

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

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

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                    |                  |           |              |                               |             |                           |                         |                                       |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|--------------|-------------------------------|-------------|---------------------------|-------------------------|---------------------------------------|--|
| <b>1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO</b>                                                             |                  |           |              |                               |             |                           |                         |                                       |  |
| <b>1.1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Informe No.</b>                                                                                 |                  |           | <b>5</b>     |                               |             |                           |                         |                                       |  |
| <b>1.2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Período del informe</b>                                                                         | <b>Del</b>       | <b>01</b> | <b>06</b>    | <b>2026</b>                   | <b>Al</b>   | <b>30</b>                 | <b>06</b>               | <b>2026</b>                           |  |
| <b>1.3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Contrato #</b>                                                                                  | FGN-NC-0190-2026 |           | <b>Fecha</b> | <b>30</b>                     | <b>01</b>   | <b>2026</b>               | <b>Tipo de Contrato</b> | Prestación de Servicios Profesionales |  |
| <b>1.4</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Objeto</b>                                                                                      |                  |           |              |                               |             |                           |                         |                                       |  |
| Prestar servicios profesionales especializados para soportar a la Dirección de Planeación y Desarrollo en el fortalecimiento de los procesos de Planeación estratégica y mejora continua y su articulación con los demás procesos de la FGN, mediante el levantamiento, análisis y priorización de necesidades, la identificación de oportunidades de mejora y la implementación de esquemas de gobernanza de datos que soporten su seguimiento y evaluación oportuna. |                                                                                                    |                  |           |              |                               |             |                           |                         |                                       |  |
| <b>1.5</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Nombre del contratista</b>                                                                      |                  |           |              |                               |             |                           |                         |                                       |  |
| FABIO GARCIA ALVAREZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                    |                  |           |              |                               |             |                           |                         |                                       |  |
| <b>1.6</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Cédula o NIT</b>                                                                                |                  |           |              |                               | <b>1.7</b>  | <b>Correo electrónico</b> |                         |                                       |  |
| 1077461284                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                    |                  |           |              | fabio.garciaa@fiscalia.gov.co |             |                           |                         |                                       |  |
| <b>1.8</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Dirección</b>                                                                                   |                  |           |              |                               | <b>1.9</b>  | <b>Teléfono</b>           |                         |                                       |  |
| DG 77B 119ª 73                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                    |                  |           |              | 3122137514                    |             |                           |                         |                                       |  |
| <b>1.10</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Fecha de Inicio</b>                                                                             |                  |           | <b>30</b>    | <b>01</b>                     | <b>2026</b> |                           |                         |                                       |  |
| <b>1.11</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Requisitos de ejecución del contrato</b> <i>(múltiple respuesta si aplica, escoger con "X")</i> |                  |           |              |                               |             |                           |                         |                                       |  |
| Acta de Inicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                    |                  |           |              | Registro Presupuestal         |             |                           | <b>X</b>                |                                       |  |
| Aprobación Garantía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                    | <b>X</b>         |           |              | Suscripción del Contrato      |             |                           | <b>X</b>                |                                       |  |
| <b>1.12</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Fecha terminación</b><br><i>(Aplica solo para el informe final)</i>                             | Aplica           | <b>X</b>  | No Aplica    |                               | Fecha       | <b>30</b>                 | <b>06</b>               | <b>2026</b>                           |  |

|                                |                                                                                                   |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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> |
| Alex Mauricio Castaño Quintero |                                                                                                   |

|                                                                                   |                                                             |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                 | Código: FGN-AP07-F-04         |
|                                                                                   | FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS | Versión: 07<br>Página: 2 de 9 |

