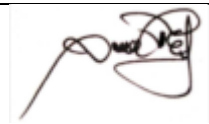
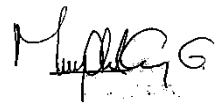
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA____19____ DEL MES DE_____Julio_____ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Presentar por Línea Tecnológica, los candidatos a instructor a ser contratados para la actual vigencia.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Nestor Vladimir Espitia.	16.759.526	X			CDTI	nvespitia@sena.edu.co	22562	SÍ	
2	Jorge Ivan Garcia Franco.	16.686.574	X			CDTI	jigarciaf@sena.edu.co	22871	SÍ	
3	Ana Lucia Vela Villamil.	30.310.315	X			CDTI	Avela#sena.edu.co	22765	SI	
4	Walter Renteria P.	16.266.427	X			CDTI	wrenteria@sena.edu.co	22557	SI	
5	Victor Huver Recalde Rincones.	1.113.513.080	X			CDTI	vrecalder@sena.edu.co	22885	SI	
6	Marlly Alexandra Arango Granada.	67.020.609	X			CDTI	marlly.arango@sena.edu.co	22567	SI	
7	Luz Mary Cabal.	29.503.657	X			CDTI	lmcabal@sena.edu.co	22664	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.


SENA

ACTA No. 13		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE VERIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE INSTRUCTORES CDTI 2021		
CIUDAD Y FECHA: Cali, 19 de julio de 2021 _____	**HORA INICIO: 8:00**	**HORA FIN:10:00**
LUGAR Y/O ENLACE: **Sala Teams**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Diseño Tecnológico Industrial	

AGENDA DE LA REUNIÓN

1. Candidatos seleccionados que pertenecen al Banco de Instructores del Centro de Formación y que tuvieron contratación en la vigencia anterior.
2. Candidatos seleccionados que se encuentran en el Banco de Instructores del CDTI, pero no tuvieron contrato en la vigencia anterior. (Sólo si aplica)
3. Candidatos seleccionados en el Banco de Instructores Base Nacional (Sólo si aplica).
4. Candidatos para seleccionar en convocatorias individuales publicadas en la AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO. (Sólo si aplica)

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar por Línea Tecnológica, los candidatos a instructor a ser contratados para la actual vigencia.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El Coordinador Misional comenta para abrir la reunión que, a continuación, el Comité de Verificación y Selección de instructores deberá describir los pasos agotados en este ejercicio del Banco de Instructores. Y si es el caso, describir el paso de las convocatorias individuales en la Agencia Pública de Empleo. Al seguir estos pasos se garantizará la trazabilidad y la transparencia de la selección de aspirantes a instructor.

Para el proceso de selección en el CDTI se tendrán en cuenta las orientaciones de la circular 195 de noviembre 4 de 2020, en la cual se indica lo correspondiente a contratos de prestación de servicio de instructores para la vigencia 2021.
El comité de verificación y de escogencia de acuerdo con las medidas establecidas por las autoridades nacionales, regionales y departamentales tendrá en cuenta que se prorroga la vigencia del banco de instructores para el año 2021. Con base en lo anterior se inicia la revisión de los diferentes perfiles requeridos en cada línea tecnológica de acuerdo con lo analizado e identificado en el Acta de necesidades de contratación de instructores para esta vigencia.

1. Línea tecnológica Diseño y mantenimiento mecatrónico

1.1 Candidatos seleccionados que pertenecen al Banco de Instructores del Centro de Formación y que tuvieron contratación en la vigencia anterior

En este caso, el coordinador Walter Rentería señala la necesidad de contratar un instructor adicional del perfil Automotor – Mecatrónica Automotriz.
Y para nuestro centro de formación, el Banco de Instructores tiene los siguientes aspirantes:

Nº	Id Aspir	Tipo y N	Nombres y Apellidos	Resulta	Nombre Estado Prese	OBSERVACIÓN
1	43166	CC 610376	OSCAR EDUARDO HOLGUIN CEDEÑO		DISPONIBLE	No tiene puntaje definitivo
2	36477	CC 167760	WINSTON RIVERA JUNIOR		DISPONIBLE	No tiene puntaje definitivo
3	34911	CC 167378	JUAN CARLOS MUÑOZ CALVO		DISPONIBLE	No tiene puntaje definitivo
4	12958	CC 610533	JHON JAIRO GOMEZ SOLANO	87	DISPONIBLE	Candidato que reune los requ
5	12213	CC 599441	ALEXIS BARRIOS CASTILLO	80	PRESELECCIONADO	No está disponible
6	8187	CC 933002	JUAN PABLO ANGULO DELGADILLO	84	PRESELECCIONADO	No está disponible
7	7174	CC 149959	ANIBAL SILVA CORTES	82	DISPONIBLE	Candidato que reune los requ
8	7174	CC 149959	ANIBAL SILVA CORTES	82	DISPONIBLE	Candidato que reune los requ
9	4266	CC 945340	OSCAR ENRIQUE MUÑOZ GONZALEZ	73	PRESELECCIONADO	No está disponible
10	1599	CC 111488	JUAN CARLOS AGREDO CASTRILLON	50	DISPONIBLE	Puntaje por debajo del mínim

