Mitú,

97-9548

Doctor
JHON JAIRO AGUDELO RINCON
Subdirector con Funciones de director
SENA Regional Vaupés

Asunto: 97_9548_148 Adquirir a título de compraventa epp y Dotación Ropa de Trabajo para Aprendices con contrato de aprendizaje del Centro Agropecuario y de Servicios Ambientales Jirijirimo vigencia 2026.

Cordial saludo Apreciado subdirector,

Respetuosamente, remito la necesidad del personal que tiene como objeto: 97_9548_148 Adquirir a título de compraventa epp y Dotación Ropa de Trabajo para Aprendices con contrato de aprendizaje del Centro Agropecuario y de Servicios Ambientales Jirijirimo vigencia 2026.

FECHA DE LA SOLICITUD:	12/05/2026
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	Erika Mabel Aguilar Machado
CORREO ELECTRONICO Y NUMERO TELEFONICO:	eaguilarm@sena.edu.co
CARGO:	Coordinadora del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
UNIDAD DE CONTRATACIÓN:	36-02-00-097-000000
PROYECTO:	FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL.
DEPENDENCIA:	101000 DESPACHO DIRECCION
GRUPO:	Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
CDP Y RUBRO PTAL:	4626 del 12 de marzo de 2026 C-3603-1300-20-20305C-3603025-02

OBLIGACIONES:

1. Suministro de bienes y servicios: Garantizar la entrega completa de la ropa de trabajo y de los elementos de aseo personal a los funcionarios beneficiarios, cumpliendo con las especificaciones técnicas, cantidades, tallas y características definidas en las fichas técnicas del proceso.
2. Cumplimiento de plazos: Asegurar la entrega oportuna de los bienes conforme a los cronogramas establecidos en el contrato, sin que existan retrasos que afecten la operatividad de la entidad.
3. Calidad y conformidad: Entregar productos que cumplan con los estándares de calidad, durabilidad, seguridad, comodidad y presentación institucional requeridos, garantizando que todos los artículos sean nuevos y no presenten defectos de fabricación.
4. Identificación institucional: Incorporar los logotipos, colores y distintivos de la entidad en las prendas de trabajo según las directrices institucionales, asegurando uniformidad y coherencia con la imagen corporativa.
5. Documentación técnica y garantías: Entregar junto con los bienes toda la documentación de respaldo, incluyendo fichas técnicas actualizadas, certificados de calidad, garantías de los productos y cualquier otro documento exigido por la entidad para la verificación y control.
6. Entrega de los bienes, verificando las tallas, cantidades y colores.
7. Soporte y reposición: Atender oportunamente cualquier requerimiento de reposición de bienes defectuosos o incompletos, así como responder a observaciones o reclamos relacionados con la calidad o la entrega de los elementos de protección personal.
8. Confidencialidad y seguridad: Garantizar la confidencialidad de la información de la entidad y de los beneficiarios, así como cumplir con las normas de seguridad y manejo adecuado de los bienes durante su transporte, almacenamiento y entrega.
9. Cumplimiento legal y normativo: Ajustarse a la normatividad vigente en materia laboral, comercial, ambiental y contractual, incluyendo disposiciones relacionadas con derechos de los trabajadores, responsabilidad civil y tributaria.

Cordialmente,

Erika Mabel Aguilar Machado
Coordinadora del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

Erika Mabel Aguilar Machado
Coordinadora del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto