Outlook

CPE No. 05-9-2026-034488 - DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Desde grupoadmondocumentos@sena.edu.co <grupoadmondocumentos@sena.edu.co>
Fecha Vie 12/06/2026 3:31 PM
Para Yovanis Enrique Rincon Pretell <yrincon@sena.edu.co>
CC Sergio Marcel Duarte Castro <sduarte@sena.edu.co>; Helmut Khol Rodriguez Ramirez <hkrodriguezr@sena.edu.co>; Estefannia Gomez Lopez <egomezl@sena.edu.co>; Alejandrina Ochoa Castro <aleochoa@sena.edu.co>; SMARCEL@SENA.EDU.CO <SMARCEL@SENA.EDU.CO>; Leidi Yohana Garzón Cardona <lygarzon@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (654 KB)

C.I.(FRM)-9-2026-034488-(5)---YOVANIS ENRIQUE RINCON PRETELL-DESIGNACI﷿N DE S.html; DESIGNACION SUPERVISION_DIEGO DE JESUS RINCON.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2026-034.pdf;

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

Radicado	N.I.S.	Fecha
05-9-2026-034488	2026-02-255039	6/12/2026 3:29:16 PM

Asunto	Descripción del asunto
DESIGNACIONES	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

59402

Medellín

Señor
Yovanis Enrique Rincón Pretell
yrincon@sena.edu.co
Instructor G12
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Designación de supervisión

Respetado señor Rincón,
De conformidad con el MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA Código: GCCON-M-002 Versión 07 del 2025, le informo que será designado para supervisar el contrato de servicios personales a partir de la fecha, conforme a lo indicado y relacionado en el formato GCCON-F-032 V.03 de compromiso que se adjunta a esta comunicación.

CO1.PCCNTR.9306160
DIEGO DE JESÚS RINCÓN ESCUDERO

Cordialmente,

Sergio Marcel Duarte Castro
Subdirector(e)

Centro de Servicios y Gestión Empresarial

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona – Apoyo Administrativo Contratación

Atentamente,

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



Administracion Documentos
- Planta
grupoadmondocumentos@sena.edu.co



www.sena.edu.co

@SENAcomunica

59402

Medellín

Señor
Yovanis Enrique Rincón Pretell
yrincon@sena.edu.co
Instructor G12
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Designación de supervisión

Respetado señor Rincón,

De conformidad con el MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA Código: GCCON-M-002 Versión 07 del 2025, le informo que será designado para supervisar el contrato de servicios personales a partir de la fecha, conforme a lo indicado y relacionado en el formato GCCON-F-032 V.03 de compromiso que se adjunta a esta comunicación.

Cordialmente,

DUARTE CASTRO SERGIO MARCEL
Firmado digitalmente por DUARTE CASTRO SERGIO MARCEL
Fecha: 2026.06.12 15:25:59 -05'00'

Sergio Marcel Duarte Castro
Subdirector(e)
Centro de Servicios y Gestión Empresarial

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona – Apoyo Administrativo Contratación

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

Medellín, 12 de junio de 2026

PARA Yovanis Enrique Rincón Pretell, Instructor G12 Centro de Servicios y Gestión Empresarial
DE Sergio Marcel Duarte Castro, subdirector (E) Centro de Servicios y Gestión Empresarial
ASUNTO Designación de supervisor

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

CONTRATO NRO.	CONTRATISTA	OBJETO
CO1.PCCNTR.9306160	DIEGO DE JESÚS RINCÓN ESCUDERO	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.
Link	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9831783&isFromPublicArea=True&isModal=False	

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

DUARTE CASTRO SERGIO MARCEL

Firmado digitalmente por DUARTE CASTRO SERGIO MARCEL
Fecha: 2026.06.12 15:26:09 -05'00'

SERGIO MARCEL DUARTE CASTRO
Subdirector Centro de Servicios y Gestión Empresarial

Elaboró: Leidi Yohana Garzón Cardona – Apoyo Administrativo Contratación