ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Bucaramanga. 23 de Octubre de 2026

PARA: **MIREYA GAMBOA PINZÓN**
Profesional Especializado

DE: **WILMAN NORBERTO AMAYA LEÓN**
Director Territorial Santander

ASUNTO: DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

En atención a la Resolución No. SC-1506 del 22 de Octubre de 2026, en especial el articulo primero el cual establece que "*Asignar, a partir del veintitrés (23) de octubre y hasta el trece (13) de noviembre de 2026, inclusive, a la servidora MIREYA GAMBOA PINZÓN, identificada con cédula de ciudadanía No. 37.615.084, quien desempeña el empleo denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CÓDIGO 2028, GRADO 19, ubicado en la DIRECCIÓN TERRITORIAL SANTANDER, las funciones de coordinación y supervisión del Grupo Interno de Trabajo Académico de dicha Dirección Territorial, por necesidades del servicio y mientras subsista la situación administrativa de la servidora GLADYS EVANGELINE BERMÚDEZ RUIZ",* me permito informar que ha sido designado como supervisor de los contratos que se relacionan a continuación:

No.	NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO	NOMBRE DEL CONTRATISTA
1	ESAP-PS-SAN-004-2026	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SOPORTE ACADÉMICO, TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN LA GESTIÓN TERRITORIAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO DE CONFORMIDAD CON LOS REGLAMENTOS Y LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ACADÉMICO E INSTRUCTIVOS EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO Y CONTROL	CARLOS ANDRES CARDENAS DIAZ
2	ESAP-PS-SAN-007-2026	Prestar servicios profesionales para apoyar la conservación, la promoción, divulgación y gestión de los recursos y servicios bibliográficos y de información de la red de Bibliotecas y CDIM de la ESAP, asignados a la Dirección Territorial	LILIA ESPERANZA BOHORQUEZ JURADO
3	ESAP-PS-SAN-008-2026	Prestar servicios profesionales como Enlace de Bienestar Universitario Territorial, para la organización de las actividades del equipo de bienestar y promover la ejecución efectiva del programa de bienestar territorial, en concordancia con los lineamientos institucionales	EDILIA JAIMES BAUTISTA
4	ESAP-PS-SAN-009-2026	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA COORDINACION ACADEMICA DE LA TERRITORIAL SANTANDER	NADIA CELENE MOLINA ARDILA
5	ESAP-PS-SAN-017-2026	PRESTAR SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO GESTOR DE POSGRADOS EN LA ESAP SANTANDER VIGENCIA 2026	ALEX MAURICIO SARMIENTO AMAYA
6	ESAP-PS-SAN-018-2026	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO GESTOR DE PREGRADO EN LA ESAP SANTANDER VIGENCIA 2026	JULIETH ANDREA CARREÑO AMAYA

