



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 09 DEL DÍA 26 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)		Definir la lista de candidatos seleccionados en segunda fase de las convocatorias abiertas a través de la agencia pública de empleo para el programa de formación titulada.								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	LIBARDO EUGENIO SARMIENTO			X		SENA ARAUCA	lsarmientog@sena.edu.co	3112727826	SI	
02	JAIRO BERMUDEZ	1094242437		X		SENA ARAUCA	jabermudez@sena.edu.co	3178629271	SI	
03	DAVID ALFONSO CAPACHO L	88.166.222		X		SENA ARAUCA	dcapacho@sena.edu.co	3106698321	SI	
04	RUTH MARITZA MEJIA	68.299.309		X		SENA ARAUCA	rmmejiah@sena.edu.co	3156229139	SI	
05	LEIDY VIVIAN RUIZ	52.859.824		X		SENA ARAUCA	lvruiz@sena.edu.co	3132326727	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. 09		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE VERIFICACION CONSTITUIDA teniendo en cuenta los lineamientos de la circular 01-3-2021-000160, circular No 81-2-2021-000594 del 29/09/2021 para seleccionar los candidatos postulados a través de la agencia pública de empleo		
CIUDAD Y FECHA: 26 de enero de 2022	HORA INICIO: 14:00	HORA FIN: 16:00
LUGAR Y/O ENLACE: Sala de Juntas Sede Principal	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Definir la lista de candidatos seleccionados en segunda fase postulados en a través de la agencia pública de empleo.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Definir la lista de candidatos seleccionados en segunda fase de las convocatorias abiertas a través de la agencia pública de empleo para el programa de formación titulada.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN De acuerdo con lo establecido por las circulares 01-3-2021-000160 y 01-3-2021-000209, se da inicio al proceso de selección de candidatos para optar por un contrato de prestación de servicios como instructor en la vigencia 2022 con la definición de las necesidades a través de la plataforma de la Agencia pública de empleo para los programas de formación titulada, Ser, Población víctima de desplazamiento y Articulación con la media técnica así: Una vez surtida la preselección de la primera fase y segunda fase del banco Regional y/o Nacional de instructores, y teniendo en cuenta las directrices de la circular 01-3-2021-000160 en su aparte Numeral: 4.2. 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. Para dar cumplimiento a otras necesidades de contratación las cuales no se encontraron en el Banco Regional y/o Nacional, se determinó la apertura de vacante para continuar el proceso formativo del programa SER, a través de Agencia pública de empleo tal como se describe la a continuación:		



contrato No	Programa Formación	Perfil Instructor	Tiempo de Contratación	Fecha Inicio Contratación	Fecha Fin Contratación	UBICACIÓN	SOLICITUD APE
SER							
7261	EMPRENDEDOR EN GANADERIA BOVINA CON DIETAS ALTERNATIVAS A BASE DE RECURSOS FORRAJEROS LOCALES IMPLEMENTANDO LAS B.P.G	"Requisitos académicos: profesional en las áreas ¿médico veterinario zootecnista ¿médico veterinario ¿zootecnista ¿o áreas afines experiencia laboral: experiencia de un (1) año como apoyo pedagógico de la entidad"	177 días	06-06-2022	30-11-2022	DEPARTAMENTO	Instructor formación en ganadería bovina Solicitud 3154523

De la vacante abierta se puede concluir, que solo se logró completar los candidatos requeridos, Como se determina en el cuadro siguiente:

contrato No	Programa Formación	ESTADO
SER		
7261	EMPRENDEDOR EN GANADERIA BOVINA CON DIETAS ALTERNATIVAS A BASE DE RECURSOS FORRAJEROS LOCALES IMPLEMENTANDO LAS B.P.G	Seleccionado

Realizada la evaluación teniendo en cuenta las consideraciones de Nivel formativo y experiencia, y manteniendo el orden descendente y/o aceptación de la vacante se presentaron los siguientes resultados:

Vacante APE	No. Documento	Nombres-apellidos	No. Celular	Correo electrónico	PERFIL ESTUDIOS SOPORTADO POR EL CANDIDATO	Tot al
-------------	---------------	-------------------	-------------	--------------------	--	--------



					Perfil estudios soportado por el candidato	Cumple	
31545 23	11259 012	WALTER ALBERTO PARRA MARTINEZ	3222100 814	walteralbertoparra@gmail.com	Esp. Tec en Evaluación de la Calidad del Café Esp. Tec en Pedagogía y Orientación de la FPI Esp. Teg en Gerencia de Proyectos Zootecnia	Sí	49,0 0
31545 23	13721 629	MIGUEL ANGEL ALVARADO OLEJUA	3124941 074	miguelangel.alvarado@outlook.es	TP Producción Pecuaria Medicina Veterinaria y Zootecnia	Sí	41,2
31545 23	93481 785	HERNAN ALBERTO CAYCEDO GONZALEZ	3053272 437	hernan_caycedo83@hotmail.com	Medicina Veterinaria	No	5,75
31545 23	19355 232	LUIS ALFREDO GOMEZ ALARCON	3115871 041	lugoal55@gmail.com	Medicina Veterinaria	Sí	52,9

CONCLUSIONES



Una vez surtido el trámite de postulaciones en el banco regional y Nacional segunda Fase y las vacantes abiertas a través de la Agencia Pública de empleo se determina que los candidatos preseleccionados corresponden a:

Vacante APE	No. Documento	Nombres-apellidos	No. Celular	Correo electrónico
3154523	19355232	LUIS ALFREDO GOMEZ ALARCON	3115871041	lugoal55@gmail.com

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Presentar el listado de seleccionados a la Subdirección de Centro para que se continúe el proceso de contratación previa revisión jurídica	Equipo de Contratación	26 de 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.



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 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	