ANEXO. No. 1
CONDICIONES TÉCNICAS

1. DOCUMENTO NORMATIVO:

ITEM	ELEMENTO	NTMDO ET-FAC	UNIDAD DE MEDIDA	GRÁFICA DE REFERENCIA
1	GORRA BEISBOLERA PARA EL PERSONAL FAC Señores Generales	ET-FAC-009-02	UNIDAD	
2	GORRA BEISBOLERA PARA EL PERSONAL FAC Oficiales Superiores			
3	GORRA BEISBOLERA PARA EL PERSONAL FAC Oficiales Subalternos y Suboficiales.			
4	GORRA PERSONAL FEMENINO AZUL OFICIAL SUPERIOR	NTMD-0032-A2	UNIDAD	
5	GORRA PERSONAL FEMENINO AZUL OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL		UNIDAD	
6	GORRA PERSONAL FEMENINO AZUL MEDIANOCHE **OFICIAL SUPERIOR**		UNIDAD	

7	GORRA PERSONAL FEMENINO AZUL MEDIANOCHE **OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL**		UNIDAD	
8	GORRO TIPO CHACÓ Para personal de oficiales y suboficiales.	NTMD-0079-A2	UNIDAD	
	GORRO TIPO CHACÓ Para personal de soldados			
9	BOINA NO TEJIDA	NTMD-0092-A2	UNIDAD	
10	GORRA PERSONAL MASCULINO AZUL **SEÑORES GENERALES**		UNIDAD	
11	GORRA PERSONAL MASCULINO AZUL **OFICIAL SUPERIOR**	NTMD-0385	UNIDAD	 
12	GORRA PERSONAL MASCULINO AZUL **OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL**		UNIDAD	

13	GORRA PERSONAL MASCULINO AZUL MEDIANOCHE **SEÑORES GENERALES**		UNIDAD	
14	GORRA PERSONAL MASCULINO AZUL MEDIANOCHE **OFICIAL SUPERIOR**		UNIDAD	
15	GORRA PERSONAL MASCULINO AZUL MEDIANOCHE **OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL**		UNIDAD	

2. CODIGOS DE CATALOGACIÓN OTAN:

ITEM	DESCRIPCION	NORMA TÉCNICA	CODIGO DE MATERIAL	NOC
1	GORRA TIPO BEISBOLERA FAC PARA OFICIAL GENERAL TALLA S	ET-FAC-009	1227831	8405-80-0011495
	GORRA TIPO BEISBOLERA FAC PARA OFICIAL GENERAL TALLA M		1227832	8405-80-0011496
	GORRA TIPO BEISBOLERA FAC PARA OFICIAL GENERAL TALLA L		1227833	8405-80-0011497
	GORRA TIPO BEISBOLERA FAC PARA OFICIAL GENERAL TALLA XL		1227834	8405-80-0011498
	GORRA TIPO BEISBOLERA FAC PARA OFICIAL SUPERIOR TALLA S		1227835	8405-80-0011499
	GORRA TIPO BEISBOLERA FAC PARA OFICIAL SUPERIOR TALLA M		1227837	8405-80-0011500
	GORRA TIPO BEISBOLERA FAC PARA OFICIAL SUPERIOR TALLA L		1227839	8405-80-0011501
	GORRA TIPO BEISBOLERA FAC PARA OFICIAL SUPERIOR TALLA XL		1227840	8405-80-0011502
	GORRA TIPO BEISBOLERA FAC PARA OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL TALLA S		1227841	8405-80-0011503
	GORRA TIPO BEISBOLERA FAC PARA OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL TALLA M		1227842	8405-80-0011504
	GORRA TIPO BEISBOLERA FAC PARA OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL TALLA L		1227843	8405-80-0011505
	GORRA TIPO BEISBOLERA FAC PARA OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL TALLA XL		1227844	8405-80-0011506
2	GORRA AZUL OFICIAL SUPERIOR FAC TALLA 6 1/2	NTMD-0385	1122836	8405-80-0010522
	GORRA AZUL OFICIAL SUPERIOR FAC TALLA 6 3/4		1122837	8405-80-0010523

