

INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: FR- 02- PR-JUR-04
	VERSIÓN: 02
	FECHA:29/11/2021

1. ASPECTOS GENERALES

No. DE EXPEDIENTE	
No. de contrato	
Tipo de contrato	
Contratista	
Objeto del contrato	
Plazo del contrato	
Fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución	
Fecha de inicio de cobertura de la ARL (esto para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)	
Fecha de inicio	
Período analizado o certificado (dd/mm/aa)	
Estado de la Garantía. (Se deberá dejar constancia si la garantía se encuentra vigente o no de conformidad con lo exigido en el contrato, así mismo en el evento en que la garantía haya tenido actualizaciones con ocasión a alguna modificación deberá señalarse tal situación e incorporar la fecha de aprobación de la modificación de la garantía)	

2. INFORME SOBRE EJECUCIÓN Y AVANCE DEL CONTRATO

Pautas para emitir el informe: El informe deberá detallar una a una las obligaciones establecidas en el contrato e indicar las actividades desarrolladas para el cumplimiento de la obligación que se está analizando.

Así mismo se deberá señalar en donde reposan las evidencias del cumplimiento del contrato.

INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: FR- 02- PR-JUR-04
	VERSIÓN: 02
	FECHA:29/11/2021

En el evento en que en el contrato se hayan pactado productos, se debe incorporar el detalle de lo que entrega.

Tenga en cuenta que en este informe se plasma el ANÁLISIS, realizado por el supervisor, del cumplimiento de cada una de las obligaciones previstas en el contrato, no es la transcripción del informe que presenta el contratista.

El presente formato indica los criterios mínimos que el supervisor debe incluir en un informe de supervisión, ello no implica que, de considerarlo necesario, el supervisor incorpore aspectos adicionales tales como incumplimiento y el procedimiento adelantado, amortización de anticipo cuando exista, entre otros.

Recuerde que en calidad de supervisor se tiene el deber de ejercer el control y vigilancia sobre el cumplimiento del contrato en términos de plazos, obligaciones, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.

Como consecuencia de lo anterior están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

Por lo anterior, es necesario que el informe que emita el supervisor del contrato refleje el cumplimiento sobre la ejecución del mismo.

NOTA: se recuerda que este informe se deberá publicar en el Secop II, además deberá validar que en dicha plataforma se encuentren publicados todos los documentos que demuestra la ejecución del contrato.

A continuación, se procede a rendir el informe sobre la ejecución y cumplimiento del objeto contratado y cada una de las obligaciones pactadas así:

OBLIGACIÓN No. 1:

DESCRIPCIÓN	ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO.

OBLIGACIÓN No. 2:

DESCRIPCIÓN	ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO.

(...)

De igual manera se deja constancia de la revisión del informe presentado por el contratista, al cual se le efectuaron observaciones relacionadas con..... El contratista atendió las

INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: FR- 02- PR-JUR-04
	VERSIÓN: 02
	FECHA:29/11/2021

observaciones y radicó respuesta dando alcance al mismo, tal y como obra en el radicado XXXXXXXXXXXXX.

3. SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DE LA CONTRATACION

Conforme la matriz de riesgos definida para el proceso de selección se procedió a efectuar el seguimiento de los mismos así:

(Para este acápite se deberá describir el riesgo al cual se hace el seguimiento, señalar cómo se ha realizado el mismo e incorporar o mencionar en donde se encuentra la evidencia del seguimiento)

4. GESTIÓN DOCUMENTAL

Se revisó la documentación virtual del expediente contra la física estableciendo que los documentos y evidencias soportes del cumplimiento del contrato, concuerdan y por lo tanto los mismos están completos y son consistentes.

5. INVENTARIOS: (CUANDO EL CONTRATO CONTENGA OBLIGACIONES DE SUMINISTRO O COMPRA DE BIENES SE DEBE INCLUIR LA SIGUIENTE CONSTANCIA, DE LO CONTRARIO ELIMINAR EL NUMERAL

Verificados los elementos que debe entregar el contratista, se procedió a confrontar las especificaciones de cantidad, clase, marca, estado e identificación del bien entregado contra lo pactado contractualmente y la propuesta presentada.

