SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO

No. Contrato:	**SGCC-MC-1001-2025**
Fecha de Suscripción:	17 de junio de 2025
Contratista:	**CORTÉS PRINT COMPANY S.A.S** **NIT: 830.107.466-0** **REPRESENTANTE LEGAL: Diego Fernando Hurtado Cortés** **CEDULA DE CIUDADANIA: 80.797.691 de Bogotá** **TELÉFONO: 3168747797** **DIRECCIÓN: AK 70 #48-35** **CORREO ELECTRÓNICO: diego.cortes@cortesprint.com**
Objeto:	**CONTRATAR EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO y ESCANER MULTIFUNCIONAL INCLUIDO MANTENIMIENTO, SOPORTE TECNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PROGRAMADO, CON SUMINISTRO DE TONER PERMANENTE; ASI COMO LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN COMPLEMENTARIOS QUE SE REQUIERAN POR EL SECTOR CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.**
Plazo:	El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2025 y/o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, contado a partir del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la póliza de garantía por parte de la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría General y de cercanía al ciudadano.
Valor:	*El valor del contrato es hasta por la suma de* ***CIEN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS ($100.596.265) M/CTE****, Incluyendo IVA, y todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales y Departamentales a que haya lugar y demás descuentos de carácter Departamental*

ACTO DE DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN

Bogotá D. C., 13 de junio 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 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 DIAZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 11.389.219; Director de Servicios Generales de la Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano del Departamento de Cundinamarca, 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 ***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-CMC-1001-2025** con número de proceso **SGCC-CMC-012-2025** al funcionario, **WILSON RICARDO GUEVARA DIAZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 11.389.219; Director de Servicios Generales de la Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano del Departamento de Cundinamarca.

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 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 CONDOR, 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,



cn=NATALIA ANDREA FORERO MARÍN, o=GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA, ou=SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO, email=naforero@cundinamarca.gov.co, c=CO
2025.06.17 15:26:02 -05'00'

NATALIA ANDREA FORERO MARIN
Secretaria General y de Cercania al Ciudadano

Aprobó: Uriel Antonio Roncancio- Jefe Oficina Asesora Jurídica- Sec. Gral.

Revisó: Fernando Quimbaya - Abogado Contratista SG

Proyectó: Karina Bernal Beltrán - Abogada contratista - Secretaria General KB.

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) días siguientes a su emisión. En caso de cualquier inquietud sobre la documentación del contrato puede dirigirse al encargado jurídico de su dependencia