Outlook

CPE No. 17-9-2026-001586 - SOLICITUD DESIGNACIÓN SUPERVISOR CONTRATO

Desde grupoadmondocumentos@sena.edu.co <grupoadmondocumentos@sena.edu.co>
Fecha Jue 29/01/2026 8:28 AM
Para Paula Andrea Alvarez Tabares <palvarezt@sena.edu.co>; Nondier Alfonso Valencia Aguirre <navalenciaa@sena.edu.co>
CC Oscar Andres Maldonado Mora <omaldonadom@sena.edu.co>; Alexandra Acevedo Franco <aacevedo@sena.edu.co>; Yenny Alexandra Cardona Largo <yacardona@sena.edu.co>; Maria Camila Ospina Ardila <mcospina@sena.edu.co>; Luz Adriana Buitrago Grajales <labuitragog@sena.edu.co>

3 archivos adjuntos (1 MB)

C.E.(FRM) - 17-9-2026-001586-(17)-171050 + PAULA ANDREA ALVAREZ TABARES SOLI.tif; 25. GCCON-F-032DESIGNACIONDELSUPERVISORV03 JOHANA OSORNO.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No..pdf; C.I.(FRM)-9-2026-001586-(17)-171050-+ PAULA ANDREA ALVAREZ TABARES--SOLICITUD.html;

Apreciado(a) * PAULA ANDREA ALVAREZ TABARES
Para su respectivo trámite se ha radicado la siguiente comunicación electrónica:

Radicado	N.I.S.	Fecha
17-9-2026-001586	2026-02-038457	1/29/2026 8:27:14 AM

Asunto	Descripción del asunto
DESIGNACIONES	SOLICITUD DESIGNACIÓN SUPERVISOR CONTRATO

Saludos Cordiales

El Suscrito OSCAR ANDRES MALDONADO MORA, domiciliado en la ciudad de Manizales, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.182.819 de La Dorada, Caldas, en su calidad de Director Regional (E), obrando en nombre y Representación Legal del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Caldas, se permite designar como Supervisor(a) del siguiente Contrato al funcionario (a) PAULA ANDREA ÁLVAREZ TABARES.

VER ARCHIVO ADJUNTO.

El link. del proceso es: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.45541894&isFromPublicArea=True&isModal=False

El manual de supervisión puede ser consultado en el siguiente http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=3289

Se advierte de manera particular que el supervisor NO está autorizado para:

Permitir la iniciación del objeto materia del contrato o del convenio sin el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución correspondientes.
Legalizar hechos cumplidos dando inicio a la prestación de servicios o a la entrega de bienes o a la ejecución de obras sin cumplir de manera previa los requisitos legales o presupuestales que los respalden.
Recibir dádivas, favores o cualquier otro beneficio del contratista o de terceros, que afecten el principio de la buena fe.
Retardar la gestión de solicitudes y documentos del contrato o convenio.
Obstruir la buena marcha de las labores tendientes al cumplimiento del objeto del contrato o convenio.
Realizar cualquier modificación del contrato o convenio sin que cuente con la autorización previa del ordenador

del gasto.
Autorizar la realización de obras, la prestación de servicios o la entrega de bienes no contemplados en el contrato o convenio. En todo caso, el supervisor no podrá autorizar ningún tipo de servicios o bienes de carácter suntuario.
Recibir a satisfacción bienes o servicios que no hayan sido entregados a cabalidad, antes del plazo estipulado en el contrato o convenio, que no se encuentren en las estipulaciones contractuales o que no cumplan los estándares de calidad y oportunidad previstos en el contrato.
Tramitar indebidamente cualquier solicitud de modificación, prórroga o adición. Debe tenerse en cuenta que los contratos o convenios no deben prorrogarse para subsanar el incumplimiento del contratista o conviniente originado por causas imputables a él únicamente. En el evento en que el contrato o convenio deba ser prorrogado, en aras de la satisfacción del interés general y pese al incumplimiento del contratista o conviniente, debe manifestarse al mismo que no se condona el incumplimiento y que se iniciarán los trámites para la aplicación de las multas.
Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato, con el fin de favorecerlos.
Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las Inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA 1: El funcionario que haya sido designado como supervisor y que considere no tener las calidades necesarias para este ejercicio, debe manifestar por escrito, dentro del término de un (1) hábil, siguiente a la fecha en la que se le notificó el contrato o convenio a supervisar, explicando los motivos justificables y verificables por los cuales no se considera idóneo para cumplir con esta actividad. La sola presentación de la justificación no implicará el cambio de supervisor o designación de apoyo, para esto, el ordenador del gasto deberá valorar la justificación expuesta por el funcionario y adoptar las medidas correspondientes dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la manifestación, explicando las razones por escrito.

Posterior a esto, el ordenador del gasto podrá designar apoyo al supervisor con el personal que tenga la experticia en el tema objeto del contrato; no obstante, la titularidad en la gestión de seguimiento y control recae en el funcionario con la designación de supervisor y no lo exime de la responsabilidad, ni atenúa las sanciones que se puedan generar por omisiones, o podrá cambiar la designación.

Cordialmente,

Atentamente,

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

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

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