119217

Bogotá,

DIANA YADIRA CASTRO RUSSI
Centro para la Industria de la Comunicación Grafica
Regional Distrito Capital
SENA

Supervisión del Orden de Compra No. 51851 de 2020

Atentamente me permito informarle que ha sido designado para ejercer la supervisión de la orden de compra del asunto, así:

Esta orden de compra es el producto del proceso cuyo objeto es CONTRATAR LA COMPRA DE MATERIALES DE FORMACIÓN CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES ESPECIALIDADES Y PROGRAMAS DE FORMACIÓN DEL CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA - SENA, REGIONAL DISTRITO CAPITAL.

Sus funciones están determinadas en la Resolución No. 202 de 2014 proferida por el Director General del SENA.

Los datos esenciales del contrato son las siguientes:

Link TVEC

https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/51851

DATOS DEL CONTRATISTA	**Nombre**	SISTEMAS Y DISTRIBUCIONES FORMACON SAS
	Dirección	CALLE 16 A 13 66 OF 502 Bogotá, Cundinamarca
	Teléfono	2830292
	Cuenta Bancaria	Cuenta Corriente No. 054067939 Banco de Bogotá
	Correo Electrónico	gerencia@formacon.com.co

PLAZO: El contrato tendrá un plazo de ejecución de un (1) meses y en todo caso sin exceder el 30 de diciembre de 2020.

Al respecto me permito reiterarle las siguientes responsabilidades, las cuales debe aplicar, según sea el caso:

1. Cerciorarse de que el objeto del presente contrato se cumpla a cabalidad de acuerdo con las cantidades, características técnicas y especificaciones dadas a EL CONTRATISTA para la prestación del servicio, acordes con las normas y estándares de calidad y eficiencia.
2. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con la entrega oportuna de los bienes y/o servicios requeridos.
3. Informar a la subdirectora (e) cualquier demora e incumplimiento en las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA.
4. Velar por que se ejecute el contrato de acuerdo con las actividades y obligaciones mencionadas en la Invitación Pública y Estudios Previos.
5. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
6. Expedir la certificación de recibido a satisfacción de los bienes, el cual debe contener:
   - Relación de los bienes y/o servicios recibidos.
   - Declaración del cumplimiento de las especificaciones técnicas.
   - La fecha de recibo de los bienes y/o servicios recibidos.
   - El valor de los bienes y/o servicios.

En caso de presentarse suspensión, prórroga, adición o modificación del contrato, el supervisor debe enviar vía mail al correo de la Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros del Complejo Paloquemao (mcamargo@sena.edu.co) incluyendo el requerimiento con la justificación exponiendo las razones por las cuales se solicita tal situación.

Si durante la ejecución el contratista incumple sus obligaciones, el supervisor debe comunicarse inmediatamente con el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros del Complejo Paloquemao para realizar el estudio del caso y adelantar las medidas pertinentes.

Respetuosamente,

NORMA CONSTANZA CASTELLANOS LOPEZ
Subdirectora (e)
Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica

Proyectó. Diana Puentes –Profesional Grado 6