



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 1 DEL DÍA 27 DEL MES DE Sept DEL AÑO 20 21

OBJETIVO (S)

Comité de Verificación Socialización Circular 3-2021-000170 y 3-2021-000178

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Dimiti Coronado H	1063283307	X			Coordinación de Coronado H			X	[Firma]
2	Marlon Arieta	78703586		X		Bienestar Amarrivie				[Firma]
3	Yenny Pérez P	30668806		X		SST	Yperez@sen.edu.co		X	[Firma]
4	Yenny M. Rojas	1094199122	X							
5	Jorge Hernandez	78713475	X			Coord. Académica	Ymroja@sen.edu.co		X	[Firma]
						Coord. Académica	Jhernandez@sen.edu.co		F	[Firma]
7	Julio Banguel	1064979921	X			Coordinación de Formación	jugrangol@sen.edu.co		X	[Firma]
8	Elnis Serna H.	1069484182	✓			Coord. Formación	elnis@sen.edu.co		✓	[Firma]
9	Georgette Rojas O	78716832	X			Coord. Administración	hrojas@sen.edu.co		X	[Firma]

Cannand h. Tann Co.

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-1 DEL DÍA 27 DEL MES DE Sept DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)										
Comité de Verificación Socialización Circular 3-2021-000170 y 3-2021-000178										
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Eduin José Negrete Ruiz	11000961	X			SENA Formación	e.jnegrete@sena.edu.co		SI	
2	ASTRID E. Araya	50937041	X			SENA FUNDACION	araya@sema.edu.co		SI	
3	Ana Yane Lopez	50932337	/	X		SER.	anlopez@sema.edu.co		SI	
4	Carlos A. Hoyos	78727485	X			P/PPO	cahoyos@sema.edu.co	3106581590	SI	
5	Carmen J. Morán	35144108		X		Contratista	camoranj@sema.edu.co	3007625296	SI	
6	Jeffrey Cruz	1103090071		X		El Porvenir SENA	javacruz@sema.edu.co	3016612804	SI	
7	Cesar Robles	6090581	X			El Porvenir SENA	crobles@sema.edu.co	3044097606	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.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 01 DEL DÍA 27 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)		COMITÉ DE VERIFICACIÓN Socialización Circular 3-2021-000160, 3-2021-000170 y 3-2021-000178								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Jose David Fuentes Aldana		X			EL Porvenir /SENA	jdfuentesa@sena.edu.co		SI	Participación Virtual
	Maria Fernanda Zuluaga Giraldo			X		EL Porvenir SENA	mzuluoga@sena.edu.co		SI	Participación Presencial
	Diana Guerra Rodriguez		X			EL Porvenir SENA	diguerra@sena.edu.co		SI	Participación Virtual
	Jimmy Torres Bustillo		X			EL Porvenir SENA	jtorresb@sena.edu.co		SI	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.



ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Socialización de lineamientos para la contratación de prestación de servicios 2022		
CIUDAD Y FECHA: Montería, 27 de septiembre 2021	HORA INICIO: 8:30 am	HORA FIN: 9:30 am
LUGAR Y/O ENLACE: Sala de Video Conferencia	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Socialización Circular 3-2021-000160 - Contratación de Servicios Personales 2022.2. Socialización Circular 3-2021-000170 - Restricciones a la contratación estatal y celebración de convenios en el SENA con ocasión de las elecciones a la Presidencia, Vicepresidencia y Congreso de la República. Incluyendo la conformación del Comité de Verificación3. Socialización Circular 3-2021-000178 - Plan Anual de Adquisiciones vigencia fiscal 2022.4. Conformación del Comité de Verificación para la contratación de instructores.5. Designación del equipo de trabajo destinado a la revisión y verificación de hojas de vida.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <ol style="list-style-type: none">1. Socializar Circular 3-2021-000160, 3-2021-000170 y 3-2021-0001782. Conformación del Comité de Verificación para la contratación de instructores.3. Designación del equipo de trabajo destinado a la revisión y verificación de hojas de vida.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>Siendo las 8:30am del lunes 27 de septiembre, se verifica la asistencia del equipo de trabajo presencial y virtual.</p> <p>Maria Fernanda Zuluaga – asesora Jurídica, da inicio con la socialización de las circulares objeto de estudio, indicando que es importante conocer lo establecido en cada uno de los lineamientos, toda vez que, nos permitirán organizar y distribuir las diferentes etapas del proceso de contratación y cumplir con el tiempo para suscribir todos los contratos de prestación de servicio requeridos para la próxima vigencia. Lo anterior, teniendo en cuenta que en el 2022 se llevará a cabo elecciones Presidenciales en Colombia.</p>		



