Defensa

COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA

FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA

FAC-S-2026-111465-CI
Al contestar, cite este número
Página 1 de 2, de la Comunicación Radicado
No FAC-S-2026-111465-CI del 4 de junio de 2026 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-SECOM-ESM83029-ESADM

Señor Coronel
JULIAN NUÑEZ PATIÑO
Segundo Comandante Y Jefe Estado Mayor CACOM-5
Rionegro, Antioquia

Asunto: Entrega Supervisión Contrato 004-2026 Tec. Administrativo ESM.

Respetuosamente me permito solicitar al Señor Coronel Segundo Comandante y Ordenador del Gasto CACOM-5, tenga a bien autorizar la entrega de la supervisión del contrato No. 004-00-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM5-ESM83029-2026, el cual tiene como objeto "LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA GESTIÓN DE FACTURACIÓN, CARTERA, ANÁLISIS DE COSTOS Y DEMÁS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 5, SEGÚN FICHA TÉCNICA.", a la Señorita CT. VARGAS MOSQUERA INGRID JULIETH en calidad de supervisor suplente del contrato en mención.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el suscrito, supervisor principal se encuentra previsto para disfrutar turno de vacaciones, del 09 de junio al 08 de julio 2026 inclusive, de acuerdo a OAP No. 490 del 20-may-2026.

Capitán SERGIO DANIEL LONDOÑO MURCIA
Comandante Escuadrón Administrativo Y Logístico En Salud


SIC ITUR AD ASTRA

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-038
	FORMATO ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN	Versión N°:	6
		Vigencia:	12/03/2026

I. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato/ Convenio u Orden de Compra No:	*004-00-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM5-ESM83029-2026*	**Fecha**	4-jun-26
Nombre del Supervisor que entrega:	*CT. LONDOÑO MURCIA SERGIO DANIEL*		
Nombre del Supervisor que recibe:	*CT. VARGAS MOSQUERA INGRID JULIETH*		

Porcentaje programado:	53,71%	**Porcentaje ejecutado:**	53,71%	**(-) 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		DOCUMENTOS EXPEDIDOS Y CARGADOS EN SECOP II
2	ACTA DE INICIO (si aplica)		X		FIRMADA Y CARGADA EN SECOP II
3	BIENES Y/O SERVICIOS RECIBIDOS A LA FECHA (si aplica)		X		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO ADMINISTRATIVO, RECIBIDOS A LA FECHA S/N
4	BIENES Y/O SERVICIOS PENDIENTES POR RECIBIR (si aplica)	X			PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO ADMINISTRATIVO, EN LOS MESES DE JUNIO A SEPTIEMBRE
5	INFORMES DE SUPERVISIÓN PRESENTADOS A LA FECHA		X		ACTUALIZADOS Y CARGADOS AL SECOP II. ÚLTIMO INFORME CARGADO EL 03-JUN-2026 CON EJECUCIÓN DEL MES DE MAYO, PENDIENTE LOS INFORMES DE JUNIO A SEPTIEMBRE
6	ACTAS DE REUNIONES			X	
7	ACTIVIDADES	X			DAR CONTINUIDAD AL SEGUIMIENTO FINANCIERO, JURÍDICO Y TÉCNICO DEL CONTRATO DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN, CARTERA, ANÁLISIS DE COSTOS Y APOYO ADMINISTRATIVO PLASMADOS EN LA FICHA TÉCNICA.

ESTE FORMATO DEBE SER PRESENTADO POR LA SUPERVISIÓN SALIENTE A LA SUPERVISIÓN ENTRANTE Y VICEVERSA, CON EL FIN DE VERIFICAR EL ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO, CONVENIO U ORDEN DE COMPRA OBJETO DE SUPERVISIÓN. EL CUAL DEBERÁ ANEXARSE AL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DEL RESPECTIVO CONTRATO O CONVENIO (NUMERAL 7 – EJECUCIÓN) O AL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE DE LA ORDEN DE COMPRA. SI SE CONSIDERA NECESARIO, ESTE DOCUMENTO PODRÁ COMPLEMENTARSE CON UN ACTA DE REUNIÓN GENERAL.

CT. LONDOÑO MURCIA SERGIO DANIEL **SUPERVISOR QUE ENTREGA**	**CT. VARGAS MOSQUERA INGRID JULIETH** **SUPERVISOR QUE RECIBE**