ACTA No. 04			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de concertación para la modificación del contrato de adquisición de licencias SolidWorks.			
CIUDAD Y FECHA:	Cali, 22 de septiembre de 2026	**HORA INICIO:** 10 AM	**HORA FIN:** 11:30AM
LUGAR Y/O ENLACE: Reunión virtual (enlace por incorporar). https://teams.microsoft.com/meet/260403979472566?p=ml1lXHIuCbiYTEWFoh		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** SENA – Regional Valle, Centro de Electricidad y Automatización Industrial (CEAI).	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación de participantes y revisión del estado de ejecución del contrato.
2. Solicitud de prórroga y modificación de la forma de pago.
3. Cronograma de capacitación y alistamiento de la plataforma.
4. Entrega y formalización documental de licencias y reconocimiento del intangible.
5. Coordinación de visita institucional de Dassault Systèmes.
6. Definición de compromisos y seguimiento.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Revisar el estado de ejecución y las actividades pendientes del contrato de adquisición de licencias SolidWorks.
2. Concertar una ruta de trabajo para las capacitaciones, la documentación contractual y el análisis de las solicitudes de prórroga y ajuste de la forma de pago.
3. Establecer responsables y plazos de seguimiento.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Contexto y avance contractual**

El subdirector encargado del CEAI, César Augusto Victoria Cardona, dio apertura al espacio e indicó que su finalidad era revisar el avance y la finalización de las actividades asociadas a la adquisición de licencias SolidWorks. Jorge Iván Araujo Espinosa, supervisor del contrato, explicó las dificultades de coordinación entre centros, agravadas por la situación derivada de los sismos, y la necesidad de ajustar la planeación para completar las obligaciones.

2. **Prórroga y forma de pago**

El supervisor planteó inicialmente como fecha proyectada de terminación el 14 de noviembre. Por parte del proveedor, Henning Bergold y Andrés Barrios plantearon realizar las cuatro semanas de capacitación presencial entre el 12 de octubre y el 6 de noviembre de 2026; desde el área jurídica se mencionó el 13 de noviembre como posible margen contractual. Estas fechas de terminación fueron objeto de análisis, sin que en la reunión se acreditara la aprobación formal de una prórroga. El proveedor había solicitado por escrito, el 14 de septiembre, una prórroga y una modificación de la forma de pago. Se expresó conformidad de principio para estudiar un esquema de dos pagos del 50 % cada uno, el primero por el avance acreditado y el segundo tras culminar las obligaciones pendientes. Se aclaró que no constituye un anticipo automático ni una modificación ya perfeccionada: se requiere soporte de ejecución, aval de supervisión y trámite jurídico-administrativo.

3. Soportes y revisión jurídica

María Teresa Bedoya Potes precisó la necesidad de contar con un informe detallado de ejecución preparado por el contratista, un informe de evaluación y aval emitido por el supervisor y un cronograma que relacione obligaciones y actividades. Se fijó el lunes 28 de septiembre como fecha máxima para presentar el informe del contratista, con el propósito de iniciar oportunamente los trámites de modificación. El subdirector manifestó el propósito de gestionar los pagos dentro de la vigencia 2026, sujeto a los procedimientos aplicables.

4. Capacitación y gestión de usuarios

Se revisó la programación tentativa de cuatro semanas de capacitación, con distribución propuesta de tres jornadas o semanas en Bogotá y una en Medellín, según la disponibilidad de participantes y espacios. Se distinguió entre administración técnica de la plataforma, administración funcional/pedagógica por instructores con rol teacher y transferencia de conocimiento a personal TIC. La capacitación de ocho horas para administradores teacher debía concertarse a partir del 1 de octubre y antes de las jornadas presenciales. Se acordó una sesión técnica entre el proveedor, Oficina de Sistemas, supervisor y acompañamiento de Formación para el viernes 25 de septiembre a las 8:00 a. m., destinada a revisar usuarios, perfiles, grupos y parametrización; los siguientes espacios se precisarían después de esa sesión.

5. Formalización del licenciamiento y activo intangible

John Ricardo Calderón Quiroga resaltó la diferencia entre la activación técnica de la plataforma y la formalización de su entrega contractual. Se discutieron las actas de entrega y constancias de activación reportadas por el proveedor, así como la necesidad de verificar la certificación de recepción del licenciamiento, la factura o proforma, los valores por componentes y el reconocimiento contable del intangible. S recomendó vincular expresamente cada soporte con la obligación contractual correspondiente. La

Oficina de Sistemas ofreció acompañar la revisión y la elaboración de la certificación, mientras que María Teresa reiteró la importancia de adelantar en paralelo el trámite del intangible, con apoyo sugerido de Roberto Ríos y del equipo técnico del centro.

