

	FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026

ACTA DE INICIO PARA SERVICIOS			
FECHA: 17 DE JUNIO 2026			HORA: 18:00 HORAS
CONTRATO No.	044-00-I-CACOM-6-GRUAL-2026		
CONTRATISTA	3D DOTACIONES Y SUMINISTROS SAS		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	06 DE JUNIO 2026		
OBJETO	ADQUISICION DE UNIFORMES Y DOTACION PARA EL PERSONAL NO UNIFORMADO DEL CACOM-6		
LUGAR DE EJECUCIÓN:	BASE AÉREA CAPITÁN ERNESTO ESGUERRA CUBIDES, TRES ESQUINAS, SOLANO, CAQUETÁ		
PLAZO DE EJECUCIÓN	30 DE SEPTIEMBRE 2026		
VALOR DEL CONTRATO	\$ 94.713.414,95		
FORMA DE PAGO	SE EFECTUARÁ MEDIANTE UN ÚNICO PAGO DEL 100%, UNA VEZ RECIBIDO LA TOTALIDAD DEL BIEN A ENTERA SATISFACCIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y CON CARGO AL PAC NOVIEMBRE.		
	No. pago	Actividades	PAC
	1	SEGÚN CORTE DE FACTURACION A 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2026	PAC NOVIEMBRE 2026
SUPERVISOR PRINCIPAL	TE. MARTINEZ GUTIERREZ LINA MARIA		
INTERVENTOR	NO APLICA		
GARANTÍA CONTRACTUAL	Póliza de Seguros No: 33-44-101277228		
	Aseguradora		Seguros del Estado S.A
	Nombre del amparo	Vigencia desde	Vigencia hasta
	Cumplimiento del contrato	05/06/2026	30/01/2026
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	30/09/2026	30/09/2027
PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	N/A		

En Solano, Caquetá, a los 17 días del mes de junio de 2026, se reunieron la Señora Adriana Maria Mendez Yunda, en su calidad de **REPRESENTANTE LEGAL**, y la Señorita Teniente Lina Maria Martinez Gutierrez, en su calidad de **SUPERVISOR**, con el fin de dejar constancia del inicio real y material de la ejecución del contrato en mención.

Las actividades objeto del contrato se encuentran descritas en el mismo, y el **CONTRATISTA** manifestó conocerlas y aceptarlas al momento de su suscripción.
En cumplimiento de los requisitos de ejecución se verifica:

Ítem	Si	No aplica
Registro Presupuestal	X	

	FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026

Aprobación de la garantía única	X	
Aprobación de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual		X
Acreditación del Contratista que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.	X	

ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD	Documento Técnico	Nombre del Documento Técnico
1	Pantalón Dama Clima Cálido	116	NTMD-0359	Dotación de Vestuario Civil Clima Cálido y Frio (numeral 3.1.1.12). Tela principal numeral 3.2.1.10 (tipo II)
2	Camisa Formal Dama- Blusa	105	NTMD-0359	Dotación de Vestuario Civil Clima Cálido y Frio (numeral 3.1.1.4). Tela principal numeral 3.2.1.4
3	Calzado Deportivo Dama	10	ET-FAC-008	Calzado Para Entrenador Deportivo
4	Camisa Formal Caballero	49	NTMD-0359	Dotación de Vestuario Civil Clima Cálido y Frio (numeral 3.1.2.2). Tela principal numeral 3.2.2.3 (tipo I)
5	Pantalón Caballero	49	NTMD-0359	Dotación de Vestuario Civil Clima Cálido y Frio (numeral 3.1.2.13). Tela principal numeral 3.2.2.12 (tipo II)
6	Calzado Deportivo Caballero	8	ET-FAC-008	Calzado Para Entrenador Deportivo
7	Uniforme de Mantenimiento	37	ET-FAC-080-04	Uniforme Para el Personal de Mantenimiento y Oficios Afines. Tela principal numeral 3.2.1 (tabla 4)
8	Cocina Dama	14	ET-FAC-062-04	Uniforme de Chef, Cocina y Panadería para el Personal Masculino y Femenino (tipo de tela definido en la especificación)
9	Lavandería Dama	2	ET-FAC-069-04	Uniforme Servicios Generales y Lavandería, Cafetería y Sauna
10	Servicios Generales Dama	2	ET-FAC-069-04	Uniforme Servicios Generales y Lavandería, Cafetería y Sauna
11	Cocina Caballero	2	ET-FAC-062-04	Uniforme de Chef, Cocina y Panadería para el Personal Masculino y Femenino (tipo de tela definido en la especificación)
12	Botas de Seguridad	43	NTMD-0325	Botas de Seguridad

	FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026

13	Zapatos Formales Dama	37	NTMD-0361	Calzado para dama y caballero personal civil (numeral 3.1.2.3). Específicos 3.2.1.3
14	Zapatos Casuales Dama	17	NTMD-0361	Calzado para dama y caballero personal civil (numeral 3.1.2.2). Específicos 3.2.1.2
15	Zapatos Formales Caballero	44	NTMD-0361	Calzado para dama y caballero personal civil (numeral 3.1.3.1). Específicos 3.2.2.1
16	Zapatos Casuales Caballero	11	NTMD-0361	Calzado para dama y caballero personal civil (numeral 3.1.3.1). Específicos 3.2.2.1
17	Zapato en EVA	28	ET-FAC 010-02	Calzado Masculino y Femenino Chef, Cocina y Panadería (Definido en la Especificación)
18	UNIFORME MAÎTRE, BARMAN Y MESERO PARA CABALLERO TIPO 1	4	ET-FAC-067-07	Uniforme Maitre, Barman y Mesero para Caballero (Definido en la Especificación)
19	ET-FAC-067-05 UNIFORME MAÎTRE, BARMAN Y MESERO PARA CABALLERO TIPO 2	4	ET-FAC-067-07	Uniforme Maitre, Barman y Mesero para Caballero (Definido en la Especificación)
20	ET-FAC-066-04 UNIFORME DE DAMA PARA MEITRE BARMAN Y MESERA TIPO 1	1	ET-FAC-066-06	UNIFORME DE DAMA PARA MEITRE BARMAN Y MESERA TIPO 1 (Definido en la Especificación)
21	ET-FAC-066-04 UNIFORME DE DAMA PARA MEITRE BARMAN Y MESERA TIPO 2	1	ET-FAC-066-06	UNIFORME DE DAMA PARA MEITRE BARMAN Y MESERA TIPO 2 (Definido en la Especificación)
22	ET-FAC-006 CONJUNTO PARA ENTRENADOR DEPORTIVO	2	ET-FAC-006	CONJUNTO PARA ENTRENADOR DEPORTIVO (ESTABLECIDO EN LA ESPECIFICACIÓN)

