ACTA No. 009 COMITÉ DE COMPRAS Y CONVENIOS No.010		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE CONTRATACION Y CONVENIOS DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS VIGENCIA 2025.		
CIUDAD Y FECHA: Popayán 4 de agosto de 2025.	**HORA INICIO:** 9:00 a.m.	**HORA FIN:** 11:30 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Sala de Juntas sede la pamba. **PLATAFORMA TEAMS: Id. de reunión:** 283 738 597 128 **Código de acceso: ra2eN9kT**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. 930710-0438 CONTRATAR LOS SERVICIOS DE PRUEBAS DE LABORATORIO NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO "PROTOTIPADO HOJA DE COCA" DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

2. CONTRATAR EL SERVICIO DE DISEÑO COLABORATIVO, DIAGRAMACIÓN, IMPRESIÓN Y GESTIÓN DE PUBLICACIÓN PARA LA GENERACIÓN DE UNA REVISTA CON LOS RESULTADOS DEL PROYECTO MGA 2025_23_28, ASÍ COMO UNACARTILLA QUE DOCUMENTE EL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN.

3. 930710-0427 RECURSOS PARA GARANTIZAR LA ADQUISICIÒN DE EQUIPOS SEGÚN APROBACIÓN DE: MGA_2025_11_318

4. RECURSOS PARA GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y ENSERES PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FORMATIVA PARA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS SENA REGIONAL CAUCA
5. CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE LOS TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA DE LA SEDE LA CASONA DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

Por lo anterior se relaciona agenda.

1. Verificar la coherencia e integralidad de la estimación de precios (Estudio Económico).
2. Socialización de toda la documentación que se requiere para el proceso de contratación por parte del área jurídica.
3. Realizar recomendaciones y modificaciones que tenga lugar en la estimación de precios.
4. Verificar la modalidad de contratación por la que se realizara el proceso.
5. Acta final con compromisos y autorizaciones.
6. Proposiciones y Varios.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Desarrollo de los puntos de la agenda y apreciaciones, modificaciones para tener en cuenta para el estudio de mercado y construcción de los estudios previos.
2. Anexar la agenda que se remitió en la invitación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En la ciudad de Popayán, el día 4 del mes de agosto de 2025, siendo las 9:00 a.m., previa convocatoria a los miembros e invitados a la cesión del Comité, se reunieron en la sala de juntas de la sede administrativa la Pamba, las siguientes personas de acuerdo con sus calidades y/o experticia.

NOMBRE	CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD
HENRY ARMANDO MORALES FERNANDEZ	SUBDIRECTOR DE CENTRO (E)
JHONATAN DAVID SALAZAR	PROFESIONAL LÍDER DE PLANEACIÓN
MILTON FABIAN DIAZ	COORDINADOR GRUPO MIXTO
MARIA ALEJANDRA ROSAS	JURÍDICO CONTRATISTA DE CCYS
YENI ESPERANZA NAVIA MENESES	CORDINADORA MISIONAL
MARIBEL SANCHEZ	APOYO SST
ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS	CORDINADORA ACADEMICA PROGRAMAS ESPECIALES
MIRLEY ELIANA IDROBO	DINAMIZADORA AMBIENTAL
BIBIANA JUDITH ARIAS	INVENTARIO
JUAN PABLO MARTINEZ IDROBO	LÍDER DE BIENESTAR AL APRENDIZ CCYS
ALBA RAQUEL SALDARRIAGA PRADA	DINAMIZADORA GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y CONOCIMIENTO

Se realiza llamado a lista y se verifica que existe quórum amplio y suficiente para dar inicio al Comité Compras.

1. **930710-0438 CONTRATAR LOS SERVICIOS DE PRUEBAS DE LABORATORIO NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO "PROTOTIPADO HOJA DE COCA" DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS**

Que teniendo en cuenta la necesidad del Centro de Formación, con el fin de determinar la opción más viable para adelantar el proceso de selección se estudió el mercado desarrollado y se comparte para visualización la ficha técnica con la estimación de precios para el proceso inicialmente a discutir y aprobar el proceso. En este punto se comenta que debido a las dificultades con la presentación de las preconizaciones lanzadas mediante página web Sena, SECOP 2, redes sociales, correos masivos enviado gracias a las bases de datos de cámara y comercio del cauca con empresas y personas naturales activas

que tienen actividades similares en donde se obtuvieron cotizaciones y se procese a realizarse la estimación de precios.

Por lo anterior la decisión del área de planeación fue utilizar como metodología para la estimación de precios análisis y promedio de las cotizaciones recibidas, como lo establece el manual de contratación de la entidad.

a. ESTUDIO DE MERCADO Y DEL SECTOR

Con el avance en la información e identificación de todos los ítems de la ficha técnica suministrada por el área de la necesidad, con el fin de proceder a la aprobación de este proceso.

1. Revisada la documentación se realizan sugerencias en cuanto a las casillas de observaciones en la ficha técnica y los comentarios al proveedor realizadas por los instructores como conocedores y apoyos técnicos en la creación de estas listas.

2. Se ratifica la modalidad de contratación de acuerdo con el presupuesto asignado para el proceso de **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE PRUEBAS DE LABORATORIO NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO "PROTOTIPADO HOJA DE COCA" DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS**

OBJETO	VALOR APROXIMADO	MODALIDAD	POSICION DEL GASTO	DECISION
930710-0438 CONTRATAR LOS SERVICIOS DE PRUEBAS DE LABORATORIO NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO "PROTOTIPADO HOJA DE COCA" DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	$6.000.000	Minima Cuantia	C-3605-1300-3-40402A-3605001-02	Aprobado

El presupuesto se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal – CDP 22125 del 6 de abril de 2025.

Teniendo en cuenta, que la estimación para el proceso es de $6.000.000, el comité de compras y convenios determina que la modalidad de contratación es por mínima cuantía y la tipología contractual será de Presatción de Servicioss - Suministro a monto agotable, esto de acuerdo con la necesidad de garantizar el pleno cumplimiento en términos de tiempo.

