"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.	6							
1.2	Período del informe	Del	23	11	2024	Al	15	05	2025
1.3	Contrato #	FGN-RCA-0 033-2023	Fecha	26	05	2023	Tipo de Contrato	INTERADMINISTRATIVO	
1.4	Objeto								
Aunar esfuerzos para la implementación y funcionamiento del Punto de Atención de la Fiscalía General de la Nación - PAF, para la recepción de denuncias y orientación a la ciudadanía en las actividades propias de la Fiscalía General de la Nación, en el municipio de San Cristóbal - Bolívar.									
1.5	Nombre del contratista								
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL - BOLÍVAR									

1.6	Cédula o NIT	1.7	Correo electrónico
806.001.278-9		alcaldia@sancristobal-bolivar.gov.co	
1.8	Dirección	1.9	Teléfono
Carrera 4ª #19 - 43		3178528761	

1.10	Fecha de Inicio	N/A	N/A	N/A

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*)

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

GABRIEL ENRIQUE GÓMEZ MONTOYA			
2.2	**Dependencia**	**2.3**	**Número de Extensión o teléfono**
ATENCIÓN AL USUARIO, INTERVENCIÓN TEMPRANA Y ASIGNACIONES		3506013014	
2.4	**Correo electrónico**	gabriel.gomezm@fiscalia.gov.co	
2.5	**Nombre (s) del supervisor (es) o interventor (es) designado (s)** *(Entiéndase como designado, el que quedó registrado en el contrato si en la cláusula así se dispuso)*		
N/A			
2.6	**Dependencia**	**2.7**	**Número de Extensión o teléfono**
N/A		N/A	
2.8	**Correo electrónico**	N/A	

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

Cuadro 1 - Vigencias Futuras

AÑO	NUMERO	VALOR
N/A	N/A	$ N/A
N/A	N/A	$ N/A
TOTAL		**$** N/A

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.3	**Número y fecha del certificado de disponibilidad presupuestal**

Cuadro 2 – Certificado de Disponibilidad Presupuestal

No. De CDP	Fecha de expedición de CDP
N/A	N/A
N/A	N/A

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.4	**Número y fecha de registro presupuestal**

Cuadro 3 – Registro Presupuestal

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

No. De Registro Presupuestal	Fecha de expedición de Registro Presupuestal		
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.5	Cesión	SI	N/A	NO	N/A	Fecha	N/A	N/A	N/A

3.6 Resumen histórico (Favor reportar en el presente cuadro, los datos de todos los informes en forma cronológica y discriminar por vigencia en caso que aplique)

Cuadro 4. Resumen Histórico

FECHA DEL ÚLTIMO CORTE (dd/mm/aaaa)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO (Incluir el valor de adiciones y/o vigencias futuras en caso de que aplique	VALOR TOTAL DE LAS CUENTAS ANTERIORES RADICADAS EN FINANCIERA	VALOR REPORTADO MEDIANTE EL PRESENTE INFORME	SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR
30/10/2023	N/A	N/A	N/A	N/A
29/02/2024	N/A	N/A	N/A	N/A
02/07/2024	N/A	N/A	N/A	N/A
28/08/2024	N/A	N/A	N/A	N/A
22/11/2024	N/A	N/A	N/A	N/A
15/05/2025	N/A	N/A	N/A	N/A

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.7 Histórico de Modificaciones Contractuales

Fecha	Modificatorio Número	Adición Número	Prórroga Número	Suspensión Número	Reanudación Número	Descripción
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

(Agregar tantas filas como se requieran)

4.	OTROS ASPECTOS
4.1	Acta de liquidación:

(Con el último informe se debe presentar el proyecto de acta de liquidación, si al verificar el clausulado del contrato ésta aplica).

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

4.2	Estado de avance presupuestal a la fecha	% N/A
(VALOR TOTAL DE LAS CUENTAS ANTERIORES RADICADAS EN FINANCIERA + VALOR REPORTADO MEDIANTE EL PRESENTE INFORME) /(VALOR TOTAL DEL CONTRATO (Incluir el valor de adiciones en caso que aplique) x 100		
4.3	**Estado de avance físico a la fecha (%)**	% N/A
(UNIDADES TOTALES RECIBIDAS A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME / UNIDADES CONTRATADAS) X100		
4.4	**Persona natural** *(Si no aplica, colocar N/A)*	

Cuadro 5 – Persona Natural

Obligaciones	Número y fecha de certificación o planilla de pago a la terminación del contrato
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	N/A

(Si no aplica colocar N/A)

4.5	Persona jurídica				
Fecha de Certificación	Fecha	N/A	N/A	N/A
La certificación será expedida por el Revisor Fiscal de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el Representante legal a la fecha de terminación del contrato.				

5.	CONCEPTO SUPERVISOR (ES) O INTERVENTOR (ES):
De acuerdo con lo señalado en los Artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 del 2011 y la Guía para Supervisión de Contratos de Colombia Compra Eficiente, es deber de los supervisores e interventores de los contratos realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico, para efectos de corroborar el cumplimiento a cabalidad del objeto y las obligaciones en el marco del contrato.	

