

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-04
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión: 07 Página: 1 de 6

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

TIPO DE INFORME				INFORME PARCIAL	
1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO					
1.1. Informe No.				1	
1.2. Período del informe		Del	30/01/2026		
		Al	30/04/2026		
1.3. Contrato #	FGN-RCA-0014-2026	Fecha	30/01/2026	Tipo de Contrato	INTERADMINISTRATIVO
1.4. Objeto					
Aunar esfuerzos entre la Alcaldía de Uribia y La Fiscalía General de la Nación para que en el ámbito de sus competencias se adelanten acciones de cooperación, mediante el apoyo en el modelo de atención al usuario a través de la recepción de denuncias, contribuyendo a la mejora del acceso a la administración de justicia de la población del Municipio de Uribia					
1.5. Nombre del contratista					
ALCALDIA MUNICIPAL DE URIBIA, LA GUAJIRA					
1.6. Cédula o NIT			1.7. Correo electrónico		
892.115.155-4			contactenos@uribia-laguajira.gov.co		
1.8. Dirección			1.9. Teléfono		
Calle 12 N 8-61, Uribí La Guajira			095) 777 8040		
1.10. Fecha de Inicio				13/03/2025	
1.11. Requisitos de ejecución del contrato <i>(múltiple respuesta si aplica)</i>					
☒ Acta de Inicio ☐ Registro Presupuestal ☐ Aprobación de la Garantía ☐ Suscripción del Contrato					
1.12. Fecha terminación <i>(Aplica solo para el informe final)</i>			NO APLICA		N/A

2. DATOS DEL SUPERVISOR(ES) <i>(Delegado, el que quedó registrado en el contrato)</i>
2.1. Nombre(s) del supervisor (es) o interventor (es)
Adriana Rocío Daza Prieto

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-04
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión: 07
		Página: 2 de 6

2.2. Dependencia		2.3. N° Extensión o teléfono
Asesora III (E) – Atención al Usuario, Intervención Temprana y Asignaciones		1014178397
2.4. Correo electrónico	adriana.daza@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. N° 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																
<p align="center">Cuadro 1 - Vigencias Futuras</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>AÑO</th> <th>NUMERO</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p align="center">(Agregar tantas filas como se requieran)</p>			AÑO	NUMERO	VALOR	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	TOTAL		
AÑO	NUMERO	VALOR															
N/A	N/A	N/A															
N/A	N/A	N/A															
N/A	N/A	N/A															
TOTAL																	
3.3. Número y fecha del certificado de disponibilidad presupuestal																	
<p align="center">Cuadro 2 – Certificado de Disponibilidad Presupuestal</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. De CDP</th> <th>Fecha de expedición de CDP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table> <p align="center">(Agregar tantas filas como se requieran)</p>			No. De CDP	Fecha de expedición de CDP	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A							
No. De CDP	Fecha de expedición de CDP																
N/A	N/A																
N/A	N/A																
N/A	N/A																
3.4. Número y fecha de registro presupuestal																	
<p align="center">Cuadro 3 – Registro Presupuestal</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. De Registro Presupuestal</th> <th>Fecha de expedición de Registro Presupuestal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table>			No. De Registro Presupuestal	Fecha de expedición de Registro Presupuestal	N/A	N/A											
No. De Registro Presupuestal	Fecha de expedición de Registro Presupuestal																
N/A	N/A																

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-04
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión: 07 Página: 3 de 6

	N/A	N/A
	N/A	N/A

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.5. Cesión	☐ SI	Fecha	Si es un SI busca acá la fecha
	☒ NO		

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 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
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	Modificadorio	Adición	Prórroga	Suspensión	Reanudación	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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

(Adicionar todas las filas que sean necesarias)

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
--	-------

(UNIDADES TOTALES RECIBIDAS A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME / UNIDADES CONTRATADAS) X100

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-04
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión: 07 Página: 4 de 6

4.4. Persona natural

Cuadro 5 – Persona Natural

OBLIGACIONES	número y fecha de certificación o planilla de pago a la terminación del contrato
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	N/A

(Si no aplica colocar N/A)

4.5. Persona jurídica

Fecha de Certificación **N/A**

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	SÍ	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.				

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-04
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión: 07 Página: 5 de 6

Se cumplió con los tiempos establecidos para las entregas según contrato				X
Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato	X		El Municipio de Uribía La Guajira, cumplió con las obligaciones del convenio FGN-RCA-0009-2025	

(*Agregar las casillas que sean requeridas. Si no aplica coloca N/A)

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 transferencia de conocimientos o capacitación.
- Certificaciones de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.

Informes anexos	☐ SI	☐ NO	☒ N/A
------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------------------

Tipo y detalle del informe:	NA
------------------------------------	----

5.1. El contratista “CUMPLIÓ”	☒ Si cumplió	☐ No cumplió
--------------------------------------	---	----------------------------------

Justifique su respuesta: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

El Municipio de Uribia La Guajira, cumplió con las obligaciones del convenio FGN-RCA-0014-2026

6. RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES: N/A

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

ÍTEM	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
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)

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

7. RECIBO A SATISFACCIÓN DE SERVICIOS

Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de los servicios prestados pactados en el contrato

Nota: En caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deben consignar los motivos y circunstancias en el campo "Observaciones".

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

☐ MALO
 ☐ REGULAR
 ☒ BUENO
 ☐ N/A

Justifique la calificación: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

El contratista cumplió satisfactoriamente con las condiciones establecidas en el contrato

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

N/A

FIRMA RESPONSABLES

Interventor(es) / Supervisor (es)

Nombre		Cédula	
Adriana Rocío Daza Prieto		1014178397	
Ciudad	Riohacha La Guajira	Fecha	04-05-2026

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Adriana Rocío Daza Prieto		04-05-2026
Revisó	Adriana Rocío Daza Prieto		04-05-2026