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026

23	Uniforme Operarios de Soldadura y Combustible	24	ET-FAC-079-01	Uniforme Operarios de Soldadura y Combustible (Definido en la Especificación) (Tela Tipo I) Numeral 3.2.2 Tabla 10 (100% Algodón)
24	Cinturón	49	ET-FAC-100	Cinturón del Personal Civil de la Fuerza Aeroespacial Colombiana (Definido en la Especificación)
25	Botas Dieléctrica	18	ET-FAC-007-02	Botas Dieléctrica
26	Sastre formal (incluye saco, pantalón, camisa y corbata)	4	NTMD-0359	Dotación de Vestuario Civil Clima Cálido y Frio (numeral 3.1.2.1 Diseño y confección Vestido formal. 3.1.2.1.1 Saco. 3.1.2.1.2 Pantalón. 3.1.2.2 Diseño y confección Camisa formal manga larga, 3.1.2.4 Diseño y confección Corbata.
27	Tarjeta Canjeable Calzado	8	N/A	N/A

Nota: En caso de requerir consultar los documentos de manera específica se puede realizar en los siguientes links:

Normas técnicas

<https://www.mindefensa.gov.co/irj/go/km/docs/pccshrcontent/Mindefensa/Normas%20Tecnicas>

Especificaciones Técnicas

<https://www.fac.mil.co/contratacion/especificaciones-tecnicas>

Aclaraciones Documento Técnico:

Debido a las condiciones geográficas de la Unidad Militar, se aplicarán los diseños determinados para clima cálido que tengan estipulados los documentos técnicos relacionados cuando así sea determinado en la Norma Técnica o Especificación Técnica requerida.

Ítem	Elemento	Unidad de Medida	Color	Elementos a Entregar
1	Pantalón Dama Clima Cálido	Unidad	Azul y Gris	Pantalón
2	Camisa Formal Dama - Blusa	Unidad	Blanca y Rosada	Blusa (Manga Larga)
3	Calzado Deportivo Dama	Par	Negro	Zapato para pie derecho e izquierdo

	FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026

4	Camisa Formal Caballero	Unidad	Azul y Blanca	Camisa (Manga Larga)
5	Pantalón Caballero	Unidad	Azul y Gris	Pantalón
6	Calzado Deportivo Caballero	Par	Negro	Zapato para pie derecho e izquierdo
7	Uniforme de Mantenimiento	Juego	Definido en la Especificación	Chaleco, camisa, pantalón y gorro
8	Cocina Dama	Juego	Definido en la Especificación	Camisa tipo Neru, pantalón, delantal y cofia (femenino).
9	Lavandería Dama	Juego	Definido en la Especificación	Blusa, pantalón y gorra
10	Servicios Generales Dama	Juego	Definido en la Especificación	Blusa, pantalón y gorra
11	Chef Caballero	Juego	Definido en la Especificación	Camisa tipo Neru, pantalón, delantal y cofia (masculino).
12	Botas de Seguridad	Par	Negro	Bota para pie derecho e izquierdo
13	Zapatos Formales Dama	Par	Negro	Zapato para pie derecho e izquierdo
14	Zapatos Casuales Dama	Par	Negro	Zapato para pie derecho e izquierdo
15	Zapatos Formales Caballero	Par	Negro	Zapato para pie derecho e izquierdo
16	Zapatos Casuales Caballero	Par	Negro	Zapato para pie derecho e izquierdo
17	Zapato en EVA	Par	Negro	Zapato para pie derecho e izquierdo
18	Uniforme de Caballero para Maître Barman y Mesero Tipo 1	Juego	Definido en la Especificación	Tipo 1: Chaleco, camisa formal, pantalón, delantal y corbatín

	FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026

19	Uniforme de Caballero para Maître Barman y Mesero Tipo 2	Juego	Definido en la Especificación	Tipo 2: Camisa cuello neru, pantalón, delantal y cofia
20	Uniforme de dama para meitre barman y mesera tipo 1	Juego	Definido en la Especificación	Tipo 1: Falda o Patalon formal, blusa blanca manga larga.
21	Uniforme de dama para meitre barman y mesera tipo 2	Juego	Definido en la Especificación	Tipo 2: Camisa cuello nerú, pantalon formal, delantal, cofia
22	conjunto para entrenador deportivo	Conjunto	Definido en la Especificación	Chaqueta, pantalón y camiseta
23	Uniforme Operarios de Soldadura y Combustible	Juego	Definido en la Especificación	Chaleco, camisa, pantalón y gorro
24	Cinturón	Unidad	Negro	Cinturón
25	Botas Dieléctrica	Par	Negro	Bota para pie derecho e izquierdo
26	Sastre formal (incluye saco, pantalón, camisa y corbata)	Unidad	Negro	Sastre formal (incluye saco, pantalón, camisa y corbata)
27	Tarjeta Canjeable Calzado	Tarjeta	N/A	Orden de suministro valida por un par de zapatos

Información complementaria Tarjeta Canjeable Calzado

A continuación, se describen las características, condiciones de uso, especificaciones operativas y puntos autorizados de redención de la Tarjeta Canjeable de Calzado / Orden de Entrega, emitida por el contratista para la entrega de calzado al beneficiario final.

1. Descripción General del Documento

	FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026

La Tarjeta Canjeable de Calzado es un instrumento físico que acredita al beneficiario para recibir un (1) par de zapatos conforme a las condiciones previamente definidas por el CACOM-6.

La tarjeta debe poseer un código único de identificación y un periodo de vigencia, y debe ser presentada en los puntos de redención autorizados en la ciudad de Bogotá D.C. y Florencia – Caquetá.

Para imprimir bonos redimibles, se recomienda utilizar un papel de alta resistencia que transmita seguridad, durabilidad y calidad.

Papel recomendado

- Papel cartulina o papel bond de alto gramaje.
- Características ideales
- Grueso y rígido: El gramaje elevado evita que el bono se quiebre o se deteriore fácilmente.
- Resistente al manejo: Debe soportar dobleces ligeros, manipulación constante y transporte sin romperse.
- Superficie suave o ligeramente satinada: Facilita la impresión nítida de textos, códigos QR o códigos de barras.
- Buena opacidad: Evita que la impresión del reverso sea transparente.
- Durabilidad: Mantiene su integridad por más tiempo, ideal si los bonos deben guardarse hasta su fecha de redención.
- Compatibilidad con impresora: Puede utilizarse en impresoras láser o de inyección, según el material seleccionado.

