Oficio No. 31400-000945

Barranquilla D.E.I.P., 27 de febrero de 2026

Servidora
MARUJA DEL CARMEN GONZÁLEZ ZULETA
Técnico I
Apoyo Administrativo Seccional – Cesar
maruja.gonzalez@fiscalia.gov.co

Respetada servidora:

Por medio de la presente comunicación, y teniendo en cuenta que la servidora Kirka Patricia Cotes Ariza Profesional de Gestión II del Apoyo administrativo Seccional Cesar de la Subdirección de Apoyo Regional Caribe, disfrutará de un permiso sindical desde el día 02 al 06 de marzo de 2026, me permito informarle que a partir de la fecha y mientras dure el permiso de la titular que desempeña dichas funciones se le asignará la supervisión de los contratos relacionados a continuación:

No. CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA
FGN-RCA-0002-2024	EL COMODANTE entrega al COMODATARIO y este recibe a título de comodato o préstamo de uso el inmueble ubicado en la carrera 4 No. 3 - 64 del municipio de El Paso - Cesar, identificado con la Matrícula Inmobiliaria No. 192-49807, con la finalidad de fortalecer las relaciones institucionales entre las partes involucradas, así como la seguridad y el acceso eficaz a la justicia de los habitantes del municipio.	MUNICIPIO EL PASO
CONVENIO-FGN-RCA-0089-2024	El MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO-CESAR hace entrega real y material a la FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN a título de comodato para uso gratuito y con cargo a restituir el bien inmueble que se describe a continuación: UBICACIÓN: Municipio de La Jagua de Ibirico, CESAR DIRECCION: Kra 3ª No. 5-41 TIPO: Bien inmueble CODIGO CATASTRAL: 204000101000000480008000000000 MATRICULA INMOBILIARIA: 192-19448 LINDEROS: Según el certificado de libertad y tradición, los contenidos en la escritura pública No. 160	MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO – CESAR.
CONVENIO-FGN-RCA-0119-2024	El Municipio de Bosconia (COMODANTE) hace entrega real y material a la FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN (COMODATARIO) y este recibe a título de comodato o préstamo de uso el inmueble ubicado en la Calle 7 entre Cras 3 y 4 No. 3 - 29 Centro Materno Infantil - actualmente Calle 13 No. 18 - 54 del Municipio de Bosconia - Cesar, identificado con la Matrícula Inmobiliaria No. 190 - 62983, con la finalidad de fortalecer las relaciones institucionales entre las partes involucradas, así como la seguridad y	MUNICIPIO DE BOSCONIA

COMODATO-FGN-RCA-0066-2025	El Municipio de PUEBLO BELLO (COMODANTE) hace entrega real y material a la FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN (COMODATARIO) y este recibe a título de comodato o préstamo de uso el inmueble ubicado en la Carrera 10 con Calle 9 No.6, Barrio el Centro del Municipio de Pueblo Bello - Cesar, identificado con la Matrícula Inmobiliaria No. 190-208131, con la finalidad de fortalecer las relaciones institucionales entre las partes involucradas, así como la seguridad y el acceso eficaz a la justicia	MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO

De igual manera se designa la supervisión administrativa del siguiente contrato

CONTRATO-FGN-RCA-0107-2024	Prestar el servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro de repuestos, para los equipos acondicionadores de aire en las sedes de la Fiscalía General de la Nación - Regional Caribe. (Grupo 3 - Seccional Cesar).	FRIO KING IMPORTACIONES Y DISTRIBUCIONES S.A.S.

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:

- *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 de los documentos complementarios del contratos electrónicos.
- ❖ 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 de los siguientes LINKS:

COMODATO FGN-RCA-002-2024:
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.29537786&isFromPublicArea=True&isModal=False
COMODATO FGN-RCA-0089-2024
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.32617621&isFromPublicArea=True&isModal=False
COMODATO FGN-RCA-0119-2024
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.35203092&isFromPublicArea=True&isModal=False
COMODATO-FGN-RCA-0066-2025
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.43408489&isFromPublicArea=True&isModal=False
CONTRATO-FGN-RCA-0107-2024
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.32827072&isFromPublicArea=True&isModal=False

Atentamente,

DARÍO JOSÉ CEPEDA LLINÁS
Subdirector de Apoyo Regional Caribe

Proyecto: Carlos Augusto Aya Polo – Gestión Contractual