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

TIPO DE INFORME	INFORME PARCIAL

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO					
1.1. Informe No.			**1**		
1.2. Período del informe	**Del**	8/03/2023			
	Al	22/03/2023			
1.3. Contrato #	0011	**Fecha**	21/03/2023	**Tipo de Contrato**	COMPRAVENTA Y/O SUMINISTRO
1.4. Objeto					
ADQUISICION DE AVISOS Y/O SEÑALIZACION DE IDENTIDAD VISUAL PARA LAS SEDES DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION REGIONAL EJE CAFETERO, SEGÚN FICHAS TECNICAS					
1.5. Nombre del contratista					
JUAN DIEGO GOMEZ BEDOYA Y/O ACRILICOS ARMENIA.					
1.6. Cédula o NIT			**1.7. Correo electrónico**		
10.003.862-2			gerencia@acrilicosarmenia.com		
1.8. Dirección			**1.9. Teléfono**		
Carrera 23 No. 3 – 24 Armenia			3187080097		
1.10. Fecha de Inicio			23/03/2023		
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		22/03/2023

2. DATOS DEL SUPERVISOR(ES) *(Delegado, el que quedó registrado en el contrato)*	
2.1. Nombre(s) del supervisor (es) o interventor (es)	
JOSE FERNANDO TOVARCASTRILLON	
2.2. Dependencia	**2.3. N° Extensión o teléfono**

COORDINACION REGIONAL DE BIENES	3155117
2.4. Correo electrónico	Jose.tovar@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)*	
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	$ 20.860.000Digite acá el valor en numeros	Pesos M/CTE
3.2. Vigencias futuras	○ SI ○ 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
5823	12/01/2023
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
84323	22/03/2023
Escriba acá el número del RP	Pulse acá para buscar la fecha.
Escriba acá el número del RP	Pulse acá para buscar la fecha.

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

(Agregar tantas filas como se requieran)

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
23/05/2023	$20.860.000	$0	$20.860.000	$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	Modificatorio	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% Acá el

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

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

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 21/04/2023 PLANILLA 9450968518

certificación será expedida por la contadora publica CAROLINA TABAREZ ZABALA TP.134880-T 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 0011 DE 2023.

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			
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

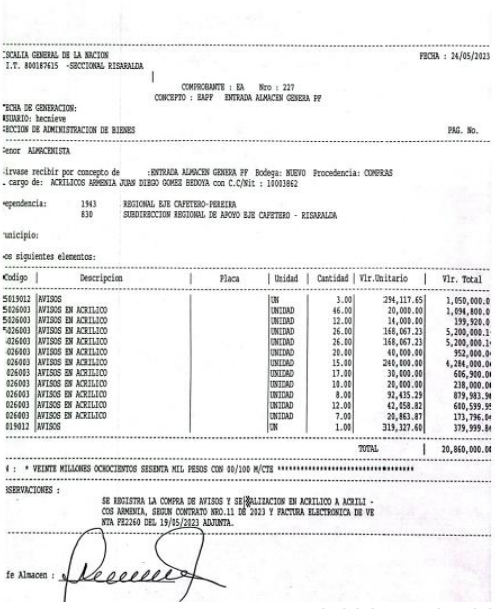
Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

Se cumplió con los tiempos establecidos para las entregas según contrato	X				
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.



FISCALIA GENERAL DE LA NACION — FECHA : 24/05/2023
I.T. 800187615 -SECCIONAL RISARALDA

COMPROBANTE : EA Nro : 227
CONCEPTO : EAPF ENTRADA ALMACEN GENERA PF

FECHA DE GENERACION:
USUARIO: hecnieve
SECCION DE ADMINISTRACION DE BIENES — PAG. No.

