COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN OFERTA
DE LA INVITACIÓN PÚBLICA MC-ATL-0064-2023

Barranquilla, diciembre 15 de 2023

Señores
INDUTEC SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.
NIT: 900.646.731-3

VÍCTOR FABIÁN ARBELÁEZ TORREJANO, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.006.050, obrando en su calidad de **DIRECTOR (E) DEL SENA REGIONAL ATLANTICO,** procede mediante el presente documento a realizar la Aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada por la firma **INDUTEC SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.** identificado con NIT: 900.646.731-3.

A continuación, ponemos en su conocimiento las condiciones de la aceptación de su oferta a las que se supedita la ejecución del objeto del contrato sin perjuicio de lo señalado en estudios y documentos previos, en el pliego de condiciones y documentos anexos que hacen parte integral del contrato y que se encuentran publicado en la plataforma SECOP II.

OBJETO: Contratar la compra de mobiliario para la dotación y modernización de la Agencia Pública de Empleo y oficinas administrativas de la Regional Atlántico SENA.

VALOR DEL CONTRATO: **CINCUENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS COP ($58.571.800,00) impuestos incluidos**, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato se ejecutará hasta el 30 de diciembre de 2023.

Contados a partir de:	El plazo de ejecución será de máximo 30 días calendario sin superar la vigencia fiscal 2023, contados desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir: • Expedición del Comprobante de Registro Presupuestal • Aprobación de las garantías de cobertura de riesgos (pólizas). • Inicio en el SECOP II después de aprobación de garantías. En todo caso no podrá exceder la presente vigencia fiscal, es decir 31 de diciembre de 2023.

CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener indemne a la entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato

FORMA DE PAGO: El SENA cancelará al Contratista en ***pago único por el valor total del contrato***, conforme el proveedor facture con base a la ejecución realizada, teniendo en cuenta los precios ofertados y conforme el proveedor facturación de conformidad a la oferta presentada y a las especificaciones técnicas exigidas, a través de transferencia a la cuenta que indique el oferente mediante certificación de cuenta bancaria que debe anexar a su propuesta, con cargo al Registro Presupuestal una vez sean comprometidos los recursos.

- Presentar la respectiva factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales– DIAN y los trámites dispuestos por la Entidad para estos efectos a través de la circular interna Nº 3-2021-000055 de 2021 en los casos que aplique y demás que le sean informados.

  En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado. PARÁGRAFO: factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes. Contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos.
- Informe y recibido a satisfacción de entrega y cumplimiento de las obligaciones estipuladas para contratista, expedido por el funcionario a cargo de ejercer las funciones de supervisor del contrato.
- Nota de ingreso expedida por el área de almacén.
- ***Validación ante la DIAN de Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito en el aplicativo Olimpia,*** previa realización de las acciones por parte del proveedor contratista y supervisor del trabajo según Anexo No. 6 Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA y Anexo No 7. Catalogo Institucional Unidades y Sub Unidades Ejecutoras SIIF Nacion. De no realizarse este procedimiento, el área de Contabilidad del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Atlántico del SENA no podrá generar la obligación presupuestal que da origen a la orden de pago en el aplicativo SIIF NACION.
- Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, respecto del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

- Planilla de pago de aportes de seguridad social del periodo anterior al facturado.
- Resolución DIAN de autorización numeración de la facturación aportada.
- RUT
- Certificación bancaria
- Demás disposiciones legales aplicables que surjan

Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la Circular **N°01-3-2020-000054, o la que la sustituya** donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA Y GESTION CONTRACTUAL:

GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf
GC_NIT_ RP_MES_AÑO.zip

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip

Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago.

Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el Supervisor verificará que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el Revisor Fiscal o Representante Legal, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social

Si es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro.

Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario

Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura:

FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf

Solamente se CONFIRMA el "*registro de la factura",* cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura.

Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo

que acarreará demora en el trámite y su posterior pago.

El Supervisor de Contratos, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, este aprobara o rechazara la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas.

El Supervisor de Contratos enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente.

Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo a las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes.

Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA.

Según lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente. Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA.

Cargas Administrativas: El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.

Cargas Tributarias: En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, reteica, reteiva y demás a que hay lugar y este obligado según las disposiciones legales vigente para tal efecto.

