

SI-CARBON
03/09/19
16:40

Grado y Nombre del Super-Vicor	MAYOR GIOVANNY BUITRAGO MARTINEZ
Cargo	Jefe Seccional de Investigación Criminal del Valle del Cauca
Teléfonos:	3143617570

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES O PROFESIONALES

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES O PROFESIONALES

Con base en la inducción recibida, el contenido coincide con el objeto contractual establecido en

Firma

CODIGO: 285-FR-2019
FECHA: 19-06-2019
VERSION: 4

PROCEDIMIENTO: ELABORACION, EJECUCION Y LIQUIDACION DE CONTRATOS
INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL



1.1. AVANCE EN LA EJECUCION DEL CONTRATO:

No controla

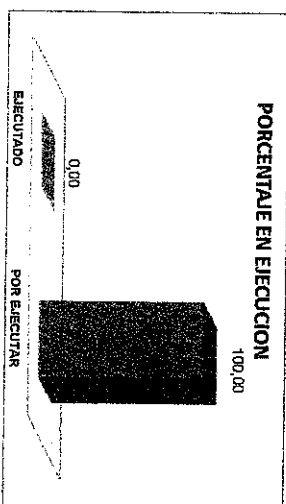
11-9-10040-2019

Fecha de suscripción

13-jun-19

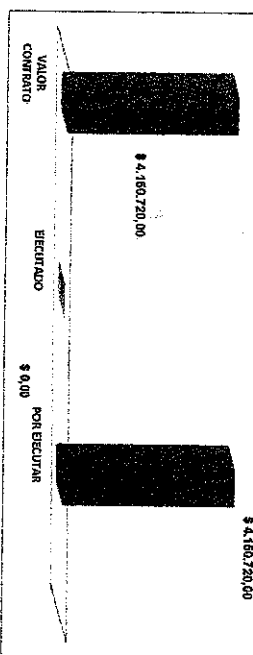
1.2. CONTROL DE EJECUCION DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO:

EJECUTADO	POR EJECUTAR
0,00	100,00



1.3. NOVEDADES PRESENTADAS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO: NO SE PRESENTO NOVEDAD ESPECIAL

VALOR CONTRATO	EJECUTADO	POR EJECUTAR
\$ 4.160.720,00	\$ 0,00	\$ 4.160.720,00



NOTA: CORRESPONDE AL MONITORIAL DE EJECUCION: SI ☐ NO ☒ X

Si su respuesta es positiva, tener en cuenta de relacionar lo siguiente:

- * En este informe se debe llevar las actividades de acuerdo al cronograma de ejecución.
- * Relación de Desempeño del proveedor de acuerdo con los requisitos.
- * Recomendaciones que permitan mejorar el desempeño de este tipo de contrato outsourcing y tener en cuenta en el próximo estudio previo a la contratación de un nuevo proceso.

Cargo y Nombre del Supervisor: MAYOR GIOVANNY BUTRAGO MARTINEZ
Cargo: Jefe Seccional de Investigación Criminal del Valle del Cauca
Teléfono: 3143817370

