	FUERZA AEROESPACIAL 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°:	4
		Vigencia:	12/12/2024

I. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato u orden de Compra No:	*043-00-L-CATAM-DEDHU-2025*	*Fecha*	9-may-25
Nombre del Supervisor que entrega:	*T2. FREILE PEREZ DELANEY ESTEFANYS*		
Nombre del Supervisor que recibe:	*T4. CASTILLO AVILA DIEGO ARMANDO*		

Procentaje programado:	Procentaje ejecutado:	(-) Atraso o (+) Adelanto:
0%	0%	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		Realizado en su totalidad LOTE1 del proceso contractual.
2	ACTA DE INICIO (si aplica)			X	No se requiere por ser un contrato de suministro de insumos
3	BIENES Y/O SERVICIOS RECIBIDOS A LA FECHA		X		Se realizó contacto con el contratista SUMINISTROS INDUSTRIALES DE FERRETERIA S.A.S "SUMINFER S.A.S esta pendiente la revisión de las fichas tecnicas e iniciar con la solicitud de insumos, en caso de presentar novedades se debe agendar las reuniones necesarios con el contratista.
4	BIENES Y/O SERVICIOS PENDIENTES POR RECIBIR	X			Esta pendiente dar inicio al proceso contractual del LOTE 1 y recibir los bienes y servicios contratados. Realizar la solicitud de los EPP y coordinar su entrega, asi mismo, efectuar la revisión de los EPP para confirmar su correspondencia con las fichas técnicas proporcionadas por el contratista.
5	INFORMES DE SUPERVISIÓN PRESENTADOS A LA FECHA		X		Elaborar los informes de supervisión correspondientes a los meses de mayo, junio, julio y agosto, según la duración del contrato (en caso de finalización anticipada antes de agosto, se omitirán los meses posteriores). La entrega de cada informe se realizará dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente.
6	ACTAS DE REUNIONES		X		No se requiere
7	DEMAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN DEPENDIENDO EL ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA	X			Realizar la adquisición de las fichas tecnicas con el fin de verificar que los insumos que serán entregados por el proveedor cumplan a lo establecido en el anexo técnico. Una vez se realice la verificación de las fichas tecnicas se debe iniciar con la solicitud de los insumos. Para el ingreso al almacén de misceláneos de los EPP y extintores, se deben presentar los siguientes documentos en el DECOP: factura, soporte aprobación SIIF, formato de imputación, certificación de parafiscales con planillas anexas y Acta de Recibo a satisfaccion debidamente firmado con el fin que el DECON realice el ingreso del pedido al SAP. Suscribir el acta de liquidación en el momento en que se realice el pago correspondiente.

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)

T2. FREILE PEREZ DELANEY ESTEFANYS SUPERVISOR QUE ENTREGA FIRMA Y POSTFIRMA	T4. CASTILLO AVILA DIEGO ARMANDO SUPERVISOR QUE RECIBE FIRMA Y POSTFIRMA