

|                                                                                   |                                                             |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                 | Código: FGN-AP07-F-04         |
|                                                                                   | FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS | Versión: 07<br>Página: 1 de 8 |

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

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                             |                   |       |                                            |                          |                    |                  |                     |      |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------|--------------------------------------------|--------------------------|--------------------|------------------|---------------------|------|--|
| <b>1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO</b>                                                      |                   |       |                                            |                          |                    |                  |                     |      |  |
| <b>1.1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Informe No.                                                                                 |                   |       | 7                                          |                          |                    |                  |                     |      |  |
| <b>1.2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Período del informe                                                                         | Del               | 01    | 07                                         | 2025                     | AI                 | 20               | 05                  | 2026 |  |
| <b>1.3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Contrato #                                                                                  | FGN-RCA-0036-2023 | Fecha | 14                                         | 06                       | 2023               | Tipo de Contrato | INTERADMINISTRATIVO |      |  |
| <b>1.4</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 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 Jacinto del Cauca - Bolívar |                                                                                             |                   |       |                                            |                          |                    |                  |                     |      |  |
| <b>1.5</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nombre del contratista                                                                      |                   |       |                                            |                          |                    |                  |                     |      |  |
| ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JACINTO DEL CAUCA - BOLÍVAR                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                             |                   |       |                                            |                          |                    |                  |                     |      |  |
| <b>1.6</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Cédula o NIT                                                                                |                   |       |                                            | <b>1.7</b>               | Correo electrónico |                  |                     |      |  |
| 806003884-1                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                             |                   |       | alcaldia@sanjacintodelcauca-bolivar.gov.co |                          |                    |                  |                     |      |  |
| <b>1.8</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dirección                                                                                   |                   |       |                                            | <b>1.9</b>               | Teléfono           |                  |                     |      |  |
| CALLE 12 #02-41                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                             |                   |       | 3216930048                                 |                          |                    |                  |                     |      |  |
| <b>1.10</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Fecha de Inicio                                                                             |                   |       | 14                                         | 06                       | 2023               |                  |                     |      |  |
| <b>1.11</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Requisitos de ejecución del contrato <i>(múltiple respuesta si aplica, escoger con “X”)</i> |                   |       |                                            |                          |                    |                  |                     |      |  |
| Acta de Inicio                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                             |                   |       |                                            | Registro Presupuestal    |                    |                  |                     |      |  |
| Aprobación Garantía                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                             |                   |       |                                            | Suscripción del Contrato |                    | <b>X</b>         |                     |      |  |
| <b>1.12</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Fecha terminación<br><i>(Aplica solo para el informe final)</i>                             | Aplica            |       | No Aplica                                  | <b>X</b>                 | Fecha              | D                | M                   | A    |  |

|                              |                                                                                                   |                                                  |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <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> |                                                  |
| MARIA LIGIA JIMÉNEZ FERRUCHO |                                                                                                   |                                                  |
| <b>2.2</b>                   | <b>Dependencia</b>                                                                                | <b>2.3</b> <b>Número de Extensión o teléfono</b> |

|                                                                                   |                                                             |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                 | Código: FGN-AP07-F-04         |
|                                                                                   | FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS | Versión: 07<br>Página: 2 de 8 |

|                             |                                                                                                                                                                                |                                               |       |                                |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------|--------------------------------|
| DIRECCIÓN SECCIONAL BOLÍVAR |                                                                                                                                                                                |                                               | 51109 |                                |
| 2.4                         | Correo electrónico                                                                                                                                                             | INTERVENCION.TEMPRANA.BOLIVAR@FISCALIA.GOV.CO |       |                                |
| 2.5                         | Nombre (s) del supervisor (es) o interventor (es) designado (s)<br><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                               |                                                               | N/A    |                                              |       | 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 |             |
| 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                                          |       |             |
| (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                                          | N/A   | N/A         |

|                                                                                   |                                                             |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                 | Código: FGN-AP07-F-04         |
|                                                                                   | FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS | Versión: 07<br>Página: 3 de 8 |

