25-9509

Villeta **No: 25-2-2024-002330**
27/05/2024 8:51:30

Señor
Carlos Augusto Peña Martínez
Coordinador académico Jornada noche y fines de semana
cpenam@sena.edu.co
Ciudad

Asunto: Designación de Supervisión de contratos CO1.PCCNTR.5900556 y CO1.PCCNTR.6039328

Respetado Coordinador:

En concordancia con el "Manual de Supervisión e interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA", atentamente le informo que, en la actualidad como parte de los contratos suscritos en el PROGRAMA REGULAR del CDAE, se inscriben dos (2) contratos, cuya supervisión se registró a cargo de la Instructora G-20 NANCY PIÑEROS MARTINEZ, sin embargo, teniendo en cuenta que los Instructores pasan a coordinación de Villeta (noche y fines de semana), resulta conveniente y oportuno reasignar la supervisión a su cargo.

Por lo anterior, esta Subdirección ha decidido designarlo como supervisor de los contratos que se enuncia a continuación:

CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	OBJETO CONTRACTUAL	LINK SECOP II
CO1.PCCNTR.5900556	Héctor Genaro Medina Sandoval	Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para el desarrollo de las actividades de formación del nivel técnico, tecnológico y/o complementaría del programa Regular, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, de acuerdo con las necesidades, la programación establecida y los productos de formación pactados del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial - Regional Cundinamarca. GESTIÓN ADMINISTRATIVA.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5565267&isFromPublicArea=True&isModal=False
	Nelson Andrés Matiz Matiz	Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para el desarrollo de	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/In

CO1.PCCNTR.6039328		las actividades de formación del nivel técnico, tecnológico y/o complementaría del programa Regular, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, de acuerdo con las necesidades, la programación establecida y los productos de formación pactados del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial - Regional Cundinamarca. Pastelería.	dex?noticeUID=CO1.NTC.5565267&isFromPublicArea=True&isModal=False

Para el cumplimiento de las actividades inherentes a la supervisión de los contrato como vigilante administrativo, podrá ingresar al aplicativo SECOP II y verificar los siguientes documentos del expediente de los contrato

1. Punto N° 1 información general.

2. Punto N° 5_documentos del contrato, donde están las condiciones y especificaciones esenciales del contrato pactado.

En el aplicativo Compromiso encontrará el Manual de Supervisión e Interventoría del Sena, para su orientación en el cumplimiento de esta designación, del cual resalto las siguientes funciones:

"Verificar que las especificaciones y normas técnicas, las actividades administrativas, legales, contables, financieras, presupuestales y ambientales se cumplan de acuerdo a lo establecido en los estudios previos, las normas que rigen la materia y demás documentos del respectivo proceso contractual".

1. Supervisar y verificar la ejecución del objeto del contrato atendiendo las observaciones técnicas contenidas en los documentos del proceso contractual.

2. Preparar y enviar al Ordenador del gasto los respectivos informes tanto de ejecución física como financiera del contrato (Numeral 12.1.2 del Manual).

3. Elaborar y suscribir las actas en los casos en que haya lugar para presentar y/o suscribir conjuntamente con el Ordenador del Gasto para ser remitidas al expediente del contrato (Numeral 13 del Manual).

4. Cumplir con las obligaciones específicas según el tipo de contrato (Numeral 14 del Manual).

5. Ceñirse a los diversos postulados legales de acuerdo a las responsabilidades en materia penal, disciplinaria, fiscal y patrimonial (Numeral 15 del Manual).

En el momento que lo requiera, podrá realizar las consultas respecto de la ejecución y seguimiento en el área de contratación de servicios personales o a la Subdirección del Centro de Formación CDAE

Cordialmente,

NYDIA JIMENA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ

Subdirectora (E)

Proyectó: Carmen Rosa Ariza Abaunza- Profesional Contratación- Grupo de Apoyo Administrativo

Revisó: Sergio Fabián Beltrán Palacios- Cargo: Profesional Contratación– Grupo de Apoyo Administrativo

Aprobó: Adriana Patricia Rubiano Ossa – Cargo: Coordinadora Administrativa – Grupo de Apoyo Administrativo