Outlook

RV: OFERTA DE SERVICIOS 2026 PARA VERIFICAR DILIGENCIAR, FIRMAR Y RADICAR

Desde Jhon Edison Tibata Alvarez <jtibata@sena.edu.co>
Fecha Mar 2026-03-31 16:34
Para dtortizfonseca@gmail.com <dtortizfonseca@gmail.com>

Cordial saludo.

Por favor leer las siguientes instrucciones antes de solicitar la radicación de la oferta de servicios:

Envío oferta de servicios en el enlace del drive adjunto, por favor buscar el documento con su número de cédula, verificar el objeto contractual que coincida con el área con la cual va a desarrollar la formación o actividades, verificar el plan de pagos que corresponda con el valor total del contrato sin que presente diferencia al hacer la sumatoria de los pagos, responder las preguntas marcando una **X** para cada uno de los casos, completar sus datos personales, firmar y solicitar la radicación de la oferta de servicios al correo de la Subdirectora rrodriguezpa@sena.edu.co con copia a dngranados@sena.edu.co cuando se confirme el radicado y reciba la carpeta por parte de dngranados@sena.edu.co, debe **descargar la carpeta** con todos los documentos*. Está carpeta identificada con **OK+ +.....** se debe subir a la plataforma SECOP II en la sección **"Documentos del Proveedor": "LISTA DE CHEQUEO y DOCUMENTOS DEL PROVEEDOR". y posteriormente "Aceptar" el contrato.**

*****_(El objeto y el valor del contrato descrito en la oferta de servicios lo deberá corroborar cuando reciba el contrato electrónico en la plataforma SECOP II, en la sección "Información General" y en la Sección "Bienes y servicios", la cual debe coincidir con la oferta de servicios, de lo contrario, por favor informar a este correo)._

Nota N° 1: Por favor no aceptar el contrato hasta tanto cuente con la carpeta comprimida con todos los documentos revisados y aprobados junto con la oferta de servicios radicada, por cuanto una vez confirme el contrato y sea enviado a la entidad estatal ya no será posible cargar la carpeta comprimida en la plataforma SECOP II.

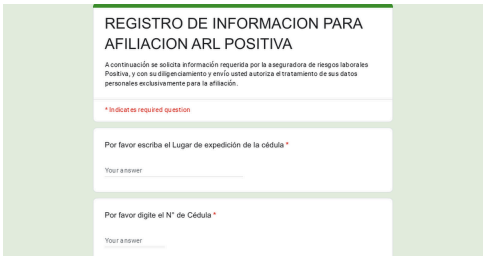
Nota N° 2: Por favor no descargue ni radique oferta de servicios si no ha cargado la carpeta con los documentos al Drive, por cuanto su hoja de vida aún no se encuentra validada, en este caso debe agilizar el cargue de la hoja de vida con sus soportes con el fin de realizar la verificación.

Nota N° 3: Antes de confirmar el contrato por favor verifique que su **cuenta bancaria** se encuentre actualizada en la sección "Información General". En caso de que su cuenta de ahorros no corresponda, por favor actualizar en la opción "Editar datos completos" Anexo video con instrucciones para actualizar o cambiar la cuenta bancaria, ***CAMBIO DE CUENTA EN SECOP***.

Nota N° 4: No olvide actualizar el correo electrónico en las diferentes plataformas (SECOP II, SIGEP II, AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO, APLICATIVO 2013, etc..), en especial si registra correo misena, dado que estos correos ya se encuentran bloqueados.

Nota N° 5: Por favor diligenciar el siguiente formulario para la afiliación a ARL: **REGISTRE AQUI SU INFORMACION PARA AFILIACION ARL.**

En caso de haber realizado el registro de esta información (junto con el correo de solicitud de hoja de vida), por favor hacer caso omiso a este punto.



REGISTRO DE INFORMACION PARA AFILIACION ARL POSITIVA

A continuación se solicita información requerida por la aseguradora de riesgos laborales Positiva, y con su diligenciamiento y envío usted autoriza el tratamiento de sus datos personales exclusivamente para la afiliación.

forms.gle

📂 *DESCARGUE AQUÍ OFERTA DE SERVICIOS*

Atentamente,

Jhon Edison Tibata Alvarez
Centro de Ges. Admin. y Fortalecimiento Empr. - Contratista
jtibata@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext: 3202063535
Calle 19 12-29,Tunja

www.sena.edu.co

@SENAcomunica