7	ESAP-PS-SAN-020-2026	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE TALLERES DE DEPORTE, MÚSICA Y/O RECREACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO A NIVEL NACIONAL	JOVAN ALFONSO AREVALO ESPINOSA
8	ESAP-PS-SAN-021-2026	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ATENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO; ASÍ COMO ACCIONES DE FOMENTO DE LA EQUIDAD E IGUALDAD PARA LA COMUNIDAD ESAPISTA	MICHELLE BAUTISTA FLOREZ
9	ESAP-PS-SAN-031-2026	PRESTAR SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE TALLERES DE ARTE Y CULTURA DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO A NIVEL NACIONAL	MARÍA ANGELICA GIRALDO PRADA
10	ESAP-PS-SAN-044-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA COORDINACIÓN ACADEMICA EN EL CENTRO DE TUTORIA DE CIMITARRA	JULISSA XIMENA CHACON GUZMAN
11	ESAP-PS-SAN-045-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA COORDINACIÓN ACADEMICA EN EL CENTRO DE TUTORIA DE CHARALA	KARINA AMOROCHO ARISMENDI
12	ESAP-PS-SAN-046-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA COORDINACIÓN ACADEMICA EN EL CENTRO DE TUTORIA DE SANTA ROSA DEL SUR	JOSE LUIS VARGAS PEDRAZA
13	ESAP-PS-SAN-047-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA COORDINACIÓN ACADEMICA EN EL CENTRO DE TUTORIA DE ZAPATOCA	CLAUDIA PATRICIA SILVA NIÑO
14	ESAP-PS-SAN-048-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA COORDINACIÓN ACADEMICA EN EL CENTRO DE TUTORIA DE OIBA	DIANA MARCELA GAMBOA CAMELO
15	ESAP-PS-SAN-049-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA COORDINACIÓN ACADEMICA EN EL CENTRO DE TUTORIA DE MALAGA	CLAUDIA YANETH CHANAGA MARTINEZ
16	ESAP-PS-SAN-050-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA COORDINACIÓN ACADEMICA EN EL CENTRO DE TUTORIA DE PUENTE NACIONAL	DIANA CAROLINA MARTINEZ MARTINEZ
17	ESAP-PS-SAN-051-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA COORDINACIÓN ACADEMICA EN EL CENTRO DE TUTORIA DE EL CARMEN DE CHUCURI	SINDY MISHELLY SUAREZ SANDOVAL
18	ESAP-PS-SAN-052-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA COORDINACIÓN ACADEMICA EN EL CENTRO DE TUTORIA DE SAN GIL	ELIANA PATRICIA CALDERÓN GUEVARA

Para el ejercicio de la supervisión se deberá tener en cuenta lo establecido en el Capítulo VII *"Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública"* de la Ley 1474 de 2011, el manual de supervisión e interventoría de la ESAP, lo dispuesto en el Manual de Contratación vigente y las condiciones pactadas en el contrato.

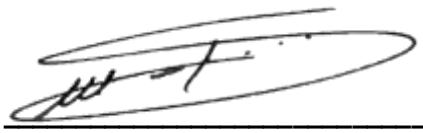
Es importante que, como supervisor del contrato le haga seguimiento a su ejecución y verifique que se cumpla todo lo pactado. Así mismo, que se publiquen todos los documentos que se generen durante la ejecución contractual en la plataforma del SECOP II o en la Tienda Virtual del Estado Colombiano -TVEC-, según corresponda, dentro de la oportunidad establecida en la Ley, verificando que se encuentren cumplidos los requisitos de ejecución pactados y remitiendo de manera periódica todos los soportes que resulten del desarrollo del contrato al archivo de gestión de la Dirección de Contratación para su incorporación en el expediente respectivo.

De conformidad con la normatividad vigente, el supervisor no se encuentra autorizado para modificar o prorrogar contratos o convenios u ordenes de compra, so pena de incurrir en sanción disciplinaria y pecuniaria respectivamente, ya que solamente es el ordenador del gasto quien puede y debe autorizar cualquier modificación de los términos según el caso y por escrito. Sin embargo, será deber del supervisor solicitar las mismas antes de su vencimiento cuando persista la necesidad de dicha contratación, de conformidad con los tiempos estipulados en el Manual de Contratación, para lo cual deberá remitir la solicitud y justificación a la Dirección de Contratación, atendiendo los procedimientos establecidos para el efecto.

En el evento en que usted, en calidad de supervisor, se desvincule de la entidad, se encuentre tramitando vacaciones o atraviese cualquier otra situación administrativa que le impida dar continuidad a las funciones de supervisión, deberá adelantar, por conducto de la Dirección de Contratación, los trámites necesarios para gestionar el cambio de supervisor, ya sea de manera temporal o permanente, según corresponda.

Por último, el supervisor deberá consultar y verificar todos los estudios y documentos previos que soportaron la celebración del contrato en la plataforma SECOP II o en la Tienda Virtual del Estado Colombiano -TVEC-, y el expediente contractual, según aplique.

Cordialmente,



WILMAN NORBERTO AMAYA LEÓN
Director Territorial Santander

Proyectó: Liliana Navas Ferreira – Abogada Externa