



CPE No. 85-9-2026-001926 - DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR ORDEN DE COMPRA NO. 164493_EXTINTORES

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

Fecha Jue 14/05/2026 17:49

Para Olga Yasmín Barón Suárez <obarons@sena.edu.co>

CC Johana Astrid Medina Pena <johana.medina@sena.edu.co>; Lanyi Ferley Pinilla <lfpinilla@sena.edu.co>; Antonio Luis Castillo Cantillo <alcastillo@sena.edu.co>; Myriam Aleidy Sanchez Cuellar <myasanchezc@sena.edu.co>

 3 archivos adjuntos (412 KB)

OC 164493.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2026-001926 - NIS 2026-02-200819 - 5-14-202.pdf; RP 120626 JM GRUPO EMPRESARIAL OC- 164493 EXTINTORES.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2.pdf; C.I. (FRM)-9-2026-001926-(85)-851020-+ OLGA YASMÍN BARÓN SUÁREZ--DESIGNACIÓN D.html;

Apreciado(a) * OLGA YASMÍN BARÓN SUÁREZ

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

Radicado	N.I.S.	Fecha
85-9-2026-001926	2026-02-200819	5/14/2026 5:33:11 PM

Asunto	Descripción del asunto
DESIGNACIONES	DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR ORDEN DE COMPRA NO. 164493_EXTINTORES

Para: Olga Yasmin Barón Suárez, Coordinadora Grupo Gestión del Talento Humano, obarons@sena.edu.co.

De: Johana Astrid Medina Peña, Directora Regional

Copia: Lanyi Ferley Pinilla, lfpinilla@sena.edu.co; Myriam Aleidy Sanchez Cuellar, myasanchezc@sena.edu.co.

ASUNTO: Designación de Supervisor Orden de Compra No. 164493_Extintores

Me permito comunicarle que ha sido designada como supervisora de la siguiente Orden de Compra:

CONTRATO NRO. Orden de Compra 164493 de 2026

CONTRATISTA : JM GRUPO EMPRESARIAL S.A.S, NIT 901.353.659-2

OBJETO: CONTRATAR LA COMPRA DE EXTINTORES, SEÑALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES DEL SENA REGIONAL CASANARE SEDE YOPAL, SUBSEDE PAZ DE ARIPORO Y SUBSEDE MONTERREY.

Link : <https://operaciones.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/164493>

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 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.

Atentamente,

JOHANA ASTRID MEDINA PEÑA
Directora Regional Casanare
Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare
Carrera 19 36-68 Barrio Aerocivil
PBX 098- 6356017- 6356018 - 6358294
Yopal

Atentamente,



Grupo Administración de Documentos

Dirección General

servicioalciudadano@sena.edu.co

PBX:5461500

Calle 57 · 8 - 69 Bogotá Colombia



www.sena.edu.co

@SENAcomunica

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