PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

ACTO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

Bogotá D.C., 07 de diciembre de 2023

PARA:	VIVIANA GOMEZ VARGAS
DE:	**TATIANA LENKE MATALLANA ROA** Subdirectora (E) del Centro de Gestión Administrativa
ASUNTO:	Designación de Supervisor

Me permito comunicarle que mediante resolución 11-10088 de 2023, por la cual se retira y asigna una coordinación académica, ha sido designado(a) como Supervisor del (los) siguiente(s) contrato(s) o convenios(s).

CONTRATO No.	CONTRATISTA	Objeto
CO1.PCCNTR.4522141	BARRETO VALENCIA MILENA ANDREA C.C. 52908475	Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de gestión Administrativa para ejecutar acciones de formación presencial en su sede principal y colegios del Programa de articulación con la Media, en la red de conocimiento gestión Administrativa y Financiera, áreas temáticas: gestión Administrativa y Talento Humano.
CO1.PCCNTR.4523283	BARRIENTOS CASTAÑO LUIS ALBERTO C.C. 71742732	Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de gestión Administrativa para ejecutar acciones de formación presencial en su sede principal y colegios del Programa de articulación con la Media, en la red de conocimiento gestión Administrativa y Financiera, áreas temáticas: gestión Administrativa y Talento Humano.

CO1.PCCNTR.4520289	CALDERON PARRA ARACELY C.C. 60259400	Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de gestión Administrativa para ejecutar acciones de formación presencial en su sede principal y colegios del Programa de articulación con la Media, en la red de conocimiento gestión Administrativa y Financiera, áreas temáticas: gestión Administrativa y Talento Humano.
CO1.PCCNTR.4522694	CARDONA ATEHORTÚA JUAN CARLOS C.C. 80912385	Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de gestión Administrativa para ejecutar acciones de formación presencial en su sede principal y colegios del Programa de articulación con la Media, en la red de conocimiento gestión Administrativa y Financiera, áreas temáticas: gestión Administrativa y Talento Humano.
CO1.PCCNTR.4520956	CARRILLO TABA RAUL C.C. 80239664	Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de gestión Administrativa para ejecutar acciones de formación presencial en su sede principal y colegios del Programa de articulación con la Media, en la red de conocimiento gestión Administrativa y Financiera, áreas temáticas: gestión Administrativa y Talento Humano.

CO1.PCCNTR.4521420	CORDOBES SANCHEZ MIGUEL ALFONSO C.C. 80858958	Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de gestión Administrativa para ejecutar acciones de formación presencial en su sede principal y colegios del Programa de articulación con la Media, en la red de conocimiento gestión Administrativa y Financiera, áreas temáticas: gestión Administrativa y Talento Humano.
CO1.PCCNTR.4523120	CRISTANCHO MENDOZA ERIKA C.C. 52507657	Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de gestión Administrativa para ejecutar acciones de formación presencial en su sede principal y colegios del Programa de articulación con la Media, en la red de conocimiento gestión Administrativa y Financiera, áreas temáticas: gestión Administrativa y Talento Humano.
CO1.PCCNTR.4521760	CUBILLOS SIERRA BERTA INES C.C. 1069717632	Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de gestión Administrativa para ejecutar acciones de formación presencial en su sede principal y colegios del Programa de articulación con la Media, en la red de conocimiento gestión Administrativa y Financiera, áreas temáticas: gestión Administrativa y Talento Humano.

CO1.PCCNTR.4522516	GOMEZ VILLALBA FERNANDO AUGUSTO C.C. 79398516	Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de gestión Administrativa para ejecutar acciones de formación presencial en su sede principal y colegios del Programa de articulación con la Media, en la red de conocimiento gestión Administrativa y Financiera, áreas temáticas: gestión Administrativa y Talento Humano.
CO1.PCCNTR.4521896	GONZALEZ FIRACATIVE ALBA JANNETH C.C. 52303881	Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de gestión Administrativa para ejecutar acciones de formación presencial en su sede principal y colegios del Programa de articulación con la Media, en la red de conocimiento gestión Administrativa y Financiera, áreas temáticas: gestión Administrativa y Talento Humano.
CO1.PCCNTR.4523254	HERNANDEZ PINILLA RAFAEL ALEXANDER C.C. 80876322	Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de gestión Administrativa para ejecutar acciones de formación presencial en su sede principal y colegios del Programa de articulación con la Media, en la red de conocimiento gestión Administrativa y Financiera, áreas temáticas: gestión Administrativa y Talento Humano.

