SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO

No. Contrato:	**SGCC-CD-CM-585-2025**
Fecha de Suscripción:	**03 *DE MARZO DE 2025***
Contratista:	**EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A ESP**
Objeto:	**EL COMODANTE DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO, entrega a título de comodato o préstamo de uso al comodatario – EMPRESAS PUBLICAS DE CUNDINAMARCA S. A – ESP, DOS (2) VEHÍCULOS, para el cumplimiento de las funciones propias de la entidad**
Plazo:	El presente contrato de comodato tendrá una duración de cuatro (4) años a partir de la firma del acta de entrega, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución
Valor:	**TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS ($375.100.000)M/CTE**

ACTO DE DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN

Bogotá D. C., 6 de Marzo de 2025

Conforme al objeto del contrato antes identificado, se requiere de un supervisor que cumpla con las siguientes condiciones establecidas en el Manual de Gestión Contractual del Departamento de Cundinamarca:

1. Técnico, profesional o profesional Especializado
2. Doce (12) meses de experiencia
3. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable 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 **funcionario DIEGO FERNANDO CONTRERAS RINCÓN,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 80.550.121, Subdirector de Manejo, código 068, grado 01 de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES de la Gobernación de Cundinamarca, 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 ***Decreto*** 161 de 2024 ***MANUAL DE GESTIÓN CONTRACTUAL, SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA, SUPERVISIÓN, CONTROL Y PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA***. Parte I DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN, Capítulo I ASPECTOS GENERALES, numeral 5 COMPETENCIA Y DELEGACIÓN, el Despacho de la Secretaria General:

RESUELVE:

PRIMERO. Delegar la supervisión del contrato No. SGCC-CD-CM-585-2025 al funcionario **DIEGO FERNANDO CONTRERAS RINCÓN,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 80.550.121, Subdirector de Manejo, código 068, grado 01 de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES.

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 1952 de 2019, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, o las que modifiquen o complementen, el Decreto 161 de 2024 ***MANUAL DE GESTIÓN CONTRACTUAL, SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA, SUPERVISIÓN, CONTROL Y PROCEDIMIENTO SANCIONA TORIO 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 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

NATALIA ANDREA FORERO MARÍN
Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano

Aprobó: Uriel Antonio Roncancio Vargas - jefe Oficina Asesora Jurídica -Secretaria General y de cercanía al ciudadano.
Revisó: Lina González -Profesional Especializada- Oficina Asesora Jurídica -Secretaría General y de cercanía al ciudadano.
Revisó: Luis Hernan Zambrano- Abogado Contratista-Oficina Secretaria General y de cercanía al ciudadano.
Proyectó: Angelica Ruiz –contratista -Oficina Asesora Jurídica -Secretaría general y de cercanía al ciudadano

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.