SECRETARÍA GENERAL

No. Contrato:	**SG-CDCTI-579-2023**
fecha de suscripción	7 de marzo de 2023
Contratista:	**CORPORACION MALOKA DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION**
Objeto:	EL COMODANTE -DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA — SECRETARÍA GENERAL, entrega a título de comodato o préstamo de uso al COMODATARIO CORPORACIÓN MALOKA DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN-MALOKA, un (01) Vehículo automotor, ocho (8) módulos didácticos y elementos para la ejecución del convenio especial de cooperación SCTEL-CEC- 038- 2019
Plazo:	El término de ejecución del presente contrato de comodato es de cuatro (4) meses, contados a partir de la firma del acta de entrega.
Valor:	Por tratarse de un contrato de comodato o préstamo de uso, el mismo se suscribe a título gratuito y en consecuencia no se requiere disponibilidad presupuestal. No obstante, si bien el presente contrato de comodato, no afecta el presupuesto de las entidades estatales que lo suscriben, para todos los efectos se tomará el valor según características técnicas y facturas de compra aportada en este estudio por valor de **SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL CIENTO DIECINUEVE PESOS M/CTE ($797.605.119).**

ACTO DE DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN

Bogotá D.C. 8 de marzo de 2023

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

1. *Título profesional*
2. *Título de postgrado*
3. *Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional*
4. *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 de la funcionaria, ***NELLY YOLANDA RUSSI QUIROGA****, identificado con cedula de ciudadanía No 46.680.019 Secretaria de Ciencia Tecnología e Innovación Grado 11 Código 020, cumple con los requisitos para ejercer la función, dejando constancia que cumple con las mismas, así*

1. *Profesional*
2. *Especializado*
3. *Con más de Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada*
4. *Cumple con el perfil apropiado, según manual de funciones de la Resolución 010 de 2021 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 Secretaria General.

RESUELVE

PRIMERO. Delegar la supervisión del contrato No. **SG-CDCTI- 579-2023** a la funcionaria, **NELLY YOLANDA RUSSI QUIROGA**, identificado con cedula de ciudadanía No 46.680.019 Secretaria de Ciencia Tecnología e Innovación Grado 11 Código 020.

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. El supervisor 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 PERDIGÓN
Secretaria General

Proyecto: Juan Carlos Padilla Lozano. - Abogado contratista
Revisó: Tatiana Suarez Ballesteros- Abogada Especializada
Aprobó: Jennifer Astrid Ávila Niño - Jefe Oficina Asesora Jurídica

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) días siguientes a su emisión. En caso de cualquier inquietud sobre la documentación del contrato puede dirigirse al encargado jurídico de su dependencia.