

2026372001146743

Radicado No: 2026372001146743
15/09/2026 01:50 PM

Bogotá D.C.,

Arquitecto
DENNIS ROBIEL CASTRO NAVAS
Tecnico I
dennis.castro@fiscalia.gov.co
Subdirección Regional de Apoyo Central -
Subsección de Administración y Mantenimiento de Sedes
Ciudad

ASUNTO: DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA FGN-RCE-0035-2026

Respetado Arq. Castro,

Por medio de la presente, me permito comunicarle que le ha sido designada la supervisión de la Aceptación de Oferta FGN-RCE-0035-2026 el cual se relaciona a continuación:

NOMBRE	ACEPTACIÓN DE OFERTA	OBJETO	APROBACIÓN GARANTÍAS	PLAZO DE EJECUCIÓN
NOVATRON SOLUCIONES INTEGRADAS SAS	FGN-RCE-0035-2026	Contratar el servicio técnico especializado en mantenimiento preventivo y correctivo con bolsa de repuestos para los equipos de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) para los almacenes de evidencias ubicados en las sedes que administra la Fiscalía General de la Nación - Subdirección Regional de Apoyo Central	15/09/2026	Hasta el día 30 de noviembre del año 2026

GARANTE: **SEGUROS DEL ESTADO** PÓLIZA No. **11-44-101291344 (CUMPLIMIENTO)** y **11-40-101096616 (RCE)** ANEXO No.: 0		
AMPARO	**SUFIECIENCIA**	**VIGENCIA**
Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el 5% del valor total del contrato	Por el término de ejecución y tres (3) años más.
Calidad de servicio	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMLMV	Durante la Ejecución del Contrato

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 V09, 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".

Así mismo, y de conformidad con lo establecido en el numeral 2 de la Circular No. 003 de 2022 de la Subdirección Nacional de Gestión Contractual, remitir el acta de inicio de manera inmediata, con el fin de proceder a su publicación.

Cordialmente,

SILVIA M CARRIZOSA C
Firmado electrónicamente por SILVIA M CARRIZOSA C
Fecha: 2026.09.15 13:50:02 -05'00'

SILVIA M CARRIZOSA C
SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO - CENTRAL

Anexos/Adjuntos: 4

Proyecto: CRISTIAN FERNANDO MURILLO LOSADA