|                                      |                                                                                                                                                                         |                                                                                        |                                |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 2.2                                  | Dependencia                                                                                                                                                             | 2.3                                                                                    | Número de Extensión o teléfono |
| Dirección de Planeación y Desarrollo |                                                                                                                                                                         | 13917                                                                                  |                                |
| 2.4                                  | Correo electrónico                                                                                                                                                      | <a href="mailto:mauricio.castano@fiscalia.gov.co">mauricio.castano@fiscalia.gov.co</a> |                                |
| 2.5                                  | Nombre (s) del supervisor (es) o interventor (es) designado (s)<br>(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                               |                                                               | \$67.200.000 |                                              | Pesos M/CTE |
| 3.2                                                   | Vigencias futuras                                             | SI           |                                              | NO X        |
| Cuadro 1 - Vigencias Futuras                          |                                                               |              |                                              |             |
| AÑO                                                   |                                                               | NUMERO       |                                              | VALOR       |
| N/A                                                   |                                                               | N/A          |                                              | N/A         |
| TOTAL                                                 |                                                               |              |                                              | N/A         |
| (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                   |             |
| 26426                                                 |                                                               |              | 30/01/2026                                   |             |
| (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 |             |
| 142926                                                |                                                               |              | 30                                           | 01 2026     |
| (Agregar tantas filas como se requieran)              |                                                               |              |                                              |             |

|                                                                                   |                                                             |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                 | Código: FGN-AP07-F-04         |
|                                                                                   | FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS | Versión: 07<br>Página: 3 de 9 |

|                                          |                                                                                                                                                                      |                                                                                                          |                 |                                                               |                    |                                              |   |                              |   |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------|---|------------------------------|---|
| 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 |   |
| 28/02/2026                               |                                                                                                                                                                      | \$67.200.000                                                                                             |                 |                                                               |                    | \$11.200.000                                 |   | \$56.000.000                 |   |
| 31/03/2026                               |                                                                                                                                                                      | \$67.200.000                                                                                             |                 | \$11.200.000                                                  |                    | \$11.200.000                                 |   | \$44.800.000                 |   |
| 30/04/2026                               |                                                                                                                                                                      | \$67.200.000                                                                                             |                 | \$11.200.000                                                  |                    | \$11.200.000                                 |   | \$33.600.000                 |   |
| 31/05/2026                               |                                                                                                                                                                      | \$67.200.000                                                                                             |                 | \$11.200.000                                                  |                    | \$11.200.000                                 |   | \$22.400.000                 |   |
| 30/06/2026                               |                                                                                                                                                                      | \$67.200.000                                                                                             |                 | \$11.200.000                                                  |                    | \$11.200.000                                 |   | \$11.200.000                 |   |
| (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                                          |   |                              |   |
| (Agregar tantas filas como se requieran) |                                                                                                                                                                      |                                                                                                          |                 |                                                               |                    |                                              |   |                              |   |

|                                                                                                                                                                                                     |                                                 |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----|
| 4.                                                                                                                                                                                                  | <b>OTROS ASPECTOS</b>                           |     |
| 4.1                                                                                                                                                                                                 | <b>Acta de liquidación:</b>                     |     |
| N/A                                                                                                                                                                                                 |                                                 |     |
| 4.2                                                                                                                                                                                                 | <b>Estado de avance presupuestal a la fecha</b> | 83% |
| (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                                                                                                                                                                                                 | <b>Estado de avance físico 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 9 |

(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 |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| N/A                        | N/A                                                                              |
| (Si no aplica colocar N/A) |                                                                                  |

**4.5 Persona jurídica**

| Fecha de Certificación                                                                                                                                             | Fecha | N/A | N/A | N/A |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|
| La certificación será expedida por el Revisor Fiscal de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el Representante legal a la fecha de terminación del contrato. |       |     |     |     |

**5. CONCEPTO SUPERVISOR (ES) O INTERVENTOR (ES):**

De acuerdo con lo señalado en los Artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 del 2011 y la Guía para Supervisión de Contratos de Colombia Compra Eficiente, es deber de los supervisores e interventores de los contratos realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico, para efectos de corroborar el cumplimiento a cabalidad del objeto y las obligaciones en el marco del contrato.