1. Circular 3-2021-000178 - Plan Anual de Adquisiciones vigencia fiscal 2022:

¿Qué es?

Es un instrumento de planeación contractual para las Entidades que las Entidades deben diligenciar, publicar y actualizar, conforme lo estipulado el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

¿Qué debe contener?

La necesidad de la entidad y cuando se conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad. Es decir, la lista de bienes, obras, y servicios que se pretenden adquirir, incluidos los servicios de instructores.

¿Quién diligencia los PAA?

Los Centros de Formación elaborarán sus correspondientes Planes Anuales de Adquisiciones y los enviarán a los Directores Regionales para su aprobación y suscripción.

Los Despachos de las Direcciones Regionales elaborarán sus correspondientes Planes Anuales de Adquisiciones que serán aprobados y suscritos por los Directores Regionales.

¿Quién consolida, aprueba y publica?

El grupo de servicios generales y adquisición de la Dirección Administrativa y Financiera es el encargado de consolidar en SECOP II. Una vez consolidado se remite a la Dirección de Planeación para su revisión y aprobación, por último, se envía a la Dirección Administrativa y Financiera para autorizar la publicación tanto, en SECOP II como en la página web del SENA.

El Plan Anual de Adquisiciones debe publicarse antes del 31 de enero de cada año y actualizarse por cada una de las Regionales una vez al año o cada dos (2) meses si así se requiere.

Cada Centro de Formación deberá elaborar, revisar y validar tanto en el formato establecido por Colombia Compra Eficiente como en el portal de formación de SECOP II su Plan Anual de Adquisiciones – PAA para la vigencia fiscal 2022 y enviar a través de correo electrónico **a más tardar el viernes 15 de octubre de 2021** a la Dirección Administrativa y Financiera, con copia al Coordinador del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones con el respectivo acto administrativo que adopta el PAA, para su consolidación final en el portal de SECOP II.

2. Circular 3-2021-000160 - Contratación de Servicios Personales 2022.



1. Estudios previos: establecer la conveniencia y oportunidad de la contratación, determinar las especificaciones técnicas y el valor del bien o servicio.

2. Contratación de Instructores: esta contratación debe ser utilizando el Banco de Instructores que se gestiona a través de la aplicación web de la Agencia Pública de Empleo.

Para este proceso de contratación se conformará un Comité de Verificación para la Contratación de Instructores, y serán responsables de verificar y acreditar el cumplimiento de las directrices impartidas para el proceso.

Así, se deberá conformar un equipo de trabajo para la revisión y verificación de los documentos que puntúan de la hoja de vida de los aspirantes que serán llamados a prueba.

Conformación y uso del Banco de Instructores para la contratación del 2022

Las condiciones de uso para el módulo del Banco de Instructores serán publicadas, divulgadas y socializadas por la Agencia Pública de Empleo - APE de la Dirección de Empleo y Trabajo de la Dirección General, a través de los canales dispuestos por esa Agencia, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento mínimo:

Plan de contratación

Los Centros de Formación identificarán sus necesidades de contratación, teniendo en cuenta el manual de contratación de instructores y los lineamientos sobre esta materia definidos por la Dirección de Formación Profesional.

Publicación necesidades de contratación

Cada Centro de Formación registrará en el módulo web del Banco de Instructores, dentro del(os) plazo(s) establecido(s), las necesidades de contratación que haya planeado para la vigencia 2022, de acuerdo con los programas a desarrollar en cada oferta.

