ANEXO. No. 1
ANEXO TECNICO (FICHA TÉCNICA)
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

1. REQUISITOS TÉCNICOS

ITEM	DESCRIPCION SEGÚN PLAN DE ADQUISICIONES	NORMA TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	GRAFICA DE REFERENCIA
1	TRAJE FORMAL DAMA AUX VUELO (CHAQUETA Y PANTALON)	ET-FAC-105	Un juego	
2	CAMISA DAMA AUX DE VUELO	ET-FAC-105	Unidad	
3	VESTIDO AUX VUELO DAMA	ET-FAC-105	Unidad	
4	JERSEY AUX VUELO DAMA	ET-FAC-105	Unidad	
5	ABRIGO AUX VUELO DAMA	ET-FAC-105	Unidad	
6	PAÑOLETA AUX VUELO DAMA	ET-FAC-105	Unidad	
7	ZAPATOS DE DESCANSO DAMA AUX DE VUELO	ET-FAC-105	Par	
8	GUANTES AUX VUELO DAMA	ET-FAC-105	Unidad	

9	DELANTAL AUX VUELO DAMA	ET-FAC-105	Unidad	

2. CÓDIGOS DE CATALOGACIÓN OTAN:

ITEM	DESCRIPCION	NORMA TÉCNICA	CODIGO DE MATERIAL	NOC
1	TRAJE FORMAL DAMA AUX VUELO (CHAQUETA Y PANTALON)	ET-FAC-105	Pendiente por crear	
2	CAMISA DAMA AUX DE VUELO	ET-FAC-105	Pendiente por crear	
3	VESTIDO AUX VUELO DAMA	ET-FAC-105	Pendiente por crear	
4	JERSEY AUX VUELO DAMA	ET-FAC-105	Pendiente por crear	
5	ABRIGO AUX VUELO DAMA	ET-FAC-105	Pendiente por crear	
6	PAÑOLETA AUX VUELO DAMA	ET-FAC-105	Pendiente por crear	
7	ZAPATOS DE DESCANSO DAMA AUX DE VUELO	ET-FAC-105	Pendiente por crear	
8	GUANTES AUX VUELO DAMA	ET-FAC-105	Pendiente por crear	
9	DELANTAL AUX VUELO DAMA	ET-FAC-105	Pendiente por crear	

3. El contratista al momento de confeccionar los elementos debe tener en cuenta lo siguiente:

ACLARACIONES TRAJE FORMAL (CHAQUETA Y PANTALON) ET-FAC-105

2.1.2. La entidad adquirira dentro de la dotación del personal femenino la chaqueta y pantalón.

3.3 Requisitos Empaque y Rotulado:

1	**TRAJE FORMAL (CHAUETA Y PANTALON)**	**EMPAQUE INDIVIDUAL Y COLECTIVO:** Las prendas del sastre dama y hombre se deben entregar colgados en ganchos resistentes y en porta vestidos que los conserve limpios y en buen estado hasta su destino final. **ROTULADO INDIVIDUAL Y COLECTIVO:** Se debe rotular mediante código de barras de acuerdo con el boletín SILOG No. 5 actualizado. Las dimensiones de la etiqueta son potestativas del fabricante, no obstante, los mínimos son los establecidos en el boletín, a fin de garantizar su legibilidad.

ACLARACIONES CAMISA DAMA AUX VUELO ET-FAC-105

2.1.2 la entidad adquirira dentro de la dotación del personal femenino la camisa (blusa) femenina

3.3 Requisitos Empaque y Rotulado

2	**CAMISA DAMA**	**EMPAQUE INDIVIDUAL Y COLECTIVO:** Las blusas, deben entregarse individualmente cubiertos totalmente con una bolsa de polietileno, Cada empaque individual deberá incluir un paquete de gel de sílice de grado industrial, con un peso mínimo de diez (10) gramos, para evitar la acumulación de humedad. **ROTULADO INDIVIDUAL Y COLECTIVO:** Se debe rotular mediante código de barras de acuerdo con el boletín SILOG No. 5 actualizado. Las dimensiones de la etiqueta son potestativas del fabricante, no obstante, los mínimos son los establecidos en el boletín, a fin de garantizar su legibilidad.

