Outlook

CPE No. 68-9-2026-053329 - SOLICITUD INICIO- UNIDAD CONTRATACIÓN- MANTENIMIENTO TORNOS CONVENCIONALES

Desde grupoadmondocumentos@sena.edu.co <grupoadmondocumentos@sena.edu.co>
Fecha Vie 16/10/2026 18:58
Para Sergio Samuel Jaimes Muñoz <ssjaimes@sena.edu.co>
CC Gustavo Adolfo Quinones Gomez <gquinones@sena.edu.co>; Claudia Milena Toloza Patiño <ctoloza@sena.edu.co>; Laura Vanessa Guevara Uribe <lvguevara@sena.edu.co>; Yesid Hernandez Rojas <yehernandez@sena.edu.co>; Andry Yulieth Diaz Arrieta <aydiaza@sena.edu.co>; Jessica Vanessa Gomez Moreno <jessicagomez@sena.edu.co>; Rosa Tulia Gutierrez Vera <rgutierrezv@sena.edu.co>; Kelly Johana Rincon Tarazona <kjrincon@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (33 KB)

C.I.(FRM)-9-2026-053329-(68)-6895403-+ SERGIO SAMUEL JAIMES MU□OZ--SOLICITUD.html;

Apreciado(a) * SERGIO SAMUEL JAIMES MUÑOZ
Para su respectivo trámite se ha radicado la siguiente comunicación electrónica:

Radicado	N.I.S.	Fecha
68-9-2026-053329	2026-02-467270	10/16/2026 6:57:42 PM

Asunto	Descripción del asunto
SOLICITUDES SENA	SOLICITUD INICIO- UNIDAD CONTRATACIÓN- MANTENIMIENTO TORNOS CONVENCIONALES

Cordial saludo,

De acuerdo a lo establecido en el aplicativo interno “compromiso” en el formato de la lista de chequeo de mínima cuantía GCCON-F-053, solicito el Inicio del trámite contractual del proceso de selección cuyo objeto es: Contratar el mantenimiento preventivo, correctivo correspondiente a tornos convencionales, conforme a los requisitos técnicos, normativos y estándares de calidad aplicables para la vigencia 2026

Designación Líder de Proceso: Kelly Johana Rincon Tarazona, apoyo contratación ByS

De otra parte, atendiendo el lineamiento contenido en el Manual de Contratación GCCON-M- 001, se establece la siguiente designación:

Área Requirente:

Personal designado por el ordenador del gasto, el grupo de apoyo administrativo mixto o quien haga sus veces, cuya labor consiste en la elaboración de los documentos de la fase preparatoria de los procesos contractuales, así como la formulación de respuestas a observaciones presentadas por los interesados hasta tanto culmine el plazo habilitado para la recepción de ofertas; por lo anterior estará integrado por las siguientes personas:

Jurídico: Laura Vanessa Guevara Uribe
Técnico: Yesid Hernandez Rojas
Ambiental: Andry Yulieth Diaz Arrieta
SST: Jessica Vanessa Gomez Moreno
Aspectos financieros: Rosa Tulia Gutierrez Vera

Unidad de contratación:

Las unidades de contratación son las áreas de compras de la entidad o grupos contractuales que estarán integrados con el nombre de la cuenta de la entidad en SECOP II o en la TVEC, las cuales están dirigidas por el Ordenador del gasto. Las unidades de contratación serán las encargadas de estructurar, realizar seguimiento y publicar los documentos generados en la plataforma SECOP con ocasión de la etapa precontractual, la cual comprende hasta la suscripción del contrato o la declaratoria de desierto. La etapa de ejecución, liquidación y cierre del expediente contractual será responsabilidad del supervisor del contrato. Por lo expuesto, cada Unidad de contratación se conformará así:

Kelly Johana Rincon Tarazona: Apoyo contratación ByS
Laura Vanessa Guevara Uribe: Abogada contratación
Gustavo Adolfo Quinones Gomez: Subdirector de Centro (E)

Atentamente,

Gustavo Adolfo Quiñones Gómez
Subdirector (e)
Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico
Regional Santander – Barrancabermeja

Atentamente,

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

Administracion Documentos
- Cuenta Servicio
grupoadmondocumentos@sena.edu.co

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.