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	

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

Bogotá. D.C, 10 abril de 2026.

PARA DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR dortizc@sena.edu.co COORDINADORA GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

DE MANUELA VALENTINA GARCÍA CANO manuela.garcia@sena.edu.co – SECRETARIA GENERAL

ASUNTO Designación de supervisor(a)

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 .9405972	DIGECOL S.A.S	Contratar la adquisición de EPPS elementos de protección personal y dotación de la brigada para contratistas y funcionarios de la Dirección General del Sena
Link	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.46476669&isFromPublicArea=True&isModal=False**	

En caso de presentar incompatibilidad y/o conflicto de interés para ejercer como supervisor(a) 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(a) 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 supervisor(a) 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,

Manuela Valentina García Cano
Secretaria General SENA
manuela.garcia@sena.edu.co
Tel: 546-15-00
SENA – Dirección General

Revisó: Jenny Angélica Algarra Caballero – Coordinadora- Grup Gestión Administrativa

Elaboró: Juan Sebastian Suarez – Abogado (C) Grupo Gestión Administrativa

Copia a: Juan Sebastian Suarez. jussuarez@sena.edu.co

Outlook

CPE No. 01-9-2026-030030 - DESIGNACIÓN COMO SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.9405972

Desde grupoadmondocumentos@sena.edu.co <grupoadmondocumentos@sena.edu.co>
Fecha Vie 10/04/2026 12:07
Para Delka Patricia Ortiz Cortazar <dortizc@sena.edu.co>; gruposst <gruposst@sena.edu.co>; Gloria Paola Cagua Arango <gcagua@sena.edu.co>
CC Manuela Valentina Garcia Cano <manuela.garcia@sena.edu.co>; Secretaria General <secretariageneral@sena.edu.co>; Juan Sebastian Suarez <jussuarez@sena.edu.co>; GestiónAdministrativa <gestion.admtiva@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (545 KB)

C.I.(FRM)-9-2026-030030-(1)-12028-+ DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR--DESIGNACI.html; GCCON-F-032 DESIGNACION SUPERVISOR GGA MG.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2026-030030.pdf;

Apreciado(a) * DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR
Para su respectivo trámite se ha radicado la siguiente comunicación electrónica:

Radicado	N.I.S.	Fecha
01-9-2026-030030	2026-02-137250	4/10/2026 12:06:03 PM

Asunto	Descripción del asunto
DESIGNACIONES	DESIGNACIÓN COMO SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.9405972

1-2020
Bogotá D.C.

Para: Delka Patricia Ortiz Cortazar dortizc@sena.edu.co, Coordinadora Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo

De: Manuela Valentina Garcia Cano manuela.garcia@sena.edu.co, Secretaria General

Asunto: Designación como supervisor(a) contrato CO1.PCCNTR.9405972

Estimada Dra Delka buenas tardes, reciba un cordial saludo,

Por medio de la presente le comunico el formato adjunto en donde encontrará la designación a su nombre del contrato de la referencia.

Cordialmente.

Manuela Valentina García Cano
Secretaria General
Dirección General
manuela.garcia@sena.edu.co
Calle 57 N.º 8-69, Bogotá D. C.

Elaboró: Juan Sebastian Suarez – Abogado (C) Grupo Gestión Administrativa
Copia a: Juan Sebastian Suarez. jussuarez@sena.edu.co

Atentamente,

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

@SENAcomunica
www.sena.edu.co

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