



1-4056

Bogotá D.C.,

Señores

SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.

Dr. Jorge Iván Gómez Bejarano

Jorge.gomez@sht.com.co

Paola.restrepo@sht.com.co

gerenciageneral@sht.com.co

ventanilla.correspondencia@sht.com.co

Dirección: Carrera 13 N° 26 -30 - Piso 4

Teléfono: + 57 3174362144

Bogotá D.C.

Asunto: Solicitud de conformación de Comité Técnico Operativo y cronograma de mesas de trabajo para la contratación y destinación de recursos

Doctor Gómez;

En atención a los compromisos y obligaciones del componente de gestión administrativa adquiridos con la firma del contrato Nro. CO1.PCCNTR.8709341 de 2025 nos permitimos solicitar dar cumplimiento a los literales a y b que invocan:

(...)

a) Para la coordinación y seguimiento del Contrato Interadministrativo se conformará un Comité Técnico Operativo. Este será el responsable del seguimiento al cumplimiento del objeto y alcance del contrato, y además tendrá las siguientes funciones:

- Aprobar el plan operativo inicial del contrato interadministrativo y los ajustes a éste que surjan con ocasión de las novedades contractuales efectuadas (adiciones, prórrogas, suspensiones y/o modificaciones).*
- Evaluar periódicamente el estado de ejecución del plan operativo del contrato interadministrativo e impartir las instrucciones y recomendaciones correspondientes. - Efectuar el seguimiento a las obligaciones en cabeza de las entidades suscriptoras del contrato interadministrativo.*
- Convocar las reuniones y solicitar las gestiones que se consideren necesarias para que el objeto del Contrato Interadministrativo y los contratos que de este se deriven se cumplan a cabalidad.*

b) El Comité Técnico Operativo estará conformado por máximo dos delegados del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA y máximo dos delegados de LA SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A., el cual se constituirá y sesionará de acuerdo con la metodología establecida por LA SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A. Podrán asistir cuando sean citados y en calidad de

Dirección General/Dirección Administrativa y Financiera
Dirección Calle 57 8-69 Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



invitados, los profesionales de LA SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A., y/o del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA de acuerdo con la temática que se desarrolle para cada reunión. La secretaría técnica será desarrollada por LA SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A., en sesiones ordinarias mensuales o extraordinarias cuando así se requiera. Sus sesiones se llevarán en actas firmadas por las partes. La presencia del Gerente del proyecto y/o su delegado, será obligatoria en todas y cada una de las sesiones del Comité. El Comité Técnico Operativo no podrá rebasar las obligaciones y derechos establecidos en el contrato, por lo tanto, cada entidad actúa con la autonomía que corresponde al ámbito de las obligaciones adquiridas por virtud del contrato.
(...)

Por lo anterior es necesario LA SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A. delegue los profesionales correspondientes, teniendo en cuenta que La presencia del Gerente del proyecto y/o su delegado, será obligatoria en todas y cada una de las sesiones del Comité

Adicionalmente es necesario dar cumplimiento al literal h) donde se manifiesta que (...) *En la ejecución de este tipo de contratos –Gerencia Integral de Proyecto, LA SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A., tiene plena autonomía en cuanto a ejecución, contratación y destinación de los recursos, **sin embargo, el SENA interviene y realizará el seguimiento requerido y garantiza su participación, a través del COMITÉ OPERATIVO** (negrillas propias), del cual será miembro (...).*

Así las cosas, es necesario que se conforme el Comité Técnico Operativo lo antes posible y se envíe el cronograma de citación con orden del día para el respectivo seguimiento que garanticen la contratación y destinación de los recursos.

Quedamos atentos

Cordialmente,

LAURA CECILIA CAMARGO VARGAS
Supervisora delegada del convenio - DAF
lcamargov@sena.edu.co

Proyectó: Sandra Milena Ramírez Perez - smramirezp@sena.edu.co - Apoyo Grupo Infraestructura -DAF