Outlook

REMISIÓN DOCUMENTACIÓN INICIO SUPERVISIÓN CONTRATO No. 024-00-D-CACOM-1-GRUAL-2025

Desde AS14. MELISSA ANDREA JAIME AVENDAÑO <MELISSA.JAIME@FAC.MIL.CO>
Fecha Lun 31/03/2025 8:49 AM
Para CT. ZULMA ESMERALDA RIVERA GUTIERREZ <ZULMA.RIVERA@FAC.MIL.CO>; T3. CRISTIAN RICARDO CELY LIZCANO <CRISTIAN.CELY@FAC.MIL.CO>; T2. EDUAR ANTONIO GUZMAN SALAMANCA <EDUAR.GUZMAN@FAC.MIL.CO>
CC TE. DIANA CRISTINA GONZALEZ CUERVO <DIANA.GONZALEZ@fac.mil.co>
CCO AA14. LUZ SMITH PAEZ HERNANDEZ <LUZ.PAEZH@FAC.MIL.CO>

7 archivos adjuntos (7 MB)

CDP No. 3325 MODIFICADO POR ADJUDICACIÓN.pdf; CPA No. 100039 Versión 3.pdf; CRP No. 82225.pdf; INSTRUCTIVO PARA LOS SUPERVISORES - CARGUE DE DOCUMENTOS SECOP II.pdf; Orden Trámite Solicitud Ingreso Personal y vehículos de Contratos y Obras.pdf; Paso a Paso Autoinscripción..pdf; REGISTRO - Guia acceso Sistema Facturacion Electronica SIIF Nacion.pdf;

Buenos días,

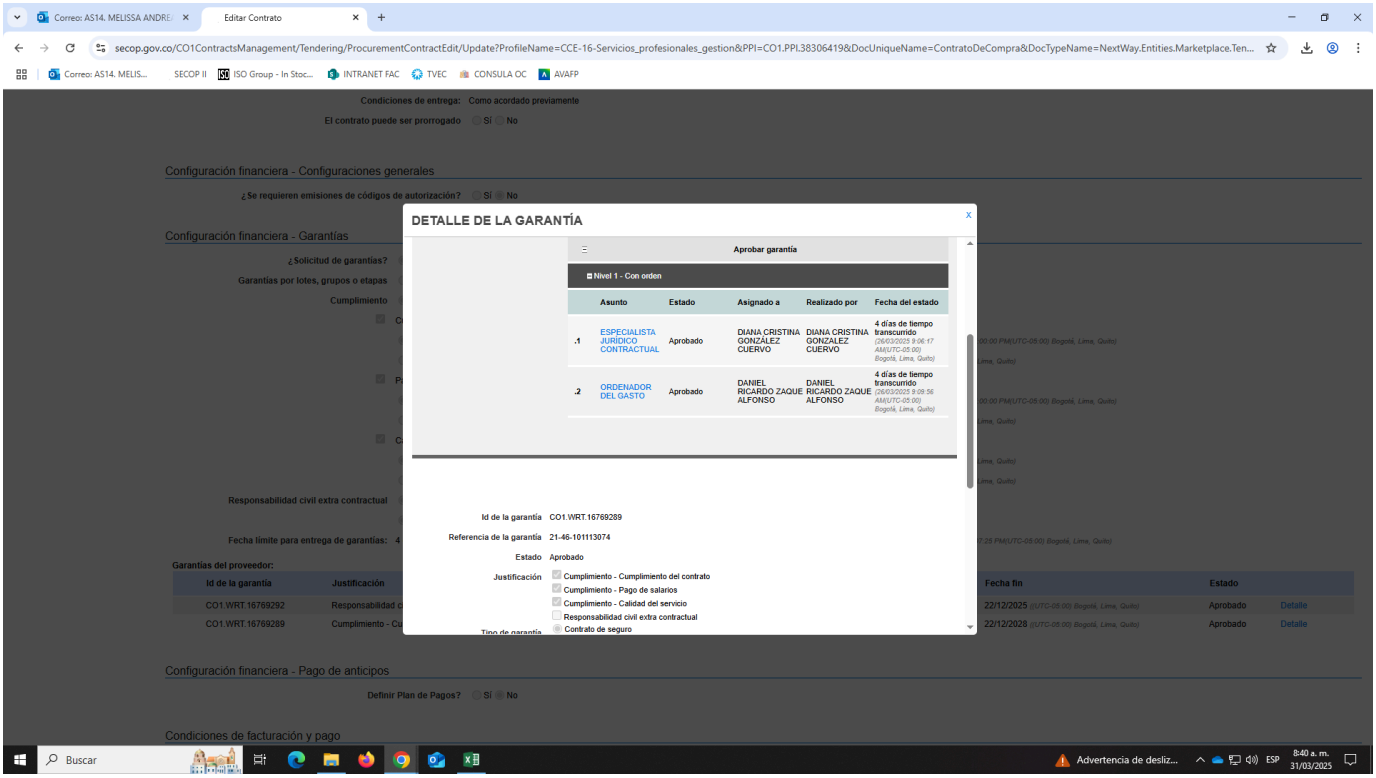
Señora. CT. RIVERA GUTIERREZ ZULMA (Principal)
Señor. T3. CELY LIZCANO CRISTIAN RICARDO (Principal)
Señor. T2. GUZMAN SALAMANCA EDUAR ANTONIO (Suplente)
Supervisores del Contrato

