P-2026

Manizales, 04 de agosto de 2026

PARA: Camila Quintero Hincapie, Auxiliar Administrativa Secretaria General

DE: presidente

ASUNTO: Designación Supervisión

Por medio del presente me permito comunicarle que ha sido designada como supervisora del contrato ADCCD46-2026 suscrito con **SARITA MEDINA LAVERDE** CC. 1.053.851.347 , 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	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CALDAS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, OPERATIVAS Y PROTOCOLARIAS REQUERIDAS PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS SESIONES, REUNIONES Y EVENTOS DE LA CORPORACIÓN, MEDIANTE LA PREPARACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS INSUMOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS NECESARIOS PARA SU ADECUADO DESARROLLO. **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 la elaboración y consolidación de insumos para la planeación logística de las sesiones ordinarias, extraordinarias y de comisión que adelante la Asamblea Departamental de Caldas, de conformidad con la programación definida. 2. Apoyar la identificación y organización de los requerimientos logísticos necesarios para el adecuado desarrollo de las sesiones, reuniones y

	eventos, relacionados con espacios físicos, equipos, mobiliario, material de apoyo e insumos requeridos. 3. Apoyar la ejecución logística de las convocatorias, invitaciones y demás comunicaciones previamente autorizadas por la Secretaría General, garantizando su oportuna organización y seguimiento. 4. Apoyar la preparación de insumos protocolarios requeridos para la realización de actos, sesiones descentralizadas, eventos especiales y demás actividades oficiales programadas por la Corporación. 5. Apoyar la consolidación, organización y verificación de la información relacionada con la asistencia y participación de invitados, funcionarios, contratistas, y demás asistentes a las actividades. 6. Apoyar la actualización de bases de datos de las entidades y funcionarios. 7. Apoyar la elaboración de listas de chequeo, cronogramas de actividades y demás herramientas de seguimiento que permitan optimizar la organización logística y protocolaria de la Secretaría General. 8. Apoyar el seguimiento a los requerimientos logísticos previamente definidos para las diferentes actividades, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo de las mismas. 9. Apoyar la preparación y organización de los insumos necesarios para la atención protocolaria de las actividades oficiales que adelante la Asamblea Departamental de Caldas, conforme a las directrices impartidas por la Secretaría General. *10.* Las demás actividades que guarden relación directa con el objeto contractual y que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
VALOR	QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE ($15.000.000)
PLAZO	4 meses desde la suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
CDP	2026-83 del 31 de julio de 2026. Rubro 21010298 "Otros servicios personales indirectos"
RP	2026-144 del 04 de Agosto de 2026. Rubro 21010298 "Otros servicios personales indirectos"

Por lo anterior le solicito realizar los trámites respectivos.

Cordialmente,

JAHIR DE JESÚS ÁLVAREZ
Presidente

Proyectó: Héctor Daniel Arango Hoyos, Operario
Revisó: Gustavo Adolfo Pareja Bustamante, Profesional Especializado Oficina Jurídica