



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-9 DEL DÍA 27 DEL MES DE Febrero de AÑO 2023

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 ARSANIOS TRONCOSO:	42205462	XX			Coordinación Académica	garsanios@sena.edu.co	3185211328		
2	Ámbito técnico: JORGE LUIS GOMEZ ALVAREZ	73077044	XX			Coordinación Académico	lgomez@sena.edu.co	3136445990		
4	Ámbito económico:  Rogelio Manuel Martínez Acuña	92127024	XX			PROFESIONAL GRADO 1. CONTABILIDAD	rogmartinez@sena.edu.co	3107270574		
3	Ámbito Jurídico: MARIAN ARRIETA SILGADO	22657852	XXX			RELACIONES LABORALES	marrietas@sena.edu.co	3002801470		

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. 9.**

**NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE COMITÉ ESTRUCTURADOR: CONTRATACIÓN INSTRUCTORES SER – TENCICOS Y EMPRENDIMIENTO 2023.**

1. Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como **INSTRUCTOR TÉCNICO** aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos de los diseños curriculares asignados por la coordinación académica para el cumplimiento de los compromisos institucionales e indicadores del centro de formación en el marco del servicio de formación para el trabajo emprendimiento.
  
2. Prestar los servicios profesionales como **INSTRUCTOR DE EMPRENDIMIENTO** aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos de los diseños curriculares asignados por la coordinación académica para el cumplimiento de los compromisos institucionales e indicadores del centro de formación en el marco del servicio de formación para el trabajo emprendimiento establecidos por la Dirección de Empleo y Trabajo.

**CIUDAD Y FECHA: SINCELEJO 27 DE FEBRERO DE 2023**

**HORA INICIO:  
08:00 AM**

**HORA FIN:  
09:00 AM**

**LUGAR Y/O ENLACE:**  
SEDE BOSTON – Regional Sucre / Centro de la Innovación, la Tecnología y los Servicios

**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:**  
Regional Sucre / Centro de la Innovación, la Tecnología y los Servicios.

**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 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 (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.

El líder del proceso contractual dio a conocer el contenido de los documentos precontractuales para contratar:

- Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como **INSTRUCTOR TÉCNICO** aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos de los diseños curriculares asignados por la coordinación académica para el cumplimiento de los compromisos institucionales e indicadores del centro de formación en el marco del servicio de formación para el trabajo emprendimiento.
- Prestar los servicios profesionales como **INSTRUCTOR DE EMPRENDIMIENTO** aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos de los diseños curriculares asignados por la coordinación académica para el cumplimiento de los compromisos institucionales e indicadores del centro de formación en el marco del servicio de formación para el trabajo emprendimiento establecidos por la Dirección de Empleo y Trabajo.

### 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
El Líder del proceso contractual proyectara la solicitud de inicio de trámite de contratación de conformidad con lo indicado por el manual contratación el numeral 17.1.	<b>GLORIA MARIA ARSANIOS TRONCOSO</b>	<b>27 DE FEBRERO DE 2023.</b>

### 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.