ACLARACIONES VESTIDO AUX VUELO ET-FAC-105

2.1.2 la entidad adquirira dentro de la dotación del personal femenino el vestido femenina

3.3 Requisitos Empaque y Rotulado

3	**VESTIDO**	**EMPAQUE INDIVIDUAL Y COLECTIVO:** Los vestidos, deben entregarse individualmente deben entregar colgados en ganchos resistentes y en porta vestidos que los conserve limpios y en buen estado hasta su destino final. **ROTULADO INDIVIDUAL Y COLECTIVO:** Se debe rotular mediante código de barras de acuerdo con el boletín SILOG No. 5 actualizado. Las dimensiones de la etiqueta son potestativas del fabricante, no obstante, los mínimos son los establecidos en el boletín, a fin de garantizar su legibilidad.

ACLARACIONES JERSEY AUX VUELO ET-FAC-105

2.1.2 la entidad adquirira dentro de la dotación del personal femenino el Jersey femenina

3.3 Requisitos Empaque y Rotulado

4	**JERSEY**	**EMPAQUE INDIVIDUAL Y COLECTIVO:** Los Jersey, deben entregarse individualmente cubiertos totalmente con una bolsa de polietileno, Cada empaque individual deberá incluir un paquete de gel de sílice de grado industrial, con un peso mínimo de diez (10) gramos, para evitar la acumulación de humedad. **ROTULADO INDIVIDUAL Y COLECTIVO:** Se debe rotular mediante código de barras de acuerdo con el boletín SILOG No. 5 actualizado. Las dimensiones de la etiqueta son potestativas del fabricante, no obstante, los mínimos son los establecidos en el boletín, a fin de garantizar su legibilidad.

ACLARACIONES ABRIGO AUX VUELO ET-FAC-105

2.1.2 la entidad adquirira dentro de la dotación del personal femenino el abrigo femenina

3.3 Requisitos Empaque y Rotulado

5	**ABRIGO**	**EMPAQUE INDIVIDUAL Y COLECTIVO:** Los abrigos, deben entregarse individualmente cubiertos totalmente con una bolsa de polietileno, Cada empaque individual deberá de estar colgados en ganchos resistentes y en porta vestidos que los conserve limpios y en buen estado hasta su destino final. **ROTULADO INDIVIDUAL Y COLECTIVO:** Se debe rotular mediante código de barras de acuerdo con el boletín

		SILOG No. 5 actualizado. Las dimensiones de la etiqueta son potestativas del fabricante, no obstante, los mínimos son los establecidos en el boletín, a fin de garantizar su legibilidad.

ACLARACIONES PAÑOLETA AUX VUELO ET-FAC-105

2.1.2 la entidad adquirira dentro de la dotación del personal femenino la pañoleta femenina

3.3 Requisitos Empaque y Rotulado

6	**PAÑOLETA**	**EMPAQUE INDIVIDUAL Y COLECTIVO:** Las pañoletas, deben entregarse individualmente cubiertos totalmente con una bolsa de polietileno, cubiertos totalmente con una bolsa de polietileno, Cada empaque individual deberá incluir un paquete de gel de sílice de grado industrial, con un peso mínimo de diez (10) gramos, para evitar la acumulación de humedad. **ROTULADO INDIVIDUAL Y COLECTIVO:** Se debe rotular mediante código de barras de acuerdo con el boletín SILOG No. 5 actualizado. Las dimensiones de la etiqueta son potestativas del fabricante, no obstante, los mínimos son los establecidos en el boletín, a fin de garantizar su legibilidad.

ACLARACIONES ZAPATOS DE DESCANSO DAMA AUX VUELO ET-FAC-105

2.1.2 la entidad adquirira dentro de la dotación del personal femenino el zapato de descanso dama

3.3 Requisitos Empaque y Rotulado

7	**ZAPATOS DE DESCANSO DAMA**	**EMPAQUE INDIVIDUAL Y COLECTIVO:** Los zapatos de descanso dama, se debe empacar de tal forma que no sufran daños o deterioros durante el transporte y almacenamiento. El empaque individual (par de zapatos) debe ser par en caja de cartón. En forma colectiva se debe empacar en cajas de cartón doble pared agrupadas por tallas, El empaque individual debe estar identificado con código de barras cuando la Fuerza lo exija especificándolo en el respectivo pliego de condiciones. **ROTULADO INDIVIDUAL Y COLECTIVO:** Se debe rotular mediante código de barras de acuerdo con el boletín SILOG No. 5 actualizado. Las dimensiones de la etiqueta son potestativas del fabricante, no obstante, los mínimos son los establecidos en el boletín, a fin de garantizar su legibilidad.

