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

TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final	

1	**ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**									
1.1	**Informe No.**					8				
1.2	**Período del informe**	**Del**				**Al**				
1.3	**Contrato #**	FGN-NC-0151	**Fecha**				**Tipo de Contrato**			
1.4	**Objeto**									
SUSCRIPCIÓN, ACCESO Y CONSULTA A LA PLATAFORMA JURÍDICA INTERACTIVA REDJURISTA										
1.5	**Nombre del contratista**									
REDJURISTA S.A.S.										
1.6	**Cédula o NIT**					1.7	**Correo electrónico**			
900.852.009-6						asistentecomercial@redjurista.com				
1.8	**Dirección**					1.9	**Teléfono**			
Carrera 6ª No. 26B-85 Piso 9 Edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos						311 501 6764 y 315 373 7545				
1.10	**Fecha de Inicio**									
1.11	**Requisitos de ejecución del contrato** *(múltiple respuesta si aplica, escoger con "X")*									
Acta de Inicio		x				Registro Presupuestal		x		
Aprobación Garantía		x				Suscripción del Contrato		x		
1.12	**Fecha terminación** *(Aplica solo para el informe final)*	Aplica		No Aplica	x	Fecha				

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)*		
La responsabilidad del control y seguimiento de la ejecución del presente contrato estará a cargo del Subdirector Nacional de Gestión Documental. Para el periodo del presente informe esto es del 1 de junio de 2024 al 30 de junio de 2024, el Doctor Dalton Emilio Perea Luna – Subdirector Nacional de Gestión Documental ejerció las labores propias de la Supervisión del Contrato.			
2.2	**Dependencia**	2.3	**Número de Extensión o teléfono**
Subdirección Nacional de Gestión Documental		5702000 EXT. 14169	
2.4	**Correo electrónico**	dalton.perea@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)*		

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

N/A			
2.6	**Dependencia**	**2.7**	**Número de 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	$ 12.589.000				Pesos M/CTE
3.2	**Vigencias futuras**	**SI**		**NO**	**x**

Cuadro 1 - Vigencias Futuras

AÑO	NUMERO	VALOR
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
TOTAL		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
26223	9/08/2023

(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		
836623			

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.5	**Cesión**	**SI**		**NO**	**x**	**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 de que aplique	VALOR TOTAL DE LAS CUENTAS ANTERIORES RADICADAS EN FINANCIERA	VALOR REPORTADO MEDIANTE EL PRESENTE INFORME	SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR
30/11/2023	$ 12.859.000	$0	$ 12.859.000	$0
31/12/2023	$ 12.859.000	$ 12.859.000	$0	$0
31/01/2024	$ 12.859.000	$ 12.859.000	$0	$0
29/02/2024	$ 12.859.000	$ 12.859.000	$0	$0

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

31/03/2024	$ 12.859.000	$ 12.859.000	$0	$0
30/04/2024	$ 12.859.000	$ 12.859.000	$0	$0
31/05/2024	$ 12.859.000	$ 12.859.000	$0	$0
30/06/2024	$ 12.859.000	$ 12.859.000	$0	$0

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.7 Histórico de Modificaciones Contractuales

Fecha	Modificatorio Número	Adición Número	Prórroga Número	Suspensión Número	Reanudación Número	Descripción
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 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 (%)**	% N/A

(UNIDADES TOTALES RECIBIDAS A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME / UNIDADES CONTRATADAS) X100

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
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	N/A

(Si no aplica colocar N/A)

4.5 Persona jurídica

Fecha de Certificación	Fecha			

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):

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

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.

Para el periodo de **1 al 30 de junio de 2024**, se tienen los siguientes registros extraídos de la plataforma del Contratista y que corresponden al cumplimiento de las obligaciones contractuales, a saber:

-586 Búsquedas
-612 Documentos consultados

Así mismo, se presenta en la siguiente tabla, el consolidado de las cifras obtenidas y que se relacionan con el uso de las Base de Datos, particularmente en lo que se refiere a los indicadores de búsquedas y documentos consultados desde el inicio del contrato, esto es noviembre 2023, hasta 30 de junio de 2024.

