



Bogotá D.C., 04 de julio de 2025

<b>PARA</b>	Luis Ernesto Durán Roa
<b>DE</b>	Silvia Jimena Cabanzo Rodríguez - Directora de Promoción y Relaciones Corporativas (e) SENA Dirección General
<b>ASUNTO:</b>	Designación de Supervisor

En atención a lo dispuesto en la cláusula décima del Convenio Marco de Especial de Cooperación, identificado en SECOP II con el N°. CO1.PCCNTR.4218772 de 2022, suscrito entre el SENA y LA INSTITUCIÓN SUPERIOR EN LOGÍSTICA S.L. – ICIL, comedidamente me permito informarle que ha sido designada para ejercer la supervisión del negocio jurídico referido.

El objeto de dicho convenio es el siguiente: *“Aunar esfuerzos entre las partes a nivel formativo, técnico, científico e investigativo para fortalecer e internacionalizar las redes de conocimiento de transporte, logística y gestión de la producción; comercio y ventas; entre otras y el desarrollo conjunto de transferencias de conocimiento, capacitaciones e intercambio de buenas prácticas relacionadas con la formación profesional, formación continua, investigación, certificación de normas de competencia laboral, fortalecimiento de la oferta formativa y la innovación”*.

Con el propósito de ejecutar un adecuado seguimiento y control del convenio, resulta imperativo dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el ordenamiento jurídico vigente, así como en el Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría del SENA, adoptado mediante la Resolución N° 1-02621 de 2024.

En particular, es pertinente resaltar lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, según el cual la función de supervisión de los contratos o convenios estatales es una obligación que emana directamente del principio de moralidad administrativa, encaminada *“a prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual”*. Como resultado, este mismo artículo señala que la supervisión consiste en el *“seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico”* respecto del cumplimiento del objeto contractual.

En consonancia, los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 610 de 2000 sobre “Responsabilidad Fiscal”, la Ley 1952 de 2019 “Código General Disciplinario”, en particular los numeral 6 y 7 de su artículo 54 y su artículo 70, así como 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.

**Dirección General**  
**Dirección Calle 57 No. 8 – 69, Ciudad Bogotá. - PBX 57 601 5461500**



Además, mediante Concepto 074981 de 2024 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se estableció que: “[...] *la designación del supervisor de un contrato no es una delegación en los términos del artículo 9 de la Ley 489 de 1998 ni tampoco del artículo 12 de la Ley 80 de 1993, ya que la función de supervisión es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos [...]. Por último, esta Dirección Jurídica manifiesta que en la normativa vigente no existe una disposición que permita al servidor público rechazar la asignación de la función de supervisor*”.

Así las cosas, y a modo meramente indicativo sin excluir otras más que puedan existir, se ponen de presente las siguientes obligaciones que como supervisor deberá ejecutar:

- Revisar integralmente el convenio y sus anexos (incluida la matriz de riesgos), con el fin de hacer seguimiento de lo pactado y advertir oportunamente al ordenador del gasto de posibles errores, situaciones o riesgos que requieran ser modificados, evitados o mitigados.
- Constatar que se cumpla el objeto del convenio, en condiciones de calidad y oportunidad, así como la regulación nacional en la materia, incluidas las normas técnicas obligatorias.
- Mantener informada a la Entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, o cualquier otra conducta tipificada como punible, así como de posibles incumplimientos por parte del conveniente o de cualquier novedad dentro de la ejecución.
- Administrar, gestionar e intentar solucionar y conciliar las controversias entre las partes.
- Elaborar y suscribir todos los documentos que den cuenta de su ejercicio, dentro del ámbito de sus facultades.
- Elaborar informes periódicos que den cuenta del estado de ejecución del convenio, incluido el informe final de supervisión.
- Expedir las certificaciones y actas necesarias en todo el curso de ejecución del convenio.
- Elaborar, en caso de presentarse un incumplimiento del convenio, un informe detallado en el que se describan los hechos que lo originaron, las obligaciones o compromisos inobservados, la calificación correspondiente del incumplimiento y los soportes documentales que acrediten lo expuesto.
- Garantizar la publicación oportuna en la plataforma SECOP II de cada una de las actuaciones realizadas en el marco de la ejecución del convenio. Asimismo, deberá conformar el expediente

Dirección General  
Dirección Calle 57 No. 8 – 69, Ciudad Bogotá. - PBX 57 601 5461500



convencional con los documentos y soportes generados durante su ejecución, los cuales deberán ser transferidos al archivo central una vez el convenio haya sido liquidado.

- Controlar el plazo de ejecución del convenio, a fin de que se adelanten las distintas actuaciones dentro de los periodos establecidos.
- Oficiar al conveniente con el fin de obtener informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo del convenio.
- Establecer un sistema de comunicación directa y efectiva con el conveniente y documentar cada situación.
- Remitir concepto al ordenador del gasto para la celebración de prórrogas, suspensiones, reinicios, así como por cualquier otro negocio jurídico que se suscriba para la modificación o aclaración del convenio.

En el mismo sentido, y a modo meramente indicativo sin excluir otras más que puedan existir, se ponen de presente las siguientes prohibiciones que como supervisor tendrá:

- Recibir dádivas, favores o cualquier otro beneficio del conveniente o de terceros que afecten el principio de la buena fe.
- Omitir, denegar o retardar la gestión de solicitudes, documentos o demás asuntos concernientes al cumplimiento de la delegación que se realiza.
- Obstruir las acciones que permitan el cumplimiento del objeto del convenio.
- Realizar cualquier modificación sin que se cuente con el documento suscrito por el ordenador del gasto.
- Autorizar la realización de actividades no contemplados en el convenio. En todo caso, la supervisor no podrá autorizar ningún tipo de actividades de carácter suntuario.
- Avalar comportamientos o recibir a satisfacción productos que desconozcan las estipulaciones convencionales o que no cumplan los estándares de calidad y oportunidad previstos en el convenio.
- Tramitar indebidamente cualquier solicitud de modificación o prórroga del convenio.

Dirección General  
Dirección Calle 57 No. 8 – 69, Ciudad Bogotá. - PBX 57 601 5461500



- Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información confidencial del convenio, con el fin de favorecerlos.
- Actuar como supervisor estando incurso en inhabilidades e incompatibilidades establecidas por la legislación vigente.
- No declarar el estar inmerso en un conflicto de intereses en caso de que existieran.

De igual manera, se le informa que los documentos del convenio pueden ser consultados en el link:

<https://community.secop.gov.co/Public/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.3525567%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse>

Finalmente, la designación para la supervisión mencionada concluirá una vez la profesional Marcela Ramos Arroyave se reincorpore a sus funciones, al término del período de vacaciones concedido, conforme a lo establecido en la Resolución No. 1-01611 de 2025, o mediante otro acto administrativo que ponga fin a dicho período vacacional.

Atentamente,

**Silvia Jimena Cabanzo Rodríguez**

Directora de Promoción y Relaciones Corporativas (e)  
SENA - Dirección General

VoBo: Andrea Realpe – Coordinadora Nacional de Relaciones Internacionales

Elaboró: Ángela Vela – Abogada Contratista - Coordinación Nacional de Relaciones Internacionales

**Dirección General**  
**Dirección Calle 57 No. 8 – 69, Ciudad Bogotá. - PBX 57 601 5461500**