TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final	

1	**ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**								
1.1	**Informe No.**				**10**				
1.2	**Período del informe**	**Del**	**21**	**11**	**2024**	**Al**	**15**	**12**	**2024**
1.3	**Contrato #**	FGN-RCA-0019	**Fecha**	**28**	**01**	**2022**	**Tipo de Contrato**	CONVENIO U OTRO INSTRUMENTO JURÍDICO	
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 Sabanas de San Ángel—Magdalena.									
1.5	**Nombre del contratista**								
Alcaldía Municipio Sabanas de San Ángel-Magdalena.									

1.6	**Cédula o NIT**	**1.7**	**Correo electrónico**
819.003.224-8		gobierno@sabanasdesanangel-magdalena.gov.co	
1.8	**Dirección**	**1.9**	**Teléfono**
Carrera 3 No 3-10 Plaza Principal		3135094526-3234668160	

1.10	**Fecha de Inicio**	28	01	2022
1.11	**Requisitos de ejecución del contrato** *(múltiple respuesta si aplica, escoger con "X")*			

Acta de Inicio		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)*		
MARÍA LAURA CANTILLO MOLINA			
2.2	**Dependencia**	**2.3**	**Número de Extensión o teléfono**
FISCALÍA 18 LOCAL DE VALLEDUPAR		No Aplica	
2.4	**Correo electrónico**	maria.cantillom@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)*		
No Aplica			

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
No Aplica		No Aplica	
2.8	Correo electrónico	No Aplica	

3.	RESUMEN FINANCIERO					
3.1	Valor inicial del contrato					
Es hasta por la suma de		$0				Pesos M/CTE
3.2	Vigencias futuras	SI		NO		

Cuadro 1 - Vigencias Futuras

AÑO	NUMERO	VALOR
No Aplica	No Aplica	$0
No Aplica	No Aplica	$0
TOTAL		**$0**

(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
No Aplica	No Aplica
No Aplica	No Aplica

(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		
No Aplica	D	M	A
	D	M	A

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.5	Cesión	SI		NO		Fecha	D	M	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
27/01/2024	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.7	Histórico de Modificaciones Contractuales

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

Fecha	Modificatorio Número	Adición Número	Prórroga Número	Suspensión Número	Reanudación Número	Descripción
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	No Aplica
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	No Aplica
(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	No aplica

(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 (%)	90%

(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	No aplica

(Si no aplica colocar N/A)

4.5	Persona jurídica

Fecha de Certificación	Fecha	D	M	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. N/ A

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		Cumple con las especificaciones toda vez que se realiza las adecuaciones en el inmueble destinado.	
El bien o servicio cumplió con las cantidades exigidas en el contrato.	X		Cumple con el servicio exigido en las obligaciones del municipio.	

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

El contratista cumplió con las entregas pactadas en el contrato	X		Cumple con las siguientes entregas: *Instalación y adecuaciones en el inmueble designado. *Entrega del equipo de cómputo, impresora.	
Fue satisfactoria la calidad del bien o servicio contratado	X		Cumple con lo establecido en el convenio interadministrativo.	
Los bienes fueron ingresados al almacén			No se requiere, toda vez que no es competencia de esta supervisión ingreso de bienes.	X
Se dio la transferencia de conocimientos o capacitación indicada en el contrato.	X		Se realizó desde la apertura PAF	X
Se llevó a cabo la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes a entera satisfacción.	X		Se realizó en la instalación del 28 de julio de 2023.	
Se llevaron a cabo los mantenimientos preventivos o correctivos de los bienes contratados.			Para la elaboración de este informe a la fecha no se ha realizado mantenimientos es competencia de la Alcaldia.	X
Se cumplió con los tiempos establecidos para las entregas según contrato	X		Cumplió con los tiempos establecidos	
Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato	X		El recurso humano requerido son dos receptores	
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:	Informe Parcial No 9.

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

Justifique su respuesta: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

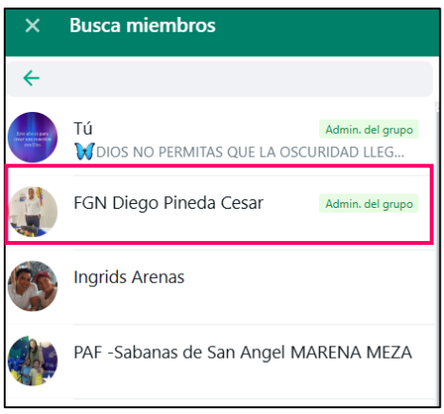
- Teniendo en cuenta el grupo wthasapp nombrado "GESTORES PAF-FGN CESAR";



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



en el cual se tiene comunicación constante y se socializa e interactúa lo que correspondiente en derecho, el funcionario de atención a usuarios Diego Pineda, quien se encuentra también como administrador, se adjunta imagen:



- No se presentó ninguna novedad mientras el disfrute de vacaciones de la Dra. Andrea Patricia Prieto Fonseca, quien funge como Asesora-Atención a Usuarios Seccional Cesar.

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
	No Aplica	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”.

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

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)

No Aplica

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

La suscrita se encuentra a cargo de la supervisión del contrato en virtud de las vacaciones que disfruta la Asesora - Atención a Usuarios Seccional Cesar, Dra. Andrea Prieto, desde el día 21 de noviembre al 15 de diciembre de 2024.

FIRMA RESPONSABLES

Interventor (es) / Supervisor (es)

Nombre		**Cedula**			
María Laura Cantillo Molina		49.722.987			
Ciudad	Valledupar-Cesar	**fecha**	15	12	2024

	Nombre	**Firma**	**Fecha**
Proyectó	María Laura Cantillo Molina		15/12/2024
Revisó	María Laura Cantillo Molina		15/12/2024

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