Tramite a realizar por parte de los proveedores que están obligados a facturar electrónicamente, de acuerdo la directriz presidencial y la Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA y Anexo No 6. Catalogo Institucional Unidades y SubUnidades Ejecutoras SIIF Nación:

Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las **notas u observaciones** la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, el número del contrato y el correo del aprobador de la siguiente manera:

1. Diligenciar en la sección de la factura **Datos del Emisor,** en el campo **"correo"** su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

2. Diligenciar en la sección de la factura **Notas u observaciones,** lo siguiente: **#$** luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato (sin escribir la palabra numero de contrato, solo escribir el

número de contrato), y correo del supervisor, finalizando con **#$,** debidamente separados por punto y coma

#$Identificación de la entidad; Contrato número; Nombre del supervisor@dominio de la entidad #$
#$**36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co **#$

3. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo "**Correo"**, el buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

La identificación de la entidad es la siguiente: 36-02-00-008-000000

OBLIGACIONES:

Obligaciones generales del contratista

a. Cumplir con el objeto del contrato en el plazo establecido, bajo las condiciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas estipuladas en el estudio previo y de acuerdo con la propuesta aceptada por la entidad.
b. Responder por la adecuada planificación que le permita desarrollar el objeto del contrato con la oportunidad, eficacia, eficiencia y calidad requerida.
c. Acoger e incluir durante las diferentes etapas del contrato las observaciones e instrucciones efectuadas por parte del supervisor designado por el SENA, en relación con el desarrollo del objeto del contrato.
d. Reportar de manera inmediata por medio escrito al supervisor designado por el SENA cualquier novedad o anomalía que se presente durante cualquier de las etapas del contrato y acatar solicitudes y ajustes impartidos por este en nombre de la Entidad.
e. Guardar total reserva y confidencialidad de la información que conozca por razón del servicio que presta, ya que es propiedad del SENA; salvo requerimiento de autoridades competentes.
f. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse, en conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
g. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
h. Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
i. Responder por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.

j. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato, a los documentos que hacen parte del proceso de contratación y a la oferta presentada por el contratista y que propenden por la correcta ejecución del contrato.
k. Desarrollar el objeto acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
l. Informar por escrito al responsable de pagos de la Entidad, el número de una cuenta bancaria en la cual el SENA deberá consignar los respectivos pagos a que haya lugar dentro de la ejecución. La Entidad no estará obligada a tramitar pago alguno mientras no se dé cumplimiento a este requisito.
m. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que determina el proceso contractual, en los términos establecidos en la misma.
n. Responder ante los organismos de control y ante terceros civil y extracontractualmente por la ejecución del mismo y mantener indemne al SENA.
o. Acreditar mediante certificación el pago mensual a los aportes parafiscales expedidos por el revisor fiscal o del representante legal donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
p. Cumplir con lo establecido en la Resolución 1677 de 2008 “por la cual se señalan las actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad” proferida por el Ministerio de Protección Social.
q. Con la presentación de su propuesta el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales, consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, Estatuto Anticorrupción artículo 1º y 2º , ni en conflicto de intereses frente al SENA, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigente sobre la materia.
r. Adoptar las medidas necesarias para evitar la propagación del COVID 19 durante la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente que rija la materia y/o los lineamientos que sobre el particular expida el SENA.
s. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones, así como el SG-SST normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
t. En caso de que el proveedor se encuentre obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado. PARÁGRAFO: factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes. Contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos
u. Validar ante la DIAN las Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito en el aplicativo Olimpia, previa realización de las acciones por parte del proveedor contratista y supervisor del trabajo según Anexo No. 3 Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA.
v. Las demás que se requieran para cumplir con el objeto pactado.

w. Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los productos objeto de este contrato.
x. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por el SENA, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
y. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación**.**

Obligaciones específicas del contratista

1. Cumplir con el objeto del contrato en el plazo establecido, bajo las condiciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas estipuladas en el estudio previo y de acuerdo con la propuesta aceptada por la entidad.
2. Entregar la totalidad de los productos adquiridos y servicios contratados en el plazo y en los lugares establecidos.
3. Entregar los bienes de primera calidad, libres de defectos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto, en caso de que resulten defectuosos, de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad y ofertados por el proponente, deberá reemplazarlos sin costo adicional para la Entidad en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
4. Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los productos objeto de este contrato.
5. Aportar el certificado ARL de implementación del SG-SST y/o certificación firmada por el Representante Legal del resultado y nivel de implementación del SG-SST de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.
6. Presentar planilla de pago de seguridad social vigente, donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada.
7. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por el SENA, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
8. Designar a un funcionario responsable en representación del contratista, con el fin de tener una comunicación directa con el SENA, garantizando la rápida atención de los requerimientos y observaciones que se registren.
9. El contratista se obliga a cumplir las garantías de fábrica sobre cada uno de los elementos propuestos en su oferta.
10. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato imparta el SENA por conducto del supervisor designado.
11. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente con la ejecución del objeto contratado.
12. El contratista debe transportar y entregar los artículos adquiridos en cumplimiento del objeto del contrato, en el plazo y en los lugares establecidos, directamente o mediante empresa transportadora, pero en cualquier caso bajo su cuenta y riesgo, con el personal, equipos y logística idóneos para tal fin.
13. El contratista en ningún momento podrá facturar precios superiores o no incluidos en su propuesta.
14. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

Obligaciones del SENA:

a. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA .

b. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.

c. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.

d. Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA y/o la INTERVENTORIA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.

e. Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato

PRODUCTOS Y SERVICIOS A REALIZAR POR EL CONTRATISTA:

