

SELECCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE INSTRUCTORES PROGRAMA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.

Teniendo en cuenta la revisión realizada por el comité de verificación en el acta 328, 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 ADMINISTRATIVA 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
NUEVO	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Periodo fijo	1 meses 16 días	4.017.000	6.159.400	REGULAR	Profesional	85_9519_474 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.	JOSE RICARDO SANTAFE RAMON	ricardosantafe77@hotmail.com 3138253552

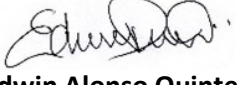
En caso de diferencia entre los valores de las actas de selección y la tabla anterior, se aclara que obedece a la posible ejecución en cuanto a tiempo del contrato, frente a la proyección del estudio previo en el acta de selección. Por lo tanto, se debe tomar en cuenta para proceso de contratación lo expuesto en el presente documento. Se actualiza plan de contratación de instructores según presupuesto.

De acuerdo con lo anterior se procede a iniciar proceso de contratación con la persona seleccionada, el día 01 de noviembre de 2023.

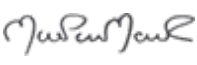
JOHANA ASTRID MEDINA PEÑA

Directora Regional - subdirectora de Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare


Carlos Hernán Rojas Rincón
Coordinador de Formación Profesional


Edwin Alonso Quintero
Coordinador Académico de Programas Especiales


Mónica Lucia Mancipe Rivera
Coordinadora Académica Formación Titulada

Responsable: Mónica Lucia Mancipe Rivera 
Cargo: Coordinador Académico.

Regional Casanare/Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare
Carrera 19 N° 36 - 68, Yopal - PBX 57 601 5461500

CERTIFICADO DE IDONEIDAD

LA DIRECTORA DE LA REGIONAL CASANARE

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, certifica que JOSE RICARDO SANTAFE RAMON identificado (a) con cédula No 73580856, se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y reúne los requisitos de idoneidad y experiencia requeridos en la invitación pública de conformación del banco instructores 2023, según circulares 3-2022-000192 y 3-2022-000227. Dicha idoneidad se evidencia en el acta 328 de comité de verificación, la cual se relaciona directamente con el objeto a contratar: “85_9519_474 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”.

La presente se expide en Yopal, el 27 de octubre del 2023.

JOHANA ASTRID MEDINA PEÑA
Directora Regional y/o Subdirectora de Centro



Revisó: Carlos Hernán Rojas Rincón
Cargo: Coordinador de Formación Profesional

Responsable: Monica Lucia Mancipe Rivera 
Cargo: Coordinador académico

Proyecto: Antonio Luis Castillo Cantillo 
Cargo: Apoyo administrativo de formación profesional

Regional Casanare/Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare
Carrera 19 N° 36 - 68, Yopal - PBX 57 601 5461500



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 328 DEL DÍA 12 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)		Verificar y seleccionar aspirantes inscritos en el banco de instructores 2023, en otras necesidades de contratación en el mismo centro de formación y que tengan el perfil buscado. según lineamientos emitidos en la circular 3-2022-000192, para el perfil del programa ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.								
N o.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLAN TA	CONTRATI STA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCI A/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.S ENA	AUTORIZ A GRABACI ÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Carlos Hernán Rojas Rincón	79.650.865	X			Sena - CAFEC	chrojas@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	Silvia Rocío Silva	1.080.361.064			X	Representante de los aprendices	Silviarociosilva@outlook.com	3219913565	N/A	
5	Adriana Marcela García Pérez	47434485	X			Sena – CAFEC	amgarciap@sena.edu.co	3208236572	N/A	
6	Rolando Felipe Vallejo Castellanos	17416905	X			Sena – CAFEC	rvallejoc@sena.edu.co	3134519811	N/A	
7										
8										
9										

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. 328		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ VERIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES 2023 PROGRAMA DE FORMACIÓN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.		
CIUDAD Y FECHA: Yopal, 12 de octu de 2023	HORA INICIO: 02:00 P.M	HORA FIN: 03:00 P.M
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente M103	CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Lectura de conceptos normativos circular 3-2021-000160 de 2021, circular 3-2014-0001115 y Resoluciones 054 de 2018, Resolución No. 1979 de 2012. 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 y seleccionar aspirantes inscritos en el banco de instructores 2023, en otras necesidades de contratación en el mismo centro de formación y que tengan el perfil buscado. según lineamientos emitidos en la circular 3-2022-000192, para el perfil del programa ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Lectura lineamientos y conceptos normativos circular 3-2022-000192 de 2022. 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 agropecuaria 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 cumplimiento 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.”

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.

