



ACTA No. 6		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Comité de Verificación – Preselección Banco de Instructores 2021		
CIUDAD Y FECHA Vélez del 29 de julio del 2021	HORA INICIO: 09:00 am.	HORA FIN: 1:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Encuentro virtual /reunión por plataforma Teams	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Regional Santander -Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <p>Que mediante Resolución No. 0012 del 14 de Enero de 2021, la Subdirectora (e) de la fecha Herika Bibiana Ariza González del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente Profesional que, conformó el Comité de Verificación para la contratación de Instructores 2021, designando a los Coordinadores Académicos del Centro (Juan Ernesto Duarte Ballesteros, Martha Rueda Moncada y Cesar Fernando Palencia), al Coordinador de Formación Profesional (Oscar Yesid Vega Fontecha) y como delegados de la Subdirección a (Edwin Mauricio Fajardo Olarte, Rosita del Campo Romero y Román Alexis Arce Vargas).</p> <p>Que la Circular No: 01-3-2020-000195 del 4 de Noviembre de 2020, dispuso que los centros de formación profesional pueden contratar en el 2021 a las personas que ya fueron escogidas y contratadas en el 2020 de ese Banco de Instructores, siempre y cuando sea en el mismo Centro de Formación y la persona haya sido escogida utilizando los criterios señalados en la Circular 00156 de 2019.</p> <p>Que, como consecuencia de lo anterior, la Circular No: 01-3-2020-000195 del 4 de Noviembre de 2020, dispuso que los centros de formación profesional pueden contratar en el 2021 a las personas que ya fueron escogidas y contratadas en el 2020 de ese Banco de Instructores, siempre y cuando sea en el mismo Centro de Formación y la persona haya sido escogida utilizando los criterios señalados en la Circular 00156 de 2019.</p> <p>Que conforme a la circular 00156 de 2019: “Cuando en el 2021 el número de personas a contratar en una especialidad sea inferior a la que se contrató en el 2020, el Centro de Formación dará prioridad dentro de las personas a las que tengan condiciones especiales con amparo constitucional, y para los</p>		



servicios dirigidos a grupos étnicos a las personas con ese perfil étnico; los restantes contratistas serán definidos por el Centro dejando constancia de los criterios objetivos que tuvieron en cuenta, de acuerdo con la especialidad (fase 1, fase 2). Si con las personas escogidas bajo los criterios anotados en este numeral no es posible suscribir todos los contratos que el Centro requiere para el 2021, el respectivo Comité de verificación dejará constancia de ese hecho y el Centro podrá hacer la selección de los contratistas faltantes en el 2021, entre los aspirantes inscritos en el Banco de Instructores para el mismo perfil en el mismo Centro de Formación, teniendo en cuenta el orden descendente de puntuación; si no encuentra entre ellos al aspirante, el comité de verificación dejará constancia del hecho y el Centro procederá a hacer la selección entre los inscritos para ese perfil a nivel nacional con base en el mismo criterio”.

Que si agotado el procedimiento anterior el Centro de Formación no puede suplir una(s) necesidad(es) de contratación en el 2021 con el Banco de Instructores conformado hasta la fecha, o si el Centro no obtiene una oferta después de haber hecho el ofrecimiento de contrato a cinco (5) aspirantes del actual Banco nacional en una especialidad de acuerdo con los lineamientos de la circular 2020-000195 numeral 2.1 (los que estén inscritos por la especialidad en el Banco a nivel nacional si son menos de 5); el Comité de verificación dejará constancia de ese hecho y el Centro procederá a realizar convocatoria individual para esa necesidad a través de la Aplicación web de la Agencia pública de empleo del SENA, con el fin de completar el Banco de Instructores.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Conforme lo anterior, el comité de verificación para la contratación de instructores del CGAO 2021, de acuerdo con las necesidades contenidas en los planes de contratación, el perfil de idoneidad y la disponibilidad de recursos presupuestales durante el año 2021, procede a:

1. Verificar y seleccionar los aspirantes de las vacantes por contratar, aspirantes que conformarán el banco de instructores 2020 y/o 2021, conforme las circulares No. 01-3-2020-000195 del 4 de Noviembre de 2020, la circular No. 01-03-209-00156 de 2019 y demás lineamientos emitidos en virtud de ésta.
2. Realizar la preselección y generar el correspondiente listado, de los aspirantes preseleccionados que serán contratados según disponibilidad y necesidades del Centro.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Que de manera presencial y con dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad, se reunió el comité de verificación, hoy 29 de Julio de 2021, con el fin de realizar la preselección de vacantes faltantes, de conformidad con lo establecido en las circulares: No: 01-3-2020-000195 del 04 de Noviembre del 2020 y a la circular 01-3-2019-00156 y demás lineamientos y orientaciones dadas por parte de la dirección general, se procede de la siguiente manera:



