FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-04
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión: 07
		Página: 1 de 14

"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	01	08	2024	Al	30	11	2024	
1.3	Contrato #	FGN-RO-0004-2024	Fecha	11	03	2024	Tipo de Contrato	INTERADMINISTRATIVO		
1.4	Objeto									
Aunar esfuerzos para la implementación y funcionamiento de un 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 Lejanías Departamento del Meta como un modelo de gestión y atención a la ciudadanía, en respuesta a la necesidad de ampliar mecanismos de contactos y acceso a la justicia.										
1.5	Nombre del contratista									
ALCALDÍA MUNICIPIO DE LEJANÍAS										

1.6	Cédula o NIT	1.7	Correo electrónico
892099242-8		alcaldia@lejanias-meta.gov.co	
1.8	Dirección	1.9	Teléfono
CR 12 6 37 BRR CENTRO		3115064211	

1.10	Fecha de Inicio	11	03	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	31	12	2027

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)*		
OLGA LUCIA RUBIO HERRERA			
2.2	Dependencia	2.3	Número de Extensión o teléfono
SECCIÓN ATENCION AL USUARIOS, INTERVENCIÓN TEMPRANA Y ASIGNACIONES		3502726532	
2.4	Correo electrónico	Olga.rubioh@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)*		
NA			

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

2.6	Dependencia	2.7	Número de Extensión o teléfono
NA		NA	
2.8	Correo electrónico	NA	

3.	RESUMEN FINANCIERO				
3.1	Valor inicial del contrato				
Es hasta por la suma de	$ NA				Pesos M/CTE
3.2	Vigencias futuras	SI	X	NO	

Cuadro 1 - Vigencias Futuras

AÑO	NUMERO	VALOR
NA		$
NA		$
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
NA	
NA	

(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		
NA			
NA			

(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
NA	NA	NA	NA	NA
NA	NA	NA	NA	NA
NA	NA	NA	NA	NA

(Agregar tantas filas como se requieran)

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

3.7	Histórico de Modificaciones Contractuales					
Fecha	Modificatorio Número	Adición Número	Prórroga Número	Suspensión Número	Reanudación Número	Descripción
NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
(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**	% NA
(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 (%)**	% NA
(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
NA	NA
(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):
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		Los compromisos pactados tanto por la FGN y la Alcaldía se han cumplido hasta la fecha.	

El bien o servicio cumplió con las cantidades exigidas en el contrato.	X		A partir del funcionamiento e instalación del PAF se ha mejorado el acceso a la justicia en ese municipio. Durante los meses de agosto a noviembre de 2024 en el PAF se recibieron 36 denuncias a través de la plataforma SUIP.	
El contratista cumplió con las entregas pactadas en el contrato	X		La Alcaldía ha cumplido con los requerimientos específicos en cuanto a sede y mobiliario.	
Fue satisfactoria la calidad del bien o servicio contratado	X		Durante los meses de agosto a noviembre de 2024 en el PAF se recibieron 36 denuncias a través de la plataforma SUIP.	
Los bienes fueron ingresados al almacén				X
Se dio la transferencia de conocimientos o capacitación indicada en el contrato.			En el cuatrimestre se realizó socializaciones a través de correo electrónico sobre: *Afiches con los códigos QR, 05 de septiembre de 2024. *Sensibilización de la Guía para la Atención a Personas con Orientación Sexual e Identidad de Género, 19 de septiembre de 2024. *#TuEresLaPiezaClave: valores que guían la atención al usuario, 25 de octubre de 2024. *Lineamientos de atención a usuarios en crisis ¡Aplícalos!, 01 de noviembre de 2024. *Fortalece tus competencias para brindar una buena atención, 01 de noviembre de 2024. *Socialización directiva 002 del 2017, delitos cometidos contra defensores de Derechos Humanos, 01 de noviembre de 2024. *Atención inclusiva: conoce lineamientos de enfoque diferencial, 07 de noviembre de 2024. *Consulta el manual de atención al usuario, humaniza el servicio, 07 de noviembre de 2024. *Seguimiento Resultados Encuesta de Satisfacción, 22 de noviembre de 2024. *Canal exclusivo: usuarios con discapacidad auditiva, 25 de noviembre de 2024.	

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

			*Conoce el manual de atención al usuario: evita la revictimización, 25 de noviembre de 2024.	
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			La Gestora del PAF, contratista ENID ALEJANDRA VELEZ DAVILA ha cumplido sus funciones de manera exclusiva en este modelo desde la inauguración realizada el 09 de abril de 2024, hasta la fecha. En cuanto a la recepción de denuncias se inició desde el 22 de abril de 2024, fecha en la cual se autorizó el usuario SUIP a la gestora.	

