JOB WEAR
ROPA DE TRABAJO
www.jobwear.net

Coltemayor s.a.
COLOMBIANA DE TEXTILES POR MAYOR S.A.

ANEXO. No. 1
CONDICIONES TÉCNICAS

1. DOCUMENTO NORMATIVO:

ITEM	ELEMENTO	NTMD O ET-FAC	UNIDAD DE MEDIDA	GRÁFICA DE REFERENCIA
1	CHAQUETA DECUERO CABALLERO	NTMD- 0284-A1	UNIDAD	
2	CHAQUETA DE CUERO DAMA	NTMD-0284-A1	UNIDAD	
3	GUANTES DE CABRITILLA NEGROS	NTMD- 0023-A1	PAR	
4	GUANTES DE CABRITILLA BLANCOS	NTMD- 0023-A1	PAR	

2. CODIGOS DE CATALOGACIÓN OTAN:

ITEM	**DESCRIPCION**	**NORMA TÉCNICA**	**CODIGO DE MATERIAL (SAP)**	**NOC**
	CHAQUETA DE CUERO CAFE HOMBRE FAC TALLA S.		1513153	8405-80-0000142

1	CHAQUETA DE CUERO CAFE HOMBRE FAC TALLA M.	NTMD-0284-A1	1513154	8405-80-0000143
	CHAQUETA DE CUERO CAFE HOMBRE FAC TALLA L.		1513155	8405-80-0000001
	CHAQUETA DE CUERO CAFE HOMBRE FAC TALLA XL.		1513156	8405-80-0000144
	CHAQUETA DE CUERO CAFE HOMBRE FAC TALLA XXL.		1513157	8405-80-0000145
2	CHAQUETA DE CUERO CAFÉ DAMA FAC TALLA XS.		1229493	8410-80-001-1718
	CHAQUETA DE CUERO CAFE DAMA FAC TALLA S.		1513159	8410-80-0000141
	CHAQUETA DE CUERO CAFE DAMA FAC TALLA M.		1513160	8410-80-0000146
	CHAQUETA DE CUERO CAFE DAMA FAC TALLA L.		1513161	8410-80-0000147
	CHAQUETA DE CUERO CAFE DAMA FAC TALLA XL.		1513162	8410-80-0000148
	CHAQUETA DE CUERO CAFE DAMA FAC TALLA XXL.		1329881	8410-80-0000149

ITEM	DESCRIPCION	NORMA TÉCNICA	CODIGO DE MATERIAL	NOC
3	GUANTES DE CABRITILLA NEGROS TALLA 7	NTMD-0023-A1	1129394	8415-80-0000850
	GUANTES DE CABRITILLA NEGROS TALLA 7 1/2		1129395	8415-80-0000851
	GUANTES DE CABRITILLA NEGROS TALLA 8		1129396	8415-80-0000852
	GUANTES DE CABRITILLA NEGROS TALLA 8 1/2		1129397	8415-80-0000853
	GUANTES DE CABRITILLA NEGROS TALLA 9		1122888	8415-80-0000854
	GUANTES DE CABRITILLA NEGROS TALLA 9 1/2		1129398	8415-80-0000855
	GUANTES DE CABRITILLA NEGROS TALLA 10		1122885	8415-80-0000856
	GUANTES DE CABRITILLA NEGROS TALLA 10 1/2		1122886	8415-80-0000857
	GUANTES DE CABRITILLA NEGROS TALLA 11		1129399	8415-80-0000858

	GUANTES DE CABRITILLA NEGROS TALLA 11 1/2		1461655	8415-80-0000859
	GUANTES DE CABRITILLA NEGROS TALLA 12		1461656	8415-80-0000860

