ACTA No. 0			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNIÒN DE APERTURA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7037985 CONSORCIO HANGAR 2Q			
CIUDAD Y FECHA:	**Dosquebradas, 15 de octubre de 2024**	**HORA INICIO:** 9:00 a.m.	**HORA FIN:** 9:30 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. REUNIÒN DE APERTURA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7037985 CONSORCIO HANGAR 2Q
2. Presentación subdirectora del Centro.
3. Presentación supervisor del contrato.
4. Presentación abogada jurídica del Centro de Formación.
5. Presentación apoyo a la supervisión.
6. Presentación representante legal o delegado.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Dar a conocer el inicio del contrato No. CO1.PCCNTR.7037985

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inició la reunión 9:00 Hrs de la mañana, donde se reúne la subdirectora del centro, el supervisor del contrato, la abogada jurídica del centro de formación, el apoyo a la supervisión, el representante legal o delegado de la empresa Consorcio Hangar 2Q.

La subdirectora inicia la reunión agradeciendo a todos los asistentes por la asistencia, en esta reunión se darán algunas recomendaciones de índole general para llevar a acabo el contrato que se acaba de firmar, entonces le voy a dar el paso por favor a kleofe Giraldo para que nos regale el contexto del contrato y seguido las personas que estamos en la reunión nos vamos a presentar, iniciando por el contratista y seguidamente cuando cada uno hagamos la presentación, haremos nuestra recomendaciones de acuerdo al área en el que pertenecemos.

El apoyo a la supervisión inicia la reunión, se presenta y contextualiza el contrato es CO1.PCCNTR.7037985, cuyo objeto construcción de la II fase del Hangar automotriz en el Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial Regional Risaralda, por un valor de novecientos sesenta y un millones seiscientos noventa y un mil un pesos ($961.691.001), el representante legal es Nelson Morales Álvarez, bajo la supervisión de Jhon Fredy Franco, tiene un plazo de 42 días este contrato inicio el 25 de noviembre con una fecha de terminación del 30 de diciembre del presente año.

Toma la palabra el representante legal del Consorcio Hangar, se presenta e indica que él también va a hacer el director de obra de este proyecto.

Se presenta el arquitecto de apoyo a la infraestructura del centro voy a estar acompañando al supervisor del contrato.

La profesional en apoyo de seguridad y salud en el trabajo del centro toma la palabra y da las recomendaciones desde el proceso, indica que es cumplir con todos los lineamientos y obligaciones que se exigen, del uso de elementos de protección, que la inspectora siempre permanezca en el área con los trabajadores en función del cumplimiento de estas obligaciones.

La jurídica del centro toma la palabra se presenta, desde el área de jurídica en lo que pueda colaborar con mucho gusto, la idea es ejecutar el total del contrato ya que estamos finalizando año y este contrato va hasta el 30 de diciembre, por lo tanto, la recomendación es ejecutar en el menor tiempo posible para evitar cualquier tipo de modificación contractual.

La subdirectora toma la palabra e indica que la recomendación, si bien es cierto que los tiempos de ejecución del contrato están un poco ajustados ya que se hace necesario tener el ambiente para la formación de los aprendices y que ellos van a llegar aproximadamente en enero, la recomendación es efectuar la obra, ojala en su gran mayoría el 100% de tal manera que no se registre una reserva presupuestal ni se tenga que hacer justificaciones a las prórrogas que se puedan generar, es la recomendación más importante que tenemos desde el centro, la otra recomendación es el proceso de facturación, quiero informarle que a nivel país tenemos una situación delicada con la autorización del plan anual mensualizado de caja PAC, donde nos llega el dinero del tesoro nacional y con el cual nosotros podemos hacer los pagos, en estos momentos solo nos ha llegado el 45% del presupuesto solicitado no nos ha llegado el 100% solicitado para los pagos de diciembre, desde Bogotá nos informa que

