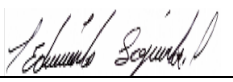
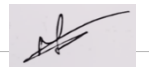




REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL DÍA 20 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Dar cumplimiento a lo ordenado por el manual de contratación del Sena respecto a las obligaciones del comité estructurador del proceso de contratación cuyo objeto es “ **ADQUIRIR LUMINARIAS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE ILUMINACIÓN DEL CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA TECNOLOGÍA Y LOS SERVICIOS DE LA REGIONAL SUCRE, EN LAS SEDES BOSTON, GALLERA Y TOLÚ A REALIZAR POR TRABAJADOR OFICIAL**”.

N o.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANT A	CONTRATIST A	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉF ONO/E XT.SE NA	AUTOR IZA GRAB ACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	TONY ENRIQUE JORGE VILORIA		X			Coordinador (E) Grupo De Apoyo Administrativo Mixto – Técnica	tviliria@sena.edu.co		NA	
2	JOSÉ GARCÍA PALENCIA	1.129.498.620	X			CONTRATACION- profesional grado 02- Apoyo económico	garciap@sena.edu.co		NA	
3	EDUARDO SEQUEDA MACHADO	92.532.097		X		Líder SST-Apoyo SST	esequeda@sena.edu.co		NA	
4	MAURICIO HOYOS GUERRA	1.102.872.363		X		DINAMIZADOR AMBIENTAL Y ENERGÉTICOL- Apoyo legales ambientales-	mahoyos@sena.edu.co		NA	
5	MALENA PATRICIA TOVIO BOHÓRQUEZ	22.868.317		X		CONTRATACION Apoyo ámbito jurídico	mptovio@sena.edu.co		NA	
6	Ana Carolina Navarro Romero			X		Arquitecta – Apoyo técnica	acnavarror@sena.edu.co			

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.1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA COMITÉ ESTRUCTURADOR PROCESO DE CONTRATACION		
CIUDAD Y FECHA: Sincelejo 02 de noviembre de 2023.	HORA INICIO: 10:30 HORAS	HORA FIN: 11:30 HORAS
LUGAR Y/O ENLACE: MODO PRESENCIAL	DIRECCIÓN REGIONAL SUCRE	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Revisar la documentación precontractual del proceso cuyo objeto contractual es: "Contratar el mantenimiento de elevadores y/o ascensores de la sede Boston (con el fin de dar cumplimiento al numeral 7.3.1 del acuerdo sindical)"		
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: <ul style="list-style-type: none">• 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 a 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. Cambio en la designación del líder del proceso: Se deja constancia que mediante la resolución N°70-00412 del 25 de octubre del 2023, en donde se designó al señor TONY ENRIQUE JORGE VILORIA, como Coordinador (E) del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto del centro de la innovación, la tecnología y los Servicios de la regional Sucre, mientras dure las vacaciones de la coordinadora titular MARIAN CECILIA ARRIETA SILGADO, y que para el presente proceso fungía como líder del mismo. 2. Se verifica la conformación del comité: En el presente comité participaron: LÍDER DEL PROCESO: Tony Enrique Jorge Viloria COMITÉ ESTRUCTURADOR:		



Ámbito técnico: Ana Carolina Navarro Romero
Ámbito económico: José García Palencia
Ámbito técnico SST: Eduardo Sequedad Machado
Ámbito técnico Ambiental: Mauricio Andrés Hoyos Guerra
Ámbito Jurídico: Malena Patricia Tovio Bohórquez.

3. REVISION Y AJUSTES EN LOS ESTUDIO PREVIO: El comité estructurador procede a efectuar las siguientes recomendaciones para ser ajustadas en los estudios previos:

➤ AJUSTE EN EL NUMERO DE VISITA PARA EL MANTENIMIENTO DE ASCENSORES DE CONFORMIDAD A LAS ESPECIFICACIONES TECNICA DEL OBJETO A CONTRATAR.

Se ajustará en el análisis del sector y los estudios previos, el número de visita que se realizará por el contratista para realización del mantenimiento de ascensores, teniendo en cuenta el plazo con el cual se cuenta para terminar la presente vigencia.

Así las cosas, las especificaciones técnicas quedaran de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD REQUERIDA
1	Revisión mensual de los dispositivos de seguridad y reguladores de velocidad	UND	1
2	Inspección mensual ajuste y lubricación periódica de rieles guías de cabina y contrapeso.	UND	1
3	Verificación mensual desgaste de elementos deslizantes.	UND	1
4	Verificación mensual de desgaste, limpieza de los cables de tracción.	UND	1
5	Inspección mensual y ajuste del conjunto de puertas de piso.	UND	1
6	Verificación mensual del estado de las puertas de cabina, rolletes, correderas, zapatas	UND	1
7	Lubricación mensual y limpieza de los equipos,verificando los niveles de aceite.	UND	1
8	Verificación mensual del estado de las baterías y fuentesde intercomunicación, estado de los cables viajeros y conexiones en cajas de empalme, funcionamiento de alarma de emergencia y citófono	UND	1
9	Ajuste mensual del freno y lubricación de pasadores.	UND	1
10	Diagnóstico mensual y revisión sistema eléctrico, empalmes, terminales.	UND	1
11	Ajuste mensual y limpieza de las cuatro (04) zapatas de cabina.	UND	1
12	Limpieza mensual y ajuste de las cuatro (04) zapatas de contrapeso	UND	1



13	Mantenimientos mensuales de lubricadores automáticos de guías de cabina y contrapeso, realizar ajustes de posicionamiento, realizar mantenimiento y limpieza general de las cerraduras y mecanismos de accionamiento de puertas.	UND	1
14	Aseo mensual de pozo y anclajes	UND	1
15	Revisión mensual canales de zapatas guías	UND	1
16	Limpieza mensual y lubricación de los rieles.	UND	1
17	Revisión mensual de niveles de aceite del sistema hidráulico (para equipos hidráulicos)	UND	1
18	Verificación mensual de pistón (para equipos hidráulicos).	UND	1

4. 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. Comunicación de designación de líder del proceso contractual y comité estructurador del proceso.
2. Solicitud de necesidad
3. Acta del comité estructurador
4. Estudios previos.
5. Estudio y análisis económico del sector.
6. Certificado del plan anual de adquisiciones.
7. Certificado de disponibilidad presupuestal.
8. Matriz de riesgos.

5. El comité estructurador procede a efectuar ajuste al estudio previo que fue proyectado para “Contratar el mantenimiento de elevadores y/o ascensores de la sede Boston (con el fin de dar cumplimiento al numeral 7.3.1 del acuerdo sindical).”, pudiendo verificar que existe coherencia e integridad en estos.

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) dirigida 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 proyectará y radicará la solicitud de inicio de trámite de contratación de conformidad con lo indicado por el manual contratación el numeral 17.1.	Tony Enrique Jorge Viloría	21/11/2023- 24/11/2023
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.		