## FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

**UNIDAD Y/O DEPENDENCIA:** CACOM-3 – GRUSE 35

**FECHA INFORME:** DIA 06 MES 10 AÑO 2020.

**CONTRATO N°** 027-00-F-CACOM-3-GRUSE-2020

**CONTRATISTA:** MANTOR INGENIEROS S.A.S CON NIT 900.759.774-5

**VALOR DEL CONTRATO:** $ 4.150.000

**FORMA DE PAGO:** PAGO POR EL 100% DEL VALOR DEL CONTRATO CON PAC SEPTIEMBRE DE 2020,

**FECHA FIRMA:** Día: 19 Mes: Marzo Año: 2020

**OBJETO DEL CONTRATO:** MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO AGRICOLA, HERRAMIENTAS ELECTRICAS Y EQUIPOS ELECTRONICOS CACOM3 Y RADAR

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

Día: 22 Mes: 05 Año: 2020

**CONTRATO MODIFICATORIO No. 001:** Modificación plazo de ejecución y forma de pago.

**Fecha de suscripción**: 30 de junio de 2020.

**Plazo de ejecución:** Plazo de ejecución modificado 30 de julio de 2020.

**Forma de pago:** Único pago por el 100% del valor del contrato con PAC SEPTIEMBRE de 2020, previa presentación de los requisitos a que haya lugar $4.150.000.

**CONTRATO MODIFICATORIO No. 002:** Reducción del contrato

**FECHA DE FIRMA:** 30 de julio de 2020.

**Valor reducción:** $509.790

**Valor final contrato:** $3.640.210

**PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:**

Plazo Ejecución Contractual, desde el 22 de mayo de 2020 hasta el 30 de Julio de 2020

Porcentaje Avance en tiempo: 100%

Porcentaje de Ejecución (en relación a los bienes y/o servicios recibidos): 100%

**AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:**

Recursos Girados: (relacionar los pagos realizados a la fecha del informe)

Porcentaje de pagos realizados: 100 %

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 0 %

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

Recibí 09-10-2020 Alexa Sierra.

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**

El contrato se ejecutó cumpliendo las especificaciones técnicas y obligaciones del contratista.

**ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISION (SOPORTES DE LA FACTURACION).**

N/A

**DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:**
Pendiente liquidación.

**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: CT. BERMUDEZ RENTERIA JAHIVER
FIRMA:
C.C. No. 80773819
DEPENDENCIA: GRUSE-35

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. | ✓ | | |
| 2 | Documentos soporte perfeccionamiento y ejecución del contrato (Contrato suscrito, Registro presupuestal expedido, pólizas aprobadas) | ✓ | | |
| 3 | Lectura y revisión de las especificaciones técnica, pliego de condiciones, servicios postventa, minuta contractual, otros. | ✓ | | |
| 4 | Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo: Revisión hojas de vida personal que ejecutará el servicio según lo estipulado en el contrato, planos, diseños, licencias, cronogramas, autorizaciones, estudios, cálculos) (Si aplica) | ✓ | | |
| 5 | Acta de inicio debidamente firmada por las dos partes y la cual deberá constar en el expediente contractual (Si aplica) | ✓ | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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. | ✓ | | |
| 7 | Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificaciones y anexos técnicos. | ✓ | | |
| 8 | Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) según lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas. | ✓ | | |
| 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. | ✓ | | |
| 10 | Informes de supervisión según la periodicidad que se establece de acuerdo a la naturaleza del contrato. | ✓ | | |
| 11 | Informes oportunos de incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del contrato. | | | |
| 12 | Acta de liquidación del contrato (Si aplica) | ✓ | | |

C1 Bermudez Renteria Jahiver
Supervisor