Outlook

COMUNICACIÓN SUPERVISOR INICIO EJECUCIÓN DEL CONTRATO No. 046-00-G-CACOM4-GRUAL-2026

Desde AS14. YEICY YURANI CRUZ LOMBANA <YEICY.CRUZ@FAC.MIL.CO>

Fecha Mié 29/04/2026 15:38

Para T3. DANIELA ALEXANDRA PÉREZ LÓPEZ <daniela.perezl@fac.mil.co>; TE. LAURA PEREZ BENJUMEA <LAURA.PEREZB@FAC.MIL.CO>

14 archivos adjuntos (32 MB)

DE-DEAJU-FR-006 ACTA DE RECIBO A SATISFACCION DE BIENES Y SERVICIOS V8.docx; DE-DEAJU-FR-009 FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO.docx; DE-DEAJU-FR-026 ACTA LIQUIDACION BILATERAL DE CONTRATO BIENES Y SERVICIOS - V5.docx; DE-DEAJU-FR-038 FORMATO ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISION V6.xlsx; DE-DEAJU-FR-047 INFORME DE SUPERVISION BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL - CONTRATOS, CONVENIOS U ORDENES DE COMPRA.docx; GA-JEADA-FR-132 FORMATO IMPUTACION BYS POR RUBRO PPTAL.xlsx; INSTRUCTIVO PARA LOS SUPERVISORES - CARGUE DE DOCUMENTOS SECOP II.pdf; CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO – FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES.doc; DIRECTIVA 042-2025 - Lineamientos para la gestión antisoborno.pdf; CLAUSULADO ADICIONAL A LA ACEPTACION DE OFERTA ELECTRONICA No. 046-00-G-CACOM4-GRUAL-2026.pdf; CRP No. 151226.pdf; POL_41_24_100014654 RC.pdf; POL_41_10_100055764 CUMPLIMIENTO.pdf; 1. CPA No. 76.pdf;

Señores
T4. PÉREZ LÓPEZ DANIELA ALEXANDRA – Supervisor Principal del Contrato
TE. PÉREZ BENJUMEA LAURA – Supervisor Suplente del Contrato

ASUNTO: Comunicación inicio de ejecución – CTO No. 046-00-G-CACOM4-GRUAL-2026

Cordial saludo.
En atención a lo establecido en la Resolución 4130 del 16 de junio de 2022, modificada por la Resolución 4213 del 13 de octubre de 2023, mediante las cuales se adopta el Manual de Contratación y de Convenios y sus Unidades Ejecutoras, el Departamento de Compras Públicas se permite informar que el Contrato Electrónico **No. 046-00-G CACOM4-GRUAL-2026**, cuyo objeto es el **"SERVICIO DE MANO DE OBRA DE PERSONAL EN EL AREA DE LA CONSTRUCCION, MEDIANTE CUADRILLA PARA EL CACOM-4"**, cumplió los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, por lo cual se procede a la suscripción del acta de inicio.

Así mismo, se remiten los siguientes formatos e instructivos, los cuales deberán ser verificados en la plataforma SUITE VISIÓN y servirán de soporte para el adecuado cumplimiento de sus funciones como supervisores del contrato:

1. Etapa de inicio del contrato

- Formato Acta de Inicio DE-DEAJU-FR 009, junto con:
  - Certificación actualizada de pago de aportes parafiscales y seguridad social (planilla).
  - Demás documentos exigidos en la ficha técnica para el inicio de actividades.
  - Documentación y hojas de vida del personal requerido, para su estudio, verificación y seguimiento.

2. Etapa de ejecución del contrato

- Formato Informe de Supervisión para Bienes y Servicios en General – DE-DEAJU-FR-047, el cual deberá ser publicado en el SECOP II dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes. Deberán ser publicados en PDF firmados por el supervisor y renombrar de la siguiente manera: (INFORME SUPERVISION (MES)2025-Contrato No.0XX-00-D-CACOM-1-GRUSE-2026); esto con el fin de atender la directriz de la circular No. FAC-S-2025-001356-CR NOMENCLATURADOCUMENTOS.
- Leer las condiciones técnicas y las obligaciones del contratista; con el fin de no omitir ninguna de las responsabilidades del contratista

- Instructivo para supervisores – Cargue de documentos en SECOP II.

3. Ausencias del supervisor principal

• Formato Acta de Entrega de Supervisor – DE-DEAJU-FR-038, aplicable en ausencias temporales, el cual deberá publicarse en el SECOP II y anexarse al oficio mediante el cual se informe a SECOM los motivos del reemplazo.

4. Trámite de pago

Por parte del supervisor:

- Acta de recibo a satisfacción – DE-DEAJU-FR 006.
- Formato de imputación presupuestal – GA-JEADA-FR-132.
- Soporte de aprobación de la factura en el SIIF (pantallazo).

Por parte del contratista:

- Factura electrónica.
- Certificación actualizada de aportes parafiscales y seguridad social.
- Constancia de cumplimiento – Fomento a la ejecución de contratos estatales y soportes.
- Copia del RUT.
- Certificación bancaria con vigencia no mayor a 60 días.
- Cargue de la factura en SECOP II, una vez aprobada por el supervisor.

5. Etapa de liquidación

• Formato Acta de Liquidación – DE-DEAJU-FR-026, una vez se registre el pago del 100% del contrato y se publique el informe final de supervisión.

Finalmente, se recuerda dar cumplimiento a lo establecido en la Directiva Permanente 042 de 2025, relacionada con los lineamientos de gestión antisoborno, regalos y cabildeo en el sector defensa, la cual deberá ser socializada con el contratista durante la ejecución del contrato.

Cordialmente,

Auxiliar de servicios 14. YEICY YURANI CRUZ LOMBANA
Departamento Compras Públicas
Estado Mayor CACOM-4
Km 1 Vía Melgar - Bogotá Base Aérea TC. Luis F. Pinto
Tel. + 57 (601) 31590800 Ext. 66513 - 66514
yeicy.cruz@fac.mil.co

FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA

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