Outlook

## RV: Solicitud de autorización para traspaso de bienes entre centros de costo

**Desde** Lina Lizeth Martinez Calderon <llmartinezc@sena.edu.co>
**Fecha** Vie 23/10/2026 8:00 AM
**Para** Maria Adelaida Muñoz Vera <mamunozv@sena.edu.co>
**CC** Alexander Montealegre Ramirez <amontealegrer@sena.edu.co>; Anthony Alvarez Araujo <aalvarezar@sena.edu.co>

Buenas tardes Maria Adelaida

De manera atenta y respetuosa a solicitud del Director me permito solicitar el cambio de supervision del contrato No CO1.PCCNTR.8603224, cuyo objeto es la ADQUISICIÓN, Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO AMBIENTES NO CONVENCIONALES, PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL REGIONAL TOLIMA, sobre el particular se ha considerado que deben fungir como tal los Subdirectores del Centro por tal razon se solicita la asignación de los siguientes funcionarios en plataforma secop II

Alexander Vargas San Miguel: Subdirector Centro de Industria
Edwin Hernanco Mayorga: Centro Agropecuario la Granja.

Cordialmente,

---

**De:** Alexander Montealegre Ramirez <amontealegrer@sena.edu.co>
**Enviado:** jueves, 22 de octubre de 2026 6:38 p. m.
**Para:** Lina Lizeth Martinez Calderon <llmartinezc@sena.edu.co>
**Cc:** Luz Elena Diaz Contreras <ldiazc@sena.edu.co>; Carlos Ferney Quijano Pineda <cfquijanop@sena.edu.co>; Anthony Alvarez Araujo <aalvarezar@sena.edu.co>
**Asunto:** Re: Solicitud de autorización para traspaso de bienes entre centros de costo

Buen día Lina:

Por favor procedamos a actualizar las supervisiones con los subdirectores. Así mismo organizar el desplazamiento para el plaqueteado con los compañeros de almacén.

Cordial saludo,

Obtener Outlook para iOS

---

**De:** Lina Lizeth Martinez Calderon <llmartinezc@sena.edu.co>
**Enviado:** Thursday, 22 October 2026 18:33:27
**Para:** Alexander Montealegre Ramirez <amontealegrer@sena.edu.co>
**Cc:** Luz Elena Diaz Contreras <ldiazc@sena.edu.co>; Carlos Ferney Quijano Pineda <cfquijanop@sena.edu.co>; Anthony Alvarez Araujo <aalvarezar@sena.edu.co>
**Asunto:** RV: Solicitud de autorización para traspaso de bienes entre centros de costo

Buenas tardes respetado Director Alexander

En atencion al correo que antecede, para poder materializar el traspaso de los ambientes no convencionales a los centros de formación, se sugiere respetuosamente que sean los posibles cuentadantes los Ordenadores del Gasto, sin embargo para ello se requiere en primera medida el cambio de los Ordenadores del gasto en el contrato de los ambientes no convencionales como Supervisores de los contratos, en el mismo sentido se requiere la asignación del personal de Almacen para paquetear las aulas y equipos ya ingresados al Almacen de la Regional , debiéndolo hacer en sitio, ésto es en el Municipio de Rioblanco

Quedo atenta de sus orientaciones, para proceder de conformidad

Cordialmente

---

**De:** Luz Elena Diaz Contreras <ldiazc@sena.edu.co>
**Enviado:** jueves, 22 de octubre de 2026 5:13 p. m.
**Para:** Lina Lizeth Martinez Calderon <llmartinezc@sena.edu.co>
**Cc:** Carlos Ferney Quijano Pineda <cfquijanop@sena.edu.co>
**Asunto:** Solicitud de autorización para traspaso de bienes entre centros de costo

Cordial saludo, apreciada doctora Lina.

Con el fin de dar continuidad al proceso de generación de las respectivas notas de salida y asignación de la cuentadancia, de manera atenta solicito su colaboración para gestionar la autorización del traspaso de los bienes entre centros de costo, de acuerdo con la destinación específica establecida para los elementos correspondientes al contrato de ambientes no convencionales.

Lo anterior, con el propósito de efectuar los respectivos traspasos a la mayor brevedad posible, teniendo en cuenta que los bienes ya fueron entregados e inaugurados en la I.E. Francisco Julián Olaya, en Rioblanco, y en la I.E. Nuestra Señora del Rosario, en Chaparral, para el programa de Tecnología en Agua y Saneamiento; sin embargo, actualmente aún figuran en el Kardex del almacén de la Dirección Regional Tolima.

Así mismo, me permito reiterar las recomendaciones impartidas por la Dirección General respecto de la administración y custodia de estos bienes, en el sentido de que, al permanecer ubicados en instituciones educativas, su uso, control, administración y custodia continúan siendo responsabilidad exclusiva del SENA. Por lo anterior, los bienes deberán ser asignados a un cuentadante SENA, preferiblemente al ordenador del gasto del respectivo Centro de Formación o, en su defecto, a un cuentadante múltiple conformado por el Coordinador Académico y los usuarios o instructores que harán uso de los elementos para impartir formación.

