PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

ACTO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

Caucasia, 28 de agosto de 2024

PARA:	Carlos Mario Arévalo Cobos - Coordinador de Formación Profesional grado 02
DE:	ABEL ANTONIO TEJADA DÍAZ – Subdirector de Centro (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**
MC-ANT-CTPGA-019-2024	CRHONOS ISO CONSULTORES S.A.S., identificada con NIT 901.229.923-6	5_9501_107 Prestar los servicios de auditoría interna en el laboratorio de servicios ambientales y agropecuarios CTPGA, según el alcance definido.

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.

En aras de garantizar la correcta supervisión, y la entrega a satisfacción del bien a adquirir, se designa como apoyo técnico para la supervisión de este contrato a la señora LIZ KARLEY KERGUELEN PACHECO y a JUAN SEBASTIAN BERMUDEZ, contratistas de la entidad Responsable de sistemas de gestión de Servicios Tecnológicos, quienes hicieron parte del comité estructurador del proceso que genero la necesidad y cuenta con la idoneidad y experiencia requerida para complementar la supervisión del contrato.

Atentamente,

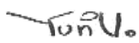


Firmado digitalmente por ABEL ANTONIO TEJADA DIAZ

Abel Antonio Tejada Díaz
Subdirector (E)



Revisó: Víctor Alfonso Villadiego Bernal
Jurídico



Elaboró: Yuri Andrea Vergara Gonzalez
Apoyo Gestión Contractual