***SECRETARIA GENERAL***

| | |
|---|---|
| **No. Contrato:** | **SG–CPS–638–2024** |
| **Fecha de Suscripción:** | 10 DE MAYO DE 2024 |
| **Contratista:** | **ANGEL TAPIA LOZANO** |
| **Objeto:** | ***PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA A LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO ECONÓMICO EN LOS TRÁMITES REQUERIDOS EN LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZAN EN LA PLATAFORMA SIA OBSERVA.*** |
| **Plazo:** | El plazo para la ejecución del contrato será de **CUATRO (04) MESES**, sin que supere el 31 de diciembre de 2024, plazo que será contado a partir de la expedición del Registro Presupuestal por parte de la Secretaría de Hacienda. |
| **Valor:** | **VEINTISEIS MILLONES DE PESOS ($26.000.000) M/CTE.** Incluidos los impuestos a que haya lugar. |

## ACTO DE DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN

Bogotá D. C., 10 de mayo de 2024

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 al funcionario **LEONARDO FABIO MORALES RÍOS,** identificado con cédula de ciudadanía No. 7.363.495; Asesor de Despacho de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico, cumple con los requisitos para ejercer la función, dejando constancia que cumple con 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 Función Pública.*

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–638–2024** al funcionario **LEONARDO FABIO MORALES RÍOS,** identificado con cédula de ciudadanía No. 7.363.495; Asesor de Despacho de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico.

**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, cada mes.

**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,**

**JULÍAN ANDRÉS PRADA BETANCOURT**
**Secretario General**

Revisó: Karen Hernández– Abogado Contratista – Secretaria General
Proyectó: Diego Fernando Guzmán Alcalá – Abogado Contratista – Secretaria General

## 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.