6. Visita institucional de Dassault Systèmes

El proveedor informó de una visita de carácter complementario, ajena a las capacitaciones contractuales, prevista para el 1 de octubre en Bogotá, con una charla para instructores y aprendices y posible encuentro ejecutivo. Se propuso como sede el Centro Metalmecánico, en el sector de la carrera 30. Lizbeth Sanabria Acuña aclaró que su realización dependía de consultar al subdirector del centro anfitrión, definir agenda, participantes, disponibilidad y logística. César Victoria se comprometió a remitir la comunicación a la subdirección correspondiente, copiando al proveedor, para facilitar la coordinación. La reunión no dejó aprobada de manera definitiva la realización del evento.

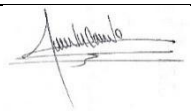
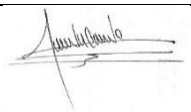
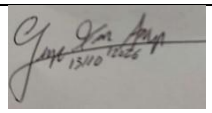
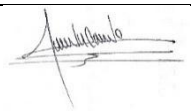
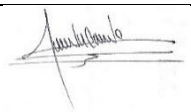
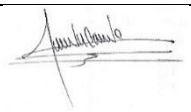
7. Cierre y seguimiento

Andrés Barrios recapituló como asuntos prioritarios la sesión técnica del 25 de septiembre, la entrega del informe y cronograma el 28 de septiembre, la definición de fechas para la formación de administradores teacher, las capacitaciones presenciales previstas del 12 de octubre al 6 de noviembre y la revisión de soportes de facturación y legalización. El supervisor agradeció la asistencia. Antes del cierre, María Teresa insistió en avanzar paralelamente con el reconocimiento del intangible.

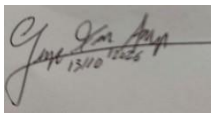
CONCLUSIONES

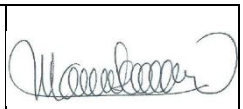
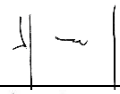
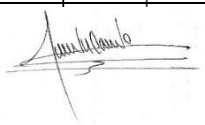
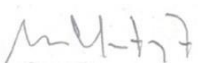
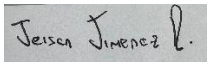
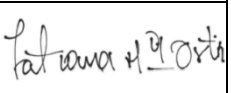
1. Se identificaron avances en la entrega y activación de las licencias, junto con actividades pendientes de parametrización, capacitación y formalización documental.
2. Hubo acuerdo de principio para tramitar el estudio de una distribución del pago en dos partes iguales, condicionada a la justificación, los informes, el aval de supervisión y la modificación contractual respectiva.
3. Se planteó realizar las capacitaciones presenciales entre el 12 de octubre y el 6 de noviembre; la fecha de prórroga contractual quedó sujeta a definición y aprobación formal.
4. El informe del contratista y el cronograma de ejecución se entregarían a más tardar el 28 de septiembre de 2026.
5. Se programó una sesión técnica para el 25 de septiembre a las 8:00 a. m. y se dejó pendiente concertar la capacitación de ocho horas para administradores teacher.
6. La certificación de recepción del licenciamiento y el reconocimiento del intangible deben gestionarse como soportes contractuales.
7. La visita institucional de Dassault Systèmes requería confirmación logística y autorización del centro anfitrión.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACI ÓN VIRTUAL
Realizar sesión técnica de plataforma y perfiles de administración.	25/09/2026, 8:00 a. m.	Andrés Barrios / John Ricardo Calderón; acompañamien to de Jorge Iván Araujo	
Entregar informe detallado de ejecución y cronograma por obligaciones.	28/09/2026, a más tardar	Proveedor / Andrés Barrios	
Revisar informe, emitir evaluación y gestionar documentación de modificación contractual.	Después de recibir informe	Jorge Iván Araujo / equipo de Contratación	
Concertar fecha de formación de 8 horas para administradores teacher.	Definir tras sesión 25/09	Proveedor / Oficina de Sistemas / supervisor	
Coordinar capacitaciones presenciales en las sedes propuestas.	12/10 al 06/11/2026 (previsto)	Proveedor / supervisor / centros participantes	
Remitir invitación y coordinar con centro anfitrión la posible visita institucional.	Desde 22/09; evento propuesto 01/10	César Augusto Victoria / proveedor / centro anfitrión	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
César Augusto Victoria Cardona	SENA – Subdirección CEAI			
Jorge Iván Araujo Espinosa	SENA – Supervisión del contrato	SI	N/A	

María Teresa Bedoya Potes	SENA – Contratación CEAI			
Martha Cecilia Lenis Gil	SENA – Coordinación de Formación CEAI			
Lizbeth Sanabria Acuña	SENA – Formación / enlace institucional			
Henning Bergold	Representación del proveedor			
Andrés Barrios	Representación del proveedor			
Simón Martínez	Impointer, integrante del proveedor			
Sergio Armando Porras	Equipo participante			
Jeison Jiménez Rugeles	Participante			
Tatiana María Ortiz Osorio	Participante			

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

1. Grabación y listado oficial de asistencia: por incorporar, cuando estén disponibles. Informes de ejecución, cronograma, actas de entrega y demás soportes: anexar al expediente cuando sean recibidos.