	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:	*032-00-E-CACOM-2-GRUAL-2022*	*Fecha*	dd/mm/aaaa
Nombre del Supervisor que entrega:	*T2, SÁNCHE ZDIAZ MERY*		
Nombre del Supervisor que recibe:	*ST. CHAVARRO RODRIGUEZ LINA MARIA*		

Procentaje programado:	96%	Procentaje ejecutado:	96%	(-) 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		
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			EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN HASTA EL 14 DE DICIEMBRE DE 2022
5	INFORMES DE SUPERVISIÓN PRESENTADOS A LA FECHA		X		EL ULTIMO INFORME DE SUPERVISIÓN SUBIDO AL SECOP II ES DEL MES DE NOVIEMBRE.
6	ACTAS DE REUNIONES		X		
7	DEMAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN DEPENDIENDO EL ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA		X		Se solicito dos operarias adicionales para prestar el servicio en el CACOM-2, para el 10, 11, 12, 13 y una operaria adicional para el 14 de diciembre, los trabajos que deben realizar las operarias son: Sábado 10 de octubre las dos operarias deben realizar aseo en la sala pilotos, sala vip, despacho, oficina CCOBA y capilla. Domingo 11 de octubre: Suboficiales Se debe realizar aseo en área común casino y baños, parte de afuera del bar, piscina, baños piscina, kiosko, habitaciones Suboficiales (No se realiza aseo en la habitación 2 y 6) primer piso habitaciones transeúntes oficiales (no se realiza aseo en la habitación 12 y 9), Sala Vip y Capilla. Oficiales Se debe realizar aseo en área común casino, baños, piscina, baños piscina, kiosko, habitaciones fénix (no se debe realizar aseo en la VIP 3), habitaciones transeúntes oficiales segundo piso (no se debe realizar aseo en la habitación 18) y la oficina del CCOBA. Lunes 12, 13 y 14, en donde haya requerimiento de aseo, se puede realizar aseo general dentro de los casinos y alrededores. De lo anterior se debe realizar recolección de firmas diarias a las operarias en listado de asistencia, para anexarlo al acta de recibo a satisfacción y al informe de supervisión. Para el acta de recibo a satisfacción se debe anexar las afiliaciones de la señora YESICA ESPITIA, LUZ MARINA BARRETO, ELISABETH HUERTAS, toda vez que este personal laboró en el mes de diciembre y para las planillas de pago de parafiscales no figuran, teniendo en cuenta que el pago que se realiza en diciembre corresponde al mes de noviembre. Una vez finalizado el plazo de ejecución, se debe realizar la coordinación con el contratista la entrega de 2 hidro lavadoras, 2 brilladoras, 5 carros de aseo de color gris. Esta pendiente una vez se tramite el ultimo pago, realizar acta de liberación de recursos y una vez se realice el ultimo pago realizar el acta de liquidación. Las operarias estan programadas asi: SABADO 10 DIC, LILIANA BAQUERO, DOMINGO ELIZABETH HUERTAS Y ANATILDE BENAVIDES, LUNES 12, MARTES 13 DE DIC LILIANA BAQUERO Y ANATILDE BENAVIDES, MIERCOLES 14 LILIANA BAQUERO.

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)	
 SUPERVISOR QUE ENTREGA FIRMA Y POSTFIRMA T2. SANCHEZ DIAZ MERY	SUPERVISOR QUE RECIBE FIRMA Y POSTFIRMA ST. CHAVARRO RODRIGUEZ LINA MARIA