

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS					Código
						FGN-AP07-F-04
Fecha emisión	2020	09	08	Versión: 06	Página: 1 de 16	

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

INFORME PARCIAL ☒	INFORME FINAL ☐
---	---

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA Y SU EJECUCIÓN:				
1.1. INFORME No. 03				
1.2. PERÍODO DEL INFORME (Del) Día: <u>24</u> Mes: <u>10</u> Año: <u>2020</u> (Al) Día <u>23</u> Mes <u>11</u> Año <u>2020</u>				
1.3. CONTRATO: <u>No. CONTRATO-FGN-RCA-0020-2020</u> de fecha <u>28/05/2020</u> (dd/mm/aaaa)				
1.4. OBJETO: servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos acondicionadores de aire de la Fiscalía General de la Nación – Seccional Magdalena, incluido el suministro de repuestos.				
1.5. NOMBRE DEL CONTRATISTA: SUBE INGENIERIA S.A.S				
1.6. CÉDULA O NIT: 901.253.012-2	1.7. CORREO ELECTRÓNICO: subeingenieria@gmail.com			
1.8. DIRECCIÓN: urbanización el rodeo MZ 3 LOTE 14 sector 2.	1.9. TELÉFONO: 3122282769			
1.10 SUSPENSIÓN Y REANUDACION				
No. ACTA	FECHA SUSCRIPCION DE ACTA SUSPENSIÓN	INICIO SUSPENSIÓN DE CONTRATO	FECHA SUSCRIPCION ACTA DE REANUDACIÓN	FECHA REANUDACIÓN DE CONTRATO
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
1.11. FECHA DE INICIO: Día <u>16</u> Mes <u>06</u> Año <u>2020</u>				
Requisitos de ejecución del contrato:				

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS					Código
						FGN-AP07-F-04
Fecha emisión	2020	09	08	Versión: 06	Página: 2 de 16	

Suscripción del contrato	☒	Registro presupuestal	☒
Aprobación de garantía	☒	Acta de Inicio	☒

1.12. FECHA TERMINACIÓN: (Aplica solo para el informe final) N/A

Día N/A Mes N/A Año N/A

2. DATOS DEL SUPERVISOR(ES)	
2.1. NOMBRE (S) DEL SUPERVISOR (ES) O INTERVENTOR (ES): SANDRA YANETH VILLALOBOS URUETA	
2.2. DEPENDENCIA: GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO	2.3. N° EXTENSIÓN O TELÉFONO (095) 4237080-53540
2.4. CORREO ELECTRÓNICO: sandray.villalobos@fiscalia.gov.co	
2.5. NOMBRE (S) DEL SUPERVISOR (ES) O INTERVENTOR (ES) DELEGADO (S): N/A	
2.6. DEPENDENCIA: N/A	2.7. N° EXTENSIÓN O TELÉFONO N/A
2.8. CORREO ELECTRÓNICO: N/A	

3. RESUMEN FINANCIERO										
3.1. VALOR INICIAL DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA: Es hasta por la suma de CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$52.000.000).										
3.2. VIGENCIAS FUTURAS: Sí ☐ NO ☒										
Cuadro 1 – Vigencias Futuras <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <th>AÑO</th> <th>NUMERO</th> <th>VALOR</th> </tr> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td></td> <td>N/A</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;"><i>(Agregar tantas filas como se requieran)</i></p>		AÑO	NUMERO	VALOR	N/A	N/A	N/A	TOTAL		N/A
AÑO	NUMERO	VALOR								
N/A	N/A	N/A								
TOTAL		N/A								

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS					Código
						FGN-AP07-F-04
Fecha emisión	2020	09	08	Versión: 06	Página: 3 de 16	

3.3. NÚMERO Y FECHA DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Cuadro 2 – Certificado de Disponibilidad Presupuestal

No. De CDP	Fecha de expedición de CDP
6220	18/02/2020

(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
135820	28/05/2020

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.5. CESIÓN: SÍ ☐ NO ☒ Día N/A Mes N/A Año N/A

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 INFORME (dd/mm/aaaa)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA (Incluir el valor de adiciones y/o vigencias futuras en caso que aplique)	VALOR TOTAL DE LAS CUENTAS ATERIORES RADICADAS EN FINANCIERA	VALOR REPORTADO MEDIANTE EL PRESENTE INFORME	SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR
26/08/2020	CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS \$52.000.000	\$0	\$17.939.799	\$34.060.201
27/10/2020	CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS \$52.000.000	\$17.939.799	\$22.501.430	\$11.558.771
23/11/2020	CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS \$52.000.000	\$40.441.229	\$0	\$11.558.771

