Pagina 1 de 7	PROCEDIMIENTO: ELABORACION, EJECUCION Y LIQUIDACION DE CONTRATOS	POLICIA NACIONAL
CODIGO: 2BS-FR-0019		
FECHA: 19-08-2015	INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL	
VERSION: 4		

Bogota D.C 10-dic-19
No S-2019-039131 NUSEFA - RECRI

Señor Brigadier General
SILVERIO ERNESTO SUÁREZ HERNÁNDEZ
Director Bienestar Social Policia Nacional
Bogota D.C

Asunto: Informe de supervision contrato PN-DIBIE N°08-1-004-19 del mes de Noviembre 2019

1. PRÓRROGA No. 1	2. ACLARATORIO No.	3. MODIFICATORIO No. 3	4. OTROS
INCIO: TERMINO:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

5. OBJETO	6. CONTRATISTA	7. PLAZO DE EJECUCION	BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS			RECIBIDO		PENDIENTE POR RECEPCION		15. OBSERVACIONES
			8. DESCRIPCION	9. CANTIDAD	10. VALOR	11. CANTIDAD	12. VALOR	13. CANTIDAD	14. VALOR	
"ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERIA DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ".	CIELO ROCIO ROMERO SERRANO Cédula de ciudadania No. 41727904 expedida en Bogotá	Vigencia Inicio: 05/02/2019 termino: 30/11/2019 Adición: Inicio: termino: VALOR TOTAL	ARRENDAMIENTO	9 MESES 24 DÍAS	$ 13.223.318,65	1	$1.349.318,23	0	$0,00	SE RECIBIO EL TOTAL DEL VALOR DEL CANON DE ARRENDAMIENTO CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE SEGÚN COMPROBANTE DE PAGO 20236044 DE FECHA 05/11/2019.
						1	$ 1.349.318,23	0	$ 0,00	

16. El contratista cumplió con lo establecido con las cláusulas contractuales?		
	SI. __X___	17. Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con lo establecido en las clausulas y especificaciones tecnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes, descritos en el numeral 23. del presente formato.
	NO. _____	18. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, diligenciar el numeral 19 del presente formato, para lo cual anexo comunicación oficial No. S-2019-006327-DIBIE del 08-03-2019 mediante la cual se informa al ordenador del gasto, el no cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.

Scanned by CamScanner

19. RELACIÓN DE OBLIGACIONES INCUMPLIDAS

20. ÍTEM Y/O NUMERAL	21. DESCRIPCIÓN DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	22. OBSERVACIÓN Y SOPORTES QUE EVIDENCIAN EL INCUMPLIMIENTO.

23. DOCUMENTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS ESTABLECIDOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, INCLUYENDO LAS AMBIENTALES, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y OTROS.

24. ÍTEM Y/O NUMERAL	25. DESCRIPCIÓN DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	26. OBSERVACIÓN Y SOPORTES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO.
3	**CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** El arrendatario se debe comprometer al pago de las prestaciones Sociales a las que está obligado de acuerdo a la modalidad de contrato que tenga con las personas que prestan sus servicios, para lo cual deberá entregar cada mes al supervisor de contrato previo al pago de la factura la planilla que evidencia el cumplimiento con lo solicitado, y de esta forma gestionar el pago.	Se recibe planilla de parafiscales correspondiente a los 4 operarios que deben estar laborando para el cumplimiento del objeto del contrato
1	**EQUIPOS Y UTENSILIOS** El arrendatario durante la vigencia del contrato, debe cumplir con las disposiciones de la Resolución 2674 de 2013 en su capítulo II "Equipos y Utensilios", donde tendrá en cuenta los siguientes parámetros: Los equipos y utensilios que se requieran para la prestación del servicio de alimentación deben ser asumidos por el arrendatario, los cuales deben estar fabricados con materiales resistentes al uso y de materiales que puedan ser fácilmente lavables con agentes químicos. Todas las superficies de contacto con el alimento deben ser fácilmente accesibles o desmontables para la limpieza, desinfección e inspección. Todas las superficies de contacto directo con el alimento deben poseer un acabado liso, no poroso, no absorbente y estar libres de defectos, grietas, intersticios u otras irregularidades que puedan atrapar partículas de alimentos o microorganismos que afectan la inocuidad de los alimentos. Podrán emplearse otras superficies cuando exista una justificación tecnológica y sanitaria especifica, cumpliendo con la reglamentación expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Los ángulos internos de las superficies de contacto con el alimento deben poseer una curvatura continua y suave, de manera que puedan limpiarse con facilidad. En los espacios interiores en contacto con el alimento, los equipos no deben poseer piezas o accesorios que requieran lubricación ni roscas de acoplamiento u otras conexiones peligrosas. Las superficies de contacto directo con el alimento no deben recubrirse con pinturas u otro tipo de material desprendible que represente un riesgo para la inocuidad del alimento. Todas las superficies de contacto con el alimento deben cumplir con las Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En lo posible los equipos deben estar diseñados y construidos de manera que se evite el contacto del alimento con el ambiente que lo rodea. Las superficies exteriores de los equipos deben estar diseñadas y construidas de manera que faciliten su limpieza y desinfección y eviten la acumulación de suciedades, microorganismos, plagas u otros agentes contaminantes del alimento. Las mesas y mesones empleados en el manejo de alimentos deben tener superficies lisas, con bordes sin aristas y estar construidas con materiales resistentes, impermeables y de fácil limpieza y desinfección. Los recipientes usados para materiales no comestibles y desechos, deben ser a prueba de fugas, debidamente identificados, construidos de material impermeable, de fácil limpieza y desinfección y, de ser requerido, provistos de tapa hermética. Los mismos no pueden utilizarse para contener	1. Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos. Se recibe Factura No. 068 del Mantenimiento Preventivo del Horno microhondas Haceb,

