REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 01 DEL DÍA 12 DE ENERO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)	Verificar la idoneidad, experiencia requerida y relacionada con los objetos a contratar que se detallan en la presente acta, correspondientes a contratos de prestación de servicios personales de apoyo administrativo o misional, distinto a instructor, del Centro de Teleinformática y Producción Industrial Cauca para la vigencia 2024

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SERGIO FABRICIO LOPEZ MUÑOZ		X			CTPI				

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 01

Verificar la idoneidad y la experticia de las personas que podrían ser contratados durante la vigencia 2024, para tal efecto se revisaran los perfiles solicitados en las diferentes guías y en los estudios previos adelantados por la Entidad de:

1. Prestación de servicios personales de apoyo administrativo o misional distinto a instructor.
2. Bienestar al aprendiz

Popayán, 12 enero de 2024	**HORA INICIO: 8:00 am**	**HORA FIN: 14:30 p.m.**
LUGAR Y/O ENLACE: Subdirección CTPI Presencial	**Regional Cauca –Centro de Teleinformática Y Producción Industrial.**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Objetos a contratar.
2. Verificación de los requisitos de los aspirantes.
3. Aprobación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Verificar la idoneidad, experiencia requerida y relacionada con los objetos a contratar que se detalla en la presente acta, correspondiente a contratos de prestación de servicios personales de apoyo administrativo o misional, distinto a instructor, del Centro de Teleinformática y Producción Industrial Cauca para la vigencia 2024.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Objetos a contratar

1. Objetos a contratar Durante la vigencia 2024 los objetos de contratos de prestación de servicios de apoyo administrativo o misional distinto a instructores, a suscribirse por parte del Centro de Teleinformática y Producción Industrial se relacionan a continuación:

A- <u>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO O MISIONAL DISTINTO A INSTRUCTOR.</u>

No.	**Rol requerido**	OBJETO PRÓXIMA VIGENCIA
1	ABOGADO - CONTRATACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA REALIZAR LAS ACCIONES JURÍDICAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL CENTRO DE FORMACIÓN TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

2	APOYO TECNICO CONTRATACION	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DEL CENTRO DE FORMACIÓN TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	
3	APOYO - CONTRATACIÓN	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL AREA CONTRATACION ESTATAL QUE REQUIERA LA SUBDIRECCION Y DEMAS DEPENDENCIAS DESDE LO PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DEL CENTRO DE TELEINFORMATIVA Y PRODUCCION INDUSTRIAL	
4	APOYO - SUPERVISION DE CONTRATOS	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO AL AREA DE CONTRATACION EN LA ESTRUCTURACION Y APOYO AL SUPERVISOR EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE SE ADELANTEN EN EL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	
5	APOYO - COMPRAS	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL GESTION CONTRACTUAL EN LA ESTRUCTURACION Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN SUS ETAPAS PRE-CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST- CONTRACTUAL QUE SE ADELANTEN EN EL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	
6	APOYO - PLANEACIÓN	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA FORMULACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS, ESTRATEGIAS, PROCESOS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES, EN EL MARCO DEL MEJORAMIENTO CONTINUO Y EL MODELO DE INTELIGENCIA ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO.	
7	APOYO - PRESUPUESTO	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION PRESUPUESTAL, EN EL AREA DE INTERCENTROS REALIZANDO EL CONTROL, REGISTRO EN EL APLICATIVO SIIF NACION Y SEGUIMIENTO AL PRESUPUESTO DEL CENTRO DE INFORMATICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL	
8	APOYO - TESORERÍA	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION FINANCIERA EN EL AREA DE INTERCENTROS AL PROCESO DE TESORERIA DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	
9	APOYO - CUENTAS POR PAGAR	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION AL GRUPO INTERCENTROS EN EL TRÁMITE, CONTROL Y REGISTRO DE CUENTAS POR PAGAR DE LOS CENTROS TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL Y AGROPECUARIO	
10	APOYO - ALMACÉN, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL AREA DE ALMACÉN E INVENTARIOS REALIZANDO LA TOMA FISICA Y VIRTUAL; Y EL SEGUIMIENTO Y REPORTE DEL PROCESO DE PERDIDAS HURTOS O DAÑOS DE LOS BIENES DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL Y SUBSEDES ADSCRITAS AL MISMO.	