| (Agregar tantas filas como se requieran) |                                                                                                                                                                      |                                                               |                 |                   |                                              |                              |   |   |   |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|----------------------------------------------|------------------------------|---|---|---|
| 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) |                                                               |                 |                   |                                              |                              |   |   |   |
| <b>Cuadro 4. Resumen Histórico</b>       |                                                                                                                                                                      |                                                               |                 |                   |                                              |                              |   |   |   |
| FECHA DEL ÚLTIMO CORTE<br>(dd/mm/aaaa)   | VALOR TOTAL DEL CONTRATO<br>(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 |   |   |   |
| 30/10/2023                               | N/A                                                                                                                                                                  | N/A                                                           |                 |                   | N/A                                          | N/A                          |   |   |   |
| 29/02/2024                               | N/A                                                                                                                                                                  | N/A                                                           |                 |                   | N/A                                          | N/A                          |   |   |   |
| 3/07/2024                                | N/A                                                                                                                                                                  | N/A                                                           |                 |                   | N/A                                          | N/A                          |   |   |   |
| 21/08/2024                               | N/A                                                                                                                                                                  | N/A                                                           |                 |                   | N/A                                          | N/A                          |   |   |   |
| 15/05/2025                               | N/A                                                                                                                                                                  | N/A                                                           |                 |                   | N/A                                          | N/A                          |   |   |   |
| 30/06/2025                               | N/A                                                                                                                                                                  | N/A                                                           |                 |                   | N/A                                          | N/A                          |   |   |   |
| 20/05/2026                               | N/A                                                                                                                                                                  | N/A                                                           |                 |                   | N/A                                          | N/A                          |   |   |   |
| (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                          |   |   |   |
| 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                                                                                                                                   | <b>Estado de avance presupuestal a la fecha</b> | %N/A |

|                                                                                   |                                                             |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                 | Código: FGN-AP07-F-04         |
|                                                                                   | FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS | Versión: 07<br>Página: 4 de 8 |

(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** (Si no aplica, colocar N/A)

**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 N/A | 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 objeto del convenio se ha cumplido, garantizando el servicio a través del PAF |     |
| El bien o servicio cumplió con las cantidades exigidas en el contrato. |    |    |                                                                                  | N/A |
| El contratista cumplió con las entregas pactadas en el contrato        |    |    |                                                                                  | N/A |
| Fue satisfactoria la calidad del bien o servicio contratado            |    |    |                                                                                  | N/A |
| Los bienes fueron ingresados al almacén                                |    |    |                                                                                  | N/A |

|                                                                                   |                                                             |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                 | Código: FGN-AP07-F-04         |
|                                                                                   | FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS | Versión: 07<br>Página: 5 de 8 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |            |                                                                                                                                                             |            |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|
| Se dio la transferencia de conocimientos o capacitación indicada en el contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | X                        |            | La FGN a través de la supervisión realiza permanentes capacitaciones con el fin de fortalecer las competencias del Gestor PAF en las actividades a su cargo |            |     |
| Se llevó a cabo la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes a entera satisfacción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |            |                                                                                                                                                             | N/A        |     |
| Se llevaron a cabo los mantenimientos preventivos o correctivos de los bienes contratados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |            |                                                                                                                                                             | N/A        |     |
| Se cumplió con los tiempos establecidos para las entregas según contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |            |                                                                                                                                                             | N/A        |     |
| Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | X                        |            | Si, el punto PAF cuenta con Gestor PAF capacitado para el rol                                                                                               |            |     |
| <p><b>Nota:</b> Documentación Anexa: El Supervisor <u>deberá acreditar el cumplimiento</u> del objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, mediante los siguientes documentos (<u>cuando aplique y solo dejar la relación de los documentos que se anexan</u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lista de chequeo de verificación del puesto de trabajo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |            |                                                                                                                                                             |            |     |
| Informes anexos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          | SI         | NO                                                                                                                                                          | X          | N/A |
| Tipo y detalle del informe:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |            |                                                                                                                                                             |            |     |
| 5.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | El contratista "CUMPLIÓ" | Si Cumplió | X                                                                                                                                                           | No Cumplió |     |
| Justifique su respuesta: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |            |                                                                                                                                                             |            |     |
| <p>Mediante Oficio 31400-002179 de fecha 01/07/2025, fui designada como supervisora del presente convenio y mediante el presente documento rindo informe de las actividades realizadas desde 01/07/2025 hasta 20/05/2026:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El <b>23/06/2025</b> se informó la vinculación del Gestor PAF Carlos Andrés Ojeda Romero, quien inició de manera inmediata el proceso de capacitación y la gestión para la habilitación de accesos y asignación de usuarios en los sistemas institucionales.</li> <li>• El <b>24 y 25/07/2025</b>, el Gestor PAF asistió a las instalaciones de la Fiscalía General de la Nación en Cartagena, donde recibió capacitación presencial orientada al fortalecimiento de competencias para el adecuado desarrollo de sus funciones.</li> <li>• El <b>11/09/2025</b>: Se reactivó la prestación del servicio en el Punto de Atención de Fiscalía (PAF) y, de manera articulada, se desarrolló jornada de promoción institucional en el municipio, orientada al fortalecimiento del acceso a la justicia y la difusión de la oferta institucional.</li> </ul> |                          |            |                                                                                                                                                             |            |     |

