FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
En la calle y en los territorios

Radicado No. 20225710000311
Oficio No.SRACE-SGC-30820-14/07/2022

Bogotá, D.C.

Doctor
FREDDY GONZALO GAMBA FRANCO
Profesional de Gestión III
Subdirección Regional de Apoyo Central – Bogotá
Fiscalía General de la Nación
freddy.gamba@fiscalia.gov.co
Bogotá D.C.

ASUNTO: DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN DE CONTRATO

Respetado Freddy:

Por medio de la presente, me permito comunicarle que ha sido designado como supervisor de la Aceptación de la Oferta que se relaciona a continuación:

NOMBRE	CONTRATO	No. REGISTRO PRESUPUESTAL	FECHA REGISTRO PRESUPUESTAL	APROBACIÓN DE GARANTÍAS	PLAZO EJECUCIÓN
JIREH GRUPO EMPRESARIAL SAS	FGN-RCE-0032-2022	312622	11-07-2022	14-07-2022	15 días calendario

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 la Circular No. 0001 del 30 de Julio de 2021, expedida por la Subdirección de Gestión Contractual se resalta la importancia del literal G, numeral 6.8 Funciones de Contenido Administrativo:

  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.

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.

- Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales de Colombia Compra Eficiente.
- Registro Presupuestal.
- Enlace del proceso donde podrá encontrar el contrato y los documentos del mismo.

Cordialmente,

ASTRID ZAMORA CASTRO
Subdirectora Regional Central (E)
Proyectó: Sthefany Pinzón Torres– Profesional de Gestión II
Reviso: Alfredo Camargo Fernández – Jefe Sección Gestión Contractual
Anexo (s): Sin Los arriba firmantes, hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.