SELECCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE INSTRUCTORES PROGRAMA ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS CODIGO DE CONTRATACIÓN 13929.

Teniendo en cuenta la revisión realizada por el comité de verificación en el acta 242, los coordinadores académicos y el coordinador de formación profesional, de acuerdo con los lineamientos según circulares 3-2022-000192, 3-2022-000227 y acta de criterios de ponderación de hojas de vida, recomiendan a la directora hacer la selección y distribución de los contratos para el programa ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, los cuales quedan seleccionados de la siguiente manera, según plan de contratación actualizado:

Código contratación	Programa Formación	Modalidad de Contratación	Tiempo de Contratación	Costo Contratación	Valor Total	Proyecto	Nivel de Formación	Objeto	Nombre seleccionado	Datos de contacto
13929	ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS	Periodo Fijo	8 meses	$ 4.017.000	$ 32.136.000	Regular	Profesional	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional integral presencial que el Centro programe en su sede principal, subsedes o en los municipios del área de influencia, de acuerdo con los lineamientos estipulados por el Sena, para la red de conocimiento Gestión Administrativa Y Financiera	DIANA CRISTINA PEREZ MELLIZO	dcperez20@gmail.com 3166392591

En caso de diferencia entre los valores de las actas de selección y la tabla anterior, se aclara que obedece a la asignación presupuestal 2023, frente a la proyección en 2022 de los contratos a realizar, por lo tanto, se debe tomar en cuenta para proceso de contratación lo expuesto en la selección y distribución. Se actualiza plan de contratación de instructores según presupuesto.

De acuerdo con lo anterior se procede a iniciar proceso de contratación con las personas seleccionadas, en caso de no continuar con el proceso par algún motivo, con el aspirante seleccionado se recomienda continuar con el siguiente en orden de puntuación, si existe en el acta.

JOHANA ASTRID MEDINA PEÑA
Directora Regional - Subdirectora de Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare

Carlos Hernán Rojas Rincón — Coordinador de Formación

Mónica Lucia Mancipe Rivera — Coordinadora académica

Edwin Alonso Quintero — Coordinador académico

Responsable: Mónica Lucia Mancipe Rivera
Cargo: Coordinador académico

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 242 DEL DÍA 29 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Verificar, seleccionar y recomendar en fase Región y/o nacional, según lineamientos, los instructores requeridos con base en la planeación del centro, de acuerdo con el resultado final obtenido, del perfil para el programa ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS código de contratación 13929.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Carlos Hernán Rojas Rincón	79.650.865	X			Sena - CAFEC	lcerpa@sena.edu.co	3103249824	N/A	
2	Monica Lucia Mancipe Rivera	33365532	X			Sena - CAFEC	Mmanciperi@sena.edu.co	3123635335	N/A	
3	Edwin Alonso Quintero	79533251	X			Sena - CAFEC	ealonsoq@sena.edu.co	3202595747	N/A	
4	Adriana Marcela Garcia Pérez	47.434.485	X			Sena - CAFEC	amgarciap@sena.edu.co	3208236572	N/A	
5	Ofelia Jimenez Perez	47.434.951	x			Sena - CAFEC	Ojimenezp@sena.edu.co	3104328103	N/A	
6	Vianey Pastrana Chaparro	51.939.234	X			Sena - CAFEC	vpastrana@sena.edu.co	3112175380	N/A	
7	Silvia Rocio Silva	1.080.361.064			X	Representante de los aprendices	Silviarociosilva@outlook.com	3219913565	N/A	Silvia Silva
8	Rolando Felipe Vallejo Castellanos	17.416.905	X			Sena - CAFEC	rvallejoc@sena.edu.co	3134519811	N/A	
9	Flor María Lagos Cortés	37.514.681	X			Sena - CAFEC	flagos@sena.edu.co	3143212300	N/A	FLOR MARÍA LAGOS CORTÉS

