

	FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-006
	FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	04
		Vigencia:	01-11-2023

ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (TOTAL)	FECHA 20/12/2023
CONTRATO N°	119-00-A-COFAC-CEGOT-2023
FECHA SUSCRIPCIÓN	11/09/2023
OBJETO DEL CONTRATO	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN A TODO COSTO DE EQUIPOS APLICABLES A SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE SEGURIDAD PARA LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA, DE ACUERDO CON ANEXO TÉCNICO para garantizar su funcionamiento y operatividad las 24 horas del día, siete días a la semana, e incrementar las Seguridad y Defensa de las BASES FUERZA AÉREA y DEPENDENCIAS EXTERNAS.
FORMA DE PAGO	<p>Los pagos se efectuarán de la siguiente manera:</p> <p>1 PAGO. Primer pago parcial, que corresponderán a las instalaciones, integraciones y puesta en funcionamiento de los equipos recibidos a satisfacción desde la fecha de perfeccionamiento del contrato hasta lo entregado al 31 de octubre de 2023, con cargo al PAC DEL MES DE DICIEMBRE DE 2023. Los supervisores de las unidades deben hacer llegar a la supervisión centralizada el acta de recibo parcial-total a satisfacción y el ingreso del material tecnológico al almacén, anexando dentro del mismo, números del SAP y evidencias de instalación.</p> <p>2 PAGO. Segundo pago parcial (final), que corresponderá a las instalaciones, integraciones y puesta en funcionamiento de los equipos recibidos a satisfacción desde el 1 de noviembre de 2023 hasta la entrega total a satisfacción 20 de diciembre de 2023 para ser cancelados PAC DICIEMBRE DE 2023 O CUENTAS POR PAGAR 2023 PAGADERAS EN EL PRIMER TRIMESTRE 2024. Los supervisores de las unidades deben hacer llegar a la supervisión centralizada el acta de recibo parcial-total a satisfacción y el ingreso del material tecnológico al almacén, anexando dentro mismo número del SAP y evidencias de instalación.</p> <p>Contra suscripción del acta de recibo total de los bienes incluida su instalación y puesta en funcionamiento, Entrega total de los documentos entregados por el contratista a la FAC para la catalogación de los bienes. Presentación de la factura correspondiente, subida en plataforma de Colombia Compra Eficiente y aprobada por la FAC, o factura electrónica, según corresponda por Ley, entrega certificación de aportes parafiscales y demás trámites administrativos a que haya lugar.</p>
CONTRATISTA	FRISSON TECHNOLOGIES SAS, con NIT 900.784.911-3. REPRESENTANTE LEGAL MIGUEL ANGEL RICO SUAREZ C.C. 79.506.096.
INTERVENTOR	N/A
SUPERVISOR	T3. SANCHEZ PEREZ CARLOS FERNANDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 1.965.003.000,00
PLAZO DE EJECUCION (DE ENTREGA)	20/12/2023
FECHA DE INICIO	22/09/2023
FECHA DE SUSPENSIÓN	N/A

	FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-006
	FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	04
		Vigencia:	01-11-2023

FECHA DE REINICIACIÓN	N/A
CONTRATO MODIFICATORIO N° 1	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28/11/2023
OBJETO DEL CONTRATO MODIFICATORIO	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN A TODO COSTO DE EQUIPOS APLICABLES A SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE SEGURIDAD PARA LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA, DE ACUERDO CON ANEXO TÉCNICO para garantizar su funcionamiento y operatividad las 24 horas del día, siete días a la semana, e incrementar las Seguridad y Defensa de las BASES FUERZA AÉREA y DEPENDENCIAS EXTERNAS
FORMA DE PAGO	El valor total del contrato que corresponderá a las instalaciones, integraciones y puesta en funcionamiento de los equipos recibidos a satisfacción hasta la entrega total 20 de diciembre de 2023 serán cancelados con cargo PAC DICIEMBRE DE 2023 Y/O CUENTAS POR PAGAR 2023 PAGADERAS EN EL PRIMER TRIMESTRE 2024. Los supervisores de las unidades deben hacer llegar a la supervisión centralizada el acta de recibo parcial-total a satisfacción y el ingreso del material tecnológico al almacén, anexando dentro mismo número del SAP y evidencias de instalación. Contra suscripción del acta de recibo total de los bienes incluida su instalación y puesta en funcionamiento, entrega total de los documentos entregados por el contratista a la FAC para la catalogación de los bienes, presentación de la factura correspondiente, subida en plataforma de Colombia Compra Eficiente y aprobada por la FAC, o factura electrónica, según corresponda por Ley, entrega certificación de aportes parafiscales y demás trámites administrativos a que haya lugar.
PLAZO DE ENTREGA	20/12/2023
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$ 2.777.073.000,00

