

CÓDIGO: 285-FR-0019
FECHA: 19-08-2015
VERSION: 4

Quito, 08 de junio de 2016
No. 002 DECHO

Coronel
JOHN MANTON ARVALO RODRIGUEZ
Ordenador del Gasto
Quito

Asunto: Informe de supervisión contrato No. 14-7-10003-2018, mes reportado mayo

PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS
INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL



1. PROYECTO No. _____ 2. ALCANTARILLO No. _____ 3. MODIFICATORIO No. _____
4. OTROS
FECHA: _____

4. 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				
ACTIVIDADES DE INTEGRACION PSICOSOCIALES, RECREATIVAS, CULTURALES, ASISTENCIA SOCIAL, DEPORTIVAS, TALLERES DE FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DE INTEGRACION, RESTAURANTE Y CAFETERIA PARA EL PERSONAL UNIFORMADO, NO UNIFORMADO, FAMILIAR, PENSIONADOS, DISCAPACITADOS, VIUDAS, HUÉRFANOS, PERSONAL LESIONADO Y OTRAS UNIDADES ADSCRITAS AL DEPARTAMENTO DE POLICIA CHOCO	NASCISO ORTIZ RESTAURANTE Y PARRILLA EL TABLAZO	Mayo 2018	ASISTENCIA SOCIAL PARA EL PERSONAL POLICIA FEMENINO	38	\$ 123.484.400,00	1,00	\$ 4.600.000,00	37,00	\$ 118.884.400,00	El Restaurante y Parrilla el Tablazo, ha cumplido con las especificaciones técnicas del contrato, sin causar daños o retrasos. Se generó las facturas número 3827 y 3821 de fecha 01/05/2018 correspondiente a la realización de las actividades señaladas en el contrato.			
			COMUNIDAD INFANTIL HUJOS DEL PERSONAL UNIFORMADO Y NO UNIFORMADO			1,00	\$ 3.388.000,00	28,00	\$ 115.500.400,00				
			ASISTENCIA SOCIAL PERSONAL POLICIA (MADRES)			1,00	\$ 7.699.000,00	35,00	\$ 107.800.400,00				
			CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS			1,00	\$ 2.384.600,00	34,00	\$ 105.315.800,00				
VALOR TOTAL													
Indice: 12/04/2018													
Termino: 31/12/2018													
Adición:													
Tramo													
Termino													
VALOR TOTAL													

16. El contratista cumple 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 anexo comunicación oficial No. _____ del _____.

18. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, diligenciar el numeral 19 del presente formato, para lo cual anexo comunicación oficial No. _____ del _____.

16. El contratista cumple con lo establecido en las cláusulas contractuales?

SI ☒ NO ☐

17. Cefitino con la firma del presente informe, que el contratista cumple con lo establecido en las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual anexo comunicación oficial No. _____ del _____.

18. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, diligenciar el numeral 19 del presente formato, para lo cual anexo comunicación oficial No. _____ del _____.

CODIGO: 286-FR-0019 FECHA: 19-08-2015 VERSION: 4		PROCEDIMIENTO: ELABORACION, EJECUCION Y LIQUIDACION DE CONTRATOS INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL		 POLICIA NACIONAL	
		INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL ANEXO No. 1 - PARA CONTRATOS DE MANTENIMIENTO, EQUIPOS DE TELEFONIA, SUMINISTRO DE PAPELERIA, ETC) No. Contrato: _____ Fecha de suscripción: _____			
1.1 AVANCE EN LA EJECUCION DEL CONTRATO: [Describir el porcentaje de ejecución del contrato. Ver lo programado, realizar gráficas con análisis comparativo de acuerdo a su ejecución, relacionar según sea el caso unidades o centros de costos beneficiados y comparativo respectivo, de acuerdo a consumos periódicos]					
1.2. CONTROLES EJECIDOS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO: [Describir en forma detallada los controles realizados en el periodo reportado]					
1.3. NOVEDADES PRESENTADAS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO: [Relacionar los inconvenientes presentados y acciones tomadas para lograr la oportuna ejecución del contrato]					
NOTA: CORRESPONDE AL INFORME FINAL DE EJECUCION: SI _____ NO _____ Si su respuesta es positiva, tener en cuenta de relacionar lo siguiente: * En esta informe se debe llevar los acumulados finales del contrato en cuanto a su avance y ejecución presupuestal dando cumplimiento a temas anteriores) * Relaciónar Desempeño del proveedor de acuerdo con lo contratado. * Recomendaciones que permitan mejorar el desempeño de este tipo de contrato outsourcing y tener en cuenta en el próximo estudio previo que respalde la contratación de un nuevo proceso.					
PAMILIA YULIZA MOSQUERA BORJA RESPONSABLE DE BIENESTAR SOCIAL DECHO (E) I.L. 220825215 Atezoa (Matanzas)					