Scanned by CamScanner

1	**EQUIPOS Y UTENSILIOS** El arrendatario durante la vigencia del contrato, debe cumplir con las disposiciones de la Resolución 2674 de 2013 en su capítulo II "Equipos y Utensilios", donde tendrá en cuenta los siguientes parámetros: Los equipos y utensilios que se requieran para la prestación del servicio de alimentación deben ser asumidos por el arrendatario, los cuales deben estar fabricados con materiales resistentes al uso y de materiales que puedan ser fácilmente lavables con agentes químicos. Todas las superficies de contacto con el alimento deben ser fácilmente accesibles o desmontables para la limpieza, desinfección e inspección. Todas las superficies de contacto directo con el alimento deben poseer un acabado liso, no poroso, no absorbente y estar libres de defectos, grietas, intersticios u otras irregularidades que puedan atrapar partículas de alimentos o microorganismos que afectan la inocuidad de los alimentos. Podrán emplearse otras superficies cuando exista una justificación tecnológica y sanitaria especifica, cumpliendo con la reglamentación expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Los ángulos internos de las superficies de contacto con el alimento deben poseer una curvatura continua y suave, de manera que puedan limpiarse con facilidad. En los espacios interiores en contacto con el alimento, los equipos no deben poseer piezas o accesorios que requieran lubricación ni roscas de acoplamiento u otras conexiones peligrosas. Las superficies de contacto directo con el alimento no deben recubrirse con pinturas u otro tipo de material desprendible que represente un riesgo para la inocuidad del alimento. Todas las superficies de contacto con el alimento deben cumplir con las Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En lo posible los equipos deben estar diseñados y construidos de manera que se evite el contacto del alimento con el ambiente que lo rodea.	2. Calibración de los equipos de refrigeración y/o congelación. Se recibe formato diligenciado de registro de mantenimiento preventivo de refrigeradores con fecha 14/11/2019
3	**CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÒN AMBIENTAL** El arrendatario se compromete durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, a desarrollar y cumplir con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por el punto de servicio, en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales. En donde debe realizar actividades de socialización, sensibilización y/o capacitación al personal a su cargo, en estas temáticas.	Registros de consumos de consumo de agua de las instalaciones arrendadas, de acuerdo a los medidores y contadores internos instalados se deja constancia que la contratista cancelo el servicio y consumo de aguas correspondiente al mes de noviembre con el comprobante N°39849406 de fecha09/12/2019
3	**CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÒN AMBIENTAL** El arrendatario se compromete durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, a desarrollar y cumplir con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por el punto de servicio, en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales. En donde debe realizar actividades de socialización, sensibilización y/o capacitación al personal a su cargo, en estas temáticas.	Se recibe el Formato de registro de consumo de agua y energía de las instalaciones arrendadas, correspondiente al mes de noviembre
	PREPARACIÒN Y SERVICIO DE ALIMENTOS **COLEGIOS TANTO PARA CAFETERIAS /RESTAURANTE** El arrendatario debe cumplir con las disposiciones de la Resolución 2674 de 2013 en su capítulo VIII, artículo 35 sobre la PREPARACIÒN Y SERVIDO DE ALIMENTOS: El recibo de insumos e ingredientes para la preparación y servido de alimentos se hará en un lugar limpio y protegido de la contaminación ambiental y se almacenarán en recipientes adecuados. Los alimentos o materias primas crudos, tales como, hortalizas, frutas, carnes y productos hidrobiológicos que se utilicen en la preparación de los alimentos deben ser lavados con agua potable corriente antes de su preparación. Las hortalizas y frutas que se consuman deben someterse a lavado y desinfección con sustancias autorizadas por el Ministerio de Salud y Protección Social. Visualizar tipo concentración, tiempo de exposición y clase de desinfectantes. Los alimentos perecederos, tales como, leche y sus derivados, carne y preparados, productos de la pesca deben almacenarse en recipientes separados, bajo condiciones de refrigeración y/o congelación y no podrán almacenarse conjuntamente con productos preparados o listos para el consumo con el fin de evitar la contaminación cruzada. El personal que está directamente vinculado a la preparación o servido de los alimentos no debe manipular dinero simultáneamente. Los alimentos y bebidas expuestos para la venta deben mantenerse en vitrinas, campanas plásticas, mallas metálicas o plásticas o cualquier sistema apropiado que los proteja del ambiente exterior. El servido de los alimentos debe hacerse con utensilios (pinzas, cucharas, etc.) según sea el tipo de alimento, evitando en todo caso el contacto del alimento con las manos	1. Listas de chequeo de limpieza y desinfección, debidamente diligenciadas según la periodicidad establecida en el programa del plan de saneamiento. Se recibe formato de chequeo para la supervision de limpieza y desinfeccion, correspondiente al mes de noviembre

