ACTA No. 05			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Revisión de necesidades de contratación de bienes y servicios segundo trimestre Regional Arauca			
CIUDAD Y FECHA:	Arauca 11 de mayo de 2026	**HORA INICIO:** 09:00 a.m.	**HORA FIN:** 09:30 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de juntas	**REGIONAL:** Arauca	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisión de las necesidades de la Coordinación del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, del Grupo de Formación Profesional Integral, Empleo y Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, y de Relaciones Corporativas, correspondientes al segundo trimestre, con el fin de dar alcance al Acta No. 004, radicada CPE No. 81-9-2026-002259, relacionada con la solicitud de aval y el acta de necesidades del segundo trimestre.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Revisión, análisis e identificación de las necesidades de la Coordinación del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, del Grupo de Formación Profesional Integral, Empleo y Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, y de Relaciones Corporativas, correspondientes al segundo trimestre, con el fin de plantear la adquisición de bienes y/o servicios requeridos por el área requirente, de conformidad con el procedimiento de contratación vigente, para obtener el aval del Ordenador del Gasto y verificar su inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA, dando alcance al Acta No. 004 radicada CPE No. 81-9-2026-002259 – Solicitud de Aval – Acta de Necesidades Segundo Trimestre.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Durante la reunión, el Área Requirente expone de manera detallada las necesidades de contratación proyectadas para el segundo trimestre de la vigencia 2026, las cuales se consideran indispensables para garantizar el cumplimiento de las funciones misionales y administrativas de la Regional Arauca, así como la adecuada ejecución de los procesos y actividades relacionadas con la formación profesional integral, el apoyo administrativo y las relaciones corporativas.

Asimismo, se realiza la identificación, análisis y priorización de los bienes y/o servicios requeridos, verificando su pertinencia, necesidad y alineación con los objetivos institucionales, de conformidad con el procedimiento de contratación vigente.

De igual manera, se deja constancia de que, posterior a la elaboración del acta inicial de necesidades, surgieron nuevas necesidades y requerimientos operativos, administrativos y

misionales que no habían sido contemplados previamente, los cuales resultan necesarios para asegurar la continuidad y el adecuado funcionamiento de las actividades institucionales durante el segundo trimestre de la vigencia 2026. En razón de lo anterior, se hace necesaria la elaboración de la presente acta complementaria, con el fin de incorporar dichas necesidades, gestionar el correspondiente aval por parte del Ordenador del Gasto y verificar su inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la presente vigencia.

En este sentido, se socializan los siguientes objetos contractuales, los cuales responden a requerimientos recurrentes y estratégicos de la Entidad y se encuentran contemplados en el plan anual de adquisición:

UNSPSC	Descripción	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
46191618;46191603;46191601	81_9530_108 Contratar la prestación de servicios de recarga, mantenimiento preventivo y correctivo de extintores y elementos asociados, requeridos para garantizar la operatividad y el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST) del Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca y sus sedes adscritas.	CCE-10	1	34.904.887,25
42171604;56121201;42171608; 42171610;42140000;27172131; 24101600;41112200;39111610; 60131105;42170000;42311518 ;42311505;42311707;42181501; 42295409;55101516;42311511; 12161703;42311505;42311500; 51102706;13111067;42311520; 42311520;41122004;42311707	81_074 Compra de materiales e insumos para la atención de emergencias del Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca- Sena Regional Arauca	CCE-10	1	10.000.000,00
15121501;25174004;40161504; 40161505;40161513;46181507	81_075 contratar a título de compraventa los lubricantes, repuestos y accesorios para los vehículos del centro de gestión y desarrollo agroindustrial de Arauca en la vigencia 2026	CCE-10	1	35.499.100,00
78181500	81_9530_109 Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el cual incluye materiales; insumos; repuestos nuevos y originales; para los vehículos del parque automotores del centro de gestión y desarrollo agroindustrial de Arauca en la vigencia 2026.	CCE-10	1	175.000.000,00
44122003;44121708;14111500; 44103103;44103112;60101405; 44103125;44103105;44121804; 44111912;44122107;44121706; 14111530;31201610;44101602; 44122104;44111515;31201503; 44121618	81_076 contratar la adquisición de papelería, útiles de escritorio y oficina: adquisición de papelería, útiles de escritorio y oficina para el centro de gestión y	CCE-10	1	18.540.000,00

