	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:	*06-00-MDN-CGFM-DIGSAFACJEFSA-CACOM1-ESM11782-2025*	**Fecha**	10-ago-26
Nombre del Supervisor que entrega:	*ST. BONET CABARCAS YERLIS KARINA*		
Nombre del Supervisor que recibe:	*ST. PORTILLO ROSERO JUAN CARLOS*		

Porcentaje programado:	100%	**Porcentaje ejecutado:**	83%	**(-) Atraso o (+) Adelanto:**	17%

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		Informacion publicada en SECOP II
2	ACTA DE INICIO (si aplica)		X		Informacion publicada en SECOP II
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			Informe de supervision cargado sin novedad, pendiente el cargue del informe del mes de agosto, toda vez que, se encuentre en tramite el ultimo pago para poder proceder con la liquidcion.
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		Se encuentra pendiente verificar la orden de pago para generar el acta de liquidacion y el cargue de las facturas por parte del contratista para generar el balance de pago.

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.

Karina Bonet

SUPERVISOR QUE ENTREGA
FIRMA Y POSTFIRMA
ST BONET CABARCAS YERLIS KARINA

SUPERVISOR QUE RECIBE
FIRMA Y POSTFIRMA
ST PORTILLO ROSERO JUAN CARLOS