CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISION

San Andrés de Tumaco, 17 de marzo de 2026.

PARA	Wilmer Arturo Mendoza Montano Correo: wmendozam@sena.edu.co
DE	JOSE TIRSO POLO VALLEJO
ASUNTO	designación de supervisión

Me permito comunicarle que ha sido designado como supervisor del siguiente contrato.

CONTRATO NRO	CONTRATISTA	OBJETO
CO1.PCCNTR.9399949	TRANSTEMAG SAS	Contratar el servicio especial de transporte terrestre rural con un tercero, para los aprendices de formación titulada en etapa lectiva del Centro Agroindustrial y Pesquero de la Costa Pacífica, durante la vigencia 2026.
Link secop 2	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10102361&isFromPublicArea=True&isModal=False	

En caso de presentar incompatibilidad y/o conflicto de interés para ejercer la supervisión 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 supervisor, está en la obligación de cumplir las funciones de acompañamiento y apoyo técnico, administrativo y de gestión documental que le asigne el supervisor designado, en concordancia con lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA y

demás normas aplicables. La calidad de apoyo no exonera al supervisor de sus responsabilidades legales y reglamentarias, en tanto que el apoyo actúa bajo sus directrices y lineamientos.

La referida obligación para los contratos realizados por las plataformas de Colombia Compra Eficiente se hace efectiva mediante el acompañamiento en la preparación y publicación oportuna de informes, actas y demás documentos de soporte que den constancia del cumplimiento del contrato. El apoyo deberá asistir al supervisor en el control documental, la verificación de cumplimiento del objeto contractual, la gestión de los informes de seguimiento y la consolidación de la información necesaria para la conformación del expediente contractual.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales está la asistencia en la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual en condiciones de oportunidad y calidad, el apoyo en la elaboración de comunicaciones al contratista o al ordenador del gasto sobre eventualidades que afecten la ejecución del contrato, así como la colaboración en la revisión de solicitudes, reclamaciones y consultas del contratista.

Al finalizar el contrato, el apoyo a la supervisión deberá coadyuvar en la elaboración del informe final de supervisión, la certificación final de cumplimiento y el acta de liquidación, bajo la orientación y aprobación del supervisor responsable.

JOSE TIRSO POLO VALLEJO
Subdirector E de Centro

Anexo: Copia del contrato
Elaboró: Andrea Estefania Torres Delgado
Abogada CAPCP