1. Identificadas las vacantes se procede a realizar la verificación y preselección de Instructores así:
 - Instructores contratistas del CGAO para la vigencia 2020, con casos de condición especial reconocidos por la subdirección del Centro. Instructores contratistas del CGAO para la vigencia 2020, que obtuvieron más de 65 puntos en las pruebas de la fase uno para el perfil en orden descendente de la puntuación obtenida por cada aspirante.
 - Instructores contratista del CGAO para la vigencia 2020, que obtuvieron menos de 65 puntos en las pruebas de la fase uno para el perfil en orden descendente de la puntuación obtenida por cada aspirante.
 - Administrativos 2019, contratados como instructores del CGAO para la vigencia 2020.
 - Aspirantes postulados en la fase 2 del Banco de Instructores.
 - Convocatorias individuales según requerimiento.

2. El comité de verificación preseleccionó del Banco de Instructores 2020 y 2021 de la plataforma de la AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO a los siguientes aspirantes, quienes conforme a la disponibilidad de recursos, perfil y necesidades de los programas de formación; serán convocados a contratar por el ordenador del gasto:

PERFIL	AREA TEMATICA	CANDIDATO SELECCIONADOS	PUNTAJE
AMBIENTAL	AMBIENTAL - GESTIÓN AMBIENTAL SECTORIAL Y URBANA. COMPETENCIAS BASICAS	RUBY MILENA CADENA ZARATE	72 FASE 2
SALUD	SALUD PUBLICA	ANA MARIA MOSQUERA PEREZ	44 VACANTE INDIVIDUAL
SALUD	SALUD PUBLICA	ALBA LUZ PACHECO MERCADO	25 VACANTE INDIVIDUAL
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	DORIS NUBIA SUAREZ SANTAMARIA	45 VACANTE INDIVIDUAL
AUTOMOTOR	MOTOCICLETAS	JUAN MANUEL HILL FIGUEROA	85 FASE 1
PECUARIA	PRODUCCION ESPECIES MENORES	LUIS GERARDO ARIZA MELGAREJO	48 FASE 1
AGRICOLA	AGRICULTURA	EDWARD YESID PINEDA SALAZAR	83 FASE 1
INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA -	PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	JONATHAN HERNANDEZ FABIAN FANDIÑO	89 PRUEBA VIRTUAL



La anterior lista de candidatos está sujeta a las observaciones por parte del Subdirector y a las modificaciones que correspondan según los lineamientos de la Dirección General, además se dejan las siguientes constancias:

- Que en el perfil de Especies Menores, RUBEN DARIO MORENO quien según lineamientos es el aspirante a seleccionar, informa que se encuentra contratado por el Centro de Málaga, por lo cual se procede a preseleccionar al siguiente candidato interesado LUIS GERARDO ARIZA MELGAREJO, quien cumple los requisitos del perfil.
- Que revisado el programa TCO PRODUCCION Y COSECHA DEL CULTIVO DEL CACAO, se procedió a preseleccionar al aspirante EDWARD YESID PINEDA SALAZAR, Tecnólogo en Producción Agrícola que cuenta con el perfil profesional idóneo, formación complementaria y la experiencia para orientar las competencias establecidas, salvedad que se deja en atención a que en el mismo perfil se encuentran en orden descendente con un puntaje mayor otros aspirantes.
- Que el aspirante JONATHAN FABIAN FANDIÑO HERNANDEZ registra como resultado de la prueba virtual 89 puntos y no registra resultado de la prueba de centro, por lo cual se procede a valorar su hoja de vida, obteniendo conforme la tabla de criterios objetivos a aplicar: 53 puntos, puntuación que no permite registrar en el aplicativo, por lo cual se deja la presente constancia.

