"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.**			**4**					
1.2	**Período del informe**	**Del**	**16**	**12**	**2024**	**Al**	**21**	**01**	**2025**
1.3	**Contrato #**	FGN-NC-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@sabanasdesanangelmagdalena.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	**X**	No Aplica		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)*
ANDREA PATRICIA PRIETO FONSECA	

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	Número de Extensión o teléfono
Asesora de Atención a usuarios Seccional Cesar		52614	
2.4	Correo electrónico	andrea.prieto@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			
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

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

							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
15/12/2024	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

(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	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 (%)**	100%
(UNIDADES TOTALES RECIBIDAS A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME / UNIDADES CONTRATADAS) X100		

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

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.	
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	
Se llevó a cabo la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes a entera satisfacción.	X		Desde la instalación.	

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

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	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 11

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

Justifique su respuesta: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

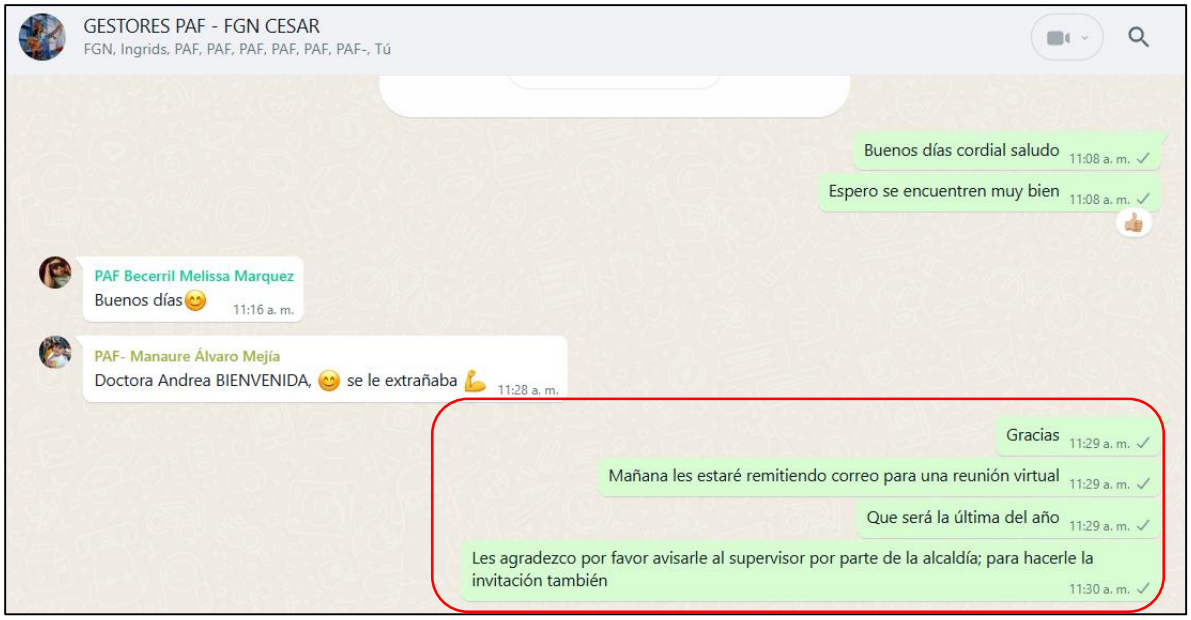
- Se retoman actividades nuevamente a partir del 16 de diciembre de 2024, se informa por parte de la supervisora encargada que no hubo novedad alguna durante el disfrute de vacaciones.

- Se da continuidad al grupo wthasapp nombrado "GESTORES PAF-FGN CESAR":

