NOTIFICACIÓN SUPERVISION PROCESO 007-00-B-COFAC-BACOF-2023

TS22. PATRICIA REMOLINA CORREDOR <patricia.remolina@FAC.MIL.CO>

Lun 20/02/2023 16:28

Para: MY. MAYRA FARLEY MORENO MEZA <MAYRA.MORENO@FAC.MIL.CO>;ST. ANGELA JOHANNA RIVERA CALDERON <ANGELA.RIVERAC@FAC.MIL.CO>;MY. ABDON ESTIBENSON URIBE TABORDA <ABDON.URIBE@FAC.MIL.CO>;CT. LUISA NATALIA CASTEBLANCO GOMEZ <LUISA.CASTEBLANCO@FAC.MIL.CO>;MY. YOHANNA MARCELA CORREA CIFUENTES <johanna.correa@FAC.MIL.CO>

8 archivos adjuntos (4 MB)

1. PASOS PARA EL REGISTRO EN EL SECOP II.docx; 2. INSTRUCTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN EN SECOP II.docx; 3. INSTRUCTIVO PARA LOS SUPERVISORES - CARGUE DE DOCUMENTOS.docx; 14-11-2019 FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCION DE BIENES Y SERVICIOS (2).doc; FORMATO ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN POR SUPLENCIA.xlsx; FORMATO ACTA DE INICIO BIENES Y SERVICIOS (1).doc; FORMATO IMPUTACION BIENES Y SERVICIOS POR RUBRO PRESUPUESTAL.xls; FORMATO_INFORME_DE_SUPERVISIÓN.doc;

Contratos: 007-00-B-COFAC-BACOF-2023 y 007-01-B-COFAC-BACOF-2023 y
Supervisor Principal: MY. MAYRA FARLEY MORENO MEZA
Supervisor Suplente: ST. ANGELA JOHANNA RIVERA CALDERON

Contratos: 007-02-B-COFAC-BACOF-2023 y 007-03-B-COFAC-BACOF-2023 y
Supervisor Principal: MY. ABDON ESTIBENSON URIBE TABORDA
Supervisor Suplente: ST. ANGELA JOHANNA RIVERA CALDERON

Contratos: 007-04-B-COFAC-BACOF-2023, 007-05-B-COFAC-BACOF-2023 y 007-06-B-COFAC-BACOF-2023
Supervisor Principal: CT. LUISA NATALIA CASTEBLANCO GOMEZ
Supervisor Suplente: MY. YOHANNA MARCELA CORREA CIFUENTES

Reciban un cordial saludo.

En referencia a los contratos del proceso No. 007-00-B-COFAC-BACOF-2023, antes referidos, cuyo objeto es "SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVA DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES ACOFA DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA - LOTE 7- PROFESIONAL EN DERECHO, CON ESPECIALIZACIÓN EXPERIENCIA SUPERIOR A 4 AÑOS POR DIEZ MESES Y MEDIO", me permito indicar lo siguiente:

La información del proceso se encuentra publicada en el SECOP II, la cual puede ser verificada en el siguiente link con el número del proceso.

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

Acta de inicio: Se debe suscribir acta de inicio entre supervisor y contratista, con fecha igual o posterior al 20 de febrero de 2023, fecha en la cual se perfecciono el contrato con la aprobación de pólizas en SECOP II, en mencionada acta el supervisor debe verificar y requerir al proveedor los documentos estipulados en ficha técnica para su inicio incluida ARL activa.

Nota: A la fecha de la presente notificación, se encuentra pendiente la corrección y aprobación de la póliza del contrato 007-06-B-COFAC-BACOF-2023, de tal modo que la supervisión de este contrato, primero debe verificar

la fecha de aprobación de póliza para poder iniciar el contrato y en caso de ser necesario, solicitar al SECOP-BACOF la respectiva reduccion al contrato.

Informes de supervisión: Se debe hacer todos los meses. El supervisor debe publicar en SECOP II, los primeros 5 días hábiles de cada mes. (ver formato y verificar su actualización en la Suite Visión)

Documentos de pago: Para el pago se deben adjuntar los siguientes documentos, según corte de facturación.

1. Formato de imputación de rubros, cuya fecha debe ser igual al acta de recibo a satisfacción (ver formato y verificar su actualización en la Suite Visión)
2. Certificado ley 1819 de 2016
3. planilla de pago a seguridad social de último mes, donde se pueda verificar que la base de cotización es igual al 40% del valor facturado.
4. Acta de recibo a satisfacción
5. Documento soporte a no obligados a facturar
6. Informe de Gestión

TENER EN CUENTA:

Si el contratista no está obligada a facturar: el supervisor debe dar cumplimiento a lo estipulado en circular FAC-S-2021-002461-CR, es decir, en lugar de que el contratista realice factura, se debe solicitar a la Sección Financiera de la BACOF, el DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR O PRESENTAR DOCUMENTO EQUIVALENTE.

Por favor, estar verificando las actualizaciones de los formatos en la suite visión empresarial.

En cuanto a los informes de supervisión.

La publicación de los informes de supervisión (ver tutorial publicación de documentos en SECOP II), se debe realizar con el usuario del supervisor, (atendiendo la obligatoriedad de la publicación de los informes de supervisión, dando cumplimiento a la CIRCULAR No FAC-S-2020-008918-CR del 26 de noviembre de 2020 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA. "A partir del 01/01/2021 los informes de supervisión y demás documentación tramitada dentro del ejercicio de esta función serán publicados en el SECOP II por parte del personal competente, es decir, los supervisores de contratos. Aplica para los contratos en ejecución con vigencias futuras 2021 y siguientes y para los contratos derivados de los procesos de selección adelantados en el año 2021 y en adelante") en caso de no haber creado el usuario adjunto el procedimiento que se debe realizar (Paso a paso el registro en el Secop II).

Para los supervisores que salen a vacaciones, comisiones u otra novedad en la que se tenga que entregar la supervisión, por favor tener presente que se debe enviar el formato de acta de entrega de la supervisión al correo del asesor contractual, para que se pueda hacer el seguimiento respectivo. (adjunto formato)

Para los supervisores que deben de verificar la situación financiera de cada contrato, para la elaboración del informe de supervisión, lo cual puede ser verificado en SECOP II.

Se recomienda estar verificando las actualizaciones de los formatos en la suite visión empresarial.

Cordialmente,

TS 22 Patricia Remolina Corredor
Sección Compras Públicas BACOF
Base Aérea COFAC
Carrera 54 # 26 -25 Bogotá D.C. Colombia
Tel. 3159800 Ext. 1027
patricia.remolina@fac.mil.co



El contenido de este mensaje y sus anexos son propiedad de la Fuerza Aérea Colombiana son únicamente para el uso del destinatario y pueden contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

No malgastemos la energía, cuidemos lo que es de todos.
Antes de imprimir este correo, piense bien si es necesario hacerlo. El ***Medio Ambiente*** *es responsabilidad de todos.*
Piensa VERDE, usa documentos electrónicos. ***Ayudemos a cuidar el Medio Ambiente****.*