CO1.PCCNTR.4521800	MONTAÑA ORTIZ NEREIDA C.C. 52498476	Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de gestión Administrativa para ejecutar acciones de formación presencial en su sede principal y colegios del Programa de articulación con la Media, en la red de conocimiento gestión Administrativa y Financiera, áreas temáticas: gestión Administrativa y Talento Humano.
CO1.PCCNTR.4521290	MONTOYA FORERO DIANA MILENA C.C. 53154491	Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de gestión Administrativa para ejecutar acciones de formación presencial en su sede principal y colegios del Programa de articulación con la Media, en la red de conocimiento gestión Administrativa y Financiera, áreas temáticas: gestión Administrativa y Talento Humano.
CO1.PCCNTR.4520862	PEÑA GARCIA LIZETH YURANY C.C. 1023909904	Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de gestión Administrativa para ejecutar acciones de formación presencial en su sede principal y colegios del Programa de articulación con la Media, en la red de conocimiento gestión Administrativa y Financiera, áreas temáticas: gestión Administrativa y Talento Humano.

CO1.PCCNTR.4521562	PEREZ PIRATOVA NOHRA STELLA C.C. 51830289	Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de gestión Administrativa para ejecutar acciones de formación presencial en su sede principal y colegios del Programa de articulación con la Media, en la red de conocimiento gestión Administrativa y Financiera, áreas temáticas: gestión Administrativa y Talento Humano.
CO1.PCCNTR.4521971	PINILLA ALGARRA ELIZABETH C.C. 52303502	Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de gestión Administrativa para ejecutar acciones de formación presencial en su sede principal y colegios del Programa de articulación con la Media, en la red de conocimiento gestión Administrativa y Financiera, áreas temáticas: gestión Administrativa y Talento Humano.
CO1.PCCNTR.4521404	PITA VELOZA JENNY PAOLA C.C. 1052397941	Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de gestión Administrativa para ejecutar acciones de formación presencial en su sede principal y colegios del Programa de articulación con la Media, en la red de conocimiento gestión Administrativa y Financiera, áreas temáticas: gestión Administrativa y Talento Humano.

CO1.PCCNTR.5265373	ROMERO ARIAS MARISOL C.C. 35264017	Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de gestión Administrativa para ejecutar acciones de formación presencial en su sede principal y colegios del Programa de articulación con la Media, en la red de conocimiento gestión Administrativa y Financiera, áreas temáticas: gestión Administrativa y Talento Humano.
CO1.PCCNTR.5375742	ZAPATA CIFUENTES DIANA C.C. 52306195	Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de gestión Administrativa para ejecutar acciones de formación presencial en su sede principal y colegios del Programa de articulación con la Media, en la red de conocimiento gestión Administrativa y Financiera, áreas temáticas: gestión Administrativa y Talento Humano.

En caso de presentar incompatibilidad y/o conflicto de interés para ejercer como supervisor en el contrato referido, deberá manifestarlo por escrito máximo al día siguiente de la notificación de la presente comunicación, si no realiza manifestación alguna se entenderá que acepta esta designación.

En su actuación como Supervisor(a) está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 610 de 2000 "Responsabilidad Fiscal", la Ley 734 de 2002 "Código Disciplinario Único" y los artículos 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", el supervisor responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley, y el Manual de Contratación del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

La referida obligación se hace efectiva a través de los informes de supervisión los cuales deberán registrarse en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP II, dentro del término que se señale en el clausulado contractual, en donde conste, por ejemplo, el cumplimiento de su objeto, suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación del contrato y relación de pagos y saldos.

CO1.PCCNTR.4523273	RAMOS VELASQUEZ HARVEY ARTURO C.C. 79620054	Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de gestión Administrativa para ejecutar acciones de formación presencial en su sede principal y colegios del Programa de articulación con la Media, en la red de conocimiento gestión Administrativa y Financiera, áreas temáticas: gestión Administrativa y Talento Humano.
CO1.PCCNTR.5032552	RODRIGUEZ BARINAS ADRIANA LUCIA C.C. 51987686	Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de gestión Administrativa para ejecutar acciones de formación presencial en su sede principal y colegios del Programa de articulación con la Media, en la red de conocimiento gestión Administrativa y Financiera, áreas temáticas: gestión Administrativa y Talento Humano.
CO1.PCCNTR.4522537	YAYA RAMOS MANUEL C.C. 80168957	Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de gestión Administrativa para ejecutar acciones de formación presencial en su sede principal y colegios del Programa de articulación con la Media, en la red de conocimiento gestión Administrativa y Financiera, áreas temáticas: gestión Administrativa y Talento Humano.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, de las obligaciones del contrato y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar por escrito al Ordenador del Gasto cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato o convenio, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago, y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato o convenio, o en el Manual de Contratación del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

Una vez finalice el contrato o convenio, deberá emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual de recibo a satisfacción y proyectar el acta de liquidación respectiva.

Atentamente,

Tatiana Lenke Matallana Roa
Subdirectora (E)
Centro de Gestión Administrativa

Elaboró: Jenifer Karoline Guerrero, Apoyo Administrativo