Inscripción y aspiración

Las personas interesadas en pertenecer al Banco de Instructores 2022 deberán inscribirse en la aplicación web de la APE y registrar su aspiración a través del módulo Banco de Instructores, dentro de las fechas indicadas en el cronograma, para una sola "necesidad de contratación", en un solo Centro de Formación, de acuerdo con el perfil de idoneidad publicado en el Banco de Instructores; es deber de cada aspirante verificar previamente que cumple los requisitos.

Puntaje de hoja de vida

Con base en la información y los documentos que registre y aporte cada aspirante al momento de hacer su aspiración, el módulo Banco de Instructores le asignará un puntaje automático al finalizar ese trámite, de acuerdo con los parámetros y la puntuación previamente definida por la Dirección de Formación Profesional. Una vez



finalizado el plazo para las aspiraciones, el mismo módulo generará de manera automática un listado en orden descendente de puntuación de los aspirantes para cada necesidad de contratación, con base en el cual el respectivo Centro de Formación debe verificar la veracidad y el contenido de los documentos puntuables de quienes obtuvieron los tres (3) mayores puntajes, marcándolos en el Banco de Instructores con la opción “Para verificación HV”, y determinará si cada uno de ellos cumple el perfil de idoneidad y experiencia, marcándolos posteriormente en el Banco de Instructores con el estado “CUMPLE” o “NO CUMPLE”; si se evidencia alguna inconsistencia entre los documentos y la información aportada por alguno de los tres (3) aspirantes que incida en el puntaje, o no cumple el perfil de idoneidad, el Centro de Formación reportará la novedad en el módulo Banco de Instructores y aplicará el mismo procedimiento anotado anteriormente con quien(es) siga(n) en orden descendente de puntuación hasta completar los tres (3) aspirantes. Si agotada la lista de aspirantes para la respectiva necesidad de contratación no se completan los 3 aspirantes que cumplan y no tengan inconsistencias, se continuará el trámite con los que hayan cumplido (1 o 2).

Prueba

Por cada contrato de prestación de servicios que haya planeado suscribir el Centro de Formación, se citará a prueba a los tres (3) mayores puntajes (o 2, o 1, si no hay más) que aparezcan en el listado del módulo Banco de Instructores para el respectivo perfil, estén con estado “CUMPLE” y no tengan inconsistencias en la documentación reportada; estos aspirantes presentarán prueba de competencias socioemocionales y habilidades digitales, el día y hora señalada en el correo de notificación automático enviado a cada aspirante escogido, de acuerdo con el cronograma publicado en la aplicación web de la APE. La Dirección de Formación Profesional definirá las condiciones de la prueba, las fechas, la ponderación y los demás aspectos operativos de la misma. A quienes no presenten la prueba se les actualizará el estado “No presentó pruebas” en el Banco de Instructores con esa novedad.

Puntaje de cada aspirante

El puntaje automático de la hoja de vida y el de la prueba de competencias socioemocionales y habilidades digitales se computará a través del módulo Banco de Instructores, en la forma que defina previamente la Dirección de Formación Profesional; el resultado definitivo se le cargará a cada aspirante en el mismo módulo, en su resumen de aspiración, actualizando su estado a “Disponible en el Banco”

Preselección

Con base en el listado de puntuación final que genere el módulo Banco de Instructores en orden descendente para cada “necesidad de contratación”, el Centro de Formación asignará manualmente en el módulo Banco de Instructores el estado de “Preseleccionado” al primero de la lista. Si para un perfil de idoneidad el Centro planeó más de un (1) contrato, la asignación del estado “Preseleccionado” debe realizarse en estricto orden descendente de la puntuación final que muestre el módulo, por lo cual no es procedente conformar ternas para escoger entre ellas al



primero; en consecuencia, a manera de ejemplo, si son dos personas a contratar, se debe preseleccionar a quienes tengan los dos mayores puntajes en el mencionado listado, y así sucesivamente.