Cuadro 6 – Concepto del Supervisor

Aspectos a Verificar	SI	NO	Explique	N/A
El bien o servicio cumplió con las especificaciones técnicas mínimas				X
El bien o servicio cumplió con las cantidades exigidas en el contrato.				X
El contratista cumplió con las entregas pactadas en el contrato				X

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

Fue satisfactoria la calidad del bien o servicio contratado				X
Los bienes fueron ingresados al almacén				X
Se dio la transferencia de conocimientos o capacitación indicada en el contrato.	X		Mediante oficio No. 20540 - 017 del 19 de marzo de 2025, la Sección de Atención al Usuario de la Seccional Bolívar convocó a los gestores PAF a reunión el 21 del mismo mes, para la socialización de la "Guía para la atención, orientación, recepción de denuncias presenciales e información en la FGN" y la "Guía para el funcionamiento de los Centros de Atención de la Fiscalía General de la Nación - CAF". El 01 y 02 de abril de 2025, la Dirección Nacional de Atención al Usuario de la Fiscalía General de la Nación, realizó sensibilizaciones a gestores PAF de todo el país, en relación con la recepción de denuncias y la atención al usuario. El 10 de abril de 2025, la Dirección Nacional de Atención al Usuario realizó sensibilización a gestores PAF de todo el país, en relación con la "Guía para la atención a personas mayores". Esta sensibilización se realizó nuevamente el 24 del mismo mes. Mediante oficio No. 20540 - 044 del 30 de abril de 2025, la Sección de Atención al Usuario de la Seccional Bolívar convocó a los gestores PAF a reunión el 02 de mayo,	

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

			para socialización de lineamientos generales y ruta de atención para casos de extorsión. Esta reunión se realizó de manera articulada con el GAULA del Departamento de Policía de Bolívar. La Sección de Atención al Usuario de la Seccional Bolívar convocó a los gestores PAF el 06 de mayo de 2025, a sensibilización en relación con recepción de denuncias y orientación a la ciudadanía. El 15 de mayo de 2025, la Dirección Nacional de Atención al Usuario realizó sensibilización a gestores PAF de todo el país, en relación con el Sistema Único de Información Penal (SUIP).	
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		Mediante oficio No. 20540 - 004 del 04 de febrero de 2025, la Sección de Atención al Usuario de la Seccional Bolívar solicitó a la Alcaldía de San Cristóbal realizar las gestiones correspondientes para la contratación del gestor, el cual fue efectivamente contratado.	
Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato				

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

Nota: Documentación Anexa: El Supervisor deberá acreditar el cumplimiento del objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, mediante los siguientes documentos (cuando aplique y solo dejar la relación de los documentos que se anexan):

- Soporte de recibo de ingreso a almacén.
- Soporte documental donde se evidencie la prestación del servicio objeto del contrato.
- Documentos o actas suscritas en virtud del recibo del bien o servicio prestado a entera satisfacción de cada una de las entregas.
- Listas de asistencia a la trasferencia de conocimientos o capacitación.
- Certificaciones de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.

Informes anexos	SI		NO	X	N/A	
Tipo y detalle del informe:						

5.1	El contratista "CUMPLIÓ	Si Cumplió	X	No Cumplió	

Justifique su respuesta: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

La gestora contratada por alcaldía del municipio es la señora DANIELA JULIO PACHECO, quien tiene acceso al Sistema Único de Información Penal (SUIP), cumpliendo con la gestión de sus actividades. Es importante anotar que la operatividad del PAF en el municipio ha posibilitado la orientación y la recepción de denuncias. La gestora del PAF tiene contrato vigente a corte del 15 de mayo de 2025.

6. RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES

Se recibe a entera satisfacción de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, los ítems y cantidades con base en las condiciones establecidas en el Contrato que a continuación se describen:

Cuadro 7 – Recibo a Satisfacción de Bienes

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND DE MEDIDA	CANT. CONTRATADA	CANT. EJECUTADA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

7. RECIBO A SATISFACCIÓN DE SERVICIOS

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

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

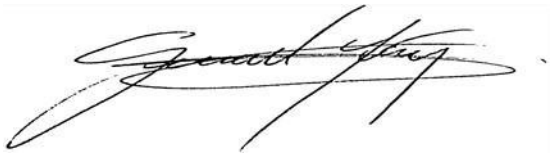
Nota: En caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deben consignar los motivos y circunstancias en el campo "Observaciones".

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

Justifique la calificación: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

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

FIRMA RESPONSABLES



Interventor (es) / Supervisor (es)

Nombre	**Cedula**
GABRIEL ENRIQUE GÓMEZ MONTOYA	80185393

Ciudad	Bogotá	**fecha**	15	05	2025

	Nombre	**Firma**	**Fecha**
Proyectó	Gabriel Enrique Gómez Montoya		15/05/2025
Revisó	Gabriel Enrique Gómez Montoya		15/05/2025

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