"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.	10							
1.2	Período del informe	Del	1	5	2025	Al	31	8	2025
1.3	Contrato #	FGN-RCA-0099	Fecha	24	02	2023	Tipo de Contrato	INTERADMINISTRATIVO	
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 SUAN – ATLÁNTICO..									
1.5	Nombre del contratista								
MUNICIPIO DE SUAN									

1.6	Cédula o NIT	1.7	Correo electrónico
890.116.159-0		alcaldia@suan-atlantico.gov.co	
1.8	Dirección	1.9	Teléfono
Calle 3 No. 14 - 08			

1.10	Fecha de Inicio	24	02	2023

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	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)*		
VICENTE DE JESUS ARRIETA FLOREZ			
2.2	Dependencia	2.3	Número de Extensión o teléfono
SECCION DE ATENCION AL USUARIO		3225499 EXT 50054	
2.4	Correo electrónico	Vicente.arrieta@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	

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

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		NO	X

Cuadro 1 - Vigencias Futuras

AÑO	NUMERO	VALOR
N/A	N/A	$
N/A	N/A	$
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
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

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

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.5	Cesión	SI		NO	X	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
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	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)

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

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	% 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	N/A	N/A	N/A	N/A
El bien o servicio cumplió con las cantidades exigidas en el contrato.	N/A	N/A	N/A	N/A
El contratista cumplió con las entregas pactadas en el contrato	N/A	N/A	N/A	N/A
Fue satisfactoria la calidad del bien o servicio contratado	N/A	N/A	N/A	N/A
Los bienes fueron ingresados al almacén	N/A	N/A	N/A	N/A
Se dio la transferencia de conocimientos o capacitación indicada en el contrato.	N/A	N/A	N/A	N/A
Se llevó a cabo la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes a entera satisfacción.	N/A	N/A	N/A	N/A
Se llevaron a cabo los mantenimientos preventivos o correctivos de los bienes contratados.	N/A	N/A	N/A	N/A
Se cumplió con los tiempos establecidos para las entregas según contrato	N/A	N/A	N/A	N/A

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

Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato	N/A	N/A	N/A	N/A

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:	N/A

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

Justifique su respuesta: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

Para este segundo trimestre, se sigue la supervisión del convenio Interadministrativo entre el municipio de Suan y la Fiscalia General de la Nación FGN-RCA-0099-2022
Se realizaron las siguientes capacitaciones:

- El 15 de mayo Capacitación virtual sobre el manejo del SUIP.
- El 16 de mayo Capacitación virtual sobre el delito de extorsión.
- Los días 9,10,11 junio curso básico para gestores de 8:00am a 12:00pm

El día 5 de Julio finalizó el contrato del gestor Gustavo Adolfo Barrios Gutierrez, se han realizado llamadas a la administración municipal, informándonos que se estaba realizando la gestión del CDP para la contratación, en vista que no le han renovado el contrato al gestor, se realiza visita el día 28 de agosto del presente año, donde fuimos atendidos por la Secretaria General Municipal, donde le manifestamos que el PAF, no estaba prestando sus servicios de recepción de denuncias, que si bien es cierto que el gestor orienta a los usuarios mas no registrando denuncias, ya que el gestor se les suspendió el usuario SUIP por vencimiento del contrato, la doctora Isabel Medina nos informa que ya se está elaborando el contrato que los primeros días del mes de septiembre ya se tiene el contrato del gestor.

De igual forma el gestor cumplió sus funciones a cabalidad.

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

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

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

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

8.	**REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES**: *(Si es el informe final escoger entre BUENO, REGULAR O MALO si informe parcial escoger N/A)*						
Malo		**Regular**		**Bueno**		**N/A**	**X**
Justifique la calificación: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)							
N/A							
OBSERVACIONES *(Espacio destinado para aclarar o adicionar datos relevantes del contrato que no fueron registrados en el presente informe)*							
N/A							

FIRMA RESPONSABLES					
Interventor (es) / Supervisor (es)					
Nombre			**Cedula**		
VICENTE DE JESUS ARRIETA FLOREZ			12.522.253		
Ciudad	BARRANQUILLA/ATLÁNTICO	**fecha**	**31**	**8**	**2025**

	Nombre	**Firma**	**Fecha**
Proyectó	VICENTE DE JESUS ARRIETA FLOREZ		31/08/2025
Revisó	VICENTE DE JESUS ARRIETA FLOREZ		31/08/2025

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