LISTA CHEQUEO SUPERVISIÓN CONTRATOS ESTATALES
CONTRATO No. 051-00-A-COFAC-DILOS-2021

Aspectos generales importantes a tener en cuenta:

- Al supervisor le corresponde la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se cumplan.

- El supervisor debe revisar los documentos y antecedentes del contrato a suscribir, los derechos y obligaciones de las partes.

- La presente lista de chequeo es una **GUÍA** para el cumplimiento de la supervisión del contrato con los controles mínimos que debe realizar el personal supervisor. Por lo anterior, se deberá tener en cuenta las funciones asignadas en la resolución de designación como supervisor y la normatividad contractual vigente.

ÍTEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Acto administrativo designación supervisor de contrato.	X		Nombramiento según Resolución No. 001 del 01-03-2021
2	Documentos soporte perfeccionamiento y ejecución del contrato (Contrato suscrito, Registro Presupuestal expedido, pólizas aprobadas)	X		• **Fecha Firma Cto.:** 06-04-2021 • **CRP No.:** 329121 del 07-04-2021 • **Aprobación Póliza: 14-04-2021**
3	Lectura y revisión de las especificaciones técnicas, pliego de condiciones, servicios postventa, minuta contractual, otros.	X		Se realiza lectura de las especificaciones técnicas requeridas por lo que conozco las mismas.
4	Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo: Revisión hojas de vida personal que ejercitará el servicio según lo estipulado en el contrato, planos, diseños, licencias, cronogramas, autorizaciones, estudios, cálculos) (Si aplica)	X		Se realizó revisión de la hoja de vida de la operaria en el mes de abril de 2021.
5	Acta de inicio debidamente firmada por las dos partes y la cual deberá constar en el expediente contractual (Si aplica)	X		La misma se firmó el día 15 de abril de 2021
6	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas	X		El contratista presento aportes parafiscales.

	ambientales, y cualquier otra norma aplicable según la naturaleza del contrato.			
7	Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificaciones y anexos técnicos.	X		Se anexa formatos GH-JEFSA- FR-086 de control de aseo y RGH1 diario producción de residuos peligrosos y hospitalarios.
8	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) según lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas.	X		Las instrucciones quedaron plasmadas en el acta de inicio.
9	Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.	X		Como quiera que el objeto del contrato es el servicio de aseo para esto el contratista ha mantenido constante el personal y suministrado los implementos de aseo.
10	Informes de supervisión según la periodicidad que se establece de acuerdo a la naturaleza del contrato.	X		A la fecha se realiza el segundo informe según lo establecido.
11	Informes oportunos de incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del contrato.		X	N/A
12	Acta de liquidación del contrato (si aplica)		X	No se han cumplido las obligaciones del contrato.

NOMBRE SUPERVISOR:	TECNICO SEGUNDO SÁNCHEZ DÍAZ MERY
FIRMA:	
C.C. No.	40.331.166
DEPENDENCIA:	ESM 3030 GACAS