
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-04
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión: 07 Página: 1 de 6

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

TIPO DE INFORME				INFORME FINAL		
1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO						
1.1. Informe No.				1		
1.2. Período del informe		Del	15/03/2024			
		Al	15/04/2024			
1.3. Contrato #	OC126085	Fecha	15/03/2024	Tipo de Contrato	COMPRAVENTA Y/O SUMINISTRO	
1.4. Objeto						
Compra a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano - Grandes Superficies, apoyapiés, cojines lumbares, elevadores de monitor, escalerillas de dos pasos, camillas plásticas, y resucitadores manuales, en el marco del sistema de Gestión y seguridad en el trabajo ubicados en las sedes de la Fiscalía General de la Nación, Seccionales Tolima, Huila, Caquetá y Putumayo adscritas a la Subdirección Regional de Apoyo Centro Sur.						
1.5. Nombre del contratista						
PROVEER INSTITUCIONAL SAS						
1.6. Cédula o NIT				1.7. Correo electrónico		
900365660				tvce@proveer.com.co		
1.8. Dirección				1.9. Teléfono		
Calle 8 N° 10 – 20 Dosquebradas - Risaralda				+57 316 443 0470		
1.10. Fecha de Inicio				15/03/2024		
1.11. Requisitos de ejecución del contrato <i>(múltiple respuesta si aplica)</i>						
<input type="checkbox"/> Acta de Inicio		<input checked="" type="checkbox"/> Registro Presupuestal				
<input type="checkbox"/> Aprobación de la Garantía		<input checked="" type="checkbox"/> Suscripción del Contrato				
1.12. Fecha terminación <i>(Aplica solo para el informe final)</i>				Elija una opción.		Pulse para escoger la fecha.

2. DATOS DEL SUPERVISOR(ES) <i>(Delegado, el que quedó registrado en el contrato)</i>		
2.1. Nombre(s) del supervisor (es) o interventor (es)		
MARTHA LUCIA GRANDE NUÑEZ		

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-04
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión: 07 Página: 2 de 6

2.2. Dependencia	2.3. N° Extensión o teléfono
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	3102585016
2.4. Correo electrónico	Martha.grande@fiscalia.gov.co
2.5. Nombre (s) del supervisor (es) o interventor (es) designado (s) <i>(Entiéndase como designado, el que quedó registrado en el contrato si en la cláusula así se dispuso)</i>	
Escriba acá el nombre de quien (es) fue (ron) delegado (s), si no existe (n) colocar N/A	
2.6. Dependencia	2.7. N° Extensión o teléfono
Escribir acá la (s) dependencia (s)	Escribir acá el (los) teléfono (s).
2.8. Correo electrónico	Escribir acá el (los) correo (s) electrónico (s)

3. RESUMEN FINANCIERO

3.1. Valor inicial del contrato \$ 2.450.004

Es hasta por la suma de	DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL CUATRO PESOS PESOS	Pesos M/CTE
-------------------------	---	-------------

3.2. Vigencias futuras	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO
-------------------------------	--

Cuadro 1 - Vigencias Futuras

AÑO	NUMERO	VALOR
Elija la vigencia o el n/a.	Acá número vigencia futura	Escriba acá el valor
Elija la vigencia o el n/a.	Acá número vigencia futura	Escriba acá el valor
Elija la vigencia o el n/a.	Acá número vigencia futura	Escriba acá el 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
9624	29/02/2024
Escriba acá el número del CDP	Pulse acá para buscar la fecha.
Escriba acá el número del CDP	Pulse acá para buscar la fecha.

