"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.		9						
1.2	Período del informe	Del	22	08	2024	Al	22	11	2024
1.3	Contrato #	FGN-RCA-0013-2022	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						alcaldia@montecristo-bolivar.gov.co			
1.8	Dirección					1.9	Teléfono		
Calle Principal, Palacio Municipal						3122884567			
1.10	Fecha de Inicio		01		02		2022		
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		No Aplica	X	Fecha	D	M	A

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)*
GABRIEL ENRIQUE GÓMEZ MONTOYA	

2.2	**Dependencia**	**2.3**	**Número de Extensión o teléfono**
ATENCIÓN AL USUARIO, INTERVENCIÓN TEMPRANA Y ASIGNACIONES		3506013014	
2.4	**Correo electrónico**	gabriel.gomezm@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**	**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	$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
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	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
06/06/2022	N/A	N/A	N/A	N/A
08/09/2022	N/A	N/A	N/A	N/A
06/01/2023	N/A	N/A	N/A	N/A
08/05/2023	N/A	N/A	N/A	N/A
15/09/2023	N/A	N/A	N/A	N/A
15/01/2024	N/A	N/A	N/A	N/A
13/05/2024	N/A	N/A	N/A	N/A
21/08/2024	N/A	N/A	N/A	N/A
22/11/2024	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
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**	% 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**
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**	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 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		El 21 de agosto, la Dirección Nacional de Atención al Usuario, Intervención Temprana y Asignaciones de la Fiscalía General de la Nación, llevó a cabo capacitación virtual “Curso básico de gestores”, sobre el manejo de la plataforma SUIP, formatos de remisión a otras instituciones y otros lineamientos para el adecuado desempeño de las funciones de los gestores. El 21 de septiembre de 2024, por solicitud de la Sección de Atención al Usuario de la Dirección Seccional Bolívar, los gestores participaron en capacitación virtual sobre el delito de violencia intrafamiliar, llevada a cabo por Dirección Nacional de Atención al Usuario, Intervención Temprana y Asignaciones de la Fiscalía General de la Nación. El 3 de octubre de 2024 los gestores participaron en capacitación virtual sobre formatos de remisión a otras instituciones, llevada a cabo por esta Sección de Atención al Usuario de la Dirección Seccional Bolívar, específicamente por el líder de la plataforma de SICECON y una Fiscal de Intervención Temprana.	
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		La gestora estuvo contratada durante el período reportado	

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**	**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 gestora contratada por la alcaldía del municipio es la señora LEYDIS RAMÍREZ MARTÍNEZ, quien tiene acceso al Sistema Único de Información Penal (SUIP), cumpliendo con la gestión de sus actividades. Es importante anotar que la operatividad del PAF en el municipio ha posibilitado la orientación y la recepción de denuncias. La gestora del PAF continúa con la prestación de estos servicios. El contrato de la gestora finaliza el 31 de diciembre de 2024.

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".

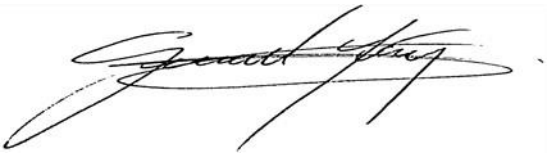
8.	**REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES**: *(Si es el informe final escoger entre BUENO, REGULAR O MALO si informe parcial escoger N/A)*

Malo		Regular		Bueno		N/A	

Justifique la calificación: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

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
GABRIEL ENRIQUE GÓMEZ MONTOYA	80185393

Ciudad	Cartagena	fecha	13	01	2025

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	María Eugenia Rodríguez Luna		13/01/2025
Revisó	Gabriel Enrique Gómez Montoya		13/01/2025