ACLARACIONES GUANTES AUX VUELO ET-FAC-105

2.1.2 la entidad adquirira dentro de la dotación del personal femenino los guantes negros

3.3 Requisitos Empaque y Rotulado

8	**GUANTES**	**EMPAQUE INDIVIDUAL Y COLECTIVO:** Los guantes negros, deben entregarse individualmente cada par cubiertos totalmente con una bolsa de polietileno, cubiertos totalmente con una bolsa de polietileno, Cada empaque individual deberá incluir un paquete de gel de sílice de grado industrial, con un peso mínimo de diez (10) gramos, para evitar la acumulación de humedad. **ROTULADO INDIVIDUAL Y COLECTIVO:** Se debe rotular mediante código de barras de acuerdo con el boletín SILOG No. 5 actualizado. Las dimensiones de la etiqueta son

		potestativas del fabricante, no obstante, los mínimos son los establecidos en el boletín, a fin de garantizar su legibilidad.

ACLARACIONES DELANTAL AUX VUELO ET-FAC-105

2.1.2 la entidad adquirira dentro de la dotación del personal femenino el delantal para las auxiliares de vuelo

3.3 Requisitos Empaque y Rotulado

9	**DELANTAL**	**EMPAQUE INDIVIDUAL Y COLECTIVO:** El delantal, deben entregarse individualmente cubiertos totalmente con una bolsa de polietileno, cubiertos totalmente con una bolsa de polietileno, Cada empaque individual deberá incluir un paquete de gel de sílice de grado industrial, con un peso mínimo de diez (10) gramos, para evitar la acumulación de humedad. **ROTULADO INDIVIDUAL Y COLECTIVO:** Se debe rotular mediante código de barras de acuerdo con el boletín SILOG No. 5 actualizado. Las dimensiones de la etiqueta son potestativas del fabricante, no obstante, los mínimos son los establecidos en el boletín, a fin de garantizar su legibilidad.

4. ENLACES DE CONSULTA:

ET-FAC-105 (los elementos del presente contrato) en el siguiente enlace:
https://cdn979857.fac.mil.co/sites/default/files/2022-11/et-fac-105_uniformes_auxiliar_de_vuelo.pdf

Se puede consultar el boletín SILOG No 5 actualización vigente. Es importante verificar que el contenido incluya el código QR, la identificación del rotulado y toda la información correspondiente al etiquetado de manera completa y precisa:
https://www.mindefensa.gov.co/irj/go/km/docs/kavir/Descargas/boletines/BOLETINSILOG%20No005A2.pdf

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 EVALUACIÓN DE LA 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 Actualización vigente" Evaluación de la conformidad para los productos sector defensa.

Para la evaluación de la conformidad para los productos del sector, literal J, "*Sera potestad de la Fuerza o entidad contratante seleccionar el (los) laboratorio (s) que prestará los servicios y asumirá los costos que se generen por la realización de los ensayos de laboratorio o, 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".*

El contratista asumirá los costos de la certificación del lote y deberá presentar mínimo 02 propuestas de cotización de diferentes laboratorios con ensayos acreditados.

5 REUNIÓN DE COORDINACIÓN

La reunión de coordinación: será citada y coordinada por DILOS (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, Subdirección de bienes y Servicios, Subdirección Calidad 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 en la Dirección de los servicios, 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 de producción. (Formulario No.03)
- Capacidad de operación diaria del elemento. (Formulario No.02)
- Tasa de producción por unidad de tiempo (horas-días-semana-mes).
- Turnos de producción.
- Cronograma de producción. (Formulario No.01)
- Cantidad de materias primas a utilizar por elementos. Según lo establece la GTMD-0004 Actualización Vigente.
- Cantidad de materias primas a utilizar por el total del lote Según lo establece la GTMD-0004 Actualización Vigente.
- Unidad de medida de cada una de las materias primas a utilizar y que estén acorde con la tabla uno (1) de la GTMD-0004 Actualización Vigente.
- Laboratorio(s) a utilizar por el ente certificador para realizar los ensayos del producto.
- Cronogramas de los ensayos a realizar por parte de los laboratorios, con la descripción de si el ensayo es acreditado o no.
- Fecha de entrega de muestras de los elementos a adquirir.
- Fecha de disponibilidad de materias primas,
- Fechas, para el 2%, 80% y 100% de disponibilidad de producto terminado.