Para la ejecución del objeto contractual, se hace necesario que los bienes a entregar cumplan con las siguientes condiciones técnicas mínimas esenciales:

OFERTA ECONÓMICA					
ITEM	**DESCRIPCION ELEMENTO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD AJUSTADA**	**VR UNITARIO**	**SUBTOTAL ÍTEM**
1	SILLAS SALA DE ESPERA: tándem módulo de 3 puestos Estructura en tubería en acero cromado y lamina CR. Pintura electrostática en polvo, medidas ancho171 cm, altura 78.5 cm y profundidad asiento 62.5 cm.	Unidad	1	600.000,00	600.000,00
2	SILLA INTERLOCUTORA, Estructura en tubo elíptico de 30 x 15 calibre 18, pintura electrostática negra, gris o cromo. Carcaza en polipropileno de alto impacto. Tapones plásticos antideslizantes. Espaldar en malla y asiento tapizado en paño escorial plus o cuero sintético color a escoger espuma densidad 26. Colores: Malla verde, asiento negro	Unidad	15	300.000,00	4.500.000,00
3	SILLA OPERATIVA PARA PUESTO DE TRABAJO- Silla ergonómica de escritorio, diseñada para adaptarse a las formas del cuerpo; ideal para conseguir una postura cómoda y adecuada. mecanismo: basculante con 1 bloqueo de posición a 90° en el espaldar y graduación de altura del asiento. espaldar: tapizado en malla traslúcida negra. asiento: tapizado en paño negro importado con espuma lamina. apoyo lumbar: regulable en altura y profundidad. brazos: regulables en altura. base: estrella en nylon de 60 cm de diámetro. ruedas: en nylon 50mm de diámetro.	Unidad	40	743.000,00	29.720.000,00
4	PUESTO DE TRABAJO-Escritorio de 1.40 x 0.60, superficie en madera de 30 mm, enchapado en fórmica color madera oscura y canto rígido, con archivador metálico con 3 cajones. Estructura en lámina CR calibre 19, con acabado en pintura electrostática. Con faldón.	Unidad	10	950.000,00	9.500.000,00
5	PUESTO DE TRABAJO - Escritorio en L de 1.50 m x 1.50 m, superficie en madera de 30 mm, enchapado en fórmica color madera y canto rígido, 3 gavetas, entrepaños, imagen de referencia con faldón.	Unidad	1	1.400.000,00	1.400.000,00

6	ARCHIVADOR- Archivador Horizontal, 2 gavetas: altura 75 cm, ancho 90 cm, profundidad 60 cm, en lámina CR calibre 22.	Unidad	7	500.000,00	3.500.000,00
				SUBTOTAL	**49.220.000,00**
				IVA	9.351.800,00
				VALOR TOTAL	**58.571.800,00**

ESPECIFICACIONES ADICIONALES

- Oferta técnica de los bienes que respondan a las especificaciones y uso que se identifican.
- Los bienes deben responder a las especificaciones técnicas indicadas por la Entidad.
- Teniendo en cuenta que el mobiliario requiere instalación, previa recibimiento de los bienes por el área de almacén del SENA, se coordinará previamente entre supervisor y contratista la logística de entrega, recibido e instalación.
- La propuesta económica debe incluir como parte del costo por ítem, todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato.
- En caso de requerir alguna garantía por fallas técnicas o reemplazo de piezas defectuosas, estás deberán llevarse a cabo conforme a los manuales técnicos del fabricante.

CRITERIOS AMBIENTALES

CRITERIOS PARA LA COMPRA Y TRANSPORTE DE MADERA	
DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	**ETAPA**
Para productos de segundo y tercer grado de transformación el proveedor deberá entregar únicamente factura de venta. *Segundo y tercer grado de transformación o terminados: Son los productos de la madera obtenidos mediante diferentes procesos y grados de elaboración y de acabado industrial con mayor valor agregado, tales como molduras, listones machihembrados, puertas, muebles en crudo o terminados, tableros aglomerados, tableros laminados, tableros contrachapados, tableros de fibras, tableros de partículas, marcos de puertas y ventanas, entre otros.	Contractual

INSTALACIÓN DE LOS MUEBLES

Teniendo en cuenta que el mobiliario requiere instalación, previa recibimiento de los bienes por el área de almacén del SENA, se coordinará previamente entre supervisor y contratista la logística de entrega, recibido e instalación.

Sedes de instalación:

- Complejo Cra 43, dirección: Cra 43 No 42-40 Barranquilla.
  Oficina de la Agencia Pública de Empleo
  Oficinas administrativas

- Complejo Calle 30, dirección: Calle 30 No 3E-164 Barranquilla.
  Oficina de la Agencia Pública de Empleo

Oficinas sindicales

Atentamente,

VÍCTOR FABIÁN ARBELÁEZ TORREJANO
Director (E) Regional Atlántico

Proyectó: Jennifer Paola Ibarra Correa- Líder de Gestión Contractual SENA Regional Atlántico.