



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

ACTO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

Sogamoso, 21 de junio de 2023

PARA:	LINA LORENA PEREZ SUAREZ – Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto Regional Boyacá
DE:	Ramón Anselmo Vargas López – Director Regional Boyacá
ASUNTO:	Designación de Supervisor

Me permito comunicarle que ha sido designado como Supervisor de la siguiente orden de compra:

ORDEN DE COMPRA No.	CONTRATISTA	OBJETO
111484	UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	Contratar a través de la Tienda Virtual el servicio integral de aseo y cafetería para la Dirección Regional Boyacá y sus cuatro centros de formación de conformidad con el Acuerdo Marco de Precios identificado como CCENEG-063-01- 2022.

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 del objeto contractual, por cuanto 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 734 de 2002 “Código Disciplinario Único” y los artículos 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011



“Estatuto Anticorrupción”, el supervisor responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley, y el Manual de Contratación del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

La referida obligación se hace efectiva a través de los informes de supervisión, dentro del término que se señale en el clausulado contractual, en donde conste por ejemplo, el cumplimiento de su objeto, suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación del contrato y relación de pagos y saldos.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, 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 convenio, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información 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 todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato o convenio, o en el Manual de Contratación del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

Una vez finalice el contrato o convenio, 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
RAMÓN ANSELMO
VARGAS LÓPEZ
Fecha: 2023.06.21
15:56:59 -05'00'

RAMÓN ANSELMO VARGAS LÓPEZ
DIRECTOR REGIONAL

Elaboró: Liz Johana Pérez Colmenares, Apoyo oficina contractual

Revisó: Astrid Johana Báez Rincón – Apoyo Jurídico Gestión Contractual



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

ACTO DE DESIGNACIÓN APOYO DE SUPERVISOR

Sogamoso, 22 de junio de 2023

PARA:	Gustavo Enrique Cely Camargo - Profesional G02 Centro de Ges. Administrativa y Fortalecimiento Empresarial.
DE:	Ramón Anselmo Vargas López – Director Regional Boyacá
ASUNTO:	Designación Apoyo de Supervisor - Sedes Moniquirá - Tunja

Me permito comunicarle que ha sido designado como Apoyo de Supervisor de la siguiente orden de compra:

ORDEN DE COMPRA No.	CONTRATISTA	OBJETO
111484	UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	Contratar a través de la Tienda Virtual el servicio integral de aseo y cafetería para la Dirección Regional Boyacá y sus cuatro centros de formación de conformidad con el Acuerdo Marco de Precios identificado como CCENEG-063-01- 2022.

En caso de presentar incompatibilidad y/o conflicto de interés para ejercer como apoyo a la supervisión 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 apoyo a la supervisión está en la obligación de apoyar en el estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto 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 734 de 2002 “Código Disciplinario Único” y los artículos 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, el supervisor responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual,



en los términos de la Constitución y la Ley, y el Manual de Contratación del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

La referida obligación se hace efectiva a través de los informes de supervisión, dentro del término que se señale en el clausulado contractual, en donde conste, por ejemplo, el cumplimiento de su objeto, suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación del contrato y relación de pagos y saldos.

De igual forma, dentro de las obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, 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 convenio, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información 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 todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato o convenio, o en el Manual de Contratación del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

Atentamente,


Firmado digitalmente
por RAMÓN ANSELMO
VARGAS LÓPEZ
Fecha: 2023.06.23
08:23:14 -05'00'

RAMÓN ANSELMO VARGAS LÓPEZ
DIRECTOR REGIONAL

Elaboró: Liz Johana Perez Colmenares, Apoyo oficina contractual
VoBo: Lina Lorena Pérez Suarez, Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Firmado digitalmente
por Lina Lorena Perez
Suarez
Fecha: 2023.06.22
18:31:09 -05'00'



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

ACTO DE DESIGNACIÓN APOYO DE SUPERVISOR

Sogamoso, 22 de junio de 2023

PARA:	Iván Eduardo Niño Gil - Profesional G02 Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura.
DE:	Ramón Anselmo Vargas López – Director Regional Boyacá
ASUNTO:	Designación Apoyo de Supervisor - Sedes Despacho y CIMM - Sogamoso

Me permito comunicarle que ha sido designado como Apoyo de Supervisor de la siguiente orden de compra:

ORDEN DE COMPRA No.	CONTRATISTA	OBJETO
111484	UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	Contratar a través de la Tienda Virtual el servicio integral de aseo y cafetería para la Dirección Regional Boyacá y sus cuatro centros de formación de conformidad con el Acuerdo Marco de Precios identificado como CCENEG-063-01- 2022.

En caso de presentar incompatibilidad y/o conflicto de interés para ejercer como apoyo a la supervisión 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 apoyo a la supervisión está en la obligación de apoyar en el estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto 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 734 de 2002 “Código Disciplinario Único” y los artículos 44,



82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, el supervisor responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley, y el Manual de Contratación del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

La referida obligación se hace efectiva a través de los informes de supervisión, dentro del término que se señale en el clausulado contractual, en donde conste, por ejemplo, el cumplimiento de su objeto, suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación del contrato y relación de pagos y saldos.