11	APOYO - ATENCIÓN AL CIUDADANO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO EN EL DESPACHO DE LA SUBDIRECCION DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL Y SUBSEDES ADSCRITAS, DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y NORMAS INSTITUCIÓNALES	
12	APOYO - SUBDIRECCION	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION EN LA SUBDIRECCION DEL CENTRO DE TELEINFORMATICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL GARANTIZANDO CADA UNO DE LOS TRAMITES PROPIOS DE ESTA DEPENDENCIA, ASEGURANDO SU GESTIÓN Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	
13	APOYO - SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	PRESTAR SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION EN EL CONTROL, SEGUIMIENTO Y REPORTE DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS PERSONALES (ADMINISTRATIVOS E INSTRUCTORES) QUE ADELANTE EL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL Y SUBSEDES ADSCRITAS	
14	APOYO - COORDINACIÓN ACADÉMICA	PRESTAR SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION EN EL CONTROL, SEGUIMIENTO Y REPORTE DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS PERSONALES (ADMINISTRATIVOS E INSTRUCTORES) QUE ADELANTE EL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL Y SUBSEDES DE LA ZONA NORTE - MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO	
15	APOYO - ADMINISTRATIVO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL GRUPO DE INTERCENTROS EN EL PROCESO DE SERVICIOS PERSONALES PARA EL REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO EN LAS PLATAFORMAS, SICONTRATISTAS,SIGEP Y SECOP II, DE LOS CONTRATOS QUE ADELANTE EL CENTRO DE TELEINFORMATICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL Y SUBSEDES ADSCRITAS	
16	APOYO - ADMINISTRATIVO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL GRUPO INTERCENTROS EN LA CONSOLIDACION Y SEGUIMIENTO DE ESTUDIOS DE MERCADO, MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, EQUIPOS Y PARQUE AUTOMOTOR DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL Y SUBSEDES ADSCRITAS	
17	LIDER ARTICULACION	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL MONITOREO DE LAS ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL QUE SE EJECUTEN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LA FORMACIÓN DEL CENTRO.	
18	DINAMIZADOR SIGA ESP	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL MANTENIMIENTO, SEGUIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL SIGA COMPUESTO POR MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN- MIPG, MODELO ESTÁNDAR CONTROL INTERNO MECI, SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y DE EFICIENCIA ENERGÉTICA, BAJO LAS NORMAS TÉCNICAS ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001 E ISO 50001, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE SOSTENIBILIDAD DE LA ENTIDAD, COMO DINAMIZADOR CF DEL	

		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL (SIGA) IMPLEMENTANDO, GESTIONANDO, Y MONITOREANDO, MEDIANTE EL ENFOQUE POR PROCESOS A NIVEL DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN TELEINFORMATICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL Y AGROPECUARIO, ASÍ COMO DE SUS SEDES, EN ARTICULACIÓN CON TODOS LOS SISTEMAS QUE CONFORMAN EL SIGA.	
19	APOYO - CONTABILIDAD	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL GRUPO INTERCENTROS SENA ALTO DE CAUCA EN CALIDAD DE APOYO CONTABLE A LOS CENTROS DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL Y AGROPECUARIO, ABSCRITOS A ESTA AREA	
20	AUXILIAR PARA ALMACÉN EN INVENTARIOS	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL ÁREA DE CONSTRUCCIÓN E INFRAESTRUCTURA EN LA CUSTODIA DE MATERIALES DE FORMACIÓN, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS CONJUNTO CON LA TOMA FÍSICA Y VIRTUAL DE INVENTARIOS DE ESTA AREA DEL CENTRO DE TELEINFORMATICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL	
21	APOYO - COORDINACIÓN ACADÉMICA	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO A LAS COORDINACIONES ACADEMICAS DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL Y SUBSEDES ADSCRITAS, DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y NORMAS INSTITUCIÓNALES EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN	
22	APOYO - SOFÍA PLUS	RESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS COORDINACIONES ACADEMICAS EN EL REGISTRO DE INFORMACION DE LA EJECUCION DE LA FORMACION DE INSTRUCTORES EN EL APLICATIVO SOFIA PLUS DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	
23	APOYO COORDINACION MISIONAL	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EJECUTANDO ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS COORDINACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Y RELACIONES CORPORATIVAS Y DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL SENA REGIONAL CAUCA	
24	APOYO - COORDINACIÓN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL DE CARÁCTER TEMPORAL PARA GARANTIZAR LA CERTIFICACIÓN DE LOS APRENDICES DE FORMACIÓN TITULADA DEL CENTRO Y DEMÁS ACCIONES PERTINENTES PARA SU DESARROLLO	
25	APOYO - COORDINACIÓN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LAS COORDINACIONES DE FORMACIÓN INTEGRAL, PROMOCIÓN Y RELACIONES COORPORATIVAS Y DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y NORMAS INSTITUCIÓNALES	

26	APOYO - COORDINACIÓN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL GARANTIZANDO ASÍ EL ADECUADO PROCESO ARCHIVÍSTICO Y CARNETIZACIÓN DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	
27	APOYO - COORDINACIÓN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA EN EL MANEJO Y REGISTRO DE INFORMACION DE INGRESO DE APRENDICES EN EL APLICATVIO SOFIA PLUS DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	
28	APOYO - CONTRATO DE APRENDIZAJE	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION AL PROCESO DE CONTRATOS DE APRENDIZAJE Y OTRAS ALETERNATIVAS DE ETAPA PRACTIVA JUNTO CON EL PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACION DE APRENDICES DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL Y OTRAS SUBSEDES	
29	CONDUCTOR	PRESTAR LOS SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL PARA EL APOYO EN LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO DE LA OFICINA MÓVIL DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO QUE SE DESPLAZA A MUNICIPIOS O LOCALIDADES ALEJADOS EN DESARROLLO DE LAS JORNADAS DE EMPLEABILIDAD.	
30	BIBLIOTECOLOGA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA DEL CENTRO DE FORMACIÓN SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DEL MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS.	
31	BIBLIOTECOLOGA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL DE UN TECNÓLOGO PARA APOYAR EL DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN DE LAS COLECCIONES Y LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE LA BIBLIOTECA EN CORRESPONDENCIA CON EL MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS.	
32	INTERPRETE SEÑAS	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INTÉRPRETE DE LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS CON DISCAPACIDAD QUE REQUIEREN LOS SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO, ASÍ COMO LAS DEMÁS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS Y COMPLEMENTARIAS QUE SE DERIVEN DEL OBJETO DEL CONTRATO.	
33	DINAMIZADOR DEL CONOCIMIENTO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL SISTEMA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y FORMATIVA, PARA APOYAR DESDE EL CENTRO DE FORMACIÓN TELEINFORMATICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL, LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO Y TECNOLOGÍA DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO I+D+I.	

