"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.				001					
1.2	Período del informe	Del	01	06	2026	Al	30	06	2026	
1.3	Contrato #	FGN-REC-0015-2026	Fecha	28	01	2026	Tipo de Contrato	PRESNTACION DE SERVICIOS		
1.4	Objeto									
"PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA SECCIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA REGIONAL EJE CAFETERO – SECCIONAL RISARALDA, EN LO RELACIONADO CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVÍSTICA, CUSTODIA Y ACTUALIZACIÓN DE HISTORIAS LABORALES CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE ARCHIVÍSTICA VIGENTE Y A LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES PROPIOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN"									
1.5	Nombre del contratista									
KAROL VIVIANA MOSQUERA MOSQUERA										
1.6	Cédula o NIT				1.7	Correo electrónico				
1.088.343.359					karol1243@hotmail.es					
1.8	Dirección				1.9	Teléfono				
Mz 29 Cs 8 Montebonito Dosquebradas					3042004711					
1.10	Fecha de Inicio		02		02		2026			
1.11	Requisitos de ejecución del contrato *(múltiple respuesta si aplica, escoger con "X")*									
Acta de Inicio	X		Registro Presupuestal	X						
Aprobación Garantía	N/A		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*)		
MARITZA REY RENDON			
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.

SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO RISARALDA – TALENTO HUMANO		3113005809	
2.4	**Correo electrónico**	maritza.rey@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)*		
2.6	**Dependencia**	**2.7**	**Número de Extensión o teléfono**
2.8	**Correo electrónico**		

3.	**RESUMEN FINANCIERO**				
3.1	**Valor inicial del contrato**				
Es hasta por la suma de	$21.666.667				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
6126	26/01/2026

(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		
9926	**30**	**01**	**2026**
	D	M	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 de 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
28/02/2026	$21.666.667	0	$2.708.333	$18.958.334
31/03/2026	$21.666.667	$2.708.333	$2.708.333	$16.250.001
30/04/2026	$21.666.667	$2.708.333	$2.708.333	$13.541.668
30/05/2026	$21.666.667	$2.708.333	$2.708.333	$10.833.335
30/06/2026	$21.666.667	2.708.333	$2.708.333	$8.125.002

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.7 Histórico de Modificaciones Contractuales

Fecha	Modificatorio Número	Adición Número	Prórroga Número	Suspensión Número	Reanudación Número	Descripción

(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	62.50%
(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 de que aplique) x 100		
4.3	Estado de avance físico a la fecha (%)	62.50%

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
Pago de seguridad social	Planilla No. 9506028945 del 04/06/2026

(Si no aplica colocar N/A)

4.5 Persona jurídica N/A

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

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	X			
Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato	X			

Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato

Nota: Documentación Anexa: El Supervisor deberá acreditar el cumplimiento del objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, mediante los siguientes documentos (cuando aplique y solo dejar la relación de los documentos que se anexan):

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

Informes anexos	**SI**	**X**	**NO**		**N/A**	
Tipo y detalle del informe:	Informe de la contratista, cuenta de cobro, planilla de pago aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales del Planilla No. 9506028945 del 04/06/2026 y certificado para efectos de la retención en la fuente.					

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

Justifique su respuesta: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

Durante el mes de junio de 2026, la contratista **Karol Viviana Mosquera Mosquera** realizó la actualización de un total de **noventa (90) historias laborales**. De estas, **ochenta y tres (83)** corresponden a expedientes laborales existentes en la Seccional con anterioridad al **05 de septiembre de 2019**, y **siete (7)** corresponden a expedientes laborales generados con posterioridad a dicha fecha.
Las actividades desarrolladas se ejecutaron en el marco del proceso de actualización y organización de historias laborales, dando cumplimiento a la normativa vigente expedida por el **Archivo General de la Nación (AGN)** y a los lineamientos institucionales establecidos por la **Fiscalía General de la Nación (FGN)** para la gestión documental y la administración de expedientes laborales.

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

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

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 FGN-REC-0015-2026.

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)*

Se anexa certificado para efectos de retención en la fuente.

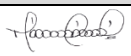
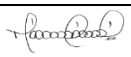
FIRMA RESPONSABLES



Interventor (es) / Supervisor (es)

Nombre	**Cedula**
MARTIZA REY RENDON	66.720.874

Ciudad	PEREIRA	**fecha**	01	07	2026

	Nombre	**Firma**	**Fecha**
Proyectó	Maritza Rey Rendón		01/07/2026
Revisó	Maritza Rey Rendón		01/07/2026

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