ACTA No. 19		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Socialización resultados del proceso de verificación y valoración de Hojas de Vida Banco de Instructores 2024		
CIUDAD Y FECHA: Dosquebradas, 22 de diciembre de 2023	**HORA INICIO:** 2:00 p.m.	**HORA FIN:** 6:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Sala de Juntas Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial CDITI	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Socialización de los resultados de verificación y escogencia de personal a contratar del Banco de Instructores 2024		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Dar cumplimiento a los lineamientos de la Circular No. 3-2023-000212 Consolidación del proceso de evaluación y verificación de Hojas de vida		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

1. En cumplimiento de la Circular No.3-2023-000212, cuyo asunto es la contratación de servicios personales 2024, y teniendo en cuenta los artículos 9 (numeral 17) y 22 (numeral 14) del Decreto 249 de 2004, y la Resolución No. 1979 de 2012, que define los lineamientos del proceso para la contratación de instructores, resaltando la necesidad de utilizar el Banco de Instructores que se gestiona a través de la aplicación web de la Agencia Pública de Empleo - APE. Y además las directrices emitidas para atención de la Estabilidad Laboral Reforzada por Protección constitucional, se siguen las instrucciones y teniendo en cuenta lo estipulado en la Circula No.3-2023-000212 en el numeral 3. “CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INSTRUCTOR”, se da cumplimiento con el cronograma propuesto desde el proceso de Inscripción de los candidatos al Banco Nacional de Instructores, hasta finalizar el proceso de verificación de Requisitos mínimos para cada aspirante por vacante registrada en la Agencia Pública de Empleo. Así mismo, según numeral 3.5 “Comité de Verificación”, se proyectó resolución No. 66-01905 del Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial que designó la participación de los miembros del Comité de verificación de Hojas de Vida así: conformado por los siguientes integrantes con voz y voto:
   Un (1) delegado del Director Regional – Beatriz Elena Franco
   Un (1) delegado del Subdirector del Centro- Maricela Campiño Zapata
   Un (1) Coordinador Académico de cada área a contratar: Wilson Ramírez Zuluaga

Rodolfo Antonio Ramírez
Angela María Torres López
Carlos Andrés Otálvaro Ramírez
Un (1) Representante de los aprendices – Jhon James Valencia
Un (1) Asesor Jurídico – Laura Melissa Patiño Pelaez
Así mismo se designaron instructores de planta del área temática de los perfiles a seleccionar:

Área Temática	Nombres y Apellidos
Electrónica	Julio César Arias Flórez, Myriam Yannette Patiño Herrera
Mantenimiento Electromecánico	Luis Felipe Arias Flórez, Johanny Gallego Meneses
Mecanizado / Transformación de Polímeros	Gustavo Adolfo Fernández Ordoñez Ángel Andrés Vásquez Ospina
FIC	Fredy Saldaña Suta Jhon James Valencia García Néstor Fabian Hincapié
Electricidad	Viviana Ramírez, Leonardo Parra, Harold Arias
Infraestructura	Héctor Fabio Ospina, Óscar García
Software	Yuely Adriana Arce, Diego Marín Cano
Contenidos Digitales	Carlos Andrés Cortes, Julieta Pineda
Confección	Lina Marcela, Luz Elena, Pedro Antonio Gómez
Transversales y básicas	Luis Norberto, Luz Dary Flórez
Desplazados	Frank Jimmy Mejía
Automotriz	Jhon Freddy Franco, Carlos Rodas, Julio Cesar Giraldo

En cumplimiento de este numeral “Funciones del Comité”, respecto a la verificación y acreditación del cumplimiento de las directrices impartidas para el proceso de Contratación de Servicios Personales 2024. Se hace énfasis en la aplicación de las herramientas definidas para el proceso de evaluación y verificación de Hojas de Vida del Banco de Instructores de la APE, diligenciando los instrumentos de valoración “CRITERIOS PARA VERIFICACION DE HOJAS DE VIDA 2024” enviada por la Dirección Regional Risaralda.