El comité, una vez analizada la ficha y las características técnicas y metódicas del proceso en mención, se permite proyectar las siguientes obligaciones contractuales, las cuales deben ser tomadas en cuenta en la elaboración de los documentos precontractuales y contractuales del proceso

Obligaciones específicas del contrato:

1. Certificar, en documento independiente junto a la oferta, que cuenta con la autorización vigente del Fondo Nacional de Estupefacientes para la realización de las pruebas con sustancias controladas.
2. Debe proveer los insumos y/o elementos que se requieran para la prestación del servicio.
3. Debe entregar los resultados en medio digital por correo electrónico de acuerdo con los protocolos establecidos para cada prueba
4. Cumplir con todas las normativas locales, nacionales e internacionales aplicables a los servicios de pruebas de laboratorio en biotecnología.
5. Mantener las acreditaciones y certificaciones pertinentes, que demuestren la competencia técnica del laboratorio.
6. Asegurar que todos los resultados de las pruebas sean precisos, reproducibles y confiables, utilizando métodos validados y equipos calibrados.
7. Garantizar la confidencialidad de todos los datos y resultados proporcionados por la entidad, protegiendo la información sensible y patentada.
8. Cumplir con los plazos acordados para la entrega de resultados y reportes, asegurando que la entidad reciba la información en el tiempo estipulado.
9. Mantener una comunicación clara y transparente con la entidad, informándolos sobre el progreso de las pruebas y cualquier posible retraso o problema.
10. Proveer a la entidad los documentos técnicos y de soporte, incluyendo metodologías de prueba, protocolos y certificaciones que la entidad requiera.
11. Respetar y proteger la propiedad intelectual de la entidad, evitando el uso no autorizado de cualquier información.
12. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
13. Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones.
14. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
15. Garantizar la entrega o servicio dentro del término de ejecución del contrato, incluidos los tramite de cobro o facturación por el servicio
16. Garantizar la prestación del servicio a partir del requerimiento realizado por el supervisor del contrato.

17. Mantener vigentes todas las garantías, que amparan el contrato en los términos de este. En tal sentido, será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
18. De ninguna manera se podrá cambiar en forma unilateral las obligaciones ni las especificaciones técnicas de los Ítems requeridos, como tampoco atender solicitudes de cambios frente a los mismos de persona distinta a la designada para ejercer la SUPERVISIÓN del contrato.
19. Cumplir a cabalidad con todas las especificaciones registradas en cada uno de los ítems de la solicitud.
20. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

Modalidad de Contratación: Mínima cuantía
Tipología Contractual: Prestación de Servicios a Monto Agotable
Lugar de ejecución del Contrato: Popayán
Dirección Prestación del Servicio o entrega de los elementos: Correo electrónico
Forma de Pago: Actas Parciales, pagos por precios unitarios.
Fecha: 15 de diciembre 2025
Supervisor(a) designado: Deya Amparo Perez Zuñiga – Instructora SENNOVA
Apoyo Técnico 1: Nenyer Martinez – Apoyo objetivo No 03
Apoyo Técnico 2: Laura Ordierez – Asesora Proyecto hoja de coca
Apoyo Técnico 3:

Comité Evaluador
Evaluador técnico: Nenyer Martinez – Investigador Proyecto Hoja de Coca objetivo No 03
Evaluador técnico: Dora Lucila Troyano – Investigadora líder proyecto hoja de coca.
Evaluador Ambiental: Mirley Eliana Idrobo – Dinamizadora Ambiental y Energética
Evaluador SST: Maribel Sánchez – Responsable SSST.

a. **Requisitos contractuales, precontractuales y post contractuales**

Componente SIGA: (No aplica).
Componente Energético y Ambiental: (MIRLEY ELIANA IDROBO. D AMBIENTAL Y ENERGETICO)

CRITERIOS PRE CONTRACTUALES:
Presentar copia de la Resolución de acreditación del IDEAM de todos los parámetros a analizar.
CONTRACTUALES
Certificados de calibración de los equipos utilizados.

Componente H y S-SST: (Maribel Sánchez García – S-SST)

CRITERIOS PRE CONTRACTUALES:

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST.
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.
3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL O Ministerio de Trabajo ultima vigencia.
4. Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

**Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

CRITERIO CONTRACTUAL:

NA

2. CONTRATAR EL SERVICIO DE DISEÑO COLABORATIVO, DIAGRAMACIÓN, IMPRESIÓN Y GESTIÓN DE PUBLICACIÓN PARA LA GENERACIÓN DE UNA REVISTA CON LOS RESULTADOS DEL PROYECTO MGA 2025_23_28, ASÍ COMO UNA CARTILLA QUE DOCUMENTE EL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN.

Que teniendo en cuenta la necesidad del Centro de Formación, con el fin de determinar la opción más viable para adelantar el proceso de selección el estudio de mercado desarrollado se comparte para visualización la ficha técnica con la estimación de precios para el proceso inicialmente a discutir y aprobar. En este punto se comenta que debido a las dificultades con la presentación de las preconizaciones lanzadas mediante página web Sena, SECOP 2, redes sociales, correos masivos enviado gracias a las bases de datos de cámara y comercio del cauca con empresas y personas naturales activas que tienen actividades similares en donde se obtuvieron cotizaciones y se procese a realizarse la estimación de precios.

Por lo anterior la decisión del área de planeación fue utilizar como metodología para la estimación de precios análisis y promedio de las cotizaciones recibidas, como lo establece el manual de contratación de la entidad.

a. ESTUDIO DE MERCADO Y DEL SECTOR

Con el avance en la información e identificación de todos los ítems de la ficha técnica suministrada por el área de la necesidad con el fin de proceder a la aprobación de este proceso.

1. Revisada la documentación se realizan sugerencias en cuanto a las casillas de observaciones en la ficha técnica y los comentarios al proveedor realizadas por los instructores como conocedores y apoyos técnicos en la creación de esta ficha tecnica.

