PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Octubre 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene como objetivo formalizar la aceptación de la oferta respecto de los procesos de mínima cuantía.
2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como al procedimiento de Mínima cuantía que rige la gestión contractual de la entidad.
3) Este formato aplica para los contratos de bienes y servicios, pero NO aplica para procesos desarrollados por la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
4) Junto con este documento se debe adjuntar o publicar el Anexo al contrato (GCCON-F-021)
5) Tenga en cuenta al diligenciar este formato **no duplicar información** o repetir el clausulado que ya se encuentra en el SECOP II, pues ello puede ocasionar errores o ambigüedades en la interpretación del contrato.
6) Este formato es diligenciado por el estructurador jurídico del proceso de selección adscrito a la unidad de contratación de la Dirección general o Grupo de Apoyo Administrativo, cada vez que se adjudique o se pretenda suscribir un negocio jurídico.
7) El diligenciamiento de la parte electrónica del contrato se configura en la plataforma SECOP II y se debe publicar en el ítem “documentos del contrato” junto con este formato.
8) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
9) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
10) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
11) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
12) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Yopal Casanare, 24 de abril de 2026

Señora
MOONT SHAING
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO SABANA D&M COMERCIAL
C.C. No. 1.013.583.755
E-Mail: sabanadmcomercial@gmail.com
Celular: 3161705050; 3172685972; 3156703117
Carrera 12 Sur 13 28 Bloque 10 - Apartamento 104
Tocancipá (Cundinamarca)

Asunto: Aceptación de oferta
Referencia: Proceso de selección de mínima cuantía nro. **MC-CSN-033-2026**

Cordial saludo, señor(a).

De conformidad con lo previsto en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, me permito comunicarle la aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada por usted, teniendo en cuenta lo establecido en los Estudios previos, la Invitación pública y las condiciones de la oferta presentada y cuyo objeto es "CONTRATAR LA COMPRA DE MATERIALES E INSUMOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DEL SENA REGIONAL CASANARE SEDE YOPAL, SUBSEDE PAZ DE ARIPORO Y SUBSEDE MONTERREY".". En ese sentido, es importante aclarar que los referidos documentos, junto con el clausulado que se adjunta a esta comunicación conforman el contrato.

Finalmente, me permito informar que el supervisor del contrato será la Coordinadora Grupo Gestión de Talento Humano.

Sin otro particular, MEDINA PEÑA JOHANA ASTRID Firmado digitalmente por MEDINA PEÑA JOHANA ASTRID Fecha: 2026.04.24 12:02:25 -05'00'

JOHANA ASTRID MEDINA PEÑA
DIRECTORA SENA REGIONAL CASANARE

Responsable: Dorian Márquez Estrada / Profesional Contratada
Elaboró: Dorian Márquez Estrada / Profesional Contratada

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	30/09/2025	El documento ha creado para separar el Anexo al contrato de la carta de aceptación de la oferta y así evitar confusiones. También para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA.