"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.		13						
1.2	Período del informe	Del	1	1	2026	Al	30	4	2026
1.3	Contrato #	FGN-RCA-0119	Fecha	24	02	2023	Tipo de Contrato	INTERADMINISTRATIVO	
1.4	Objeto								
Anuar esfuerzos entre el Municipio de Repelón –Atlántico y la Fiscalía General de la Nación para la implementación y funcionamiento de un Punto de Atención de la Fiscalía General de Nación (PAF), para la recepción de denuncias y orientación a la ciudadanía en la actividades propias de la Fiscalía General de Nación, en el municipio de Repelón Atlántico.									
1.5	Nombre del contratista								
MUNICIPIO DE REPELON									
1.6	Cédula o NIT			1.7	Correo electrónico				
890103962-2				alcaldia@repelon-atlantico.gov.co					
1.8	Dirección			1.9	Teléfono				
Calle 8 NO. 7-09									
1.10	Fecha de Inicio	24	02	2023					
1.11	Requisitos de ejecución del contrato *(múltiple respuesta si aplica, escoger con "X")*								
Acta de Inicio	x	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*)
VICENTE DE JESUS ARRIETA FLOREZ	

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

2.2	Dependencia	2.3	Número de Extensión o teléfono
SECCION DE ATENCION AL USUARIO		3225499 EXT 50054	
2.4	Correo electrónico	Vicente.arrieta@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	X

Cuadro 1 - Vigencias Futuras

AÑO	NUMERO	VALOR
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	D	M	A

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

N/A						D	M	A	
(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
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	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
(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

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

(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	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	N/A	N/A	N/A	N/A
El bien o servicio cumplió con las cantidades exigidas en el contrato.	N/A	N/A	N/A	N/A
El contratista cumplió con las entregas pactadas en el contrato	N/A	N/A	N/A	N/A
Fue satisfactoria la calidad del bien o servicio contratado	N/A	N/A	N/A	N/A
Los bienes fueron ingresados al almacén	N/A	N/A	N/A	N/A
Se dio la transferencia de conocimientos o capacitación indicada en el contrato.	N/A	N/A	N/A	N/A
Se llevó a cabo la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes a entera satisfacción.	N/A	N/A	N/A	N/A
Se llevaron a cabo los mantenimientos preventivos o correctivos de los bienes contratados.	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.

Se cumplió con los tiempos establecidos para las entregas según contrato	N/A	N/A	N/A	N/A
Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato	N/A	N/A	N/A	N/A

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 de recibo de ingreso a almacén.
- Soporte documental donde se evidencie la prestación del servicio objeto del contrato.
- Documentos o actas suscritas en virtud del recibo del bien o servicio prestado a entera satisfacción de cada una de las entregas.
- Listas de asistencia a la trasferencia de conocimientos o capacitación.
- Certificaciones de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.

Informes anexos	**SI**		**NO**		**N/A**	**X**

Tipo y detalle del informe:	N/A

5.1	**El contratista "CUMPLIÓ**	**Si Cumplió**	**X**	**No Cumplió**	

Justifique su respuesta: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

Para este 2026 en este cuatrimestre (Enero, Febrero, Marzo y Abril) se mantiene la supervisión del convenio Interadministrativo entre el municipio de Juan de Acosta y la Fiscalía General de la Nación FGN-RCA-0119-2023.

18/02/2026 Se da inicio al Contrato de la gestora LUIS DE JESUS ORTIZ ALARCON

20/02/2026- reunión con gestores paf, y analistas socializando los temas tratados en la reunión sostenida con el DR. Héctor casanova González en el día de hoy.

24/02/2026 Se hace prórroga del convenio

7/3/2026- asistencia a sensibilización sobre el FIR-R, organizada por DAUITA.

6/3/2026- 08:30 am. Sensibilización virtual liderada por la seccional atlántico: "delitos informáticos en Colombia: enfoque práctico para la recepción e investigación

11/3/2026- socialización de estrategia de atención a extorsión en área metropolitana de barranquilla. En articulación con el mayor Julián cañas, Gaula barranquilla.

18/3/2026- primera sensibilización sobre alerta rosa, con el primer grupo de receptores, PJ y unidad de desaparecidos. Horario: de sobre alerta rosa, con el segundo grupo de receptores, PJ y unidad de desaparecidos. Se invita a fiscales de municipios porque según la ley les corresponde también MBU, y conocer de la alerta rosa.

9/04/2026- 15:00 a 15:30 horas- sensibilización sobre SICECON. Expositora dra. Mónica Cifuentes, de DAUITA.

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

14/4/2026- reunión de seguimiento a receptores CAF y gestores de paf del departamento. Temas: 1). Atención a usuarios. Calidad del dato. Tipificación adecuada. Remisiones, medidas de protección, remisión a medicina legal. Generación de alertas. Errores en tipificación: VIF; amenazas; constreñimiento ilegal, extorsiones, abuso de confianza, hurtos: menor cuantía, estafas de mayor o menor cuantía. 150smlmv- falsedad personal vs falsedad en documento privado- 2). Calidad del dato- denuncia completa. 3) asociaciones de casos- integral- holística…. Matriz…. 4) restablecimiento de derechos. 5). MBU- activación-alerta rosa- 6) mediación policial- 7). Encuesta de satisfacción del usuario. 8) resultados mensual- de cada CAF y paf- 9- invitación a ferias de servicios en los municipios.

16/4/2026- sensibilización sobre SICECON, desde la DAUITA

20/4/2026- socialización sobre SIRDEC,

23/4/2026- sensibilización en sistema único de información penal- SUIP- dra. Dayana Ramírez, y el ingeniero leonardo niño, de DAUITA.

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)
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	X

Justifique la calificación: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

N/A

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

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

N/A

FIRMA RESPONSABLES

Interventor (es) / Supervisor (es)

Nombre			Cedula		
VICENTE DE JESUS ARRIETA FLOREZ			12.522.253		
Ciudad	BARRANQUILLA/ATLÁNTICO	**fecha**	**30**	**4**	**2026**

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	VICENTE DE JESUS ARRIETA FLOREZ		30/4/2026
Revisó	VICENTE DE JESUS ARRIETA FLOREZ		30/4/2026

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