**Cuadro 6 – Concepto del Supervisor**

| Aspectos a Verificar                                                                           | SI | NO | Explique                                           | N/A |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----------------------------------------------------|-----|
| El bien o servicio cumplió con las especificaciones técnicas mínimas                           |    |    | Se trata de un contrato de prestación de servicios | X   |
| El bien o servicio cumplió con las cantidades exigidas en el contrato.                         |    |    | Se trata de un contrato de prestación de servicios | X   |
| El contratista cumplió con las entregas pactadas en el contrato                                | X  |    | No se pactaron entregas en el contrato             |     |
| Fue satisfactoria la calidad del bien o servicio contratado                                    | X  |    | Se recibió el servicio de manera satisfactoria     |     |
| Los bienes fueron ingresados al almacén                                                        |    |    | Se trata de un contrato de prestación de servicios | X   |
| Se dio la transferencia de conocimientos o capacitación indicada en el contrato.               |    |    | Se trata de un contrato de prestación de servicios | X   |
| Se llevó a cabo la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes a entera satisfacción. |    |    | Se trata de un contrato de prestación de servicios | X   |

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

|                                                                                            |  |  |                                                    |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------------------------------------------|---|
| Se llevaron a cabo los mantenimientos preventivos o correctivos de los bienes contratados. |  |  | Se trata de un contrato de prestación de servicios | X |
| Se cumplió con los tiempos establecidos para las entregas según contrato                   |  |  | Se trata de un contrato de prestación de servicios | X |
| Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato                                  |  |  | Se trata de un contrato de prestación de servicios | X |
| Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato                                  |  |  |                                                    |   |

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

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

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

Justifique su respuesta: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

El contratista cumplió con la totalidad de las obligaciones pactadas para el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de JUNIO de 2026, entregando los productos y soportes correspondientes. Los productos fueron validados a satisfacción por la supervisión del contrato.

### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

| No. | Obligación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cumple |    | Justificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SI     | NO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1   | 1.Realizar el levantamiento, revisión y análisis documental de los procesos de planeación estratégica y mejora continua de la Fiscalía General de la Nación, identificando y documentando los puntos de convergencia, interdependencias y necesidades de articulación con los demás procesos institucionales, a fin de soportar su adecuado seguimiento y evaluación, y presentar para aprobación de la Supervisión una propuesta de priorización de procesos. | X      |    | Se ejecutó el levantamiento, revisión y análisis de la totalidad del conjunto documental correspondiente a los procesos de planeación estratégica y mejora continua de la entidad.(AsIs). Como resultado, se identificaron y estructuraron los puntos de convergencia, interdependencias y necesidades de articulación con los demás procesos institucionales, garantizando el soporte técnico para su respectivo seguimiento y evaluación. Asimismo, se formuló y presentó ante la Supervisión la propuesta de priorización de procesos.(ToBe). |
| 2   | 2.Elaborar y presentar para aprobación de la Supervisión un plan de trabajo que contemple, como mínimo, cronograma de actividades, objetivos, productos esperados y metodología de intervención, de acuerdo con la priorización de procesos definida con la supervisión. Este Plan de trabajo deberá articularse con los lineamientos                                                                                                                          | X      |    | Se elaboró y presentó de manera oportuna el Plan de Trabajo contractual, el cual contempló de forma detallada el cronograma de actividades, los objetivos estratégicos, los productos esperados y la metodología de intervención a implementar. Este documento se estructuró bajo los lineamientos técnicos definidos por la Dirección de Planeación y Desarrollo, guardando total coherencia con las                                                                                                                                            |