2. Identificación del Documento

- Nombre del documento: Tarjeta Canjeable de Calzado / Orden de Entrega
- Código o número único: _____
- Código de seguridad: _____
- Fecha de emisión (Fecha de ejecución del contrato): ____ / ____ / ____
- Fecha de vencimiento (Por lo menos 12 meses después de la ejecución del contrato): ____ / ____ / ____
- Valor de la orden de entrega:
- Par de zapatos por libre elección dentro del portafolio autorizado

3. Información del Beneficiario

- El documento se expide a favor de la siguiente persona:
- Nombre completo: _____
- Documento de identidad: _____
- Entidad u organización que emite el beneficio: _____
- La tarjeta tiene carácter personal e intransferible.

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026

4. Especificaciones del Producto Asignado

Elección libre dentro del portafolio autorizado

Cuando la tarjeta se emite para selección libre, el beneficiario podrá elegir entre las líneas de calzado disponibles en la tienda al momento del canje, el punto de entrega deberá contar con líneas de calzado de características ortopédicas debe estar diseñado para brindar soporte adecuado, amortiguación y estabilidad, reduciendo la fatiga y previniendo molestias o lesiones en pies, rodillas y espalda combinando comodidad, soporte biomecánico y materiales adecuados, proporcionando una pisada estable, amortiguada y alineada. Está pensado para mejorar la postura, proteger las articulaciones y adaptarse a distintas necesidades, como pies pronadores, supinadores o sensibles.

La tienda deberá ofrecer diferentes opciones de calzado acordes al monto de la orden de entrega, no podrá suceder que el monto de la tarjeta canjeable sea insuficiente para la adquisición de un par de zapatos de condiciones especiales.

5. Condiciones y Restricciones de Uso

- La tarjeta es válida únicamente durante el periodo de vigencia establecido.
- Su uso está limitado a los establecimientos autorizados en Bogotá y Florencia.
- No es redimible por dinero en efectivo, ni canjeable por otros bienes o servicios distintos a los especificados.
- El documento debe presentarse en buen estado. En caso de deterioro, pérdida o manipulación indebida, la redención podrá ser denegada.
- La redención está sujeta a verificación del código único por parte de la tienda.
- El producto será entregado únicamente al beneficiario.

6. Procedimiento de Redención

- Para hacer efectiva la tarjeta, el beneficiario deberá:
- Acudir a una tienda autorizada ubicada en Bogotá D.C. o Florencia – Caquetá.
- Presentar la tarjeta física al asesor comercial.
- Permitir la validación del código único y la vigencia del documento.
- Seleccionar el calzado correspondiente.
- Firmar el registro de entrega o comprobante generado por la tienda.
- Recibir el producto.

7. Establecimientos Autorizados para la Redención

La tarjeta podrá ser canjeada exclusivamente en las tiendas del proveedor asociado que cuenten con sucursales en las siguientes ciudades:

7.1. Bogotá D.C.

Nombre del establecimiento: _____

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026

Dirección: _____

Teléfono: _____

Nombre del establecimiento: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

7.2. Florencia – Caquetá

Nombre del establecimiento: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Deberá contar con por lo menos dos puntos de canje en cada una de las ciudades seleccionadas.

8. Datos de Contacto de la Entidad Responsable

Para información adicional, soporte o consultas sobre la redención:

- Nombre de la entidad: _____
- Teléfono de atención: _____
- Correo electrónico: _____
- Horario de atención: _____

9. Validación y Autorización

La presente tarjeta se considera válida únicamente si contiene:

- Sello o firma de la entidad emisora
- Firma del responsable de la entrega
- Código verificable en sistema
- Firma del emisor: _____
- Fecha: ____ / ____ / ____

Las tarjetas canjeables deben contener en la parte superior el Escudo del CACOM-6, el cual será suministrado por el Supervisor del Contrato

Se deberán establecer mecanismos que permitan reclamar el calzado autorizado en caso de pérdida del documento, dicho procedimiento se realizara por parte del supervisor del contrato mediante los medios institucionales autorizados.

El proveedor deberá remitir el reporte de los las ordenes de entrega canjeadas por el personal beneficiario cuando el supervisor del contrato lo solicite, en caso de que al término del vencimiento de las ordenes de entrega se encuentren tarjetas canjeables sin redimir, el supervisor del contrato a través de los medios de comunicación institucionales podrá solicitar calzado por valores equivalentes para suplir las necesidades del personal que requiera la asignación de estos elementos.

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026

Empaque y Rotulado

Empaque Individual

Calzado se debe empaquetar de tal manera que no sufran daño o deterioro durante el transporte o almacenamiento. Cada par de zapatos se deben empaquetar (derecha e izquierda) en caja de cartón debidamente pegadas e identificadas.

Cada uniforme El vestuario se debe ser debe ser entregado colgado individualmente en un gancho plástico cubiertos totalmente con una bolsa de polietileno resistente y/o porta vestido; rotulado con el nombre del funcionario, cargo, nombre del producto, código SAP, Lote, serie, número del contrato, Talla, Nombre de la entidad contratante y elementos que componen la dotación

Empaque Colectivo por funcionario

La entrega del vestuario y el calzado correspondiente a cada funcionario debe ser agrupada en caja de cartón corrugado de doble pared rotulado con el nombre del funcionario, cargo, elementos que componen la dotación. Conforme al listado suministrado por el supervisor del contrato.

Rotulado

Cada prenda en la costura lateral del cuerpo debe llevar una marquilla estampada sobre una cinta blanca tejida de poliamida o poliéster. La información de la marquilla debe ir impresa en tinta indeleble de color negro, letra imprenta, legible. La marquilla debe llevar como mínimo la siguiente información:

- Nombre o marca registrada del contratista
- Entidad Contratante, número y año del contrato.
- Código de la norma técnica aplicada
- Código de Identificación de acuerdo con el sistema de codificación de cada entidad.
- Recomendaciones de uso y cuidado de los elementos por parte del fabricante.

