



NOTIFICACION CONTRATO No. 030-00-G-CACOM4-EIHFA-2026

Desde TS22. KAREN LUCIA FLOREZ ARDILA <KAREN.FLOREZ@FAC.MIL.CO>
Fecha Lun 09/03/2026 04:27 PM
Para TE. JUAN FERNANDO TUNAROSA REYES <JUAN.TUNAROSA@FAC.MIL.CO>; ST. IVAN ESTEBAN RESTREPO NIÑO <IVAN.RESTREPON@fac.mil.co>
CC TC. SANTIAGO RESTREPO PASOS <SANTIAGO.RESTREPO@FAC.MIL.CO>; TE. NATALIA GORETHY YAÑEZ MARTINEZ <NATALIA.YANEZ@FAC.MIL.CO>

📎 8 archivos adjuntos (2 MB)
A. RESOLUCION No. 001 NOMBRAMIENTO GERENTES DE PROYECTO COMITES ESTRUCTURADORES Y SUPERVISOR.pdf; ANEXO CLAUSULADO ADICIONAL A LA ACEPTACION DE OFERTA ELECTRONICA No. 030-00-G-CACOM4-EIHFA-2026.pdf; 1. FORMATO ACTA DE INICIO CTO DE BIENES Y SERVICIOS.docx; 2. FORMATO INFORME SUPERVISION BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL.docx; 2.1 LISTA DE CHEQUEO SUPERVISION DE CONTRATOS.docx; 3. FORMATO ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISION CONTRATOS BIENES Y-O SERVICIOS EN GENERAL.xlsx; 4. FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCION DE BIENES Y SERVICIOS.docx; 5. FORMATO IMPUTACION BIENES Y SERVICIOS POR RUBRO PRESUPUESTAL_.xlsx;

Señores,



DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE	DEPENDENCIA
Supervisor Principal del Contrato	TE. TUNAROSA REYES JUAN FERNANDO	EIHFA
Supervisor Suplente del Contrato	ST. RESTREPO NIÑO IVAN ESTEBAN	EIHFA

En atención a lo descrito en la Resolución 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 **09 de marzo de 2026** fueron cumplimos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de Servicios No. 030-00-G-CACOM4-EIHFA-2026, cuyo objeto es *“Capacitación en competencias lingüísticas en el idioma inglés para el personal de pilotos, tripulantes y especialistas de mantenimiento de la fuerza pública”*, ya que fueron cumplimos los requisitos solicitados para su perfeccionamiento.

Por lo cual, se remiten la siguiente documentación, para el desarrollo de sus funciones como supervisor las cuales se encuentran definidas en la Resolución No. 001:

- **Formato informe de supervisión:** Para este tipo de contrato los informes se publican los primeros cinco (05) días hábiles del mes que corresponda.
- **Formato acta de entrega de supervisor:** Cuando el supervisor principal no se encuentre en la Unidad Militar se realiza la entrega de la supervisión al suplente por medio del acta de entrega, notificando al Segundo Comando por medio de oficio Hermes el tiempo de ausencia desde/hasta, las razones de la ausencia y sobre que documentación se encuentra motivada. A dicho oficio hermes se le anexa el formato de entrega y se realiza la respectiva publicación de los documentos en el secop II, informando al DECOP dicha novedad para realizar las modificaciones correspondientes en el secop II.

Documentos para pago: En cuanto se reciben los servicios y/o elementos a satisfacción se procede a realizar los documentos pago, una vez se tenga los documentos completos se remiten al Departamento de Compras Públicas para la realizar la respectiva revisión 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.
- Certificado de pago parafiscales.
- Planilla de seguridad social.
- Certificado bancario no mayor a 60 días de expedición.
- Rut.

Documentos del contrato: Se remiten documentos que hacen parte del contrato, los cuales pueden ser consultados en el contrato electrónico por la plataforma secop II:

- Anexo al clausulado adicional al contrato electrónico
- Resolución No. 001

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



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.***