



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 09 DEL DÍA 24 DEL MES DE FEBRERO 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	FERLEY RAMOS GELIZ	78753924	X			Coordinación de formación profesional integral	feramosg@sena.edu.co	3008958108	SI	
2	MARIA NELLY FLOREZ RODRIGUEZ	64578030	X			Administración educativa - CFPI	mnflorezro@sena.edu.co	3002286844	SI	
3	JORGE GOMEZ ALVAREZ	73077044	X			Coordinador académico	jgomeza@sena.edu.co	3136445990	SI	
4	VANESSA MEZA AMELL	64703306	X			Bienestar Aprendiz	vmezaa@sena.edu.co	3006609922	SI	
5	CARLOS ORDOSGOITIA ARRIETA	92515839	X			Líder aseguramiento de la calidad	ordosgoitia@sena.edu.co	3137705652	SI	
6	MARIAN ARRIETA SILGADO	22667852	X			Coordinación de Talento Humano - jurídica	marrietas@sena.edu.co	3002501470	SI	

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.09-2023

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

COMITÉ ESTRUCTURADOR PARA LA CONTRATACION DEL OBJETO:

Prestar servicios profesionales para desarrollar la gestión de la estrategia Tecnoacademia itinerante de la Regional Sucre del Sistema de investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación Sennova, encaminada a apoyar el desarrollo de habilidades y conocimientos en ciencia, tecnología e innovación en niñas, niños, adolescentes y jóvenes de educación básica y media.

Prestar servicios profesionales en la estrategia TecnoAcademia TecnoAcademia itinerante de la Regional Sucre del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, para gestionar y acompañar los procesos pedagógicos y formativos transversales de la TecnoAcademia, asociados a la ejecución de los programas de formación, proyectos de investigación y actividades que se desarrollan con los aprendices y otros grupos de interés de la TecnoAcademia.

Prestar servicios de apoyo a la gestión en los procesos administrativos de la estrategia Tecnoacademia del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, en lo relativo a la gestión de la información y documentación de la estrategia, el manejo de inventarios y la atención de usuarios internos y externos.

Prestar los servicios de conducción del aula móvil, atendiendo los desplazamientos programados por la subdirección del centro de formación.

CIUDAD Y FECHA: Sincelejo, 23 de febrero 2023

HORA INICIO:
5:00 P M

HORA FIN:
6:00 PM

LUGAR Y/O ENLACE: SENA SEDE BOSTON

REGIONAL SUCRE -CITS

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisar la documentación precontractual del proceso cuyo objeto contractual es:

Prestar servicios profesionales para desarrollar la gestión de la estrategia

Tecnoacademia itinerante de la Regional Sucre del Sistema de investigación,

Desarrollo Tecnológico e Innovación Sennova, encaminada a apoyar el desarrollo de habilidades y conocimientos en ciencia, tecnología e innovación en niñas, niños, adolescentes y jóvenes de educación básica y media.

Prestar servicios profesionales en la estrategia TecnoAcademia TecnoAcademia itinerante de la Regional Sucre del Sistema de Investigación,



Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, para gestionar y acompañar los procesos pedagógicos y formativos transversales de la TecnoAcademia, asociados a la ejecución de los programas de formación, proyectos de investigación y actividades que se desarrollan con los aprendices y otros grupos de interés de la TecnoAcademia.
Prestar servicios de apoyo a la gestión en los procesos administrativos de la estrategia Tecnoacademia del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, en lo relativo a la gestión de la información y documentación de la estrategia, el manejo de inventarios y la atención de usuarios internos y externos.
Prestar los servicios de conducción del aula móvil, atendiendo los desplazamientos programados por la subdirección del centro de formación.

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 acompañó 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 con la designación efectuada por le 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.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se verificó la conformación del comité.

2. Se constató 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 (Documentos_privados.pdf, Oferta-lista de chequeo-inscripción ape.pdf, Educación.pdf, Antecedentes.pdf, Idoneidad.pdf)
2. Estudio previo (GTH-F-075V.07FormatoEstudiosPrevios)
3. Certificado de disponibilidad presupuestal – CDP
4. Certificación de inexistencia de personal de planta, expedido por director regional.
5. Autorización para contratos expedido por secretaria general, cuando corresponda. (cuando proceda)
6. Comunicación de designación de líder del proceso contractual y comité estructurador del proceso.
7. Acta de comité estructurador
8. Plantilla de información para publicación de contrato.

2. El líder del proceso contractual dio a conocer el contenido de los documentos:

Prestar servicios profesionales para desarrollar la gestión de la estrategia Tecnoacademia itinerante de la Regional Sucre del Sistema de investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación Sennova, encaminada a apoyar el desarrollo de habilidades y conocimientos en ciencia, tecnología e innovación en niñas, niños, adolescentes y jóvenes de educación básica y media.

Prestar servicios profesionales en la estrategia TecnoAcademia TecnoAcademia itinerante de la Regional Sucre del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, para gestionar y acompañar los procesos pedagógicos y formativos transversales de la TecnoAcademia, asociados a la ejecución de los programas de formación, proyectos de investigación y actividades que se desarrollan con los aprendices y otros grupos de interés de la TecnoAcademia.

Prestar servicios de apoyo a la gestión en los procesos administrativos de la estrategia Tecnoacademia del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, en lo relativo a la gestión de la información y documentación de la estrategia, el manejo de inventarios y la atención de usuarios internos y externos.

Prestar los servicios de conducción del aula móvil, atendiendo los desplazamientos programados por la subdirección del centro de formación.

CONCLUSIONES

Luego de revisar la documentación objeto de estudio, se concluyó 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.	Ferley Ramos Geliz	24/02/2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)