Outlook

RV: Re asignación Supervisiones Emprendimiento - Periodo de Vacaciones

---

Desde Alexander Montealegre Ramirez <amontealegrer@sena.edu.co>
Fecha Lun 22/06/2026 5:02 PM
Para Maria Adelaida Muñoz Vera <mamunozv@sena.edu.co>
CC Alvaro Barragan Rojas <abarraganr@sena.edu.co>; Jhoanna Alexandra Sanchez Molina <jasanchezm@sena.edu.co>

Buen día maría Adelaida:

Por favor hagamos el cambio de supervisión de los siguientes contratos:

1. CO1.PCCNTR.8944481: Gloria Johanna Marroquin Rodriguez
2. CO1.PCCNTR.8946717: Raul Antonio Sanchez Alfonso
3. CO1.PCCNTR.8952364: Diana Gisselle Rodriguez Garcia
4. C01. PCCNTR. 8951372: Astrid Guisell Botina Benavides
5. CO1.PCCNTR.8954437: Laura Silva Santofimio

Para que sean gestionados por el coordinador Alvaro Barragan Rojas por el tiempo de las vacaciones de la funcionaria Jhoanna Alexandra Sánchez Molina.

Cordial saludo,

De: Jhoanna Alexandra Sanchez Molina <jasanchezm@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 22 de junio de 2026 9:00 a. m.
Para: Alexander Montealegre Ramirez <amontealegrer@sena.edu.co>
Cc: Alvaro Barragan Rojas <abarraganr@sena.edu.co>; Lina Lizeth Martinez Calderon <llmartinezc@sena.edu.co>
Asunto: Re asignación Supervisiones Emprendimiento - Periodo de Vacaciones

Director Cordial saludo,

De manera atenta, me permito solicitar la reasignación temporal de las supervisiones de los contratos de prestación de servicios que actualmente se encuentran a mi cargo, teniendo en cuenta que iniciaré mi período de vacaciones a partir del día 30 de junio de 2026.

A continuación, relaciono los contratos:

1. CO1.PCCNTR.8944481: Gloria Johanna Marroquin Rodriguez
2. CO1.PCCNTR.8946717: Raul Antonio Sanchez Alfonso
3. CO1.PCCNTR.8952364: Diana Gisselle Rodriguez Garcia
4. C01. PCCNTR. 8951372: Astrid Guisell Botina Benavides
5. CO1.PCCNTR.8954437: Laura Silva Santofimio

Lo anterior, con el fin de garantizar la continuidad en el seguimiento, control y cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como la atención oportuna de los trámites, requerimientos y demás actividades asociadas a la supervisión de dichos contratos durante mi ausencia.

Agradezco se adelanten las gestiones correspondientes para designar los supervisores que asumirán estas responsabilidades durante el período mencionado, evitando así posibles afectaciones en la ejecución contractual.

Quedo atenta a cualquier información adicional que se requiera para formalizar el proceso de entrega y empalme de las supervisiones.

Cordialmente,

Johanna Alexandra Sanchez Molina
Profesional Emprendimiento Centro Comercio y Servicios
Regional Tolima
jasanchezm@sena.edu.co
Tel.: + 57 (8) 2709600 Ext. 84304
Transversal 1 No. 42-244 Ibagué, Colombia

@SENAComunica www.sena.edu.co

Jhoanna Alexandra Sanchez Molina
Centro de Comercio y Servicios - Profesional G02
jasanchezm@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Transversal 1ª No. 42-44

@SENAcomunica www.sena.edu.co

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

Alexander Montealegre Ramirez
Regional Tolima - Director Regional Encargado
amontealegrer@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:86068
Transversal 1a N°42-244 Avenida Ferrocarril

@SENAcomunica www.sena.edu.co

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

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

Ibagué, 30 de junio de 2026.

PARA ALVARO BARRAGAN ROJAS
DE ALEXANDER MONTEALEGRE RAMIREZ-Director (E) Regional
ASUNTO Designación de supervisión temporal

Me permito comunicarle que ha sido designado como supervisor temporal del siguiente contrato por el periodo comprendido entre el día 30 de junio de 2026 al día 23 de julio de 2026.

CONTRATO NRO.	CONTRATISTA	OBJETO
CO1.PCCNTR.8944481	GLORIA JOHANNA MARROQUIN RODRIGUEZ	Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento a los usuarios de los centros de desarrollo empresarial del SENA y a la gestión de proyectos especiales de emprendimiento, de acuerdo con los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento, e instrucciones de la Regional y/o el centro de formación, para el cumplimiento de las metas, objetivos e indicadores de la Regional.
Link	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.44870006&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.

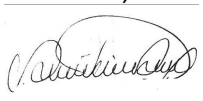
En su actuación como supervisor está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución integral del objeto contractual. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida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



Firmado digitalmente por MONTEALEGRE RAMIREZ ALEXANDER

ALEXANDER MONTEALEGRE RAMIREZ
Director (E) Regional

Elaboró: María Adelaida Muñoz Vera– Contratación despacho. María Adelaida Muñoz Vera