



2026309200434703

Radicado No: 2026309200434703
02/06/2026 02:55 PM
Página 1 de 3

Villavicencio

Señor
Luis Javier Ortiz Ardila
Auxiliar I

Sección de bienes y apoyo administrativo
SUBDIRECCIO REGIONAL DE APOYO ORINOQUIA
FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN

**ASUNTO: CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN -
Comunicación designación de supervisión**

Cordial Saludo Señor Ortiz:

Me permito informar que se ha designado como supervisor de la Aceptación de oferta FGN-RO-0010-2026, así;

Nº. CONTRATO/AO	OBJETO	CONTRATISTA - IDENTIFICACION
FGN-RO-0010-2026	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las diferentes marcas y tipos de plantas eléctricas instaladas en las sedes de la fiscalía general de la nación, Subdirección Regional de Apoyo Orinoquía seccionales Meta, Casanare y Guaviare. Incluido repuestos, accesorios y elementos para su correcto funcionamiento	Mantenimiento Industrial General de Colombia SAS Nit. 901.604.564

De manera atenta me permito informar que se registró presupuestalmente bajo el número N°31526 del 28/05/2026, se aprobó la póliza de cumplimiento en los términos de la Aceptación de oferta en comento, así:

GARANTE: Seguros del Estado SA

Póliza Cumplimiento N°. 14-44-101263924

Anexo N°: 0

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20%	Término de ejecución del contrato y 6 meses mas



Radicado No: 2026309200434703
02/06/2026 02:55 PM
Página 2 de 3

Calidad de servicio	20%	Término de ejecución del contrato y 6 meses mas
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Término de ejecución del contrato y 6 meses mas

De acuerdo con lo anterior se requiere de su parte, el cumplimiento según lo contemplado en la ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, el Manual de Contratación de la FGN especialmente lo contenido en el numeral 6.8 funciones de contenido administrativo literal g del numeral 6.8 que establece:

«6.8. FUNCIONES DE CONTENIDO ADMINISTRATIVO.(...) g. 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.(...)»

Es de anotar que, en caso de traslado, vacaciones, licencia o cualquier otra situación administrativa, 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, la cual debe allegarse a la sección de gestión contractual para ser incluida en la carpeta del contrato.

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.

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

1. Copia Documento complementario al contrato electrónico
2. Registro Presupuestal del Compromiso.
3. Póliza de garantía de cumplimiento.
4. Póliza Responsabilidad Civil extracontractual

Cordialmente,

LILIANA R BOHORQUEZ H
Firmado electrónicamente por
LILIANA R BOHORQUEZ H
Fecha: 2026.06.02 14:54:59 -05'00'

LILIANA R BOHORQUEZ H
SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO - ORINOQUIA



2026309200434703

Radicado No: 2026309200434703
02/06/2026 02:55 PM
Página 3 de 3

Anexos: 11 Folios