TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final	

1	**ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**									
1.1	**Informe No.**					01				
1.2	**Período del informe**	**Del**	22	11	2024	**Al**	31	12	2024	
1.3	**Contrato #**	FGN-NC-0280	**Fecha**	16	11	2024	**Tipo de Contrato**	ARRENDAMIENTO Y/O ADQUISICIÓN DE INMUEBLES		
1.4	**Objeto**									
ENTREGAR A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO UN ESPACIO FÍSICO DE CINCUENTA Y CINCO (55) METROS CUADRADOS UBICADOS EN EL PRIMER PISO DEL BLOQUE H DE LA SEDE CIUDAD SALITRE DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN LA AV. CALLE 24 No. 52-01 EN LA CUIDAD DE BOGOTÁ D.C.PARA LA VENTA DE BEBIDAS Y PRODUCTOS ALIMENTICIOS.									
1.5	**Nombre del contratista**									
RESTCAFÉ 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 Bogotá D.C.				PBX 5933700						
1.10	**Fecha de Inicio**		22	11	2024					
1.11	**Requisitos de ejecución del contrato** *(múltiple respuesta si aplica, escoger con "X")*									
Acta de Inicio				Registro Presupuestal						
Aprobación Garantía		X		Suscripción del Contrato		X				
1.12	**Fecha terminación** *(Aplica solo para el informe final)*	Aplica		No Aplica	X	Fecha				

2.	**DATOS DEL(LOS) SUPERVISOR(ES)** *(Delegado, el que quedó registrado en el contrato)*		
2.1	**Nombre(s) del supervisor(es) o interventor(es)** *(Agregar las filas que se requieran)*		
SANDRA MILENA VARGAS JURADO			
2.2	**Dependencia**	2.3	**Número de Extensión o teléfono**

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

DEPARTAMENTO DE BIENESTAR Y SALUD OCUPACIONAL		5702000 EXT 14990	
2.4	**Correo electrónico**	**sandram.vargas@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**	**Número de 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		$ 28.560.000							Pesos M/CTE
3.2	**Vigencias futuras**	**SI**			**NO**		**X**		

Cuadro 1 – Vigencias Futuras

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

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.5	**Cesión**	**SI**		**NO**	**X**	**Fecha**			

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

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 de que aplique	VALOR TOTAL DE LAS CUENTAS ANTERIORES RADICADAS EN FINANCIERA	VALOR REPORTADO MEDIANTE EL PRESENTE INFORME	SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR
31/12/2024	N/A	N/A	N/A	N/A

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.7 Histórico de Modificaciones Contractuales

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

(Agregar tantas filas como se requieran)

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 *(Si no aplica, colocar N/A)*

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

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

(Si no aplica colocar N/A)				
4.5	**Persona jurídica**			
Fecha de Certificación	**Fecha**	26	12	2024
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	SI	NO	Explique	N/A
El bien o servicio cumplió con las especificaciones técnicas mínimas	X		Durante el periodo informado, el arrendatario dio cumplimento a lo establecido en las obligaciones del arrendatario, y de esta manera dio cumplimiento con la cláusula sexta – obligaciones del arrendatario, literal C. Especificaciones técnicas, del contrato de arrendamiento.	
El bien o servicio cumplió con las cantidades exigidas en el contrato.	X		Durante el periodo informado, el arrendatario dio cumplimento a lo establecido en las obligaciones del arrendatario, y de esta manera dio cumplimiento con la cláusula sexta – obligaciones del arrendatario, literal C. Especificaciones técnicas, numeral 11, del contrato de arrendamiento.	
El contratista cumplió con las entregas pactadas en el contrato	X		Durante el periodo informado, el arrendatario dio cumplimento a lo establecido en las obligaciones del arrendatario, y de esta manera dio cumplimiento con la cláusula sexta – obligaciones del arrendatario, literal C. Especificaciones técnicas, numeral 11, del contrato de arrendamiento.	
Fue satisfactoria la calidad del bien o servicio contratado	X		Durante el periodo informado, el arrendatario dio cumplimento a lo establecido en las obligaciones del arrendatario, y de esta manera dio cumplimiento con la cláusula sexta – obligaciones del arrendatario, literal C.	

