

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-060
		Versión: 1
	DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR	Fecha aprobación: 28/04/2026

SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO

No. Contrato o Convenio:	SGCC-SA-PS-956-2026
Fecha de Suscripción :	29 de julio de 2026
Contratista:	SOLUCIONES AMBIENTALES SAN S.A.S. BIC NIT: 901.087.504-2 REP. LEGAL: CARLOS JAVIER PARRA ARENAS CC: No. 16.186.864 expedida en Florencia Caquetá
Objeto:	CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL DE LOS ARCHIVOS A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL, COMO MEDIDA DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, DESINFECCIÓN AMBIENTAL DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS INTERNAS Y DESRATIZACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA Y DE LAS DEMÁS ÁREAS A INTERVENIR
Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la expedición del Registro Presupuestal por parte de la Dirección de Presupuesto de la secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.
Valor:	CIENTO SEIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$106.895.366)

ACTO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Bogotá D. C., 29 de julio 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, SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA, SUPERVISIÓN, CONTROL Y PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO 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

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-060
		Versión: 1
	DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR	Fecha aprobación: 28/04/2026

CUNDINAMARCA. Parte I DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN, Capítulo I ASPECTOS GENERALES, numeral 5 COMPETENCIA Y DELEGACIÓN, el Despacho de la Secretaria General

DISPONE:

PRIMERO. DESIGNACIÓN: Designar la supervisión del contrato **No. SGCC-SA-PS-956-2026** 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. CONTROL Y SEGUIMIENTO: 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, 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. RESPONSABILIDAD: 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. INFORMES: La supervisión deberá presentar informes al ordenador del gasto, sobre la ejecución del contrato de manera frecuente y periódica, cada mes.

QUINTO. COMUNICACIÓN: Comuníquese al supervisor mediante correo electrónico institucional o por medio del sistema de gestión documental del Departamento, de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

NATALIA ANDREA FORERO MARIN
Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano

Proyectó: Lorena Herreño Ocampo - Abogada Contratista OAJ- SG
Revisó: Jhon Fredy Montoya Hernandez - Abogado Contratista SGCC.
Aprobó: Uriel Antonio Roncancio Vargas – jefe Oficina Asesora Jurídica - secretaria general y de Cercanía

COMUNICACIÓN

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.