"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.** | | | | **2** | | | | |
| 1.2 | **Período del informe** | **Del** | **15** | **05** | **2024** | **Al** | **15** | **08** | **2024** |
| 1.3 | **Contrato #** | **0001-2024** | **Fecha** | **06** | **02** | **2024** | **Tipo de Contrato** | **Otro - Convenio** | |
| 1.4 | **Objeto** | | | | | | | | |

Continuar en el Municipio de Prado Tolima, con el punto de Atención de Fiscalías - PAF, como un modelo de gestión y atención a la ciudadanía en la recepción de las denuncias y la orientación al ciudadano en las funciones propias de nuestra entidad, definidas en la Constitución Política (artículo 250), al igual que en respuesta a la necesidad de ampliar los mecanismos de contacto en los lugares donde no existe presencia de la Fiscalía General de la Nación, lo que nos permite llegar y atender de manera eficiente a nuestra comunidad.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.5 | **Nombre del contratista** | | |
| **ALCALDIA MUNICIPAL DE PRADO TOLIMA** | | | |
| 1.6 | **Cédula o NIT** | 1.7 | **Correo electrónico** |
| 890702038-1 | | alcaldia@prado-tolima.gov.co | |
| 1.8 | **Dirección** | 1.9 | **Teléfono** |
| Cra. 6 9-36 Barrio Comercio Prado Tolima | | 3203048715 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1.10 | **Fecha de Inicio** | **7** | **2** | **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 | X |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.12 | **Fecha terminación** *(Aplica solo para el informe final)* | Aplica | X | No Aplica | | Fecha | 06 | 02 | 2026 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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)* | | |
| **ELIANA YULIETH LEON BEJARANO** | | | |
| 2.2 | **Dependencia** | 2.3 | **Número de Extensión o teléfono** |
| SECCION DE ATENCION AL USUARIO | | 2739853 EXT 86214 | |
| 2.4 | **Correo electrónico** | elianay.leon@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)* | | |
| **ELIANA YULIETH LEON BEJARANO** | | | |
| 2.6 | **Dependencia** | 2.7 | **Número de Extensión o teléfono** |
| SECCION DE ATENCION AL USUARIO | | 2739853 EXT 86214 | |

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

| 2.8 | Correo electrónico | elianay.leon@fiscalia.gov.co |
|---|---|---|

| 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 | N/A | NO | N/A |

**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 |
|---|---|
| | |
| | |

*(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 | N/A | N/A |

*(Agregar tantas filas como se requieran)*

| 3.5 | Cesión | SI | N/A | NO | N/A | Fecha | N/A | N/A | 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 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 |
|---|---|---|---|---|
| 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)*

| 3.7 | Histórico de Modificaciones Contractuales |
|---|---|

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

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** |
| *(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** | % **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** *(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** | **N/A** | **N/A** | **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** | **SI** | **NO** | **Explique** | **N/A** |
|---|---|---|---|---|
| El bien o servicio cumplió con las especificaciones técnicas mínimas | X | | El gestor de denuncias continua siendo el del anterior convenio quien cumple con el perfil requerido | |
| El bien o servicio cumplió con las cantidades exigidas en el contrato. | X | | A la fecha se cuenta con 1 gestor asignado, desarrollando la labor en el municipio de Prado en las instalaciones | |

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | físicas destinadas para ello, según lo estipulado en el convenio. | |
| El contratista cumplió con las entregas pactadas en el contrato | X | | La designación del gestor se ha realizado previa validación y verificación del perfil y antecedentes, así como la destinación de las instalaciones físicas para la ubicación de los PAF con todos los requerimientos establecidos en el convenio. | |
| Fue satisfactoria la calidad del bien o servicio contratado | X | | Los gestores designados, ha desarrollado las labores que corresponden, de acuerdo a los lineamientos institucionales socializados en los procesos de inducción. | |
| Los bienes fueron ingresados al almacén | | | | X |
| Se dio la transferencia de conocimientos o capacitación indicada en el contrato. | X | | Se viene realizando la inducción y capacitación a los gestores designados, de acuerdo a como se han presentado | |
| 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 evidencia el cumplimento las obligaciones pactadas con la presentación de la matriz de registro de estadísticas; se realiza de manera mensual. | |
| Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato | X | | A la fecha hay un gestor asignado para la recepción de denuncias en el PAF | |

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 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.

| **Informes anexos** | **SI** | | **NO** | **X** | **N/A** | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Tipo y detalle del informe**: | | | | | | |

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

Justifique su respuesta: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

La administración municipal asignó un gestor de denuncias quien brinda la atención a la comunidad en el Punto de Atención de Fiscalía – PAF en el municipio de Prado Tolima. Dicho gestor ha participado en las inducciones y talleres de fortalecimiento técnico "Barras Académicas", ha

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

realizado a la FGN consultas cuando las requiere; así mismo ha remitido la información mensual de las denuncias que se han recepcionado en dicho PAF.

**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 |
| 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)*

**FIRMA RESPONSABLES**

Interventor (es) / Supervisor (es)

| Nombre | | Cedula | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ELIANA YULIETH LEON BEJARANO | | 65.782.133 | | | |
| **Ciudad** | Ibagué | **fecha** | **16** | **08** | **2024** |

| | Nombre | Firma | Fecha |
|---|---|---|---|
| **Proyectó** | Eliana Yulieth León Bejarano | | 16/08/2024 |
| **Revisó** | Eliana Yulieth León Bejarano | | 16/08/2024 |

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

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

**Yuly Patricia Cubillos Varela <yuly.cubillos@fiscalia.gov.co>**

# REPORTE DEDENUNCIAS MES DE FEBRERO Y MARZO DEL 2024

15 de abril de 2024, 3:01 p.m.

**Juan Manuel Sanchez Prada** <juanma9218@gmail.com>
Para: sonia.guzman@fiscalia.gov.co
CC: yuly.cubillos@fiscalia.gov.co

Cordial saludo.
Remito información de las denuncias recibidas en los meses de Febrero y marzo.

**2 archivos adjuntos**

**MATRIZ REPORTE DENUNCIAS PAF MES DE febrero del 2024.xlsx**
30K

**MATRIZ REPORTE DENUNCIAS PAF MES DE MARZO 2024.xlsx**
30K

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

**Yuly Patricia Cubillos Varela <yuly.cubillos@fiscalia.gov.co>**

# REPORTE DE DENUNCIAS MES DE JULIO PAF PRADO TOLIMA

1 de agosto de 2024, 10:36 a.m.

**Juan Manuel Sanchez Prada** <juanma9218@gmail.com>
Para: elianay.leon@fiscalia.gov.co
CC: yuly.cubillos@fiscalia.gov.co

CORDIAL SALUDO,

ENVÌO INFORME DE DENUNCIAS CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DEL 2024.

ATENTAMENTE,

JUAN MANUEL SÁNCHEZ PRADA

**MATRIZ REPORTE DENUNCIAS PAF MES DE JULIO DEL 2024.XLSX**
31K