ITEM	DESCRIPCION	NORMA TÉCNICA	CODIGO DE MATERIAL	NOC
	GORRA AZUL OFICIAL SUPERIOR FAC TALLA 6 5/8		1122838	8405-80-0010524
	GORRA AZUL OFICIAL SUPERIOR FAC TALLA 6 7/8		1146201	8405-80-0010525
	GORRA AZUL OFICIAL SUPERIOR FAC TALLA 7		1145761	8405-80-0010526
	GORRA AZUL OFICIAL SUPERIOR FAC TALLA 7 1/2		1146202	8405-80-0010527
	GORRA AZUL OFICIAL SUPERIOR FAC TALLA 7 1/4		1145762	8405-80-0010528
	GORRA AZUL OFICIAL SUPERIOR FAC TALLA 7 1/8		1021292	8405-80-0010529
	GORRA AZUL OFICIAL SUPERIOR FAC TALLA 7 3/4		1122839	8405-80-0010530
	GORRA AZUL OFICIAL SUPERIOR FAC TALLA 7 3/8		1122840	8405-80-0010531
	GORRA AZUL OFICIAL SUPERIOR FAC TALLA 7 5/8		1122841	8405-80-0010532
3	GORRA AZUL OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL FAC TALLA 61/2	NTMD-0385	1122828	8405-80-0010533
	GORRA AZUL OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL FAC TALLA 6 3/4		1122829	8405-80-0010534
	GORRA AZUL OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL FAC TALLA 6 5/8		1122830	8405-80-0010535
	GORRA AZUL OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL FAC TALLA 6 7/8		1122831	8405-80-0010536
	GORRA AZUL OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL FAC TALLA 7		1145763	8405-80-0010537
	GORRA AZUL OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL FAC TALLA 7 1/2		1122832	8405-80-0010538
	GORRA AZUL OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL FAC TALLA 7 1/4		1145764	8405-80-0010539
	GORRA AZUL OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL FAC TALLA 7 1/8		1022795	8405-80-0010540
	GORRA AZUL OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL FAC TALLA 7 3/4		1122833	8405-80-0010541
	GORRA AZUL OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL FAC TALLA 7 3/8		1122834	8405-80-0010542
	GORRA AZUL OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL FAC TALLA 7 5/8		1122835	8405-80-0010543
4	GORRA AZUL MEDIA NOCHE OFICIAL SUPERIOR FAC TALLA 6 1/2	NTMD-0385	1122855	8405-80-0010489
	GORRA AZUL MEDIA NOCHE OFICIAL SUPERIOR FAC TALLA 6 3/4		1122856	8405-80-0010490
	GORRA AZUL MEDIA NOCHE OFICIAL SUPERIOR FAC TALLA 6 5/8		1122857	8405-80-0010491
	GORRA AZUL MEDIA NOCHE OFICIAL SUPERIOR FAC TALLA 6 7/8		1122858	8405-80-0010492
	GORRA AZUL MEDIA NOCHE OFICIAL SUPERIOR FAC TALLA 7		1122859	8405-80-0010493
	GORRA AZUL MEDIA NOCHE OFICIAL SUPERIOR FAC TALLA 7 1/2		1122860	8405-80-0010494
	GORRA AZUL MEDIA NOCHE OFICIAL SUPERIOR FAC TALLA 7 1/4		1122861	8405-80-0010495
	GORRA AZUL MEDIA NOCHE OFICIAL SUPERIOR FAC TALLA 7 1/8		1122862	8405-80-0010496
	GORRA AZUL MEDIA NOCHE OFICIAL SUPERIOR FAC TALLA 7 3/4		1122863	8405-80-0010497
	GORRA AZUL MEDIA NOCHE OFICIAL SUPERIOR FAC TALLA 7 3/8		1122864	8405-80-0010498
	GORRA AZUL MEDIA NOCHE OFICIAL SUPERIOR FAC TALLA 7 5/8		1122865	8405-80-0010499

ITEM	DESCRIPCION	NORMA TÉCNICA	CODIGO DE MATERIAL	NOC
5	GORRA AZUL MEDIA NOCHE OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL FAC TALLA 61/2	NTMD-0385	1146193	8405-80-0010500
	GORRA AZUL MEDIA NOCHE OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL FAC TALLA 6 3/4		1146195	8405-80-0010501
	GORRA AZUL MEDIA NOCHE OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL FAC TALLA 6 5/8		1146194	8405-80-0010502
	GORRA AZUL MEDIA NOCHE OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL FAC TALLA 6 7/8		1146196	8405-80-0010503
	GORRA AZUL MEDIA NOCHE OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL FAC TALLA 7		1122853	8405-80-0010504
	GORRA AZUL MEDIA NOCHE OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL FAC TALLA 7 1/2		1022794	8405-80-0010505
	GORRA AZUL MEDIA NOCHE OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL FAC TALLA 7 1/4		1146197	8405-80-0010506
	GORRA AZUL MEDIA NOCHE OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL FAC TALLA 7 1/8		1122854	8405-80-0010507
	GORRA AZUL MEDIA NOCHE OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL FAC TALLA 7 3/4		1146200	8405-80-0010508
	GORRA AZUL MEDIA NOCHE OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL FAC TALLA 7 3/8		1146198	8405-80-0010509
	GORRA AZUL MEDIA NOCHE OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL FAC TALLA 7 5/8		1146199	8405-80-0010510
6	GORRA AZUL OFICIAL SUPERIOR MUJER FAC TALLA 52	NTMD-0032	1142080	8410-80-0001900
	GORRA AZUL OFICIAL SUPERIOR MUJER FAC TALLA 53		1387957	8410-80-0001908
	GORRA AZUL OFICIAL SUPERIOR MUJER FAC TALLA 54		1387965	8410-80-0001907
	GORRA AZUL OFICIAL SUPERIOR MUJER FAC TALLA 55		1387967	8410-80-0001906
	GORRA AZUL OFICIAL SUPERIOR MUJER FAC TALLA 56		1387968	8410-80-0001905
	GORRA AZUL OFICIAL SUPERIOR MUJER FAC TALLA 57		1387969	8410-80-0001904
	GORRA AZUL OFICIAL SUPERIOR MUJER FAC TALLA 58		1387970	8410-80-0001903
	GORRA AZUL OFICIAL SUPERIOR MUJER FAC TALLA 59		1142081	8410-80-0001902
	GORRA AZUL OFICIAL SUPERIOR MUJER FAC TALLA 60		1142082	8410-80-0001901
	GORRA AZUL OFICIAL SUPERIOR MUJER FAC TALLA 61		1142083	8410-80-0001899
	GORRA AZUL OFICIAL SUPERIOR MUJER FAC TALLA 62		1622103	8410-80-0001898
7	GORRA AZUL OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL MUJER FAC TALLA 52	NTMD-0032	1142084	8410-80-0001681
	GORRA AZUL OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL MUJER FAC TALLA 53		1142085	8410-80-0001682
	GORRA AZUL OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL MUJER FAC TALLA 54		1142086	8410-80-0001683
	GORRA AZUL OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL MUJER FAC TALLA 55		1142087	8410-80-0001684
	GORRA AZUL OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL MUJER FAC TALLA 56		1142088	8410-80-0001685
	GORRA AZUL OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL MUJER FAC TALLA 57		1142089	8410-80-0001686
	GORRA AZUL OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL MUJER FAC TALLA 58		1142090	8410-80-0001687

