PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

ACTO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

Aguachica, abril de 2024

PARA:	José Alejandro Orozco Ochoa , Instructor Grado 15 jaorozco@sena.edu.co
DE:	SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO - Subdirectora (E)
ASUNTO:	Designación de Supervisor

Me permito comunicarle que ha sido designado(a) como Supervisor del (los) siguiente(s) contrato(s) o convenios(s).

CONTRATO No.	CONTRATISTA	OBJETO
CO1.PCCNTR.6204633	HP SUMINISTROS NIT 77178821-5 R.L. LUIS HERNANDO PEREZ MENA C.C. No. 77178821 de Aguachica-Cesar. Dirección Carrera 40ª No 3ª - 16 Teléfonos 5659991 hpsuministros@gmail.com	Entrega en arrendamiento de los espacios físicos destinados para la prestación de servicios de cafetería, en el Centro Agroempresarial del SENA Regional Cesar y sus sedes de San Alberto y Curumaní.

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(a) 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 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 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: - Estudio Previo – Carta Aceptación de la Oferta – CDP – FORMATO SOLICITUD NECESIDAD

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.5919395&isFromPublicArea=True&isModal=False

Atentamente,

Firmado digitalmente por SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO
Fecha: 2024.05.23 08:24:07 -05'00'

SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO
Subdirectora (E) de Centro

Elaboró: Jasson David Parada Rojas, Profesional Grado 2
Revisó: Jasson David Parada Rojas, Profesional Grado 2

CPE No. 20-9-2024-005251 - DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

Administracion Documentos <grupoadmondocumentos@sena.edu.co>

Jue 23/05/2024 8:32

Para:Jose Alejandro Orozco Ochoa <jaorozco@sena.edu.co>
CC:Sady Torcoroma Caselles Osorio <scaselleso@sena.edu.co>;Jasson David Parada Rojas <jprojas@sena.edu.co>

7 archivos adjuntos (9 MB)

C.E.(FRM) - 20-9-2024-005251-(20)- JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA DESIGNACIÓN D.tif; 2. ACTA NO. 01 COMITÉ DE CAFETERÍA Y SERVICIOS.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2024-00.pdf; GCCON-F-032_DESIGNACIÓN SUPERVISOR- JOSÉ OROZCO.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2024-0.pdf; ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CAFETERÍA (1).PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2024-0052.pdf; CARTA ACEPTACIÓN DE OFERTA MC-CSR-CAE-075-2024 (3).PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-202.pdf; 5. ACTA NO. 02 COMITÉ DE CAFETERÍA Y SERVICIOS.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2024-00.pdf; C.I.(FRM)-9-2024-005251-(20)---JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA-DESIGNACIÓN DE SUP.html;

Apreciado(a)
Para su respectivo trámite se ha radicado la siguiente comunicación electrónica:

Radicado	N.I.S.	Fecha
20-9-2024-005251	2024-02-207324	23/05/2024 8:29:04 a. m.

Asunto	Descripción del asunto
DESIGNACIONES	DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
ACTO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

Aguachica, abril de 2024

PARA:José Alejandro Orozco Ochoa , Instructor Grado 15
jaorozco@sena.edu.co

DE: SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO - Subdirectora (E)
ASUNTO: Designación de Supervisor

Me permito comunicarle que ha sido designado(a) como Supervisor del (los) siguiente(s) contrato(s) o convenios(s).

CONTRATO No. CONTRATISTA OBJETO
CO1.PCCNTR.6204633 HP SUMINISTROS
NIT 77178821-5
R.L. LUIS HERNANDO PEREZ MENA
C.C. No. 77178821 de Aguachica- Cesar.
Dirección Carrera 40ª No 3ª - 16
Teléfonos 5659991
hpsuministros@gmail.com
Entrega en arrendamiento de los espacios físicos destinados para la prestación de servicios de cafetería, en el Centro Agroempresarial del SENA Regional Cesar y sus sedes de San Alberto y Curumaní.

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(a) 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 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 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: - Estudio Previo – Carta Aceptación de la Oferta – CDP – FORMATO SOLICITUD NECESIDAD

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.5919395&isFromPublicArea=True&isModal=False

Atentamente,

SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO
Subdirectora (E) de Centro

Elaboró: Jasson David Parada Rojas, Profesional Grado 2
Revisó: Jasson David Parada Rojas, Profesional Grado 2

Atentamente,

Grupo Administración de Documentos
Dirección General
servicioalciudadano@sena.edu.co
PBX:5461500
Calle 57 · 8 - 69 Bogotá Colombia

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

NOTA: Este correo es generado por medios automáticos, por favor no dar respuesta al remitente