No: 11-2-2023-022591
12/05/2023 1:12:40 p. m.

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

ACTO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

Bogotá DC, 12 de mayo de 2023.

PARA:	Victoria Eugenia Garcia Buritica <vegarciab@sena.edu.co> (Supervisor)
	Edgar Augusto Gracia Rodriguez <eagracia@sena.edu.co> (Apoyo Técnico)
	Alexandra Contreras Fernández <acontrerasf@sena.edu.co> (Apoyo administrativo)
	Ana Patricia Gelvez Ruiz <apgelvez@sena.edu.co> (Apoyo SST)
	Tania Briggite Salazar Camacho <tsalazar@sena.edu.co> (Apoyo Ambiental)
DE:	**Sonia Yamile Acuña Lesmes – Subdirectora (e) Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- Regional Distrito Capital- Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA**
ASUNTO:	Designación de Supervisor y Apoyos a la Supervisión

Me permito comunicarle que han sido designado(a) como Supervisor y Apoyos a la Supervisión del (los) siguiente(s) contrato(s) o convenios(s).

CONTRATO No.	CONTRATISTA	OBJETO
CO1.PCCNTR.4953112 DEL 12 DE MAYO DE 2023 LOTE No 1	JVM GROUP SAS NIT 901.569.498-5	11_9406_402_Contratar la Compra de Insumos Especiales para los Procesos de Formación de Alimentos y Bebidas del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.

En caso de presentar incompatibilidad y/o conflicto de interés para ejercer como supervisor 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(a) y Apoyo a la Supervisión está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto de conformidad con lo establecido en los Arts. 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 Arts. 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, el supervisor y sus apoyos responderán 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 y apoyo del mismo, 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, deberán 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 SONIA YAMILE ACUÑA LESMES
Fecha: 2023.05.12 13:14:50 -05'00'

Sonia Yamile Acuña Lesmes
Subdirectora (e) Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Revisó:
Rodrigo Hernando Tibaquira Ramos - Coordinador Administrativo - CNHTA-RDC-SENA.

Elaboró:
Cheryl Zabala Correa – Líder del Proceso de Contratación-CNHTA-RDC-SENA