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.			2		
1.2. Período del informe	Del	29/09/2023			
	Al	1/12/2023			
1.3. Contrato #	FGN-NC-0077	Fecha	26/05/2023	Tipo de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
1.4. Objeto					
REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOPORTE TECNICO DE MICROSCOPIOS ELECTRONICOS DE BARRIDO Y RECUBRIDORES, DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION DEL NIVEL CENTRAL.					
1.5. Nombre del contratista					
MANTINS LTDA					
1.6. Cédula o NIT			1.7. Correo electrónico		
860.521.564-8			Morichal403@gmail.com		
1.8. Dirección			1.9. Teléfono		
Calle 25 No. 69D – 80 IN 3 AP 803, Bogotá			4295202		
1.10. Fecha de Inicio			26/05/2023		
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		15/12/2023

2. DATOS DEL SUPERVISOR(ES) *(Delegado, el que quedó registrado en el contrato)*	
2.1. Nombre(s) del supervisor (es) o interventor (es)	
Yenny Maritza Dueñas Gómez	
2.2. Dependencia	2.3. N° Extensión o teléfono
Grupo Análisis de Evidencia Traza	5702000 Ext 12761

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	Yenny.duenas@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	$ 120.633.060	Pesos M/CTE

3.2. Vigencias futuras ○ SI ◉ NO

Cuadro 1 - Vigencias Futuras

AÑO	NUMERO	VALOR
N/A	N/A	N/A
TOTAL	N/A	N/A

(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
11223	24/02/2023

(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
380023	24/05/2023

(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)

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

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
29/09/2023	120.633.060	0	60.316.530	60.316.530
01/12/2023	120.633.060	60.316.530	60.316.530	0

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.7. Histórico de Modificaciones Contractuales

Fecha	Modificatorio	Adición	Prórroga	Suspensión	Reanudación	Descripción
N/A	Elija acá el numero	Elija acá el numero	Elija acá el numero	Elija acá el numero	Elija acá el numero	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	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	N/A

(Si no aplica colocar N/A)

4.5. Persona jurídica

Fecha de Certificación (dd/mm/aaaa): 20/11/2023

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.

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

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 lo requerido de acuerdo a lo estipulado en el contrato	
El bien o servicio cumplió con las cantidades exigidas en el contrato.	X		El contratista cumplió con lo requerido de acuerdo a lo estipulado en el contrato	
El contratista cumplió con las entregas pactadas en el contrato	X		El contratista cumplió con lo requerido de acuerdo a lo estipulado en el contrato	
Fue satisfactoria la calidad del bien o servicio contratado	X		El contratista cumplió con lo requerido de acuerdo a lo estipulado en el contrato	
Los bienes fueron ingresados al almacén			N/A	X
Se dio la transferencia de conocimientos o capacitación indicada en el contrato.			N/A	X
Se llevó a cabo la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes a entera satisfacción.	X		El contratista cumplió con lo requerido de acuerdo a lo estipulado en el contrato	
Se llevaron a cabo los mantenimientos preventivos o correctivos de los bienes contratados.	X		El contratista cumplió con lo requerido de acuerdo a lo estipulado en el contrato	
Se cumplió con los tiempos establecidos para las entregas según contrato	X		El contratista cumplió con lo requerido de acuerdo a lo estipulado en el contrato	
Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato			N/A	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):

- Factura electrónica de venta FE 34
- Formato recibo a satisfacción
- Certificaciones de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.

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

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)

- Para el 17 de noviembre de 2023 el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato, por tanto, se le envía los lineamientos requeridos para la aprobación de la factura por Olimpia.
- El 17 de noviembre de 2023 se aprueba la factura por Olimpia.
- El 23 de noviembre de 2023 se entrega en físico la documentación requerida para la facturación y se envía la documentación por correo electrónico al departamento de cuentas
- El 28 de noviembre, se aprueba por parte del Grupo de Cuentas el cargue de la factura en SECOP II

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
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

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

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

Justifique la calificación: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)
La supervisora de este contrato, constata que el contratista MANTINS LTDA ha cumplido con el objeto del contrato y demás obligaciones contractuales, pactados en el contrato No. FGN-NC-0077-2023, de acuerdo con las fechas y actividades listadas a continuación: - Para el 17 de noviembre de 2023 el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato, por tanto, se le envía los lineamientos requeridos para la aprobación de la factura por Olimpia. - El 17 de noviembre de 2023 se aprueba la factura por Olimpia. - El 23 de noviembre de 2023 se entrega en físico la documentación requerida para la facturación y se envía la documentación por correo electrónico al departamento de cuentas - El 28 de noviembre, se aprueba por parte del Grupo de Cuentas el cargue de la factura en SECOP II - Es importante señalar que la ejecución del contrato finaliza el 15 de diciembre, por tanto, el contratista está atento a cualquier requerimiento por parte de la supervisora del contrato.
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**	
Yenny Maritza Dueñas Gómez		40048249	
Ciudad	Bogotá	**Fecha**	1/12/2023

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	**Yenny Maritza Dueñas Gómez**		**01/12/2023**
Revisó	**Yenny Maritza Dueñas Gómez**		**01/12/2023**

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