



ACTA NRO. 5 DE 2025 - Ordinario		
<b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b> Comité de Contratación		
<b>CIUDAD Y FECHA:</b> Bogotá D.C., 20 de marzo de 2025	<b>HORA INICIO:</b> 8:00 a.m.	<b>HORA FIN:</b> 10:22 a.m.
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b>	<b>DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:</b> Dirección General	
Enlace de reunión: <a href="https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MTCxNDQ3YWQtMzUwMi00ZTAyLWJjOTUtOGJhNDhhZjY4YTEw%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22c34c70ce-f1bb-437e-a82c-f89bf8e63f62%22%7d">https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MTCxNDQ3YWQtMzUwMi00ZTAyLWJjOTUtOGJhNDhhZjY4YTEw%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22c34c70ce-f1bb-437e-a82c-f89bf8e63f62%22%7d</a>		
Se adjunta grabación.		
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificación de quórum.</li><li>2. Presentación procesos contractuales.</li><li>3. Observaciones miembros del comité.</li><li>4. Votación.</li></ol>		
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b> Revisión procesos de contratación: <ul style="list-style-type: none"><li>– Adquisición de vehículos automotores tipo Bus, para el fortalecimiento del servicio de transporte de los aprendices a los Centros de Formación del Sena a nivel Nacional 2025</li></ul>		
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>		
De conformidad con lo establecido en la Resolución 198 del 1 de febrero de 2024, el presente Comité de Contratación fue citado el 7 de marzo de 2025 con carácter extraordinario por solicitud de la Dirección de Formación Profesional. A la fecha de realización de este, se recibieron observaciones de la Dirección de Empleo y Trabajo, Dirección de Planeación, Dirección Jurídica y Dirección de Relaciones Corporativas, las cuales fueron dadas a conocer al área que requiere la necesidad previo al comité. (Se adjuntan a la presente acta).		
<b>1. Verificación de quórum</b>		
La secretaria técnica del Comité de Contratación realiza la apertura de la sesión verificando la asistencia de cada uno de los miembros del Comité de Contratación:		
<b>MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN</b>	<b>FUNCIONARIO</b>	<b>ASISTENCIA</b>
Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a) (E)	Adriana Milena Gasca Cardoso	Asiste
Secretario(a) General	Katerine Grimaldos Robayo	Remitió justificación inasistencia



Director(a) de Planeación y Direccionamiento Corporativo	Claudia Liliana Blanco Santillana	No Asiste
Director(a) Sistema Nacional de Formación para el Trabajo	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	Asiste
Director(a) de Formación Profesional	Claudia Patricia Forero Londoño	Asiste
Director(a) de Promoción y Relaciones Corporativas	David Enrique Garzón García	Asiste
Director(a) de Empleo y de Trabajo (E)	Elsa Aurora Bohórquez Vargas	Asiste
Director(a) Jurídico	Manuela Valentina Garcia Cano	Asiste
Jefe (e) Oficina de Sistemas	Cargo vacante	Remitió justificación inasistencia

De igual manera, se informa que, SI se presentó el jefe de la Oficina de Comunicaciones como invitado permanente con voz, pero sin voto, Dr. Manuel Humberto Gómez Bermúdez.

Se concluye que **hay quorum para iniciar el Comité**, conforme indica el numeral 4 del artículo 6 de la Resolución 198 de 2024 el cual indica: *“El comité sesionará válidamente con la presencia de mínimo cinco (5) de sus integrantes con derecho a voto (...)”*

Se procede a verificar el rol de los demás asistentes al comité:

- Aida Jimenez Molina, apoyo jurídico Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.
- Diego Fernando Fermín Navia, Invitado Dirección de Formación Profesional
- Efrain Andres Rodriguez Ovalle, Abogado Dirección de Empleo y Trabajo
- Henry David Rodriguez Gil, Dirección de Formación Profesional
- Ivan Ramiro Acosta Puentes, Abogado Dirección Jurídica

Se informa a los asistentes que la Oficina de Sistemas informo mediante correo electrónico que por motivos de finalización del encargo el Dr. Pablo Fernando Arciniegas no podría participar en el comité del día de hoy. Así mismo, la Secretaria General remitió correo justificando su inasistencia por motivos de relacionamiento sindical. Lo anterior, en observancia del parágrafo 2 del artículo 6 de la resolución nro. 198 de 2024 que indica *“INASISTENCIA A LAS SESIONES. La asistencia de los miembros permanentes del comité es de obligatorio cumplimiento; cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión, deberá comunicarlo por escrito o por correo electrónico, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa con la indicación de las razones de su inasistencia o haciéndola llegar por escrito a la sesión del Comité.”*

## **2. Explicación del proceso contractual**



El numeral 6 del artículo Sexto de la resolución 198 indica que los temas serán expuestos por el jefe o director del área, líder de la necesidad de contratación cuya asistencia es obligatoria.

