



Código:	DE-DEAJU-FR-038
Versión N°:	2
Vigencia:	23/10/2023

FORMATO ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA DE BIENES Y/O SERVICIOS EN GENERAL

I. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato u orden de Compra No:

ORDEN DE COMPRA No. 112974

Fecha

5-jun-24

Nombre del Supervisor que entrega:

AT. PRADA CARDOZO JULIETH ESELENDI

Nombre del Supervisor que recibe:

T3. MONICA DEL PILAR TELLEZ DIAZ

Porcentaje programado:

52,91%

Porcentaje ejecutado:

52,91%

(-) Atraso o (+) Adelanto:

0%

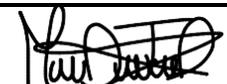
II. LISTA DE CHEQUEO

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		Los documentos se pueden consultar en la Orden de Compra https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/112974
2	ACTA DE INICIO (si aplica)		X		Se suscribió el 02-08-2024
3	BIENES Y/O SERVICIOS RECIBIDOS A LA FECHA		X		Se han realizado 10 actas de recibo a satisfacción, correspondientes a los servicios e insumos recibidos en los meses de agosto 2023 a mayo 2024
4	BIENES Y/O SERVICIOS PENDIENTES POR RECIBIR	X			Se deben realizar las actas de recibo a satisfacción parcial, de manera mensual, hasta la vigencia de la Orden de Compra (07-10-2024)
5	INFORMES DE SUPERVISIÓN PRESENTADOS A LA FECHA		X	55924 del 23-06	<p>Se han realizado los Informes de Supervisión de manera mensual, los cuales han sido enviados a la asesora del proceso en BACOF (TS21. LEYDA JUDITH GUEVARA MATURANA).</p> <p>El último informe enviado, corresponde al servicio e insumos recibidos en el mes de mayo de 2024.</p> <p>Debe tenerse en cuenta que, mediante circular FAC-S-2024-000014-CR del 2 de enero de 2024 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-SECOM, el señor TC. SECOM GACAS ordenó que los Informes de Supervisión se deben enviar en documento editable (Word) a DEPLA (jeniffer.camacho@fac.mil.co), así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de supervisión + Lista de chequeo - Cronograma (si aplica) - Soportes de ejecución - Presentación del estado del contrato. <p>El plazo para enviar a DEPLA la documentación referida es el primer (1er) día hábil del mes, hasta las 12:00 horas.</p> <p>En caso de correcciones, las mismas deberán realizarse a más tardar el día hábil siguiente.</p>
6	ACTAS DE REUNIONES		X		Debe tenerse en cuenta que, de manera mensual, según programación del SECOM, se realiza una reunión de revisión de la ejecución de los contratos
7	DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN DEPENDIENDO EL ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA	X			<p>Se realizó modificación de la Orden de Compra, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> A partir del 1 de junio, se adicionarán 2 operarias, con los implementos de aseo y limpieza que se requieren para ejecutar su labor en el Casino. Con ocasión al comunicado de Colombia Compra Eficiente "PRÓRROGA No. 1 al Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería IV No. CCE-126-2023 (CCENEG-063-01-2022)", donde se establece como nueva fecha de terminación el día siete (07) de octubre de 2024 y con la finalidad de garantizar la prestación del servicio se resulta necesario ampliar el plazo de la Orden de Compra se prorrogará hasta el día 07 de octubre de 2024. <p>En consecuencia, se adicionó la Orden de Compra por valor de \$33.168.017,15, correspondientes a la vigencia 2024, por lo que el valor final de la misma quedó en la suma de \$112.142.127,66.</p> <p>Se crea en la ONE DRIVE una carpeta donde se encuentra toda la información de la ejecución de la Orden de Compra para consultas posteriores (informes de supervisión, documentos de pago, etc.), la cual se puede consultar en el siguiente link: https://fuerzaaereacolombia-my.sharepoint.com/personal/julieth_prada_fac_mil_co/_layouts/15/onedrive.aspx?isAscending=true&id=%2Fpersonal%2Fjulieth%5Fprada%5Ffac%5Fmil%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20SERVICIO%20DE%20ASEO%2FDOC%2E%20112974&sortField=LinkFilename&view=0</p>

ESTE FORMATO DEBE SER PRESENTADO POR LA SUPERVISIÓN QUE ENTREGA A LA SUPERVISIÓN QUE RECIBE Y VICEVERSA, CON EL FIN DE VERIFICAR EL ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA SUPERVISADO. (EL ACTA ORIGINAL DEBE SER ANEXADA AL EXPEDIENTE DEL CONTRATO ELECTRÓNICO NUMERAL 7 EJECUCIÓN DEL CONTRATO)


SUPERVISOR QUE ENTREGA
AT. PRADA CARDOZO JULIETH ESELENDI


SUPERVISOR QUE RECIBE
T3. MONICA DEL PILAR TELLEZ DIAZ