Scanned by CamScanner

PROCEDIMIENTO: ELABORACION, EJECUCION Y LIQUIDACION DE CONTRATOS

INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

POLICIA NACIONAL

1	**CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL** Para los residuos peligrosos que se lleguen a generar por parte del arrendatario dentro de las instalaciones arrendadas, en cumplimiento del objeto del contrato (actividades de lavado y desafección, actividades de control de plagas y vectores, entre otros), asi como puede ser por arreglos locativos en estas instalaciones a su responsabilidad, por cambio o mantenimiento de alguno de los equipos eléctricos o electrónicos de su responsabilidad y/o propiedad o demás situaciones que se puedan presentar. Deberá cumplir con el manejo y disposición final adecuada establecida en el Decreto 1076 del 26/05/2015 - TITULO 6 "RESIDUOS PELIGROSOS" - Articulo 2.2.6.1.1.1. al Articulo 2.2.6.2.3.6; enfatizando en lo que determina el Articulo 2.2.6.1.4.4, incisos "a y b" del Decreto en referencia, "Son obligaciones del consumidor o usuario final de productos o sustancias quimicas con propiedad peligrosa: a) Seguir las instrucciones de manejo seguro suministradas por el fabricante o importador del producto o sustancia quimica hasta finalizar su vida útil y; b) Entregar los residuos o desechos peligrosos pos consumo provenientes de productos o sustancias quimicas con propiedad peligrosa, al mecanismo de devolución o retorno que el fabricante o importador establezca."	la contratista presenta el formato de pesaje de residuoas solidos no peligrosos correspondiente al mes de noviembre
2	**MATERIAS PRIMAS E INSUMOS** El arrendatario debe cumplir con el Manejo de temperaturas (Ley 9 de 1979, Articulo 293, 425 Resolución 2674/2013, Articulo 18, Numeral 3.1, 3.2, 3.3 y 5.)	la contratista presenta la planilla de formato de control de temperatura correspondiente al mes de noviembre
1	**MATERIAS PRIMAS E INSUMOS** El arrendatario debe cumplir con el Control de materias primas e insumos (Decreto 561 de 1984, Art. 89. Resolución 2674/2013, Articulo 16, Numerales 1, 3, 4 y 5; Articulo 35, Numerales 1, 2 y 3. Resolución 5109 de 2005. Resolucion 1506 de 2011. Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012; 834 y 835 de 2013.)	La contratista presenta el formato de recepción de producto correspondiente al mes de noviembre.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES O PROFESIONALES

Para el caso de prestación de servicios personales o profesionales que afecten la conformidad del servicio: fecha en la cual le fue suministrada la inducción establecida _____ Con base en la inducción recibida, el contratista cumplió con el objeto contractual establecido SI _X__ NO __

