Outlook

CPE No. 01-9-2026-057973 - DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR.

Desde grupoadmondocumentos@sena.edu.co <grupoadmondocumentos@sena.edu.co>
Fecha Vie 03/07/2026 18:15
Para Rodolfo Mauricio Esparcea Sierra <resparcea@sena.edu.co>
CC Manuela Valentina Garcia Cano <manuela.garcia@sena.edu.co>; Secretaria General <secretariageneral@sena.edu.co>; Jenny Angelica Algarra Caballero <jalgarra@sena.edu.co>; GestiónAdministrativa <gestion.admtiva@sena.edu.co>; Heliana Consuelo Niño Quintana <hcnino@sena.edu.co>; Jadir Leonardo Alarcón Guzmán <jlalarcong@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (510 KB)

GCCON-F-032DESIGNACION ROPA DEPORTIVA.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2026-057973 - NI.pdf; C.I.(FRM)-9-2026-057973-(1)---RODOLFO MAURICIO ESPARCEA SIERRA-DESIGNACI﷿N DE.html;

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

Radicado	N.I.S.	Fecha
01-9-2026-057973	2026-02-288095	7/3/2026 6:13:43 PM

Asunto	Descripción del asunto
DESIGNACIONES	DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR.

1-2020
Bogotá, D.C.

PARA: Rodolfo Mauricio Esparcea Sierra- resparcea@sena.edu.co - Profesional G02- Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano

DE: Manuela Valentina García Cano - manuela.garcia@sena.edu.co - Secretaria General

ASUNTO: Designación de supervisor.

De manera atenta, me permito comunicarle que se le ha designado continuar con la supervisión del contrato precitado.

Es importante mencionar que, para el ejercicio de la supervisión, se deberá tener en cuenta, entre otros, la normativa aplicable en materia legal vigente, los Manuales y Guías de Colombia Compra Eficiente, el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA, el Manual de Contratación Administrativa de la Entidad. Por lo anterior, es necesario conocer y consultar de manera permanente los siguientes documentos, entre otros:

Manual de contratación administrativa del SENA.
Manual de supervisión e interventoría del SENA.
Estudios previos, Invitación, adendas y documentos en general del proceso de selección.
Propuesta y/o carta de aceptación o intención (si aplica).
Pliego de condiciones y/o anexo técnico (si aplica).
Evaluación de la propuesta (si aplica).
Copia del Anexo del contrato y sus modificaciones.
Demás documentos que sean afín al ejercicio de la supervisión del contrato asignado para su supervisión.

Y para efectos de dar alcance a la presente comunicación se adjunta detalle de la notificación en el formato de designación establecido por la Entidad: GCCON-F-032 V.03.

Cordialmente,

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

Copia: Jenny Angélica Algarra Caballero- Coordinadora Grupo Gestión Administrativa
Heliana Consuelo Niño – Abogada (C) Gestión Administrativa
Jadir Leonardo Alarcón - Contratista Gestión Administrativa - jlalarcong@sena.edu.co

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

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, 2 de julio de 2026

PARA Rodolfo Mauricio Esparcea Sierra- resparcea@sena.edu.co - Profesional G02- Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano

DE Manuela Valentina García Cano – manuela.garcia@sena.edu.co - Secretaria General

ASUNTO Designación de supervisor.

Me permito comunicarle que ha sido designado como supervisor de los siguientes contratos:

CONTRATO NRO.	CONTRATISTA	OBJETO
CO1.PCCNTR.9581763	**MELAN SERVICES SAS**	1-2025 Contratar la adquisición de elementos deportivos y culturales, así como la indumentaria deportiva y vestuario de presentación destinados a los servidores públicos del SENA de la Dirección General y de las Regionales de Amazonas y Vichada, de conformidad con las fichas técnicas, el plan aprobado para la vigencia y las cantidades definidas por la entidad.
Link	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.47930979&isFromPublicArea=True&isModal=False**	
CO1.PCCNTR.9582501	**P Y H SUMINISTROS Y DOTACIONES SAS**	1-2025 Contratar la adquisición de elementos deportivos y culturales, así como la indumentaria deportiva y vestuario de presentación destinados a los servidores públicos del SENA de la Dirección General y de las Regionales de Amazonas y Vichada, de conformidad con las fichas técnicas, el plan aprobado para la vigencia y las cantidades definidas por la entidad. LOTE 2

Link	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.47930979&isFromPublicArea=True&isModal=False	
CO1.PCCNTR.9587982	**P Y H SUMINISTROS Y DOTACIONES SAS**	1-2025 Contratar la adquisición de elementos deportivos y culturales, así como la indumentaria deportiva y vestuario de presentación destinados a los servidores públicos del SENA de la Dirección General y de las Regionales de Amazonas y Vichada, de conformidad con las fichas técnicas, el plan aprobado para la vigencia y las cantidades definidas por la entidad. LOTE 3
Link	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.47930979&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.

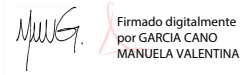
En su actuación como supervisor(a) está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución integral del objeto contractual. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida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

Revisó: Jenny Angélica Algarra Caballero – Coordinadora Grupo Gestión Administrativa

Elaboró: Heliana Consuelo Niño Quintana – Abogada (C) Grupo de Gestión Administrativa