Fiscalía General de la Nación
Fecha: 2025-09-19 18:39:22
Firmado :ANDREA DEL PILAR SANABRIA ARANGUREN
Código: 7673d8e758 ,Firma electrónica

Bogotá D.C.,

Ingeniero
ANDRÉS RICARDO RINCÓN ALMANZA
Jefe Departamento de Construcciones y Administración de Sedes
Subdirección de Bienes
Fiscalía General de la Nación
Av. Esperanza-Calle 24 Nro. 51-40, edificio Capital Tower Piso 10
Ciudad

ASUNTO: COMUNICACIÓN AL SUPERVISOR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO DEL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD FGN-NC-0195-2025

Respetado, Supervisor:

Teniendo en cuenta, su designación como supervisor del **ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD FGN-NC-0195-2025,** de manera atenta le informo que el pasado 11 de septiembre de 2025 se suscribió en el SECOP II el contrato electrónico del referido acuerdo. En razón a lo anterior, y de conformidad con lo establecido en la cláusula **DÉCIMA OCTAVA- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**, para iniciar su ejecución se requiere la suscripción del **ACTA DE INICIO**, para lo cual, una vez se suscriba la misma se debe allegar de manera inmediata a esta Subdirección para su respectiva publicación en el SECOP II.

Así mismo, de conformidad con lo señalado en la cláusula **SEXTA – SUPERVISIÓN** del referido acuerdo, se estableció que el supervisor contará con el **APOYO TÉCNICO DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL** en lo que respecta a la destrucción de archivo, razón por la cual, deberá coordinar con el Subdirector de Gestión Documental la asignación del personal requerido para el apoyo técnico requerido.

En consecuencia, y con el fin de dar cumplimiento a las funciones asignadas al supervisor, de acuerdo con el *Manual de Contratación*, se recuerda específicamente lo relacionado con el numeral g del numeral 6.8 que establece:

> *"**FUNCIONES DE CONTENIDO ADMINISTRATIVO** (…). Consultar constantemente el SECOP II en la sección de "Documentos del Contrato", en la sección "Modificatorios", y en la sección de "Ejecución del Contrato" los*

documentos que le permitan ejercer la función control y vigilancia. No obstante, lo anterior, el supervisor del contrato podrá organizar como documentos facilitativos una carpeta física o electrónica que contenga los documentos que no se encuentran publicados en el SECOP y sean propios de la gestión de supervisión, de manera enunciativa se describen:

- *Copia del cronograma de actividades.*
- *Copia de las cuentas de cobro o facturas autorizadas, así como de cada uno de los pagos efectuados.*
- *Informe mensual y final de manejo del anticipo*
- *Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato que consideren pertinentes".*

Por lo antes expuesto, me permito acompañar a la presente los siguientes soportes documentales:

1. Copia del Contrato **DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD No. FGN-NC0195 - 2025**.

Cordialmente,

Documento Firmado Electrónicamente
ANDREA DEL PILAR SANABRIA ARANGUREN
Subdirectora Nacional de Gestión Contractual

Anexo: Lo anunciado.
Copia: **Al colaborador:** recicladorespuertadeoro@hotmail.com
Al DCAS: dannovoa@fiscalia.gov.co
A la Subdirección de Bienes: yolima.herreram@fiscalia.gov.co
A la Dirección de Planeación y Desarrollo: adriana.ospitia@fiscalia.gov.co
A la Subdirección de Gestión Documental: carlos.navarrete@fiscalia.gov.co / steffanie.barragan@fiscalia.gov.co

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Sebastián Camilo Calderón Carvajal – Técnico II – SGC -		12/09/2025
Revisó	Pilar Álvarez Mora – Prof. Esp. II SGC Eliana González Monroy -Profesional de Gestión III SGC		15/09/2025 16/09/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			