Se ratifica la modalidad de contratación de acuerdo con el presupuesto asignado para el proceso de **CONTRATAR EL SERVICIO DE DISEÑO COLABORATIVO, DIAGRAMACIÓN, IMPRESIÓN Y GESTIÓN DE PUBLICACIÓN PARA LA GENERACIÓN DE UNA REVISTA CON LOS RESULTADOS DEL PROYECTO MGA 2025_23_28, ASÍ COMO UNA CARTILLA QUE DOCUMENTE EL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN.**

OBJETO	VALOR APROXIMADO	MODALIDAD	POSICION DEL GASTO	DECISION
CONTRATAR EL SERVICIO DE DISEÑO COLABORATIVO, DIAGRAMACIÓN, IMPRESIÓN Y GESTIÓN DE PUBLICACIÓN PARA LA GENERACIÓN DE UNA REVISTA CON LOS RESULTADOS DEL PROYECTO MGA 2025_23_28, ASÍ COMO UNACARTILLA QUE DOCUMENTE EL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN	$ 20.000.000	Minima Cuantia	C-3605-1300-3-40402A-3605001-02	Aprobado

El presupuesto se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal - CDP 25725 del 21 de agosto de 2025.

Teniendo en cuenta, que la estimación para el proceso es de $ 17.785.000, el comité de compras y convenios determina que la modalidad de contratación es mínima cuantía y la tipología contractual será Compra Venta – Prestación de Servicios, esto de acuerdo con la necesidad de garantizar el pleno cumplimiento en términos de tiempo como está estipulado en el manual de contratación de la entidad.

El comité, una vez analizada la ficha técnica, las características técnicas y metódicas del proceso en mención, se permite proyectar las siguientes obligaciones contractuales, las cuales deben ser tomadas en cuenta en la elaboración de los documentos precontractuales y contractuales del proceso.

Obligaciones del contrato:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
2. Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones.
3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
4. Garantizar la entrega o servicio dentro del término de ejecución del contrato, incluidos los tramite de cobro o facturación por el servicio.
5. Garantizar la prestación del servicio a partir del requerimiento realizado por el supervisor del contrato.
6. Mantener vigentes todas las garantías, que amparan el contrato en los términos de este. En tal sentido, será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
7. De ninguna manera se podrá cambiar en forma unilateral las obligaciones ni las especificaciones técnicas de los Ítems requeridos, como tampoco atender solicitudes de cambios frente a los mismos de persona distinta a la designada para ejercer la SUPERVISIÓN del contrato.
8. Cumplir a cabalidad con todas las especificaciones registradas en cada uno de los ítems de la solicitud.
9. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.
10. En el caso de importación. Establecer un cronograma en el cual se señale la fecha de importación del elemento y se anexe documentos soporte respectivos que se ajuste al plazo de ejecución del contrato.
11. Garantizar la calidad técnica y estética de los productos entregables, incluyendo el diseño gráfico, la diagramación, la impresión, la selección de papel, la aplicación de tintas, los acabados y la encuadernación, conforme a las especificaciones técnicas definidas.
12. Realizar la corrección ortotipográfica de los textos suministrados, así como la adecuación cultural, lingüística o traducción al idioma propio (Nasa yuwe), cuando así se requiera por parte del equipo técnico del proyecto.
13. Participar en el desarrollo de los contenidos de manera colaborativa, integrando elementos culturales, simbólicos y gráficos que representen las prácticas ancestrales, identitarias y territoriales de la comunidad destinataria.

14. Entregar los productos impresos y digitales en los formatos, cantidades y calidades definidas, incluyendo versiones en PDF interactivo, archivos editables y copias físicas con los acabados establecidos.
15. Establecer un comité de trabajo colaborativo para el diseño, diagramación y presentación de la revista y la cartilla, conformado por al menos tres (3) miembros, incluyendo representantes del SENA y del proveedor.
16. Presentar una impresión de prueba de la revista y de la cartilla para que el equipo del proyecto valide la calidad de impresión, distribución de los contenidos y disposición de los espacios antes de la producción final de la revista y la cartilla, este es requisito previo a la impresión final.
17. Hacer entrega de los elementos según sea dispuesto por la supervisora del contrato.

Modalidad de Contratación: Minima Cuantia
Tipología Contractual: Compra Venta – Prestación de Servicios
Lugar de ejecución del Contrato: Popayán
Dirección Prestación del Servicio o entrega de los elementos: Calle 5 #26-00, Complejo Científico; SENA Popayán,
Forma de Pago: único Pago
Fecha: 15 de diciembre de 2025
Supervisor(a) designado: Shirley Patricia Escalante – Instructora Semilleros de Investigación
Apoyo Técnico 1: Laura Ordierez – Asesora Proyecto hoja de coca
Apoyo Técnico 2: Dora Lucila Troyano – Investigadora Lider de Proyecto hoja de coca
Apoyo Técnico 3: Yuli Marcela Monroy – Investigadora Proyecto hoja de coca

Comité Evaluador:
Evaluador Técnico: Laura Ordierez – Asesora Proyecto hoja de coca
Evaluador Tecnico: Dora Lucila Troyano – Investigadora Líder de Proyecto hoja de coca
Evaluador Ambiental: Mirley Eliana Idrobo – Dinamizadora Ambiental y Energética
Evaluador SST: Maribel Sánchez – Responsable SSST.

a. **Requisitos contractuales, precontractuales y post contractuales**

- **Componente SIGA:** (No aplica).

- **Componente Energético y Ambiental:** (MIRLEY ELIANA IDROBO. D AMBIENTAL Y ENERGETICO)

  NO aplican requisitos ambientales según lo establecido en el GCCON-AN-001AnexodeVerificacionCriteriosdeContratacion v6.

