CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

Bogotá D.C. 29 de enero de 2025

PARA:	**SANDRA FABIOLA ROMERO** Profesional G02 Secretaria General
DE:	**GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS** Director Regional Distrito Capital (E)
ASUNTO:	Designación de Supervisor

Me permito comunicarle que ha sido designado(a) como supervisor del (los) siguiente(s) contrato(s) o convenios(s).

CONTRATO NRO.	CONTRATISTA	OBJETO
CO1.PCCNTR.6822120 2024	CORPORACION SALUD UN	Prestar los servicios integrales en consulta y/o atención prioritaria, hospitalización, cirugías, quimioterapia, procedimientos, consulta externa especializada y subespecializada, exámenes de apoyo diagnóstico, laboratorio clínico y demás exámenes y servicios que ofrezcan en su portafolio de servicios para la atención de beneficiarios del servicio médico asistencial del Sena de la regional distrito capital y dirección general.
CO1.PCCNTR.6822121 2024	COLSUBSIDIO	Prestar los servicios integrales en urgencias, consulta prioritaria, hospitalización (habitación unipersonal o bipersonal, según la disponibilidad de la clínica, se excluye suite o apartamento); unidad de cuidado intensivo; oncología (unidad de quimioterapia); yodoterapia,

		cuidado paliativo, cirugía cardiovascular; enfermedad coronaria; hemodinamia y cardiología intervencionista, diálisis para paciente hospitalizado; consulta externa en especialidades y subespecialidades co
CO1.PCCNTR.6253415 2024	COLSUBSIDIO	Contratar el suministro y dispensación de medicamentos para los beneficiarios afiliados al Servicio Médico Asistencial del SENA de la Dirección General y la regional Distrito Capital con el fin de preservar la salud de los beneficiarios.
CO1.PCCNTR.6632558 2024	Oxicol Ltda	Contratar una entidad para el suministro de oxígeno medicinal, alquiler de equipos fijos y portátiles de oxigenoterapia, suministros a quienes por solicitud de los especialistas lo requieran dentro del plan de tratamiento por el padecimiento de enfermedades cardiopulmonares, terminales y soporte para pacientes oxigeno dependientes por el padecimiento de enfermedades crónicas para la atención de beneficiarios del servicio médico asistencial de la regional la regional distrito capital
Link	https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE	

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 integral del objeto contractual. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Ahora bien, 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 1952 de 2019 “Código General Disciplinario”, en particular numeral 6 y 7 del artículo 54 y artículo 70 y los artículos 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” el supervisor responderá fiscal, disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos del Manual de Contratación, el Manual de Supervisión e interventoría del SENA, la Constitución y la Ley.

La referida obligación para los contratos realizados por las plataformas de Colombia Compra Eficiente se hace efectiva a través de la publicación oportuna de los informes de supervisión. En todo caso, como supervisor debe garantizar la publicación de los documentos que den constancia del cumplimiento del contrato como: suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación del contrato, relación de pagos y saldos, entre otros necesarios para la constitución del expediente contractual y conocimiento de la ciudadanía en general.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, en las condiciones de oportunidad y calidad pactadas 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 que constituya situaciones de posible corrupción o incumplimiento, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información, solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual 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, en general, propender por el cumplimiento de todas las demás obligaciones pactadas por las partes en el respectivo contrato.

Una vez finalice el contrato 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,

Atentamente,

Firmado digitalmente por
Gerardo Arturo Medina Rosas

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Director Regional Distrito Capital (E)

Elaboró: Harold Eduardo Rojas Nuñez – Apoyo Abministrativo del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Revisó: Jeison Andrés Plazas Romero – Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

RESOLUCIÓN No. 11-11576 DE 2024

"Por la cual retira y asigna una Coordinación del Servicio Médico Asistencial de la Regional Distrito Capital"

EL DIRECTOR (E) DE LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

En uso de sus facultades legales y reglamentarias y en especial por las delegadas en las Resoluciones 1320 del 10 de julio de 2007; 1930 del 12 de septiembre de 2007, y;

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia consagra: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. // Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".

Que, mediante el Decreto 249 de 2004 se modificó la estructura interna del SENA y se reorganizaron las funciones de sus dependencias.

Que, mediante el Decreto 250 de 2004, el Gobierno Nacional adoptó la actual planta de personal del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Que el numeral 4 del artículo 4° del Decreto 249 de 2004, le atribuyó al Despacho del Director General, la facultad de dirigir, coordinar y controlar las funciones administrativas y dictar los actos administrativos con miras al cumplimiento de la misión de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes.

Que, el numeral 23 del artículo 4º y el artículo 32 del Decreto 249 de 2004 señalan como función de la Dirección General del SENA crear Comités, Grupos Internos de Trabajo permanentes o transitorios y definir su composición, su coordinación y sus funciones. Que el Decreto 2489 de 2006 "Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del orden nacional y se dictan otras disposiciones", en su artículo 8 establece: "Grupos Internos de trabajo. Cuando de conformidad con el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, los organismos y entidades a quienes se les aplica el presente Decreto creen grupos

Que a través de las Resoluciones Nos. 1320 y 1930 de fecha 10 de julio y 12 de septiembre de 2007, respectivamente, se autoriza la creación del Grupo Interno de Trabajo Permanente denominado "Servicio Médico Asistencial" en las Direcciones Regionales Distrito Capital, Antioquia, Atlántico, Santander y Valle del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, en su artículo segundo, cita: "Integración. El Grupo Interno de Trabajo Permanente denominado "Servicio Médico Asistencial", estará conformado por los funcionarios que hagan parte de la planta de personal, asignada a las Direcciones Regionales Distrito Capital, Antioquia, Atlántico, Santander y Valle, mediante Resolución No 0647 de 2004. PARÁGRAFO. En el evento en que la planta de personal vinculada a la Dirección Regional no sea suficiente para integrar en debida forma el Grupo de Servicio Médico Asistencial, el mismo podrá ser conformado con personal vinculado a los Centros de Formación Profesional de la Regional, sin que para esto deban hacerse traslado del cargo o del funcionario"

Que, mediante Resolución 003049 del 27 de agosto de 2007, la Directora Regional Distrito Capital del SENA, Creó el Grupo Interno de Trabajo Permanente Servicio Médico Asistencial, en la Regional Distrito Capital.

RESOLUCIÓN No. 11-11576 DE 2024

"Por la cual retira y asigna una Coordinación del Servicio Médico Asistencial de la Regional Distrito Capital"

Que, mediante Resolución 11-00073 del 24 de enero de 2019 se asignaron las funciones como Coordinador Servicio Médico Asistencial al funcionario **Gabriel Augusto Diaz Reina** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 80471372 Profesional Grado 06 del Centro del Despacho de la Regional Distrito Capital.

Que, por movimientos internos de planta es necesario retirar las funciones como Coordinador del Servicio Médico Asistencial al funcionario **Gabriel Augusto Diaz Reina** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 80471372 Profesional Grado 06 del Despacho de la Regional Distrito Capital.

Que, teniendo en cuenta lo anterior, es necesario asignar funciones como Coordinadora del Servicio Médico Asistencial a la funcionaria **Sandra Fabiola Romero**, identificada con cédula de ciudadanía No 52355682 Profesional G01 de la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General.

En mérito de lo anterior este Despacho,

RESUELVE:

Artículo 1º. Retirar las funciones de Coordinador del Servicio Médico Asistencial al funcionario **Gabriel Augusto Diaz Reina** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 80471372 Profesional Grado 06 del Despacho de la Regional Distrito Capital.

Artículo 2º. Asignar las funciones como Coordinadora del Servicio Médico Asistencial a la funcionaria **Sandra Fabiola Romero**, identificada con cédula de ciudadanía No 52355682 Profesional G01 de la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General.

Artículo 3º. Reconocer a la funcionaria **Sandra Fabiola Romero**, identificada con cédula de ciudadanía No 52355682 Profesional G01 de la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, una prima de Coordinación equivalente al veinte por ciento (20%) sobre su asignación básica mensual, dicho valor no constituye factor salarial para ningún efecto legal.

Artículo 4º. Comunicar la presente Resolución a los funcionarios mencionados en el artículo 1° y 2° del presente acto y al Grupo de Talento Humano de la Regional Distrito Capital.

Artículo 5°. La presente Resolución rige a partir del 01 de enero 2025.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 31/12/2024

Firmado digitalmente por
Gerardo Arturo Medina Rosas

Gerardo Arturo Medina Rosas
Director (E) Regional Distrito Capital

VoBo: Edilma Sandoval Mojica – Coordinadora de Gestion del Talento Humano
Reviso: Mary Andrea Arevalo – Abogada Contratista Grupo de Gestión del Talento Humano
Proyectó: Claudia Patricia Pineda - Contratista Grupo de Gestión del Talento Humano