



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 2 DEL DÍA 11 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)		Acta de necesidades contratación de instructores vigencia febrero-diciembre de 2022								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Jeaneth Adriana gil	42077551	X			CCyS regional Caldas	jagil@sena.edu.co	3206453954	SI	
	Natalia Díaz Jurado	24.336.504	X			CCyS regional Caldas	ndiazj@sena.edu.co	3137315699	SI	
	José Luis Castaño Muñoz	75070102	X			CCyS regional Caldas	jcastanom@sena.edu.co	3105383438	SI	
	Claudia Lorena Klinger	30337199	X			CCyS regional Caldas	cklinger@sena.edu.co	3103972701	SI	
	Wilmar Henao	75106631	X			CCyS regional Caldas	wkenaog@sena.edu.co	3177929454	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.



ACTA No. 2											
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de necesidades contratación de instructores vigencia febrero-diciembre de 2022											
CIUDAD Y FECHA: Manizales, 11 de enero de 2021		HORA INICIO: 8:30 am	HORA FIN: 12:30 pm								
LUGAR Y/O ENLACE: Centro de Comercio y Servicios		DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO									
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Verificación de Quórum 2. Análisis de requerimientos de contratación de instructores para la vigencia febrero a diciembre de 2022 con el presupuesto que quedó disponible											
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Contratación de Instructores vigencia 2022 de febrero a diciembre de 2022											
DESARROLLO DE LA REUNIÓN											
1. Según circular emitida por la Dirección de Formación Profesional sobre orientaciones para la contratación de instructores, modalidades presencial, virtual, y a distancia vigencia 2022 prestación de servicios personales 2022; se reúne el comité de verificación y contratación del Centro de Comercio y Servicios para realizar el análisis de los requerimientos de contratación de instructores de acuerdo al Plan de Acción a desarrollarse para el periodo de febrero a Diciembre de 2022, donde se requieren apoyos en los procesos formativos de aprendices de formación profesional integral, en el fortalecimiento de habilidades y competencias. El análisis llevado a cabo se resume en el siguiente cuadro: <table border="1"><thead><tr><th>ESPECIALIDAD</th><th>PERFIL</th><th>CANTIDAD</th><th>TIPO</th></tr></thead><tbody><tr><td>TGO. GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TCO. ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. Y AFINES; Y COMPLEMENTARIA AFIN A LA ESPECIALIDAD</td><td>Requisitos académicos: el programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por profesionales formados en alguna de las siguientes áreas ciencias de la información, la documentación o archivística administración o contaduría ingeniería industrial estadística carreras afines al programa de formación. alternativa 1. título de tecnólogo o cuatro (4) años estudios universitarios en ciencias de la información y la documentación o archivística, administración o contaduría, ingeniería industrial, estadística o afines. alternativa 2. título de técnico profesional o tres (3) años estudios universitarios en ciencias de la información y la documentación o archivística, administración o contaduría, ingeniería industrial, estadística o afines. experiencia laboral preferiblemente con especialización en archivística o afines alternativa 1 veinticuatro (24) meses de experiencia de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la</td><td>4</td><td>REGULAR</td></tr></tbody></table>				ESPECIALIDAD	PERFIL	CANTIDAD	TIPO	TGO. GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TCO. ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. Y AFINES; Y COMPLEMENTARIA AFIN A LA ESPECIALIDAD	Requisitos académicos: el programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por profesionales formados en alguna de las siguientes áreas ciencias de la información, la documentación o archivística administración o contaduría ingeniería industrial estadística carreras afines al programa de formación. alternativa 1. título de tecnólogo o cuatro (4) años estudios universitarios en ciencias de la información y la documentación o archivística, administración o contaduría, ingeniería industrial, estadística o afines. alternativa 2. título de técnico profesional o tres (3) años estudios universitarios en ciencias de la información y la documentación o archivística, administración o contaduría, ingeniería industrial, estadística o afines. experiencia laboral preferiblemente con especialización en archivística o afines alternativa 1 veinticuatro (24) meses de experiencia de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la	4	REGULAR
ESPECIALIDAD	PERFIL	CANTIDAD	TIPO								
TGO. GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TCO. ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. Y AFINES; Y COMPLEMENTARIA AFIN A LA ESPECIALIDAD	Requisitos académicos: el programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por profesionales formados en alguna de las siguientes áreas ciencias de la información, la documentación o archivística administración o contaduría ingeniería industrial estadística carreras afines al programa de formación. alternativa 1. título de tecnólogo o cuatro (4) años estudios universitarios en ciencias de la información y la documentación o archivística, administración o contaduría, ingeniería industrial, estadística o afines. alternativa 2. título de técnico profesional o tres (3) años estudios universitarios en ciencias de la información y la documentación o archivística, administración o contaduría, ingeniería industrial, estadística o afines. experiencia laboral preferiblemente con especialización en archivística o afines alternativa 1 veinticuatro (24) meses de experiencia de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la	4	REGULAR								



		profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia alternativa 2treinta y seis (36) meses de experiencia de los cuales treinta (30) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia		
EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS	DE	Requisitos académicos: tecnólogo en entrenamiento deportivo o afines profesional licenciado en educación física o profesional en cultura física, deporte y recreación o profesional en ciencias del deporte o afines. Experiencia laboral: experiencia laboral tecnólogo veinticuatro (24) meses de experiencia relacionadas con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional o licenciado doce (12) meses de experiencias relacionadas con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional experiencia docente: tecnólogo mínimo doce (12) meses en labores de docencia profesional o licenciado mínimo seis (6) meses en labores de docencia	2	REGULAR
TCO. ENFERMERÍA AFINES; COMPLEMENTARIA AFIN ESPECIALIDAD	EN Y Y A LA	Requisitos académicos: profesional en enfermería experiencia laboral: mínimo 24 meses de experiencia con vinculación laboral en áreas de desempeño con funciones asistenciales mínimo 6 meses de experiencia en procesos de formación y/o capacitación	1	REGULAR
TCO. ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, AFINES; COMPLEMENTARIA AFIN ESPECIALIDAD	Y A LA	Requisitos académicos: requisitos académicos alternativa 1administrador de empresas, profesional en gestión empresarial. Comunicador social periodista. Formación profesional en ciencias administrativas, humanas, sociales o afines, preferiblemente especialista y/o actualización en servicio al cliente. Certificado de competencias laborales en orientar los procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados. Integrar las tic en los procesos de enseñanza aprendizaje de acuerdo con las competencias a orientar. Alternativa 2tecnólogo en gestión empresarial o áreas afines o cuatro (4) años de estudios universitarios en ciencias económicas, ingeniería, mercadeo, logística o áreas afines. (esta alternativa aplica para zonas y provincias del país) experiencia laboral: requisitos de experiencia laboral alternativa 1veinticuatro (24) meses de experiencia de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la	3	REGULAR



	formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia alternativa 2treinta y seis (36) meses de experiencia de los cuales veinticuatro (24) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia		
TGO. MERCADEO, TCO. VENTA PRODUCTOS Y SERVICIOS, ESPECIALIZACION EN COMERCIO ELECTRÓNICO, ESPECIALIZACIÓN EN TRADE MARKETING, TGO. GESTIÓN EMPRESARIAL Y AFINES; Y COMPLEMENTARIA AFIN A LA ESPECIALIDAD	Requisitos académicos: el programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por: profesional universitario o tecnólogo en administración de empresas, contaduría y/o ciencias afines. Profesional universitario o tecnólogo en mercadología; mercadeo y publicidad; mercadeo publicidad y ventas; mercadotecnia. profesional o tecnólogo en programas de formación relacionados con los procesos de gestión logística en la cadena de abastecimiento. experiencia laboral ¿mínimo 24 (meses) con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y un año en labores de docencia en mercadeo.	1	
GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Ingeniero de diferentes áreas de las ciencias y/o Administrador de empresas Experiencia laboral: Mínimo 24 meses de vinculación laboral con el área de su profesión, especialista en sistemas de gestión de la calidad	1	REGULAR
BARISMO	Requisitos académicos: alternativa 1: ingeniero de alimentos, agroindustrial o agrónomo; administrador agropecuario o de desarrollo agroindustrial alternativa 2 tecnólogo en el área agroindustrial, en el área de la administración agropecuaria, en gestión de la empresa cafetera, gestión sostenible del café o control de calidad de alimentos. Alternativa 3: técnico profesional en el área de manejo de procesos del café. Alternativa 4: técnico barista o en mesa y bar con profundización técnica en barismo, especialización técnica evaluación de la calidad física y sensorial del café. Experiencia laboral: mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia en actividades de catación y comercialización de café verde y tostado o certificación internacional en catación, tosti6n o q processing y seis (6) meses de experiencia pedag6gica adicionalmente, para todas las alternativas, certificar cursos de formaci6n en pedagogía de m6nimo 40 horas o presentar certificaci6n de competencia laboral vigente en orientaci6n de procesos formativos presenciales	1	REGULAR
PANIFICACI6N	Ingeniero de alimentos con experiencia t6cnica en panadería, profesional en administraci6n y/o	1	REGULAR



