FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Radicado No. 20255710000793
Oficio No. SRACE-SGC-30820
30/12/2025

Bogotá D.C.,

Ingeniero
OSCAR JAVIER RAMÓN RESTREPO
Profesional Especializado II
Fiscalía General de la Nación
Subdirección Regional de Apoyo Central -
Bogotá - Bogotá D.C.

ASUNTO: DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN CONTRATO DE COMODATO SCJ-2333-2025 (URI CAMPO VERDE)

Respetado ingeniero Ramón:

Por medio de la presente, me permito comunicarle que ha sido designado como supervisor del Convenio, que se relaciona a continuación:

NOMBRE	CONVENIO	No. REGISTRO PPTAL.	FECHA REGISTRO PPTAL.	APROBACIÓN DE GARANTÍAS	PLAZO EJECUCIÓN
SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	SCJ-2333-2025	N/A	N/A	N/A	60 meses

OBJETO: LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA ENTREGA EN COMODATO A LA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN SECCIONAL BOGOTÁ EL BIEN INMUEBLE DENOMIDADO UNIDAD DE REACCIÓN INMEDIATA CAMPO VERDE DE LA LOCALIDAD DE BOSA UBICADO EN LA CALLE 85 SUR 94-35 IDENTIFICADO CON RUPI No.4215-5-3.

En documentos digitales adjuntos que se enviaran 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.
- Enlace del proceso donde podrá encontrar el contrato y los documentos del mismo.

Así mismo, de acuerdo con lo establecido en la Circular No. 0003 de 2022 de la Subdirección Nacional de Gestión Contractual numeral 2:

"(...) 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."

Cordialmente,

HECTOR JOSE RODRIGUEZ VARELO
Subdirector Regional Central (A)

Proyectó: CRISTIAN FERNANDO MURILLO LOSADA – Coordinador Sección de Contratos