Señor ALMACENISTA

Sirvase recibir por concepto de :ENTRADA ALMACEN GENERA PF Bodega: NUEVO Procedencia: COMPRAS
a cargo de: ACRILICOS ARMENIA JUAN DIEGO GOMES BEDOYA con C.C/Nit : 10003862

Dependencia: 1943 REGIONAL EJE CAFETERO-PEREIRA
830 SUBDIRECCION REGIONAL DE APOYO EJE CAFETERO - RISARALDA

Municipio:

Los siguientes elementos:

Codigo	Descripcion	Placa	Unidad	Cantidad	Vlr.Unitario	Vlr. Total
5019012	AVISOS		UN	3.00	294,117.65	1,050,000.0
5026003	AVISOS EN ACRILICO		UNIDAD	46.00	20,000.00	1,094,800.0
5026003	AVISOS EN ACRILICO		UNIDAD	12.00	14,000.00	199,920.0
*026003	AVISOS EN ACRILICO		UNIDAD	26.00	168,067.23	5,200,800.1
026003	AVISOS EN ACRILICO		UNIDAD	26.00	168,067.23	5,200,800.1
026003	AVISOS EN ACRILICO		UNIDAD	20.00	40,000.00	952,000.0
026003	AVISOS EN ACRILICO		UNIDAD	15.00	240,000.00	4,284,000.0
026003	AVISOS EN ACRILICO		UNIDAD	17.00	30,600.00	606,900.0
026003	AVISOS EN ACRILICO		UNIDAD	10.00	20,000.00	238,000.0
026003	AVISOS EN ACRILICO		UNIDAD	8.00	92,435.29	879,983.5
026003	AVISOS EN ACRILICO		UNIDAD	12.00	42,058.82	600,599.5
026003	AVISOS EN ACRILICO		UNIDAD	7.00	20,863.87	173,796.0
019012	AVISOS		UN	1.00	319,327.60	379,999.0
					TOTAL	20,860,000.0

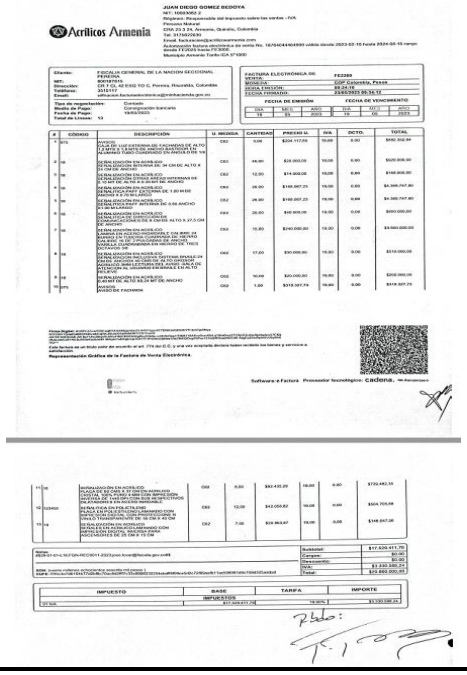
Son : * VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS CON 00/100 M/CTE **********

OBSERVACIONES :

SE REGISTRA LA COMPRA DE AVISOS Y SEÑALIZACION EN ACRILICO A ACRILI - COS ARMENIA, SEGUN CONTRATO NRO.11 DE 2023 Y FACTURA ELECTRONICA DE VENTA FE2260 DEL 19/05/2023 ADJUNTA.

Jefe Almacen :

- Documento Factura del bien adquirido



Acrílicos Armenia

JUAN DIEGO GOMEZ BEDOYA
NIT: 10003862-2
Régimen: Responsable del impuesto sobre las ventas - IVA
Persona Natural
Cra 19 # 42 B SUR 10 C, Pereira, Risaralda, Colombia
Tel: 3174320674
Email: facturacion@acrilicosarmenia.com
Autorización factura electrónica del rango No. 18764244404000 válida desde 2023-02-15 hasta 2024-02-15 rango desde FE2001 hasta FE3000.
Municipio Armenia Tarifa: ICA 5*1000

Cliente: FISCALIA GENERAL DE LA NACION SECCIONAL PEREIRA
NIT: 800187615
Dirección: CRA 8 # 42 B SUR 10 C, Pereira, Risaralda, Colombia
Teléfono: 3215111
Email: alfonso.bohorquez@cendoj.ramajudicial.gov.co

