Al contestar Cite Este No. **GOB-S-CR-2026-0080274**

SECRETARIA DE SALUD

NO. CONTRATO:	SS-CD-CVI-1140-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	7/11/2025
CONTRATISTA:	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGION DE SALUD SOACHA
OBJETO:	AUNAR ESFUERZOS ENTRE LA SECRETARÍA DE SALUD DE CUNDINAMARCA Y LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGION DE SALUD SOACHA EN EL FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO, CON EL FIN DE IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DEPARTAMENTAL MÉDICO EN TU TERRITORIO, CUIDANDO TU SALUD, Y MEJORAR EL ACCESO A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA SALUD EN LOS TERRITORIOS DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
PLAZO:	SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO DEL CONVENIO
VALOR:	SEISCIENTOS DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS ($618.547.608) M/CTE.

ACTO DE REASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Bogotá D. C., 11 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, SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA, SUPERVISIÓN, CONTROL Y PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA***:

1. Profesional en ciencias de la salud y/o ciencias sociales y humanas y/o ciencias de la educación y/o economía, administración, contaduría y afines y/o ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines.
2. 12 meses de experiencia profesional relacionada.
3. Conocimientos en areas de la Salud.

Se procedió a verificar las condiciones antes indicadas del funcionario, **DIANA MARCELA FORERO DELGADO**, Director Operativo, Código 009, grado 03, de la Dirección de Desarrollo y Gestión de la Red de Prestación Servicios de la secretaria de Salud de Cundinamarca, dejando constancia que cumple con las mismas, así:

1. Profesión: Enfermera.
2. 12 meses de experiencia profesional relacionada.
3. Conocimientos en areas de la Salud.

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 Salud de Cundinamarca.

GOB-S-CR-2026-0080274

DISPONE:

PRIMERO. DESIGNACIÓN: Reasignar de manera definitiva la supervisión del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. SS-CD-CVI-1140-2025, a la funcionaria Diana Marcela Forero Delgado, identificada con cedula de ciudadanía 1.069.719.351 de Fusagasugá Cundinamarca Director Operativo, Código 009 grado 03, de la Dirección de Desarrollo y Gestión de la Red de Prestación de Servicios, de la Secretaría de Salud de Cundinamarca, a partir del 11/05/2026 para efectos legales.

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 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

NEIDY ADRIANA TINJACA RUEDA
SECRETARIA DE DESPACHO
SECRETARÍA DE SALUD

ELABORÓ: LAURA ALEJANDRA ROJAS AMAYA / DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (SECRETARÍA DE SALUD)CONTRATISTA DAF
REVISÓ: DIEGO FERNANDO CHARRY BALLESTEROS/ DIRECTOR ADMINSITRATIVO Y FINANCIERO. SANDRA MILENA DUARTE ROA / OFICINA ASESORA JURÍDICA (SECRETARIA DE SALUD)
APROBÓ: SANDRA MILENA DUARTE / JEFE DE OFICINA ASESORA JURÍDICA
. TINJACA / SECRESA

COMUNICACIÓN

GOB-S-CR-2026-0080274

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.

GOB-S-CR-2026-0080274