



---

**CPF DG No. 2-2025-035565 - DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**


---

**Desde** grupoadmondocumentos@sena.edu.co <grupoadmondocumentos@sena.edu.co>

**Fecha** Jue 9/10/2025 10:22

**Para** Keyla Karina Gonzalez Martinez <kgonzalez@sena.edu.co>; Manler Herley Martinez Guerrero <mmartinezgu@sena.edu.co>; Keyla Karina Gonzalez Martinez <kgonzalez@sena.edu.co>; Paola Patricia Carbonell Escorcía <pcarbonell@sena.edu.co>; Manler Herley Martinez Guerrero <mmartinezgu@sena.edu.co>

**CC** Paola Patricia Carbonell Escorcía <pcarbonell@sena.edu.co>; Catalina Suaterna Rodriguez <dcsuaterna@sena.edu.co>; Carolina Sepulveda Cardona <csepulveda@sena.edu.co>; Anny Natalia Pulido Huergo <anpulido@sena.edu.co>; Maria Fernanda Calderon Quintero <mfcalderon@sena.edu.co>; Maria Tilcia Sanchez Jimenez <mtsanchez@sena.edu.co>

 1 archivo adjunto (343 KB)

C.I.(IMG)-11-2-2025-035565-(11)-- - MANLER HERLEY MARTINEZ GUERRERO- DESIGNAC.pdf;

Cordial saludo:

Atentamente le informamos sobre el envío de la siguiente comunicacion.

Destinatario : MANLER HERLEY MARTINEZ GUERRERO

Asunto: DESIGNACIONES

Descripcion del Asunto: DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Remitente: \* (E) KEYLA KARINA GONZÁLEZ MARTÍNEZ - 119508

No. Radicacion: 2-2025-035565 de 10/9/2025 8:41:01 AM

N.I.S.: 2025-02-445381

SENA - Mas trabajo

NOTA: Este correo ha sido generado automaticamente, por favor no responda ni envíe copia a la cuenta remitente.



No: 11-2-2025-035565

9/10/2025 8:41:01 a. m.

119508

Bogotá

Funcionario(a)  
Manler Herley Martinez Guerrero  
[mmartinezgu@sena.edu.co](mailto:mmartinezgu@sena.edu.co)  
Ciudad

Asunto: Designación de Supervisión de Contrato Prestación de Servicios.

Respetado(a) funcionario(a):

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, me permito informarle que, por necesidad del servicio, se hace indispensable su designación como supervisor(a) de contrato.

En virtud de lo anterior, esta Subdirección ha decidido asignarle la supervisión de los siguientes contratos por necesidad del servicio, los cuales se detallan a continuación:

ROL	LINK SECOP II	CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	OBJETO CONTRACTUAL
ADMINISTRATIVO ADMINISTRADOR SEDE BRONX	<a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7704173&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7704173&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a>	CO1.PCCNTR.7551019	HENRY ALEXANDER LOPEZ ACOSTA	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para ejercer la administración incluyendo el apoyo logístico y la gestión del mantenimiento del edificio de la sede BRONX del Centro de Actividad Física y Cultura.
ADMINISTRATIVO APOYO ALMACEN BRONX	<a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8184170&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8184170&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a>	CO1.PCCNTR.7909086	BRIGGITH JULIANA CEPEDA ROMERO	Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, de carácter temporal, para desarrollar actividades del área de almacén, enfocándose en la logística, almacenamiento, control y custodia de los materiales y bienes del Centro de Formación sede Bronx.

Regional Distrito Capital  
Centro de Formación en Actividad física y Cultura  
Transv. 78 J No. 41 D 15 Sur, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Para el cumplimiento de las actividades inherentes a la supervisión del contrato como vigilante administrativo, podrá ingresar a la plataforma transaccional SECOP II y verificar los siguientes documentos:

1. Clausulado Contractual en el ítem N° 5, donde están las condiciones y especificaciones esenciales del contrato pactado.
2. Ejecución a la fecha del contrato en el ítem N° 1 información general.

En el aplicativo Compromiso encontrará el Manual de Supervisión e Interventoría del Sena, para su orientación en el cumplimiento de esta designación, del cual resalto los siguientes deberes, numeral 8.

*De acuerdo con el artículo 84 de la Ley 1474 del 2021:*


1. Es deber del supervisor realizar el seguimiento al ejercicio del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o conveniente.
2. Es responsabilidad del supervisor mantener informada a la Entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o convenio, o cuando tal cumplimiento se presente.
3. El supervisor es el responsable de la elaboración y suscripción de todos los documentos que den cuenta de su ejercicio, dentro de sus facultades.


En el momento que lo requiera, podrá realizar las consultas respecto de la ejecución y seguimiento en el área de contratación de servicios personales o a la Subdirección del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

Cordialmente,

Firmado digitalmente  
por KEYLA KARINA  
GONZALEZ MARTINEZ  
Fecha: 2025.10.09  
06:41:11 -05'00'

**KEYLA KARINA GONZÁLEZ MARTÍNEZ**  
Subdirectora (E)  
Centro de Formación en Actividad Física y  
Cultura.

Proyectó: Carolina Sepúlveda Cardona.   
Cargo: Apoyo Contratación Servicios Personales CFAFC.

Elaboró: María Fernanda Calderón Quintero.   
Cargo: Apoyo Contratación CFAFC.

Revisó y Aprobó: Anny Natalia Pulido Huergo.  
Cargo: Abogada CFAFC. 

Regional Distrito Capital  
Centro de Formación en Actividad física y Cultura  
Transv. 78 J No. 41 D 15 Sur, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500