

---


## NOTIFICACION SUPERVISOR ORDEN DE COMPRA 140803

---

**Desde** AS14. YEICY YURANI CRUZ LOMBANA <YEICY.CRUZ@FAC.MIL.CO>

**Fecha** Vie 24/01/2025 2:23 PM

**Para** TE. PEDRO ANDRES SALCEDO CASTELBLANCO <pedro.salcedo@fac.mil.co>; AT. NICOLT TATIANA VARGAS BENITEZ <NICOLT.VARGAS@fac.mil.co>

 9 archivos adjuntos (2 MB)

Anexo 1. FORMATO REPORTE INFORMACION CLAUSULA DE CATALOGACION (3).xlsx; LISTA CHEQUEO PARA SUPERVISORES - TRAMITE DE PAGO.docx; DE-DEAJU-FR-027 FORMATO INFORME SUPERVISION BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL (1).docx; DE-DEAJU-FR-006 FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCION DE BIENES Y SERVICIOS.docx; GA-JEADA-FR-132 FORMATO IMPUTACION BYS POR RUBRO PPTAL.xlsx; DE-DEAJU-FR-038 FORMATO ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISION CONTRATOS BIENES Y-O SERVICIOS EN GENERAL.xlsx; 1. CADENA PRESUPUESTAL.pdf; ORDEN DE COMPRA No.140803.pdf; COMPROMISO PRESUPUETAL No. 29225 ADQUISICION DE EQUIPOS DE SONIDO PARA EL CACOM-4..pdf;

### Señores

TE. SALCEDOCASTELBLANCO PEDRO ANDRES – Supervisor Principal

AT. VARGAS BENITEZ NICOLT TATIANA – Supervisor Suplente

**ASUNTO: REMISIÓN DOCUMENTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA No. 140803**

En atención a lo descrito en la resolución No. 44130 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 y de Convenios 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. 140803**, cuyo objeto es la "**ADQUISICION DE EQUIPOS DESONIDO PARA EL 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: **28-febrero-2025**

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 TVEC

\* REALIZAR EL TRAMITE DE LA CREACION DE LOS NUMEROS DE ACTIVOS

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

Agradezco de antemano la atención prestada,

**AS14. Yeicy Yurani Cruz Lombana**

Departamento de Compras Públicas

Estado Mayor CACOM-4

Km 1 vía Melgar – Bogotá D.C.

Tel. (608) 3159800 Ext. 66514

[yeicy.cruz@fac.mil.co](mailto:yeicy.cruz@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.*