34	DINAMIZADOR SENNOVA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS DE INVESTIGACIÓN APLICADA, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN DE SENNOVA QUE TENGAN LUGAR EN EL CENTRO DE FORMACIÓN.	
35	PERSONAL TÉCNICO SERVICIOS TECNOLÓGICOS (LABORATORIO)	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR TÉCNICAMENTE EL DESARROLLO DE LA LÍNEA DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS DE SENNOVA, ASEGURANDO CADA ACTIVIDAD TÉCNICA Y DE I+D+I RELACIONADA CON LAS PRUEBAS, EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL LABORATORIO PROYECTO 12269 DEL CENTRO DE FORMACIÓN TELEINFORMATICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL.	
36	PERSONAL TÉCNICO SERVICIOS TECNOLÓGICOS (LABORATORIO)	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR TÉCNICAMENTE EL DESARROLLO DE LA LÍNEA DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS DE SENNOVA, ASEGURANDO CADA ACTIVIDAD TÉCNICA Y DE I+D+I RELACIONADA CON LAS PRUEBAS, EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL LABORATORIO PROYECTO 12269 DEL CENTRO DE FORMACIÓN TELEINFORMATICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL.	
37	RESPONSABLE DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS (SERVICIOS DE LABORATORIO)	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA RESPONDER POR LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA LÍNEA DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS DEL CENTRO DE FORMACIÓN TELEINFORMATICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL., LA OFERTA DEL PORTAFOLIO, LA ATENCIÓN DE USUARIOS Y EL FOMENTO DE LA I+D+I.	
38	RESPONSABLE DE SISTEMA DE GESTIÓN SERVICIOS TECNOLÓGICOS (SERVICIOS DE LABORATORIO O SERVICIOS TÉCNICOS O SERVICIOS ESPECIALES)	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL CENTRO DE FORMACIÓN TELEINFORMATICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL PARA ASEGURAR LA PLANIFICACIÓN, EL DESARROLLO, LA IMPLEMENTACIÓN, EL MANTENIMIENTO Y LA MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN APLICABLE A LA TIPOLOGÍA DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS DE SENNOVA.	
39	FACILITADOR DE INSTANCIAS DE CONCERTACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR EN LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS, PLANES E INICIATIVAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE INSTANCIAS DE CONCERTACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES EN LOS CENTROS DE FORMACIÓN.	
40	METODÓLOGO DE COMPETENCIAS LABORALES	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONTRIBUIR CON LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN PRODUCTOS DE LA ESTANDARIZACIÓN/NORMALIZACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES PARA DAR RESPUESTA A LOS GRUPOS DE VALOR, ASÍ COMO PROPONER, GESTIONAR Y DINAMIZAR ESTRATEGIAS DE DIÁLOGO TRIPARTITO PARA EL DESARROLLO DE PLANES DE ACCIÓN DE MESA SECTORIAL.	

41	APOYO ADMINISTRATIVO BIENESTAR	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES, PARA APOYAR LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS CONTEMPLADOS PARA EJECUTAR EL PLAN NACIONAL INTEGRAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ, ASÍ COMO LA ATENCIÓN AL USUARIO, ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO, DIRECCIONAMIENTO A LAS DEPENDENCIAS SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DEL CENTRO DE FORMACIÓN.
42	APOYO SOCIOECONOMICOS	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA ACOMPAÑAR LA ASIGNACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS APOYOS SOCIOECONÓMICOS Y/O ESTÍMULOS, EN EL MARCO DEL PLAN NACIONAL INTEGRAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. Verificación de requisitos del aspirante

Se realizó la verificación de la formación, experiencia, competencias y demás requisitos de los aspirantes a suscribir contrato con el objeto a contratar en el punto anterior.

De conformidad con el artículo 81 del decreto 1510 de 2013, se deja constancia que una vez revisada la información del aspirante y confrontada con los requisitos, la persona que abajo se relaciona está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, así mismo se verifico que cumplen con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con las respectivas al nombre del rol:

B. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO O MISIONAL DISTINTO A INSTRUCTOR.

No.	Aspirante	OBJETO PRÓXIMA VIGENCIA
1	DAVID GUTIERREZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA REALIZAR LAS ACCIONES JURÍDICAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL CENTRO DE FORMACIÓN TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL
2	YENNI CALDON	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DEL CENTRO DE FORMACIÓN TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL
3	JOHN ALEJANDRO ROJAS FERNANDEZ	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL AREA CONTRATACION ESTATAL QUE REQUIERA LA SUBDIRECCION Y DEMAS DEPENDENCIAS DESDE LO PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DEL CENTRO DE TELEINFORMATIVA Y PRODUCCION INDUSTRIAL

4	GIOVANNI MUÑOZ RODRIGUEZ	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO AL AREA DE CONTRATACION EN LA ESTRUCTURACION Y APOYO AL SUPERVISOR EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE SE ADELANTEN EN EL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	
5	PAOLA BUCHELI ROJAS	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL GESTION CONTRACTUAL EN LA ESTRUCTURACION Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN SUS ETAPAS PRE-CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST- CONTRACTUAL QUE SE ADELANTEN EN EL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	
6	VICTORIA CORDOBA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA FORMULACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS, ESTRATEGIAS, PROCESOS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES, EN EL MARCO DEL MEJORAMIENTO CONTINUO Y EL MODELO DE INTELIGENCIA ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO.	
7	HAROLD GURRUTE MACA	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION PRESUPUESTAL, EN EL AREA DE INTERCENTROS REALIZANDO EL CONTROL, REGISTRO EN EL APLICATIVO SIIF NACION Y SEGUIMIENTO AL PRESUPUESTO DEL CENTRO DE INFORMATICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL	
8	LEYDI YOHANA CHACON POSADA	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION FINANCIERA EN EL AREA DE INTERCENTROS AL PROCESO DE TESORERIA DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	
9	VIVIANA REVELO	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION AL GRUPO INTERCENTROS EN EL TRÁMITE, CONTROL Y REGISTRO DE CUENTAS POR PAGAR DE LOS CENTROS TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL Y AGROPECUARIO	
10	HUGO ANDRES OTERO SARMIENTO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL AREA DE ALMACÉN E INVENTARIOS REALIZANDO LA TOMA FISICA Y VIRTUAL; Y EL SEGUIMIENTO Y REPORTE DEL PROCESO DE PERDIDAS HURTOS O DAÑOS DE LOS BIENES DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL Y SUBSEDES ADSCRITAS AL MISMO.	
11	CAROL ELIANA SANCHEZ CHACUE	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO EN EL DESPACHO DE LA SUBDIRECCION DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL Y SUBSEDES ADSCRITAS, DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y NORMAS INSTITUCIÓNALES	

12	BEATRIZ OCAÑA	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION EN LA SUBDIRECCION DEL CENTRO DE TELEINFORMATICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL GARANTIZANDO CADA UNO DE LOS TRAMITES PROPIOS DE ESTA DEPENDENCIA, ASEGURANDO SU GESTIÓN Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	
13	JULIAN DAVID MORENO RODRIGUEZ	PRESTAR SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION EN EL CONTROL, SEGUIMIENTO Y REPORTE DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS PERSONALES (ADMINISTRATIVOS E INSTRUCTORES) QUE ADELANTE EL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL Y SUBSEDES ADSCRITAS	
14	CATERIN MERA EMBUS	PRESTAR SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION EN EL CONTROL, SEGUIMIENTO Y REPORTE DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS PERSONALES (ADMINISTRATIVOS E INSTRUCTORES) QUE ADELANTE EL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL Y SUBSEDES DE LA ZONA NORTE - MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO	
15	YAMILAR YORLIANA GARZON NAVARRO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL GRUPO DE INTERCENTROS EN EL PROCESO DE SERVICIOS PERSONALES PARA EL REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO EN LAS PLATAFORMAS, SICONTRATISTAS,SIGEP Y SECOP II, DE LOS CONTRATOS QUE ADELANTE EL CENTRO DE TELEINFORMATICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL Y SUBSEDES ADSCRITAS	
16	LEYDI CARDENAS OSPINA	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL GRUPO INTERCENTROS EN LA CONSOLIDACION Y SEGUIMIENTO DE ESTUDIOS DE MERCADO, MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, EQUIPOS Y PARQUE AUTOMOTOR DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL Y SUBSEDES ADSCRITAS	
17	SANDRA VICTORIA FAJARDO VELASCO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL MONITOREO DE LAS ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL QUE SE EJECUTEN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LA FORMACIÓN DEL CENTRO.	
18	JULIET BASTIDAS ROSERO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL MANTENIMIENTO, SEGUIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL SIGA COMPUESTO POR MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN- MIPG, MODELO ESTÁNDAR CONTROL INTERNO MECI, SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y DE EFICIENCIA ENERGÉTICA, BAJO LAS NORMAS TÉCNICAS ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001 E ISO 50001, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE SOSTENIBILIDAD DE LA ENTIDAD, COMO DINAMIZADOR CF DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL (SIGA) IMPLEMENTANDO, GESTIONANDO, Y	