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. 242		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ VERIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE INTRUCTORES 2023 ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS.		
CIUDAD Y FECHA: Yopal, 29 de marzo 2023	**HORA INICIO:** **8:30 AM**	**HORA FIN:** **9:00 AM**
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente M103	**CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Lectura de conceptos normativos circular 3-2022-000192 de 2021, circular 3-2022-000227 y acta de definición de criterios para la ponderación y selección de instructores
2. Perfiles y cantidad de vacantes.
3. Antecedentes de la selección
4. Listado de aspirantes según resultado definitivo.
5. Preselección de candidatos
6. Selección de candidatos

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Verificar, seleccionar y recomendar en fase Región y/o nacional, según lineamientos, los instructores requeridos con base en la planeación del centro, de acuerdo con el resultado final obtenido, del perfil para el programa ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS código de contratación 13929.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Lectura lineamientos y conceptos normativos circular 3-2021-000160 de 2021, circular 3-2014-000115 de 20214, circular 3-2021-000209 de 2021 y Resoluciones 054 de 2018, Resolución No. 1979 de 2012**

Se inicia la verificación, con los participantes presentes designados por la directora regional con funciones de subdirectora de centro según numeral 4.5 de la circular 3-2022-000192 de 2022, conformado por dos (2) delegados del Director Regional, dos (2) delegados del Subdirector del Centro, dos (2) Coordinador Académico del área a contratar, dos (2) Instructores de planta del área temática de los perfiles a seleccionar y un (1) representante de los aprendices escogido entre sus representantes, quien hará las veces de veedor del proceso.

- Para verificar la idoneidad de las Inscritos del área textil, confección, diseño y moda se resta un instructor de planta e ingresa el profesional Agrosena.

- Para verificar la idoneidad de las Inscritos del área idiomas se resta un instructor de planta e ingresa el profesional de Bilingüismo.

El comité se amplió según recomendación de la circular, que indica "El subdirector podrá ampliar este equipo para aumentar la capacidad operativa de revisión en todo el proceso, dependido del número de hojas de vida a revisar."

El profesional AGROSENA, no hará parte del comité debido a que solicita no ser incluido para poder hacer labores de veedor de SINDESENA.

Corresponde a este Comité verificar y acreditar el cumplimiento de las directrices impartidas en esta Circular en el respectivo Centro de Formación durante el proceso, y en especial:

- Verificar que las hojas de vida a revisar correspondan a quienes hayan finalizado exitosamente su Inscripción y su estado en el módulo Banco de Instructores 2023 sea "Inscrito".
- Revisar que las hojas de vida a revisar correspondan a una necesidad vigente de contratación del Centro de Formación.

- Verificar el cumplimiento del perfil de cada uno de los Inscritos en relación con la necesidad y el diseño curricular.
- Registrar en el módulo Banco de Instructores el cumplimento o no (CUMPLE / NO CUMPLE) del perfil de cada Inscrito dentro de los términos establecidos en el cronograma.
- Revisar las hojas de vida con "CUMPLE" aplicando los criterios de ponderación señalados por la Dirección de Formación Profesional, dejando constancia de esa actuación en el acta.
- Entregar firmado al Subdirector de Centro los resultados de verificación y revisión con copia a la Oficina de Control Interno de Gestión, este documento debe ser integrado como parte de los documentos precontractuales publicados en cada expediente electrónico en el SECOP II.
- Proyectar las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos o tutelas que se presenten, sobre esta etapa de verificación, ponderación y escogencia.
- Las demás anotadas en esta Circular o en otros lineamientos

Para la preselección de aspirantes se tiene en cuenta la circular 3-2022-000192, punto 4.1 en inciso denominado:

"Ampliación de Inscritos para preselección: Si con las personas escogidas bajo los criterios anotados en esta circular no es posible suscribir todos los contratos que el Centro de Formación requiere para el 2023, el respectivo Comité de verificación dejará constancia de ese hecho en acta, y el Centro de formación podrá consultar nuevamente el Banco de Instructores 2023 para buscar Inscritos en otras necesidades de contratación en el mismo Centro de Formación y que tengan el perfil buscado y si lo encuentra, podrá realizar la preselección."

