Bogotá, 17 de junio de 2024

PARA: **LAURA SANCHEZ ALVARADO**
Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental

DE: **MARGARITA CECILIA ARRIETA RAMÍREZ**
Jefe Oficina Asesora Jurídica

ASUNTO: Notificación de traslado de supervisión Contrato Prestación de Servicios No. 047-2024

En atención al tema en asunto y previa autorización de el/la Ordenador/a del gasto, secretaria general le informo, que ha sido designado/a para ejercer la supervisión al Contrato Prestación de Servicios No. 047-2024, suscrito entre el Archivo General de la Nación y Andrés Felipe Alcázar Gómez, cuyo objeto es: *"Prestación de servicios profesionales para la elaboración de instrumentos archivísticos de recuperación y acceso a información sobre contenidos de fondos documentales históricos que custodia el AGN".*

No. CONTRATO	CONTRATISTA
047-2024	Felipe Alcázar Gómez

Conviene precisar que, dentro del ejercicio de las funciones propias de Supervisión, está la obligación de realizar un estricto control y seguimiento a la ejecución contractual, observando que la misma se realice de acuerdo con los términos y condiciones previstos en el contrato y demás documentos que hagan parte integral del mismo, para lo cual deberá observar y acatar lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículos 84 y 86 de la Ley 1474 de 2011, Ley 734 de 2002, Resolución No. 450 del 31 julio de 2014, la cláusula de supervisión del contrato en referencia y demás normatividad vigente sobre la materia.

Agradezco el puntual seguimiento, reporte de informes y los demás que se requieran durante la ejecución del contrato, de manera que además de cumplir la Ley, se mitiguen los riesgos que se puedan presentar a efecto de adoptar oportunamente los correctivos necesarios, evitando en un

momento dado un detrimento patrimonial que afecte a la Entidad, con las implicaciones disciplinarias y fiscales que comprometen a los funcionarios públicos.

Conforme a lo anterior, deberá presentar informes de supervisión como requisito de pago al contratista, para lo cual conviene indicar que los referidos expedientes contractuales, en cualquier oportunidad que sean requeridos, se encuentra a su disposición en la Oficina Asesora Jurídica.

Finalmente, le informo que deberá efectuar verificación a la aprobación de la Garantía Única, expedición del Registro Presupuestal, la realización de todas las actividades requeridas en el SECOP II para garantizar la oportuna publicación de los documentos del proceso de contratación y su ejecución, Afiliación del contratista a la Administradora de Riesgos Laborales, lo anterior previo al inicio de la ejecución del contrato.
.

Cordialmente,

MARGARITA CECILIA ARRIETA RAMIREZ

Firmado digitalmente por MARGARITA CECILIA ARRIETA RAMIREZ

MARGARITA CECILIA ARRIETA RAMÍREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Elianne Tircely Castillo Hurtado
Profesional Universitario OAJ