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 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**	**X**

Tipo y detalle del informe:	

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

Justifique su respuesta: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

A partir de la fecha del contrato que se suscribio entre la FGN y la Alcaldia de se dio cumplimiento a los compromisos para la implementacion y funcionamiento del PAF, los meses de agosto a noviembre de 2024 en el PAF se recibieron 36 denuncias a través de la plataforma SUIP, con el usuario del gestor destacado, lo que permitió que el usuario de manera inmediata obtenga su denuncia impresa con el número de noticia criminal y despacho asignado en el SPOA.

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
NA	NA –	NA	NA	NA

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

NA	NA	NA	NA	NA

(*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**	**X**

Justifique la calificación: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

NA

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

Como evidencia de la atención y recepción de denuncias a los usuarios del municipio de Lejanías se anexa el formato control de turnos y correos electrónicos de las socializaciones realizadas.

FIRMA RESPONSABLES

Interventor (es) / Supervisor (es)

Nombre	**Cedula**
OLGA LUCIA RUBIO HERRERA	40378612

Ciudad	Villavicencio	**fecha**	**23**	**12**	**2024**

	Nombre	**Firma**	**Fecha**
Proyectó	KAREN PAOLA ACOSTA GUEVARA		19/12/2024
Revisó	OLGA LUCIA RUBIO HERRERA		23/12/2024

Esta 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

Dignora Alonso Martinez <dignora.alonso@fiscalia.gov.c

ATERIAL DE ESTUDIO Y TRABAJO PAF LEJANIAS

nensajes

aren Paola Acosta Guevara <karen.acosta@fiscalia.gov.co> 26 de abril de 2024, 4:04 p.r
ra: enid alejandra velez <eavelezdavila@gmail.com>
: Dignora Alonso Martinez <dignora.alonso@fiscalia.gov.co>

Doctora
ENID ALEJANDRA VELEZ
Gestora PAF
Lejanias

Como complemento al proceso de formación recibido en el CAF Villavicencio le allego material de estudio que le permitirán junto con el ya entregado de manera virtual y el que puede consultar en el enlace https://www.fiscalia.gov.co/colombia/menu-atencion-y-servicios-a-la-ciudadania/ ampliar sus conocimientos sobre los procesos de la Fiscalía General de la Nación y de manera puntual del proceso de atención al usuario

MANUAL DE ATENCION AL USUARIO DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN

GUÍA PARA LA ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR V04
GUIA UNIFICACIÓN DE CONCEPTOS SOBRE EL DELITO DE HURTO, CARACTERIZACIONES... V04
GUÍA PARA LA ATENCIÓN ORIENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE DENUNCIAS PRESENCIALES EN LA FGN V03
GUÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTRO DE ATENCIÓN DE LA FGN-CAF
GUIA UNIFICACIÓN DE CONCEPTOS CARACTERIZACIÓN ESTAFA V01
GUÍA PARA LA RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA ESCRITA V02
GUÍA PARA LA ATENCIÓN A PERSONAS CON ORIENTACIÓN SEXUAL E IDENT V01
INSTRUCTUVO CONCEPTOS CARACTERIZACIÓN Y MODALIDADES DE LOS DELITOS DE SECUESTRO Y EXTORSION V01
LISTA DE CHEQUEO PARA EL DELITO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Adicionalmente envío los formatos que debe diligenciar según corresponda dentro del proceso de orientación al ciudadano o como actos derivados de la recepción de denuncias; así como nuestro portafolio de servicios y los afiches autorizados

0-1391 de 2021 PAF.pdf
001 DIRECTIVA 0001 DE 2022.pdf
1 FORMATO CONTROL DE TURNOS V05 (8) FGN-MP01-F-05.xlsx
AFICHE CANAL VIRTUAL DENUNCIA Tu eres la pieza clave afiches 50x70_Mesa de trabajo 4.jpg
AFICHE DENUNCIA DEFENSOR DERECHOS HUMANOS Tu eres la pieza clave afiches 50x70_Mesa de trabajo 2.jpg
AFICHE DENUNCIA FACIL Tu eres la pieza clave afiches 50x70_Mesa de trabajo 3.jpg
AFICHE DENUNCIA TELEFONICA Tu eres la pieza clave afiches 50x70_Mesa de trabajo 5.jpg
AFICHE ESTADO DE DENUNCIA Tu eres la pieza clave afiches 50x70_Mesa de trabajo 1.jpg
Cartilla-Metodologica-de-Atencion-de-Delitos-Informaticos.pdf
FGN-MP01-F-12 FORMATO ACTA DERECHOS Y DEBERES DE LAS VICTIMAS EN LA RECEPCION DE LA DENUNCIA V02 (1).xlsx
FGN-MP01-F-13 FORMATO DERECHO DE PETICION V03 (7).docx
FGN-MP01-F-23 FORMATO ACTA DE DERECHOS Y DEBERES DE LAS VICTIMAS - POR PARTE DEL FISCAL V01.xlsx
FGN-MP01-F-24 FORMATO DE IDENTIFICACION DEL RIESGO FIR V06 (7).xlsx
FGN-MP01-F-25 FORMATO REMISIÓN A OTRAS ENTIDADES POR COMPETENCIA V04 (9).docx
FGN-MP01-F-26 FORMATO DE REMISIÓN POR COMPETENCIA A COMISARÍA DE FAMILIA - INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR V05 (2).docx
FGN-MP01-F-30 FORMATO REMISIÓN POLICIA NACIONAL V04 (5).docx
FGN-MP01-F-31 FORMATO REMISION INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES V03 (6).docx

