Outlook

CPE No. 01-9-2025-072397 - DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Desde grupoadmondocumentos@sena.edu.co <grupoadmondocumentos@sena.edu.co>
Fecha Mié 13/08/2025 15:18
Para Nydia Jimena Rodríguez Rodríguez <njrodriguez@sena.edu.co>; grupoformacionydth <grupoformacionydth@sena.edu.co>
CC Manuela Valentina Garcia Cano <manuela.garcia@sena.edu.co>; Secretaria General <secretariageneral@sena.edu.co>; Heliana Consuelo Niño Quintana <hcnino@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (982 KB)

C.E.(FRM) - 01-9-2025-072397-(1)-12025 + NYDIA JIMENA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ DE.tif; C.I.(FRM)-9-2025-072397-(1)-12025-+ NYDIA JIMENA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ--DESIGNA.html;

Apreciado(a) * NYDIA JIMENA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
Para su respectivo trámite se ha radicado la siguiente comunicación electrónica:

Radicado	N.I.S.	Fecha
01-9-2025-072397	2025-02-343528	8/13/2025 3:17:32 PM

Asunto	Descripción del asunto
DESIGNACIONES	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

1-2020

Bogotá. D.C.

PARA Nydia Jimena Rodríguez Rodríguez– (njrodriguez@sena.edu.co) COORDINADORA DEL GRUPO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

DE MANUELA VALENTINA GARCÍA CANO - (manuela.garcia@sena.edu.co) SECRETARIA GENERAL

ASUNTO Designación de Supervisión

Me permito comunicarle que en atención a la terminación de sus vacaciones concedidas mediante Resolución 11-03966 del 13 de mayo del 2025, en su

calidad Coordinadora del Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano de la Secretaría General y de conformidad con lo dispuesto en el Estudio previo del contrato, se designa nuevamente como supervisora del siguiente contrato:

CONTRATO NRO. CONTRATISTA OBJETO
CO1.PCCNTR.6479435 de 2024 CONTINENTAL EXPERIENCES SAS Prestar el servicio para garantizar la atención logística de eventos de capacitación, actualización o reinducción en puestos de trabajo dirigido a los servidores públicos del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA contenidas en el PIC.
Link https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.31849135&isFromPublicArea=True&isModal=False

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,

MANUELA VALENTINA GARCÍA CANO
Secretaria General SENA
manuela.garcia@sena.edu.co
Tel: 546-15-00
SENA – Dirección General

Revisó: Ana Mireya Castillo Rubiano - Coordinadora Grupo de Gestión Administrativa
Elaboró: Heliana Niño Quintana – Abogada (C) Grupo Gestión Administrativa
Copia a: Heliana Niño Quintana – hcnino@sena.edu.co

Atentamente,

Grupo Administración de Documentos
Dirección General
servicioalciudadano@sena.edu.co
PBX:5461500
Calle 57 · 8 - 69 Bogotá Colombia

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

NOTA: Este correo es generado por medios automáticos, por favor no dar respuesta al remitente