ACTA No. 07			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE COMPRAS Y CONVENIOS No 07 – CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS 2026			
CIUDAD Y FECHA:	Popayán, Cauca 28-05-2026	**HORA INICIO:** 09:00 am	**HORA FIN:** 10:30 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de Juntas / Subsede Administrativa La Pamba	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Comercio y Servicios	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. GARANTIZAR EL MANTENIMIENTO OPORTUNO DE BIENES MUEBLES, ENSERES, MAQUINARIA, EQUIPO, TRANSPORTE Y SOFTWARE DE LOS PROYECTOS (PA_TECNOPARQUE_ 2025_306_36) y (PA_TECNOACADEMIA_2025_307_11) DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS SENA REGIONAL CAUCA.
2. GARANTIZAR LA ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA LOS PROYECTOS (PA_TECNOPARQUE_ 2025_306_36) y (PA_TECNOACADEMIA_2025_307_11) DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS SENA REGIONAL CAUCA.
3. GARANTIZAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA LOS PROYECTOS (PA_TECNOPARQUE_ 2025_306_36) y (PA_TECNOACADEMIA_2025_307_11) DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS SENA REGIONAL CAUCA.
4. CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FORMACIÓN (ELECTRICOS-ELECTRÓNICOS GENERALES) PARA USO EXCLUSIVO DE LOS PROYECTOS PA_TECNOACADEMIA_2025_307_11 Y PA_TECNOPARQUE_2025_306_36 DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL CAUCA.
5. CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FORMACIÓN (ELECTRICOS-ELECTRÓNICOS KITS) PARA USO EXCLUSIVO DE LOS PROYECTOS PA_TECNOACADEMIA_2025_307_11 Y PA_TECNOPARQUE_2025_306_36 DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL CAUCA
6. CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FORMACIÓN (QUÍMICOS GENERALES) PARA USO EXCLUSIVO DE LOS PROYECTOS PA_TECNOACADEMIA_2025_307_11 Y PA_TECNOPARQUE_2025_306_36 DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL CAUCA.
7. CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FORMACIÓN (PAPELERÍA) PARA USO EXCLUSIVO DE LOS PROYECTOS PA_TECNOACADEMIA_2025_307_11 Y PA_TECNOPARQUE_2025_306_36 DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL CAUCA.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Verificar la coherencia e integralidad de la estimación de precios según las cotizaciones allegadas al centro de formación.

2. Socialización de la documentación que se requiere para el proceso de contratación por parte del área jurídica.
3. Criterios de contratación (jurídicos, componente siga, componente ambiental y energético y s-sst)
4. Verificar la modalidad de contratación por la que se realizara el proceso.
5. Proposiciones y Varios.
6. Acta final con compromisos y autorizaciones.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En la ciudad de Popayán, a los 28 días del mes de mayo del 2026, siendo las 09:00 a.m., previa convocatoria a los miembros e invitados a la sesión del Comité, se reunieron en la sala de juntas de la subsede administrativa La Pamba, las siguientes personas de acuerdo con sus calidades y/o experticia en gestión contractual y habilidades técnicas de los elementos y servicios que se pretenden contratar.

NOMBRE	CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD
Henry Armando Morales	Subdirector de Centro (e)
Jhonatan David Salazar	Articulador de Planeación
Milton Fabian Diaz Mosquera	Coordinador Grupo Mixto
María Alejandra Rosas	Abogada de Contratación
Cristian Camilo Calambas	Apoyo Financiero de Planeación
Valeria Alexandra Pérez Luligo	Apoyo de Contratación
Mirley Eliana Idrobo	Dinamizadora Energética y Ambiental
Jessica Andrea Cortes Quintero	Profesional de S-SST
Ada Lorena Cerón Rosero	Coordinadora Académica Titulada
Liz Angela Betancourth	Instructora -Titulada
Ana Alexandra Rodríguez	Coordinadora Programas Especiales
Alejandra María Montenegro	Apoyo Administrativo Coordinación Programas especiales
Yeni Esperanza Navia Meneses	Coordinadora de Formación Profesional
Bibiana Judith Arias	Almacenista

Se procede a realizar el llamado a lista, verificando la presencia de un quórum amplio y suficiente para dar inicio al Comité de Compras y Convenios.

Antes de comenzar el desarrollo del comité, el articulador de Planeación, **Jhonatan David Salazar**, interviene resaltando la importancia de mantener una coordinación permanente entre todas las áreas del Centro, especialmente en lo relacionado con los procesos contractuales que permiten una correcta ejecución presupuestal. Se enfatiza que la adecuada gestión del presupuesto es una responsabilidad compartida por todas las áreas.

Asimismo, se informa que la Oficina de Planeación se encuentra disponible para atender cualquier solicitud de información, orientación o asesoría que sea requerida. De igual manera, se comunica que

se realizarán **seguimientos mensuales a la ejecución contractual**, con el propósito de identificar oportunamente alertas o situaciones que puedan afectar el desarrollo adecuado de los contratos.

A continuación, presento los siguientes procesos a discutir:

1. **GARANTIZAR EL MANTENIMIENTO OPORTUNO DE BIENES MUEBLES, ENSERES, MAQUINARIA, EQUIPO, TRANSPORTE Y SOFTWARE DE LOS PROYECTOS (PA_TECNOPARQUE_ 2025_306_36) y (PA_TECNOACADEMIA_2025_307_11) DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS SENA REGIONAL CAUCA.**

Teniendo en cuenta la necesidad del Centro de Formación y con el fin de determinar la opción más viable para adelantar el proceso de garantizar el mantenimiento oportuno de bienes muebles, enseres, maquinaria, equipo, transporte y software de los proyectos (pa_tecnoparque_ 2025_306_36) y (pa_tecnoacademia_2025_307_11), requerido para atender el Centro de Comercio y Servicios, se presenta para análisis la estimación de precios correspondiente. Esta información servirá como insumo para la discusión y aprobación del proceso.

Durante la reunión, se expone que, debido a las dificultades encontradas en la obtención de precotizaciones —aun cuando se realizaron publicaciones en la página web del SENA, SECOP II, redes sociales y se enviaron correos masivos utilizando la base de datos suministrada por la Cámara de Comercio del Cauca a empresas y personas naturales con actividades económicas afines—, se recibieron cotizaciones que permitan avanzar en la construcción de la estimación de precios.

En consideración a lo anterior, y conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, el área de Planeación decidió aplicar como metodología de estimación de precios, valorar precios a partir de cotizaciones de los proveedores, al ser la alternativa que mejor se ajusta a las condiciones del proceso y garantiza la disponibilidad de un referente técnico válido.

a. **ESTUDIO DE MERCADO Y DEL SECTOR**

Con el avance en la recopilación de información y la identificación de todos los ítems incluidos en la ficha técnica elaborada por el área de la necesidad, se procede a la construcción detallada del documento técnico, con el propósito de identificar y seleccionar la correcta necesidad de actividades requeridas.

2. **Tras la revisión de la documentación**, se formulan sugerencias relacionadas con las casillas de observaciones de la ficha técnica, así como respecto a los comentarios dirigidos a los proveedores. Dichas sugerencias se realizan con base en los aportes de la contratista responsable del sistema de S-SST, quien, como conocedores del proceso y apoyo técnicos en la elaboración de las listas, aportan criterios esenciales para asegurar la pertinencia de las actividades requeridas.

3. **Se ratifica la modalidad de contratación** definida conforme al presupuesto asignado para el proceso de adquisición de equipos. Esta decisión garantiza que el proceso contractual se desarrolle conforme a la normativa vigente y en coherencia con los recursos disponibles.

OBJETO	VALOR APROXIMADO	MODALIDAD	POSICION DEL GASTO	FUENTE	CONCEPTO INTENRO	DEPENDENCIA SIIF
MANTENIMIENTO BIENES - 930710-0466 GARANTIZAR EL MANTENIMIENTO OPORTUNO DE BIENES MUEBLES, ENSERES, MAQUINARIA, EQUIPO, TRANSPORTE Y SOFTWARE DE LOS PROYECTOS (PA_TECNOPARQUE_2025_306_36) y (PA_TECNOACADEMIA_2025_307_11) DEL CCYS REGIONAL CAUCA	$ 72.000.000	Mínima Cuantía – Prestación de Servicios	C-3605-1300-4-40402A-3605021-02	Propios	MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES, ENSERES, MAQUINARIA, EQUIPO, TRANSPORTE Y SOFTWARE	930769 930770

El presupuesto destinado para este proceso se encuentra debidamente respaldado mediante el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 21326**, expedido el **28 de mayo de 2026**.

El presupuesto oficial del presente proceso corresponde a la suma de setenta y dos millones de pesos ($ 72.000.000) IVA incluido, el cual se estimó en precio total por valor de setenta y un millones ochocientos veintinueve mil doscientos ochenta y nueve **($ 71,829,289)** el Comité de Compras y Convenios determina que la **modalidad de contratación aplicable será Mínima Cuantía**. Asimismo, se define que la **tipología contractual** correspondiente será la de **Prestacion de Servicios** conforme a la normativa vigente y a la necesidad institucional.

Esta decisión busca garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos, especialmente en lo relacionado con la prestación del servicio en los tiempos establecidos.