En Bogotá el día 20 de diciembre del 2023, se reunieron la señor Teniente Coronel MARIO HUMBERTO CIAFFONI MIRANDA en su calidad de Ordenador del Gasto, el señor Técnico Tercero SANCHEZ PEREZ CARLOS FERNANDO en su calidad de supervisor por parte del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉROESPACIAL COLOMBIANA y el señor MIGUEL ANGEL RICO en su calidad de Representante legal de FRISSON TECHNOLOGIES SAS; con el objeto de efectuar el correspondiente recibo a satisfacción total de los servicios correspondientes al objeto contractual descrito en el citado contrato. Luego de adelantar la inspección a los servicios se estableció que estos cumplen con los requerimientos, normas y/o especificaciones técnicas y la entrega se cumplió dentro del plazo contractual establecido. A continuación, se describen pormenorizadamente los bienes, así:

DESCRIPCIÓN DE OBRAS RECIBIDAS	CANTIDAD	OBSERVACIONES GENERALES
N/A	N/A	N/A
DESCRIPCIÓN DE BIENES RECIBIDOS	CANTIDAD	OBSERVACIONES GENERALES
CAMARA Q1941-E 60MM 8.3 FPS	7	Equipo instalado bajo normas técnicas recomendadas por empresa fabricante, configuración final de acuerdo a requerimiento del cliente.
CAMARA P1465-LE 29 mm	7	Equipo instalado bajo normas técnicas recomendadas por empresa fabricante, configuración final de acuerdo a requerimiento del cliente.

	FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-006
	FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	04
		Vigencia:	01-11-2023

CAMARA Q6315-LE 60 Hz	5	Equipo instalado bajo normas técnicas recomendadas por empresa fabricante, configuración final de acuerdo a requerimiento del cliente.
CAMARA Q1951-E 13mm 8.3 fps	1	Equipo instalado bajo normas técnicas recomendadas por empresa fabricante, configuración final de acuerdo a requerimiento del cliente.
CAMARA Q1951-E 19mm 8.3 fps	2	Equipo instalado bajo normas técnicas recomendadas por empresa fabricante, configuración final de acuerdo a requerimiento del cliente.
CAMARA P1465-LE 9mm	1	Equipo instalado bajo normas técnicas recomendadas por empresa fabricante, configuración final de acuerdo a requerimiento del cliente.
CAMARA Q6215-LE 60HZ	1	Equipo instalado bajo normas técnicas recomendadas por empresa fabricante, configuración final de acuerdo a requerimiento del cliente.
SOLUCION SOLAR 300Wh	3	Solución instalada y puesta en funcionamiento siguiendo criterios técnicos, se realiza prueba de autonomía a plena carga.
SOLUCION SOLAR 400Wh	1	Solución instalada y puesta en funcionamiento siguiendo criterios técnicos, se realiza prueba de autonomía a plena carga.
UPS 10/15KVA a plena carga mas soporte de 15Min	22	Equipos Instalados y probados a plena carga.
DESCRIPCIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS ADICIONALES OFRECIDOS (Ofrecidos por el contratista y que fueron objeto de ponderación y escogencia del contratista, para seguimiento por parte del supervisor)	CANTIDAD	OBSERVACIONES GENERALES
N/A	N/A	N/A
ANEXOS O ACTIVIDADES SOPORTE DE LA (S) FACTURA (S) A CANCELAR (cuando se trate de contratos de servicios de transporte (terrestre, aéreo y fluvial) servicios de operadores logísticos o cuyo objeto obedezca a servicios logísticos, servicios de atención de eventos institucionales)	CANTIDAD	OBSERVACIONES GENERALES
N/A	N/A	N/A
PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
ING JEFFERSSON HERRERA ABRIL	GERENTE DEL PROYECTO	CN206-36530
ING CAMILO RODRIGUEZ	COORDINADOR TECNICO	CN206-117596

	FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-006
	FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	04
		Vigencia:	01-11-2023

AUMENTO VIDA ÚTIL DE LOS BIENES, EFECTIVIDAD OPERATIVA, CAPACIDAD PRODUCTIVA Y CALIDAD DE LOS BIENES

El pago de este recibo a satisfacción incrementa el valor y/o la vida útil del bien a intervenir.

