| ACTA No. 17 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**<br>Comité de compras | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**<br>Buenaventura (valle) 03/05/2024 | **HORA INICIO:**<br>2:00 p.m. | **HORA FIN:**<br>4:00 p.m. |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br>Sede principal kilómetro 5 | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**<br>Centro Náutico Pesquero de Buenaventura | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Saludo a los participantes
2. Revisión Estudio de mercado
3. Proposiciones y Varios

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Justificar la modalidad de selección en procesos de Contratar la compra de materiales de formación para los cursos técnicos de Construcción De Pavimiento Con Placa Huella Para Vías Terciarias del programa FIC y complementarios del Centro Náutico Pesquero de Buenaventura.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

1. SALUDO DE BIENVENIDA.

Se da inicio de manera virtual a la reunión, con el objeto de contratar los siguientes objetos contractuales, de acuerdo con los lineamientos y al Plan Anual de Adquisiciones 2024. Lo anterior teniendo en cuenta la resolución No. 000069 de 2014“por la cual se dicta medidas de orden administrativo y se confieren delegaciones para la ordenación del gasto en materia de contratación estatal y para diferentes actuaciones administrativas en los Directores Regionales y en los subdirectores de Centro de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena” y la Resolución No. 76-01260 del 05 de abril de 2024 “Por la cual se crea el comité de Contratación del Centro Náutico Pesquero de Buenaventura”, se reúnen los miembros del comité para justificar la modalidad de contratación del siguiente proceso:

“Contratar la compra de materiales de formación para los cursos técnicos de Construcción De Pavimiento Con Placa Huella Para Vías Terciarias del programa FIC y complementarios del Centro Náutico Pesquero de Buenaventura.”

