LISTA CHEQUEO SUPERVISIÓN CONTRATOS ESTATALESCONTRATO No. 049-00-F-CACOM-3-GRUAL-2023

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		Fui nombrado (a) mediante Resolución 049-00-F-CACOM-3-GRUAL-2023
2	Documentos soporte perfeccionamiento y ejecución del contrato (Contrato suscrito, Registro Presupuestal expedido, pólizas aprobadas)	X		• Fecha Firma Cto.: • 19/04/2023 • CRP No.154723 del 03-08-2023 • Póliza responsabilidad civil 4940101009938 • Poliza de cumplimiento 4944101031216
3	Lectura y revisión de las especificaciones técnicas, pliego de condiciones, servicios postventa, minuta contractual, otros.	X		Se realizó lectura de las especificaciones técnicas, pliego de condiciones, servicios postventa, minuta contractual 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 verificó especificaciones técnicas, obligaciones delcontratista.
5	Acta de inicio debidamente firmada por las dos partes y la cual deberá constar en el expediente contractual (Si aplica)	X		Acta de Inicio firmada el 23/08/2023
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		Se verifico la planilla de pago de aportes Se allego la siguiente información: ✓ Programa de manejo ambiental.

				✓ Procedimiento evaluación de los proveedores. ✓ Programa de seguridad industrial y salud ocupacional. ✓ Organigrama general. ✓ Plan simulacro. ✓ Plan de inversión anticipo. ✓ Programación de los mantenimientos. ✓ Hojas de vida del personal profesional exigido en ficha técnica.
7	Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificadores y anexos técnicos.	X		En el informe de supervisión se adjuntan documentos requeridos, soporte de la gestión que debe realizar la supervisión.
8	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) según lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas.	X		Se envían mediante correo electrónico OUTLOOK del jue.05-10-2023.
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		Se verifico de acuerdo con lo exigido en pliegos.
10	Informes de supervisión según la periodicidad que se establece de acuerdo con la naturaleza del contrato.	X		Se emite documento para el segundo informe de supervisión.
11	Informes oportunos de incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del contrato.			El contratista a la fecha no ha presentado ninguna situación de incumplimiento de sus obligaciones.
12	Acta de liquidación del contrato (si aplica)			No Aplica.

NOMBRE SUPERVISOR: AT. MARIA DANIELA ALVAREZ BALTAN

FIRMA:

C.C. No. 1.143.970.638

DEPENDENCIA: Grupo de Apoyo Logístico No. 36 CACOM-3.