FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Oficio No. 31400- 002948

Barranquilla D.E.I.P., 30 de julio de 2024

Doctor
DARIO EMILIO ALFARO RIVEROS
Líder Responsable de la Unidad de Seguridad
Nivel Central

Respetado señor:

Por medio de la presente comunicación, me permito informarle que usted ha sido designado como Supervisor del siguiente contrato:

No. CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA
FGN-RCA-0092-2024	Prestar los servicios de vigilancia y seguridad privada fija y móvil, con medios tecnológicos y personal uniformado con y sin armas, para la adecuada protección, custodia, amparo y salvaguarda de las personas que laboran e ingresan a las instalaciones y los bienes muebles e inmuebles de la Fiscalía General de la Nación - Regional Caribe (conformada por las seccionales: i) Guajira ii) Cesar iii) Magdalena iv) Atlántico v) Bolívar San Andrés y Providencia.) y del Fondo Especial para la Administra.	SU OPORTUNO SERVICIO LTDA

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 07, 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:

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

- *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"*

IMPORTANTE: De acuerdo a lo señalado en el punto 6.6 del Capítulo VI del Manual de Contratación, el supervisor saliente y el designado en su reemplazo, deberán suscribir un acta conjuntamente en la cual constará el estado de ejecución del contrato o convenio y la relación de los documentos que entrega y las observaciones que se consideren pertinentes.

Si no es posible la suscripción conjunta del acta, el supervisor designado dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato o convenio al asumir el ejercicio de estas funciones.

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

- Copia del documentos complementarios del contrato electrónico.
- Compromiso presupuestal.
- Póliza de cumplimiento.
- Copia de circular periodicidad informes de supervisión y publicación en el
- SECOP II
- Copia Circular SBINES No. 001 de 2017 "Responsabilidades de los
- Supervisores Sobre los Bienes en Garantía".

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:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.32280404&isFromPublicArea=True&isModal=False

Atentamente,

YAVIRA ESPERANZA FLORIAN CASTAÑEDA
Subdirectora de Apoyo Regional Caribe

Proyectó: Mauricio Fontalvo Toncel – Gestión Contractual
Revisó: Eliana Rodriguez Urbina – Profesional de Gestión III