

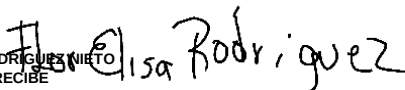
	FUERZA AEROSPAECIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-038
	FORMATO ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN	Versión N°:	6
		Vigencia:	12/03/2026

Este formato aplica para todos los contratos, excepto los de obra e inventoria, 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:	006-01-MDNCGFM-DIGSAFACJEFSACACOM1-ESM11782-2026		Fecha	10-ago-26	
Nombre del Supervisor que entrega:	ST. VASQUEZ MOLINA LUISA FERNANDA				
Nombre del Supervisor que recibe:	TS. FLOR ELISA RODRIGUEZ NIETO				
Porcentaje programado:	100%	Porcentaje ejecutado:	46,36%	(-) Atraso o (+) Adelanto:	53,64%

II. LISTA DE CHEQUEO					
A continuación, el Supervisor que entrega deberá describir las actividades realizadas y a realizar					
No.	ASPECTOS PARA REALIZAR SEGUIMIENTO	PENDIENTE			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	MINUTA PRINCIPAL Y SUS MODIFICACIONES, PÓLIZAS Y APROBACIÓN DE PÓLIZAS, CPA, CDP Y CRP		X		Información publicada en el SECOP II
2	ACTA DE INICIO (si aplica)		X		Información publicada en el SECOP II
3	BIENES Y/O SERVICIOS RECIBIDOS A LA FECHA	X			Pagos tramitados hasta el mes de Julio sin novedad, pendiente el trámite del mes de agosto una vez termine el mes.
4	BIENES Y/O SERVICIOS PENDIENTES POR RECIBIR	X			Realizar seguimiento de servicios del mes de agosto a diciembre 2026
5	INFORMES DE SUPERVISIÓN PRESENTADOS A LA FECHA	X			Informe de supervisión cargado en el SECOP II sin novedad, pendiente el cargue del mes de agosto una vez termine el mes.
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.		X		Realizar seguimiento al contrato No 006-01-MDNCGFM-DIGSAFACJEFSACACOM1-ESM11782-2026, pedir la agenda de la contratista con tiempo, recordar para el paquete de pago pedir Certificación bancaria actualizada y planilla de pago del mes agosto.

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.

 ST. VASQUEZ MOLINA LUISA FERNANDA SUPERVISOR QUE ENTREGA FIRMA Y POSTFIRMA	 TS. FLOR ELISA RODRIGUEZ NIETO SUPERVISOR QUE RECIBE FIRMA Y POSTFIRMA
--	--