Posteriormente, y una vez analizada la ficha técnica, así como las características operativas, técnicas y metodológicas del proceso, el Comité procede a **proyectar las obligaciones contractuales mínimas** que deberán ser consideradas en la elaboración de los documentos precontractuales y contractuales, garantizando así la correcta estructuración del proceso y el cumplimiento de las exigencias institucionales.

Esta decisión busca garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos, especialmente en lo relacionado con la prestación del servicio en los tiempos establecidos.

Posteriormente, y una vez analizada la ficha técnica, así como las características operativas, técnicas y metodológicas del proceso, el Comité procede a **proyectar las obligaciones contractuales mínimas** que deberán ser consideradas en la elaboración de los documentos precontractuales y contractuales, garantizando así la correcta estructuración del proceso y el cumplimiento de las exigencias institucionales.

Obligaciones del contrato:

1. "El plazo de ejecución será de treinta (60) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y suscripción del acta de inicio, o conforme se establezca en los documentos del proceso.
2. Cumplir a cabalidad con todas las especificaciones técnicas registradas para cada uno de los ítems en la ficha técnica.
3. Remitir un correo con un cronograma detallado del proceso de mantenimiento a la supervisión, antes de cumplir los (7) siete días calendario posteriores al inicio del contrato.
4. Rendir un informe de ejecución del contrato de manera mensual por parte del contratista y cuando el supervisor se lo solicite en un término no superior a los (3) tres días calendario.
5. Realizar el mantenimiento correctivo y preventivo a todo costo. Esto incluye: Calibración y capacitación (si es necesario), incluye reparación y/o reemplazo de piezas averiadas o con mal funcionamiento, incluye ensamble del equipo, ajuste y puesta a punto en sitio de acuerdo con lo indicado por la supervisión del contrato.
6. Para realizar el mantenimiento el proveedor/contratista designará una persona certificada con capacidad técnica y conocimiento de los equipos y software, quien será responsable del proceso incluyendo la verificación, intervención, manipulación, instalación, puesta en operación, correcto funcionamiento y capacitación.
7. Los repuestos, materiales o elementos incluidos en el mantenimiento deben ser nuevos y originales de la marca del equipo en cuestión.
8. El contratista realizará los mantenimientos en el sitio definido al interior del Complejo Científico SENNOVA del CCyS SENA ubicado en la calle 5 # 26-00 (Popayán, Cauca), en los ambientes donde se encuentran los equipos y maquinaria objeto el mantenimiento conforme a las indicaciones del Supervisor del contrato.
9. El contratista debe concertar con el supervisor del contrato y el apoyo técnico las fechas y sitios los mantenimientos a través de correo electrónico con una antelación no inferior a 8 días calendario, teniendo en cuenta que los mantenimientos se deben realizar en días hábiles y horarios de oficina.
10. El contratista debe realizar las pruebas de buen funcionamiento, la instalación, puesta a punto e inicio de operación de los equipos y maquinaria objeto del mantenimiento y rendirá un informe por escrito de estos procesos.
11. El contratista debe brindar una garantía de 6 meses posterior al mantenimiento de los equipos y maquinaria.

12. De ninguna manera se podrá cambiar en forma unilateral las obligaciones ni las especificaciones técnicas de los mantenimientos requeridos. Tampoco se debe atender solicitudes de cambios de elementos por parte de persona distinta a la designada para ejercer la SUPERVISIÓN del contrato.
13. Cumplir con la normatividad ambiental y de SST que aplique, incluido lo establecido en el numeral 4 del Manual de Contratación administrativa del SENA.
14. 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.
15. El contratista debe facturar en un término no superior a (5) días calendario, posteriores a la entrega de los materiales, teniendo en cuenta el recibido a satisfacción del Supervisor.
16. 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.

Observaciones:

Modalidad de Contratación por sugerencia del área juridica: Mínima Cuantía
Tipología Contractual: Compraventa
Lugar de Ejecución del Contrato: Popayán
Dirección Prestación del Servicio o Entrega de los Elementos: Complejo científico Senova
Forma de Pago: Único pago.
Fecha de Terminación: 3 meses después de adjudicado
Supervisor(a) Designado: Shirley Patricia Escalante
Apoyo Técnico: Jhon Guerrero

Comité Evaluador

Evaluador técnico: Shirley Patricia Escalante
Evaluador técnico: Jhon Guerrero
Evaluador Ambiental: Mirley Eliana Idrobo – Dinamizadora Ambiental y Energética
Evaluador SST: Jessica Andrea Cortes – Responsable Higiene y Seguridad Industrial
Evaluador Jurídico: María Alejandra Rosas Machado – Abogada de Contratación

Requisitos Habilitantes:

.

Requisitos contractuales, precontractuales y post contractuales Ambiental y Energético:

COMPONENTE AMBIENTAL Y ENERGETICO
CRITERIOS PRECONTRACTUALES

No Requisito	Descripción
1	No aplican requisitos precontractuales según el anexo de contratación vr7.
2	
3	
4	
5	
CRITERIOS CONTRACTUALES	
1	Mantener productos químicos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018 y resolución 773 de 2021.
2	Mantener en las instalaciones del SENA las fichas de datos de seguridad de los productos Químicos usados. Las fichas deberán ser las suministradas por el fabricante, comercializador o importador acorde con definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos, las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Decreto 1496 de 2018 y resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)

COMPONENTE HIGIENE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
CRITERIOS PRECONTRACTUALES	
No Requisito	**Descripción**
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.
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	Mantener productos químicos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018 y resolución 773 de 2021.
2	Mantener en las instalaciones del SENA las fichas de datos de seguridad de los productos Químicos usados. Las fichas deberán ser las suministradas por el fabricante, comercializador o importador acorde con definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos, las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Decreto 1496 de 2018 y resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)
3	Allegar una declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que durante el mantenimiento NO se utilizarán y/o adquirirán productos elaborados o que contengan asbesto de cualquier variedad- Ley 1968 de 2019.
4	Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.

2. **GARANTIZAR LA ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA LOS PROYECTOS (PA_TECNOPARQUE_ 2025_306_36) y (PA_TECNOACADEMIA_2025_307_11) DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS SENA REGIONAL CAUCA.**

Teniendo en cuenta la necesidad del Centro de Formación y con el fin de determinar la opción más viable para adelantar el proceso de garantizar la adquisición de maquinaria para los proyectos (pa_tecnoparque_ 2025_306_36) y (pa_tecnoacademia_2025_307_11), requerido para atender el Centro de Comercio y Servicios, se presenta para análisis la estimación de precios correspondiente. Esta información servirá como insumo para la discusión y aprobación del proceso.

Durante la reunión, se expone que, debido a las dificultades encontradas en la obtención de precotizaciones —aun cuando se realizaron publicaciones en la página web del SENA, SECOP II, redes sociales y se enviaron correos masivos utilizando la base de datos suministrada por la Cámara de Comercio del Cauca a empresas y personas naturales con actividades económicas afines—, se recibieron cotizaciones que permitan avanzar en la construcción de la estimación de precios.

En consideración a lo anterior, y conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, el área de Planeación decidió aplicar como metodología de estimación de precios, valorar precios a partir de cotizaciones de los proveedores, al ser la alternativa que mejor se ajusta a las condiciones del proceso y garantiza la disponibilidad de un referente técnico válido.

a. ESTUDIO DE MERCADO Y DEL SECTOR

Con el avance en la recopilación de información y la identificación de todos los ítems incluidos en la ficha técnica elaborada por el área de la necesidad, se procede a la construcción detallada del documento técnico, con el propósito de identificar y seleccionar la correcta necesidad de actividades requeridas.

4. **Tras la revisión de la documentación**, se formulan sugerencias relacionadas con las casillas de observaciones de la ficha técnica, así como respecto a los comentarios dirigidos a los proveedores. Dichas sugerencias se realizan con base en los aportes de la contratista responsable del sistema de S-SST, quien, como conocedores del proceso y apoyo técnicos en la elaboración de las listas, aportan criterios esenciales para asegurar la pertinencia de las actividades requeridas.

5. **Se ratifica la modalidad de contratación** por sugerencia del area juridica, definida conforme al presupuesto asignado para el proceso de adquisición de equipos. Esta decisión garantiza que el proceso contractual se desarrolle conforme a la normativa vigente y en coherencia con los recursos disponibles.

OBJETO	VALOR APROXIMADO	MODALIDAD	POSICION DEL GASTO	FUENTE	CONCEPTO INTENRO	DEPENDENCIA SIIF
MAQ. INDUSTRIAL - 930710-0467 GARANTIZAR LA ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA LOS PROYECTOS (PA_TECNOPARQUE_ 2025_306_36) y (PA_TECNOACADEMIA_2025_307_11) DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS SENA REGIONAL CAUCA	$ 50,000,000	Mínima Cuantía	C-3605-1300-4-40402A-3605021-02	Propios	MAQUINARIA INDUSTRIAL	930769 930770

El presupuesto destinado para este proceso se encuentra debidamente respaldado mediante el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 21426**, expedido el **28 de mayo de 2026**.

El presupuesto oficial del presente proceso corresponde a la suma de cincuenta millones de pesos ($ 50,000,000) IVA incluido, el cual se estimó en precio total por valor de cuarenta y nueve millones novecientos setenta y ocho mil seiscientos ochenta y siete **($ 49,978,687)** el Comité de Compras y Convenios determina que la **modalidad de contratación aplicable será Mínima Cuantía**. Asimismo, se

define que la **tipología contractual** correspondiente será la de **Compraventa**, conforme a la normativa vigente y a la necesidad institucional.

