FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
En la calle y en los territorios

Radicado No. 20236120011893
Oficio No. DCAS-30510-
10/11/2023

Bogotá, D.C.

Doctora
MARTHA CECILIA SANCHEZ HERRERA
Subdirectora de Gestión Contractual
Subdirección de Gestión Contractual
Edificio Capital Towers Piso 10 -
Bogotá - Bogotá D.C.

Asunto: Informe parcial de supervisión contrato de arrendamiento No. FGN-NC-0121-2022

Respetada Doctora Martha:

Adjunto al presente, remito a su despacho informes parciales de supervisión del contrato que se enuncia a continuación, en el cual el Departamento de Construcciones y Administración de sedes ejerce la respectiva supervisión.

Contrato No.	Nombre del contratista	Periodo	Tipo de Informe No.
FGN-NC-0121-2022	RESTCAFE S.A.S.	1/09/2023 al 31/10/2023	Parcial No. 7

Lo anterior con el propósito de que repose en el respectivo expediente contractual.

Cordial saludo,

MILTON GEOVANNY CELY URREA
Jefe Departamento de Construcciones y Administración de Sedes (e)

Elaboró: Camilo Andres Silva Bustos - Asistente II
Reviso: Manuel Enrique Vega Rojas - Profesional de Gestión III
Aprobó: Jaime Fernando Gonzalez Navia – Profesional Especializado II

TIPO DE INFORME	INFORME PARCIAL

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

1.1. Informe No.			**7**		
1.2. Período del informe	**Del**	1/09/2023			
	Al	31/10/2023			
1.3. Contrato #	FGN-NC-0121	**Fecha**	6/07/2022	**Tipo de Contrato**	ARRENDAMIENTO Y/O ADQUISICIÓN DE INMUEBLES

1.4. Objeto

EL ARRENDADOR ENTREGA AL ARRENDATARIO A TITULO DE ARRENDAMIENTO EL USO Y GOCE DE UN ESPACIO DE 55 METROS CUADRADOS UBICADO EN EL PRIMER PISO DEL BLOQUE H DE LA SEDE CIUDAD SALITRE DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION PARA LA VENTA DE BEBIDAS Y PRODUCTOS ALIMENTICIOS.

1.5. Nombre del contratista

RESTCAFE S.A.S.

1.6. Cédula o NIT	**1.7. Correo electrónico**
800.213.075-9	lhurtado@mesofoods.com
1.8. Dirección	**1.9. Teléfono**
Carrera 57 No. 94-10	PBX 5933700

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)*	Elija una opción.	Pulse para escoger la fecha.

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

2. DATOS DEL SUPERVISOR(ES) *(Delegado, el que quedó registrado en el contrato)*	
2.1. Nombre(s) del supervisor (es) o interventor (es)	
MILTON GEOVANNY CELY URREA	
2.2. Dependencia	**2.3. N° Extensión o teléfono**
DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIONES Y ADMINISTRACIÓN DE SEDES	5702000 EXT 33270
2.4. Correo electrónico	geovanny.cely@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	$ Digite acá el valor en numeros	Pesos M/CTE
3.2. Vigencias futuras	○ SI	● NO

Cuadro 1 - Vigencias Futuras

AÑO	NUMERO	VALOR
N/A	N/A	N/A
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
N/A	N/A

(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
N/A	N/A

(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
14/03/2023	N/A	N/A	N/A	N/A
14/03/2023	N/A	N/A	N/A	N/A
14/03/2023	N/A	N/A	N/A	N/A
30/04/2023	N/A	N/A	N/A	N/A
30/06/2023	N/A	N/A	N/A	N/A
31/08/2023	N/A	N/A	N/A	N/A
31/10/2023	N/A	N/A	N/A	N/A

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.7. Histórico de Modificaciones Contractuales

Fecha	Modificatorio	Adición	Prórroga	Suspensión	Reanudación	Descripción
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

(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	N/A

(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 (%)	N/A

(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: **26/10/2023**

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 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
Se cumplió con los tiempos establecidos para las entregas según contrato				X
Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato				X

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

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA		Contratista Cumplió la Obligación
A. OBLIGACIONES GENERALES.		
1)	Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y financieras del contrato.	SI
2)	Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos los gastos han sido estimados por el ARRENDATARIO e incluidos en el precio de su oferta.	SI
3)	Mantener en reserva de toda la información o documentos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.	SI
4)	Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.	SI
5)	Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.	SI
6)	Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del ARRENDATARIO o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	SI
7)	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	SI
8)	Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al ARRENDADOR por el incumplimiento del contrato.	SI
9)	Mantener afiliados a la Administracion de Riesgos Laborales (ARL) al personal que designe para la ejecución del contrato.	SI
10)	Informar cuando sea procedente, cambios en la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.	SI
11)	Proveer la información cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de riesgos de la situación jurídica del proponente existente al momento de proponer o de celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero.	SI
12)	Presentar denuncia cuando tenga conocimiento de la comisión de una conducta punible que pueda ser constitutiva de actos de corrupción. La omisión de este deber, constituye un incumplimiento grave de las obligaciones por parte del ARRENDATARIO, que puede dar lugar a la declaratoria de incumplimiento o al ejercicio de acciones contractuales por el perjuicio o el daño que este tipo de conductas lesivas causan al patrimonio económico de la nación, y que bien pueden exceder el valor de la contratación.	SI

