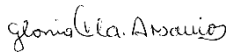
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 06 DEL DÍA 15 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Dar cumplimiento a lo ordenado por el manual de contratación del Sena respecto a las obligaciones del comité estructurador del proceso

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Líder del proceso: GLORIA MARIA ARSANIO TRONCOSO	42205462	X			Coordinación Académico		3185211328		
2	Ámbito técnico: PEDRO MANUEL SUAREZ MONTES:	6820878	X			Coordinación Académica		3146783516		
3	Ámbito Jurídico: MARIAN ARRIETA SILGADO	22657852	X			Administración Educativa	marrietas@sena.edu.co	3006609922		

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.06-2023		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **COMITÉ ESTRUCTURADOR PARA LA CONTRATACION**		
CIUDAD Y FECHA: Sincelejo, 15 de enero de 2023	**HORA INICIO:** 2:30 p.m.	**HORA FIN:** 3:30 p.m.
	LIDER DEL PROCESO: **Ámbito técnico:** **Ámbito económico:** **Ámbito Jurídico:**	
LUGAR Y/O ENLACE:	**DIRECCIÓN REGIONAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisión documentos
2. Aprobación estudios previos, análisis del sector

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Dar cumplimiento a lo ordenado por el manual de contratación del Sena respecto a las obligaciones del comité estructurador del proceso.

Este comité tiene la función de elaboración y proyección de los documentos de la etapa preparatoria de los procesos contractuales, para lo cual participaron El área solicitante, quien estructuró y suscribió los estudios previos, análisis del sector y análisis de riesgo conjunto con sus anexos. El área jurídica, quien acompaño la estructuración y la consolidación de la etapa precontractual. El área financiera, quien apoyo en la construcción de los indicadores financieros y viabilidad económica definidos en el análisis del sector.

Que, de acuerdo a la designación efectuada por el Coordinación de apoyo administrativo del Centro de la Innovación la Tecnología y los Servicios del Sena Regional Sucre, los miembros del comité dieron cumplimiento a sus funciones de conformidad con el Manual de contratación.

VERIFICACIÓN DE OPTIMIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA VIRTUAL: Se procede a verificar que exista comunicación simultánea y sucesiva con todos los convocados a la reunión, lo cual se hace por intermedio de la Coordinadora Gloria María Arsanios Troncoso, Coordinadora académica del *programa de formación – articulación con la media*, a través de la plataforma de conexión virtual Microsoft Teams.

Una vez se verifica la asistencia de todos los convocados, se dio inicio al chat de grupo a través de video y voz, reunión en la cual se obtuvo acceso instantáneo a todo el contenido, las herramientas de colaboración, los usuarios y las conversaciones a través de pestañas, acceso a notas y documentos sin inconvenientes de conexión.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se verifica la conformación del comité.

2. Se constata la conformación de Quorum, para efectos de entrar a revisar los proyectos de o los documentos que estructuran la etapa precontractual del proceso, los cuales se relacionan a continuación:

1. Hoja de vida del presunto contratista.
2. Estudio previo (gth-f-075 - formato estudio previo)
3. Análisis del sector (gth-f-076 - formato análisis del sector)
4. Verificación del plan anual de adquisiciones (pantallazo del PAA aprobado por la entidad)
5. Certificado de disponibilidad presupuestal –CDP
6. Certificación de inexistencia de personal de planta, expedido por director regional.
7. Autorización para contratos expedido por secretaria general
8. Comunicación de designación de líder del proceso contractual y comité estructurador del proceso.
9. Acta de comité estructurador
10. Plantilla de información para publicación de contrato.

3. El líder del proceso contractual dio a conocer el contenido de los documentos precontractuales para “Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la gestión de las acciones de formación profesional integral que se ejecuten en el marco del programa de articulación con la media, con el fin de garantizar la calidad y pertinencia de la formación del centro”.

CONCLUSIONES

Luego de revisar la documentación objeto de estudio, se concluye que los documentos se encuentran aptos para solicitar el trámite previsto el numeral 17.1 del manual de contratación el cual dispone:

“…las áreas interesadas en la celebración de contrato deberán solicitar el inicio del proceso de selección y contratación, por medio de un CI (Comunicación Interna Radicada) dirigido a la Coordinación del Grupo Integrado de Gestión Contractual de la Dirección Jurídica, o quien haga sus veces en las Regionales y Centros de Formación, adjuntando los estudios previos con sus soportes y demás documentos correspondientes a la etapa precontractual.”

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Proyectar la solicitud de inicio de trámite de contratación de conformidad con lo indicado por el manual contratación el numeral 17.1.	Coordinadora Gloria María Arsanios Troncoso, Coordinadora académica	11/01/2023

ASISTENTES: (Se Incorporar registro de asistencia)