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

Santiago de Cali, 01-04-2020

Señores

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE	DEPENDENCIA
Supervisor Principal del Contrato	Capitán OROZCO TORO DIANA LORENA	ESM
Supervisor Suplente del Contrato	Capitán PINTOR MURCIA DIANA EUGENIA	ESM

ASUNTO: Comunicación inicio ejecución Contrato No. 24-00-S-DGSM-EMAVI-ESM-2020

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 se 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 (as), debe consultarse la siguiente documentación en el SECOP II, con la cual se realizará el (las) Acta(s) de Inicio, que deberá(n) ser entregada(s) en el Departamento de Contratos-EMAVI, una vez se suscriba(n) por quienes intervienen en ella(s):

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 **ORIGINAL** al Departamento Financiero de la Escuela, previa remisión de la documentación escaneada y **LEGIBLE** al correo del asesor del contrato francia.restrepo@fac.mil.co para ser publicada en el SECOP II. Asimismo, debe enviar al correo señalado, un informe de supervisión mensual dentro de los primeros cinco (05) días hábiles del mes siguiente al del informe, para su publicación, el cual debe estar acompañado del reporte de gestión que entrega el Contratista al supervisor, sobre las actividades realizadas cada mes. .

Finalmente, cabe anotar que los (las) Señores (as) relacionados en el presente comunicado, efectuaron lectura de la siguiente documentación: Resolución No. 001 de fecha 7 de enero de 2020, correspondiente a la designación como supervisores y asignación de funciones para desempeñar dicho cargo, de la ficha técnica de los estudios previos del contrato que guarda concordancia con la propuesta técnica presentada y aprobada al Contratista, y del aspecto jurídico para hacerlo válido en caso de incumplimiento.

Cordialmente,

Capitán **JUAN CARLOS LEIVA PÁEZ**
Jefe Departamento de Contratos

NOTIFICADOS:

Capitán OROZCO TORO DIANA LORENA
C.C. 1057756124 8/3/21
Supervisor Titular

Capitán PINTOR MURCIA DIANA EUGENIA
C.C.
Supervisor Suplente

Elaboró: TS22 Francia E. Restrepo O

Rbo 7
18-08-20