Si no se encuentra entre ellos al Inscrito o quedaren faltando Inscritos preseleccionados respecto al número de contratos que necesita suscribir el Centro de Formación en el 2023, el Comité de verificación dejará constancia del hecho en acta y el Centro de Formación procederá a hacer la preselección entre quienes conformen el Banco de Instructores 2023 que cumplan para ese perfil en el siguiente orden: i) en la Regional a la que pertenece el Centro. Ii) dentro de la Región a la cual pertenece la Regional, y iii) a nivel nacional. En todo caso, para la selección de la persona se deberá aplicar exclusivamente los criterios de selección objetivos definidos en esta circular, y el Centro de Formación y el Inscrito deben cumplir con el procedimiento de "Preselección" y "Aceptación de la preselección" anotados anteriormente.

En caso de que donde se encuentre más de un aspirante por vacante, que cumplan con los requisitos mínimos, se tendrá en cuenta la circular 3-2022-000227 y el acta de ponderación emitida por el comité de verificación, para escoger según ponderación y posición.

Debido a que la regional cuenta con un solo centro de formación se procede a la búsqueda dentro de la región a la cual pertenece la regional. Según la página del sena, en el enlace, la zona Orinoquía está compuesta por Meta, Arauca, Casanare y Vichada.

Luego de ello, si no se encuentra, se pasará a buscar a nivel nacional.

4.2. Si agotado el procedimiento anterior el Centro de Formación no puede suplir una necesidad de contratación para el 2023 con el Banco de Instructores conformado hasta esa fecha, o si hecho el ofrecimiento de contrato a mínimo cinco (5) Inscritos del Banco de Instructores de acuerdo con los anteriores lineamientos, 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. Estas convocatorias individuales serán objeto de especial atención en las auditorias.

2. Perfiles y cantidad de vacantes

A continuación, se relaciona del programa de formación ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS código de contratación 13929, las vacantes existentes, que no pudieron tener aspirante seleccionado en las actas de las fases anteriores, por código de contratación, según lo exigido por la dirección de formación y en consecuencia con el plan cargado al módulo de la APE denominado "registrar necesidades de contratación de instructores, en el link: https://agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/spe-web/spe/convocatoria/necesidades-contratacion, de acuerdo a las variables consignadas:

Código contratación	13929
Programa Formación	ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS
Competencia a Desarrollar	ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA
Perfil Instructor	"Requisitos académicos: perfil técnico del instructor por competencia: alternativa 1 título profesional universitario en: ¿profesional en ciencias de la información y la documentación, bibliotecología y archivística ¿profesional en ciencia de la información y la documentación, bibliotecología y archivística ¿profesional en sistemas de información, bibliotecología y archivística. ¿profesional en ciencia de la información bibliotecología, documentación y archivística. ¿profesional en ciencia de la información ¿bibliotecólogo (a) certificación de competencias laborales en las nclorganizar archivos de gestión, orientar los procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados. Integrar las tic en los procesos de enseñanza aprendizaje evaluación de acuerdo con las competencias a desarrollar en el aprendiz. Alternativa 2 título de tecnólogo en: ¿administración documental ¿gestión documental experiencia laboral: 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 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"
Tipo Formación	Formación para el trabajo - Presencial
Modalidad de Contratación	Periodo Fijo
Tiempo de Contratación	8 meses
Costo Contratación	$ 4.017.000
Cantidad Instructores	1
Costo Total	$ 32.136.000
Proyecto	Regular
Objeto	85_9519_204 Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional integral presencial que el Centro programe en su sede principal, subsedes o en los municipios del área de influencia, de acuerdo con los lineamientos estipulados por el Sena, para la red de conocimiento Gestión Administrativa Y Financiera 70

Debido a que se presentó una nueva necesidad de contratación para el segundo trimestre del año, se realiza la búsqueda dando continuidad a la trazabilidad de selección el código de contratación 13929.