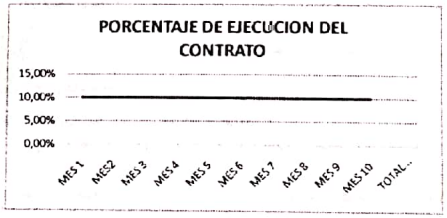
Capitán **YOLIMA VARGAS GIRALDO**
Rector Colegio Nuestra Señora de Fátima Bogotá.
Teléfonos: 3214298186/3224487264

Firma _____

Scanned by CamScanner

NOMBRE DE LA UNIDAD
ANEXO No. 1 PARA CONTRATOS DE OUTSOURSING
(MANTENIMIENTO INSTALACIONES, EQUIPOS DE TELEMATICA, SUMINISTRO DE PAPELERIA, ETC)
No. Contrato_____ Fecha de suscripción _____

1.1. AVANCE EN LA EJECUCION DEL CONTRATO:



SE PUEDE EVIDENCIAR QUE EL AVANCE DEL CONTRADO ESTA EN UN 100% DEL TOTAL DE SU EJECUCION

1.2. CONTROLES EJERCIDOS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO:

1. VISITAS AL PUNTO DE SERVICIO
2. COMUNICACIÓN OFICIAL DE FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2019
3. ENCUENTROS DONDE SE INFORMABA DE MANERA VERBAL SOBRE LA IMPORTANCIA DE PRESENTAR LOS SOPORTES Y EL DILIGENCIAMIENTO DE ALGUNOS DOCUMENTOS.
4. SE DISPONE DE PERSONAL PARA QUE HAGA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA SUPERVISION DE LLENADO DE PLANILLAS DE CONTROL

1.3. NOVEDADES PRESENTADAS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO:

SE DEJA CONSTANCIA QUE SE MODIFICA EL CONTRATO, HACIENDO UNA PRORROGA DEL 01/12/2019 AL 06/12/2019, PERO NO REPRESENTA UNA EROGACION PARA LA CONTRATISTA.

NOTA: CORRESPONDE AL INFORME FINAL DE EJECUCION: SI_____ NO___X___
Si su respuesta es positiva, tener en cuenta de relacionar lo siguiente:

*** En este informe se debe llevar los acumulados finales del contrato en cuanto a su avance y ejecución presupuestal dando cumplimiento a items anteriores).**
*** Relacionar Desempeño del proveedor de acuerdo con lo contratado.**
*** Recomendaciones que permitan mejorar el desempeño de este tipo de contrato outsoursing y tener en cuenta en el próximo estudio previo que respalde la contratación de un nuevo proceso.**

Capitán YOLIMA VARGAS GIRALDO **Firma**_____
Rectora Colegio Nuestra Señora de Fátima Bogotá
Teléfonos: 3214298186/3224487264
Anexos: (Relacionar)

Scanned by CamScanner

NOMBRE DE LA UNIDAD
ANEXO No.2 INFORME DE RE-EVALUACIÓN PROVEEDORES
No. Contrato_____ Fecha suscripción_____.

El objetivo de esta re-evaluación, es verificar el desempeño que tuvo el proveedor durante la ejecución del contrato, dejando evidencia mediante registro que permita la toma de decisiones, teniendo como base los informes de seguimiento que realizó el supervisor y a traves de los cuales se realizó su evaluación.

Ciudad y Fecha de la Reevaluación: _____

Fecha en que terminó la ejecución del contrato:_____

1. ¿El proveedor cumplió en forma oportuna de acuerdo con lo establecido en las clausulas del Contrato ?	SI__	NO___	EL PROVEEDOR FUE SANCIONADO: SI _____ NO _____ No. RESOLUCION_____ FECHA_____
2. Los bienes suministrados por el proveedores cumplimieron con los requisitos de calidad establecidos en las especificacioens técnicas?	SI__	NO___	EL PROVEEDOR FUE SANCIONADO: SI_____ NO_____ No. RESOLUCION_____ FECHA_____

3. Que fortaleza resalta del proveedor y que le generó valor agregado en la ejecución del contrato.

Grado y Nombre del Supervisor Capitán YOLIMA VARGAS GIRALDO
Cargo Rectora Colegio Nuestra Señora de Fátima Bogotá.
Telefonos: 321429186/3224487264
Anexos: (Relacionar)

