SECRETARIA GENERAL

No. de contrato:	**SG-CPS-763-2023**
Fecha de suscripción:	05 de mayo de 2023
Fecha del acta de inicio:	08 de mayo de 2023
Contratista:	**WILSON ALFREDO RODRIGUEZ MORA**
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL – DIRECCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON EL PROCEDIMIENTO DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL, ASÍ COMO ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES, ENTRE OTROS
Plazo:	El plazo de ejecución del presente contrato es de siete (07) meses y quince (15) dias, 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 ocho meses más.
Valor:	TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M/CTE

ACTO DE DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN

Bogotá D.C., 19 de octubre de 2023

Teniendo en cuenta que el doctor **EDWIN WILFREDO GARAY GARAY**, identificado con la cédula de ciudadanía 80.824.772 de Bogotá D.C., fue encargado del empleo de Director Operativo, Código 009, Grado 03 de la Dirección de Gestión Documental de la Secretaría General del Departamento de Cundinamarca, del 19 de octubre al 07 de noviembre de 2023, se procede efectuar el cambio así:

Conforme al objeto del contrato antes identificado, se requiere de un supervisor que cumpla con las siguientes condiciones establecidas en el manual de contratación de la Gobernación de Cundinamarca:

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 doctor **EDWIN WILFREDO GARAY GARAY**, identificado con cedula de ciudadanía No. 80.824.772 de Bogotá D.C., quien ocupa el cargo de Director Operativo (E), Código 009, Grado 03 de la Dirección de Gestión Documental de la Secretaría 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 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 (De. 472/2018), el Despacho de la Secretaria General.

RESUELVE

PRIMERO. Delegar la supervisión del contrato No **SG-CPS-763-2023**, al doctor **EDWIN WILFREDO GARAY GARAY**, identificado con cedula de ciudadanía No. 80.824.772 de Bogotá D.C., quien ocupa el cargo de Director Operativo (E), Código 009, Grado 03 en la Dirección de la Gestión Documental de la Secretaría General del Departamento de Cundinamarca, del 19 de octubre al 07 de noviembre de 2023. A partir del 08 de noviembre de 2023 reasumirá la supervisión la doctora MARTHA ELENA RODRIGUEZ BELLO.

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 los artículos 51 y 56 de 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. El supervisor responderá disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley.

CUARTO. La supervisión deberá presentar informes al ordenador del gasto, sobre la ejecución del contrato de manera frecuente y periódica del 19 de octubre al 07 de noviembre de 2023.

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

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

EVELIA ESCOBAR PERDIGON
Secretaria General

Proyectó: Víctor R. Peña Hernández – Abogado Contratista O.A.J. S. Gral.
Revisó: Miryan Arleth Rodríguez Diaz- Profesional Especializado S. Gral.
Aprobó: Jennifer Astrid Avila - 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.