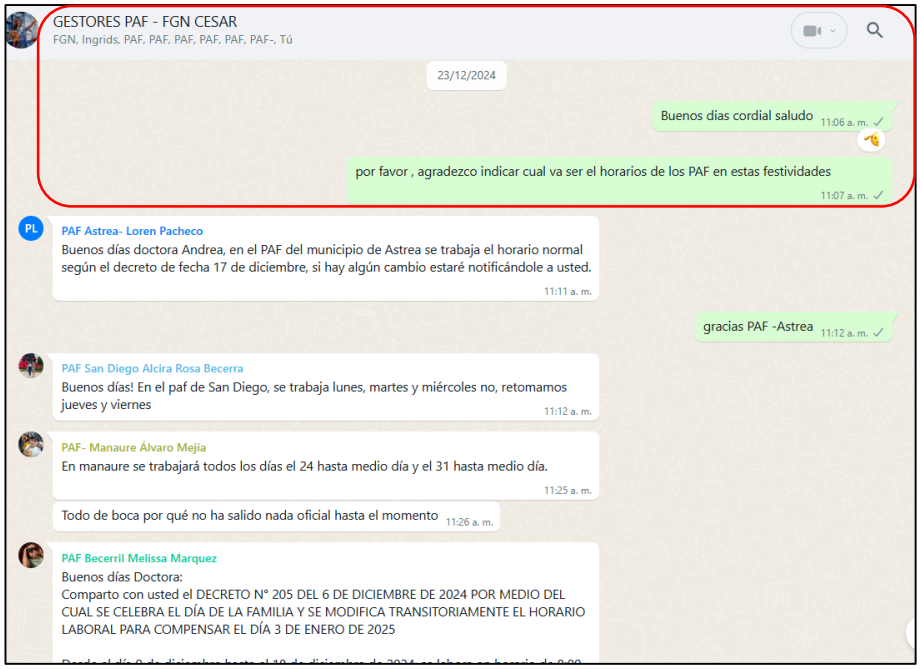


Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

- Al regreso , se escribe a través del grupo mencionado anteriormente , lo siguiente:



- El 23 de diciembre 2024, por medio de mensaje wthasapp se solicitó información de horario de atención del PAF:



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

- EL dia 13 de enero se remitio el siguiente correo:

El lun, 13 ene 2025 a las 12:14, Andrea Patricia Prieto Fonseca (<andrea.prieto@fiscalia.gov.co>) escribió:

Alcaldesa
SHIRLEY PATRICIA PIMIENTA MARTÍNEZ
MUNICIPIO DE SABANAS DE SAN ÁNGEL - MAGDALENA
Alcalde Municipal

Reciba un cordial saludo, de manera atenta y de acuerdo a las conversaciones sostenidas con el secretario de Gobierno a continuación se indica la documentación que se requiere para llevar a cabo la prórroga en el CONVENIO INTERADMINISTRATIVO FGN-RCA-0019-2022:

1. *Manifestación escrita en donde solicite la prórroga y se justifique la necesidad de prorrogar el Convenio Interadministrativo No. 0019-2022.*
2. *Credencial del Consejo Nacional Electoral que declara alcalde*
3. *Acta de posesión como Alcalde Municipal periodo 2024 a 2027.*
4. *Autorización del Concejo Municipal para celebrar contratos.*
5. *Copia de cédula de ciudadanía del Alcalde Municipal*
6. *Registro Único Tributario RUT actualizado.*
7. *REDAM del Alcalde*
8. *Formato Diligenciado Anticorrupción (Se adjunta formato)*

Esta información y soportes se requieren máximo para el próximo viernes 17 de enero de 2025, con el fin de dar la continuidad de la misma .

- Se procede a recibir documentos para dar continuidad por la prórroga del contrato de acuerdo a manifestación por escrita por parte de la Alcaldesa de Sabanas de San Ángel.

ALCALDÍA DE SABANAS DE SAN ÁNGEL

Sabanas de San Ángel, Magdalena
16/01/2025

Señores,
Fiscalía General de la Nación
E. S. D.

Referencia: Solicitud de Prórroga - Convenio Interadministrativo FGN-RCA-0019-2022

Estimados señores,

En mi calidad de Alcaldesa del Municipio de Sabanas de San Ángel, Magdalena, y en cumplimiento de los términos establecidos en el Convenio Interadministrativo **FGN-RCA-0019-2022**, me permito solicitar formalmente la prórroga del referido convenio por el periodo 2025-2027.

Esta solicitud obedece a la necesidad de dar continuidad a las actividades y compromisos pactados en el convenio, los cuales son esenciales para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos, particularmente en materia de seguridad, convivencia y cumplimiento de la política criminal en Sabanas de San Ángel.

Desde luego, el municipio considera que la prórroga resulta imprescindible para consolidar los avances logrados hasta el momento, asegurar el desarrollo de las actividades pendientes y maximizar el impacto positivo del convenio en beneficio de nuestra comunidad.

Agradezco de antemano la atención a la presente solicitud y quedo atenta a cualquier requerimiento adicional necesario para formalizar la extensión del convenio.

Cordialmente,

SHIRLEY PATRICIA PIMIENTA MARTÍNEZ
Alcaldesa Municipal

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:

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

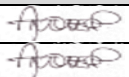
Cuadro 7 – Recibo a Satisfacción de Bienes				
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UND DE MEDIDA**	**CANT. CONTRATADA**	**CANT. EJECUTADA**
	No Aplica	N/A	N/A	N/A
(*Agregar las casillas que sean requeridas Si no aplica coloca N/A) si el número de bienes recibido es muy amplio, debe venir como documento adjunto)				

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”.	
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)*
Ninguna

FIRMA RESPONSABLES					
 Interventor (es) / Supervisor (es)					
Nombre			**Cedula**		
Andrea Prieto Fonseca			52.883.035		
Ciudad	Valledupar-Cesar	**fecha**	21	01	2025

	Nombre	**Firma**	**Fecha**
Proyectó	Andrea Prieto Fonseca		21/01/2025
Revisó	Andrea Prieto Fonseca		21/01/2025

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