

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-04
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión: 07 Página: 1 de 8

TIPO DE INFORME	INFORME PARCIAL
-----------------	-----------------

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO					
1.1. Informe No.				5	
1.2. Período del informe		Del	8/05/2023		
		Al	15/09/2023		
1.3. Contrato #	FGN-NC-0002	Fecha	7/01/2022	Tipo de Contrato	INTERADMINISTRATIVO
1.4. Objeto					
Aunar esfuerzos para la implementación y funcionamiento del 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 San Estanislao de Kostka - Bolívar.					
1.5. Nombre del contratista					
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ESTANISLAO DE KOSTKA - BOLÍVAR					
1.6. Cédula o NIT			1.7. Correo electrónico		
890.481.310-0			alcaldia@sanestanislaobolivar.gov.co		
1.8. Dirección			1.9. Teléfono		
Calle 23 #15-56			300 8114597		
1.10. Fecha de Inicio				21/01/2022	
1.11. Requisitos de ejecución del contrato (múltiple respuesta si aplica)					
☒ Acta de Inicio ☐ Registro Presupuestal ☐ Aprobación de la Garantía ☒ Suscripción del Contrato					
1.12. Fecha terminación (Aplica solo para el informe final)				NO APLICA	
				Pulse para escoger la fecha.	

2. DATOS DEL SUPERVISOR(ES) (Delegado, el que quedó registrado en el contrato)	
2.1. Nombre(s) del supervisor (es) o interventor (es)	
ELIZABETH GÓMEZ MEJÍA	
2.2. Dependencia	2.3. N° Extensión o teléfono
ATENCIÓN AL USUARIO, INTERVENCIÓN TEMPRANA Y ASIGNACIONES	6517174 EXT 51109
2.4. Correo electrónico	Intervencion.temprana.bolivar@fiscalia.gov.co

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-04
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión: 07 Página: 2 de 8

2.5. Nombre (s) del supervisor (es) o interventor (es) designado (s) <i>(Entiéndase como designado, el que quedó registrado en el contrato si en la cláusula así se dispuso)</i>		
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																		
Es hasta por la suma de	\$ N/A		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>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</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	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	TOTAL		
AÑO	NUMERO	VALOR																
N/A	N/A	N/A																
N/A	N/A	N/A																
N/A	N/A	N/A																
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>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table> <p align="center">(Agregar tantas filas como se requieran)</p>				No. De CDP	Fecha de expedición de CDP	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A							
No. De CDP	Fecha de expedición de CDP																	
N/A	N/A																	
N/A	N/A																	
N/A	N/A																	
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>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table> <p align="center">(Agregar tantas filas como se requieran)</p>				No. De Registro Presupuestal	Fecha de expedición de Registro Presupuestal	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A							
No. De Registro Presupuestal	Fecha de expedición de Registro Presupuestal																	
N/A	N/A																	
N/A	N/A																	
N/A	N/A																	
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
20/05/2022	N/A	N/A	N/A	N/A
31/08/2023	N/A	N/A	N/A	N/A
6/01/2023	N/A	N/A	N/A	N/A
8/05/2023	N/A	N/A	N/A	N/A
15/09/2023	N/A	N/A	N/A	N/A

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.7. Histórico de Modificaciones Contractuales

Fecha	Modificatorio	Adición	Prórroga	Suspensión	Reanudación	Descripción
15/09/2022	1	Elija acá el numero	Elija acá el numero	Elija acá el numero	Elija acá el numero	N/A
N/A	Elija acá el numero	Elija acá el numero	Elija acá el numero	Elija acá el numero	Elija acá el numero	N/A
N/A	Elija acá el numero	Elija acá el numero	Elija acá el numero	Elija acá el numero	Elija acá el numero	N/A

(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 % 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

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-04
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión: 07 Página: 4 de 8

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 (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.

