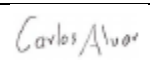
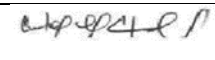
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 7 DEL MES 05 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)	VERIFICACION DE HOJAS DE VIDA ASPIRANTES

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 Alberto Álvarez	71934827	x			CDMC	calvarz@sena.edu.co	3217310323		
2	Carlos Mario Castañeda M.	71387261	X			CDMC	cmcastanedam@sena.edu.co	3003300647		
3	Luis Fernando Velásquez	71649025	X			CDMC	lvelasquez@sena.edu.co	3017281019		
4	Juan Carlos Cortes Gómez	71719326	X			CDMC	jccortes@sena.edu.co	3018295883		

ACTA No. 12		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: VERIFICACION DE HOJAS DE VIDA DE ASPIRANTES		
CIUDAD Y FECHA: Itagüí, 7 de mayo de 2024	**HORA INICIO:** 8:00 a.m.	**HORA FIN:** 12 m
LUGAR Y/O ENLACE: Sala de Instructores	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro del Diseño y la Manufactura del Cuero	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Resultados de la verificación de las hojas de vida
2. Novedades de la verificación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

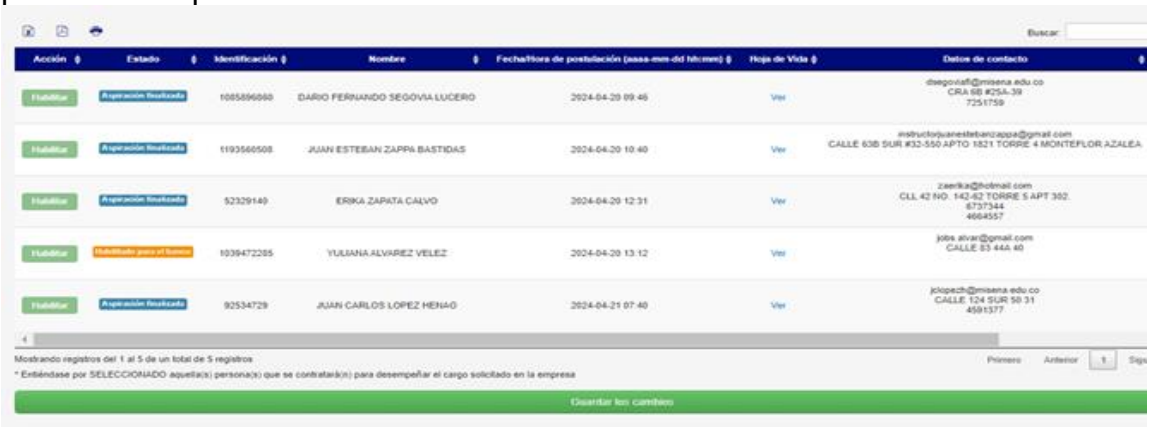
Realizar la verificación de hojas de vida de los aspirantes al banco de instructores para 2024 Área temática Integración de Contenidos Digitales.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El equipo de verificación de requisitos de acuerdo con la Circular No. 3-2023-000212 del 03/11/2023 realiza la verificación de la veracidad y el contenido de los documentos puntuables aportados por cada aspirante, validando el perfil de idoneidad y experiencia para cada perfil publicado.

La verificación se realiza respetando los principios de confidencialidad y protección de la información. Acogiendo los parámetros propuestos por el comité de verificación del centro de formación y aprobado por el subdirector Honorio Oliveros Gómez, según la Resolución 05-12045 de 2023.

A través de la plataforma APE se realiza la convocatoria 3689261 en la cual se postulan 5 aspirantes.



Se les pregunta a su correo electrónico reportado en la APE cuando fue la última Postulación realizada a que Centro de Formación y Programa para poder establecer la ruta de acceso de verificación documental y se les escribe que de no contestar la pregunta no se le tendrá en cuenta en el proceso; contestan las siguientes personas:



