Outlook

Notificación supervisores contrato No. 021-00-L-CATAM-GRUAL-2026 - Insumos y mantenimiento equipo poda

Desde TS21. JESSIKA PAOLA GALARZA SORA <JESSICA.GALARZA@FAC.MIL.CO>
Fecha Mar 21/07/2026 3:42 PM
Para T1. JENNIFER VARGAS CAÑAS <JENNIFER.VARGAS@FAC.MIL.CO>; T1. LEIDY YOHANA AMELINES GONZALEZ <leidy.amelines@FAC.MIL.CO>

14 archivos adjuntos (13 MB)

1 EJEMPLO PARA PROVEEDORES FACTURACION ELECTRONICA.pdf; 1 FAC-S-2021-063720-CI LINEAMIENTOS RECEPCIÓN FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.pdf; INSTRUCTIVO PARA SUPERVISORES - CARGUE DE INFORMES.pdf; INSTRUCTIVO PARA SUPERVISORES - PASOS PARA EL REGISTRO EN EL SECOP II.pdf; INSTRUCTIVO PARA SUPERVISORES - SOLICITUD DE ACCESO A UNA ENTIDAD CUANDO YA TIENE USUARIO SECOP II.pdf; PASOS PARA CARGAR LA CUENTA DE COBRO EN EL SECOP II POR PARTE DE LOS CONTRASTISTAS.pdf; Paso a Paso Autoinscripción. (2).pdf; FAC-S-2024-010463-CR.pdf; CR-042 NUEVO SISTEMA DE FACTURA ELECTRONICA SIIF NACION.pdf; GUIA ACCESO SISTEMA FACTURACION ELECTRONICA SIIF NACION.pdf; PROCEDIMIENTO PARA CARGAR Y APROBAR FACTURAS EN SIIF.pdf; CR-042 NUEVO SISTEMA DE FACTURA ELECTRONICA SIIF NACION.pdf; GUIA ACCESO SISTEMA FACTURACION ELECTRONICA SIIF NACION.pdf; PROCEDIMIENTO PARA CARGAR Y APROBAR FACTURAS EN SIIF.pdf;

Cordial saludo,
T1. JENNIFER VARGAS CAÑAS (supervisora principal)
T1. LEIDY YOHANA AMELINES GONZÁLEZ (supervisora suplente)
Supervisoras del contrato No. 021-00-L-CATAM-GRUAL-2026

En consideración a la designación como Supervisores del Contrato del contrato 021-00-L-CATAM-GRUAL-2026 cuyo objeto es la "Suministro de elementos, insumos y material vegetal de jardinería para la Sección Gestión Ambiental del Comando Aéreo de Transporte Militar, de conformidad con las especificaciones técnicas (LOTE 1) y el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los equipos de poda del Comando Aéreo de Transporte Militar, de conformidad con la ficha técnica (LOTE 2).", me permito allegar la siguiente información:

- **Instructivo para supervisores - pasos para el registro en el SECOP II**
- **Instructivo para los supervisores - cargue de informes**
- **Otros Instructivo para los supervisores – facturación electrónica.**

Es de vital importancia que, se **verifique los formatos que se encuentren vigentes en la SVE** para el desarrollo de su labor, se relacionan los requeridos para sus funciones:

- FORMATO ACTA DE INICIO
- FORMATO - REPORTE INFORMACION CLAUSULA DE CATALOGACION (SI APLICA)
- FORMATO ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN
- FORMATO IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL
- FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN
- LISTA DE CHEQUEO SUPERVISION DE CONTRATOS
- FORMATO ACTA DE ENTREGA ENTRE SUPERVISORES

- FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN O FORMATO DE CONSTANCIA DE NO LIQUIDACIÓN (Según aplique para cada caso)
- Y las demás que apliquen para cada contrato.

Asimismo, se recuerda el deber de publicar en SECOP II los informes de supervisión y lista de chequeo, de tal manera que se dé cumplimiento a lo estipulado por Colombia Compra eficiente, el Ministerio de Defensa y los lineamientos emitidos por DEAJU mediante oficio No. FAC-S-2020-008918-CR, referente a la publicidad en tiempo oportuno de todos los documentos de ejecución.

Ahora bien, teniendo de presente la orden emitida mediante la Circular No. FAC-S-2024-010463-CR del 17 de septiembre de 2024 cuyo asunto es “Autoinscripción y Realización OVA Supervisores de Contratos de la FAC”, referente a: “*Cada Dependencia deberá reportar semestralmente, a través del Departamento de Compras Públicas o quien haga sus veces, la estadística numérica respecto del parte de Supervisores nombrados y el número de personas que lo realizaron",* se solicita realizar la OVA como supervisor y allegue al DECOP el certificado de la realización de la misma, para lo cual se allega paso a paso de autoinscripcion y la mencionada circular.

Agradezco su apoyo tomando comunicación con el contratista a fin de que una vez se elabore el acta de inicio él le proporcione los datos del personal que intervendrá y que va a realizar actividades al interior de la Unidad, para que pueda incluirlos en el formato y pueda adelantar los trámites para los ingresos de los mismos a la Unidad.

Quedo atenta a cualquier inquietud o requerimiento.

Se anexa link del contrato para su consulta en plataforma SECOP II.

https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/Update?ProfileName=CCE-10-Minima_Cuantia&PPI=CO1.PPI.47824585&DocUniqueName=ContratoDeCompra&DocTypeName=NextWay.Entities.Marketplace.Tendering.ProcurementContract&ProfileVersion=12&DocUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9640602&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fBuyerDossierWorkspace%2fIndex%3fsortingState%3dLastModifiedDESC%26showAdvancedSearch%3dFalse%26showAdvancedSearchFields%3dFalse%26selectedDossier%3dCO1.BDOS.10297040%26selectedRequest%3dCO1.REQ.10476108%26&prevCtxLbl=Procesos+de+la+Entidad+Estatal

Cordialmente,

Departamento de Compras Públicas.