SECRETARIA DE LO SOCIAL Y LA FAMILIA

No. Contrato:	SSF-CD-PSP-168-2026
Fecha de Suscripción:	*20 de Enero de 2026*
Contratista:	*ENID YANIRA RINCON MACIAS*
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NNA EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, DESDE EL ENTORNO PSICOSOCIAL.
Plazo Inicial:	Diez (10) meses, sin exceder el 31 de diciembre de 2026, contados una vez cumplidos los requisitos de ejecución y de la suscripción del acta de inicio.
Valor:	CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CINCO MIL PESOS ($55.105.000) M/CTE.

ACTO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Bogotá D. C., 14 de mayo de 2026.

Que la Secretaria de lo Social y la Familia, designo como supervisor a la funcionaria **LUZ DARI TRIVIÑO SABOGAL,** del contrato de prestación de servicios anteriormente identificado.

Que mediante Resolución No. DAFPC 000755 del 24 de abril de 2026, se concedieron vacaciones a la funcionaria **LUZ DARI TRIVIÑO SABOGAL,** por el periodo comprendido del 8 de mayo de 2026 al 29 de mayo de 2026.

Conforme al objeto del contrato antes identificado, se requiere de un (1) supervisor que continúe realizando las funciones anteriormente asignadas a la funcionaria **LUZ DARI TRIVIÑO SABOGAL**, que cumpla con las condiciones iguales o superiores establecidas en el Manual de Gestión Contractual del Departamento de Cundinamarca:

1. Profesional Especializado y/o con maestría, con experiencia en el seguimiento técnico, administrativo, financiero y contable que sobre el cumplimiento del objeto del contrato se desempeñe como funcionario y/o pertenezca a la planta de funcionarios de la Gobernación de Cundinamarca.
2. Dos (02) Años de Experiencia en el seguimiento de contratos.
3. Profesional en Relaciones Internacionales y Estudios Políticos, especialista en Gestión Publica Territorial, relacionado al seguimiento de proyectos.

Que teniendo en cuenta, el periodo de vacaciones de la funcionaria **LUZ DARI TRIVIÑO SABOGAL,** mediante Resolución No. DAFPC 000875 del 14 de mayo de 2026, se encargó a la funcionaria **XIMENA PAOLA PULIDO FUENTES,** Gerente, Código 039 Grado 01 de la Secretaría de lo Social y la Familia de la Gobernación de Cundinamarca, para el periodo comprendido del 14 de mayo de 2026 al 29 de mayo de 2026.

Se procedió a verificar las condiciones antes indicadas del funcionario que el funcionario, **XIMENA PAOLA PULIDO FUENTES,** en su condición de Gerente, Código 039 Grado 01 de la Secretaría de lo Social y la Familia de la Gobernación de Cundinamarca, dejando constancia que cumple con las mismas, así:

1. Que la funcionaria **XIMENA PAOLA PULIDO FUENTES,** 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 la funcionaria antes mencionada cumple con la experiencia de dos (2) años en el seguimiento de contratos.
3. Que la funcionaria **XIMENA PAOLA PULIDO FUENTES,** es profesional en Relaciones Internacionales y Estudios Políticos, especializado en Gestión de Proyectos.

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 Secretaria de lo Social y la Familia,

DISPONE:

PRIMERO. DESIGNACIÓN: Designar la supervisión del contrato No. SSF-CD-PSP-168-2026, a la funcionaria **XIMENA PAOLA PULIDO FUENTES,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.073.244.536, de Mosquera, Cundinamarca, en condición de Gerente, Código 039, Grado 01, de la Secretaria de lo Social y la Familia, de la Gobernación de Cundinamarca, por el periodo comprendido entre el día 14 de mayo de 2026 al 29 de mayo de 2026, inclusive, de conformidad con la Resolución No. DAFPC 000875 del 14 de mayo de 2026 por las vacaciones concedidas mediante Resolución No. Resolución No. DAFPC 000755 del 24 de abril de 2026, a la funcionaria **LUZ DARI TRIVIÑO SABOGAL,** identificada con cédula de ciudadanía Número 51.954.932 de Bogotá, D.C.; una vez culmine el periodo por concepto de vacaciones la respectiva supervisión retornará a la funcionaria antes mencionada.

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

MARIO ALBERTO CORREA SARMIENTO
Secretario de lo Social y la Familia

Revisó: Viviana Ladino Martinez – Profesional del Despacho SSF
Proyectó: Daniela Cortes Murillo – Contratista SSF

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.