(Agregar tantas filas como se requieran)

4. OTROS ASPECTOS

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS					Código
	Fecha emisión	2020	09	08	Versión: 06	FGN-AP07-F-04 Página: 4 de 16

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 o aceptación de oferta ésta aplica). N/A

4.2. ESTADO DE AVANCE PRESUPUESTAL A LA FECHA (%)

78%

(VALOR TOTAL DE LAS CUENTAS ANTERIORES RADICADAS EN FINANCIERA + VALOR REPORTADO MEDIANTE EL PRESENTE INFORME) / (VALOR TOTAL DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA Incluir el valor de adiciones en caso que aplique) x 100

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

78%

(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 O ACEPTACIÓN DE OFERTA
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) N/A

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 o aceptación de oferta.

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 o aceptación de oferta:

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS					Código
						FGN-AP07-F-04
Fecha emisión	2020	09	08	Versión: 06	Página: 5 de 16	

Cuadro 6 – Concepto del Supervisor

ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	EXPLIQUE	N/A
El bien o servicio cumplió con las especificaciones técnicas mínimas	X		Si cumplió con lo establecido en el contrato	
El bien o servicio cumplió con las cantidades exigidas en el contrato.	X		Si cumplió con lo establecido en el contrato	
El contratista cumplió con las entregas pactadas en el contrato			No aplica	X
Fue satisfactoria la calidad del bien o servicio contratado	X		El contratista cumplió con las condiciones establecidas en el contrato	
Los bienes fueron ingresados al almacén			No aplica	X
Se dio la transferencia de conocimientos o capacitación indicada en el contrato.			No aplica	X
Se llevó a cabo la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes a entera satisfacción.			No aplica	X
Se llevaron a cabo los mantenimientos preventivos o correctivos de los bienes contratados.	X		Si cumplió con lo establecido en el contrato	
Se cumplió con los tiempos establecidos para las entregas según contrato			No aplica	X
Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato	X		Si cumplió con lo establecido en el contrato	
(*) Se dio algún cambio dentro de la ejecución del contrato		X	No surgió ninguna modificación en el contrato	

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

Si su respuesta es “SÍ” al último punto (*), explicar: N/A

Nota: Documentación Anexa: El Supervisor deberá acreditar el cumplimiento del objeto y las obligaciones pactadas en el contrato o Aceptación de Oferta, mediante los siguientes documentos **(cuando aplique y solo dejar la relación de los documentos que se anexan):** N/A

INFORMES ANEXOS: SI ☐ NO ☐ N/A ☒

Tipo y detalle del informe: N/A

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS					Código
						FGN-AP07-F-04
Fecha emisión	2020	09	08	Versión: 06	Página: 6 de 16	

5.1. EL CONTRATISTA “CUMPLIÓ”		SÍ	☒	NO	☐
JUSTIFIQUE SU RESPUESTA: <i>(Espacio de obligatorio diligenciamiento)</i> Se le informa que la ejecución del contrato por parte del contratista, se realizó de forma satisfactoria de acuerdo con las condiciones contratadas.					

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:				
<i>Cuadro 7 – Recibo a Satisfacción de Bienes</i>				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND DE MEDIDA	CANT. CONTRATADA	CANT. EJECUTADA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<i>(*Agregar las casillas que sean requeridas Si no aplica coloca N/A) (si el número de bienes recibido es muy amplia, debe venir como documento adjunto)</i>				

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 o Aceptación de Oferta No. CONTRATO-FGN-RCA-0020-2020 de 2020. (dd/mm/aaaa)
Nota: En caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deben consignar los motivos y circunstancias en el campo “Observaciones”. N/A.

8. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES: <i>(Solo debe ser diligenciado para el informe final) N/A</i>		
MALO	☐	REGULAR
		BUENO
JUSTIFIQUE LA CALIFICACIÓN: <i>(Espacio de obligatorio diligenciamiento)</i> N/A		

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS					Código
						FGN-AP07-F-04
Fecha emisión	2020	09	08	Versión: 06	Página: 7 de 16	

OBSERVACIONES: En caso de que se presenten cambios en la ejecución del contrato durante el periodo reportado, estos serán presentados en el próximo informe de supervisión.