FGN-MP01-F-34 FORMATO AUTORIZACIÓN USO DE DOCUMENTOS Y SOPORTES APORTADOS EN LA DENUNCIA V02.docx
FGN-MP01-F-41 FORMATO REMISIÓN A SECTOR SALUD COMO URGENCIA MEDICA V01.docx
GUÍA DE CARACTERIZACIÓN DEL CIBERDELITO.pdf
GUÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTRO DE ATENCIÓN DE LA FGN-CAF V01.pdf
GUÍA PARA LA ATENCIÓN A PERSONAS CON ORIENTACIÓN SEXUAL E IDENT V01 FGN-MP01-G-22.pdf
GUÍA PARA LA ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR V04 FGN-MP01-G-07.pdf
GUÍA PARA LA ATENCIÓN ORIENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE DENUNCIAS PRESENCIALES EN LA FGN V03 FGN-MP01-G-15.pdf
GUÍA PARA LA RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA ESCRITA V02 FGN-MP01-G-21.pdf
GUIA UNIFICACIÓN DE CONCEPTOS CARACTERIZACIÓN ESTAFA V01 FGN-MP01-G-18.pdf
GUIA UNIFICACIÓN DE CONCEPTOS SOBRE EL DELITO DE HURTO, CARACTERIZACIONES... V04 FGN-MP01-G-13.pdf
INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE INCIDENTES QUE INGRESAN POR SUIP – MÓDULO DE VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO V02 FGN-MP01-IT-05.pdf
INSTRUCTUVO CONCEPTOS CARACTERIZACIÓN Y MODALIDADES DE LOS DELITOS DE SECUESTRO V01 FGN-MP01-IT-04.pdf
LISTA DE CHEQUEO DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.pdf
MANUAL DE ATENCION AL USUARIO DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN V05 FGN-MP01-M-01.pdf
resumen CANALES DE ATENCION documento no autorizado.pdf
Portafolio-de-Servicios-2023.pdf

Finalmente es importante tener en cuenta que el archivo **Formato control de turnos** lo debe diligenciar a diario y enviarlo el tercer día de cada mes al correo subdir.vic.usuariosmet@ fiscalia.gov.cosubdir.vic.usuariosmet@fiscalia.gov.co que es el de la Sección de Atención a Usuarios, Intervención Temprana y Asignaciones o **karen.acosta@fiscalia.gov.co** y/o **olga.rubioh@fiscalia.gov.co**

Atentamente,

KAREN PAOLA ACOSTA GUEVARA
Asistente de Fiscal I - Sección de Atención a Usuarios, Intervención Temprana y Asignaciones Seccional Meta
Fiscalía General de la Nación
Carrera 39 No. 26 C 50 Barrio Siete de Agosto - Villavicencio (Meta)

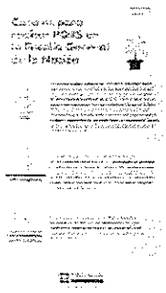
FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
En la calle y en los territorios



Cuidemos del medio ambiente. Por favor no imprima este e-mail si no es necesario.

NOTA CONFIDENCIAL DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN: Este mensaje (incluyendo cualquier anexo) contiene información confidencial y se encuentra protegido por la Ley. Sólo puede ser utilizada por la persona o compañía a la cual está dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente. Cualquier retención difusión, distribución, copia o toma cualquier acción basado en ella, se encuentra estrictamente prohibido.

