Defensa

COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA

FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA

FAC-S-2025-001080-CI
Al contestar, cite este número
Página 1 de 2, de la Comunicación Radicado
No FAC-S-2025-001080-CI del 3 de enero de 2025 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-SECOM-ESM83029

Señor Coronel
JOSE LUIS CASTELLANOS BOTERO
Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor CACOM-5
Rionegro-Antioquia

Asunto: Solicitud nombramiento supervisor

De acuerdo a lo ordenado por el Departamento de Contratos, respetuosamente me permito solicitar al señor Coronel Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor, la autorización del nombramiento del señor T2 Otalvaro Echeverry Daniel, como supervisor del contrato No 001-03-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM5-ESM83029-2024 de la OPS Diana Carolina Bermudez, en relación a que el supervisor suplente y titular salen trasladados de acuerdo a OAP 1723 del 2024, con el fin de dar trámite al acta de cierre y constancia de no liquidación del contrato.

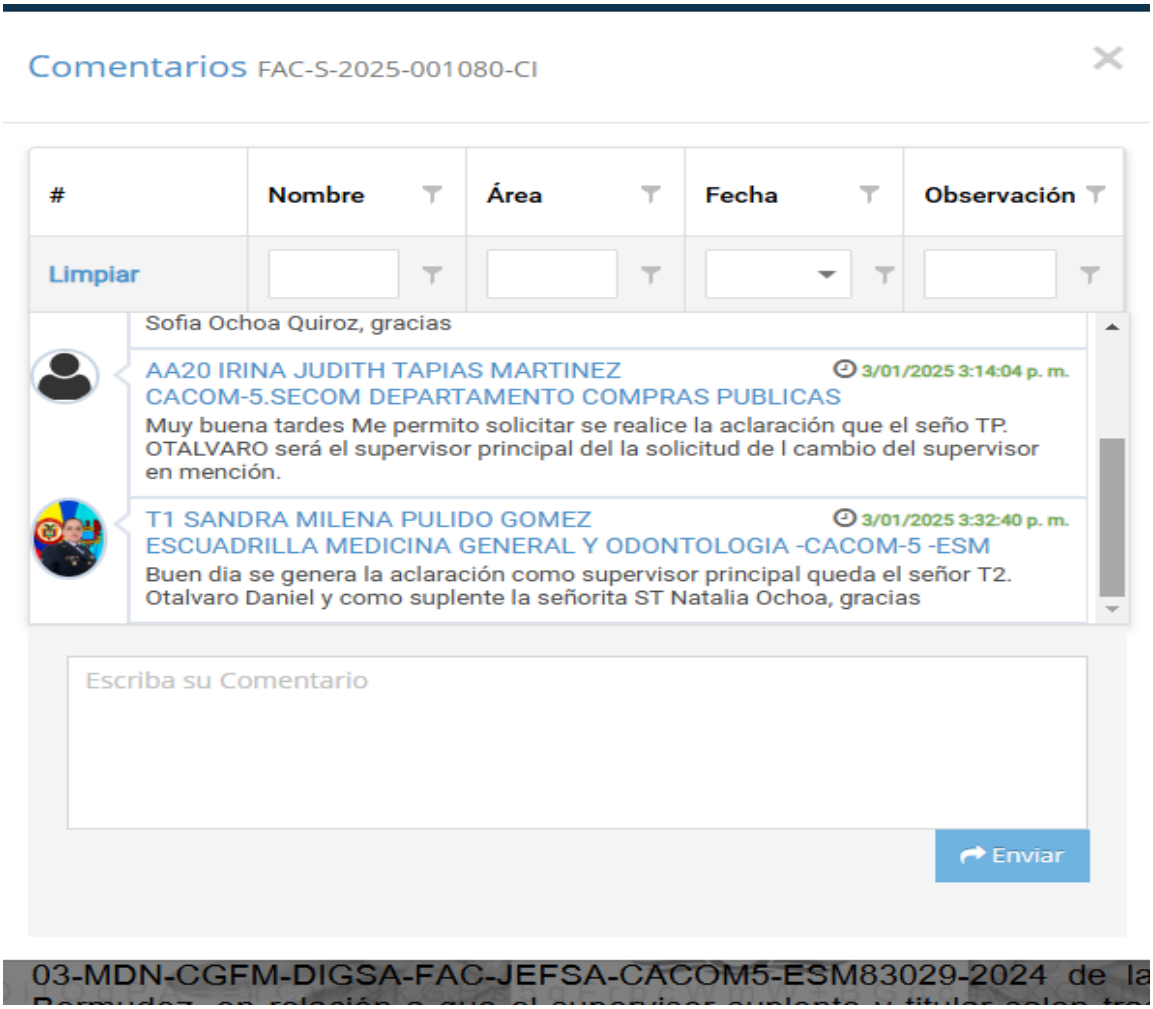
Cordialmente

Mayor CESAR RODRIGO VELANDIA BELTRAN
Jefe Establecimiento Sanidad Militar

Anexo: Número de folios (si los hay)
T1. PULIDO / MEGOD; T2. OTALVARO / MELAO; CT. LONDOÑO / ESADM; CT. RAMIREZ / DECOP; AA20. TAPIAS / DECOP

Elaboró: T1. PULIDO / MEGOD Revisó: MY. VELANDIA / ESM83029 Aprobó:MY. VELANDIA / ESM83029


SIC ITUR AD ASTRA



03-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM5-ESM83029-2024 de la

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-038
	FORMATO ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA DE BIENES Y/O SERVICIOS EN GENERAL	Versión N°:	4
