TIPO DE INFORME	INFORME PARCIAL

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

1.1. Informe No.			**10**		
1.2. Período del informe	**Del**	11/03/2026			
	Al	20/04/2026			
1.3. Contrato #	FGN-RCA-0054	**Fecha**	24/08/2022	**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 San Diego – Cesar.

1.5. Nombre del contratista

Alcaldía Municipio San Diego - Cesar

1.6. Cédula o NIT	**1.7. Correo electrónico**
800.096.623-2	alcalde@sandiegocesar.gov.co
1.8. Dirección	**1.9. Teléfono**
Carrera 9 2C 71 Palacio Municipal	3225357117

1.10. Fecha de Inicio	21/04/2023

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*)	NO APLICA	N/A

2. DATOS DEL SUPERVISOR(ES) *(Delegado, el que quedó registrado en el contrato)*

2.1. Nombre(s) del supervisor (es) o interventor (es)

MAVELINES PALOMINO FRAGOSO

2.2. Dependencia	**2.3. N° Extensión o teléfono**
Asesora III atención al usuario, intervención temprana y asignaciones	3135743367
2.4. Correo electrónico	Maveline.palomino@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

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

3.1. Valor inicial del contrato El convenio es de carácter gratuito: para todos los efectos no se genera erogación económica entre las partes.

Es hasta por la suma de	N/A Digite acá el valor en numeros	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
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
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

(Agregar tantas filas como se requieran)

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
N/A	N/A	N/	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	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
N/A	Elija acá el numero	Elija acá el numero	Elija acá el numero	Elija acá el numero	Elija acá el numero	N/A

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

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).N/A

4.2. Estado de avance presupuestal a la fecha NA

(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 (%) NA

(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

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.

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**	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. N/A

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): N/A

Informes anexos	○ SI	○ NO	◉ N/A
Tipo y detalle del informe:	N/A		
5.1. El contratista "CUMPLIÓ"	◉ **Si cumplió**	○ **No cumplió**	

Justifique su respuesta: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

Dentro del periodo supervisado, el contratista cumplió con el objeto del contrato, se recibieron las denuncias de forma presencial, se socializaron con la comunidad los canales de atención de la fiscalía y se realizó la debida orientación a los ciudadanos de esa municipalidad.

Por parte de la suscrita se realizó la supervisión de estas actividades, manteniendo una comunicación activa y constante a través de los medios telefónicos, especialmente en el grupo de Whatsapp organizado por la suscrita, como una forma de mantener una supervisión continua, sin que a la fecha se haya presentado alguna novedad.

× Info. del grupo



GESTORES PAF - FGN CESAR

A través de este grupo de whatsapp, los gestores de los puntos de Fiscalía manifiestan las situaciones administrativa que se presenten, así mismo sus inquietudes o cualquier otra novedad. En el mismo sentido, la suscrita les comunica a través del correo electrónico las solicitudes formales, programaciones de capacitaciones, mesas de trabajo y demás reuniones. Utilizando los medios tecnológicos, como una herramienta para mantener una supervisión constante del cumplimiento del contrato.

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

Actividades Realizadas en el Punto de Atención de Fiscalía PAF SAN DIEGO

Por parte de la suscrita, en mi calidad de supervisora del convenio interadministrativo relacionado con el punto de atención de Fiscalía del municipio de San Diego, Cesar se realizó un seguimiento constante, a fin de verificar que se cumplieran las obligaciones establecidas, a la fecha de este informe el PAF se encuentra funcionando de manera adecuada, con sus instalaciones en buen funcionamiento, prestando el servicios a toda la comunidad de ese municipio. Se mantiene una comunicación constante con el Gestor vía telefónica, con la finalidad de atender cualquier inquietud, así como resolver los inconvenientes que se presente con ocasión a la prestación del servicio. Se les hace de manera reiterada un especial énfasis en la calidad humana que se debe tener al momento de atender a los usuarios, la importancia de activar las rutas de atención en delitos de Violencia Intrafamiliar y Delitos sexuales, la atención diferenciada a población vulnerable y la constante promoción de nuestros canales de atención para la recepción de denuncias.

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: N/A

Cuadro 7 – Recibo a Satisfacción de Bienes

ÍTEM	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
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”.

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

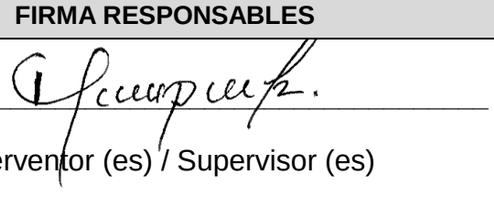
Justifique la calificación: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

N/A

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

N/A

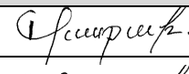
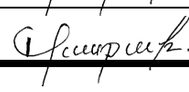
FIRMA RESPONSABLES



Interventor (es) / Supervisor (es)

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

Nombre			Cedula		
MAVELINES PALOMINO FRAGOZO			49.743.722		
Ciudad	Valledupar	**fecha**	20	04	2026

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	MAVELINES PALOMINO FRAGOSO		20/04/2026
Revisó	MAVELINES PALOMINO FRAGOSO		20/04/2026

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