- Incrementa el valor del bien:

SI: ____ NO: x Valor del incremento: \$ _____ (Valor parcial o total correspondiente a este pago)

- Una vez ejecutado el 100% del contrato, incrementa vida útil del bien:

SI: ____ NO: x Años a incrementar: _____

- En caso de ser el pago final de un contrato de obra o mantenimiento mayor sobre un bien inmueble, indique si el bien se encuentra en condiciones de uso, una vez ejecutado el 100% del Contrato:

SI ____ NO x

* Esta información debe guardar relación con la registrada en el formato estudio de documentos

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

DETALLE DEL PAGO	VALOR	OBSERVACIONES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 1.965.003.000,00	Ninguna
VALOR ADICIÓN	\$ 812.070.000,00	Ninguna
VALOR FINAL CONTRATO	\$ 2.777.073.000,00	Ninguna
PAGO ANTICIPADO O ANTICIPO	\$ 0	Ninguna
UNICO PAGO TOTAL PAC DICIEMBRE O CXP 2023	\$ 2.777.073.000,00	FTS 401
SALDO DEL CONTRATO	\$ 0	Ninguna

ANEXOS

NOTA: SE RELACIONAN LOS DOCUMENTOS SEGÚN APLIQUE, TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DEL PROCESO CONTRACTUAL Y EL CONTRATISTA (NACIONAL O EXTRANJERO).

TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTOS	ANEXO
ORIGINAL	Certificación para pago en el formato vigente	X
COPIA	Certificado disponibilidad "CDP"	SECOP
COPIA	Registro presupuestal CRP	X
COPIA	Contrato, modificatorios y/o adiciones	SECOP
ORIGINAL	Factura No. FTS 401	X
COPIA	Entrada de bienes y/o servicios (SAP)	X
COPIA	Radicación cuentas por pagar de pagos parciales y/o amortización anticipos y/o legalización pagos anticipados.	X
COPIA	Acta de inicio (para contratos de obra, mantenimiento, suministros, prestación de servicios)	SECOP
COPIA	Garantía Unica de Cumplimiento	SECOP
COPIA	Certificación de aportes seguridad social y parafiscales firmada por el revisor fiscal y/o representante legal y recibo del último pago (planilla pago)	X
COPIA	Balances de avance de obra o entrega final (contratos de obra y/o mantenimiento de bienes inmuebles).	NO APLICA

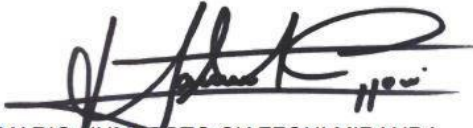
	FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-006
	FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	04
		Vigencia:	01-11-2023

ORIGINAL	Certificación de adiciones y mejoras en propiedad planta y equipo formato vigente	NO APLICA
COPIA	RUT	SECOP
COPIA	Cuadro resumen de ejecución y pagos para contratos en moneda extranjera	NO APLICA
COPIA	Certificación bancaria de la cuenta donde se abonarán los pagos	SECOP
COPIA	Imprimir pantallazo de la consulta que la cuenta bancaria este en estado ACTIVA en el sistema SIIF	SECOP
COPIA	Licencia de importación	NO APLICA
COPIA	Declaración de importación	NO APLICA
COPIA	Guía aérea	NO APLICA
COPIA	Guía de empaque	NO APLICA
COPIA	Los demás documentos que se requieran	NO APLICA

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON


MIGUEL ÁNGEL RICO
REPRESENTANTE LEGAL CONTRATISTA


T3. SANCHEZ PEREZ CARLOS FERNANDO
SUPERVISOR CONTRATO


TC. MARIO HUMBERTO CIAFFONI MIRANDA
ORDENADOR DEL GASTO

	FUERZA AEROSPAECIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-006
	FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	04
		Vigencia:	01-11-2023

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE “FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS”

El presente formato es aplicable para el recibo a satisfacciones de bienes y servicios de los contratos cuya modalidad **no** corresponde a tienda virtual – CCE.