Tipo de negociación: Contado
Medio de Pago: Consignación bancaria
Forma de Pago: 19/05/2023
Total de Líneas: 13

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA: FE2260
MONEDA: COP Colombia, Peso
FECHA EMISIÓN: 19/05/2023
FECHA FIRMADO: 19/05/2023 09:56:12
FECHA DE EMISIÓN: DÍA 19 MES 05 AÑO 2023
FECHA DE VENCIMIENTO: DÍA 19 MES 05 AÑO 2023

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U. MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO U.	IVA	DCTO.	TOTAL
1	5019012	AVISOS AVISO DE LUZ EXTERNA DE FACHADAS DE ALTO Y ANCHO ESTRUCTURA EN ALUMINIO TUBO CUADRADO EN CHAPA CAL	CRC	3.00	$294.117,65	19,00	0,00	$882.352,94
2	26003	SEÑALIZACION EN ACRILICO SEÑALIZACION EN ACRILICO DE CM DE ALTO X CM DE ANCHO	CRC	46,00	$20.000,00	19,00	0,00	$920.000,00
3	26003	SEÑALIZACION EN ACRILICO SEÑALIZACION EN ACRILICO DE CM DE ALTO X CM DE ANCHO	CRC	12,00	$14.000,00	19,00	0,00	$168.000,00
4	26003	SEÑALIZACION EN ACRILICO SEÑALIZACION EN ACRILICO	CRC	26,00	$168.067,23	19,00	0,00	$4.369.747,80
5	26003	SEÑALIZACION EN ACRILICO SEÑALIZACION EN ACRILICO DE 1.80 M DE ALTO X 0.60 M DE ANCHO	CRC	26,00	$168.067,23	19,00	0,00	$4.369.747,80
6	26003	SEÑALIZACION EN ACRILICO SEÑALIZACION EN ACRILICO	CRC	20,00	$40.000,00	19,00	0,00	$800.000,00
7	26003	SEÑALIZACION EN ACRILICO SEÑALIZACION EN ACRILICO	CRC	15,00	$240.000,00	19,00	0,00	$3.600.000,00
8	26003	SEÑALIZACION EN ACRILICO SEÑALIZACION INCLUIDOS SISTEMA SMALL EN PASTO ANCHO ACORDE AL ALTO DISPUESTA EN ACRILICO DE ALTO X ANCHO DISPUESTA EN ALUMINIO A CM ALTO X CM ANCHO	CRC	17,00	$30.000,00	19,00	0,00	$510.000,00
9	26003	SEÑALIZACION EN ACRILICO SEÑALIZACION EN ACRILICO DE ALTO X MT DE ANCHO	CRC	10,00	$20.000,00	19,00	0,00	$200.000,00
10	019012	AVISOS AVISO DE FACHADA	CRC	1,00	$319.327,74	19,00	0,00	$319.327,74

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica.

Software o Factura Proveedor tecnológico: cadena.

IMPUESTO	BASE IMPONIBLE	TARIFA	IMPORTE
IVA 19%	$17.329.411,76	19,00%	$3.292.588,24

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



Yo, Carolina Tabares Zabala identificado con cedula de ciudadanía No. 41.982.247 de Armenia, Quindío. En calidad de Contador Público con tarjeta profesional No. 134880-T

CERTIFICO:

Que la empresa **Acrílicos Armenia** identificado con NIT No. 10.003.862 bajo el nombre de la persona natural **Juan Diego Gómez Bedoya** ha venido realizando oportunamente las liquidaciones y aportes a seguridad social de acuerdo a los términos establecidos, y que a la fecha de la presente certificación se encuentra a paz y salvo con las entidades que conforman la planilla de aportes a seguridad social, Fondos de pensión, EPS, ARL y Entidades parafiscales a las cuales este obligada a aportar. Dichos aportes realizados sobre la planta de empleados afiliados al sistema de seguridad social como dependientes.

