



ACTA No. 01

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Reunión para definir lista maestra de materiales de formación del área mecanizado

CIUDAD Y FECHA:

Ibagué, 19 de febrero
de 2026

HORA INICIO:

10:00 a.m.

HORA FIN:

12:00 m.

LUGAR Y/O ENLACE:

Ambiente 3 mecanizado

DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:

Centro de Industria y
construcción, Regional Tolima

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo y verificación del quorum
2. Definir lista maestra de materiales de formación del área de mecanizado e identificar su clasificación
3. Cierre

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar reunión para definir lista maestra de materiales de formación e identificar la clasificación del bien

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Saludo y verificación del quorum

Siendo las 10 a.m. del 19 del febrero de 2026, se reunieron las siguientes personas, Sandra Patricia Hernández Hernández y Cesar Augusto Ramirez Avila en el ambiente 3 mecanizado, en constancia de esto se firma la asistencia.

2. Definir lista maestra de materiales de formación del área de mecanizado e identificar su clasificación de acuerdo con el Instructivo Almacenamiento Bienes en bodega GIL-I-001

A partir de la asignación de presupuestal de \$15.000.000, para la adquisición de los materiales de formación para el área de mecanizado, se definió la lista maestra de materiales de formación requeridos y se clasificaron según su naturaleza en bienes de consumo o devolutivos

Estos materiales de formación son requeridos para desarrollar la etapa lectiva de las siguientes formaciones:

1. No. De Ficha 3222624 – Tecnólogo en Producción de componentes mecánicos con máquinas de control numérico computarizado.
2. No. De Ficha 3066613 – Tecnólogo en mantenimiento electromecánico industria.
3. No. De Ficha sin definir – Tecnólogo en Producción de componentes mecánicos con máquinas de control numérico computarizado.

Los materiales requeridos son los siguientes:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN DEL ITEM BIEN DE CONSUMO / DEVOLUTIVO	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	CONSUMO	41111601	MICRÓMETROS DE 0- 25 mm	Rango: 0-25mm Categoría NB60CM001 Resolución: 0.001mm Error de indicación: ±2µm Peso: 175 g	2	Unidad



				<p>Planitud: 0,6 µm Paralelismo: (2+L/100) µm (mm), L = max. Rango Superficies de medición: Acabado micro-lap con punta de carburo Analógico Escala: Dedal y manguito acabado cromado satinado, ø18 mm Husillo de medición: Con bloqueo del eje, ø6,35 mm, paso del eje 0,5 mm Observaciones: Parada con trinquete Fuerza de medición: 5 - 10 N Entregado: Incluyendo caja, llave, certificado de inspección CERTIFICADO DE CALIDAD 54870001</p>		
2	CONSUMO	41111601	MICRÓMETRO DE INTERIORES 5-25	Rango: 5-25 mm MV70530 Resolución: 0.001mm	1	Unidad
3	CONSUMO	41111601	MICRÓMETRO DE INTERIORES 25-50	Rango: 25 -50 mm / 1" - 2" MT80133 Resolución: 0.001mm / 0,00005 " Error de indicación: ±.0003pulg	2	Unidad
4	CONSUMO	23242104	BARRA DE ROSCADO INTERNO	BARRA PARA ROSCADO INTERNO DE TUNGSTENO 1/4 in	5	Unidad
5	CONSUMO	23242104	BARRA DE ROSCADO INTERNO	BARRA PARA ROSCADO INTERNO DE TUNGSTENO 5/16 in	5	Unidad
6	CONSUMO	23242104	BARRA DE ROSCADO INTERNO	BARRA PARA ROSCADO INTERNO DE TUNGSTENO 3/8 in	5	Unidad
7	CONSUMO	27112806	GRAFILADOR MOLETEADOR	GRAFILADOR MOLETEADOR DE 6 RODAJAS	1	Unidad
8	CONSUMO	23241606	BROCA EN MILIMETROS HSS	Broca DIN 338 tipo N con tolerancia H8 en Serie 2049 con rango de 1.5 recubrimiento SIGMA normativa P2000 GU 500 DZ	5	Unidad
9	CONSUMO	23241606	BROCA EN MILIMETROS HSS	Broca DIN 338 tipo N con tolerancia H8 en Serie 2049 con rango de 3.0 recubrimiento SIGMA normativa P2000 GU 500 DZ	5	Unidad
10	CONSUMO	23241606	BROCA EN MILIMETROS HSS	Broca DIN 338 tipo N con tolerancia H8 en Serie 2049 con rango de 4.0 recubrimiento SIGMA normativa P2000 GU 500 DZ	5	Unidad
11	CONSUMO	23241606	BROCA EN MILIMETROS HSS	Broca DIN 338 tipo N con tolerancia H8 en Serie 2049 con rango de 5.0 recubrimiento SIGMA normativa P2000 GU 500 DZ	5	Unidad
12	CONSUMO	23241606	BROCA EN MILIMETROS HSS	Broca DIN 338 tipo N con tolerancia H8 en Serie 2049 con rango de 6.0 recubrimiento SIGMA normativa P2000 GU 500 DZ	5	Unidad