Es necesario aclarar que la estadística aquí presentada, corresponde a un consolidado a Nivel Nacional suministrado por el proveedor, a través del enlace (IP) a la plataforma **REDJURISTA**, disponible en la página web de la Biblioteca Virtual de la Fiscalía General de la Nación, a saber:

FECHA	BÚSQUEDAS	DOCUMENTOS CONSULTADOS
nov-23	115	118
dic-23	66	59
ene-24	199	344
feb-24	345	280
mar-24	386	444
abr-24	543	579
may-24	586	612
jun-24	**620**	**639**
TOTAL	**2860**	**3075**

Fuente: Reporte de estadística de uso plataforma jurídica **Red Jurista** con corte al 30 de junio **del 2024**

Para el mes de Junio, se tuvo un incremento de búsquedas y documentos consultados esto debido a la publicidad realizada desde la biblioteca.

Así mismo, vale la pena indicar que para aquellos servidores que prestan su servicio remotamente, se tiene habilitado el acceso temporal el cual se puede realizar a través de la siguiente dirección: http://normograma.com/fiscalia. Para aquellos servidores que prestan sus servicios desde las oficinas de cada dependencia de la Entidad el acceso se puede realizar a través de www.redjurista.com

Desde el momento de la activación en la plataforma www.redjurista.com, la Fiscalía cuenta con acceso al servicio los 365 días que dura la suscripción, durante las 24 horas del día y particularmente para el mes de **Junio de 2024** la plataforma funcionó sin interrupción alguna.

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

Cuadro 6 – Concepto del Supervisor

Aspectos a Verificar	SI	NO	Explique	N/A
El bien o servicio cumplió con las especificaciones técnicas mínimas	x			
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			
Los bienes fueron ingresados al almacén				x
Se dio la transferencia de conocimientos o capacitación indicada en el contrato.		x	Capacitaciones llevadas a cabo en la ejecución del contrato: Nov de 2023: No se llevó a cabo capacitaciones por cuanto se dio inicio al contrato. Dic de 2023: 49 asistentes Ene de 2024: 32 asistentes Feb de 2024: 47 asistentes Mar de 2024:16 asistentes Abr de 2024: 44 asistentes May de 2024: no hubo capacitación Jun de 2024: 50 asistentes **Total: 238 asistentes**	
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

(*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):

- Certificaciones de pago de Aportes al Sistema General de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
- Soportes de Informes Estadísticos entregados por el Contratista.
- Soporte documental donde se evidencie la prestación del servicio objeto del contrato.

Informes anexos	SI	x	NO		N/A	
Tipo y detalle del informe:	▪ Informe estadístico correspondiente al mes de **junio** del 2024.					

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

		▪ Certificación de cumplimiento de obligaciones específicas por parte del contratista, correspondientes al mes de **junio** del 2024.				
5.1	**El contratista "CUMPLIÓ**	**Si Cumplió**	**x**	**No Cumplió**		

Justifique su respuesta: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

Hasta la fecha el cumplimiento de las obligaciones contractuales prestado por la empresa **REDJURISTA S.A.S.,** ha sido sastifactorio y se ha cumplido con lo estipulado en el contrato.

En cuanto a la Certificación de Confidencialidad, de acuerdo a la ley de protección de datos personales (Ley 1581 de 2012) **REDJURISTA S.A.S.,** certifica que blinda a todos suscriptores de las disposiciones contenidas en la normativa para salvaguardar las finalidades de la misma. **REDJURISTA S.A.S.,** establece la privacidad y rigurosidad en el manejo de la información entre el proveedor de los recursos electrónicos y el cliente **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, siendo esta de uso exclusivo entre las partes.

Además en la legalización del contrato se estableció **CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD**: el contratista se obliga a proteger y dar un uso adecuado a la información de la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN,** de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

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
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 Electrónico de Prestación de Servicios No FGN-NC-0151-2023.**

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)

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

N/A
OBSERVACIONES *(Espacio destinado para aclarar o adicionar datos relevantes del contrato que no fueron registrados en el presente informe)*
La responsabilidad del control y seguimiento de la ejecución del presente contrato estará a cargo del Subdirector Nacional de Gestión Documental. Para el periodo del presente informe esto es del 1 de junio de 2024 al 30 de junio de 2024, el Doctor Dalton Emilio Perea Luna – Subdirector Nacional de Gestión Documental ejerció las labores propias de la Supervisión del Contrato.

FIRMA RESPONSABLES
Interventor (es) / Supervisor (es)

Nombre	Cedula
Dalton Emilio Perea Luna	3.132.436

Ciudad	Bogotá	fecha	29	07	2024

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Julieth Andrea Quintero Peña – Técnico II		29/07/2024
Revisó	Laura Julieth Sánchez Duarte – Profesional de Gestión II		29/07/2024

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