CRITERIOS PRE CONTRACTUALES:

CRITERIO CONTRACTUAL

- **Componente H y S-SST:** (Maribel Sánchez García – S-SST)

CRITERIOS PRE CONTRACTUALES:

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST.
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.
3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL O Ministerio de Trabajo ultima vigencia.
4. Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

**Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

CRITERIO CONTRACTUAL:

NA

3. **930710-0427 RECURSOS PARA GARANTIZAR LA ADQUISICIÒN DE EQUIPOS SEGÚN APROBACIÓN DE: MGA_2025_11_318**

Que teniendo en cuenta la necesidad del Centro de Formación, con el fin de determinar la opción más viable para adelantar el proceso de selección el estudio de mercado desarrollado se comparte para visualización la ficha técnica con la estimación de precios para el proceso inicialmente a discutir y aprobar. En este punto se comenta que debido a las dificultades con la presentación de las preconizaciones lanzadas mediante página web Sena, SECOP 2, redes sociales, correos masivos enviado gracias a las bases de datos de cámara y comercio del cauca con empresas y personas naturales activas que tienen actividades similares en donde se obtuvieron cotizaciones y se procese a realizarse la estimación de precios, En el ejercicio del comité de compras y convenios se determina la posibilidad de tramitar el proceso por medio la tienda virtual el estado colombiano – Acuerdo Marco de Precios.

Por lo anterior la decisión del área de planeación fue utilizar como metodología para la estimación de precios el análisis de precios del acuerdo marco de precios del CCE-280-AMP-2021 COMPRA Y ALQUILER DE COMPUTADORES ETP III.

b. ESTUDIO DE MERCADO Y DEL SECTOR

Con el avance en la información e identificación de todos los ítems de la ficha técnica suministrada por el área de la necesidad, con el fin de proceder a la aprobación de este proceso.

1. Revisada la documentación se realizan sugerencias en cuanto a las casillas de observaciones en la ficha técnica y los comentarios al proveedor realizadas por los instructores como conocedores y apoyos técnicos en la creación de estas listas.

   Se ratifica la modalidad de contratación de acuerdo con el presupuesto asignado para el proceso de **3. 930710-0427 RECURSOS PARA GARANTIZAR LA ADQUISICIÒN DE EQUIPOS SEGÚN APROBACIÓN DE: MGA_2025_11_318**

OBJETO	VALOR APROXIMADO	MODALIDAD	POSICION DEL GASTO	DECISION
930710-0427 RECURSOS PARA GARANTIZAR LA ADQUISICIÒN DE EQUIPOS SEGÚN APROBACIÓN DE: MGA_2025_11_318	$ 40.869.108	Compra Venta	C-3605-1300-3-40402A-3605019-02	Aprobado

El presupuesto se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal - CDP 20925 del 29 de abril de 2025.

Teniendo en cuenta, que la estimación para el proceso es de $ 40.786.800, el comité de compras y convenios determina que la modalidad de contratación es por mínima cuantía y la tipología contractual

será Compraventa por medio de la tienda virtual del estado colombiano - Acuerdo marco de precios del CCE-280-AMP-2021 COMPRA Y ALQUILER DE COMPUTADORES ETP III. Esto de acuerdo con la necesidad de garantizar el pleno cumplimiento en términos de tiempo.

El comité, una vez analizada la ficha técnica, las características técnicas y metódicas del proceso en mención, se permite proyectar las siguientes obligaciones contractuales, las cuales deben ser tomadas en cuenta en la elaboración de los documentos precontractuales y contractuales del proceso.

Obligaciones Especificas del contrato:

1. Tener conocimiento suficiente y comprobable de los materiales o equipos que van a suministrar, para evitar incumplimientos de tipo técnico y evitar retraso o inconvenientes en la entrega y capacitaciones por desconocimiento de estos.
2. Los equipos o materiales por suministrar deben ser nuevos.
3. Cumplir a cabalidad con todas las especificaciones de las fichas técnicas de los equipos que hacen parte del proyecto.
4. Rendir informe de ejecución del contrato de manera mensual y cuando el supervisor de este lo solicite en un término no superior a los tres días.
5. De ninguna manera se podrá cambiar en forma unilateral las obligaciones ni las especificaciones técnicas de los ítems requeridos, como tampoco atender solicitudes de cambios frente a los mismos de persona distinta a la designada para ejercer la SUPERVISIÓN del contrato.
6. El proveedor debe aceptar cambios de elementos cuando las condiciones de estos no cumplan con las descritas en la ficha técnica o presenten deterioro o mala calidad; el cambio debe darse en un término no superior a los diez (10) días desde la solicitud por parte de la entidad.
7. Toda solicitud de modificación al contrato debe efectuarse por escrito, de forma argumentada, anexando los soportes correspondientes mediante correo electrónico dirigido al supervisor; esta solicitud debe realizarse a más tardar quince (15) días hábiles antes de cumplir el tiempo de ejecución del contrato para poder realizar las evaluaciones, los procedimientos técnicos y administrativos correspondientes.
8. La ejecución del contrato no debe superar el plazo establecido de dos meses. Fecha en la cual los equipos, los programas y la integración del proyecto deben haber sido entregados, instalados y puestos en funcionamiento en el lugar referido.
9. El proveedor entregará los equipos y los programas, realizará la ubicación en el sitio definido al interior del Complejo científico de SENNOVA, Cll 5 # 26-00 Popayán – Centro de Comercio y Servicios, realizará la instalación, puesta en funcionamiento y la(s) adecuación(es) correspondiente(s), conforme a las indicaciones del Supervisor.
10. En caso de cambio de la fecha, lugar y sitios de la entrega e instalación, el supervisor del contrato informará a través de correo electrónico al contratista con una antelación no inferior a cinco (5)

días hábiles, teniendo en cuenta horarios de oficina, días hábiles y entrega en el tiempo establecido de ejecución.