|                                                                                   |                                                             |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                 | Código: FGN-AP07-F-04         |
|                                                                                   | FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS | Versión: 07<br>Página: 6 de 8 |

A continuación, se relacionan las comunicaciones emitidas a los Gestores PAF, encaminadas al fortalecimiento del proceso de recepción de denuncias y a la optimización de la orientación brindada a los usuarios.

- **09/09/2025:** Se informó, mediante correo electrónico, la actualización del mapa de riesgos del proceso de gestión de denuncias y análisis de la información, en el marco del SGI BIT.
- **10/09/2025:** Se socializó pieza publicitaria del curso *Enfoque Diferencial*, ofertado por la DAE, promoviendo la participación.
- **24/09/2025:** Se extendió invitación al diplomado *Violencias Basadas en Género contra Mujeres y Feminicidio*, ofertado por la DAE.
- **24/09/2025:** Se reiteró la inscripción al curso *Lenguaje Claro*, ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- **24/09/2025:** Se remitieron lineamientos para la atención a usuarios por parte de servidores de la Fiscalía General de la Nación.
- **25/09/2025:** Se difundió información sobre modificaciones en el SGI BIT.
- **20/10/2025:** Se socializó el Formato Único de Noticia Criminal – FPJ-2.
- **29/10/2025:** Se divulgó pieza sobre competencias para la atención al usuario, orientada a mejorar la calidad del servicio y fortalecer la confianza institucional.
- **04/11/2025:** Se socializó la planilla de registro de denuncias, reiterando su diligenciamiento obligatorio.
- **19/11/2025:** Se compartió código QR para la calificación del servicio en Unidades de Fiscalía y PAF, junto con lineamientos de publicación.
- **20/11/2025:** Se extendió invitación a la sensibilización sobre el FIR-R y la atención a víctimas de violencia intrafamiliar.
- **02/12/2025:** Se compartió enlace para la socialización de estrategias de seguridad territorial.
- **03/12/2025:** Se remitió directorio de Comisarías de Familia de Cartagena y contactos institucionales para la activación de rutas.
- **15/12/2025:** Se remitió oficio sobre cumplimiento de convenios PAF y vinculación oportuna del Gestor PAF 2026.
- **26/12/2025:** Se envió formato de verificación de puestos de trabajo PAF para identificación de riesgos.
- **02/01/2026:** Se solicitó la publicación de afiches informativos para garantizar la atención mediante canales alternos.
- **22/01/2026:** Se reiteró directriz sobre el contenido del encabezado en el relato de los hechos de la denuncia.
- **27/01/2026:** Se impartieron lineamientos para la activación del Mecanismo de Búsqueda Urgente, incluyendo modelo de correo.
- **02/02/2026:** Se brindaron pautas para la elaboración de remisiones y el cargue de soportes en el expediente digital.
- **10/02/2026:** Se establecieron acciones para prevenir la duplicidad de noticias criminales.
- **18/02/2026:** Se extendió invitación a reunión sobre fortalecimiento en la recepción de denuncias.
- **23/02/2026:** Se solicitó retomar el “ABC de la denuncia” para mejorar la calidad del registro y la tipificación.

