

**“Se recomienda leer el instructivo, ubicado al final del documento antes de diligenciar el presente formato”**

**INFORME PARCIAL****INFORME FINAL****1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA Y SU EJECUCIÓN:****1.1. INFORME No. 1****1.2. PERÍODO DEL INFORME**

(Del) Día: 02 Mes: 03 Año: 2022 (Al) Día: 10 Mes: 05 Año: 2022

**1.3. CONTRATO:** Orden de Compra No 86148 de fecha **02/03/2022**

(dd/mm/aaaa)

**1.4. OBJETO:**

La Subdirección Regional de Apoyo Central requiere contratar la adquisición de elementos para dotar los botiquines, mediante el acuerdo marco número CCENEG-041-01-2021.

**1.5. NOMBRE DEL CONTRATISTA:** RESQ SOLUTIONS S.A.S.**1.6. CÉDULA O NIT:** 900984668-6**1.7. CORREO ELECTRÓNICO:**

comercial02@res-qsolutions.com

**1.8. DIRECCIÓN:** Calle 79 A No 69B-26**1.9. TELÉFONO:** 3155627229**1.10. SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN**

No. ACTA	FECHA SUSCRIPCION DE ACTA SUSPENSIÓN	INICIO SUSPENSIÓN DE CONTRATO	FECHA SUSCRIPCION ACTA DE REANUDACIÓN	FECHA REANUDACIÓN DE CONTRATO
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

**1.11. FECHA DE INICIO:** Día 4 Mes 03 Año 2022

Requisitos de ejecución del contrato:

Suscripción del contrato Registro presupuestal Aprobación de garantía Acta de Inicio **1.12. FECHA TERMINACIÓN: (Aplica solo para el informe final)**

Día 10 Mes 05 Año 2022

**2. DATOS DEL SUPERVISOR(ES)****2.1. NOMBRE (S) DEL SUPERVISOR (ES) O INTERVENTOR (ES):**

EDNA ALEXANDRA OBANDO YANGUAS

**2.2. DEPENDENCIA:**

Seguridad y Salud en el Trabajo

**2.3. N° EXTENSIÓN O TELÉFONO**

5803814 ext 10028

**2.4. CORREO ELECTRÓNICO:** edna.obando@fiscalia.gov.co**2.5. NOMBRE (S) DEL SUPERVISOR (ES) O INTERVENTOR (ES) DELEGADO (S):**  
N.A.**2.6. DEPENDENCIA:****2.7. N° EXTENSIÓN O TELÉFONO****2.8. CORREO ELECTRÓNICO:** \_\_\_\_\_**3. RESUMEN FINANCIERO****3.1. VALOR INICIAL DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA:**

Es hasta por la suma de:

**CINCUENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL QUINIENTOS  
OCHENTA Y SIETE PESOS M/Cte. (\$ 56.826.587)****3.2. VIGENCIAS FUTURAS:** SÍ  NO *Cuadro 1 - Vigencias Futuras*

AÑO	NUMERO	VALOR
TOTAL		

(Agregar tantas filas como se requieran)

**3.3. NÚMERO Y FECHA DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:***Cuadro 2 – Certificado de Disponibilidad Presupuestal*

No. De CDP	Fecha de expedición de CDP
12522	17/01/2022

(Agregar tantas filas como se requieran)

**3.4. NÚMERO Y FECHA DE REGISTRO PRESUPUESTAL:***Cuadro 3 – Registro Presupuestal*

No. De Registro Presupuestal	Fecha de expedición de Registro Presupuestal
86622	03/03/2022

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.5. CESIÓN: Sí  NO  Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_**3.6. RESUMEN HISTÓRICO** (*Favor reportar en el presente cuadro, los datos de todos los informes en forma cronológica y discriminar por vigencia en caso que aplique*)*Cuadro 4 - Resumen Histórico*

FECHA DEL INFORME (dd/mm/aaaa)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA (Incluir el valor de adiciones y/o vigencias futuras en caso que aplique)	VALOR TOTAL DE LAS CUENTAS ANTERIORES RADICADAS EN FINANCIERA	VALOR REPORTADO MEDIANTE EL PRESENTE INFORME	SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR
16/05/2022	\$ 56.826.587	\$ 0,00	\$ 56.826.587	\$ 0,00

(Agregar tantas filas como se requieran)

**4. OTROS ASPECTOS**

**4.1. ACTA DE LIQUIDACIÓN:** (Con el último informe se debe presentar el proyecto de acta de liquidación, si al verificar el clausulado del contrato o aceptación de oferta ésta aplica).

