
	<b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Código: FGN-AP07-F-04
	<b>FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</b>	Versión: 07 Página: 1 de 9

“Se recomienda leer el instructivo, ubicado al final del documento antes de diligenciar el presente formato”

<b>TIPO DE INFORME</b>	Parcial	<b>X</b>	Final	
------------------------	---------	----------	-------	--


<b>1</b>	<b>ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO</b>										
<b>1.1</b>	<b>Informe No.</b>					<b>1</b>					
<b>1.2</b>	<b>Período del informe</b>	<b>Del</b>	<b>30</b>	<b>01</b>	<b>2026</b>	<b>Al</b>	<b>28</b>	<b>02</b>	<b>2026</b>		
<b>1.3</b>	<b>Contrato #</b>	FGN-NC-0190-2026		<b>Fecha</b>	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>2026</b>	<b>Tipo de Contrato</b>	Prestación de Servicios Profesionales		
<b>1.4</b>	<b>Objeto</b>										
Prestar servicios profesionales especializados para soportar a la Dirección de Planeación y Desarrollo en el fortalecimiento de los procesos de Planeación estratégica y mejora continua y su articulación con los demás procesos de la FGN, mediante el levantamiento, análisis y priorización de necesidades, la identificación de oportunidades de mejora y la implementación de esquemas de gobernanza de datos que soporten su seguimiento y evaluación oportuna.											
<b>1.5</b>	<b>Nombre del contratista</b>										
FABIO GARCIA ALVAREZ											
<b>1.6</b>	<b>Cédula o NIT</b>					<b>1.7</b>	<b>Correo electrónico</b>				
1077461284					fabio.garciaa@fiscalia.gov.co						
<b>1.8</b>	<b>Dirección</b>					<b>1.9</b>	<b>Teléfono</b>				
DG 77B 119ª 73					3122137514						
<b>1.10</b>	<b>Fecha de Inicio</b>			<b>30</b>	<b>01</b>	<b>2026</b>					
<b>1.11</b>	<b>Requisitos de ejecución del contrato</b> <i>(múltiple respuesta si aplica, escoger con "X")</i>										
Acta de Inicio					Registro Presupuestal			<b>X</b>			
Aprobación Garantía		<b>X</b>			Suscripción del Contrato			<b>X</b>			
<b>1.12</b>	<b>Fecha terminación</b> <i>(Aplica solo para el informe final)</i>	Aplica		No Aplica		Fecha	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>		

<b>2.</b>	<b>DATOS DEL(LOS) SUPERVISOR(ES)</b> <i>(Delegado, el que quedó registrado en el contrato)</i>
<b>2.1</b>	<b>Nombre(s) del supervisor(es) o interventor(es)</b> <i>(Agregar las filas que se requieran)</i>
Alex Mauricio Castaño Quintero	

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-04
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión: 07 Página: 2 de 9


<b>2.2</b>	<b>Dependencia</b>	<b>2.3</b>	<b>Número de Extensión o teléfono</b>
	Dirección de Planeación y Desarrollo		13917
<b>2.4</b>	<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:mauricio.castano@fiscalia.gov.co">mauricio.castano@fiscalia.gov.co</a>	
<b>2.5</b>	<b>Nombre (s) del supervisor (es) o interventor (es) designado (s)</b> <i>(Entiéndase como designado, el que quedó registrado en el contrato si en la cláusula así se dispuso)</i>		
	N/A		
<b>2.6</b>	<b>Dependencia</b>	<b>2.7</b>	<b>Número de Extensión o teléfono</b>
	N/A		N/A
<b>2.8</b>	<b>Correo electrónico</b>	N/A	

<b>3.</b>	<b>RESUMEN FINANCIERO</b>			
<b>3.1</b>	<b>Valor inicial del contrato</b>			
	Es hasta por la suma de	\$67.200.000		Pesos M/CTE
<b>3.2</b>	<b>Vigencias futuras</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>X</b>
<b>Cuadro 1 - Vigencias Futuras</b>				
	<b>AÑO</b>	<b>NUMERO</b>	<b>VALOR</b>	
	N/A	N/A	N/A	
	<b>TOTAL</b>			N/A
<i>(Agregar tantas filas como se requieran)</i>				
<b>3.3</b>	<b>Número y fecha del certificado de disponibilidad presupuestal</b>			
<b>Cuadro 2 – Certificado de Disponibilidad Presupuestal</b>				
	<b>No. De CDP</b>	<b>Fecha de expedición de CDP</b>		
	26426	30/01/2026		
<i>(Agregar tantas filas como se requieran)</i>				
<b>3.4</b>	<b>Número y fecha de registro presupuestal</b>			
<b>Cuadro 3 – Registro Presupuestal</b>				
	<b>No. De Registro Presupuestal</b>	<b>Fecha de expedición de Registro Presupuestal</b>		
	142926	30	01	2026
<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 9


