FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: GACAR – ESCOM 101

FECHA INFORME: Día: 29 Mes 02 Año 2020.

CONTRATO N° 007-00-N-GACAR-ESCOM-2020

CONTRATISTA: JOSE JULIAN TORRES DIAZ

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: SEIS MILLONES SETECIENTOS TRES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($6.703.860)

VALOR ADICIÓN: UN MILLON DOSCIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.290.150)

VALOR REDUCCIÓN: NO APLICA

VALOR FINAL CONTRATO: SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DIEZ PESOS M/CTE ($7.994.010)

FORMA DE PAGO INICIAL:

PERIODO FACTURADO	VALOR	FECHA RADICACIÓN DOCUMENTOS DE PAGO	PAC
03 de febrero al 06 de abril de 2020	$7.994.010	06 de abril de 2020	Mayo 2020

FECHA FIRMA: Día 03 Mes 02 Año 2020.

OBJETO DEL CONTRATO:
LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO AÉREO DEL CARIBE, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

FECHA CUMPLIMIENTO ÚLTIMO REQUISITO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (Registro Presupuestal, Aprobación Garantía Única y/o Acta de Inicio, según corresponda):

CRP 3020 INICIAL Día 05 Mes 02 Año 2020
CRP No. 3020 Día 19 Mes 02 Año 2020

Póliza aprobación Inicial Día 07 Mes 02 Año 2020
Aprobación Póliza Día 25 Mes 02 Año 2020
Póliza Aprobación Modificada Día 25 Mes 02 Año 2020

Acta Inicio N/A

PRIMER MODIFICATORIO

CONTRATO MODIFICATORIO: Para el presente proceso es menester establecer que por un error involuntario al momento de transcribir el código UNSPSC correspondiente el BORRADOR NATAX 10 unidades cuya cantidad es cinco (5) unidades, en el cuestionario del presente proceso contractual, me permito dejar establecido que este error no afecta la esencia de del negocio jurídico en cuanto no se modifica el sentido del contrato, el valor del mismo o el rubro presupuestal que se tiene destinado para el mismo, así como el CPA, CPD y demás documentos que estructuran el proceso contractual, documentos que establecer por parte de la entidad, denotando de esta manera los postulados de la transparencia y la buena administración por parte de esta Entidad Estatal. De esta manera entiéndase que el error por parte de la administración constituye un error forma, este tipo de errores se pueden sanear de conformidad a lo establecido en el art 49 de la ley 80 de 1993.

FECHA DE FIRMA: 07-02-2020

SEGUNDO MODIFICATORIO

CONTRATO MODIFICATORIO: Se requiere adicionar el contrato teniendo en cuenta que las cantidades inicialmente contratadas no suplen de manera definitiva las necesidades de la Unidad y se cuenta con recursos disponibles con los cuales se puede reducir ese déficit en algunos ítems. POR LO ANTERIOR SE ADICIONARON CANTIDADES A LOS ITEMS DE LA FICHA TECNICA, NO SE MODIFICO EL PLAZO DE EJECUCION NI LA FORMA DE PAGO. EL PROVEEDOR DEBE SOLICITAR LAS GARANTIAS NUEVAMENTE. Lo anterior como quiera que estos elementos se adquieren para garantizar el normal funcionamiento de las actividades propias de los funcionarios de la Unidad, ya que dentro de la función asignada al Escuadrón de Apoyo Logístico se encuentra realizar el suministro oportuno de equipos de oficina, papelería y útiles de oficina, con los cuales se pretende garantizar la dotación de los elementos necesarios a las dependencias que integran el GACAR, con la finalidad de que las mismas puedan cumplir con las actividades de carácter operativo y administrativo que estas adelantan, las cuales permiten cumplir con los objetivos propuestos para el desarrollo de los procesos administrativos y logísticos del Grupo Aéreo del Caribe.

FECHA DE FIRMA: 18-02-2020

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 03 de febrero de 2020 hasta el 06 de abril de 2020

Porcentaje Avance en tiempo: 41%

Porcentaje de Ejecución (en relación a los bienes y/o servicios recibidos): 33%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: $0

Porcentaje de pagos realizados: 0%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 100%

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA:

No X Sí ____

INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA FAC O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES A LA FAC:

No X Sí ____.

LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTA ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

No X Sí ____

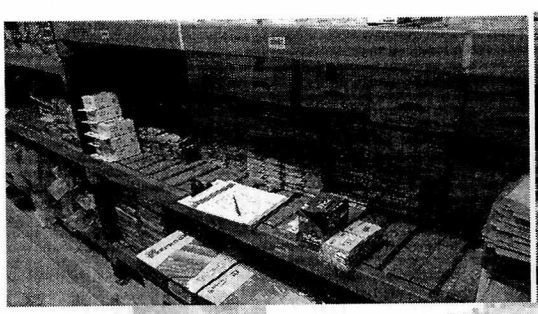
DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, PROPUESTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)

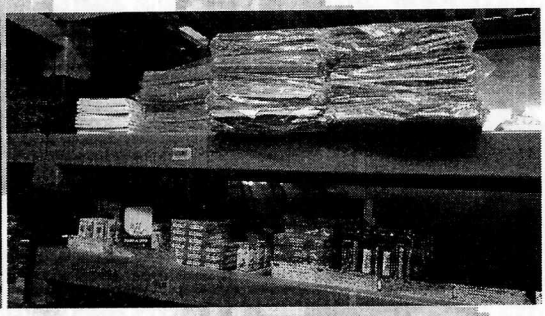
No ____ Sí X

DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS E INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN

- Los días 21 y 23 de febrero del año 2020, el señor JOSE JULIAN TORRES DIAZ envía los siguientes elementos de papelería de acuerdo al contrato, en los vuelos de apoyo del Grupo Aéreo del caribe, los elementos enviados son los siguientes según tabla anexa:

ELEMENTOS PAPELERÍA	CANTIDAD RECIBIDA
PERFORADORA DE 02 HUECOS	08
PERFORADORA DE 03 HUECOS	05
SACAPUNTAS METÁLICO	12
SACAGANCHOS	07
CAJA DE RESMA DE PAPEL CARTA X 10	12
CAJA RESMA DE PAPEL OFICIO X 10	07
CARTULINA AMARILLA DE 1/8 X 10 UNIDADES	10
FOLDER 3 ARGOLLA DE 1" TAMAÑO CARTA	18
PAPEL KRAFT ROLLO	02
POS IT DE 76 MM – 76 MM	12
SOBRE DE MANILA EXTRA GRANDE X 100	07
SOBRE DE MANILA CARTA X 100	04
SOBRE DE MANILLA OFICIO X 100	09
CUADERNO X 100 HOJAS CUADRICULADO	10
TINTA PARA SELLOS	10
CARPETA DE PRESENTACIÓN CARTA BLANCA X 5	02
CARPETA PLÁSTICA CARTA X 10	05
CARPETA PLÁSTICA OFICIO X 5	05
CINTA DE ENMASCARAR	10
CINTA TRANSPARENTE 1/2	10
CINTA TRANSPARENTE 4"	10
GANCHOS LEGAJADORES X 10	100
PAPEL CONTAC X 20 MTS	12
PAPEL CONTAC NEGRO X 20 MTS	04
SEPARADOR DE CARPETAS TAMAÑO CARTA X 5	05
ALMOHADA DE SELLOS	11
CAJA LAPICERO X 12 (NEGRO, AZUL, ROJO)	80
CAJA MIRADO No. 2 X 12	15
CAJA DE MARCADORES BORRABLES X 12 (AZUL, NEGRO, ROJO)	06
CAJA DE MARCADORES PERMANENTES X 12 (AZUL, NEGRO, ROJO)	07
CAJA RESALTADORES X 12	10
PORTAMINAS DE 0.7 MM	20
SELLOS DE FECHA	25
SELLOS DE NUMERACIÓN	10
CHINCHES X 50 UNIDADES	02
CLIPS METÁLICOS X 100 UNIDADES	25
GRAPAS	30
COLBÓN UNIVERSAL DE 225 GRAMOS	05
PEGANTE EN BARRA X 6 UNIDADES	01
REGLAS DE 30 CM	20



ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISION (SOPORTES DE LA FACTURACION).
(Cuando se trate de contratos de servicios de transporte (terrestre, aéreo y fluvial) servicios de operadores logísticos o cuyo objeto obedezca a servicios logísticos, servicios de atención de eventos institucionales)

N/A

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:
(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)

- Tramitar los pagos conforme a lo establecido en el contrato, así:

VALOR	FECHA RADICACIÓN DOCUMENTOS DE PAGO	PAC
$7.994.010	06 DE ABRIL DE 2020	MAYO 2020

- **Falta recibir por parte del contratista los siguientes elementos varios de papelería:**

ELEMENTO PAPELERÍA FALTANTE	CANTIDAD
POS IT DE 76 MM – 76 MM	08
CINTA DE ENMASCARAR	10
CINTA TRANSPARENTE 4"	10
PAPEL CONTAC NEGRO X 20 METROS	01
COLBON UNIVERSAL DE 225 GRAMOS	10
PEGANTE EN BARRA X 6 UNIDADES	10
GRAPADORA	17
CAJA X 200 ROTULADA	300
BORRADOR NATA X 10 UNIDADES	05
CARPETA LEGAJADORA DOS TAPAS ROTULADA	800
TIJERAS DE 13 CM	23

SEGUIMIENTO A RIESGOS:
"En el periodo de ejecución reportado existe la posibilidad de materialización de algún riesgo, atendiendo la matriz de riesgos definida en los estudios y documentos previos?

SI: _____ NO__X____

En el evento que la respuesta sea afirmativa, se requiere se anexe el correspondiente soporte documental para su posterior ajuste y tratamiento, el cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato en los siguientes informes de supervisión.

NOMBRE SUPERVISOR:	**T1.CRISTANCHO REINOSO HENRY**
FIRMA:	
C.C. No.	79.954.135
DEPENDENCIA:	ESCOM 101
Gerente Proyecto	**CT.URREA SALINAS ANDRES ESTEBAN**
Vo.Bo Gerente Proyecto	

LISTA CHEQUEO SUPERVISIÓN CONTRATOS ESTATALES

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.	SI		T1.CRISTANCHO REINOSO HENRY DAVID nombrado mediante Resolución No. 001--007-00-N-GACAR-ESCOM-2020 (03 de enero 2020)
2	Documentos soporte perfeccionamiento y ejecución del contrato (Contrato suscrito, Registro Presupuestal expedido, pólizas aprobadas)	SI		Fecha contrato suscrito: 03 de febrero de 2020 Reg. Presupuestal 3020 05 de febrero 2020 Póliza Aprobación Inicial 07 de febrero de 2020 Póliza aprobada: 25 de febrero de 2020 Modificatorio 1: 07-02-2020 Modificatorio 2: 18-02-2020
3	Lectura y revisión de las especificaciones técnicas, pliego de condiciones, servicios postventa, minuta contractual, otros.	SI		Cumplimiento Total
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)	N/A		

5	Acta de inicio debidamente firmada por las dos partes y la cual deberá constar en el expediente contractual (Si aplica)	N/A		contrato de compraventa por única entrega.
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.	N/A		Aun no se tramita el único pago del contrato
7	Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificadores y anexos técnicos.	SI		Se realizó envió de elementos varios de papelería en el mes de febrero en el vuelo misional del Grupo Aéreo del caribe, quedando pendiente 01 caja de elementos varios de papelería. Remitirse informe de supervisión.
8	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) según lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas.	N/A		
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.	SI		Se evidencio el cumplimiento satisfactorio de los elementos enviados.
10	Informes de supervisión según la periodicidad que se establece de acuerdo a la naturaleza del contrato.	SI		Se presenta el primer informe de supervisión.
11	Informes oportunos de incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del contrato.		NO	El contratista no ha presentado incumplimiento
12	Acta de liquidación del contrato (si aplica)		NO	Contrato de compraventa