PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

ACTO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

Apartadó, 02 de agosto de 2021

PARA:	Yovanny Perez Camargo
DE:	Elkin Humberto Granada Jimenez – Subdirector del CTAPT
ASUNTO:	Designación de Supervisor Líder

Me permito comunicarle que ha sido designado(a) como Supervisor Líder del (los) siguiente(s) contrato(s) o convenios(s).

CONTRATO No.	CONTRATISTA	OBJETO
CO1.PCCNTR.2724602	SUMINISTROS MAYBE S.A.S	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE INSUMOS Y MATERIALES DE FORMACIÓN PARA LOS DISTINTOS PROGRAMAS OFRECIDOS POR EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO DEL SENA

A continuación, se relacionan los supervisores designados para cada lote y sus respectivos apoyos técnicos, es importante resaltar que la plataforma SECOP II no permite asignar varios supervisores para un solo contrato, por tal razón se designa al señor **Yovanny Perez Camargo** como supervisor líder, el cual es el encargado de subir los documentos correspondientes al aplicativo SECOP II de los Lotes 6 – 12 – 13 – 14 y 15 adjudicados al contratista **SUMINISTROS MAYBE S.A.S** Identificado con **NIT: 800.154.801 - 6**, cuyo objeto contractual es “Contratar el suministro de insumos y materiales de formación para los distintos programas ofrecidos por el complejo tecnológico agroindustrial, pecuario y turístico del SENA”.

Con lo anterior mencionado, cabe resaltar que los supervisores de los lotes 12 – 13 – 14 y 15 entregarán las respectivas evidencias de los lotes que supervisan al señor **Yovanny Perez Camargo**, ya que es el único con usuario permitido para ingresar la evidencias al contrato electrónico. Cada una de las actuaciones correspondientes a seguimiento y control

deberán ser coordinadas con el supervisor líder, por lo que debe procurarse hacer los cronogramas de entrega y verificaciones de manera conjunta para optimizar los tiempos de entrega, cobros y pagos al contratista.

A continuación, relaciono a los supervisores y apoyos técnicos correspondiente a cada lote adjudicado al contratista **SUMINISTROS MAYBE S.A.S** identificado con **NIT: 800.154.801 - 6**:

LOTE	NOMBRE LOTE	SUPERVISOR
6	Metalmecánica	Yovanny Perez Camargo
12	Artesanía	Ricardo Alonso Rendon Lopez
13	Peluquería y Belleza	Marcelino Mejia Miranda
14	Deporte	Sebastian Sepulveda Duque
15	Cableado Estructurado	Darwin Jair Cordoba Asprilla

Los documentos precontractuales del contratista **SUMINISTROS MAYBE S.A.S** le serán enviados a su correo electrónico. Cualquier duda al respecto por favor comunicarse con el Área de Gestión Contractual del CTAPT.

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(a) está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto 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 734 de 2002 “Código Disciplinario Único” y los artículos 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, el supervisor responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley, y el Manual de Contratación del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

La referida obligación se hace efectiva a través de los informes de supervisión los cuales deberán registrarse en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP II, dentro del término que se señale en el clausulado contractual, en donde conste por ejemplo, el cumplimiento de su objeto, suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación del contrato y relación de pagos y saldos.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, 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 convenio, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información 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 todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato o convenio, o en el Manual de Contratación del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

Una vez finalice el contrato o convenio, 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,

ELKIN HUMBERTO GRANADA JIMENEZ
Subdirector

Elaboró: Jhon Jader Cossio David – Apoyo Técnico Contratación

Revisó: Robinson Jairo Dominguez Gutierrez - Profesional de Gestión Contractual