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

I. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato/ Convenio u Orden de Compra No:	*041-00-E-CACOM-2-GRUAL-2025*	**Fecha**	11-sep-26
Nombre del Supervisor que entrega:	*T1. ESCORCIA RAMOS JHON JAIRO*		
Nombre del Supervisor que recibe:	*T4. MEZA PEREZ MARIANA*		

Porcentaje programado:	100%	**Porcentaje ejecutado:**	75%	**(-) Atraso o (+) Adelanto:**	25%

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		Documentos cargados en el SECOP II
2	ACTA DE INICIO (si aplica)		X		Publicada en el SECOP II Numeral 7. Ejecución del Contrato - el 26 Nov 2025 de deja constancia de la iniciación real y material de la ejecución del contrato en mención, a partir del 01 de diciembre 2025.
3	BIENES Y/O SERVICIOS RECIBIDOS A LA FECHA (si aplica)		X		Se recibió servicio de fotocopiado, impresión y escaneo con corte 01 a 31 de agosto 2026 sin novedad de 1.585 copias blanco y negro, 14079 impresiones blanco y negro, 0 copias a color, 11 impresiones a color y 2258 escaneo para un total de $ 3.969.220
4	BIENES Y/O SERVICIOS PENDIENTES POR RECIBIR (si aplica)	X			Se encuentra el contrato en ejecución y brindando los servicios de fotocopiado, impresiones y escáner para este mes de julio
5	INFORMES DE SUPERVISIÓN PRESENTADOS A LA FECHA		X		Se realizó informe de supervisión del período de agosto con las actividades realizadas y las pendientes. El informe se encuentra cargado en SECOP II sin novedad.
6	ACTAS DE REUNIONES		X		Los requerimientos y/o necesidades del contrato se encuentran relacionados y se vienen realizando solicitudes a tráves del sistema de mensajería interna del SECOP II
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			El contrato en el periodo de 1 a 31 de agosto tuvo una ejecución sin novedad, realizando los requerimientos por soporte técnico mediante mensajería interna de SECOP II, el día 31 de agosto se realizó la toma de contadores de las 34 impresoras que se encuentran instaladas en las diferentes dependencias del CACOM-2. Se le colocó cuota de copias a las diferentes impresoras para el servicio de fotocopiado, impresión y escaneo para el mes de septiembre sin novedad. Se entregó en DECOP mediante correo electrónico a lina.velasquez@fac.mil.co los documentos de pago PAC octubre que corresponde a los consumos de los meses julio y agosto con todos los soportes para la revisión. Queda pendiente lo siguiente: 1. diligenciamiento de formato GA-JEADA-FR-199 solicitud Y/o modificaciones ccertificado de disponibilidad presupuestal o registro presupuestal una vez verifiquen la factura en DECOP y enviar la solicitud al correo henry.garavito@fac.mil.co 2. Realizar lectura de contadores coordinado con la empresa contratista el último día hábil del mes y realizar el cargue de las copias del mes de octubre 3. Realizar el informe de supervisión de peridodo septiembre y cargarlo en el SECOP II los primeros 5 días hábiles. 4. Realizar mediante SECOP II a la empresa contratista los requerimientos que se necesiten e informarles para el debido proceso de soporte dentro de los tiempos establecidos por el contrato.

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. ESCORCIA RAMOS JHON JAIRO **SUPERVISOR QUE ENTREGA** **FIRMA Y POSTFIRMA**	**T4. MEZA PEREZ MARIANA** **SUPERVISOR QUE RECIBE** **FIRMA Y POSTFIRMA**