



ACTA No 033		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Comité de verificación para la contratación de Instructores de la vigencia 2023		
CIUDAD Y FECHA: Cúcuta, 19 de Octubre de 2023	HORA INICIO: 02:00 p.m.	HORA FIN: 06:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Sala de Consejo Regional N. de S.	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios- CIES	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR 1.Convocatoria individual para la necesidad a través de la aplicación web de intermediación laboral de la APE .		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Ampliar inscritos para la preselección de aspirantes en las vacantes que no se suplió la necesidad de forma directa y/o quedaron desiertas en el Banco de Instructores 2023.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>Siendo las 02:00 pm de 19 de octubre se verificó el quórum y se realizó lectura de la agenda a desarrollar.</p> <p>1.Convocatoria individual para la necesidad a través de la aplicación web de intermediación laboral de la APE. Se da lectura a la Circular No.192 de 2022 en donde reza:</p> <p>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.</p> <p>Por lo anterior, una vez agotado las 4 revisiones anteriores y realizado el ofrecimiento a mínimo cinco (5) inscritos que a la fecha no aceptaron, se procede a dejar constancia de las vacantes que el Centro de Formación ofertó a través de convocatorias individuales:</p>		



Id vacante de origen	Cédula	Nombre	Observaciones
22300	1098766552	LEONARDO CORREDOR AMARIS	No cumple por falta de certificados requeridos que acrediten lo establecido para el perfil
22300	1091668513	HAROLD ALONSO BALLESTEROS RUIZ	No cumple por falta de certificados requeridos que acrediten lo establecido para el perfil
22300	7726388	FABIAN ANDRES GAONA OVALLE	No cumple por falta de certificados requeridos que acrediten lo establecido para el perfil
22300	1007552631	ANGIE KARINA BELEN CELIS MANJARRES	Si cumple y se le inicia el debido proceso para ser contratada
22300	85373560	ALVARO ANDRES DIAZGRANADOS GONZALEZ	No cumple por falta de certificados requeridos que acrediten lo establecido para el perfil
22300	1098728658	ALIRIO EDUARDO GOMEZ MEZA	Si cumple y se le inicia el debido proceso para ser contratada

Se da por terminado el comité, tomando los dos primeros lugares dentro de la asignación de aspirantes a las dos necesidades de contratación para Ocaña y la región.

CONCLUSIONES



Luego de realizado el proceso, dentro de lo establecido en las ofertas abiertas desde la APE, se procederá a iniciar de debido proceso de contratación y en los términos establecidos para este fin.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entregar firmado al subdirector de centro los resultados de verificación y revisión con copia a la oficina de Control Interno de Gestión.	Comité de Verificación Banco de instructores 2023	En las fechas que se requiera posterior a cada uno de los procesos.

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.





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	