



Outlook

notificación supervision orden de compra 134248

Desde TS18. LUZ ALEXSANDRA CABEZAS PULIDO <LUZ.CABEZAS@FAC.MIL.CO>

Fecha Mié 16/10/2024 1:36 PM

Para T2. PABLO ANDREI PINILLA DIAZ <pablo.pinilla@FAC.MIL.CO>; T1. MILTON LEONARDO MEDINA JAIMES <MILTON.MEDINA@FAC.MIL.CO>

 3 archivos adjuntos (4 MB)

INSTRUCTIVO CONSULTA DE ACUERDOS MARCO.docx; INSTRUCTIVO CONSULTA ORDENES DE COMPRA TIENDA VIRTUAL.docx; FAC-S-2023-013150-CR - Instrucciones de Gestión y Seguimiento Administrativo para inicio de Vigencia.pdf;

Proceso
orden de compra 134248

Modalidad
Acuerdo Marco VEHICULOS III

Objeto
Adquisición de vehículos tipo carrotanque, de mínimo 2600 galones de capacidad de transporte de agua y acpm para la Fuerza Aérea Colombiana

Cordial saludo

De manera atenta y respetuosa me permito informar, que han sido designados como supervisores del proceso en referencia, con el fin de realizar el debido seguimiento y publicación de documentos en la TVEC, solicito por favor los siguientes:

1. anexo instructivo (INSTRUCTIVO CONSULTA ORDEN DE COMPRA) con los pasos a seguir para la consulta del contrato y publicación de documentos.
2. Por favor realizar lectura completa y seguimiento del Acuerdo Marco en referencia anexo instructivo para su consulta.
3. anexo circular de asunto Instrucciones de Gestión y Seguimiento Administrativo.
4. los informes, actas y demás documentos deben ser remitidos a la presente para su posterior publicacion en la TVEC.

De igual forma tener presente que de conformidad con la normatividad legal vigente el plazo establecido para anexar los documentos al proceso de contratación es de 3 días hábiles, según lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015:

(...)

“ARTÍCULO 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres

(3) días siguientes a su expedición.”

(...)

En virtud de lo anterior solicito sea tenido en cuenta el termino perentorio aplicable para todos los documentos sin excepción (precontractuales, contractuales y post contractuales acta de inicio, informes de supervisión etc.), y evitar llamados de atención y hallazgos por parte de los entes de control.

Se recuerda que el supervisor del contrato vigilará su ejecución y cumplimiento del objeto durante todo el tiempo que esté vigente y su función termina cuando se suscriba el acta de liquidación.

TS18. LUZ ALEXSANDRA CABEZAS PULIDO

Dirección de Compras Publicas

Jefatura Administrativa - JEADA

Carrera 54 No. 26-25 Edificio FAC Bogotá D.C. Colombia

luz.cabezas@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, 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.*