|                                                                                   |                                                             |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                 | Código: FGN-AP07-F-04         |
|                                                                                   | FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS | Versión: 07<br>Página: 7 de 8 |

- **03/03/2026:** Se socializó el cronograma de capacitación del Proceso de Recepción de Denuncias y Análisis de la Información.
- **05/03/2026:** Se divulgó sensibilización sobre el FIR-R y la atención a víctimas de violencia intrafamiliar.
- **05/03/2026:** Se socializó el Memorando 020-2026 sobre modificación de formatos de remisión.
- **09/03/2026:** Se informó el cambio en el formato de remisión a Medicina Legal (Memorando 024-2026).
- **10/03/2026:** Se reiteró la aplicación del enfoque de género en casos de violencia contra la mujer.
- **18/03/2026:** Se impartieron lineamientos para la recepción de denuncias de funcionarios con fuero.
- **20/03/2026:** Se socializaron resultados de la encuesta de satisfacción del segundo semestre de 2025.
- **08/04/2026:** Se compartieron lineamientos para fortalecer la calidad del dato mediante Copilot.
- **09/04/2026:** Se socializaron casos destacados para asociación.
- **23/04/2026:** Se extendió invitación a sensibilización sobre el SUIP.
- **24/04/2026:** Se divulgó el lanzamiento de la Alerta Rosa.
- **24/04/2026:** Se realizó mesa de trabajo sobre fortalecimiento de la atención de Actos Urgentes.
- **14/05/2026:** Se reiteraron lineamientos en la activación de rutas de forma virtual

Se informa que de manera mensual se remite planilla de registro de denuncias en excel en línea, recordando pautas y lineamientos relevantes en la atención a los usuarios, entre ellos se resalta la importancia del uso de Inteliturno y la aplicación de la encuesta de satisfacción.

|                                                                                                                                                                                      |                                 |               |                  |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------|------------------|-----------------|
| 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             |
| N/A                                                                                                                                                                                  | N/A                             | N/A           | N/A              | N/A             |
| (*Agregar las casillas que sean requeridas Si no aplica coloca N/A)<br>si el número de bienes recibido es muy amplio, debe venir como documento adjunto)                             |                                 |               |                  |                 |

| 7. | RECIBO A SATISFACCIÓN DE SERVICIOS |
|----|------------------------------------|
|----|------------------------------------|

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

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 )

|             |  |                |  |              |  |            |  |
|-------------|--|----------------|--|--------------|--|------------|--|
| <b>Malo</b> |  | <b>Regular</b> |  | <b>Bueno</b> |  | <b>N/A</b> |  |
|-------------|--|----------------|--|--------------|--|------------|--|

Justifique la calificación: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

**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       |    |    |      |
|------------------------------|----------------------|--------------|----|----|------|
| MARIA LIGIA JIMÉNEZ FERRUCHO |                      | 1010209692   |    |    |      |
| <b>Ciudad</b>                | Cartagena D. T. y C. | <b>fecha</b> | 20 | 05 | 2026 |

|                 | Nombre                       | Firma                                                                                | Fecha      |
|-----------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Proyectó</b> | MARIA LIGIA JIMÉNEZ FERRUCHO |  | 27/02/2026 |
| <b>Revisó</b>   | MARIA LIGIA JIMÉNEZ FERRUCHO |  | 27/02/2026 |

|                                                                                   |                                                        |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------|
|  | PROCESO GESTIÓN DE DENUNCIAS Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN | Versión: 1.0   |
|                                                                                   | FORMATO VERIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PAF         | Página: 1 de 2 |