2. REVISIÓN ESTUDIO DE MERCADO

**POSIBLES OFERENTES**

| Nivel | Ref. Artículo | Código UNSPSC | Descripción | Cantidad | Unidad | Promedio | Precio total estimado | Comentarios del comprador |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 1 | 31161534 | Grava de ½ pulgada Árido formado por rocas molidas cuyo grosor es de entre 2 y 64 mm (m3) | 80 | UN | 244000 | 19.520.000 | |
| | 2 | 11111700 | Arena gruesa | 48 | UN | 155950 | 7.485.600 | |
| 0 | 3 | 31161534 | Piedra para ciclópea entre 3 y 4 pulgada | 10 | UN | 199.000 | 1.990.000 | |
| 0 | 4 | 30111601 | Cemento Argos uso general de 50 kg | 700 | KG | 1.475 | 1.032.500 | |
| 0 | 5 | 30111601 | Sika-3 Acelerante Para Morteros 5kg Aditivo líquido con acción acelerante sobre el fraguado (endurecimiento) y el desarrollo de resistencias mecánicas del concreto y del mortero | 50 | KG | 39.000 | 1.950.000 | |
| 0 | 6 | 30103801 | Malla 15X15Cm 4.0Mm (Xx-084) 6X2.35M material de acero prefabricado. | 40 | UN | 194.500 | 7.780.000 | |
| 0 | 7 | 30103801 | Chipa 1/4Pulg 1K Barras de acero | 400 | KG | 14.500 | 5.800.000 | |
| 0 | 8 | 31163017 | Varilla Corrugada G60 W #4 (1/2 Pulg) X 6M | 200 | UN | 54.450 | 10.890.000 | |
| 0 | 9 | 73141700 | Alambre negro recocido 25k Calibre 17 | 50 | KG | 15.100 | 755.000 | |
| 0 | 10 | 73111603 | Tabla 25cm x3cmx3mts madera construcción | 50 | UN | 95.350 | 4.767.500 | |
| 0 | 11 | 31161502 | Cuartones 4x4x3.20m | 20 | UN | 97.290 | 1.945.800 | |
| 0 | 12 | 31161502 | Listón Pino 2x4-Pulg 3.2mt Dimensionado 4.5x9.5cm | 20 | UN | 48.800 | 976.000 | |
| 0 | 13 | 31161502 | Puntilla con Cabeza 2-1/2pg 500g | 50 | KG | 13.000 | 650.000 | |
| 0 | 14 | 31161502 | Puntilla Acero Estriada 2 1/2 Corsan | 25 | KG | 31.500 | 787.500 | |
| 0 | 15 | 31161502 | Plastico Negro 3mx3m Ancho Cal.3.5 | 5 | UN | 47.500 | 237.500 | |
| 0 | 16 | 31161502 | Carretilla O Buggy Antipinchazos Capacidad 142 L | 2 | UN | 655.600 | 1.311.200 | |
| 0 | 17 | 22101702 | Pala Redonda 29 x 22 cm con Mango Madera 71 cm | 10 | UN | 114.875 | 1.148.750 | |
| 0 | 18 | 23242104 | Juego de 9 Brocas Acero Rápido Concreto y Madera Pretul | 1 | PAC | 89.000 | 89.000 | |
| 0 | 19 | 23242104 | Juego De 10 Brocas Acero Rápido Para Metal Madera Y Plástico | 1 | PAC | 123.300 | 123.300 | |
| 0 | 20 | 23242104 | Caneca azul 200 lt | 4 | UN | 474.000 | 1.896.000 | |
| 0 | 21 | 27111553 | Serrucho Professional 18 Pulgadas 457 mm Stanley | 4 | UN | 100.400 | 401.600 | |
| 0 | 22 | 27111602 | Martillo Maza Martillo Albañil 2000g 2kg Azzurra Forjada Madera | 2 | UN | 49.700 | 99.400 | |
| 0 | 23 | 27111602 | Set de 2 Puntas PH1 Ubermann | 2 | UN | 57.950 | 115.900 | |
| 0 | 24 | 27111602 | Balde construcción 8 | 10 | UN | 24.000 | 240.000 | |
| 0 | 25 | 27111602 | Balde Cuñete De 20 Litros Con Tapa | 5 | UN | 70.500 | 352.500 | |
| 0 | 26 | 27112201 | Palustre 7 pulgadas mango madera, Gavilán 85410107 | 6 | UN | 41.000 | 246.000 | |
| 0 | 27 | 27112201 | Llana de Madera 10.5 X 6.6 Pulgadas | 2 | UN | 33.950 | 67.900 | |
| 0 | 28 | 27112201 | Flexometro Global 5M 3/4 Pulgadas Ref 30-615LA | 3 | UN | 42.500 | 127.500 | |
| 0 | 29 | 27131514 | Alicate de Electricista Comfort Grip 8 Pulgadas Pretul | 2 | UN | 44.000 | 88.000 | |
| 0 | 30 | 27131514 | Alicate Corta Frío Profesional de 4 Pulgadas Comfort Grip Truper | 2 | UN | 38.500 | 77.000 | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 31 | 27131514 | Manguera De Nivel Transparente Rollo De 100 Metros 1/4Longitud 100 m.<br>Diámetro 1/4 (6.3 mm).<br>Espesor de pared 0.7 mm.<br>Temperatura de trabajo 20 - 30 C.<br>Peso por metro 20 g.<br>Empaque rollo.<br>Fabricada en PVC transparente. | 1 | UN | 230.500 | 230.500 | |
| 0 | 32 | 27131514 | Nivel Profesional Magnético I-Beam 24 Pulgadas (610mm) | 2 | UN | 220.450 | 440.900 | |
| 0 | 33 | 27131514 | Disco Flap Bosch Standard para Metal 4 1/2Pulg G80 Curvo | 20 | UN | 26.500 | 530.000 | |
| 0 | 34 | 27131514 | Disco Madera Profesional 4 1/2 X 18 Ht30598 | 10 | UN | 34.100 | 341.000 | |
| 0 | 35 | 27131514 | Cizalla Cortapernos 24 Pulgadas | 1 | UN | 447.400 | 447.400 | |
| 0 | 36 | 27131514 | Regla de Aluminio 3.1/4×1.1/2x6MTS | 2 | UN | 169.000 | 338.000 | |
| 0 | 37 | 27131514 | Pisón 25 x 25 cm Mango de Acero de 119 cm Uso Profesional | 1 | UN | 310.400 | 310.400 | |
| 0 | 38 | 27131514 | Cepillo Para Piso | 1 | UN | 29.900 | 29.900 | |
| | | | | | | | $ 75.619.550 | |

Encontrado a satisfacción el Estudio de mercado y los estudios previos, el subdirector del Centro Náutico Pesquero aprueba el mismo en razón que se cumple los requisitos normativos y los lineamientos de contratación.

