FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Oficio 30920-0051

Villavicencio, 29 de octubre de 2025

Doctora
DIGNORA ALONSO MARTINEZ
Sección de Atención al Usuario e Intervención Temprana y Asignaciones
Dirección Seccional Meta
Fiscalia General De La Nación

Asunto: Designación de supervisión

Cordial Saludo:

Me permito informar que se ha designado como supervisora del siguiente contrato:

CONTRATISTA	Nº CONTRATO	OBJETO
MUNICIPIO MACARENA	FGN-RO-0021-2025	AUNAR ESFUERZOS INTERADMINISTRATIVOS ENTRE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN Y EL MUNICIPIO DE LA MACARENA-META, CON EL FIN DE IMPLEMENTAR UN CENTRO DE ATENCIÓN DE FISCALÍA(CAF) EN EL MUNICIPIO DE LA MACARENA- META, QUE BRINDE ATENCIÓN INTEGRAL CON SERVICIOS DE ORIENTACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO, ASISTENCIA, DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES, PROMOVIENDO UNA ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL A FIN DE GARANTIZAR LOS DERECHOS HUMANOS Y EL ACCESO EFECTIVO A LA JUSTICIA CON EL USO DE PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS, A TODA LA POBLACIÓN EN GENERAL.

De acuerdo a lo anterior, se requiere de su parte, el cumplimiento de la supervisión del mencionado contrato, según lo contemplado en la ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, el Manual de Contratación de la FGN especialmente lo contenido en el numeral 6.8 funciones de contenido administrativo literal G «*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.(...)» y demás normas reglamentarias.

Es de anotar que, en caso de traslado, vacaciones, licencia o cualquier otra figura, **el supervisor saliente y el designado en su remplazo, deberán suscribir un acta conjuntamente, en la cual constara el estado de ejecución del contrato**, la relación de los documentos que entrega y las observaciones que se consideren pertinentes, la cual debe allegarse a la Sección de Gestión Contractual para ser incluida en la carpeta del contrato.

Así mismo se informa que los documentos contractuales se encuentran en la plataforma SECOP II.

Cordialmente

LILIANA ROCIO BOHORQUEZ HERNANDEZ
Subdirectora Regional de Apoyo Orinoquia

Proyecto: Isabel Adriana Rojas Henao
Profesional de Gestión II