6.1 DOCUMENTACION A PRESENTAR POR FABRICANTE:

Carta donde indique Dirección de Domicilio de la planta de producción donde se realizarán los bienes, estos datos deben coincidir con los registrados en la Cámara de Comercio allegados en la oferta presentada.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR DISTRIBUIDOR:

- Carta donde indique Dirección de Domicilio de la planta de producción donde se realizarán los bienes, este dato debe coincidir con el registrado en la Cámara de Comercio.

- Contrato entre el contratista y la empresa que le fabricara los bienes.

- Carta de la fábrica: Donde el representante legal de la fábrica se compromete con el (Contratista) a elaborar los bienes cumpliendo con las especificaciones técnicas exigidas para el presente proceso en caso que sea favorecido con la contratación.

En caso de que el contratista se presente con maquilas deberá presentar para la reunión de coordinación cada una de las maquilas que elaborarán el producto. Es de aclarar que estas maquilas deben ser las mismas presentadas inicialmente en la oferta. Adicionalmente, el contratista manifestará que ítems, elementos y porcentaje manufacturarán cada una con el fin de establecer las visitar a realizar, esto debe coincidir con lo indicado en la presentación de la oferta.

En caso de que el contratista no allegue la información anteriormente señalada no se dará inicio a la reunión de coordinación y se reprogramara la nueva fecha, la cual no será justificación para la solicitud de prorrogas en las entregas.

6.2 CERTIFICACIÓN DEL LOTE:

La certificación del presente contrato deberá ser realizada de acuerdo al valor del contrato (SMMLV) se debe tener en cuenta lo siguiente:

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.

6.3 GARANTÍA TÉCNICA

Se debe allegar documento donde el contratista debe tener en cuenta la naturaleza de la naturaleza del objeto contractual y sus características propias, el tiempo mínimo de esta garantía es de doce (12 MESES), a partir de la

fecha de recibo del material, fecha que se evidenciará mediante acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato. Cabe aclarar, que dicha garantía cubre tanto el almacenamiento como el uso de los elementos sin sobrepasar los 12 meses.

La garantía mínima requerida en este proceso debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Que ampare la calidad de la materia prima que se utiliza para la confección del producto.
2. Que ampare el diseño del mismo.
3. Que cubra el producto terminado de acuerdo a las normas técnicas **NTMD-0066-A2 Y ET-FAC-105**
4. Que sea por un término no inferior a doce (12 MESES).

Para el presente proceso de selección el contratista que se presente en calidad de fabricante deberá presentar la garantía técnica, en documento independiente.

En caso que se presente en calidad de Distribuidor debe presentar la garantía técnica debidamente suscrita por el contratista y su fabricante.

6.4 TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA

El Contratista deberá presentar en un documento independiente, el compromiso de dar cumplimiento a los términos de respuesta de la garantía técnica de conformidad con el procedimiento enlistado a continuación, para lo cual de manera expresada declarará:

En caso de que el bien entregado resulte defectuoso o con fallas el ordenador del gasto deberá realizar el debido reclamo al contratista, para lo cual tendrá como soporte el informe previo del supervisor.

Una vez recibido el reclamo, el contratista deberá dar respuesta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Si el bien resulta defectuoso y debe aplicarse la garantía técnica, el contratista deberá reponerlo en un término de treinta (30) días hábiles, previo informe del supervisor. En caso de que los defectos sean susceptibles de reparación, el contratista tendrá un término de quince (15) días hábiles para efectuar los arreglos.

En caso que los defectos presentados sobre el bien sean superiores a los límites establecidos en las tablas de muestreo de las normas técnicas, no se aplicará garantía técnica, sino que se hará efectiva la garantía única de cumplimiento por el amparo de calidad de los bienes. Es importante recordar que el cumplimiento de los parámetros establecidos en las normas técnicas es un requisito ampliamente establecido, sobre el cual la institución hace especial hincapié en su total cumplimiento. La falta de observancia de estos parámetros se considerará como una negligencia y/o una falta grave por parte del contratista.

Nota 1: El contratista que se presente el documento que refiere este numeral deberá presentar la manifestación del término de respuesta de la garantía técnica a nombre propio y en representación del mismo oferente.

Nota 2: El contratista que se presente en calidad de Distribuidor debe presentar la manifestación del término de respuesta de la garantía técnica debidamente suscrita tanto por el contratista como por su fabricante.

6.5 SEGURIDAD INDUSTRIAL El contratista deberá allegar certificación suscrita por el Representante Legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la entrega de documentos de condiciones previas, en la que manifieste que da cumplimiento a las normas de seguridad industrial de su actividad, reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, la conformación del comité paritario de salud ocupacional del personal que utiliza para el suministro de los ítems en los que pretende participar. En caso de tener maquila esta misma certificación deberá ser expedida por el representante legal de la maquila.

