P-2026

Manizales, 27 de enero de 2026

PARA: Luis Fernando Patiño Vargas, Profesional Universitario Oficina TIC

DE: Presidente

ASUNTO: Designación Supervisión

Por medio del presente me permito comunicarle que ha sido designada como supervisora del contrato ADCCD23-2026 suscrito con **ANDRÉS FELIPE GUTIERREZ MARÍN CC. 1053852933**, labor que debe cumplir, teniendo en cuenta lo estipulado por los artículos 4 y 14 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, las cuales establecen los derechos y obligaciones de las entidades estatales en la ejecución del objeto de los contratos celebrados, su función de vigilancia que se realiza a través de los supervisores en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones a cargo del (la) contratista.

Por tanto, la función que se le ha encomendado deberá desarrollarla teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto de Contratación y en especial lo previsto en la Resolución No. 0306 del 30 de diciembre de 2024 de esta entidad "Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Asamblea Departamental de Caldas y la guía para el ejercicio de la supervisión e interventoría de la ANCP - CCE.

OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA SOPORTE EN LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA EN LA OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CALDAS." **CLÁUSULA SEGUNDA: Actividades especificas del Contrato –** Conforme las necesidades de la Asamblea Departamental de Caldas, la Contratista desarrollará las siguientes actividades especificas, sin perjuicio de las demás que resulten necesarias para la protección de los intereses de la Asamblea: 1. Apoyar labores de Indexación y Archivo: Organizando archivos digitales, asignando nombres y ubicaciones lógicas en sistemas de gestión documental o bases de datos de la Corporación. 2. Apoyar procesos de agrupación de imágenes digitales asignadas 3. Reportar con estándares de calidad y legibilidad en aplicativo definido por el supervisor las copias de los archivos digitales asignados por el supervisor para el proceso de organización y descripción. 4. Apoyar labores de análisis de información administrativa para identificar en la serie documental ordenanzas y en otros tipos de normas departamentales la obligatoriedad de presentar informes a la Corporación sobre la gestión adelantada frente a autorizaciones otorgadas o deberes consignados y reglados en las normas analizadas.

CP36

Cra. 21 # 22-57 Ed. Gobernación de Caldas Teléfono: (6) 8892444 Ext. 4100 Manizales, Caldas, Colombia www.asambleadecaldas.gov.co

	5. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre situaciones relevantes o inconsistencias detectadas en el desarrollo de las actividades encomendadas. 6. Las demás actividades de apoyo a la gestión que sean asignadas y sean concordantes con el objeto contractual. Presentar informes mensuales de actividades, en los que se relacionen las labores desarrolladas durante el periodo de ejecución del contrato. – "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y REDES, Y LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE TRANSMISIÓN Y REGISTRO AUDIOVISUAL DE LAS SESIONES Y EVENTOS DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CALDAS." **CLÁUSULA SEGUNDA: Actividades especificas del Contrato –** Conforme las necesidades de la Asamblea Departamental de Caldas, la Contratista desarrollará las siguientes actividades específicas, sin perjuicio de las demás que resulten necesarias para la protección de los intereses de la Asamblea: 1. Brindar apoyo técnico en las labores de soporte, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, periféricos, redes y demás dispositivos tecnológicos a cargo y disposición de la Corporación, asegurando su adecuado funcionamiento y operatividad. 2. Apoyar la operación y gestión del sistema de transmisión de las sesiones y eventos de la Asamblea Departamental de Caldas, a través de sus canales digitales institucionales, incluyendo la grabación, respaldo y organización del material en audio y video. 3. Apoyar actividades de la Oficina TIC en sesiones descentralizadas de la Corporación, enmarcado en el objeto contractual. 4. Prestar apoyo a la Oficina TIC en los procesos y actividades que esta desarrolle, siempre que se encuentren directamente relacionados y enmarcados dentro del objeto contractual.
VALOR	VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($27.500.000)
PLAZO	11 meses desde la suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
CDP	31 del 15 de enero de 2026. Rubro 21010298 "Otros servicios personales indirectos"
RP	27 del 26 de enero de 2026. Rubro 21010298 "Otros servicios personales indirectos"

Por lo anterior le solicito realizar los trámites respectivos.

Cordialmente,

JAHIR DE JESÚS ÁLVAREZ
Presidente

Proyectó: Alejandra María Benavides S, Auxiliar Administrativo
Revisó: Gustavo Adolfo Pareja Bustamante, Profesional Especializado Oficina Jurídica

Cra. 21 # 22-57 En: Gobernación de Caldas - Teléfono: (6) 8982444 Ext. 4100 Manizales, Caldas, Colombia - www.asambleadecaldas.gov.co