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

| **TIPO DE INFORME** | INFORME FINAL |
|---|---|

| **1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.1. Informe No.** | | | **4** | | |
| **1.2. Período del informe** | **Del** | 10/04/2023 | | | |
| | **Al** | 31/12/2023 | | | |
| **1.3. Contrato #** | FGN-RCA-0012 | **Fecha** | 22/02/2023 | **Tipo de Contrato** | INTERADMINISTRATIVO |
| **1.4. Objeto** | | | | | |
| Aunar esfuerzos entre la Alcaldía de Uribía y la Fiscalía General de la Nación para que en el ámbito de sus competencias se adelanten acciones de cooperación, mediante el apoyo en el modelo de atención al usuario a través de la recepción de denuncias, contribuyendo a la mejora del acceso a la administración de justicia de la población del Municipio de Uribía. | | | | | |
| **1.5. Nombre del contratista** | | | | | |
| ALCALDIA MUNICIPAL DE URIBIA, LA GUAJIRA | | | | | |
| **1.6. Cédula o NIT** | | **1.7. Correo electrónico** | | | |
| 892.115.155-4 | | contactenos@uribia-laguajira.gov.co | | | |
| **1.8. Dirección** | | **1.9. Teléfono** | | | |
| Calle 12 N 8-61, Uribía La Guajira | | 095) 777 8040 | | | |
| **1.10. Fecha de Inicio** | | 10/04/2023 | | | |
| **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*) | | SI APLICA | | 31/12/2023 | |

| **2. DATOS DEL SUPERVISOR(ES)** *(Delegado, el que quedó registrado en el contrato)* |
|---|
| **2.1. Nombre(s) del supervisor (es) o interventor (es)** |
| María Patricia Mendoza Coronado |

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

| **2.2. Dependencia** | **2.3. N° Extensión o teléfono** |
|---|---|
| Asesora III ( E ) – Atención al Usuario, Intervención Temprana y Asignaciones | 3138907121 |
| **2.4. Correo electrónico** | Maria.mendoza@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)*

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 |

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 |

(Agregar tantas filas como se requieran)

| **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 |
|---|---|---|---|---|
| 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 |
| 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 | Adición | Prórroga | Suspensión | Reanudación | 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 |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | 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 NA

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 | | | | 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 |
| 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 |

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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):

- Soporte de recibo de ingreso a almacén.
- 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.
- Certificaciones de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Informes anexos** | ○ SI | ○ NO | ◉ N/A |
| **Tipo y detalle del informe**: | NA | | |
| **5.1. El contratista "CUMPLIÓ"** | ◉ **Si cumplió** | ○ **No cumplió** | |
| Justifique su respuesta: (Espacio de obligatorio diligenciamiento) | | | |
| El Municipio de Uribia La Guajira, cumplio con las obligaciones de la Clausula 4, convenio FGN-RCA-0012-2023 | | | |

## 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)

El contratista cumpliò satisforialmente con las condiciones establecidas en el contrato

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

N/A

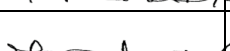
## FIRMA RESPONSABLES



Interventor (es) / Supervisor (es)

| **Nombre** | **Cédula** |
|---|---|
| María Patricia Mendoza Coronado | 32670066 |

| **Ciudad** | Riohacha La Guajira | **Fecha** | 12/01/2024 |
|---|---|---|---|

| | **Nombre** | **Firma** | **Fecha** |
|---|---|---|---|
| **Proyectó** | María Patricia Mendoza Coronado |  | **31/01/2024** |
| **Revisó** | María Patricia Mendoza Coronado |  | **31/01/2024** |

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