|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CIUDAD** | SANTIAGO DE CALI | **FECHA DE INICIO** |  |  |  |
| **DIA** | **MES** | **AÑO** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | | | | | | |
| **CONTRATO Nº:** |  | **FECHA DEL CONTRATO** |  |  |  |
| **DIA** | **MES** | **AÑO** |
| **OBJETO:** |  | | | | | |
| **VALOR:** | VALOR EN LETRAS M/CTE ( $ XXXXXX) | | | | | |
| **FORMA DE PAGO:** | VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: | | | | | |
| **PLAZO:** | Desde la suscripción del acta de inicio hasta XXXXXX | **FECHA DE TERMINACIÓN** |  |  |  |
| **DIA** | **MES** | **AÑO** |
| **PÓLIZA No.** | CUANDO APLIQUE | **ASEGURADORA** | XXXXXXXXX | | | |
| **GARANTÍA ÚNICA:** | **AMPAROS** | **VIGENCIA** | **VALOR** | | | |
|  |  | $ | | | |
|  |  | $ | | | |
|  |  | $ | | | |
|  |  | $ | | | |
|  |  | $ | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **APROBACIÓN DEL ACTA** | | | | | | | | | | |
| Se reunieron: | | | | | | | | | | |
| **INTERVENTOR /**  **SUPERVISOR** | | | **Nombre** | | | |  | | | |
| **Cargo** | | | |  | | | |
| **Documento de Identidad** | | | |  | | | |
| **CONTRATISTA /**  **ENTIDAD** | | | **Razón Social Contratista** | | | |  | | | |
| **NIT** | | | |  | | | |
| **Nombre Representante Legal** | | | |  | | | |
| **Documento de identidad** | | | |  | | | |
| **PERIODICIDAD ACORDADA PARA LA RENDICIÓN INFORMES** | | | | | | | | | | |
| **Semanal:** |  | **Quincenal:** | |  | **Mensual:** |  | | **Otro:** |  | **Cual:** |
| **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** | | | | | | | | | | |
| ¿Se requiere cronograma de actividades? | | | | | | | |  | | --- | |  |  |  | | --- | |  |   SI NO   |  | | --- | |  | | | | |
| ¿El cronograma de actividades es aprobado? | | | | | | | |  | | --- | |  |  |  | | --- | |  |   SI NO   |  | | --- | |  | | | | |
| Se deja constancia, que el interventor o supervisor, previa revisión de la documentación soporte del contrato (o convenio según el caso), la cual sustenta el cumplimiento de los requisitos de ejecución, da su aprobación y autoriza el inicio de su ejecución. | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | |
| **Interventor / Supervisor** | | | | | | | **Representante Entidad Contratista** | | | |