Archivo General de la Nación

Bogotá, 24 de octubre de 2025

PARA: MARTHA LUZ CÁRDENAS GONZÁLEZ
Profesional Especializado, Grado 16 de la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental

DE: MARGARITA CECILIA ARRIETA RAMÍREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

ASUNTO: Notificación designación de supervisión Contrato prestación de servicios No. 385 de 2025. MC-016-2025

Cordial saludo,

En atención al tema en asunto y previa autorización de el/la Ordenador/a del gasto, secretario general E le informo, que ha sido designado/a para ejercer la supervisión al Contrato de prestación de servicios No. 385 de 2025, suscrito entre el Archivo General de la Nación y GESTIÓN EN INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA S.A.S, cuyo objeto es: *"Adquirir insumos especiales para desarrollar procesos de conservación y restauración del patrimonio documental en el Archivo General de la Nación."*

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, la suscripción del acta de inicio, lo anterior previo al inicio de la ejecución del contrato.

Cordialmente,



MARGARITA CECILIA ARRIETA RAMÍREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Yurley Mayerly Cepeda Ortiz– Abogado(a) Oficina Asesora Jurídica 