PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

ACTO DE DESIGNACIÓN DE APOYO SUPERVISOR

La Plata Huila, 16 de junio de 2023

PARA:	Victor Enrique Brisneda Rojas
DE:	César Humberto Chavarro Pérez – subdirector (E) CDATH
ASUNTO:	Designación Apoyo a la Supervisión

Me permito comunicarle que ha sido designado como apoyo a la supervisión de la siguiente Contrato:

CONTRATO No.	CONTRATISTA	OBJETO
CO1.PCCNTR.5088664	TELAS DEL HUILA S.A.S.	Entregar a título de venta materiales de formación profesional necesarios para el desarrollo de las acciones formativas de las áreas de Textiles que se imparten en el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila del SENA, Regional Huila

En caso de presentar incompatibilidad y/o conflicto de interés para ejercer como 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 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 del apoyo con los informes de supervisión los cuales deberán registrarse en el SECOP II, en donde conste, por ejemplo, el cumplimiento de su objeto, iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado,

seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación del contrato y relación de pagos y saldos, cuando apliquen.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales está el apoyo a 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 apoyo a la supervisión, 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, deberá apoyar la emisión del informe final de supervisión, de la certificación final de cumplimiento del objeto contractual de recibo a satisfacción y la proyección del acta de liquidación respectiva.

Por último, se informa que la supervisora designada es la coordinadora académica Mairalejandra Ramirez Cuenca, con quien deberá coordinar todo lo relativo con la ejecución del contrato.

Atentamente,

Firmado digitalmente por CÉSAR HUMBERTO CHÁVARRO PÉREZ

César Humberto Chavarro Pérez
Subdirector (E) Centro de Formación

Elaboró: Yoly Andrea Gamboa Lopez – Apoyo Gestión Contractual
Revisó: Lida Fernanda Rivera Ledesma- Profesional G02 Gestión Contractual