

INFORMACIÓN GENERAL

Número y año del contrato	005 /2016
Nº de expediente ORFEO	201610202705900006E
Nombre del contratista	SILVIA ELEONORA GARCIA CONVERS
Nombre del supervisor	ADRIANA PORTILLO TRUJILLO
Nº del informe	1 de 13 informes
Nº de documento de identidad del contratista	52.144.310
Periodo de ejecución del informe	Desde el 13 y hasta el 31 de enero de 2016
Nº de planilla de pago de seguridad social	7628503598
Porcentaje de ejecución <u>actual</u> del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%	5%

II. DETALLE DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Nº de la obligación	Debe a continuación describir la obligación que conforme al contrato se está desarrollando en el respectivo mes del informe. (Debe corresponder al texto del contrato de la "CLÁUSULA DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA")	A continuación describa de forma detallada cómo fue cumplida la respectiva obligación contractual, para lo cual deberá incluirse: las reuniones realizadas, los correos electrónicos enviados, los documentos generados y entregados, los radicados de Orfeo, etc. y en general toda la información que permita evidenciar el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales. Incluya las casillas que sean necesarias.
a)	Revisar los documentos precontractuales de acuerdo a lo asignado, con el fin de determinar la pertinencia de la contratación.	Se revisaron estudios previos, análisis del sector, matriz de riesgos y demás documentos precontractuales del proceso de contratación directa que tiene por objeto la prestación de servicios profesionales del señor Metodi Panev.
b)	Adelantar los procesos contractuales de acuerdo a la asignación dada por el supervisor del contrato.	Se adelantó el proceso de contratación directa que tiene por objeto la prestación de servicios profesionales del señor Metodi Panev.
g)	Elaborar las minutas de los contratos y convenios que le soliciten a la Oficina Asesora Jurídica y le sean asignados	Se elaboró la minuta del contrato de prestación de servicios profesionales del señor Metodi Panev.
i)	Verificar el contenido de las garantías aportadas por los contratistas y proyectar el documento respectivo para su aprobación. Una vez sea recibida la garantía se tendrá un día para la respectiva aprobación.	Se verificó el contenido de la garantía presentada por el señor Metodi Panev, y una vez verificada se proyectó documento para aprobación de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
m)	Presentar un informe mensual de las actividades del contrato adelantadas durante el periodo.	Se presenta el informe mensual correspondiente a enero.

III. PRODUCTOS (Sólo si fueron pactados en el contrato)

Nº del producto	Nombre de los productos del mes a ejecutar (Debe corresponder a la cláusula de "ENTREGAS Y/O PRODUCTOS" del respectivo contrato). Incluya las casillas que sean necesarias.	Fecha de entrega
1	N.A.	



Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.

FORMATO PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CONTRATOS DE ON DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-GJ-F008
	Versión : 01
	Fecha: 13/04/2015
	Página: 2 de 2

Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features

IV. ANEXOS DEL INFORME

(Sólo si se requieren de acuerdo a las obligaciones contractuales, hacer entrega de: planos, mapas, documentos, actas, fotografías etc.) Incluya las casillas que sean necesarias.

Nº del Anexo	Nombre del anexo	Forma de entrega (Física o digital)
	N.A.	

V. FIRMAS

Firma del contratista	Visto bueno del supervisor del contrato