ACTA No.			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta requerimiento de la Necesidad – Adquirir a título de compraventa estantería de almacenamiento de sustancias químicas para el SENA Regional Huila.			
CIUDAD Y FECHA: Neiva, 4 de Junio del 2026		**HORA INICIO:** 8:00 a.m.	**HORA FIN:** 9:30 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
2. Verificación de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones.
3. Justificación de la necesidad.
4. Establecimiento de requisitos técnicos de los bienes o servicios a contratar.
5. Establecimiento de obligaciones específicas, obligaciones de SST y obligaciones ambientales.
6. Plazo, fechas y lugar de ejecución
7. Conclusiones

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Socializar, validar y aprobar el requerimiento de la necesidad para la contratación de Adquirir a título de compraventa estantería de almacenamiento de sustancias químicas para el SENA Regional Huila.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la reunión con la asistencia con el funcionario Cesar Humberto Chavarro Perez, Profesional G01 de Gestión Logística e Infraestructura, quien informa que el objetivo de la reunión es establecer la necesidad para la contratación de adquirir a título de compraventa estantería de almacenamiento de sustancias químicas para el SENA Regional Huila, para lo cual se establece el siguiente equipo técnico:

Equipo de trabajo:

- Cesar Humberto Chavarro Perez, Profesional G03 (E) de Gestión de Infraestructura y Logística
- Katherine Patiño Villarraga, Dinamizadora Ambiental y Energética Regional
- Erly Nereida Vaquiro Guarnizo, Profesional HySI y la Ingeniera
- Victor Eduardo Andrade Achury, Abogado Dirección Regional

De acuerdo con lo anterior, se inicia con la socialización de cada uno de los puntos de la agenda propuesta.

1. Verificación del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

En atención a la Resolución de Apertura Presupuestal, a la Dirección de la Regional Huila le fueron asignados $17.150.000, los cuales ya cuentan Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7326 del 27 de abril de 2026 adjunto y se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	VALOR
101027 DESPACHO REGIONAL - MODERNIZACION AMBIENTES	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02 ADQUIS. DE BYS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	$17.150.000

SIIF Nación

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHldcabrer	LUZ DARY CABRERA FRANCO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-041-000000	SENA REGIONAL HUILA-DIRECCION REGIONAL
Fecha y Hora Sistema:	27/04/2026 12:00:00 a. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	7326	**Fecha Registro:**	2026-04-27	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-02-00-041-000000 SENA REGIONAL HUILA-DIRECCION REGIONAL				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno
Valor Inicial:	17.150.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	17.150.000,00	**Saldo x Comprometer:**	17.150.000,00	**Vr. Bloqueado** 0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	7326	**Fecha Registro:**	2026-04-27	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
101027 DESPACHO REGIONAL - MODERNIZACION AMBIENTES	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02 ADQUIS. DE BYS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF						
					Total:	17.150.000,00	0,00	17.150.000,00	17.150.000,00	0,00

Objeto:	MOBILIARIO: ADQUIRIR A TÍTULO DE COMPRA ESTANTERÍAS PARA EL ADECUADO ALMACENAMIENTO DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS Y/O RESIDUOS DEL DESPACHO REGIONAL DEL SENA HUILA CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE".

Firmado digitalmente por Martha Bibiana Lozano Medina

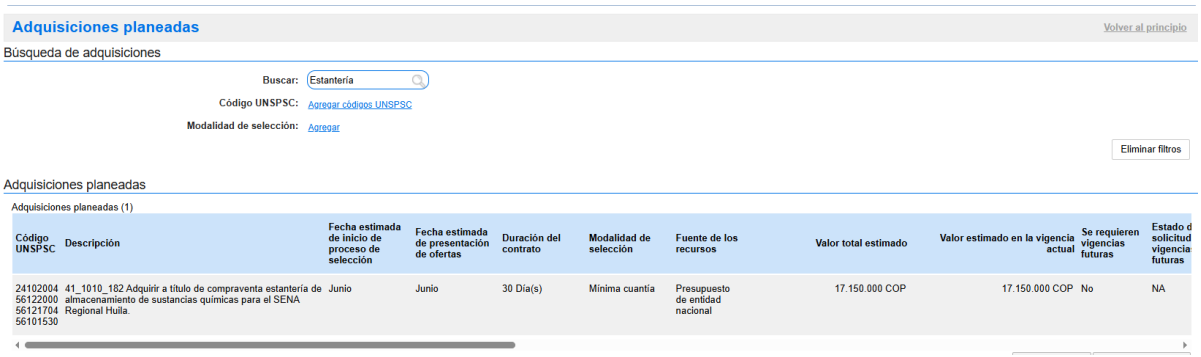
Firma Responsable

Página 1 de 1

Anexo No.1 Certificado de disponibilidad presupuestal 7326 del 27 de abril de 2026

