



Gobernación de  
**Cundinamarca**

GESTIÓN CONTRACTUAL

Código: A-GC-FR-014

Versión: 10

DELEGACIÓN DE SUPERVISOR

Fecha aprobación:  
03/09/2024

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCION PÚBLICA  
DE CUNDINAMARCA**

<b>No. Contrato:</b>	DAFPC-MC-CV-069-2025
<b>Fecha de Suscripción:</b>	7 DE NOVIEMBRE DE 2025
<b>Contratista:</b>	COMERCIALIZADORA TEXTIL DYSATEX S.A.S
<b>Objeto:</b>	ADQUISICIÓN DE BONOS O TARJETAS CANJEABLES EXCLUSIVAMENTE PARA COMPRA DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA, QUE TENGAN DERECHO A LA DOTACIÓN CORRESPONDIENTE EN LA VIGENCIA 2025
<b>Plazo:</b>	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE UN (1) MES, CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIO AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL MISMO
<b>Valor:</b>	SETENTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE INCLUIDO COMISIÓN, E IMPUESTO DE IVA, TASAS Y CONTRIBUCIONES (\$71.144.636)

**ACTO DE DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN**


Bogotá D. C.,

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. Núcleo Básico de Conocimiento (NBC): Derecho y afines: Derecho y Ciencias Políficas, Jurisprudencia – Derecho.
  - Título de posgrado relacionado con las funciones del empleo.
  - Tarjeta o matrícula profesional en los casos en que la Ley lo exija.
2. Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada con la funciones del empleo.

Se procedió a verificar las condiciones antes indicadas del funcionario, Juan Pablo Prieto Nieto, Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Relación Laboral Individual y colectiva dejando constancia que cumple con las mismas, así:

1. Título profesional en.
  - Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) Ciencias Sociales – Derecho.
  - Título de posgrado en derecho Administrativo
2. Experiencia relacionada de 7 años, 4 meses y 20 días como asesor de la Gobernación de Cundinamarca.
3. Abogado (Universidad de la Sabana), especialización en derecho Administrativo (Universidad del Rosario)

 <b>Gobernación de Cundinamarca</b>	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Código: A-GC-FR-014
		Versión: 10
	<b>DELEGACIÓN DE SUPERVISOR</b>	Fecha aprobación: 03/09/2024

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 Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca.

**RESUELVE:**

**PRIMERO.** Delegar la supervisión del Contrato de Prestación de Servicios No. **DAFPC-MC-CV-069-2025** al funcionario Juan Pablo Prieto Nieto identificado/a con cédula de ciudadanía No. 1.018.406.132. Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Relación Laboral Individual y Colectiva, código 115 Grado 09, del Departamento Administrativo de Función Pública 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 SANCIONATORIO 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 (indicar la periodicidad, máximo trimestral).

**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, advirtiéndole que contra la presente no procede recurso alguno.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

**LUZ MARINA SÁNCHEZ BOHÓRQUEZ**

Director del Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca.

Aprobó: Juan Pablo Prieto Nieto- Jefe OAJRL/DAFP  
 Revisó: Juan Pablo Prieto Nieto- Jefe OAJRL/DAFP  
 Proyectó: Henry Rojas Ardila – Técnico Operativo/ DAFP



Gobernación de  
**Cundinamarca**

GESTIÓN CONTRACTUAL

Código: A-GC-FR-014

Versión: 10

DELEGACIÓN DE SUPERVISOR

Fecha aprobación:  
03/09/2024

## 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.

Notificado:

  
JUAN PABLO PRIETO NIETO

Director Oficina Asesora Jurídica y de Relación Laboral Individual y Colectiva /DAFP

Quien Notifica:

  
HENRY F. ROJAS ARDILA.

Técnico Operativo. DAFP

Oficina Asesora Jurídica y de Relación Laboral Individual y Colectiva /DAFP