ACTA No. 44		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Comité Verificación de requisitos y selección de contratistas servicios personales		
CIUDAD Y FECHA: Cali, 21,22 de diciembre de 2021	**HORA INICIO:** **7**:00 AM	**HORA FIN:** 7:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Oficina de coordinación académica centro ASTIN	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Valle / Centro ASTIN	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Preselección de hojas de vida en el aplicativo de la agencia pública de empleo para contratación de servicios personales para el 2022		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Revisión de perfiles para avalar la preselección de instructores.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Asistentes:
Oscar Javier Barrantes, Coordinador Misional
Alejandra Suárez Ramírez, Coordinadora Académica
Paulo César Ramirez Quintero, Coordinador Académico
Milton Cesar Mera Osorio, Coordinador Académico
Aura Elvira Narváez Agudelo, Subdirectora Centro

Documentos de soporte:

- Normas legales y reglamentarias vigentes que rigen la contratación de servicios.
- Circular No. 3-2021-000160 de septiembre 9 de 2021
- Resolución No. 76-07800 del 25 de octubre de 2021
- Manual de uso Banco de Instructores

Los asistentes en mención, que constituyen el Comité de Verificación para la contratación de Instructores 2022 son servidores públicos designados por la subdirección del Centro ASTIN, mediante Resolución No. 76-07800 del 25 de octubre de 2021, los cuales preseleccionarán y escogerán los aspirantes teniendo en cuenta los perfiles requeridos para la ejecución de los programas de formación y conforme a los lineamientos establecidos en las circulares 3-2021-000160 y 3-2021-000209 de 2021, adicionalmente se cargará y publicará los resultados de quienes no obtuvieron los tres mayores puntajes de las hojas de vida por cada necesidad de contratación .

En atención a los lineamientos para la preselección de instructores del Banco de instructores 2022, emitidas por la Dirección de Formación Profesional del SENA, para la contratación de servicios personales y de acuerdo con el plan de contratación 2022 elaborado por el centro, nos permitimos presentar las siguientes observaciones:

En septiembre de 2021, de conformidad con estos lineamientos y el presupuesto indicativo para la contratación en el Centro, se inició el proceso de convocatoria para conformarlo. De acuerdo con las instrucciones ofrecidas, se debían establecer perfiles por programa de formación y competencias a orientar que ofrece el Centro, sin embargo, al revisar los perfiles que se definieron

automáticamente en el banco se encuentran algunas limitaciones para la selección de los instructores, por lo que se hace necesario ampliar los criterios que permiten la revisión de los candidatos inscritos para definir su idoneidad y poder avalar su continuidad en el proceso.

Por ejemplo, en los criterios de evaluación establecidos por el Ministerio de Educación para otorgar los registros calificados a los programas, se requieren diferentes capacidades de los instructores que los orientan, establecidos en el diseño curricular, sin embargo, en algunas ocasiones estos perfiles se quedan cortos ante la oferta de perfiles profesionales que ofrece el mercado y las características diversas de los programas de formación que recogen competencias técnicas en diferentes áreas del conocimiento en un mismo programa. Incluso al cargar diferentes competencias para el mismo programa siempre presenta el mismo perfil del instructor.

Por esta razón, se analizaron las competencias del programa de formación y sus respectivos resultados de aprendizaje para visualizar en mayor detalle un abanico de posibles perfiles para orientar la formación en dicho programa y teniendo en cuenta estas condiciones, determinar el cumplimiento de los perfiles de los postulados al banco que nos permita contratar personas que de manera integral orienten los programas de formación en el centro.

También encontramos situaciones como que para algunos programas de formación la oferta de candidatos en el banco de instructores es limitada, a veces entregando una sola opción por las características de los programas que ofrece el centro.

Encontramos los siguientes candidatos que darían respuesta a varias competencias del programa para el que se postularon e incluso de otros programas con líneas de conocimiento y competencias afines, lo cual facilita el desarrollo curricular y la participación del instructor con diferentes competencias y resultados en programas tanto técnicos como tecnológicos, potenciando así la programación y ejecución de la FPI.

Por ejemplo, en este programa se carga el siguiente perfil de acuerdo con el diseño curricular:

Tecnólogo en Gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional
Requisitos académicos:
El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por ingenieros 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

Entre las competencias técnicas del programa se encuentran:

- Apoyar actividades que conduzcan a la implementación, de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; de acuerdo a planificación establecida por la empresa.
- Documentar los procesos necesarios para la implementación mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; según procedimientos establecidos por la empresa

- Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización
- Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual o integrada

El programa como su nombre lo indica requiere de profesionales que apoyen el desarrollo de habilidades de los aprendices para los sistemas de gestión no solo desde calidad, sino medio ambiente y seguridad y salud ocupacional, verbo y gracias nuestro sistema integrado SIGA. De acuerdo con estas consideraciones avalamos el perfil de la señora Carolina Castañeda, profesional en Salud ocupacional que además cuenta con experiencia relacionada en el área y docente; que promete un buen desempeño en su labor de instructora.