11. Realizar la entrega a más tardar quince (15) días hábiles antes de cumplir el tiempo de ejecución del contrato para poder realizar los procedimientos técnicos y administrativos correspondientes; debe notificarse por correo electrónico previa coordinación con el equipo de supervisión y la entrega se debe realizar en días hábiles y horarios de oficina.
12. Para la entrega de los elementos debe delegarse un representante por parte del proveedor/contratista con capacidad técnica y conocimiento de los equipos y software, quien será responsable del proceso y acompañará la verificación, ubicación, instalación, puesta en operación y correcto funcionamiento de los equipos.
13. Garantizar que las personas que hagan entregas de los equipos, elementos y/o insumos porten los respectivos EPP, cumplan con los protocolos del SGSST y de seguridad, mismos sistemas que deberán estar implementados.
14. Verificar por medio de un representante por parte del proveedor/contratista con capacidad técnica y conocimiento de los equipos las condiciones en sitio para la entrega y correcta instalación de los equipos, estableciendo por escrito mediante informe las adecuaciones locativas o de conectividad que la entidad contratante debe realizar (de ser necesarias). Este informe se debe rendir por correo electrónico a la supervisión, en un plazo máximo de diez (10) días calendario posteriores a la firma del acta de inicio con soportes y fotografías de la verificación en sitio.
15. Garantizar la entrega de productos amigables con el ambiente y cumplir la normatividad ambiental que aplique, incluido lo establecido en el numeral 4 del Manual de Contratación administrativa del SENA.
16. Facturar en un término no superior a tres días hábiles, posteriores al informe de supervisor, con el recibo y puesta en marcha del laboratorio según las especificaciones del contrato.
17. Presentar el recibo de pago cuando se encuentre obligado por concepto de la Estampilla de la Universidad del Cauca 180 años, conforme la ordenanza 075 del 3 de diciembre de 2008 o la norma vigente aplicable.
18. Entregar equipos con una garantía posventa no inferior a doce (12) meses, a partir de la entrega y cumplir con las certificaciones respectivas y con los requerimientos de la ficha técnica.
19. Entregar los programas (software) con licencia a perpetuidad, actualizaciones ilimitadas y una garantía posventa no inferior a doce (12) meses, a partir de la entrega y cumplir con las certificaciones respectivas y con los requerimientos de la ficha técnica.
20. El proveedor entregará para cada equipo/software en formato físico y digital: el formato de hoja de vida, la ficha técnica, certificados de calibración e instalación (si aplican), protocolo o ficha de operación, manuales de operación, garantía por equipo y dejar por escrito las configuraciones necesarias de software al momento de la instalación; además, instaladores y licencias en formato físico y digital (según corresponda).

21. El proveedor instalará, configurará y vinculará el software a los equipos adquiridos para que queden funcionando y/o operando correctamente.
22. Los equipos que deban tener etiquetado de eficiencia energética o certificarlo deberán entregar dicha documentación del fabricante o comercializador.

Modalidad de Contratación: Mínima Cuantía
Tipología Contractual: Compra Venta
Lugar de ejecución del Contrato: Popayán
Dirección Prestación del Servicio o entrega de los elementos: Calle 5 #26-00, Complejo Científico SENNOVA, Popayán, Cauca
Forma de Pago: Único
Fecha: 15 de diciembre de 2025
Supervisor(a) designado: Edwin Olmedo Brito Arenas – Dinamizador Tics
Apoyo Técnico 1: Richard Gonzalez – Investigador Proyecto MGA_2025_11_318
Apoyo Técnico 2:
Apoyo Técnico 3:
Comité Evaluador
Evaluador técnico: Edwin Olmedo Brito Arenas – Dinamizador Tics
Evaluador Ambiental: Mirley Eliana Idrobo – Dinamizadora Ambiental y Energética
Evaluador SST: Maribel Sánchez – Responsable SSST.

c. **Requisitos contractuales, precontractuales y post contractuales**

- **Componente SIGA:** (No aplica).

- **Componente Energético y Ambiental:** (MIRLEY ELIANA IDROBO. D AMBIENTAL Y ENERGETICO)

CRITERIO PRECONTRACTUAL:

Certificar que, aceptará la devolución sin costo alguno de un Aparato Eléctrico Electrónico - AEE de tipo equivalente que haya realizado las mismas funciones que el aparato que se adquiere.

CRITERIO CONTRACTUAL:

- **Componente H y S-SST:** (Maribel Sánchez García – S-SST)

CRITERIOS PRE CONTRACTUALES:

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST.
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.
3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL O Ministerio de Trabajo ultima vigencia.
4. Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

**Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

CRITERIO CONTRACTUAL:

NA

4. RECURSOS PARA GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y ENSERES PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FORMATIVA PARA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS SENA REGIONAL CAUCA

Que teniendo en cuenta la necesidad del Centro de Formación, con el fin de determinar la opción más viable para adelantar el proceso de selección el estudio de mercado desarrollado se comparte para visualización la ficha técnica con la estimación de precios para el proceso inicialmente a discutir y aprobar. En este punto se comenta que debido a las dificultades con la presentación de las preconizaciones lanzadas mediante página web Sena, SECOP 2, redes sociales, correos masivos enviado gracias a las bases de datos de cámara y comercio del cauca con empresas y personas naturales activas que tienen actividades similares en donde se obtuvieron cotizaciones y se procese a realizarse la estimación de precios. En el ejercicio del comité de compras y convenios se determina la posibilidad de tramitar el proceso por medio la tienda virtual el estado colombiano – Acuerdo Marco de Precios.

Por lo anterior la decisión del área de planeación fue utilizar como metodología para la estimación de precios el análisis de precios del acuerdo marco de precios del Dotaciones Escolares III CCE-SNG-AMP-001-2024.

a. ESTUDIO DE MERCADO Y DEL SECTOR

Con el avance en la información e identificación de todos los ítems de la ficha técnica suministrada por el área de la necesidad, con el fin de proceder a la aprobación de este proceso.

2. Revisada la documentación se realizan sugerencias en cuanto a las casillas de observaciones en la ficha técnica y los comentarios al proveedor realizadas por los instructores como conocedores y apoyos técnicos en la creación de estas listas.