Lea cuidadosamente el presente Instructivo antes de iniciar la labor para la cual fue designado. Este documento fue creado a partir de los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015, así como de guías y Manuales de CCE y Manual de Contratos y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional.

Nota: Por tratarse de un formato que se encuentra implementado por el sistema de Gestión de la Fuerza, no se deben eliminar campos del formato establecido, en el caso de que no se requiera información debe colocarse No Aplica (N/A).

Para cumplir en debida forma la función de Supervisor, es importante conocer previamente el contrato eléctrico en el SECOP II y los bienes y servicios a recibir, de acuerdo a las obligaciones y anexo técnico del respectivo contrato. Asimismo, debe tener en cuenta las políticas de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente (guías, manuales y circulares), del Ministerio de Defensa Nacional (resoluciones, manuales y directivas), así como circulares y diferentes pronunciamientos emitidos por el Departamento Estratégico de Asuntos Jurídicos de la FAC.

Finalmente, se debe tener en cuenta que la supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato se realiza, por lo que, es importante plasmar en esta acta la información de forma correcta, veraz y coherente con el contrato suscrito por la Entidad.

1. PARTE PRELIMINAR

Fecha: El supervisor del contrato debe indicar la fecha de emisión del documento, la cual debe coincidir con los documentos del proceso en su orden cronológico. Es preciso indicar que la fecha de esta acta **no puede ser posterior al plazo de ejecución** pactado dentro del contrato.

En el caso de un procedimiento de incumplimiento (artículo 86 de la Ley 1474 de 2011) el ordenador del gasto es el único que podrá de forma **excepcional** y de acuerdo a lo desarrollado en dicha audiencia, el recibo a satisfacción con fecha posterior al plazo de ejecución establecido en el contrato eléctrico.

El supervisor del contrato deberá diligenciar el cuadro inicial así:

	FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-006
	FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	04
		Vigencia:	01-11-2023

Contrato: indicar el número del contrato según lo publicado en el SECOP II. Por ejemplo: “105-00-M-CAMAN-GRUTE-2023”.

Fecha Suscripción: indicar la fecha en que se suscribió (firmo electrónicamente) el contrato. Dicha fecha debe coincidir con la fecha registrada en el SECOP II en el contrato electrónico.

Objeto del Contrato: colocar en dicho espacio el objeto contractual, el cual se encuentra en los documentos del contrato y en el contrato electrónico del SECOP II.

Forma de Pago: en este espacio, deberá transcribir la forma de pago que quedo pactada en el contrato.

Contratista: Se debe colocar el nombre o razón social del contratista. Esta información se encuentra en el contrato electrónico del SECOP II.

Interventor: Si el contrato que se suscribió requiere interventoría, en este espacio deberá colocarse el nombre o razón social del mismo.

Supervisor: Colocar el grado y nombre completo del supervisor.

Valor Inicial del Contrato: En este espacio se debe indicar el valor del contrato inicial. Esta información se encuentra en los documentos y contrato electrónico publicado en el SECOP II.

Plazo de Ejecución: Deberá indicar la fecha establecida dentro del contrato como plazo de ejecución o plazo de entrega del bien o servicio contratado.

Fecha de Inicio: Si el contrato suscrito requiere acta de inicio, la fecha de la misma es la que se coloca en este espacio. Sin embargo, si el contrato no requiere acta de inicio para su ejecución, deberá colocar la fecha que se indica al respecto, en el numeral 1 del contrato electrónico del SECOP II.

Fecha de Suspensión: Si el contrato ha tenido alguna suspensión de la ejecución, deberá colocarse la fecha del acta de suspensión. De lo contrario colocar N/A.

Fecha de Reiniciación: Si el contrato ha tenido alguna suspensión y se reinició su ejecución, deberá colocarse la fecha del acta de reiniciación. De lo contrario colocar N/A.

