	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-038
	FORMATO ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN	Versión N°:	6
		Vigencia:	12/03/2026

Este formato aplica para todos los contratos, excepto los de obra e interventoría, así como para los convenios y órdenes de compra. Lea atentamente los comentarios que se encuentran en letra color gris, ya que estos orientan el diligenciamiento del documento. Dichos comentarios podrán eliminarse al momento de su expedición.

I. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato/ Convenio u Orden de Compra No:	*174-00-A-COFAC-CODAF-2022*	**Fecha**	20-abr-26
Nombre del Supervisor que entrega:	*T1. WILMER HEINER DIAZ JAIMES*		
Nombre del Supervisor que recibe:	*TS. GUSTAVO ADOLFO CASTILLO FLOREZ*		

Porcentaje programado:	85%	**Porcentaje ejecutado:**	85%	**(-) 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 (si aplica)		X		
4	BIENES Y/O SERVICIOS PENDIENTES POR RECIBIR (si aplica)	X			
5	INFORMES DE SUPERVISIÓN PRESENTADOS A LA FECHA	X			Se debe realizar el informe de supervisión para el mes de Enero 2026, enviado los siguientes documentos al supervisor administrativo:1. ACTA RECIBO A SATISFACCION2. INFORME SUPERVISION3. Control Horas Biometrico4. Informe de Actividades emitido por ALAS5. CONTROL DIARIO HORAS FAC6. CONTROL DIARIO HORAS CIAC7. Formato GA-JELOG-FR-392 (3 formatos, uno por cada contratado)8. Formato GA-JESED-FR-1389. Informe SST emitido por ALAS Estos documentos deben ser enviado antes del 5 de mayo del 2026
6	ACTAS DE REUNIONES		X		
7	**Las demás actividades que se requieran, de acuerdo con la naturaleza, objeto y particularidades del contrato, convenio u orden de compra, teniendo en cuenta su estado actual. El supervisor podrá incluir las filas que considere necesarias para detallar las actividades realizadas y las pendientes por ejecutar.**				
8					
9					

ESTE FORMATO DEBE SER PRESENTADO POR LA SUPERVISIÓN SALIENTE A LA SUPERVISIÓN ENTRANTE Y VICEVERSA, CON EL FIN DE VERIFICAR EL ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO, CONVENIO U ORDEN DE COMPRA OBJETO DE SUPERVISIÓN. EL CUAL DEBERÁ ANEXARSE AL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DEL RESPECTIVO CONTRATO O CONVENIO (NUMERAL 7 – EJECUCIÓN) O AL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE DE LA ORDEN DE COMPRA. SI SE CONSIDERA NECESARIO, ESTE DOCUMENTO PODRÁ COMPLEMENTARSE CON UN ACTA DE REUNIÓN GENERAL.

T1. WILMER HEINER DIAZ JAIMES **FIRMA Y POSTFIRMA**	**TS. GUSTAVO ADOLFO CASTILLO FLOREZ** **FIRMA Y POSTFIRMA**