Este proceso se desarrollo con pertinencia, oportunidad, ética y objetividad por parte de todos los miembros del Comité, para garantizar que el proceso de Verificación y valoración de Hojas de Vida del Banco de Instructores para la contratación de Servicios Personales vigencia 2024, cumple los lineamientos establecidos y orienta al resultado de satisfacción de las necesidades definidas en

el plan de contratación y Diseño Curricular para los programas de formación establecidos por la Dirección de Formación Profesional para la vigencia 2024. La verificación de requisitos mínimos y verificación de perfiles para cada vacante fue desarrollada por cada uno de los Coordinadores Académicos con la participación de los expertos técnicos, es decir, los instructores designados por área temática y aplicando los criterios de valoración, se identificaron los aspirantes que cumplen o satisfacen todos los requisitos con “CUMPLE”, así mismo, aquellos que no cumplen o no alcanzan el perfil solicitado con “NO CUMPLE”, cada uno acompañado de su respectiva observación.

Hacen parte integral del presente informe, cada una de las actas desarrolladas por los Coordinadores en el proceso de Evaluación y Verificación de Hojas de Vida Banco de Instructores vigencia 2024, donde se detalla el resultado de valoración para cada vacante y cada uno de los aspirantes:

Acta No. 1 – Comité de Evaluación y verificación de Hojas de Vida: Coordinador Académico - Wilson Ramirez Zuluaga. Instructores - Viviana Ramírez Ramírez, Leonardo Parra, Harold Arias, Hector Fabio Ospina, Oscar Garcia, Yuely Adriana Arce, Diego Marin Cano. Delegada de Subdirección - Maricela Campiño. Asesor Jurídico - Laura Melissa Patiño Pelaez.

Acta No. 2 - Comité de verificación de hojas de vida vacantes 26123, 26180, 26204, 26219, 26812, 26831, 26841, 26842, 26415, 26700, 26563, 26584, 26607 y 26741: Coordinador Académico – Carlos Andres Otalvaro Ramirez. Instructores – Julio Cesar Giraldo Bedoya, Carlos Mario Rodas Herrera, Jhon Fredy Franco Yela. Delegada de Subdirección – Maricela Campiño Zapata.

Acta No. 3 - Comité de verificación de hojas de vida área de MECÁNICA INDUSTRIAL - Comité de verificación de hojas de vida área de ELECTRONICA Y AUTOMATIZACION - Comité de verificación de hojas de vida área de CONSTRUCCIÓN, GUADUA Y MADERA - Comité de verificación de hojas de vida área de MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO: Coordinador Académico – Rodolfo Antonio Ramirez. Instructores – Gustavo Adolfo Fernandez Ordoñez, Angel Andres Vasquez Ospina, Myriam Yannette Patiño Herrera, Julio Cesar Arias Florez, Jhon James Valencia, Néstor Fabian Hincapié Porras, Luis Felipe Arias Florez, Alejandro Ozaeta Eidelman.

Acta No. 4 - Comité de verificación de hojas de vida Multilingüismo 2024: Instructora Transversal – Luz Dary Flores Torres. Profesional de Bilingüismo Marcela María Cardona. Delegada de Subdirección – Maricela Campiño Zapata.

Acta No. 5 - Comité de verificación de hojas de vida: Coordinador Académico – Angela María Torres López. Instructores – Julieta Pineda, Carlos Andres Cortes, Luz Dary Florez Torres, Luis Norberto Velásquez. Delegada de Subdirección – Maricela Campiño Zapata. Asesor Jurídico – Laura Melissa Patiño Pelaez.

Además, Se realizó reunión de Seguimiento con todos los miembros del comité el día 14 de diciembre de 2023, donde se socializó el avance en el proceso de Evaluación y Verificación de Hojas de Vida, y donde estuvo presente el Representante de los aprendices Jhon James Valencia, y se enfatizó en la seriedad del proceso con la participación de los profesionales de cada área en la validación de cumplimiento de requisitos mínimos y perfiles solicitados para cada vacante.

