

Bogotá D.C., 12 de mayo de 2020.

Señores
GRUPO IS COLOMBIA S.A.S
Supervisión externa
Ciudad

ASUNTO: Designación Supervisión FNTC-042- 2020

Señores GRUPO IS:

De manera atenta me permito informarle que fueron designados supervisores del contrato FNTC-042-2020 suscrito entre la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A., FIDUCOLDEX vocera del patrimonio autónomo Fondo Nacional de Turismo - FONTUR y el INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN - ICONTEC, el cual tiene por objeto: Actualizar las Normas Técnicas Sectoriales a Normas Técnicas Colombianas teniendo en cuenta referentes internacionales, según aplique.

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, las siguientes: **a)** Atender y resolver las consultas planteadas por el contratista para el buen desarrollo del objeto del contrato; **b)** Coordinar con el contratista fecha, lugar y forma de entrega de productos, presentación de informes o recibo de actividades, entre otros; **c)** Ejercer el control de las actividades técnicas objeto del negocio jurídico (contrato o convenio u orden de servicio), velar por su estricto cumplimiento, de tal manera que garantice la calidad del bien, servicio u obra contratada; **d)** Coordinar las reuniones, visitas o inspecciones que se estimen necesarias para el correcto seguimiento del negocio jurídico y levantar las actas correspondientes; **e)** Estudiar y solicitar al contratista que adopte las medidas necesarias para el cumplimiento del negocio jurídico; **f)** Solicitar y justificar las modificaciones al negocio jurídico que sean necesarias para el cumplimiento del mismo; **g)** Elaborar, justificar y suscribir, de conformidad con las reglas señaladas en el manual de supervisión, actas de Suspensión, reinicio, terminación y recibo final; **h)** Ejercer el control de calidad del objeto contratado, exigiendo el cumplimiento de normas, especificaciones, ofrecimientos presentados a la entidad, procedimientos y demás condiciones contratadas; **i)** Formular las recomendaciones tendientes a la debida ejecución contractual que fueren pertinentes, para mitigar el riesgo de incumplimiento del negocio jurídico; **j)** Solicitar o requerir los planes de mejoramiento o planes de contingencia para mitigar el riesgo de incumplimiento del negocio jurídico; **k)** Informar de manera oportuna los incumplimientos parciales o totales de las obligaciones derivadas del negocio jurídico o de mala calidad de los bienes, productos o servicios entregados, o irregularidades que se presenten durante la ejecución del negocio jurídico para dar aplicación al procedimiento de incumplimiento de conformidad con lo establecido en el numeral 9.1 y 9.2 del Manual de Contratación; **l)** Verificar el cumplimiento del pago de aportes a Seguridad Social, tributaria y ambiental; **m)** Verificar la actualización de vigencias de las garantías que cubren el respectivo negocio jurídico en los casos que se haya pactado contractualmente; **n)** Remitir a la

Dirección Jurídica todos los documentos que soporten el seguimiento del contrato dentro de los 10 días calendarios siguientes a su expedición.

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> - link "contratación" -link "Manual de supervisión" link "formato informe".

El supervisor deberá expedir la certificación de cumplimiento y presentar el informe final de ejecución del contrato, documentos que deberán llevar su visto bueno, como requisito para el último pago a efectuar al **CONTRATISTA**, con todos los demás soportes requeridos.

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

NOTA: Documentos que deben tenerse en cuenta:

FTGJU24 ACTA DE INICIO
FTGJU25 ACTA DE SUSPENSION
FTGJU26 ACTA DE REINICIO
FTGJU27 INFORME DE SUPERVISIÓN
FTGNE18 AUTORIZACIÓN DE PAGOS

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO.

LUIS FERNANDO TORRES RAMÍREZ

Director Jurídico

P.A. Fondo Nacional de Turismo - FONTUR