Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: E-GCCP-FR-014
		Versión: 11
	DELEGACIÓN DE SUPERVISOR	Fecha aprobación: 17/07/2025

SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANÌA AL CIUDADANO

No. Contrato:	**SGCC-SA.SI-CV-948-2026**
Fecha de Suscripción:	14 de mayo de 2026
Contratista:	**LAPA INVERSIONES SAS**
Objeto:	**ADQUIRIR INSUMOS DE PAPELERÍA PARA LAS ENTIDADES DEL SECTOR CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA**
Plazo:	El plazo de ejecución del contrato es de cuatro (4) meses, en todo caso, el plazo en ningún caso podrá superar el 31 de diciembre de 2026. El plazo será contado a partir del acta de inicio, que se suscribirá una vez se efectúe la aprobación de la garantía y expedición del registro presupuestal de compromiso expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.
Valor:	**OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE PESOS ($856.132.927) M/CTE., incluido IVA**, a monto agotable.

ACTO DE DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN

Bogotá D. C., 14 de mayo de 2026

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 a la funcionaria **ERIKA LILIANA SANCHEZ COY** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.089.428; almacenista general de la Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano, 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 Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano,

RESUELVE:

PRIMERO. Delegar la supervisión del contrato **No. SGCC-SA.SI-CV-948-2026** al funcionario **ERIKA LILIANA SANCHEZ COY** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.089.428; almacenista general de la Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano.

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 CÓNDOR 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
2026.05.14 16:11:35 -05'00'

NATALIA ANDREA FORERO MARÍN
Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano

Elaboró: Daniela Guevara -Abogada Contratista OAJ
Aprobó: Uriel Antonio Roncancio Vargas – Jefe Oficina Asesora Jurídica - Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano
Revisó: Jhon Fredy Montoya - Abogado Contratista SGCC

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.