"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.	01							
1.2	Período del informe	Del	20	02	2024	Al	31	03	2025
1.3	Contrato #	0003	Fecha	19	02	2024	Tipo de Contrato	Interadministrativo	
1.4	Objeto								
Aunar esfuerzo 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 Villanueva Departamento de Casanare, como un modelo de gestión y atención a la ciudadanía, en respuesta a la necesidad de ampliar mecanismos de contactos y acceso a la justicia.									
1.5	Nombre del contratista								
ALCALDÍA MUNICIPIO DE VILLANUEVA									
1.6	Cédula o NIT			1.7	Correo electrónico				
892.099.475-7				alcaldia@villanueva-casanare.gov.co					
1.8	Dirección			1.9	Teléfono				
calle 8 No. 13-57/59 Barrio fundadores Villanueva-Casanare				6241204-6241205					
1.10	Fecha de Inicio	19	02	2024					
1.11	Requisitos de ejecución del contrato *(múltiple respuesta si aplica, escoger con "X")*								
Acta de Inicio	X	Registro Presupuestal							
Aprobación Garantía		Suscripción del Contrato	X						
1.12	Fecha terminación (*Aplica solo para el informe final*)	Aplica		No Aplica	X	Fecha	31	12	2027

2.	DATOS DEL(LOS) SUPERVISOR(ES) *(Delegado, el que quedó registrado en el contrato)*		
2.1	Nombre(s) del supervisor(es) o interventor(es) (*Agregar las filas que se requieran)*		
PABLO MATEO CASTEBLANCO CASTELLANO			
2.2	Dependencia	2.3	Número de Extensión o teléfono
Coordinador de la Sección de Atención al Usuario Intervención y Asignaciones –seccional Casanare		NA	
2.4	Correo electrónico	Pablo.castelblanco@fiscalia.gov.co	
2.5	Nombre (s) del supervisor (es) o interventor (es) designado (s) *(Entiéndase como designado, el que quedó registrado en el contrato si en la cláusula así se dispuso)*		
NA			

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

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

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

Cuadro 1 - Vigencias Futuras

AÑO	NÚMERO	VALOR
NA	NA	$
NA	NA	$
TOTAL		**$**

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.3	Número y fecha del certificado de disponibilidad presupuestal

Cuadro 2 – Certificado de Disponibilidad Presupuestal

No. De CDP	Fecha de expedición de CDP
NA	NA
NA	NA

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.4	Número y fecha de registro presupuestal

Cuadro 3 – Registro Presupuestal

No. De Registro Presupuestal	Fecha de expedición de Registro Presupuestal		
NA	D	M	A
NA	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) NA

Cuadro 4. Resumen Histórico

FECHA DEL ÚLTIMO CORTE (dd/mm/aaaa)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO (Incluir el valor de adiciones y/o vigencias futuras en caso de que aplique	VALOR TOTAL DE LAS CUENTAS ANTERIORES RADICADAS EN FINANCIERA	VALOR REPORTADO MEDIANTE EL PRESENTE INFORME	SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR
NA	NA	NA	NA	NA
NA	NA	NA	NA	NA
NA	NA	NA	NA	NA

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

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.7	Histórico de Modificaciones Contractuales					
Fecha	Modificatorio Número	Adición Número	Prórroga Número	Suspensión Número	Reanudación Número	Descripción

(Agregar tantas filas como se requieran)

4.	OTROS ASPECTOS	
4.1	Acta de liquidación:	
(Con el último informe se debe presentar el proyecto de acta de liquidación, si al verificar el clausulado del contrato ésta aplica).		
4.2	Estado de avance presupuestal a la fecha	%NA
(VALOR TOTAL DE LAS CUENTAS ANTERIORES RADICADAS EN FINANCIERA + VALOR REPORTADO MEDIANTE EL PRESENTE INFORME) /(VALOR TOTAL DEL CONTRATO (Incluir el valor de adiciones en caso que aplique) x 100		
4.3	Estado de avance físico a la fecha (%)	%NA
(UNIDADES TOTALES RECIBIDAS A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME / UNIDADES CONTRATADAS) X100		
4.4	Persona natural *(Si no aplica, colocar N/A)*	