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				N/A
El bien o servicio cumplió con las cantidades exigidas en el contrato.				N/A
El contratista cumplió con las entregas pactadas en el contrato				N/A
Fue satisfactoria la calidad del bien o servicio contratado				N/A
Los bienes fueron ingresados al almacén				N/A
Se dio la transferencia de conocimientos o capacitación indicada en el contrato.	x		<ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico de fecha 19 de julio de 2023 mediante el cual, se socializó tutoriales del uso del sistema SUIP, para profundizar en el conocimiento de su funcionamiento y características. Correo electrónico de fecha 11 de agosto de 2023 suscrito por la supervisora Elizabeth Gómez Mejía por medio del cual se realizó socialización a los gestores municipales de los oficios remisorios para la activación de ruta de acuerdo al caso. Correo electrónico de fecha 17 de agosto de 2023 mediante el cual, se socializó tutoriales del uso del 	

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-04
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión: 07 Página: 5 de 8

			sistema SUIP, para profundizar en el conocimiento de su funcionamiento y características.		
Se llevó a cabo la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes a entera satisfacción.				N/A	
Se llevaron a cabo los mantenimientos preventivos o correctivos de los bienes contratados.				N/A	
Se cumplió con los tiempos establecidos para las entregas según contrato				N/A	
Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato				N/A	
(*) Sucedieron modificaciones en la ejecución del contrato				N/A	

(*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 (cuando aplique y solo dejar la relación de los documentos que se anexan):

- Correo electrónico de fecha 08 de mayo de 2023 suscrito por la supervisora Elizabeth Gómez Mejía donde se solicita apoyo a la Gobernación Bolívar, a través de la Secretaría del Interior y Asuntos Gubernamentales para impulsar la creación y de los puntos de atención fiscalía en los municipios de departamento de Bolívar.
- Reunión llevado a cabo el día 09 de mayo de 2023, a través de la plataforma Teams, la cual fue convocada por el Dr. Raúl Vargas Vélez secretario del interior y asuntos gubernamentales de la Gobernación de Bolívar con la participación de la Coordinación de Atención al Usuario Intervención Temprana a Asignaciones y Supervisora destacada para los Puntos de Atención Fiscalía en el departamento de Bolívar y la presencia de varios de los alcaldes municipales o sus delegados y los gestores de los PAF de los municipios de Mahates, San Estanislao de Kostka y Montecristo.
- Correo electrónico de fecha 16 de mayo de 2023 por suscrito por la supervisora Elizabeth Gómez Mejía para la Dr. Mavy Viñas Amaris en cual se presenta la "Estrategia PAF, con el fin de que sea ampliamente difundida en medios de comunicación masivos (radiales, virtuales, televisivos) para incrementar su uso por parte de los habitantes en el Depto. de Bolívar. La comunicación incluye los municipios de San Estanislao de Kostka, Mahates, Montecristo, Peñón, Santa Catalina y San Cristóbal.
- Correo electrónico de fecha 07 de junio de 2023, suscrito por la supervisora Elizabeth Gómez Mejía dirigido a Mesa de servicios Tics para creación del correo electrónico institucional para los gestores de los PAF en los municipios de San Estanislao de Kostka, Mahates y Montecristo y se adjunta formato de solicitud de acceso a servicios TI.
- Correo electrónico de fecha 08 de junio de 2023 suscrito por parte del gestor Julio Carlos Vega Janaceth, en donde se recibe información sobre la recuperación de **Computador HP e impresora EPSON L3210** del PAF de ese municipio, los cuales fueron hurtado el día 05/06/2023. *"HECHOS: El día de hoy 05 del mes de junio del año 2023 siendo las 09:50 horas aproximadamente fuimos informados mediante llamada telefónica por parte de señor JULIO CARLOS VEGA JANACETH gestor del PAF de san Estanislao de kostka, que al momento de llegar a la oficina de la fiscalía se encuentra con la novedad que se le habían hurtado el computador y la impresora de la oficina, donde se observa que entraron por la ventana de la parte trasera que colinda con la alcaldía, es de anotar que la ventana no cuenta con careta o protector, de inmediato el suscrito comandante estación con el personal del MNVCC activamos las labores de búsqueda de estos elementos en conjunto con el personal del grupo de la SIJIN del Municipio de Arjona Bolívar, donde mediante informaciones por parte de ciudadanos del municipio quien manifestaron que en el barrio torices sector la trampa vivía alias Gregori quien al parecer fue el que cometió el hurto de estos elementos, nos dirigimos al lugar indicado realizando un plan preventivo y disuasivo donde los residentes del sector nos manifestaron que ese sujeto efectivamente se la pasaba en este sector consumiendo sustancias psicoactivas en una vivienda abandonada donde ingresamos a dicha vivienda en ruinas hecha en material de bareque abandonada, al inspeccionar observamos en una esquina de esta vivienda un saco hecho en lona que al verificar se logra observar dentro del mismo el computador de marcha HP y una impresora marca EPSON L3210 de inmediato procedimos a llevar los elementos encontrados y ser entregados al afectado. Se deja constancia que se esta realizando labores de vecindario en esta zona para dar con la ubicación del alias Gregory para ser identificado. Informa- Subintendente RAFAEL RAMIREZ MORALES-Comandante de Estación de Policía San Estanislao de Kostka"*
- Correo electrónico de fecha 08 de junio 2023 suscrito por la supervisora Elizabeth Gómez Mejía donde se solicita muy respetuosamente al Señor Alcalde del municipio de San Estanislao de Kostka, adoptar las medidas pertinentes de seguridad y salvaguardar el lugar destinado para el funcionamiento del PAF en ese municipio, así como de los bienes muebles y muebles que lo conforman, con el fin de evitar situaciones similares en el futuro que afecten la prestación del servicio que se viene proporcionando

