Outlook

NOTIFICACION SUPERVISION ORDEN DE COMPRA 166321

Desde TA21. LUZ ALEXSANDRA CABEZAS PULIDO <LUZ.CABEZAS@FAC.MIL.CO>
Fecha Mié 22/07/2026 1:52 PM
Para T1. MILTON CESAR TORO PINILLA <MILTON.TORO@FAC.MIL.CO>; CT. HAROLD JORGE FABIAN AGUIRRE TORRES <HAROLD.AGUIRRE@FAC.MIL.CO>

10 archivos adjuntos (9 MB)

INSTRUCTIVO CONSULTA ORDENES DE COMPRA TIENDA VIRTUAL.docx; MANUAL DE CONTRATACION MDN 2023.pdf; INFORME DE SUPERVISION OC 158109 RVDO.docx; DE-DEAJU-FR-009 FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO.docx; CPA_No._2026_-_CEGOT00056_V2.pdf; CDP_40026_-_CEGOT_V2_-_CREACION_–_SERV_SUSCRIPCION_ANUAL_ACTUALIZACIONES_DE_SOFTWARE_PARA_PLATAFORMA_DE_GESTION_DE_REDES_SATELITALES_SKYCARE.pdf; RESOLUCION_001_DE_2026_PR_055-CEGOT-2026_1F26JUN.pdf; 241122_-_minuta_iadsda_software_ii_-_cce-sng-iad-002-2024_0.pdf; CRP 634326 - CEGOT V1 - OC 166321 SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN ANUAL DE ACTUALIZACIONES DE SOFTWARE PARA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE REDES SATELITALES SKYCARE.pdf; 241122_-_minuta_iadsda_software_ii_-_cce-sng-iad-002-2024_0.pdf;

Respetados
T1. MILTON CESAR TORO PINILLA
CT. HAROLD JORGE FABIAN AGUIRRE

PROCESO
055-00-A-COFAC-CEGOT-2026
RFI 215255, RFQ 215350 SOLICITUD DE COMPRA 265568, ORDEN DE COMPRA 166321

MODALIDAD
IAD SOFTWARE POR CATALOGO II

OBJETO
SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN ANUAL DE ACTUALIZACIONES DE SOFTWARE PARA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE REDES SATELITALES SKYCARE

Cordial saludo

Por medio del presente me permito informar, que han sido designados como supervisores del contrato en referencia, en virtud de ello solicito por favor consultar los documentos de la orden de compra publicados en la TIENDA VIRTUAL (anexo instructivo).

En consecuencia, se solicita allegar acta de Inicio, de conformidad con el formato establecido, debidamente suscrita por el supervisor y el contratista

el supervisor deberá realizar los informes de supervisión y demás documentos que se presenten en la ejecución del contrato. Se precisa que únicamente el Supervisor Principal o Suplente, en su calidad de

reemplazo, están autorizados para realizar esta tarea; no obstante, cuando el contrato esté sujeto a reserva, el supervisor deberá remitir los informes de supervisión al asesor jurídico del proceso,

Es responsabilidad de los supervisores verificar las condiciones establecidas en el Instrumento de Agregación de Demanda, documentación que hacen parte del proceso, para de esta manera, realizar el efectivo y oportuno seguimiento de la ejecución.

Así mismo, es responsabilidad de los supervisores consultar en la SVE los formatos actualizados que se deben gestionar durante la ejecución del contrato.

Notas:

- La liquidación deberá efectuarse dentro de los plazos establecidos en el Instrumento de Agregación de Demanda.
- El supervisor deberá verificar que en los informes de supervisión se diligencie correctamente el balance financiero de la orden de compra, reflejando los pagos efectuados.
- Los supervisores deberán realizar seguimiento a los modificatorios de los amparos cada vez que haya lugar a su ajuste.
- Para el trámite de las facturas y los pagos contractuales, los documentos soporte deberán ser remitidos a la Dirección de Seguimiento Administrativo – DIGES, de acuerdo con el procedimiento y el listado de requisitos definidos por dicha dependencia, con el fin de efectuar los pagos pactados en el contrato.
- Cuando alguno de los supervisores nombrados necesite hacer la entrega al supervisor suplente o viceversa, los supervisores deberán diligenciar el formato ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN (DE-DEAJU-FR-038) y enviarlo al Asesor Contractual.

Adjuntos:

- Resolución 001 (nombramiento) en la cual se encuentra discriminadas las funciones Generales y Especificas de los Supervisores de Contratos.
- Manual de contratación y de convenios del Ministerio de Defensa Nacional (Resolución 4130 del 16 de junio de 2022, modificada por la Resolución 4213 del 13 de octubre de 2023).
- Minuta Instrumento de Agregación de Demanda

De otra parte me permito solicitar por favor remitir al presente correo los informes de supervisión y demás documentos que estimen pertinentes, con el fin de proceder a su publicación en la TIENDA VIRTUAL.

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.

Quedo atenta a cualquier inquietud vía TEAMS y/o correo electrónico, mil gracias

TA21. 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

FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA

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.*