13	CONSUMO	23241606	BROCAS EN PULGADAS	Broca DIN 338 tipo N con tolerancia H8 en Serie 2049 con rango 1/8 recubrimiento SIGMA normativa P2000 GU 500 DZ	5	Unidad
14	CONSUMO	23241606	BROCAS EN PULGADAS	Broca DIN 338 tipo N con tolerancia H8 en Serie 2049 con rango 3/32 recubrimiento SIGMA normativa P2000 GU 500 DZ	5	Unidad
15	CONSUMO	23241606	BROCAS EN PULGADAS	Broca DIN 338 tipo N con tolerancia H8 en Serie 2049 con rango 5/32 recubrimiento SIGMA normativa P2000 GU 500 DZ	5	Unidad
16	CONSUMO	23241606	BROCAS EN PULGADAS	Broca DIN 338 tipo N con tolerancia H8 en Serie 2049 con rango 1/4 recubrimiento SIGMA normativa P2000 GU 500 DZ	5	Unidad
17	CONSUMO	23241606	BROCAS EN PULGADAS	Broca DIN 338 tipo N con tolerancia H8 en Serie 2049 con rango 3/16 recubrimiento SIGMA normativa P2000 GU 500 DZ	5	Unidad
18	CONSUMO	27111944	JUEGO DE LIMAS	El juego consta de una lima redonda, una lima triangular, una escofina de doble cara, una lima semicircular y una lima plana. Cada uno tiene un mango extraíble para espacios reducidos. Las limas tienen forma y formación de dientes para funciones específicas. Una lima plana tiene filas paralelas de dientes para ajustes de grosor y ancho. Una lima redonda, o "cola de rata", tiene dientes alrededor de la lima y se usa para agrandar la abertura. La lima triangular o "cónica" se puede utilizar para limar una ranura o afilar dientes de sierra. Una lima semicircular es tanto para superficies planas como cóncavas. Lima plana de 8 pulgadas Lima redonda de 8 pulgadas Escofina de 4 lados de 8 pulgadas Lima semicircular de 8 pulgadas Lima triangular de 8 pulgadas	2	Unidad
19	CONSUMO	27111552	MARCO PARA SEGUETA	Marco para segueta de trabajo pesado, reforzado, ajustable para hojas hasta de 12", para corte de metal tipo profesional, con mango de agarre ergonómico con	3	Unidad