Procedimiento para toma de Medidas

Las prendas de vestuario y calzado deberán elaborarse sobre medidas, por lo tanto el contratista deberá contar con mínimo un empleado por parte del contratista que realice la toma de medidas para la confección de las prendas en sitio (Comando Aéreo de Combate No. 6) a más tardar cinco días hábiles después del inicio del contrato y en coordinación con el Supervisor del Contrato, deberá hacer llegar en físico al CACOM-6 los formatos requeridos para el Estudio de Seguridad Personal una vez se emita concepto favorable máximo cinco días hábiles posteriores a la notificación de concepto favorable deberá asistir durante mínimo cinco días hábiles; dicha visita deberá ser acordada con el supervisor del contrato.

Nota: En caso de que el concepto del Estudio de Seguridad Personal sea negativo, el contratista deberá realizar el cambio del funcionario designado para realizar el levantamiento de medidas, la no aprobación del ingreso a la Unidad, no podrá ser justificación para el incumplimiento del contrato.

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026

Para la confección del vestuario y la fabricación del calzado, se deberán considerar de manera estricta las especificaciones establecidas en las normas técnicas vigentes, así como las especificaciones técnicas particulares definidas para cada prenda y cada modelo de calzado. Estos lineamientos incluyen requisitos de materiales, resistencia, acabados, procesos de confección, ergonomía, seguridad, durabilidad y calidad. No obstante, todas las prendas y el calzado deberán elaborarse sobre medidas, tomando en cuenta las dimensiones individuales del usuario. En el caso del vestuario, se registrarán medidas corporales completas (contornos, largos y proporciones anatómicas), mientras que en el calzado se aplicarán mediciones específicas de largo, alto y ancho del pie, conforme a los criterios técnicos definidos para la correcta selección de talla. La fabricación final deberá garantizar un ajuste óptimo, comodidad, funcionalidad y cumplimiento de los estándares técnicos exigidos.

Para la correcta selección del calzado, es indispensable considerar las medidas completas del pie, incluyendo su largo, alto y ancho, con el fin de garantizar un ajuste óptimo y cómodo. Asimismo, se requiere la presentación de un mínimo de cuatro modelos de calzado para su evaluación y elección, permitiendo comparar características, hormas y estilos que se ajusten adecuadamente a las dimensiones individuales del usuario.

Para la correcta selección del calzado, es indispensable considerar las dimensiones completas del pie, incluyendo largo, alto y ancho, a fin de asegurar un ajuste anatómico adecuado. El largo del pie debe medirse desde el talón hasta el extremo del dedo más largo, siguiendo las recomendaciones de la escala francesa (sistema París), en la cual la talla se determina a partir de longitudes expresadas en puntos franceses, equivalentes a 2/3 de centímetro por punto. El ancho y el alto del empeine deben registrarse con precisión para identificar la horma correcta y evitar presiones excesivas o inestabilidades. Asimismo, se requiere la presentación de un mínimo de cuatro modelos de calzado para su evaluación, de manera que el usuario pueda comparar variaciones en diseño, horma, volumen interno, materiales y soporte, seleccionando finalmente el modelo que mejor se adapte a sus características morfológicas y necesidades de uso.

Las tallas del calzado deberán encontrarse fundidas en la zuela de cada uno de los modelos de zapato y/o botas requeridas, no se recibirá calzado que tenga derretida la numeración, numeración con marcador, sticker y otra modalidad que no corresponda a la generada por los moldes originales usados para la elaboración de las suelas.

El contratista deberá suministrar al supervisor la tabla de dimensiones de cada uno de los funcionarios de prendas superiores, inferiores, accesorios y calzado, incluyendo como mínimo cinco (05) cotas por prenda superior e inferior, con el fin de realizar la verificación del cumplimiento de cada uno de los elementos o prendas adquiridas.

El informe de levantamiento de tallas deberá ser entregado al finalizar la visita de levantamiento de tallas las cuales deben contar la firma de cada uno de los funcionarios; en el caso de que haya personal que se encuentre fuera de la Unidad o que haya sido trasladado a otra Base AEROESPACIAL, el contratista deberá suministrar una guía descriptiva de cómo se deberán tomar las medidas requeridas, las cuales serán remitidas por el Supervisor del contrato por los medios institucionales autorizados.

El contratista deberá prever la logística para este procedimiento, garantizando que el funcionario delegado para la toma de tallas por parte del contratista realice los pagos correspondientes de alimentación y alojamiento o los daños que ocasionen al interior de la Unidad en caso de que haga uso de las instalaciones del CACOM-6.

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026

El funcionario delegado por el contratista deberá encontrarse plenamente identificado con el número del contrato y el nombre de la empresa en la prenda superior (camisa, camiseta, chaleco, etc.) que use durante la estadía en la Unidad.

Procedimiento para entrega de Dotación

El contratista deberá efectuar la entrega de dotación a cada uno de los funcionarios en el Comando Aéreo de Combate No. 6, previa coordinación con el supervisor del contrato, por lo menos veinticinco (25) días hábiles antes de la terminar la ejecución del contrato.

El contratista deberá prever la logística necesaria para efectuar la entrega, así mismo designar como mínimo dos funcionarios idóneos durante cinco días hábiles, 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 durante el momento de la entrega deberá acordar con el supervisor del contrato una de las siguientes opciones:

- Llevar por lo menos un ítem adicional de la dotación en distintas tallas (en caso de no quedar subsanadas las novedades deberá aplicar lo indicado en el numeral b).
- 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.

No podrán presentarse segundas correcciones de las prendas devueltas al contratista para ajustes o cambios, en caso de que las correcciones no se realicen debidamente en los tiempos estipulados, el supervisor del contrato no emitirá el recibo a satisfacción de los elementos o hará efectiva la póliza a que haya lugar.

De igual manera, cualquier solicitud de cambio, reparación o reemplazo derivado de garantías, ajustes de medidas o defectos de fabricación deberá ser gestionada directamente por el proveedor, quien asumirá en su totalidad los costos de envío, retorno, reenvío y cualquier gasto logístico adicional necesario para asegurar la correcta reposición del artículo. El proceso de garantía no deberá representar costos ni cargas operativas para el CACOM-6 o para los funcionarios beneficiarios.

En caso de presentarse correcciones o reclamaciones por parte del personal beneficiario, el contratista deberá realizar las coordinaciones necesarias y asumir los gastos correspondientes para enviar nuevamente los ítems que requieran ajustes, las veces que sean necesarias.

Personas que se encuentran fuera de la Unidad de manera permanente:

Los ítems asignados al personal que se encuentra de manera permanente fuera de la Unidad Militar, serán revisados por el supervisor del contrato durante la entrega en las instalaciones del CACOM-6 y cuando el Supervisor del contrato lo requiera podrá solicitar al contratista el envío de la dotación de hasta el 15% de los funcionarios beneficiados mediante correo certificado de lo cual deberá remitir comprobante de recepción por parte del personal beneficiado antes de la terminación del contrato.

	FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026

El proveedor deberá realizar todas las gestiones necesarias para garantizar el envío oportuno de la dotación correspondiente al personal determinado por el Supervisor del contrato, efectuando la distribución directamente hacia los lugares de residencia de cada funcionario. El proveedor será responsable de asumir la totalidad de los costos asociados al transporte, embalaje y despacho de la dotación, sin generar cobros adicionales para el CACOM-6 ni para los beneficiarios.

Asimismo, el proveedor deberá remitir la guía de envío, número de rastreo o comprobante equivalente como evidencia de la entrega y del cumplimiento del proceso logístico. Esta documentación deberá ser enviada al supervisor del contrato por lo menos cinco días hábiles antes de la terminación del contrato y deberá permitir la verificación del estado y ubicación del paquete hasta su entrega final.

Reunión de coordinación

La reunión de coordinación: será citada y coordinada por el Supervisor del contrato una vez se adjudique el contrato dentro de los siguientes (5) días hábiles siguientes al levantamiento de tallas. Para llevar a cabo dicha reunión deberán participar el contratista y/o fabricante del producto, 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 remitir al supervisor 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.
- 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 elementos.
- Unidad de medida de cada una de las materias primas a utilizar.
- En caso de que el proponente se presente con maquilas deberá entregar el día de 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.
- Fecha de entrega de muestras de los elementos a adquirir (el contratista podrá suministrar las muestras durante la visita de levantamiento de medidas).
- Fecha de disponibilidad de la totalidad de las materias primas.
- Fechas, proyectadas de inicio y terminación de la producción con los siguientes avances 2%, 80% y 100%.

	FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026



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 prórrogas en las entregas.

Certificación de los elementos

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 parte.	
Mayor de 20 a 60	Ensayos de laboratorio. (Los cuales serán establecidos en la reunión de coordinación). Declaración de conformidad de primera parte de los ensayos no solicitados	La dependencia encargada de la evaluación de la conformidad evaluará y exigirá realizar los ensayos necesarios para la verificación del cumplimiento de los requisitos específicos. Nota: el valor de los ensayos no deben superar el 5% del valor contrato
Mayor de 60 a 100	Laboratorios	Con todos los ensayos en requisitos específicos que exige el documento normativo
Mayor de 100	Certificado de conformidad	Acuerdo el numeral 3.7.1 y demás de la presente guía.
Cuando el monto del contrato sea mayor a 100 SMMLV y este contenga varios ítems:	Cada ítem se debe evaluar de acuerdo al monto en salarios mínimos y si alguno de estos ítems se encuentran en un monto que está en el rango de cero (0) a (20) salarios mínimos, se debe evaluar con los requisitos del rango (Mayor de 20 a 60)	

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

La tabla anterior se deberá aplicar por cada uno de los ítems y se aplicará de la siguiente manera:

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026

Ítems cuyo valor total sean de 0 a 20 SMMLV el contratista deberá remitir declaraciones de conformidad de primera parte relacionando los requisitos específicos y suscrita por el representante legal.

Ítems cuyo valor total sean de 20 a 60 SMMLV el contratista deberá suministrar cotización de los laboratorios de los requisitos específicos para que el Supervisor del contrato seleccione los ensayos a realizar hasta por el 5% del valor total del ítem, el contratista deberá remitir declaración de conformidad de primera parte de los ensayos no solicitados.

Cuando los ensayos deban realizarse sobre la materia prima, el contratista no podrá iniciar la confección de las prendas hasta tanto el supervisor del contrato no haya realizado el levantamiento de los resultados de la materia prima correspondiente.

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(s) entregado (s) 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

Muestras

El contratista debe entregar al Supervisor del Contrato una muestra de cada uno de los ítems contratados a partir de su respectiva Norma ó especificación Técnica, en la fecha coordinada con el supervisor del contrato. 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 10 días hábiles a partir del día de entrega del informe remitido por el supervisor del contrato. Sin afectar la ejecución del contrato.

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 al supervisor del contrato 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.

En caso de ser necesario, el supervisor del contrato podrá solicitar reunión presencial con el contratista para realizar la verificación de la totalidad de los ítems con el fin de realizar las observaciones de las correcciones que se deberán realizar.

Otros

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

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026

contratista y supervisor. Esto para evitar la desinformación o confusión respecto a los requerimientos de la Entidad contratante.

Bajo ningún caso, se recibirán lotes totales o parciales sin el visto bueno del Supervisor. Esto con el fin de evitar que el contratista entregue elementos no avalados por la entidad.

En caso de que el supervisor del contrato considere necesario realizar visitas a la planta de producción de los elementos, podrá realizarlas ya sean en coordinación con el contratista o sin previo aviso.

El personal que ingrese a la Unidad para la toma de tallas y entrega de la dotación deberá acogerse y cumplir con las normas de convivencia del CACOM-6

A solicitud del supervisor en caso de ser necesario el contratista deberá realizar el bordado de la sigla CACOM-6 (10 milímetros de alto en color de contraste seleccionado por el supervisor) o el escudo de la Unidad (5 cm de diámetro a color), en algunas prendas de labor.

OBSERVACIONES:

	3.2.1 Obligaciones Generales y Específicas del Contratista:
	a. El contratista cuenta hasta con tres (03) días hábiles posterior a la suscripción del acta de recibo a satisfacción de bienes y servicios, para entregar en debida forma la factura y todos los documentos requeridos para el trámite de pago. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. b. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. c. Una vez aprobada la factura por parte del Supervisor, el Contratista deberá cargarla en la plataforma SECOP II, de acuerdo a los manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente d. El contratista estará obligado a realizar la entrega y tramites a que hayan lugar en el presente proceso en las instalaciones del CACOM-6, ubicado en Tres Esquinas Caquetá. e. Mantener la debida reserva frente a la información conocida en desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el compromiso de confidencialidad que se suscribe con el contrato y que hace parte integral del mismo. f. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre la imposibilidad o dificultades que se presenten en la ejecución de este y ofrecer alternativas para garantiza su correcta ejecución. g. Mantener los precios ofertados, durante el plazo de ejecución del contrato. h. Proveer a su costo, el personal y todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el contrato. i. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el Supervisor del contrato, que sean necesarias para la ejecución del objeto contractual, hasta la finalización de la ejecución de este. j. Cumplir todas las normas de Seguridad Industrial y de Salud Ocupacional para la realización del mantenimiento.
Obligaciones generales y particulares del contratista.	

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026

	k. Constituir las pólizas dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma del contrato y en caso de ser necesario actualizarlas cuando se realicen modificaciones del contrato que impliquen la modificación de las garantías. l. Cargar la factura y los demás documentos necesarios para el pago. m. El personal que el contratista determine debe ingresar al CACOM-6 deberá portar prendas de vestir que claramente determinen el número del contrato y la empresa a la cual pertenece. n. Los costos de transporte, alojamiento, alimentación, estudio de seguridad, ficheros, elementos de protección personal (EPP), seguridad social, ARL-EPS y parafiscales del personal destinado para realizar las actividades programadas dentro del CACOM-6, deben ser asumidos por el contratista, es de aclarar que la Fuerza Aeroespacial Colombiana no está obligada al transporte de personal y material. El CONTRATISTA deberá garantizar que las prendas de dotación suministradas, incluyendo prendas de vestir y calzado, sean nuevas, de primera calidad y cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad. Así mismo, deberá otorgar una garantía mínima de doce (12) meses, contados a partir de la entrega y recibo a satisfacción de la dotación, comprometiéndose a realizar el cambio, reposición o reparación de aquellos elementos que presenten defectos de fabricación, calidad, costuras, materiales, horma, suelas, desprendimientos, desgaste prematuro o cualquier falla atribuible al proceso de fabricación, sin generar costo adicional para la Entidad 3.2.2 Obligaciones Contractuales asociadas al Sistema de Gestión de la Calidad: Considerando la adquisición de la dotación civil, es crucial que el contratista cumpla rigurosamente con las normas técnicas requeridas y anexas en este proceso. Esto garantizará que la calidad de los materiales y la confección de las prendas estén alineadas con su propósito, permitiendo así ofrecer un producto que satisfaga plenamente las necesidades de la Unidad Militar. NOTA: Para la aplicación de la especificación técnica debe utilizarse la actualización que esté vigente al momento de la verificación de los requisitos. En caso de que exista alguna inconsistencia o novedad en su aplicación esta debe ser consultada en la Dirección Logística de los Servicios, Subdirección Calidad de la Fuerza Aeroespacial Colombiana. 3.2.3 Seguridad Física y de la Información: El contratista debe asumir responsabilidad con relación a la seguridad física, para ello debe cumplir con medidas tales como, por ejemplo: • Cumplir con la Directiva Permanente No 056-2020 "Lineamientos para el desarrollo de estudios de seguridad en la FAC", o aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen. • Cumplir con la Directiva Permanente 004-2022 "Sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI) para la FAC", o aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen. • Mantener reserva de la información o documentos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. • El contratista en coordinación con el supervisor deberá someterse a las condiciones de seguridad de ingreso y egreso de la UMA (UNIDAD MILITAR AEROESPACIAL) Comando Aéreo de Combate No. 6 y estarán a su cargo los gastos de transporte. • No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen al margen de la ley, para hacer u omitir algún hecho. • Informar de forma inmediata al supervisor del contrato de cualquier anomalía que se presente durante la ejecución de este. 3.2.4 Seguridad y Salud en el Trabajo • Dar cumplimiento al Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST-FAC Versión 1, y la Guía Lineamientos Seguridad y Salud en
--	--

	FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026

	el Trabajo para Contratistas y Proveedores al Servicio de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, así como aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen. - Reportar en forma inmediata cualquier novedad o accidente de trabajo en caso de que aplique. - Pagar cumplidamente al personal a su cargo sueldos, prestaciones, seguros, bonificaciones y demás que ordena la Ley, de tal forma que el contratante (CACOM-6), bajo ningún concepto, asumirá responsabilidades por omisiones legales del contratista. - Elementos de Protección Personal: Durante el cargue y descargue de la dotación que se pretende adquirir es importante que el personal que realiza la labor cuente con guantes, ropa adecuada para la manipulación y gafas protectoras. - Cumplir la resolución No 5021 de 2022 "Por lo cual se adopta la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares (...) y se dictan otras disposiciones". 3.2.5 Gestión Ambiental: Dar estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, estándares, orientaciones, políticas y leyes ambientales aplicables para la ejecución del proceso. - Procurar el cuidado de los recursos naturales. - Cumplir sin excepción, la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso y mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de conformidad con la normatividad vigente que sea necesaria para cumplir con sus obligaciones contractuales y/o post contractuales, si a ello hubiera lugar. - Cumplir con la Directiva Permanente FAC No. 003-2023 "Gestión Ambiental Fuerza Aeroespacial Colombiana" Oficio No. FAC-S-2023-000043-DR y su anexo 1, así como aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen. Dar cumplimiento a la Guía de Gestión Ambiental código GA-CEGEA-GUI-005 Versión 1 y sus anexos, así como aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen. 3.2.6 Compras Públicas Sostenibles con el ambiente y socialmente responsables: El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible establece en la "GUÍA CONCEPTUAL Y METODOLÓGICA DE COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES" un criterio sostenible planteado en la ficha de Sostenibilidad para textiles; el cual relaciona los "Empaques y embalajes de los productos que contengan algún porcentaje de material reciclado". Dicho criterio establece la siguiente forma de verificación: "Certificado del representante legal de cada empresa (declaración juramentada) en donde el fabricante debe suministrar la información sobre el contenido de material reciclado, manteniendo registro de los mismos y/o auto declaración de un beneficio ambiental relacionado al envase, empaque y embalaje, con base en la norma ISO 14021, criterio 7.8.4". Lo anterior, ya que en la etapa del ciclo de dichos productos En este sentido, el CACOM-6 establece como un criterio ambiental que permita que el embalaje utilizado para el envío de la dotación descrita en la fecha técnica contenga un porcentaje de material reciclado, pues este es enfocado al eslabón encargado de fabricar y distribuir productos textiles en la cadena de distribución. Finalmente, la norma NTC ISO 14021, plantea el uso del término "Reutilizable y Recargable/Rellenable; el primero estipula que es la "Característica de un producto o embalaje que ha sido concebido y diseñado para cumplir, dentro de
--	--

	FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026

	su ciclo de vida, un número de vueltas, rotaciones o usos con el mismo propósito con que fue concebido". Lo anterior, puede ser tenido en cuenta en el presente proceso de selección, pues el oferente adjudicatario puede comprometerse a reutilizar las cajas usadas para el envío total de los bienes requeridos por el CACOM-6. De esta manera, los Proveedores estarían educiendo en gran medida la adquisición de nuevas cajas para el envío de nuevos pedidos; contribuyendo así al cuidado del medioambiente por la reducción del uso de cajas. En atención a la necesidad de afianzar los compromisos adquiridos por el Estado Colombiano en materia de derechos humanos y empresa, de lograr la implementación efectiva de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y los lineamientos y recomendaciones de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) de Naciones Unidas en el sistema de compras públicas, de garantizar un balance apropiado entre todos los pilares de sostenibilidad, económico, ambiental y social; en todas las etapas del proceso ante las entidades públicas y privadas, se establecen las siguientes obligaciones: - Cumplir con todas las leyes aplicables y respetar los derechos humanos internacionalmente reconocidos, donde quiera que operen. Particularmente los establecidos en la Carta Internacional de Derechos Humanos y la declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo. - Abstenerse de menoscabar la capacidad de las Entidades Estatales para cumplir sus obligaciones, y no emprender acciones que puedan debilitar la integridad de los procesos de compra pública en materia de derechos humanos. - Evitar que en la ejecución del contrato que celebren con el Estado provoquen o contribuyan a generar consecuencias negativas sobre los derechos humanos y hagan frente a esas consecuencias cuando se produzcan. - Evaluar y tratar los principales riesgos para los derechos humanos, prestando especial atención a la violencia de género, a la violencia sexual, el acceso y protección de la tierra y la protección especial a las víctimas del conflicto. La entidad de ver vulnerados los derechos humanos por parte del futuro contratista, se harán las denuncias en lo que proceda al ente competente. - Las condiciones bajo las cuales se ejecutarán las actividades propias del proceso de ninguna manera podrán restringir sino propiciar el respeto de los derechos humanos. - Se deberán aplicar las políticas, leyes, reglamentos y directrices del orden nacional e internacional en materia de derechos humanos para prevenir el incumplimiento de estas obligaciones. - Además de lo indicado anteriormente, el contratista se compromete a no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños. 3.3 CODIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: La clasificación UNSPSC del objeto del contrato a celebrar se encuentra plenamente detallada en el Certificado del Plan de Adquisiciones anexo al presente documento. <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. de Material SAP</th><th>Descripción del Elemento</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1367610</td><td>PANTALON FORMAL DAMA COLOR AZUL</td></tr> <tr> <td>1446575</td><td>PANTALON FORMAL DAMA COLOR GRIS</td></tr> <tr> <td>1216513</td><td>CAMISA FORMAL DAMA COLOR BLANCO</td></tr> <tr> <td>1635907</td><td>CAMISA FORMAL DAMA COLOR ROSADO</td></tr> <tr> <td>1318841</td><td>PANTALON FORMAL CABALLERO COLOR AZUL</td></tr> <tr> <td>1316322</td><td>PANTALON FORMAL CABALLERO COLOR GRIS</td></tr> </tbody> </table>	No. de Material SAP	Descripción del Elemento	1367610	PANTALON FORMAL DAMA COLOR AZUL	1446575	PANTALON FORMAL DAMA COLOR GRIS	1216513	CAMISA FORMAL DAMA COLOR BLANCO	1635907	CAMISA FORMAL DAMA COLOR ROSADO	1318841	PANTALON FORMAL CABALLERO COLOR AZUL	1316322	PANTALON FORMAL CABALLERO COLOR GRIS
No. de Material SAP	Descripción del Elemento														
1367610	PANTALON FORMAL DAMA COLOR AZUL														
1446575	PANTALON FORMAL DAMA COLOR GRIS														
1216513	CAMISA FORMAL DAMA COLOR BLANCO														
1635907	CAMISA FORMAL DAMA COLOR ROSADO														
1318841	PANTALON FORMAL CABALLERO COLOR AZUL														
1316322	PANTALON FORMAL CABALLERO COLOR GRIS														

	FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026

	1256768	CAMISA MANGA CORTA FORMAL CABALLERO COLOR BLANCO
	1017774	CAMISA MANGA CORTA FORMAL CABALLERO COLOR ROSADO
	1318813	CALZADO DEPORTIVO DAMA
	1318812	CALZADO DEPORTIVO MASCULINO
	1272796	CALZADO FORMAL CABALLERO
	1314795	CALZADO FORMAL DAMA
	1236512	UNIFORME PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y OFICIOS AFINES
	1399624	BOTAS DE SEGURIDAD
	1495272	CINTURON
	1019424	UNIFORME DE PANADERÍA, CHEF Y COCINA PARA EL PERSONAL FEMENINO
	1299369	UNIFORME DE PANADERÍA, CHEF Y COCINA PARA EL PERSONAL MASCULINO
	1701995	ZAPATO COCINA
	1367612	UNIFORME BARMAN Y MESEROS PARA EL PERSONAL MASCULINO
	1160290	UNIFORME BARMAN Y MESEROS PARA EL PERSONAL FEMENINO
	1652967	UNIFORME PERSONAL DE PELUQUERÍA PARA DAMA Y CABALLERO
	1143099	UNIFORME DE LAVANDERÍA Y SERVICIOS GENERALES
		BOTAS DIELECTRICA
	1307390	BONO CALZADO
		CONJUNTO PARA ENTRENADOR DEPORTIVO
		SASTRE FORMAL (INCLUYE SACO, PANTALÓN, CAMISA Y CORBATA)

3.4 VISITA AL LUGAR DE EJECUCIÓN: SI ☒X_ NO ☐ N/A

Condiciones de la visita: N/A

3.5 EL BIEN O SERVICIO POR CONTRATAR, AUMENTA LA VIDA ÚTIL DEL BIEN A INTERVENIR (EN TIEMPO Y/O VALOR):

- Incrementa el valor del bien:**
SI: ☐ NO: ☒X_ Valor del incremento: \$ _____
- Incrementa vida útil del bien:**
SI: ☐ NO: ☒X_ Años a incrementar: _____
- No aplica:**

Justificación: No aplica, en razón que se trata de adquisición de bienes que no se incorporan a bienes inmuebles.

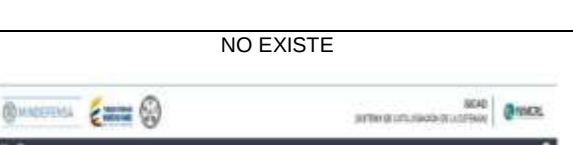
3.6 NÚMERO DE INVENTARIO: (cuando aplique): No aplica.