Esta decisión busca garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos, especialmente en lo relacionado con la prestación del servicio en los tiempos establecidos.

Posteriormente, y una vez analizada la ficha técnica, así como las características operativas, técnicas y metodológicas del proceso, el Comité procede a **proyectar las obligaciones contractuales mínimas** que deberán ser consideradas en la elaboración de los documentos precontractuales y contractuales, garantizando así la correcta estructuración del proceso y el cumplimiento de las exigencias institucionales.

Esta decisión busca garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos, especialmente en lo relacionado con la prestación del servicio en los tiempos establecidos.

Posteriormente, y una vez analizada la ficha técnica, así como las características operativas, técnicas y metodológicas del proceso, el Comité procede a **proyectar las obligaciones contractuales mínimas** que deberán ser consideradas en la elaboración de los documentos precontractuales y contractuales, garantizando así la correcta estructuración del proceso y el cumplimiento de las exigencias institucionales.

Obligaciones del contrato:

"El plazo de ejecución será de treinta (60) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y suscripción del acta de inicio, o conforme se establezca en los documentos del proceso.

1. Cumplir a cabalidad con todas las especificaciones técnicas registradas para cada uno de los ítems en la ficha técnica.
2. Suministrar la maquinaria nueva y en perfecto estado.
3. Entregar los elementos en sus respectivas cajas o embalajes individuales y empacado por el fabricante.
4. Remitir un correo con un plan de entrega de los elementos solicitados a la supervisión, antes de cumplir los (7) siete días calendario posteriores al inicio del contrato.
5. Rendir un informe de ejecución del contrato de manera mensual por parte del contratista y cuando el supervisor se lo solicite en un término no superior a los (3) tres días calendario.
6. Verificar y rendir un informe soportado por escrito sobre las condiciones de infraestructura in situ para la instalación y operación de la maquinaria dentro de los 15 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. Para este proceso el contratista debe contar con personal competente y capacitado en el uso de los equipos.
7. Tener disposición para realizar revisiones y ajustes en función de las retroalimentaciones recibidas por parte del SENA y 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 diez (10) días calendario desde la solicitud por parte de la entidad.

8. 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.
9. Asegurar que la maquinaria cumpla con todas las normativas legales y regulaciones vigentes. Esto incluye aspectos relacionados con derechos de autor, propiedad intelectual, seguridad, salud ocupacional, regulaciones de control, permisos y cualquier otra normativa específica aplicable.
10. Entregar la maquinaria con una garantía no inferior a (12) meses, a partir de la entrega y cumplir con las certificaciones respectivas y con los requerimientos de la ficha técnica.
11. Incluir mantenimiento preventivo y correctivo (incluidos materiales) para el primer año de funcionamiento de la maquinaria, este estará a cargo y costo del contratista (vendedor).
12. Entregar la maquinaria en el sitio definido al interior del COMPLEJO CIENTIFICO SENNOVA del CCyS del SENA (ambiente, salón, laboratorio, etc.), ubicado en la calle 5 #26-00 - Barrio Santa Helena (Popayán-Cauca), conforme a las indicaciones del supervisor del contrato.
13. El proveedor al momento de la entrega efectuará la instalación, puesta a punto e inicio de operación de la maquinaria y rendirá un informe por escrito de estos procesos.
14. Concertar la fecha y sitios de la entrega a través de correo electrónico entre el contratista, el supervisor del contrato, el apoyo técnico y el área de almacén con una antelación no inferior a 8 días calendario, teniendo en cuenta que la entrega se debe realizar en días hábiles y horarios de oficina.
15. Entregar para cada elemento en formato físico y digital: El formato de hoja de vida, la ficha técnica, certificados de calibración e instalación, protocolo o ficha de operación (de preferencia esquema, esto es diferente de la ficha técnica y el manual de uso), manuales de operación, garantía por equipo y dejar por escrito configuraciones necesarias de software necesarias al momento de realizar la entrega o instalación.
16. Realizar capacitación de uso de la maquinaria de forma presencial, esta capacitación se puede efectuar de forma virtual previa concertación y aprobación del equipo técnico y visto bueno de la supervisión.
17. Llevar control sobre la entrega, a fin de evitar elementos por un valor superior al del contrato o doble facturación.
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.
19. El contratista debe facturar en un término no superior a (5) días calendario, posteriores a la entrega de los materiales, teniendo en cuenta el recibido a satisfacción del Supervisor.
20. 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. .

Observaciones:

Modalidad de Contratación: Mínima Cuantía
Tipología Contractual: Compraventa
Lugar de Ejecución del Contrato: Popayán
Dirección Prestación del Servicio o Entrega de los Elementos: Complejo cientifico - Senova
Forma de Pago: Único pago.
Fecha de Terminación: 3 meses despues de adjudicado el contrato
Supervisor(a) Designado: Deya Amparo Perez.
Apoyo Técnico: Claudia Alejandra Meneses

Comité Evaluador

Evaluador técnico: Deya Amparo Perez.
Evaluador técnico: Claudia Alejandra Meneses
Evaluador Ambiental: Mirley Eliana Idrobo – Dinamizadora Ambiental y Energética
Evaluador SST: Jessica Andrea Cortes – Responsable Higiene y Seguridad Industrial
Evaluador Jurídico: María Alejandra Rosas Machado – Abogada de Contratación

Requisitos Habilitantes:

.

Requisitos contractuales, precontractuales y post contractuales Ambiental y Energético:

COMPONENTE AMBIENTAL Y ENERGETICO	
CRITERIOS PRECONTRACTUALES	
No Requisito	**Descripción**
1	No aplican requisitos precontractuales según el anexo de contratación vr7.
2	
3	
4	
5	
CRITERIOS CONTRACTUALES	
1	Informar a los proveedores sobre la preferencia de adquisición de equipos de uso final de energía que tengan la etiqueta de eficiencia energética o su equivalente, deberá ser A o B, con el fin de que se encuentre dentro del rango de menor consumo de energía eléctrica: * RETIQ tipo B o inferior * EU tipo B o inferior

2	

COMPONENTE HIGIENE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
CRITERIOS PRECONTRACTUALES	
No Requisito	**Descripción**
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.
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.

3. **GARANTIZAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA LOS PROYECTOS (PA_TECNOPARQUE_ 2025_306_36) y (PA_TECNOACADEMIA_2025_307_11) DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS SENA REGIONAL CAUCA.**

Teniendo en cuenta la necesidad del Centro de Formación y con el fin de determinar la opción más viable para adelantar el proceso de garantizar la adquisición de equipos para los proyectos (pa_tecnoparque_ 2025_306_36) y (pa_tecnoacademia_2025_307_11), requerido para atender el Centro de Comercio y Servicios, se presenta para análisis la estimación de precios correspondiente. Esta información servirá como insumo para la discusión y aprobación del proceso.

Durante la reunión, se expone que, debido a las dificultades encontradas en la obtención de precotizaciones —aun cuando se realizaron publicaciones en la página web del SENA, SECOP II, redes sociales y se enviaron correos masivos utilizando la base de datos suministrada por la Cámara de Comercio del Cauca a empresas y personas naturales con actividades económicas afines—, se recibieron cotizaciones que permitan avanzar en la construcción de la estimación de precios.

En consideración a lo anterior, y conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, el área de Planeación decidió aplicar como metodología de estimación de precios, valorar precios a partir de cotizaciones de los proveedores, al ser la alternativa que mejor se ajusta a las condiciones del proceso y garantiza la disponibilidad de un referente técnico válido.

a. ESTUDIO DE MERCADO Y DEL SECTOR

Con el avance en la recopilación de información y la identificación de todos los ítems incluidos en la ficha técnica elaborada por el área de la necesidad, se procede a la construcción detallada del documento técnico, con el propósito de identificar y seleccionar la correcta necesidad de actividades requeridas.

6. **Tras la revisión de la documentación**, se formulan sugerencias relacionadas con las casillas de observaciones de la ficha técnica, así como respecto a los comentarios dirigidos a los proveedores. Dichas sugerencias se realizan con base en los aportes de la contratista responsable del sistema de S-SST, quien, como conocedores del proceso y apoyo técnicos en la elaboración de las listas, aportan criterios esenciales para asegurar la pertinencia de las actividades requeridas.

7. **Se ratifica la modalidad de contratación** definida conforme al presupuesto asignado para el proceso de adquisición de equipos. Esta decisión garantiza que el proceso contractual se desarrolle conforme a la normativa vigente y en coherencia con los recursos disponibles.

OBJETO	VALOR APROXIMADO	MODALIDAD	POSICION DEL GASTO	FUENTE	CONCEPTO INTENRO	DEPENDENCIA SIIF
OTROS EQUIPOS - 930710-0468 GARANTIZAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA LOS PROYECTOS (PA_TECNOPARQUE_2025_306_36) y (PA_TECNOACADEMIA_2025_307_11) DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS SENA REGIONAL CAUCA	$ 110,000,000	Mínima Cuantía	C-3605-1300-4-40402A-3605021-02	Propios	OTRAS COMPRAS DE EQUIPOS	930769 930770

El presupuesto destinado para este proceso se encuentra debidamente respaldado mediante el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 21526**, expedido el **28 de mayo de 2026**.

