

Bogotá, 11 de septiembre de 2024

Señor(a)  
Álvaro Salcedo Saavedra  
Representante Legal Suplente  
COLSUBSIDIO  
Bogotá D.C.

Asunto: Inicio Orden de Compra No.133094 (número interno 32318)

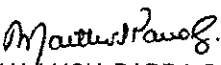
Respetado señor(a) Salcedo Saavedra:

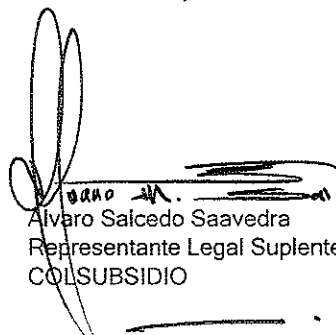
En atención a lo establecido en la Cláusula del acuerdo marco de precios para Grandes Superficies Grandes Superficies, se estipulan los siguientes aspectos con el fin de dar inicio a la Orden de Compra cuyo objeto es: Adquisición de insumos de aseo y cafetería para el IGAC a través de la TVEC.

- Orden de Compra: 133094 del 10/9/2024
- Fecha de Inicio: 10/9/2024, conforme al registro presupuestal el inicio de esta orden de compra corresponde al 11/09/2024
- Fecha de Finalización: 17 de Septiembre de 2024
- Valor de la Orden de Compra: \$2.784.880,00
- Supervisor: Gloria Ines Duque Castrillon, PROFESIONAL ESPECIALIZADA de la Subdirección Administrativa y Financiera
- Registro Presupuestal: 590524 del 11/9/2024.
- Lugar y horarios de entrega: Instituto Geográfico Agustín Codazzi- ubicado en la Carrera 30 N° 48-51 Bogotá entre las 9:00 am y las 6:00 pm.

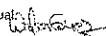
Por medio de la presente acta se da Inicio a la Orden de Compra No.133094, teniendo en cuenta que ya se realizó la expedición del registro presupuestal y las pólizas fueron aprobadas en acta suscrita por el Coordinador del GIT de Gestión Contractual.

Atentamente,

  
MARTHA LUCIA PARRA GARCIA  
Secretaria General  
IGAC

  
Álvaro Salcedo Saavedra  
Representante Legal Suplente  
COLSUBSIDIO

Elaboró: SONIA ROSMIRA RODRIGUEZ GARCIA

Revisó: Wilson Gerardo Gómez Torres, Profesional GIT Gestión Contractual. 

## MEMORANDO

Bogotá D.C, 11 de septiembre de 2024

PARA: Gloria Ines Duque Castrillon, PROFESIONAL ESPECIALIZADA de la Subdirección Administrativa y Financiera

DE: SECRETARIA GENERAL

ASUNTO: Designación de supervisión de la Orden de Compra No.133094 de 2024 (numeración interna IGAC - 32318) suscrita entre el INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI Y COLSUBSIDIO, del acuerdo marco de precios para Adquisición de insumos de aseo y cafetería para el IGAC a través de la TVEC. Grandes Superficies.

Cordial saludo,

De manera atenta, le informo que se le ha designado como supervisor la Orden de Compra No. 133094 de 2024 (numeración interna IGAC - 32318). La misma ya se encuentra debidamente generada y cuenta con registro presupuestal y pólizas aprobadas. Se remite vía correo electrónico Orden de Compra y sus anexos.

Se recuerda que, en ejercicio de sus funciones de supervisión, deben prestar una vigilancia especial sobre la ejecución de la orden de compra, con el fin de evitar que ésta se ejecute por fuera de los términos de ejecución y/o vigencia.

Además de verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones propias de esta orden usted deberá:

1. Informar permanentemente desde el inicio del contrato y durante su ejecución, y remitir al Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual copia de todos los documentos generados del contrato tales como: informes que se produzcan en desarrollo del contrato, actas de supervisión, actas de terminación y liquidación (si es del caso).
2. Conceptuar y someter a consideración del ordenador del gasto, cualquier solicitud y/o recomendación de modificación, suspensión temporal, prórroga o adición de la orden. En caso de ser necesario prorrogar la orden de compra o adicionar el valor, la solicitud debe radicarse con cinco (5) días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo de la misma.
3. Toda modificación de órdenes de compra debe constar en documento que así lo acredite, debidamente sustentado y firmado por las partes. Este documento debe ser tramitado por el Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual.
4. Generar el acta de supervisión de la orden de compra desde el módulo de contratación

del Instituto. Para ello debe acceder con su usuario de supervisor siguiendo las indicaciones del instructivo remitido a su cuenta de correo electrónico.

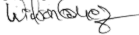
Por último, no olvide tener en cuenta el Procedimiento de Supervisión e Interventoría vigente, reportar la ejecución de la orden de compra y leerlo cuidadosamente, pues de ello depende la oportunidad y eficacia con que pueda ejercer sus funciones.

Cordialmente,



MARTHA LUCIA PARRA GARCIA  
Secretaría General

Elaboró: SONIA ROSMIRA RODRIGUEZ GARCIA  
Revisó: Wilson Gerardo Gómez Torres, Profesional  
GIT Gestión Contractual.



**Orden/Contrato**

Cargar Adjud. **ECO** Número  ECO.  Vigencia  Etapa  **CE**

Entidad   Unid Ejec:

Dependencia:   Suscrito :  **Número contrato:**  #

Dep. Destino   Proceso SECOP

Ciudad  Tipo Contratación:

Origen Contratacion:  Tipo contrato

No. Orden de Compra:

**Interventor :**

Tipo Interventor  Clase Interventor

Interventor

Cargo

Email

Fecha Inicial  Fecha Final  Fecha Notificacion