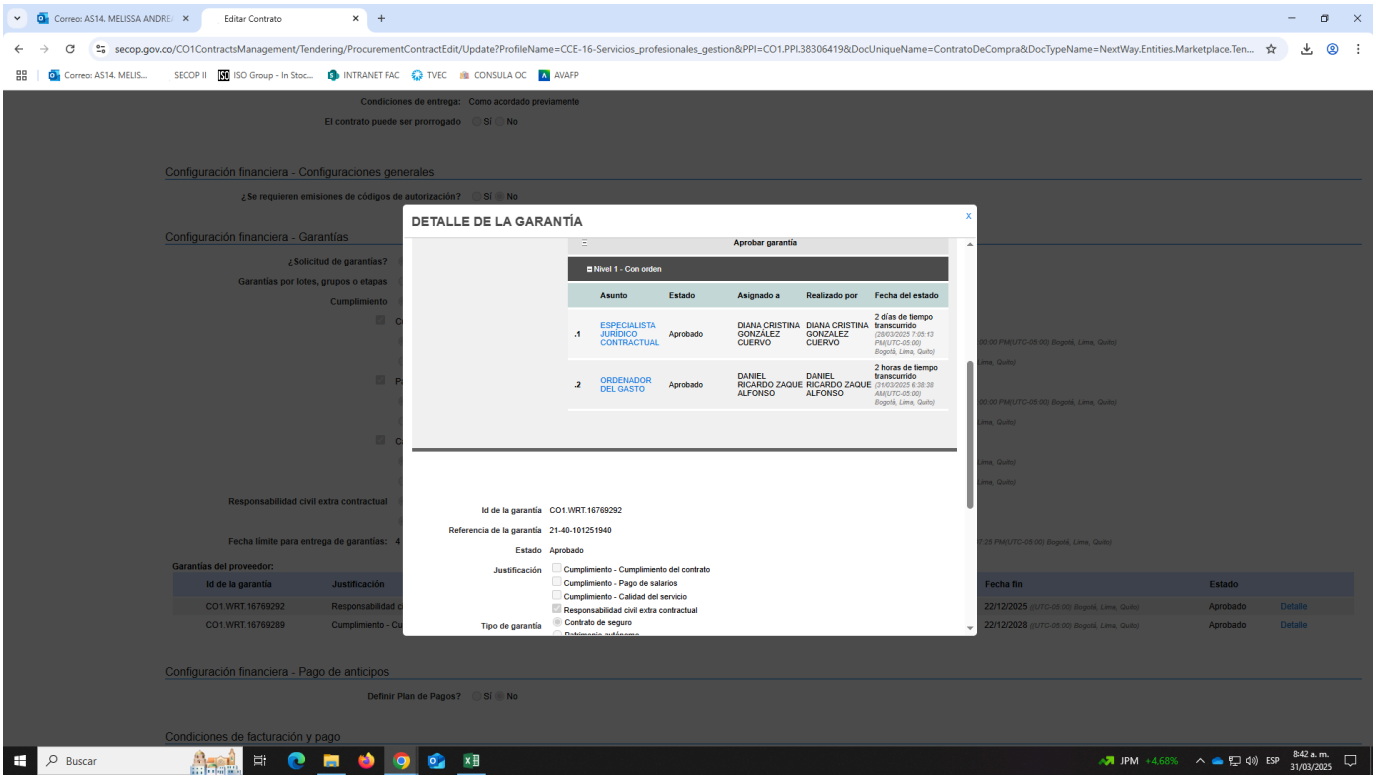
En atención a lo descrito en la resolución 6302 del 31 de julio de 2014, por la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, y sus unidades Ejecutoras, el Departamento de Contratación se permite informar que cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la aceptación de oferta 024-00-D-CACOM-1-GRUAL-2025, cuyo objeto es “MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL KLARO GmbH UBICADA EN EL AERÓDROMO DE VELASQUEZ PUERTO BOYACÁ SEGÚN FICHA TÉCNICA.”, se informa que en el siguiente link:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7864751&isFromPublicArea=True&isModal=False