El presupuesto oficial del presente proceso corresponde a la suma de ciento diez millones de pesos ($ 110,000,000) IVA incluido, el cual se estimó en precio total por valor de noventa y tres millones seiscientos cuatro mil trescientos quince pesos **($ 93,604,315)** el Comité de Compras y Convenios determina que la **modalidad de contratación aplicable será Mínima Cuantía**. Asimismo, se define que la **tipología contractual** correspondiente será la de **Compraventa**, conforme a la normativa vigente y a la necesidad institucional.

Esta decisión busca garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos, especialmente en lo relacionado con la prestación del servicio en los tiempos establecidos.

Posteriormente, y una vez analizada la ficha técnica, así como las características operativas, técnicas y metodológicas del proceso, el Comité procede a **proyectar las obligaciones contractuales mínimas** que deberán ser consideradas en la elaboración de los documentos precontractuales y contractuales, garantizando así la correcta estructuración del proceso y el cumplimiento de las exigencias institucionales.

Esta decisión busca garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos, especialmente en lo relacionado con la prestación del servicio en los tiempos establecidos.

Posteriormente, y una vez analizada la ficha técnica, así como las características operativas, técnicas y metodológicas del proceso, el Comité procede a **proyectar las obligaciones contractuales mínimas** que deberán ser consideradas en la elaboración de los documentos precontractuales y contractuales, garantizando así la correcta estructuración del proceso y el cumplimiento de las exigencias institucionales.

Obligaciones del contrato:

"El plazo de ejecución será de treinta (60) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y suscripción del acta de inicio, o conforme se establezca en los documentos del proceso.

1. Cumplir a cabalidad con todas las especificaciones técnicas registradas para cada uno de los ítems en la ficha técnica.
2. Suministrar equipos nuevos y en perfecto estado.
3. Entregar los elementos en sus respectivas cajas o embalajes individuales y empacado por el fabricante.
4. Remitir un correo con un plan de entrega de los elementos solicitados a la supervisión, antes de cumplir los (7) siete días calendario posteriores al inicio del contrato.
5. Rendir un informe de ejecución del contrato de manera mensual por parte del contratista y cuando el supervisor se lo solicite en un término no superior a los (3) tres días calendario.
6. Verificar y rendir un informe soportado por escrito sobre las condiciones de infraestructura in situ para la instalación y operación de los equipos dentro de los 15 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. Para este proceso el contratista debe contar con personal competente y capacitado en el uso de los equipos.
7. Tener disposición para realizar revisiones y ajustes en función de las retroalimentaciones recibidas por parte del SENA y 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 diez (10) días calendario desde la solicitud por parte de la entidad.

8. 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.
9. Asegurar que los equipos cumplan con todas las normativas legales y regulaciones vigentes. Esto incluye aspectos relacionados con derechos de autor, propiedad intelectual, seguridad, salud ocupacional, regulaciones de control, permisos y cualquier otra normativa específica aplicable.
10. Entregar los equipos con una garantía no inferior a (12) meses, a partir de la entrega y cumplir con las certificaciones respectivas y con los requerimientos de la ficha técnica.
11. Incluir mantenimiento preventivo y correctivo (incluidos materiales) para el primer año de funcionamiento de los equipos, este estará a cargo y costo del contratista (vendedor).
12. Entregar la maquinaria en el sitio definido al interior del COMPLEJO CIENTIFICO SENNOVA del CCyS del SENA (ambiente, salón, laboratorio, etc.), ubicado en la calle 5 #26-00 - Barrio Santa Helena (Popayán-Cauca), conforme a las indicaciones del supervisor del contrato.
13. El proveedor al momento de la entrega efectuará la instalación, puesta a punto e inicio de operación de los equipos y rendirá un informe por escrito de estos procesos.
14. Concertar la fecha y sitios de la entrega a través de correo electrónico entre el contratista, el supervisor del contrato, el apoyo técnico y el área de almacén con una antelación no inferior a 8 días calendario, teniendo en cuenta que la entrega se debe realizar en días hábiles y horarios de oficina.
15. Entregar para cada elemento en formato físico y digital: El formato de hoja de vida, la ficha técnica, certificados de calibración e instalación, protocolo o ficha de operación (de preferencia esquema, esto es diferente de la ficha técnica y el manual de uso), manuales de operación, garantía por equipo y dejar por escrito configuraciones necesarias de software necesarias al momento de realizar la entrega o instalación.
16. Realizar capacitación de uso de los equipos de forma presencial, esta capacitación se puede efectuar de forma virtual previa concertación y aprobación del equipo técnico y visto bueno de la supervisión.
17. Llevar control sobre la entrega, a fin de evitar elementos por un valor superior al del contrato o doble facturación.
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.
19. El contratista debe facturar en un término no superior a (5) días calendario, posteriores a la entrega de los materiales, teniendo en cuenta el recibido a satisfacción del Supervisor.
20. 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.

Observaciones:

Modalidad de Contratación: Mínima Cuantía
Tipología Contractual: Compraventa
Lugar de Ejecución del Contrato: Popayán
Dirección Prestación del Servicio o Entrega de los Elementos: Complejo cientifico
Forma de Pago: Único pago.
Fecha de Terminación: 3 meses después de adjudicado el contrato
Supervisor(a) Designado: Shirley Patricia Escalante.
Apoyo Técnico: Daniel Andrés Román

Comité Evaluador

Evaluador técnico: Shirley Patricia Escalante.
Evaluador técnico: Daniel Andres Roman.
Evaluador Ambiental: Mirley Eliana Idrobo – Dinamizadora Ambiental y Energética
Evaluador SST: Jessica Andrea Cortes – Responsable Higiene y Seguridad Industrial
Evaluador Jurídico: María Alejandra Rosas Machado – Abogada de Contratación

Requisitos Habilitantes:

.

Requisitos contractuales, precontractuales y post contractuales Ambiental y Energético:

COMPONENTE AMBIENTAL Y ENERGETICO	
CRITERIOS PRECONTRACTUALES	
No Requisito	**Descripción**
1	No aplican requisitos precontractuales según el anexo de contratación vr7.
2	
3	
4	
5	
CRITERIOS CONTRACTUALES	
1	No aplican requisitos contractuales según el anexo de contratación vr7.
2	

COMPONENTE HIGIENE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
CRITERIOS PRECONTRACTUALES

No Requisito	Descripción
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.
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.

4. **CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FORMACIÓN (ELECTRICOS-ELECTRÓNICOS GENERALES) PARA USO EXCLUSIVO DE LOS PROYECTOS PA_TECNOACADEMIA_2025_307_11 Y PA_TECNOPARQUE_2025_306_36 DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL CAUCA.**

Teniendo en cuenta la necesidad del Centro de Formación y con el fin de determinar la opción más viable para adelantar el proceso de contratar la adquisición de materiales de formación (electricos-electrónicos generales), requerido para atender el Centro de Comercio y Servicios, se presenta para análisis la estimación de precios correspondiente. Esta información servirá como insumo para la discusión y aprobación del proceso.

Durante la reunión, se expone que, debido a las dificultades encontradas en la obtención de precotizaciones —aun cuando se realizaron publicaciones en la página web del SENA, SECOP II, redes sociales y se enviaron correos masivos utilizando la base de datos suministrada por la Cámara de Comercio del Cauca a empresas y personas naturales con actividades económicas afines—, se recibieron cotizaciones que permitan avanzar en la construcción de la estimación de precios.

En consideración a lo anterior, y conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, el área de Planeación decidió aplicar como metodología de estimación de precios, valorar precios a partir de cotizaciones de los proveedores, al ser la alternativa que mejor se ajusta a las condiciones del proceso y garantiza la disponibilidad de un referente técnico válido.

a. ESTUDIO DE MERCADO Y DEL SECTOR

Con el avance en la recopilación de información y la identificación de todos los ítems incluidos en la ficha técnica elaborada por el área de la necesidad, se procede a la construcción detallada del documento técnico, con el propósito de identificar y seleccionar la correcta necesidad de actividades requeridas.

8. **Tras la revisión de la documentación**, se formulan sugerencias relacionadas con las casillas de observaciones de la ficha técnica, así como respecto a los comentarios dirigidos a los proveedores. Dichas sugerencias se realizan con base en los aportes de la contratista responsable del sistema de S-SST, quien, como conocedores del proceso y apoyo técnicos en la elaboración de las listas, aportan criterios esenciales para asegurar la pertinencia de las actividades requeridas.

9. **Se ratifica la modalidad de contratación** definida conforme al presupuesto asignado para el proceso de adquisición de equipos. Esta decisión garantiza que el proceso contractual se desarrolle conforme a la normativa vigente y en coherencia con los recursos disponibles.

OBJETO	VALOR APROXIMADO	MODALIDAD	POSICION DEL GASTO	FUENTE	CONCEPTO INTENRO	DEPENDENCIA SIIF
MATERIALES FORMACION - 930710-0451 CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FORMACIÓN (ELECTRICOS ELECTRÓNICOS GENERALES) PARA USO EXCLUSIVO DE LOS PROYECTOS PA_TECNOACADEMIA_2025_307_11 Y PA_TECNOPARQUE_2025_306_36 DEL CCYS REGIONAL CAUCA	$ 175,603,619	Mínima Cuantía	C-3605-1300-4-40402A-3605021-02	Propios	MATERIALES PARA FORMACIÓN PROFESIONAL	930769 930770

El presupuesto destinado para este proceso se encuentra debidamente respaldado mediante el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 21126**, expedido el 28 **de mayo de 2026**.

