En Bogotá D.C., a los (1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (**\_\_\_\_**) días del mes de (2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (**\_\_\_\_**) del año (3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (**\_\_\_\_**), una vez verificado el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el Contrato (4) No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cuyo objeto es (5)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**frente a la factura (6) No. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, se suscribe la presente acta de recibo a satisfacción, firmada por (7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (8)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** de (9) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, quien actúa en calidad de **Supervisor** y (10) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en representación de (11) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en suen calidad de **Contratista**.

La relación de los elementos recibidos es la siguiente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **12. Elementos a entregar** | | | |
| **Descripción** | **Cantidad** | **Evidencias** | **Valor** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(13)

Entregó: Recibió:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Contratista Supervisor

Nota: Este formato solo se deberá diligenciar cuando se trate de contratos de Compraventa o Suministros que requieran la entrada de bienes al almacén de la Unidad, documento que servirá de complemento y soporte al Supervisor designado para el cumplimiento del procedimiento de pago.

**NOTA: AL IMPRIMIR EL FORMATO, NO IMPRIMIR EL INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO**

| **No.** | **Campo** | **Información que debe contener** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Día | Escribir en letras y en número el día de la fecha en la que se firma el acta de recibido a satisfacción. |
| 2 | Mes | Escribir en letras y en número el mes de la fecha en la que se firma el acta de recibido a satisfacción. |
| 3 | Año | Escribir en letras y en número el año de la fecha en la que se firma el acta de recibido a satisfacción. |
| 4 | No. de Contrato | Escribir en número del contrato y vigencia objeto de entrega a satisfacción. |
| 5 | Objeto del contrato | Escribir el objeto del contrato. |
| 6 | No. Factura | Escribir el número de la factura expedida por el contratista. |
| 7 | Nombre Supervisor | Escribir el nombre del funcionario designado como supervisor del contrato. |
| 8 | Cargo | Escribir el cargo del supervisor designado. |
| 9 | Dependencia | Escribir el nombre de la dependencia a la que pertenece el supervisor designado. |
| 10 | Representante legal | Escribir el nombre del Representante Legal del contratista o de la persona autorizada por este para realizar la entrega. |
| 11 | Empresa | Escribir el nombre de la persona jurídica con la que se suscribió el contrato. |
| 12 | Elementos a entregar | Realizar la relación de cada uno de los elementos o suministros a entregar de conformidad con lo establecido en el contrato suscrito con la descripción técnica de cada uno y la cantidad entregada. |
| 13 | Firmas | Escribir los nombres y registrar las firmas del supervisor de la UPRA y del Contratista o su representante que suscriben el acta de recibido a satisfacción. |