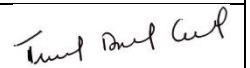
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 019 DEL DÍA 20 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	**Realizar verificación, preselección y escogencia de los aspirantes para la contratación de instructores del Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba teniendo en cuenta los lineamientos de las circulares con número de radicado Nº 3-2021-000160 y 01-3-2021-000209, y las necesidades del centro de formación para la vigencia 2022 a través del aplicativo APE (Banco de instructores 2022) y el presupuesto indicativo.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	TRINIELENA BRUNAL CABRALES	50900576	X			SENA	tbrunal@sena.edu.co			
2	JUAN CARLOS BAINES BARRERA	79420648	X			SENA	cbaines@sena.edu.co			
3	LUCIA DEL SOCORRO RODRIGUEZ FLÓREZ	34974124	X			SENA	lsrodriguez@sena.edu.co			
4	LUDYS DEL CARMEN PASTRANA MARTINEZ	25873824	X			SENA	pastrana@sena.edu.co			
5	GERARDINE ANDREA GUERRERO NEGRETE	1067937034	X			SENA	genegrete@sena.edu.co			

ACTA No. 019		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **COMITÉ DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y ESCOGENCIA DE CONTRATISTAS INSTRUCTORES PARA LA VIGENCIA 2022 DEL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CÓRDOBA**		
CIUDAD Y FECHA: Montería, 20 de enero de 2022	**HORA INICIO:** 09:00	**HORA FIN:** 12:00
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Preselección de los aspirantes del Banco de instructores SENA, para contratación como instructores de OFERTA REGULAR en la vigencia 2022 según las necesidades del Centro de Formación y disponibilidad presupuestal		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar verificación, preselección y escogencia de los aspirantes a instructores de Oferta Regular para la contratación de instructores del Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba teniendo en cuenta los lineamientos de las circulares con número de radicado Nº 3-2021-000160 y 01-3-2021-000209, y las necesidades del centro de formación para la vigencia 2022 a través del aplicativo APE (Banco de instructores 2022) y el presupuesto indicativo.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Teniendo en cuenta las necesidades del centro de formación para la vigencia 2022 y los lineamientos de las circulares Nº 3-2021-000160 y Nº 01-3-2021-000209, y el presupuesto asignado al centro, se realiza el proceso de verificación y preselección de instructores aspirantes al Banco de Instructores 2022 en el aplicativo de la Agencia Pública de Empleo SENA. Teniendo en cuenta lo siguiente:

1. La Dirección General del SENA expidió las circulares Nº 3-2021-000160 y Nº 01-3-2021-000209, por medio de la cual se imparten directrices y lineamientos para el proceso de contratación de servicios personales en el SENA para la vigencia 2022 (artículo 32 - numeral 3° Ley 80 de 1993).

2. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 - numeral 17 del decreto 249 de 2004 y el artículo 22- numeral 14 del mismo decreto, la contratación de Instructores se deberá adelantar utilizando en Banco de Instructores contratistas 2022 dispuesto a través de la aplicación web de la Agencia Pública de Empleo SENA – APE.

3. Dando cumplimiento al numeral 4.1- Conformación y uso del Banco de Instructores para la contratación del 2022, de las circulares Nº 3-2021-000160 y Nº 01-3-2021-000209, del 09 de septiembre de 2021.

4. El proceso de preselección no genera obligación a la contratación teniendo en cuenta que está sujeto a la asignación de los recursos para la contratación de instructores al centro de formación, por lo que puede presentar ajustes en el número de instructores a contratar.