2. Verificación de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones.

41_1010_182 Adquirir a título de compraventa estantería de almacenamiento de sustancias químicas para el SENA Regional Huila.



Adquisiciones planeadas Volver al principio

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: Estantería

Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC

Modalidad de selección: Agregar

Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado d solicitud vigencia futuras
24102004 56122000 56121704 56101530	41_1010_182 Adquirir a título de compraventa estantería de almacenamiento de sustancias químicas para el SENA Regional Huila.	Junio	Junio	30 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	17.150.000 COP	17.150.000 COP	No	NA

3. Justificación de la necesidad.

El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA), de conformidad con la Ley 119 de 1994, tiene la función de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos mediante la formación profesional integral, con el propósito de contribuir al desarrollo económico, social y tecnológico del país. Para el cumplimiento de este mandato, la Entidad desarrolla sus actividades a través de una estructura organizacional descentralizada que incluye las Direcciones Regionales y los Centros de Formación, los cuales requieren garantizar condiciones adecuadas de funcionamiento, seguridad y bienestar para el desarrollo de los procesos formativos, administrativos y de apoyo.

En este sentido, la Regional Huila adelanta de manera permanente actividades orientadas al cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas, las cuales se desarrollan en instalaciones físicas que albergan servidores públicos, contratistas, aprendices, visitantes y demás usuarios que diariamente hacen uso de los espacios institucionales. Por tal motivo, resulta indispensable garantizar que dichas instalaciones mantengan condiciones óptimas de orden, limpieza, higiene, seguridad y conservación, contribuyendo a la prestación eficiente de los servicios institucionales y al cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo.

El Despacho Regional del SENA Huila cuenta con diversas áreas de trabajo, entre las que se encuentran oficinas administrativas, salas de reuniones, archivos, baterías sanitarias, áreas de circulación, espacios de almacenamiento, cuartos técnicos y demás dependencias que requieren

actividades permanentes de aseo, desinfección, limpieza y mantenimiento. Estas labores son esenciales para preservar condiciones adecuadas de salubridad, prevenir el deterioro de la infraestructura y garantizar ambientes de trabajo seguros y saludables para todos los usuarios de la Entidad.

Para la ejecución de dichas actividades, se emplean de manera constante diversos productos químicos, entre ellos detergentes, desinfectantes, limpiadores multiusos, desengrasantes, removedores, ambientadores y otras sustancias destinadas al mantenimiento y conservación de las instalaciones. Estos productos, aunque necesarios para el adecuado funcionamiento de la Entidad, poseen características fisicoquímicas que exigen medidas especiales para su almacenamiento, manipulación y control, debido a que algunos pueden presentar propiedades irritantes, corrosivas, inflamables o potencialmente peligrosas para la salud humana y el medio ambiente.

La gestión adecuada de sustancias químicas constituye un componente fundamental dentro de las estrategias de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental implementadas por la Entidad. Un almacenamiento inadecuado puede generar situaciones de riesgo tales como derrames, fugas, contaminación de áreas de trabajo, deterioro de envases, mezclas incompatibles, generación de vapores nocivos, incendios, afectaciones a la infraestructura y exposición accidental de los trabajadores a sustancias peligrosas. Estas situaciones pueden derivar en incidentes o accidentes de trabajo, afectaciones a la salud de las personas y pérdidas materiales para la Entidad.

Adicionalmente, la incorrecta disposición de productos químicos dificulta la identificación de sustancias, el control de inventarios, la verificación de fechas de vencimiento y la aplicación de protocolos de emergencia, incrementando la probabilidad de errores durante su utilización y limitando la capacidad de respuesta ante eventos que puedan comprometer la seguridad de las instalaciones y de sus ocupantes.