|                                                                                                                           |                                                                    |                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  <b>FISCALÍA</b><br>GENERAL DE LA NACIÓN | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                        | Código: FGN-AP07-F-04         |
|                                                                                                                           | <b>FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</b> | Versión: 07<br>Página: 6 de 9 |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | definidos por la Dirección de Planeación y Desarrollo y encontrarse acorde con las obligaciones contractuales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |  | obligaciones del contrato y tomando como base la priorización de procesos concertada previamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3 | 3.Adelantar y coordinar mesas de trabajo con las dependencias responsables de los procesos priorizados, a partir de los puntos de convergencia identificados y la priorización definida con la Supervisión, realizando el levantamiento y documentación de las necesidades de articulación, automatización y mejora, incluyendo la diagramación de los procesos involucrados, conforme con los lineamientos institucionales aplicables y los puntos de mejora identificados.                                                                                                              | X |  | Se adelantaron y coordinaron de manera concertada las mesas de trabajo con las dependencias responsables de los procesos priorizados, tomando como base los puntos de convergencia previamente definidos con la Supervisión. Durante estas sesiones, se realizó el levantamiento y la documentación exhaustiva de las necesidades de articulación, automatización y mejora continua. Asimismo, se efectuó la diagramación técnica de los procesos involucrados, aplicando rigurosamente los lineamientos institucionales vigentes y consolidando los puntos de mejora identificados para el fortalecimiento de la entidad.                                                 |
| 4 | 4.Efectuar el análisis comparativo de los procesos en su estado actual frente a los puntos de mejora identificados, y elaborar y presentar a la Supervisión un informe técnico que contenga una propuesta metodológica y técnica para el fortalecimiento, articulación y automatización de dichos procesos, incluyendo su modelamiento con base en los ajustes planteados y una propuesta de automatización derivada de las necesidades identificadas, con su respectiva arquitectura de alto nivel y análisis de implementación.                                                         | X |  | Se efectuó el análisis comparativo detallado de los procesos en su estado actual (As-Is) frente a los puntos de mejora identificados en las fases previas. Con base en este diagnóstico, se elaboró y presentó formalmente a la Supervisión un informe técnico integral que contuvo la propuesta metodológica y técnica para el fortalecimiento, articulación y automatización de dichos procesos. Este entregable incluyó el modelamiento de los procesos bajo el estado propuesto (To-Be), así como el diseño de la propuesta de automatización con su respectiva arquitectura de alto nivel y el correspondiente análisis de viabilidad e implementación institucional. |
| 5 | 5.Entregar oportunamente los productos e informes derivados del desarrollo del objeto contractual, en los términos, formatos y estándares de calidad definidos por la Dirección de Planeación y Desarrollo y la Supervisión del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | X |  | Se entregaron de manera oportuna, conforme a los plazos establecidos, la totalidad de los productos e informes derivados del desarrollo del objeto contractual. Cada uno de los entregables fue estructurado y presentado bajo los formatos, estándares de calidad y lineamientos técnicos definidos por la Dirección de Planeación y Desarrollo y la Supervisión del contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6 | 6.Cumplir y aplicar los lineamientos institucionales, las normas técnicas, metodologías, estándares de calidad y demás disposiciones normativas que resulten aplicables al desarrollo del objeto contractual, incluyendo los componentes y habilitadores de la Política de Gobierno Digital que correspondan, garantizando que los productos, análisis, modelamientos y propuestas elaboradas se ajusten a los criterios definidos por la Fiscalía General de la Nación y a las buenas prácticas en materia de planeación, gestión de procesos, transformación digital y mejora continua. | X |  | Se aplicaron rigurosamente los lineamientos, normas técnicas y estándares de calidad institucionales. Toda la producción técnica (análisis, modelamientos y propuestas) se diseñó bajo los habilitadores de la Política de Gobierno Digital, garantizando el alineamiento absoluto con los criterios de la Fiscalía General de la Nación y las buenas prácticas en transformación digital y mejora continua.                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 7 | 7.Atender las observaciones y requerimientos formulados por la Supervisión, efectuando los ajustes que resulten necesarios a los documentos, análisis y propuestas presentadas, dentro de los plazos que se establezcan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | X |  | Se atendieron y resolvieron con total oportunidad las observaciones y requerimientos formulados por la Supervisión. Se efectuaron rigurosamente los ajustes necesarios a los documentos, análisis y propuestas presentadas, garantizando la entrega de los productos finales con los estándares exigidos y dentro de los plazos establecidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 8 | 8.Presentar informes mensuales de avance e informe final, detallando actividades, productos entregados, validaciones, resultados y recomendaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | X |  | Se elaboraron y presentaron oportunamente los informes mensuales de avance y el informe final del contrato, detallando las actividades realizadas, los productos entregados, las validaciones efectuadas y los resultados obtenidos durante el período.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

