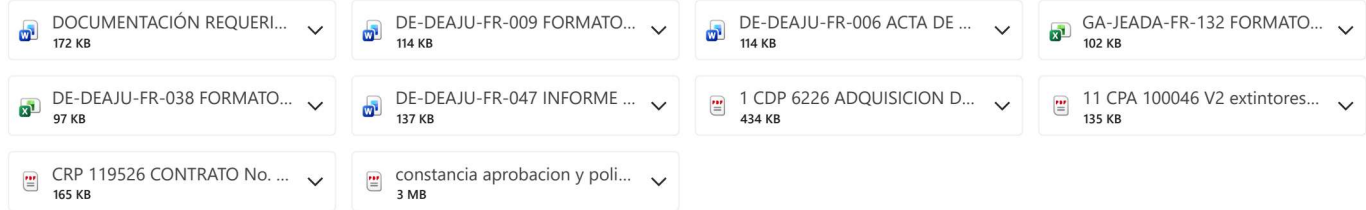


Eliminar Archivar Informar Mover a Responder Responder a todos Reenviar Compartir en Teams

Remisión información para inicio de ejecución del contrato No. 075-00-D-CACOM-1-DEDHU-2026 Resumir este correo electrónico

AS17. PAOLA ANDREA MAHECHA ALVAREZ  
 Para: T4. YIRETH DANIELA HINCAPIE VILLANUEVA; T3. INGRITH MARCELA PEREZ TORO  
 Mar 9/06/2026 3:05 PM

Importancia alta



10 archivos adjuntos (4 MB) Guardar todo en OneDrive - Fuerza Aerea Descargar todo

Puerto Salgar, Cundinamarca, 09 de junio de 2026

Señores

**T4. YIRETH DANIELA HINCAPIE VILLANUEVA**

Supervisor del Contrato

**T3. INGRITH MARCELA PEREZ TORO**

Supervisor Suplente del contrato

ASUNTO: CUMPLIMIENTO REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN CONTRATO No. 075-00-D-CACOM-1-DEDHU-2026

En atención a lo descrito en la resolución 4130 del 16 de junio de 2022 por la cual se adopta el Manual de Contratación y de convenios del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras modificada por la resolución 4213 del 13 de octubre de 2023 y de conformidad con la resolución No. 001 de fecha 16 de enero de 2026 mediante el cual fueron designados como supervisores principal y suplente dentro del presente proceso, el Departamento de Compras Públicas se permite informar que se han cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato No. 075-00-D-CACOM-1-DEDHU-2026, cuyo objeto es **ADQUISICIÓN DE EXTINTORES, MANTENIMIENTO Y RECARGA A TODO COSTO DE LOS EXTINTORES DEL CACOM 1 SEGÚN FICHA TÉCNICA, esto es, la firma de contrato (28/05/2026), registro presupuestal del compromiso No. 119526 (28/05/2026) y aprobación de garantías (09/06/2026 11:37:12 AM).**

Así mismo se les recuerda que es obligación la creación del usuario y contraseña para acceder al SECOP II, dónde pueden consultar toda la documentación relacionada con el proceso para la adecuada supervisión del contrato y **realizar la publicación de los informes de supervisión**, de la siguiente manera:

<p><u>Contratos de tracto sucesivo (salvo los señalados en la fila anterior): obra pública; Interventoría; y, compraventa con más de una entrega</u></p>	<p>El supervisor debe presentar los informes así:</p> <p>1. <b>Informes mensuales</b> de supervisión (5 primeros días hábiles del mes) desde el perfeccionamiento del contrato hasta el vencimiento del plazo de ejecución (recibo a satisfacción del bien, servicio u obra).</p> <p><b>NOTA:</b> en caso de que durante el seguimiento al contratista se adviertan incumplimientos o la posibilidad de incumplimiento, deberá presentarse un informe de supervisión en forma inmediata, a efectos de adoptar las acciones correctivas a que haya lugar, con el fin de que el contratista cumpla el objeto contractual en la fecha pactada.</p> <p>Una vez vencido el término de ejecución, en los contratos en los que se exija garantías post-contractuales, en caso de presentarse novedades, el supervisor debe solicitar el inicio de los trámites correspondientes para la solución de las mismas.</p>	<p>SI</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

Favor tener en cuenta que de conformidad con lo establecido en la circular FAC-S-2025-001356-CR de fecha 31 de enero de 2025 el archivo que contiene el informe de supervisión se debe nombrar de la siguiente manera:

**INFORME SUPERVISOR JUNIO 2026 - Contrato No. 075-00-D-CACOM-1-DEDHU-2026** (Se cambia el mes del cual está rindiendo el respectivo informe).

Se adjunta al presente correo el Certificado Plan de Adquisiciones, Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), Registro Presupuestal (CRP), póliza de cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual con su respectiva constancia de aprobación en el Secop II y listado con la documentación requerida para el trámite de pagos. Así mismo, los respectivos formatos de acta de inicio, recibo a satisfacción bienes y servicios, formato de imputación presupuestal, informe de supervisión para bienes y servicios en general y acta de entrega de supervisión, siendo pertinente indicar que es responsabilidad del supervisor consultar en la Suite Vision Empresarial que los formatos a utilizar siempre se encuentren actualizados.

Igualmente se debe verificar que se cuente con **usuario activo en SIIF NACION** y que esté vinculado a la unidad ejecutora Cacom-1 con el fin de evitar inconvenientes al momento de la aprobación de las facturas para pago.

Cordialmente,

**Auxiliar de Servicios 17 Paola Andrea Mahecha Álvarez**

Departamento de Compras Públicas - DECOP

Comando Aéreo de Combate No. 1

Autopista Bogotá - Medellín. Puerto Salgar, Cundinamarca. Colombia

Tel. (601) 3159800 Ext. 65052

[paola.mahecha@fac.mil.co](mailto:paola.mahecha@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.