ITEM	DESCRIPCION	NORMA TÉCNICA	CODIGO DE MATERIAL	NOC
	GORRA AZUL OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL MUJER FAC TALLA 59		1142092	8410-80-0001688
	GORRA AZUL OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL MUJER FAC TALLA 60		1142093	8410-80-0001689
	GORRA AZUL OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL MUJER FAC TALLA 61		1142094	8410-80-0001691
	GORRA AZUL OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL MUJER FAC TALLA 62		1622104	8410-80-0001690
8	GORRA AZUL MEDIANOCHE OFICIAL SUPERIOR MUJER FAC TALLA 52	NTMD-0032	1142095	8410-80-0002034
	GORRA AZUL MEDIANOCHE OFICIAL SUPERIOR MUJER FAC TALLA 53		1387973	8410-80-0002035
	GORRA AZUL MEDIANOCHE OFICIAL SUPERIOR MUJER FAC TALLA 54		1387974	8410-80-0002036
	GORRA AZUL MEDIANOCHE OFICIAL SUPERIOR MUJER FAC TALLA 55		1387975	8410-80-0002037
	GORRA AZUL MEDIANOCHE OFICIAL SUPERIOR MUJER FAC TALLA 56		1387976	8410-80-0002038
	GORRA AZUL MEDIANOCHE OFICIAL SUPERIOR MUJER FAC TALLA 57		1387977	8410-80-0002042
	GORRA AZUL MEDIANOCHE OFICIAL SUPERIOR MUJER FAC TALLA 58		1387978	8410-80-0002044
	GORRA AZUL MEDIANOCHE OFICIAL SUPERIOR MUJER FAC TALLA 59		1387979	8410-80-0002041
	GORRA AZUL MEDIANOCHE OFICIAL SUPERIOR MUJER FAC TALLA 60		1142096	8410-80-0002040
	GORRA AZUL MEDIANOCHE OFICIAL SUPERIOR MUJER FAC TALLA 61		1142097	8410-80-0002043
	GORRA AZUL MEDIANOCHE OFICIAL SUPERIOR MUJER FAC TALLA 62		1622091	8410-80-0002039
9	GORRA AZUL MEDIANOCHE OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL MUJER FAC TALLA 52	NTMD-0032	1242836	8410-80-0002015
	GORRA AZUL MEDIANOCHE OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL MUJER FAC TALLA 53		1388959	8410-80-0002016
	GORRA AZUL MEDIANOCHE OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL MUJER FAC TALLA 54		1388962	8410-80-0002014
	GORRA AZUL MEDIANOCHE OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL MUJER FAC TALLA 55		1388963	8410-80-0002013
	GORRA AZUL MEDIANOCHE OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL MUJER FAC TALLA 56		1388964	8410-80-0002012
	GORRA AZUL MEDIANOCHE OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL MUJER FAC TALLA 57		1388965	8410-80-0002011
	GORRA AZUL MEDIANOCHE OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL MUJER FAC TALLA 58		1388966	8410-80-0002010
	GORRA AZUL MEDIANOCHE OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL MUJER FAC TALLA 59		1388967	8410-80-0002009
	GORRA AZUL MEDIANOCHE OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL MUJER FAC TALLA 60		1388968	8410-80-0002008
	GORRA AZUL MEDIANOCHE OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL MUJER FAC TALLA 61		1142098	8410-80-0002007
	GORRA AZUL MEDIANOCHE OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL MUJER FAC TALLA 62		1289028	8410-80-0002006
10	GORRO TIPO CHACO FAC TALLA 51	NTMD-0079	1622105	8405-80-0001346
	GORRO TIPO CHACO FAC TALLA 52		1122866	8405-80-0001347
	GORRO TIPO CHACO FAC TALLA 53		1122867	8405-80-0001348
	GORRO TIPO CHACO FAC TALLA 54		1122868	8405-80-0001349
	GORRO TIPO CHACO FAC TALLA 55		1130347	8405-80-0001350
	GORRO TIPO CHACO FAC TALLA 56		1122869	8405-80-0001351

ITEM	DESCRIPCION	NORMA TÉCNICA	CODIGO DE MATERIAL	NOC
	GORRO TIPO CHACO FAC TALLA 57		1122870	8405-80-0001352
	GORRO TIPO CHACO FAC TALLA 58		1122871	8405-80-0001353
	GORRO TIPO CHACO FAC TALLA 59		1122872	8405-80-0001354
	GORRO TIPO CHACO FAC TALLA 60		1130348	8405-80-0001355
	GORRO TIPO CHACO FAC TALLA 61		1122873	8405-80-0001356
	GORRO TIPO CHACO FAC TALLA 62		1122874	8405-80-0001357
	GORRO TIPO CHACO FAC TALLA 63		1621565	8405-80-0001358
11	BOINA PARA HOMBRE AZUL OSCURO FAC T-53	NTMD-0092	1011674	8405-80-0003689
	BOINA PARA HOMBRE AZUL OSCURO FAC T-54		1011910	8405-80-0003690
	BOINA PARA HOMBRE AZUL OSCURO FAC T-55		1380765	8405-80-0003691
	BOINA PARA HOMBRE AZUL OSCURO FAC T-56		1379039	8405-80-0003692
	BOINA PARA HOMBRE AZUL OSCURO FAC T-57		1379190	8405-80-0003693
	BOINA PARA HOMBRE AZUL OSCURO FAC T-58		1379206	8405-80-0003694
	BOINA PARA HOMBRE AZUL OSCURO FAC T-59		1379213	8405-80-0003695
	BOINA PARA HOMBRE AZUL OSCURO FAC T-60		1379218	8405-80-0003696
	BOINA HOMBRE TERRACOTA T-53		1011748	8405-80-0003558
	BOINA HOMBRE TERRACOTA T-54		1011930	8405-80-0003559
	BOINA HOMBRE TERRACOTA T-55		1014171	8405-80-0003560
	BOINA HOMBRE TERRACOTA T-56		1380648	8405-80-0003561
	BOINA HOMBRE TERRACOTA T-57		1380653	8405-80-0003562
	BOINA HOMBRE TERRACOTA T-58		1380805	8405-80-0003563
	BOINA HOMBRE TERRACOTA T-59		1381464	8405-80-0003564
	BOINA HOMBRE TERRACOTA T-60		1381477	8405-80-0003565
	BOINA HOMBRE VINOTINTO T-53		1380803	8405-80-0003574
	BOINA HOMBRE VINOTINTO T-54		1380808	8405-80-0003575
	BOINA HOMBRE VINOTINTO T-55		1380939	8405-80-0003576
	BOINA HOMBRE VINOTINTO T-56		1381204	8405-80-0003577
	BOINA HOMBRE VINOTINTO T-57		1381460	8405-80-0003578
	BOINA HOMBRE VINOTINTO T-58		1381594	8405-80-0003579
	BOINA HOMBRE VINOTINTO T-59		1381738	8405-80-0003580
	BOINA HOMBRE VINOTINTO T-60		1381757	8405-80-0003581