13)	Cumplir con la reglamentación legal vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SGSST.	SI
14)	Cumplir con todas las medidas de protección y bioseguridad establecidas por el Gobierno nacional y las diferentes autoridades distritales y departamentales, lo anterior en razón a la emergencia sanitaria a causa del COVID-19	SI
15)	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para su cabal cumplimiento del objeto del contrato.	SI
	B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	
1)	Devolver a la Fiscalía General de la Nación una vez finalizado el contrato y en buen estado de servicio, seguridad y sanidad el espacio entregado en arrendamiento.	SI
2)	Realizar las mejoras que sean necesarias para el uso y el goce del bien objeto del contrato previa autorización del Departamento de Construcciones y Administracion de Sedes.	SI
3)	Destinar el área 55 metros cuadrados, entregada a título de arrendamiento exclusivamente para el funcionamiento de un punto de venta de bebidas y productos alimenticios.	SI
4)	Realizar durante la vigencia del contrato de arrendamiento, el descuento del dieciséis por ciento (16%) en todos los productos que ofrezca. De igual manera garantizar el crédito de consumo a favor de la Entidad en el punto de venta, así como los demás beneficios para la Fiscalía General de la Nación, de conformidad con lo señalado en las especificaciones técnicas	SI
5)	Mantener en el punto de venta el número de personas requerido para garantizar la óptima prestación del servicio, de acuerdo con las especificaciones técnicas.	SI
6)	Utilizar los elementos y equipos necesarios, para la buena prestación del servicio.	SI
7)	Entregar CIEN (100) bonos de bebidas (cappuccino) para las fechas que determine quien esté autorizado por la Entidad, de conformidad con lo señalado en la oferta presentada por el ARRENDATARIO.	SI
8)	Las demás que se requieran durante la ejecución del contrato en el marco de la Ley.	SI
	C. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	
1)	Persona jurídica que dentro de su objeto social contemple las actividades de panadería y/o pastelería, cafetería y/o venta de cualquier tipo de productos alimenticios.	SI
2)	Experiencia en la venta de bebidas y productos alimenticios de más de diez (10) años.	SI
3)	Realizar las actividades de fabricación, procesamiento, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos siguiendo los principios de las Buenas Prácticas de Manufactura estipuladas en el título II del decreto 3075 del Ministerio de Salud.	SI
4)	Contar con un horario de atención de lunes a viernes de 6:00 AM a 8:00 PM.	SI
5)	Mantener en el punto de venta el número de personas requerido para garantizar la óptima prestación del servicio, el cual se estima en un mínimo de tres (3) personas.	SI
6)	Contar con los elementos y equipos necesarios, para la buena prestación del servicio.	SI
7)	Evitar la venta de cualquier tipo de bebida alcohólica.	SI
8)	Contar con los elementos y equipos, los cuales estarán a cargo de este para su administración, dotación y mantenimiento durante todo el periodo de ejecución del contrato.	SI

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

9)	Velar de manera permanente para que en el punto de venta se encuentre en todo momento bien dotado y que los productos que suministran nunca se vayan a encontrar vencidos.	SI
10)	Cumplir con los siguientes estándares: **Estándares de limpieza**: todo el personal del ARRENDATARIO deberá estar debidamente capacitado en manejo y manipulación de alimentos de acuerdo con la normatividad vigente, cuidar su higiene personal, portar uniformes y ropa limpia y en términos generales tener una presentación adecuada para el sector de servicios en la rama de alimentos en la que se trabaja. No dejar restos (empaques abiertos, polvos o migas) de los productos en punto de venta o en el suelo para impedir la presencia de plagas. **Plan de control de plagas:** el punto de venta debe ser fumigado periódicamente bajo un plan de fumigaciones por empresas reconocidas en el cual se alteran los insecticidas para no crear resistencias. Los insecticidas usados deben ser propicios para el uso en el área de los alimentos. Se usaran insecticidas de ingestión y de contacto. El entorno del punto de venta también debe ser fumigando con productos especiales para exteriores. Se debe tener una política estricta preventiva de no dejar residuos de alimentos, ya que ellos son lo que atraen los insectos y roedores.	SI
11)	Por concepto de canon de arrendamiento, el ARRENDATARIO deberá: • Realizar un descuento del dieciséis por ciento (16%) en todos los productos que ofrezca, comparado frente a sus otros puntos de venta lo cual se verá reflejado en el beneficio de los servidores de la Fiscalía General de la Nación. • Ofrecer la suma de SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($600.000) mensuales como crédito para consumir en el punto de venta para las dependencias autorizadas por la Entidad. Este valor no será acumulable. • Brindar durante la ejecución del contrato la logística y demás aditamentos para la entrega de productos del punto de venta en las diferentes dependencias autorizadas hasta por la suma de DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($250.000.00) mensuales para atender todas las reuniones ejecutivas que requiera la entidad.	SI

