PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR Y/O APOYO A LA SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene como objetivo designar al supervisor del contrato y los posibles apoyos a la supervisión, indicado el alcance de la designación.
2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
3) El formato puede ser utilizado con ocasión de la designación que se requiera realizar para la supervisión de cualquier negocio jurídico, sea contrato, convenio u otro.
4) Este formato es diligenciado por el estructurador jurídico del proceso de selección adscrito a la unidad de contratación de la Dirección general o Grupo de Apoyo Administrativo, cada vez que el negocio jurídico lo requiera o cuando existan cambios en la designación.
5) Su diligenciamiento se realiza tan pronto se suscribe el contrato y cada vez que haya modificación o cambio del supervisor.
6) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente. Para todos los procesos desarrollados a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano o SECOP I, se debe hacer uso del formato y publicarlo en la plataforma en vista pública. En el caso de SECOP II la designación y notificación se realizará directamente en la plataforma. En todo caso, esta actividad es independiente de la designación que deberá realizar el Ordenador del gasto.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) Este formato se remite al supervisor o apoyo a la supervisión designado a través de Comunicación Interna junto con la copia del contrato, así como los anexos que se consideren pertinentes para ejercer de manera adecuada dicha función.
9) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "/" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
10) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
11) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
12) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR Y/O APOYO A LA SUPERVISIÓN

Armenia, Quindío 17 de octubre de 2025.

PARA Sandra Mónica Benavides Giraldo
DE Adriana Maritza Vanegas Castillo
ASUNTO Designación de supervisora

Me permito comunicarle que ha sido designado(a) como supervisor y/o apoyo a la supervisión del (los) siguiente(s) contrato(s) o convenios(s).

CONTRATO NRO.	CONTRATISTA	OBJETO
CO1.PCCNTR.8427790	GUSTAVO GIRALDO MUÑOZ	Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de recolección de aguas lluvias de los bloques 1 y 2 del centro para el desarrollo tecnológico de la construcción y la industria, incluyendo la conexión funcional con la obra hidráulica existente ubicada en el ingreso a la finca la sirenita
Link	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8836144&isFromPublicArea=True&isModal=False	

En caso de presentar incompatibilidad y/o conflicto de interés para ejercer como supervisora 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 supervisora 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 supervisora 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,

Adriana M. Vanegas C.

Firmado digitalmente por Adriana Maritza Vanegas Castillo
Fecha: 2025.10.17 11:45:54 -05'00'

Adriana Maritza Vanegas Castillo
Subdirectora (e)
Centro Para el Desarrollo Tecnológico de la construcción y la Industria

Elaboró: Donovan Danilo Arango Páramo-Apoyo administrativo Donovan.A

Outlook

CPE No. 63-9-2025-014617 - PROYECCIÓN CORREO SUPERVISOR

Desde grupoadmondocumentos@sena.edu.co <grupoadmondocumentos@sena.edu.co>
Fecha Vie 17/10/2025 11:49 AM
Para Sandra Mónica Benavides Giraldo <sbenavides@sena.edu.co>
CC Adriana Maritza Vanegas Castillo <avanegasc@sena.edu.co>; Paola Andrea Vanegas Torres <pavanegas@sena.edu.co>; Donovan Danilo Arango Paramo <ddarango@sena.edu.co>

10 archivos adjuntos (4 MB)

C.E.(FRM) - 63-9-2025-014617-(63)- SANDRA MÓNICA BENAVIDES GIRALDO PROYECCIÓ.tif; 1. GCCON-F-046-ESTUDIOS PREVIOS AGUAS.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2025-014617 - NI.pdf; 5.COMP_9231_143725.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2025-014617 - NIS 2025-02-459674 -.pdf; 6. CDP 9125_MANT. AGUAS LLUVIAS.PDF 01-MAIL-ANEXOS RESPUESTAS INTERNAS - NO. 9-2025-013051 - NIS 202..pdf; GCCON-F-018ACTADEINICIO AGUA LLUVIA .DOCX 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2025-014617 - NI.docx; C.I.(FRM)-9-2025-014617-(63)---SANDRA MÓNICA BENAVIDES GIRALDO-PROYECCIÓN COR.html; 2. 1-795 DE 2024 ADOPTA MANUAL DE CONTRATACIÓN OK.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2025.pdf; GCCON-F-032DESIGNACIONDELSUPERVISOR.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2025-014617 - NIS.pdf; 3. MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA SENA 2024 (1) (1) (1).PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas.pdf; 4. MANUAL_DE_SUPERVISIÓN_E_INTERVENTOIRA_V05 (1) (1) (1) (1).PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas -.pdf;

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

Radicado	N.I.S.	Fecha
63-9-2025-014617	2025-02-459674	10/17/2025 11:47:54 AM

Asunto	Descripción del asunto
DESIGNACIONES	PROYECCIÓN CORREO SUPERVISOR

Cordial saludo. Instructor Sandra Mónica Benavidez Giraldo

Por medio de la presente se le notifica como supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8427790, cuyo objeto es Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de recolección de aguas lluvias de los bloques 1 y 2 del centro para el desarrollo tecnológico de la construcción y la industria, incluyendo la conexión funcional con la obra hidráulica existente ubicada en el ingreso a la finca la sirenita.

Se adjunta link

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8836144&isFromPublicArea=True&isModal=False

De igual manera se adjunta link de compromiso, donde pueden encontrar los manuales de supervisión y los formatos necesarios para ejercer de manera adecuada la labor de supervisión.
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7879277&isFromPublicArea=True&isModal=False

Se adjuntan los siguientes documentos

Estudios previos
Resolución 795 -2024 Adopta Manual de contratación.
Manual de Contratación Administrativa SENA 2024
Manual de Supervisión e interventoría
oferente Grupo Gustavo Giraldo
Acta de inicio para ser firmada por el supervisor y enviar nuevamente a contratación.

NOTA: señor supervisor por favor devolver el acta de inicio debidamente firmada por parte suya y del proveedor a la oficina de contratación ddarango@sena.edu.co

Cordialmente,

ADRIANA MARITZA VANEGAS CASTILLO
Subdirectora (E)
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

Atentamente,



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