, valor a redimir, los ítems señalados en la ficha técnica, los valores unitarios pactados en la reunión de coordinación y fecha de expiración la cual debe ser definida por el supervisor y contratista al momento de la reunión de coordinación.

ALVCOMER

Bogotá D.C. 30 de enero de 2025

Señores:
FUERZA AEREA COLOMBIANA
Ciudad

Asunto: Botas y zapatos FAC.

Respetados señores:

De acuerdo con su solicito me permito enviar la cotización para fabricación y suministro del siguiente material:

ITEM	DESCRIPCION	VALOR UNIDAD	VALOR IVA UNIDAD	VALOR TOTAL
01	BOTAS DE SEGURIDA	$154.000	$29.260	$183.260
02	ZAPATO DEPORTIV O DAMA / CABALLERO	$145.000	$27.550	$172.550
03	ZAPATO FORMAL DAMA	$135.000	$25.650	$160.650
04	ZAPATO FORMAL CABALLERO	$134.000	$25.460	$159.460

Cordialmente,



CIELO MAGALY ALVAREZ
ALVCOMER S.A.S.
NIT 900.173.560-1

ANEXO 2
CUADRO DE PRECIOS

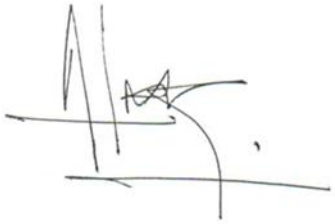
(Se debe ajustar de acuerdo a la necesidad)

Ítem	Descripción	Cantidad	Vlr. unitario	Iva	Valor Unitario con IVA	Valor total con IVA
1	SASTRE FORMAL DAMA NTMD 0359	96	$429.471	$81.599	$511.070	$49.062.767
2	CAMISA FORMAL DAMA NTMD 0359	99	$128.000	$24.320	$152.320	$15.079.680
3	SASTRE FORMAL CABALLERO NTMD 0359	60	$488.000	$92.720	$580.720	$34.843.200
4	CAMISA FORMAL CABALLERO NTMD 0359	64	$138.000	$26.220	$164.220	$10.510.080
5	CORBATA NTMD 0359	63	$ 76.000	$14.440	$90.440	$ 5.697.720
6	UNIFORME DE MANTENIMIENTO ET-FAC-080-04	49	$632.000	$120.080	$752.080	$36.851.920
7	UNFORME MUSICO DAMA ET-FAC-030	6	$215.000	$40.850	$255.850	$1.535.100
8	UNFORME MUSICO CABALLERO ET-FAC-030	8	$215.000	$40.850	$255.850	$2.046.800
9	UNIFORME DE PELUQUERIA ET-FAC-070-04	4	$195.000	$37.050	$232.050	$928.200
10	UNIFORME BARMAN TIPO 1 ET-FAC-067	4	$315.000	$59.850	$374.850	$1.499.400
11	UNIFORME BARMAN TIPO 2 ET-FAC-067	4	$315.000	$59.850	$374.850	$1.499.400
12	UNIFORME ENTRENADOR DEPORTIVO ET-FAC-006	2	$459.000	$87.210	$546.210	$1.092.420
13	UNIFORME DE PRESENTACIÓN DAMA ET-FAC-098	3	$499.000	$94.810	$593.810	$1.781.430
14	UNIFORME DE PRESENTACIÓN CABALLERO ET-FAC-098	4	$521.000	$98.990	$619.990	$2.479.960

NOTAS:

1. En los casos en que aplique se debe discriminar el impuesto de IVA dentro del valor de la oferta.
2. Si el bien o el servicio se encuentra legalmente exento de IVA, se deberá indicar de manera clara y expresa la norma que contempla el beneficio.

Atentamente



CARLOS ALBERTO DIAZ ROZO
COLTEMAYOR S.A
Calle 17 No. 62-41
Teléfonos: 3115166058- 3102221433
nubia.a@jobwear.net, cdiaz@jobwear.net

Bogotá, 25 de enero del 2025

Señora:
CT. JULIETH CAROLINA LOPEZ LUNA
Bogotá

Ref: COTIZACION

ITEM	ELEMENTO	CANT	NORMA TECNICA	COMPONENTE	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	SASTRE FORMAL DAMA	96	NTMD 0359	SASTRE GRIS 65 SASTRE AZUL 31	406.087	77.157	483.244	46.391.379
2	CAMISA FORMAL DAMA	99	NTMD 0359	CAMISA BLANCA 68 CAMISA ROSADA 31	75.416	14.329	89.745	8.884.759
3	SASTRE FORMAL CABALLER O	60	NTMD 0359	SASTRE GRIS 49 SASTRE AZUL 11	464.100	88.179	552.279	33.136.740

Atentamente,

FERNANDO GUERRERO CARO
NIT: 4.137.729-

CDC Y PUBLICIDAD
CARRERA 29C No 70 - 35
Cel: 315 634 63 21
E-mail: gerenciacdc@gmail.com - contratacion.cdc@gmail.com
Bogotá D.C.

CDC Y PUBLICIDAD
CARRERA 29C No 70 - 35
Cel: 315 634 63 21
E-mail: gerenciacdc@gmail.com - contratacion.cdc@gmail.com
Bogotá D.C.

