

## TS22. MARIBEL ZAPATA JAMA

**Para:** T4. HENRY ANDRES ZULUAGA TORRES; T3. LUIS EDUARDO VALLEJO RUBIO  
**Asunto:** NOTIFICACION INICIO SUPERVISION OC 151337  
**Datos adjuntos:** OC 151337 VENEPLAST.pdf

**De:** TS22. MARIBEL ZAPATA JAMA

**Enviado el:** Lunes, 08 de septiembre de 2025 10:37 a. m.

**Para:** T4. HENRY ANDRES ZULUAGA TORRES [HENRY.ZULUAGA@FAC.MIL.CO](mailto:HENRY.ZULUAGA@FAC.MIL.CO) T3. LUIS EDUARDO VALLEJO RUBIO  
<LUIS.VALLEJOR@FAC.MIL.CO>< [luis.vallejor@fac.mil.co](mailto:luis.vallejor@fac.mil.co)>

**Asunto:** NOTIFICACION INICIO SUPERVISION OC 151337

Cordial saludo, respetuosamente me permito informar que fue generada la Orden de Compra **No. 151337** suscrita con el proveedor **VENEPLAST LTDA.**, para la **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DESEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL PARA LAEMAVI Y SUS ZONAS DESCONCENTRADAS** y que el Certificado de Registro Presupuestal se requirió al DEFIN dando cumplimiento a los requisitos de perfeccionamiento para iniciar su ejecución. Por lo anterior, me permito informar que a partir de la fecha usted como supervisor de la Orden de compra podrá comunicarse con el proveedor para efectos de coordinación, aclaraciones y/o entregas del producto dentro del plazo pactado.

Gracias por su atención y cualquier duda o aclaración con gusto quedo atenta.

Anexo: Orden de compra

Asimismo, me permito enviar relación de documentos que debe elaborar para tramitar el pago de la orden de compra.

### Lista de documentos para pago

ITEM	DOCUMENTOS	CTOS PROVEEDOR NACIONAL
1	Formato Certificación para pago	X
2	Formato Certificado Plan de Adquisiciones (última versión del documento)	X
3	Factura Electrónica (Detalle de los bienes y/o servicios de acuerdo al objeto del proceso y al anexo técnico) o documento soporte para los no obligados a facturar electrónicamente v(Art. 616-2 E.T.).	X
4	Soporte de las facturas con estado aprobadas en SIIF NACIÓN.	X
5	Formato Recibo a satisfacción de bienes y/o servicios, vigente Suite Visión (Se debe detallar conforme al proceso y anexo técnico).	X
6	Formato imputación bienes y servicios por rubro presupuestal al máximo nivel de desagregación presupuestal y recurso.	X
7	Entrada de bienes SAP firmada, y hoja de entrada de servicios SAP	X
8	Comprobante de SIIF NACIÓN de cuentas por pagar	X
9	Certificación pago Parafiscales.	X
10	Planilla de aportes: Pagos Parafiscales y Seguridad Social, acorde al periodo de facturación.	X
11	Balances de avance de obra o entrega final (contratos de obra y/o mantenimiento de bienes inmuebles)	X



1. GA-JEADA-FR-201
2. Se anexa
3. Entrega el proveedor y supervisor aprueba en siif

4. Pantallazo una vez apruebe factura en siif
5. DE-DEAJU-FR-043
6. GA-JEADA-FR-132
7. Elabora y entrega almacenista una vez ingrese el elemento al almacén
8. Elabora DECOP
9. Entrega el proveedor
10. Entrega el proveedor
11. N/A

## **Técnico de Servicios 22 MARIBEL ZAPATA JAMA**

Departamento de Compras Públicas - DECOP

Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez"

Cra 8 No. 58-67 Cali - Valle del Cauca -Colombia

Tel. (602) 4881000 Ext. 68534

[Maribel.zapata@fac.mil.co](mailto:Maribel.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.*

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