"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.			**3**		
1.2. Período del informe	**Del**	20/12/2022			
	Al	21/06/2023			
1.3. Contrato #	FGN-NC-0150	**Fecha**	10/08/2022	**Tipo de Contrato**	COMPRAVENTA Y/O SUMINISTRO
1.4. Objeto					
ADQUISICIÓN DE CALZADO Y PRENDAS DE VESTIR PARA LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN. ALCANCE DEL OBJETO: GRUPO 3 - TEXTILES					
1.5. Nombre del contratista					
SUPERIOR DE DOTACIONES S.A.S _____					
1.6. Cédula o NIT			**1.7. Correo electrónico**		
___ NIT: 830.144.875-7__			local3.superiordedotaciones@hotmail.com_		
1.8. Dirección			**1.9. Teléfono**		
____Cra. 25 No. 18-57__BOGOTA____			_601 2770158 – 601 2773464___		
1.10. Fecha de Inicio			17/08/2022		
1.11. Requisitos de ejecución del contrato *(múltiple respuesta si aplica)*					
☑ Acta de Inicio			☑ Registro Presupuestal		
☑ Aprobación de la Garantía			☑ Suscripción del Contrato		
1.12. Fecha terminación *(Aplica solo para el informe final)*			SI APLICA		30/11/2022

2. DATOS DEL SUPERVISOR(ES) *(Delegado, el que quedó registrado en el contrato)*	
2.1. Nombre(s) del supervisor (es) o interventor (es)	
GINA MARIA ESPINOSA REINA	
2.2. Dependencia	**2.3. N° Extensión o teléfono**
Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional	14990

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

2.4. Correo electrónico	gina.espinosa@fiscalia.gov.co

2.5. Nombre (s) del supervisor (es) o interventor (es) designado (s)
(Entiéndase como designado, el que quedó registrado en el contrato si en la cláusula así se dispuso)

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**
N/A	N/A

2.8. Correo electrónico	N/A

3. RESUMEN FINANCIERO

3.1. Valor inicial del contrato

Es hasta por la suma de	$ 148.251.118,00	Pesos M/CTE

3.2. Vigencias futuras ○ SI ◉ NO

Cuadro 1 - Vigencias Futuras

AÑO	NUMERO	VALOR
N/A	Acá número vigencia futura	Escriba acá el valor
N/A	Acá número vigencia futura	Escriba acá el valor
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
28422	23/05/2022
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
685422	12/08/2022
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)

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

3.5. Cesión	○ SI	◉ 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
26/10/2022	148.251.118,00	0	0	148.251.118,00
19/12/2022	148.251.118,00	0	0	148.251.118,00
21/06/2023	148.251.118,00	0	148.251.118,00	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

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.7. Histórico de Modificaciones Contractuales

Fecha	Modificatorio	Adición	Prórroga	Suspensión	Reanudación	Descripción
11/11/2022	1	Elija acá el numero	16	Elija acá el numero	Elija acá el numero	Prorroga de 16 dias por desabastecimiento textil
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

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

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	N/A

(Si no aplica colocar N/A)

4.5. Persona jurídica

Fecha de Certificación (dd/mm/aaaa): 20/06/2023

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 contratista cumplió con las especificaciones técnicas mínimas de los 4.634 bienes correspondientes	
El bien o servicio cumplió con las cantidades exigidas en el contrato.	X		El contratista cumplió con las cantidades de los 4.634 bienes	
El contratista cumplió con las entregas pactadas en el contrato	X		Para el día 30/11/2022 realizo entrega parcial de los 15 ítems correspondiente a los 4.634 bienes objeto del contrato FGN-NC- 0150 de 2022 .	
Fue satisfactoria la calidad del bien o servicio contratado	X		La calidad de los 4.634 fue satisfactoria-.	
Los bienes fueron ingresados al almacén	X		Si se e ingresaron los 4.634 al almacen	
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

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

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	Resolución N0. 000018 de 16 de junio 2023 por el cual se resuelve una situación administrativa por el presunto incumplimiento parcial		
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 trasferencia 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:	N/A		
5.1. El contratista "CUMPLIÓ"	◉ **Si cumplió**	○ **No cumplió**	
Justifique su respuesta: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)			
El contratista cumplió con la entrega de los 4.634 bienes correspondienmte a 15 items. contratados.			

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 que a continuación se describen:

Cuadro 7 – Recibo a Satisfacción de Bienes

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND DE MEDIDA	CANT. CONTRATADA	CANT. EJECUTADA
1	Polo Manga Larga Azul Con Bordado	Unidad	950	950
2	Polo Manga Larga Azul	Unidad	432	432
3	Polo Manga Corta	Unidad	42	42
4	Pantalón Beige	Unidad	950	950
5	Pantalón azul	Unidad	432	432
6	Gorra azul con Bordado Brigadista	Unidad	950	950
7	Gorra con Bordado Institucional	Unidad	14	14
8	Chaleco Azul con Bordado Brigadas	Unidad	450	450
9	Chaleco Rojo con Bordado CGEAD	Unidad	200	200
10	Overol Tipo Piloto	Unidad	42	42
11	Chaqueta Hombre Impermeable tipo Rompevientos	Unidad	28	28
12	Conjunto Dama Antifluidos Color Azul	Unidad	48	48
13	Conjunto Dama Antifluidos Color Rojo	Unidad	32	32
14	Malla Moño	Unidad	48	48
15	Conjunto Protocolo	Unidad	16	16

(*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)

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)

Resolucion N0. 000018 de 16 de junio 2023 por el cual se resuelve una situacion administrativa por el presunto incumplimiento parcial

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

El contrato finalizo el 30/11/2022, pero ante el presunto incumplimiento, se incio un proceso de audiencias que concluyeron con la Resolución No. 000018 de 16 de junio 2023, por el cual se resuelve una situación administrativa por el presunto incumplimiento parcial. La totalidad de las prendas contrato se recibierpon el 21/06/2023.

FIRMA RESPONSABLES

Interventor (es) / Supervisor (es)

Nombre		**Cédula**	
GINA MARIA ESPINOSA REINA		51.985.616	
Ciudad	Bogota	**Fecha**	27/07/2023

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	**Isabel Rico Alonso**		**27/07/2023**
Revisó	**Gina Maria Espinosa Reina**		**27/07/2023**

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada