REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_28_____ DEL MES DE SEPTIEMBRE_____ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Revisión y aprobación de estudios previos por parte del comité del comité de contratación.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edgar Gomez Rodriguez	91.222.821	X			Subdirección de Centro	egrodriguez@sena.edu.co	3194194036	SI	Participación virtual
2	Blas Antonio Carvajal Carvajal	91.262.101	X			Coordinación Adm. y Fra.	bacarvajal@sena.edu.co	3166924109	SI	Participación virtual
3	Leydi Bibiana Gonzalez Pardo	28205967	X			Sennova	lbgonzalezp@sena.edu.co	3112486884	SI	Participación virtual
4	Mauricio Cuadros Rojas	91.279.084		X		Contratación bienes y servicios	mcuadros@sena.edu.co	3132854758	SI	Participación virtual
5	Lucy Yaneth Rache Pérez	63291545	X			Coordinación académica	lrache@sena.edu.co	3163733266	SI	Participación virtual
6	Sandra Patricia Acosta Correa	63.471.931	X			Contratación bienes y servicios	spacosta@sena.edu.co	3158475537	SI	Participación virtual

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.

ACTA No. 22 -2021		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Revisión y aprobación de estudios previos por parte del comité del comité de contratación.		
CIUDAD Y FECHA: Barrancabermeja 28 de septiembre de 2021	**HORA INICIO: 03:00 pm**	**HORA FIN: 03:30 pm**
LUGAR Y/O ENLACE: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NDZmYjlhYWYtMmU1Zi00M2E3LWI2NDUtMGJlYzFkNDk3Yjgy%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22a4c8b773-7d8e-4b1c-af5e-8f19791f368b%22%7d	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Conformación del comité de contratación.
2. Verificación de la coherencia e integridad de los estudios previos para el proceso contractual cuyo objeto es **Contratar la adquisición de equipos y elementos para la implementación de la estrategia de apoyo a resultados de investigación clasificados según TRL proyecto SENNOVA 6327 vigencia 2021.**
3. Realizar las recomendaciones y modificaciones sobre los estudios previos.
4. Verificar que la modalidad de contratación por la que se pretende realizar la contratación sea acorde con la necesidad del centro, procurando la observancia y aplicación de los principios de la contratación estatal.
5. Justificar la modalidad de selección

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Dar Cumplimiento a la Resolución 000069 del 2014

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **CONFORMACION DEL COMITÈ DE CONTRATACION:**

   Crear y Conformar el Comité de contratación en el Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico de Barrancabermeja, conforme al artículo 2 de la Resolución No. 000069 de 2014, el cual estará integrado por:

- Edgar Gomez Rodriguez –Subdirector de Centro
- Blas Antonio Carvajal Carvajal- Coord. Adm. y Fro.
- Leydi Bibiana Gonzalez Pardo- Líder Profesional- SENNOVA
- Mauricio Javier Cuadros Rojas- Abogado -Contratación bienes y servicios
- Lucy Yaneth Rache Pérez - Coordinadora de formación integral

- Sandra Patricia Acosta Correa- Profesional G1 contratación ByS

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACION:

- *Verificar la coherencia e integridad de los estudios previos para los procesos realizados bajo la modalidad de licitación Pública y para la compra o suministro de materiales de formación.*
- *Solicitar informes o requerir información sobre los procesos de contratación, respecto de su planeación, trámite, y suscripción.*
- *Realizar las recomendaciones y modificaciones a que haya lugar de los estudios previos que presenten las áreas técnicas interesadas en realizar la contratación a su consideración, de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de Contratación y las directrices que sobre la materia se impartan desde la Dirección General.*
- *Verificar que la modalidad de contratación por la que se pretende realizar la contratación sea acorde con la necesidad del centro, procurando la observancia y aplicación de los principios de la contratación estatal.*
- *Cuando se trate de compra o suministro de materiales de formación este comité deberá justificar la modalidad de selección que se empleará, para lo cual se levantará un acta por parte del comité en la cual se justifique la contratación y la modalidad a través de la cual se llevará a cabo el proceso de selección.*

2. VERIFICACIÓN DE LA COHERENCIA E INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIOS PREVIOS PARA EL PROCESO CONTRACTUAL

El comité de contratación verifica la coherencia e integridad de los estudios previos, encontrándolos ajustados a la normatividad vigente.

3. **REALIZAR LAS RECOMENDACIONES Y MODIFICACIONES SOBRE LOS ESTUDIOS PREVIOS**.

El comité de contratación no propuso recomendación especial alguna.

