

**AS14. MELISSA ANDREA JAIME AVENDAÑO**

**De:** AS14. MELISSA ANDREA JAIME AVENDAÑO  
**Enviado el:** jueves, 14 de febrero de 2019 10:32 a.m.  
**Para:** 'TS. ANGELICA MARIA VALDES PEDRAZA'; 'TE. HUGO ANDRES TOCA GONZALEZ'  
**CC:** CT. JENNIFER VIVIANA MEJIA ROJAS; CT. PILAR DEL ROCIO BARRIGA RODRIGUEZ  
**Asunto:** REMISIÓN DOCUMENTACIÓN INICIO SUPERVISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA No. 35640  
**Datos adjuntos:** DOCUMENTOS SOPORTÉS DEL EVENTO 66742.pdf; UNION TEMPORAL ASEO COLOMBIA.xlsm; ORDEN DE COMPRA No. 35640.pdf; FORMATO\_INFORME\_DE\_SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL.doc; ACTA LIQUIDACION BILATERAL CTO BIENES Y SERVICIOS.doc

Buenos días,

Señora. TS. VALDES PEDRAZA ANGELICA MARIA (Principal)  
 Señor. TE. TOCA GONZALEZ HUGO ANDRES (Suplente)  
 Supervisores de la Orden de Compras

En atención a lo descrito en la resolución 6302 del 31 de julio de 2014, 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 ejecución de la Orden de Compra No. 35640, cuyo objeto es "SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA EL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 1 Y SU COLEGIO (GIMNASIO MILITAR FAC FLAVIO ANGULO PIEDRAHITA) AL AMPARO DEL ACUERDO MARCO DE ASEO Y CAFETERÍA II, SEGÚN FICHA TÉCNICA", se adjunta la siguiente información para su conocimiento y adecuado cumplimiento de sus funciones como Supervisor (a):

- CONTRATO MARCO DE ASEO Y CAFETERÍA
- DOCUMENTOS SOPORTES DE APERTURA DE LA ORDEN DE COMPRA
- COTIZACIÓN SELECCIONADA
- ORDEN DE COMPRA
- DE-DEAJU-FR-009 FORMATO ACTA DE INICIO BIENES Y SERVICIOS (Esto formado se diligencia el día de inicio de prestación de los servicios); igualmente se recuerda que adjunto a este formato se debe allegar copia de los formatos de afiliación al sistema de seguridad social y parafiscales de la personas que prestaran el servicio dentro de la unidad.
- DE-DEAJU-FR-006 FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (Este formato es para diligenciar en el momento de tramitar la documentación para el pago); adicional a este formato se debe anexar factura en original, certificación de paz y salvo durante los últimos seis (06) meses por concepto de seguridad social y parafiscales, certificación del porque esta exonerado de pagar SENA e ICBF (si aplica) y copia de la última planilla de pago de seguridad social y parafiscales. **NOTA:** Las certificaciones deben de ser firmadas solo por representante legal o revisor fiscal si lo tiene.
- FORMATO\_INFORME\_DE\_SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL (Este formato se debe diligenciar y entregar al Departamento de Contratos con corte a 30 de cada mes); plazo de entra los cinco primeros días al mes siguiente de corte.
- ACTA LIQUIDACION BILATERAL CTO BIENES Y SERVICIOS (Este formato se debe diligenciar una vez que se termine la ejecución del contrato y pago el valor total del mismo)

Igualmente informo que según la información consignada en solicitud de cotización la fecha estimada de inicio del presente contrato es el días **18 DE FEBRERO DE 2019**; esto con el fin de adelantar toda la documentación pertinente.

Cualquier inquietud por favor acercarse al Departamento de Contratos, para inducción.

**AS14. MELISSA ANDREA JAIME AVENDAÑO**  
Asistente Gestión Contable  
Departamento de Contrato – CACOM 1  
(096) 8398006 Ext. 1258