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

			Especificaciones técnicas, del contrato de arrendamiento.	
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		Durante el periodo informado, el arrendatario dio cumplimento a lo establecido en las obligaciones del arrendatario, y de esta manera dio cumplimiento con la cláusula sexta – obligaciones del arrendatario, literal C. Especificaciones técnicas, numeral 11, del contrato de arrendamiento.	
Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato	X		Durante el periodo informado, el arrendatario dio cumplimento a lo establecido en las obligaciones del arrendatario, y de esta manera dio cumplimiento con la cláusula sexta – obligaciones del arrendatario, literal B. Obligaciones específicas del contratista, numeral 5 y literal C. Especificaciones técnicas, numeral 5, del contrato de arrendamiento.	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Contratista Cumplió la Obligación
ESTANDARES DE CALIDAD.	
1) Entrenamiento personal: El personal para la prestación del servicio deberá estar debidamente calificado y certificado de acuerdo con la normatividad vigente para el manejo de alimentos y atención al cliente.	SI
2) Nivel de satisfacción del cliente, medir la cantidad de PQRSF recibidas de los clientes por temas relacionados con la calidad de los productos, atención, precios, etc.	SI
ESTANDARES DE LIMPIEZA.	
3) Todo el personal del ARRENDATARIO deberá estar debidamente capacitado en manejo y manipulación de alimentos de acuerdo con la normatividad vigente	SI
4) 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.	SI
5) Mantenimiento de los equipos: Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos que garanticen la calidad del servicio.	SI
6) Técnicas de limpieza y desinfección: Rutinaria: es aquella que se realiza en forma diaria o entre actividades realizadas y Mantenimiento terminal:	SI

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

Es aquella que se realiza en todas las áreas en forma minuciosa una vez a la semana.	
CONTROL DE PLAGAS	
7) El ARRENDATARIO es el responsable de establecer el manejo que se aplicará para el control de plagas, vectores y roedores y proporcionará los medios para que se lleve a cabo	SI
8) El punto de venta debe ser fumigado periódicamente bajo un plan de fumigación por empresas reconocidas en el cual se alternan los insecticidas para no crear resistencias, dicho plan de fumigación deberá ser presentado al supervisor.	SI
9) Se debe contar con el listado de productos a utilizar (nombre comercial de cada producto, el principio activo, recomendaciones de uso y precauciones y advertencias para utilización del producto). Se deberá adjuntar también la Hoja de Seguridad (formato o planilla), cada vez que se haga uso de los productos.	SI
10) Se debe tener una política estricta preventiva de no dejar residuos de alimentos ya que ellos son los que atraen los insectos y roedores	SI
11) El supervisor del contrato y los profesionales SST de la FGN tendrán la autoridad para solicitar la documentación y supervisar el programa de control de plagas o demás aspectos que consideren necesarios	SI
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	
12) Entregar a la Fiscalía General de la Nación una vez finalizado el contrato en perfecto estado de servicio, seguridad y sanidad el espacio entregado en arrendamiento y los usos conexos adicionales convenidos.	SI
13) Realizar las mejoras que sean necesarias para el uso y el goce del bien objeto del contrato previa autorización del Departamento de Construcciones y Administración de Sedes de la Fiscalía General de la Nación	SI
14) Destinar el área de cincuenta y cinco (55) metros cuadrados, entregado a título de arrendamiento para adecuar en el mismo, expresamente para para el funcionamiento de un punto de venta de bebidas y productos alimenticios	SI
15) Publicar en un sitio visible para los servidores y visitantes la lista de precios de los productos que van a ser comercializados y los descuentos que pueden acceder	SI
16) Pagar el canon de arrendamiento mensual, otorgando un bono consumible en el punto de venta de Oma por la suma de UN MILLÓN DE PESOS M/CTE ($1.000.000.) mensuales, para atender necesidades en jornadas laborales	SI
17) Mantener en el punto de venta un número no inferior a 3 personas para garantizar la óptima prestación del servicio, de acuerdo con las especificaciones técnicas.	SI
18) Garantizar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos y demás elementos necesarios para la prestación del servicio de cafetería.	SI
19) Prestar el servicio en los siguientes horarios; de lunes a viernes entre las 06:30 a.m. hasta las 07:30 p.m.	SI
20) Disponer de varios medios de pago; efectivo, tarjetas crédito y débito	SI
21) Utilizar los elementos y equipos necesarios, para la buena prestación del servicio	SI

