De: Oscar Andres Maldonado Mora
A: Liliana Martinez Sanchez
Cc: Jenny Marcela Garcia Vallejo
Asunto: DESIGNACION DE SUPERVISOR - DOTACION CULTURAL
Fecha: lunes, 18 de septiembre de 2023 3:13:47 p. m.

Saludos Cordiales

El Suscrito OSCAR ANDRES MALDONADO MORA, domiciliado en la ciudad de Manizales, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.182.819 de Cúcuta – Norte de Santander, en su calidad de Director Regional (E), obrando en nombre y Representación Legal del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Caldas, se permite designar como supervisor del siguiente contrato de Prestación de Servicios a la funcionaria Liliana Martinez Sanchez Identificada con C.C 30.294.926 - Profesional 03 – Gestión del Talento Humano. SENA Caldas

ITEM	CONTRATISTA	CONTRATO	OBJETO
1	JUMP SPORTING S.A.S NIT. 900441798-5	CO1.PCCNTR.5388193	ADQUIRIR VESTUARIO Y ELEMENTOS PARA LAS ACTIVIDADES DE LOS GRUPOS CULTURALES DE LA REGIONAL CALDAS.

Así mismo se designa como apoyo a la supervisión al contratista vinculado para el desarrollo de este objeto.
Para efectos de la presente designación, el supervisor deberá dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA vigente (GCCON-M-002 Versión 05), así como las contenidas en la ley 1474 de 2011 por la cual se profirió el Estatuto Anticorrupción.
El manual de supervisión puede ser consultado en el siguiente
http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=3289
Se advierte de manera particular que el supervisor NO está autorizado para:

- Permitir la iniciación del objeto materia del contrato o del convenio sin el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución correspondientes.
- Legalizar hechos cumplidos dando inicio a la prestación de servicios o a la entrega de bienes o a la ejecución de obras sin cumplir de manera previa los requisitos legales o presupuestales que los respalden.
- Recibir dádivas, favores o cualquier otro beneficio del contratista o de terceros, que afecten el principio de la buena fe.
- Retardar la gestión de solicitudes y documentos del contrato o convenio.
- Obstruir la buena marcha de las labores tendientes al cumplimiento del objeto del contrato o convenio.
- Realizar cualquier modificación del contrato o convenio sin que cuente con la autorización previa del ordenador del gasto.
- Autorizar la realización de obras, la prestación de servicios o la entrega de bienes no contemplados en el contrato o convenio. En todo caso, el supervisor no podrá autorizar ningún tipo de servicios o bienes de carácter suntuario.
- Recibir a satisfacción bienes o servicios que no hayan sido entregados a cabalidad, antes del plazo estipulado en el contrato o convenio, que no se encuentren en las estipulaciones contractuales o que no cumplan los estándares de calidad y oportunidad previstos en el contrato.
- Tramitar indebidamente cualquier solicitud de modificación, prórroga o adición. Debe tenerse en cuenta que los contratos o convenios no deben prorrogarse para subsanar el incumplimiento del contratista o conveniente originado por causas imputables a

él únicamente. En el evento en que el contrato o convenio deba ser prorrogado, en aras de la satisfacción del interés general y pese al incumplimiento del contratista o conveniente, debe manifestarse al mismo que no se condona el incumplimiento y que se iniciarán los trámites para la aplicación de las multas.

- Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato, con el fin de favorecerlos.
- Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las Inhabilidades e incompatibilidades.

Los comités de contratación de la Dirección Regional o Subdirecciones de Centro, creados por la Resolución 069 de 21 de enero de 2014, deberán prestar apoyo y orientación a los supervisores para la debida gestión contractual, así como las personas de la Oficina de Contratación.

NOTA 1: El funcionario que haya sido designado como supervisor y que considere no tener las calidades necesarias para este ejercicio, debe manifestar por escrito, dentro del término de un (1) hábil, siguiente a la fecha en la que se le notificó 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, para esto, el ordenador del gasto deberá valorar la justificación expuesta por el funcionario y adoptar las medidas correspondientes dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la manifestación, explicando las razones por escrito.

Posterior a esto, el ordenador del gasto podrá designar apoyo al supervisor con el personal que tenga la experticia en el tema objeto del contrato; no obstante, la titularidad en la gestión de seguimiento y control recae en el funcionario con la designación de supervisor y no lo exime de la responsabilidad, ni atenúa las sanciones que se puedan generar por omisiones, o podrá cambiar la designación.

Atentamente,

Oscar Andres Maldonado Mora
Centro Para La Formación Cafetera - Director Regional G-07
omaldonadom@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:62435
Kilómetro 10 Vía Al Magdalena