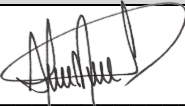
|                                                                                                                           |                                                                    |                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  <b>FISCALÍA</b><br>GENERAL DE LA NACIÓN | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                        | Código: FGN-AP07-F-04         |
|                                                                                                                           | <b>FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</b> | Versión: 07<br>Página: 7 de 9 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9  | 9. Realizar la transferencia de conocimiento a los servidores y/o colaboradores que designe la Dirección de Planeación y Desarrollo, respecto de las metodologías, herramientas, modelos de procesos, propuestas de articulación y automatización, y demás insumos desarrollados en ejecución del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | X |  | Se realizó la transferencia de conocimiento a los servidores y colaboradores designados por la Dirección de Planeación y Desarrollo, socializando las metodologías, herramientas, modelos de procesos y propuestas de automatización desarrolladas en el contrato para garantizar su adopción institucional.                                                                                                                                                                                                           |
| 10 | 10. Garantizar la confidencialidad, integridad y adecuado tratamiento de la información institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, dando cumplimiento a las políticas internas de seguridad de la información y a la normatividad vigente aplicable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | X |  | Se garantizó en todo momento la confidencialidad, integridad y el adecuado tratamiento de la información institucional conocida durante la ejecución del contrato. Se dio estricto cumplimiento a las políticas internas de seguridad de la información de la Fiscalía General de la Nación y a la normatividad legal vigente aplicable en la materia.                                                                                                                                                                 |
| 11 | 11. Entregar, con cada producto y al cierre del contrato, todos los archivos, materiales fuente, bases de datos, plantillas y versiones editables, en los formatos y repositorios que indique la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X |  | Se entregó la totalidad de los archivos, materiales fuente, bases de datos, plantillas y versiones editables generadas durante el contrato. Los insumos se cargaron y remitieron en los formatos técnicos y repositorios institucionales indicados por la Entidad, garantizando la disponibilidad y autonomía para su uso posterior.                                                                                                                                                                                   |
| 12 | 12. Ceder a la Fiscalía General de la Nación, de manera total, gratuita, irrevocable y por el término de protección legal, los derechos patrimoniales de autor sobre todos los productos, informes, análisis, documentos, diagramas, metodologías, repositorios, matrices, tableros de control y demás obras que se generen en desarrollo del contrato, incluyendo la facultad de reproducción, distribución, comunicación pública, modificación, transformación y cualquier otra forma de explotación, sin limitación territorial.                                                                                                                                      | X |  | Se cedieron a la Fiscalía General de la Nación, de manera total, gratuita e irrevocable, los derechos patrimoniales de autor sobre la totalidad de los productos, informes, análisis, documentos, diagramas, metodologías y demás obras generadas en desarrollo del contrato. Con la entrega de los soportes definitivos, la Entidad queda facultada para la reproducción, distribución, modificación, transformación y explotación de los insumos sin limitación territorial.                                         |
| 13 | 13. Garantizar personalmente la calidad, originalidad, completitud y conformidad técnica-metodológica de todos los productos y entregables generados en ejecución del contrato, asegurando que cumplen con los requisitos, especificaciones y estándares definidos por la entidad y que no vulneran derechos de terceros. Asimismo, responder por cualquier reclamación derivada de la infracción de derechos de autor, así como por defectos, errores, inconsistencias o incumplimientos detectados en los entregables generados, comprometiéndose a realizar las correcciones necesarias sin costo adicional para la entidad, dentro de los plazos que ésta determine. | X |  | Se garantizó personalmente la calidad, originalidad, completitud y conformidad técnica-metodológica de la totalidad de los productos y entregables generados. Todos los insumos se estructuraron bajo los estándares de la entidad, asegurando el respeto a los derechos de autor de terceros. Asimismo, se asumió el compromiso y la responsabilidad técnica ante cualquier reclamación, corrección o inconsistencia futura sobre los entregables, asegurando su subsanación sin costo adicional para la institución. |
| 14 | 14. Cumplir las demás obligaciones que le asigne el supervisor, siempre que tengan relación directa con el objeto del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | X |  | Se atendieron y cumplieron a cabalidad las instrucciones, requerimientos y actividades adicionales asignadas por la Supervisión del contrato. Cada una de estas tareas se ejecutó de manera oportuna, guardando relación directa con el objeto contractual y orientadas al fortalecimiento de los procesos institucionales de la entidad.                                                                                                                                                                              |