3. ACLARACIONES DE LA NTMD O ET-FAC:

3.1 Gorra beisbolera para el personal FAC - ET-FAC-009-02

En reunión de coordinación se informarán las tallas a adquirir de acuerdo con su categoría (Oficial de insignia, Oficial superior, Oficial Subalterno y Suboficial).
Las gorras deben de llevar hebilla, de acuerdo con el numeral 3.1.4.1 de la ET-FAC-009-02.

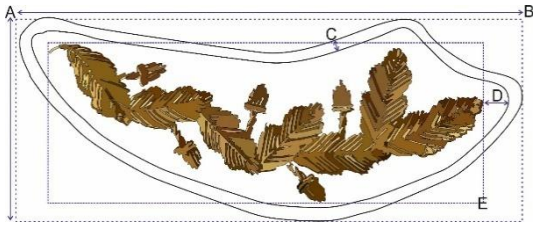
De acuerdo con el numeral 2.3.1 de la ET-FAC-009-02, se van a adquirir gorras para:

- **Gorra tipo beisbolera para Oficial General:** Doble Alamar.
- **Gorra tipo beisbolera para Oficial superior:** Alamar Sencillo.
- **Gorra tipo beisbolera para Oficiales subalternos y suboficiales:** Sin alamar.

Nota: Las gorras beisboleras destinadas para el personal de Señores Generales, deben ir marcadas con grado y nombre. Dichos datos se establecerán en la reunión de coordinación.

3.2 Gorra personal femenino – NTMD-0032-A2.

En reunión de coordinación se informarán las tallas a adquirir de acuerdo con la categoría o grado (Oficial superior, Oficial subalterno y Suboficiales.).
De acuerdo con el numeral 2.2.2 de la NTMD-0032-A2, se requiere gorra para oficial superior, oficial subalterno y suboficial.
Las telas principales es en azul media noche (tafetán tipo VI) y azul (diagonal 2x2), según la NTMD-0007-A2 Telas para uniformes.
Se debe tener en cuenta la NTMD-0045 Accesorios no metálicos y con recubrimiento metálico para gorras de la FAC.
Todas las gorras deben tener centrado el ojete metálico con el fin de introducir el tornillo del pompón.
La cinta faya deberá ir color tono a tono con la tela principal, para el caso de la gorra azul media noche la cinta deberá ser color media noche y no se aceptarán cintas de color negro.
Lo botones dorados para las gorras, deben corresponder con lo estipulado en la NTMD-0199-A1 Botones metálicos para uniformes.
Para las gorras femeninas de oficial superior, debe llevar dos (02) **alamares**, hojas de roble orientadas hacia el centro de la visera, para oficial superior son sencillas.
Se relaciona imagen de referencia y dimensión: (ancho de las hojas 12mm y longitud total del alamar: 97mm)





La **carrillera** debe tener un sistema de extensión corrediza para todas las gorras de los oficiales y suboficiales.
• Carrillera dorada para el Uniforme N1 (tafetán tipo VI).
• Carrillera charolada para el uniforme N3.
Para las gorras deben presentar el remache en la parte exterior como se muestra en la siguiente figura ilustrativa:



3.3 GORRO TIPO CHACÓ – NTMD-0079-A2

De acuerdo con el numeral 2.2.1 y 3.1.1 el ribete a usar es de color dorado, plateado y sin ribete.
Tela principal debe cumplir con el tipo V Diagonal 2X2.
Para la entretela tejida fisionable se requiere el tipo II.
Para la entretela no tejida para el tafilete se requiere tipo II.
Para el forro se requiere tipo I.

En la reunión de coordinación se informará las cantidades y tallas de acuerdo con la categoría (Oficial, Suboficial y Soldado).

3.4 BOINA NO TEJIDA – NTMD-0092-A2

Fabricación: La boina debe ser confeccionada mediante en fieltro de lana o pelo, no tejida, cardada, planchada a vapor, abatanada y rasada, suave al tacto y que permita la transpiración, la caída de la boina debe venir desde el inicio del pliegue de la punta izquierda superior de la escarapela observada desde un ángulo frontal.

Ribete: La boina debe contar con un ribete de color negro sobre todo el borde la boina, la FAC requiere que debe ser en cuero de cabrito.

De acuerdo con el numeral 2.2.1 se requieren los colores AZUL MEDIA NOCHE, TERRACOTA Y VINOTINTO.