	desarrollo agroindustrial de Arauca en la vigencia 2026.			
43211509	81_077 Adquisición de tablets para la prestación de los servicios de la Agencia Pública de Empleo y Población víctima de la violencia, en la regional Arauca para la vigencia 2026.	CCE-10	1	21.000.000,00
92101902	81_9530_110 Prestación del servicio de zonas protegidas para el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, orientado a garantizar la atención integral en situaciones de emergencia.	CCE-10	0	37.961.151,00
40151600;20111600;27111500; 41111700;23152900;21101700; 23100000;26101500;41111500	81_9530_111 Contratar la adquisición de maquinaria industrial requeridos para el desarrollo del encuentro de juntanzas CAMPESENA, a realizarse en el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca del SENA, garantizando la disponibilidad oportuna de insumos pedagógicos acordes con los lineamientos institucionales y las necesidades técnicas del evento	CCE-07	0	750.000.000,00
40171500;30101500;31211500; 60121000;23271700;27111500; 31191500;23271800;40171500; 40171500;31211500;31211800; 41112200;41113000;42121800; 55101500;44122000;82121700; 55121700	81_9530_112 Contratar la adquisición de materiales de formación requeridos para el desarrollo del encuentro de juntanzas CAMPESENA, a realizarse en el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca del SENA, garantizando la disponibilidad oportuna de insumos pedagógicos acordes con los lineamientos institucionales y las necesidades técnicas del evento	CCE-07	0	637.500.000,00
42142900;24112000;41103000; 42121800;42121800;47121800; 26101600;41111700;49221500; 42172000;55101500	81_9530_113 Contratar la adquisición de otros equipos requeridos para el desarrollo del encuentro de juntanzas CAMPESENA, a realizarse en el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca del SENA, garantizando la disponibilidad oportuna de insumos pedagógicos acordes con los lineamientos institucionales y las	CCE-07	0	812.500.000,00

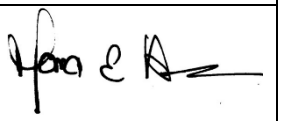
	necesidades técnicas del evento			
72152400;72152500;72154000; 72153200;72151500;72101500	81_9530_114 contratar la adecuación y compra de equipos del taller de soldaduras del centro de gestión y desarrollo agroindustrial de Arauca, municipio de Arauca, sede principal para la vigencia 2026	CCE-06	0	857.452.352,00
24102000;30241600;56112100; 78111800;80141600;80141900; 82131600;93131600	81_078 prestar el servicio de apoyo logístico para el desarrollo de actividades enmarcadas en las estrategias de las redes de economía popular y extensión campesina de campesena en la regional arauca	CCE-06	1	416.240.000,00
14111507;44103103;60121124; 44121708;21102206;41113034; 10122100;11101505;10171504; 24112205;41105003;10122100; 24101507;21101502;53103200; 27111801;41121805;41111502; 46181804;27111933;27112001; 27112004;27112002;24111503; 21102401;10171504;27112019; 10171504;46181503;14111514; 60121104;31211502;14111808; 31201512;44121715;44121619; 25172608	81_079 compra de materiales para el desarrollo de actividades enmarcadas en las estrategias de las redes de economía popular y extensión campesina de campesena en la regional arauca.	CCE-10	1	89.200.000,00
80101600;90101500;90101600; 90101800;90111600;80141600; 50191500;50202300;50193200; 50201700;78111800;90111500; 90111800;80111500;80111600; 81141600;85151500;90151600; 45111800;95131600;95131700; 30241600;47131600;45111700; 90141600;93141500;81161800; 52161500;50192800	81_9530_115 Contratar un operador logístico para la planeación, organización y ejecución integral del encuentro de JUNTANZAS CAMPESENA, a realizarse en el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca del SENA, garantizando la provisión oportuna de bienes y servicios requeridos	CCE-06	0	500.000.000,00
55121702	81_080 Adquisición e instalación para la adecuación de avisos con imagen corporativa de las oficinas APE en el departamento de Arauca	CCE-10	1	4.371.000,00
23261601;23261508;13111000; 43211902;32101614;43211507; 39121006;26101608;26101602; 26101603;31162803;26101602; 41115603;32151705;43211516; 31161700;31162307;31163005; 30102103;31161617;27112838;	81_9530_116 Adquisición de materiales de formación profesional para la implementación de los programas de competitividad y desarrollo tecnológico productivo – mecanismo de	CCE-10	0	84.000.000,00

27111615;45121516;41122502; 12352323;41104900;41113034; 39100000;43201803	intervención Tecnoparque en el SENA Regional Arauca – vigencia 2026.			

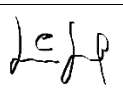
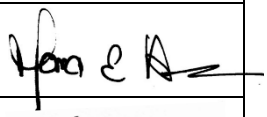
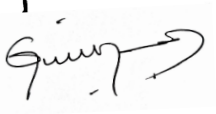
CONCLUSIONES

La contratación requerida es necesaria para el cumplimiento de las funciones misionales del Centro y para garantizar la adecuada prestación de los servicios a cargo de la Entidad.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Remitir el presente documento al Ordenador del Gasto para su respectivo aval**.**	**11/05/2026**	Maria Eugenia Hoyos Arcia, coordinación GAAM	
Continuar con las etapas posteriores del proceso de contratación, una vez se cuente con las autorizaciones correspondientes.	**11/05/2026**	Maria Eugenia Hoyos Arcia, Coordinación GAAM – Libardo Eugenia Sarmiento, Coordinación F.P.I.E.S.T - Edyd Gustavo Gomez Franco, Coordinador de Relaciones Corporativas	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Libardo Eugenia Sarmiento	Coordinación F.P.I.E.S.T	**SI**	**N.A**	
Maria Eugenia Hoyos Arcia	Coordinación GAAM	**SI**	**N.A**	
Edyd Gustavo Gomez Franco	Coordinador de Relaciones Corporativas	**SI**	**N.A**	

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



Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.

CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	

TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	