El seguimiento de los aprendices en el proceso de Evaluación y Verificación de Hojas de Vida del Banco de Instructores 2024, es importante toda vez que tiene incidencia en la continuidad de la formación, se busca satisfacer las necesidades planteadas desde los procesos de estructura curricular y programación académica para la vigencia 2024 para el Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial CDITI.

En todo momento los instructores designados por áreas pudieron abordar consultas y otras inquietudes con los demás miembros del Comité. La evaluación de las diversas vacantes se lleva a cabo de manera organizada, ya que se encuentran categorizadas y disponibles en un espacio compartido en el servicio de almacenamiento en la nube, específicamente en un Drive.

Acta No. 1 - COMITÉ DE CIERRE VERIFICACIÓN HOJAS DE VIDA BANCO INSTRUCTORES CENTRO DE DISEÑO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL, REGIONAL RISARALDA: el día 18 de diciembre de 2023 se Realizó reunión de cierre de verificación de hojas de vida de los aspirantes por cada vacante del banco de instructores de la Agencia Pública de Empleo, según soportes aportados por el Centro para las áreas a contratar de las Coordinaciones Académicas a cargo de Wilson Ramírez Zuluaga y Rodolfo Antonio Ramírez; así como de multilingüismo a cargo de la Profesional de Bilingüismo Marcela María Cardona Molina.

Participantes del comité: Delegada de Dirección Regional – Beatriz Elena Franco Cárdenas. Profesional Bilingüismo – Marcela María Cardona Molina. Coordinador Académico – Rodolfo Antonio Ramirez Montoya, Wilson Ramirez. Coordinador Misional - Jhon Alexander Marin. Instructores – Julieta Pineda, Luis Felipe Arias, Julio Cesar Arias, Myriam Yannette Patiño. Representante de Aprendices – Jhon James Valencia.

Acta No. 2 - COMITÉ DE CIERRE VERIFICACIÓN HOJAS DE VIDA BANCO INSTRUCTORES CENTRO DE DISEÑO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL, REGIONAL RISARALDA: el día 19 de diciembre se Realizó reunión de cierre de verificación de hojas de vida de los aspirantes por cada vacante del banco de instructores de la Agencia Pública de Empleo, según soportes aportados por el Centro para las áreas a contratar de las Coordinaciones Académicas a cargo de Carlos Andrés Otálvaro Ramírez y Angela María Torres López, con apoyo en las áreas transversales de la instructora Luz Dary Flórez Torres.

Participantes del Comité: Delegada de Dirección Regional – Beatriz Elena Franco Cárdenas. Delegada de Subdirección – Maricela Campiño Zapata. Coordinadores Académicos – Carlos Andres Otalvaro, Angela María Torres López. Instructores – Julio Cesar Giraldo Bedoya, Julieta Pineda. Instructor Transversal - Luz Dary Flórez Torres

El comité culmina la verificación de hojas de vida de los aspirantes por cada vacante del banco de instructores de la Agencia Pública de Empleo, según soportes aportados por el Centro para las áreas a contratar y se elaboran informes consolidados del proceso de Evaluación y verificación de Hojas de Vida.

CONCLUSIONES

De conformidad con las directrices emanadas de la Regional Risaralda (Despacho), se llevó a cabo la verificación correspondiente para cada una de las vacantes. Este proceso implicó la ejecución detallada de la actividad de verificación de los criterios de valoración, culminando en la identificación de aspirantes que satisfacen los requisitos y aquellos que no cumplen, cada uno acompañado de sus respectivas observaciones.

El procedimiento meticulosamente delineado para la evaluación de instructores en el Centro de Diseño e Innovación Tecnológica demuestra un enfoque estructurado y transparente. La utilización de la Plataforma de Evaluación (APE) y la centralización de la información en un Drive facilitan la tarea de los instructores designados por áreas, permitiéndoles abordar eficientemente las diversas vacantes.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
1. Socialización de los resultados del proceso de Evaluación y Verificación de Hojas de Vida Banco de Instructores 2024	22/12/2023	Maricela Campiño Zapata	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Maricela Campiño Zapata	Delegada de Subdirección de Centro	

Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

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 reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe 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.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión

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 / 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.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digita o manuscrita	
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	

