FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

2026308200735313

Radicado No: 2026308200735313
17/07/2026 03:13 PM

Bogotá D.C.,

Ingeniero
Wilberth Alexander Quevedo Manrique
Profesional de Gestión II.
Ingeniero
Oscar Javier Ramón Restrepo
Profesional Especializado II.
Email: wilberth.quevedo@fiscalia.gov.co; oscar.ramon@fiscalia.gov.co
Fiscalía General de la Nación- SRAC

ASUNTO: DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN – ACEPTACIÓN DE OFERTA FGN-RCE-0028-2026.- Información Complementaria

Respetados Ingenieros Quevedo Manrique y Ramón Restrepo.

Como fue informado previamente, en relación con la designación de la Supervisión, me permito informar en la presente comunicación los datos complementarios relacionados con el RP Y GARANTIAS de la Aceptación de Oferta citada en el asunto, y que se relaciona a continuación:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	ACEPTACIÓN DE OFERTA	No. REGISTRO PRESUPUESTAL	GARANTIAS	PLAZO DE EJECUCIÓN
PRECAR L.T.D.A. SAS – identificado con el **NIT 860.515.236-2**, representada legalmente por JOSE FERNANDO GOMEZ CASTAÑO con Cédula de Ciudadanía #16.137.179	FGN-RCE-0028-2026	65726 del del 15/07/2026	Garantías APROBADAS el día 16/07/2026. Cumplimiento (CU). No.CBO-100030952-Anexo 1 Seguros Mundial	El plazo de ejecución del contrato será a partir de la suscripción del **acta de inicio** hasta el **30 de Septiembre del 2026 o hasta agotar el presupuesto disponible,** (…)

Objeto: "*La Fiscalía General de la Nación a través de la Subdirección Regional de Apoyo Central, requiere contratar el suministro del kit o equipo de carreteras (incluye Botiquín) para los vehículos al servicio de la Subdirección Regional Central de las Seccionales Bogotá, Cundinamarca, Boyacá y Amazonas*."

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

- La Vigilancia y Control de la ejecución contractual, las funciones y responsabilidades del supervisor e interventor dadas por el Estatuto Anticorrupción, las cuales se encuentran contenidas en el Manual de Contratación Fiscalía General de la Nación FGN-AP07-M-01 **V08**. Adicionalmente 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.
- Registro Presupuestal y Garantías que amparan la Aceptación de Oferta o Contrato.
- Enlace del proceso donde podrá encontrar la Aceptación de Oferta o Contrato y sus respectivos anexos.

Es de anotar que el Supervisor de la Aceptación de Oferta será el Ing. Wilberth Alexander Quevedo M. sin embargo el ing. Oscar Javier Ramón Restrepo asumirá o realizará la respectiva Supervisión solamente durante el periodo de vacaciones aprobadas por la entidad en la presente vigencia 2026 al funcionario Quevedo Manrique.

Así mismo, de acuerdo con lo establecido en la Circular No. 0003 de 2022 de la Subdirección Nacional de Gestión Contractual numeral 2, se deberá adelantar la Suscripción del acta de inicio para proceder a la respectiva publicación, como se indica a continuación:

"(…) Suscribir el acta de inicio, y remitirla de manera inmediata a la Subdirección de Gestión Contractual en Nivel Central o a quien haga sus veces en las Subdirecciones Regionales de Apoyo, para proceder con la publicación en el SECOP."

Cordialmente,

SILVIA M CARRIZOSA C
Firmado electrónicamente por SILVIA M CARRIZOSA C
Fecha: 2026.07.17 15:13:37 -05'00'

SILVIA M CARRIZOSA C
SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO - CENTRAL

Proyectó: Jorge Eliecer Narváez Ramirez- Profesional de Gestión III