ACTA		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Constitución del Comité de contratación		
CIUDAD Y FECHA: Rionegro Antioquia, 23 de enero de 2023	**HORA INICIO:** 8:00 a.m.	**HORA FIN:** 9:30 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Bodegas 14 y 15, Sede Industria Zona Franca Rionegro Antioquia. (Sala de reuniones).	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Definir de conformidad con la Resolución 069 de 2014 los integran el Comité de Contratación.
2. Funciones del Comité de contratación

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Establecer los integrantes del Comité de contratación quiénes harán parte de este, para el año 2023, así como definir en virtud del marco legal las funciones que los mismos deberán realizar durante la vigencia.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De conformidad con el orden del día se llevó a cabo reunión para la revisión y análisis de la Resolución 069 de 2014 en referencia a la creación y conformación del Comité de Contratación del Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación, quienes quedan facultados para revisar, evaluar y socializar cada uno de los procesos contractuales que el centro realizara conforme a las necesidades que se presentan, esto con el fin de cumplir con la normativa en la materia.

En virtud de lo estipulado en la Resolución mencionada, el comité de contratación del Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación, Rionegro, Antioquia, estará integrado por:

1. El subdirector del Centro, o su delegado quien lo presidirá;

2. Dos funcionarios designados por el subdirector del Centro, de acuerdo con la especialidad Objeto del proceso de contratación;

3. El Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo en los Centros donde se haya conformado este grupo; La Coordinadora Administrativa ejercerá la secretaria técnica del Comité de Contratación del Centro, quien elaborará el acta correspondiente y posteriormente comunicará al área de contratación de bienes y servicios para dar continuidad a los procesos que se definan en la presente reunión.

PARÁGRAFO 1o. La secretaria técnica del Comité de Contratación en los Centros de Formación Profesional será realizada por uno de los funcionarios que hayan sido designados por el subdirector del Centro en el comité.

PARÁGRAFO 2o. Podrán participar en las reuniones del Comité de Contratación en los Centros de Formación Profesional, con voz, pero sin voto, los contratistas o funcionarios, que, por su

conocimiento específico, calidades profesionales o experiencia laboral, puedan contribuir en la adopción de decisiones de carácter jurídico, técnico o económico, que incidan en el proceso de contratación.

En los Comités podrán participarán los funcionarios y/o contratistas que, por especialidad, objeto del proceso, idoneidad, conocimiento técnico y demás condiciones de conformidad con las necesidades que se presenten en la actividad contractual que realiza el Centro.

En el mismo sentido y conforme al artículo 3° de la Resolución antes mencionada donde señala:

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN A NIVEL REGIONAL Y CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Son funciones del Comité:

1. *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.*
2. *Solicitar informes o requerir información sobre los procesos de contratación, respecto de su planeación, trámite, y suscripción.*
3. *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.*
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. *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.*

PARÁGRAFO. Para los procesos de contratación que así lo requieran se conformará un Comité evaluador integrado por funcionarios de la Regional o Centro.

Por lo anterior y en virtud de la Resolución citada y la normativa vigente en la materia el Comité de Contratación del Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación estará integrada de la siguiente forma:

INTEGRANTE DEL COMITÉ
Subdirector de Centro
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo
Líder Contratación de Bienes y Servicios
Coordinadora Académica Agropecuaria y Agroindustria
Coordinadora de Formación Integral y Gestión Educativa

Por todo lo anterior, queda establecido el Comité de Contratación en el Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación, Rionegro, Antioquia en virtud de la Resolución 069 de 2014

Que el Comité de Contratación en el Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación, Rionegro, Antioquia deberá reunirse conforme a las necesidades propias en materia contractual, los cuales deberán tener presente lo preceptuado en la Resolución 069 d e2014 en referencia a las funciones establecidas en la misma, además estará en constante revisión de los procesos contractuales que se realicen, de conformidad con lo contemplado por el Manual de Contratación administrativa de la entidad (GCCON-M-001 V.05) donde preceptúa en el numeral "1.3.3. *COMITÉ DE CONTRATACIÓN O CONVENIOS "*

(…)

"b) REGIONALES Y CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Estos comités tienen por función la verificación de los Estudios Previos en los procesos de licitación pública y para la compra o suministro de materiales de formación, incluyendo la valoración de la pertinencia del proceso de contratación que corresponda a determinado proyecto de contratación.

- Referencias normativas: Resolución 0069 de 2014, art. 1º (Conformación de los Comités en las Regionales), 2º (Conformación de los Comités en los Centros), 3º (Funciones), 4º, 5º, 6º, (Funcionamiento).

Los Comités de Contratación y Convenios tienen la responsabilidad de aprobar o rechazar el proyecto de acuerdo con el análisis que realicen sobre el mismo; cuando el proceso sea rechazado deberá ajustarse por parte del área técnica teniendo en cuenta las observaciones realizadas por el comité y volver a presentarlo ante el mismo para su aprobación. En ningún caso se adelantará el proceso contractual sin aprobación del comité.

Todas las sesiones deben contar con un acta de reunión y grabación, la cual debe reposar en el expediente del proceso contractual junto con la lista de firmas de asistencia en el formato aprobado por el sistema de gestión de la calidad"

CONCLUSIONES

- Creación del Comité de Contratación, en el cual se designaron los miembros del mismo y se establecieron las funciones que deben de cumplir para lograr los fines esenciales del Estado y en especial de cada proceso contractual, esto en virtud del cumplimiento de los principios legales y constitucionales.
- El Comité deberá reunirse conforme a las necesidades contractuales que se presenten en el Centro, en virtud de la actividad contractual, en la misma se llevara a cabo la socialización de cada uno de los procesos contractuales donde se levantará un acta que contenga todo el procedimiento acordado para tal fin.

COMPROMISOS

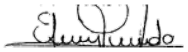
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
N/A	N/A	N/A

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA DEL DÍA 23 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	**Analizar la necesidad y viabilizar la autorización para la adquisición de llantas para los vehículos adscritos al Centro de la Innovación la Agroindustria y la Aviación.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jorge Antonio Londoño	71608941	X			Subdirector de Centro	jolondo@sena.edu.co		N/A	
2	Erika María Pineda Hoyos	39450318	X			Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo	epineda@sena.edu.co		N/A	
3	Gloria Marcela Giraldo Franco	43156002	X			Coordinadora Académica agropecuaria y agroindustria	ggiraldof@sena.edu.co		N/A	
4	Margarita María Ramirez Bolivar	43672500	X			Coordinadora de Formación Integral y Gestión Educativa	mamramirezb@sena.edu.co		N/A	
5	Fabian Alonso Osorio Valencia	1036780321	X			Líder Contratación de Bienes y Servicios	faosorio@sena.edu.co		N/A	


SENA