



CPE No. 01-9-2025-090874 - DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Desde grupoadmonddocuments@sena.edu.co <grupoadmonddocuments@sena.edu.co>

Fecha Lun 06/10/2025 14:16

Para Leidy Viviana Cuesta Gomez <lcuestag@sena.edu.co>; gruposst <gruposst@sena.edu.co>; Gloria Paola Cagua Arango <gcagua@sena.edu.co>

CC Manuela Valentina García Cano <manuela.garcia@sena.edu.co>; Secretaria General <secretariageneral@sena.edu.co>; Delka Patricia Ortiz Cortazar <dortizc@sena.edu.co>; Santiago Granados Vargas <sgranados@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (1 MB)

C.E.(FRM) - 01-9-2025-090874-(1)-12028 + (E) LEIDY VIVIANA CUESTA GOMEZ DESI.tif, C.I.(FRM)-9-2025-090874-(1)-12028 + (E) LEIDY VIVIANA CUESTA GOMEZ--DESIGNACI.html

Apreciado(a) * (E) LEIDY VIVIANA CUESTA GOMEZ

Para su respectivo trámite se ha radicado la siguiente comunicación electrónica:

Radicado	N.I.S.	Fecha
01-9-2025-090874	2025-02-438988	10/6/2025 2:15:22 PM

Asunto	Descripción del asunto
DESIGNACIONES	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

1-2020

Bogotá, D.C

PARA: Leidy Viviana Cuesta Gomez Coordinadora (E) Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo

DE: Manuela Valentina García Cano Secretaria General

ASUNTO: Designación de supervisión

Cordial saludo, doctora Leidy,

En relación con el asunto mencionado, me permito informarle que, en su calidad de coordinadora (E) del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría General, se le ha designado para supervisar los siguientes contratos de prestación de servicios personales, así como los de bienes y servicios, los cuales se detallan a continuación:

- PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES
 CONTRATISTA CONTRATO
 Simone Camiña Eurlene Bilbao Caseres CO1.PCCNTR.7239096
 Eliana Julieth López Rojas CO1.PCCNTR.7241114
 Juan Carlos Bocanegra Diaz CO1.PCCNTR.7242114
 Ana Yolanda Bustamante Quiroz CO1.PCCNTR.7259112
 Andrea Fernanda Ramirez Soto CO1.PCCNTR.7288684
 Edwin Andersson Rodriguez Bosiga CO1.PCCNTR.7284090
 Gloria Paola Cagua Arango CO1.PCCNTR.7287466
 Eliana Jineth Herrera Mateus CO1.PCCNTR.7324544
 Miguel Roberto Ruiz Huertas CO1.PCCNTR.7323768
 Juliana Mendez Gonzalez CO1.PCCNTR.7408850
 Laura Natalia Suarez Clavijo CO1.PCCNTR.7409498
 Tannia Rojas Gonzalez CO1.PCCNTR.7438322
 Ana Maria Betancurt Isaza CO1.PCCNTR.8235313
 Javier Eduardo Torres Carranza CO1.PCCNTR.7355406

- BIENES Y SERVICIOS
 PROCESO CONTRATO CONTRATISTA
 MC-DG-SG-0004-2025 CO1.PCCNTR.7989164 QUALITAS SALUD LIMITADA
 MC-DG-SG-0005-2025 CO1.PCCNTR.8121461 SUPERORGANIZACIONES S.A.S.

Es importante que tenga en cuenta, que la esencia de la función de supervisión consiste en asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Por esta razón, corresponde al supervisor, ejercer la vigilancia y el control del respectivo contrato en las fases de ejecución, liquidación y cierre, así como prevenir los posibles riesgos a los que pueda estar expuesto el SENA, en virtud del contrato, realizando el monitoreo constante de los mismos, para lo anterior se deberá tener en cuenta el Análisis del Sector realizado, la matriz de riesgo, el Manual para la identificación y cobertura del riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente.

Por regla general, el ejercicio de esta función termina con el vencimiento del plazo de ejecución o cuando haya lugar a la liquidación del contrato y en todo caso al cierre del expediente contractual. Sin embargo, es posible que la función se extienda, cuando subsistan obligaciones a cargo del contratista (por ejemplo, cuando el contratista deba garantizar la calidad de los bienes y de los servicios suministrados por un tiempo superior al del plazo de ejecución del contrato).

Para el ejercicio de la supervisión, se deberá tener en cuenta, entre otros, la normativa aplicable a la materia legal vigente, los Manuales y Guías de Colombia Compra Eficiente, el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA, los lineamientos emitidos por esta Secretaría General y todos aquellos apartados en materia de supervisión contenidos en el Manual de Contratación del SENA, así como los demás sistemas establecidos por la Entidad. Por lo anterior, es necesario que usted desde el momento que asume las funciones de supervisión debe conocer y consultar de manera permanente los siguientes documentos, entre otros:

- Manual de contratación del SENA.
- Manual de supervisión del SENA.
- Plan de supervisión (cuando aplique).
- Estudios previos.
- Propuesta y/o carta de aceptación o intención (si aplica).
- Pliego de condiciones y/o anexo técnico (si aplica).
- Evaluación de la propuesta (si aplica).
- Copia del contrato/convenio y sus modificaciones.
- Demás documentos que sean afín al ejercicio de la supervisión de los contratos/convenios asignados para su apoyo a la supervisión.

Lo anterior puede ser consultado en el siguiente enlace:
<https://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Paginas/Manual-de-contratacion.aspx>

Para dicha consulta, le informo que algunos de los documentos mencionados, del citado contrato y/o convenio (según corresponda), se encuentran cargados y a su disposición en la plataforma transaccional SECOP II.

Ahora, cuando se requiera modificar, prorrogar, adicionar, suspender o ceder un contrato, el supervisor deberá, en todos los casos, presentar con razonable antelación, una solicitud escrita, debidamente motivada, en la que se describa la justificación y las razones por las cuales es necesario adelantar cualquier trámite señalado, la cual deberá dirigir al Ordenador del Gasto, previa comunicación del contratista. Estas solicitudes, según corresponda:

- No podrán modificar el objeto contractual.
- No podrán superar el 50% del valor total del contrato expresados en SMMML.
- Implicarán, tratándose de modificaciones en tiempo o en valor, la modificación de la garantía del contrato.
- En caso de cesión, el perfil definido en los Estudios Previos deberá cumplirse por el cesionario.
- En caso de suspensión, deberá tenerse en cuenta la posible modificación de plazos y entregas de productos y se estará atento para solicitar por escrito, al Ordenador del Gasto el reinicio del contrato a través de la plataforma SECOP II.

Finalmente, es importante reiterar que es responsabilidad del supervisor dar cumplimiento a los procedimientos que para dicho efecto se encuentran en la plataforma CompromISO. Así mismo publicar en el expediente de SECOP II los documentos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, no obstante, previa a la validación de los mismos y aprobación de cada uno de los pagos, debe revisar las evidencias, informes, productos y demás documentos que soporten el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales, lo anterior en garantía del buen uso, manejo e inversión de los recursos del Estado.

Cordialmente,

Manuela Valentina García Cano
 Secretaria General SENA
 manuela.garcia@sena.edu.co
 Tel: 546-13-00
 SENA – Dirección General

Copia: Delka Patricia Ortiz Cortazar ; Santiago Granados Vargas – Contratista Gestión Administrativa
 Proyecto: Santiago Granados Vargas – Contratista Gestión Administrativa
 Revisó: Ana Mireya Castillo Rubiano – Coordinadora Gestión Administrativa

Atentamente,



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

 www.sena.edu.co
@SENAcomunico

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