ITEM	DESCRIPCION	NORMA TÉCNICA	CODIGO DE MATERIAL	NOC
4	GUANTES DE CABRITILLA BLANCOS TALLA 7	NTMD-0023-A1	1122879	8415-80-0000861
	GUANTES DE CABRITILLA BLANCOS TALLA 7 1/2		1122880	8415-80-0000862
	GUANTES DE CABRITILLA BLANCOS TALLA 8		1122881	8415-80-0000863
	GUANTES DE CABRITILLA BLANCOS TALLA 8 1/2		1461649	8415-80-0000864
	GUANTES DE CABRITILLA BLANCOS TALLA 9		1461650	8415-80-0000865
	GUANTES DE CABRITILLA BLANCOS TALLA 9 1/2		1461651	8415-80-0000866
	GUANTES DE CABRITILLA BLANCOS TALLA 10		1461652	8415-80-0000867
	GUANTES DE CABRITILLA BLANCOS TALLA 10 1/2		1461653	8415-80-0000868
	GUANTES DE CABRITILLA BLANCOS TALLA 11		1461654	8415-80-0000869
	GUANTES DE CABRITILLA BLANCOS TALLA 11 1/2		1461655	8415-80-0000870
	GUANTES DE CABRITILLA BLANCOS TALLA 12		1461656	8415-80-0000871

3. ACLARACIONES DE LA NTMD O ET-FAC:

ACLARACIONES NTMD-0284-A1 CHAQUETAS DE CUERO FAC

El contratista al momento de confeccionar los elementos para la **FAC** debe tener en cuenta lo siguiente:

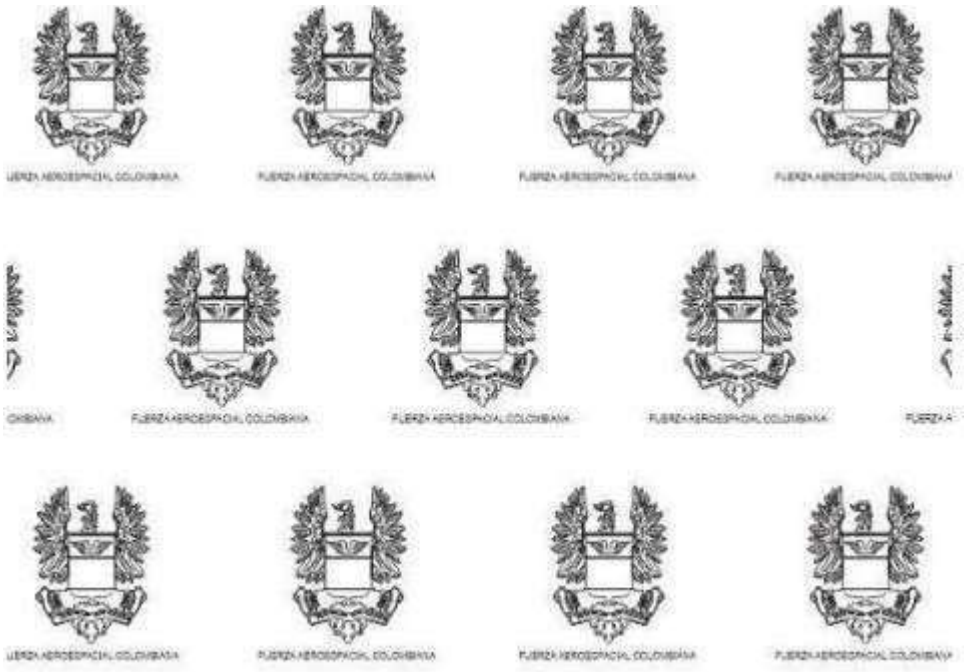
De acuerdo con la norma NTMD-0284-A1 numeral3.1.1.1 Diseño y Confección - Marquilla Repujada: La chaqueta deben llevar en la parte interna superior centrada, a 50 mm ± 10 mm de la costura de unión del cuello con el cuerpo de la chaqueta, una marquilla repujada en cuero de 115 mm ± 5 mm de ancho (cota AI) y 60 mm ± 5 mm de alto (Cota AJ),



con el escudo y el nombre de Fuerza Aeroespacial Colombiana repujado que perdure durante su vida útil.