2. Perfiles y cantidad de vacantes

A continuación, se relaciona del programa de formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, las vacantes existentes, que no pudieron ser seleccionadas porque no tuvo aspirantes o porque los que se presentaron a ella no cumplieron con los requisitos mínimos exigidos:

Código contratación	Nuevo
Programa Formación	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.
Competencia a Desarrollar	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
Perfil Instructor	"Requisitos académicos: El programa requiere de un equipo de instructores para orientar la competencia conformado por profesionales de las siguientes áreas: alternativa 1: título profesional universitario en el núcleo básico de conocimiento de: -contaduría pública -tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley alternativa 2: título de tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de contaduría pública Experiencia laboral: Alternativa 1: veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de contabilidad y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación alternativa 2: treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de contabilidad y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación"
Tipo Formación	Formación para el trabajo - Presencial
Modalidad de Contratación	Periodo Fijo
Tiempo de Contratación	1 mes 20 días
Costo Contratación	\$ 4.017.000
Cantidad Instructores	1
Costo Total	\$ 6.695.000



Proyecto	Regular
Objeto	85_9519_474 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.

Este código de contratación contiene una (01) vacante.

3. Antecedentes de la selección.

El programa de formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, no cuenta con código de contratación al ser una nueva necesidad para vigencia 2023, se da inicio al proceso con vacantes similares dentro del centro agroindustrial y fortalecimiento empresarial de Casanare.

4. Verificación de aspirantes disponibles para el perfil.

En el acta 170 del 13 de enero de 2023, se puede evidenciar que luego de verificar personas que cumplieran el perfil, pero de otros programas de formación que se encuentren en estado "SI CUMPLE" de mayor a menor según la puntuación obtenida en caso de que se requiera.

Según lo anterior se sugirió a la subdirectora regional del centro, la contratación del aspirante JOSE RICARDO SANTAFE RAMON identificado con numero de documento: 73580856,

Teniendo en cuenta que el contratista anteriormente mencionado se encuentra disponible actualmente debido a la finalización de su anterior contrato con nosotros, se procede a validar nuevamente su hoja de vida para la presente necesidad de contratación.

Descripción estados

Inscrito	Interesado que se inscribe a un perfil en un Centro de Formación y <u>finaliza</u> 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 <u>NO finaliza</u> 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	Estado manual asignado por el Centro de Formación



	aceptación o rechazo de una oferta de contratación por parte del inscrito dentro de las 36 horas siguientes	
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 aspirantes.

Se hace la verificación de la persona que en orden descendente se encuentra disponible en los códigos de contratación revisados, para verificar el cumplimiento del perfil con el siguiente resultado:

Código de contratación procedente	Nombre completo	Educación (cumple/no cumple)	Experiencia Relacionada (cumple/no cumple)	Experiencia docente (cumple/no cumple)	Requisitos adicionales	¿Cumple perfil?
13600	JOSE RICARDO SANTAFA RAMON	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO APLICA	CUMPLE

6. Selección de aspirante.

Se enviará por la plataforma del banco de instructores a la siguiente persona de la lista la preselección, quien, una vez el módulo Banco de Instructores le notifique de forma automática al Inscrito "En proceso de preselección", él o ella podrá aceptarla a través del mismo correo electrónico de notificación, o a través del módulo Banco de Instructores, durante las 36 horas subsiguientes:

ID Aspiración	Tipo y número documento	Nombre	Datos de contacto	Estado
100200	CC - 73580856	JOSE RICARDO SANTAFA RAMON	ricardosantafe77@hotmail.com 3138253552	Si Cumple

Si el(a) preseleccionado(a) acepta oportunamente, se actualizará su estado en el módulo a "Seleccionado"; si no acepta o no responde dentro de ese plazo el sistema cambiará de forma automática y lo devolverá a su estado a "Cumple". Cuando el Centro evidencie circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito imputables exclusivamente al SENA y no al Inscrito, el Centro podrá notificar nuevamente la selección a ese Inscrito y darle 36 horas subsiguientes para su aceptación, en caso contrario, procederá a notificarle la selección al siguiente Inscrito utilizando el mismo procedimiento.

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 ADMINISTRATIVA	NUEVO	100200	CC - 73580856	JOSE RICARDO SANTAFE RAMON

En caso de no contratarse alguna de las personas 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 3-2021-00192 manifiesta que “El estado de “seleccionado” **no genera para el SENA la obligación de contratar al respectivo aspirante**, toda vez que la suscripción del contrato dependerá de que el Centro de Formación cuente en la vigencia 2022 con la disponibilidad presupuestal de recursos y subsista durante el 2022 la necesidad de contratación que planeo el Centro, de acuerdo con la ejecución de metas que se vaya dando en el transcurso del año.”

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Publicar información con estado “En Proceso de Selección” en el Banco de Instructores 2023	Comité de verificación	Según cronograma

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.