Cuadro 5 – Persona Natural

Obligaciones	Número y fecha de certificación o planilla de pago a la terminación del contrato
NA	NA

(Si no aplica colocar N/A)

4.5	Persona jurídica				
Fecha de Certificación	Fecha	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.					

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 SERVICIO SE CUMPLIO A ENTERA SATISFACCIÓN EN TIEMPO, CALIDAD Y DISPONIBILIDAD	

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

El bien o servicio cumplió con las cantidades exigidas en el contrato.	X		SE CUMPLIO CON LAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS A FIN DE CUMPLIR CON EL OBJETO DEL CONTRATO	
El contratista cumplió con las entregas pactadas en el contrato				N/A
Fue satisfactoria la calidad del bien o servicio contratado	X		EL SERVICIO SE CUMPLIO A ENTERA SATISFACCIÓN	
Los bienes fueron ingresados al almacén				X
Se dio la transferencia de conocimientos o capacitación indicada en el contrato.	X		SE REALIZÓ CAPACITACIÓN EN EL MUNICIPIO DE YOPAL Y ANTE LAS VICISITUDES SE ATENDIO EL LLAMADO DE LOS CONTRATISTAS A FIN DE REALIZAR EL CORRECTO JUICIO DE TIPICIDAD O ASESORAMIENTO	
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		SE CUMPLIO CON EL NUMERO DE CONTRATISTAS DISPUESTO	
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): N/A

Informes anexos	**SI**		**NO**		**N/A**	**X**

Tipo y detalle del informe:	NA

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

Justifique su respuesta: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

Se cumplió con el objeto contractual, que los beneficios son múltiples, se ofreció servicios de orientación, acompañamiento, asistencia y acceso a la justicia penal, mejora la intervención temprana de entradas, reduce la congestión en la etapa de recepción de denuncias, fortalece el análisis de información, asegura la adopción de medidas inmediatas para el restablecimiento de derechos

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

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

	NA	NA	NA	NA
	NA	NA	NA	NA

(*Agregar las casillas que sean requeridas Si no aplica coloca N/A)
si el número de bienes recibido es muy amplio, debe venir como documento adjunto)

7.	**RECIBO A SATISFACCIÓN DE SERVICIOS**

Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de los servicios prestados pactados en el contrato

Nota: En caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deben consignar los motivos y circunstancias en el campo “Observaciones”.

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

Malo		**Regular**		**Bueno**		**N/A**	**X**

Justifique la calificación: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

N/A

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

Considera esta Coordinación de Política de Intervención Temprana de Entradas del Casanare, que dando cumplimiento al *tercer pilar del Direccionamiento Estratégico 2024 - 2028* que dispone el fortalecimiento de las rutas especiales de atención a las víctimas y al *memorando 0001 de 2024*: directrices para asegurar la unidad de la investigación y su abordaje integral en las etapas del proceso; que en aras de priorizar las investigaciones con enfoque territorial, el fortalecimiento de las rutas de atención a las víctimas, el manejo estratégico de la carga del trabajo y reconociendo los derechos de las víctimas como eje transversal del ordenamiento jurídico, que se cumplió con el objeto contractual, que los beneficios son múltiples, se ofreció servicios de orientación, acompañamiento, asistencia y acceso a la justicia penal, mejora la intervención temprana de entradas, reduce la congestión en la etapa de recepción de denuncias, fortalece el análisis de información, asegura la adopción de medidas inmediatas para el restablecimiento de derechos

FIRMA RESPONSABLES



Interventor (es) / Supervisor (es)

Nombre	**Cedula**
PABLO MATEO CASTELBLANCO CASTELLANO	1020731376

Ciudad	YOPAL	**fecha**	**7**	**6**	**2025**

	Nombre	**Firma**	**Fecha**
Proyectó			
Revisó			

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