Nota: En la marquilla repujada (Escudo FAC) deberá incluirse en la parte inferior el siguiente texto: "USO EXCLUSIVO OFICIALES Y SUBOFICIALES ACTIVOS"

De acuerdo con la norma NTMD-0284-A1 numeral 3.1.3.3 Forro: La tela para la confección del forro debe ser de color uniforme, sin hilos corridos, agujeros, manchas y demás defectos que afecten la calidad de la prenda, debe ser estampado al calor con el escudo y nombre de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, el diseño debe ser de acuerdo con la figura 1



<u>Las cantidades de caballero y dama por tallas se definirán en la Reunión de Coordinación.</u>

ACLARACIONES NTMD-0023-A1 GUANTES DE CABRITILLA

El contratista al momento de confeccionar los elementos para la FAC debe tener en cuenta lo siguiente:

De acuerdo con la norma NTMD-0023-A1 numeral 3.1.3 Color. El color del cuero de los guantes de cabritilla está determinado por el reglamento de uniformes de las Fuerzas. Puede ser de color negro, color blanco o color blanco hueso, otro color debe ser especificado en los pliegos respectivos.

Las cantidades por talla y color se definirán en la Reunión de Coordinación.

4. CONDICIONES DE EMPAQUE Y ROTULADO:

NTMD-0284-A1 CHAQUETAS DE CUERO FAC

4.1 Empaque individual:

La chaqueta de cuero se debe empacar de tal manera que no sufran daño o deterioro durante el transporte o almacenamiento. La chaqueta debe entregarse en forma individual, colgada en un gancho plástico, cubiertas con una bolsa de polietileno u otro material resistente y transparente de tal forma que permita observar su contenido y la conserve limpia y en buen estado hasta su destino final y finalmente debe ir en una porta vestido (Gancho, bolsa plástica y porta vestido). Cada empaque individual deberá incluir un paquete de gel de sílice de grado industrial, con un peso mínimo de diez (10) gramos, para evitar la acumulación de humedad

Para el rotulado individual en la parte central inferior de la marquilla de cuero debe ir una marquilla tejida indicando la talla.

En el interior de la chaqueta en el costado derecho, debe existir una o varias marquillas con la siguiente información

- Nombre del confeccionista y/o proveedor
- País de origen.
- talla
- Número y año del contrato
- Código de la norma técnica aplicada.
- Instrucciones de cuidado, y recomendaciones de limpieza del confeccionista.

Las marquillas pueden ser tejidas o estampadas y deben permanecer legibles durante el ciclo de vida de la prenda. Pueden tener también una marquilla para que el usuario marque la prenda con su nombre.

Etiqueta con código de barras de acuerdo con el boletín SILOG No 5. Actualizado.

4.2 Empaque colectivo:

Las chaquetas de cuero se deben empacar en cajas de cartón de doble pared y zuncho; dimensión de la caja 60 cm de ancho x 30 cm de alto x 73 cm de largo con capacidad para 20 chaquetas agrupadas por tallas.

Etiqueta con código de barras de acuerdo con el boletín SILOG No 5. Actualizado.

4.3 Rotulado individual:

- Nombre del confeccionista y/o proveedor
- País de origen.
- talla
- Número y año del contrato
- Código de la norma técnica aplicada.

•Instrucciones de cuidado, y recomendaciones de limpieza del confeccionista.

Etiqueta con código de barras de acuerdo con el boletín SILOG No 5. Actualizado.

4.4 Rotulado colectivo:

Para el rotulado colectivo las cajas deben tener un rotulo en una de las caras laterales, que indique la siguiente información

•Nombre del producto.
•Cantidad de Unidades que contiene.
•Tallas contenidas
•Nombre o marca registrada del contratista.
•Número y año del contrato y entidad contratante.

Etiqueta con código QR de acuerdo con el boletín SILOG No 5. Actualizado.

