SECRETARÍA GENERAL

No. Contrato:	**SG-SAMC-614-2021**
fecha de suscripción	2 de diciembre de 2021
Contratista:	**ENLACE INTERNACIONAL SAS**
Objeto:	CONTRATAR LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONTACT CENTER DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA
Plazo:	SIETE (7) MESES para la operación y funcionamiento del Contact Center, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal de compromiso y de la aprobación de la garantía de cumplimiento por parte de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría General del departamento
Valor:	**QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES SETENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($548.070.287),** valor que lleva incluido IVA y demás costos directos e indirectos.

ACTO DE DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN

Bogotá D. C., 2 de diciembre de 2021

Conforme al objeto del contrato antes identificado, se requiere de un supervisor que cumpla con las siguientes condiciones:

1. *Técnico, profesional o profesional Especializado*
2. *Doce (12) meses de experiencia*
3. *Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida directamente por el Departamento, cuando no se requieren conocimientos especializados*

Se procedió a verificar las condiciones antes indicadas del funcionario, **CRISTOBAL SIERRA SIERRA,** identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 11.453.321, quien cumple con los requisitos para ejercer las funciones del cargo de **Director Operativo**, **código 009, grado 03** de la Dirección de Atención al Usuario de la Secretaria General, dejando constancia de las mismas, así:

1. *Profesional*
2. *Con más de Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada*
3. *Cumple con el perfil apropiado, según el Decreto 472 de 28 de diciembre de 2018 "por medio del cual se adopta el Manual de Contratación y Manual de Vigilancia y control de la Ejecución Contractura de la Gobernación de Cundinamarca*

Por lo anterior, y dando cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación y de Vigilancia y Control de La Gestión Contractual Gobernación de Cundinamarca. Parte II

Manual de Vigilancia y Control de la Ejecución Contractual (Dec. 472/2018), el Despacho de la Secretaria General.

RESUELVE

PRIMERO. Delegar la supervisión del contrato No. SG - CPS No. SG-SAMC-614-2021 Al funcionario, **CRISTOBAL SIERRA SIERRA,** identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 11.453.321, quien cumple con los requisitos para ejercer las funciones del cargo de **Director Operativo**, **código 009, grado 03** de la Dirección de Atención al Usuario de la Secretaria General.

SEGUNDO. Advertir que dentro 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, Ley 1952 de 2019, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, o las que modifiquen o complementen, Manual de Contratación y de Vigilancia y Control de La Gestión Contractual del departamento de Cundinamarca y demás normativa vigente sobre la materia.

TERCERO. La supervisión deberá presentar informes al ordenador del gasto, sobre la ejecución del contrato de manera frecuente y periódica, hasta la terminación del contrato.

CUARTO. Notifíquese al supervisor al correo electrónico institucional o mediante el sistema de gestión documental MERCURIO, de conformidad con lo establecido en los artículos 66 y si de la Ley 1437 de 2011, advirtiendo que contra la presente no procede recurso alguno.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

EVELIA ESCOBAR PERDIGON
Secretaria General

Proyecto: Dennys Alexandra Rueda Isaza- Abogada Contratista Sec . Gral.

Revisó y aprobó: Jorge Enrique Sabogal - Jefe Oficina Asesora Jurídica- S. Gral

NOTIFICACIÓN

Se deja constancia de envío de forma electrónica; igualmente se le informa que el contrato y sus anexos se encuentran publicados en la página del SECOP, y se le recuerda que todos los documentos contractuales deben publicarse en esa página, máximo dentro de los tres (3) siguientes a su emisión. En caso de cualquier inquietud sobre la documentación del contrato puede dirigirse al encargado jurídico de su dependencia.