FIRMA RESPONSABLES						
 _____ Interventor (es) / Supervisor (es)						
NOMBRE SANDRA YANETH VILLALOBOS URUETA				CÉDULA 57.437.800		
CIUDAD Y FECHA: Santa Marta, <u>23/11//2020</u> (dd/mm/aaaa)						
Proyectó:	Nombre:	SANDRA YANETH VILLALOBOS URUETA	Cargo:	PROFESIONAL DE GESTION III	Correo electrónico:	sandray.villalobos@fiscalia.gov.co
Revisó:	Nombre:	SANDRA YANETH VILLALOBOS URUETA	Cargo:	PROFESIONAL DE GESTION III	Correo electrónico:	sandray.villalobos@fiscalia.gov.co

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS					Código
						FGN-AP07-F-04
	Fecha emisión	2020	09	08	Versión: 06	Página: 8 de 16

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”)

- **INFORME PARCIAL:** Informes en los cuales se muestran los avances de la ejecución del contrato o aceptación de oferta.
- **INFORME FINAL:** Último informe presentado y que concluye la ejecución del contrato o aceptación de oferta.

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA Y SU EJECUCIÓN

1.1. INFORME No Indicar 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:

Relacionar la fecha cierta, dada en día mes y año, que indique desde cuando hasta cuando se reporta mediante el presente informe. En caso de informes finales la fecha final consignada en este numeral deberá coincidir con la fecha registrada en el numeral 1.17 “*Fecha de Terminación*”, del presente documento.

1.3. CONTRATO:

Número del contrato o aceptación de oferta con fecha de suscripción.

1.4. OBJETO

Transcripción literal del Objeto contenido en la minuta del contrato o aceptación de oferta.

1.5. NOMBRE DEL CONTRATISTA:

Empresa o Persona Natural con la cual se suscribe el contrato o aceptación de oferta.

1.6. CÉDULA O NIT:

Número del documento de identificación de la Empresa o Persona Natural.

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS					Código
						FGN-AP07-F-04
	Fecha emisión	2020	09	08	Versión: 06	Página: 9 de 16

1.7. CORREO ELECTRÓNICO:

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: 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: Número de contacto registrado por la empresa o persona natural con la cual se suscribe el contrato o aceptación de oferta.

1.10. SUSPENSIÓN Y REANUDACION:

Fechas cierta y puntual de (i) **número del acta de suscripción o de reanudación que corresponda si el contrato tuvo varias suspensiones** (ii) La **fecha de** suscripción del acta de interrupción temporal del contrato o aceptación de oferta durante su ejecución **y** (iii) fecha del inicio de la suspensión expresada en día, mes y año, **(iv) La fecha de suscripción del acta de reanudación del contrato. (v) fecha de reanudación del contrato expresada en día, mes y año.** Cabe aclarar que, al producirse esta situación el plazo de terminación del contrato o aceptación de oferta no se ampliará.

1.11. FECHA DE INICIO:

Conforme a lo establecido en la minuta del contrato, se debe indicar un "X" en la opción que aplique. De igual manera la fecha de inicio se consignará de la siguiente manera:

- Si el contrato o aceptación de oferta lo indica de manera expresa: Debe diligenciarse el formato **"ACTA DE INICIO"**, en el cual encontrará una casilla denominada "fecha de Inicio" la cual debe coincidir con la fecha en la cual se suscribe la misma acta, siendo ésta la que debe plasmar en este espacio.
- La **fecha (día, mes y año)**, en que se expida el formato **ACTA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA (si la requiere)** y/o el **REGISTRO PRESUPUESTAL**.
- Para el caso de los contratos o convenios sin erogación presupuestal, será la fecha en que éste se suscribió.

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

Se pueden presentar diferentes escenarios:

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS					Código
	Fecha emisión	2020	09	08	Versión: 06	FGN-AP07-F-04
		Página: 10 de 16				

- 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):

Nombre de (la) o (las) personas designadas en la minuta del contrato o aceptación de oferta.

2.2. DEPENDENCIA:

Lugar donde presta los servicios quien ostenta la calidad de supervisor (Dirección, Subdirección o Departamento).

2.3. N° EXTENSIÓN O TELÉFONO:

Número de contacto registrado por el supervisor o su delegado si ello aplicará.

2.4. CORREO ELECTRÓNICO:

Correo electrónico asignado por la entidad para el supervisor o interventor.

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

Nombre de (la) o (las) personas designas por el supervisor para ejercer las labores de supervisión, siempre y cuando el contrato o aceptación de oferta 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.

