



FORMATO ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS (BIENES Y/O SERVICIOS EN GENERAL)

70

I. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato No:

Fecha:

Nombre del Supervisor que entrega:

Nombre del Supervisor que recibe:

Porcentaje programado:

Porcentaje ejecutado:

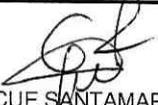
(-) Atraso o (+)

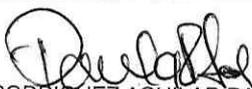
II. LISTA DE CHEQUEO

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, POLIZAS Y APROBACION DE POLIZAS, CPA, CDP Y CRP		X		
2	ACTA DE INICIO (si aplica)		X		
3	BIENES Y/O SERVICIOS RECIBIDOS A LA FECHA		X		
4	BIENES Y/O SERVICIOS PENDIENTES POR RECIBIR	X			VERIFICAR QUE CUMPLAN CON EL HORARIO ESTABLECIDO Y DEBERES ORDENADOS POR EL CONTRATO, LLENANDO AL DIA LA CARPETA DE ASEO
5	INFORMES DE SUPERVISION PRESENTADOS A LA FECHA		X		
6	ACTAS DE REUNIONES		X		
7	DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN DEPENDIENDO EL ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO	X			ESTAR PENDIENTE QUE EL CONTRATISTA NOS INCLUYA A LAS DOS OPERARIAS FALTANTES Y CUMPLAN CON EL CONTRATO

ESTE FORMATO DEBE SER PRESENTADO POR LA SUPERVISION QUE ENTREGA A LA SUPERVISION QUE RECIBE Y VICEVERSA, CON EL FIN DE VERIFICAR EL ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO SUPERVISADO. (EL ACTA ORIGINAL DEBE SER ANEXADA AL EXPEDIENTE DEL CONTRATO)


 AT. PILCUE SANTAMARIA GERALDINE
 SUPERVISOR QUE ENTREGA
 FIRMA Y POSTFIRMA


 AT. RODRIGUEZ AGUILAR PAULA
 SUPERVISOR QUE RECIBE
 FIRMA Y POSTFIRMA

