


NOTIFICACION SUPERVISOR O.C. 129726

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

Vie 14/06/2024 5:04 PM

Para:CT. LAURA MARCELA COLMENARES DUQUE <LAURA.COLMENAREZ@FAC.MIL.CO>

 10 archivos adjuntos (3 MB)

DE-DEAJU-FR-027 FORMATO INFORME SUPERVISION BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL.docx; LISTA DE CHEQUEO INFORMES DE SUPERVISION DE CONTRATOS (1).docx; Anexo 1. FORMATO REPORTE INFORMACION CLAUSULA DE CATALOGACION (3).xlsx; DE-DEAJU-FR-043 FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCION ORDEN DE COMPRA TVEC - GRANDES SUPERFICIES GRANDES ALMACENES.docx; GA-JEADA-FR-132 FORMATO IMPUTACION BIENES Y SERVICIOS POR RUBRO PRESUPUESTAL (1) (3).xls; LISTA CHEQUEO PARA SUPERVISORES - TRAMITE DE PAGO.docx; 2. CADENA PRESUPUESTAL CPA 400082 - CDP 11124.pdf; 6. ORDEN DE COMPRA 129726.pdf; 3. FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS-TVE - MOBILIARIO ESM.pdf; CRP 248324 ADQUISICIÓN ESCRITORIOS DE OFICINA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR (2).pdf;

Señora

CT. COLMENARES DUQUE LAURA MARCELA – Supervisor Principal

ASUNTO: REMISIÓN DOCUMENTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA No. 129726

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 la **ORDEN DE COMPRA No. 129726**, cuyo objeto es la **"ADQUISICIÓN ESCRITORIOS DE OFICINA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 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)

*LISTA DE CHEQUEO SUPERVISION DE CONTRATOS

Plazo de ejecución: **21-JUNIO-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)

Lo que debe diligencia el supervisor

*FORMATO DE IMPUTACION (según CPA)

*ACTA DE RECIBO A SATISFACCION

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



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.
Piense VERDE, usa documentos electrónicos. Ayudemos a cuidar el Medio Ambiente.*