Bogotá D.C.,

Fiscalía General de la Nación
Fecha: 2025-10-27 09:37:32
Firmado :SILVIA MARGARITA CARRIZOSA CAMACHO
Código: bece867e28 ,Firma electrónica

Doctoras
GLORIA ELVIHELEN GARCÍA VILLA
Profesional de Gestión II
gloria.garciav@fiscalia.gov.co
Dirección Seccional – Bogotá

NADIA ALEXANDRA PÉREZ GÓMEZ
Técnico II
nadia.perez@fiscalia.gov.co
Dirección Seccional – Amazonas

NUBIA INGRID FORERO MANTILLA
Profesional de Gestión II
nubia.forero@fiscalia.gov.co
Dirección Seccional – Cundinamarca

NHUR EDITH GIL VALERO
Técnico II
Nhur.gil@fiscalia.gov.co
Dirección Seccional Boyacá

ASUNTO: DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN CONVENIO FGN-RCE-0057-2025

Respetadas Doctoras,

Por medio de la presente, me permito comunicarles que les ha sido designada la supervisión del convenio FGN-RCE-0057-2025, suscrito con la Universidad de Colegio Mayor de Cundinamarca, el cual se relaciona a continuación:

NOMBRE	CONVENIO	OBJETO	PLAZO
UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA	FGN-RCE-0057-2025	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y académicos para *contribuir al logro de los propósitos de descongestión, eficiencia y acceso a la justicia, a través del desarrollo de programas de prácticas académicas (de pregrado, posgrado) realizadas por los estudiantes de los diferentes programas académicos que ofrece la* ***UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA****, como modalidad de trabajo de grado o dentro del plan de estudios, para que adelanten practicas académicas, judicatura, consultorio jurídico, conciliación pre procesal, y prácticas profesionales, en las diferentes unidades, grupos, o secciones bajo la jurisdicción de la Subdirección Regional de Apoyo Central, grupos, o secciones bajo la jurisdicción de la Subdirección Regional de Apoyo Central.*	23/10/2030

En documentos digitales adjuntos que se enviarán a través de correo electrónico encontrará:

Fiscalía General de la Nación
Fecha: 2025-10-27 09:37:32
Firmado :SILVIA MARGARITA CARRIZOSA CAMACHO
Código: bece867e28 ,Firma electrónica

- Las funciones y responsabilidades del supervisor e interventor dadas por el Estatuto Anticorrupción contenidas en el Manu… General de la Nación FGN-AP07-M-01 V06, ent… Circular No. 0001 de 2021 de la Subdirección… 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 única carpeta de consulta será la que repose en el archivo de la Subdirección de Gestión Contractual".

Cordialmente,

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

Proyectó: Laura Marcela García Daza – Auxiliar II
Revisó: Cristian Fernando Murillo Losada – Coordinador Sección Contratos