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

TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final	

1	ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO								
1.1	Informe No.	8							
1.2	Período del informe	Del	30	06	2025	Al	23	06	2026
1.3	Contrato #	FGN-RCA-0040-2023	Fecha	20	06	2023	Tipo de Contrato	INTERADMINISTRATIVO	
1.4	Objeto								
Aunar esfuerzos para la implementación y funcionamiento del 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 Hatillo de Loba- Bolívar									
1.5	Nombre del contratista								
ALCALDÍA MUNICIPAL DE HATILLO DE LOBA - BOLÍVAR									
1.6	Cédula o NIT				1.7	Correo electrónico			
800.255.214-6					alcaldia@hatillodeloba-bolivar.gov.co				
1.8	Dirección				1.9	Teléfono			
CRA 6 No.4-13 PALACIO MUNICIPAL					3106551052				
1.10	Fecha de Inicio	16	06	2026					
1.11	Requisitos de ejecución del contrato *(múltiple respuesta si aplica, escoger con "X")*								
Acta de Inicio		Registro Presupuestal							
Aprobación Garantía		Suscripción del Contrato	X						

1.12	Fecha terminación (*Aplica solo para el informe final*)	Aplica		No Aplica	X	Fecha	D	M	A

2.	DATOS DEL(LOS) SUPERVISOR(ES) *(Delegado, el que quedó registrado en el contrato)*		
2.1	Nombre(s) del supervisor(es) o interventor(es) (*Agregar las filas que se requieran*)		
MARIA LIGIA JIMÉNEZ FERRUCHO			
2.2	Dependencia	2.3	Número de Extensión o teléfono

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

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)** *(Entiéndase como designado, el que quedó registrado en el contrato si en la cláusula así se dispuso)*		
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

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

(Agregar tantas filas como se requieran)

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
30/10/2023	N/A	N/A	N/A	N/A
29/02/2024	N/A	N/A	N/A	N/A
2/07/2024	N/A	N/A	N/A	N/A
21/08/2024	N/A	N/A	N/A	N/A
22/11/2025	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
23/06/2026	N/A	N/A	N/A	N/A

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.7 **Histórico de Modificaciones Contractuales**

Fecha	Modificatorio 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.	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	%N/A

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

(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

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

Los bienes fueron ingresados al almacén				N/A
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.	

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):

- Lista de chequeo de verificación del puesto de trabajo.

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)

Mediante Oficio 31400-002179 de fecha 01/07/2025, fui designada como supervisora del presente convenio y mediante el presente documento rindo informe del las actividades realizadas desde 01/07/2025 hasta 12/06/2026:

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.

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

- **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.
- **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.

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

- **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.
- **21/05/2026:** Se extendió invitación a reunión para el fortalecimiento recepción de denuncias lineamientos duplicidad y calidad del dato.
- **21/05/2026:** Se socializó Resolución No. 00014 del 17 de enero de 2025 "*Por medio de la cual se establecen criterios de conocimiento de las investigaciones en las Direcciones Especializadas de la Delegada contra la Criminalidad Organizada*"
- **22/05/2026** Se socializó Resolución 0-0119 del 05 de mayo de 2026 "*Por medio de la cual se establecen lineamientos para la investigación de hechos victimizantes contra periodistas, comunicadores sociales y trabajadores de medios de comunicación*"
- **27/05/2026:** Se difundió el directorio de Mediadores y servidores con funciones de Policía Judicial adscritos a la Policía Nacional con jurisdicción en el departamento de Bolívar.
- **01/06/2026:** Se extendió invitación a la sensibilización sobre atención al usuario.
- **01/06/2026:** Se extendió invitación a la sensibilización sobre Asociación.
- **01/06/2026:** Se extendió invitación a la Sensibilización sobre el Sistema Único de Información Penal (SUIP)
- **01/06/2026:** Se extendió invitación a la sensibilización sobre Adecuación típica provisional
- **01/06/2026:** Se extendió invitación a la Sensibilización sobre Criptoactivos.
- **06/06/2026:** Se extendió invitación a reunión para socializar los lineamientos para la adecuada atención, registro, activación de mecanismos de búsqueda y seguimiento de los reportes de desaparición de niñas, niños, adolescentes, jóvenes y mujeres (NNAJM).
- **09/06/2026:** Se socializan lineamientos para la verificación de la correcta migración de las noticias criminales
- **11/06/2026:** Se comparte agente de IA Copilot '*TIPIFICADOR PENAL'* para pruebas y se extiende invitación a sensibilización de agente virtual para el 16 de junio de 2026.
- **16/06/2026:** Se delega a gestores PAF para jornada electoral presidencial segunda vuelta con el fin de garantizar la recepción de denuncias en municipios
- **16/06/2026:** Se socializa material de capacitaciones con enfoque de género
- 22/06/2026: Se reitera matriz de casos destacados para estrategia de asociación de casos.

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 ususarios, entre ellos se resalta la importancia del uso de Inteliturno y la aplicación de la encuesta de satisfacción.

6.	RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES

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

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)
si el número de bienes recibido es muy amplio, debe venir como documento adjunto)

7. RECIBO A SATISFACCIÓN DE SERVICIOS

Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de los servicios prestados pactados en el contrato
Nota: En caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deben consignar los motivos y circunstancias en el campo “Observaciones”.

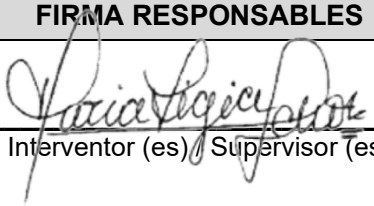
8. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES: *(Si es el informe final escoger entre BUENO, REGULAR O MALO si informe parcial escoger N/A)*

Malo		Regular		Bueno		N/A	

Justifique la calificación: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

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

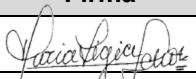
FIRMA RESPONSABLES



Interventor (es) / Supervisor (es)

Nombre	Cedula
MARIA LIGIA JIMÉNEZ FERRUCHO	1010209692

Ciudad	Cartagena D. T. y C.	fecha	23	06	2026

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	MARIA LIGIA JIMÉNEZ FERRUCHO		23/06/2026
Revisó	MARIA LIGIA JIMÉNEZ FERRUCHO		23/06/2026

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