D

Dario Fernando Segovia Lucero <dsegoviafl@misena.edu.co>

Para: Carlos Mario Castañeda Monsalve

Jue 25/04/2024 17:21

CC: instructorjuanestebanzappa@gmail.com; zaerika@hotmail.com; **y 2 más**

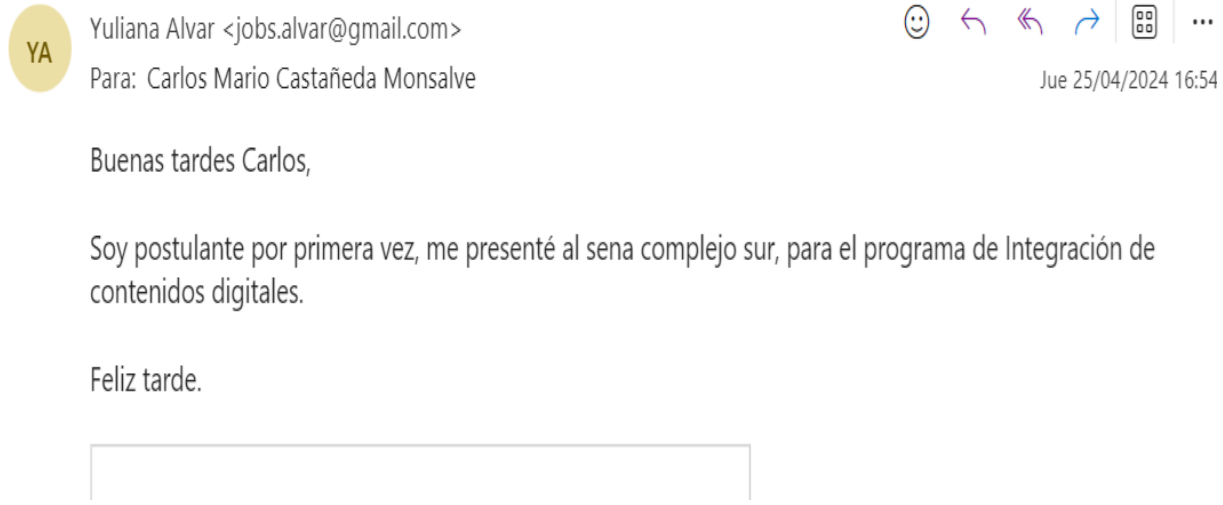
Carlos Mario Castañed
Coordinador Académico.
Centro del Diseño y Manufactu
Complejo Sur SENA.
cmcastanedam@sena.edu.co.
PBX: +(57) 604 514 92 90.
Calle 63 # 58b-03 Itagüí.

Cordial saludo el anterior año al Centro Sur Colombiano de Logística Internacional en Ipiales Nariño

Cargo instructor sistemas y programación de software en el programa de articulación con la media

Atentamente

Darío Fernando Segovia Lucero



YA

Yuliana Alvar <jobs.alvar@gmail.com>

Para: Carlos Mario Castañeda Monsalve

Jue 25/04/2024 16:54

Buenas tardes Carlos,

Soy postulante por primera vez, me presenté al sena complejo sur, para el programa de Integración de contenidos digitales.

Feliz tarde.

