

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-014
		Versión: 8
	DELEGACIÓN DE SUPERVISOR	Fecha aprobación: 15/02/2024

SECRETARÍA GENERAL

No. Contrato:	SG-CPS-869-2024
Fecha de Suscripción:	14 DE JUNIO 2024
Fecha del acta de inicio	N/A
Contratista:	WILSON NARANJO RAMOS
Objeto:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE COMODATOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL".
Plazo:	El plazo para la ejecución del contrato será de CINCO (05) 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:	TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$32.500.000) M/CTE. Incluidos los impuestos a que haya lugar

ACTO DE DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN

Bogotá D. C., 14 de Junio 2024

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 al funcionario **WILSON RICARDO GUEVARA DÍAZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 11.389.219; Grado 03, Código 009, Director Operativo – Dirección de Servicios Administrativos – Secretaría General, 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.

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-014
		Versión: 8
	DELEGACIÓN DE SUPERVISOR	Fecha aprobación: 15/02/2024

RESUELVE

PRIMERO. Delegar la supervisión del contrato No. **SG-CPS-869-2024** al funcionario **WILSON RICARDO GUEVARA DÍAZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 11.389.219; Grado 03, Código 009, Director Operativo – Dirección de Servicios Administrativos – Secretaría General.

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 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, advirtiéndole que contra la presente no procede recurso alguno.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,


JULIÁN ANDRÉS PRADA BETANCOURT
 Secretario General

Revisó: Diego Alejandro Porras López - Abogado contratista OAJ-Secretaría General
 Proyectó: María Fernanda Hurtado – Abogada Contratista – Secretaría 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.