1. Se ratifica la modalidad de contratación de acuerdo con el presupuesto asignado para el proceso de **RECURSOS PARA GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y ENSERES PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FORMATIVA PARA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS SENA REGIONAL CAUCA**

OBJETO	VALOR APROXIMADO	MODALIDAD	POSICION DEL GASTO	DECISION
RECURSOS PARA GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y ENSERES PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FORMATIVA PARA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS SENA REGIONAL CAUCA	$480.000.000	Selección Abreviada – Acuerdo Marco	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02	Aprobado

El presupuesto se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal - CDP 25225 del 12 de agosto de 2025.

Teniendo en cuenta, que la estimación para el proceso es de $480.000.000, el comité de compras y convenios determina que la modalidad de contratación es Selección Abreviada Acuerdo Marco de Precios y la tipología contractual será suministro a monto agotable, esto de acuerdo con la necesidad de garantizar el pleno cumplimiento en términos de tiempo como está estipulado en el manual de contratación de la entidad.

El comité, una vez analizada la ficha técnica, las características técnicas y metódicas del proceso en mención, se permite proyectar las siguientes obligaciones contractuales, las cuales deben ser tomadas en cuenta en la elaboración de los documentos precontractuales y contractuales del proceso.

Obligaciones del contrato:

1. Para dar cumplimiento al objeto del contrato, el Contratista deberá cumplir con las obligaciones y entregar de manera oportuna de acuerdo con la solicitud realizada por la entidad a través del Supervisor o del subdirector del Centro respectivo o interesado, en las cantidades y calidades requeridas.
2. Garantizar la ejecución a partir del requerimiento realizado por el supervisor del contrato.
3. Garantizar la entrega de productos amigables con el medio ambiente, según lo establecido en el numeral 4 del Manual de Contratación administrativa del SENA.
4. Llevar control sobre la entrega, a fin de evitar doble facturación.
5. La fecha y lugar de la entrega se concertarán entre el contratista, el supervisor del contrato, el apoyo técnico y el área de almacén con una antelación no inferior a 10 días hábiles.
6. De ninguna manera se podrá cambiar en forma unilateral las obligaciones ni las especificaciones técnicas de los Ítems requeridos, como tampoco atender solicitudes de cambios frente a los mismos de persona distinta a la designada para ejercer la SUPERVISIÓN del contrato.
7. Cumplir a cabalidad con todas las especificaciones registradas en cada uno de los ítems de la solicitud.
8. La entrega se debe coordinar previamente teniendo en cuenta horarios de oficina y días hábiles y entrega en el tiempo establecido de ejecución.
9. Tener conocimiento de los materiales o equipos que va a suministrar para evitar inconvenientes con lo que se solicita frente a lo que va a entregar y evitar retraso en la entrega de materiales por desconocimiento de estos.
10. Los elementos y materiales deben ser nuevos.
11. El proveedor debe aceptar cambios de elementos cuando las condiciones de estos no cumplan con las descritas en la ficha técnica o presenten deterioro o mala calidad, en todo caso el cambio debe darse en un término no superior a los cinco (5) días desde la solicitud por parte de la entidad.
12. Garantizar, que las personas que hagan entrega de los elementos porten EPP.
13. Rendir informe de ejecución del contrato, cuando el supervisor de este lo solicite en un término no superior a los tres días.
14. Facturar en un término no superior a tres días hábiles, posteriores a la entrega del pedido en su totalidad o parcial o periódica.
15. Presentar el recibo de pago cuando se encuentre obligado por concepto de la Estampilla de la universidad del Cauca 180 años, conforme la ordenanza 075 del 3 de diciembre de 2008 o la norma vigente aplicable.
16. Garantizar que los equipos estén en correcto funcionamiento y ubicados en la ciudad de Popayán, instalaciones de complejo científico nodo Popayán previa concertación con el supervisor el contrato y el almacenista.
17. Realizar la entrega a más tardar diez (10) días calendario antes de cumplir el tiempo de ejecución del contrato para poder realizar los procedimientos técnicos y administrativos correspondientes,

DEBE NOTIFICARSE POR CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL previa coordinación con el equipo de supervisión y la entrega se debe realizar en días hábiles.

18. Ante solicitud de modificación al contrato debe efectuarse por escrito, de forma argumentada anexando los soportes correspondientes mediante correo electrónico dirigido al supervisor y apoyo a la supervisión, esta solicitud debe realizarse a más tardar quince (15) días calendario antes de cumplir el tiempo de ejecución del contrato para poder realizar los procedimientos técnicos y administrativos correspondientes.
19. Cumplir con las especificaciones técnicas detalladas en la ficha técnica.
20. Entregar equipos con una garantía no inferior a seis (06) meses, a partir de la entrega y cumplir con las certificaciones respectivas y con los requerimientos de la ficha técnica.
21. Garantizar que las personas que hagan entrega de los elementos y/o insumos deberán cumplir con los protocoles del SGSST y los de Bioseguridad, mismos sistemas que deberán estar implementados.

Modalidad de Contratación: Selección Abreviada – Acuerdo Marco de Precios
Tipología Contractual: Suministro a monto agotable
Lugar de ejecución del Contrato: Popayán
Dirección Prestación del Servicio o entrega de los elementos: Calle 4 #2-80, sede principal Centro de Comercio y Servicios, Popayán, Cauca
Forma de Pago: Actas Parciales, pagos por precios unitarios
Fecha: 15 de diciembre de 2025
Supervisor(a) designado: Ada Lorena Cerón – Coordinadora Academica Programas Titulados
Apoyo Técnico 1: Liz Angela Betancourth – Instructora
Apoyo Técnico 2:
Apoyo Técnico 3:

Comité Evaluador
Evaluador técnico 1: Ada Lorena Cerón – Coordinadora Academica Programas Titulados
Evaluador Ambiental: Mirley Eliana Idrobo – Dinamizadora Ambiental y Energética
Evaluador SST: Maribel Sanchez – Responsable SSST.

d. **Requisitos contractuales, precontractuales y post contractuales**

- **Componente SIGA:** (No aplica).
- **Componente Energético y Ambiental:** (MIRLEY ELIANA IDROBO. D AMBIENTAL Y ENERGETICO)

NO aplican requisitos ambientales según lo establecido en el GCCON-AN-001AnexodeVerificacionCriteriosdeContratacion v6.

