"Se recomienda leer el instructivo, ubicado al final del documentos antes de diligenciar el presente formato"

TIPO DE INFORME	INFORME PARCIAL

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO					
1.1. Informe No.			**1**		
1.2. Período del informe	**Del**	10/08/2023			
	Al	9/12/2023			
1.3. Contrato #	FGN-RCE-CV-0053	**Fecha**	4/08/2023	**Tipo de Contrato**	CONVENIO U OTRO INSTRUMENTO JURÍDICO
1.4. Objeto					
"Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y académicos para contribuir al logro de los propósitos de descongestión, eficiencia y acceso a la justicia, a través del desarrollo de programas de prácticas académicas (de pregrado, posgrado, técnico, tecnológico) realizadas por los estudiantes de los diferentes programas académicos que ofrece la **UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA**, como modalidad de trabajo de grado o dentro del plan de estudios, para que adelanten prácticas académicas, pasantías, judicatura, consultorio jurídico, conciliación pre procesal, y prácticas profesionales, en las diferentes unidades, grupos, o seccionales bajo la jurisdicción de la Subdirección Regional de Apoyo Central".					
1.5. Nombre del contratista					
CORPORACIÓN UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA					
1.6. Cédula o NIT			**1.7. Correo electrónico**		
860.028.971-9					
1.8. Dirección			**1.9. Teléfono**		
AVENIDA CARACAS N.46-72 Bogotá.					
1.10. Fecha de Inicio			10/08/2023		
1.11. Requisitos de ejecución del contrato ***(múltiple respuesta si aplica)***					
☑ Acta de Inicio			☐ Registro Presupuestal		
☐ Aprobación de la Garantía			☑ Suscripción del Contrato		
1.12. Fecha terminación (*Aplica solo para el informe final*)		Elija una opción.		Pulse para escoger la fecha.	

2. DATOS DEL SUPERVISOR(ES) *(Delegado, el que quedó registrado en el contrato)*
2.1. Nombre(s) del supervisor (es) o interventor (es)

HANNE MEDINA DOSANTOS		
2.2. Dependencia		**2.3. N° Extensión o teléfono**
Subdirección Regional Apoyo Central		3223650998
2.4. Correo electrónico	Hanne.medina@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. N° 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	◉ NO

Cuadro 1 - Vigencias Futuras

AÑO	NUMERO	VALOR
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

(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	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

3.5. Cesión	○ SI ◉ NO	**Fecha**	Si es un **SI** busca acá la fecha

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 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

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.7. Histórico de Modificaciones Contractuales

Fecha	Modificatorio	Adición	Prórroga	Suspensión	Reanudación	Descripción
N/A	Elija acá el numero	Elija acá el numero	Elija acá el numero	Elija acá el numero	Elija acá el numero	N/A

(Adicionar todas las filas que sean necesarias)

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

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

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

Fecha de Certificación (dd/mm/aaaa): 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	SÍ	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	
Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato	N/A	N/A	N/A	N/A	

(*Agregar las casillas que sean requeridas. Si no aplica coloca N/A)

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.

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

- 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
Tipo y detalle del informe:			
5.1. El contratista "CUMPLIÓ"	( ) **Si cumplió**	(•) **No cumplió**	

Justifique su respuesta: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

En el presente periodo no se ha presentado estudiantes de los diferentes programas académicos que ofrece la **UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA**, como modalidad de trabajo de grado o dentro del plan de estudios, para que adelanten prácticas académicas, pasantías, judicatura, consultorio jurídico, conciliación pre procesal, y prácticas profesionales, en las diferentes unidades, grupos, o seccionales bajo la jurisdicción de la Subdirección Regional de Apoyo Central.

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND DE MEDIDA	CANT. CONTRATADA	CANT. EJECUTADA

(*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
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)*			

FIRMA RESPONSABLES			
Interventor (es) / Supervisor (es)			
Nombre		**Cédula**	
HANNE MEDINA DOSANTOS		40179426	
Ciudad	Leticia	**Fecha**	20/12/2023

	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