	tecnólogos en áreas afines Experiencia laboral: mínimo 24 meses de vinculación laboral con el área de su profesión, especialista o experto en procesos de panadería		
INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA: COMUNICACIONES	Formación en ciencias de la comunicación, periodismo, lingüística, filología, lenguas clásicas o modernas, español y literatura experiencia laboral: dos años en el área, 6 meses de experiencia docente	1	REGULAR
TGO. GUIANZA TURISTICA, TCO. EN INFORMACIÓN TURÍSTICA, TCO. OPERACIÓN TURISTICA LOCALY COMPLEMENTARIA AFIN A LA ESPECIALIDAD	Requisitos académicos: técnico o tecnólogo en guianza turística con tarjeta profesional, y profesional en ciencias sociales y profesional o tecnólogo en administrador turístico. Experiencia laboral: opción 1demostrar experiencia laboral de dos o tres años en funciones relacionadas con el turismo y guianza turística.	2	REGULAR
PROGRAMACIÓN PARA ANALÍTICA DE DATOS	Requisitos académicos: el programa requiere de un instructor con título ingeniero sistemas o afines; o profesional en administración de empresa o estadística o matemáticas, o tecnólogo relacionado con la especialidad objeto de formación en big data, analítica y modelado de datos, preferiblemente que estén certificados en éstos. Experiencia laboral: veinticuatro (24) meses de experiencia profesional de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio del objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia	1	REGULAR
TCO CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. AFINES; Y COMPLEMENTARIA AFIN A LA ESPECIALIDAD	Requisitos académicos: alternativa 1: el programa requiere de un equipo de instructores para orientar la competencia conformado por profesionales de las siguientes áreas: título profesional universitario en el núcleo básico de conocimiento de a. contaduría pública preferiblemente con: o especialización en tributaria, finanzas, costos, auditoria, tesorería y estándares internacionales (niifnic) o diplomado en estándares internacionales (niifnic) y manejo de paquete ofimática, excel, software contable, financiero y de nómina. O Certificación de competencias laborales en normas técnicas y pedagógicas. O tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley b. economista y administrador de empresas preferiblemente con: o actualización en niif y nic, (normas internaciones de información financiera y de contabilidad), o diplomado en estándares internacionales (niifnic) y manejo de excel, software contable, financiero y de nómina. O tarjeta profesional en los casos	1	REGULAR



	exigidos por la ley alternativa 2: a. título de tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de contaduría pública; tecnólogo en contabilidad y finanzas o cuatro años de estudio aprobados en contaduría pública. O preferiblemente con actualización en niif y nic, (normas internaciones de información financiera y de contabilidad), o diplomado en estándares internacionales (niifnic) y manejo de excel, software contable, financiero y de nómina. Experiencia laboral: alternativa 1 veinticuatro (24) meses de experiencia después de obtener título profesional de los cuales doce (12) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia y con el programa de formación alternativa 2: treinta (30) meses de experiencia después de obtener el título o certificación de estudios de los cuales dieciocho (18) meses, estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia y con el programa de formación		
TCO. ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, AFINES; Y COMPLEMENTARIA AFIN A LA ESPECIALIDAD	Requisitos académicos: requisitos académicos alternativa 1 administrador de empresas, profesional en gestión empresarial. Comunicador social periodista. Formación profesional en ciencias administrativas, humanas, sociales o afines, preferiblemente especialista y/o actualización en servicio al cliente. Certificado de competencias laborales en orientar los procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados. Integrar las tic en los procesos de enseñanza aprendizaje de acuerdo con las competencias a orientar. Alternativa 2 tecnólogo en gestión empresarial o áreas afines o cuatro (4) años de estudios universitarios en ciencias económicas, ingeniería, mercadeo, logística o áreas afines. (esta alternativa aplica para zonas y provincias del país) experiencia laboral: requisitos de experiencia laboral alternativa 1 veinticuatro (24) meses de experiencia de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación	1	ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
CONCLUSIONES			
Las áreas que se priorizan se establecen con base en las necesidades del centro frente a las solicitudes de formación titulada y complementaria			



COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
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 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 está 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	
-----------	--	--