	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-AYUGE-FR-021
	FORMATO ACTA GENERAL	Versión N°:	2
		Vigencia:	07/05/2020

Acta Consecutivo No.	FAC-S-2021-060459-AG	Lugar y Fecha	DICOP,10 de septiembre de 2021

Asunto	Entrega supervisión de los contratos N° 009-04-B-COFAC-BACOF-2021 LAURA CRISTINA LONDOÑO MANRIQUE, 009-03-B-COFAC-BACOF-2021 CRUZDELINA DAZA FONSECA, 009-02-B-COFAC-BACOF-2021 DIEGO EDUARDO OTAVO CORTES, 009-01-B-COFAC-BACOF-2021 VIVIANA MARCELA BEDOYA ENCISO, 009-00-B-COFAC-BACOF-2021 YARITZA FERN		
Oficina Productora	DICOP		
Hora Inicio	7:30	**Hora Finalización**	8:00
Ausentes	N/A		

Orden del día:

Desarrollo:

La presente tiene como finalidad hacer entrega al señor Técnico Primero supervisor suplente de la supervisión del contrato N° 009-04-B-COFAC-BACOF-2021 LAURA CRISTINA LONDOÑO MANRIQUE, 009-03-B-COFAC-BACOF-2021 CRUZDELINA DAZA FONSECA, 009-02-B-COFAC-BACOF-2021 DIEGO EDUARDO OTAVO CORTES, 009-01-B-COFAC-BACOF-2021 VIVIANA MARCELA BEDOYA ENCISO, 009-00-B-COFAC-BACOF-2021 YARITZA FERNANDA LUCIO ALMEIDA cuyo objeto es e SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA, por el termino de las vacaciones del mes de septiembre-octubre del señor Mayor Oscar David Camacho Medina, supervisor principal.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace entrega al señor supervisor suplente de los documentos de pago y el informe de supervisión del mes inmediatamente anterior a la presente acta al correo mercedes.salamanca@fac.mil.co, así también, se numeran las actividades pendientes a desarrollar como a continuación se indica:

1. Hacer solicitud del número FCT electrónica diligenciando documento en Excel compartido el día 09/09/2021, lo cual debe hacerse antes del 19 de cada mes, teniendo en cuenta que la fecha para pasar los documentos de pago es el 20 de cada mes. Una vez recibido el número de facturación, se debe dar a conocer por cada uno de los contratistas.
2. Hasta el día 20 se decepciona la documentación para pago por parte de los contratistas (formato imputación de bienes y servicios, acta de recibo a satisfacción de bienes y servicios, certificado ley 1819/16, informe de actividades, documento equivalente a factura electrónica-FCT, parafiscales del mes), la cual debe ser verificada y firmada para ser entregada a la señora TS22. PATRICIA REMOLINA CORREDOR patricia.remolina@fac.mil.co
3. Por su parte, dentro de los 5 primero días de cada mes se debe presentar informe de supervisión y lista de chequeo, las cuales se pueden hacer en el mismo documento; documentación que debe ser subida a la plataforma del SECOP II.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-AYUGE-FR-021
	FORMATO ACTA GENERAL	Versión N°:	2
		Vigencia:	07/05/2020

Por último, se deja constancia que los informe de supervisión a la fecha se han presentado todos y dentro del tiempo requerido, así como entregado los documentos para pago sin novedad.

Actividades a Realizar

Actividad	Responsable	Fecha Entrega

Convocatoria Próxima Reunión

Tema			
Fecha - Hora	-	**Lugar**	

Mayor OSCAR DAVID CAMACHO MEDINA
Subdirector Contractual 2

Asesor Del Sector Defensa 2 MARIA MERCEDES SALAMANCA ORTIZ
Asesor Jurídico

Elaboró MY. CAMACHO / SUCO 2 Revisó: Aprobó MY. CAMACHO / SUCO 2

FORMATO ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS (BIENES Y/O SERVICIOS EN GENERAL)

I. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato No:	*009-03-B-COFAC-BACOF-2021*	*Fecha*	10-sep-21
Nombre del Supervisor que entrega:	*MY OSCAR DAVID CAMACHO MEDINA*		
Nombre del Supervisor que recibe:	*ASD2. MARIA MERCEDES SALAMANCA ORTIZ*		

Procentaje programado:	100%	Procentaje ejecutado:	70.19%	(-) Atraso o (+)	0%

Temporal	X	Desde:	13/09/2021	Hasta:	18/09/2021
Definitivo					

Motivo de la entrega: *Vacaciones y licencia de paternidad del titular*

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, POLIZAS Y APROBACION DE POLIZAS, CPA, CDP Y CRP		x		
2	ACTA DE INICIO (si aplica)		x		
3	BIENES Y/O SERVICIOS RECIBIDOS A LA FECHA		x		
4	BIENES Y/O SERVICIOS PENDIENTES POR RECIBIR		x		
5	INFORMES DE SUPERVISION PRESENTADOS A LA FECHA		x		
6	ACTAS DE REUNIONES		x		
7	DEMAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN DEPENDIENDO EL ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO	x			**Las actividades correspondientes al siguiente mes e ejecución del contrato**

ESTE FORMATO DEBE SER PRESENTADO POR LA SUPERVISION QUE ENTREGA A LA SUPERVISION QUE RECIBE Y VICEVERSA, CON EL FIN DE VERIFICAR EL ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO SUPERVISADO. (EL ACTA ORIGINAL DEBE SER ANEXADA AL EXPEDIENTE DEL CONTRATO)

SUPERVISOR QUE ENTREGA
MY OSCAR DAVID CAMACHO MEDINA

SUPERVISOR QUE RECIBE
ASD2. MARIA MERCEDES SALAMANCA ORTIZ

RV: Actas de entrega

ASD2. MARIA MERCEDES SALAMANCA ORTIZ <mercedes.salamanca@FAC.MIL.CO>

Mar 05/10/2021 10:18

Para: TS22. PATRICIA REMOLINA CORREDOR <patricia.remolina@FAC.MIL.CO>

5 archivos adjuntos (146 KB)

FORMATO ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN.pdf; FORMATO ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN.pdf; FORMATO ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN.pdf; FORMATO ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN.pdf; FORMATO ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN.pdf;

De: OSCAR CAMACHO <oscardavid.camacho33@gmail.com>
Enviado: miércoles, 29 de septiembre de 2021 15:20
Para: ASD2. MARIA MERCEDES SALAMANCA ORTIZ <mercedes.salamanca@FAC.MIL.CO>
Asunto: Actas de entrega