La presente certificación se firma a los 21 días del mes de abril del 2023

Atentamente,

Carolina Tabares Zabala
CC. 41.982.247 Armenia, Quindío.
TP. 134880-T

Dirección: Barrio la Divisa Mz 3 Casa 11 Celular: 3168673787 Correo: krolta@hotmail.com

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)			
El contratista cumplio con lo pactado en el contrato 0011 de 2023			

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
	AVISOS CAJA DE LUZ EXTERNA DE FACHADAS DE ALTO 1,2 MTS X 1,8 MTS DE ANCHO BASTIDOR EN ALUMINIO TUBO CUADRADO EN ANGULO DE 1/8	UND	3	3
	SEÑALIZACIÓN EN ACRÍLICO SEÑALIZACION INTERNA DE 34 CM DE ALTO X 24 CM DE ANCHO	UND	46	46
	SEÑALIZACIÓN EN ACRÍLICO SEÑALIZACIÓN OTRAS AREAS INTERNAS DE 0.15 MT DE ALTO X 0.35 MT DE ANCHO	UND	12	12
	SEÑALIZACIÓN EN ACRÍLICO SEÑALITICA PAFF EXTERNA DE 1.00 M DE ANCHO X 0.70 M LARGO	UND	26	26

	SEÑALIZACIÓN EN ACRÍLICO SEÑALITICA PAFF INTERNA DE 0.80 ANCHO X1.00 M LARGO	UND	26	26
	SEÑALIZACIÓN EN ACRÍLICO SEÑALITICA DE DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES DE 8 CM DE ALTO X 27,5 CM DE ANCHO	UND	20	20
	SEÑALIZACIÓN EN ACRÍLICO LAMINA EN ACERO INOXIDABLE CALIBRE 24 BURRO EN TUBERIA CUADRADA DE HIERRO CALIBRE 16 DE 2 PULGADAS DE ANCHO VARILLA CUADRADADA EN HIERRO DE TRES OCTAVOS 3/	UND	15	15
	SEÑALIZACIÓN EN ACRÍLICO SEÑALIZACION INCLUSIVA SISTEMA BRAILE:24 CM DE ANCHOX 40 CMS DE ALTO GROSOR ACRILICO 3MM LECTURA DEL AVISO -SALA DE ATENCION AL USUARIO-EN BRAILE EN ALTO RELIEVE	UND	17	17
	SEÑALIZACIÓN EN ACRÍLICO 0,40 MT DE ALTO X0,24 MT DE ANCHO	UND	10	10
	AVISOS AVISO DE FACHADA	UND	1	1

(*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)

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)*

EL PRESENTE INFORME CORRESPONDE AL No. 1

FIRMA RESPONSABLES

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



Interventor (es) / Supervisor (es)

Nombre: JOSE FERNANDO TOVAR CASTRILLON		**Cédula: 17322150**	
Ciudad	Pereira	**Fecha**	25/05/2023

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	**Jose Fernando Tovar Castrillon**		**26/05/2023**
Revisó			

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

INSTRUCCIONES
(ESTAS INSTRUCCIONES ***NO SE DEBEN IMPRIMIR)***

EL PRESENTE FORMATO NO PUEDE SER MODIFICADO EN LO REFERENTE A ELIMINAR O INCLUIR PUNTOS. SI ALGUNO DE ELLOS NO APLICA SE DEBE EMPLEAR LA EXPRESIÓN "N/A".

TIPO DE INFORME: Dando Clic en la celda encontrará dos opciones, Informe parcial o informe final, escogen una de las dos.

- **INFORME PARCIAL:** Informes en los cuales se muestran los avances de la ejecución del contrato.

- **INFORME FINAL**: Último informe presentado y que concluye la ejecución del contrato.

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

1.1. INFORME No

Dando clic en la celda encontrará una lista desplegable donde podrá Escoger el número consecutivo de informe que se está presentado. Ejemplo: El primer es el No.1, el segundo el No. 2 y así sucesivamente.

