



CPE No. 05-9-2026-039385 - DESIGNACIÓN COMITÉ ESTRUCTURADOR PROCESO AMBIENTES NO CONVENCIONALES

Desde grupoadmondocumentos@sena.edu.co <grupoadmondocumentos@sena.edu.co>
Fecha Mié 8/07/2026 6:24 PM
Para Jaime León Tobón Vélez <jltobon@sena.edu.co>; Luisa Fernanda Jaramillo Ospina <lfjaramillo@sena.edu.co>; Gloria Elcy Ocampo Atehortua <geocampo@sena.edu.co>
CC Felix Hernando Gomez Ramirez <felgomez@sena.edu.co>; Yeidy Alexandra Chumbe Caro <yachumbe@sena.edu.co>; Veronica Marin Jaramillo <vmarinj@sena.edu.co>; Lina Marcela Rosero Morales <lrosero@sena.edu.co>; Sandra Milena Correa Velez <correav@sena.edu.co>; Yulieth Acevedo Quintero <yacevedoq@sena.edu.co>; Jhon Faiver Burbano Torres <jfburbano@sena.edu.co>

📎 1 archivo adjunto (33 KB)
C.I.(FRM)-9-2026-039385-(5)-51060-+ (E) JAIME LEÓN TOBÓN VÉLEZ--DESIGNACIÓN C.html;

Apreciado(a) * (E) JAIME LEÓN TOBÓN VÉLEZ
Para su respectivo trámite se ha radicado la siguiente comunicación electrónica:

Radicado	N.I.S.	Fecha
05-9-2026-039385	2026-02-295373	7/8/2026 6:23:20 PM

Asunto	Descripción del asunto
DESIGNACIONES	DESIGNACIÓN COMITÉ ESTRUCTURADOR PROCESO AMBIENTES NO CONVENCIONALES

5 - 1010

Medellín.

Señores (as)

Jhon Faiver Burbano Torres
jfburbano@sena.edu.co
Estructurador técnico/Área requirente

Jaime León Tobón Vélez
jfburbano@sena.edu.co
Estructurador técnico/Área requirente

Yulieth Acevedo Quintero
yacevedoq@sena.edu.co
Estructuradora jurídica

Sandra Milena Correa Vélez
correav@sena.edu.co
Estructuradora en Seguridad y Salud en el Trabajo

Lina Marcela Rosero Morales

Irosero@sena.edu.co
Estructuradora Ambiental y Energética

Asunto: Designación Comité Estructurador

Respetados señores (as):

Me permito comunicarles que han sido designados como Comité Estructurador del proceso de contratación que tiene por objeto: SUMINISTRO, TRANSPORTE, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE AMBIENTES NO CONVENCIONALES DE APRENDIZAJE, ASÍ COMO EQUIPOS, TECNOLOGÍA, HERRAMIENTAS Y MOBILIARIO, CON DESTINO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS DEPARTAMENTOS DE ANTIOQUIA Y RISARALDA.

Las actividades para desarrollar serán las siguientes, acorde con la elaboración y proyección de los documentos de la etapa preparatoria, como se detalla a continuación:

Área requirente: Realizar la definición y justificación técnica de la necesidad, elaborar los documentos de la fase preparatoria, así como la formulación de respuestas a observaciones y entrega de insumo para el análisis de sector y estudio de mercado.

Área Jurídica: Estructuración jurídica del proceso, realizar seguimiento y publicar los documentos generados y la consolidación de la etapa precontractual en la plataforma SECOP II.

Área financiera/económica: Apoyará en la construcción de los indicadores financieros y viabilidad económica, análisis de sector y de mercado (cuando haya lugar).

Área Ambiental y SST: Verificar los criterios aplicables al proceso de contratación en todas sus etapas.

Este comité tendrá como función adicional estructurar las respuestas a las observaciones que se realicen en el marco del proceso de selección que sean allegadas hasta la presentación de las ofertas (cuando aplique).

Atentamente,

Félix Hernando Gómez Ramírez
Director (E) Regional Antioquia

Atentamente,

NOTA: Este correo es generado por medios automáticos, por favor no dar respuesta al remitente



Administración Documentos

- Planta

grupoadmondocumentos@sena.edu.co



www.sena.edu.co

@SENAcomunica