Bogotá D.C, 14 de noviembre de 2025

Señor
Mayor de I.M. REINEL GALLO PIMIENTO
Segundo Comandante del Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No. 6
Encargado de las funciones y Atribuciones Administrativas y de Mando
BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No. 6
Coveñas – Sucre

Asunto: Solicitud de orientación y designación de apoyo para suscripción de Acta de Inicio – imposibilidad de contacto con Supervisor designado.

Respetado señor Mayor Gallo Pimiento:

En mi calidad de representante legal de **CARPAS LA CIMA S.A.S.**, contratista seleccionado mediante **Carta de Aceptación de Oferta No. 059-ARC-CBCAI6-2025**, cuyo objeto es la *"Adquisición de lonas, forros y elementos afines para la Base de Entrenamiento de I.M. y sus unidades beneficiarias"*, me permito manifestar respetuosamente lo siguiente:

1. El día de hoy se cumple la fecha estipulada para efectuar la entrega de los bienes y el inicio de la ejecución contractual, conforme a lo pactado en la citada Carta de Aceptación.

2. No obstante, durante los últimos días —incluyendo la fecha prevista para el inicio— **hemos intentado reiteradamente establecer comunicación con el Supervisor designado**, señor **STCIM Flórez Ochoa Yamid Mauricio**, sin obtener respuesta por ninguno de los medios disponibles (llamadas, mensajes y correos electrónicos).

3. Esta situación **ha impedido realizar las coordinaciones necesarias para el ingreso a las instalaciones, revisión logística y validación técnica**, así como la **suscripción del Acta de Inicio**, requisito indispensable para dar apertura formal a la ejecución del contrato, según lo previsto en la misma Carta de Aceptación y en las obligaciones del Supervisor .

4. Ante la imposibilidad de establecer contacto y cumplir con el procedimiento establecido, **no ha sido posible dar inicio al contrato en la fecha prevista**, situación que no es atribuible al contratista y que podría afectar el desarrollo normal de la ejecución contractual.

SOLICITUD

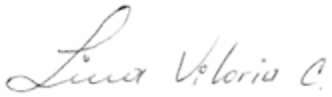
Respetuosamente solicitamos:

1. **Orientación oficial por parte del Ordenador del Gasto** sobre la situación presentada y las acciones administrativas a seguir para viabilizar la suscripción del Acta de Inicio.
2. **Confirmación del Supervisor designado o, en caso necesario**, la asignación temporal o definitiva de un funcionario que permita adelantar las gestiones indispensables para el inicio.
3. **Indicación expresa de la entidad sobre cómo proceder**, con el fin de evitar retrasos o eventualidades no imputables al contratista.

Manifestamos nuevamente nuestra plena disposición para iniciar de manera inmediata la ejecución contractual, en cuanto la entidad facilite la coordinación requerida y exista disponibilidad del Supervisor o del funcionario que se delegue para tal efecto.

Agradezco de antemano su atención y quedo atento a las instrucciones que la Entidad considere pertinentes.

Cordialmente,



LINA MARCELA VILORIA CASTRO
Representante Legal
CARPAS LA CIMA S.A.S.
NIT. 901.586.086-6
Tel. 313 497 7170
info@carpaslacima.com