ALMACEN

CHARLESTON

JILBER ORLANDO BLANCO FORERO
NIT: 79.672.077-7 REGIMEN COMÚN

Bogotá D.C, 23 de Enero de 2025

Señores:
CT. JULIETH CAROLINA LOPEZ LUNA
ESCUELA DE SUBOFICIALES FAC
Ciudad

Referencia : COTIZACION DE DOTACION DEL PERSONALCIVIL

ITEM	ELEMENTO	CANT	NORMA TECNICA	COMPONENTE	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	GRAFICA DE REFERENCIA
1	SASTRE FORMAL DAMA	96	NTMD 0359	SASTRE GRIS 65 SASTRE AZUL 31	404.250	76.808	481.058	46.181.520	
2	CAMISA FORMAL DAMA	99	NTMD 0359	CAMISA BLANCA 68 CAMISA ROSADA 31	75.075	14.264	89.339	8.844.586	
3	SASTRE FORMAL CABALLERO	60	NTMD 0359	SASTRE GRIS 49 SASTRE AZUL 11	462.000	87.780	549.780	32.986.800	

Cordialmente,



JILBER ORLANDO BLANCO FORERO
CC. 79.672.077

CALLE 11 No 9-49 TEL: 5614090 charlestoncentro@gmail.com BOGOTA D.C COLOMBIA

Bogotá, 25 DE ENERO DE 2025

Señores:
CT. JULIETH CAROLINA LOPEZ LUNA
ESCUELA DE SUBOFICIALES FAC

COTIZACION DOTACION

ITEM	ELEMENTO	CANT	NORMA TECNICA	COMPONENTE	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	SASTRE FORMAL DAMA	96	NTMD 0359	SASTRE GRIS 65 SASTRE AZUL 31	405.000	76.950	481.950	46.267.200
2	CAMISA FORMAL DAMA	99	NTMD 0359	CAMISA BLANCA 68 CAMISA ROSADA 31	74.000	14.060	88.060	8.717.940
3	SASTRE FORMAL CABALLER O	60	NTMD 0359	SASTRE GRIS 49 SASTRE AZUL 11	466.200	88.578	554.778	33.286.680

Atentamente

JAIME ORLANDO HUERTAS

JAIME ORLANDO HUERTAS HUERTAS
C.C 79.483.370 De Bogotá

Pereira, enero 21, 2025

FUERZA AÉREA COLOMBIANA

Señora: Julieth Carolina López Luna

Asunto: Cotización de dotación del personal civil que labora en la Escuela de Suboficiales FAC

Agradecemos su interés en nuestros productos, en atención a su solicitud, nos permitimos presentar la cotización, de acuerdo con los requerimientos y especificaciones técnicas exigidas, para el año 2025

ÍTEM	PRENDAS	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR IVA	CANT.	VALOR TOTAL - INCLUIDO IVA
1	SASTRE FORMAL DAMA	$ 504.900	19%	$ 95.931	96	$ 57.679.776
2	CAMISA FORMAL DAMA	$ 90.300	19%	$ 17.157	99	$ 10.638.243
3	SASTRE CABALLERO	$ 513.500	19%	$ 97.565	60	$ 36.663.900
4	CAMISA FORMAL CABALLERO	$ 95.000	19%	$ 18.050	64	$ 7.235.200
5	CORBATA	$ 36.700	19%	$ 6.973	63	$ 2.751.399
6	UNIFORME DE MANTENIMIENTO	$ 796.900	19%	$ 151.411	49	$ 46.467.239
7	UNIFORME MUSICO DAMA	$ 232.500	19%	$ 44.175	6	$ 1.660.050
8	UNIFORME MUSICO CABALLERO	$ 238.700	19%	$ 45.353	8	$ 2.272.424
9	UNIFORME DE PELUQUERIA	$ 187.000	19%	$ 35.530	4	$ 890.120
10	UNIFORME BARMAN TIPO 1	$ 767.000	19%	$ 145.730	4	$ 3.650.920
11	UNIFORME BARMAN TIPO 2	$ 337.100	19%	$ 64.049	4	$ 1.604.596
12	UNIFORME ENTRENADOR DEPORTIVO	$ 328.300	19%	$ 62.377	2	$ 781.354

ÍTEM	PRENDAS	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR IVA	CANT.	VALOR TOTAL - INCLUIDO IVA
13	UNIFORME DE REPRESENTACION DAMA	$ 758.700	19%	$ 144.153	4	$ 3.611.412
14	UNIFORME DE REPRESENTACION CABALLERO	$ 726.100	19%	$ 137.959	4	$ 3.456.236
				TOTAL DOTACION	**467**	**$ 179.362.869**

Validez de la oferta: 30 días a partir de la fecha

Tiempo de entrega: De acuerdo a las unidades requeridas por la entidad.

Quedamos a su disposición para cualquier aclaración adicional o modificación que considere necesaria



Fabián Alexander Navas Sanabria
91.489.289 de Bucaramanga
Representante Legal
INDUSTRIAS SALGARI SAS
Nit: 891.401.227-9
Celular: 311 4992602 - 300 6164810 - 300 6164809