(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
------------------------------	--

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-04
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión: 07 Página: 3 de 6

	190024	18/03/2024	
	Escriba acá el número del RP	Pulse acá para buscar la fecha.	
	Escriba acá el número del RP	Pulse acá para buscar la fecha.	
(Agregar tantas filas como se requieran)			

3.5. Cesión	<input type="radio"/> SI	<input checked="" type="radio"/> NO	Fecha	Si es un SI busca acá la fecha
--------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------	---------------------------------------

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 ÚLTIMO CORTE (dd/mm/aaaa)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO (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
15/04/2024	2.450.004	0	2.450.004	0
Aquí puedes buscar la fecha.	Escriba acá valor	Escriba acá valor	Escriba acá valor	Escriba acá valor
Aquí puedes buscar la fecha.	Escriba acá valor	Escriba acá valor	Escriba acá valor	Escriba acá valor
Aquí puedes buscar la fecha.	Escriba acá valor	Escriba acá valor	Escriba acá valor	Escriba acá valor
Aquí puedes buscar la fecha.	Escriba acá valor	Escriba acá valor	Escriba acá valor	Escriba acá valor

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.7. Histórico de Modificaciones Contractuales

Fecha	Modificadorio	Adición	Prórroga	Suspensión	Reanudación	Descripción
Aquí puedes buscar la fecha.	Elija acá el numero	Elija acá el numero	Elija acá el numero	Elija acá el numero	Elija acá el numero	Acá puedes escribe la descripción
Aquí puedes buscar la fecha.	Elija acá el numero	Elija acá el numero	Elija acá el numero	Elija acá el numero	Elija acá el numero	Acá puedes escribe la descripción
Aquí puedes buscar la fecha.	Elija acá el numero	Elija acá el numero	Elija acá el numero	Elija acá el numero	Elija acá el numero	Acá puedes escribe la descripción

(Adicionar todas las filas que sean necesarias)

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 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 (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
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	Pulsa acá para dar respuesta, si no aplica colocar N/A

(Si no aplica colocar N/A)

4.5. Persona jurídica

Fecha de Certificación (dd/mm/aaaa): 15/03/2024

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.

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.

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		Total 12 AMBU resucitador manual desechable adulto	
El contratista cumplió con las entregas pactadas en el contrato	X		Se recibieron 12 AMBU resucitador manual desechable adulto	
Fue satisfactoria la calidad del bien o servicio contratado	X		Lo solicitado recibido a satisfacción según las especificaciones	
Los bienes fueron ingresados al almacén	X		Se cumplió	

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.				
Se cumplió con los tiempos establecidos para las entregas según contrato	X		Antes de 20 días hábiles	
Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato	x			

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

Nota: Documentación Anexa: El Supervisor deberá acreditar el cumplimiento del objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, 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 transferencia de conocimientos o capacitación.
- Certificaciones de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.

Informes anexos SI NO N/A

Tipo y detalle del informe:

5.1. El contratista "CUMPLIÓ" Si cumplió No cumplió

Justifique su respuesta: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

Se recibieron 14 camillas con inmovilizadores de cabeza y cuello nacional para la regional centro sur con las especificaciones y características solicitadas para ser distribuidas en las seccionales de la regional (Tolima- Huila- Caqueta- Putumayo) según necesidades.


6. RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES:

Se recibe a entera satisfacción de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, los ítems y cantidades con base a las condiciones establecidas en el Contrato que a continuación se describen:

Cuadro 7 – Recibo a Satisfacción de Bienes

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND DE MEDIDA	CANT. CONTRATADA	CANT. EJECUTADA
1	AMBU RESUCITADOR MANUAL DESECHABLE ADULTO	12	12	12

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

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-04
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión: 07 Página: 6 de 6

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 el contrato

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: (Si es el informe final escoger entre BUENO, REGULAR O MALO si informe parcial escoger N/A)

MALO
 REGULAR
 BUENO
 N/A

Justifique la calificación: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

Escribir acá las razones por las cuales se otorga la calificación de malo, regular o bueno para el informe final si es parcial colocar N/A



OBSERVACIONES (Espacio destinado para aclarar o adicionar datos relevantes del contrato que no fueron registrados en el presente informe)

FIRMA RESPONSABLES



Interventor (es) / Supervisor (es)

Nombre		Cédula	
MARTHA LUCIA GRANDE NUÑEZ		40025649	
Ciudad	Fecha	13/03/2024	
IBAGUE			

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	MARTHA LUCIA GRANDE NUÑEZ		08/04/2024
Revisó	HERNAN TORRES AVILA		8/04/2024