5. De acuerdo con la Resolución 952310 000 303 de 2021, se crea comité interno de verificación de requisitos y escogencia al aspirante a contratista para la contratación de instructores para del Centro de Comercio; industria Y Turismo de Córdoba 2022, de la siguiente forma:

ITEM	CARGO	FUNCIONARIO
1	Coordinador de Formación Profesional	Trinielena Brunal Cabrales
2	Coordinador Académico	Nelson De la Espriella Morales
3	Coordinador Académico	Juan Carlos Baines Barrera
4	Coordinador Académico	Lucia Rodríguez Flórez
5	Coordinador Académico	Ludys Pastrana Martínez
6	Profesional	Yina Libia Hoyos Martínez
7	Técnico	Gerardine Guerrero Negrete

Se declaran impedidos para la firma de la presente acta:

- Nelson Luis de la Espriella Morales puesto que una familiar aspira a ser instructora del Centro de comercio dentro del programa de oferta Regular
- Yina Libia Hoyos Martínez puesto que una familiar aspira a ser instructora del Centro de comercio dentro del programa de oferta Regular

Acorde con las vacantes en las cuales no existe candidato a nivel nacional en el Banco de Instructores 2022 que cumplan con el perfil requerido, el comité procedió a realizar convocatoria individual para esa necesidad a través de la aplicación web de intermediación laboral en el Aplicativo de la Agencia Pública de Empleo SENA - APE, con el fin de completar el Banco de Instructores.

El Comité, acorde con el Acta 015 de 2022, estipuló que se realizaría, nuevamente, la convocatoria para el programa ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, debido a que en la postulación de la convocatoria con ID 3153940 - Instructor formación para el trabajo -, en las verificaciones de las hojas de vida acorde con los perfiles publicados en la convocatoria individual en aplicación web de intermediación laboral en el Aplicativo de la Agencia Pública de Empleo SENA – APE, los postulados no cumplieron con el perfil requerido estipulado en el Diseño Curricular. A continuación, se relaciona la información de la segunda convocatoria:

Nº VACANTE	**NOMBRE DE LA VACANTE**	**PROGRAMA**	**PERFIL**	**Nº VACANTES**
3156800	Instructor formación para el trabajo	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	Requisitos académicos: ¿profesional con título en administración de empresas o tecnólogo en gestión administrativa. Experiencia laboral: ¿6 meses de experiencia en formación en ambientes virtuales de aprendizaje y 6 meses de experiencia en gestión administrativa y manejo de personal	1

El Comité realizó las verificaciones de las hojas de vida acorde con los perfiles publicados en las convocatorias individuales en aplicación web de intermediación laboral en el Aplicativo de la Agencia Pública de Empleo SENA – APE, en lo cual se obtuvieron los siguientes resultados con los postulados en cada vacante:

ID vacante: 3156800
Nombre de la vacante: Instructor formación para el trabajo
Programa: ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

Identificación	Nombre	Fecha/Hora de postulación	Seleccionado	Observación
32715575	GLORIA REYES AVILEZ	2022-01-18 16:46	No	El candidato no es seleccionado para ocupar la vacante
15047301	ALFONSO ENRIQUE TIRADO SANCHEZ	2022-01-18 16:53	No	El candidato no es seleccionado para ocupar la vacante
30210401	EMMA TULIA ALMEIDA RAMIREZ	2022-01-18 16:47	Sí	El candidato es seleccionado para ocupar la vacante
35116567	LUZ KEITH DIAZ ALVAREZ	2022-01-18 16:54	No	El candidato no es seleccionado para ocupar la vacante
1067942960	KARIME GARCIA CORDERO	2022-01-18 17:08	No	El candidato no pudo ser contactado
50967151	DIANA PATRICIA ORTIZ VILLAFAÑE	2022-01-19 09:24	No	El candidato no es seleccionado para ocupar la vacante
74183449	DANY ALEXANDER REYES MATEUS	2022-01-19 09:25	No	El candidato no es seleccionado para ocupar la vacante
40040382	CLAUDIA CRISTINA SANABRIA VARGAS	2022-01-19 09:26	No	El candidato no es seleccionado para ocupar la vacante
1045696149	JEISON FAVIAN HERRERA BALDOVINO	2022-01-19 09:17	No	El candidato no es seleccionado para ocupar la vacante
71941637	JOHN FERNANDO HERNANDEZ MANCO	2022-01-19 09:32	No	El candidato no es seleccionado para ocupar la vacante