Como se puede observar en la tabla anterior, de los 10 candidatos ya hay 3 preseleccionados y uno disponible, pero con un puntaje inferior a los 65 puntos, mínimo requerido para avanzar en el proceso. Y de los 7 restantes, 3 de ellos no tienen Puntaje Definitivo. Situación que nos impide entrar a valorar sus requisitos, pues el aplicativo los deja disponibles por defecto sin haber terminado el proceso en la vigencia 2019.
Por lo tanto, quedan 3 candidatos disponibles, de los cuales hay un nombre repetido (Aníbal Silva Cortés), es decir, sólo hay dos candidatos.
Y el señor Aníbal Silva ya está contratado por nuestro centro, pero en el aplicativo aparece como disponible.
Por lo tanto, el candidato seleccionado, y que ya trabajó con nosotros en la vigencia anterior, es el señor que aparece en el siguiente cuadro:

N°	**Perfil del programa de formación**	**Documento de identidad**	**Nombre y apellidos**
1	Tecnólogo en Mantenimiento Mecatrónico Automotor o afines	6105333	Jhon Jairo Gómez Solano
2			
3			
4			

1.2 Candidatos seleccionados que se encuentran en el Banco de Instructores del CDTI, pero que no tuvieron contrato en la vigencia anterior.

Este caso No Aplica, pues ya se solventó la necesidad en el Banco de Instructores del CDTI (Punto 1.1)

Para esta revisión se tendrán en cuenta los criterios de la circular 156 del 1 de octubre del 2019 que refiere la contratación de prestación de servicios personales para la vigencia 2020. Los criterios para escoger los candidatos serán los siguientes

- Tener puntaje definitivo (sumatoria de las dos pruebas) y ser superior a 65
- Casos de protección constitucional

- Valorar la hoja de vida: REQUISITOS DE IDONEIDAD de acuerdo con el perfil del programa de formación.

Se identifican los candidatos que cumplen el perfil y luego se procede con la valoración.
Ver anexo (Tabla de valoración de criterios).

De (XX Cantidad) de personas que se encuentran en el perfil, se selecciona XXX, que cumplen con los criterios académicos y de experiencia laboral y docente:

N°	Perfil del programa de formación	Documento de identidad	Nombres y apellidos
1			
2			
3			
4			
N			

Si el número de instructores a contratar en XXX perfil es menor al número de contratados en la vigencia anterior para la selección se debe tener en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ Condición especial con amparo constitucional
- ✓ Servicios dirigidos a grupos étnicos
- ✓ Criterios objetivos del centro de formación debidamente justificados (experiencia, desempeño por prestación de servicios y otros aspectos

1.3 Candidatos seleccionados en el Banco de Instructores Nacional

Este caso No Aplica, pues ya se solventó la necesidad en el Banco de Instructores del CDTI (Punto 1.1)

Dado que no se encontraron candidatos en el Banco del CDTI se procederá a revisar en el Banco Nacional teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. El perfil señalado en el diseño curricular
2. El Estado del candidato sea “Disponible”.
3. Cuente con puntaje definitivo.
4. El puntaje definitivo sea superior a 65

1.4 Candidatos para seleccionar en convocatorias individuales publicadas en la AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO.

Este caso No Aplica, pues ya se solventó la necesidad en el Banco de Instructores del CDTI (Punto 1.1)

En caso de que el Banco de Instructores se agote, es decir, que ya no permita candidatos a evaluar para los perfiles requeridos, se procederá a publicar una convocatoria individual en la

página de la Agencia Pública de Empleo. Por lo tanto, la trazabilidad de esta selección se presentará en un acta similar a ésta, una vez se haya realizado la valoración de las hojas de vida de los candidatos y anexando el instrumento con el resultado de la valoración para cada candidato, de acuerdo con la Circular 0156 de 2019.

Para realizar este ejercicio en la Agencia Pública de Empleo se debe tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ La convocatoria se publica en la APE con el perfil de instructor establecido en el programa de formación.
- ✓ Se debe agotar la cantidad definida de candidatos y el tiempo de duración máxima de la vacante para iniciar el proceso de valoración de las hojas de vida.
- ✓ El candidato que estando en el banco de instructores con un perfil diferente al del perfil de la convocatoria individual, puede postularse a ella, pero tendrá un proceso independiente del Banco de Instructores, es decir, competirá en igualdad de condiciones con los candidatos a la Convocatoria Individual.
- ✓ Los criterios de desempate serán los siguientes y en el orden presentados a continuación: Experiencia como instructor SENA, Experiencia laboral relacionada con la especialidad a contratar, grado de estudio relacionado con la especialidad y sorteo público que constará en acta.

Posteriormente se presentarán los candidatos de las otras Líneas Tecnológicas del Centro de Formación utilizando los cuatro momentos antes mencionados.

.

CONCLUSIONES

El comité de verificación y selección de instructores a contratar presenta al Subdirector al candidato Jhon Jairo Gómez Solano, identificado con cédula de ciudadanía Nª 6105333

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA ☐ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** ☐ **SENSIBLE** ☐

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

Remitir acta de selección al área de contratación de servicios personales Abrir convocatorias individuales en la APE según necesidades Tramitar la contratación por medio de la plataforma SECOP II.	Coordinador de Formación No Aplica Equipo de Contratación	21/07/2021
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.		

Instrucciones

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 el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para 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

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 GENERAL / 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.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN 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	