		MONITOREANDO, MEDIANTE EL ENFOQUE POR PROCESOS A NIVEL DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN TELEINFORMATICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL Y AGROPECUARIO, ASÍ COMO DE SUS SEDES, EN ARTICULACIÓN CON TODOS LOS SISTEMAS QUE CONFORMAN EL SIGA.
19	GUSTAVO MOSQUERA	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL GRUPO INTERCENTROS SENA ALTO DE CAUCA EN CALIDAD DE APOYO CONTABLE A LOS CENTROS DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL Y AGROPECUARIO, ABSCRITOS A ESTA AREA
20	EDUAR ALEXANDER CRUZ MONTENEGRO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL ÁREA DE CONSTRUCCIÓN E INFRAESTRUCTURA EN LA CUSTODIA DE MATERIALES DE FORMACIÓN, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS CONJUNTO CON LA TOMA FÍSICA Y VIRTUAL DE INVENTARIOS DE ESTA AREA DEL CENTRO DE TELEINFORMATICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL
21	GLORIA CECILIA POTOSI SANCHEZ	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO A LAS COORDINACIONES ACADEMICAS DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL Y SUBSEDES ADSCRITAS, DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y NORMAS INSTITUCIÓNALES EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN
22	ANA GABRIELA POPAYAN	RESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS COORDINACIONES ACADEMICAS EN EL REGISTRO DE INFORMACION DE LA EJECUCION DE LA FORMACION DE INSTRUCTORES EN EL APLICATIVO SOFIA PLUS DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL
23	SEBASTIAN OSPINO SOTELO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EJECUTANDO ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS COORDINACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Y RELACIONES CORPORATIVAS Y DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL SENA REGIONAL CAUCA
24	DAYAN DURANIE RUIZ RIVERA	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL DE CARÁCTER TEMPORAL PARA GARANTIZAR LA CERTIFICACIÓN DE LOS APRENDICES DE FORMACIÓN TITULADA DEL CENTRO Y DEMÁS ACCIONES PERTINENTES PARA SU DESARROLLO
25	DAYRON NOE ORDOÑEZ BENAVIDES	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LAS COORDINACIONES DE FORMACIÓN INTEGRAL, PROMOCIÓN Y RELACIONES COORPORATIVAS Y DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y NORMAS INSTITUCIÓNALES

26	ANDREA MARGOTH LLANTEN RUIZ	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL GARANTIZANDO ASÍ EL ADECUADO PROCESO ARCHIVÍSTICO Y CARNETIZACIÓN DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL
27	SANTIAGO VASQUEZ SANCHEZ	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA EN EL MANEJO Y REGISTRO DE INFORMACION DE INGRESO DE APRENDICES EN EL APLICATVIO SOFIA PLUS DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL
28	ALEJANDRO RUIZ	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION AL PROCESO DE CONTRATOS DE APRENDIZAJE Y OTRAS ALETERNATIVAS DE ETAPA PRACTIVA JUNTO CON EL PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACION DE APRENDICES DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL Y OTRAS SUBSEDES
29	JUAN JOSE PRIETO ZULUAGA	PRESTAR LOS SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL PARA EL APOYO EN LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO DE LA OFICINA MÓVIL DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO QUE SE DESPLAZA A MUNICIPIOS O LOCALIDADES ALEJADOS EN DESARROLLO DE LAS JORNADAS DE EMPLEABILIDAD.
30	JACQUELINE VELASQUEZ NARVAEZ	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA DEL CENTRO DE FORMACIÓN SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DEL MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS.
31	YANETH HOLGUIN PRIETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL DE UN TECNÓLOGO PARA APOYAR EL DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN DE LAS COLECCIONES Y LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE LA BIBLIOTECA EN CORRESPONDENCIA CON EL MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS.
32	YEFFER ANTONIO SENCIAL LOPEZ	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INTÉRPRETE DE LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS CON DISCAPACIDAD QUE REQUIEREN LOS SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO, ASÍ COMO LAS DEMÁS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS Y COMPLEMENTARIAS QUE SE DERIVEN DEL OBJETO DEL CONTRATO.
33	VICTOR HUGO LOPEZ ZEMANATE	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL SISTEMA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y FORMATIVA, PARA APOYAR DESDE EL CENTRO DE FORMACIÓN TELEINFORMATICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL, LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO Y TECNOLOGÍA DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO I+D+I.

