Bogotá, D.C.

Doctora
ROSA VICTORIA SUÁREZ PINTO
Profesional de Gestión III
rosav.suarez@fiscalia.gov.co
Subdirección Regional de Apoyo Central.
Av. Calle 26 No. 69 – 76 Torre 4 Piso 16 Edificio Elemento.
Bogotá D.C

Fiscalía General de la Nación
Fecha: 2025-06-25 17:11:19
Firmado :SILVIA MARGARITA CARRIZOSA CAMACHO
Código: dc76b772d4 ,Firma electrónica

ASUNTO: DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA FGN-RCE-0024-2025

Respetada Dra. Victoria:

Por medio de la presente, me permito comunicarle que, le ha sido designada la supervisión de la aceptación de oferta que se relaciona a continuación:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	CONTRATO	No. REGISTRO PPTAL.	FECHA REGISTRO PPTAL.	APROBACIÓN DE GARANTÍAS	PLAZO EJECUCIÓN
INVERSIONES E INSUMOS ORKA SAS	ACEPTACIÓN DE OFERTA FGN-RCE-0024-2025	124125	2025-06-20	24-06-2025	45 días contados a partir de la suscripción del acta de inicio

En documentos digitales adjuntos que se enviarán 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 de 2021 de la Subdirección de Gestión Contractual se resalta la importancia del literal G del numeral 6.8 FUNCIONES DE CONTENIDO ADMINISTRATIVO:

  “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.*
  - *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 u[illegible] será la que repose en el archivo de la [illegible] Contractual".

Fiscalía General de la Nación
Fecha: 2025-06-25 17:11:19
Firmado :SILVIA MARGARITA CARRIZOSA CAMACHO
Código: dc76b772d4 ,Firma electrónica

- Enlace del proceso donde podrá encontrar el contrato y los documentos del mismo.

Cordialmente,

Documento Firmado Electrónicamente
SILVIA MARGARITA CARRIZOSA CAMACHO
Subdirectora Regional de Apoyo Central

Proyectó: Laura Marcela García Daza – Secretario Admin. II
Revisó: Jorge Eliecer Narváez Ramírez – Coordinador Sección Contratos (e)
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.