

CIRCULAR 260 DE 2010

(octubre 5)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Bogotá D.C.

PARA: DIRECTORES DE AREA Y JEFES DE OFICINA DE LA DIRECCION GENERAL; DIRECTORES DE REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y COORDINADORES DE GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO

ASUNTO: Publicaciones página Web y Secop

La Oficina de Control Interno asumió el control de la publicación en la página Web y en el SECOP de los diferentes procesos de contratación.

Para atender esta labor y garantizar el cumplimiento especialmente del principio de publicidad que asegure pluralidad de ofertas, se envían las siguientes instrucciones que deben ser de cumplimiento obligatorio:

1. El correo electrónico al que deben dirigirse las solicitudes de publicación continuara siendo: publicacionesweb@sena.edu.co
2. El horario de recibo de las solicitudes de publicación será hasta las 4:30 p.m.; las que lleguen después de esta hora quedaran publicadas el día hábil siguiente.
3. Las personas autorizadas para enviar las solicitudes de publicación son los Directores Regionales, Subdirectores de centro y/o Coordinadores del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto; en el caso de la Dirección General cada área responsable del proceso designará a un funcionario para esta labor.
4. Con el fin de proporcionar a los posibles oferentes el tiempo suficiente para presentar sus propuestas, el período que debe transcurrir entre la fecha de apertura y cierre de las invitaciones a presentar ofertas deberá ser mínimo de tres (3) días hábiles contados a partir de las 8 de la mañana del primer día hábil y no antes de las 4:00 p.m. del tercer día hábil.
5. Las invitaciones públicas a presentar ofertas deben ser enviadas únicamente en formato WORD.
6. En caso de haber algún error u omisión en el documento que contiene la invitación pública a presentar ofertas, los ajustes que se requieran deberán ser solicitados por los funcionarios competentes mediante nota aclaratoria en la cual se haga la observación y ésta será publicada junto al documento que se modifica. Esta nota deberá contener los datos básicos tales como: Regional o Centro, No. de la invitación, objeto de la Invitación publicada y firma del funcionario solicitante.

Para ejercer un mejor control en esta actividad, les solicito muy comedidamente enviar al correo publicacionesweb@sena.edu.coa más tardar el día 11 de octubre de 2010, la siguiente Información:

- Regional
- Centro
- Nombre del funcionario competente
- Cargo
- Correo electrónico
- No. de IP

Cordial saludo,

MARÍA IGNACIA VALENCIA DE ARANGO

Jefe Oficina de Control Interno



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)

