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.

DISPONE:

PRIMERO. DESIGNACIÓN: Designar la supervisión del **convenio:** No SS-CD-CVI-0839-2026, a la funcionaria, LUZ YANETH ARIAS DONCEL, identificada con C C.C. 35.421.065 DE ZIPAQUIRA, Profesional Especializado , código 222- grado 09, de la Dirección de Aseguramiento de la Secretaria de Salud

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

COMUNICACIÓN

Al contestar Cite Este No. **GOB-S-CR-2026-0167921**

SECRETARIA DE SALUD DE CUNDINAMARCA

No. Contrato o Convenio:	SS-CD-CVI-0839-2026
Fecha de Suscripción:	27/08/2026
Contratista:	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE
Objeto:	FINANCIAR LOS GASTOS DE PERSONAL Y LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y DE SERVICIOS DE LA OPERACIÓN CORRIENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE CON NIT, 899999158-4, CON LOS RECURSOS ASIGNADOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES (SGP) EN EL SUBCOMPONENTE DE SUBSIDIO A LA OFERTA PARA LA VIGENCIA 2026 EN LAS SEDES DETERMINADAS COMO MONOPOLIO DE SERVICIOS TRAZADORES.
Plazo:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
Valor:	$ 458.562.656.00

ACTO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Bogotá D. C., 1 de septiembre de 2026

Conforme al objeto del convenio antes identificado, se requiere de un supervisor que cumpla/n 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. Profesión: Odontóloga Especializada en Administración Hospitalaria
2. 48 Meses de experiencia profesional
3. Conocimiento en áreas de la Salud y Ciencias Administrativas

Se procedió a verificar las condiciones antes indicadas de la funcionaria, LUZ YANETH ARIAS DONCEL, identificada con C C.C. 35.421.065 DE ZIPAQUIRA, Profesional Especializado , código 222- grado 09, de la Dirección de Aseguramiento de la Secretaria de Salud, dejando constancia que cumple con las mismas, así:

1. Profesión: Odontóloga Especializada en Administración Hospitalaria
2. 48 Meses de experiencia profesional
3. Conocimiento en áreas de la Salud y Ciencias Administrativas

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.