<b>3.5</b>	<b>Cesión</b>	<b>SI</b>		<b>NO</b>	<b>X</b>	<b>Fecha</b>	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>3.6</b>	<b>Resumen histórico</b> (Favor reportar en el presente cuadro, los datos de todos los informes en forma cronológica y discriminar por vigencia en caso que aplique)								
<b>Cuadro 4. Resumen Histórico</b>									
<b>FECHA DEL ÚLTIMO CORTE</b> (dd/mm/aaaa)	<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b> (Incluir el valor de adiciones y/o vigencias futuras en caso de que aplique)		<b>VALOR TOTAL DE LAS CUENTAS ANTERIORES RADICADAS EN FINANCIERA</b>			<b>VALOR REPORTADO MEDIANTE EL PRESENTE INFORME</b>	<b>SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR</b>		
28/02/2026	\$67.200.000					\$ 11.200.000	\$ 56.000.000		
<i>(Agregar tantas filas como se requieran)</i>									
<b>3.7</b>	<b>Histórico de Modificaciones Contractuales</b>								
<b>Fecha</b>	<b>Modificadorio Número</b>	<b>Adición Número</b>	<b>Prórroga Número</b>	<b>Suspensión Número</b>	<b>Reanudación Número</b>	<b>Descripción</b>			
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			
<i>(Agregar tantas filas como se requieran)</i>									

<b>4.</b>	<b>OTROS ASPECTOS</b>								
<b>4.1</b>	<b>Acta de liquidación:</b>								
(Con el último informe se debe presentar el proyecto de acta de liquidación, si al verificar el clausulado del contrato ésta aplica).									
<b>4.2</b>	<b>Estado de avance presupuestal a la fecha</b>						16,7%		
(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									
<b>4.3</b>	<b>Estado de avance físico a la fecha (%)</b>						N/A		
(UNIDADES TOTALES RECIBIDAS A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME / UNIDADES CONTRATADAS) X100									
<b>4.4</b>	<b>Persona natural</b> <i>(Si no aplica, colocar N/A)</i>								
<b>Cuadro 5 – Persona Natural</b>									

	<b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Código: FGN-AP07-F-04
	<b>FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</b>	Versión: 07 Página: 4 de 9

Obligaciones	Número y fecha de certificación o planilla de pago a la terminación del contrato			
N/A	N/A			
(Si no aplica colocar N/A)				
<b>4.5</b>	<b>Persona jurídica</b>			
<b>Fecha de Certificación</b>	<b>Fecha</b>	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.				
<b>Cuadro 6 – Concepto del Supervisor</b>				
Aspectos a Verificar	SI	NO	Explique	N/A
El bien o servicio cumplió con las especificaciones técnicas mínimas			Se trata de un contrato de prestación de servicios	X
El bien o servicio cumplió con las cantidades exigidas en el contrato.			Se trata de un contrato de prestación de servicios	X
El contratista cumplió con las entregas pactadas en el contrato	X		No se pactaron entregas en el contrato	
Fue satisfactoria la calidad del bien o servicio contratado	X		Se recibió el servicio de manera satisfactoria	
Los bienes fueron ingresados al almacén			Se trata de un contrato de prestación de servicios	X
Se dio la transferencia de conocimientos o capacitación indicada en el contrato.			Se trata de un contrato de prestación de servicios	X
Se llevó a cabo la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes a entera satisfacción.			Se trata de un contrato de prestación de servicios	X
Se llevaron a cabo los mantenimientos preventivos o correctivos de los bienes contratados.			Se trata de un contrato de prestación de servicios	X
Se cumplió con los tiempos establecidos para las entregas según contrato			Se trata de un contrato de prestación de servicios	X
Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato			Se trata de un contrato de prestación de servicios	X
Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato				

	<b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Código: FGN-AP07-F-04
	<b>FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</b>	Versión: 07 Página: 5 de 9

**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 documental donde se evidencie la prestación del servicio objeto del contrato.
- Certificaciones de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.


<b>Informes anexos</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>X</b>
<b>Tipo y detalle del informe:</b>	Informe de actividades de febrero 2026 y sus respectivos soportes documentales.			
<b>5.1</b>	<b>El contratista “CUMPLIÓ</b>	<b>Si Cumplió</b>	<b>X</b>	<b>No Cumplió</b>

**Justifique su respuesta: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)**


El contratista cumplió con la totalidad de las obligaciones pactadas para el período comprendido entre el 02 y el 28 de febrero de 2026, entregando los productos y soportes correspondientes al levantamiento, análisis y diagramación de procesos de planeación estratégica y mejora continua de la FGN. Los productos fueron validados a satisfacción por la supervisión del contrato.

### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

No.	Obligación	Cumple		Justificación
		SI	NO	
1	1.Realizar el levantamiento, revisión y análisis documental de los procesos de planeación estratégica y mejora continua de la Fiscalía General de la Nación, identificando y documentando los puntos de convergencia, interdependencias y necesidades de articulación con los demás procesos institucionales, a fin de soportar su adecuado seguimiento y evaluación, y presentar para aprobación de la Supervisión una propuesta de priorización de procesos.	X		Se realizó el levantamiento y análisis documental (AS-IS) de los procesos del ciclo integrado de planeación, presupuesto y adquisiciones de la FGN. Se identificaron puntos de convergencia e interdependencias entre los procesos institucionales. Se elaboraron diagramas BPMN del flujo macro unificado y de cada procedimiento estratégico, documentando las necesidades de articulación y mejora. Se participó en reuniones de socialización con las áreas involucradas.
2	2.Elaborar y presentar para aprobación de la Supervisión un plan de trabajo que contemple, como mínimo, cronograma de actividades, objetivos, productos esperados y metodología de intervención, de acuerdo con la priorización de procesos definida con la supervisión. Este Plan de trabajo deberá articularse con los lineamientos definidos por la Dirección de Planeación y Desarrollo y encontrarse acorde con las obligaciones contractuales.	X		Se elaboró y presentó para aprobación de la supervisión el plan de trabajo detallado con cronograma de actividades, objetivos, productos esperados y metodología de intervención. El cronograma se articuló con los lineamientos de la Dirección de Planeación y Desarrollo, contemplando todas las fases del proyecto de transformación de procesos.
3	3.Adelantar y coordinar mesas de trabajo con las dependencias responsables de los procesos priorizados, a partir de los puntos de convergencia identificados y la priorización definida con la Supervisión, realizando el levantamiento y documentación de las	X		Se coordinaron y ejecutaron mesas de trabajo con las dependencias responsables de los procesos priorizados. Se realizó el levantamiento y documentación de las necesidades de articulación, automatización y mejora. Se diagramaron los procesos involucrados mediante notación BPMN, conforme con


	<b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Código:</b> FGN-AP07-F-04
	<b>FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</b>	<b>Versión:</b> 07 <b>Página:</b> 6 de 9

	necesidades de articulación, automatización y mejora, incluyendo la diagramación de los procesos involucrados, conforme con los lineamientos institucionales aplicables y los puntos de mejora identificados.			los lineamientos institucionales aplicables. Se presentaron los resultados del análisis en reuniones de socialización.
4	4.Efectuar el análisis comparativo de los procesos en su estado actual frente a los puntos de mejora identificados, y elaborar y presentar a la Supervisión un informe técnico que contenga una propuesta metodológica y técnica para el fortalecimiento, articulación y automatización de dichos procesos, incluyendo su modelamiento con base en los ajustes planteados y una propuesta de automatización derivada de las necesidades identificadas, con su respectiva arquitectura de alto nivel y análisis de implementación.	X		Se efectuó el análisis comparativo del estado actual de los procesos (AS-IS) frente a los puntos de mejora identificados. Se elaboró y presentó a la supervisión la propuesta técnica TO-BE con el modelamiento de procesos mejorados, incluyendo propuestas de automatización, arquitectura de alto nivel y análisis de implementación para el fortalecimiento y articulación de los procesos.
5	5.Entregar oportunamente los productos e informes derivados del desarrollo del objeto contractual, en los términos, formatos y estándares de calidad definidos por la Dirección de Planeación y Desarrollo y la Supervisión del contrato.	X		Se realizó la entrega formal de los productos e informes generados durante el mes de febrero de 2026, en los términos, formatos y estándares de calidad definidos por la Dirección de Planeación y Desarrollo y la supervisión del contrato.
6	6.Cumplir y aplicar los lineamientos institucionales, las normas técnicas, metodologías, estándares de calidad y demás disposiciones normativas que resulten aplicables al desarrollo del objeto contractual, incluyendo los componentes y habilitadores de la Política de Gobierno Digital que correspondan, garantizando que los productos, análisis, modelamientos y propuestas elaboradas se ajusten a los criterios definidos por la Fiscalía General de la Nación y a las buenas prácticas en materia de planeación, gestión de procesos, transformación digital y mejora continua.	X		Se garantizó el cumplimiento y aplicación de los lineamientos institucionales, normas técnicas y estándares de calidad en todos los productos elaborados durante el período. Los análisis, modelamientos y propuestas se ajustaron a los criterios definidos por la FGN y a las buenas prácticas en gestión de procesos y transformación digital.
7	7.Atender las observaciones y requerimientos formulados por la Supervisión, efectuando los ajustes que resulten necesarios a los documentos, análisis y propuestas presentadas, dentro de los plazos que se establezcan.	X		Se atendieron oportunamente todas las observaciones y requerimientos formulados por la supervisión del contrato. Los ajustes solicitados a los documentos, análisis y propuestas fueron realizados y presentados para validación dentro de los plazos establecidos.
8	8.Presentar informes mensuales de avance e informe final, detallando actividades, productos entregados, validaciones, resultados y recomendaciones.	X		Se elaboró y presentó el informe mensual de avance correspondiente al mes de febrero de 2026, detallando las actividades realizadas, los productos entregados, las validaciones efectuadas y los resultados obtenidos durante el período.
9	9.Realizar la transferencia de conocimiento a los servidores y/o colaboradores que designe la Dirección de Planeación y Desarrollo, respecto de las metodologías, herramientas, modelos de procesos, propuestas de articulación y automatización, y demás insumos desarrollados en ejecución del contrato.	X		Durante el mes de febrero, no se realizaron avances en esta obligación
10	10.Garantizar la confidencialidad, integridad y adecuado tratamiento de la información	X		Durante el mes de febrero, no se realizaron avances en esta obligación

