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

INFORME PARCIAL	X	INFORME FINAL	

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

1.1. INFORME No. 2

1.2. PERÍODO DEL INFORME

(Del) Día: 07 Mes: 06 Año: 2022 (Al) Día: 29 Mes: 08 Año: 2022

1.3. CONTRATO: No FGN-RCA-0019-2022 de fecha 28/01/2022

1.4. OBJETO:
Aunar esfuerzos para la implementación y funcionamiento de un Punto de Atención de la Fiscalía General de la Nación (PAF), para la recepción de denuncias y orientación a la ciudadanía en las actividades propias de la Fiscalía General de la Nación, en el Municipio de Sabanas de San Ángel - Magdalena.

1.5. NOMBRE DEL CONTRATISTA:
MUNICIPIO DE SABANAS DE SAN ANGEL

1.6. CÉDULA O NIT: 819.003.224-8	**1.7. CORREO ELECTRÓNICO:** gobierno@sabanasdesanangel-magdalena.gov.vo
1.8. DIRECCIÓN: Carrera 3 No. 3-10 del municipio de Sabanas de San Ángel, Magdalena	**1.9. TELÉFONO:** 3135094526- 3234668160

1.10. SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN

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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

1.11. FECHA DE INICIO: Día 28 Mes 01 Año 2022

Requisitos de ejecución del contrato:

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

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

Día **N/A** Mes **N/A** Año **N/A**

2. DATOS DEL SUPERVISOR(ES)

2.1. NOMBRE (S) DEL SUPERVISOR (ES) O INTERVENTOR (ES):

Ángela Andrea Villaci Castrillón

2.2. DEPENDENCIA:	**2.3. N° EXTENSIÓN O TELÉFONO**
Sección de Atención al Usuario- Seccional Cesar	5742479 Ext 24180

2.4. CORREO ELECTRÓNICO: angela.villaci@fiscalia.gov.co

2.5. NOMBRE (S) DEL SUPERVISOR (ES) O INTERVENTOR (ES) DELEGADO (S):
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 O ACEPTACIÓN DE OFERTA: N/A

Es hasta por la suma de _____ PESOS M/CTE ($_____).

3.2. VIGENCIAS FUTURAS: SÍ [ ] NO [X]

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

Cuadro 1 - Vigencias Futuras

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

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.5. CESIÓN: SÍ [ ] NO [X] 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 ANTERIORES RADICADAS EN FINANCIERA	VALOR REPORTADO MEDIANTE EL PRESENTE INFORME	SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR

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

N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	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 o aceptación de oferta ésta aplica). **N/A**

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 O ACEPTACIÓN DE OFERTA 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 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.

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 o aceptación de oferta:

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, se recibieron las especificaciones técnicas del convenio	
El bien o servicio cumplió con las cantidades exigidas en el contrato.				x
El contratista cumplió con las entregas pactadas en el contrato				x
Fue satisfactoria la calidad del bien o servicio contratado	X		Se recibió a satisfacción el servicio pactado.	
Los bienes fueron ingresados al almacén				x
Se dio la transferencia de conocimientos o capacitación indicada en el contrato.	X		Se capacitó a todo el personal contratado	
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
Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato	X		Se recibió el recurso humano, de acuerdo a las exigencias del convenio	
(*) Se dio algún cambio dentro de la ejecución del contrato				x

(*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):**

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

- Soporte documental donde se evidencie la prestación del servicio objeto del contrato
- Listas de asistencia a la trasferencia de conocimientos o capacitación.

INFORMES ANEXOS: SI [ ] **NO** [ ] **N/A** [X]

Tipo y detalle del informe: **N/A**

5.1. EL CONTRATISTA "CUMPLIÓ" SÍ [X] NO [ ]

JUSTIFIQUE SU RESPUESTA: ***(Espacio de obligatorio diligenciamiento)***
Durante la ejecución del contrato, el contratista ha desarrollado las actividades necesarias para la correcta ejecución a que se refiere el convenio, proporcionando los recursos físicos y humanos necesarios para el cumplimiento de las acciones enmarcadas en el objeto del convenio, de acuerdo a las especificaciones y fichas técnicas entregadas por la Fiscalía General de la Nación – Seccional Cesar, de esa forma realizando el proceso de selección y vinculación del gestor que desempeñará las actividades para el funcionamiento del PAF, de acuerdo con el perfil y experiencia indicado en el convenio; así mismo, presentó a la Fiscalía General de la Nación – Seccional Cesar la hoja de vida de la persona que fungirá como gestor, desde el mes de mayo de 2022 al mes de agosto de 2022 por parte del gestor del municipio ha recepcionado un total de 15 denuncias y ha activado las diferentes rutas de protección, asesorando en cada caso en concreto.

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:

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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
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 amplia, debe venir como documento adjunto)

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

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. **N/A**

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: *(Solo debe ser diligenciado para el informe final)*

MALO ☐ REGULAR ☐ BUENO ☐

JUSTIFIQUE LA CALIFICACIÓN: ***(Espacio de obligatorio diligenciamiento)***

OBSERVACIONES: N/A

FIRMA RESPONSABLES

Interventor (es) / Supervisor (es)

NOMBRE Ángela Andrea Villaci Castrillón **CÉDULA** 67.032.422 de Cali

CIUDAD Y FECHA: VALLEDUPAR, 29/08/2022

Proyectó:	**Nombre:**	Ángela Andrea Villaci Castrillón	**Cargo:**	Asesor III	**Correo electrónico:**	angela.villaci@fiscalia.gov.co
Revisó:	**Nombre:**	Ángela Andrea Villaci Castrillón	**Cargo:**	Asesor III	**Correo electrónico:**	angela.villaci@fiscalia.gov.co

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