FAC-S-2026-128788-CI
Al contestar, cite este número
Página 1 de 2, de la Comunicación Radicado
No FAC-S-2026-128788-CI del 29 de junio de 2026 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-SECOM-GRUAL-ESINS

Señor Coronel
KENNY LEONARDO MORENO DELGADO
Segundo Comandante Y Jefe Estado Mayor CACOM-6
Ciudad

Asunto: Solicitud traspaso de funciones de supervisión principal del contrato No. 012-00-I-CACOM-6-GRUAL-2026

Respetuosamente, me permito solicitar al señor Coronel Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor del Comando Aéreo de Combate No. 6, tenga a bien autorizar y ordenar a quien corresponda el traspaso de funciones como supervisor principal del contrato No. 012-00-I-CACOM-6-GRUAL-2026, cuyo objeto es “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS ELECTRÓNICOS Y LAS CELDAS DE LA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA DEL CACOM-6”, al señor Técnico Cuarto MERCHÁN RINCÓN DIEGO ALEJANDRO, quien actualmente se encuentra designado como supervisor suplente del mencionado contrato.

Lo anterior, teniendo en cuenta que, de conformidad con la Orden Administrativa de Personal No. 564 del 11 de junio de 2026, el suscrito supervisor principal fue trasladado de la Unidad.

Capitán DERBIS DAMIAN DAZA ACEVEDO

Comandante Escuadrón Instalaciones

Anexo: 06 folios
TC. GUARIN / GRUAL; MY. FLOREZ / SEPSE; TE. GONZALEZ / DECOP; T4. MERCHAN / ESSEP

Elaboró: CT. DAZA / ESINS Revisó: CT. DAZA / ESINS Aprobó:CT. DAZA / ESINS

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

Este formato aplica para todos los contratos, excepto los de obra e interventoría, así como para los convenios y órdenes de compra. Lea atentamente los comentarios que se encuentran en letra color gris, ya que estos orientan el diligenciamiento del documento. Dichos comentarios podrán eliminarse al momento de su expedición.

I. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato/ Convenio u Orden de Compra No:	*012-00-I-CACOM-6-GRUAL-2026*	**Fecha**	26-jun-26
Nombre del Supervisor que entrega:	*CT. DAZA ACEVEDO DERBIS DAMIAN*		
Nombre del Supervisor que recibe:	*T4. DIEGO ALEJANDRO MERCHAN RINCON*		

Porcentaje programado:	0%	**Porcentaje ejecutado:**	0%	**(-) 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		SIN NOVEDAD
2	ACTA DE INICIO (si aplica)		X		SIN NOVEDAD
3	BIENES Y/O SERVICIOS RECIBIDOS A LA FECHA (si aplica)			X	NO SE HAN EJECUTADO ACTIVIDADES DE ACEURDO A CRONOGRAMA.
4	BIENES Y/O SERVICIOS PENDIENTES POR RECIBIR (si aplica)	X			ESTA PENDIENTE POR EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
5	INFORMES DE SUPERVISIÓN PRESENTADOS A LA FECHA		X		SIN NOVEDAD
6	ACTAS DE REUNIONES			X	
7	DEMAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN DEPENDIENDO DEL ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA	X			ESTA PENDIENTE POR EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

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.

SUPERVISOR QUE ENTREGA CT. DAZA ACEVEDO DERBIS DAMIAN **FIRMA**	**SUPERVISOR QUE RECIBE T4. DIEGO ALEJANDRO MERCHAN RINCON** **FIRMA**