		Vigencia:	12/12/2024

I. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato u orden de Compra No:	*Contrato No. 001-03-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM5- ESM83029-2024*	*Fecha*	3-ene-25
Nombre del Supervisor que entrega:	*T1. SANDRA MILENA PULIDO GOMEZ*		
Nombre del Supervisor que recibe:	*T2, DANIEL NOTALVARO ECHEVERRY*		

Procentaje programado:	100%	Procentaje ejecutado:	100%	(-) Atraso o (+) Adelanto:	0%

II.LISTA DE CHEQUEO

A continuación, el Supervisor que entrega debera describir las actividades realizadas y a realizar

No.	ASPECTOS PARA REALIZAR SEGUIMIENTO	PENDIENTE			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	MINUTA PRINICIPAL Y SUS MODIFICACIONES, PÓLIZAS Y APROBACIÓN DE PÓLIZAS, CPA, CDP Y CRP		X		
2	ACTA DE INICIO (si aplica)		X		
3	BIENES Y/O SERVICIOS RECIBIDOS A LA FECHA		X		
4	BIENES Y/O SERVICIOS PENDIENTES POR RECIBIR		X		
5	INFORMES DE SUPERVISIÓN PRESENTADOS A LA FECHA	X			**Quedaron entregados y cargados al Secop hasta fecha 31 de diciembre de 2024, queda pendiente los informes que se deban generar desde el 1 de enero de 2025**
6	ACTAS DE REUNIONES		X		
7	DEMAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN DEPENDIENDO EL ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA	X			**Acta de cierre y constancia de No liquidación**

ESTE FORMATO DEBE SER PRESENTADO POR LA SUPERVISIÓN QUE ENTREGA A LA SUPERVISIÓN QUE RECIBE Y VICEVERSA, CON EL FIN DE VERIFICAR EL ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA SUPERVISADO. (EL ACTA ORIGINAL DEBE SER ANEXADA AL EXPEDIENTE DEL CONTRATO ELECTRÓNICO NUMERAL 7 EJECUCIÓN DEL CONTRATO)



T1. Sandra Milena Pulido Gomez
FIRMA Y POSTFIRMA



T2. Daniel Otalvaro Echeverry
FIRMA Y POSTFIRMA