

(APLICA PARA CONTRATOS DE COMPRAVENTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUMINISTRO E INTERADMINISTRATIVOS)

Ciudad y fecha Bogotá D.C 03/01/2018

No. DIJIN - GRIVI

Coronel
WILSON SNEHIDER PARDO SALAZAR
 Director de Investigación Criminal e INTERPOL (E)
 Bogotá

R1 ps Miguel Bustuga
 04/01/18
 17:47

Asunto: Informe de supervision contrato. ORDEN DE COMPRA No. 22806 Mes reportado _____

1. PRÓRROGA No. 1	2. ACLARATORIO No.	3. MODIFICATORIO No.	4. OTROS
INICIO: 29/11/2017 31/01/2018	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		
La DIJIN requiere contratar parque automotor para satisfacer las necesidades en el servicio de Investigación Criminal.	SOFASA S.A.	Vigencia	RENAULT MASTER [3] 2.3L	1,00	118.680.000,00	pendiente	pendiente			El cumplimiento de la orden de compra no se ha verificado, habida cuenta que el CONTRATISTA requirió prórroga del término estipulado, argumentando situaciones de fuerza mayor para cumplir en la fecha establecida por la entidad. Mediante comunicación oficial número S-2017-184765 del 30/12/2017, se solicitó al señor Director DIJIN, los trámites presupuestales necesarios para la ejecución de los recursos en virtud de la prórroga en mención.	
		inicio 29/11/2017	Adecuaciones Accesorios Ac	1,00	315.000,00	pendiente	pendiente				
		termino 29/12/2017	Mantenimiento Preventivo	1,00	5.414.500,00	pendiente	pendiente				
			Requerimientos de la Matricu	1,00	506.750,00	pendiente	pendiente				
			SOAT	1,00	781.610,00	pendiente	pendiente				
			Adición: N/A								
			Inicio N/A								
			termino N/A								
		VALOR TOTAL		125.697.860,00							

16. El contratista cumplió con lo establecido con las cláusulas contractuales?	SI. <input checked="" type="checkbox"/>	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.
	NO. <input type="checkbox"/>	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 _____, mediante la cual se informa al ordenador del gasto, el no cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.

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

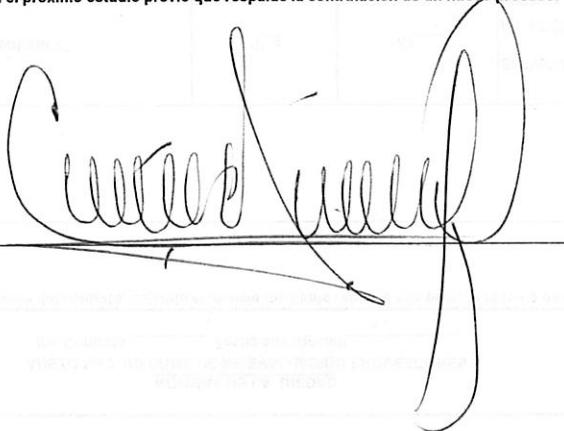
1.1. AVANCE EN LA EJECUCION DEL CONTRATO:
 (Describir el porcentaje de ejecución del contrato Vs lo programado, realizar gráfica con análisis comparativo de acuerdo a su ejecución, relacionar según sea el caso unidades o centros de costos beneficiados y comparativo respectivo, de acuerdo a consumos periódicos)

1.2. CONTROLES EJERCIDOS 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 este informe se debe llevar los acumulados finales del contrato en cuanto a su avance y ejecución presupuestal dando cumplimiento a ítems anteriores).
- * Relacionar 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.


 Firma _____

Grado y Nombre del Supervisor M4. Camilo A. López Ramírez
 Cargo jefe grupo GRIVI (e)
 Teléfonos: 3011864111
 Anexos: (Relacionar)



NOMBRE DE LA UNIDAD
ANEXO No.2 INFORME DE RE-EVALUACION 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 través de los cuales se realizó su evaluación.

Ciudad y Fecha de la Reevaluación: Bogotá 03-01-2018

Fecha en que terminó la ejecución del contrato: 29-11-2017

1. ¿El proveedor cumplió en forma oportuna de acuerdo con lo establecido en las cláusulas del Contrato ?	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	EL PROVEEDOR FUE SANCIONADO: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	No. RESOLUCION _____ FECHA _____
2. Los bienes suministrados por el proveedor cumplieron con los requisitos de calidad establecidos en las especificaciones técnicas?	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	EL PROVEEDOR FUE SANCIONADO: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	No. RESOLUCION _____ FECHA _____

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

Firma

Grado y Nombre del Supervisor MAYOR CAMILO ANDRES LOPEZ RAMIREZ
Cargo JEFE GRUPO DELITOS CONTRA LA VIDA, DERECHOS HUMANOS, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO (E)

Teléfonos: 3017864911
Anexos: (Relacionar)



POLICIA NACIONAL
NOMBRE DE LA UNIDAD

INTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL FORMATO Y ANEXOS

1. **PRÓRROGA.** Indique si en el transcurso 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 transcurso del tiempo informado se realizaron aclaratorios de ser así indique la fecha del mismo.
3. **MODIFICATORIO.** Indique si en el transcurso del tiempo informado se realizaron modificatorios de ser así indique la fecha del mismo
4. **OTROS.** Indique si en el transcurso 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 número 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 anexas 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 técnicas 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 anexas acopio documental para certificación de su cumplimiento.
25. **DESCRIPCIÓN DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA.** Relacione una a una las obligaciones y/o especificaciones técnicas 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 supervisión de contratos de Outsourcing 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 interventoría 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