Excel

ID Aspiración	Tipo y número documento	Nombre	Datos contacto jornada	Contratación Año 2020	Resultado prueba virtual	Resultado prueba centro
51529	CC 91268089	JORGE ELIECER BELTRAN GARCIA	profe.jorgeudeb@hotmail.com 3118623003 3202056922 Diurna	No	81	24
21028	CC 1104068011	ANDREA ROCIO LEON MARTINEZ	ing_andrealeon@hotmail.com 3185470536 977237036 Diurna	No	81	45.83
36861	CC 1101757168	JONATHAN FABIAN FANDIÑO HERNANDEZ	fabianfernandez@hotmail.com 3133212362 3133212362 Indiferente	Si	89	0
32663	CC 74241026	WILLIAM WILCHES FRANCO	wilcheswill@hotmail.com 3143752678 3156204888 Indiferente	No	89	33.33

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

- Que la aspirante Doris Nubia Suarez se postuló a la vacante 3038052 (Instructor formación para el trabajo), La cual fue abierta por la agencia pública de empleo del centro de formación atendiendo los lineamientos institucionales, sin embargo se deja constancia que no ha sido posible vincularla al modulo del banco de instructores 2021, al parecer por inconvenientes técnicos con la plataforma, cabe anotar que la valoración y puntuación de la hoja de vida se realizó siguiendo las indicaciones de la dirección general en especial lo determinado en la circular 203 del 2019 mediante la cual se dan Orientaciones para aplicar las Pruebas en la Fase II y Selección Fase I y II - Banco de Instructores 2020
- Que, al momento de la contratación, el ordenador del gasto verificará nuevamente el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con el perfil establecido en los diseños curriculares.
-



CONCLUSIONES

Se hace necesario Revisar los planes de contratación e identificar si quedan vacantes disponibles.

Remitir la presente acta al Subdirector del CGAO.

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 la presente acta a la subdirección del centro para los trámites pertinentes	Comité de selección banco de instructores 2021	Aplicación inmediata

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 6 DEL DÍA 30 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)											
Revisar nuevas solicitudes de contratación para el centro de gestión agroempresarial del oriente y verificar el cumplimiento de los aspirantes postulados al banco de instructores 2021											
No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	Rosita del Campo Romero Ruiz	63437314	X			CGAO	rromeror@sena.edu.co	3142891066		Rosita del Campo Romero
2	SI	Juan Ernesto Duarte Ballesteros	13954814	X			CGAO	jeduarte@sena.edu.co	3142891066		Juan Ernesto Duarte
3	SI	Martha Rueda Moncada	28033958	X			CGAO	mruedam@sena.edu.co	3112730617		Martha Rueda Moncada
4	SI	Oscar Yecid Vega Fontecha	13957029	X			CGAO	oivegaf@sena.edu.co	3153673394		Oscar Yecid Vega
5	SI	Edwin Mauricio Fajardo Olarte	13958236	X			CGAO	efajardo@sena.edu.co	3112959464		Edwin Mauricio Fajardo



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:	DEL	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	DEL	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	
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			



TIPOS DATOS: PÚBLICA	Es el dato que la ley o la Constitución Política determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados.	Ejemplos: Datos relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio, su calidad de comerciante o servidor público y aquellos que pueden obtenerse sin reserva alguna
TIPOS DATOS: SEMIPRIVADA	Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.	Ejemplos: Datos financieros y crediticios, dirección, teléfono, correo electrónico
TIPOS DATOS: PRIVADA	Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.	Ejemplos: fotografías, videos, datos relacionados con su estilo de vida
TIPOS DATOS: SENSIBLE	Es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.	Ejemplos: Estado de salud, Origen racial o étnico, Orientación sexual, Afiliación a organizaciones sindicales o políticas, Creencias religiosas o filosóficas, Aspectos biométricos o genéticos



Si la información marcada es (Privada, Semiprivada) y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es responsable del tratamiento de datos personales y en tal virtud recolectará, almacenará y usará su información personal para las siguientes finalidades: (1) Gestionar actividades de capacitación, reunión o asistencia.

Si la información marcada es (Sensible) y de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 esto se considerará datos sensibles, puesto que pueden llegar a afectar la intimidad o cuyo uso indebido llegue a generar discriminación. En caso en que la Entidad requiera la recolección de esta información, el titular tiene el derecho a contestar o no las preguntas que se le formulan y a entregar o no los datos solicitados. Adicionalmente como titular de sus datos personales usted tiene derecho a: (i) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento. (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado. (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada. (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente. (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos. (vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. El titular podrá ejercer sus derechos siguiendo el procedimiento descrito en nuestra Política de Protección de Datos Personales, la cual puede consultar ingresando en la página web www.sena.edu.co. El diligenciar la información requerida en este formato se entenderá como una conducta inequívoca de que usted como titular de los datos personales, otorga su consentimiento al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA para que trate su información personal de acuerdo con las finalidades mencionadas anteriormente, manifiesta que la presente autorización le fue solicitada, puesta en conocimiento antes de entregar sus datos y que la suscribe de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

******La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, datos de naturaleza pública, casos de urgencia médica o sanitaria, datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

******En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

****** Si la información en este documento es solicitada por un tercero y cuenta con clasificación (Semi-Privada, Privada o Sensible) se debe realizar una finalidad del proceso de anonimización la cual es evitar la identificación de las personas y reducir su probabilidad de reidentificación sin afectar la veracidad de los resultados y la utilidad de los datos que han sido tratados.

