

|                 |         |   |       |  |
|-----------------|---------|---|-------|--|
| TIPO DE INFORME | Parcial | X | Final |  |
|-----------------|---------|---|-------|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                      |              |        |                                    |                          |                    |       |                  |                                      |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------|------------------------------------|--------------------------|--------------------|-------|------------------|--------------------------------------|---|
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO                                                      |              |        |                                    |                          |                    |       |                  |                                      |   |
| 1.1                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Informe No.                                                                          |              |        | 5                                  |                          |                    |       |                  |                                      |   |
| 1.2                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Período del informe                                                                  | Del          | 21     | 11                                 | 2024                     | Al                 | 15    | 12               | 2024                                 |   |
| 1.3                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Contrato #                                                                           | FGN-RCA-0054 |        | Fecha                              | 24                       | 08                 | 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 San Diego-Cesar. |                                                                                      |              |        |                                    |                          |                    |       |                  |                                      |   |
| 1.5                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Nombre del contratista                                                               |              |        |                                    |                          |                    |       |                  |                                      |   |
| Alcaldía Municipio San Diego                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                      |              |        |                                    |                          |                    |       |                  |                                      |   |
| 1.6                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Cédula o NIT                                                                         |              |        |                                    | 1.7                      | Correo electrónico |       |                  |                                      |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                      |              |        | 800096623-2                        |                          |                    |       |                  |                                      |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                      |              |        | alcaldia@sandiego.gov.co           |                          |                    |       |                  |                                      |   |
| 1.8                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dirección                                                                            |              |        |                                    | 1.9                      | Teléfono           |       |                  |                                      |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                      |              |        | Calle 9 No 2c-71 palacio Municipal |                          |                    |       |                  |                                      |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                      |              |        | 3225357117                         |                          |                    |       |                  |                                      |   |
| 1.10                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Fecha de Inicio                                                                      |              |        | 24                                 |                          | 08                 |       | 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 |  |  |  |  |
|                             |                                                                                                                                                                      |  |  | Sección Atención a Usuarios     |     |                                |  |  |  |  |
|                             |                                                                                                                                                                      |  |  | 52614                           |     |                                |  |  |  |  |
| 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                   |                                                                                                                                                                      |  |  |                                 |     |                                |  |  |  |  |

|           |                    |           |                                |
|-----------|--------------------|-----------|--------------------------------|
| 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 |                              |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (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 |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20/04/2024                                            | No Aplica                                                                                                                                                     |           | No Aplica                                                     |    |                                              | No Aplica                                    |   | No Aplica                    |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20/11/2024                                            | No Aplica                                                                                                                                                     |           | No Aplica                                                     |    |                                              | No Aplica                                    |   | No Aplica                    |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (Agregar tantas filas como se requieran)              |                                                                                                                                                               |           |                                                               |    |                                              |                                              |   |                              |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| 3.7 Histórico de Modificaciones Contractuales |                      |                |                 |                   |                    |             |
|-----------------------------------------------|----------------------|----------------|-----------------|-------------------|--------------------|-------------|
| Fecha                                         | Modificadorio 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 (%)      |       |                                                                                  |   | 55%       |
| (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.                                                                          |  |    |     |     |   |
| El contratista cumplió con las entregas pactadas en el contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         | X                    |    | Cumple con las siguientes entregas:<br>*Instalación y adecuaciones en el inmueble designado.<br>*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 Alcaldía.                            |  |    | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                      |    |                                                                                                                                            |  |    |     |     |   |
| <b>Nota:</b> Documentación Anexa: El Supervisor <u>deberá acreditar el cumplimiento</u> del objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, mediante los siguientes documentos ( <u>cuando aplique y solo dejar la relación de los documentos que se anexan</u> ):                                                                                                                                                                                                                                                       |                         |                      |    |                                                                                                                                            |  |    |     |     |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Soporte de recibo de ingreso a almacén.</li><li>▪ Soporte documental donde se evidencie la prestación del servicio objeto del contrato.</li><li>▪ Documentos o actas suscritas en virtud del recibo del bien o servicio prestado a entera satisfacción de cada una de las entregas.</li><li>▪ Listas de asistencia a la trasferencia de conocimientos o capacitación.</li><li>▪ Certificaciones de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.</li></ul> |                         |                      |    |                                                                                                                                            |  |    |     |     |   |
| Informes anexos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |                      |    | SI                                                                                                                                         |  | NO |     | N/A | X |
| Tipo y detalle del informe:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         | Informe Parcial No 5 |    |                                                                                                                                            |  |    |     |     |   |
| 5.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | El contratista “CUMPLIÓ | Si Cumplió           | X  | No Cumplió                                                                                                                                 |  |    |     |     |   |

Justifique su respuesta: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

Como supervisora estaré designada, mientras el disfrute de vacaciones de la supervisora titular, por esta razón y teniendo en cuenta el grupo wthasapp nombrado “GESTORES PAF-FGN CESAR”;



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

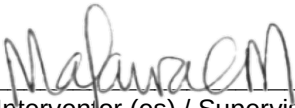


No se presentó ninguna novedad mientras el disfrute de vacaciones de la Dra. Andrea Patricia Prieto Fonseca, quien funge como Asesora-Atención a Usuarios Seccional Cesar.

|                                                                                                                                                                                      |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 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)<br>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)                                                                                                                                                                              |                                                                                                                           |         |  |       |  |     |   |
| Se deja constancia que la Dra. Andrea Patricia Prieto Fonseca, Asesora-Atención a Usuarios Seccional Cesar, quien es supervisora del presente contrato, se le concedió el disfrute de sus vacaciones a partir del 21 de noviembre hasta el 15 de diciembre inclusive, a través de resolución No 2-2334 del 07/10/2024. |                                                                                                                           |         |  |       |  |     |   |

| FIRMA RESPONSABLES                                                                                                                    |                  |       |        |    |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|--------|----|------|
| <div><br/>Interventor (es) / Supervisor (es)</div> |                  |       |        |    |      |
| Nombre                                                                                                                                |                  |       | Cedula |    |      |
| María Laura Cantillo Molina                                                                                                           |                  |       |        |    |      |
| Ciudad                                                                                                                                |                  | fecha | 15     | 12 | 2024 |
|                                                                                                                                       | Valledupar-Cesar |       |        |    |      |

|          | Nombre                      | Firma | Fecha      |
|----------|-----------------------------|-------|------------|
| Proyectó | María Laura Cantillo Molina | ml    | 15/12/2024 |
| Revisó   | María Laura Cantillo Molina | ml    | 15/12/2024 |