



INSTRUCTIVO DEL ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN INFORME PERIODICO SUPERVISIÓN

CÓDIGO: 4-GPY-I-02

VERSIÓN: 1

PÁGINA: 1 de 1

OBJETIVO DEL ACTA: Certificar a través de un acta: la recepción, revisión y aprobación del informe de actividades realizadas en el desarrollo de un contrato con el Fondo Adaptación, como insumo para la autorización de los pagos correspondientes.

BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO MANIFIESTO:

Que en concordancia con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación adoptado por el Fondo Adaptación (Resolución 836 de 2015 e instructivo 13-03-I-01 Instructivo para el Seguimiento y Control de Contrato), hago constar en la presente acta que en el desarrollo de la supervisión de los contratos, he revisado y aprobado la satisfacción el Informe periodico del correspondiente a:

AÑO

C (contratos) o CV

Número de Contrato

Número de Contrato derivado en los casos que aplique.

Código de Contrato:	2011 - C - 0001 - 0001-01
Informe aprobado No.:	1
Fecha Radicación Informe:	02/02/2017
Informe correspondiente a las actividades realizadas en el periodo comprendido entre: (Si Aplica)	01/01/2017 - 01/02/2017

El supervisor debe llevar un **consecutivo**, el cual deberá reportar en este campo

Fecha en la que se **radicó el informe aprobado** directamente al supervisor, y el cual se encuentran aprobando en la presente acta.

Ingresar **el periodo al cual corresponde el informe** que se encuentra aprobando el supervisor en la presente acta.

Tipología de Informe Periódico: (Marque con una X la tipología del informe aprobado) Marcar con una X en la tipología del informe aprobado. Para otros tipos de informe que no se indiquen en las casillas, seleccionar "Otros tipos de informe" e indicar en el campo "¿Cuales?" el tipo de informe (u otros) aprobado.	Informe actividades de Obra (Avance de Obra - Actas de Obra)	X
	Informe de Interventoría	
	Informe de Actividades (Contratista Persona Natural F.A - Supervisores)	
	Informe de Consultoría (Consultor - Gerencias - Operadores)	
	Otros tipos de informe	
¿Cuales?	Ejemplo: Pago Contratista proveedor (lista de proveedor) etc.	

2016

2017

2018

2019

2020

Este campo es **automático**, y dependerá del código de contrato ingresado en la parte superior.

Certifico como supervisor del contrato **2011 - C - 0001 - 0001-01** que el informe presentado integral de la presente acta - en medio magnético), cumple con todas las características de calidad exigidas y dispuestas por el Fondo Adaptación, de acuerdo con los Lineamientos y manuales vigentes de la entidad.

Firma y Datos del Supervisor:

Nombre: _____
 Cargo: _____
 Fecha: _____
 Empresa: _____

Firma: _____

Firma del Supervisor del Contrato.

Firma y Datos del Supervisor (adicional Si Aplica):

Nombre: _____
 Cargo: _____
 Fecha: _____

Firma: _____

Campo adicional, para firma de otro supervisor sólo en los casos que el contrato estipule **más de un supervisor**. En caso contrario abstengase de firmar este campo

PARA TENER EN CUENTA DEL ACTA:

1. Se debe entregar el Acta FIRMADA y en ORIGINAL, como insumo para radicar un pago ante Financiera.
2. Se debe realizar un acta de recibo a satisfacción del informe periódico por cada Informe presentado y aprobado.
3. El acta debe ser diligenciada y firmada, única y exclusivamente por el Supervisor del contrato.

REVISAR MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL FONDO ADAPTACIÓN, Y ESPECIALMENTE INSTRUCTIVO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS:

<http://sitio.fondoadaptacion.gov.co/index.php/contratacion/manual-de->