Outlook

CPF DG No. 2-2026-003153 - DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR(A)

Desde grupoadmondocumentos@sena.edu.co <grupoadmondocumentos@sena.edu.co>
Fecha Lun 4/05/2026 17:19
Para Keyla Karina Gonzalez Martinez <kgonzalezm@sena.edu.co>; Sergio Salamanca Renteria <ssalamancar@sena.edu.co>; Keyla Karina Gonzalez Martinez <kgonzalezm@sena.edu.co>; Paola Patricia Carbonell Escorcia <pcarbonell@sena.edu.co>; Sergio Salamanca Renteria <ssalamancar@sena.edu.co>
CC Paola Patricia Carbonell Escorcia <pcarbonell@sena.edu.co>; Catalina Suaterna Rodriguez <dcsuaterna@sena.edu.co>; Carolina Sepulveda Cardona <ccepulveda@sena.edu.co>; Maria Fernanda Calderon Quintero <mfcalderon@sena.edu.co>; Maria Tilcia Sanchez Jimenez <mtsanchez@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (262 KB)
C.I.(IMG)-11-2-2026-003153-(11)-- - SERGIO SALAMANCA RENTERIA- DESIGNACI◆N DE.pdf;

Cordial saludo:

Atentamente le informamos sobre el envio de la siguiente comunicacion.

Destinatario : SERGIO SALAMANCA RENTERIA
Asunto: DESIGNACIONES
Descripcion del Asunto: DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR(A)

Remitente: * (E) KEYLA KARINA GONZÁLEZ MARTÍNEZ - 119508

No. Radicacion: 2-2026-003153 de 5/4/2026 2:53:24 PM

N.I.S.: 2026-02-176465

SENA - Mas trabajo

NOTA: Este correo ha sido generado automaticamente, por favor no responda ni envie copia a la cuenta remitente.

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. 04 de mayo de 2026

PARA Sergio Salamanca Rentenria
DE Keyla Karina González Martínez Subdirectora (E)
ASUNTO Designación de supervisor(a)

Me permito comunicarle que ha sido designado(a) como supervisor del (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales y apoyo a la gestión.

CONTRATO NRO.	CONTRATISTA	OBJETO
CO1.PCCNTR.9129285	EDWIN ALEJANDRO MARTINEZ AGUIRRE	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para orientar formación profesional presencial y/o virtual, en el marco del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral en los niveles Tecnológico, Técnico y Complementario de las especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

Link	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9746832&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.

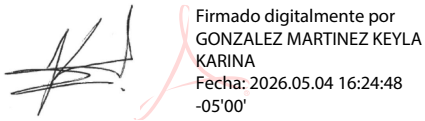
En su actuación como supervisor(a) está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución integral del objeto contractual. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida 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,



KEYLA KARINA GONZÁLEZ MARTÍNEZ
SUBDIRECTORA (E)
Centro de Formación en Actividad Física y Cultura

Revisó: Carolina Sepúlveda Cardona.
Cargo: Contratación Prestación de Servicios Personales.

Elaboró: Maria Fernanda Calderón Quintero.
Cargo: Contratista - Apoyo contratación Prestación de Servicios Personales.