estamos en espera del que el tesoro nacional nos pueda desembolsar el 55% que nos falta del presupuesto del PAC. Dicho lo anterior, esto podría generar retrasos en los pagos de las facturas del mes de diciembre, de una manera muy respetuosa les informo esta novedad la cual es primera vez que nos sucede en que los solicitado no llega en su totalidad, estamos haciendo todo el tramite para pagar los compromisos que tenemos en el mes de diciembre, porque no queremos cuentas por pagar en la próxima vigencia que se podrían pagar entre el mes de marzo o el mes de abril del próximo año, estaremos muy pendientes de la situación financiera que tiene el Sena a nivel país al igual que otras instituciones públicas. Frente al supervisor estamos validando porque es muy probable que le ingeniero Jhon Fredy Franco Yela que en la actualidad es el supervisor, salga a periodo de vacaciones colectivas, si esta es la situación se haría una justificación del cambio de supervisor por nuestro profesional de infraestructura Hernán Bolívar, si es el caso hay que realizar el cambio el cual sería informado con anterioridad. Agradecerle obviamente la disposición, el trabajo, el acatar las normas de seguridad en el trabajo, las normas ambientales que se puedan generar durante la ejecución, del cual hemos visto avances desde que se firmo el acta de inicio, un buen compromiso de su parte y de su equipo de trabajo y se lo agradezco, de mi parte no, es más.

El profesional de infraestructura toma la palabra y se presenta, ya nos hemos reunidos haciendo unas solicitudes, agradeciendo su colaboración.

El representante de la empresa toma la palabra, indica que con respecto a la obra le estamos metiendo la ficha para poder que le trabajo rinda al máximo en este mes de diciembre de manera oportuna, ya se realizaron las demoliciones tenemos el personal, todo el mundo vinculado a la seguridad social, contamos con el personal máximo que le cabe a la obra, en estos momento estamos trabajando con la cimentación de los muros de contención, nivelando el terreno, ya se compro todo el hierro de la cimentación de la columna, esperamos que llegue a la obra la semana entrante ya figurado, tengo el personal directivo, el maestro, todo el mundo con los elementos de protección personal, cumpliendo con el programa, como fue el compromiso le estamos metiendo la ficha duro para avanzar al máximo en este mes de diciembre, pongo sobre la mesa si se puede hacer una prórroga.

La subdirectora toma la palabra e indica que es muy importante que el comité se reúna cada ocho días para hacer seguimiento al avance de las obras y desde los imprevistos que ustedes como constructores encuentren, si en dado caso se requiere una prorroga que no sería lo ideal, nuestra jurídica con el acompañamiento del profesional de infraestructura le brindarían ese apoyo, a la jurídica se le recomienda que se haga el ejercicio de los comités de obra.

La jurídica indica que lo más importante para que haya un prorroga es la justificación técnica, es importante tener presente que este proceso ya ha tenido varios inconvenientes, en el sentido en que el otro oferente que se encontraba dentro del proceso de selección ha presentado tutelas, nos denunció ante fiscalía, procuraduría y es posible que contraloría revise, por lo tanto la recomendación es que la ejecución sea tan transparente y tan correcta que no haya lugar a duda de que se va a ejecutar en su totalidad del objeto contractual sin ningún inconveniente. Por lo tanto, recomiendo realizar los comités semanal y dado el caso que se presente un inconveniente que requiera prorroga tener una justificación, manifestando los imprevistos, lo que sucedió ya que tiene que estar muy bien justificada.

La subdirectora toma la palabra y le indica a la empresa que el ideal es llegar al 100% en el tiempo inicial, si usted requiere algo adicional de nosotros estaremos dispuestos para que la obrase lleve a cabo en su totalidad al 30 de diciembre con un acta de recibido a satisfacción.