De igual forma, dentro de las obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, 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 convenio, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información 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 todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato o convenio, o en el Manual de Contratación del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

Atentamente,


Firmado digitalmente por
RAMÓN ANSELMO
VARGAS LÓPEZ
Fecha: 2023.06.23 07:55:20
-05'00'
RAMÓN ANSELMO VARGAS LÓPEZ
DIRECTOR REGIONAL

Elaboró: Liz Johana Perez Colmenares, Apoyo oficina contractual 
VoBo: Lina Lorena Pérez Suarez, Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto 

Firmado digitalmente
por Lina Lorena Perez
Suarez
Fecha: 2023.06.22
18:30:26 -05'00'



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

ACTO DE DESIGNACIÓN APOYO DE SUPERVISOR

Sogamoso, 22 de junio de 2023

PARA:	Olga Lucia Rodríguez Martínez - Contratista – Centro Minero
DE:	Ramón Anselmo Vargas López – Director Regional Boyacá
ASUNTO:	Designación Apoyo de Supervisor

Me permito comunicarle que ha sido designado como Apoyo de Supervisor de la siguiente orden de compra:

ORDEN DE COMPRA No.	CONTRATISTA	OBJETO
111484	UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	Contratar a través de la Tienda Virtual el servicio integral de aseo y cafetería para la Dirección Regional Boyacá y sus cuatro centros de formación de conformidad con el Acuerdo Marco de Precios identificado como CCENEG-063-01- 2022.

En caso de presentar incompatibilidad y/o conflicto de interés para ejercer como apoyo a la supervisión 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 apoyo a la supervisión está en la obligación de apoyar en el estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto 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 734 de 2002 “Código Disciplinario Único” y los artículos 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, el supervisor responderá

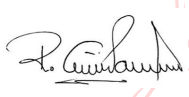


disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley, y el Manual de Contratación del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

La referida obligación se hace efectiva a través de los informes de supervisión, dentro del término que se señale en el clausulado contractual, en donde conste, por ejemplo, el cumplimiento de su objeto, suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación del contrato y relación de pagos y saldos.

De igual forma, dentro de las obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, 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 convenio, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información 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 todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato o convenio, o en el Manual de Contratación del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

Atentamente,


Firmado digitalmente
por RAMÓN ANSELMO
VARGAS LÓPEZ
Fecha: 2023.06.23
07:54:39 -05'00'

RAMÓN ANSELMO VARGAS LÓPEZ
DIRECTOR REGIONAL

Elaboró: Liz Johana Perez Colmenares, Apoyo oficina contractual 
VoBo.: Lina Lorena Pérez Suarez, Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto 

Firmado digitalmente por
Lina Lorena Perez Suarez
Fecha: 2023.06.22 18:29:24
-05'00'



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

ACTO DE DESIGNACIÓN APOYO DE SUPERVISOR

Sogamoso, 22 de junio de 2023

PARA:	SONIA MARINA SAAVEDRA - Profesional G03 Centro de Desar. Agrop. y Agroindustrial
DE:	Ramón Anselmo Vargas López – Director Regional Boyacá
ASUNTO:	Designación Apoyo de Supervisor - Sedes Duitama y Soatá

Me permito comunicarle que ha sido designado como Apoyo de Supervisor de la siguiente orden de compra:

ORDEN DE COMPRA No.	CONTRATISTA	OBJETO
111484	UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	Contratar a través de la Tienda Virtual el servicio integral de aseo y cafetería para la Dirección Regional Boyacá y sus cuatro centros de formación de conformidad con el Acuerdo Marco de Precios identificado como CCENEG-063-01- 2022.

En caso de presentar incompatibilidad y/o conflicto de interés para ejercer como apoyo a la supervisión 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 apoyo a la supervisión está en la obligación de apoyar en el estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto 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 734 de 2002 “Código Disciplinario Único” y los artículos 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, el supervisor responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley, y el Manual de Contratación del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

La referida obligación se hace efectiva a través de los informes de supervisión, dentro del término que se señale en el clausulado contractual, en donde conste, por ejemplo, el cumplimiento de su objeto, suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación del contrato y relación de pagos y saldos.

De igual forma, dentro de las obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, 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 convenio, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información 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 todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato o convenio, o en el Manual de Contratación del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

Atentamente,

Firmado digitalmente por
RAMÓN ANSELMO VARGAS
LÓPEZ
Fecha: 2023.06.23 07:55:48
-05'00'

RAMÓN ANSELMO VARGAS LÓPEZ
DIRECTOR REGIONAL

Elaboró: Liz Johana Perez Colmenares, Apoyo oficina contractual

VoBo: Lina Lorena Pérez Suarez, Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Firmado digitalmente por Lina
Lorena Pérez Suarez
Fecha: 2023.06.23 18:28:40
-05'00'

DESIGNACION SUPERVISION ORDEN DE COMPRA 111448

Ramon Anselmo Vargas L <ravargasl@sena.edu.co>

Mié 21/06/2023 16:12

Para:Lina Lorena Perez Suarez <lperezs@sena.edu.co>

CC:Liz Johana Perez Colmenares <ljperez@sena.edu.co>

 1 archivos adjuntos (185 KB)

Designación_del_supervisor (2) (1).pdf;

Cordial saludo,

Atendiendo a lo señalado en el Manual de Contratación Versión 05 publicado el 17 de noviembre de 2020, por Resolución No. 1-1470 de 2020, me permito notificarle designación de supervisión de la orden de compra N° 111484, conforme documento adjunto.