Yuliza M.B

CODIGO: 785-FR-2019 FECHA: 19-08-2015 VERSION: 4		PROCEDIMIENTO: ELABORACION, EJECUCION Y LIQUIDACION DE CONTRATOS INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL		 POLICIA NACIONAL	
ANEXO No.2 INFORME DE REEVALUACIÓN PROVEEDORES No. Contrato: _____ Fecha suscripción: _____					
El objetivo de esta reevaluación, 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 través 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 cláusulas del Contrato?		SI _____ NO _____	EL PROVEEDOR FUE SANCIONADO: No. RESOLUCION _____ SI _____ NO _____ FECHA _____		
2. Los bienes suministrados por el proveedor cumplieron con los requisitos de calidad establecidos en las especificaciones técnicas?		SI _____ NO _____	EL PROVEEDOR FUE SANCIONADO: No. RESOLUCION _____ SI _____ NO _____ FECHA _____		
3. Que fortalezca resalta del proveedor y que le generó valor agregado en la ejecución del contrato.					
PATRICIA YULIZA MOSQUERA BORJA RESPONSABLE DE BIENESTAR SOCIAL DECHO (E) Teléfono: 330636215 Anexos: (812656131)					
Firma: <u>Yuliza M.B</u>					

CODIGO: ZBS-FR-0019 FECHA: 19-08-2015 VERSION: 4		PROCEDIMIENTO: ELABORACION, EJECUCION Y LIQUIDACION DE CONTRATOS INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL		 POLICIA NACIONAL	
<div style="text-align: center;">  POLICIA NACIONAL MINISTERIO DE LA DEFENSA </div>					
INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL FORMATO Y ANEXOS					
<ol style="list-style-type: none"> 1. PROBLEMA. Indique si en el transcurso del tiempo, reportada, se realizaron actividades en tiempo (programa) al contrato, de ser así indique la nueva fecha de inicio y término de la misma. 2. ACUMULADORIO. Indique si en el transcurso del tiempo informado se realizaron actividades en tiempo (programa) al contrato, de ser así indique la nueva fecha de inicio y término de la misma. 3. MODIFICATORIO. Indique si en el transcurso del tiempo informado se realizaron modificaciones de ser así indique la fecha del mismo. 4. OTROS. Indique si en el transcurso del tiempo informado se realizaron otros tipos de actividades dentro del contrato informado. 5. CANCELACION. Indique si en el transcurso del tiempo informado se canceló el contrato, de ser así indique la fecha del mismo. 6. CONTRATISTA. Relacione la Razón Social del contratista con el contrato. 7. PLAZO DE EJECUCION. Relacione el plazo de ejecución con el contrato. 8. PARA el caso de adiciones indique la nueva fecha de inicio y término de la ejecución. 9. DESCRIPCION DEL BIEN Y/O SERVICIO CONTRATADO. Relacione el bien y/o servicio contratado con el contrato. 10. CANTIDAD DEL BIEN Y/O SERVICIO CONTRATADO. Relacione el número de bienes y/o servicios contratados con el contrato. 11. VALOR RECIBIDO. Relacione el valor de bienes y/o servicios contratados con el contrato. 12. VALOR PENDIENTE POR RECEPCION. Relacione el valor pendiente por elevar correspondiente al bien y/o servicio contratado con el contrato. 13. CANTIDAD PENDIENTE POR RECEPCION. Relacione el número de bienes y/o servicios contratados con el contrato. 14. VALOR PENDIENTE POR RECEPCION. Relacione el valor pendiente por elevar correspondiente al bien y/o servicio contratado con el contrato. 15. OBSERVACIONES. Relacione en esta casilla las adiciones, modificaciones 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. ¿Se han cumplido con lo establecido en las cláusulas contractuales? 17. Confirme 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 relacione y anexo los documentos soportes, descritos en el numeral 23 del presente formato. 18. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, diligencie 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. RELACION DE OBLIGACIONES INCUMPLIDAS. 20. ITEM Y/O NUMERAL. Relacione el número de la obligación en incumplimiento de acuerdo a lo pactado en el acuerdo de voluntades. 21. DESCRIPCION DE LA ESPECIFICACION TECNICA. Relacione una a una las obligaciones y/o especificaciones técnicas dejadas de cumplir por el contratista durante el periodo de tiempo informado en el formato de suspensión. 22. DOCUMENTOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS QUE EVIDENCIAN EL INCUMPLIMIENTO. Comuníquese en esta casilla al ordenador del gasto informándole la cual se informa el no cumplimiento de las obligaciones pactadas por parte del contratista. 24. ITEM Y/O NUMERAL. Indique el número de la obligación en incumplimiento de acuerdo a lo pactado en el acuerdo de voluntades. 25. DESCRIPCION DE LA ESPECIFICACION TECNICA. Relacione una a una las obligaciones y/o especificaciones técnicas dejadas de cumplir por el contratista durante el periodo de tiempo informado en el formato de suspensión. 26. OBSERVACION Y SOPORTES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO. Se deben relacionar las actividades y soportes que demuestran el cumplimiento a las especificaciones establecidas en el contrato, evidenciando con que documento se dio cumplimiento y soporte exigido. 					
NOTA: 1. Para supervisión de contratos de Outsource utilizar el anexo No. 1, y la primera hoja del formato. 2. Para contratos de infraestructura utilizar los formatos ubicados en la SVE. 3. Una vez finalizada la operación del contrato, para cualquiera de los casos se debe diligenciar el Anexo No. 3 Re-evaluación de Proveedores					