Aceptación de la preselección

Una vez el módulo Banco de Instructores le informe al aspirante la “Preselección”, éste podrá aceptarla a través del correo electrónico de notificación o a través del mismo módulo durante las 24 horas siguientes; si el preseleccionado acepta oportunamente, se actualizará su estado en el módulo a “Seleccionado”; si no acepta o no responde dentro de ese plazo, el módulo cambiará el estado de ese aspirante a “Disponible en el Banco”, y el Centro de Formación procederá con el siguiente de la lista en orden estrictamente descendente de puntuación final, con quien se seguirá el mismo procedimiento en las mismas condiciones, hasta que alguno del orden descendente acepte la preselección. El estado de “preseleccionado” no genera para el SENA la obligación de contratar al respectivo aspirante, toda vez que la suscripción del contrato dependerá de que el Centro de Formación cuente en la vigencia 2022 con la disponibilidad presupuestal de recursos y subsista durante el 2022 la necesidad de contratación que planeo el Centro, de acuerdo con la ejecución de metas que se vaya dando en el transcurso del año.

Contratación

El aspirante que haya aceptado la preselección podrá ser contratado como Instructor en el 2022 por el respectivo Centro de Formación si se dan las condiciones anotadas en el ítem anterior, y el contrato está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones; una vez suscriba el contrato el Centro de Formación debe cambiar el estado del aspirante a “Contratado”. Si la persona preseleccionada no puede ser contratada por alguna razón, el Centro de Formación cambiará su estado en el módulo a “Disponible en el banco”.

Lineamientos específicos para “Programas de formación complementaria virtual sin bilingüismo”

Para estos programas de formación complementaria virtual se publicará un único perfil genérico definido por la Dirección de Formación Profesional; todos los Centros que requieran contratos para formación complementaria virtual registrarán en ese perfil el número de contratos que necesitarán en el 2022. Los interesados para contratar en los mencionados programas deben registrar su aspiración en este perfil genérico. Sólo para este numeral, al momento de identificar a los tres (3) aspirantes con “CUMPLE” que presentarán la prueba por cada contrato a suscribir, el Centro de Formación filtrará previamente a los aspirantes por la profesión u oficio que requiere de manera específica, de acuerdo con las condiciones de uso de la aplicación web, y entre ellos hará la identificación de los que serán citados a prueba en estricto orden descendente de puntuación de la hoja de vida asignado por la aplicación. En los demás aspectos se aplicarán los lineamientos generales de esta circular. Para el perfil de formación complementaria virtual en bilingüismo, la Dirección de Formación Profesional definirá un perfil específico.



Si agotado el procedimiento del numeral 4.1. el Centro de Formación no puede suplir una necesidad de contratación para el 2022 con el Banco de Instructores conformado hasta esa fecha, o si hecho el ofrecimiento de contrato a mínimo cinco (5) aspirantes del actual Banco de Instructores de acuerdo con los lineamientos del numeral anterior, el Centro de Formación no obtuvo oferta de alguno de ellos, el respectivo Comité de Verificación dejará constancia de ese hecho en acta y el Centro de Formación procederá a realizar convocatoria individual para esa necesidad a través de la aplicación web de intermediación laboral de la APE, con el fin de completar el Banco de Instructores.

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO O MISIONAL DIFERENTE A INSTRUCTOR.

Tal como lo señala el artículo 2° numeral 4°, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.4.9, 2.2.1.2.1.4.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (administrativo o de apoyo misional diferente a instructor) se realizará mediante la modalidad de contratación directa, con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, debiendo cada ordenador del gasto de la Entidad, verificar la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesaria la obtención previa de varias ofertas, de lo cual debe dejar constancia por escrito. Sólo los contratos de prestación de servicios de apoyo administrativo o de apoyo misional diferente a instructor que vayan a suscribir los Centros de Formación Profesional Integral deben aplicar lo establecido en el numeral 17 del artículo 15 del Decreto 249 de 2004, la Resolución No. 751 de 2014, la Circular 3-2014-000115 de 2014 y la Resolución No. 054 de 2018.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y en concordancia con lo indicado en el Manual de Contratación establecido por la Entidad, el pago de honorarios se realizará por periodos fijos, y en ningún caso se aplicará el pago por días o por horas. En todo caso cualquier modificación contractual deberá constar por escrito en el que se exprese la voluntad de las partes.

