PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

ACTO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

Aguachica, 7 de noviembre de 2023

PARA:	Jairo Alexander Arenales Castellanos — Instructor G16– Correo electrónico: jarenales@sena.edu.co, Teléfono: +57 3112416031
DE:	Yaleinis Montero Triana – Subdirectora (E)
ASUNTO:	Designación de Supervisor

Me permito comunicarle que ha sido designado como supervisor del siguiente contrato.

CONTRATO No.	CONTRATISTA	OBJETO
CO1.PCCNTR.5485798	SOLUCIONES INTEGRALES B & V S.A.S.NIT 900.188.417 – 1	"Compra de materiales de formación como insumos de papelería, oficina y demás elementos para los diferentes programas de formación del Centro Agroempresarial del SENA Regional Cesar".

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 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 1952 de 2019 "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.

Se anexan documentos a tener en cuenta para la supervisión del contrato: Carta aceptación; Estudio de mercados en Excel (aumento cantidades) y Oferta económica.

Los demás documentos pueden ser revisados en la plataforma SECOP II.

Link SECOP II:
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5040064&isFromPublicArea=True&isModal=False

Atentamente,

Firmado digitalmente por YALEINIS MONTERO TRIANA
Fecha: 2023.11.07 11:26:11 -05'00'

YALEINIS MONTERO TRIANA
SUBDIRECTORA (E) DE CENTRO

Elaboró: Adul Antonio Reyes Galvan – Profesional Grado 2