De acuerdo con el numeral 2.2.2 refuerzo: la boina debe llevar un refuerzo en el frente, debe ser en forma de media luna de material sintético que sirve para darle forma a la boina y para asegurar el escudo respectivo. El refuerzo debe ir cosido en un extremo al ribete en la posición indicada.



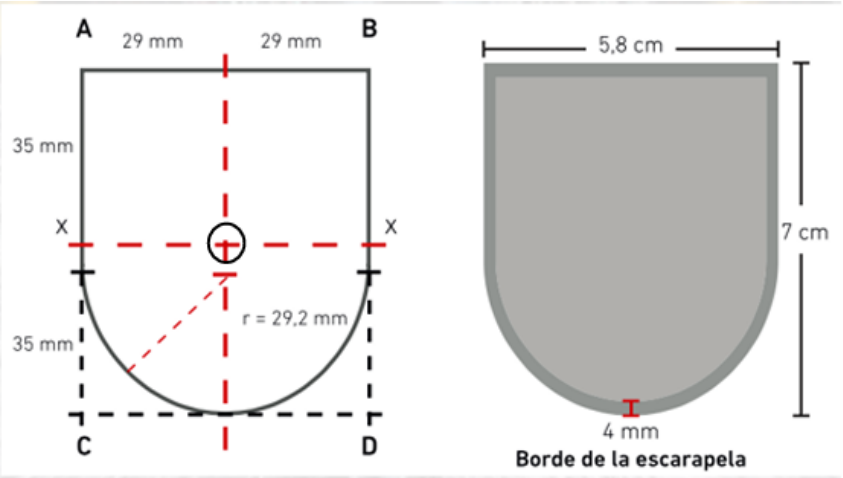
De acuerdo con el numeral 2.2.3 TALLAS, En la reunión de coordinación se informará las tallas de acuerdo con el color.
De acuerdo con el numeral 3.1.2.3 Cinta, la cinta que lleva la boina para el ajuste, debe estar ubicada de tal manera que en cada una de las tallas la cinta quede centrada en la parte trasera.

La entidad requiere que la boina tenga **escarapela**, es un elemento elaborado en paño ubicado en la parte externa frontal y centrada de la boina no tejida, su tamaño es de 5,8 cm de ancho por 7 cm de alto, con terminación redondeada en su parte inferior, debe estar ubicada al lado derecho del frente de manera que alinee con el ojo derecho del usuario. los colores de la escarapela serán a juego con el color de la boina:

boina Vinotinto / escarapela azul media noche.
boina terracota / escarapela café y negro.
boina azul media noche /escarapela azul claro.

La entidad suministrará las muestras patrón de los colores de las escarapelas de cada boina.







Las boinas, en la escarapela deben llevar de manera centrada un ojete de 10mm +- 1mm para un tornillo.

3.5 GORRAS PERSONAL MASCULINO – NTMD-0385 Actualización vigente.

De acuerdo con el numeral 2.2.1 de la NTMD, la entidad requiere gorras para el personal de Oficial General, Oficial Superior, Oficial subalterno y Suboficial.
Las tallas se informarán en la reunión de coordinación.
La tabla de tallas para las gorras masculinas debe ser de acuerdo con la tabla No.2 Tallas y medidas de contorno de la NTMD-0385.
De acuerdo con el numeral 3.1.3 de la NTMD-0385 Accesorios:

Personal de señores Generales	**GORRA AZUL para Uniforme No.3**	**GORRA AZUL MEDIA NOCHE para Uniforme No.1**
Tela principal	tipo V Diagonal 2x2 azul FAC	Tipo VI Tafetan
Alamares	Doble laurel dorados	Doble laurel dorados
Botones	Dorados tipo tornillo	Dorados tipo tornillo
Pompón	No aplica	No aplica

Carrillera con sistema de extensión corrediza	Charolada	Dorada

Personal de Oficiales Superiores	**GORRA AZUL para Uniforme No.3**	**GORRA AZUL MEDIA NOCHE para Uniforme No.1**	**GORRA AZUL AEROESPACIAL para Uniforme No.3**
Tela principal	tipo V Diagonal 2x2 azul FAC	Tipo VI Tafetan	tipo V Diagonal 2x2 azul FAC
Alamares	laurel sencillo dorado	laurel sencillo dorado	laurel sencillo **plateado**
Botones	Dorados tipo tornillo	Dorados tipo tornillo	**plateados** tipo tornillo
Pompón	No aplica	No aplica	No aplica
Carrillera con sistema de extensión corrediza	Charolada	Dorada	Charolada

Personal de Oficiales Subalternos y Suboficiales	**GORRA AZUL para Uniforme No.3**	**GORRA AZUL MEDIA NOCHE para Uniforme No.1**
Tela principal	tipo V Diagonal 2x2 azul FAC	Tipo VI Tafetan
Alamares	No aplica	No aplica
Botones	Dorados tipo tornillo	Dorados tipo tornillo
Pompón	No aplica	No aplica
Carrillera con sistema de extensión corrediza	Charolada	Dorada

De acuerdo con el numeral 3.1.4.1 de la NTMD-0385 los botones deben corresponder con la NTMD-0199-A1 Botones metálicos para uniformes.

4. CONDICIONES DE EMPAQUE Y ROTULADO:

4.1 Empaque individual:

Cada bolsa debe contener un paquete de gel de sílice de grado industrial con un peso de tres (03) gramos, aplica para todos los ítems.

- **Gorra beisbolera para el personal FAC – ET-FAC-009-02.**

Cada gorra debe llevar una base de cartón ubicada en el área frontal, con el fin de mantener su forma durante el transporte y almacenamiento. El empaque debe realizarse en bolsas de polietileno, conteniendo cada bolsa veinticinco (25) gorras. Las bolsas deben quedar debidamente aseguradas.

