

Bogotá D.C., 6 de diciembre de 2018

Señor

**Carlos Augusto Calderón**

Profesional IT de FONTUR

FIDUCOLDEX S.A

Ciudad

**ASUNTO: Supervisión Contrato FNTC-153-2018**

Con toda atención me permito informarle que fue designado como supervisor del Contrato FNTC - 153 de 2018, suscrito entre la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A., FIDUCOLDEX vocera del patrimonio autónomo Fondo Nacional de Turismo - FONTUR y **DATECSA S.A.**, el cual tiene por objeto: Prestar los servicios de impresión, escáner y fotocopiado con insumos incluidos y la prestación del personal del servicio de copiado, anillado y empastado de documentos bajo la modalidad de outsourcing.

Las funciones relacionadas con el cargo de Supervisión se desprenden del contrato suscrito, del manual de supervisión y demás normas concordantes. Son facultades del supervisor del contrato, entre otras las siguientes: 1) Exigir y vigilar que el contrato se desarrolle de acuerdo con las cláusulas contractuales; 2) Atender y resolver las consultas planteadas por cada una de las partes para el buen desarrollo del objeto del Contrato; 3) Velar por el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con las garantías exigidas y las vigencias de las mismas; 4) Estudiar y recomendar cambios sustanciales al proyecto presentado que sean convenientes o necesarios; 5) Decidir sobre cambios propuestos por las partes al proyecto siempre que no afecten la correcta ejecución del objeto convenido; 6) Aprobar o rechazar, en forma debidamente motivada, los procedimientos utilizados para la ejecución del objeto convenido y rendir informes sobre el desarrollo del objeto del mismo; 7) Suscribir las actas de inicio y recibo definitivo conjuntamente entre las partes; 8) Suscribir las actas de suspensión y reinicio cuando fuere del caso, conjuntamente entre las partes, situaciones de las cuales rendirá informe a quien lo delegó; 9) Autorizar los desembolsos de los recursos comprometidos mediante el presente Contrato. Las instrucciones y órdenes impartidas en el ejercicio de tales funciones deberán constar por escrito. Las dadas en forma verbal, por urgencia o necesidad inminente, deberán ratificarse por escrito; 10) Las demás funciones que se consideren necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato o que se deriven del mismo. Las instrucciones y órdenes impartidas en el ejercicio de tales funciones deberán constar por escrito. Las dadas en forma verbal, por urgencia o necesidad inminente, deberán ratificarse por escrito; 11) Las demás necesarias para la correcta ejecución del Contrato.

Pbx: (1) 3275500

Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6º Torre B,  
Edificio Museo del Parque.  
Bogotá D.C. – Colombia  
[www.fontur.com.co](http://www.fontur.com.co)

Fax:  
(1) 6067580

Para ejercer las responsabilidades y funciones específicas del supervisor, estas se pueden encontrar en la página web del Fondo Nacional de Turismo <http://fontur.com.co>.

Es importante que durante el desempeño de sus funciones como supervisor comunique y remita al Fondo Nacional de Turismo toda la información relacionada con la ejecución del contrato, con el fin de que repose en la carpeta original del mismo.

Adicionalmente, una vez el objeto del contrato esté ejecutado en un cien por ciento (100%), deberá remitir al Fondo Nacional de Turismo copia del acta de recibo a satisfacción original, y solicitar su liquidación, para proceder a elaborar el acta de liquidación definitiva.

**NOTA:** Los documentos tales como el contrato entre otros, los podrá consultar de forma digitalizada a través del aplicativo de **SALEFORCE**.

Cordialmente,



**Paola Alejandra Santos Villanueva**  
Directora Jurídica  
Fondo Nacional de Turismo

Proyectó: Carolina Miranda

Revisó: Carolina Miranda