Outlook

COMUNICACIÓN SUPERVISOR INICIO EJECUCIÓN CONTRATO No. 035-00-G-CACOM4-GRUTE-2025

Desde TS22. KAREN LUCIA FLOREZ ARDILA <KAREN.FLOREZ@FAC.MIL.CO>
Fecha Mié 14/05/2025 13:43
Para ST. SANTIAGO LOAIZA MARIN <SANTIAGO.LOAIZA@fac.mil.co>; T1. JOHN EDISSON ROJAS RODRIGUEZ <JOHN.ROJAS@FAC.MIL.CO>
CC TC. ELKIN GERARDO VELEZ LEYVA <ELKIN.VELEZL@FAC.MIL.CO>

4 archivos adjuntos (3 MB)

DOCUMENTOS SUPERVISION.zip; poliza responsabilidad civil lista.pdf; poliza de cumplimiento 1.pdf; CLAUSULADO ADICIONAL A LA ACEPTACION DE OFERTA ELECTRONICA No. 035-00-G-CACOM4-GRUTE-2025.pdf;

Señores,

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE	DEPENDENCIA
Supervisor Principal del Contrato	ST. LOAIZA MARIN SANTIAGO	GRUTE
Supervisor Suplente del Contrato	T1. ROJAS RODRIGUEZ JOHN EDISSON	GRUTE

ASUNTO: REMISION DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO No. 035-00-G-CACOM4-GRUTE-2025

En atención a lo descrito en la Resolución de Resolución de Delegación Ministerial No. 4213 del 13 de octubre de 2023, por lo cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, y sus Unidades Ejecutoras, el Departamento de Compras Públicas se permite informar que partir del **14 de mayo de 2025** fueron cumplimos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de Servicios No. 035-00-G-CACOM4-GRUTE-2025, cuyo objeto es *"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA MECANICO Y ELECTRICO DE LAS PUERTAS Y LAVADO EXTERIOR DE MEMBRANA DEL HANGAR TH-67".*

Que la información del proceso y documentos soportes pueden ser consultados por la plataforma SECOP II o por la opción búsqueda de procesos de contratación

De igual forma se remiten los siguientes anexos (vigentes a la fecha), los cuales servirán de soporte en el desarrollo de sus funciones como supervisor para este tipo de contrato en la resolución No. 001.

Documentos supervisión:

- Formato Acta de Inicio.
- Formato informe de supervisión junto con lista de chequeo (se publica en secop II los informes los primeros 5 días hábiles del mes, según Resolución No. 001 adjunta).
- Lista de chequeo supervisión de contratos.
- Formato acta de entrega de supervisor (aplica en ausencias temporales del supervisor y se publica en secop II, junto oficio Hermes).

Documentos para pago: En cuanto se reciben los bienes o servicios a satisfacción se procede a realizar los documentos pertinentes para pago, una vez se tenga el paquete completo de pago, es entregado en el Departamento de Compras Públicas para revisar previamente para tramitar pago con el Departamento Financiero:

- Formato acta de recibo a satisfacción de bienes y servicios (anexo).
- Formato de imputación bienes y servicios por rubro presupuestal (anexo).

- Lista chequeo para supervisores - tramite de pago (anexo).
- Factura (documento entregado por el contratista).
- Certificado de pago parafiscales (documento entregado por el contratista).
- Planilla de seguridad social (documento entregado por el contratista).
- Certificado bancario no mayor a 60 días de expedición. (documento entregado por el contratista).
- RUT (documento entregado por el contratista).

Documentos del contrato: Para tener en cuenta en la ejecución del contrato:

- Anexo al clausulado adicional al contrato electrónico
- Pólizas contrato.

Nota 1: Validar actualizaciones de los formatos en la SUITVISION

Quedo atenta a cualquier duda o comentario.

Cordial saludo,

TS22 Karen Lucía Florez Ardila
Departamento de Compras Públicas
Estado Mayor CACOM-4
Km 1 vía Melgar – Bogotá D.C.
Tel. (601) 3159800 Ext. 66514
karen.florez@fac.mil.co

FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA

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**.*