1.2. PERIODO DEL INFORME:

DEL: Dando clic en esta celda podrá desplegar un calendario donde podrá escoger la fecha cierta, dada en día mes y año, que indique desde cuando se reporta mediante el presente informe.

AL: Dando clic en esta celda podrá desplegar un calendario donde podrá escoger la fecha cierta, dada en día mes y año, que indique hasta cuando se reporta el presente informe. En caso de informes finales la fecha final consignada en este numeral deberá coincidir con la fecha registrada en el numeral 1.12 *"Fecha de Terminación*", del presente documento.

1.3. CONTRATO #:

Dando clic en está celda, desplegará un listado de números donde podrá escoger el del contrato.

FECHA: Dando clic en esta celda, se desplegará un calendario donde podrá escoger la feche en la que se registró la aprobación por parte del Ordenador del Gasto en la Plataforma SECOP II.

TIPO DE CONTRATO: Dando clic en esta celda, se desplegará un listado de los tipos de contratación, para que se escoja la que corresponda.

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

1.4. OBJETO

Dando clic sobre la celda podrá realizar la transcripción literal del Objeto contenido en la minuta del contrato.

1.5. NOMBRE DEL CONTRATISTA:

Dando clic en esta celda, podrá escribir el nombre de la empresa o Persona Natural con la cual se suscribe el contrato. Deberá coincidir con el nombre que está en la minuta del contrato.

1.6. CÉDULA O NIT:

Dando clic en esta celda, podrá escribir el número del documento de identificación de la Empresa o Persona Natural, tal y como aparece en la minuta del contrato.

1.7. CORREO ELECTRÓNICO:

Dando clic en esta celda, podrá escribir la dirección de correo electrónico registrado por la empresa en el certificado de existencia y representación legal, y para persona natural en el Registro Único Tributario - RUT.

1.8. DIRECCIÓN:

Dando clic en esta celda, podrá escribir el lugar de ubicación registrado por la empresa en el certificado de existencia y representación legal, y para persona natural en el Registro Único Tributario - RUT.

1.9. TELÉFONO:

Dando clic en esta celda, podrá escribir el número de contacto registrado por la empresa o persona natural con la cual se suscribe el contrato.

1.10. FECHA DE INICIO:

Dando clic en esta celda, podrá desplegar un calendario donde podrá escoger la fecha de inicio del contrato, conforme a lo establecido en la minuta del contrato.

- Si el contrato indica de manera expresa que el requisito es la suscripción del **"ACTA DE INICIO**, la fecha de inicio será la fecha de la firma de este documento.

- Si el contrato no indica como requisito el acta de inicio, la fecha de inicio será la del sello de aprobación de las pólizas, y/o el **REGISTRO PRESUPUESTAL.**

- Para el caso de los contratos o convenios sin erogación presupuestal, será la fecha en que éste se suscribió, salvo si existe una disposición contraria en lo establecido.

1.11. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

En esta celda encontrará el listado de las posibilidades de documentos requeridos para la ejecución del contrato, deberá escoger todas las que indique el contrato. *(Selección múltiple)*

1.12. FECHA DE TERMINACIÓN: ***(Aplica solo para el informe final)***

En la primera casilla dar clic para escoger la opción de APLICA o NO APLICA, que dependerá de si es parcial o final.
La segunda casilla solo se diligenciará si APLICA, en cuyo caso, debe dar clic en la celda que desplegará un calendario para escoger la fecha que corresponda.

Se pueden presentar diferentes escenarios:

- Cuando el plazo de ejecución sea una fecha cierta o determinada, la fecha de terminación será la establecida en el contrato. Salvo si existe una disposición contraria en lo establecido

- Cuando el contrato haya sido objeto de modificaciones en tiempo, la fecha de terminación será la indicada en la última prórroga.

