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

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-0013	**Fecha**	24/01/2022	**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 Montecristo- Bolívar.					
1.5. Nombre del contratista					
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTECRISTO - BOLÍVAR					
1.6. Cédula o NIT		**1.7. Correo electrónico**			
800.254.722-1		secretaria@montecristo-bolivar.gov.co			
1.8. Dirección		**1.9. Teléfono**			
Alcaldía Municipal de Montecristo Cl Principal		3215076388- 3222607953			
1.10. Fecha de Inicio		1/02/2022			
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

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

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.** **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

Cuadro 1 - Vigencias Futuras

AÑO	NUMERO	VALOR
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
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
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	○ SI ○ NO	**Fecha**	Si es un **SI** busca acá la 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 que aplique)	VALOR TOTAL DE LAS CUENTAS ANTERIORES RADICADAS EN FINANCIERA	VALOR REPORTADO MEDIANTE EL PRESENTE INFORME	SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR
6/06/2022	N/A	N/A	N/A	N/A
8/09/2022	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**

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

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		• Correo electrónico de fecha 30 de mayo de 2023 suscrito por suscrito por la supervisora Elizabeth Gómez Mejía enviado a la gestora del municipio de Montecristo Leidys Ramírez, por medio del cual se adjunta manual, guías y formatos para la recepción de las denuncias.	
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 programó reunión de apoyo a la Gobernación Bolívar, a través de la secretaria 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 suscrito 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 30 de mayo de 2023 suscrito por suscrito por la supervisora Elizabeth Gómez Mejía enviado a la gestora del municipio de Montecristo Leidys Ramírez, por medio del cual se adjunta manual, guías y formatos para la recepción de las denuncias.
- Correo electrónico de fecha 06 de junio 2023 suscrito por suscrito por la supervisora Elizabeth Gómez Mejía dirigido a la Ing. Merlys Peñaloza Guete donde se solicita la creación del Usuario SUIP y contraseña a la Servidora Leidy Ramírez Martinez, para que ejerza las funciones de gestora en el Punto de Atención Fiscalía de ese municipio.
- Correo electrónico de fecha 07 de junio 2023 suscrito por la supervisora Elizabeth Gómez Mejía donde se solicita la creación del correo electrónico institucional y se adjunta formato de solicitud de acceso a servicios TI para los gestores de los PAF en los municipios de San Estanislao de Kostka, Mahates y Montecristo.
- Correo electrónico de fecha 09 de junio 2023, por suscrito por la supervisora Elizabeth Gómez Mejía mediante el cual se reitera la solicitud para la creación del usuario red de la gestora Leidys Martínez Ramírez, y se adjunta nuevamente formatos de solicitud a servicio TI.
- Correo electrónico de fecha 15 de junio 2023 suscrito por la supervisora Elizabeth Gómez Mejía donde se solicita la corrección a Mesa de Servicios Tics en el trámite generado en la creación del correo electrónico institucional para la gestora Leidys Ramírez, en el cual se le asigno el nombre de otro municipio.
- Correo electrónico del 15 de junio de 2023 suscrito por la supervisora Elizabeth Gómez Mejía, donde se informa a la gestora Leidys Ramírez el usuario y clave de acceso asignada para la creación de las denuncias en el sistema SUIP. En este sentido, la gestora informa que no es posible el ingreso al sistema mediante el usuario y clave asignado, en consecuencia, mediante correo electrónico de fecha 16/06/2023 se solicita la verificación del trámite nuevamente debido a que, el usuario y contraseña asignada a la gestora no permitían el acceso al sistema SUIP. En esta misma línea se reitera por medio de correo electrónico de fecha 27/06/2023, la solicitud de asignación de usuario SUIP y correo electrónico para la gestora PAF del municipio de Montecristo, finalmente, la dificultad se resolvió vía telefónica y la gestora ya se encuentra realizando sus funciones con normalidad.
- Correo electrónico de fecha 17 de julio de 2023 suscrito por la supervisora Elizabeth Gómez Mejía se atiende a la solicitud del 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 verificación y elaboración del informe 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 video-tutoriales del uso del sistema SUIP para profundizar en 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 prevención y promoción de acuerdo a cada caso.
- El día 17 de agosto de 2023 la suscrita supervisora Elizabeth Gómez Mejía realizó la socialización de piezas informativas las cuales contienen los canales de atención que ha dispuesto la fiscalía para la atención de la ciudadanía.
- El día 25 de agosto de 2023 se la suscrita supervisora Elizabeth Gómez Mejía realizó la socialización de la información sobre la competencia de entrega del registro de defunción a familiares de víctimas en casos presentados en el municipio en torno a este tema.
- Correo electrónico de fecha 01/09/2023 donde se invita a participar a funcionarios de la fiscalía y otras entidades a conocer la funciones y alcance del punto de atención de fiscalía del municipio de Montecristo en reunión interinstitucional dirigida por el Dr Manuel Hoyos.

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

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)

El municipio de Montecristo a la fecha viene desarrollando las actividades necesarias para la ejecuciòn del Convenio Interadministrativo, proporcionando los recursos fisicos y humanos necesarios y atendiendo las recomendaciones que han sido formuladas por esta supervisiòn. La gestora destacada por el municipio es Leidys Ramirez Martinez, la cual se encuentra registrada en el Sistema Unico de Informaciòn Penal (SUIP) cumpliendo con la gestiòn de sus actividades, y reportando informes diarios de la recepciòn de denuncias puestas a su conocimiento por parte de los ciudadanos, asi como tambien las orientaciones pertinentes. Es importante anotar la operatividad del PAF en el municipio, el cual ha posibilitado la garantia del acceso a la justicia y el respeto a los derechos humanos y la cobertura de este punto viene ampliándose en la medida que es difundido y conocido por la comunidad.

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

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 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.

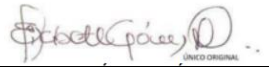
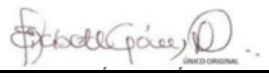
Nota: En caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deben consignar los motivos y circunstancias en el campo "Observaciones".

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

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			
 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		15/09/2023
Revisó	ELIZABETH GÓMEZ MEJÍA		15/09/2023

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