"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.	8								
1.2	Período del informe	Del	01	07	2025	Al	27	02	2026	
1.3	Contrato #	FGN-RCA-0121-2022	Fecha	01	03	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 Santa Catalina - Bolívar.										
1.5	Nombre del contratista									
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA CATALINA - BOLÍVAR										
1.6	Cédula o NIT			1.7	Correo electrónico					
890.480.069				alcaldia@santacatalina-bolivar.gov.co						
1.8	Dirección			1.9	Teléfono					
CR 16 15 03 PLAZA PRINCIPAL				3052358460						
1.10	Fecha de Inicio	01	03	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*)		
MARIA LIGIA JIMÉNEZ FERRUCHO			
2.2	Dependencia	2.3	Número de Extensión o teléfono

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

DIRECCIÓN SECCIONAL BOLÍVAR		51109	
2.4	**Correo electrónico**	INTERVENCION.TEMPRANA.BOLIVAR@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**		**NO**	

Cuadro 1 - Vigencias Futuras

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

(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
8/09/2023	N/A	N/A	N/A	N/A
15/01/2024	N/A	N/A	N/A	N/A
15/05/2024	N/A	N/A	N/A	N/A
21/08/2024	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
30/06/2025	N/A	N/A	N/A	N/A
27/02/2026	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).

4.2	Estado de avance presupuestal a la fecha	%N/A

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

(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 N/A	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 objeto del convenio se ha cumplido, garantizando el servicio a través del PAF	
El bien o servicio cumplió con las cantidades exigidas en el contrato.				N/A
El contratista cumplió con las entregas pactadas en el contrato				N/A
Fue satisfactoria la calidad del bien o servicio contratado				N/A

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

Los bienes fueron ingresados al almacén				N/A
Se dio la transferencia de conocimientos o capacitación indicada en el contrato.	x		La FGN a través de la supervisión realiza permanentes capacitaciones con el fin de fortalecer las competencias del Gestor PAF en las actividades a su cargo	
Se llevó a cabo la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes a entera satisfacción.				N/A
Se llevaron a cabo los mantenimientos preventivos o correctivos de los bienes contratados.				N/A
Se cumplió con los tiempos establecidos para las entregas según contrato				N/A
Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato	x		Si, el punto PAF cuenta con Gestor PAF capacitado para el rol	

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):

- Lista de cheque de verificación del puesto de trabajo.

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)

Mediante Oficio 31400-002179 de fecha 01/07/2025, fui designada como supervisora del presente convenio y mediante el presente documento rindo informe del las actividades realizadas desde 01/07/2025 hasta 27/02/2026:

- Durante los meses de julio y agosto se realiza seguimiento a la vinculación del gestor por parte de la Alcaldía Municipal.

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

- El 03 de septiembre de 2025 se informa la vinculación de la gestora DIANA ESTHER BALLESTAS PINO quien inicio de manera inmediata proceso de capacitación y solicitud de ususarios.
- El 05 de septiembre de 2025 la gestora asiste a las instalaciones de la FGN en Cartagena para capacitación presencial.
- A continuación se relacionan las comunicaciones que se realizan a los gestores PAF promoiviendo el fortalecimiento en la recepción de denuncias y orientación a los usuarios:
  - **09/09/2025,** se informó mediante correo actualización de mapa de riesgos proceso de gestión de denuncias y análisis de información. En relación al Sistema de Gestión Integral BIT.
  - **10/09/2025**, se realizó socialización de pieza publicitaria del curso ENFOQUE DIFERENCIAL, ofertado por la Dirección de Altos Estudios – DAE. Se comparte mediante correo electrónico, con el objetivo de contar con la participación.
  - El día **24/09/2025**, se socializó pieza publicitaria y se extiende invitación al curso DIPLOMADO DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO CONTRAMUJERES Y FEMINICIDIO, ofertado por la DAE.
  - **24/09/2025**, se reitera mediante correo electrónico la inscripción al curso LENGUAJE CLARO, que es ofertado por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
  - **24/09/2025**, se remitió oficio referente a “LINEAMINETOS QUE ORIENTAN LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS POR PARTE DE LOS SERVIDORES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN”.
  - **25/09/2025**, se redirige información emitida desde la Arquitectura de la Transformación, cuyo asunto es la socialización de la modificación en el Sistema de Gestión Integral (SGI) BIT.
  - **20/10/2025**, se hizo la respectiva socialización del FORMATO ÚNICO DE NOTICIA CRIMINAL – FPJ – 2.
  - **29/10/2025**, se realizó socialización de pieza comunicativa relacionada con las 7 competencias fundamentales para la atención del usuario, con el fin de brindar una mejor calidad en los servicios, aumentar la satisfacción de los usuarios y fortalecer la confianza institucional.
  - **4/11/2025**, se realizó socialización de la planilla de registro de denuncias, informando la obligatoriedad de su diligenciamiento.
  - **19/11/2025**, mediante correo electrónico se comparte código QR para la calificación de la atención brindada, tanto en las Unidades de Fiscalía, como en los PAF. Como también, dando pautas de publicación.