|                                                                                   |                                                             |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                 | Código: FGN-AP07-F-04         |
|                                                                                   | FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS | Versión: 07<br>Página: 8 de 9 |

| 6.                                                                                                                                                                                   | <b>RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES</b> |               |                  |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------|------------------|-----------------|
| 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: |                                        |               |                  |                 |
| <b>Cuadro 7 – Recibo a Satisfacción de Bienes</b>                                                                                                                                    |                                        |               |                  |                 |
| ITEM                                                                                                                                                                                 | DESCRIPCIÓN                            | UND DE MEDIDA | CANT. CONTRATADA | CANT. EJECUTADA |
| N/A                                                                                                                                                                                  | N/A                                    | N/A           | N/A              | N/A             |
| (*Agregar las casillas que sean requeridas Si no aplica coloca N/A)<br>si el número de bienes recibido es muy amplio, debe venir como documento adjunto)                             |                                        |               |                  |                 |

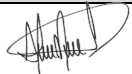
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                  |         |  |       |  |     |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--|-------|--|-----|-------------------------------------|
| 7.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>RECIBO A SATISFACCIÓN DE SERVICIOS</b>                                                                                        |         |  |       |  |     |                                     |
| 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                                                                                                                     |                                                                                                                                  |         |  |       |  |     |                                     |
| <b>Nota:</b> En caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deben consignar los motivos y circunstancias en el campo “Observaciones”.                                                                                                                                               |                                                                                                                                  |         |  |       |  |     |                                     |
| 8.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES:</b> (Si es el informe final escoger entre BUENO, REGULAR O MALO si informe parcial escoger N/A ) |         |  |       |  |     |                                     |
| Malo                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                  | Regular |  | Bueno |  | N/A | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Justifique la calificación: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                  |         |  |       |  |     |                                     |
| No aplica para informes parciales. La calificación se realizará en el informe final.                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                  |         |  |       |  |     |                                     |
| <b>OBSERVACIONES</b> (Espacio destinado para aclarar o adicionar datos relevantes del contrato que no fueron registrados en el presente informe)                                                                                                                                                     |                                                                                                                                  |         |  |       |  |     |                                     |
| El contratista ejecutó en su totalidad y a cabalidad las actividades, obligaciones y entregables pactados para el desarrollo del objeto contractual, logrando un cumplimiento del 100% de los productos requeridos a entera satisfacción de la Supervisión, dando así un cierre exitoso al contrato. |                                                                                                                                  |         |  |       |  |     |                                     |

| <b>FIRMA RESPONSABLES</b>                                                                                                          |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <br>_____<br>Interventor (es) / Supervisor (es) |               |
| <b>Nombre</b>                                                                                                                      | <b>Cedula</b> |



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

|                                |        |       |           |    |      |
|--------------------------------|--------|-------|-----------|----|------|
| Alex Mauricio Castaño Quintero |        |       | 7.729.350 |    |      |
| Ciudad                         | Bogotá | fecha | 10        | 07 | 2026 |

|          | Nombre                         | Firma                                                                              | Fecha      |
|----------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Proyectó | Alex Mauricio Castaño Quintero |  | 10/07/2026 |
| Revisó   | Alex Mauricio Castaño Quintero |  | 10/07/2026 |