



NOTIFICACION SUPERVISOR O.C. 133965

Desde TS21. JOHANNA LUCIA ZAPATA ROA <JOHANNA.ZAPATA@FAC.MIL.CO>

Fecha Mar 1/10/2024 10:30 AM

Para MY. RICARDO ERNESTO TAFUR CERVERA <RICARDO.TAFUR@FAC.MIL.CO>; MY. DIANA PAOLA TORRES MAYORGA <DIANA.TORRESM@FAC.MIL.CO>

 14 archivos adjuntos (3 MB)

Anexo 1. FORMATO REPORTE INFORMACION CLAUSULA DE CATALOGACION (3).xlsx; DE-DEAJU-FR-027 FORMATO INFORME SUPERVISION BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL V4.docx; DE-DEAJU-FR-043 FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCION ORDEN DE COMPRA TVEC - GRANDES SUPERFICIES GRANDES ALMACENES V3.docx; GA-JEADA-FR-132 FORMATO IMPUTACION BIENES Y SERVICIOS POR RUBRO PRESUPUESTAL.xls; 1. RESOLUCION No. 001 ADQ. ESTIBAS.pdf; 2. CPA PROCESO ADQUISICION ESTIBAS.pdf; 3. GA-JEADA-FR-199 SOLICITUD Y MODIFICACIONES CDP O CRP (V4) ADQ ESTIBAS ESTANDAR.pdf; 4. SOLICITUD DE CDP ADQ ESTIBAS ESTANDAR (1).pdf; 5. CDP 16424 ADQUISICIÓN DE ESTIBAS PARA EL ALMACÉN MISCELANEOS DEL CACOM-4 1.pdf; 6. PANTALLAZO SAP ESTIBAS.pdf; 7. ANALISIS DE CONCEPTO PRESUPUESTAL CDP 16424 ORDEN DE COMPRA.pdf; 8. DE-DEAJU-FR-031 FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS-TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO V4.pdf; 9. ORDEN DE COMPRA No. 133965.pdf; 11. CRP 408824 ADQUISICION ESTIBAS PARA ALMACEN MISCELANEOS CACOM4.pdf;

Señor (a)

MY. RICARDO ERNESTO TAFUR CERVERA – Supervisor Principal

MY. DIANA PAOLA TORRES MAYORGA – Supervisor Suplente

ASUNTO: REMISIÓN DOCUMENTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA No. 133965

En atención a lo descrito en la Resolución 4130 del 16 de junio de 2022 Modificada por la Resolución 4213 del 13 de octubre de 2023, por la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, y sus Unidades Ejecutoras, el Departamento de Contratación se permite informar que cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y para la ejecución de las **ORDENES DE COMPRA No. 133965**, cuyo objeto es la **"ADQUISICION DE ESTIBAS PARA EL ALAMACEN MISCELANEOS DEL CACOM-4"** se remite copia de la documentación que a continuación se relaciona, para el adecuado cumplimiento de sus funciones como Supervisor:

- *CPA
- *CDP
- *ORDEN DE COMPRA
- *CRP
- *FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN PARA BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL. (solo se debe hacer 2 informes, uno cuando se reciba a satisfacción y otro cuando se le pague al contratista)

Plazo de ejecución: **31-OCTUBRE-2024**

Igualmente, me permito listar los documentos para el tramite de pago:

Lo que debe entregar el contratista:

- *FACTURA ELECTRONICA
- *CERTIFICADO DE PARAFISCALES
- *PLANILLA DE PAGO
- *ANEXO (OTAN)
- *CERTIFICACION BANCARIA (NO MAYOR A 30 DIAS)
- * RUT

Lo que debe diligencia el supervisor:

- *FORMATO DE IMPUTACION (según CPA)
- *ACTA DE RECIBO A SATISFACCION
- *CPA
- *CDP
- *CRP
- *ORDEN DE COMPRA

Nota 1: Por favor verificar la versión de los documentos en la SUITE VISION.

Agradezco de antemano la atención prestada,

TS21 JOHANNA LUCIA ZAPATA ROA
Departamento de Compras publicas
Estado Mayor CACOM-4
Km 1 vía Melgar – Bogotá, Melgar (Tolima). Colombia
Tel. +57 (601) 3159800 Ext. 66514 - 66513
johanna.zapata@fac.mil.co



**FUERZA AEROSPAECIAL
COLOMBIANA**
ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS



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, cuidémoslo 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.*