Al contestar Cite Este No. **GOB-S-CR-2026-0128198**

SECRETARIA DE SALUD DE CUNDINAMARCA

No. Contrato o Convenio:	SS-CD-CVI-999-2025
Fecha de Suscripción:	06/11/2025
Contratista:	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JOSÉ DE LA PALMA
Objeto:	AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS ENTRE LA SECRETARÍA DE SALUD DE CUNDINAMARCA Y LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JOSÉ DE LA PALMA, 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 DE JUNIO DE 2026
Valor:	$ 1.700.000.000

ACTO DE REASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Bogotá D. C., 9 de julio de 2026

Conforme al objeto del convenio 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. Título Profesional: En Administración de Empresas
2. 18 Meses de Experiencia Profesional
3. Conocimiento en Administración

Se procedió a verificar las condiciones antes indicadas de la funcionaria Daniela Prieto Diaz, identificada con C.C. 1.072.168.591 de Guayabal de Siquima, Profesional Universitario, Grado 219 Código 02 adscrita a la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Salud de Cundinamarca., dejando constancia que cumple con las mismas, así:

1. Título Profesional: En Administración de Empresas
2. 18 Meses de Experiencia Profesional
3. Conocimiento en Administración

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

GOB-S-CR-2026-0128198

MANUAL DE CONTRATACIÓN, Capítulo I ASPECTOS GENERALES, numeral 5 COMPETENCIA Y DELEGACIÓN, el Despacho de la Secretaría de Saud.

DISPONE:

PRIMERO. DESIGNACIÓN: Reasignar, por concepto de periodo de vacaciones de la funcionaria **Blanca Patricia Briceño Pira**, la supervisión del Convenio **No.** SS-CD-CVI-999-2025 a la funcionaria **Daniela Prieto Díaz**, identificada con C.C. 1.072.168.591 de Guayabal de Síquima, Profesional Universitario, Código 219, Grado 02, adscrita a la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Salud de Cundinamarca para efectos de liquidación. Esta reasignación surtirá efectos legales durante el periodo comprendido entre el **17 de julio de 2026 y el 10 de agosto de 2026**.

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: ESMERALDA RODRIGUEZ ARIAS / DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (SECRETARÍA DE SALUD)

GOB-S-CR-2026-0128198

Revisó: Sandra Milena Duarte Roa/ Jefe de Oficina Aserora Juridica. SANDRA MILENA DUARTE ROA / OFICINA ASESORA JURÍDICA (SECRETARIA DE SALUD)
Aprobó: Diego Fernando Charry Ballesteros/ Director Administrativo y Financiero . TINJACA / SECRESA

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.

GOB-S-CR-2026-0128198