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-04
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión: 07 Página: 6 de 8

eficazmente a la población de San Estanislao y para dar cumplimiento al objeto contratado mediante convenio interadministrativo suscrito.

- Correo electrónico de fecha 17 de julio de 2023 remitido por la supervisora Elizabeth Gómez Mejía al Dr. Pedro Martir Vásquez Vásquez de la Dirección de Control Interno Seccional Bolívar, en el cual se adjunta los documentos de los convenios con los municipios de Mahates, Montecristo y San Estanislao de Kostka para su verificación con el fin de producir el informe evaluativo de las dependencias con responsabilidad en la atención al usuario.
- Correo electrónico de fecha 19 de julio de 2023 suscrito por la supervisora Elizabeth Gómez Mejía mediante el cual, se socializó tutoriales del uso del sistema SUIP para profundizar en el conocimiento de su funcionamiento y características.
- Correo electrónico de fecha 11 de agosto de 2023 suscrito por la supervisora Elizabeth Gómez Mejía por medio del cual se realizó socialización a los gestores municipales de los oficios remisorios para la activación de rutas de protección y prevención de acuerdo a cada caso.
- Correo electrónico de fecha 17 de agosto de 2023 mediante el cual, se socializó tutoriales del uso del sistema SUIP para profundizar en el conocimiento de su funcionamiento y características.
- El día 17 de agosto de 2023 la supervisora realizó la socialización de piezas informativas las cuales contienen los canales de atención que ha dispuesto la fiscalía para la atención de la ciudadanía.

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)			
<p>El municipio de San Estanislao de Kostka a la fecha viene desarrollando las actividades necesarias para la ejecución del Convenio Interadministrativo, proporcionando los recursos físicos y humanos necesarios y atendiendo las recomendaciones que han sido formuladas por esta supervisión. El gestor destacado por el municipio es el doctor Julio Carlos Vega Janacet quien tiene acceso al Sistema Unico de Información Penal (SUIP) cumpliendo con la gestión de sus actividades, y reportando informes diarios en donde registra cada una de las denuncias que se crean, así como las orientaciones pertinentes. Es importante anotar que la operatividad del PAF en el municipio, ha posibilitado la garantía del acceso a la justicia y el respeto a los derechos humanos y su cobertura viene ampliándose en la medida en que es difundido y conocido por la comunidad.</p>			

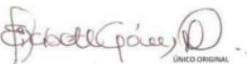
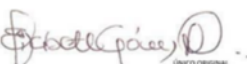
6. RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES:				
<p>Se recibe a entera satisfacción de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, los ítems y cantidades con base en las condiciones establecidas en el Contrato que a continuación se describen:</p>				
Cuadro 7 – Recibo a Satisfacción de Bienes				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND DE 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
<p>(*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)</p>				

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-04
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión: 07 Página: 7 de 8

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

FIRMA RESPONSABLES			
 <small>ÚNICO ORIGINAL</small>			
Interventor (es) / Supervisor (es)			
Nombre		Cédula	
ELIZABETH GÓMEZ MEJÍA		51.855.229	
Ciudad	Cartagena D. T. y C.	Fecha	15/09/2023

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	ELIZABETH GÓMEZ MEJÍA	 <small>ÚNICO ORIGINAL</small>	08/09/2023
Revisó	ELIZABETH GÓMEZ MEJÍA	 <small>ÚNICO ORIGINAL</small>	08/09/2023

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-04
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión: 07 Página: 8 de 8