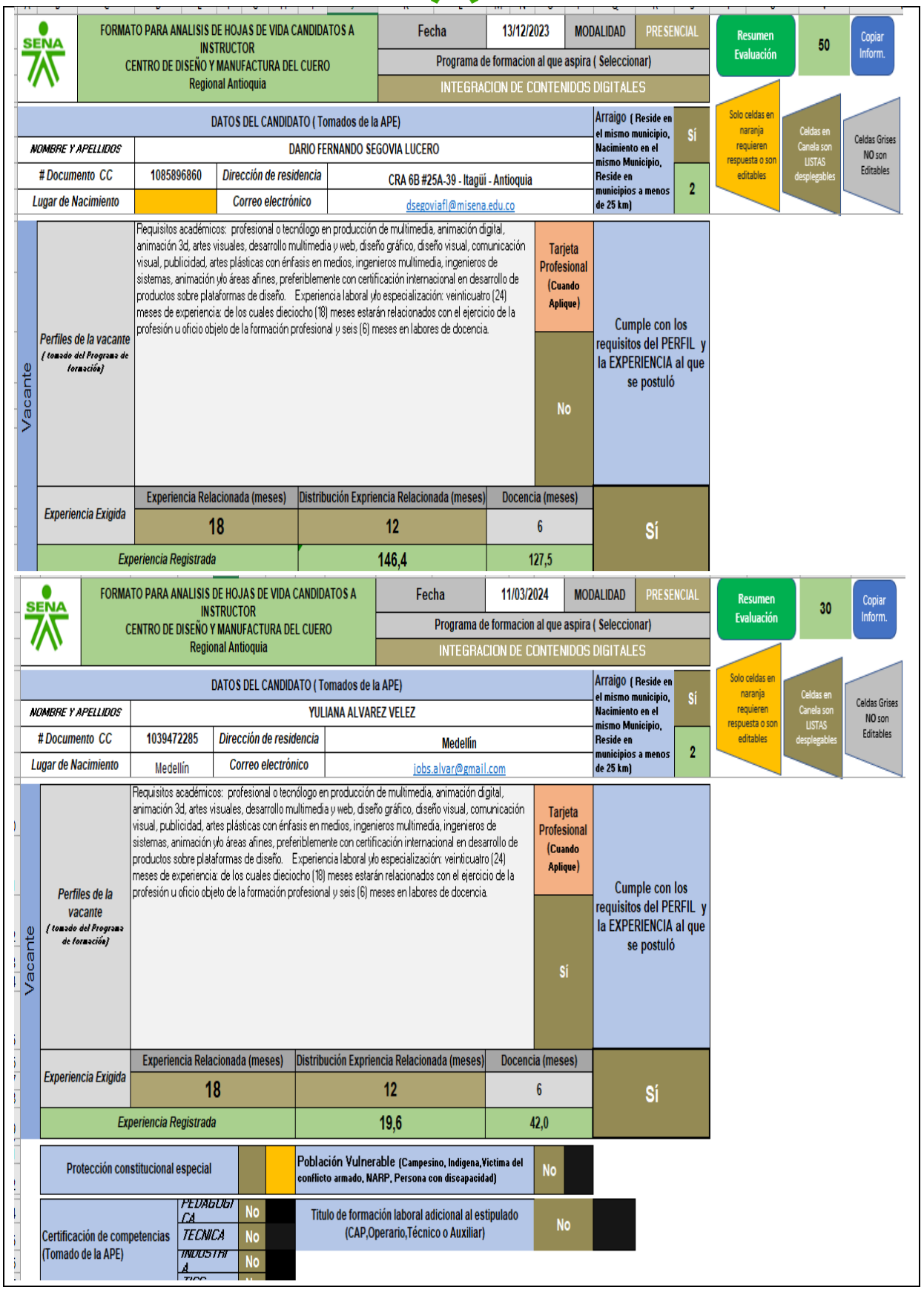
Se procede a enviar a valoración las Hojas de Vida.

El instructor Carlos Álvarez realiza la revisión de hojas de vida de 2 aspirantes que se postularon a las necesidades de la siguiente área temática técnica de las Tecnologías de la Información y la Comunicación

- ✓ Técnico en Integración de Contenidos Digitales.

La verificación de requisitos registra para cada aspirante “Cumple” o “No Cumple”, así como las anotaciones y observaciones encontradas en un archivo de Excel que se entrega al Comité de Verificación de Contratación.

A continuación, se presenta la descripción de los resultados obtenidos para cada perfil requerido:



FORMATO PARA ANALISIS DE HOJAS DE VIDA CANDIDATOS A INSTRUCTOR
CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO
Regional Antioquia

Fecha: 13/12/2023 | MODALIDAD: PRESENCIAL
Programa de formacion al que aspira (Seleccionar): INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES

Resumen Evaluación: 50 | Copiar Inform.

Solo celdas en naranja requieren respuesta o son editables
Celdas en Canela son LISTAS desplegables
Celdas Grises NO son Editables

DATOS DEL CANDIDATO (Tomados de la APE)

NOMBRE Y APELLIDOS	DARIO FERNANDO SEGOVIA LUCERO		
# Documento CC	1085896860	Dirección de residencia	CRA 6B #25A-39 - Itagüí - Antioquia
Lugar de Nacimiento		Correo electrónico	dsegoviafl@misena.edu.co

Arraigo (Reside en el mismo municipio, Nacimiento en el mismo Municipio, Reside en municipios a menos de 25 km): Sí | 2

Vacante

Perfiles de la vacante (tomado del Programa de formación)	Requisitos académicos: profesional o tecnólogo en producción de multimedia, animación digital, animación 3d, artes visuales, desarrollo multimedia y web, diseño gráfico, diseño visual, comunicación visual, publicidad, artes plásticas con énfasis en medios, ingenieros multimedia, ingenieros de sistemas, animación y/o áreas afines, preferiblemente con certificación internacional en desarrollo de productos sobre plataformas de diseño. Experiencia laboral y/o especialización: veinticuatro (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.	Tarjeta Profesional (Cuando Aplique)	No
			Cumple con los requisitos del PERFIL y la EXPERIENCIA al que se postuló

Experiencia Exigida	Experiencia Relacionada (meses)	Distribución Expriencia Relacionada (meses)	Docencia (meses)	
	18	12	6	Sí
Experiencia Registrada		146,4	127,5	

FORMATO PARA ANALISIS DE HOJAS DE VIDA CANDIDATOS A INSTRUCTOR
CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO
Regional Antioquia

Fecha: 11/03/2024 | MODALIDAD: PRESENCIAL
Programa de formacion al que aspira (Seleccionar): INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES

Resumen Evaluación: 30 | Copiar Inform.

