Oficio No. 31400-02438

Barranquilla D.E.I.P., 29 de junio de 2023

Servidora
DIANA MARCELA DUARTE ROJAS
Asesor III
Asesora de Atención al Usuario, Intervención Temprana y Asignaciones
Dirección Seccional La Guajira

Respetada Doctora Diana.

Por medio de la presente comunicación, me permito informarle que usted ha sido designada como Supervisora de los siguientes convenios:

Convenio No.	Objeto	Contratista	Fecha de suscripción
CONVENIO-FGN-RCA-0049-2023	Aunar esfuerzos para la implementación y funcionamiento de un Punto de Atención de la Fiscalía General de la Nación (PAF), para la recepción de denuncias y orientación a la ciudadanía en las actividades propias de la Fiscalía General de la Nación, en el Municipio de Distracción - La Guajira	MUNICIPIO DE DISTRACCIÓN	28/06/2023
CONVENIO-FGN-RCA-0050-2023	Aunar esfuerzos para la implementación y funcionamiento de un Punto de Atención de la Fiscalía General de la Nación (PAF), para la recepción de denuncias y orientación a la ciudadanía en las actividades propias de la Fiscalía General de la Nación, en el Municipio de Albania - La Guajira	MUNICIPIO DE ALBANIA	28/06/2026
CONVENIO-FGN-RCA-0051-2023	Aunar esfuerzos para la implementación y funcionamiento de un Punto de Atención de la Fiscalía General de la Nación (PAF), para la recepción de denuncias y orientación a la ciudadanía en las actividades propias de la Fiscalía General de la Nación, en el Municipio de La Jagua del Pilar - La Guajira.	MUNICIPIO DE LA JAGUA DEL PILAR	28/06/2026

Serán funciones propias de la Supervisión las dispuestas en las normas que regulan la materia y las descritas en el Manual de Contratación de la Entidad FGN-AP07-M-01 versión 06, así como las que se relacionan a continuación:

- Hacer cumplir a cabalidad el objeto contractual, así como de las obligaciones contractuales.
- Elaborar el informe (parcial y/o final) que soporten la ejecución del objeto contractual, así como los pagos que deba efectuar la Fiscalía General de la Nación - Regional Caribe.
- Elaborar y suscribir el acta de inicio del contrato.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de seguridad social integral, parafiscales y ARL por parte del contratista.
- Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato y presentar para aprobación y firma del ordenador del gasto y el contratista, si fuere el caso.
- Autorizar los Pagos al Contratista, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para tal fin, tales como, Informe de supervisión (parcial o final), recibido a Satisfacción, acreditación de cumplimiento de los Aportes Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Laborales por parte del Contratista, conforme lo estipulado en las normas vigentes, ingreso almacén, entre otros.

De igual manera dar estricto cumplimiento al literal G del numeral 6.8 funciones de contenido administrativo que señala:

"LITERAL G. DEL NUMERAL 6.8 FUNCIONES DE CONTENIDO ADMINISTRATIVO

g. Organizar como documentos facilitativos una carpeta física o electrónica que contenga los siguientes documentos:

- *Copia del documento complementario del contrato electrónico*
- *Copia de las garantías del contrato.*
- *Copia del cronograma de actividades.*
- *Copia del acta de inicio.*
- *Copia de las actas de suspensión y reiniciación.*
- *Copia de los documentos de prórroga o modificación del contrato y del que autorice trabajos o actividades adicionales.*
- *Copia de las cuentas de cobro o facturas autorizadas, así como de cada uno de los pagos efectuados.*
- *Copia de los informes de la supervisión.*
- *Informe mensual y final de manejo del anticipo*
- *Copia del acta de entrega y recibo final*
- *Copia del acta de liquidación.*
- *Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato"*

Por lo anterior, se realiza la entrega los siguientes documentos relacionados:

- Copias de los documentos complementarios del Convenio.
- Copia Circular 010 del 2022 – PERIOCIDAD DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN.
- Copia Circular 001 del 2022 – LINEAMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE USUARIOS EXTERNOS DE SUIP – SPOA.

Es de anotar que la información relacionada con el proceso de selección podrá ser consultada en el Portal Único de Contratación SECOP, a través del siguiente LINK:

CONVENIO-FGN-RCA-0049-2023

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.25891673&isFromPublicArea=True&isModal=False

CONVENIO-FGN-RCA-0050-2023
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.25892036&isFromPublicArea=True&isModal=False

CONVENIO-FGN-RCA-0051-2023
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.25892031&isFromPublicArea=True&isModal=False

Atentamente,

ELIANA MARÍA RODRIGUEZ URBINA
Subdirectora de Apoyo Regional Caribe (e)

Proyecto: Rosana Paola Llinas Pertuz – Técnico I