Ahora bien si el contrato ha sido modificado, deberá incluir la información que se relaciona en el cuadro inicial. Es preciso indicar que se debe registrar la información de todos los modificatorios que tenga el contrato, por lo que debe enumerar cada uno de acuerdo a lo

	FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-006
	FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	04
		Vigencia:	01-11-2023

registrado en la plataforma SECOP II, indicando sobre cada modificadorio, de forma individual, la siguiente información:

Fecha de Suscripción: Corresponde a la fecha en que se firmó el contrato modificadorio. Esta información debe coincidir con la registrada en el contrato electrónico del SECOP II.

Objeto del contrato modificadorio: indicar en que consistió la modificación. Por ejemplo: “Se realiza adición al contrato por valor de \$2.000.000 y modifica forma de pago”.

Forma de pago: Si la forma de pago fue modificada, se debe transcribir la que quedo en el contrato modificadorio. De lo contrario se debe indicar N/A.

Plazo de entrega: Si el plazo de ejecución fue modificado, se debe transcribir la fecha que quedo en el contrato modificadorio. De lo contrario se debe indicar N/A.

Valor Final del Contrato: Si la modificación del contrato consistió en adición o reducción del valor del contrato, se debe indicar en este espacio el valor final del contrato con la adición o reducción realizada. Si no se realizó modificación en este sentido, se debe indicar el valor inicial del contrato.

Seguido de dicho cuadro, se encuentra un texto que no debe ser modificado, **únicamente** se debe diligenciar la información en los espacios resaltados de rojo, de acuerdo al sentido mismo del texto.

- Posteriormente, se encuentran unos cuadros en donde el supervisor deberá incluir la **información detallada y pormenorizada** de los bienes y/o servicios recibidos a satisfacción.

Dentro de las columnas del referido cuadro se encuentra:

- DESCRIPCIÓN DE OBRAS RECIBIDAS
- DESCRIPCIÓN DE BIENES RECIBIDOS
- DESCRIPCION DE SERVICIOS RECIBIDOS
- DESCRIPCIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS ADICIONALES OFRECIDOS: se debe enlistar las obras, bienes y servicios ofrecidos por el contratista y que fueron objeto de ponderación y escogencia del contratista, para seguimiento por parte del supervisor.
- ANEXOS O ACTIVIDADES SOPORTE DE LA (S) FACTURA (S) A CANCELAR: este espacio se diligencia únicamente cuando se trate de contratos de servicios de transporte (terrestre, aéreo y fluvial), servicios de operadores logísticos o cuyo objeto obedezca a servicios logísticos, servicios de atención de eventos institucionales. En la fila correspondiente se debe describir las actividades, servicios o los documentos que soporten lo descrito en la factura y por consiguiente el pago a realizar.

	FUERZA AEROSPAECIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-006
	FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	04
		Vigencia:	01-11-2023

Es preciso indicar que la información que se diligencie en cada uno de dichos puntos, según corresponda a cada contrato, debe coincidir con la información de la ficha técnica, por lo que debe indicarse de forma específica cada una de las condiciones en las que se reciben los mismos.

3. PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO

En este espacio, se debe diligenciar la información (nombres y apellidos, cargo, tarjeta profesional /titulo profesional o técnico) del personal que fue exigido en las especificaciones técnicas del contrato. Si dentro de la ficha técnica no se exigió personal específico, se deberá colocar No aplica.

4. AUMENTO VIDA ÚTIL DE LOS BIENES, EFECTIVIDAD OPERATIVA, CAPACIDAD PRODUCTIVA Y CALIDAD DE LOS BIENES

Teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de procedimientos administrativos y financieros para el manejo de bienes del Ministerio de Defensa Nacional y normas vigentes sobre la materia, el supervisor del contrato deberá realizar el diligenciamiento de este numeral bajo las siguientes consideraciones:

El pago de este recibo a satisfacción incrementa el valor y/o la vida útil del bien a intervenir.

Incrementa valor del bien:

SI: ____NO: ____Valor del incremento: \$_____(Valor parcial o total correspondiente a este pago)

Para responder este interrogante se debe tener en cuenta lo establecido EDP, así como la afectación presupuestal, por que es posible que un mismo contrato afecte dos rubros (02-01 incrementa el valor del bien o 02-02 que este asociado a un gasto por que no genera mejora en la capacidad del bien y no aumenta la vida útil).