GENERALIDADES PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS NUMERALES 3, 4 Y 5.

Los ordenadores del gasto deben verificar el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos en los estudios previos de cada contrato a suscribir, para lo cual el área solicitante debe constatar previamente la veracidad de los documentos con los cuales se soporta la idoneidad y experiencia, la cual debe ser anexada al expediente contractual con la constancia de verificación suscrita por el funcionario que designe el Director del Área, el Jefe de Oficina, el Director Regional o el Subdirector de Centro. Para la contratación de Instructores el ordenador del gasto debe acreditar además que la persona fue seleccionada a través del Banco de instructores del SENA aplicando los lineamientos de esta Circular. Igualmente, dentro del proceso de contratación, se deberá dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019 exigiendo al futuro contratista el diligenciamiento de los formatos de declaración de bienes y rentas y conflicto de



intereses, dentro de la plataforma del Departamento Administrativo de la Función Pública, dejando evidencia de esta revisión en la lista de chequeo (formato GTH-F-110).

Para agilizar la gestión y lograr el inicio oportuno de los programas y proyectos institucionales del año 2022, es necesario que **antes del 31 de diciembre de 2021** se realicen las siguientes actividades:

- Proyectar los Planes de Contratación de instructores (sólo para Centros de Formación).
- Aprobar el "Plan Anual de Adquisiciones 2022"
- Obtener la(s) autorización(es) necesaria(s) para la contratación de servicios personales
- Crear los procesos precontractuales en el SECOP II, y elaborar, suscribir y subir al mismo la certificación de inexistencia de personal
- Elaborar, suscribir y subir al SECOP II los estudios previos para todos los contratos de prestación de servicios.
- Preseleccionar en el módulo Banco de Instructores de la APE a los aspirantes que tenga planeado contratar el Centro de Formación como Instructores, dando prelación a todos los que necesite contratar para el primer semestre de 2022.

En el año 2022 se deben realizar las siguientes actividades a partir de enero:

- Obtener el(los) CDP(s) inmediatamente se haga la asignación del presupuesto.
- Recibir las ofertas escritas de las personas a contratar.
- Suscribir en el SECOP II a más tardar el 28 de enero de 2022 los contratos de prestación de servicios que se requieran.
- Registrar presupuestalmente cada contrato.
- Aprobar las garantías (cuando se requiera)
- Asignar en el módulo Banco de Instructores de la APE, el estado "Contratado" a todos aquellos aspirantes que sean contratados durante la vigencia 2022.

CASOS DE PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL ESPECIAL.

Estos casos deben ser analizados y resueltos en el 2022 por cada ordenador del gasto, teniendo en cuenta los parámetros señalados por la Dirección Jurídica del SENA de acuerdo con las normas y la jurisprudencia vigente, para lo cual la persona interesada debe acreditar oportunamente, ante la respectiva dependencia, Regional o Centro de Formación, el cumplimiento de los requisitos.

3. Circular 3-2021-000170 - Restricciones a la contratación estatal y celebración de convenios en el SENA con ocasión de las elecciones a la Presidencia, Vicepresidencia y Congreso de la República.

Teniendo en cuenta que en el 2022 se llevará a cabo elecciones Presidenciales en Colombia, la restricción establecida en el artículo 33 de la Ley de Garantías



Electorales No. 996 de 2005, para gestionar y suscribir contratos por la modalidad de contratación directa, entra en vigencia a partir del 29 de enero de ese año, y aplica para los contratos de prestación de servicios personales.

Esta norma dispone que “Durante los cuatro (4) meses anteriores a la elección presidencial y hasta la realización de la elección en la segunda vuelta, si fuere el caso, queda prohibida la contratación directa por parte de todos los entes del Estado”.

La restricción para celebrar contratos en la modalidad de contratación directa o convenios interadministrativos aplica a los entes del Estado.