El presupuesto oficial del presente proceso corresponde a la suma de ciento setenta y cinco millones seiscientos tres mil seiscientos diecinueve pesos ($ 175,603,619) IVA incluido, el cual se estimó en precio total por valor de ciento setenta y cinco millones seiscientos tres mil seiscientos diecinueve pesos **($ 175,603,619)** el Comité de Compras y Convenios determina que la **modalidad de contratación aplicable será Mínima Cuantía**. Asimismo, se define que la **tipología contractual** correspondiente será la de **Compraventa**, conforme a la normativa vigente y a la necesidad institucional.

Esta decisión busca garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos, especialmente en lo relacionado con la prestación del servicio en los tiempos establecidos.

Posteriormente, y una vez analizada la ficha técnica, así como las características operativas, técnicas y metodológicas del proceso, el Comité procede a **proyectar las obligaciones contractuales mínimas** que deberán ser consideradas en la elaboración de los documentos precontractuales y contractuales, garantizando así la correcta estructuración del proceso y el cumplimiento de las exigencias institucionales.

Esta decisión busca garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos, especialmente en lo relacionado con la prestación del servicio en los tiempos establecidos.

Posteriormente, y una vez analizada la ficha técnica, así como las características operativas, técnicas y metodológicas del proceso, el Comité procede a **proyectar las obligaciones contractuales mínimas** que deberán ser consideradas en la elaboración de los documentos precontractuales y contractuales, garantizando así la correcta estructuración del proceso y el cumplimiento de las exigencias institucionales.

Obligaciones del contrato:

"El plazo de ejecución será de treinta (60) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y suscripción del acta de inicio, o conforme se establezca en los documentos del proceso.

1. Cumplir a cabalidad con todas las especificaciones técnicas registradas para cada uno de los ítems en la ficha técnica.
2. Suministrar materiales nuevos y en perfecto estado.
3. Entregar los elementos en sus respectivas cajas o embalajes individuales y empacado por el fabricante.
4. Remitir un correo con un plan de entrega de los elementos solicitados a la supervisión, antes de cumplir los (7) siete días calendario posteriores al inicio del contrato.
5. Rendir un informe de ejecución del contrato de manera mensual por parte del contratista y cuando el supervisor se lo solicite en un término no superior a los (3) tres días calendario.
6. Llevar control sobre la entrega, a fin de evitar elementos por un valor superior al del contrato o doble facturación.
7. Tener disposición para realizar revisiones y ajustes en función de las retroalimentaciones recibidas por parte del SENA y 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 diez (10) días calendario desde la solicitud por parte de la entidad.
8. 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.
9. Asegurar que los materiales cumplan con todas las normativas legales y regulaciones vigentes. Esto incluye aspectos relacionados con derechos de autor, propiedad intelectual, seguridad, salud ocupacional, regulaciones de control, permisos y cualquier otra normativa específica aplicable.

10. Entregar los materiales con una garantía no inferior a (12) meses, a partir de la entrega y cumplir con las certificaciones respectivas y con los requerimientos de la ficha técnica.
11. Entregar los elementos en el sitio definido al interior del COMPLEJO CIENTIFICO SENNOVA del CCyS del SENA (ambiente, salón, laboratorio, etc.), ubicado en la calle 5 #26-00 - Barrio Santa Helena (Popayán-Cauca), conforme a las indicaciones del supervisor del contrato.
12. Concertar la fecha y sitios de la entrega a través de correo electrónico entre el contratista, el supervisor del contrato, el apoyo técnico y el área de almacén con una antelación no inferior a 8 días calendario, teniendo en cuenta que la entrega se debe realizar en días hábiles y horarios de oficina.
13. 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.
14. El contratista debe facturar en un término no superior a (5) días calendario, posteriores a la entrega de los materiales, teniendo en cuenta el recibido a satisfacción del Supervisor.
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.

Observaciones:

Modalidad de Contratación: Mínima Cuantía.
Tipología Contractual: Compraventa
Lugar de Ejecución del Contrato: Popayán
Dirección Prestación del Servicio o Entrega de los Elementos: Complejo cientifico Senova
Forma de Pago: Único pago.
Fecha de Terminación: 3 meses despues de adjudicado el contrato.
Supervisor(a) Designado: Deya Amparo Pérez
Apoyo Técnico 1: John Muñoz.
Apoyo Técnico 2: Daniel Andres Roman

Comité Evaluador

Evaluador técnico 1: Deya Amparo Pérez
Evaluador técnico 2: John Muñoz.
Evaluador técnico 3: Daniel Andres Roman.
Evaluador Ambiental: Mirley Eliana Idrobo – Dinamizadora Ambiental y Energética
Evaluador SST: Jessica Andrea Cortes – Responsable Higiene y Seguridad Industrial
Evaluador Jurídico: María Alejandra Rosas Machado – Abogada de Contratación

Requisitos Habilitantes:

.

Requisitos contractuales, precontractuales y post contractuales Ambiental y Energético:

COMPONENTE AMBIENTAL Y ENERGETICO	
CRITERIOS PRECONTRACTUALES	
No Requisito	**Descripción**
1	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.
2	
3	
4	
5	
CRITERIOS CONTRACTUALES	
1	El proveedor, fabricante o comercializador debe entregar para todas las luminarias su correspondiente certificado de producto RETILAP vigente, el cual debe estar expedido por un organismo acreditado. Dicho certificado deberá entregarse con los correspondientes Guías: Ficha técnica de la luminaria, curva fotométrica de la luminaria, manual de instalación, política de garantía y política posconsumo.
2	Evaluar e Informar a los proveedores sobre la preferencia de adquisición de equipos de uso final de energía que tengan la etiqueta de eficiencia energética o su equivalente, deberá ser A o B, con el fin de que se encuentre dentro del rango de menor consumo de energía eléctrica: * RETIQ tipo B o inferior * EU tipo B o inferior * Energy Star o equivalente Los equipos que deben tener algún tipo de etiquetado de eficiencia energética o demostrar con certificaciones de fabricante o comercializador que son los mas eficientes del mercado son: * Lámparas. * Pantallas electrónicas, incluidas televisores, los monitores y las pantallas digitales de señalización.

COMPONENTE HIGIENE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
CRITERIOS PRECONTRACTUALES	
No Requisito	**Descripción**
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.
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.

5. **CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FORMACIÓN (ELECTRICOS-ELECTRÓNICOS KITS) PARA USO EXCLUSIVO DE LOS PROYECTOS PA_TECNOACADEMIA_2025_307_11 Y PA_TECNOPARQUE_2025_306_36 DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL CAUCA.**

Teniendo en cuenta la necesidad del Centro de Formación y con el fin de determinar la opción más viable para adelantar el proceso de contratar la adquisición de materiales de formación (eléctricos-electrónicos kits), requerido para atender el Centro de Comercio y Servicios, se presenta para análisis la estimación de precios correspondiente. Esta información servirá como insumo para la discusión y aprobación del proceso.

Durante la reunión, se expone que, debido a las dificultades encontradas en la obtención de precotizaciones —aun cuando se realizaron publicaciones en la página web del SENA, SECOP II, redes sociales y se enviaron correos masivos utilizando la base de datos suministrada por la Cámara de Comercio del Cauca a empresas y personas naturales con actividades económicas afines—, se recibieron cotizaciones que permitan avanzar en la construcción de la estimación de precios.

En consideración a lo anterior, y conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, el área de Planeación decidió aplicar como metodología de estimación de precios, valorar precios a partir de cotizaciones de los proveedores, al ser la alternativa que mejor se ajusta a las condiciones del proceso y garantiza la disponibilidad de un referente técnico válido.

a. ESTUDIO DE MERCADO Y DEL SECTOR

Con el avance en la recopilación de información y la identificación de todos los ítems incluidos en la ficha técnica elaborada por el área de la necesidad, se procede a la construcción detallada del documento técnico, con el propósito de identificar y seleccionar la correcta necesidad de actividades requeridas.

10. **Tras la revisión de la documentación**, se formulan sugerencias relacionadas con las casillas de observaciones de la ficha técnica, así como respecto a los comentarios dirigidos a los proveedores. Dichas sugerencias se realizan con base en los aportes de la contratista responsable del sistema de S-SST, quien, como conocedores del proceso y apoyo técnicos en la elaboración de las listas, aportan criterios esenciales para asegurar la pertinencia de las actividades requeridas.

11. **Se ratifica la modalidad de contratación** definida conforme al presupuesto asignado para el proceso de adquisición de equipos. Esta decisión garantiza que el proceso contractual se desarrolle conforme a la normativa vigente y en coherencia con los recursos disponibles.

OBJETO	VALOR APROXIMADO	MODALIDAD	POSICION DEL GASTO	FUENTE	CONCEPTO INTENRO	DEPENDENCIA SIIF
MATERIALES FORMACION - 930710-0452 CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FORMACIÓN (ELECTRICOS ELECTRÓNICOS KITS) PARA USO EXCLUSIVO DE LOS PROYECTOS PA_TECNOACADEMIA_2025_307_11 Y PA_TECNOPARQUE_2025_306_36 DEL CCYS REGIONAL CAUCA	$ 47,998,001	Mínima Cuantía	C-3605-1300-4-40402A-3605021-02	Propios	OTRAS COMPRAS DE EQUIPOS	930769 930770

El presupuesto destinado para este proceso se encuentra debidamente respaldado mediante el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 21226**, expedido el **28 de mayo de 2026**.