DATOS DEL CANDIDATO (Tomados de la APE)

NOMBRE Y APELLIDOS	YULIANA ALVAREZ VELEZ		
# Documento CC	1039472285	Dirección de residencia	Medellín
Lugar de Nacimiento	Medellín	Correo electrónico	jobs.alvar@gmail.com

Arraigo (Reside en el mismo municipio, Nacimiento en el mismo Municipio, Reside en municipios a menos de 25 km): Sí | 2

Vacante

Perfiles de la vacante (tomado del Programa de formación)	Requisitos académicos: profesional o tecnólogo en producción de multimedia, animación digital, animación 3d, artes visuales, desarrollo multimedia y web, diseño gráfico, diseño visual, comunicación visual, publicidad, artes plásticas con énfasis en medios, ingenieros multimedia, ingenieros de sistemas, animación y/o áreas afines, preferiblemente con certificación internacional en desarrollo de productos sobre plataformas de diseño. Experiencia laboral y/o especialización: veinticuatro (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.	Tarjeta Profesional (Cuando Aplique)	Sí
			Cumple con los requisitos del PERFIL y la EXPERIENCIA al que se postuló

Experiencia Exigida	Experiencia Relacionada (meses)	Distribución Expriencia Relacionada (meses)	Docencia (meses)	
	18	12	6	Sí
Experiencia Registrada		19,6	42,0	

Protección constitucional especial				Población Vulnerable (Campesino, Indigena, Victima del conflicto armado, NARP, Persona con discapacidad)	No
Certificación de competencias (Tomado de la APE)	PEDAGOGICA	No		Titulo de formación laboral adicional al estipulado (CAP,Operario,Técnico o Auxiliar)	No
	TECNICA	No			
	INDUSTRIAL	No			

TECNICO EN INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES				
Identificación		**Nombres y Apellidos**	**Criterio**	**Verificación**
Tipo	**Número**			
Cédula	1.085.896.860	DARIO FERNANDO SEGOVIA LUCERO	50	No Cumple
Cédula	1.039.472.285	YULIANA ALVAREZ VELEZ	30	Cumple

CONCLUSIONES

Se realiza la verificación de las hojas de vida y los soportes aportados por los 2 aspirantes que se postularon a las necesidades del área temática técnica Integración de Contenidos Digitales del banco de instructores 2024. Se consolida el listado de los aspirantes indicando si “CUMPLE” o “NO CUMPLE” y se reporta el listado con las novedades al Comité de verificación de Contratación con los respectivos soportes de la valoración realizada.

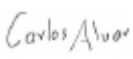
El Aspirante Darío Fernando Segovia Lucero, No cumple con los requisitos académicos solicitados para el desarrollo del programa Integración de Contenidos Digitales, ya que presenta Certificados y /o diplomas relacionados con los programas de Tecnólogo en Administración de Redes de Computadores del SENA, Técnico en Criminalística e Investigador Forense Judicial de la Escuela Nacional de Criminalística y Técnico en Publicidad Grafica de Politécnico Central de San Juan de Pasto y el perfil del programa requerido es el siguiente, “Profesional o tecnólogo en Producción de Multimedia, Animación Digital, Animación 3D, Artes Visuales, Desarrollo Multimedia y Web, Diseño Gráfico, Diseño Visual, Comunicación Visual, Publicidad, Artes Plásticas con énfasis en medios, Ingenieros Multimedia, Ingenieros de Sistemas, Animación y/o áreas afines, preferiblemente con Certificación Internacional en Desarrollo de Productos sobre Plataformas de Diseño”.

Se le recomienda al Subdirector la contratación de la Postulante Yuliana Álvarez Vélez quien obtuvo una valoración de 30.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Enviar el informe de la revisión de las hojas de vida de los aspirantes al comité de Verificación de Contratación	Instructor responsable de verificación	7/05/2024	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Carlos Álvarez	**CDMC**	

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	