

MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

Tienda Virtual del Estado Colombiano

Id Solicitud:	105851
Número de orden de compra a modificar:	38429

Entidad compradora:	Fondo Adaptación
Nombre del solicitante:	Diana Patricia Bernal Pinzon
Proveedor:	Recio Turismo S.A.
Mecanismo de agregación de demanda:	Tiquetes Aéreos II

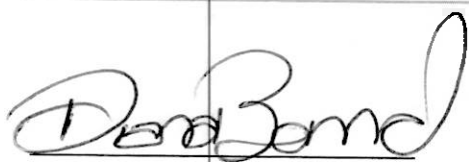
Tipo de Solicitud:	Aclaración de la Orden de Compra
Fecha:	2019-10-18 10:09:29

Campos a Actualizar

Campo	Valor Actual	Nuevo Valor
Nombre del supervisor	Myriam Gutierrez Torres	Daira Tinjaca Ordoñez
Teléfono del supervisor	4325400	3132299267

Detalle o justificación de la aclaración

Por la presente se informa el cambio de designación de supervisión de la orden de compra 38429.


Firma ordenador del gasto
Nombre: Diana Patricia Bernal Pinzon
Documento: 52834481572

Firma de proveedor
Nombre:
Documento:



FONDO ADAPTACIÓN 2/8/2019 Folios: 1	
Anexos: NROANEXOS, Tipo Anexo: TIPANEXO	I-2019-006013
Origen: (7.3)/ETGTH/EQUIPO DE TRABAJO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
Destinatario: FLOR DAIRA TINJACA ORDOÑEZ	
Asunto: DESIGNACIÓN SUPERVISOR CUMPLIMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DE ORDEN DE COMPRA 38429	

COMUNICACIÓN

PARA: **FLOR DAIRA TINJACA ORDOÑEZ**
Profesional I – E.T. Gestión de Talento Humano y Servicios

DE: **DIANA PATRICIA BERNAL PINZÓN**
Secretaria General

ASUNTO: **CAMBIO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO ORDEN DE COMPRA 38429-2019**

Por medio de la presente le informo que la Secretaría General la designa como supervisora del contrato ORDEN DE COMPRA 38429-2019 a partir de la fecha, para lo cual, se le comunica lo siguiente respecto de su trámite:

Nº Contrato	Objeto	No. y fecha de aprobación de garantías
ORDEN DE COMPRA 38429-2019 RECIO TURISMO S.A.	Suministrar los tiquetes aéreos para funcionarios y contratistas del Fondo Adaptación.	Garantía de Cumplimiento N° 2379620-1 Documento 12826733 expedida por Seguros Mundial Aprobada el 04/06/2019.

Las funciones que le corresponden ejercer en su condición de supervisor, se encuentran establecidas en la Resolución N° 836 de 2015 por el cual se adopta el Manual de Contratación del Fondo Adaptación, de conformidad con el instructivo para el Seguimiento y el Control de los Contratos, así como en las estipulaciones del contrato antes citado.

Por otra parte, sin perjuicio de la importancia y exigencia de las demás funciones de la supervisión, resalto, por razones de índole eminentemente administrativa, el cumplimiento de las establecidas en el numeral 1.6. Funciones administrativas del supervisor o interventor, del citado Manual, según las cuales corresponde a los supervisores, literal (i) *"Elaborar los informes de ejecución del contrato, los cuáles serán soporte para la realización de cada uno de los pagos del contrato objeto de supervisión."*

Carrera 7 # 71 – 52 Torre B – Piso 8
Edificio Carrera Séptima
Bogotá D.C. Colombia / Tel: +57 (1) 432 54 00
Código postal: 110231
www.fondoadaptacion.gov.co



Fondo Adaptación



De manera adicional tendrán a su cargo la elaboración de un informe final de supervisión o interventoría".

Así mismo, de conformidad con el literal (g) del numeral 1.6 mencionado anteriormente, le corresponde "Colaborar con la Secretaría General en la custodia y organización del archivo del contrato remitiendo toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato de conformidad con las normas impartidas para tal efecto, por el archivo General de la Nación. El expediente del contrato deberá incluir entre otros, la correspondencia o correos electrónicos cruzados con el contratista, los planos, requerimientos, actas de reuniones, instrucciones impartidas, y demás documentos necesarios para el control físico y financiero del contrato, adjuntando en general toda la información relacionada con su desarrollo".

Por último, tener en cuenta del numeral 1.9 Funciones de carácter legal del supervisor o interventor, el literal k) donde corresponde "Remitir a la Secretaría General para su revisión, a más tardar dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo para liquidar de mutuo acuerdo, el contrato con toda su documentación, debidamente foliado y organizado de acuerdo con las normas establecidas por el Archivo General de la Nación, y el proyecto de acta de liquidación del contrato", así mismo, el literal n) el cual establece "Suscribir, conjuntamente con las partes del contrato, el acta de liquidación respectiva, dentro del término fijado en el mismo o de acuerdo con lo señalado en el presente instructivo", de igual forma, tener en cuenta el instructivo para la liquidación de contratos, del Manual de Contratación.

El contrato y los estudios previos se encuentran disponibles para consulta en la página web de la Entidad: www.fondoadaptacion.gov.co, y los originales y demás documentos de soporte en el respectivo expediente contractual.

Cordialmente,

DIANA PATRICIA BERNAL PINZÓN

Secretaria General.

Proyecto: Andrea Duffó Peña./ Profesional I E.T. Gestión de Talento Humano *fw*
Revisó: Dian Durán Mejía./ Asesor II Líder E.T. Gestión de Talento Humano y Servicios. *DDM*