

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-04
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión: 07 Página: 1 de 7

“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	17/08/2023		
		Al	20/12/2023		
1.3. Contrato #	FGN-RP-0015	Fecha	4/08/2023	Tipo de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
1.4. Objeto					
Prestar los servicios de apoyo técnico, operativo y logístico necesarios para la organización, coordinación, ejecución, desarrollo y control de las actividades y eventos destinados al bienestar, salud, educación, recreación, capacitación, deporte, cultura, estímulos e incentivos para los servidores de la Fiscalía General de la Nación – Seccional Nariño (Lote 2) y su grupo familiar en el marco del plan de trabajo anual de Bienestar					
1.5. Nombre del contratista					
JM GRUPO EMPRESARIAL S.A.S.					
1.6. Cédula o NIT			1.7. Correo electrónico		
900353659-2			gerencia@jmgrupoempresarial.com admongeneral@jmgrupoempresarial.com		
1.8. Dirección			1.9. Teléfono		
Calle 13 # 11-67 Local 201Valledupar – Cesar			Telf.: 316 2244653		
1.10. Fecha de Inicio				17/08/2023	
1.11. Requisitos de ejecución del contrato <i>(múltiple respuesta si aplica)</i>					
☒ Acta de Inicio		☒ Registro Presupuestal			
☒ Aprobación de la Garantía		☒ 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)

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-04
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión: 07 Página: 2 de 7

MABEL CONSTANZA HERNANDEZ ROMERO	
2.2. Dependencia	2.3. N° Extensión o teléfono
OFICINA DE BIENESTAR – SST TTO. HUMANO	21406
2.4. Correo electrónico	Mabel.hernandez@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
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																	
Es hasta por la suma de	\$ 130'000.000.00	Pesos M/CTE															
3.2. Vigencias futuras	☒ SI ☐ NO																
<p align="center">Cuadro 1 - Vigencias Futuras</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>AÑO</th> <th>NUMERO</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elija la vigencia o el n/a.</td> <td>Acá número vigencia futura</td> <td>Escriba acá el valor</td> </tr> <tr> <td>Elija la vigencia o el n/a.</td> <td>Acá número vigencia futura</td> <td>Escriba acá el valor</td> </tr> <tr> <td>Elija la vigencia o el n/a.</td> <td>Acá número vigencia futura</td> <td>Escriba acá el valor</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p align="center">(Agregar tantas filas como se requieran)</p>			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		
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																	
3.3. Número y fecha del certificado de disponibilidad presupuestal																	
<p align="center">Cuadro 2 – Certificado de Disponibilidad Presupuestal</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. De CDP</th> <th>Fecha de expedición de CDP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12823</td> <td>16/02/2023</td> </tr> </tbody> </table> <p align="center">(Agregar tantas filas como se requieran)</p>			No. De CDP	Fecha de expedición de CDP	12823	16/02/2023											
No. De CDP	Fecha de expedición de CDP																
12823	16/02/2023																
3.4. Número y fecha de registro presupuestal																	
<p align="center">Cuadro 3 – Registro Presupuestal</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. De Registro Presupuestal</th> <th>Fecha de expedición de Registro Presupuestal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>317223</td> <td>7/06/2023</td> </tr> </tbody> </table>			No. De Registro Presupuestal	Fecha de expedición de Registro Presupuestal	317223	7/06/2023											
No. De Registro Presupuestal	Fecha de expedición de Registro Presupuestal																
317223	7/06/2023																

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-04
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión: 07
		Página: 3 de 7

<table border="1"> <tr> <td>Escriba acá el número del RP</td> <td>Pulse acá para buscar la fecha.</td> </tr> <tr> <td>Escriba acá el número del RP</td> <td>Pulse acá para buscar la fecha.</td> </tr> </table>	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)
Escriba acá el número del RP	Pulse acá para buscar la fecha.				
Escriba acá el número del RP	Pulse acá para buscar la fecha.				

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
28/11/2023	130'000.000	0	74'299.318	55'700.682
18/11/2023	130'000.000	130.000.000	0	0
		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 (%)	% N/A
--	-------

(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 : 5/12/2023

Se anexa planilla.

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		TIENE PAGOS PENDIENTES A PROVEEDORES.	
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

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-04
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión: 07 Página: 5 de 7

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					

(*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 (cundo 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:	
------------------------------------	--

5.1. El contratista “CUMPLIÓ”	☒ Si cumplió	☐ No cumplió
--------------------------------------	---	----------------------------------

Justifique su respuesta: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)
--

Pulse aquí para escribir la justificación.
El contratista cumplió pero con la observación del pago pendiente que presenta a proveedores.

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			

(*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 7

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

EL PROVEEDOR ES CATALOGADO COMO MUY REGULAR DADO QUE VARIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, SE ENCUENTRAN AUN PENDIENTES DE PAGO, NO PROYECTA EN SU EJECUCION ESE MISMO CUMPLIMIENTO DE LOS SOPORTES FINANCIEROS QUE PRESENTA PARA OBTENER LA ADJUDICACION DEL CONTRATO..

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

Factura JM 4154, Certificación de pago aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales del 05 de Diciembre de 2023 y Planilla de pago No. 9459891600.

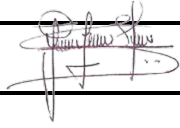
FIRMA RESPONSABLES


Interventor (es) / Supervisor (es)

Nombre		Cédula	
MABEL CONSTANZA HERNANDEZ ROMERO		59'814.729	
Ciudad	PASTO	Fecha	15/04/2024

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	CONSTANZA HERNANDEZ ROMERO		26 DE DIC. 2023

 FISCALÍA <small>GENERAL DE LA NACIÓN</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-04
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión: 07 Página: 7 de 7

Revisó	YESID JIMENEZ HOYOS		18/04/2024
--------	---------------------	---	------------