SECRETARÍA GENERAL

No. de contrato:	**SG-CPS-247-2023**
Fecha de suscripción:	15 de febrero de 2023
Contratista:	**CAROLINA DAZA CASTELLANOS**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento en la implementación y seguimiento del modelo integrado de planeación y gestión - MIPG en lo relacionado a la política de racionalización de trámites de la Gobernación de Cundinamarca
Plazo:	El plazo de ejecución del contrato es de OCHO (8) MESES sin que supere el 31 de diciembre de 2023, plazo que será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y la expedición del registro presupuestal por parte de la secretaría de Hacienda del Departamento; su vigencia será la misma del plazo de ejecución y cuatro meses más.
Valor:	VEINTISIETE MILLONES OCHOSCIENTOS MIL PESOS ($27.800.000) M/CTE.

ACTO DE DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN

Bogotá D. C., 28 de julio de 2023

En atención a la renuncia presentada por la Doctora **MARY ALEJANDRA GALEANO ABELLO,** supervisora del presente contrato, cuya aceptación se realizó a partir del 28 de julio de 2023, mediante la Resolución No. 001673 del 25 de julio de 2023, se procede a delegar la supervisión a la funcionaria **MARYELI DIAZ ARDILA,** Asesora del Despacho de la Secretaria General del Departamento de Cundinamarca.

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 de la funcionaria **MARYELI DIAZ ARDILA,** identificada con la Cédula de Ciudadanía N°1.100.955.698, Asesor de Despacho, Código 105, Grado 03 de la Secretaria General del Departamento de Cundinamarca, quien cumple con los requisitos para las funciones del cargo, 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-247-2023** a la funcionaria **MARYELI DIAZ ARDILA,** identificada con la Cédula de Ciudadanía N° 1.100.955.698, Asesor de Despacho, Código 105, Grado 03 de la Secretaria General del Departamento de Cundinamarca, a partir del 28 de julio de 2023 y hasta la terminación del 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 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 a partir del 28 de julio y hasta la terminación del mismo.

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

Proyectó: Yenny Patricia Campos Martinez– Contratista S.G.
Revisó: Miryan Rodríguez Díaz – Profesional Especializado S.G.
Aprobó Jennifer Astrid Avila Niño – Jefe de la Oficina Asesora Jurídica S.G.

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.