- Cuando el contrato sea de ejecución instantánea (compraventa) y se reciba antes del vencimiento del plazo pactado, la fecha de terminación será la del recibo a satisfacción del bien, y se dejará así consignado.

- Cuando el plazo de ejecución, (inicial o prórroga), haya sido pactado en días, este se determinará de acuerdo a los requisitos de ejecución establecidos en el contrato.

2. DATOS DEL SUPERVISOR(ES)

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

Dando clic en esta celda escriba el nombre de (la) o (las) personas delegadas en la minuta del contrato, para realizar la supervisión interventoría del contrato.

2.2. DEPENDENCIA:

Dando clic en esta celda escriba el lugar donde presta los servicios quien ostenta la calidad de supervisor (Dirección, Subdirección o Departamento).

2.3. N° EXTENSIÓN O TELÉFONO:

Dando clic en esta celda escriba el número de contacto registrado por el supervisor si ello aplicaré.

2.4. CORREO ELECTRÓNICO:

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

Dando clic en esta celda escriba el correo electrónico asignado por la entidad para el supervisor o interventor.

2.5. NOMBRE (S) DEL SUPERVISOR (ES) O INTERVENTOR (ES) DESIGNADO(S):

Dando clic en esta celda escriba el nombre de (la) o (las) personas designadas por el supervisor para ejercer las labores de supervisión, siempre y cuando el contrato permita su designación y sea debidamente informado a la Subdirección de Gestión Contractual en el Nivel Central y quien haga sus veces en el nivel regional. Si no existe un designado, colocar N/A.

2.6. DEPENDENCIA:

Dando clic en esta celda escriba el lugar donde presta los servicios quien ostenta la calidad de supervisor o designado (Dirección, Subdirección o Departamento). Si no hay designado colocar N/A

2.7. N° EXTENSIÓN O TELÉFONO:

Dando clic en esta celda escriba el número de contacto registrado por el designado si ello aplicaré, en caso contrario colocar N/A.

2.8. CORREO ELECTRÓNICO:

Dando clic en esta celda escriba el correo electrónico asignado por la entidad para el supervisor designado. Si no hay designado colocar N/A.

3. RESUMEN FINANCIERO

3.1. VALOR INICIAL DEL CONTRATO:

Es hasta por la suma de: Dando clic en esta celda escriba el valor expresado en números correspondiente al indicado en la cláusula “Valor” en el contrato.

3.2. VIGENCIAS FUTURAS*: (Cuadro 1 – Vigencias Futuras*)

En esta celda deberá afirmarse o negarse cogiendo algunas de las dos opciones SI o NO. En caso de ser afirmativo, en el cuadro 1 – vigencias futuras relacionar los años desplegando las vigencias, el número del compromiso presupuestal de la vigencia futura respectiva y el valor correspondiente a las vigencias futuras afectadas.

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

Dentro del cuadro 2, colocar el Número y en la columna siguiente se desplegará el calendario para ubicar la fecha del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, generado por el sistema SIIF y expedido por

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

el Departamento de Presupuesto y Contabilidad o quien haga sus veces en las seccionales.

3.4. NÚMERO Y FECHA DE REGISTRO PRESUPUESTAL. ***(Cuadro 3 - Registro Presupuestal)***

Dentro del cuadro 3, colocar el número y fecha del Compromiso Presupuestal, generado por el sistema SIIF y expedido por el Departamento de Presupuesto y Contabilidad o quien haga sus veces en las seccionales.

3.5. CESIÓN:

Deberá afirmarse o negarse, escogiendo SI o el NO. En caso de ser SI, desplegar la columna siguiente con el calendario que permitirá ubicar la fecha en la cual se suscribió.

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 de que aplique) (Cuadro 4 - Resumen Histórico)***

Cada informe de supervisión deberá ser presentado con los datos históricos reportados en los informes pasados, para ello deberá agregar tantas filas como sea necesario.

- **FECHA DEL ÚLTIMO CORTE**

  Dar clic en la primera columna para desplegar el calendario. Allí deberá buscar la fecha *del último corte del periodo que se está reportando, es decir, aquella que* coincida con *la última fecha* relacionada en el punto 1.2. Periodo del Informe como "Al".