Acorde con lo anterior, y con los resultados obtenidos en la evaluación de la hoja de vida y en el cumplimiento de los requisitos exigidos en cada vacante de la convocatoria individual para esa necesidad a través de la aplicación web de intermediación laboral en el Aplicativo de la Agencia Pública de Empleo SENA - APE, la oferta para el Banco de Instructores 2022, quedan completa de la siguiente manera:

Nº VACANTE	NOMBRE DE LA VACANTE	PROGRAMA	TIPO Y NÚMERO DOCUMENTO	ASPIRANTE	PUNTAJE
3156800	Instructor formación para el trabajo	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	EMMA TULIA ALMEIDA RAMIREZ	30210401	40,60

CONCLUSIONES		
1. Se levanta la presente acta de Verificación, acerca de la preselección y escogencia del aspirante para instructores contratistas del Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba para la vigencia 2022 del programa OFERTA REGULAR. **2.** Se deja en firme el listado de los instructores seleccionados según el Banco de instructores y teniendo en cuenta teniendo en cuenta los lineamientos de lascirculares con número de radicado Nº 01-3-2019-000156 y Nº 01-3-2019-000170 y las necesidades del centro de formación para la vigencia 2022 a través del aplicativoAPE (Banco de instructores 2020). **3.** Quedan pendiente por escoger algunas vacantes por diferentes motivos tales como, rechazo de la oferta, No encontrase instructores disponibles en el programa, yotros, motivos que serán descritos al realizar la selección con posterioridad según loslineamientos descritos por Dirección General.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Enviar a la oficina de Contratación para los trámites pertinentes análisis y verificación de los distintos perfiles a Contratar.	COORDINADORA DE FORMACION	enero de 2022
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.		

ANEXO 01

PUNTAJE DE HOJA DE VIDA

					EXPERIENCIA (PUNTAJE MAXIMO 60 PUNTOS)			TOTAL	EXPERTO /MAESTRO / ARTESANO PUNTAJE MAXIMO 5 PUNTOS	CAP/TÉCNICO LABORAL PUNTAJEMAXIMO 15 PUNTOS			PUNTAJE	OBSERVACIONES
					TECNICA 2,5 X AÑO	DOCENTE 2 X AÑO	INS. SENA 3,5 X AÑO		5 PUNTOS	15 PUNTOS	PROFESIONAL / UNIVERSITARIO 20 PUNTOS	TOTAL EDUCACION		
Numero de la Vacante	num_identificacion		Programa	CUMPLE (SI o NO				-				0	-	
3156800	32715575	GLORIA REYES AVILEZ	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	NO				-				0	-	Pregrado tecnologico no aplica y no se ha graduado de administrador de empresas
3156800	15047301	ALFONSO ENRIQUE TIRADO SANCHEZ	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	NO				-				0	-	De la experiencia del SENA solo valida 2 meses en formacion virtual
3156800	30210401	EMMA TULIA ALMEIDA RAMIREZ	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	SI	12,9	0,3	7,4	20,60			20	20	**40,60**	
3156800	35116567	LUZ KEITH DIAZ ALVAREZ	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	NO				-				0	-	No presenta experiencia en formacion virtual que se requiere en el perfil
3156800	1067942960	KARIME GARCIA CORDERO	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	NO				-				0	-	Pregrado no aplica para el perfil, es economista.
3156800	50967151	DIANA PATRICIA ORTIZ VILLAFAÑE	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	SI	3,2	0	2,1	5,30			20	20	**25,30**	
3156800	74183449	DANY ALEXANDER REYES MATEUS	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	NO				-				0	-	No soporta titulo de educacion superior.
3156800	40040382	CLAUDIA CRISTINA SANABRIA VARGAS	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	NO				-				0	-	No presenta experiencia en formacion virtual que se requiere en el perfil
3156800	1045696149	JEISON FAVIAN HERRERA BALDOVINO	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	SI	2,3	1,5	0,9	4,70			20	20	**24,70**	
3156800	71941637	JOHN FERNANDO HERNANDEZ MANCO	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	NO				-				0	-	Pregrado no aplica para el perfil, es administrador financiero y tecnologo en gestion bancaria



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	