119404

Bogotá

Funcionario
Samir Arturo Bravo Chadid
sabravo@sena.edu.co
Ciudad

Asunto: Designación de Supervisión de Contrato Prestación de Servicios.

Respetado funcionario:

De acuerdo con lo establecido en el *Manual de Supervisión e Interventoría* del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, me permito informarle que, atendiendo a necesidades del servicio, se hace necesario designarlo como supervisor de contrato. En virtud de lo anterior, esta Subdirección ha decidido asignarle la supervisión de los siguientes contratos, los cuales se detallan a continuación:

CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	OBJETO CONTRACTUAL
CO1.PCCNTR.8422330	Martin Oyola Paloma	Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada y/o Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

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

1. Clausulado Contractual en el punto N° 5, donde están las condiciones y especificaciones esenciales del contrato pactado.

2. Ejecución a la fecha del contrato en el punto 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 Gestión Administrativa.

Cordialmente,

Viviana Gomez V. Firmado digitalmente por Viviana Gomez Vargas Fecha: 2025.10.17 10:28:29 -05'00'

VIVIANA GOMEZ VARGAS
Subdirectora (E)
Centro de Gestión Administrativa

Proyectó: Daniel Alberto Piñeiro Martínez, Apoyo Administrativo - Grupo de Apoyo Administrativo CGA DP

Aprobó: Paola Patricia Carbonell Escorcia, Coordinadora del Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros CGA y CFAFC