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

22) Cumplir de manera rigurosa con los estándares de calidad, de limpieza y las demás establecidas en las Especificaciones Técnicas y las que señale la Ley y normatividad legal vigente.	SI
23) Evitar la venta de cualquier tipo de bebida alcohólica	SI
24) Velar de manera permanente para que en el punto de venta se encuentre a todo momento bien dotado y que los productos que suministran nunca se vayan a encontrar vencidos	SI
25) Contar con un buzón de sugerencias visible	SI
26) Cumplir con los protocolos de seguridad establecidos en la Fiscalía General de la Nación, para el personal del punto de venta como para los proveedores.	SI

- Se realiza seguimiento técnico y administrativo a los estándares de calidad, a los estándares de limpieza y de control de plagas
- Se verifica el cumplimiento de las obligaciones específicas por parte del arrendatario.

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.

Informes anexos	**SI**		**NO**	**X**	**N/A**	
Tipo y detalle del informe:	**N/A**					
5.1	**El contratista "CUMPLIÓ**	**Si Cumplió**	**X**	**No Cumplió**		
Justifique su respuesta: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)						
El arrendatario cumplió a cabalidad la ejecución del contrato No. FGN-NC-0280-2024 de fecha 15 de noviembre de 2024.						

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				
ITEM	**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	X

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 13 de diciembre de 2024, el arrendatario remite mediante correo electrónico los documentos que certifican cumplimiento de las especificaciones técnicas correspondientes al mes de noviembre de 2024, a saber:

Durante el periodo reportado el contratista cumplió con las siguientes obligaciones:

Pagar el canon de arrendamiento mensual, otorgando un bono consumible en el punto de venta de Oma por la suma de UN MILLÓN DE PESOS M/CTE ($1.000.000.) mensuales, para atender necesidades en jornadas laborales:

MES	CONSUMO
Noviembre-2024	$288.420

El día 14 de enero de 20245, el arrendatario remite mediante correo electrónico los documentos que certifican cumplimiento de las especificaciones técnicas correspondientes al mes de diciembre de 2024, a saber:

Durante el periodo reportado el contratista cumplió con las siguientes obligaciones:

Pagar el canon de arrendamiento mensual, otorgando un bono consumible en el punto de venta de Oma por la suma de UN MILLÓN DE PESOS M/CTE ($1.000.000.) mensuales, para atender necesidades en jornadas laborales:

MES	CONSUMO
Diciembre-2024	$929.300

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

FIRMA RESPONSABLES					
Interventor (es) / Supervisor (es)					
Nombre		**Cedula**			
SANDRA MILENA VARGAS JURADO		1.020.717.652			
Ciudad	Bogotá D.C.	**fecha**	03	02	2025

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Elkin Antonio Cuervo Sierra		03/02/2025

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 SUPLENTE DE
RESTCAFE S.A.S. EN REORGANIZACIÓN
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 2023 fueron auditados y se emitió una opinión sin salvedades el 01 de abril de 2024.

De acuerdo con las 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. EN REORGANIZACIÓN** ha cumplido con el pago de sus obligaciones legales provenientes del sistema de seguridad social en salud a diciembre de 2024 por ser un pago anticipado y lo correspondiente a riesgos profesionales, pensión, aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y Sena a noviembre de 2024; 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 diciembre de dos mil veinticuatro (2024), por solicitud de la administración de la compañía.

Lina María Buitrago Benavides
Revisor Fiscal Suplente
T.P. 274.451 –T
Designado por Amézquita & Cía. S.A.S.

AMÉZQUITA & CÍA

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE
RESTCAFE S.A.S. EN REORGANIZACIÓN
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 2023 fueron auditados y se emitió una opinión sin salvedades el 01 de abril de 2024.

De acuerdo con las 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. EN REORGANIZACIÓN** ha cumplido con el pago de sus obligaciones legales provenientes del sistema de seguridad social en salud a noviembre de 2024 por ser un pago anticipado y lo correspondiente a riesgos profesionales, pensión, aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y Sena a octubre de 2024; 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 cuatro (04) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024), 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.