Outlook

NOTIFICACION SUPERVISOR CTO No. 125-00-A-COFAC-CEGOT-2026

Desde TS21. VIVIANA PATRICIA LUENGAS GONZALEZ <viviana.luengas@FAC.MIL.CO>

Fecha Vie 11/09/2026 12:24 PM

Para TE. KAREN DANIELA PATIÑO MANOSALVA <KAREN.PATINO@FAC.MIL.CO>; ST. VALENTINA RODRIGUEZ CAVIEDES <VALENTINA.RODRIGUEZ@FAC.MIL.CO>; T2. DARWIN TAPIERO MEDINA <DARWIN.TAPIERO@FAC.MIL.CO>; T2. DIEGO ALFONSO VELASQUEZ CAMACHO <DIEGO.VELASQUEZ@FAC.MIL.CO>

CC CT. EVELIO LOPEZ PIEDRAHITA <EVELIO.LOPEZ@FAC.MIL.CO>; CT. ANGELICA DEL ROCÍO LLACHE OLAYA <ANGELICA.LLACHE@FAC.MIL.CO>; MY. CAMILO ANDRES NEMOCON WILCHES <CAMILO.NEMOCONW@FAC.MIL.CO>

2 archivos adjuntos (4 MB)

RESOLUCION 001 DEL 6FEB2026 DESIGNAN COMITES EVALUADORES,GERENTE Y SUPERVISORES.PDF; MANUAL DE CONTRATACION MDN 2023.pdf;

Buen día

SUPERVISOR (GAORI)	**PRINCIPAL**	TE. PATIÑO MANOSALVA KAREN DANIELA	GAORI
SUPERVISOR (CACOM 6)	**PRINCIPAL**	ST. RODRIGUEZ CAVIEDES VALENTINA	CACOM-6
SUPERVISOR (GAORI)	**SUPLENTE**	T2. TAPIERO MEDINA DARWIN	GAORI
SUPERVISOR (CACOM 6)	**SUPLENTE**	T2. VELASQUEZ CAMACHO DIEGO ALFONSO	CACOM-6

Respetuosamente me permito informar que el contrato No. 125-00-A-COFAC-CEGOT-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.

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

SUSCRIPCION CONTRATO: 27AGO2026
CRP: 810826 DEL 28AGO2026
APROBACION POLIZAS: 11SEP2026

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

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**.*