grupoadmondocumentos@sena.edu.co Outlook

De: grupoadmondocumentos@sena.edu.co

Enviados: jueves, 10 de septiembre de 2026 15:55

Para: Valentina Hernandez Piedrahita

Cc: Juan Carlos Ruge Osorio; Alejandra Celis Torres; Maria De Los Angeles Echeverry Ciro; Natalia Restrepo Velasquez; Sandra Andrea Merchan Rache; Mariana Aristizabal Quiceno; Indira Galindo Silva

Asunto: CPE No. 17-9-2026-017464 - DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR CO1.PCCNTR.9892520 DE 2026 - FESTO S.A.S

Datos adjuntos: GCCON-F-032DESIGNACIONDELSUPERVISOR - NBSP CO1.PCCNTR.9892520 DE 2026 NBSP - FESTO NBSP S.A.S (1).PD.pdf; C.I.(FRM)-9-2026-017464-(17)---VALENTINA HERN□NDEZ PIEDRAHITA-DESIGNACI□N DE.html; 1759503324_GCCON-M-002MANUALDESUPERVISIONEINTERVENTORIA_(1).DOCX (1) (1) (1).PDF 01-MAIL-Anexos Respu.pdf

Apreciado(a)

Para su respectivo trámite se ha radicado la siguiente comunicación electrónica:

Radicado	N.I.S.	Fecha
17-9-2026-017464	2026-02-404244	9/10/2026 3:54:32 PM

Asunto	Descripción del asunto
DESIGNACIONES	DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR CO1.PCCNTR.9892520 DE 2026 - FESTO S.A.S

Cordial saludo:

El Suscrito JUAN CARLOS RUGE OSORIO domiciliado en la ciudad de Manizales, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.286.847 de Manizales, Caldas, en calidad de Subdirector (e) del Centro de Automatización Industrial obrando en nombre y Representación Legal del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Caldas, me permito comunicarle que ha sido designado como supervisor del contrato, conforme al formato de designación de supervisor que se encuentra anexo, a partir de la fecha de inicio establecida en la plataforma SECOP II.

El supervisor deberá dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA vigente, así como las contenidas en la ley 1474 de 2011 por la cual se profirió el Estatuto Anticorrupción.

El manual de supervisión GCCON-M-002 Versión: 7. El cual se adjunta en el presente correo electrónico.

Se advierte de manera particular que el supervisor NO está autorizado para:

- Efectuar adiciones contractuales.

- Ejecutar actividades o autorizar pagos por fuera de los términos del contrato. Verifique fechas de inicio y terminación y advierta la necesidad de hacer adiciones debidamente justificadas en plazo, con la debida antelación, para evitar inconvenientes que pongan en riesgo a la entidad.

- Autorizar pagos sin el lleno de los requisitos legales, sin actas de supervisión y por mayores o inferiores cantidades de actividades o bienes contratados.

- Modificar o alterar las condiciones contractuales sin los debidos soportes y autorizaciones del Director o Subdirector de Centro, cumplidas las acciones previas de que trata el Manual de supervisión.

NOTA: La persona que haya sido designada como supervisor y que considere no tener las calidades necesarias para este ejercicio, deberá manifestarlo por escrito, dentro de un (1) hábil siguiente a la fecha en la que le sea notificado el contrato o convenio a supervisar, explicando los motivos justificables y verificables por los cuales no se considera idóneo para cumplir con esta actividad. La sola presentación de la justificación no implicará el cambio de supervisor o designación de apoyo. El ordenador del gasto valorará la justificación expuesta por el supervisor y adoptará las medidas correspondientes dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la manifestación del supervisor, explicando las razones por escrito. El ordenador del gasto podrá designar apoyo al supervisor con el personal que tenga la experticia en el tema objeto del contrato. No obstante, lo anterior, la titularidad en la gestión de seguimiento recae en el funcionario con la designación de supervisor y no lo exime de responsabilidad, ni atenúa las sanciones que se puedan generar por omisiones. Si el ordenador del gasto, con base en las razones que expone el supervisor designado y la revisión de las calidades y requisitos para el cargo que desempeña, considera que el designado sí tiene la idoneidad requerida, la persona designada continuará ejerciendo la supervisión sin apoyos adicionales.

Cordialmente,

Juan Carlos Ruge Osorio
Subdirector (e)
Centro de Automatización industrial

Atentamente,



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

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










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					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

Manizales,

PARA VALENTINA HERNÁNDEZ PIEDRAHITA, Profesional G.10, Centro de Automatización Industrial Regional Caldas.

DE JUAN CARLOS RUGE OSORIO, Subdirector (E) Centro de Automatización Industrial Regional Caldas.

ASUNTO Designación de supervisor

Me permito comunicarle que ha sido designado como supervisor del siguiente contrato.

CONTRATO NRO.	CONTRATISTA	OBJETO
CO1.PCCNTR.9892520 DE 2026	FESTO S.A.S	Contratar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos marca FESTO instalados en el aula móvil OKL240 perteneciente al Centro de Automatización industrial Sena Regional Caldas de acuerdo con las especificaciones detalladas en la ficha técnica.
Link	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10767845&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.

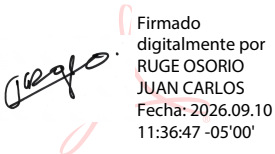
En su actuación como supervisor está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución integral del objeto contractual. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida 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 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,



JUAN CARLOS RUGE OSORIO
Subdirector (E)
Centro de Automatización Industrial

Elaboró: Mariana Aristizábal Quiceno – Apoyo Contratación- Centro de Automatización Industrial.

Revisó: Natalia Restrepo Velásquez – Abogada contratista - Centro de Automatización Industrial.