- **Gorras personal femenino – NTMD-0032-A2.**

Deben ser empacados de tal forma que no sufran daños o deterioro durante el transporte o almacenamiento, que se permita observar su contenido conservándolos limpios y en buen estado, diferenciando por su color y grado. Cada gorra debe empacarse en una bolsa de polietileno debidamente asegurada.

- **Gorra tipo chacó – NTMD-0079-A2:**
- **Boina no tejida – NTMD-0092-A2:**

Deben ser empacados de tal forma que no sufran daños o deterioro durante el transporte o almacenamiento, que se permita observar su contenido conservándolos limpios y en buen estado, diferenciando por su color. Cada gorro y cada boina debe empacarse en una bolsa de polietileno, posteriormente, estos deben agruparse en paquetes de diez (10) unidades de acuerdo a su tipo.

- **Gorra personal masculino – NTMD-0385:**

Deben ser empacados de tal forma que no sufran daños o deterioro durante el transporte o almacenamiento, que se permita observar su contenido conservándolos limpios y en buen estado, diferenciando por su color y grado. Cada gorra debe empacarse en una bolsa de polietileno debidamente asegurada.

4.2 Empaque colectivo:

En todas las cajas debe ir un sobre de gel de sílice de 5 gramos.

- **Gorra beisbolera para el personal FAC – ET-FAC-009-02.**

Su empaque colectivo es en cajas de doble pared y zuncho, en cada caja debe contener cuatro (4) paquetes de veinticinco (25) gorras cada uno. Las medidas de la caja son: Alto 35 x Largo 55 x Ancho 50 cm.

- **Gorras personal femenino – NTMD-0032-A2.**

Su empaque colectivo es en cajas de doble pared y zuncho en cada caja debe contener quince (15) gorras. Las medidas de la caja son: Alto 35 x Largo 55 x Ancho 50 cm.

- **Gorra tipo chacó – NTMD-0079-A2.**
- **Boina no tejida – NTMD-0092-A2.**

Su empaque colectivo es en cajas de doble pared y zuncho Cada caja debe contener exactamente doscientos (200) unidades, organizados en veinte (20) paquetes de diez (10) unidades. Las dimensiones de la caja deben ser: 30 cm de alto x 60 cm de largo x 40 cm de ancho.

- **Gorra personal masculino – NTMD-0385:**

Su empaque colectivo es en cajas de doble pared y zuncho en cada caja debe contener doce (12) gorras. Las medidas de la caja son: Alto 44 x Largo 55 x Ancho 35 cm.

4.3 Rotulado individual:

- **Gorra beisbolera para el personal FAC – ET-FAC-009-02.**
- **Gorras personal femenino – NTMD-0032-A2.**
- **Gorra tipo chacó – NTMD-0079-A2.**
- **Boina no tejida – NTMD-0092-A2.**

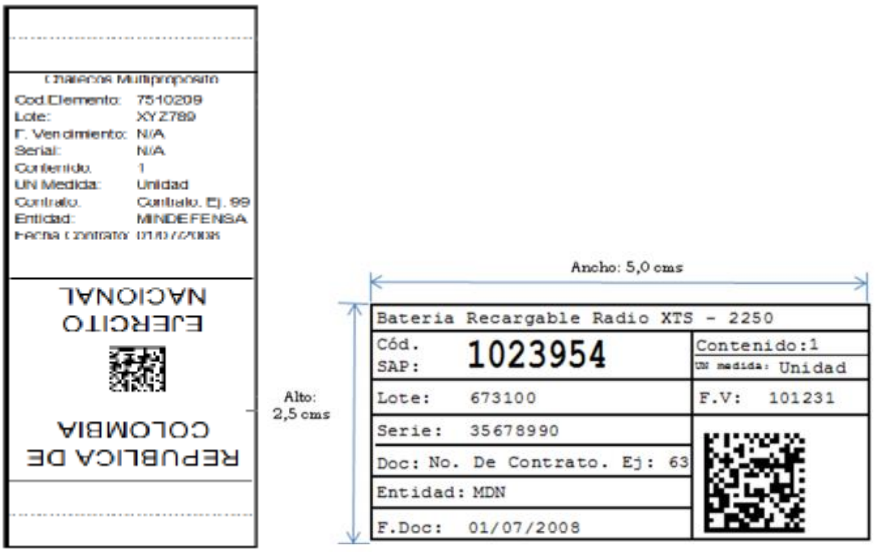
- **Gorra personal masculino – NTMD-0385.**

Cada gorra debe llevar una marquilla tejida o estampada resistente al lavado, ubicada en la parte interna del tafilete con la siguiente información: Nombre o marca registrada del contratista, Talla si aplica, número de serie si aplica, Número y año del contrato y entidad contratante, nombre de la NTMD aplicada e instrucciones de lavado y código QR que al momento de leer contenga la misma información.

Adicional, debe llevar rotulo el cual debe ser impreso en idioma castellano, de forma legible, de tamaño acorde con cada etiqueta, sin mostrar manchados, sangrados o descuadres. Debe tener una etiqueta estampada en tinta indeleble que permanezca durante la vida útil de la calcomanía, la cual debe ir adhesiva a la bolsa individual impresa con la siguiente información: Nombre o marca registrada del proveedor, país origen, número y año del contrato, nombre de la entidad contratante, numero SAP, fecha de fabricación, código QR que al momento de leer contenga la misma información.

Para el diseño debe ser de acuerdo con el boletín SILOG No 5. Actualizado.

