**AGENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Y DE COMPETITIVIDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL - ACODER**

| | |
|---|---|
| **No. Contrato:** | ACODER-PSP-291-2026 |
| **Fecha de Suscripción:** | 27/01/2026 |
| **Contratista:** | DIANA YAMILE OROZCO OROZCO |
| **Objeto:** | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR CONTENIDOS Y ESTRATEGIAS QUE FORTALEZCAN Y PROMUEVAN MIPYMES, PRODUCTORES, ESQUEMAS ASOCIATIVOS Y EMPRENDIMIENTOS DE TODOS LOS SECTORES ECONOMICOS DEL DEPARTAMENTO |
| **Plazo:** | El plazo de ejecución será de **10 MESES**, contando a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución |
| **Valor:** | CINCUENTA Y CINCO MILLONES PESOS CON CERO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE - ($55.000.000) |

## ACTO DE DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN

Bogotá D. C., 27 de enero de 2026

Conforme al objeto del contrato antes identificado, se requiere de supervisor que cumpla con las siguientes condiciones establecidas en el Manual de Gestión Contractual de la Agencia de Comercialización y de Competitividad para el Desarrollo Regional:

1. Profesional
2. Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
3. Subgerente código 090 grado 03.

Se procedió a verificar las condiciones antes indicadas de la funcionaria **OSCAR ALEJANDRO GONZALEZ GOMEZ** - Subgerente código 090 grado 03, dejando constancia que cumple con las mismas, así:

1. Profesional
2. Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

3. Subgerente código 090 grado 03.

Por lo anterior, y dando cumplimiento a lo establecido en el RESOLUCIÓN No. 0061 de 2025 - "POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE GESTIÓN CONTRACTUAL, SUPERVISIÓN, CONTROL Y PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO DE LA AGENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Y DE COMPETITIVIDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL - ACODER". Parte I DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN, Capítulo I ASPECTOS GENERALES, numeral 5 COMPETENCIA Y DELEGACIÓN, el/ la Gerente General de la Agencia de Comercialización y de Competitividad para el Desarrollo Regional

**RESUELVE:**

**PRIMERO.** Delegar la supervisión del contrato No. ACODER-PSP-291-2026 a la funcionaria **OSCAR ALEJANDRO GONZALEZ GOMEZ** -SUBGERENTE CÓDIGO 090 GRADO 03, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.022.327.055

**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 o convenio 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, la RESOLUCIÓN No. 0061 de 2025 - "POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE GESTIÓN CONTRACTUAL, SUPERVISIÓN, CONTROL Y PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO DE LA AGENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Y DE COMPETITIVIDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL - ACODER", 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.

**QUINTO.** Notifíquese al supervisor al correo electrónico institucional o mediante el sistema de gestión documental, 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**

**MARÍA ELIZABETH VALERO RICO**
GERENTE GENERAL

*Aprobó: Mayra Fernanda Sabogal Castro – Jefe de Oficina de Gestión Corporativa – ACODER (E)*
*Revisó: Fredy Albeiro Aldana León – Profesional Especializado ACODER*
*Proyectó: Juana Valeria Rodríguez Guerrero – Abogada Contratista ACODER*

**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 o convenio puede dirigirse a la Oficina de Gestión Corporativa.