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

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

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


1	ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO										
1.1	Informe No.					3					
1.2	Período del informe	Del	01	04	2026	Al	30	04	2026		
1.3	Contrato #	FGN-NC-0190-2026		Fecha	30	01	2026	Tipo de Contrato	Prestación de Servicios Profesionales		
1.4	Objeto										
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.											
1.5	Nombre del contratista										
FABIO GARCIA ALVAREZ											
1.6	Cédula o NIT					1.7	Correo electrónico				
1077461284						fabio.garciaa@fiscalia.gov.co					
1.8	Dirección					1.9	Teléfono				
DG 77B 119ª 73						3122137514					
1.10	Fecha de Inicio			30	01	2026					
1.11	Requisitos de ejecución del contrato <i>(múltiple respuesta si aplica, escoger con "X")</i>										
Acta de Inicio					Registro Presupuestal			X			
Aprobación Garantía		X			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>
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

2.2	Dependencia	2.3	Número de Extensión o teléfono
	Dirección de Planeación y Desarrollo		13917
2.4	Correo electrónico	mauricio.castano@fiscalia.gov.co	
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	\$67.200.000	Pesos M/CTE
3.2	Vigencias futuras	SI	NO X
Cuadro 1 - Vigencias Futuras			
	AÑO	NUMERO	VALOR
	N/A	N/A	N/A
	TOTAL		N/A
<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	
	26426	30/01/2026	
<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	
	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	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
30/04/2026	\$67.200.000	\$11.200.000	\$11.200.000	\$33.600.000
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	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

(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	60%
-----	--	-----

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

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

Cuadro 5 – Persona Natural	
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)	
4.5	Persona jurídica
Fecha de Certificación	Fecha 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.				
Cuadro 6 – Concepto del Supervisor				
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

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

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


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

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 del proceso de planeación estratégica, además se incluyó la revisión de documentos del proceso de gestión financiera y Gestión Contractual bajo la metodología BPM. Como resultado, se entregó el Informe final Técnico del Estado Actual (AS-IS) con Las observaciones realizadas, el cual consolida el diagnóstico del ciclo de Planeación Estratégica, Presupuestal y de Adquisiciones.
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 en el mes de febrero 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 convergencia identificados y la priorización	X		Se realizó la coordinación y ejecución de mesas de trabajo con los responsables de los procesos priorizados, con el fin de socializar los hallazgos del diagnóstico inicial. Durante estas sesiones, se presentaron los resultados del levantamiento AS-IS, permitiendo la

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


	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.			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 informe final del AS-IS del proceso de Planeación Estratégica. A partir de este, se estructuró el informe técnico To-Be que integra la propuesta metodológica para el fortalecimiento y articulación institucional, el cual contempla el modelamiento de los procesos bajo los ajustes planteados y el diseño de la arquitectura de alto nivel para su automatización.
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 Abril 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 abril 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 TO-BE)

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

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) y el Informe del rediseño de proceso planeación institucional (To-Be). 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 y el Informe técnico To-Be, 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.

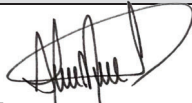
6. RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES


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)				

7.	RECIBO A SATISFACCIÓN DE SERVICIOS						
<p>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</p> <p>Nota: En caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deben consignar los motivos y circunstancias en el campo “Observaciones”.</p>							
8.	REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES: <i>(Si es el informe final escoger entre BUENO, REGULAR O MALO si informe parcial escoger N/A)</i>						
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)							
No aplica para informes parciales. La calificación se realizará en el informe final.							
OBSERVACIONES <i>(Espacio destinado para aclarar o adicionar datos relevantes del contrato que no fueron registrados en el presente informe)</i>							
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)					
Nombre			Cedula		
Alex Mauricio Castaño Quintero			7.729.350		
Ciudad	Bogotá	fecha	12	05	2026

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

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Alex Mauricio Castaño Quintero		12/05/2026
Revisó	Alex Mauricio Castaño Quintero		12/05/2026