

	FUERZA AEREOESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-006
	FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	07
		Vigencia:	12-12-2024

ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARCIAL		FECHA 30/10/2025		
CONTRATO No.		074-00-G-CACOM4-GRUCO-2025		
FECHA SUSCRIPCIÓN		04-09-2025		
OBJETO DEL CONTRATO		SERVICIO DE CAFETERIA Y CATERING		
FORMA DE PAGO	FECHA CORTE Y/O RECIBO A SATISFACCION		VALOR	MES PAC
	30/09/2025		De acuerdo con facturación de los servicios recibidos por el supervisor a estera satisfacción	Dentro de los 45 días siguientes al recibo a satisfacción
	30/10/2025		De acuerdo con facturación de los servicios recibidos por el supervisor a estera satisfacción	Se cancelará con cargo al PAC del último bimestre 2025 y/o cuentas por pagar 2025 canceladas en el primer trimestre del 2026
	29/11/2025			
	15/12/2025			
Notas:				
1. Los pagos al Contratista se realizará previa presentación de la facturación, el acta de recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del Contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar. Por lo tanto, la Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para los pagos al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato. 2. Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana se requiere la acreditación, por parte del revisor fiscal o del representante legal (según aplique), de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, dentro de los últimos seis (06) meses. 3. Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.				

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-006
	FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	07
		Vigencia:	12-12-2024

	4. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. 5. El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 6. La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO.	
CONTRATISTA	FORTALEZA DEL PRINCIPE S.A.S.	
INTERVENTOR	N/A	
SUPERVISOR	CT. RODRIGUEZ SANTIAGO GIANCARLO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$12.000.000	
PLAZO DE EJECUCIÓN (DE ENTREGA)	Desde la suscripción del acta de inicio, hasta el 15 de diciembre del 2025, o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero.	
FECHA DE INICIO	10-09-2025	
FECHA DE SUSPENSIÓN	N/A	
FECHA DE REINICIACIÓN	N/A	
CONTRATO MODIFICATORIO No. 1		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N/A	
OBJETO DEL CONTRATO MODIFICATORIO	N/A	
FORMA DE PAGO	N/A	
PLAZO DE EJECUCIÓN (MODIFICADO) (SI APLICA)	N/A	
VALOR FINAL DEL CONTRATO	N/A	
En el Comando Aéreo de Combate No 4 Melgar, Tolima, el día 30 del mes de octubre del 2025, el señor TC Rios Rodriguez Diego Raul en su calidad de Ordenador del Gasto, el señor CT. Rodriguez Santiago Giancarlo en su calidad de supervisor por parte del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA y la señora Deisy Guevara Rodriguez en su calidad de Representante Legal Contratista; efectúan el correspondiente recibo parcial de los bienes y/o servicios correspondientes al objeto contractual descrito en el citado contrato. Luego de adelantar la inspección a los bienes y/o servicios se estableció que estos cumplen con los requerimientos, normas y/o especificaciones técnicas y las entregas se cumplió dentro del plazo contractual establecido. A continuación, se describen pormenorizadamente los bienes entregados y/o servicios prestados, así:		
DESCRIPCIÓN DE OBRAS RECIBIDAS	CANTIDAD	OBSERVACIONES GENERALES

	FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-006
	FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	07
		Vigencia:	12-12-2024

N/A	N/A	N/A
DESCRIPCIÓN DE BIENES RECIBIDOS	CANTIDAD	OBSERVACIONES GENERALES
N/A	N/A	N/A
DESCRIPCION DE SERVICIOS RECIBIDOS	CANTIDAD	OBSERVACIONES GENERALES
Servicio de almuerzo	04	Servicio de almuerzo para el personal asistente en apoyo para la fiesta de amor y amistad del CACOM-4 el 03 de octubre del 2025.
Servicio de cena	35	Servicio de cena para el personal asistente en apoyo para la fiesta de amor y amistad del CACOM-4 el 03 de octubre del 2025.
Servicio de desayuno	04	Servicio de desayuno para el personal asistente en apoyo para la fiesta de amor y amistad del CACOM-4 el 04 de octubre del 2025.
Servicio de refrigerio	16	Servicio de refrigerio por visita de personal de la alcaldía de Fusagasuga en el CACOM-4 el 09 de octubre del 2025.
Servicio de refrigerio	63	Servicio de refrigerio por motivo de la celebración del día del veterano en el CACOM-4 el pasado 10 de octubre del 2025.
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	CANTIDAD	OBSERVACIONES GENERALES

	FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-006
	FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	07
		Vigencia:	12-12-2024

operadores logísticos o cuyo objeto obedezca a servicios logísticos, servicios de atención de eventos institucionales)		
NOTA: SERVICIO DE CAFETERIA PARA LOS DIAS DE LAS ACTIVIDADES DEL CACOM-4 DEL MES DE OCTUBRE.	05	- 03 de octubre: 04 almuerzos los cuales corresponden a plato con pollo (\$19.550 C/U) acompañado con jugo natural en vaso de 12 oz (\$6.800 C/U) por un total del \$105.400. - 03 de octubre: 35 cenas las cuales corresponden a hamburguesa sencilla (\$13.600 C/U) acompañado con jugo natural en vaso de 12 oz (\$6.800 C/U) por un total del \$714.000. - 04 de octubre: 04 desayuno los cuales corresponden a sándwich sencillo (\$12.138 C/U) acompañado porción de fruta (\$13.923 C/U) con jugo natural en vaso de 12 oz (\$6.800 C/U) por un total del \$131.444. - 09 de octubre: 16 refrigerios los cuales corresponden a pastel de pollo (\$5.950 C/U) acompañado con jugo natural en vaso de 12 oz (\$6.800 C/U) por un total del \$204.000. - 10 de octubre: 64 refrigerios los cuales corresponden a 40 empanadas de pollo (\$4.250 C/U), 24 mantecadas (\$5.831 C/U) acompañado con 63 jugos naturales en vaso de 12 oz (\$6.800 C/U) por un total del \$737.844. Durante el mes de octubre se solicitaron los 5 servicios mencionados anteriormente los cuales sumaron un total del \$1.893.188

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
N/A	N/A	N/A
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.		

	FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-006
	FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	07
		Vigencia:	12-12-2024

• **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 ____

*Esta información debe guardar relación con la registrada en los estudios y documentos previos del proceso contractual.

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

DETALLE DEL PAGO	VALOR	OBSERVACIONES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$12.000.000	N/A
VALOR ADICIÓN / REDUCCIÓN (SEGÚN APLIQUE)	N/A	N/A
VALOR FINAL CONTRATO	\$12.000.000	N/A
PAGO ANTICIPADO O ANTICIPO	\$0	N/A
PRIMER PAGO PARCIAL SEGÚN PAC DENTRO DE LOS 45 DÍAS SIGUIENTES AL RECIBO A SATISFACCIÓN	\$1.381.760	Servicio de cafetería y catering, equivalente a una ejecución del 11,51% del contrato, pendiente expedición factura electrónica por parte del contratista. No de factura electrónica FV 312
SEGUNDO PAGO PARCIAL SEGÚN PAC DENTRO DE LOS 45 DÍAS SIGUIENTES AL RECIBO A SATISFACCIÓN	\$1.893.188	Servicio de cafetería y catering, equivalente a una ejecución del 15,77% del mes de octubre, siendo un 27.28% de ejecución total del contrato, pendiente expedición factura electrónica por parte del contratista.
SALDO PAC	\$8.725.052	

OBSERVACIONES

	FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-006
	FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	07
		Vigencia:	12-12-2024

Se evidencia el compromiso del contratista con el cumplimiento de las actividades programadas y las especificaciones establecidas en el presente proceso contractual. Durante el mes de octubre se ejecutaron cinco (5) servicios de cafetería y catering por un valor total de **\$1.893.188**, quedando un saldo disponible de **\$8.725.052**.

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON

Deisy Goavara R.

**DEISY MARIA GUEVARA RODRIGUEZ
CONTRATISTA**

[Firma]

**CT. RODRIGUEZ SANTIAGO GIANCARLO
SUPERVISOR**

[Firma]

**TC. RIOS RODRIGUEZ DIEGO RAUL
ORDENADOR DEL GASTO**

	FUERZA AEROSPAECIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-006
	FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	07
		Vigencia:	12-12-2024

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DEL “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 electrónico 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 electrónico.

El supervisor del contrato deberá diligenciar el cuadro inicial así:

	FUERZA AEROSPAECIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-006
	FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	07
		Vigencia:	12-12-2024

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

	FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-006
	FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	07
		Vigencia:	12-12-2024

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

Objeto del contrato modificatorio: 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 quedó en el contrato modificatorio. 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 modificatorio. 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.

2. 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.

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.

	FUERZA AEREOESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-006
	FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	07
		Vigencia:	12-12-2024

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 en el EDP, así como la afectación presupuestal, porque 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, porque 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 incrementa el valor del bien será posible incrementar la vida útil.** Esta información será relacionada en este formato cuanto 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 cómo se encuentre registrada la vida útil actual del bien en la herramienta de apoyo SAP y el análisis realizado en el EDP.

	FUERZA AEROSPAECIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-006
	FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	07
		Vigencia:	12-12-2024

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 aún 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

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 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.

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-006
	FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	07
		Vigencia:	12-12-2024

5. SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

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

6. OBSERVACIONES

Diligenciar los aspectos que considere importantes dejar en el acta de recibo a satisfacción, si no tiene por favor colocar No Aplica.

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.