



CPE No. 41-9-2026-016004 - COMUNICACIÓN AL SUPERVISOR ORDEN DE COMPRA 165235 DE 2026

Desde grupoadmondocumentos@sena.edu.co <grupoadmondocumentos@sena.edu.co>
Fecha Jue 04/06/2026 18:44
Para Duverney Arenas Cabrera <darenasc@sena.edu.co>
CC Diego Fernando Villalba Artunduaga <dvillalba@sena.edu.co>; Diana Paola Bustamante Laguna <dbustamante@sena.edu.co>; Yuly Paola Medina Rios <ypmedina@sena.edu.co>; Wilson Alfredo Alarcon Ramos <waalarcon@sena.edu.co>; Yamilet Martinez Jaramillo <ymartinezj@sena.edu.co>

📎 12 archivos adjuntos (6 MB)

4. GIL-F-010FORMATOACTARECIBOASATISFACCIONDEBIENESV7.XLSX 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-.xlsx; 10. P❖LIZA 165235.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2026-016004 - NIS 2026-02-241414 -.pdf; 6. GCCON-F-031_INFORME_DE_SUPERVISION_(UNIFICADO_BY_S_Y_PDS) (11).DOCX 01-MAIL-Anexos Respuestas Inter.docx; C.I.(FRM)-9-2026-016004-(41)---DUVERNEY ARENAS CABRERA-COMUNICACI❖N AL SUPERV.html; 11. RP UNI❖N TEMPORAL AYGEMA OC 165235.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2026-016004 - N.pdf; 12. LINEAMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA RECEPCI❖N DE FACTURACI❖N ELECTR❖NICA.PDF 01-MAIL-Anexos Respues.pdf; 2. LISTA DE CHEQUEO RADICACION DE CUENTAS BIENES Y SERVICIOS CDATH (6) (2) (1).XLSX 01-MAIL-Anexos Re.xlsx; 3. MODELO DE CORREO ELECTR❖NICO (PUNTO 2) (1).DOCX 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2026-01.docx; 5. GIL-F-060FORMATOACTADEENTREGAYRECIBOFINALDELOBJETOCONTRACTUAL.XLSX 01-MAIL-Anexos Respuestas Inter.xlsx; 8. ORDEN DE COMPRA.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2026-016004 - NIS 2026-02-241414 -.pdf; 7. GCCON-F-030INFORMEFINALDESUPERVISIONUNIFICADOBYSPDS (6).DOCX 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas -.docx; 9. ROL SUPERVISOR PROCESO DE RECEPCION FACTURACION ELECTRONICA.PPTX 01-MAIL-Anexos Respuestas Intern.pptx;

Apreciado(a)

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

Radicado	N.I.S.	Fecha
41-9-2026-016004	2026-02-241414	6/4/2026 6:43:52 PM

Asunto	Descripción del asunto
DESIGNACIONES	COMUNICACIÓN AL SUPERVISOR ORDEN DE COMPRA 165235 DE 2026

41-9526-102

La Plata,

Señor
Duverney Arenas Cabrera
darenasc@sena.edu.co
Profesional G04
La Plata - Huila

Asunto: Comunicación al supervisor orden de compra 165235 de 2026.

Buenos días

Los supervisores/interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos vigilados, esta función está dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y tutelar la transparencia de la actividad contractual. Manual de Supervisión e Interventoría GCCON-M-002.

A continuación, se establece procedimiento:

1. Realizar supervisión al contrato según lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría GCCON-M-002.

2. Correo al contratista previo inicio del contrato, para presentar datos de contacto, establecer cronograma y resaltar obligaciones específicas.

3. Trámite de ingreso a almacén: Solamente para contratos de compraventa y suministro:

- Factura aprobada en SIIF (Comunicarse con Eliana Anaya)
- Orden de compra
- Formato Acta Recibido a Satisfacción de Bienes GIL-F-010
- Relación en Excel (Cantidades contrato, rubros y fichas)

Nota. El ingreso se realizará en un tiempo no mayor a cinco (05) días hábiles y en ningún caso podrá exceder la fecha de terminación del contrato. Guía para la administración y control de bienes GIL-G-003

4. Trámite de pago

- GC_NIT_RP_MES_AÑO.
- FV_N°Factura_NIT_RP_MES_AÑO

Leyenda para recepción de factura:

#\$36-02-00-041-952610; OC-165235; darenasc@sena.edu.co#\$

- GF_NIT_RP_MES_AÑO

Nota 1. Revisar lista de chequeo para radicación de cuentas:

Suministro y compraventa: Formato Acta Recibido a Satisfacción de Bienes GIL-F-010.

Obra: Formato Acta de entrega y recibo final del objeto contractual GIL-F-060

Nota 2. La supervisión del contrato debe realizarse dando cumplimiento a las obligaciones específicas, ambientales y SST (Documento anexo al contrato).

5. Informe final: Una vez surtido el trámite de pago realizar el Informe final de supervisión GCCON-F-030.

Datos del contrato:

- Proveedor: UNION TEMPORAL AYGEMA
- Teléfono: +57 316 886 6888
- Inicio: 04 de junio de 2026
- Terminación: 21 de julio de 2026
- Correo: comerlagema@gmail.com

Anexos.

1. Lista de chequeo para radicación de cuentas.
2. Modelo de correo electrónico (Punto 2)
3. Formato Acta Recibido a Satisfacción de Bienes GIL-F-010 (Contratos de suministro y compraventa)
4. Formato Acta de entrega y recibo final del objeto contractual GIL-F-060 (Contrato de Obra)
5. Formato Informe de supervisión GCCON-F-031
6. Orden de compra No. 165235 de 2026
7. Informe final de supervisión GCCON-F-030.
8. Rol Supervisor proceso de recepción facturación electrónica.
9. Registro presupuestal
10. Pólizas del contrato.
11. Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica

Diego Fernando Villalba Artunduaga
Subdirector (E) Centro de Desarrollo
Agroempresarial y Turístico del Huila

Proyectó: Yamilet Martínez Jaramillo - Contratista apoyo Gestión Contractual.

Con copia

Apoyo a la supervisión

Yuly Paola Medina Ríos ypmedina@sena.edu.co

Wilson Alfredo Alarcon Ramos: waalarcon@sena.edu.co

Atentamente,

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



Administracion Documentos

- Planta

grupoadmondocumentos@sena.edu.co



www.sena.edu.co

@SENAcomunica