7. 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 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:

ELEMENTO	NORMA TÉCNICA	COMPONENTE
TRAJE FORMAL DAMA AUX VUELO (CHAQUETA Y PANTALON)	ET-FAC-105	(1) TRAJE FORMAL DAMA AUX VUELO (CHAQUETA Y PANTALON)
CAMISA DAMA AUX DE VUELO	ET-FAC-105	(1) CAMISA DAMA AUX DE VUELO
VESTIDO AUX VUELO DAMA	ET-FAC-105	(1) VESTIDO AUX VUELO DAMA
JERSEY AUX VUELO DAMA	ET-FAC-105	(1) JERSEY AUX VUELO DAMA
ABRIGO AUX VUELO DAMA	ET-FAC-105	(1) ABRIGO AUX VUELO DAMA
PAÑOLETA AUX VUELO DAMA	ET-FAC-105	(1) PAÑOLETA AUX VUELO DAMA
ZAPATOS DE DESCANSO DAMA AUX DE VUELO	ET-FAC-105	(1) ZAPATOS DE DESCANSO DAMA AUX DE VUELO
GUANTES AUX VUELO DAMA	ET-FAC-105	(1) GUANTES AUX VUELO DAMA
DELANTAL AUX VUELO DAMA	ET-FAC-105	(1) DELANTAL AUX VUELO DAMA

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.

8. ACLARACIONES AL CONTRATISTA:

8.1 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 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 ser realizada de forma escrita, en caso contrario dichas muestras serán destruidas

8.2 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.

8.3 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.

8.4 Bajo ningún caso, Centro de Distribución - ACED 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.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CATALOGACIÓN OTAN

Acorde con lo indicado y en cumplimiento de la Directiva Permanente 34/2018 “Lineamientos y directrices para los Escalones de Catalogación y la utilización del Sistema OTAN de Catalogación en las unidades ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional y la Policía Nacional”, el contratista proporcionará, dentro del plazo de ejecución establecido en el EDP, la documentación técnica y de gestión requerida para la identificación inequívoca de los bienes objeto del contrato así:

Información del Fabricante: datos básicos y adjuntar cámara de comercio o equivalente en país origen del artículo.

Información de los artículos: Nombre asignado por el fabricante, número de parte, referencia o modelo, vida útil, condiciones de cuidado, transporte, embalaje y almacenamiento.

De conformidad con los lineamientos citados por el Grupo de Catalogación de Defensa y cualquier otra información que permita la identificación inequívoca. En medio magnético diligenciando el formato Reporte Información Cláusula Contractual de Catalogación, y adjuntando la documentación en formato PDF.


ANEXO - FORMATO CLÁUSULA CONTRACTUAL DE CATALOGACIÓN

Número Contrato	
Información del contratista	
Dirección	
Nombre de la empresa	
Teléfono	
Correo electrónico	
Industrias	
País de origen	

Información del fabricante del artículo de abastecimiento								Datos a suministrar del artículo de abastecimiento			
Descripción del artículo	Unidad o Medida	Valor Unitario sin IVA	Nombre del fabricante	Dirección	Teléfono	Correo electrónico	Número de identificación industria NIT o equivalente del país de origen	País de origen	Nombre técnico del artículo asignado por el fabricante	Número de parte o referencia	Número OTAN o National Stock Number si el	Manual o ficha técnica (Identificación inequívoca del artículo)

Nota: El formato será suministrado en digital mediante correo electrónico al contratista por el Supervisor del contrato.

A los efectos anteriores el contratista será responsable de obtener de sus subcontratistas o proveedores, los datos técnicos necesarios para la identificación de los artículos a catalogar procedentes de estas fuentes, así mismo, si los bienes se encuentran catalogados deberá suministrar el numero OTAN de catálogo.

El contratista proporcionará al MDN-FAC, la información técnica correspondiente a las modificaciones, cambios, en el concepto o diseño, que se realicen al elemento de abastecimiento durante el plazo del contrato. El contratista acreditará el cumplimiento de la cláusula de catalogación, a través del acta de recibo a satisfacción emitida por la entidad la cual certificará la entrega total de la información requerida de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Defensa Nacional.

CT. GÓMEZ ARISTIZABAL SARA
Comité Técnico Estructurador