
	<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>2</b>					
<b>1.2</b>	<b>Período del informe</b>	<b>Del</b>	<b>01</b>	<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>Al</b>	<b>31</b>	<b>03</b>	<b>2026</b>		
<b>1.3</b>	<b>Contrato #</b>	FGN-NC-0190-2026		<b>Fecha</b>	<b>8</b>	<b>03</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

3.5	Cesión	SI		NO	X	Fecha	D	M	A
-----	--------	----	--	----	---	-------	---	---	---

3.6	<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)								
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**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
31/03/2026	\$67.200.000	\$11.200.000	\$11.200.000	\$44.800.000
28/02/2026	\$67.200.000		\$ 11.200.000	\$ 56.000.000

*(Agregar tantas filas como se requieran)*

3.7	<b>Histórico de Modificaciones Contractuales</b>								
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

*(Agregar tantas filas como se requieran)*

4.	<b>OTROS ASPECTOS</b>								
----	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

4.1	<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).

4.2	Estado de avance presupuestal a la fecha	33,33%
-----	--	--------


(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	<b>Persona natural</b> <i>(Si no aplica, colocar N/A)</i>								
-----	---	--	--	--	--	--	--	--	--

**Cuadro 5 – Persona Natural**

	<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 marzo 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 ejecutó el levantamiento, revisión y análisis documental integral de los procesos de planeación institucional bajo la metodología BPM). Como resultado, se entregó el Informe Técnico del Estado Actual (AS-IS), el cual consolida el diagnóstico del ciclo de Planeación Estratégica, Presupuestal y de Adquisiciones. En este documento se identificaron con precisión las interdependencias y puntos de convergencia, evidenciando brechas de desconexión y debilidades estructurales que fundamentan la necesidad de articulación. Este diagnóstico técnico sirve como soporte para el seguimiento y evaluación institucional, proporcionando la base técnica necesaria para la propuesta de priorización de procesos y el diseño del modelo objetivo (TO-BE).
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 el mes pasado el plan de trabajo detallado con cronograma de actividades, objetivos, productos esperados y metodología de intervención.
3	3.Adelantar y coordinar mesas de trabajo con las dependencias responsables de los procesos priorizados, a partir de los puntos de	X		Se realizó la coordinación y ejecución de mesas de trabajo con las dependencias responsables de los procesos priorizados, con el fin de socializar los hallazgos del diagnóstico inicial. Durante

	<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: 6 de 9</b>


	convergencia identificados y la priorización definida con la Supervisión, realizando el levantamiento y documentación de las 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.			estas sesiones, se presentaron los resultados del levantamiento AS-IS, permitiendo la identificación y documentación de necesidades de articulación y mejora. A partir de las recomendaciones y retroalimentación técnica recibida por los líderes de proceso, se procedió al ajuste y consolidación de la versión final del modelo AS-IS, garantizando que la diagramación y documentación de los procesos involucrados reflejen fielmente la realidad operativa institucional bajo los lineamientos de la FGN.
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 realizó el análisis comparativo entre el estado actual de los procesos (AS-IS) y los puntos de mejora detectados durante la fase de diagnóstico. A partir de este contraste, se estructuró y presentó ante la Supervisión el informe técnico que integra la propuesta metodológica para el fortalecimiento y articulación institucional. Asimismo, se realizó la presentación del borrador del modelo objetivo (TO-BE), el cual contempla el modelamiento de los procesos bajo los ajustes planteados y el diseño de la arquitectura de alto nivel para su automatización. Este insumo incluye el análisis de implementación requerido, definiendo la hoja de ruta técnica para optimizar el ciclo de planeación
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 marzo 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 marzo 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		Se realizó la socialización y transferencia técnica de los productos e insumos desarrollados en el marco del contrato. Se socializaron de manera integral las metodologías aplicadas, las herramientas de diagnóstico utilizadas y los modelos de procesos desarrollados (AS-IS y avances del TO-BE)

	<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: 7 de 9</b>

10	10.Garantizar la confidencialidad, integridad y adecuado tratamiento de la información 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.	X		Durante el periodo reportado, se garantizó la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional consultada y generada. En cumplimiento estricto de las políticas internas de seguridad de la información de la FGN y la normatividad vigente, toda la gestión documental, intercambio de insumos técnicos y comunicaciones oficiales se realizaron exclusivamente a través de los sistemas de información institucionales y los canales de correo electrónico autorizados. Esto permitió asegurar la trazabilidad y el adecuado tratamiento de los datos sensibles vinculados a los procesos de planeación y mejora continua.
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		Se realizó la entrega formal de los productos contractuales correspondientes al Informe Técnico del Estado Actual (AS-IS). En cumplimiento de los lineamientos de la entidad, la entrega incluyó no solo los documentos finales, sino también todos los archivos fuente, materiales editables y bases de datos utilizados para el diagnóstico. Los insumos fueron cargados y remitidos en los formatos y repositorios oficiales indicados por la Supervisión, garantizando la plena disposición de la información para su uso institucional.
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		Se cede total y gratuita a la FGN de los derechos patrimoniales de autor sobre el Informe Técnico AS-IS, diagramas de procesos y demás insumos generados. Se garantiza la facultad de la entidad para la reproducción, modificación y explotación de estos productos sin limitación legal o territorial.
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 realiza la verificación y aseguramiento de la calidad técnica de todos los productos contractuales. Se garantiza que los análisis, diagramas e informes entregados son de autoría propia, están libres de errores o inconsistencias y se ajustan estrictamente a los requerimientos y especificaciones definidos por la Supervisión del contrato.
14	14.Cumplir las demás obligaciones que le asigne el supervisor, siempre que tengan relación directa con el objeto del contrato.	X		Se dio cumplimiento de las instrucciones y tareas de coordinación asignadas por la Supervisión, garantizando la ejecución de las actividades en estrecha relación con el objeto contractual y los cronogramas establecidos.

## 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:



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

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)				

<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>	<input type="checkbox"/>	<b>Regular</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Bueno</b>	<input type="checkbox"/>	<b>N/A</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
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.							

FIRMA RESPONSABLES					
 _____ Interventor (es) / Supervisor (es)					
<b>Nombre</b>			<b>Cedula</b>		
Alex Mauricio Castaño Quintero			7.729.350		
<b>Ciudad</b>	<b>Bogotá</b>	<b>fecha</b>	<b>08</b>	<b>04</b>	<b>2026</b>

	<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>

	Nombre	Firma	Fecha
<b>Proyectó</b>	Fabio Garcia Alvarez		14/04/2026
<b>Revisó</b>	Alex Mauricio Castaño Quintero		08/04/2026