Outlook

CPE No. 68-9-2026-054325 - SOLICITUD COMITE ESTRUCTURADOR PARA LA ADQUISICIÓN DE IMPRESORA PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL, PARA LA IMPRESIÓN DE LOS SELLOS DE RADICACIÓN

Desde grupoadmondocumentos@sena.edu.co <grupoadmondocumentos@sena.edu.co>
Fecha Mié 21/10/2026 15:48
Para Lady Leonela Ortiz Viviescas <lortizv@sena.edu.co>
CC Patricia Rodriguez Martinez <prodriguez@sena.edu.co>; Martha Susana Torres Pineda <mstorresp@sena.edu.co>; Sandra Milena Archila Rincon <smarchilar@sena.edu.co>; Erick David Romero Velasquez <eromerov@sena.edu.co>; Nathalia Ximena Jaimes Perez <nxjaimes@sena.edu.co>; Franklin Rolando Chacon Lopez <frchacon@sena.edu.co>; Arnold Styven Lesmes Sanchez <aslesmess@sena.edu.co>; Danna Valentina Delgado Rondon <dvdelgador@sena.edu.co>; Hilda Lucia Ramirez Alvarado <hramireza@sena.edu.co>; Yilber Julian Jimenez Herrera <yjimenezh@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (33 KB)
C.I.(FRM)-9-2026-054325-(68)-6895413-+ LADY LEONELA ORTIZ VIVIESCAS--SOLICITU.html;

Apreciado(a) * LADY LEONELA ORTIZ VIVIESCAS
Para su respectivo trámite se ha radicado la siguiente comunicación electrónica:

Radicado	N.I.S.	Fecha
68-9-2026-054325	2026-02-474906	10/21/2026 3:38:47 PM

Asunto	Descripción del asunto
DESIGNACIONES	SOLICITUD COMITE ESTRUCTURADOR PARA LA ADQUISICIÓN DE IMPRESORA PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL, PARA LA IMPRESIÓN DE LOS SELLOS DE RADICACIÓN

Para: Lady Leonela Ortiz Viviescas - Coordinadora Administrativa y Financiera -lortizv@sena.edu.co
Para: Hilda Lucia Ramírez Alvarado - Técnico Grado 01 - hramireza@sena.edu.co
Para: Erick David Romero Velásquez - Abogado proceso de Gestión Contractual-eromero@sena.edu.co
Para: Arnold Styven Lesmes Sánchez - Apoyo Gestión Contractual - aslesmess@sena.edu.co
Para: Nathalia Jaimes Pérez - Dinamizadora SSGST -nxjaimes@sena.edu.co
Para: Danna Valentina Delgado Rondón - Dinamizadora Ambiental - dvdelgador@sena.edu.co
Para: Franklin Rolando Chacón López - Dinamizador TIC -frchacon@sena.edu.co
Para: Sandra Milena Archila Rincón - Profesional Área Financiera - smarchilar@sena.edu.co

De: Patricia Rodríguez Martínez – subdirectora (e) de Centro

ASUNTO: Designación de comité estructurador del proceso de selección que tiene por objeto: Solicitud comité estructurador "Adquisición de impresora para la Gestión Documental, para la impresión de los sellos de radicación."

Cordial saludo,

Se crea el comité estructurador para los procesos de contratación de bienes y servicios de la entidad. Se define de la siguiente manera: “Comité(s) Estructurador(es): Son las personas encargadas de configurar y construir los estudios previos, estudios de mercado y matriz de riesgos, además acompañan el proceso precontractual hasta el momento en que se aprueben las garantías y se registre presupuestalmente el contrato.”

Este comité tiene la función de elaboración y proyección de los documentos de la etapa preparatoria de los

procesos contractuales. En el participará: El área solicitante la cual deberá estructurar y suscribir los estudios previos, análisis del sector y análisis de riesgo conjunto con sus anexos. El área jurídica, acompañara la estructuración y la consolidación de la etapa precontractual en la plataforma SECOP II. El área financiera apoyará en la construcción de los indicadores financieros y viabilidad económica, cuando haya lugar. También es función de este comité la estructuración de las respuestas a las observaciones que se realicen en el marco del proceso de selección y solamente responderán las observaciones que sean allegadas hasta la presentación de las ofertas. La designación de este comité la realizará el Ordenador del gasto."