  Nota: Tener especial cuidado de no eliminar registros anteriores o de cambiar datos ya reportados.

- **VALOR TOTAL DEL CONTRATO**

  Dar clic en la segunda columna para digitar el valor en pesos expresado en números que corresponde a la sumatoria del valor inicial del contrato y sus adiciones incluyendo vigencias futuras si aplica.

- **VALOR TOTAL DE LAS CUENTAS ANTERIORES RADICADAS EN FINANCIERA**

  Dar clic en la tercera columna para digitar el valor en pesos expresado numéricamente y que corresponde a la sumatoria de las facturas o cuentas de cobro radicadas en financiera con independencia de que a la fecha se hayan pagado o no. No se debe incluir la cuenta que se reporte mediante el presente informe.

- **VALOR REPORTADO MEDIANTE EL PRESENTE INFORME:**

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

Dar clic en la cuarta columna para digitar el valor expresado numéricamente y que corresponde a aquellas obligaciones que se están reportando mediante el diligenciamiento del presente formato. Ejemplo: En un contrato de tracto sucesivo, en el cual se está diligenciado el informe de supervisión para el pago número 4, en esta casilla debe ir el valor del pago número 4.

- **SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR:**
  Dar clic en la quinta y última columna para digitar el valor expresado numéricamente y que corresponde a la cantidad:

Valor del Contrato	**-**	**Valor total de las cuentas anteriores radicadas en financiera**	**-**	**Valor reportado mediante el presente informe**	**=**	**Saldo pendiente por ejecutar**

3.7. HISTÓRICO DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Espacio destinado para reportar todas aquellas modificaciones que van sufriendo los contratos en su vigencia.

Fecha: Dar clic en esta celda para desplegar el calendario en el cual deberá ubicar la fecha de la modificación contractual correspondiente y que coincida con la fecha reportada en la plataforma SECOP II como aprobada por el contratista.

Escoger entre las columnas: “Modificatorio”, “Adición”, “Prorroga”, “Suspensión” o “Reanudación”, según corresponda y elegir el número de la lista desplegable.

Descripción: Dar clic sobre la celda para hacer un resumen ejecutivo que describa la modificación contractual.

Nota: Tener especial cuidado en hacerlo de manera cronológica y de no eliminar o modificar datos ya reportados.

4. OTROS ASPECTOS:

4.1. ACTA DE LIQUIDACIÓN:

Con el último informe se deberá 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 (%):

Dar clic en la celda para digitar el valor expresado porcentualmente y que corresponde al avance presupuestal del contrato.

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

VALOR TOTAL DE LAS CUENTAS ANTERIORES RADICADAS EN FINANCIERA	+	VALOR REPORTADO MEDIANTE EL PRESENTE INFORME	X	100
VALOR TOTAL DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA				

Esta celda solo aplica para contratos con erogación presupuestal, caso contrario escribir N/A.

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

Dar clic en la celda para digitar el valor expresado porcentualmente y que corresponde al avance físico del bien o servicio contratado.

$$\frac{\textit{Cantidad de Bienes y Servicios Recibidos a la fecha del presente informe}}{\textit{Cantidad de Bienes o Servicios Contratados a la fecha del presente informe}} \boldsymbol{X}\ 100$$

Nota: Para el caso de contratos de seguros, el avance físico corresponderá a la siguiente fórmula:

$$\frac{\textit{Cantidad de Pólizas y primas recibidas a la fecha del presente informe}}{\textit{Cantidad de Pólizas y primas contratadas a la fecha del presente informe}} \boldsymbol{X}\ 100$$

Lo anterior acorde a la forma de pago establecida en este tipo de contratos.

4.4. PERSONA NATURAL: *(Cuadro 5 - Persona Natural))*

Solo para contrato con persona natural.

