Outlook

RE: Cambio de Supervision en Contratos de Prestación de Servicios

Desde Alexander Montealegre Ramirez <amontealegrer@sena.edu.co>
Fecha Mié 21/10/2026 9:54 AM
Para Alvaro Barragan Rojas <abarraganr@sena.edu.co>
CC Diana Carolina Sanchez Perdomo <dicsanchezp@sena.edu.co>; Maria Adelaida Muñoz Vera <mamunozv@sena.edu.co>; Jhoanna Alexandra Sanchez Molina <jasanchezm@sena.edu.co>; Gloria Johanna Marroquin Rodriguez <gjmarroquinr@sena.edu.co>; Raul Antonio Sanchez Alfonso <rasanchezal@sena.edu.co>; Diana Gisselle Rodriguez Garcia <dgrodriguezg@sena.edu.co>; Astrid Guisell Botina Benavides <abotina@sena.edu.co>

Buen día maria adelaida por favor realizar los cambios de supervisión solicitados.

Cordial saludo,

De: Alvaro Barragan Rojas <abarraganr@sena.edu.co>
Enviado: martes, 20 de octubre de 2026 3:42 p. m.
Para: Alexander Montealegre Ramirez <amontealegrer@sena.edu.co>
Cc: Diana Carolina Sanchez Perdomo <dicsanchezp@sena.edu.co>; Maria Adelaida Muñoz Vera <mamunozv@sena.edu.co>; Jhoanna Alexandra Sanchez Molina <jasanchezm@sena.edu.co>; Gloria Johanna Marroquin Rodriguez <gjmarroquinr@sena.edu.co>; Raul Antonio Sanchez Alfonso <rasanchezal@sena.edu.co>; Diana Gisselle Rodriguez Garcia <dgrodriguezg@sena.edu.co>; Astrid Guisell Botina Benavides <abotina@sena.edu.co>
Asunto: Cambio de Supervision en Contratos de Prestación de Servicios

Ingeniero Alexander, Buenas tardes.

Debido a una inconsistencia en el registro del nombre del Supervisor en la planilla SI CONTRATISTA de los orientadores contratistas que están bajo la supervisión de Johanna Alexandra Sanchez Molina,

1. CO1.PCCNTR.8944481 - Gloria Johanna Marroquin Rodriguez
2. CO1.PCCNTR.8946717 - Raul Antonio Sanchez Alfonso
3. CO1.PCCNTR.8952364 - Diana Gisselle Rodriguez Garcia
4. C01. PCCNTR. 8951372 - Astrid Guisell Botina Benavides

A quienes le aparece el nombre de la profesional Diana Marcela Hernández Cifuentes, comedidamente solicito a usted si es posible el cambio de supervision por el mio ya que yo si figuro en la planilla SI CONTRATISTA como supervisor mientras se efectúa el cambio ya solicitado a Dirección General, y de esta forma los contratistas puedan tramitar la cuenta de cobro del mes de octubre y una vez realicen el cambio en la Dirección General del aplicativo SI CONTRATISTA, los vuelvan a cargar a nombre de Johanna Alexandra Sanchez Molina.

Cordial saludo.

Alvaro Barragan Rojas
Profesional Emprendimiento
Centro de Comercio y Servicios
abarraganr@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:
Transversal 1ª No. 42-44, Ibagué

Logo SENA

instagram Facebook Twitter Youtube Linkedin
Redes

Alvaro Barragan Rojas
Centro de Comercio y Servicios - Tecnico G03
abarraganr@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Transversal 1ª No. 42-44

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.

Alexander Montealegre Ramirez
Regional Tolima - Director Regional Encargado
amontealegrer@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Transversal 1a N°42-244 Avenida Ferrocarril

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.

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

Ibagué, 21 de octubre de 2026.

PARA ALVARO BARRAGAN ROJAS

DE ALEXANDER MONTEALEGRE RAMIREZ-Director (E) Regional

ASUNTO Designación de supervisor

Me permito comunicarle que ha sido designado como supervisor temporal mientras se soluciona lo referente a cambio en Sicontratistas del siguiente contrato:

CONTRATO NRO.	CONTRATISTA	OBJETO
CO1.PCCNTR.8944481	GLORIA JOHANNA MARROQUIN	Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento a los usuarios de los centros de desarrollo empresarial del SENA y la gestión de proyectos especiales de emprendimiento, de acuerdo con los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento, e instrucciones de la Regional y/o el centro de formación, para el cumplimiento de las metas, objetivos e indicadores de la Regional.
Link	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.44870006&isFromPublicArea=True&isModal=False	

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.

En su actuación como supervisor 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 MONTEALEGRE RAMIREZ ALEXANDER

ALEXANDER MONTEALEGRE RAMIREZ
Director (E) Regional

Elaboró: María Adelaida Muñoz Vera– Contratación despacho. María Adelaida Muñoz Vera