

LISTA CHEQUEO SUPERVISIÓN CONTRATOS ESTATALES CONTRATO No. 052-00-B-COFAC-BACOF-2022

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 18-01-2022
2	Documentos soporte perfeccionamiento y ejecución del contrato (Contrato suscrito, Registro Presupuestal expedido, pólizas aprobadas)	X		<ul style="list-style-type: none"> • Fecha Firma Cto.: 17-05-2022 • CRP No. 496522 del 17-05-2022 • Aprobación Póliza: 24-05-2022
3	Lectura y revisión de las especificaciones técnicas, pliego de condiciones, servicios postventa, minuta contractual, otros.	X		Se realizó 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 ejercerá el servicio según lo estipulado en el contrato, planos, diseños, licencias, cronogramas, autorizaciones, estudios, cálculos) (Si aplica)	X		Se realiza la revisión de las hojas de vida del personal que ejecutará las actividades y se evidencia que cumplen con las condiciones técnicas exigidas.
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 02 de junio de 2022
6	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable según la naturaleza del contrato.		X	Durante el mes de agosto del 2022 no se realizaron actividades del contrato.

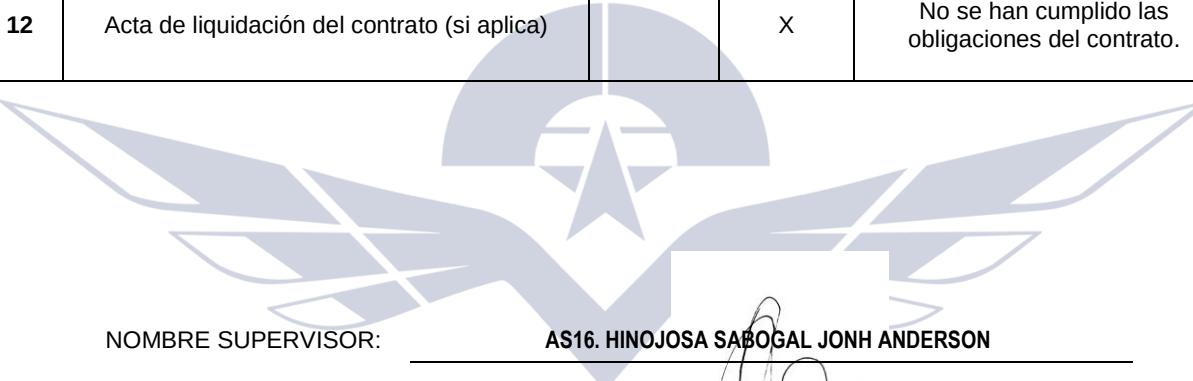
“ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS”

Línea Anticorrupción Fuerza Aérea Colombiana 01 8000 110 588

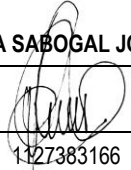
Calle 40 N° 19-20 [Tel:\(08\) 635452](tel:081635452) – Yopal Casanare

www.fac.mil.co

7	Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificadores y anexos técnicos.		X	Durante el mes de agosto del 2022 no se realizaron actividades del contrato.
8	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) según lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas.	X		Se envió vía correo electrónico
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		El contratista dotó de elementos de protección personal.
10	Informes de supervisión según la periodicidad que se establece de acuerdo a la naturaleza del contrato.	X		mes de agosto de 2022
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: **AS16. HINOJOSA SABOGAL JONH ANDERSON**

FIRMA: 

C.C. No. **1127383166**

DEPENDENCIA: **ESCUADRÓN DE APOYO LOGÍSTICO**

“ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS”

Línea Anticorrupción Fuerza Aérea Colombiana 01 8000 110 588
Calle 40 N° 19-20 [Tel:\(08\) 6354452](tel:0816354452) – Yopal Casanare
www.fac.mil.co