Así mismo se adelantó el proceso de entrada de bienes al almacén según consta en los radicados XXXXXXXXXXXXX

6. COMITÉS TÉCNICOS U OPERATIVOS DEL CONTRATO (CUANDO EN EL CONTRATO/CONVENIO SE CONFORME UN COMITÉ, SE DEBE INCLUIR ESTE NUMERAL, DE LO CONTRARIO ELIMINARLO)

Se han efectuado los comités establecidos en el contrato así: XXXXXXXXXXXXXXXX

Las actas de los comités del período reposan en los radicados XXXXXXXXXXXXXXXX

7. COMITÉS DE OBRA DEL CONTRATO (CUANDO EL CONTRATO SEA DE OBRA, SE DEBE INCLUIR ESTE NUMERAL, DE LO CONTRARIO ELIMINARLO)

Se han efectuado los siguientes comités de obra: XXXXXXXX...

Las actas de los comités del período reposan en los radicados XXXXXXXXXXXXXXXX

INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: FR- 02- PR-JUR-04
	VERSIÓN: 02
	FECHA:29/11/2021

8. CONCLUSIONES

Una vez analizados los soportes presentados por el contratista, esta supervisión certifica el cumplimiento por parte de (nombre completo del contratista) del objeto y de cada una de las obligaciones previstas en el contrato.

Así mismo, esta supervisión deja constancia de la verificación del cumplimiento por parte del contratista del pago de sus obligaciones con XXXXXXXXXXXXXXXX (Señalar de acuerdo con lo revisado, a que aportes está obligado el contratista y será sobre estos que deje la constancia de verificación, los aportes de acuerdo con la naturaleza del contratista serán: el sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje Sena) estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, durante el periodo que se certifica.

CUANDO EL INFORME SE PRESENTE PARA EFECTOS DE LA LIQUIDACIÓN SE DEBERÁ INCORPORAR LAS SIGUIENTES CONSTANCIAS:

Se deberá incorporar en el informe, la calificación del cumplimiento de cada una de las obligaciones en términos de oportunidad, efectividad y calidad de los bienes o servicios o los resultados obtenidos. Para esto se podrá incorporar una casilla en el punto número 2 así:

DESCRIPCIÓN	ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO.	CALIFICACIÓN
Obligación No. 1		
Obligación No. 2		

Además, deberá relacionar las modificaciones que tuvo el contrato.

DESCRIPCIÓN	TIPO DE MODIFICACIÓN
Modificación No. 1	Se debe describir que modificación fue realizada, ejemplo: Adición en la suma de \$XXXXXXXX y prórroga hasta el XXXXXXXX
Modificación No. 2	

En la conclusión deberá dejar constancia sobre el cumplimiento durante toda la vigencia de los aportes a seguridad social y parafiscales, así como la verificación de la garantía así:

Esta supervisión deja constancia de la verificación del cumplimiento por parte del contratista del pago de sus obligaciones con XXXXXXXXXXXXXXXX (Señalar de acuerdo con lo revisado, a que aportes está obligado el contratista y será sobre estos que deje la constancia de verificación, los aportes de acuerdo con la naturaleza del contratista serán: el sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano

INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: FR- 02- PR-JUR-04
	VERSIÓN: 02
	FECHA:29/11/2021

de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje Sena) durante toda la vigencia del contrato estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.

Así mismo, se deja constancia del cumplimiento de los amparos exigidos en el contrato con las vigencias y valores requeridos durante todo el plazo del mismo y hasta su liquidación.

Nombre y firma del supervisor

Fecha de expedición:

Documento 20211700376043 firmado electrónicamente por:

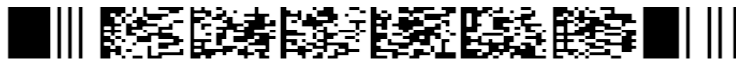
Juan Manuel Vargas Ayala, Jefe Oficina Asesora de Jurídica, Oficina Asesora de Jurídica, Fecha firma: 29-11-2021 11:27:42

Martha Reyes Castillo, Profesional Especializado Oficina Asesora de Jurídica , Oficina Asesora de Jurídica, Fecha firma: 29-11-2021 11:31:46

Angelmiro Vargas Cardenas, Profesional Universitario 219-12 (E), Oficina Asesora de Planeación, Fecha firma: 29-11-2021 09:24:15

Edna Carolina Cortes Sanchez, Abogada Contratista, Grupo Interno de Trabajo de Contratación, Fecha firma: 29-11-2021 11:16:14

Myriam Janeth Sosa Sedano, Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Contratación, Grupo Interno de Trabajo de Contratación, Fecha firma: 29-11-2021 11:18:57



d463764d914bbdaf66585de8253e94b68127acd5f5e44a79b4c53dcc522b20a9