**SECRETARÍA DE LO SOCIAL Y LA FAMILIA.**

| | |
|---|---|
| **No. Contrato:** | SSF-MC-PS-332-2026 |
| **Fecha de Suscripción:** | 10 de junio del 2026 |
| **Contratista:** | 3 MEDIA STUDIO S.A.S SERVICIOS EMPRESARIALES |
| **Objeto:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LLEVAR A CABO REUNIONES DE LA COMISIÓN CONSULTIVA DE COMUNIDADES ÉTNICAS DEL DEPARTAMENTO |
| **Plazo:** | Siete (7) meses o hasta agotar el 100% de los recursos, plazo que será contado a partir del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre del 2026 |
| **Valor:** | **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M/CTE** |

## ACTO DE DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN

Bogotá D. C., **14 de julio del año 2026.**

Conforme al objeto del contrato antes identificado, se requiere de un (1) supervisor que cumpla con las siguientes condiciones establecidas en el Manual de Gestión Contractual del Departamento de Cundinamarca:

1. Profesional o profesional especializado, que se desempeñe como funcionario y/o pertenezca a la planta de funcionarios de la Gobernación de Cundinamarca.
2. Que haya ejercido funciones de supervisión y vigilancia a la contratación con un periodo mínimo de dos (2) años.
3. Que el perfil requiere un profesional que realice el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Esta es ejercida directamente por el Departamento.

Se procedió a verificar las condiciones antes indicadas del Dr. **EDWIN JOSE GUERRERO MOSQUERA**, en su condición de **Gerente** con **Código 039, Grado 01**, adscrito a la **Secretaría de lo Social y la Familia de la Gobernación de Cundinamarca**, dejando constancia que cumple con las mismas, así:

1. Que el Dr. **EDWIN JOSE GUERRERO MOSQUERA** desempeña el cargo de **Gerente** con **Código 039 y Grado 01,** de la **Secretaría de lo Social y la Familia de la Gobernación de Cundinamarca** cumple con los conocimientos en el seguimiento técnico, administrativo, financiero y contable que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida directamente por el Departamento.
2. Que el funcionario antes mencionado cumple con la experiencia de dos (2) años en el seguimiento de contratos.
3. Que el funcionario Dr. **EDWIN JOSE GUERRERO MOSQUERA** es profesional en Licenciatura en Pedagogía Reeducativa, Psicólogo, Especializado en Gerencia y Magister en Ciudadanía y Derechos Humanos.

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 **SECRETARÍA DE LO SOCIAL Y LA FAMILIA.**

**RESUELVE:**

**PRIMERO.** Delegar la supervisión del contrato No. **SSF-MC-PS-332-2026**, al funcionario **EDWIN JOSE GUERRERO MOSQUERA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **82.361.344 de Tadó- Choco**, **Gerente** con **Código 039 y Grado 01**, adscrito a la **Secretaría de lo Social y la Familia**.

**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 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**

**MARIO ALBERTO CORREA SARMIENTO.**
***Secretario de lo Social y la Familia.***

*Proyectó: Shirley Perea Bermúdez- Profesional Universitario- Contratista SSF*
*Revisó: Edwin José Guerrero Mosquera – Gerente Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras.*
*Aprobó Robinson Sneider Fula- Asesor Jurídico – Contratista SSF*

**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.