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

- **20/11/2025**, mediante correo se extiende invitación para participar en la sensibilización Formato de Identificación del Riesgo Revisado (FIR-R) y guía para la atención a víctimas de violencia intrafamiliar.
- **02/12/2025,** se compartió enlace de acceso para la socialización de estrategias para la seguridad territorial.
- **03/12/2025**, se compartió documento Excel con directorio de Comisarias de Familia de la ciudad de Cartagena, además, se relacionó correos electrónicos relevantes de las autoridades, con el objetivo de realizar de manera efectiva la activación de rutas.
- **15/12/2025,** se remitió oficio 20540-191 de fecha 15 de diciembre de 2025, 'CUMPLIMIENTO CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS PUNTOS DE ATENCIÓN DE FISCALÍA (PAF) – VINCULACIÓN OPORTUNA GESTOR PAF 2026'.
- **20/12/2025**, mediante correo se requiere apoyo a la Gestora PAF del municipio de San Cristóbal, en relación a procesos administrativos remitidos por comisarías de familia.
- **26/12/2025**, con el propósito de identificar peligros existentes y potenciales (actos y condiciones inseguras), se remitió formato de verificación de puestos de trabajo PAF, para su diligenciamiento.
- **02/01/2026,** se solicitó imprimir y publicar afiches enviados, en aras de garantizar la atención en los Puntos de Atención de Fiscalía (PAF) con la finalidad de que los usuarios hicieran uso de los canales alternos, teniendo en cuenta las situaciones administrativas en materia de contratación.
- **13/01/2026,** se realizó remisión de planilla correspondiente al mes de enero del año 2026, recordando a su vez el diligenciamiento obligatorio de la misma.
- **22/01/2026**, se reitera información relacionada el día 23 de diciembre de 2025, según la cual se establece directriz de la información que se debe incluir en el encabezado en el relato de los hechos de la denuncia.
- **27/01/2016**, se realizó directriz, con el fin de unificar el criterio en la atención de solicitudes para la activación del MECANISMO DE BÚSQUEDA URGENTE en la atención presencial y en el canal escrito, por lo cual se remitió modelo de correo de traslado de la atención a implementar en estos eventos.
- **28/01/2026** Se confirma renovación de contratos de gestores PAF para vigencia 2026 – Santa Catalina 4 meses
- **02/02/2026**, se remitió planilla de registro de denuncias correspondiente al mes de febrero.

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

- **02/02/2026**, se brindan pautas a tener en cuenta al momento de elaboración y envío de remisiones a otras autoridades en la recepción de denuncias, así como el procedimiento para incluir los respectivos soportes en el expediente digital.
- **10/02/2026**, mediante correo se establecen acciones orientadas a prevenir y evitar la duplicidad en la creación de noticias criminales. Y se brindan pautas a tener en cuenta.
- **18/02/2026**, se envía correo respecto a invitación a reunión en relación al fortalecimiento de recepción de denuncias.
- **20/02/2026**, se requiere apoyo en la creación de noticias criminales en relación a procesos administrativos iniciados en comisaria de familia en la ciudad de Cartagena, a las Gestoras de los municipios de San Cristóbal y Montecristo.
- **23/02/2026**, con el propósito de fortalecer la calidad de la información registrada en los sistemas institucionales, la adecuada tipificación preliminar y contribuir al adecuado desarrollo de las actuaciones investigativas, se solicitó retomar nuevamente el ABC de la denuncia como herramienta orientadora en el proceso de recepción de denuncias.
- **26/02/2026** Se remiten documentos con el fin de prorrogar el plazo de ejecución del convenio con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio y con ello garantizar el acceso a la justicia de la población del municipio y zonas aledañas.