Por lo anterior si la respuesta es SI, se debe desagregar el valor que incrementa el bien y debe estar asociado al rubro (02-01) de acuerdo al pago que se realice total o parcial por dicho concepto.

Una vez ejecutado el 100% del contrato, incrementa vida útil del bien:

SI: ____NO: ____Años a incrementar: _____

Para responder este interrogante se debe tener en cuenta lo establecido EDP, y debe guardar relación con la respuesta al interrogante anterior, es decir, solo en los casos en que

	FUERZA AEROSPAECIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-006
	FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	04
		Vigencia:	01-11-2023

incrementa el valor del bien será posible incrementar la vida útil. Esta información será relacionada en este formato cuando el contrato este ejecutado en un 100%.

Es posible que en algunos casos el incremento del valor del bien, no genere aumento de la vida útil del mismo; este incremento dependerá de como se encuentre registrada la vida útil actual del bien en la herramienta de apoyo SAP y el análisis realizado en el EDP, (Ejemplo: Un activo que en el sistema registra una vida útil restante de 80 años, se realiza un incremento en su valor por modernización, no obstante, de acuerdo a su estado actual no se proyecta un aumento de su vida útil, puesto la vida útil actual se encuentra ajustada a la estimación de su potencial de servicio aun con la modernización).

En caso de ser el pago final de un contrato de obra o mantenimiento mayor sobre un bien inmueble, indique si el bien se encuentra en condiciones de uso, ejecutado el 100% del Contrato:

SI ____ NO ____

(Ejemplo: NO, La obra es una primera fase, se ejecuta la totalidad del contrato, sin embargo, el bien inmueble no se encuentra en condiciones de USO).

Glosario de términos:

Las adiciones y mejoras son erogaciones en que incurre la entidad para: aumentar la vida útil del activo, ampliar su capacidad productiva y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos y servicios, o reducir significativamente los costos.

Se reconocerán como mayor valor del activo y, en consecuencia, afectarán el cálculo futuro de la depreciación.

Cuando se cumpla una de estas condiciones soportado en un concepto técnico, el valor de las adiciones y mejoras se constituye en un mayor valor del activo, momento en que debe evaluarse la extensión de su vida útil.

Las erogaciones de reparaciones y mantenimiento de las propiedades, planta y equipo, realizadas con el fin de recuperar la capacidad normal de uso del activo de las propiedades, planta y equipo, se reconocerán como gasto en el resultado del periodo.

(Manual de procedimientos administrativos y financieros para el manejo de bienes del Ministerio de Defensa Nacional)

Activos: Son recursos controlados por la entidad que resultan de un evento pasado y de los cuales se espera obtener potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros. Un recurso controlado es un elemento que otorga, entre otros, el derecho de a) usar un bien

	FUERZA AEROSPAECIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-006
	FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	04
		Vigencia:	01-11-2023

para producir o suministrar bienes o servicios, b) ceder el uso para que un tercero produzca o suministre bienes o servicios, c) convertir el recurso en efectivo a través de su disposición, d) beneficiarse de la revalorización de los recursos, o e) recibir una corriente de flujos.

El potencial de servicio de un activo: Es la capacidad que tiene dicho recurso para prestar servicios que contribuyen a la consecución de los objetivos de la entidad sin generar, necesariamente, flujos de efectivo.

5. SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Diligenciar la información solicitada respecto al balance financiero del contrato al momento de suscribir el acta.

6. ANEXOS

El supervisor del contrato debe marcar con “X” si los documentos relacionados en la tabla se anexan al documento o no aplican; de considerarlo pertinente podrá incluir filas con la información de otros documentos que se anexen. Debe relacionar los documentos según aplique, teniendo en cuenta la naturaleza del proceso contractual y si el contratista es nacional o extranjero.

7. FIRMAS.

El Delegatario Contractual, el Supervisor o Interventor del Contrato y el Contratista deberán indicar su grado (militar o civil, según aplique) y nombre completo. En este documento no debe hacerse ninguna indicación del cargo que el funcionario ocupa en la Entidad.