				goma, puño cerrado para mayor resistencia y control, posicionamiento de la hoja de segueta a 90° y 55°. Profundidad del marco de 4", de largo 39 cm, ancho 25 cm y alto 16 cm, peso 0,69 Kg.		
20	CONSUMO	31191506	JUEGO DE PIEDRAS PARA MOTORTOOL	JUEGO DE PIEDRAS PUNTAS ABRASIVAS PARA MOTORTOOL DE BASTAGO 1/4	3	Unidad
21	CONSUMO	31191506	JUEGODE DE FRESAS PARA MOTORRTOOL	JUEGO DE FRESAS ROTATIVAS PARA MOTORTOOL DE BASTAGO 1/4 in	2	Unidad
22	CONSUMO	31191506	BARRA DE ACERO CUADRADA	Acero es estructural A32 de 3/8 x 3/8 tramos de 3 metros	4	Metro
23	CONSUMO	31191506	Barras de acero al carbono 1020 - SAE Ø 1/4 "	Barras de acero al carbono 1020 - SAE Ø 1/4 "	6	Metro
24	CONSUMO	23241624	BLOQUE PORTA LAMA DE TRONZADO	BLOQUE CON LLAVEPARA LAMA DE TRONZADO XLCFN 2603-SX3 DE 20X20 MM	1	Unidad
25	CONSUMO	27111710	PRENSAS DE BANCO	PRENSA DE BANCO NUMERO 6 CON TORNILLO DE BANCO INDUSTRIAL DE 6 PULGADAS ACERO DE 25 KILOGRAMOS.	5	Unidad
26	CONSUMO	15121502	ACEITE DE CORTE SOLUBLE	ACEITE DE CORTE SOLUBLE VEGETAL 98% LIBRE DE SUSTANCIAS MINERALES, BIODEGRADABLE CON RELACION 40:1 TRASPARENTE, LIBRE DE PICTOGRAMAS	9	Galón
27	CONSUMO	15121502	ACEITE LUBRICANTE SINTETICO	ACEITE DE CORTE SOLUBLE VEGETAL 98% LIBRE DE SUSTANCIAS MINERALES, BIODEGRADABLE CON RELACION 40:1 TRASPARENTE, LIBRE DE PICTOGRAMAS	9	Galón
28	CONSUMO	27112105	JUEGO DE BOQUILAL PORTA PINZA	JUEGO DE BOQUILLA PORTA PINZA CON CONO ISO 30 OZN 32 8 PIEZAS	2	Unidad
29	CONSUMO	14111506	RESMA DE PAPEL	Resma Reprograf Papel Ecológico 72 Gr. Carta Color Beige, Tamaño del papel Carta, Tipo de papel Multiuso, Cantidad de hojas 500 Gramaje 72 g, Largo x Ancho 27.9 cm x 21.6 cm.	5	Unidad
30	CONSUMO	27112309	CAJA DE MARCADORES	Set De Marcadores Borrables Para Tablero Expo X 4, MODELO TX4, TIPO DE TINTA ABASE DE AGUA, TIPO DE MARCADOR BORRABLE.	5	Unidad
31	CONSUMO	31211904	BROCHAS	BROCHAS BROCHAS MULTIPROPÓSITO DE 1 PULGADA DE ANCHO MANGO DE MADERA	12	Unidad



32	CONSUMO	31191506	BARRA FUNDICIÓN GRIS	BARRA FUNDICIÓN GRIS QT200 GRIS DIAMETRO 1 PULGADAS X 1 METRO LONGITUD ALTA DUCTILIDAD, TENACIDAD AL IMPACTO, BUENA MAQUINABILIDAD Y RESISTENCIA A LA CORROSIÓN.	1	Unidad
33	CONSUMO	31191506	BARRA FUNDICIÓN GRIS	BARRA FUNDICIÓN GRIS QT 200 DE 4 PULGADAS DIAMETRO X 1 METRO LONGITUD ALTA DUCTILIDAD, TENACIDAD AL IMPACTO, BUENA MAQUINABILIDAD Y RESISTENCIA A LA CORROSIÓN.	1	Metro
34	CONSUMO	41111601	ESCARIADORES DE TUNGSTENO DE 6 MM 4 FILOSMANGO RECTO	CARBURO DE TUNGSTENO (WC-CO) SÓLIDO DE ALTA CALIDAD, RECUBRIMIENTO TISIN DUREZA (VICKERS: 1550 - 2400 HV). ESPECIAL PARA TRABAJAR ACERO INOXIDABLE, ACERO TEMPLADO, ALEACIONES DE TITANIO, FUNDICIÓN Y METALES NO FERROSOS.	3	Unidad
35	CONSUMO	31191506	ACERO SAE - AISI 1020 1/2"	ACERO SAE - AISI 1020 DIÁMETRO 1/2 PULGADAS X 3 METROS	1	Metro
36	CONSUMO	31191506	BRONCE LATON	BRONCE LATON EXAGONAL 1 PULGADA X 1 METROS	1	Metro
37	CONSUMO	31191506	ACERO SAE - AISI 1020 5/16"	ACERO SAE - AISI 1020 DIÁMETRO 5/16 PULGADAS X 1 METROS	3	Metro

3. Cierre
Siendo las 12:00 m se da por terminada la reunión

CONCLUSIONES

Se realizó reunión del área de mecanizado ambiente 3, para definir la lista maestra de materiales de formación requeridos para la vigencia 2026, y se definió su la clasificación de acuerdo con el Instructivo Almacenamiento Bienes en bodega GIL-I-001

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entrega de documentos a contratación	20/02/2026	Cesar Ramirez	



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Sandra Patricia Hernández Hernández	SENA C. I. C.	SI		
Cesar Augusto Ramirez Avila	SENA C. I. C.	SI		

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	