3.7 CATALOGACIÓN OTAN (cuando aplique):

	FUERZA AEROSPAECIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026

En cumplimiento de la Directiva 34 de 2018 "Lineamientos y directrices para los Escalones de Catalogación del Sistema OTAN en las unidades ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional y la Policía Nacional", una vez identificada la necesidad, se deja constancia de la verificación de si los bienes requeridos están catalogados o registrados en SICAD, así: Se realiza verificación de los bienes a adquirir en el siguiente link: https://portalapp.mindefensa.gov.co:8452/sicad//Home.aspx	
Descripción	Código NOC
PANTALON FORMAL DAMA	NO EXISTE 
CAMISA FORMAL DAMA	NO EXISTE 
PANTALON FORMAL CABALLERO	NO EXISTE 
CAMISA MANGA LARGA FORMAL CABALLERO	NO EXISTE 
CALZADO DEPORTIVO DAMA	NO EXISTE 
CALZADO DEPORTIVO MASCULINO	NO EXISTE 
CALZADO FORMAL CABALLERO	NO EXISTE

	FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026

		
	CALZADO FORMAL DAMA	NO EXISTE 
	UNIFORME PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y OFICIOS AFINES	NO EXISTE 
	CONJUNTO PARA ENTRENADOR DEPORTIVO	NO EXISTE 
	BOTAS DE SEGURIDAD	NO EXISTE 
	CINTURON	NO EXISTE 
	UNIFORME DE PANADERÍA, CHEF Y COCINA PARA EL PERSONAL FEMENINO	NO EXISTE 
	UNIFORME DE PANADERÍA, CHEF Y COCINA PARA EL PERSONAL MASCULINO	NO EXISTE 

	FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026

		De Mantenimiento FAC Talla 42	
		Botas De Seguridad Dieléctricas Para El Personal De Mantenimiento FAC Talla 43	8430-80-0003294
		Botas De Seguridad Dieléctricas Para El Personal De Mantenimiento FAC Talla 44	8430-80-0003295
		Botas De Seguridad Dieléctricas Para El Personal De Mantenimiento FAC Talla 45	8430-80-0003296
		Botas De Seguridad Dieléctricas Para El Personal De Mantenimiento FAC Talla 46	8430-80-0003297
		Botas De Seguridad Dieléctricas Para El Personal De Mantenimiento FAC Talla 35	8430-80-0003286
		Botas De Seguridad Dieléctricas Para El Personal De Mantenimiento FAC Talla 36	8430-80-0003287
		Botas De Seguridad Dieléctricas Para El Personal De Mantenimiento FAC Talla 37	8430-80-0003288
		Botas De Seguridad Dieléctricas Para El Personal De Mantenimiento FAC Talla 38	8430-80-0003289
		Botas De Seguridad Dieléctricas Para El Personal De Mantenimiento FAC Talla 39	8430-80-0003290
	Tarjeta Canjeable Calzado	NO EXISTE	
			

3.8 CANTIDAD DEL PRODUCTO A CONTRATAR Y ADQUISICIÓN ÚLTIMOS AÑOS EN LA FAC:

Producto a contratar	Cantidad autorizada CPA	Adquisiciones últimos años en concordancia con la consulta SILOG					
		2023		2024		2025	
		CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO
Pantalón Dama	GLOBAL	46	\$344.961	50	\$158.000	57	\$113.050
Camisa Formal Dama	GLOBAL	46	\$96.489	50	\$70.000	70	\$94.010
Calzado Deportivo Dama	GLOBAL	0	\$0	5	\$155.000	6	\$119.000
Camisa Formal Caballero	GLOBAL	38	\$124.097	35	\$58.000	67	\$94.010

	FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026

	Pantalón Caballero	GLOBA L	784	\$130.662	784	\$249.900	35	\$113.050
	Calzado Deportivo Caballero	GLOBA L			4	\$155.000	5	\$119.000
	Uniforme de Mantenimiento	GLOBA L	1.130	\$193.182	26	\$225.000	52	\$392.700
	Bota Dieléctrica	GLOBA L	1454	\$178.500	24	\$170.000	34	\$190.400
	Cocina Dama	GLOBA L	14	\$68.708	14	\$80.000	26	\$282.512
	Lavandería Dama	GLOBA L	0	\$0	2	\$205.000	4	\$236.810
	Servicios Generales Dama	GLOBA L	4	\$63.945	4	\$70.000	4	\$178.500
	Chef Caballero	GLOBA L	2	\$71.234	4	\$190.000	4	\$392.700
	Bota de Seguridad	GLOBA L			26	\$170.000	52	\$166.600
	Zapatos Formales Dama	GLOBA L	1830	\$139.944	1830	\$249.983	39	\$136.850
	Zapatos Casuales Dama	GLOBA L	45	\$163.030	45	\$249.900	16	\$136.850
	Zapatos Formales Caballero	GLOBA L	1850	\$139.944	1839	\$249.900	32	\$136.850
	Zapatos Casuales Caballero	GLOBA L	79	\$163.030	79	\$249.900	5	\$119.000
	Zapato en EVA	GLOBA L	296	\$180.401	296	\$218.960	14	\$153.510
	Uniforme de Caballero para Maître Barman y Mesero	GLOBA L	80	\$199.920	80	\$279.650	6	\$511.700
	Uniforme Operarios de Soldadura y Combustible	GLOBA L	343	\$699.720	343	\$549.780	20	\$1.428.000
	Cinturón	GLOBA L	792	\$52.479	792	\$49.980	-	\$59.500
	Tarjeta Canjeable Calzado	GLOBA L	2334	\$119.999	684	\$119.999	14	\$172.550

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
ADRIANA MARIA MENDEZ YUNDA	1033754088	N/A
OBSERVACIONES		

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026

La Señora Adriana Maria Mendez Yunda, en su calidad de representante legal de 3D DOTACIONES Y SUMINISTROS SAS, con la suscripción de la presente acta certifica que ha cumplido en forma oportuna y completa con los aportes y demás obligaciones legales que le corresponde respecto al sistema de seguridad social en las ocasiones que se ha dado lugar dichos pagos, en cuanto a salud, pensiones, riesgos labores y las cajas de compensación familiar.

En constancia, firman quienes intervinieron:



Adriana Maria Mendez Yunda
Representante Legal



TE. Martinez Gutierrez Lina Maria
SUPERVISOR