3. Antecedentes de la selección

Fase 1- Verificación hojas de vida de protección constitucional.

Para la vacante ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS con código de contratación 13929, no se presentaron solicitudes de protección constitucional. Por lo tanto, no aplica esta fase.

Fase 2 – Verificación de los códigos de contratación

En el acta 56 de diciembre 20 de 2022 se verificó el código de contratación 13929, para lo cual se postulo un aspirante el cual no cumple. Por lo cual se dio continuidad en la siguiente fase.

Fase 3 – Ponderación de hojas de vida cuando existen más personas que cumplen el perfil, que vacantes.

Debido a que no hubo más aspirantes con estado SI CUMPLE que vacantes, no aplicó esta fase.

Fase 4 - Verificación de aspirantes inscritos en otras necesidades de formación, en el mismo centro de formación, que tengan perfil buscado.

Como lo indica el acta número 185 de 13 de enero de 2023, se inicia la búsqueda en programas similares que cumplan con el perfil requerido, para el programa de ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS donde se concluye que, no se cuenta con disponibilidad en el centro de formación, por lo tanto, se debe continuar en la siguiente fase a nivel región y/o nacional.

Fase 5 – Preselección de aspirantes que cumplan el perfil en el siguiente orden… en la Regional a la que pertenece el Centro. ii) dentro de la Región a la cual pertenece la Regional, y iii) a nivel nacional.

En el acta número 199 de 16 enero 2023, se realiza la búsqueda a nivel región y/o nacional; respecto nivel regional se identifican dos (2) aspirantes disponibles los cuales no aceptan la oferta, se da continuidad a nivel nacional preseleccionando a la aspirante CLAUDIA VIVIANA COBO y recomendando su contratación a la directora regional.

4. Verificación de aspirantes disponibles para el perfil

Se toma el listado de personas disponibles a nivel región. La región de la Orinoquia está compuesta por los departamentos de Casanare, Meta, Arauca y Vichada, se evidencia que a nivel regional lo siguiente,

REGIONAL META

Código de contratación 19578

No cuenta con aspirantes disponibles.

Instructores asociados al centro de formación para el perfil:

Excel

ID Aspiración	Tipo y número documento	Nombre	Estado	Cambiar Estado	Observación asignación de estado
84833	CC - 40325421	SANDRA MILENA CORTEZ OSPINA	Seleccionado	Contratado Cumple	
86651	CC - 1121895832	STEVEN CASTILLO PEREZ	No cumple	Inscrito	El aspirante no cumple con los requisitos mínimo exigidos por el perfil para ocupar la vacante
114702	CC - 65715716	SANDRA PATRICIA PEÑA SANCHEZ	No cumple	Inscrito	La aspirante no cumple con los requisitos mínimo exigidos por el perfil para ocupar la vacante

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

REGIONAL VICHADA

No cuenta con aspirantes disponibles

Instructores asociados al centro de formación para el

Excel

ID Aspiración	Tipo y número documento	Nombre	Estado	Cambiar Estado	Observación asignación de estado
118401	CC - 1073324357	KENIA JULIET MOSQUERA MOSQUERA	Seleccionado	Contratado Cumple	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

REGIONAL ARAUCA

No se publicaron necesidades de contratación, para el programa de ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS.

En caso de que no se encuentre en la Orinoquia:

Se hace la verificación a nivel nacional, con los siguientes aspirantes:

Centro de Formación	ID Aspiración	Tipo y número documento	Nombre	Código de contratación	Estado
Centro de Comercio y Servicios	113753	CC - 1061749402	DIANA CRISTINA PEREZ MELLIZO	18563	Cumple