Cordialmente,



Ramon Anselmo Vargas L

Despacho Dirección - Director Regional B G07
ravargasl@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:82100
Carrera 12 No.55A – 51, Sogamoso



www.sena.edu.co

@SENAcomunica



Ramon Anselmo Vargas L

Despacho Dirección - Director Regional B G07
ravargasl@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:82100
Carrera 12 No.55A – 51, Sogamoso



www.sena.edu.co

@SENAcomunica

DESIGNACION APOYO SUPERVISION ORDEN DE COMPRA 111484

Ramon Anselmo Vargas L <ravargasl@sena.edu.co>

Vie 23/06/2023 10:56

Para: Olga Lucia Rodriguez Martinez <olrodriguezm@sena.edu.co>; Sonia Marina Saavedra Caceres <ssaavedra@sena.edu.co>; Iván Eduardo Niño Gil <ininog@sena.edu.co>; Gustavo Enrique Cely Camargo <gecely@sena.edu.co>

CC: Liz Johana Perez Colmenares <ljperez@sena.edu.co>; Lina Lorena Perez Suarez <lperezs@sena.edu.co>

 4 archivos adjuntos (851 KB)

Apoyo supervision Gustavo Enrique Cely_ (1) (1).pdf; Apoyo supervision SONIA MARINA SAAVEDRA.pdf; Apoyo supervision Iván Eduardo Niño (1) (2).pdf; Apoyo supervision Olga Lucia Rodriguez_ (1) (1).pdf;

Cordial saludo,

Atendiendo a lo señalado en el Manual de Contratación Versión 05 publicado el 17 de noviembre de 2020, por Resolución No. 1-1470 de 2020, me permito notificarle designación de Apoyo a supervisión de la orden de compra N° 111484, conforme documento adjunto.

Cordialmente,



Ramon Anselmo Vargas L

Despacho Dirección - Director Regional B G07

ravargasl@sena.edu.co

PBX: 5461500 Ext: 82100

Carrera 12 No. 55A – 51, Sogamoso



www.sena.edu.co

@SENAcomunica

De: Lina Lorena Perez Suarez <lperezs@sena.edu.co>

Enviado: jueves, 22 de junio de 2023 18:32

Para: Ramon Anselmo Vargas L <ravargasl@sena.edu.co>

Cc: Liz Johana Perez Colmenares <ljperez@sena.edu.co>

Asunto: RE: DESIGNACION APOYO SUPERVISION ORDEN DE COMPRA 111484

Buena tarde Ingeniero.

Agradecemos su firma y posterior notificación.

Cordial saludo,

**Lina Lorena****Pérez Suárez**

Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto Regional Boyacá.

Regional Boyacá

Sogamoso. Carrera 12 # 55 A 51

lperezs@sena.edu.co

@SENAComunica

www.sena.edu.co**De:** Liz Johana Perez Colmenares <ljperez@sena.edu.co>**Enviado:** jueves, 22 de junio de 2023 8:49**Para:** Lina Lorena Perez Suarez <lperezs@sena.edu.co>**Asunto:** DESIGNACION APOYO SUPERVISION ORDEN DE COMPRA 111484

Cordial saludo,

Me permito enviar designación apoyo de supervisión a la actual orden de compra de Aseo y cafetería N° 111484 para VoBo

**Liz Johana Perez Colmenares**

Regional Boyacá - Contratista

ljperez@sena.edu.co

PBX:+(57) 601 5461500 Ext:

Carrera 12 55 A – 51



@SENAcomunica

www.sena.edu.co**Lina Lorena Perez Suarez**

Regional Boyacá - Técnico G02

lperezs@sena.edu.co

PBX:5461500 Ext:16766

Carrera 12 55 A – 51



@SENAcomunica

www.sena.edu.co**Ramon Anselmo Vargas L**

Despacho Dirección - Director Regional B G07

ravargasl@sena.edu.co

PBX:5461500 Ext:82100

Carrera 12 No.55A – 51, Sogamoso



@SENAcomunica

www.sena.edu.co



Liz Johana Perez Colmenares

Regional Boyacá - Contratista
ljperez@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Carrera 12 55 A – 51



www.sena.edu.co

@SENAcomunica



Ramon Anselmo Vargas L

Despacho Dirección - Director Regional B G07
ravargasl@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:82100
Carrera 12 No.55A – 51, Sogamoso



www.sena.edu.co

@SENAcomunica