Imagen de referencia:



4.4 Rotulado colectivo:

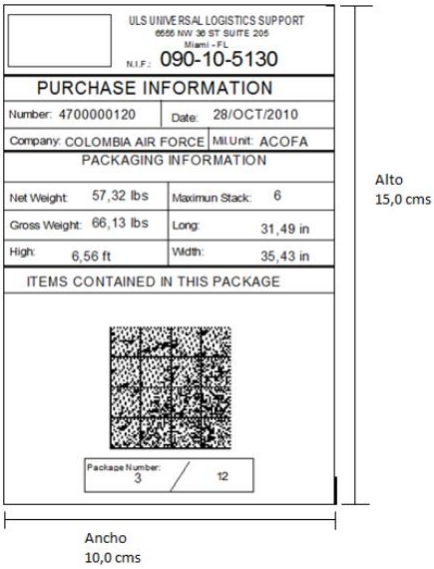
- **Gorra beisbolera para el personal FAC – ET-FAC-009-02.**
- **Gorras personal femenino – NTMD-0032-A2.**
- **Gorra tipo chacó – NTMD-0079-A2.**
- **Boina no tejida – NTMD-0092-A2.**
- **Gorra personal masculino – NTMD-0385.**

Etiqueta estampada en tinta indeleble que permanezca durante la vida útil de la calcomanía, la cual debe ir adhesiva en la caja colectiva impresa con la siguiente información: Nombre del producto, Cantidad de Unidades que contiene, Talla si aplica, Nombre o marca registrada del contratista, Número y año del contrato y entidad contratante, código SAP,

nombre de la NTMD aplicada, números de serie si aplica y código QR que al momento de leer contenga la misma información y números.

Para el diseño debe ser de acuerdo con el boletín SILOG No 5. Actualizado.

Imagen de referencia:



5. ENLACES DE CONSULTA:

Para las NORMAS TECNICAS del MINISTERO DE DEFENSA NACIONAL, se pueden consultar en:
https://www.mindefensa.gov.co/sites/Sitio-Web-Ministerio-Defensa/estrategia-y-planeacion/logistica/normas-tecnicas

GTMD-0004-A4 EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA:
https://www.mindefensa.gov.co/sites/Sitio-Web-Ministerio-Defensa/estrategia-y-planeacion/logistica/normas-tecnicas

Para las ESPECIFICACIONES TECNICAS de la FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA, se pueden consultar en:
https://www.fac.mil.co/contratacion/especificaciones-tecnicas

6. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA PREVIOS A LA REUNIÓN DE COORDINACIÓN:

6.1 Evaluación de la Conformidad:

El contratista 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 de los productos del sector defensa, será potestad de la entidad contratante seleccionar el o los laboratorios que prestarán los servicios. Todos los costos asociados a los ensayos de laboratorio serán asumidos en su totalidad por el

contratista. El contratista deberá presentar como mínimo dos propuestas de diferentes laboratorios, y el supervisor del contrato, junto con el evaluador técnico del producto y el contratista, determinarán el laboratorio que realizará los ensayos.
El contratista asumirá los costos de la certificación del lote y deberá presentar mínimo 02 propuestas de cotización de diferentes laboratorios con ensayos acreditados.

6.2 Reuniones 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 Logística 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.

6.3 Documentación para 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.

6.4 Documentación Para 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 de que sea favorecido con la contratación.

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.

6.5 Certificación del Lote:

De acuerdo con el valor del contrato (SMMLV) se debe tener en cuenta lo siguiente:
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.

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

Fuente: Guía técnica del Ministerio de Defensa GTMD-0004-A4 (p.029), Tabla No. 6 Parámetros de certificación.

NOTA 1: En el evento en que, durante la ejecución del contrato, se efectúen modificaciones en la cantidad del lote o se realicen entregas parciales, el contratista declara conocer y aceptar que deberá aportar un documento por cada lote efectivamente entregado, atendiendo al valor individual de cada uno, conforme a lo dispuesto en la tabla anterior.
NOTA 2: El Ente certificador y los laboratorios encargados de la realización de las pruebas aplicables deberán encontrarse debidamente acreditados conforme a la normatividad vigente. Asimismo, dicho ente certificador deberá asistir a las reuniones de coordinación que sean convocadas.

6.6 Garantía Técnica:

Para el presente proceso, el contratista deberá allegar un documento independiente de garantía técnica, suscrito por este y, cuando aplique, por el fabricante y/o maquilador, en el cual se contemplen las condiciones aquí exigidas, teniendo en cuenta la naturaleza de los elementos a adquirir, sus características propias y las especificaciones técnicas aplicables.

La garantía mínima requerida será de veinticuatro (24) meses, contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción de los bienes, la cual se acreditará mediante acta suscrita por el supervisor del contrato. Esta garantía deberá tener carácter integral, cubriendo tanto la etapa de almacenamiento como la de uso de los elementos, sin exceder el término señalado.

La garantía técnica deberá:
a) Cubrir defectos visibles y no visibles al momento de la recepción.
b) Comprender, sin costo adicional para la Entidad:

- La reparación total del bien.
- La reposición de piezas defectuosas.
- La sustitución integral del producto, cuando la falla comprometa su funcionalidad, estructura o vida útil esperada.

c) Mantener la responsabilidad del contratista durante las etapas de almacenamiento, distribución y uso efectivo del bien.

En desarrollo de lo anterior, la garantía exigida en el presente proceso se estructura bajo un esquema de doble cobertura temporal, que responde tanto al ciclo contractual como al ciclo real de uso del bien, así:

Garantía técnica en almacenamiento:
Corresponde al período comprendido desde la recepción contractual de los bienes y durante el término de los veinticuatro (24) meses, y deberá amparar de manera expresa:

a) La calidad de la materia prima utilizada en la confección del producto.
b) El diseño del bien.
c) El producto terminado, conforme a las especificaciones técnicas NTMD o ET-FAC señaladas en el presente anexo.
d) Defectos de fabricación, incluyendo costuras, refuerzos internos, acabados y demás componentes del producto.
e) El cumplimiento de las condiciones de resistencia, capacidad de carga y estándares de desempeño pactados en el contrato.

