Bogotá D.C.,

Dr. MARIO FERNANDO JIMENEZ PERDIGON
PROFESIONAL DE GESTIÓN

ASUNTO: Designación. Supervisión de la Aceptación de Oferta No. FGN-RCE-0023 de 2026

Respetado Mario

De manera atenta me permito comunicarle que ha sido designado como supervisor de la Aceptación de Oferta relacionada a continuación:

Contratista	Aceptación de Oferta	No. Registro Presupuestal .	Aprobación de Póliza	Plazo de Ejecución
LEONARDO ZAMORA JIMENEZ	FGN-RCE-0023-2026	522016 del 3 de junio de 2026	2026/06/11	Hasta el 27 de noviembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es a partir de registro presupuestal y aprobación de la garantía

El objeto de la Aceptación de Oferta es el *"…Suministro e instalación de cortinas y/o persianas tipo solar screen enrollable, para las sedes de la Fiscalía General de la Nación, administradas por la Subdirección Regional de Apoyo Central"*.

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 V08, 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 única carpeta de consulta será la que repose en el archivo de la Subdirección de Gestión Contractual".

- Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales de Colombia Compra Eficiente.

En la Aceptación de Oferta No. FGN-RCE-0023-2026, se pactó la suscripción de Acta como condición para el inicio de ejecución, por tanto, deberá tener en cuenta los lineamientos de la Circular No. 0003/2022 que se adjunta y, una vez suscrito dicho documento, remitirlo a esta Subdirección Regional de Apoyo Central.

Cordialmente,

SILVIA M CARRIZOSA C
Firmado electrónicamente por SILVIA M CARRIZOSA C
Fecha: 2026.06.12 14:56:10 -05'00'

SILVIA M CARRIZOSA C
SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO - CENTRAL

Anexos/Adjuntos: 0

Proyecto: FABIAN HERNANDO CHAVEZ ORTIZ