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
MARIA LIGIA JIMÉNEZ FERRUCHO	1010209692

Ciudad	Cartagena D. T. y C.	fecha	27	02	2026

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	MARIA LIGIA JIMÉNEZ FERRUCHO		27/02/2026
Revisó	MARIA LIGIA JIMÉNEZ FERRUCHO		27/02/2026

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

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	PROCESO GESTIÓN DE DENUNCIAS Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	Versión: 1.0
	FORMATO VERIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PAF	Página: 1 de 2

DATOS GENERALES DEL FUNCIONARIO, CONTRATISTA O COLABORADOR			
Nombres y apellidos	DIANA ESTHER BALLESTAS PINO		
Tipo de documento de identidad	CEDULA DE CIUDADANIA	Número de documento de identidad	23114350
Cargo	GESTORA PAF	Teléfono	3014814389
Correo electrónico institucional	pafsantacatalina@fiscalia.gov.co		
Dependencia	FISCALIA SECCIONAL DE CARTAGENA		
Dirección (Incluir barrio y ciudad/municipio)	BARRIO NUEVA VENECIA, CASA DE JUSTICIA- SANTA CATALINA BOLIVAR.		

Aspectos para valorar (Señale con una "X")

ASPECTOS TECNOLOGICOS		
SI	**NO**	**HARDWARE** (componentes físicos)
	X	El espacio está provisto con un equipo de cómputo completo. (Monitor, CPU, teclado y mouse).
	X	Dispone de elementos de apoyo tecnológicos (Cámara web, altavoces o bocinas y micrófono)
X		Cuenta con impresora en buen estado y funcionamiento.
	X	Posee scanner para la digitalización de documentos e imágenes.
X		Tiene acceso a puntos de red alámbricos o inalámbricos (Wi-Fi).
X		Las instalaciones eléctricas son suficientes y se encuentran en buenas condiciones.
		SOFTWARE (sistema operativo)
	X	El equipo contempla un sistema operativo Windows 8 o superior.
X		El equipo incluye herramientas de ofimática instaladas (Excel, Word, PowerPoint,...)
	X	El equipo contiene una versión actualizada de antivirus.
X		El equipo ostenta de calidad en la imagen visual del contenido.
SI	**NO**	**ASPECTOS MOBILIARIOS**
X		El espacio de trabajo tiene mínimo dos (2) metros cuadrados.
X		Dispone de escritorio que le permiten la adecuada organización de los elementos que se requieren para la ejecución de la labor
X		Posee silla con características ergonómicas.
	X	Cuenta con mínimo dos (02) sillas interlocutoras con condiciones ergonómicas para los usuarios.
X		El espacio está provisto con una sala de espera inclusiva, segura y funcional.
X		Los contenedores de residuo se encuentran visibles e identificados.
	X	La señalización exterior en el inmueble donde funciona el PAF, está en buen estado y acorde a la imagen corporativa y diseño presentado por la Dirección de comunicaciones de la FISCALÍA.
	X	La señalización interior en el inmueble donde funciona el PAF, está en buen estado y acorde a la imagen corporativa y diseño presentado por la Dirección de comunicaciones de la FISCALÍA.
SI	**NO**	**ASPECTOS AMBIENTALES**
X		La iluminación se percibe adecuada para el tipo de labor a realizar (Verificar presencia de sombras o deslumbramiento).
X		El área de trabajo cumple con los niveles de confort de ruido y privacidad.
X		Las condiciones de ventilación del espacio se perciben adecuadas.
X		El puesto de trabajo se encuentra debidamente aseado y limpio.
X		Las salidas de emergencias se encuentran libres de obstáculos y disponibles
		Otro. Indique cuál:

Este documento es elaboración propia de la Sección de Atención al Usuario, Intervención Temprana y Asignaciones Dirección Seccional Bolívar

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

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
SE CUENTA CON COMPUTADOR PORTATIL PERSONAL DEL FUNCIONARIO EN REGULAR ESTADO.

Atentamente,



Firma: _____

Nombre: DIANA E. BALLESTAS PINO

Cedula: 23114350

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