	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-038
	FORMATO ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA DE BIENES Y/O SERVICIOS EN GENERAL	Versión N°:	1
		Vigencia:	18/03/2022

I. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato u orden de Compra No:	095-04-MDN-COGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-2022	*Fecha*	8/07/2022
Nombre del Supervisor que entrega:	T3. RICHARD MCLAREN SÁNCHEZ PEINADO		
Nombre del Supervisor que recibe:	T2. JULIAN SNAIDER OSORIO VANEGAS		

Procentaje programado:	100%	Procentaje ejecutado:	71%	(-) Atraso o (+) Adelanto:	29%

II.LISTA DE CHEQUEO

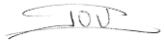
A continuación, el Supervisor que entrega debera describir las actividades realizadas y a realizar

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		El contrato se encuentra con requisito de ejecución.
2	ACTA DE INICIO (si aplica)		X		Se envío el 28 de junio acta de inicio a la Asesora para ser publicadas en el SECOP II.
3	BIENES Y/O SERVICIOS RECIBIDOS A LA FECHA	X			El 06 de julio se realizó el primer mantenimiento preventivo para el kit cámara de video y consola marca Karl Storz del ESM ARC-FAC. No de reportes: 44267, 44269 y 44271.
4	BIENES Y/O SERVICIOS PENDIENTES POR RECIBIR	X			Mantenimiento la torre de endoscopia de otorrinolaringología marca Karl Storz del DIMAE que se encuentra programada para el miércoles 13 de julio desde las 13:00 horas
5	INFORMES DE SUPERVISIÓN PRESENTADOS A LA FECHA	X			El día 05 de julio se publico en el SECOP II el informe de supervisión del mes
6	ACTAS DE REUNIONES			X	No aplica
7	DEMAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN DEPENDIENDO EL ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA	X			Realizar el seguimiento de la entrega de la factura de la primera visita de mantenimiento del topógrafo corneal del DIMAE y realizar el trámite para el pago con la asesora AS24. Gloria Edith Hernández Ávila. Realizar el informe de supervisión del mes de agosto del porcentaje de avance en el tiempo, porcentaje de ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos), anexar los recursos girados si existen y publicarlo en la plataforma SECOP II, a más tardar el día 5 del mes.

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. RICHARD MCLAREN SÁNCHEZ PEINADO
SUPERVISOR QUE ENTREGA
FIRMA Y POSTFIRMA



T2. JULIAN SNAIDER OSORIO VANEGAS
SUPERVISOR QUE RECIBE
FIRMA Y POSTFIRMA