Firma _____

Scanned by CamScanner

POLICIA NACIONAL
NOMBRE DE LA UNIDAD

INTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL FORMATO Y ANEXOS

1. PRÓRROGA. Indique si en el trascurso del tiempo reportado, se realizaron adiciones en tiempo (prórrogas) al contrato, de ser así indique la nueva fecha de inicio y termino de la misma.
2. ACLARATORIO. Indique si en el trascurso del tiempo informado se realizaron aclaratorios de ser así indique la fecha del mismo.
3. MODIFICATORIO. Indique si en el trascurso del tiempo informado se realizaron modificatorios de ser así indique la fecha del mismo
4. OTROS. Indique si en el trascurso del tiempo informado se realizaron otro tipo de actividades dentro del contrato informado.
5. OBJETO. Relacione el objeto contractual pactado en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO".
6. CONTRATISTA. Relacione la Razón Social de la Persona Jurídica y/o nombre de la Persona natural con quien se suscribió el contrato.
7. PLAZO DE EJECUCIÓN. Relacione el plazo de ejecución pactado en el contrato, estableciendo la fecha de inicio, está a partir de lo establecido en el clausurado contractual, así mismo relacione la fecha de termino.
Nota. Para el caso de adiciones incluya la nueva fecha de inicio y término establecida en la misma.
8. DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO CONTRATADO. Relacione los bienes y/o contratados o el número de los periodos establecidos para la prestación de servicios (Cuando hay varios elementos no se requiere relacionarlos todos, se hace alusión a la cláusula pertinente.
9. CANTIDAD DEL BIEN Y/O SERVICIO CONTRATADO. Relacione el número de bienes y/o servicios contratados o el numero de los periodos en la prestación de servicios
10. VALOR DEL BIEN Y/O SERVICIO CONTRATADO. Relacione el valor en números corresponde a los bienes y/o servicios contratados.
11. CANTIDAD RECIBIDA. Indique el número de bienes y/o servicios entregados por el contratista o el número de los periodos cumplidos en la prestación de servicios.
12. VALOR RECIBIDO. Relacione el valor que corresponde a la entrega realizada del bien y/o servicio durante el periodo reportado.
13. CANTIDAD PENDIENTE POR RECEPCIÓN. Relacione en número la cantidad pendiente por recibir o el tiempo por ejecutar en lo que corresponde a servicios.
14. VALOR PENDIENTE POR RECEPCIÓN. Indique el valor pendiente por ejecutar correspondiente al bien y/o servicio contratado.
15. OBSERVACIONES. Relacione en esta casilla las aclaraciones, conclusiones y/o recomendaciones que crea pertinentes con el fin de establecer en forma clara el estado y porcentaje real de ejecución del contrato o la existencia de algún riesgo de incumplimiento.
16. El contratista cumplió con lo establecido con las cláusulas contractuales?
SI NO
17. Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes, descritos en el numeral 23. del presente formato.
18. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, diligenciar el numeral 19 del presente formato, para lo cual debe anexar la comunicación oficial No _____ del _____, mediante la cual se informa al ordenador del gasto el no cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
19. RELACIÓN DE OBLIGACIONES INCUMPLIDAS.
20. ÍTEM Y/O NUMERAL. Relacione el número de la obligación en incumplimiento de acuerdo a lo pactado en el acuerdo de voluntades.
21. DESCRIPCIÓN DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA. Relacione una a una las obligaciones y/o especificaciones tecnicas dejadas de cumplir por el contratista durante el periodo de tiempo informado en el formato de supervisión.
22. OBSERVACIÓN Y SOPORTES QUE EVIDENCIAN EL INCUMPLIMIENTO. Comunicación oficial dirigida al ordenador del gasto mediante la cual se informa el no cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
23. DOCUMENTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS ESTABLECIDOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, INCLUYENDO LAS AMBIENTALES, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y OTROS.
24. ÍTEM Y/O NUMERAL. Indique el número de la obligación pactada a la cual es necesario anexar acopio documental para certificación de su cumplimiento.
25. DESCRIPCIÓN DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA. Relacione una a una las obligaciones y/o especificaciones tecnicas certificables.
26. OBSERVACIÓN Y SOPORTES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO. Se deben relacionar las actividades o soportes que demuestren el cumplimiento a las especificaciones establecidas en el contrato, evidenciando con que documento se dio cumplimiento y soportes exigido.

NOTA:
1. Para supervision de contratos de Outsoursing utilizar el anexo No. 1, y la primera hoja del formato.
2. Para Contratos de infraestructura utilizar los formatos ubicados en la SVE:
   *Informe de supervisión a interventora *Informe de interventoria a contrato de obra
3. Una vez finalizada la ejecución del contrato, para cualquiera de los casos se debe diligenciar el Anexo No. 2 *Informe de Re-evaluación de Proveedores

MES 1	MES2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	TOTAL 9 MESES 24 DIAS
10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	

Scanned by CamScanner