El presupuesto oficial del presente proceso corresponde a la suma de cuarenta y siete millones novecientos noventa y ocho mil un peso ($ 47,998,001) IVA incluido, el cual se estimó en precio total por valor de cuarenta y siete millones novecientos noventa y ocho mil un peso **($ 47,998,001)** el Comité de Compras y Convenios determina que la **modalidad de contratación aplicable será Mínima Cuantía**. Asimismo, se define que la **tipología contractual** correspondiente será la de **Compraventa**, conforme a la normativa vigente y a la necesidad institucional.

Esta decisión busca garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos, especialmente en lo relacionado con la prestación del servicio en los tiempos establecidos.

Posteriormente, y una vez analizada la ficha técnica, así como las características operativas, técnicas y metodológicas del proceso, el Comité procede a **proyectar las obligaciones contractuales mínimas** que deberán ser consideradas en la elaboración de los documentos precontractuales y contractuales, garantizando así la correcta estructuración del proceso y el cumplimiento de las exigencias institucionales.

Esta decisión busca garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos, especialmente en lo relacionado con la prestación del servicio en los tiempos establecidos.

Posteriormente, y una vez analizada la ficha técnica, así como las características operativas, técnicas y metodológicas del proceso, el Comité procede a **proyectar las obligaciones contractuales mínimas** que deberán ser consideradas en la elaboración de los documentos precontractuales y contractuales, garantizando así la correcta estructuración del proceso y el cumplimiento de las exigencias institucionales.

Obligaciones del contrato:

"El plazo de ejecución será de treinta (60) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y suscripción del acta de inicio, o conforme se establezca en los documentos del proceso.

1. .Cumplir a cabalidad con todas las especificaciones técnicas registradas para cada uno de los ítems en la ficha técnica.
2. Suministrar materiales nuevos y en perfecto estado.
3. Entregar los elementos en sus respectivas cajas o embalajes individuales y empacado por el fabricante.
4. Remitir un correo con un plan de entrega de los elementos solicitados a la supervisión, antes de cumplir los (7) siete días calendario posteriores al inicio del contrato.
5. Rendir un informe de ejecución del contrato de manera mensual por parte del contratista y cuando el supervisor se lo solicite en un término no superior a los (3) tres días calendario.
6. Llevar control sobre la entrega, a fin de evitar elementos por un valor superior al del contrato o doble facturación.
7. Tener disposición para realizar revisiones y ajustes en función de las retroalimentaciones recibidas por parte del SENA y 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 diez (10) días calendario desde la solicitud por parte de la entidad.
8. 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.
9. Asegurar que los materiales cumplan con todas las normativas legales y regulaciones vigentes. Esto incluye aspectos relacionados con derechos de autor, propiedad intelectual,

seguridad, salud ocupacional, regulaciones de control, permisos y cualquier otra normativa específica aplicable.

10. Entregar los materiales con una garantía no inferior a (12) meses, a partir de la entrega y cumplir con las certificaciones respectivas y con los requerimientos de la ficha técnica.
11. Entregar los elementos en el sitio definido al interior del COMPLEJO CIENTIFICO SENNOVA del CCyS del SENA (ambiente, salón, laboratorio, etc.), ubicado en la calle 5 #26-00 - Barrio Santa Helena (Popayán-Cauca), conforme a las indicaciones del supervisor del contrato.
12. Concertar la fecha y sitios de la entrega a través de correo electrónico entre el contratista, el supervisor del contrato, el apoyo técnico y el área de almacén con una antelación no inferior a 8 días calendario, teniendo en cuenta que la entrega se debe realizar en días hábiles y horarios de oficina.
13. 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.
14. El contratista debe facturar en un término no superior a (5) días calendario, posteriores a la entrega de los materiales, teniendo en cuenta el recibido a satisfacción del Supervisor.
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.

Observaciones:

Modalidad de Contratación: Mínima Cuantía
Tipología Contractual: Compraventa
Lugar de Ejecución del Contrato: Popayán
Dirección Prestación del Servicio o Entrega de los Elementos: Complejo científico Senova
Forma de Pago: Único pago.
Fecha de Terminación: 3 meses después de adjudicado el proceso
Supervisor(a) Designado: Edwin Brito – Dinamizador Tics
Apoyo Técnico: María Cristina Chaparro
Apoyo Técnico: Claudia Sofia Idrobo

Comité Evaluador

Evaluador técnico: Edwin Brito – Dinamizador Tics
Evaluador técnico 2: María Cristina Chaparro
Evaluador Ambiental: Mirley Eliana Idrobo – Dinamizadora Ambiental y Energética
Evaluador SST: Jessica Andrea Cortes – Responsable Higiene y Seguridad Industrial
Evaluador Jurídico: María Alejandra Rosas Machado – Abogada de Contratación

Requisitos Habilitantes:

.

Requisitos contractuales, precontractuales y post contractuales Ambiental y Energético:

COMPONENTE AMBIENTAL Y ENERGETICO	
CRITERIOS PRECONTRACTUALES	
No Requisito	**Descripción**
1	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.
2	
3	
4	
5	
CRITERIOS CONTRACTUALES	
1	No aplican requisitos contractuales según el anexo de contratación vr7.
2	

COMPONENTE HIGIENE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
CRITERIOS PRECONTRACTUALES	
No Requisito	**Descripción**
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.
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.

6. **CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FORMACIÓN (QUÍMICOS GENERALES) PARA USO EXCLUSIVO DE LOS PROYECTOS PA_TECNOACADEMIA_2025_307_11 Y PA_TECNOPARQUE_2025_306_36 DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL CAUCA.**

Teniendo en cuenta la necesidad del Centro de Formación y con el fin de determinar la opción más viable para adelantar el proceso de contratar la adquisición de materiales de formación (químicos generales), requerido para atender el Centro de Comercio y Servicios, se presenta para análisis la estimación de precios correspondiente. Esta información servirá como insumo para la discusión y aprobación del proceso.

Durante la reunión, se expone que, debido a las dificultades encontradas en la obtención de precotizaciones —aun cuando se realizaron publicaciones en la página web del SENA, SECOP II, redes sociales y se enviaron correos masivos utilizando la base de datos suministrada por la Cámara de Comercio del Cauca a empresas y personas naturales con actividades económicas afines—, se recibieron cotizaciones que permitan avanzar en la construcción de la estimación de precios.

En consideración a lo anterior, y conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, el área de Planeación decidió aplicar como metodología de estimación de precios, valorar precios a partir de cotizaciones de los proveedores, al ser la alternativa que mejor se ajusta a las condiciones del proceso y garantiza la disponibilidad de un referente técnico válido.

a. ESTUDIO DE MERCADO Y DEL SECTOR

Con el avance en la recopilación de información y la identificación de todos los ítems incluidos en la ficha técnica elaborada por el área de la necesidad, se procede a la construcción detallada del documento técnico, con el propósito de identificar y seleccionar la correcta necesidad de actividades requeridas.

12. **Tras la revisión de la documentación**, se formulan sugerencias relacionadas con las casillas de observaciones de la ficha técnica, así como respecto a los comentarios dirigidos a los proveedores. Dichas sugerencias se realizan con base en los aportes de la contratista responsable del sistema de S-SST, quien, como conocedores del proceso y apoyo técnicos en la elaboración de las listas, aportan criterios esenciales para asegurar la pertinencia de las actividades requeridas.

13. **Se ratifica la modalidad de contratación** definida conforme al presupuesto asignado para el proceso de adquisición de equipos. Esta decisión garantiza que el proceso contractual se desarrolle conforme a la normativa vigente y en coherencia con los recursos disponibles.

OBJETO	VALOR APROXIMADO	MODALIDAD	POSICION DEL GASTO	FUENTE	CONCEPTO INTENRO	DEPENDENCIA SIIF
MATERIALES FORMACION - 930710-0453 CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FORMACIÓN (QUÍMICOS GENERALES) PARA USO EXCLUSIVO DE LOS PROYECTOS PA_TECNOACADEMIA_2025_307_11 Y PA_TECNOPARQUE_2025_306_36 CCYS REGIONAL CAUCA	$ 12,159,185	Mínima Cuantía	C-3605-1300-4-40402A-3605021-02	Propios	OTRAS COMPRAS DE EQUIPOS	930769 930770

El presupuesto destinado para este proceso se encuentra debidamente respaldado mediante el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 21626**, expedido el **29 de mayo de 2026**.

El presupuesto oficial del presente proceso corresponde a la suma de doce millones ciento cincuenta y nueve mil ciento ochenta y dos pesos ($ 12,159,185) IVA incluido, el cual se estimó en precio total por valor de doce millones ciento cincuenta y nueve mil ciento ochenta y dos pesos **($ 12,159,185)** el Comité de Compras y Convenios determina que la **modalidad de contratación aplicable será Mínima Cuantía**. Asimismo, se define que la **tipología contractual** correspondiente será la de **Compraventa**, conforme a la normativa vigente y a la necesidad institucional.

Esta decisión busca garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos, especialmente en lo relacionado con la prestación del servicio en los tiempos establecidos.

Posteriormente, y una vez analizada la ficha técnica, así como las características operativas, técnicas y metodológicas del proceso, el Comité procede a **proyectar las obligaciones contractuales mínimas** que deberán ser consideradas en la elaboración de los documentos precontractuales y contractuales, garantizando así la correcta estructuración del proceso y el cumplimiento de las exigencias institucionales.