- Se realiza seguimiento administrativo y se verifican los precios de venta.
- Se verifica la lista de precios.
- Se verifica las buenas prácticas de manufactura de alimentos.
- Estar atentos a cualquier irregularidad o queja presentada por servidores y/o visitantes en cuanto la atención.
- Se realiza verificación de la aplicación de los protocolos Bioseguridad COVID-19 en el punto de venta.

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):

- Certificaciones de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.
- Certificación especificaciones técnica, consumo Fiscalía General de la Nación mes de septiembre 2023.
- Certificación especificaciones técnica, consumo Fiscalía General de la Nación mes de octubre 2023.

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 arrendatario cumplio a cabalidad la ejecución del contrato No. FGN-NC-0121-2022 de fecha 06 de julio de 2022.			

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 No. N/A y que a continuación se describen:

Cuadro 7 – Recibo a Satisfacción de Bienes

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND DE MEDIDA	CANT. CONTRATADA	CANT. EJECUTADA
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

(*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** No. N/A

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)

N/A

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

El día 10 de noviembre de 2023 el contratista remite mediante correo electrónico los documentos que certifican cumplimiento de las especificaciones técnicas correspondientes a los meses de septiembre y octubre, a saber:

Durante el periodo reportado el contratista cumplió con las obligaciones: *Ofrecer la suma de SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($600.000) mensuales como crédito para consumir en el punto de venta para las dependencias autorizadas por la Entidad. Este valor no será acumulable* y *Brindar durante la ejecución del contrato la logística y demás aditamentos para la entrega de productos del punto de venta en las diferentes dependencias autorizadas hasta por la suma de DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($250.000.00) mensuales para atender todas las reuniones ejecutivas que requiera la entidad* de la siguiente manera:

MES	CONSUMO
Septiembre-2023	$848.460
Octubre-2023	$850.000

El presente informe lo firma el ingeniero Milton Geovanny Cely Urrea, quien se encuentra encargado del Departamento de Construcciones y Administración de Sedes según Resolución No. 7794 del 12 de octubre de 2023.

FIRMA RESPONSABLES

Interventor (es) / Supervisor (es)

Nombre	Cédula
MILTON GEOVANNY CELY URREA	80.472.081

Ciudad	Bogotá D.C.	Fecha	10/11/2023

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Camilo Andres Silva Bustos		10/11/2023
Revisó	Manuel Enrique Vega Rojas		10/11/2023

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

AMÉZQUITA & CÍA

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE
RESTCAFE S.A.S.
NIT: 800.213.075-9

CERTIFICA QUE:

Fuimos nombrados Revisor Fiscales de la compañía desde el 01 de julio de 2019. Los estados financieros al 31 de diciembre de 2022 fueron auditados y se emitió una opinión sin salvedades el 24 de marzo de 2023.

De acuerdo con de acuerdo con planillas de pago y los registros contables no auditados, de la compañía incluidos en las cuentas "237006" Aporte ARL; "237045" Fondos de Pensiones y cesantías; "237010" Aportes Sena ICBF y Caja Comp. Familiar; "237005" Aporte a entidades promotoras de salud, **Restcafe S.A.S.** ha cumplido con el pago de sus obligaciones legales provenientes del sistema de seguridad social en salud a octubre de 2023 por ser un pago anticipado y lo correspondiente a riesgos profesionales, pensión, aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y Sena a septiembre de 2023; en relación con los empleados vinculados por contrato de trabajo. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789/2002 en concordancia con Art 1 de la ley 828/2003.

Mi alcance como revisor fiscal se ciñe a lo registrado en los libros de contabilidad de conformidad con el artículo 2 de la ley 43 de 1990. La información financiera, contable y tributaria es responsabilidad de la compañía.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el veintiséis (26) de octubre de dos mil veintitrés (2023), por solicitud de la administración de la compañía.

Pedro David Urrego Guerrero
Revisor Fiscal Principal
T.P. 257.647 –T
Designado por Amézquita & Cía. S.A.S.