
NOTIFICACIÓN SUPERVISORES ORDEN DE COMPRA No. 145501 ADQUISICIÓN DE SILLAS PARA BACOF, GACAS Y GAORI

Desde TS21. ANA ISMENIA HUERTAS OSPINA <ana.huertas@FAC.MIL.CO>

Fecha Vie 02/05/2025 15:38

Para T1. FLAVIO ALBERTO PEREZ CARRIZOSA <FLAVIO.PEREZ@FAC.MIL.CO>; T1. DIDIER ANDRES PERDOMO ANGARITA <Didier.perdomo@FAC.MIL.CO>; ST. JESICA ALEJANDRA RUIZ ROSERO <JESICA.RUIZ@fac.mil.co>; T1. LUIS EDUARDO CAMPO ACOSTA <LUIS.CAMPO@FAC.MIL.CO>; AT. LAURA ALEJANDRA LOPEZ RODAS <LAURA.LOPEZR@FAC.MIL.CO>; AT. ARLEY ALIRIO HERNANDEZ MONTERO <ARLEY.HERNANDEZ@fac.mil.co>

CC CR. RAFAEL EDUARDO RUBIO REYES <RAFAEL.RUBIO@FAC.MIL.CO>; TC. LUIS FERNANDO GOMEZ GARCIA <luis.gomezg@FAC.MIL.CO>; PD4. JENIFFER ALEXANDRA CAMACHO AGUDELO <JENIFFER.CAMACHO@FAC.MIL.CO>; ST. JULIAN GERMAN CONTRERAS DIAZ DEL CASTILLO <JULIAN.CONTRERAS@FAC.MIL.CO>

Señores:

SUPERVISOR PRINCIPAL BACOF	T1. FLAVIO ALBERTO PEREZ CARRIZOSA
SUPERVISOR SUPLENTE BACOF	T1. DIDIER ANDRES PERDOMO ANGARITA
SUPERVISOR PRINCIPAL GACAS	ST. JESICA ALEJANDRA RUIZ ROSERO
SUPERVISOR SUPLENTE GACAS	T1. CAMPO ACOSTA LUIS EDUARDO
SUPERVISOR PRINCIPAL GAORI	AT. LAURA ALEJANDRA LOPEZ RODAS
SUPERVISOR SUPLENTE GAORI	AT. ARLEY ALIRIO HERNANDEZ MONTERO

ASUNTO: REMISIÓN DOCUMENTACIÓN ORDEN DE COMPRA No. 145501 ADQUISICIÓN DE SILLAS PARA BACOF, GACAS Y GAORI

En atención a lo descrito en la Resolución Ministerial No. 4130 del 16 de junio de 2022 “Por el cual se expide el Manual de Contratación y de Convenios” del Ministerio de Defensa Nacional, y sus Unidades Ejecutoras, la Sección Compras Públicas BACOF se permite informar que cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la **ORDEN DE COMPRA No. 145427 ADQUISICIÓN DE SILLAS PARA BACOF, GACAS Y GAORI**, se remite y se informa el lugar en que puede consultar la documentación que a continuación se relaciona, para el adecuado cumplimiento de sus funciones como Supervisor:

Requisitos de perfeccionamiento:

1. **Orden de compra 30 ABRIL 2025**
2. **CRP 365425 del 30 ABRIL 2025 (Pendiente PDF)**

Tener en cuenta lo siguiente para la ejecución del contrato:

1. Se adjunta al presente mensaje una carpeta con los documentos del contrato y documentos que se deben tener presente en la ejecución del contrato.
2. **El supervisor debe allegar Acta de Inicio (formato DE-DEAJU-FR-009) o el que aplique para el tipo de contrato.**
3. El informe de supervisión se deberá ser remitido al Técnico Contractual encargado del proceso dentro de los 5 días hábiles de cada mes. (Informe supervisión y lista de chequeo de contratos), para la respectiva publicación en la Tienda Virtual.
4. Los documentos de pago deberán ser entregados al asesor del proceso únicamente por el supervisor del contrato. (Factura, Certificado de parafiscales y ultima planilla pago de seguridad social del contratista, Acta recibo a satisfacción, Formato imputación de Bienes y servicios por rubro presupuestal)
5. El supervisor deberá realizar la aprobación en la plataforma SIIF de la factura electrónica emitida por la empresa para poder tramitar el pago, se adjunta dentro los documentos las directivas que ha emitido DIFIN para el trámite de facturación electrónica para la consulta. De parte de la Sección Compras Públicas se realizará la creación del usuario.
6. El supervisor deberá entregar la información de Catalogación para los contratos de bienes según el formato correspondiente al correo del oficial en cargo de Catalogación, de los contratos que apliquen.

Cordialmente,

TS21. Ana Ismenia Huertas Ospina

Sección Compras Públicas BACOF

Base Aérea Comando FAC – BACOF

Carrera 54 No. 26 - 25 CAN Bogotá D.C. Colombia - Oficina 311

Tel. +57 (601) 3159800 Ext. 62680-78012

ana.huertas@fac.mil.co



El contenido de este mensaje y sus anexos son propiedad de la Fuerza Aérea 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, disseminación 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***