CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR Y/O APOYO A LA SUPERVISIÓN

Bogotá D. C., 23 de julio de 2026

PARA	**LUIS ERNESTO DURÁN ROA -** Coordinador Nacional Relacionamiento Empresarial y Contrato de Aprendizaje
DE	**DAVID ENRIQUE GARZÓN GARCÍA** Director de Promoción y Relaciones Corporativas
ASUNTO:	Designación de Supervisión – CONTRATO CO1.PCCNTR.9537551- DPRC y J&M SOLUCIONES SEGURAS SAS

Respetado Dr. Durán:

Teniendo en cuenta que Usted ha ejercido con decoro y diligencia la Coordinación a su cargo, y en atención a que hubo de finalizar su periodo de vacaciones, me permito comunicarle que reasume como supervisor del siguiente contrato:

CONTRATO NRO.	CONTRATISTA	OBJETO
CO1.PCCNTR.9537551	J&M SOLUCIONES SEGURAS SAS	Prestar los servicios de operación logística integral para la planeación, organización y ejecución de las actividades, eventos e iniciativas de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, a nivel nacional e internacional.
Link	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10245422&isFromPublicArea=True&isModal=False	

Con el propósito de ejecutar un adecuado seguimiento y control del contrato, resulta imperativo dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el ordenamiento jurídico vigente, así como en el Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría del SENA, adoptado mediante la Resolución N° 1-02621 de 2024.

En particular, es pertinente resaltar lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, según el cual la función de supervisión de los contratos o contratos estatales es una obligación que emana directamente del principio de moralidad administrativa, encaminada *"a prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual"*. Como resultado, este mismo artículo señala que la supervisión consiste en el

"seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico" respecto del cumplimiento del objeto contractual.

En consonancia, los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 610 de 2000 sobre "Responsabilidad Fiscal", la Ley 1952 de 2019 "Código General Disciplinario", en particular los numeral 6 y 7 de su artículo 54 y su artículo 70, así como 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.

Además, mediante Concepto 074981 de 2024 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se estableció que: *"[…] la designación del supervisor de un contrato no es una delegación en los términos del artículo 9 de la Ley 489 de 1998 ni tampoco del artículo 12 de la Ley 80 de 1993, ya que la función de supervisión es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos […]. Por último, esta Dirección Jurídica manifiesta que en la normativa vigente no existe una disposición que permita al servidor público rechazar la asignación de la función de supervisor".*

Así las cosas, y a modo meramente indicativo sin excluir otras más que puedan existir, se ponen de presente las siguientes obligaciones que como supervisor deberá ejecutar:

- Revisar integralmente el contrato y sus anexos (incluida la matriz de riesgos), con el fin de hacer seguimiento de lo pactado y advertir oportunamente al ordenador del gasto de posibles errores, situaciones o riesgos que requieran ser modificados, evitados o mitigados.

- Constatar que se cumpla el objeto del contrato, en condiciones de calidad y oportunidad, así como la regulación nacional en la materia, incluidas las normas técnicas obligatorias.

- Mantener informada a la Entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, o cualquier otra conducta tipificada como punible, así como de posibles incumplimientos por parte del contratista o de cualquier novedad dentro de la ejecución.

- Administrar, gestionar e intentar solucionar y conciliar las controversias entre las partes.

- Elaborar y suscribir todos los documentos que den cuenta de su ejercicio, dentro del ámbito de sus facultades.

- Elaborar informes periódicos que den cuenta del estado de ejecución del contrato, incluido el informe final de supervisión.

- Expedir las certificaciones y actas necesarias en todo el curso de ejecución del contrato.

- Elaborar, en caso de presentarse un incumplimiento del contrato, un informe detallado en el que se describan los hechos que lo originaron, las obligaciones o compromisos inobservados, la calificación correspondiente del incumplimiento y los soportes documentales que acrediten lo expuesto.

- Garantizar la publicación oportuna en la plataforma SECOP II de cada una de las actuaciones realizadas en el marco de la ejecución del contrato. Asimismo, deberá conformar el expediente contractual con los documentos y soportes generados durante su ejecución, los cuales deberán ser transferidos al archivo central una vez el contrato haya sido liquidado.

- Controlar el plazo de ejecución del contrato, a fin de que se adelanten las distintas actuaciones dentro de los periodos establecidos.

- Oficiar al contratista con el fin de obtener informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo del contrato.

- Establecer un sistema de comunicación directa y efectiva con el contratista y documentar cada situación.

- Revisar y verificar las facturas/cuentas de cobro recibidas y documentos anexos, en aras de que se efectúen los desembolsos o pagos pactados.

- Remitir concepto al ordenador del gasto para la celebración de prórrogas, suspensiones, reinicios, adiciones, así como por cualquier otro negocio jurídico que se suscriba para la modificación, adición o aclaración del contrato.

En el mismo sentido, y a modo meramente indicativo sin excluir otras más que puedan existir, se ponen de presente las siguientes prohibiciones que como supervisor tendrá:

- Permitir el inicio del contrato sin el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución correspondientes.

- Legalizar hechos cumplidos, es decir, iniciar la ejecución del contrato, la entrega de bienes, la realización de un servicio o un comportamiento, sin cumplir de manera previa los requisitos legales o presupuestales que los respalden.

- Recibir dádivas, favores o cualquier otro beneficio del contratista o de terceros que afecten el principio de la buena fe.

- Omitir, denegar o retardar la gestión de solicitudes, documentos o demás asuntos concernientes al cumplimiento de la delegación que se realiza.

- Obstruir las acciones que permitan el cumplimiento del objeto del contrato.

- Realizar cualquier modificación sin que se cuente con el documento suscrito por el ordenador del gasto.

- Autorizar la realización de actividades no contemplados en el contrato. En todo caso, el supervisor no podrá autorizar ningún tipo de actividades de carácter suntuario.

- Avalar comportamientos o recibir a satisfacción productos que desconozcan las estipulaciones contractuales o que no cumplan los estándares de calidad y oportunidad previstos en el contrato.

- Tramitar indebidamente cualquier solicitud de modificación, prórroga o adición del contrato.

- Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información confidencial del contrato, con el fin de favorecerlos.

- Actuar como supervisor estando incurso en inhabilidades e incompatibilidades establecidas por la legislación vigente.

- No declarar el estar inmerso en un conflicto de intereses en caso de que existieran.

Finalmente, 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.

Atentamente,



Firmado digitalmente por GARZON GARCIA DAVID ENRIQUE

DAVID ENRIQUE GARZÓN GARCÍA

Director de Promoción y Relaciones Corporativas

Elaboró: Pablo Esteban Vivas Parra – Abogado Despacho – Director de Promoción y Relaciones Corporativas