4. VERIFICAR LA MODALIDAD DE CONTRATACION.

El comité de contratación verifica que en el estudio previo se encuentra justificada la necesidad que se pretende satisfacer, así como el cumplimiento de las condiciones técnicas, jurídicas y de selección, encontrándolos acorde con la modalidad de selección.

JUSTIFICAR LA MODALIDAD DE CONTRATACION.

El comité de contratación encuentra acorde la modalidad de selección del contratista por mínima cuantía, con fundamento en lo dispuesto por el del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015.

La presente acta del Comité de Contratación, se firman por quienes intervinieron:

CONCLUSIONES

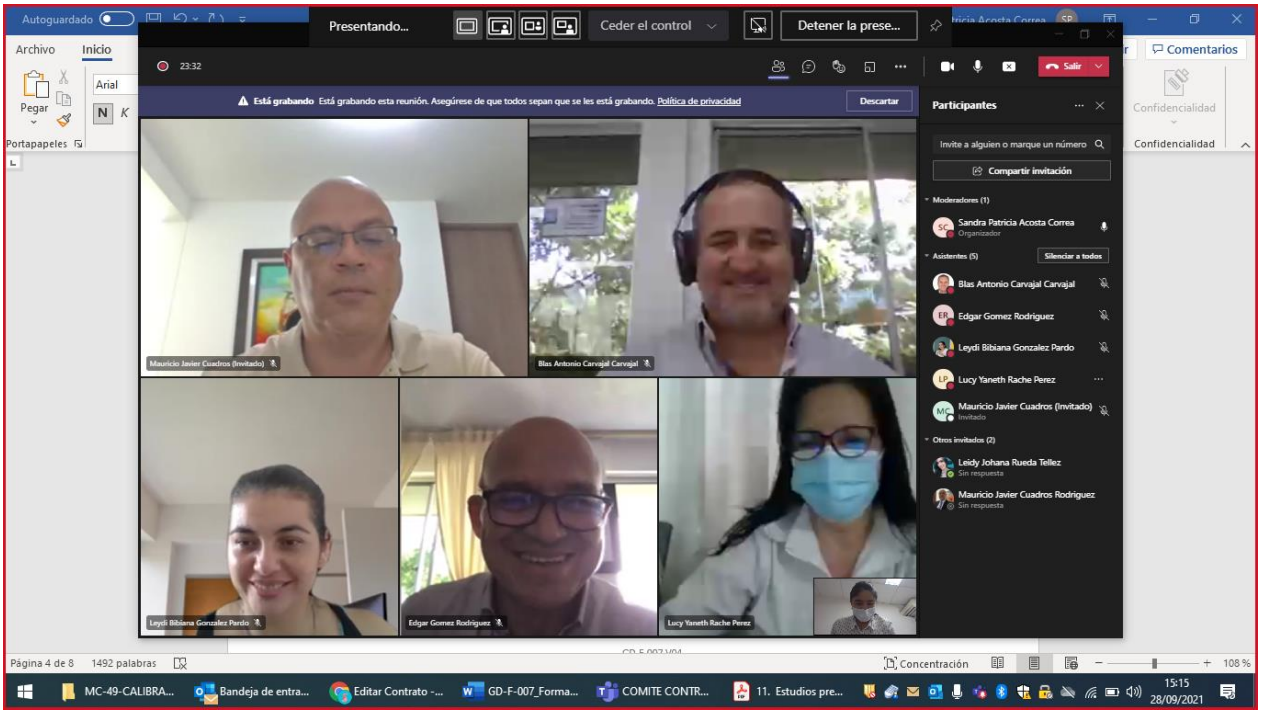
El comité de contratación aprueba el estudio previo y la modalidad para el proceso de selección que tiene por objeto **Contratar la adquisición de equipos y elementos para la implementación de la estrategia de apoyo a resultados de investigación clasificados según TRL proyecto SENNOVA 6327 vigencia 2021**

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Publicar el proceso de contratación en la plataforma del SECOP II	Sandra Acosta	**29 -09- 2021**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.


Presentando...
Ceder el control
Detener la prese...
Está grabando Está grabando esta reunión. Asegúrese de que todos sepan que se les está grabando. Política de privacidad
Descartar
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
Moderadores (1)
Sandra Patricia Acosta Correa
Organizador
Asistentes (5)
Silenciar a todos
Blas Antonio Carvajal Carvajal
Edgar Gomez Rodriguez
Leydi Bibiana Gonzalez Pardo
Lucy Yaneth Rache Perez
Mauricio Javier Cuadros (Invitado)
Invitado
Otros invitados (2)
Leidy Johana Rueda Tellez
Sin respuesta
Mauricio Javier Cuadros Rodriguez
Sin respuesta
Página 4 de 8
1492 palabras
Concentración
108 %
15:15
28/09/2021

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	