- **SISTEMA DE SALUD, SISTEMA DE PENSIONES Y RIESGOS LABORALES:** Dar clic en la celda para digitar el valor Número y fecha de certificaciones o planillas de pago a la fecha.

4.5. PERSONA JURIDICA:

Solo para contrato con persona jurídica

- **FECHA DE CERTIFICACIÓN**: Dar clic en la celda para desplegar el calendario y escoger la fecha expresada en día, mes y año de la certificación expedida con el revisor fiscal o el presentante legal a la fecha.

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

(Cuadro 6 – *Concepto del Supervisor*)

Por medio de la lista de chequeo que se presenta, deben indicar un una “X” si cumplió o no, dando una explicación de la razón que indujo a contestar de esta manera. Si no aplica se debe señalas la “X en la

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

columna N/A. De otra parte, si faltara algún aspecto relevante se pueden agregar casillas.

Cabe recordar que esto aplica para calificar tanto los informes parciales como el final.

Toda la información que usted registra en la lista de chequeo debe venir soportada como lo indica la nota "**Documentación Anexa".** Los documentos que no apliquen se deben eliminar del listado.

INFORMES ANEXOS: En la celda encontrará tres opciones *de las cuales deberá* escoger una sola, SI, NO o N/A.

- **Tipo y detalle del informe**: Detallar y especificar las características del informe que se anexa conforme a las obligaciones definidas en el contrato y con la periodicidad establecida en el mismo.

5.1. EL CONTRATISTA CUMPLIÓ:
En la celda encontrará dos opciones a saber "SI CUMPLIÓ" o "NO CUMPLIÓ". *Indique la opción que corresponda.*

Nota: Importante aclarar que al indicar "NO" cumplió el contratista, se debe tener el soporte que corresponda a la declaración del *incumplimiento* a través del acto administrativo que así lo determine.

JUSTIFIQUE SU RESPUESTA: En este campo se deberá justificar porqué se consigna el cumplimiento o no del contratista, en la casilla anterior.

6. RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES:
(Cuadro 7 – *Recibo a Satisfacción de Bienes)*

Se describe de manera detallada los **Bienes** recibidos que cumplan con las condiciones establecidas en el contrato, suscrito con la entidad.

Nota: Cabe recordar que según la Ley 1474 de 2011 en su artículo 84. "Facultades y deberes de los supervisores y los interventores". *La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.*

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por ***mantener informada a la entidad*** *contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos*

de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

- **Ítem:** Numeración ascendente de los bienes recibidos.
- **Descripción:** Del bien tal y como quedo registrado en la oferta económica.
- **Und. de Medida:** Cantidad estandarizada de una determinada magnitud física, definida y adoptada por convención o por ley.
- **Cant. Contratada:** Cantidad de bienes que quedaron registrados en la oferta económica.
- **Cant. Ejecutada:** Cantidad de unidades entregadas y que se reporta mediante el informe.

7. RECIBO A SATISFACCIÓN DE SERVICIOS:

Se deja constancia de los **Servicios Prestados,** que cumplan con las condiciones establecidas en el contrato suscrito con la entidad.

8. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES:

(Solo para el Informe Final): En la celda encontrará cuatro (4) opciones de respuesta, elija la que corresponda en el caso de la calificación. Emitir justificación y/o concepto final del cumplimiento del contratista con las obligaciones pactadas, evidenciando si se cumplieron los requisitos establecidos en el contrato.

Y en donde los criterios serán:

- **MALO**: El contratista NO Cumplió con sus obligaciones contractuales
- **REGULAR**: El contratista cumplió parcialmente sus obligaciones contractuales
- **BUENO**: El contratista cumplió plenamente sus obligaciones contractuales

OBSERVACIONES: En este campo se relacionan aspectos no abordados y que son de relevancia dentro de la ejecución del contrato.

FIRMA RESPONSABLES: Datos actualizados del interventor – supervisor(es) o su designados).

CIUDAD Y FECHA: Fecha en la cual se diligenció el documento, expresado en día, mes y año.

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