Bogotá, D.C.

Doctor
LUIS ALEJANDRO BECERRA MOJICA
Fiscal Delegado ante Jueces de Circuito
Fiscalía General de la Nación- Dirección Seccional Boyacá –
alejandro.becerra@fiscalia.gov.co
Tunja- Boyacá

ASUNTO: DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN CONVENIO

Respetado Doctor Becerra:

Por medio de la presente, me permito comunicarle que ha sido designado como Supervisor del Convenio que se relaciona a continuación:

NOMBRE	CONVENIO	PLAZO EJECUCIÓN
Fundación Universitaria Compensar	FGN-RCE-0068-2023	Hasta el 17 de octubre de 2028.

La presentación de informes sobre el seguimiento y control solo será necesario, cuando durante el semestre se tengan estudiantes asignados a la Seccional Boyacá.

En documentos digitales adjuntos que se enviaran a través de correo electrónico encontrará:

- Las funciones y responsabilidades del supervisor e interventor dadas por el Estatuto Anticorrupción contenidas en el **Manual de Contratación Fiscalía General de la Nación FGN-AP07-M-01 V06**, entre otros y de acuerdo con el contenido de la **Circular No. 0001 de 2021** de la Subdirección de Gestión Contractual se resalta la importancia de lo registrado en el literal G del numeral 6.8 FUNCIONES DE CONTENIDO ADMINISTRATIVO pertenecientes al CAPITULO VI. VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL del citado Manual de Contratación:

    - *"Organizar como documentos facultativos **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.*

R

- *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.*

- *Una vez suscrita el acta de liquidación, no será necesario continuar con la custodia de dicha carpeta, por cuanto la única carpeta de consulta será la que repose en el archivo de la Subdirección de Gestión Contractual". (documentación según aplique para el presente convenio)*

- Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales de Colombia Compra Eficiente.

- Enlace del proceso en SECOP II, en donde podrá encontrar el contrato o Convenio, y los documentos del mismo.

- Circular 001 del 22 de junio de 2022, referente a los lineamientos para la asignación de usuarios externos de SUIP – SPOA para autoridades de tránsito, PAF, practicantes y judicantes.

Es importante precisar que se deben remitir y publicar en SECOP II, INFORMES CUATRIMESTRALES DE SUPERVISIÓN, indicando el cumplimiento o no, acorde con los términos establecidos en el convenio, las novedades y el desarrollo del mismo.

Cordialmente,

OSCAR JAVIER RAMÓN RESTREPO
Subdirector Regional Central (E)

Proyectó: Jorge Eliecer Narváez Ramírez– Profesional de Gestión III
Revisó: Alfredo Camargo Fernández – Jefe Sección Gestión Contractual
Anexo (s): Sin.