P-2026

Manizales, 28 de enero de 2026

PARA: Juan Carlos Martínez Gómez, Profesional Universitario Oficina Gestión Documental

DE: Presidente

ASUNTO: Designación Supervisión

Por medio del presente me permito comunicarle que ha sido designada como supervisora del contrato ADCCD38-2026 suscrito con **MELIDA GUTIERREZ OROZCO** CC. 24851350, 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 guia para el ejercicio de la supervisión e interventoria 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 específicas 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. Apoyar labores de acompañamiento en los archivos de gestión para las actividades previas de alistamiento de documentación para transferencias documentales primarias tales como clasificación, ordenación, foliado, descripción. 2. Apoyar y acompañar procesos de ordenación, foliado y descripción de la serie documental historias laborales. 3. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre situaciones relevantes o inconsistencias detectadas en el desarrollo de las actividades encomendadas. 4. Las demás actividades de apoyo a la gestión que sean asignadas y sean concordantes con el objeto contractual.

	5. Presentar informes mensuales de actividades, en los que se relacionen las labores desarrolladas durante el periodo de ejecución del contrato.
VALOR	*NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($9.000.000)*
PLAZO	*Cuatro (4) meses contados desde la suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*
CDP	40 del 29 de enero de 2026. Rubro 21010298 "Otros servicios personales indirectos"
RP	42 del 29 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 Maria Benavides S, Auxiliar Administrativo
Revisó: Gustavo Adolfo Pareja Bustamante, Profesional Especializado Oficina Jurídica