En consecuencia, se requiere realizar el respectivo traspaso entre centros, con el fin de que los bienes queden registrados en la dependencia y bajo la cuentadancia que corresponda, conforme con su ubicación y destinación.

Agradezco su colaboración y gestión para poder continuar con el trámite correspondiente.

Quedo atenta.

---

**De:** Luz Elena Diaz Contreras <ldiazc@sena.edu.co>
**Enviado:** jueves, 8 de octubre de 2026 9:50
**Para:** Lina Lizeth Martinez Calderon <llmartinezc@sena.edu.co>
**Cc:** Alexander Montealegre Ramirez <amontealegrer@sena.edu.co>; Jorge Jaime Mendoza Velasquez <jjmendozav@sena.edu.co>; Mallerly Valderrama Castro <mvalderramac@sena.edu.co>; Shirly Paola Morales Ruiz <smoralesr@sena.edu.co>; Ana Carolina Covaleda Suarez <acovaleda@sena.edu.co>; Carlos Ferney Quijano Pineda <cfquijanop@sena.edu.co>
**Asunto:** RE: Acta de recibo de Almacen

Cordial saludo, apreciada doctora Lina.

Remito las notas de entrada correspondientes al ingreso de los bienes del contrato CO1.PCCNTR.8603224 de 2025, cuyo objeto es "la adquisición y puesta en funcionamiento de ambientes no convencionales para la formación profesional", de acuerdo con la factura KE 1785 de KONEKTO SAS, para los fines pertinentes.

Así mismo, adjunto el formato **GIL-F-014 Solicitud de Bienes para Uso de Cuentadantes (Versión 7)**, con el fin de adelantar el trámite de solicitud del pedido, la generación de las respectivas notas de salida y la asignación de la cuentadancia.

Cordialmente,

---

**De:** Lina Lizeth Martinez Calderon <llmartinezc@sena.edu.co>
**Enviado:** martes, 6 de octubre de 2026 15:45
**Para:** Luz Elena Diaz Contreras <ldiazc@sena.edu.co>
**Cc:** Alexander Montealegre Ramirez <amontealegrer@sena.edu.co>; Jorge Jaime Mendoza Velasquez <jjmendozav@sena.edu.co>; Mallerly Valderrama Castro <mvalderramac@sena.edu.co>; Shirly Paola Morales Ruiz <smoralesr@sena.edu.co>; Ana Carolina Covaleda Suarez <acovaleda@sena.edu.co>
**Asunto:** Acta de recibo de Almacen

Buenas tardes respetada Luz Elena, atento saludo

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar su apoyo a efectos de tramite de pago, el acta de ingreso al almacén, del contrato CO1.PCCNTR.8603224 de 2025, cuyo objeto es ADQUISICIÓN, Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO AMBIENTES NO CONVENCIONALES, PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

Para tal efecto se envia el anexo contractual, acta de recibo a satisfacción, contrato, anexo y factura.

Muchas gracias, quedo atenta a cualquier inquitud

Cordialmente

Lina Lizeth Martinez Calderon
Despacho Dirección - Profesional G02
llmartinezc@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Transversal 1ª No. 42-44

www.sena.edu.co

@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, publicadas en el Portal Institucional del SENA, en la sección Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Luz Elena Diaz Contreras
Regional Tolima - Planta
ldiazc@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Transversal 1 No.42-244

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, publicadas en el Portal Institucional del SENA, en la sección Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Lina Lizeth Martinez Calderon
Despacho Dirección - Profesional G02
llmartinezc@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Transversal 1ª No. 42-44

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue

enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, publicadas en el Portal Institucional del SENA, en la sección Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Alexander Montealegre Ramirez
Regional Tolima - Director Regional Encargado
amontealegrer@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Transversal 1a N°42-244 Avenida Ferrocarril

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, publicadas en el Portal Institucional del SENA, en la sección Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Lina Lizeth Martinez Calderon
Despacho Dirección - Profesional G02
llmartinezc@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Transversal 1ª No. 42-44

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, publicadas en el Portal Institucional del SENA, en la sección Transparencia y Acceso a la Información Pública.

| 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**

Ibagué, 23 de octubre de 2026.

**PARA** ALEXANDER VARGAS SANMIGUEL
**DE** ALEXANDER MONTEALEGRE RAMIREZ-Director (E) Regional
**ASUNTO** Designación de supervisor

Me permito comunicarle que ha sido designado como supervisor del siguiente contrato.

| CONTRATO NRO. | CONTRATISTA | OBJETO |
|---|---|---|
| CO1.PCCNTR.8603224 | UT BIO-KONEKTO | ADQUISICIÓN, Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO AMBIENTES NO CONVENCIONALES, PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL REGIONAL TOLIMA. |
| Link | https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.42438791&isFromPublicArea=True&isModal=False | |

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 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,

Firmado digitalmente por MONTEALEGRE RAMIREZ ALEXANDER

**ALEXANDER MONTEALEGRE RAMIREZ**
**Director (E) Regional**
Elaboró: María Adelaida Muñoz Vera– Contratación despacho. María Adelaida Muñoz Vera