**PARA:** **CARLOS ENRIQUE TORRES VÁSQUEZ**
Profesional especializado Grado 15 del Grupo de Gestión de Proyectos Archivísticos

**DE:** **JORGE ALEJANDRO CARRASQUILLA ORTÍZ**
Jefe Oficina Asesora Jurídica

**ASUNTO:** Delegación de supervisión al contrato 572 de 2020

En atención al tema en asunto y previa autorización de la Secretaria General le informo, que ha sido designado para ejercer la supervisión al contrato No. 572 de 2020 cuyo objeto es: "Prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar procesos de organización y actividades que permitan el fomento de proyectos archivísticos por venta de servicios".

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 a 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, Afiliación del contratista a la Administradora de Riesgos Laborales, lo anterior previo al inicio de la ejecución del contrato, 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.

Cordialmente,

JORGE ALEJANDRO CARRASQUILLA ORTIZ

Firmado digitalmente por JORGE ALEJANDRO CARRASQUILLA ORTIZ

**JORGE ALEJANDRO CARRASQUILLA ORTIZ**
**Jefe Oficina Asesora Jurídica**

Proyecto: Tatiana Villarreal Pozueco– Abogada Oficina Asesora Jurídica