Outlook

CPE No. 73-9-2026-024970 - DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR Y/O APOYO A LA SUPERVISIÓN CO1.PCCNTR.9548052

Desde grupoadmondocumentos@sena.edu.co <grupoadmondocumentos@sena.edu.co>
Fecha Vie 4/09/2026 8:10
Para Tatiana Marcela Gaitán Villamarín <tmgaitanv@sena.edu.co>
CC Mallerly Valderrama Castro <mvalderramac@sena.edu.co>; MDSACNHEZ@SENA.EDU.CO <MDSACNHEZ@SENA.EDU.CO>; Angie Daniela Reyes Taborda <adreyes@sena.edu.co>; Lina Marcela Rojas Rodriguez <lmrojasr@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (73 KB)

C.I.(FRM)-9-2026-024970-(73)-7391233-+ TATIANA MARCELA GAIT﷿N VILLAMARIN--DES.html; GCCON-F-032DESIGNACIONDELSUPERVISOR CTO_9548052 3 (1).DOCX 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9.docx;

Apreciado(a) * TATIANA MARCELA GAITÁN VILLAMARIN
Para su respectivo trámite se ha radicado la siguiente comunicación electrónica:

Radicado	N.I.S.	Fecha
73-9-2026-024970	2026-02-391938	9/4/2026 8:08:54 AM

Asunto	Descripción del asunto
DESIGNACIONES	DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR Y/O APOYO A LA SUPERVISIÓN CO1.PCCNTR.9548052

73-9123-FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR Y/O APOYO SUPERVISIÓN

Espinal – Tolima, 01 de septiembre de 2026

PARA Mayra Derly Sanchez Caviedes, Profesional Bienestar – Supervisor

DE Mallerly Valderrama Castro – Subdirectora (E)

ASUNTO Designación de supervisor y/o apoyo a la supervisión CO1.PCCNTR.9548052

Me permito comunicarle que ha sido designado(a) como supervisor y/o apoyo a la supervisión del (los) siguiente(s) contrato(s) o convenios(s).

CONTRATO NRO. CONTRATISTA OBJETO
CO1.PCCNTR.9548052 de 2026 GRUPO DE SERVICIOS LOGISTICOS SAS CONTRATAR A MONTO AGOTABLE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, REALIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE ACCIÓN DE BIENESTAR AL APRENDIZ EN EL CENTRO AGROPECUARIO SENA LA GRANJA - ESPINAL (TOLIMA) EN EL MARCO DEL PNIBA 2026
Link https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.47449025&isFromPublicArea=True&isModal=False

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

MALLERLY VALDERRAMA CASTRO
Subdirector (E) Centro Agropecuario La Granja
SENA – Regional Tolima

Elaboró: Angie Daniela Reyes Taborda – Apoyo Gestión Contractual

Atentamente,

NOTA: Este correo es generado por medios automáticos, por favor no dar respuesta al remitente

Administracion Documentos
- Cuenta Servicio
grupoadmondocumentos@sena.edu.co

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

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, publicadas en el Portal Institucional del SENA, en la sección Transparencia y Acceso a la Información Pública.