FAC-S-2026-167463-CI
Al contestar, cite este número
Página 1 de 1, de la Comunicación Radicado
No FAC-S-2026-167463-CI del 25 de agosto de 2026 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-SECOM-GRUAL-ESINS-ESSEP

Señor Coronel
JULIAN NUÑEZ PATIÑO
Segundo Comandante Y Jefe Estado Mayor CACOM-5
Ciudad

Asunto: Entrega de Supervisión Contrato 019-00-H-CACOM5-GRUAL-2026

Respetuosamente me permito solicitar al señor Coronel, Segundo Comandante y Jefe deEstado Mayor CACOM-5, tenga a bien autorizar la entrega de supervisión del contrato N°019-00-H-CACOM5-GRUAL-2026, a la Señora T4 Carvajal Nieto Laura Daniela quien se encuentranombrado como supervisor suplente del mismo según resolución 003 del 20 de agosto.

Técnico Cuarto JHON FREDY BERJAN PERDOMO
Técnico Especialista Servicios Públicos Y Alojamiento Militar

Anexo: Formato DE-DEAJU-FR-038

Elaboró: T4. BERJAN / ESSEP Revisó: T4. BERJAN / ESSEP Aprobó:T4. BERJAN / ESSEP

Comentarios FAC-S-2026-167463-CI

#	Nombre	Área	Fecha	Observación
Limpiar				



CR JULIAN NUÑEZ PATIÑO
25/08/2026 9:51:52 a. m.
SEGUNDO COMANDO Y JEFE DE ESTADO MAYOR -CACOM-5
Juan Pablo buenos días, para su conocimiento y gestión. Gracias.

Escriba su Comentario

Enviar

	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:	*019-00-H-CACOM5-GRUAL-2026*	**Fecha**	22-ago-26
Nombre del Supervisor que entrega:	*T4. BERJAN PERDOMO JHON FREDY*		
Nombre del Supervisor que recibe:	*T4. CARVAJAL NIETO LAURA DANIELA*		

Porcentaje programado:	100%	**Porcentaje ejecutado:**	28%	**(-) Atraso o (+) Adelanto:**	72%

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				**Documentos publicados en el SECOP II**
2	ACTA DE INICIO (si aplica)				**Publicada en plataforma SECOP II**
3	BIENES Y/O SERVICIOS RECIBIDOS A LA FECHA (si aplica)				**Servicios completamente ejecutados a la fecha**
4	BIENES Y/O SERVICIOS PENDIENTES POR RECIBIR (si aplica)				**N/A**
5	INFORMES DE SUPERVISIÓN PRESENTADOS A LA FECHA				**Informe de supervisión Julio presentado el 05/08/2026**
6	ACTAS DE REUNIONES				**N/A**
7	**Las demás actividades que se requieran, de acuerdo con la naturaleza, objeto y particularidades del contrato, convenio u orden de compra, teniendo en cuenta su estado actual. El supervisor podrá incluir las filas que considere necesarias para detallar las actividades realizadas y las pendientes por ejecutar.**				**PRIMER PAGO REALIZADA, PENDIENTE CONTINUACION DE TRBAJOS SEGUNDO CORTE**

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.

T4. BERJAN PERDOMO JHON FREDY SUPERVISOR QUE ENTREGA FIRMA Y POSTFIRMA	**T4. CARVAJAL NIETO LAURA DANIELA SUPERVISOR QUE RECIBE FIRMA Y POSTFIRMA**