De igual forma, Los estudios previos serán elaborados por el comité estructurador del área donde se origina la necesidad y deberán ser suscritos por las personas que intervengan en la elaboración de estos, quienes serán los responsables de presentar el documento final con sus respectivos soportes, los cuales serán el resultado de una correcta planeación, que refleje la necesidad de la contratación, la modalidad de contratación y la pertinencia del proceso." y señala que "El Grupo Integrado de Gestión Contractual acompañará al comité estructurador del proceso en otorgar línea respecto de los componentes jurídicos que se incluyan en el estudio previo, sin embargo, no suscribirá los respectivos estudios previos puesto que no tienen a cargo la necesidad de los procesos contractuales."

En el mismo sentido, El área técnica interesada realiza el estudio del sector y los Comités de Contratación de las Direcciones Regionales y de los Centros de Formación Profesional Integral verifican la coherencia general de los Estudios Previos y, por consiguiente, la coherencia del estudio del sector, que hace parte de ellos, en lo de su competencia." (…) "El comité técnico estructurador tendrá la posibilidad de realizar el estudio del mercado a través de los siguientes mecanismos: precios históricos de la entidad y otras entidades, precios de mercado, cotizaciones dentro del estudio del mercado, precios de catálogo." (…) "Es importante establecer que en el desarrollo de los principios de publicidad y trasparencia la plataforma SECOP II facilita los procesos de solicitud de cotizaciones, por cuanto aun cuando no sea la única metodología o sea obligatorio se usó, se recomienda tenerla como una opción preferente. Sin perjuicio de lo anterior, la no participación de proponentes en la solicitud de cotización puede ser razón para no emprender el proceso de selección."

POR LO ANTERIOR, SE HACE NECESARIO DESIGNAR EL COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DESCRITO A CONTINUACIÓN:

Objeto del proceso: "Adquisición de impresora para la Gestión Documental, para la impresión de los sellos de radicación."

INTEGRANTES DEL COMITÉ ESTRUCTURADOR:

ÁREA SOLICITANTE:

Lady Leonela Ortiz Viviescas - Coordinadora Administrativa y Financiera
Hilda Lucia Ramírez Alvarado - Técnico Grado 01

Funciones: Debe elaborar, estructurar y suscribir los estudios previos, estudio de mercado, estudio y análisis del sector y análisis de riesgo conjunto con sus anexos. De acuerdo con lo establecido en el manual de contratación, bajo el cumplimiento del principio de planeación, es indispensable que el área solicitante del proceso estructure la necesidad real en el estudio previo, sin limitarse al presupuesto establecido; sin que ello signifique la adquisición del 100% del bien o servicio, permitiendo así que se determine los requerimientos de la Entidad y en el caso de modificaciones y/o adiciones no será considerado una falta de planeación, sino un aprovechamiento de recursos adicionales.

ÁREA FINANCIERA:
Lady Leonela Ortiz Viviescas - Coordinadora administrativa y financiera
Sandra Milena Archila Rincón - Profesional Área Financiera.

Funciones: Apoya en la construcción de los indicadores financieros y viabilidad económica, cuando haya lugar.

ÁREA CONTRACTUAL:
Erick David Romero Velásquez - Abogado proceso Gestión Contractual
Arnold Styven Lesmes Sánchez - Apoyo Gestión Contractual

Funciones: Acompaña la estructuración y la consolidación de la etapa precontractual en la plataforma SECOP II.

ÁREA SSGST

Nathalia Jaimes Pérez - Dinamizadora SSGST

Deberá elaborar, estructurar y suscribir los estudios previos lo anterior referente al área de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

ÁREA AMBIENTAL

Danna Valentina Delgado Rondón - Dinamizadora Ambiental

Deberá elaborar, estructurar y suscribir los estudios previos lo anterior referente al área de Sistemas de Gestión Ambiental (ISO 14001) y de Eficiencia Energética (ISO 50001)

ÁREA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)

Franklin Rolando Chacón López - Dinamizador TIC

Deberá elaborar, estructurar y suscribir los estudios previos lo anterior referente al área de Seguridad y Privacidad de la Información y Protección de Datos Personales

También es función de este comité la estructuración de las respuestas a las observaciones que se realicen en el marco del proceso de selección y solamente responderán las observaciones que sean allegadas hasta la presentación de las ofertas.

Cordialmente,

PATRICIA RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
Subdirectora (E) Centro Agroturístico
Regional Santander – SENA
Calle 22 No. 9-82, San Gil, Colombia
Tel.: +57 (607) 7248113 Ext. 73886
prodriguez@sena.edu.co

Atentamente,

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



Administracion Documentos
- Cuenta Servicio
grupoadmondocumentos@sena.edu.co



www.sena.edu.co

@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, publicadas en el Portal Institucional del SENA, en la sección Transparencia y Acceso a la Información Pública.