Dentro de las necesidades de contratación de instructores y de acuerdo con la oferta de programas de formación para el programa de articulación con la media técnica donde se orientan los programas Técnico en monitoreo ambiental y Técnico en análisis de muestras químicas, al subir las vacantes al aplicativo de la agencia pública arroja los siguientes perfiles

Técnico en Monitoreo ambiental
Requisitos académicos:
Título profesional universitario el núcleo básico de conocimiento de educación; profesional en química, ingeniería química, licenciado en química, química industrial y afines, o ingeniero físico, o licenciado en física, o físico, o licenciado en biología, o ecólogo, microbiología.

Experiencia laboral:
Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuidos así: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de la profesión aplicado en las áreas de ciencias naturales física y doce (12) meses en docencia.

Técnico en análisis de muestras químicas
Requisitos académicos:
El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por químicos, o licenciados químicos, o ingenieros químicos, o técnicos o tecnólogos en química o en áreas afines a la química

Experiencia laboral:
Mínimo 24 meses de vinculación laboral con el área de su profesión

Estos se orientan para el programa de articulación con la media técnica y exige una movilidad de los instructores que nos permita cubrir competencias en ambos programas. Por ejemplo, en el programa de monitoreo ambiental se contemplan entre otras las siguientes competencias:

- Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social.
- Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.

- Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
- Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico

En el programa de análisis de muestras químicas se contemplan entre otras las siguientes competencias:

- Analizar muestras químicas según procedimientos de laboratorio.
- Analizar muestras según procedimientos implementados por el laboratorio
- Realizar operaciones de alistamiento del laboratorio, según procedimientos establecidos.

Por esta razón se decide avalar los candidatos Katerine Moribe, con la siguiente formación "Tecnólogo en ecología y manejo ambiental" y "Licenciada en educación básica con énfasis en Ciencias Naturales y Educación Ambiental" y Luis Orlando Valencia cuya profesión es Ingeniería de recursos naturales y medio ambiente que se complementan perfectamente y cuentan con amplia experiencia no solo profesional sino en formación profesional.

En el perfil definido para contratar el instructor para complementaria virtual dentro de la familia de programación, seleccionamos al señor Julián García, que tienen la siguiente formación: Tecnología Electrónica, Especialización tecnológica en desarrollo de aplicaciones para dispositivos móviles, Especialización tecnológica en gestión de proyectos,

Para cargar la información en el banco definimos un programa de formación complementaria: Arquitectura de Computadores, que presenta los siguientes requisitos:

Requisitos académicos:
Ingeniero de sistemas, informático o tecnólogo en áreas relacionadas

Experiencia laboral:
1 año en el área temática 1 año en el área pedagógica 6 meses como tutor virtual

Aunque el señor Julián García no es ingeniero de sistemas ni informático, consideramos cumple el perfil por su amplia experiencia docente y relacionada evidenciada en su perfil.

Es necesario recalcar que en estos perfiles tampoco tenemos más candidatos a preseleccionar.

CONCLUSIONES

Después del análisis realizado se avalan la selección de las siguientes personas:

Julian García
Katerine Moribe
Luis Orlando Valencia
Carolina Castañeda

Se requiere solicitar a formación profesional, la posibilidad de ampliar los perfiles de instructor contemplado en los programas que de mayor movilidad y pertinencia a los mismos.

Nota: Esta contratación queda sujeta a la disponibilidad presupuestal para la vigencia 2022.

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 [X] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

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

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Enviar documentación para contratación	Coordinación académica	Diciembre 2021
Enviar notificación a banco de instructores como opción de mejoramiento para su conformación	Subdirección de Centro	Enero 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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-042 DEL DÍA 21-22_ DEL MES DE 12_ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Preseleccionar los perfiles requeridos de instructores para la ejecución de los programas de formación del Centro Astin para la vigencia 2022

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	x	Alejandra Suárez Ramírez	66810314	X			Centro ASTIN/SENA	alesuarez@sena.edu.co	3155594133		
2	x	Milton Cesar Mera Osorio	94312531	X			Centro ASTIN/SENA	mcmera@sena.edu.co	3136993729		
3	x	Oscar Javier Barrantes	80210741	X			Centro ASTIN/SENA	Osbarrantes@sena.edu.co	3057370058		
4	x	Paulo Cesar Ramirez Quintero	94316176	X			Centro ASTIN/SENA	Pcramirez@sena.edu.co	3137449771		
5	x	Aura Elvira Narváez Agudelo	31982003	x			Centro ASTIN/SENA	aenarvaez@sena.edu.co	3213575971		

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	
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_Consulte/Recursos/Publicacionees/Guia_de_Anonimizacion-min.pdf