	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GA-FR-108
	FORMATO: REMISIÓN DOCUMENTACIÓN SUPERVISOR O INTERVENTOR	Versión N°:	01
		Vigencia:	04/04/2016

Santiago de Cali, 26 de julio de 2021

Señores

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE	DEPENDENCIA
Supervisor Principal del Contrato	Capitán GONZALEZ HENAO CLAUDIA LORENA	ESM
Supervisor Suplente del Contrato	Capitán OROZCO TORO DIANA LORENA	ESM

ASUNTO: Comunicación inicio ejecución Contrato No. 034-00-S-DIGSA-JEFSA-EMAVI-ESM-2021

En cumplimiento de la Resolución MDN No. 6302 del 31 de julio de 2014, por la cual se adopta el Manual de Contratación del MDN y sus Unidades Ejecutoras, respetuosamente me permito informar que a partir de la fecha puede dar inicio a la ejecución del (los) contrato(s) de la referencia, cuyo objeto es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS ESPECIALIZADOS DE SALUD PARA LAS ESPECIALIDADES DE CARDIOLOGÍA, NEUMOLOGÍA, ALERGOLOGÍA E INMUNOLOGÍA EN LAS FASES DE PREVENCIÓN, DIAGNOSTICO, TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN PARA LOS USUARIOS ADSCRITOS AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 760018302782**", y que para el adecuado cumplimiento de las funciones como Supervisores, debe consultarse la siguiente documentación en el SECOP II, con la cual se realizará el Acta de Inicio, que deberá ser entregada en el Departamento de Contratos-EMAVI de manera digital y firmada una vez se suscriba por quienes intervienen en ella, a fin de ser publicada en el Secop II:

1. Certificado de Disponibilidad presupuestal
2. Estudios y documentos previos y demás actuaciones precontractuales.
3. Oferta (técnica y económica) presentada por el Contratista y demás documentos soporte.
4. Contrato electrónico y Clausulado adicional al mismo
5. Documentos de perfeccionamiento del contrato como Garantías constituidas con su respectiva aprobación y Certificado de Registro Presupuestal.

Para acceder al SECOP II, para modo de "Consulta", debe de ingresar a la página https://www.colombiacompra.gov.co, menú "Compradores", "Secop II", y en el motor de "Búsqueda de procesos" deberá digitar el número completo del contrato, una vez la página arroje el resultado, deberá dar click en "Detalle" o "*Detail*" (según se haya elegido la versión español / inglés de la plataforma), en donde podrá consultar toda la información requerida.

Para tramitar los pagos, deberá allegar la documentación digital al correo del asesor del contrato francia.restrepo@fac.mil.co, para tramites internos de SAP y SIIF, para luego ser remitida de la misma forma al Departamento Financiero, para lo cual, y una vez realizado cada pago y junto con l**os informes de supervisión** mensuales, deben ser publicados directamente en el Secop II por el supervisor del contrato, en cumplimiento a lo dispuesto en la CIRCULAR FAC-S-S2020-008918-CR del 26-11-2020. Dichos informes deben ser publicados dentro de los primeros cinco (05) días hábiles del mes siguiente al del informe, el cual debe contener la lista chequeo correspondiente.

Finalmente, cabe anotar que los (las) Señores (as) supervisores relacionados en el presente comunicado, tienen conocimiento de la *Resolución No. 001(Designación y notificación de cargo y funciones)* de fecha 08 de enero de 2021, mediante la cual fueron notificados del alcance y responsabilidades sobre las funciones adicionales adquiridas durante la ejecución y hasta el termino de liquidación del contrato y del aspecto jurídico para hacerlo válido en caso de incumplimiento.

Cordialmente,

CT. JUAN CARLOS LEIVA PAEZ
Jefe Departamento de Contratos

NOTIFICADOS:

CT. GONZALEZ HENAO CLAUDIA LORENA
C.C. 37518659
Titular

CT. OROZCO TORO DIANA LORENA
C.C. 1057756124
Suplente

Elaboró: TS22 Francia E. Restrepo O