119404

Bogotá

Funcionario
Miguel Angel Ruiz Bohorquez
Maruizbo@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.8457735	Sergio Andrés Galvis Molano	Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población de trabajadores de la economía popular, aportando al fortalecimiento de la economía popular en concordancia con los lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA.

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,

Firmado digitalmente por Viviana Gomez Vargas
Fecha: 2025.10.20 09:39:32 -05'00'

VIVIANA GOMEZ VARGAS
Subdirectora (E)
Centro de Gestión Administrativa

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

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