

**\*\*FAC-S-2023-239854-CI\*\***

Al contestar, cite este número

Página 1 de 2, de la Comunicación Radicado

No FAC-S-2023-239854-CI del 29 de diciembre de 2023 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-SECOM-DEDHU-SESAT

Señor Coronel

**JORGE IVAN DELGADO ZAPATA**

Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor CACOM-5

Rionegro - Antioquia

Asunto: Solicitud Entrega OC. 115113

Respetuosamente me permito solicitar al señor Coronel Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor CACOM-5, tenga a bien autorizar la entrega de supervisión de la OC. 115113, a la señora Mayor LEIDY YOHANA LONDOÑO TIJARO supervisora suplente, lo anterior en razón a que de acuerdo a resolución me encuentro nombrada como supervisora titular, y salgo trasladada del CACOM-5, de acuerdo a OAP 1694 del 12 de Noviembre de 2023.

De igual manera me permito informar que la Orden de Compra ya fue pagada el día 24/10/2023 mediante orden de pago 360735123 y liquidada el día 08/11/2023.



Técnico Tercero ANDREA JANETH PRIMO RONDON  
Técnico Especialista Higiene y Seguridad Industrial

Anexo: DE-DEAJU-FR-038 (ACTA ENTREGA SUPERVISIÓN OC.115113)  
MY. LONDOÑO / SESAT

**“ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS”**

Vereda La Bodega - Base Aérea BG. Arturo Lema Posada - Conmutador (4) 5352300 Rionegro Colombia.

[anticorrupcion@fac.mil.co](mailto:anticorrupcion@fac.mil.co) - [correspondencia@fac.mil.co](mailto:correspondencia@fac.mil.co) - [tramiteslegales@fac.mil.co](mailto:tramiteslegales@fac.mil.co)

[www.fac.mil.co](http://www.fac.mil.co)

Elaboró: T3. PRIMO / SESAT    Revisó: T3. PRIMO / SESAT    Aprobó: T3. PRIMO / SESAT



**“ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS”**

Vereda La Bodega - Base Aérea BG. Arturo Lema Posada - Conmutador (4) 5352300 Rionegro Colombia.  
[anticorrupcion@fac.mil.co](mailto:anticorrupcion@fac.mil.co) - [correspondencia@fac.mil.co](mailto:correspondencia@fac.mil.co) - [tramiteslegales@fac.mil.co](mailto:tramiteslegales@fac.mil.co)  
[www.fac.mil.co](http://www.fac.mil.co)



Código:	DE-DEAJU-FR-038
Versión N°:	2
Vigencia:	23/10/2023

FORMATO ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA DE BIENES Y/O SERVICIOS EN GENERAL

I. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato u orden de Compra No:	OC.115113	Fecha	27-dic-23
Nombre del Supervisor que entrega:	T3. PRIMO RONDÓN ANDREA JANETH		
Nombre del Supervisor que recibe:	MY. LEIDY YOHANA LONDOÑO TIJARO		
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 PRINCIPAL 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		Se recibieron los elementos y se realizó el ingreso al almacén miscelaneos.
4	BIENES Y/O SERVICIOS PENDIENTES POR RECIBIR			X	
5	INFORMES DE SUPERVISIÓN PRESENTADOS A LA FECHA		X		
6	ACTAS DE REUNIONES			X	
7	DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN DEPENDIENDO EL ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA		X		Ya se realizó el pago mediante orden 360735123 PAGADA EL 24/10/2023 y se liquidó la Orden de Compra mediante acta de liquidación de fecha 08/11/2023.

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)

 T3. PRIMO RONDÓN ANDREA JANETH SUPERVISOR QUE ENTREGA FIRMA Y POSTFIRMA	 MY. LEIDY YOHANA LONDOÑO TIJARO SUPERVISOR QUE RECIBE FIRMA Y POSTFIRMA
---	---