PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

ACTO DE DESIGNACIÓN DE APOYO A LA SUPERVISION

La Plata Huila, 10 de Junio del 2022

PARA:	Eliana Anaya Medina
DE:	Adriana Marcela Valencia Cardona – subdirectora CDATH
ASUNTO:	Designación Apoyo a la Supervisión

Me permito comunicarle que ha sido designado como Apoyo a la Supervisión del siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO
CO1.PCCNTR.3736341	REFRIELECTRICOS INGENIERIAS SAS	Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados del Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, SENA Regional Huila

En caso de presentar incompatibilidad y/o conflicto de interés para ejercer como apoyo a la supervisión del 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 apoyo a la supervisión está en la obligación de apoyar el mantener 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 la plataforma Secop II, 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.

Por último, se informa que el supervisor designado es el Coordinador Administrativo Cesar Humberto Chavarro Perez, con quien deberá coordinar todo lo relativo con la ejecución del contrato.

Atentamente,

Firmado digitalmente por Adriana Marcela Valencia Cardona

Adriana Marcela Valencia Cardona
Subdirectora Centro de Formación

Elaboró: Yoly Andrea Gamboa Lopez, Apoyó Gestión Contractual

Firmado digitalmente por Yoly Andrea Gamboa Lopez