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

TIPO DE INFORME	Parcial		Final	X

1	ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO								
1.1	Informe No.	1							
1.2	Período del informe	Del	12	11	2024	Al	19	12	2024
1.3	Contrato #	FGN-RCA-0117-2024	Fecha	16	10	2024	Tipo de Contrato	MANTENIMIENTO Y/O REPARACION	
1.4	Objeto								
Mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de acceso biométrico instalados en las puerta de la Sección de Control Telemático, Sala Zeus Regional Caribe (Seccionales Atlántico, Bolívar, Cesar y Magdalena.)									
1.5	Nombre del contratista								
QUARKS TECHNOLOGIES S.A.S.									
1.6	Cédula o NIT			1.7	Correo electrónico				
900.031.246-2				amauricio.galindo@quarkstech.co					
1.8	Dirección			1.9	Teléfono				
Dg 61 D 27 A 22				6017222296 / 3173731238					
1.10	Fecha de Inicio	12	11	2024					
1.11	Requisitos de ejecución del contrato *(múltiple respuesta si aplica, escoger con "X")*								
Acta de Inicio	X	Registro Presupuestal							
Aprobación Garantía		Suscripción del Contrato							
1.12	Fecha terminación (*Aplica solo para el informe final*)	Aplica	X	No Aplica		Fecha	19	12	2024

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)*		
Maria Fernanda Gamez Fragozo			
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.

Sala Fénix Santa Marta		6054237080 Ext 53623	
2.4	**Correo electrónico**	maria.gamez@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**
2.8	**Correo electrónico**		

3.	**RESUMEN FINANCIERO**				
3.1	**Valor inicial del contrato**				
Es hasta por la suma de	$17.807.092				Pesos M/CTE
3.2	**Vigencias futuras**	**SI**		**NO**	**X**

Cuadro 1 - Vigencias Futuras

AÑO	NUMERO	VALOR
		$
		$
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
16924	2024-06-07

(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		
406124	**16**	**10**	**2024**
	D	M	A

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

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.5	**Cesión**	**SI**		**NO**	**X**	**Fecha**	D	M	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 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
26/11/2024	17.807.092		4.434.114	13.372.978
16/12/2024	17.807.092	4.434.114	11.669.858	1.703.120

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.7 Histórico de Modificaciones Contractuales

Fecha	Modificatorio Número	Adición Número	Prórroga Número	Suspensión Número	Reanudación Número	Descripción

(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**	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		

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

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
N/A	N/A

(Si no aplica colocar N/A)

4.5	**Persona jurídica**				
Fecha de Certificación	**Fecha**	**11**	**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		Se realizaron los dos mantenimientos de los sistemas biométricos a cada sede de acuerdo con las especificaciones del contrato.	
El bien o servicio cumplió con las cantidades exigidas en el contrato.	X		Las cantidades de los mantenimientos fueron las especificadas en el contrato.	
El contratista cumplió con las entregas pactadas en el contrato				N/A
Fue satisfactoria la calidad del bien o servicio contratado	X		Los mantenimientos fueron satisfactorios.	
Los bienes fueron ingresados al almacén				N/A
Se dio la transferencia de conocimientos o capacitación indicada en el contrato.				N/A
Se llevó a cabo la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes a entera satisfacción.	X		Los sistemas biométricos se encuentran funcionando satisfactoriamente	

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

Se llevaron a cabo los mantenimientos preventivos o correctivos de los bienes contratados.	X		Se realizaron los dos mantenimientos preventivos y se llevaron a cabo los correctivos correspondientes.	
Se cumplió con los tiempos establecidos para las entregas según contrato	X		Se cumplió con los tiempos establecidos.	
Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato	X		Se cumplió con el recurso humano requerido.	

Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato

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):

- 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**	**X**	**NO**		**N/A**	
Tipo y detalle del informe:	Informes de ejecución de los mantenimientos de los sistemas biométricos de las Salas de Recepción y Análisis de las Comunicaciones Interceptadas de las seccionales Bolívar, Atlántico, Cesar y Magdalena.					

5.1	**El contratista "CUMPLIÓ**	**Si Cumplió**	**X**	**No Cumplió**	

Justifique su respuesta: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

Se realizó mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas biométricos de las Salas de Recepción y Análisis de las Comunicaciones Interceptadas de las seccionales Bolívar, Atlántico, Cesar y Magdalena.

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

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)
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)*

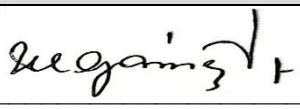
Malo		Regular		Bueno		N/A	X

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)*

FIRMA RESPONSABLES



Interventor (es) / Supervisor (es)

Nombre	Cedula
Maria Fernanda Gámez Fragozo	51831552

Ciudad	Santa Marta	fecha	16	12	2024

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó			
Revisó			

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