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, 24 de junio de 2026

PARA Nydia Jimena Rodríguez Rodríguez- Coordinadora Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano
DE Manuela Valentina García Cano - Secretaria General
ASUNTO Designación de supervisora

Me permito comunicarle que ha sido designadacomo 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

Outlook

CPE No. 01-9-2026-055206 - NOTIFICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATOS: CO1.PCCNTR.9581763 , CO1.PCCNTR.9582501 Y CO1.PCCNTR.9587982 DE 2026

Desde grupoadmondocumentos@sena.edu.co <grupoadmondocumentos@sena.edu.co>
Fecha Jue 25/06/2026 11:39
Para Nydia Jimena Rodríguez Rodríguez <njrodriguez@sena.edu.co>; grupoformacionydth <grupoformacionydth@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>

2 archivos adjuntos (294 KB)

DESIGNACION DEL SUPERVISOR.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2026-055206 - NIS 2026-02-.pdf; C.I.(FRM)-9-2026-055206-(1)-12025-+ NYDIA JIMENA RODR&#65533;GUEZ RODR&#65533;GUEZ--NOTIFIC.html;

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

Radicado	N.I.S.	Fecha
01-9-2026-055206	2026-02-274057	6/25/2026 11:37:31 AM

Asunto	Descripción del asunto
DESIGNACIONES	NOTIFICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATOS: CO1.PCCNTR.9581763 , CO1.PCCNTR.9582501 Y CO1.PCCNTR.9587982 DE 2026

1-2020
Bogotá, D.C

PARA: Nydia Jimena Rodríguez Rodríguez. jrodriguez@sena.edu.co - Coordinadora del Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano

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

ASUNTO: Notificación de Designación de Supervisión Contratos: CO1.PCCNTR.9581763 , CO1.PCCNTR.9582501 y CO1.PCCNTR.9587982 de 2026

Cordial saludo Dra. Nydia Jimena:

En calidad de ordenadora del gasto, me permito notificar la designación como supervisora de los contratos relacionados en el formato anexo, el cual hace parte integral de la presente comunicación.

En consecuencia, deberá dar cumplimiento a las funciones de supervisión conforme a la normatividad vigente y a las obligaciones señaladas en el documento adjunto. Así mismo, en caso de presentarse alguna situación de incompatibilidad o conflicto de intereses, deberá manifestarlo por escrito dentro del término establecido.

Agradezco su atención y gestión en el ejercicio de las funciones asignadas.

Cordialmente,

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

CC. Heliana Consuelo Niño Quintana – hcnino@sena.edu.co
Jenny Angélica Algarra Caballero- jalgarra@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

Logo SENA

instagram Facebook Twitter Youtube Linkedin SENA
Redes