Al contestar Cite Este No. **GOB-I-CR-2026-0006100**

SECRETARIA DE SALUD DE CUNDINAMARCA

No. Contrato o Convenio:	SS-MC-PS-1233-2025
Fecha de Suscripción:	26/12/2025
Contratista:	**GRM COLOMBIA S.A.S**
Objeto:	REALIZAR LA CUSTODIA, ALMACENAMIENTO Y SERVICIO DE CONSULTA DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE CUNDINAMARCA
Plazo:	HASTA EL 25 DE JULIO DE 2026
Valor:	$ 35.180.274 MCTE

ACTO DE REASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Bogotá D. C., 22 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 requerida – 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- Experiencia: 24 meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
3-*Perfil apropiado: Conocimientos en: Contratación, Derecho Administrativo y/o afines*

Se procedió a verificar las condiciones antes indicadas de la funcionaria **LIBIA ELVIRA CASTILLO BERNAL**, identificado con cédula de ciudadanía No. **20.904.507** de San Juan de Rioseco, de la Direccion Administrativa y Financiera de la Secretaría de Salud, Abogada, Profesional Universitario Codigo 219 grado 04 con las mismas, así:

1 Profesión: ABOGADA
2 Experiencia: 24 meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
3 Conocimientos en: Contratación, Derecho Administrativo 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-2026-0006100

PRIMERO. REASIGNACIÓN: Reasignar la supervisión del Contrato **SS-MC-PS-1233-2025** a la funcionaria **LIBIA ELVIRA CASTILLO BERNAL**, identificada con cédula de ciudadanía No. **20.904.507** de San Juan de Rioseco, Profesional Universitario Grado 04-Codigo 219 de la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaria de Salud de Cundinamarca, a partir del 22 de junio hasta el 15 de julio de 2026, por motivo de vacaciones de la funcionaria JUDITH PAOLA GUTIERREZ RODRIGUEZ.

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

GOB-I-CR-2026-0006100

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-2026-0006100