:

- **Componente H y S-SST:** (Maribel Sánchez García – S-SST)

CITRERIOS PRECONTRACTUALES:

CRITERIO CONTRACTUAL:

5. **CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE LOS TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA DE LA SEDE LA CASONA DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS**

Que teniendo en cuenta la necesidad del Centro de Formación, con el fin de determinar la opción más viable para adelantar el proceso de selección se realizó el estudio de mercado desarrollado y se comparte para visualización la ficha técnica con la estimación de precios para el proceso inicialmente a discutir y aprobar. En este punto se comenta que debido a las dificultades con la presentación de las preconizaciones lanzadas mediante página web Sena, SECOP 2, redes sociales, correos masivos enviado gracias a las bases de datos de cámara y comercio del cauca con empresas y personas naturales activas que tienen actividades similares en donde se obtuvieron cotizaciones y se procese a realizarse la estimación de precios.

Por lo anterior la decisión del área de planeación fue utilizar como metodología para la estimación de precios análisis y promedio de las cotizaciones recibidas, como lo establece el manual de contratación de la entidad.

a. ESTUDIO DE MERCADO Y DEL SECTOR

Con el avance en la información e identificación de todos los ítems de la ficha técnica suministrada por el área de la necesidad con el fin de proceder a la aprobación de este proceso.

1. Revisada la documentación se realizan sugerencias en cuanto a las casillas de observaciones en la ficha técnica y los comentarios al proveedor realizadas por la dinamizadora ambiental y energética como conocedores y apoyos técnicos en la creación de esta listas.

1. Se ratifica la modalidad de contratación de acuerdo con el presupuesto asignado para el proceso de **CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE LOS TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA DE LA SEDE LA CASONA DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS**

OBJETO	VALOR APROXIMADO	MODALIDAD	POSICION DEL GASTO	DECISION
CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE LOS TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA DE LA SEDE LA CASONA DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	$ 3.000.000	mínima cuantía	C-3699-1300-15-53105B-3699016-02	Aprobado

El presupuesto se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal - CDP 4325 del 12 de enero de 2025.

Teniendo en cuenta, que la estimación para el proceso es de $ 2.920.125, el comité de compras y convenios determina que la modalidad de contratación es mínima cuantía y la tipología contractual será Prestación de Servicios, esto de acuerdo con la necesidad de garantizar el pleno cumplimiento en términos de tiempo como está estipulado en el manual de contratación de la entidad.

El comité, una vez analizada la ficha técnica, las características técnicas y metódicas del proceso en mención, se permite proyectar las siguientes obligaciones contractuales, las cuales deben ser tomadas en cuenta en la elaboración de los documentos precontractuales y contractuales del proceso.

Obligaciones del contrato:

1. Cumplir a cabalidad con todas las especificaciones técnicas registradas para cada uno de los ítems en la ficha técnica.
2. El oferente deberá de presentar copia del procedimiento que adelantara para el lavado y desinfección de tanques, en donde estén consignadas las actividades e insumos junto con las dosis a utilizar.

3. Certificados de formación en trabajo seguro en alturas del personal responsable de la actividad con reentrenamiento vigente según Resolución. 4272 de 2021(Vigente en la plataforma del ministerio de trabajo)
4. Certificado de coordinador de trabajo seguro en alturas con reentrenamiento vigente según Resolución. 4272 de 2021(Vigente en la plataforma del ministerio de trabajo)
5. Certificación trabajo en espacios confinados. Según Resolución 0491 de 2020 (trabajador entrante) 3. Se recomienda tener en cuenta las marcas reconocidas, ya que de esta manera se trabajaría con los estándares internacionales.
6. Garantizar la entrega de productos amigables con el medio ambiente, según lo establecido en el numeral 4 del Manual de Contratación administrativa del SENA.
7. Llevar control sobre la entrega, a fin de evitar los mismos por un valor superior al del contrato o por doble facturación.
8. De ninguna manera se podrá cambiar en forma unilateral las obligaciones ni las especificaciones técnicas de los Ítems requeridos, como tampoco atender solicitudes de cambios frente a los mismos de persona distinta a la designada para ejercer la SUPERVISIÓN del contrato.
9. Cumplir a cabalidad con todas las especificaciones registradas en cada uno de los ítems de la solicitud.
10. 10. Los elementos y materiales deben ser nuevos.
11. Presentar el recibo de pago cuando se encuentre obligado por concepto de la Estampilla de la universidad del Cauca 180 años, conforme la ordenanza 075 del 3 de diciembre de 2008 o la norma vigente aplicable.
12. 14. El futuro contratista, se obliga ante cualquier necesidad de prórroga o modificación contractual, allegar con un término no inferior a cinco (5) días hábiles, la solicitud y soportes de esta, para revisión y análisis de pertinencia por parte de la entidad.
13. 15. El futuro contratista se obliga a facturar la entrega parcial o total, en un término no
14. superior a tres (3) días hábiles a partir de la fecha de entrega del pedido, previa concertación con el supervisor del contrato.
15. Brindar información a la entidad cuando esta la requiera por medio del supervisor del contrato, en aras de conocer el desarrollo de la ejecución de este por parte del contratista.
16. 18. Informar a la entidad por medio del supervisor del contrato, las novedades que se
17. puedan presentar en la ejecución del objeto y sus obligaciones contractuales, en aras de mitigar riesgos o posible incumplimiento.
18. Toda solicitud de modificación al contrato debe efectuarse por escrito, de forma argumentada, anexando los soportes correspondientes mediante correo electrónico dirigido al supervisor, esta solicitud debe realizarse a más tardar veinte (20) días calendario antes de cumplir el tiempo de finalización del contrato para poder realizar las evaluaciones, los procedimientos técnicos y administrativos correspondientes.