Esta decisión busca garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos, especialmente en lo relacionado con la prestación del servicio en los tiempos establecidos.

Posteriormente, y una vez analizada la ficha técnica, así como las características operativas, técnicas y metodológicas del proceso, el Comité procede a **proyectar las obligaciones contractuales mínimas** que deberán ser consideradas en la elaboración de los documentos precontractuales y contractuales, garantizando así la correcta estructuración del proceso y el cumplimiento de las exigencias institucionales.

Obligaciones del contrato:

"El plazo de ejecución será de treinta (60) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y suscripción del acta de inicio, o conforme se establezca en los documentos del proceso.

1. Cumplir a cabalidad con todas las especificaciones técnicas registradas para cada uno de los ítems en la ficha técnica.
2. Suministrar materiales nuevos y en perfecto estado.
3. Entregar los elementos en sus respectivas cajas o embalajes individuales y empacado por el fabricante.
4. Remitir un correo con un plan de entrega de los elementos solicitados a la supervisión, antes de cumplir los (7) siete días calendario posteriores al inicio del contrato.
5. Rendir un informe de ejecución del contrato de manera mensual por parte del contratista y cuando el supervisor se lo solicite en un término no superior a los (3) tres días calendario.
6. Llevar control sobre la entrega, a fin de evitar elementos por un valor superior al del contrato o doble facturación.
7. Tener disposición para realizar revisiones y ajustes en función de las retroalimentaciones recibidas por parte del SENA y 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 diez (10) días calendario desde la solicitud por parte de la entidad.
8. 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.
9. Asegurar que los materiales cumplan con todas las normativas legales y regulaciones vigentes. Esto incluye aspectos relacionados con derechos de autor, propiedad intelectual, seguridad, salud ocupacional, regulaciones de control, permisos y cualquier otra normativa específica aplicable.
10. Entregar los materiales con una garantía no inferior a (12) meses, a partir de la entrega y cumplir con las certificaciones respectivas y con los requerimientos de la ficha técnica.
11. Entregar los elementos en el sitio definido al interior del COMPLEJO CIENTIFICO SENNOVA del CCyS del SENA (ambiente, salón, laboratorio, etc.), ubicado en la calle 5 #26-00 - Barrio Santa Helena (Popayán-Cauca), conforme a las indicaciones del supervisor del contrato.
12. Concertar la fecha y sitios de la entrega a través de correo electrónico entre el contratista, el supervisor del contrato, el apoyo técnico y el área de almacén con una antelación no inferior a 8 días calendario, teniendo en cuenta que la entrega se debe realizar en días hábiles y horarios de oficina.
13. 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.
14. El contratista debe facturar en un término no superior a (5) días calendario, posteriores a la entrega de los materiales, teniendo en cuenta el recibido a satisfacción del Supervisor.

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.

Observaciones:

Modalidad de Contratación: Mínima Cuantía
Tipología Contractual: Compraventa
Lugar de Ejecución del Contrato: Popayán
Dirección Prestación del Servicio o Entrega de los Elementos: A concertar con el supervisor
Forma de Pago: Único pago.
Fecha de Terminación: hasta el 15 de diciembre de 2026.
Supervisor(a) Designado: Shirley Patricia Escalante
Apoyo Técnico: Leadith Alexandra Gutiérrez

Comité Evaluador

Evaluador técnico 1: Shirley Patricia Escalante
Evaluador técnico 2: Leadith Alexandra Gutiérrez
Evaluador técnico 3: John Muñoz
Evaluador Ambiental: Mirley Eliana Idrobo – Dinamizadora Ambiental y Energética
Evaluador SST: Jessica Andrea Cortes – Responsable Higiene y Seguridad Industrial
Evaluador Jurídico: María Alejandra Rosas Machado – Abogada de Contratación

Requisitos Habilitantes:

.

Requisitos contractuales, precontractuales y post contractuales Ambiental y Energético:

COMPONENTE AMBIENTAL Y ENERGETICO	
CRITERIOS PRECONTRACTUALES	
No Requisito	**Descripción**
1	No aplican requisitos precontractuales según el anexo de contratación vr7.
2	
3	
4	
5	
CRITERIOS CONTRACTUALES	

1	Cuando se haga uso o entrega de productos químicos Lista de sustancias químicas con sus fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)
2	El contratista deberá garantizar que los productos químicos sean suministrados en su empaque original. En caso de requerirse su reenvasado, este deberá realizarse en recipientes adecuados para sustancias químicas, quedando estrictamente prohibido el uso de envases que hayan sido destinados al almacenamiento de alimentos.

COMPONENTE HIGIENE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
CRITERIOS PRECONTRACTUALES	
No Requisito	**Descripción**
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.
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	Cuando se haga uso o entrega de productos químicos Lista de sustancias químicas con sus fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)

2	El contratista deberá garantizar que los productos químicos sean suministrados en su empaque original. En caso de requerirse su reenvasado, este deberá realizarse en recipientes adecuados para sustancias químicas, quedando estrictamente prohibido el uso de envases que hayan sido destinados al almacenamiento de alimentos.

7. **CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FORMACIÓN (PAPELERÍA) PARA USO EXCLUSIVO DE LOS PROYECTOS PA_TECNOACADEMIA_2025_307_11 Y PA_TECNOPARQUE_2025_306_36 DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL CAUCA.**

Teniendo en cuenta la necesidad del Centro de Formación y con el fin de determinar la opción más viable para adelantar el proceso de contratar la adquisición de materiales de formación (papelería) requerido para atender el Centro de Comercio y Servicios, se presenta para análisis la estimación de precios correspondiente. Esta información servirá como insumo para la discusión y aprobación del proceso.

Durante la reunión, se expone que, debido a las dificultades encontradas en la obtención de precotizaciones —aun cuando se realizaron publicaciones en la página web del SENA, SECOP II, redes sociales y se enviaron correos masivos utilizando la base de datos suministrada por la Cámara de Comercio del Cauca a empresas y personas naturales con actividades económicas afines—, se recibieron cotizaciones que permitan avanzar en la construcción de la estimación de precios.

En consideración a lo anterior, y conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, el área de Planeación decidió aplicar como metodología de estimación de precios, valorar precios a partir de cotizaciones de los proveedores, al ser la alternativa que mejor se ajusta a las condiciones del proceso y garantiza la disponibilidad de un referente técnico válido.

a. ESTUDIO DE MERCADO Y DEL SECTOR

Con el avance en la recopilación de información y la identificación de todos los ítems incluidos en la ficha técnica elaborada por el área de la necesidad, se procede a la construcción detallada del documento técnico, con el propósito de identificar y seleccionar la correcta necesidad de actividades requeridas.

14. **Tras la revisión de la documentación**, se formulan sugerencias relacionadas con las casillas de observaciones de la ficha técnica, así como respecto a los comentarios dirigidos a los proveedores. Dichas sugerencias se realizan con base en los aportes de la contratista responsable del sistema de S-SST, quien, como conocedores del proceso y apoyo técnicos en la elaboración de las listas, aportan criterios esenciales para asegurar la pertinencia de las actividades requeridas.

15. **Se ratifica la modalidad de contratación** definida conforme al presupuesto asignado para el proceso de adquisición de equipos. Esta decisión garantiza que el proceso contractual se desarrolle conforme a la normativa vigente y en coherencia con los recursos disponibles.

OBJETO	VALOR APROXIMADO	MODALIDAD	POSICION DEL GASTO	FUENTE	CONCEPTO INTENRO	DEPENDENCIA SIIF
MATERIALES FORMACION - 930710-0454 CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FORMACIÓN (PAPELERÍA) PARA USO EXCLUSIVO DE LOS PROYECTOS PA_TECNOACADEMIA_2025_307_11 Y PA_TECNOPARQUE_2025_306_36 DEL CCYS REGIONAL CAUCA	$ 24,239,195	Mínima Cuantía	C-3605-1300-4-40402A-3605021-02	Propios	MATERIALES PARA FORMACIÓN PROFESIONAL	930769 930770

El presupuesto destinado para este proceso se encuentra debidamente respaldado mediante el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 21026**, expedido el **28 de mayo de 2026**.

El presupuesto oficial del presente proceso corresponde a la suma de veinticuatro millones doscientos treinta y nueve mil ciento noventa y cinco pesos ($ 24,239,195) IVA incluido, el cual se estimó en precio total por valor de veinticuatro millones doscientos treinta y nueve mil ciento noventa y cinco pesos **($ 24,239,195)** el Comité de Compras y Convenios determina que la **modalidad de contratación aplicable será Mínima Cuantía**. Asimismo, se define que la **tipología contractual** correspondiente será la de **Compraventa**, conforme a la normativa vigente y a la necesidad institucional.

Esta decisión busca garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos, especialmente en lo relacionado con la prestación del servicio en los tiempos establecidos.

Posteriormente, y una vez analizada la ficha técnica, así como las características operativas, técnicas y metodológicas del proceso, el Comité procede a **proyectar las obligaciones contractuales mínimas** que deberán ser consideradas en la elaboración de los documentos precontractuales y contractuales, garantizando así la correcta estructuración del proceso y el cumplimiento de las exigencias institucionales.

Esta decisión busca garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos, especialmente en lo relacionado con la prestación del servicio en los tiempos establecidos.