Esta garantía deberá operar aun cuando las fallas no sean evidentes al momento de la recepción, extendiéndose a defectos atribuibles al proceso productivo, selección de materiales o deficiencias en los controles de calidad del contratista.

Garantía técnica en uso:
Dentro del término general de los veinticuatro (24) meses, una vez los bienes sean entregados al usuario final y puestos en servicio, el contratista deberá proporcionar una garantía técnica en uso de doce (12) meses, que ampare el comportamiento del bien durante su uso efectivo.

Esta cobertura deberá amparar deterioros anormales o prematuros, tales como:
a) Desprendimiento de costuras.
b) Decoloración no atribuible al uso ordinario.
c) Cualquier afectación que evidencie incumplimiento de los estándares de calidad exigidos.

En todo caso, el contratista será responsable por la calidad, idoneidad, durabilidad y correcto funcionamiento de los bienes durante la totalidad del término de la garantía, sin perjuicio de las demás obligaciones contractuales a su cargo.

6.7 Termino de Respuesta de la Garantía Técnica:

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 de 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 NTMD o ET-FAC relacionadas en el numeral 1 del presente anexo técnico, 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: Cuando el contratista se presente en calidad de fabricante, el documento al que hace referencia el presente numeral deberá incluir una manifestación expresa del término de respuesta de la garantía técnica, suscrita por el contratista a nombre propio y en su calidad de fabricante.

Nota 2: Cuando el contratista se presente en calidad de distribuidor, deberá presentar una manifestación expresa del término de respuesta de la garantía técnica, la cual deberá estar debidamente suscrita tanto por el contratista como por el fabricante.

6.8 Seguridad Industrial:

El contratista deberá allegar una certificación suscrita por su Representante Legal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, mediante la cual manifieste que cumple con las normas de seguridad industrial aplicables a su actividad, con el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, y con la conformación del comité paritario de salud ocupacional respecto del personal que utilizará para la ejecución del contrato.

En caso de que el contratista cuente con maquila, la certificación deberá estar debidamente suscrita tanto por el contratista como por el fabricante o maquilador.

7. MUESTRAS:

El contratista debe entregar en la Dirección Logística de los Servicios en la fecha definida en el cronograma concertado en la reunión de coordinación, una (01) muestra de cada uno de los elementos manufacturados conforme a su respectiva NTMD o ET-FAC, relacionadas en el numeral 1 del presente anexo técnico.

Dicha muestra será utilizada exclusivamente como referencia para la verificación del cumplimiento de los requisitos generales, así como de las condiciones de empaque y rotulado del lote a entregar.
En ningún caso la muestra entregada podrá ser utilizada para la realización de ensayos de laboratorio ni para la certificación del lote, toda vez que su finalidad se limita únicamente a servir como referencia física de los requisitos generales establecidos que serán evaluados por la entidad contratante.

8. 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 y la Subdirección Aseguramiento de la Calidad puedan realizar la verificación y recolección de muestras durante el proceso de producción.

- Las muestras entregadas por el contratista, tanto al inicio del proceso como durante la producción, no podrán ser utilizadas para fines de pruebas de laboratorio ni para la certificación del lote. Dichas muestras solo podrán considerarse parte del lote si el contratista lo solicita previamente por escrito a DILOS y no presentan ninguna diferencia con respecto al lote. En caso de que las muestras no sean consideradas parte del lote, serán devueltas al contratista únicamente al finalizar el contrato. El contratista deberá reclamarlas dentro de un plazo máximo de 30 días calendario mediante solicitud escrita; de no hacerlo, las 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.

- Bajo ningún caso, Almacén General de Intendencia - AAGIN podrá recibir lotes totales o parciales sin el visto bueno del Supervisor y la Subdirección Aseguramiento de la 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.

ANEXO - FORMATO CLÁUSULA CONTRACTUAL DE CATALOGACIÓN

Número	
Información	
Dirección	
Nombre de la	
Teléfono	
Correo	
Identificaciaó	
País de origen	

			Información del fabricante del artículo de abastecimiento						Datos a suministrar del artículo de abastecimiento				
Descripción del artículo	Unida de Medida	Valor Unitario sin IVA	Nombre del fabricante	Dirección	Teléfono	Correo electrónico	Número de identificación tributaria NIT o equivalente del país de origen	País de origen	Nombre técnico del artículo asignado por el fabricante	Número de pieza o referencia	Número OTAN ó National Stock Number si el artículo esta catalogadao	Manual o ficha técnicaa (identificacaión inequívoca del artículo)	Información de gestión (caducidad, embalaje, almacenamiento, transporte, destinación al término del ciclo de vida, normas ambientales que se deben cumplir)

Nota 1: si el artículo esta catalogado (tienen número OTAN DE Catalogo) no es necesario adjuntar manual o ficha técnica.

Nota 2: Todos los documentos soportes de este formato debe anexarse en papel mebretiado con el nombre del Fabricante o el Contratista y en formato pdf.

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.

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 con los lineamientos del Ministerio de Defensa Nacional.

TC. Juan Carlos Reinstag Jara	TC. Néstor Miguel Rico Franco
Gerente del Proyecto	**Subdirector Aseguramiento de la Calidad**
CT. Rubio Reyes Juan Pablo	T1. Norma Yaneth Villamil Perdomo
Comité Estructurador Técnico	**Comité Estructurador Técnico Anexo Técnico - SACAL**