En consecuencia, **a más tardar a las 23:59´59” horas del 28 de enero de 2022** deben quedar suscritos a través del SECOP II los contratos de prestación de servicios personales en cada Dependencia de la Dirección General, Regional y Centro de Formación Profesional Integral, que requieran empezar su ejecución durante el primer semestre de 2022 y estén debidamente justificados de acuerdo con las causales establecidas normativamente para este tipo de contratos.

Una vez finalizada la intervención de Maria Fernanda Zuluaga; se procedió a indicar y dejar plasmado en acta las personas que conformarán el Comité de Verificación para la contratación de Instructores.

El Comité de Verificación para la Contratación de Instructores estará conformado por:

Coordinadores Académicos – Jimmy Torres Bustillo
Cesar Augusto Robles Barrera
Jorge Enrique Hernandez Guerra

Coordinador de Formación - Eduin José Negrete Ruiz
Delegado del subdirector - José David Fuentes Aldana

Quedando el Comité conformado por un total de 5 personas, lo anterior da cumplimiento a lo estipulado en la Circular 160 en su numeral 4.5 “*Conformado por el (los) Coordinador(es) Académico(s) del Centro, el Coordinador de Formación Profesional, y uno (1) o dos (2) funcionarios designados por el Subdirector de Centro para que su integración quede impar*”.

Así mismo, se deja en acta, el nombre de las personas que conformarán el equipo de trabajo para la revisión y verificación de los documentos que puntúan de la hoja de vida de los aspirantes que serán llamados a prueba. Quedando de la siguiente forma:

1. Yenny Rojas



2. Elvis Serpa
3. Astrid Amaya
4. Maria Fernanda Zuluaga
5. Jeffery Ozuna
6. Luz Adriana Zapata
7. Deimer Coronado
8. Hector Cogollo
9. Diana Guerra
10. Julio Rangel
11. Ana Maria Lopez
12. Carlos Hoyos
13. Luis Barrera
14. Ana Carolina González
15. Bleidy Ortega

Captura de pantalla invitación a reunión:

The screenshot shows a Microsoft Teams meeting invitation. The meeting title is "Socialización Circular 3-2021-000160 y 3-2021-000170". The meeting is scheduled for Monday, September 27, 2021, from 8:30 a.m. to 10:00 a.m. The meeting type is "Reunión presencial". The invitation includes instructions for joining via PC or mobile app, and provides contact information for videoconferencing (455304799@videocomunicaciones.sena.edu.co) and audio (189 179 287#). A list of participants is shown on the right, including Maria Fernanda Zuluaga Giraldo (Organizador), Jose David Fuentes Aldana (Aceptado), Eduin Jose Negrete Ruiz (Aceptado), Yesmy Perez Pacheco (Aceptado), Julio Guillermo Rangel madrigal (Aceptado), Jeffery Ozuna Ortega (Aceptado), Jose Nicolas Barrios Sierra (Rechazado), Jimmy Torres Bustillo (Sin respuesta), Hector Miguel Cogollo Acosta (Sin respuesta), and Jorge Enrique Hernandez Guerra (Desconocido).

Captura de pantalla asistencia virtual:



Listado de asistencia virtual: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

Resumen de la reunión

Número total de participantes 2

Título de la reunión Socialización Circular 3-2021-000160 y 3-2021-000170

Hora de inicio de la reunión 27/09/2021 9:31

Hora de finalización de la reunión 27/09/2021 9:31

ID. de reunión 405da309-f78f-46a0-a83a-df961d88f874

Nombre completo	Hora de Unión	Hora de salida	Duración	Correo electrónico (userPrincipalName)	Rol
Jose David Fuentes Aldana	27/09/2021 9:31	27/09/2021 9:31	14 s	jdfuentes@sena.edu.co	Asistente
Maria Fernanda Zuluaga Giraldo	27/09/2021 9:31	27/09/2021 9:31	6 s	mzuluoga@sena.edu.co	Organizador

Captura de pantalla asistencia presencial:



CONCLUSIONES



COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socializar lineamientos para la revisión y verificación de hojas de vida.	Eduin Negrete	13/10/2021
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.		