34	DANIEL SNEYDER CAMPO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS DE INVESTIGACIÓN APLICADA, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN DE SENNOVA QUE TENGAN LUGAR EN EL CENTRO DE FORMACIÓN.	
35	VANESSA ESPAÑA 4.21	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR TÉCNICAMENTE EL DESARROLLO DE LA LÍNEA DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS DE SENNOVA, ASEGURANDO CADA ACTIVIDAD TÉCNICA Y DE I+D+I RELACIONADA CON LAS PRUEBAS, EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL LABORATORIO PROYECTO 12269 DEL CENTRO DE FORMACIÓN TELEINFORMATICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL.	
36	JUAN DAVID ROJAS 4.21	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR TÉCNICAMENTE EL DESARROLLO DE LA LÍNEA DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS DE SENNOVA, ASEGURANDO CADA ACTIVIDAD TÉCNICA Y DE I+D+I RELACIONADA CON LAS PRUEBAS, EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL LABORATORIO PROYECTO 12269 DEL CENTRO DE FORMACIÓN TELEINFORMATICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL.	
37	IVAN DAVID ESCOBAR 4.17	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA RESPONDER POR LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA LÍNEA DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS DEL CENTRO DE FORMACIÓN TELEINFORMATICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL., LA OFERTA DEL PORTAFOLIO, LA ATENCIÓN DE USUARIOS Y EL FOMENTO DE LA I+D+I.	
38	DIANA QUINTERO 4.16	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL CENTRO DE FORMACIÓN TELEINFORMATICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL PARA ASEGURAR LA PLANIFICACIÓN, EL DESARROLLO, LA IMPLEMENTACIÓN, EL MANTENIMIENTO Y LA MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN APLICABLE A LA TIPOLOGÍA DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS DE SENNOVA.	
39	FAVER VASQUEZ	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR EN LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS, PLANES E INICIATIVAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE INSTANCIAS DE CONCERTACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES EN LOS CENTROS DE FORMACIÓN.	
40	ORLANDO TERAN	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONTRIBUIR CON LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN PRODUCTOS DE LA ESTANDARIZACIÓN/NORMALIZACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES PARA DAR RESPUESTA A LOS GRUPOS DE VALOR, ASÍ COMO PROPONER, GESTIONAR Y DINAMIZAR ESTRATEGIAS DE DIÁLOGO TRIPARTITO PARA EL DESARROLLO DE PLANES DE ACCIÓN DE MESA SECTORIAL.	

41	ANDRES BUCHELY	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES, PARA APOYAR LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS CONTEMPLADOS PARA EJECUTAR EL PLAN NACIONAL INTEGRAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ, ASÍ COMO LA ATENCIÓN AL USUARIO, ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO, DIRECCIONAMIENTO A LAS DEPENDENCIAS SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DEL CENTRO DE FORMACIÓN.
42	KAREN DAYAN GOMEZ	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA ACOMPAÑAR LA ASIGNACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS APOYOS SOCIOECONÓMICOS Y/O ESTÍMULOS, EN EL MARCO DEL PLAN NACIONAL INTEGRAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

3. Aprobación

Que una vez revisada la plataforma de la Agencia Publica del SENA y revisada la información del aspirante y confrontada con los requisitos, las personas arriba relacionadas están en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, así mismos se verifico que cumplen con la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con las respectivas áreas.

CONCLUSIONES

La persona relacionada cumple con los requisitos para suscribir el respectivo contrato de prestación de servicios antes descritos para la vigencia 2024.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Publicación del proceso aprobado en SECOP II Cto	Área Jurídica del CTPI	12 de enero de 2024

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.