Descripción estados

Inscrito	Interesado que se inscribe a un perfil en un Centro de Formación y finaliza su inscripción en el Banco de Instructores SENA	Estado automático asignado por el módulo Banco de Instructores
Interesado	Persona que se inscribe a un perfil en un Centro de Formación y NO finaliza su inscripción en el Banco de Instructores SENA dentro de las fechas establecidas para la inscripción	Estado automático asignado por el módulo Banco de Instructores
Para verificación de HV	Hoja de vida seleccionada para verificación de cumplimiento de idoneidad del perfil por parte del Comité de Verificación del Centro de Formación, conforme a la necesidad de contratación	Estado manual asignado por el Centro de Formación
Cumple	Hoja de vida conforme a la necesidad de contratación, que "Cumple" con la idoneidad del perfil	Estado manual asignado por el Centro de Formación
No Cumple	Hoja de vida conforme a la necesidad de contratación, que "No Cumple" con la idoneidad del perfil	Estado manual asignado por el Centro de Formación

En proceso de preselección	Hoja de vida conforme a la necesidad de contratación, que es preseleccionada por parte del Centro de Formación para aceptación o rechazo de una oferta de contratación por parte del inscrito dentro de las 36 horas siguientes	Estado manual asignado por el Centro de Formación
Seleccionado	Inscrito conforme a la necesidad de contratación, que acepta una oferta de contratación enviada por el Centro de Formación. En caso de que el inscrito rechace la oferta, el sistema asignará el estado automático de "Cumple"	Estado automático asignado por el módulo Banco de Instructores
Contratado	Hoja de vida conforme a la necesidad de contratación, que acepta una oferta de contratación enviada por el Centro de Formación y legaliza su contratación en SECOP	Estado manual asignado por el Centro de Formación

5. Preselección de candidatos

Se envia solicitud de preselección a las personas donde se encontraron aspirantes que cumplen de la siguiente manera:

Centro de Formación	ID Aspiración	Tipo y número documento	Nombre	Código de contratación	Estado
Centro de Comercio y Servicios	113753	CC - 1061749402	DIANA CRISTINA PEREZ MELLIZO	18563	Cumple

6. Selección de candidatos

Luego de enviado se evidencia que **DIANA CRISTINA PEREZ MELLIZO** aceptó la oferta en la plataforma, por tanto, se selecciona.

Centro de Formación	Código Contratación	ID Aspiración	Tipo y número documento	Nombre	Datos de contacto	Estado
Centro de Comercio y Servicios	18563	113753	CC - 1061749402	DIANA CRISTINA PEREZ MELLIZO	dcperez20@gmail.com 3166392591	Seleccionado

CONCLUSIONES

Se verificó la información de los aspirantes y se concluye que las siguientes personas son seleccionadas en el aplicativo y se recomiendan a la directora regional con funciones de subdirectora de centro para su contratación, en caso de que no haya algún caso de protección constitucional especial o cambio de estado en cualquier momento del proceso:

Perfil	Código Contratación	ID Aspiración	Tipo y número documento	Nombre
ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS	13929	113753	CC - 1061749402	DIANA CRISTINA PEREZ MELLIZO

En caso de no contratarse la persona de la lista se continuará seleccionando de forma descendente en orden de puntuación definitiva, o en caso de que no haya más personas que cumplan con el perfil se continuará la búsqueda en la siguiente fase.

Se aclara que la circular 3-2022-00192 manifiesta que: Los estados "CUMPLE", "PRESELECCIONADO" y "SELECCIONADO" en el módulo web Banco de Instructores no generan para el SENA la obligación de contratar al respectivo Inscrito, ni le dan un derecho adquirido a esa persona para ser contratado(a), toda vez que el Banco de Instructores es un repositorio de hojas de vida, pero la suscripción del contrato depende que se cumplan los siguientes requisitos: i) que el Centro de Formación cuente en la vigencia 2023 con la disponibilidad presupuestal de recursos; ii) que subsista durante el 2023 la necesidad de contratación que planeo el Centro, de acuerdo con la ejecución de metas que se vaya dando en el transcurso del año; iii) que la necesidad de contratación esté incluida en el Plan Anual de Adquisiciones 2023; iv) que se cumplan las restricciones de austeridad del gasto y los lineamientos del gobierno nacional que estén vigentes al momento de la contratación.

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.