NTMD-0023-A1 GUANTES DE CABRITILLA

4.1 Empaque individual:

Los guantes de cabritilla se deben empacar de tal manera que no sufran daño o deterioro durante el transporte o almacenamiento. Los guantes deben entregarse por par de guantes en una bolsa de polietileno u otro material resistente y transparente con cierre hermético resellable de tal forma que permita observar su contenido y los conserve limpios y en buen estado hasta su destino final.

Cada par de guantes debe llevar una marquilla estampada sobre una cinta tejida de nailon, ubicada en la parte interna del guante, donde debe imprimirse la información que se relaciona a continuación, en tinta indeleble color negro, letra bien definida, claramente legibles y sin mostrar manchados, sangrados o descuadres, por impresión directa, estampado, esténcil o transfer. Las costuras de la marquilla no deben interferir con el contenido de la misma. Cada empaque individual deberá incluir un paquete de gel de sílice de grado industrial, con un peso mínimo de diez (10) gramos, para evitar la acumulación de humedad.

4.2 Empaque colectivo:

Debe realizarse en cajas de cartón corrugado de doble pared medidas de 50 cm de largo x 33 cm de alto y 30 cm de ancho con capacidad para 150 pares agrupadas por tallas y paquetes por 10.

Etiqueta con código de barras de acuerdo con el boletín SILOG No 5. Actualizado.

4.3 Rotulado individual:

•Nombre del confeccionista y/o proveedor
•País de origen.

•talla del guante
•Número y año del contrato
•Código de la norma técnica aplicada.
•Instrucciones de cuidado, y recomendaciones de limpieza del confeccionista.

Etiqueta con código de barras de acuerdo con el boletín SILOG No 5. Actualizado.

4.4 Rotulado colectivo:

Para el rotulado colectivo las cajas deben tener un rotulo en una de las caras laterales, que indique la siguiente información:

•Nombre del producto.
•Cantidad de Unidades que contiene.
•Tallas contenidas
•Nombre o marca registrada del contratista.
•Número y año del contrato y entidad contratante.

Etiqueta con código QR de acuerdo con el boletín SILOG No 5. Actualizado.

5 ENLACES DE CONSULTA:

NTMD-0284-A1 CHAQUETA DE CUERO FAC
https://www.mindefensa.gov.co/estrategia-y-planeacion/logistica/normas-tecnicas

NTMD-0023-A1: GUANTES DE CABRETILLA
https://www.mindefensa.gov.co/estrategia-y-planeacion/logistica/normas t%C3%A9cnicas/normas-de-intendencia

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

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

6.1 Evaluación de la Conformidad:

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

Para la evaluación de la conformidad 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 iniciará 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

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: 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 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:

Se debe allegar documento donde el contratista debe tener en cuenta la naturaleza de los elementos a adquirir y sus características propias, el tiempo mínimo de esta garantía es de VEINTICUATRO (24 MESES), a partir de la fecha de recibo del material, la fecha que se evidenciará mediante acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato. Cabe aclarar, que dicha garantía cubre tanto el almacenamiento como el uso de los elementos sin sobrepasar los VEINTICUATRO (24 MESES).

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

1. Que ampare la calidad de la materia prima que se utiliza para la confección del producto.
2. Que ampare el diseño de este.
3. Que cubra el producto terminado de acuerdo con las NTMD o ET-FAC, relacionadas en el numeral 1 del presente anexo técnico.
4. Que sea por un término no inferior a VEINTICUATRO (24 MESES).

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

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

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	Unidad 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	artículo asignado por el	Número de pieza o referencia	Número OTAN ó National Stock Number si el artículo esta catalogado	(identificacaión	de vida, normas ambientales que

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

Nota 2: Todos los documentos soportes de este formato debe anexarse en papel membretado 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.

"Sí acepto las condiciones técnicas del presente proceso, así como el plazo y el lugar de ejecución".



Firma Representante Legal
Nombre: Carlos Alberto Diaz Rozo
Documento de Identidad: 80.408.119
Proponente: COLOMBIANA DE TEXTILES POR MAYOR S.A. NIT 860.045.541-7