Al contestar Cite Este No. **GOB-I-CR-2026-0006001**

SECRETARIA DE SALUD DE CUNDINAMARCA

No. Contrato o Convenio:	SS-CD-CVI-981-2025
Fecha de Suscripción:	*25-10-2025*
Contratista:	**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIOGENES TRONCOSO DE PUERTO SALGAR,**
Objeto:	AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS ENTRE LA SECRETARÍA DE SALUD DE CUNDINAMARCA Y EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIÓGENES TRONCOSO DE PUERTO SALGAR, CUNDINAMARCA, CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER SU CAPACIDAD OPERATIVA, COADYUVAR AL PROCESO DE SANEAMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FINANCIERAS Y GARANTIZAR LA CONTINUIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, ASÍ COMO MEJORAR LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN, EN EL MARCO DEL DESARROLLO DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA
Plazo:	HASTA EL 30-06-2026
Valor:	$ 2.289.000.000 MCTE

ACTO DE REASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Bogotá D. C., 18 de junio de 2026

Conforme al objeto del convenio antes identificado, se requiere de un (1) 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- Idoneidad mínima conocimientos técnicos o profesionales en ciencias económicas y administrativas, administración de empresas, la economía, los negocios Internacionales y áreas afines.
2- Experiencia: 24 meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
3- Perfil apropiado: conocimiento en Gerencia Financiera Procesos Administrativos y/o afines

Se procedió a verificar las condiciones antes indicadas del/los funcionario JOSE CLOVER MASMELA PEÑALOZA, identificado con cédula de ciudadanía No. 11.220.314 de Girardot, Asesor 103 Grado 04 de la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaria de Salud de Cundinamarca, dejando constancia que cumple con las mismas, así:

1 Profesión: Contador
2 Experiencia: 24 meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
3 Conocimientos en: Gerencia Financiera, Procesos ***Administrativos y/o afines***

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 Salud de Cundinamarca.

DISPONE:

GOB-I-CR-2026-0006001

PRIMERO. REASIGNACIÓN: Reasignar la supervisión del Convenio SS-CD-CVI-981-2025 al funcionario JOSE CLOVER MASMELA PEÑALOZA, identificado con cédula de ciudadanía No. 11.220.314 de Girardot, Asesor 103 Grado 04 de la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaria de Salud de Cundinamarca, a partir del 19 de junio hasta el 12 de julio de 2026, por motivo de vacaciones del funcionario JAVIER ANDRES ACOSTA MAHECHA.

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

***Aprobó**: Diego Fernando Charry Ballesteros/Director Administrativo y Financiero*
***Revisó**: Sandra Milena Duarte Roa/Jefe Oficina Asesora Jurídica*
***Proyectó**: Libia Castillo Bernal/Profesional Universitario DAF*

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 II, 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-I-CR-2026-0006001