Firma



F. Martinez

CODIGO: 285-FR-018 FECHA: 19-08-2016 VERSION: 4	PROCEDIMIENTO: ELABORACION, EJECUCION Y LIQUIDACION DE CONTRATOS INFORME SUPERVISORIAL DE SEGUIMIENTO CONTRACTUAL	INSTITUCIONES PARA ELABORAR EL FORMULARIO Y ANEXOS  POLICIA NACIONAL NOMBRE DE LA UNIDAD
<p>1. PROLOGO: Indique si en el transcurso del tiempo reportado, se realizaron acciones en tiempo (párrafo) al contrato, de ser así indique la nueva fecha de inicio y tiempo de la misma.</p> <p>2. ACERCA DEL CONTRATO: Indique si en el transcurso del tiempo informado se realizaron modificaciones al contrato, de ser así indique la fecha del mismo.</p> <p>3. MODIFICACIONES: Indique si en el transcurso del tiempo informado se realizaron modificaciones al contrato, de ser así indique la fecha del mismo.</p> <p>4. OTROS: Indique si en el transcurso del tiempo informado se realizaron otros tipos de actividades dentro del contrato informado.</p> <p>5. OBJETO: Relación a objeto contractual pactado en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO".</p> <p>6. CONTRATISTA: Relación a Razón Social de la Persona Jurídica y/o nombre de la Persona Natural con quien se suscribió el contrato.</p> <p>7. PLAZO DE EJECUCION: Relación al plazo de ejecución pactado en el contrato, estableciendo la fecha de inicio, esté a partir de lo establecido en el contrato.</p> <p>8. DESCRIPCION DEL BIEN Y/O SERVICIO CONTRATADO: Relación al bien y/o servicios contratados o el número de los períodos establecidos para la prestación de servicios.</p> <p>9. VALOR DEL BIEN Y/O SERVICIO CONTRATADO: Relación al valor en moneda correspondiente a los bienes y/o servicios contratados.</p> <p>10. CANTIDAD RECIBIDA: Relación al número de bienes y/o servicios entregados por el contratista o el número de los períodos de los períodos en la prestación de servicios.</p> <p>11. VALOR RECIBIDO: Relación al valor en moneda correspondiente a los bienes y/o servicios contratados.</p> <p>12. VALOR PENDIENTE POR RECEPCION: Relación al valor pendiente por recibir o el tiempo por ejecutar en lo que corresponde a la prestación de servicios.</p> <p>13. VALOR PENDIENTE POR RECEPCION: Relación al valor pendiente por recibir o el tiempo por ejecutar en lo que corresponde a la prestación de servicios.</p> <p>14. VALOR PENDIENTE POR RECEPCION: Relación al valor pendiente por recibir o el tiempo por ejecutar en lo que corresponde a la prestación de servicios.</p> <p>15. OBSERVACIONES: Relación en esta casilla las acciones, recomendaciones y/o recomendaciones que crea pertinentes con el fin de establecer el cumplimiento del contrato.</p> <p>16. CONTRATISTA CUMPLIÓ CON LO ESTABLECIDO EN LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES? Si / No </p> <p>17. Confirma con la firma del presente informe, que el contratista cumple con lo establecido en los anexos y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual debe anexar la conformidad oficial No. _____ del _____, mediante la cual se informa al ordenador del gasto el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.</p> <p>18. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, diligenciar el numeral 19 del presente formulario, para lo cual debe anexar la conformidad oficial No. _____ del _____, mediante la cual se informa al ordenador del gasto el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.</p> <p>19. RELACION DE OBLIGACIONES INCUMPLIDAS.</p> <p>20. ITEM Y/O NUMERAL: Relación el número de la obligación en incumplimiento de acuerdo a lo pactado en el acuerdo de voluntades.</p> <p>21. DESCRIPCION DE LA ESPECIFICACION TECNICA: Relación una a una las obligaciones y/o especificaciones técnicas de acuerdo a lo pactado en el acuerdo de voluntades.</p> <p>22. DOCUMENTOS Y/O SOPORTES QUE EVIDENCIAN EL INCUMPLIMIENTO: Comenzando en el numeral 1 del presente formulario, indique la cual es la evidencia que respalda el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.</p> <p>23. ITEM Y/O NUMERAL: Relación el número de la obligación en incumplimiento de acuerdo a lo pactado en el acuerdo de voluntades.</p> <p>24. DESCRIPCION DE LA ESPECIFICACION TECNICA: Relación una a una las obligaciones y/o especificaciones técnicas de acuerdo a lo pactado en el acuerdo de voluntades.</p> <p>25. OBSERVACIONES Y SOPORTES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO: Relación en esta casilla las acciones, recomendaciones y/o recomendaciones que crea pertinentes con el fin de establecer el cumplimiento del contrato.</p>		

NOTA:

1. Para supervisión de contratos de Contratación Pública utilizar el Anexo No. 1, y la primera hoja del formulario.
2. Para Contratos de Intervención utilizar los formularios anexos en la SVE.
3. Una vez finalizada la ejecución del contrato, para supervisión de los anexos se debe diligenciar el Anexo No. 3 "Revisación de Proveedores".