| DATOS GENERALES DEL FUNCIONARIO, CONTRATISTA O COLABORADOR |                                 |                                  |            |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|------------|
| Nombres y apellidos                                        | Carlos Andres Ojeda Romero      |                                  |            |
| Tipo de documento de identidad                             | C.c                             | Número de documento de identidad | 1049563642 |
| Cargo                                                      | Gestor                          | Teléfono                         | 3234331578 |
| Correo electrónico institucional                           | Personal caojeda-27@hotmail.com |                                  |            |
| Dependencia                                                | Alcaldía Municipal              |                                  |            |
| Dirección<br>(Incluir barrio y ciudad/municipio)           | Barrio la floresta              |                                  |            |

**Aspectos para valorar** (Señale con una "X")

| ASPECTOS TECNOLÓGICOS        |    |                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SI                           | NO | HARDWARE (componentes físicos)                                                                                                                                                             |
| x                            |    | El espacio está provisto con un equipo de cómputo completo. (Monitor, CPU, teclado y mouse).                                                                                               |
| x                            |    | Dispone de elementos de apoyo tecnológicos (Cámara web, altavoces o bocinas y micrófono)                                                                                                   |
| x                            |    | Cuenta con impresora en buen estado y funcionamiento.                                                                                                                                      |
| x                            |    | Posee scanner para la digitalización de documentos e imágenes.                                                                                                                             |
| x                            |    | Tiene acceso a puntos de red alámbricos o inalámbricos (Wi-Fi).                                                                                                                            |
| x                            |    | Las instalaciones eléctricas son suficientes y se encuentran en buenas condiciones.                                                                                                        |
| SOFTWARE (sistema operativo) |    |                                                                                                                                                                                            |
| x                            |    | El equipo contempla un sistema operativo Windows 8 o superior.                                                                                                                             |
| x                            |    | El equipo incluye herramientas de ofimática instaladas (Excel, Word, PowerPoint,...)                                                                                                       |
| x                            |    | El equipo contiene una versión actualizada de antivirus.                                                                                                                                   |
| x                            |    | El equipo ostenta de calidad en la imagen visual del contenido.                                                                                                                            |
| SI                           | NO | ASPECTOS MOBILIARIOS                                                                                                                                                                       |
| x                            |    | El espacio de trabajo tiene mínimo dos (2) metros cuadrados.                                                                                                                               |
| x                            |    | Dispone de escritorio que le permiten la adecuada organización de los elementos que se requieren para la ejecución de la labor                                                             |
| x                            |    | Posee silla con características ergonómicas.                                                                                                                                               |
| x                            |    | Cuenta con mínimo dos (02) sillas interlocutoras con condiciones ergonómicas para los usuarios.                                                                                            |
| x                            |    | El espacio está provisto con una sala de espera inclusiva, segura y funcional.                                                                                                             |
|                              | x  | Los contenedores de residuo se encuentran visibles e identificados.                                                                                                                        |
| x                            |    | La señalización exterior en el inmueble donde funciona el PAF, está en buen estado y acorde a la imagen corporativa y diseño presentado por la Dirección de comunicaciones de la FISCALÍA. |
| x                            |    | La señalización interior en el inmueble donde funciona el PAF, está en buen estado y acorde a la imagen corporativa y diseño presentado por la Dirección de comunicaciones de la FISCALÍA. |
| SI                           | NO | ASPECTOS AMBIENTALES                                                                                                                                                                       |
| x                            |    | La iluminación se percibe adecuada para el tipo de labor a realizar (Verificar presencia de sombras o deslumbramiento).                                                                    |
| x                            |    | El área de trabajo cumple con los niveles de confort de ruido y privacidad.                                                                                                                |
| x                            |    | Las condiciones de ventilación del espacio se perciben adecuadas.                                                                                                                          |
| x                            |    | El puesto de trabajo se encuentra debidamente aseado y limpio.                                                                                                                             |
| x                            |    | Las salidas de emergencias se encuentran libres de obstáculos y disponibles                                                                                                                |
|                              | x  | Otro. Indique cuál:                                                                                                                                                                        |

