SECRETARÍA GENERAL

No. Contrato:	**SG –CDCTI– 158-2015**
Fecha de suscripción	24 de junio de 2015
Contratista:	MUNICIPIO DE SUTATAUSA
Objeto:	EL COMODANTE – DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARIA GENERAL ENTREGA A TÍTULO DE COMODATO O PRÉSTAMO DE USO AL COMODATARIO – MUNICIPIO DE SUTATAUSA (CUNDINAMARCA) UN EQUIPO MULTIDETECTOR DE GASES.
Plazo:	El plazo de ejecución del contrato es de cinco (5) año, contado a partir del acta de entrega.
Valor:	Por tratarse de un contrato de comodato o préstamo de uso, el mismo se suscribe a título gratuito y en consecuencia no se requiere disponibilidad presupuestal. No obstante, si bien el presente contrato de comodato, no afecta el presupuesto de las entidades estatales que lo suscriben, para efectos fiscales se toma como base el valor en libros de los bienes entregados, reportado por la Dirección de Bienes e Inventarios de la Secretaría General en el sistema SAP, el cual corresponde a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. ($1.844.400).**

ACTO DE DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN

Bogotá D. C., 12 de Diciembre de 2023

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 del funcionario, **GREYSI EDILAMAR MEJIA TORRES***, identificada con cédula de ciudadanía No 53.124.902, Profesional Universitario, Grado 01, Código 219* de la Secretaría de Minas y Energía, 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 Resolución 0544 de 2019 de la Función Publica*

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 –CDCTI– 158-2015** al funcionario **GREYSI EDILAMAR MEJIA TORRES**, identificada con cédula de ciudadanía No 53.124.902, Profesional Universitario, Grado 01, Código 219 de la Secretaría de Minas y Energía.

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 de manera frecuente y periódica, hasta la terminación del contrato.

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

Revisó: Tatiana Suarez Ballesteros- Abogada –Sec General
Aprobó: Jennifer Astrid Ávila Niño- Jefe Oficina Asesora Jurídica- SG
Proyecto: Nataly Montoya Castillo - Sec- 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.