**4.2. ESTADO DE AVANCE PRESUPUESTAL A LA FECHA (%)**

100%

(VALOR TOTAL DE LAS CUENTAS ANTERIORES RADICADAS EN FINANCIERA + VALOR REPORTADO MEDIANTE EL PRESENTE INFORME) / (VALOR TOTAL DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA Incluir el valor de adiciones en caso que aplique) x 100

**4.3. ESTADO DE AVANCE FÍSICO A LA FECHA (%)**

100%

(UNIDADES TOTALES RECIBIDAS A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME / UNIDADES CONTRATADAS) X100

**4.4. PERSONA NATURAL**

*Cuadro 5 – Persona Natural*

OBLIGACIONES	NÚMERO Y FECHA DE CERTIFICACIÓN O PLANILLA DE PAGO A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	N.A.

*(Si no aplica colocar N/A)*

**4.5. PERSONA JURÍDICA**

Fecha de Certificación (dd/mm/aaaa) : 09/05/2022

La certificación será expedida por el Revisor Fiscal de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el Representante legal a la fecha de terminación del contrato o aceptación de oferta.

**5. CONCEPTO SUPERVISOR (ES) O INTERVENTOR (ES):**

De acuerdo con lo señalado en los Artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 del 2011 y la Guía para Supervisión de Contratos de Colombia Compra Eficiente, es deber de los supervisores e interventores de los contratos realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico, para efectos de corroborar el cumplimiento a cabalidad del objeto y las obligaciones en el marco del contrato o aceptación de oferta:

**Cuadro 6 – Concepto del Supervisor**

ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	EXPLIQUE	N/A
El bien o servicio cumplió con las especificaciones técnicas mínimas	X			
El bien o servicio cumplió con las cantidades exigidas en el contrato.	X			
El contratista cumplió con las entregas pactadas en el contrato	X			
Fue satisfactoria la calidad del bien o servicio contratado	X			
Los bienes fueron ingresados al almacén	X		Mediante EA No 1242 del 13/05/2022	
Se dio la transferencia de conocimientos o capacitación indicada en el contrato.				X
Se llevó a cabo la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes a entera satisfacción.	X			
Se llevaron a cabo los mantenimientos preventivos o correctivos de los bienes contratados.				X
Se cumplió con los tiempos establecidos para las entregas según contrato	X			
Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato				X
(*) Se dio algún cambio dentro de la ejecución del contrato		X		

(\*Agregar las casillas que sean requeridas. Si no aplica coloca N/A)

Si su respuesta es “Sí” al último punto (\*), explicar:

---



---



---

**Nota: Documentación Anexa:** El Supervisor deberá acreditar el cumplimiento del objeto y las obligaciones pactadas en el contrato o Aceptación de Oferta, mediante los siguientes documentos (**cuando aplique y solo dejar la relación de los documentos que se anexan**):

- Soporte de recibo de ingreso a almacén.
- Soporte documental donde se evidencie la prestación del servicio objeto del contrato.
- Documentos o actas suscritas en virtud del recibo del bien o servicio prestado a entera satisfacción de cada una de las entregas.
- Listas de asistencia a la trasferencia de conocimientos o capacitación.

- Certificaciones de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.

**INFORMES ANEXOS:****NO****N/A**Tipo y detalle del informe: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_**5.1. EL CONTRATISTA “CUMPLIÓ”****SÍ****NO****JUSTIFIQUE SU RESPUESTA:** (*Espacio de obligatorio diligenciamiento*)

El contratista cumplió en especificaciones técnicas y fecha de la entrega

**6. RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES:**

Se recibe a entera satisfacción de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, los ítems y cantidades con base en las condiciones establecidas en el Contrato/Aceptación de Oferta Orden de Compra No 86148 de fecha **02/03/2022**y que a continuación se describen:

**Cuadro 7 – Recibo a Satisfacción de Bienes**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDAD REAL	CANT. CONTRATADA	CANT. EJECUTADA
<b>1</b>	Baja lenguas - 1 paquete por 20 unidades	1 paquete por 20 unidades	<b>446</b>	<b>446</b>	<b>446</b>
<b>2</b>	Gasa estéril - 1 paquete por 20 unidades	1 paquete por 20 unidades	<b>446</b>	<b>446</b>	<b>446</b>
<b>3</b>	Gasas limpias - 1 paquete por 100 unidades	1 paquete por 100 unidades	<b>446</b>	<b>446</b>	<b>446</b>
<b>4</b>	Apósito o compresas no estériles - 1 paquete por 4 unidades.	1 paquete por 4 unidades	<b>446</b>	<b>446</b>	<b>446</b>
<b>5</b>	Guantes de nitrilo para exámen - 1 caja por 100 unidades.	1 caja por 100 unidades.	<b>446</b>	<b>446</b>	<b>446</b>

<b>6</b>	Solución salina - 1 frasco plástico de 250 cc.	1 frasco plástico de 250 cc.	<b>446</b>	<b>446</b>	<b>446</b>
<b>7</b>	Termómetro digital - 1 unidad, automático, con sensor de medición, rango de 32 a 43.9°C y precisión +/- 0.1°C.	UNIDAD	<b>446</b>	<b>446</b>	<b>446</b>
<b>8</b>	Venda elástica - 1 unidad, 2''x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada.	UNIDAD	<b>446</b>	<b>446</b>	<b>446</b>
<b>9</b>	Venda elástica - 1 unidad, 3''x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada.	UNIDAD	<b>446</b>	<b>446</b>	<b>446</b>
<b>10</b>	Venda elástica - 1 unidad, 5''x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada.	UNIDAD	<b>446</b>	<b>446</b>	<b>446</b>
<b>11</b>	Venda de algodón laminado - 1 unidad, 3''x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada.	UNIDAD	<b>446</b>	<b>446</b>	<b>446</b>
<b>12</b>	Alcohol antiséptico - 1 frasco de 275 ml.	1 frasco de 275 ml.	<b>446</b>	<b>446</b>	<b>446</b>
<b>13</b>	Espasadrapo en tela - 1 rollo de 4''	1 rollo de 4''	<b>446</b>	<b>446</b>	<b>446</b>
<b>14</b>	Yodopovidona - 1 frasco por 120 ml.	1 frasco por 120 ml.	<b>446</b>	<b>446</b>	<b>446</b>
<b>15</b>	Tijeras corta todo - 1 unidad	UNIDAD	<b>446</b>	<b>446</b>	<b>446</b>
<b>16</b>	Inmovilizadores o férula de miembros superiores de adulto - 1 unidad	UNIDAD	<b>446</b>	<b>446</b>	<b>446</b>
<b>17</b>	Mascarilla desechable para RCP - 1 unidad	UNIDAD	<b>446</b>	<b>446</b>	<b>446</b>

(\*Agregar las casillas que sean requeridas Si no aplica coloca N/A)  
(si el número de bienes recibido es muy amplia, debe venir como documento adjunto)

## 7. RECIBO A SATISFACCIÓN DE SERVICIOS

Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de los servicios prestados pactados en la Orden de Compra No 86148 de fecha **02/03/2022** (dd/mm/aaaa)

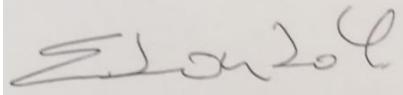
**Nota:** En caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deben consignar los motivos y circunstancias en el campo "Observaciones".

**8. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES:** *(Solo debe ser diligenciado para el informe final)*MALO REGULAR BUENO **JUSTIFIQUE LA CALIFICACIÓN:** *(Espacio de obligatorio diligenciamiento)*

Cumplimiento en ficha técnica, entrega y remisión de documentos

**OBSERVACIONES:**

N/A

**FIRMA RESPONSABLES**

Interventor (es) / Supervisor (es)

**NOMBRE:**  
**EDNA ALEXANDRA OBANDO YANGUAS****CÉDULA**  
52031914**CIUDAD Y FECHA:** Bogotá, 16/05/2022  
(dd/mm/aaaa)



Proyectó:	Nombre:	Nombre: Edna Alexandra Obando Yanguas	Cargo: Profesional de Gestión III	Correo electrónico: <a href="mailto:edna.obando@fiscalia.gov.co">edna.obando@fiscalia.gov.co</a>
Revisó:	Nombre:	Nombre: Edna Alexandra Obando Yanguas	Cargo: Profesional de Gestión III	Correo electrónico: <a href="mailto:edna.obando@fiscalia.gov.co">edna.obando@fiscalia.gov.co</a>