Modalidad de Contratación: Mínima Cuantía
Tipología Contractual: Prestación de Servicios
Lugar de ejecución del Contrato: Popayán
Dirección Prestación del Servicio o entrega de los elementos: Sede denominada La Casona, Santander de Quilichao, Cauca
Forma de Pago: Único Pago
Fecha: 14 de diciembre de 2025
Supervisor(a) designado: Johana Dorado
Apoyo Técnico 1: Mirley Eliana Idrobo – Dinamizadora Energetica y Ambiental
Apoyo Técnico 2:
Apoyo Técnico 3:

Comité Evaluador
Evaluador técnico: Mirley Eliana Idrobo – Dinamizadora Energetica y Ambiental
Evaluador Ambiental: Mirley Eliana Idrobo – Dinamizadora Ambiental y Energética
Evaluador SST: Maribel Sánchez – Responsable SSST.

b. **Requisitos contractuales, precontractuales y post contractuales**

Componente SIGA: (No aplica).

Componente Energético y Ambiental: (MIRLEY ELIANA IDROBO. D AMBIENTAL Y ENERGETICO)

CRITERIOS PRE CONTRACTUALES

Presentar copia del procedimiento definido para el lavado y desinfección de tanques en donde estén consignadas las actividades e insumos junto con las dosis a utilizar.

CRITERIOS CONTRACTUALES

Una vez terminada las actividades de lavado y desinfección de los sistemas de agua potable y haber llenado el tanque, se deberá realizar las mediciones de cloro residual libre y Ph antes de enviar el agua a la red de distribución garantizando el cumplimiento de los parámetros establecidos en la resolución 2115 de 2007.

Cinco días hábiles ejecutadas las actividades de mantenimiento y desinfección de los sistemas de almacenamiento de agua potable y haber llenado el tanque, se deberá realizar las mediciones de los parámetros fisicoquímicos y microbiológico mediante laboratorios acreditados por la entidad que cuente con la capacidad certificadora para dicho fin, garantizando el cumplimiento de lo establecido en la resolución 2115 de 2007.

Componente H y S-SST: (Maribel Sánchez García – S-SST)

CRITERIOS PRE CONTRACTUALES

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST.
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.
3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL O Ministerio de Trabajo ultima vigencia.
4. Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

**Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

CRITERIOS CONTRACTUALES

1. Remitir a la subdirección del centro Comercio y servicios y área SST con cinco días hábiles de anticipación la relación del personal que ingresa a las instalaciones SENA con su respectivo certificado de afiliación y Pago de seguridad de social vigente: EPS, ARL, AFP.

2. Dar cumplimiento estricto de la Resolución 4272 de 2021 en el desarrollo de las actividades garantizando las condiciones de seguridad al personal contratista y al personal SENA.
3. Certificado vigente de trabajador autorizado para realizar trabajo en alturas.
4. Coordinador de trabajo seguro en alturas con certificado vigente.
5. Área de trabajo demarcada, diligenciamiento de permiso de trabajo en alturas con su respectivo análisis seguro de las actividades realizadas.

6. El contratista debe proporcionar los equipos de seguridad para trabajo en alturas que sean requeridos para la labor, garantizando el adecuado estado de los mismos.
7. El contratista acatara las recomendaciones de seguridad emitidas por el equipo de Seguridad y Salud en el trabajo SENA para el desarrollo y ejecución del presente contrato.

CONCLUSIONES

Aprobada la información socializada respecto al estudio de mercado y estimación de precios se concreta las siguientes actividades.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entrega de documentos al área jurídica para lo de su competencia	4/09/2025	JHONATAN SALAZAR	
Proyección documentos previos y publicaciones de los procesos aprobados en la plataforma de contratación SECOP II	4/09/2025	MARIA ALEJANDRA ROSAS	
Elaboración y proyección de estudios previos, para posterior publicación en la TIENDA VIRTUAL, MODALIDAD: ACUERDO MARCO	4/09/2025	MARIA ALEJANDRA ROSAS	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
HENRY ARMANDO MORALES FERNANDEZ	**SENA**	**SI**	SE APRUEBA	
MILTON FABIAN DIAZ MOSQUERA	**SENA**	**SI**	SE APRUEBA	
MARIA ALEJANDRA ROSAS MACHADO	**SENA**	**SI**	SE APRUEBA	
JHONATAN DAVID SALAZAR CORDOBA	**SENA**	**SI**	SE APRUEBA	
MARIBEL SANCHEZ GARCIA	**SENA**	**SI**	SE APRUEBA	
YENI ESPERANZA NAVIA MENESES	**SENA**	**SI**	SE APRUEBA	

JUAN PABLO MARTINEZ IDROBO	**SENA**	**SI**	SE APRUEBA	
MIRLEY ELIANA IDROBO GUEVARA	**SENA**	**SI**	SE APRUEBA	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 03 **DEL MES DE** Septiembre **DEL AÑO 2025**

OBJETIVO (S) Comite de Compras y Convenios CCYS # 10

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Richard Gonzalez Luna	1061715952		✓		SENNOVA	rhgonzalez@sena.edu.co	3215167492	✓	Richard Gonzalez
2	Juan Pablo Martinez	7496x672		✓		SENNOVA	jpmartinez@sena.edu.co	3164[illegible]	✓	
3	Ilhuicamina David	1.061.772.208		x		Planeacion	idavalozar@sena.edu.co	3226[illegible]963	-	
4	Milth Diaz	1063219578	X			NEXTO	mrdiazes@sena.edu.co	3233[illegible]4440		
5	Henry Morales	10723561	✓			Subdirección CYS	hmoralesp@sena.edu.co	3128[illegible]3711	-	
6.	Maria Alejandra R.	34'564.483		x		CCYS	mariacsm@sena.edu.co	3043942124	Si	
7	Manuela Dulcey	1061782480		x		CCYS	mdulcey@sena.edu.co	3106713574	Si	
8.	Cristian Calambas	1061815864		x		CCYS	ccalambas@sena.edu.co	3243981486	✓	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.