


CPE No. 76-9-2026-021117 - DESIGNACIÓN SUPERVISOR ORDEN DE COMPRA NO. OC-163693 DE 2026

Desde grupoadmondocumentos@sena.edu.co <grupoadmondocumentos@sena.edu.co>

Fecha Vie 24/04/2026 14:32

Para Maria Del Rosario Herrera Isaac <mherrera@sena.edu.co>

CC Fanny Marcela Garcia Davila <fgarciad@sena.edu.co>; Elsy Lorena Portillo Diaz <elportilla@sena.edu.co>; Fabian Yamid Espinosa Avendaño <fyepinosa@sena.edu.co>; Andres Felipe Mora Collazos <afmorac@sena.edu.co>

📎 2 archivos adjuntos (319 KB)

C.I.(FRM)-9-2026-021117-(76)---MARIA DEL ROSARIO HERRERA ISAAC-DESIGNACION SU.html; SUMIMAS GCCON-F-032DESIGNACIONSUPERVISOR.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2026-021117 -.pdf;

Apreciado(a)

Para su respectivo trámite se ha radicado la siguiente comunicación electrónica:

Radicado	N.I.S.	Fecha
76-9-2026-021117	2026-02-162540	4/24/2026 2:31:04 PM

Asunto	Descripción del asunto
DESIGNACIONES	DESIGNACIÓN SUPERVISOR ORDEN DE COMPRA NO. OC-163693 DE 2026

Señora
Maria Del Rosario Herrera Isaac
CBI SENA

Reciba un cordial saludo.

Teniendo en cuenta el manual de supervisión e interventoría GCCON-M-002 del 2024-10-03, me permito como Ordenador del Gasto comunicarle que se designó como supervisora de la orden de compra No. OC-163693 de 2026 cuyo objeto es: Contratar la adquisición de papelería para la formación, así como la papelería requerida para el área administrativa de la Entidad, incluyendo la adquisición de tóner, tintas y/o cintas de impresión y demás elementos de oficina.

Espero mucho compromiso y responsabilidad en la ejecución del presente proceso, gracias.

Atentamente,

Fanny Marcela Garcia Davila
Subdirectora (e)
Centro de Biotecnología Industrial

Atentamente,



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



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

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



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR Y/O APOYO A LA SUPERVISIÓN				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada

FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR Y/O APOYO A LA SUPERVISIÓN

Palmira, 24 de abril de 2026

PARA Maria Del Rosario Herrera Isaac - Profesional G02
DE Fanny Marcela García Davila – Subdirector de Centro (E)
ASUNTO Designación de supervisor

Me permito comunicarle que ha sido designada como supervisora de los siguientes contratos.

CONTRATO NRO.	CONTRATISTA	OBJETO
OC-163693 de 2026	SUMIMAS S.A.S	Contratar la adquisición de papelería para la formación, así como la papelería requerida para el área administrativa de la Entidad, incluyendo la adquisición de tóner, tintas y/o cintas de impresión y demás elementos de oficina.
Link	https://operaciones.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/163693/1	

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 integral del objeto contractual. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Ahora bien, 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 1952 de 2019 “Código General Disciplinario”, en particular numeral 6 y 7



del artículo 54 y artículo 70 y los artículos 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” el supervisor responderá fiscal, disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos del Manual de Contratación, el Manual de Supervisión e interventoría del SENA, la Constitución y la Ley.

La referida obligación para los contratos realizados por las plataformas de Colombia Compra Eficiente se hace efectiva a través de la publicación oportuna de los informes de supervisión. En todo caso, como supervisor(a) debe garantizar la publicación de los documentos que den constancia del cumplimiento del contrato como: suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación del contrato, relación de pagos y saldos, entre otros necesarios para la constitución del expediente contractual y conocimiento de la ciudadanía en general.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, en las condiciones de oportunidad y calidad pactadas 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 que constituya situaciones de posible corrupción o incumplimiento, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información, solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual 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, en general, propender por el cumplimiento de todas las demás obligaciones pactadas por las partes en el respectivo contrato.

Una vez finalice el contrato 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 (si aplica).

Atentamente,

FANNY
MARCELA
GARCIA
DAVILA

Firmado digitalmente por
FANNY MARCELA
GARCIA DAVILA
Fecha: 2026.04.24
14:26:00 -05'00'

FANNY MARCELA GARCIA
subdirectora de centro (E)

Elaboró: Andrés Felipe Mora Collazos – Apoyo Administrativo en Gestión Contractual
Revisó: : Fabian Yamid Espinosa –Apoyo profesional bienes y servicios -