El representante legal presenta dos inquietudes, la primera es que la subdirectora menciona que hay acta de inicio, la cual no recuerdo haber firmado, ni cual es la fecha concreta de inicio del proyecto, y la segunda inquietud respecto a los pagos, si bien es cierto que no hay anticipo y nosotros como contratista si se llegara a presentar el caso de que tuviéramos que financiar el 100% de la obra, pues eso no sería posible, se requieren unos pagos parciales y me preocupa lo que la subdirectora y me preocupa lo que expone de los recursos por parte del gobierno nacional, pero si dejo claro que se necesita de recursos para poder que la obra fluya y se pueda terminar dentro de los términos normales.

El apoyo a la supervisión indica que en el acta de inicio es del 25 de noviembre de 2024, se debe de enviar el acta al delegado de la empresa, la subdirectora indica que en relación con lo del pago estamos trabajando fuertemente para que nos completen el PAC solicitado para poder hacer un pago parcial. Si no hay otra pregunta o otra recomendación se da por terminada esta reunión.

CONCLUSIONES

objeto construcción de la II fase del Hangar automotriz en el Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial Regional Risaralda.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

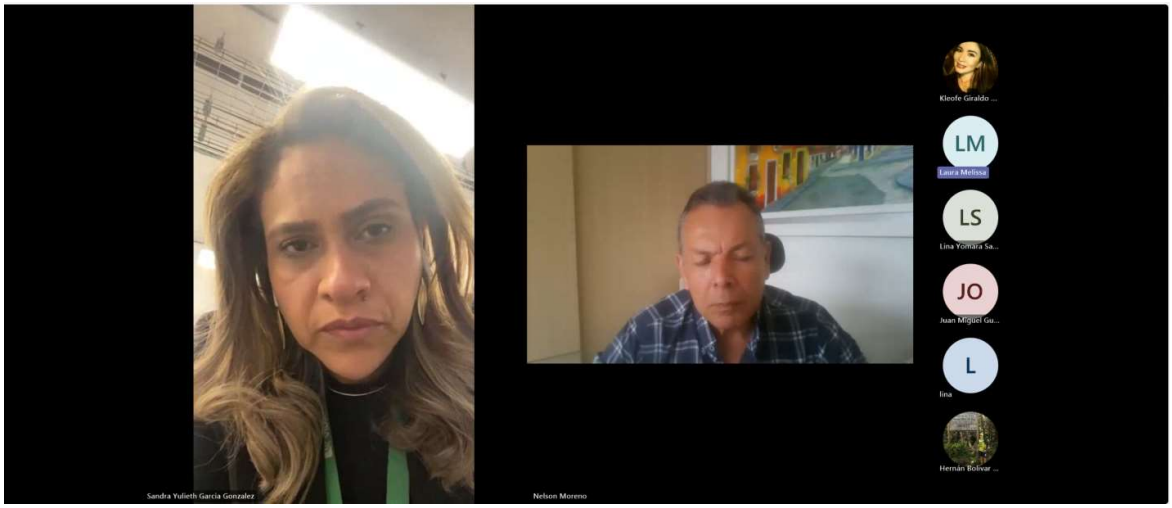
Reuniones semanales de comité.	Por definir	Supervisor y delegado de la empresa	Participación virtual

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Nelson Moreno	Delegado de la empresa	Si	N/A	Participación virtual
Jhon Fredy Franco Yela	Supervisor del contrato	Si	N/A	Participación virtual
Hernán Bolívar	Profesional de infraestructura	Si	N/A	Participación virtual
Juan Miguel Guzmán	Arquitecto centro	Si	N/A	Participación virtual
Lina Mayerli Parra	Profesional de seguridad y salud en el trabajo	Si	N/A	Participación virtual
Sandra Yulieth García	Subdiectora del CDITI	Si	N/A	Participación virtual
Laura Melissa	Abogada jurídica	Si	N/A	Participación virtual
Kleofe Giraldo	Apoyo a la supervisión	Si	N/A	Participación virtual

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.

ANEXOS



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 de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	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.
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	