	<b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Código: FGN-AP07-F-04
	<b>FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</b>	Versión: 07 Página: 7 de 9

	institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, dando cumplimiento a las políticas internas de seguridad de la información y a la normatividad vigente aplicable.			
11	11.Entregar, con cada producto y al cierre del contrato, todos los archivos, materiales fuente, bases de datos, plantillas y versiones editables, en los formatos y repositorios que indique la Entidad.	X		Durante el mes de febrero, no se realizaron avances en esta obligación
12	12.Ceder a la Fiscalía General de la Nación, de manera total, gratuita, irrevocable y por el término de protección legal, los derechos patrimoniales de autor sobre todos los productos, informes, análisis, documentos, diagramas, metodologías, repositorios, matrices, tableros de control y demás obras que se generen en desarrollo del contrato, incluyendo la facultad de reproducción, distribución, comunicación pública, modificación, transformación y cualquier otra forma de explotación, sin limitación territorial.	X		Durante el mes de febrero, no se realizaron avances en esta obligación
13	13.Garantizar personalmente la calidad, originalidad, completitud y conformidad técnica-metodológica de todos los productos y entregables generados en ejecución del contrato, asegurando que cumplen con los requisitos, especificaciones y estándares definidos por la entidad y que no vulneran derechos de terceros. Asimismo, responder por cualquier reclamación derivada de la infracción de derechos de autor, así como por defectos, errores, inconsistencias o incumplimientos detectados en los entregables generados, comprometiéndose a realizar las correcciones necesarias sin costo adicional para la entidad, dentro de los plazos que ésta determine.	X		Se participó de manera presencial en la reunión para la explicación de los avances realizados.
14	14.Cumplir las demás obligaciones que le asigne el supervisor, siempre que tengan relación directa con el objeto del contrato.	X		Durante el mes de febrero, no se realizaron avances en esta obligación


<b>6.</b>	<b>RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES</b>			
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:				
<b>Cuadro 7 – Recibo a Satisfacción de Bienes</b>				
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND DE MEDIDA	CANT. CONTRATADA	CANT. EJECUTADA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A


	<b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Código: FGN-AP07-F-04
	<b>FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</b>	Versión: 07 Página: 8 de 9

(\*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)

<b>7.</b>	<b>RECIBO A SATISFACCIÓN DE SERVICIOS</b>						
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							
<b>Nota:</b> En caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deben consignar los motivos y circunstancias en el campo "Observaciones".							
<b>8.</b>	<b>REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES:</b> (Si es el informe final escoger entre BUENO, REGULAR O MALO si informe parcial escoger N/A )						
<b>Malo</b>		<b>Regular</b>		<b>Bueno</b>		<b>N/A</b>	<b>X</b>
Justifique la calificación: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)							
No aplica para informes parciales. La calificación se realizará en el informe final.							
<b>OBSERVACIONES</b> (Espacio destinado para aclarar o adicionar datos relevantes del contrato que no fueron registrados en el presente informe)							
No se presentan observaciones adicionales. El contratista ha cumplido satisfactoriamente con las actividades y entregables pactados para el período de febrero de 2026.							

<b>FIRMA RESPONSABLES</b>					
<hr style="width: 60%; margin: auto;"/> Interventor (es) / Supervisor (es)					
<b>Nombre</b>			<b>Cedula</b>		
Alex Mauricio Castaño Quintero			7.729.350		
<b>Ciudad</b>	Bogotá	<b>fecha</b>	<b>06</b>	<b>03</b>	<b>2026</b>

	<b>Nombre</b>	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Proyectó</b>	Fabio Garcia Alvarez		06/03/2026
<b>Revisó</b>	Alex Mauricio Castaño Quintero		06/03/2026

	<b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Código: FGN-AP07-F-04</b>
	<b>FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</b>	<b>Versión: 07</b> <b>Página: 9 de 9</b>