Outlook

NOTIFICACIÓN SUPERVISOR CONTRATO No. 247-00-A-COFAC-DILOS-2026

Desde TS21. VIVIANA PATRICIA LUENGAS GONZALEZ <viviana.luengas@FAC.MIL.CO>
Fecha Jue 27/08/2026 8:11 AM
Para ST. PAULA ANDREA QUIJANO PEREZ <PAULA.QUIJANO@fac.mil.co>; ST. JAIME ALFONSO FEO RINCON <JAIME.FEO@FAC.MIL.CO>
CC TS21. BLANCA HELENA DIAZ MORENO <blanca.diaz@FAC.MIL.CO>; CR. DIANA DEL PILAR APONTE CASTRO <DIANA.APONTE@FAC.MIL.CO>; MY. CAMILO ANDRES NEMOCON WILCHES <CAMILO.NEMOCONW@FAC.MIL.CO>
CCO TC. JUAN CARLOS REINSTAG JARA <juan.reinstag@FAC.MIL.CO>; CR. JORGE ELIECER BAUTISTA SOLORZANO <JORGE.BAUTISTAS@FAC.MIL.CO>

3 archivos adjuntos (4 MB)

INSTRUCTIVO PARA LOS SUPERVISORES - CARGUE DE DOCUMENTOS SECOP II VER. 4.pdf; RESOLUCION DESIGNACION GERENTES, COMITES ESTRUCTURADORES, SUPERVISOR CONTRATACION DIRECTA.pdf; MANUAL DE CONTRATACION MDN 2023.pdf;

Buenos días:
ST. PAULA ANDREA QUIJANO PEREZ-SUPERVISOR PRINCIPAL
ST. FEO RINCÓN JAIME ALFONSO-SUPERVISOR SUPLENTE
SEMEP

Respetuosamente me permito informar que el contrato No. 247-00-A-COFAC-DILOS-2026
se encuentra debidamente perfeccionado y cumple con los requisitos necesarios para el inicio de su ejecución.

En consecuencia, se solicita allegar **acta de Inicio,** de conformidad con el formato establecido, debidamente suscrita por el supervisor y el contratista, a fin de dar inicio a la ejecución del contrato electrónico en la plataforma SECOP II.

En el **NUMERAL No. 7 EJECUCIÓN,** el supervisor deberá cargar los informes de supervisión y demás documentos que se presenten en la ejecución del contrato. Se precisa que únicamente el Supervisor Principal o Suplente, en su calidad de reemplazo, están autorizados para realizar esta tarea; no obstante, **cuando el contrato esté sujeto a reserva,** el supervisor deberá remitir los informes de supervisión al asesor jurídico del proceso, quien realizará la respectiva carga en la parte interna del expediente contractual.

Es responsabilidad de los supervisores verificar las condiciones establecidas en el Contrato Electrónico, y Clausulado del Anexo del Contrato, Anexo técnico y demás documentación que hacen parte del proceso, para de esta manera, realizar el efectivo y oportuno seguimiento de la ejecución del contrato.

Así mismo, es responsabilidad de los supervisores **consultar en la SVE** los formatos actualizados que se deben gestionar durante la ejecución del contrato.

Notas:

- La **liquidación** deberá efectuarse dentro de los plazos establecidos en el contrato electrónico. Esta constancia no se carga directamente en el módulo de ejecución; el supervisor deberá remitirla al asesor jurídico del proceso para la correspondiente modificación del estado del contrato electrónico.
- El supervisor deberá verificar que en los informes de supervisión se diligencie correctamente el balance financiero del contrato, reflejando los pagos efectuados.
- Los supervisores deberán realizar seguimiento a los **modificatorios de los amparos** cada vez que haya lugar al ajuste de las garantías, verificando el anexo al clausulado en cada modificatorio.
- Para el trámite de las facturas y los pagos contractuales, los documentos soporte deberán ser remitidos a la Dirección de Seguimiento Administrativo – DIGES, de acuerdo con el procedimiento y el listado de requisitos definidos por dicha dependencia, con el fin de efectuar los pagos pactados en el contrato.
- Cuando alguno de los supervisores nombrados necesite hacer la entrega al supervisor suplente o viceversa, los supervisores deberán diligenciar el formato ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN (DE-DEAJU-FR-038) y cargarlo en el **NUMERAL No. 7 EJECUCIÓN.**

Adjuntos:

- Resolución 001 (nombramiento) en la cual se encuentra discriminadas las funciones Generales y Especificas de los Supervisores de Contratos.

- Instructivo para supervisores

Cordialmente,

Técnico Gestión Contractual Luengas González Viviana Patricia
Jefatura Administrativa
Dirección de Compras Publicas – DICOP
Carrera 54 No. 26 – 25 CAN Bogotá D.C. Colombia
viviana.luengas@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**.*