Particular importancia reviste la protección del personal encargado de las labores de limpieza y mantenimiento, quienes mantienen una exposición más frecuente a los productos químicos utilizados en las actividades diarias de aseo y desinfección. La manipulación constante de estas sustancias puede generar riesgos para la salud cuando no se dispone de condiciones adecuadas de almacenamiento y organización. Entre las posibles afectaciones se encuentran irritaciones cutáneas y oculares, quemaduras químicas, alergias, problemas respiratorios, intoxicaciones y demás enfermedades asociadas a la exposición ocupacional a agentes químicos.

Por lo anterior, la Entidad debe adoptar medidas preventivas orientadas a minimizar los riesgos asociados al manejo de sustancias químicas, promoviendo condiciones seguras de almacenamiento

que permitan la segregación de productos incompatibles, la adecuada identificación de recipientes, el acceso controlado a los materiales y la conservación de las características de los productos durante su vida útil. Estas acciones contribuyen al fortalecimiento de la cultura de prevención, la protección de la salud de los trabajadores y el cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Asimismo, la adecuada gestión de sustancias químicas responde a las disposiciones establecidas en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos (SGA), así como a los lineamientos definidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, los cuales promueven la identificación de peligros, la evaluación y control de riesgos y la implementación de medidas de intervención orientadas a prevenir incidentes y enfermedades laborales.

En este contexto, se identifica la necesidad de adquirir a título de compraventa estantería especializada para el almacenamiento de sustancias químicas, la cual permita organizar, clasificar y segregar adecuadamente los productos utilizados en las actividades institucionales. Esta solución facilitará el almacenamiento seguro de los elementos, optimizará los espacios disponibles, permitirá una mejor distribución de las cargas y contribuirá al cumplimiento de los estándares de seguridad requeridos para el manejo de sustancias químicas.

La implementación de estas estanterías permitirá establecer condiciones adecuadas de almacenamiento, evitando que los productos permanezcan ubicados directamente sobre el piso o en lugares no destinados para tal fin, reduciendo el riesgo de deterioro de los envases, derrames accidentales y contaminación de otras áreas. Igualmente, facilitará la identificación visual de los productos, la rotación de inventarios, el seguimiento a las existencias y el control operativo de los insumos utilizados por la Entidad.

De igual manera, esta adquisición contribuirá a fortalecer las condiciones de orden y aseo institucional, optimizar los procesos de almacenamiento, mejorar la eficiencia en el desarrollo de las actividades de limpieza y mantenimiento y generar entornos de trabajo más seguros para los servidores públicos, contratistas y demás usuarios de las instalaciones.

En consecuencia, la adquisición de estantería para almacenamiento de sustancias químicas se constituye en una necesidad real, actual y objetiva del SENA Regional Huila, toda vez que permite fortalecer las medidas de prevención del riesgo químico, proteger la salud e integridad de los trabajadores, especialmente del personal de limpieza y mantenimiento, salvaguardar los bienes institucionales, prevenir impactos ambientales negativos y garantizar el cumplimiento de la

normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, gestión ambiental y manejo seguro de sustancias químicas.

4. Establecimiento de requisitos técnicos de los bienes o servicios a contratar.

La contratación tiene por objeto “Adquirir a título de compraventa estantería de almacenamiento de sustancias químicas para el SENA Regional Huila”. A continuación, se detallan las especificaciones técnicas del bien a contratar:

ITEM	DESCRIPCIÓN	REGISTRO FOTOGRAFICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Estantería para almacenamiento de químicos: Bordes Anti-vuelco Bordes Anti derrames Espacio para Rotular 5 Entrepaños en acero galvanizado recubierto con superficie vinílica o recubrimiento en pintura epoxi-poliéster de aplicación electrostática y horneada Alta resistencia a corrosión. Dimensiones: 100 x 40 X 180 Cm		Unidad	8

5. Establecimiento de obligaciones específicas, obligaciones de SST y obligaciones ambientales.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.

3. Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida(s) en los estudios previos, en los términos establecidos.
4. Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6. Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7. Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.
9. Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11. Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12. Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14. El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición

diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA

15. Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
16. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el objeto contractual dentro del plazo establecido, conforme a los estudios previos, documentos del proceso y oferta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato estatal.
2. Entregar la estantería conforme a las especificaciones técnicas aprobadas, en las cantidades y condiciones de calidad exigidas.
3. Presentar, dentro de los tres (3) días siguientes al inicio de la ejecución, un cronograma de entrega, para aprobación del Supervisor del contrato.
4. Realizar la entrega de los bienes objeto del contrato en las instalaciones del Almacén del SENA Regional Huila, ubicado en la Carrera 9 No. 68-50 de la ciudad de Neiva, al funcionario que cumpla las funciones de Almacenista y/o quien haga sus veces, con la presencia del supervisor del contrato.
5. Asumir el embalaje, transporte, cargue, descargue y riesgos de los bienes hasta su entrega a satisfacción.
6. Garantizar que los bienes sean nuevos, libres de defectos, daños, deterioro, imperfecciones o vencimientos.
7. Reemplazar, sin costo adicional y sin ampliación del plazo, los bienes defectuosos o que no cumplan las especificaciones exigidas por la Entidad.
8. Contar con el stock suficiente y asumir el control e inventario de los bienes hasta su entrega definitiva.
9. Acatar las instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato.
10. Cumplir los lineamientos de ingreso, descargue y entrega establecidos por el SENA.
11. Contar con las licencias, permisos y autorizaciones necesarias para la entrega de los bienes.
12. El contratista deberá garantizar que, el personal encargado de la ejecución del objeto contractual se encuentra debidamente afiliado al régimen de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales (requisito indispensable para el inicio de actividades).
13. El contratista deberá dotar de todos los elementos de Protección Personal y de bioseguridad necesarios para garantizar la integridad del personal encargado de la ejecución del objeto contractual.

14. El contratista deberá reportar por escrito al Supervisor del Contrato, los accidentes que se llegasen a presentar durante el desarrollo del objeto contractual, en un tiempo no mayor a tres (3) días hábiles del evento; por otra parte, en el reporte deberá adjuntar el FURAT.
15. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.

OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL, de manera mensual los primeros 5 días del mes.
2. El contratista deberá utilizar la dotación y los elementos de protección personal durante la ejecución de la actividad propia del desarrollo del objeto contractual.

Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato

OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

1. Presentar fichas detallando las especificaciones técnicas de cada contenedor y estantería, incluyendo sus dimensiones, capacidades de carga, y otras características relevantes

6. Plazo, fechas y lugar de ejecución

El plazo del contrato: El término de ejecución del contrato será de treinta (30) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin que en ningún caso supere la vigencia fiscal 2026.

Fecha de inicio: Contados a partir del cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato: Registro presupuestal, aprobación de la Garantía Única e inicio electrónico en la plataforma SECOP II.

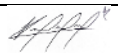
Lugar de ejecución: El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Neiva Huila Carrera 9 No. 68 – 50.

CONCLUSIONES

Se establece la necesidad para la contratación de Adquirir a título de compraventa estantería de almacenamiento de sustancias químicas para el SENA Regional Huila., así como la información aquí consignada, la cual deber ser presentada al Ordenador del Gasto para su aval.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Proyectar oficio del equipo estructurador y remitir al ordenador del gasto para su radicación.	19/06/2026	Katherine Patiño Villarraga	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Victor Eduardo Andrade Achury	Abogado Dirección Regional	SI	N.A.	
Paola Andrea Ramírez Puyo	Profesional Infraestructura Dirección Regional	SI	N.A.	
Angie Loreine Lesmes Tafur	Técnico G02 de infraestructura y logística	SI	N.A.	
Cesar Humberto Chavarro Perez	Profesional G01-Infraestructura y Logística	SI	N.A.	
Erly Nereida Vaquiro Guarnizo	Profesional HySI/ Dirección Regional Huila.	SI	N.A.	
Katherine Patiño Villarraga	Dinamizadora Ambiental y de energía Regional/ Dirección Regional Huila.	SI	N.A.	

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

ANEXOS

- Anexo No.1 Certificado de disponibilidad presupuestal 7326 del 27 de abril de 2026
- Anexo No. 2 Pantallazo del plan anual de adquisiciones
- Anexo No. 3 Listado de items a contratar