Pueden consultar la documentación que a continuación se relaciona y la evolución del proceso, para el adecuado cumplimiento de sus funciones como Supervisor (a):

- CPA, CDP y CRP
- ESTUDIOS PREVIOS (Verificación Virtual)
- INVITACIÓN PUBLICA (Verificación Virtual)
- OFERTA SELECCIONADA (Verificación Virtual)
- CONTRATO (Verificación Virtual – Firmado el día 20/03/2025)
- PROBACIÓN PÓLIZAS (Verificación Virtual - Aprobada el 26/03/2025-31/03/2025)





- PÓLIZAS (Verificación Virtual)
- DE-DEAJU-FR-009 FORMATO ACTA DE INICIO CTO DE BIENES Y SERVICIOS (Este formato se debe diligenciar una vez se de inicio a la ejecución del contrato). Consultarlo en la SVE
- DE-DEAJU-FR-006 FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (Este formato es para diligenciar en el momento de tramitar la documentación para el pago); adicional a este formato se debe anexar:
    - Acta de recibo a satisfacción * *Formato suite visión*
    - Factura(s) y/o Documento adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar
    - Soporte aprobación factura(s) * *SIIF*
    - Certificación donde indique que se encuentra a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales durante los últimos seis (6) (*esta debe estar firmada por el Revisor Fiscal si lo tiene o Representante Legal; la certificación emitida por parte del revisor fiscal deberá acompañarse de la copia de la tarjeta profesional, la cédula de ciudadanía y el certificado de la junta central de contadores con una fecha de emisión no mayor a noventa (90) días calendario)*

- Si esta exonerado del pago de SENA e ICBF, certificación donde indique por qué lo está (*esta debe estar firmada por el Revisor Fiscal si lo tiene o Representante Legal*; *la certificación emitida por parte del revisor fiscal deberá acompañarse de la copia de la tarjeta profesional, la cédula de ciudadanía y el certificado de la junta central de contadores con una fecha de emisión no mayor a noventa (90) días calendario*)
- Ultima planilla de pago de seguridad social y parafiscales **Verificar que los empleados que intervinieron en la ejecución del contrato se encuentren relacionados en la planilla adjunta y coincidan con los consignados en el recibo a satisfacción.*
- Cuando el contratista indique que su personal está contratado a través de terceros, se debe anexar la certificación en la que conste que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y seguridad social de ese tercero, con las mismas condiciones del contratista.
- Formato de imputación de bienes y servicios ** Formato suite visión*
- Soporte del aumento de la vida útil *(Si aplica; consulta procedimiento en el almacén respectivo)*

