CERTIFICACIÓN DE CAPACIDAD PARA SUPERVISAR EL OBJETO DEL CONTRATO e IDONEIDAD

EL SUBDIRECTOR (e) DEL CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA

De conformidad con lo solicitado

HACE CONSTAR:

Que revisada la planta de personal del CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA se ha realizado la designación de Supervisor (a) del siguiente proceso teniendo en cuenta la idoneidad correspondiente:

Proceso SECOP II: MC-CLD-CFC-00015-2020
N° de contrato SECOP II: CO1.PCCNTR.1984466 de 2020
CONTRATISTA: Servicios Sépticos e Industriales de Colombia S.A.S - Nit: 901176522-7 Representante Legal: Yulery Johana Florez Cardenas Identificación: 1020411582 Dirección: Calle 78 sur Nro 40-135 Correo electrónico de la oficina: gerencia@sersepco.com Teléfono de oficina: 5970464 SABANETA ANTIOQUIA

Objeto: Realizar mantenimiento al sistema de tratamiento de agua residual doméstica del Centro para la Formación Cafetera. Según la ficha técnica establecida en el proceso.

Nombre del Supervisor (funcionario): SANTIAGO TABARES GONZALEZ c.c. 16.076.781
Cargo Coordinador Academico

ESTUDIOS DEL SUPERVISOR	
TITULO OBTENIDO	Ingeniero Quimico T.P. 10070CLD / Especialista en ingeniería Ambiental área sanitaria

Nombre del Apoyo a la Supervisión: Contratista SANTIAGO VALENCIA MAYORQUIN c.c. 1053798082 de Manizales - Cargo: APOYO AMBIENTAL.

ESTUDIOS DEL APOYO A LA SUPERVISION	
TITULO OBTENIDO	Ingeniero Ambiental Tp. 17238-247484 Cld/ Especialista En Derecho Del Medio Ambiente

Adicionalmente, no se evidencia causal de inhabilidad o incompatibilidad para ejercer las funciones designadas.

La persona que haya sido designada como supervisor y que considere no tener las calidades necesarias para este ejercicio, deberá manifestarlo por escrito, dentro de un (1) hábil siguiente a la fecha en la que le sea notificado 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. El ordenador del gasto valorará la justificación expuesta por el supervisor y adoptará las medidas correspondientes dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la manifestación del supervisor, explicando las razones por escrito. El ordenador del gasto podrá designar apoyo al supervisor con el personal que tenga la experticia en el tema objeto del contrato. No obstante, lo anterior, la titularidad en la gestión de seguimiento recae en el funcionario con la designación de supervisor y no lo exime de responsabilidad, ni atenúa las sanciones que se puedan generar por omisiones. Si el ordenador del gasto, con base en las razones que expone el supervisor designado y la revisión de las calidades y requisitos para el cargo que desempeña, considera que el designado sí tiene la idoneidad requerida, la persona designada continuará ejerciendo la supervisión sin apoyos adicionales.

Nota: No es exigencia de la Entidad que el funcionario tenga experiencia en la supervisión de contratos con este objeto.

En constancia de lo anterior se firma en Manizales Caldas, a los doce (12) días del mes de noviembre de 2020.

Firmado digitalmente por Carlos Alberto Ospina Rivera
Fecha: 2020.11.12 19:46:39 -05'00'

CARLOS ALBERTO OSPINA RIVERA
SUBDIRECTOR (E) CENTRO PARA LA FORMACIÓN CAFETERA
SENA REGIONAL CALDAS

Proyectó:
Sandra Alvarán – Apoyo Administrativo CFC