2.6. DEPENDENCIA:

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS					Código
						FGN-AP07-F-04
	Fecha emisión	2020	09	08	Versión: 06	Página: 11 de 16

Lugar donde presta los servicios quien ostenta la calidad de supervisor delegado o designado (Dirección, Subdirección o Departamento).

2.7. N° EXTENSIÓN O TELÉFONO:

Número de contacto registrado por el delegado si ello aplicará.

2.8. CORREO ELECTRÓNICO:

Correo electrónico asignado por la entidad para el supervisor delegado.

3. RESUMEN FINANCIERO

3.1. VALOR INICIAL DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA:

Valor expresado en letras y números correspondiente al indicado en la cláusula “Valor” en el contrato o aceptación de oferta.

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

Deberá afirmarse o negarse con una “X”. En caso de ser afirmativo, relacionar los años, 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)

Número y fecha del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, generado por el sistema SIIF y expedido por 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)

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 con un “X”. Fecha expresada en día, mes y año 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 INFORME (dd/mm/aaaa)**

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS					Código
						FGN-AP07-F-04
	Fecha emisión	2020	09	08	Versión: 06	Página: 12 de 16

Expresado en día, mes y año. Registrar de forma consecutiva la fecha exacta en que fueron radicados cada informe de supervisión en la Subdirección de Gestión Contractual o quien haga sus veces en el nivel regional.

- **VALOR TOTAL DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA** (Incluir el valor de adiciones en caso de que aplique): Valor en pesos expresado en letras y números que corresponde a la sumatoria del valor inicial del contrato o aceptación de oferta y sus adiciones incluyendo vigencias futuras si aplica.
- **VALOR TOTAL DE LAS CUENTAS ANTERIORES RADICADAS EN FINANCIERA** 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:** 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:** Valor expresado numéricamente y que corresponde a la cantidad:

$$\begin{array}{rclclcl}
 \text{Valor del} & & \text{Valor total de} & & \text{Valor} & & \\
 \text{Contrato o} & & \text{las cuentas} & & \text{reportado} & & \\
 \text{aceptación} & - & \text{anteriores} & - & \text{mediante el} & = & \text{Saldo} \\
 \text{de oferta} & & \text{radicadas en} & & \text{presente} & & \text{pendiente por} \\
 & & \text{financiera} & & \text{informe} & & \text{ejecutar}
 \end{array}$$

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 y/o aceptación de oferta, ésta aplica.

4.2. ESTADO DE AVANCE PRESUPUESTAL A LA FECHA (%):

Valor expresado porcentualmente y que corresponde al avance presupuestal del contrato o aceptación de oferta.

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS					Código
						FGN-AP07-F-04
Fecha emisión	2020	09	08	Versión: 06	Página: 13 de 16	

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				

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

Valor expresado porcentualmente y que corresponde al avance físico del bien o servicio del contrato o aceptación de oferta.

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

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

$$\frac{\text{Cantidad de Pólizas y primas recibidas a la fecha del presente informe}}{\text{Cantidad de Pólizas y primas contratadas a la fecha del presente informe}} \times 100$$

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 o aceptación de ofertas con persona natural.

- **SISTEMA DE SALUD, SISTEMA DE PENSIONES Y RIESGOS LABORALES:** Número y fecha de certificaciones o planillas de pago a la fecha.

4.5. PERSONA JURIDICA:

Solo para contrato o aceptación de oferta con persona jurídica

- **FECHA DE CERTIFICACIÓN:** 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 señalar la "X en la

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS					Código
						FGN-AP07-F-04
	Fecha emisión	2020	09	08	Versión: 06	Página: 14 de 16

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.

El último punto hace referencia a si dentro de la ejecución del contrato se dio algún cambio. Si la respuesta es afirmativa, paso seguido deberá dar la explicación correspondiente.

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: Deberá indicar con una X la opción que corresponda: 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:

Marque una “X” según corresponda en el caso en que el contratista haya cumplido o no con el objeto contractual y las obligaciones del mismo. Con su respectiva justificación.

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 o aceptación de oferta, 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

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS					Código
						FGN-AP07-F-04
	Fecha emisión	2020	09	08	Versión: 06	Página: 15 de 16

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 o aceptación de oferta suscrito con la entidad.

8. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES:

(Solo para el Informe Final): Marque una "X" según 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 o aceptación de oferta.

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 o aceptación de oferta.

FIRMA DEL RESPONSABLE: Datos actualizados del interventor - supervisor o su delegado.

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS					Código
						FGN-AP07-F-04
Fecha emisión		2020	09	08	Versión: 06	Página: 16 de 16

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