- Los otros documentos que soporten las obligaciones del contratista *(Si Aplica)*

- GA-JEADA-FR-132 FORMATO IMPUTACION BIENES Y SERVICIOS POR RUBRO PRESUPUESTAL (Este formato es para diligenciar en el momento de tramitar la documentación para pago); lo firma el supervisor del contrato y se diligencia con base en el CPA. Consultarlo en la SVE
- DE-DEAJU-FR-038 FORMATO ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN CONTRATOS (Este formato se debe diligenciar entre el supervisor principal y el supervisor suplente; cada vez que uno suple al otro en su ausencia)
- DE-DEAJU-FR-027 FORMATO_INFORME_DE_SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL Y LISTA DE CHEQUEO (Este formato debe diligenciado y publicado por el Supervisor del contrato dentro de los primeros cinco (05) días de cada mes). Consultarlo en la SVE
- DE-DEAJU-FR-026 ACTA LIQUIDACION BILATERAL DE CONTRATO - BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL (Este formato debe ser diligenciado por el supervisor del contrato una vez se cumpla en su totalidad con el objeto contractual y se realice el pago respecto por la entidad)
- Validar que como supervisor tenga usuario activo en el SIIF "Sistema Integrado de Información Financiera" *REGISTRO - Guía acceso Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación
- Validar que como supervisor tenga usuario creado y vinculado al CACOM-1, en el SECOP II.
- Orden Trámite Solicitud Ingreso Personal y vehículos de Contratos y Obras (Tener en cuenta este documento en el momento de que se requiera el ingreso de personas y vehículos; por parte de los contratistas)
- INSTRUCTIVO PARA LOS SUPERVISORES - CARGUE DE DOCUMENTOS SECOP II
- Indicar al contratista, que en el momento de facturar tenga en cuenta la siguiente información:
  - De conformidad con la Directiva Presidencial 9 de 2020, el contratista deberá registrar el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre del COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 1. Adicionalmente, deberá diligenciar en la sección ***Notas Finales u Observaciones*** de la Factura Electrónica, Nota Crédito o Nota Debito los siguientes datos tal cual como se indica (incluyendo signos): **#$15-01-05-003; número del contrato; correo supervisor#$**
  - En caso de que el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, tenga la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, deberá registrar los siguientes datos en el asunto (incluyendo signos): **15-01-05-003; número del contrato; correo supervisor**
  - **Nota1:** Tener presente la naturaleza del contratista, si es persona natural o jurídica según sea el caso y registrar los datos de facturación con la calidad correcta ya que de lo contrario la factura puede ser susceptible de rechazo.
    Lo anterior so pena de que el Departamento Financiero de la Entidad no pueda realizar las erogaciones respectivas para los pagos correspondientes.
- Todo el personal que sea designado como Supervisor de Contrato deberá por una única vez, antes de iniciar la ejecución contractual, autoinscribirse y realizar el Objeto Virtual de Aprendizaje (OVA) "Supervisores de Contratos de la FAC" que se encuentra publicado en la plataforma BlackBoard AVAFP, el cual se aprueba obteniendo en el examen final un mínimo de 80%. Asimismo, en el evento que exista personal que con anterioridad haya realizado y aprobado el OVA, deberá allegar al DECOP de cada Unidad, los soportes correspondientes. Allegar el soporte al correo melissa.jaime@fac.mil.co

Cualquier inquietud por favor acercarse al Departamento de Contratos, para inducción.

Gracias,

Auxiliar de Servicios 14. Melissa Andrea Jaime Avendaño
Departamento Compras Publicas
Comando Aéreo de Combate No. 1
Autopista Bogotá-Medellín, Puerto Salgar, Cundinamarca
Tel. (601) 3159800 Ext. 65052
melissa.jaime@fac.mil.co



El contenido de este mensaje y sus anexos son propiedad de la Fuerza Aeroespacial 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**.*