Por lo anterior, se otorga el uso de la palabra a la Directora de Formación Profesional, como Ordenadora del Gasto para la exposición del siguiente objeto contractual:

*“Adquisición de vehículos automotores tipo Bus, para el fortalecimiento del servicio de transporte de los aprendices a los Centros de Formación del Sena a nivel Nacional 2025”* por la modalidad de selección abreviada por acuerdo marco de precios.

### **3. Observaciones miembros del comité.**

Se da inicio por la Dirección de Formación Profesional (DFP) a dar respuesta a las observaciones previamente enviadas por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo indicando:

- No es procedente incluir lo asociado a la austeridad del gasto, dado que es una necesidad esencial que garantiza las funciones institucionales al considerarse una relación positiva costo beneficio, y no se trata de un gasto administrativo sino un bien de uso misional para garantizar el cumplimiento de metas.
- En cuanto al Estudio de sector se incluye mantenimiento de vehículos, aunque serán vehículos nuevos, porque el acuerdo marco de precios así lo exige, y no es posible su exclusión.
- En cuanto a las marcas específicas de los vehículos, se acepta la sugerencia y se quitarán de todos los documentos.

A lo anterior, la Dra. Claudia Blanco indica que no tiene observaciones adicionales y se dieron por respondidas cada una de ellas.

Continúa la DFP respondiendo a las observaciones de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas:

- En cuanto a la facultad de la DFP de adquirir estos vehículos respecto a las funciones de la Dirección Administrativa y Financiera (DAF), se indica que la DFP está facultada para gestionar adquisiciones esenciales para el cumplimiento de su misionalidad, dado que responderá a una necesidad operativa de la formación profesional. No obstante, se articulará con la DAF lo necesario para poner a punto los vehículos y cumpla con toda la normatividad vigente.
- Se revisó la cantidad de buses para la formación en el SENA y se evidenció la necesidad de otros adicionales, por ello se ajustará la justificación y su redacción.
- Respecto de la definición del punto de entrega, se aclara que el Centro de Transporte de Distrito Capital recibirá todos los vehículos, dado que en el 2024 se realizó así contando con una entrega efectiva de estos a nivel nacional. Con recursos del SENA se cubrirá el desplazamiento de los vehículos al centro respectivo.

A lo anterior, indica el Dr. David Garzón que no tiene observaciones adicionales y se dieron por respondidas cada una de ellas.

Continúa la DFP respondiendo a las observaciones de la Dirección de Empleo y de Trabajo:



- Se incluirá fecha del presente comité en los estudios previo.
- En cuanto a los criterios de distribución se realizará conforme a la insuficiencia de buses, mal estado de estos vehículos y otras variables para ir haciendo la asignación de manera progresiva, y conforme a lo indicado por el Comité Directivo. Lo que se quiere es que sean de uso institucional y no a un centro en particular.
- En cuanto al mantenimiento preventivo, este esta incluido dentro de las especificaciones del AMP por 2 años por parte del contratista o 50.000 kilómetros.
- En cuanto al mantenimiento correctivo se encargada la DAF.
- En cuanto a los conductores se coordinará con la DAF la entrega de los vehículos, con personal contratado y se hará una capacitación para los conductores que utilizarán los buses.
- Se aclara que los buses cumplirán con los estándares de bajas emisiones o eficiencia energética de las fichas técnicas del AMP.
- En cuanto a la deserción de los aprendices no se puede asociar a la ausencia de buses o dificultad de movilidad, esta es multicausal por factores individuales o propios del aprendiz, o por insatisfacción de los contenidos de formación, etc.
- Lo que se busca es acabar con contratos de terceros, y poder tener vehículos propios e invertir los recursos de bienestar en otras acciones.
- En cuanto a la supervisión y control se indica que se implementara conforme el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.
- En cuanto al transporte por vehículos eléctricos por la naturaleza del SENA y los lugares de difícil acceso, los vehículos eléctricos no satisfacen la necesidad incluso en tiempos de desplazamientos largos, o condiciones técnicas que impiden su movilidad efectiva.
- Se acogen todos los riesgos sugeridos para la matriz de riesgos por la Dirección de Empleo y Trabajo.

A lo anterior, indica la Dra. Elsa Bohórquez que no tiene observaciones adicionales y se dieron por respondidas cada una de ellas.