11 archivos adjuntos



CANALES PQRS.jpg
749K

cirular denuncias COMISARIA DE FAMILIA 089 de 2024.pdf
566K

PROCEDIMIENTO PARA PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS V09.pdf
451K

FLAYER 15 Deberes del servidor público.pdf
509K

FGN-MP01-F-33 FORMATO REMISION PARA MEDIDAS DE PROTECCION A COMISARIA DE FAMILIA - INSPECCION DE POLICIA V04 (6).docx
73K

DENUNCIA HURTO POR MEDIOS INFORMATICOS.docx
18K

DENUNCIA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.docx
19K

DENUNCIA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y LESIONES.docx
15K

DENUNCIA EXTORSION.docx
22K

DENUNCIA CONSTREÑIMIENTO ILEGAL.docx
22K

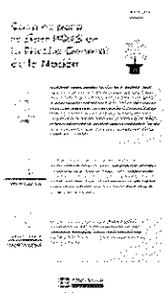
DENUNCIALESIONES CULPOSAS.docx
17K

---

gnora Alonso Martinez <dignora.alonso@fiscalia.gov.co> 22 de julio de 2024, 9:42 a.
ıra: Karen Paola Acosta Guevara <karen.acosta@fiscalia.gov.co>

[exto citado oculto]

11 archivos adjuntos



CANALES PQRS.jpg
749K

cirular denuncias COMISARIA DE FAMILIA 089 de 2024.pdf
566K

PROCEDIMIENTO PARA PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS V09.pdf
451K

FLAYER 15 Deberes del servidor público.pdf
509K

FGN-MP01-F-33 FORMATO REMISION PARA MEDIDAS DE PROTECCION A COMISARIA DE FAMILIA - INSPECCION DE POLICIA V04 (6).docx
73K

DENUNCIA HURTO POR MEDIOS INFORMATICOS.docx
18K

DENUNCIA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.docx
19K

DENUNCIA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y LESIONES.docx
15K

DENUNCIA EXTORSION.docx
22K

DENUNCIA CONSTREÑIMIENTO ILEGAL.docx
22K

DENUNCIALESIONES CULPOSAS.docx
17K

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Karen Paola Acosta Guevara <karen.acosta@fiscalia.gov.c

OLICITUD PAF

anuel Antonio Hoyos Navarrete <manuel.hoyos@fiscalia.gov.co> 13 de diciembre de 2024, 1:54 p
ra: Karen Paola Acosta Guevara <karen.acosta@fiscalia.gov.co>

Hola Karen, recibe un cordial saludo.

En atención a tu solicitud, me permito enviar la estadística de los PAF asociados a la Seccional Meta del 01/01/2024 al 30/11/2024.

PAF	Gestor_PAF	Mes_Creación de Noticias	Total
SAN CARLOS DE GUAROA	BLANCA LILIA GAMA BEJARANO	junio	8
SAN CARLOS DE GUAROA	BLANCA LILIA GAMA BEJARANO	noviembre	13
LEJANÍAS	ENID ALEJANDRA VELEZ DAVILA	abril	6
LEJANÍAS	ENID ALEJANDRA VELEZ DAVILA	mayo	20
LEJANÍAS	ENID ALEJANDRA VELEZ DAVILA	junio	14
LEJANÍAS	ENID ALEJANDRA VELEZ DAVILA	noviembre	15
CUMARAL	JONATHAN DAVID SALINAS SALGADO	abril	12
CUMARAL	JONATHAN DAVID SALINAS SALGADO	mayo	42
CUMARAL	JONATHAN DAVID SALINAS SALGADO	junio	35
CUMARAL	JONATHAN DAVID SALINAS SALGADO	noviembre	34
CASTILLA LA NUEVA	YURANI ALARCON RAMOS	mayo	16
CASTILLA LA NUEVA	YURANI ALARCON RAMOS	junio	21
CASTILLA LA NUEVA	YURANI ALARCON RAMOS	noviembre	20
Total general			**256**

Atentamente,

Manuel Antonio Hoyos Navarrete

Dirección de Atención al Usuario, intervención Temprana y Asignaciones

(57) 5702000 Ext.31184 – Celular: 3506011100

Fiscalía General de la Nación

Diagonal 22B #52-01.

Bogotá D.C.

[Texto citado oculto]

[Texto citado oculto]

NOTA CONFIDENCIAL DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN: *Este mensaje (incluyendo cualquier anexo) contien información confidencial y se encuentra protegido por la Ley. Sólo puede ser utilizada por la persona o compañía a la cual est dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente. Cualqui retención difusión, distribución, copia o toma cualquier acción basado en ella, se encuentra estrictamente prohibido.*

Cuidemos del medio ambiente. Por favor no imprima este e-mail si no es necesario.

NOTA CONFIDENCIAL DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN: *Este mensaje (incluyendo cualquier anexo) contien información confidencial y se encuentra protegido por la Ley. Sólo puede ser utilizada por la persona o compañía a la cual est dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente. Cualqui retención difusión, distribución, copia o toma cualquier acción basado en ella, se encuentra estrictamente prohibido.*