Bogotá, D.C. 22 de septiembre de 2020

PARA: **FANNY ANGELA BARAJAS SANDOVAL**
Coordinadora del Grupo de Conservación y restauración del Patrimonio Documental

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

ASUNTO: Delegación supervisión contrato

En atención al tema en asunto y previa autorización de la Secretaria General le informo, que ha sido designada para ejercer la supervisión del siguiente contrato de prestación de servicios personales.

No. CONTRATO	CONTRATISTA
498-2020	EDY LORENA SARMIENTO SIERRA

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, Manual de Contratación de la Entidad en 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: Sonia Arévalo
Profesional Oficina Asesora Jurídica