En cumplimiento de lo estipulado en el Plan de Compras proyectado para el año 2024 establecido por el Centro Náutico Pesquero de Buenaventura, los funcionarios: Mauricio Gómez Betancourt– Subdirector, Diana Edith Paz- Coordinadora de Formación Profesional, Tatiana Vanessa Castrillon Rivera, Coordinadora Académica , Lessi Socorro Salazar Valencia- Coordinadora Académica de Programas Especiales, Jhon Felipe Vidal López –Coordinador Académico y Fidelia Mosquera Bryan – Coordinadora Administrativa justifican la modalidad de contratación de Mínima Cuantía del proceso antes mencionado, ya históricamente para facilitar la entrega de productos se ha optado por adelantar procesos de Compra y teniendo en cuenta las pre-cotizaciones alrededor de SETENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA M/CTE ($75.619.550) INCLUIDO IVA, por lo que no sobrepasará la mínima cuantía para 2024 estipulada en 130 SMLMV.

Por lo anteriormente expuesto se puede iniciar la siguiente etapa para “Contratar la compra de materiales de formación para los cursos técnicos de Construcción De Pavimiento Con Placa Huella Para Vías Terciarias del programa FIC y complementarios del Centro Náutico Pesquero de Buenaventura.”

A continuación, el subdirector con el apoyo de la Coordinadora Administrativa, el Coordinador de Formación Profesional y los Coordinadores Académicos aprueba la contratación según establece la norma.

3. PROPOSICIONES Y VARIOS

No hay proposiciones.

Participantes:

Mauricio Gómez Betancourt– Subdirector
Diana Edith Paz Cano – Coordinadora de Formación Profesional CNPB
Tatiana Vanessa Castrillon Rivera – Coordinadora Académica CNPB
Fidelia Mosquera Bryan – Coordinadora Administrativa CNPB
Jhon Felipe Vidal Lopez - Coordinador Académico CNPB
Lessi Socorro Salazar Valencia – Coordinadora Académica de Programas Especiales CNPB
Carmen Eliza Salas Olave – Asesor jurídica CNPB

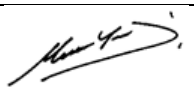
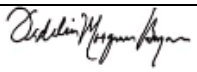
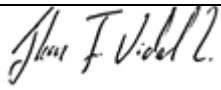
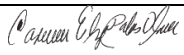
**CONCLUSIONES**

Se aprobó la contratación para contratar la compra de materiales de formación para los cursos técnicos de Construcción De Pavimiento Con Placa Huella Para Vías Terciarias del programa FIC y complementarios del Centro Náutico Pesquero de Buenaventura, del Centro de Formación, según establecen la norma y los lineamentos de la Dirección General.

**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD /DECISIÓN | FECHA | RESPONSABLE | FIRMA |
|---|---|---|---|
| Iniciar el proceso de contratación conforme a la normatividad vigente | Mayo 2024 | Coordinadora Administrativa Fidelia Mosquera Bryan |  |
| | | | |
| | | | |

**ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

| NOMBRE | DEPENDENCIA | FIRMA |
|---|---|---|
| Mauricio Gómez Betancourt | Subdirector |  |
| Diana Edith Paz Cano | Coordinadora de Formación Profesional |  |
| Tatiana Vanessa Castrillon Rivera | Coordinadora Académica |  |
| Fidelia Mosquera Bryan | Coordinadora Administrativa |  |
| Jhon Felipe Vidal Lopez | Coordinador Académico |  |
| Lessi Socorro Salazar Valencia | Coordinadora Académica de Programas Especiales |  |
| Carmen Eliza Salas Olave | Asesora jurídica CNPB |  |

**Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)***

**Generalidades:**

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión

| Campo del formato | Instrucción | Tener en cuenta |
|---|---|---|
| SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES | Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma. | |
| ACTA No. | Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces. | Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente |
| NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: | Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar. | |
| CIUDAD Y FECHA: | Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión. | |
| HORA INICIO /HORA FIN | Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización | |
| DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO | Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión. | |
| LUGAR Y/O ENLACE | Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo. | Solicitar permiso para grabar las reuniones |
| AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR | Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión. | Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum |
| OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: | Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión | |
| DESARROLLO DE LA REUNIÓN | Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar. | Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno. |

| | | |
|---|---|---|
| CONCLUSIONES | Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados. | |
| ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS | Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación. | Realice revisión compromisos anteriores |
| ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES | Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digita o manuscrita | |
| **LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO** | | |
| PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | | |
| DATO PERSONAL: | Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables | |
| ENCARGADO DEL TRATAMIENTO: | Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento | |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos | |
| TITULAR | Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento | |
| TRATAMIENTO | Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión | |
| FINALIDAD | La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto | |


SENA