Outlook

NOTIFICACION SUPERVISION CONTRATO N 003-01-M-CAMAN-GRULA-2026

Desde ASD2. JOHANNA GOMEZ SIERRA <JOHANA.GOMEZ@FAC.MIL.CO>

Fecha Vie 30/01/2026 3:34 PM

Para TC. RICARDO GALLEGO DUQUE <RICARDO.GALLEGO@FAC.MIL.CO>; ST. KEVIN GIOVANY GARCIA ALVAREZ <KEVIN.GARCIA@FAC.MIL.CO>; TE. JUAN FERNANDO ASTAIZA COLLAZOS <JUAN.ASTAIZA@FAC.MIL.CO>

CC MY. OSCAR DAVID CAMACHO MEDINA <OSCAR.CAMACHO@FAC.MIL.CO>; CR. HECTOR AUGUSTO MORENO CLAVIJO <HECTOR.MORENO@FAC.MIL.CO>; T2. NELSON ALEXANDER MONCAYO JAIMES <NELSON.MONCAYO@FAC.MIL.CO>; CT. JOSE EMMANUEL RICARDO RAMIREZ <jose.ramirez@FAC.MIL.CO>; AS14. DIANA MILENA BELLO CARDENAS <DIANA.BELLOC@fac.mil.co>

33 archivos adjuntos (14 MB)

5. EDP CONTRATO OPS 2026.pdf; CDP 2726 PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES ESCME.pdf; CPA 054 PRESTACION SERVICIOS ESCME.pdf; ANEXO CLAUSULADO DIRECTA - APOYO A LA GESTION No. 003-01-M-CAMAN-GRULA-2026.pdf; CRP 6226 CTO. 003-01-M CAMAN-GRULA-2026.pdf; 4.0 ANEXO FICHA TECNICA LOTE 1.pdf; CUENTA SIIF - NICOLAS CORREA.pdf; 10. RUT DICIEMBRE NICOLAS CORREA.pdf; Certificado bancario nicolas.pdf; 01. Inicio Función de Supervisoría.pdf; Anexo 1. FORMATO REPORTE INFORMACION CLAUSULA DE CATALOGACION (1).xlsx; CR-042 Nuevo Sistema de Factura Electronica SIIF NACION Version DIC 18.pdf; DE-DEAJU-FR-006 FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCION DE BIENES Y SERVICIOS V6 (3).docx; DE-DEAJU-FR-007 ESTUDIOS PREVIOS - ADICION CONTRATOS V3.docx; DE-DEAJU-FR-009 FORMATO ACTA DE INICIO CTO DE BIENES Y SERVICIOS V4.docx; DE-DEAJU-FR-026 ACTA LIQUIDACION BILATERAL DE CONTRATO - BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL.docx; DE-DEAJU-FR-027 FORMATO INFORME SUPERVISION BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL.docx; DE-DEAJU-FR-038 FORMATO ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISION CONTRATOS BIENES Y-O SERVICIOS EN GENERAL (3).xlsx; DE-DEAJU-PR-017 PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE COTIZACIONES A CONTRATISTAS CON AFILIACION A RIESGO IV O V - V1 - SUPERVISORES.pdf; FAC-S-2023-010058-CR Especial No. 001-2023 - Contratacion.pdf; FAC-S-2023-012823-CR.pdf; FAC-S-2024-000591-CR - DIRECTRICES CONTRACTUALES.pdf; FAC-S-2024-010463-CR - OVA.pdf; FAC-S-2024-011896-CR - CIRCULAR FACTURAS SIIF.pdf; FAC-S-2024-157283-CI - OVA.pdf; FAC-S-2025-003896-CR - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.pdf; FORMATO REPORTE CATALOGACION - 002-00-B.pdf; GA-JEADA-FR-132 FORMATO IMPUTACION BIENES Y SERVICIOS POR RUBRO PRESUPUESTAL (1).xlsx; Información Circular Externa No. 47 - TIPO DE CONTRIBUYENTE EN FACTURACIÓN ELECTRÓNICA (1).docx; INSTRUCTIVO PARA LOS SUPERVISORES - CARGUE DE DOCUMENTOS (1).docx; LISTA DE CHEQUEO SUPERVISION DE CONTRATOS.docx; Paso a Paso Autoinscripción. - OVA.pdf; PASOS PARA EL REGISTRO EN EL SECOP II (1).docx;

Buenas tardes.

