

**Memorando Interno**

PARA: WILFRED IGNACIO GUTIERREZ RODRIGUEZ
Secretario Ejecutivo - E.t. Gestión De Servicios Administrativos Y Gestión Documental
Equipo De Trabajo Gestión Servicios Administrativos Y Gestión Documental

DE: ANGIE LIZETH RODRIGUEZ FAJARDO
Gerente Grado 13
GERENCIA

ASUNTO: CAMBIO DE SUPERVISION CONTRATOS E.T. GESTION ADMINISTRATIVA

De acuerdo, con la solicitud de la secretaria General, mediante radicado I-2026-002004 con fecha del 10 de abril de 2026, le informo que le designo como supervisor de los siguientes contratos en tal sentido le comunico lo siguiente respecto a su trámite:

NOMBRE	CONTRATO	OBJETO
YUDY BIBIANA ALFONSO	084-2026-I	PAA081 Prestar servicios profesionales para el fortalecimiento y la estandarización del proceso de Gestión Documental del Fondo Adaptación, abarcando la planificación, ejecución y seguimiento de las actividades archivísticas y técnicas necesarias, con el propósito de desarrollar, optimizar y asegurar el cumplimiento integral de la normatividad vigente en la materia
DANIELA SILVA MATEUS	115-2026-I	PAA082 Prestar servicios de apoyo operativo y técnico-administrativo para garantizar el correcto desarrollo y sostenimiento de los procesos de Gestión Documental del Fondo Adaptación, mediante la ejecución de las actividades requeridas para el cumplimiento de la normatividad archivística vigente
NANCY YAMILE SÁNCHEZ	127-2026-I	PAA083 Prestar servicios de apoyo a la gestión mediante la actividades operativas y técnico-administrativas orientadas al desarrollo, mantenimiento y fortalecimiento del proceso de Gestión Documental del Fondo Adaptación, en cumplimiento de la normativa vigente

NOMBRE	CONTRATO	OBJETO
YEIMY ALEJANDRA CUMACO	117-2026-I	PAA084 Prestar servicios de apoyo a la gestión mediante actividades operativas y técnico-administrativas orientadas al desarrollo, mantenimiento y fortalecimiento del proceso de Gestión Documental del Fondo Adaptación, en cumplimiento de la normativa vigente
ANDRÉS FELIPE PORTELA	151-2026-I	PAA085 Prestar servicios profesionales para brindar apoyo técnico orientado al fortalecimiento, desarrollo y cumplimiento de los procesos de gestión documental del Fondo Adaptación, incluyendo la operación, soporte y optimización del sistema SEGDEA, en cumplimiento de la normativa vigente
LINA PAOLA ORDOÑEZ	119-2026-I	PAA086 Prestar servicios profesionales como archivista mediante actividades técnicas y operativas orientadas al fortalecimiento, desarrollo, optimización y cumplimiento de los procesos de Gestión Documental del Fondo Adaptación, en cumplimiento de la normativa vigente
MARÍA JOSÉ DUQUE	095-2026-I	PAA087 Prestar servicios profesionales en materia de archivo, orientados a la ejecución de actividades técnicas y especializadas para el fortalecimiento, desarrollo y cumplimiento de los procesos de gestión documental de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente expedida por el Archivo General de la Nación y demás disposiciones aplicables
JULIÁN CAMILO RODRÍGUEZ	159-2026-I	PAA094 Prestar servicios profesionales como archivista mediante actividades técnicas y operativas orientadas al fortalecimiento, desarrollo, optimización y cumplimiento de los procesos de gestión documental del Fondo Adaptación, en cumplimiento de la normativa vigente
JOAN SEBASTIÁN BAQUERO	221-2026-I	PAA095 Prestar servicios de apoyo a la gestión mediante la ejecución de actividades operativas y asistenciales orientadas a apoyar el fortalecimiento, desarrollo, organización y cumplimiento de los procesos de gestión documental y administrativos del Fondo Adaptación, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos institucionales aplicables

NOMBRE	CONTRATO	OBJETO
LUISA MARÍA GUARÍN	223-2026-I	PAA280 Prestar servicios de apoyo para el fortalecimiento de los procesos Administrativo y de Gestión Documental del Fondo Adaptación
NUBIA CERQUERA TORRES	188-2026-I	PAA281 Prestar servicios de apoyo a la gestión mediante actividades orientadas al desarrollo, mantenimiento y fortalecimiento del proceso de Gestión Documental del Fondo Adaptación, en cumplimiento de la normativa vigente
SANDRA JEANNETH GAITÁN ANGULO	222-2026-I	PAA282 Prestar servicios de apoyo a la gestión mediante actividades orientadas al control y seguimiento del proceso de Gestión Documental del Fondo Adaptación, en cumplimiento de la normativa vigente

Las funciones que le corresponden ejercer en su condición de supervisor se encuentran establecidas en el documento de “Lineamientos de Supervisión e Interventoría del Fondo Adaptación”, el cual hace parte integral del Manual de Contratación del Fondo Adaptación, adoptado mediante Resolución No. 182 del 1 de julio de 2020.

Los contratos y los estudios previos se encuentran disponibles para consulta en la página web de la entidad: www.fondoadaptacion.gov.co

Cordialmente,



ANGIE LIZETH RODRIGUEZ FAJARDO
Gerente Grado 13

Nota: “Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales aplicables al Fondo Adaptación, según corresponda”.

Proyectó: Jineth Rocio Mana Rojas - Secretaria Ejecutiva grado 03 - GERENCIA

Elaboró: Jineth Rocio Mana Rojas - Secretaria Ejecutiva grado 03 - GERENCIA

Revisó: Diana Marcela Medina Henao - Secretaria General - Encargada - SECRETARÍA GENERAL