
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-04
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión: 07 Página: 1 de 5

TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final	
-----------------	---------	---	-------	--


1	ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO										
1.1	Informe No.				2						
1.2	Período del informe	Del	12	DIC	2025	Al	11	ABR	2026		
1.3	Contrato #	FGN-RCE-0040-2025		Fecha	11	08	2025	Tipo de Contrato	CONVENIO		
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 FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ, dentro del plan de estudios, para que adelanten practicas académicas, pasantías y prácticas profesionales en las diferentes unidades, grupos, o secciones bajo la jurisdicción de la Subdirección Regional de Apoyo Central.											
1.5	Nombre del contratista										
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ											
1.6	Cédula o NIT				1.7	Correo electrónico					
860.504.759-5											
1.8	Dirección				1.9	Teléfono					
Carrera 9 BIS No. 62-43 Bogotá				3472311							
1.10	Fecha de Inicio			12	08	2025					
1.11	Requisitos de ejecución del contrato <i>(múltiple respuesta si aplica, escoger con "X")</i>										
Acta de Inicio		X			Registro Presupuestal						
Aprobación Garantía					Suscripción del Contrato			X			
1.12	Fecha terminación <i>(Aplica solo para el informe final)</i>		Aplica		No Aplica		Fecha	D	M	A	

2.	DATOS DEL(LOS) SUPERVISOR(ES) <i>(Delegado, el que quedó registrado en el contrato)</i>											
2.1	Nombre(s) del supervisor(es) o interventor(es) <i>(Agregar las filas que se requieran)</i>											
NADIA ALEXANDRA PEREZ GOMEZ												
2.2	Dependencia				2.3	Número de Extensión o teléfono						
Subdirección Regional Central				80032								
2.4	Correo electrónico				nadia.perez@fiscalia.gov.co							

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-04
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión: 07 Página: 2 de 5

2.5	Nombre (s) del supervisor (es) o interventor (es) designado (s) <i>(Entiéndase como designado, el que quedó registrado en el contrato si en la cláusula así se dispuso)</i>		
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		\$0					Pesos M/CTE	
3.2	Vigencias futuras	SI	N/A	NO	N/A			
Cuadro 1 - Vigencias Futuras								
AÑO		NÚMERO			VALOR			
N/A		N/A			\$			
TOTAL					\$			
<i>(Agregar tantas filas como se requieran)</i>								
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				
<i>(Agregar tantas filas como se requieran)</i>								
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		
<i>(Agregar tantas filas como se requieran)</i>								
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		
<i>(Agregar tantas filas como se requieran)</i>								

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-04
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión: 07 Página: 3 de 5

3.7 Histórico de Modificaciones Contractuales						
Fecha	Modificadorio Número	Adición Número	Prórroga Número	Suspensión Número	Reanudación Número	Descripción
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<i>(Agregar tantas filas como se requieran)</i>						

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
N/A						
4.3	Estado de avance físico a la fecha (%)					% N/A
N/A						
4.4	Persona natural <i>(Si no aplica, colocar N/A)</i>					
Cuadro 5 – Persona Natural						
Obligaciones				Número y fecha de certificación o planilla de pago a la terminación del contrato		
N/A				N/A		
<i>(Si no aplica colocar N/A)</i>						
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 bien o servicio cumplió con las cantidades exigidas en el contrato.						X
El contratista cumplió con las entregas pactadas en el contrato						X

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-04
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión: 07 Página: 4 de 5

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
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 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 transferencia 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:

5.1	El contratista "CUMPLIÓ"	Si Cumplió		No Cumplió	
------------	---------------------------------	-------------------	--	-------------------	--


Justifique su respuesta: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

En la seccional Amazonas para el presente periodo, no se han presentado estudiantes de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ, de pregrado, posgrado, técnico o tecnológico para que adelanten practicas académicas, pasantías y/o prácticas profesionales.

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
(*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)				

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-04
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión: 07 Página: 5 de 5

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	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Bueno	<input type="checkbox"/>
				N/A	<input checked="" type="checkbox"/>
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			Cedula		
NADIA ALEXANDRA PEREZ GOMEZ			52355060		
Ciudad	LETICIA	fecha	14	ABRIL	2026

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó			
Revisó			