SECRETARÍA GENERAL

No. De contrato:	SG-CMC-479-2022
Fecha de suscripción:	01 de abril de 2022
Contratista:	CORTÉS PRINT COMPANY S.A.S.
Objeto:	CONTRATAR EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO y ESCANER MULTIFUNCIONAL INCLUIDO MANTENIMIENTO, SOPORTE TECNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PROGRAMADO, CON SUMINISTRO DE TONER PERMANENTE; ASI COMO LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN COMPLEMENTARIOS QUE SE REQUIERAN POR EL SECTOR CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.
Plazo:	El plazo de ejecución será de 9 MESES y/o hasta agotar los recursos, lo primero que ocurra, contado a partir del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la póliza de garantía por parte de la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría General, sin que en todo caso exceda el 31 de diciembre de 2022.
Valor:	OCHENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($87.550.000), Incluido los impuestos a que haya lugar

ACTO DE DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN

Bogotá D. C., 03 de Agosto de 2022

En atención al oficio remitido el 27 de Julio de 2022 a través del aplicativo mercurio, por parte de la funcionaria **ALIX ROSANA RAMÍREZ MARROQUÍN**, Profesional Especializado de la Dirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General, solicitando el cambio de supervisión por disfrute de vacaciones del 08 al 29 de agosto del 2022, reasignándola a la funcionaria **SANDRA CECILIA RIVEROS MORENO**, identificada con cedula de ciudadanía No 39.625.182, Directora, Código 09, Grado 03 de la Dirección de Servicios Administrativo de la Secretaria General del Departamento de Cundinamarca, se dispone efectuar el cambio de supervisión así:

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

1. Profesional
2. Con más de Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada
3. Cumple con el perfil apropiado, según manual de funciones de la Resolución 010 de 2021 de la Secretaría de la Función Pública.

Se procedió a verificar las condiciones antes indicadas de la funcionaria **SANDRA CECILIA RIVEROS MORENO**, identificada con cedula de ciudadanía No 39.625.182, Directora, Código 09, Grado 03 de la Dirección de Servicios Administrativo de la Secretaria General del Departamento de Cundinamarca, 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 manual de funciones de la Resolución 010 de 2021 de la Secretaría de la Función Publica

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 Secretaría de la Función Pública,

RESUELVE

PRIMERO. Delegar la supervisión del contrato No SG-CMC-479-2022, a la funcionaria **SANDRA CECILIA RIVEROS MORENO**, identificada con cedula de ciudadanía No 39.625.182, Directora, Código 09, Grado 03 de la Dirección de Servicios Administrativo de la Secretaria General del Departamento de Cundinamarca, del 08 al 29 de agosto del 2022; una vez culminadas las vacaciones la funcionaria **ALIX ROSANA RAMÍREZ MARROQUÍN** reasumirá la supervisión del presente contrato.

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 734 de 2002, 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 durante el periodo de vacaciones del 08 al 29 de agosto del 2022.

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 ss de la Ley 1437 de 2011, advirtiendo que contra la presente no procede recurso alguno.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

EVELIA ESCOBAR PERDIGON
Secretaria General

Proyectó Luis Felipe Vásquez León -Contratista, OAJ S. Gral
Revisó: Miryan Arleth Rodriguez Diaz- Profesional Especializado S. Gral
Aprobó Jennifer Astrid Avila Niño-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.