Continúa la DFP respondiendo a las observaciones de la Dirección Jurídica:

- Indica que el SOAT ya viene incluido en el proceso del AMP, sin embargo, la Dirección Jurídica reitera que no esta contemplado su valor en el simulador adjunto.
- No les parece adecuado asignar los buses por centro, sino que la entidad los reubique o ubique de acuerdo con la necesidad, pero la matrícula de cada vehículo se hará a la ciudad asignada.
- Se aclara que los buses cuentan con entrega de 150 días y tendrán adecuaciones, por ello el plazo máximo es de 5 meses como se estableció este plazo en los estudios previos. Los proveedores del AMP manifestaron tener disponibilidad para cumplir este tiempo.
- En cuanto a la forma de pago es la establecida en la minuta del AMP y conforme a la cantidad de buses del AMP.

La Directora Jurídica precisa que la creación de comités de contratación, solo esta regulada por el Director General, sugiere precisar lo que se menciona en los estudios previos, porque el único comité avalado es el que se esta desarrollando el día de hoy.

Teniendo en cuenta la forma de pago y la tipología contractual elegida, la DFP informa que el año 2024 todos los buses fueron entregados en Bogotá en dos (2) momentos, los centros de formación vinieron a Bogotá y los conductores fueron capacitados, para luego llevarse los buses. En los centros de formación que requirieron planchón para su desplazamiento se cubrieron todos los gastos necesarios



por parte del SENA. Así mismo, se precisa que la matrícula de cada bus quedará asignada a cada lugar a donde se ubicará el vehículo. Y se aclara que será una compraventa.

A lo anterior, la Directora Jurídica sugiere que la forma de pago se revise dado que no es coherente con la tipología elegida. Cuando se realiza más de un pago y más de una única entrega se considera suministro, se sugiere revisarse. La Directora de Formación Profesional indica que se manejará como compraventa.

En cuanto a la supervisión la DFP informa que será la DFP o quien a ella delegue.

Continúa la DFP respondiendo a las observaciones de la Dirección Administrativa y Financiera (DAF):

- Se indica que será en Bogotá la entrega de todos los vehículos y los gastos asociados a los desplazamientos a cada centro que requiera la necesidad, será cubierto por el SENA y no por el contratista.
- Los gastos derivados del mantenimiento será un tema que la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, así como la Dirección Administrativa y Financiera deberán asumir y garantizar para mantener los buses a punto para la formación.

Todos los demás detalles del presente comité se detallan en la grabación de este.

**a) Votación.**

Una vez escuchados los argumentos de la necesidad y las condiciones técnicas, jurídicas y financieras al respecto, se procede a la votación por cada uno de los miembros del Comité de Contratación presentes, obteniendo la siguiente votación:

<b>MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
Dirección Administrativa y Financiera	Recomienda continuar vía chat de la reunión
Secretaria General	No Asiste
Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo	Recomienda continuar
Dirección Sistema Nacional de Formación para el Trabajo	Recomienda continuar vía chat de la reunión
Dirección de Formación Profesional	Recomienda continuar
Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas	Recomienda continuar
Dirección de Empleo y de Trabajo	Recomienda continuar
Dirección Jurídica	Recomienda continuar
Oficina de Sistemas	No Asiste

Lo anterior, teniendo en cuenta que la Dirección de Formación Profesional se compromete para tener en cuenta todas las observaciones presentadas por los integrantes del comité, excepto de las indicadas en la presente acta.



Finalmente, desde la secretaria general se precisa que conforme al numeral 4 del artículo 6 de la resolución nro. 198 de 2024 “El comité sesionará válidamente con la presencia de mínimo cinco (5) de sus integrantes con derecho a voto, y adoptará decisiones válidas con la mayoría simple de los votos de los miembros con derecho a voto presentes en la sesión. En caso de empate, el presidente de la sesión tendrá voto calificado, es decir, decidirá el desempate.” En este sentido, de los 9 integrantes por resolución, se dio inicio el comité con 6 integrantes, en este momento se cuenta con 5 integrantes aun conectados al finalizar del comité y 5 votos aprobatorios, aunado a 2 votos aprobatorios mediante chat de la reunión previo al retiro de dichos miembros, por lo cual, se procede a dar por aprobada la recomendación de continuidad de la presente necesidad.


#### CONCLUSIONES

Se da aprobada la presente necesidad.

#### ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Ajuste de los documentos observados por los integrantes del comité de contratación y acogidos por el área.	Previo a la publicación en la TVEC.	Dirección de Formación Profesional	Aceptación en reunión virtual

#### ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
MANUELA VALENTINA GARCÍA CANO	Dirección Jurídica Presidenta del Comité	
JENNY ANGÉLICA ALGARRA CABALLERO	Secretaría Técnica	