El Departamento de Compras Públicas se permite informar que cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de prestación de servicios No. 003-01-M-CAMAN-GRULA-2026, con el señor NICOLAS FERNANDO CORREA RAMIREZ cuyo objeto es: ***Prestación de Servicios Profesionales para el Escuadrón Metrología del Grupo Logístico Aeronáutico del Comando Aéreo de Mantenimiento. - LOTE 2: Profesional para Aseguramiento Metrológico*** en atención a lo descrito en la resolución 4130 del 16 de junio de 2022 , por la 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 cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del proceso anteriormente referenciado, se remite y se informa el lugar en que puede consultar la documentación que a continuación se relaciona, para el adecuado cumplimiento de sus funciones como Supervisor.

Ingrese al LINK: https://www.secop.gov.co - unidad CAMAN
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.45359407&isFromPublicArea=True&isModal=False

CDP YCRP (www.contratos.gov.co) SECOP II
- *ESTUDIOS PREVIOS (www.contratos.gov.co) SECOP II*
- *OFERTA (www.contratos.gov.co) SECOP II*

CONTRATO No. 003-00-M-CAMAN-GRUAL-2026 *(www.contratos.gov.co) SECOP II*

Le envió el formato acta recibo a satisfacción, formato imputación de rubros e informe de supervisión con la lista de chequeo, sin embargo, debe revisar la SUITE VISION antes de diligenciarlo para que sea el documento actualizado.

DESIGNACION	GRADO Y NOMBRE	DEPENDENCIA
SUPERVISOR PRINCIPAL	ST. GARCIA ALVAREZ KEVIN GIOVANNY	GRULA
SUPERVISOR SUPLENTE	TE. ASTAIZA COLLAZOS JUAN FERNANDO	GRULA

Se les recomienda a los supervisores dar cumplimiento a cada numeral del anexo técnico, los estudios previos, del anexo a la minuta y de los documentos del proceso para que se le exija al contratista desde el inicio y en caso de no cumplimiento informar al Ordenador del Gasto para iniciar el proceso de incumplimiento.

Además, se debe tener en cuenta el tema de seguridad en el trabajo:

"El (la) supervisor(a) tiene la obligación de verificar en el ACTA DE INICIO del contrato que el contratista cumpla con la implementación de un Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo bajo los términos del Decreto 1072 de 2015 (Reglamentario sector trabajo) y la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 (Estandares mínimos de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo), y demás normas complementarias, sustITUtivas o modificatorias, de lo que dejara evidencia en la mencionada acta. De igual manera deberá dejar evidencia en cada informe de supervisión del estado del cumplimiento de las obligaciones del contratista respecto a dicho sistema. Como referencia para el cumplimiento de estas funciones deberá consultar el Manual de Lineamientos en seguridad y salud en el trabajo para contratistas y proveedores al servicio de la Fuerza Aérea Colombiana que esta publicado en la Suit Vision institucional.

Dentro de los documentos anexos al presente correo envió el instructivo para el registro en el SECOP II y para subir los informes de supervisión.

Además se encuentra anexa la circular No. FAC-S-2024-010463-CR, oficio No. FAC-S-2024-157283-CI y el paso a paso para la inscripción a la OVA para supervisores de contratos de la FAC - 2024/2025, la cual es de obligatorio cumplimiento y se debe realizar dentro de los cinco (5) días hábiles después de la notificación de supervisión y como evidencia deben entregar la certificación al correo del Señor T2. Moncayo Nelson, para llevar el respectivo control y evitar llamados de atención.

Asimismo, debe enviar el último día hábil de cada mes ***publicar*** *el informe de supervisor registrado en la* ***SUIT VISION*** *mientras dure la ejecución del contrato y se realice el pago total del mismo.*

"De acuerdo a lo informado en reunión de ejecución del 26-DIC-21 A PARTIR DE LA FECHA EL DEPARTAMENTO DE CONTRATOS NO REALIZARÁ REVISION A LOS INFORMES DE SUPERVISION; SOLO SE VERIFICARÁ QUE EL SUPERVISOR REALICE EL CARGUE EN LA PLATAFORMA SECOP DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DIAS DE CADA MES."

Es responsabilidad del supervisor verificar la vigencia de los formatos, en la suite vision.

Tener en cuenta que para este contrato se debe tener en cuenta el pago de la ARL por parte de la entidad, la cual se debe tener en cuenta para el informe de supervisión mensual de acuerdo al procedimiento el cual anexo.

Agradezco su atención y colaboración.

Asesor Defensa 2. Johanna Gomez Sierra
Asesor Contratos
Departamento de Compras Publicas - CAMAN
COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO
Carrera 5 No. 2 – 91 Sur - Madrid - Cundinamarca - Colombia
601-8209040 - EXT. 69542
johana.gomez@fac.mil.co

FUERZA AÉREA 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****.*