Posteriormente, y una vez analizada la ficha técnica, así como las características operativas, técnicas y metodológicas del proceso, el Comité procede a **proyectar las obligaciones contractuales mínimas** que deberán ser consideradas en la elaboración de los documentos precontractuales y contractuales, garantizando así la correcta estructuración del proceso y el cumplimiento de las exigencias institucionales.

Obligaciones del contrato:

El plazo de ejecución será de treinta (60) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y suscripción del acta de inicio, o conforme se establezca en los documentos del proceso.

1. 2.Cumplir a cabalidad con todas las especificaciones técnicas registradas para cada uno de los ítems en la ficha técnica.
2. Suministrar materiales nuevos y en perfecto estado.
3. Entregar los elementos en sus respectivas cajas o embalajes individuales y empacado por el fabricante.
4. Remitir un correo con un plan de entrega de los elementos solicitados a la supervisión, antes de cumplir los (7) siete días calendario posteriores al inicio del contrato.
5. Rendir un informe de ejecución del contrato de manera mensual por parte del contratista y cuando el supervisor se lo solicite en un término no superior a los (3) tres días calendario.
6. Llevar control sobre la entrega, a fin de evitar elementos por un valor superior al del contrato o doble facturación.
7. Tener disposición para realizar revisiones y ajustes en función de las retroalimentaciones recibidas por parte del SENA y 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 diez (10) días calendario desde la solicitud por parte de la entidad.
8. 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.
9. Asegurar que los materiales cumplan con todas las normativas legales y regulaciones vigentes. Esto incluye aspectos relacionados con derechos de autor, propiedad intelectual, seguridad, salud ocupacional, regulaciones de control, permisos y cualquier otra normativa específica aplicable.
10. Entregar los materiales con una garantía no inferior a (12) meses, a partir de la entrega y cumplir con las certificaciones respectivas y con los requerimientos de la ficha técnica.
11. Entregar los elementos en el sitio definido al interior del COMPLEJO CIENTIFICO SENNOVA del CCyS del SENA (ambiente, salón, laboratorio, etc.), ubicado en la calle 5 #26-00 - Barrio Santa Helena (Popayán-Cauca), conforme a las indicaciones del supervisor del contrato.
12. Concertar la fecha y sitios de la entrega a través de correo electrónico entre el contratista, el supervisor del contrato, el apoyo técnico y el área de almacén con una antelación no inferior a 8 días calendario, teniendo en cuenta que la entrega se debe realizar en días hábiles y horarios de oficina.
13. 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.
14. El contratista debe facturar en un término no superior a (5) días calendario, posteriores a la entrega de los materiales, teniendo en cuenta el recibido a satisfacción del Supervisor.

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.

Observaciones:

Modalidad de Contratación: Mínima Cuantía
Tipología Contractual: Compraventa
Lugar de Ejecución del Contrato: Popayán
Dirección Prestación del Servicio o Entrega de los Elementos: A concertar con el supervisor
Forma de Pago: Único pago.
Fecha de Terminación: 3
Supervisor(a) Designado: Deya Amparo Perez
Apoyo Técnico: Monica Andrea Gomez.

Comité Evaluador

Evaluador técnico: Deya Amparo Perez
Evaluador técnico: Monica Andrea Gomez.
Evaluador Ambiental: Mirley Eliana Idrobo – Dinamizadora Ambiental y Energética
Evaluador SST: Jessica Andrea Cortes – Responsable Higiene y Seguridad Industrial
Evaluador Jurídico: María Alejandra Rosas Machado – Abogada de Contratación

Requisitos Habilitantes:

.

Requisitos contractuales, precontractuales y post contractuales Ambiental y Energético: N/A

COMPONENTE AMBIENTAL Y ENERGETICO	
CRITERIOS PRECONTRACTUALES	
No Requisito	**Descripción**
1	No aplican requisitos precontractuales según el anexo de contratación vr7.
2	
3	
4	
5	
CRITERIOS CONTRACTUALES	
1	No aplican requisitos contractuales según el anexo de contratación vr7.

2	
3	
4	
5	

Requisitos contractuales, precontractuales y post contractuales componente de Higiene, Seguridad y Salud en el Trabajo.

COMPONENTE HIGIENE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
CRITERIOS PRECONTRACTUALES	
No Requisito	**Descripción**
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.
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.

CONCLUSIONES

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Entrega de documentos al área jurídica para lo de su competencia	Hasta 5 días hábiles después del día de realización del comité	Jhonatan David Salazar	
Proyección documentos previos y publicaciones de los procesos aprobados en la	Hasta 5 días hábiles después del día de la actividad anterior	Maria Alejandra Rosas	

plataforma de contratación SECOP II			

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Henry Armando Morales	Subdirector de Centro (e)	**SI**		
Jhonatan David Salazar	Articulador de Planeación	**SI**		
Milton Fabian Diaz Mosquera	Coordinador Grupo Mixto	**SI**		
María Alejandra Rosas	Abogada de Contratación	**SI**		
Cristian Camilo Calambas	Apoyo Financiero de Planeación	**SI**		
Franci Lorena Rivera	Apoyo Económico de Planeación	**SI**		
Valeria Alexandra Pérez Luligo	Apoyo de Contratación	**SI**		
Mirley Eliana Idrobo	Dinamizadora Energética y Ambiental	**SI**		
Carlos Alejandro Cañar	Profesional de Infraestructura	**SI**		
Jessica Andrea Cortes Quintero	Profesional de Higiene y Seguridad Industrial	**SI**		
Juan Pablo Martinez Idrobo	Coordinadora Academica Programas Especiales	**SI**		

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

Fichas técnicas de los siguientes procesos:

1. GARANTIZAR EL MANTENIMIENTO OPORTUNO DE BIENES MUEBLES, ENSERES, MAQUINARIA, EQUIPO, TRANSPORTE Y SOFTWARE DE LOS PROYECTOS (PA_TECNOPARQUE_ 2025_306_36) y (PA_TECNOACADEMIA_2025_307_11) DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS SENA REGIONAL CAUCA.
2. GARANTIZAR LA ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA LOS PROYECTOS (PA_TECNOPARQUE_ 2025_306_36) y (PA_TECNOACADEMIA_2025_307_11) DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS SENA REGIONAL CAUCA.
3. GARANTIZAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA LOS PROYECTOS (PA_TECNOPARQUE_ 2025_306_36) y (PA_TECNOACADEMIA_2025_307_11) DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS SENA REGIONAL CAUCA.
4. CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FORMACIÓN (ELECTRICOS-ELECTRÓNICOS GENERALES) PARA USO EXCLUSIVO DE LOS PROYECTOS PA_TECNOACADEMIA_2025_307_11 Y PA_TECNOPARQUE_2025_306_36 DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL CAUCA.
5. CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FORMACIÓN (ELECTRICOS-ELECTRÓNICOS KITS) PARA USO EXCLUSIVO DE LOS PROYECTOS PA_TECNOACADEMIA_2025_307_11 Y PA_TECNOPARQUE_2025_306_36 DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL CAUCA
6. CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FORMACIÓN (QUÍMICOS GENERALES) PARA USO EXCLUSIVO DE LOS PROYECTOS PA_TECNOACADEMIA_2025_307_11 Y PA_TECNOPARQUE_2025_306_36 DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL CAUCA.
7. CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FORMACIÓN (PAPELERÍA) PARA USO EXCLUSIVO DE LOS PROYECTOS PA_TECNOACADEMIA_2025_307_11 Y PA_TECNOPARQUE_2025_306_36 DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL CAUCA.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 28 DEL MES DE mayo DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S) Realizacion de Comite de compras No 07 del Centro de Comercio y Servicios.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible] DIAZ	76321456	X	—	—	MIXTO	[illegible]@sena	3123454440	—	
2	[illegible]	52317409		V		G. MIXTO	[illegible]@sena.edu.co	3162705544		
3	[illegible]	77276847	X			CAT CC y S.	[illegible]@sena.edu.co	3013942174		
4	[illegible]	79768398		X		CC y S	[illegible]@sena.edu.co	316 53X9948	-	
5	Valeria Perez	1061684420		X		CC YS	vaperez2@sena.edu.co	3044514044	-	
6	[illegible]	1072356[illegible]	✓			[illegible]	[illegible]@sena.edu.co	3112364[illegible]	—	
7	[illegible]	1075283477		X		CC y HyST	[illegible]@sena	3203865958	—	
8	[illegible]	1062320377		X		SENA CC YS CAPE	[illegible]@sena.edu.co	3146020410	-	
9	[illegible]	1067[illegible]501		X		TA	[illegible]@sena.edu.co	3045312[illegible]	-	
10	[illegible]	[illegible]167[illegible]		✓		GIC CCK	[illegible]@sena.edu.co	3164[illegible]		
11	[illegible]	1061768[illegible]		✓		GIC CG	[illegible]@sena.edu.co	3218[illegible]	-	
12	[illegible]	4611449		X		GTC.	[illegible]@sena.edu.co	3143949547	-	
13	[illegible]	34563735		V		GIC CC y S	[illegible]@sena	3128400105	—	
14	[illegible]	[illegible]		Y		TA	[illegible]@sena	3136950[illegible]	—	
15	[illegible]	1061727643		X		CC YS	[illegible]	3216[illegible]	—	

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 proteccion de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Scanned with MOBILE SCANNER

Powered by CamScanner