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

Aguachica 04 de agosto del 2026

PARA Lina Marcela Torrado Castro- ltorrado@sena.edu.co

DE ORLANDO ANTONIO AGUILAR QUINTERO

ASUNTO Designación como Apoyo a la supervisión- Dinamizadora Ambiental

Me permito comunicarle que ha sido designado como apoyo a la supervisión de los aspectos ambientales del siguiente contrato:

CONTRATO NRO.	CONTRATISTA	OBJETO
CO1.PCCNTR.9762170 de 2026	IMPERIAL SUPPLY SAS Nit: 900320531 7 Cl 2C 57A 08 Municipio: Bogotá D.C. Tel. 3197709163 - 6017947719 imperialsupply2022@gmail.com	Compra de materiales de papelería, artesanías y confecciones para los diferentes programas de formación y demás requerimientos del Centro Agroempresarial del SENA Regional Cesar.
Link	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10563827&isFromPublicArea=True&isModal=False	

En caso de presentar incompatibilidad y/o conflicto de interés para ejercer como apoyo a la supervisión 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 apoyo a la supervisión 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 ORLANDO ANTONIO AGUILAR QUINTERO
Fecha: 2026.08.04 10:29:21 -05'00'

ORLANDO ANTONIO AGUILAR QUINTERO
SUBDIRECTOR (E) DE CENTRO

Proyectó: Marlovy Carvajalino - Apoyo a la supervisión de contratos.
Reviso: Jasson David Parada Rojas - Gestión Contractual.

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
3	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento.

Outlook

CPE No. 20-9-2026-009326 - DESIGNACIÓN COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN- DINAMIZADORA AMBIENTAL

Desde grupoadmondocumentos@sena.edu.co <grupoadmondocumentos@sena.edu.co>
Fecha Mar 4/08/2026 10:33 AM
Para Lina Marcela Torrado Castro <ltorrado@sena.edu.co>
CC Orlando Antonio Aguilar Quintero <oaguilar@sena.edu.co>; Jasson David Parada Rojas <jprojas@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (378 KB)

GCCON-F-032DESIGNACIONAPOYODELSUPERVISOR- LINA TORRADO.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9.pdf; C.I. (FRM)-9-2026-009326-(20)---.-DESIGNACI﷿N COMO APOYO A LA SUPERVISI﷿N- DIN.html;

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

Radicado	N.I.S.	Fecha
20-9-2026-009326	2026-02-340162	8/4/2026 10:30:34 AM

Asunto	Descripción del asunto
DESIGNACIONES	DESIGNACIÓN COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN- DINAMIZADORA AMBIENTAL

Aguachica 04 de agosto del 2026

PARA
Lina Marcela Torrado Castro- ltorrado@sena.edu.co

DE ORLANDO ANTONIO AGUILAR QUINTERO

ASUNTO Designación como Apoyo a la supervisión- Dinamizadora Ambiental

Me permito comunicarle que ha sido designado como apoyo a la supervisión de los aspectos ambientales del siguiente contrato:

CONTRATO NRO. CONTRATISTA OBJETO
CO1.PCCNTR.9762170de 2026 IMPERIAL SUPPLY SAS
Nit: 900320531 7
Cl 2C 57A 08
Municipio: Bogotá D.C.
Tel. 3197709163 - 6017947719
imperialsupply2022@gmail.com Compra de materiales de papelería, artesanías y confecciones para los diferentes programas de formación y demás requerimientos del Centro Agroempresarial del SENA Regional Cesar.
Link https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10563827&isFromPublicArea=True&isModal=False

En caso de presentar incompatibilidad y/o conflicto de interés para ejercer como apoyo a la supervisión 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 apoyo a la supervisión 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,

ORLANDO ANTONIO AGUILAR QUINTERO
SUBDIRECTOR (E) DE CENTRO

Proyectó: Marlovy Carvajalino - Apoyo a la supervisión de contratos.
Reviso: Jasson David Parada Rojas - Gestión Contractual.

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