El proceso de anonimización de datos personales requiere una adecuada comprensión del propósito final de la utilización de la información, así como de su nivel de utilidad, teniendo en cuenta que independientemente de las técnicas empleadas, una vez realizado el proceso de anonimización se reduce la información original del conjunto de datos. Por tal motivo es importante determinar el costo de oportunidad entre la utilidad que se busca obtener a partir de los datos y el nivel de riesgo de reidentificación.

Una vez los datos son anonimizados, estos se pueden usar, reutilizar y divulgar sin violar el derecho a la protección de datos de los titulares de la información.

Para realizar el proceso de anonimizarían diríjase a la guía de GUÍA DE ANONIMIZACIÓN DE DATOS ESTRUCTURADOS del Archivo general de la nación.

https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicaciones/Guia_de_Anonimizacion-min.pdf

De: Miguel Andre Pardo Cepeda <mpardoc@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 4 de agosto de 2021 12:18 p. m.
Para: Javier Gonzalez Franco <javgonzalez@sena.edu.co>
Asunto: Re: Acta No 6 Comité de selección de instructores

Buenas tardes Javier.

En atención a su comunicación precedente, me permito avalara que se aprueba avanzar con la contratación de los demás perfiles seleccionados, a excepción del ingeniero agrícola del programa de Cacao.

Obtener [Outlook para iOS](#)

De: Javier Gonzalez Franco <javgonzalez@sena.edu.co>
Enviado: Wednesday, August 4, 2021 11:48:26 AM
Para: Miguel Andre Pardo Cepeda <mpardoc@sena.edu.co>
Asunto: RV: Acta No 6 Comité de selección de instructores

Cordial saludo Dr. Miguel André,

En relación con esta acta, de selección, aún no tenemos autorización de su parte para contratar; entiendo que nos ha solicitada un informe de supervisión del contrato anterior de una de las personas seleccionadas, pero aún no sabemos si los demás si se pueden o no contratar.

Quedo atento,



Javier González Franco

Coordinación Administrativa y Financiera
Líder de Certificación por Competencias Laborales
javgonzalez@sena.edu.co

Tel: (+57) 7563017 ext: 74123
Trasversal 8 No. 8A - 50, Vélez, Santander
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente- Regional Santander



@SENAcomunica

De: Edwin Mauricio Fajardo Olarte <efajardo@sena.edu.co>

Enviado: viernes, 30 de julio de 2021 1:26 p. m.

Para: Miguel Andre Pardo Cepeda <mpardoc@sena.edu.co>

Cc: Yuvisay Nieves Fontecha <ynieves@sena.edu.co>; Javier Gonzalez Franco <javgonzalez@sena.edu.co>; Cesar Fernando Palencia López <cpalencial@sena.edu.co>; Juan Ernesto Duarte Ballesteros <jeduarte@sena.edu.co>; Rosita Del Campo Romero Ruiz <rromeror@sena.edu.co>; Oscar Yesid Vega Fontecha <oyvegaf@sena.edu.co>; Martha Rueda Moncada <mruedam@sena.edu.co>

Asunto: Acta No 6 Comité de selección de instructores

Dr Miguel reciba un cordial saludo,

De manera atenta me permito remitir el acta No 6 del comité de selección del banco de instructores 2021, en el contenido del acta adjunta encontrará la relación de aspirantes que cumplen con los requisitos de educación y experiencia para los siguientes perfiles:

- Perfil: ambiental, Área temática: Ambiental - gestión ambiental sectorial y urbana.
- Perfil: Competencias básicas, Área temática: Salud publica
- Perfil: Gestión administrativa, Área temática: Gestión administrativa y financiera
- Perfil: Automotor, Área temática: Motocicletas
- Perfil: Pecuaria, Área temática: Producción especies menores
- Perfil: Agrícola, Área temática: Agricultura
- Perfil: Institucional de pedagogía, Área temática: Protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo

Atte



Edwin Mauricio
Fajardo Olarte

Profesional Grado 2

Centro de Gestión Agroempresarial del
Oriente Regional Santander.

etajardo@sena.edu.co

Tel: (+57)7563502 Ext:74133

Transversal 8 # 8 A - 50

Vélez, Santander Colombia



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Responder

Reenviar