FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

20250060186371

Radicado No. 20250060186371
Oficio No. SGC-31020-157
24/11/2025

Servidora
CLAUDIA FERNANDA FAJARDO MONTENEGRO
Profesional de Gestión III
Grupo Técnico Operativo
CTI- Sección criminalística
Grupo Exhumación e identificación Humana

ASUNTO: DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. CONTRATO-FGN-RP-0031-2025, CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN.

Cordial saludo,

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.4 del Manual de Contratación de la Fiscalía General de la Nación, me permito informarle que ha sido designado como supervisor del Contrato No. **CONTRATO-FGN-RP-0031-2025**, suscrito con **INGENIAR INOX** S.A.S. con NIT. **900053090-5** representado legalmente por **JOSE ALEXANDER OSORIO SANTA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 10.008.962, cuyo objeto se indica a continuación:

Objeto: Adquirir carros porta bandejas y bandejas de necropsia para la realización de análisis a Restos Óseos de cuerpos en reducción esquelética en condición de no identificados, para el grupo de Exhumación e identificación humana del Cuerpo Técnico de Investigación de la Fiscalía General de la Nación la Seccional Cali.

Cabe resaltar que el contrato fue celebrado a través de la plataforma SECOP II, en el marco del proceso de contratación identificado con el número **FGN-RP-MC-0044-2025**, el cual podrá consultar para acceder en la totalidad a los documentos que forman parte integral del contrato.

En su actuación como supervisora está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución de los objetos contractuales lo cual se hace efectivo a través de los informes de supervisión los cuales deberán registrarse en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal – SECOP II, de manera mensual o según corresponda, atendiendo las condiciones del contrato objeto de supervisión, en donde conste, por ejemplo, el cumplimiento de su objeto, suscripción de actas de inicio, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, vigencias de las garantías, terminación y liquidación si hay lugar a ello y relación de pagos y saldos, entre otros.
Como supervisora estará facultada para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a la Entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles,

o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. (Ver funciones de los supervisores numeral 6.7 del Manual de contratación).

De conformidad con lo establecido numeral 6.13 del Manual de Contratación, sin perjuicio de las prohibiciones y prescripciones consagradas en normas vigentes, el supervisor del contrato en ningún caso podrá:

1. Adoptar decisiones que impliquen la modificación del contrato, aceptación de oferta, orden de compra o convenio.
2. Abandonar sus funciones hasta cuando haya sido debidamente designado el nuevo supervisor o interventor, salvo fuerza mayor o caso fortuito.
3. Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
4. Retardar, denegar u omitir cualquier asunto que le corresponda atender por razón de sus funciones.
5. Constituirse en acreedor o deudor del contratista o de cualquier persona interesada en el contrato cuya ejecución controla.
6. Facilitar acceso indebido a la información del contrato, aceptación de oferta, orden de compra o convenio.
7. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato, aceptación de oferta, orden de compra o convenio.
8. Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato, aceptación de oferta, orden de compra o convenio.
9. Exonerar al contratista del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.

El incumplimiento de las funciones propias de esta actividad ocasionará consecuencias de tipo civil, disciplinaria, fiscal y penal, según se señala en el artículo 51 de la ley 80 de 1993, el 3º de la ley 610 de 2000 y en la ley 1952 de 2019.

Tenga presente que el inicio del contrato exigirá el cumplimiento de los requisitos de ejecución, tales como el certificado de registro presupuestal, la aprobación de las pólizas exigidas, los demás requisitos establecidos contractualmente y la firma del acta de inicio si así se establece, por lo que deberá revisar cuales de estas exigencias aplican para garantizar su cumplimiento previa ejecución del contrato. Para los efectos anteriores, tenga en cuenta lo dispuesto en el numeral 5.2.1 ***"Requisitos de perfeccionamiento y ejecución"*** del Manual de Contratación.

En caso de requerirse firmar acta de inicio, recuerde hacer uso del formato dispuesto para estos efectos,

el cual puede descargar del Sistema de Gestión Integral - SGI - BIT. Una vez firmada entre el supervisor del contrato y el contratista, deberá remitirla a la Sección de Gestión Contractual, Subdirección Regional de Apoyo del Pacífico, para su respectivo archivo y paralelamente realizar la publicación respectiva en el SECOP II, junto al registro presupuestal y este documento de designación de supervisión, quedando en la plataforma, en estado de ejecución para el que se le ha designado como supervisor.

Ahora bien, en caso de que se llegare a efectuar un cambio de supervisor del contrato se debe tener en cuenta lo expresamente señalado en el numeral 6.6 del Manual de Contratación, que indica:

"En el evento que se requiera el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, el director, el subdirector, el Jefe de Departamento, asesor o Coordinador, solicitará tal cambio al Ordenador del Gasto, quien procederá a analizar tal solicitud y designar el nuevo supervisor de ser el caso a través de un oficio que hará parte integral del contrato.

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".

La designación del nuevo supervisora, así como el acta conjunta o la constancia del estado del contrato, según corresponda, deberán ser publicadas en el punto 7 de la sección de ejecución contractual y cualquiera de estas últimas, remitidas a la coordinación de la Sección de gestión contractual para el archivo en el expediente contractual.

Así las cosas, habiéndose cumplido el **REQUISITO DE EJECUCIÓN** correspondiente a la expedición del registro presupuestal, se precisa la información de este a continuación:

Registro Presupuestal de Compromiso			
No.	**Fecha**	**Rubro**	**Apropiación**
294825	14/11/2025	A-02-01-01-004-008 APARATOS MÉDICOS, INSTRUMENTOS ÓPTICOS	$36.592.500
TOTAL			**$36.592.500**

PÓLIZA		
TIPO DE PÓLIZA	**CUMPLIMIENTO**	
GARANTE	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	
NO. PÓLIZA	**580 47 994000095220**	
ANEXO NO.	0	
AMPARO	**VIGENCIA**	**SUFICIENCIA**
CUMPLIMIENTO	14/11/2025- 19/06/2026	7.318.500
CALIDAD DEL BIEN	14/11/2025 – 19/12/2026	7.318.500

Como apoyo documental se anexan los siguientes documentos, los cuales puede igualmente consultar en el SECOP II.

- Documento complementario al contrato
- Registro presupuestal
- Póliza y consulta de la póliza

Atentamente,

ANA ANGÉLICA BECERRA ERASO
Subdirectora Regional de Apoyo del Pacífico (E)

Proyectó: Yesid Jiménez Hoyos– Profesional de Gestión III
Revisó: Juli Paulin Martínez Cano – Profesional de Gestión II