| ACTA No. 170 | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** COMITÉ VERIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES 2025, PROGRAMA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. | | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** | 1/22/2025 | **HORA INICIO:** 2:00:00 PM | **HORA FIN:** 2:30:00 PM |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** | Ambiente M-104, CAFEC. | **CENTRO AGRONDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE** | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Verificación del cuórum.
2. Lectura lineamientos y conceptos normativos circular **3-2024-000278** de 2025
3. Perfiles y cantidad de vacantes.
4. Listado de aspirantes en estado "CONTRATADO" en el BanIn 2025
5. Aplicación de Criterios Objetivos de Selección
6. Selección de candidatos.

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Revisar la hoja de vida y sus soportes de cada persona que se Inscribió para el programa de formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA y determinar **si cumple o no** el perfil de idoneidad y experiencia establecidos en el diseño curricular y los definidos previamente en la necesidad de contratación publicada.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

1. **Verificación el cuórum:** Se hace la verificación, donde según acta 27 de comité primario de centro del 3 de diciembre de 2024, se definen los integrantes del comité de verificación para la contratación de instructores 2025, para las necesidades de contratación de los diferentes planes. Para la reunión asiste Mónica Mancipe, coordinadora académica, Levis Cerpa, delegado de la subdirectora de centro y Edwin Alonso, representante de instructores, excepto en las vacantes de programas especiales CampeSENA y Full popular.

   En los planes de CampeSENA asiste Diana Consuelo Cepeda Vargas designado por el Comité Articulador Regional de CampeSENA y para Economía popular asiste la profesional con funciones de la Escuela Nacional de Instructores – ENI la funcionaria Maribel Colina Herrera.

2. **Lectura lineamientos y conceptos normativos circular 3-2024-000278 de 2025.**

La circular respecto a contratación de instructores indica: Con este fin, para la contratación de servicios personales de Instructor en la vigencia 2025, se tendrán en cuenta las hojas de vida registradas en el Banco de Instructores conformado según la Circular No. 3-2023- 000212 del 3 de noviembre de 2023 y los demás lineamientos emitidos con base en ella, con excepción de la conformación del Comité de Verificación, que se regirá por lo indicado en esta Circular:

**Conformación del Comité de Verificación para la contratación de Instructores 2025, según circular 3-2023-000212 y el acta 27 del 03 de diciembre del 2024:**

Cada Centro de Formación debe integrar para la contratación de Instructores 2025 un "Comité de

Verificación", conformado por los siguientes integrantes, que ejecutarán las funciones señaladas en la Circular No. 3-2023-000212 del 3 de noviembre de 2023:

- El Subdirector de Centro o su representante. (**Levis Cerpa Ruiz**)
- Un (1) Coordinador Académico del Centro de Formación. (**Mónica Lucia Mancipe Rivera**)
- Un (1) Instructor de planta del Centro de Formación. (**Edwin Alonso Quintero**)

Para verificar la idoneidad de los(as) inscritos(as) a programas de la estrategia CampeSENA, se resta el Instructor de planta e ingresa un profesional responsable de la implementación de la estrategia CampeSENA, designado por el Comité Articulador Regional de CampeSENA. (**Diana Consuelo Cepeda Vargas**)

Para verificar la idoneidad de los inscritos(as) a programas de la estrategia Economía Popular, se resta el instructor de planta e ingresa un integrante profesional con funciones de la Escuela Nacional de Instructores – ENI. (**Maribel Colina**)

En cada Centro de Formación los representantes de los Aprendices podrán escoger a uno (1) de ellos, para que haga veeduría al proceso de contratación de Instructores. **Lizzy Karina Rincón Rojas** (suplente **Jaider Robledo Quesada**)

En los casos que se considere necesario, la Dirección General podrá designar un representante para acompañar el proceso en el(os) Centro(s) de Formación que se estime(n) pertinente(s), el cual actuará con voz y sin voto.

Las actuaciones de este Comité constarán en actas que deben ser firmadas por todos los integrantes que participen.

Los integrantes de este Comité deberán declararse impedidos o ser recusados, cuando recaiga sobre ellos alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses por razones de parentesco u otras causales establecidas por la Ley.

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 2025 sea "Inscrito".
- Constatar 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 aspirante para la respectiva necesidad de contratación en relación con la necesidad y el diseño curricular, con base en lo cual el Centro de Formación registrará en el módulo Banco de Instructores el estado CUMPLE o NO CUMPLE para cada aspirante.
- Revisar las hojas de vida con "CUMPLE" y aplicar criterio(s) objetivo(s) para escoger las personas a contratar, dejando constancia de esa actuación y de los criterios en el acta.
- Entregar firmado al subdirector de Centro los resultados de verificación y escogencia de personas a contratar, con copia a la Oficina de Control Interno, este documento debe ser integrado como parte de los documentos precontractuales publicados en cada expediente electrónico en el SECOP II.
- Apoyar las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos o tutelas que se presenten, sobre esta etapa de verificación, ponderación y escogencia, en los aspectos relacionados con su actuación.
- Las demás anotadas en esta Circular o en otros lineamientos.

**Criterios para selección de instructores según acta 01 del 17 de diciembre del 2024.**

Entendiendo la circular 3-2024-000278 y con referencia en la circular 3-2023-000212, en el siguiente aparte, indica: "Preselección: Dentro de los tiempos fijados en el respectivo cronograma, cada Comité de Verificación revisará las hojas de vida de los inscritos que aparezcan en la respectiva necesidad de contratación para ese Centro con el estado "CUMPLE", y escogerá a la(s) persona(s) a contratar aplicando criterio(s) objetivo(s)." de la siguiente manera:

Con base al acta 01 del 17 de diciembre del 2024 para definir los criterios para selección de instructores 2025, el comité ha decidido priorizar los instructores contratados en 2024, según las necesidades del nuevo plan de contratación. Inicialmente se definen las personas de protección constitucional especial; sin perjuicio de excepciones por ejecuciones de contratos sin la calidad requerida por los procedimientos, guías y lineamientos.

Así mismo el comité aplicara los criterios de selección y desempate de la siguiente manera:

1. Que el aspirante hubiese ejecutado un contrato como instructor con la regional Casanare durante la vigencia 2024.

2. Grado de satisfacción evidenciado en el informe final de la ejecución contractual 2024, además de las novedades presentadas por el supervisor del contrato o el ordenador del gasto.

3. Criterios de ponderación:

| CATEGORÍA PARA FORMACIÓN PRESENCIAL CUALQUIER TIPO DE FORMACIÓN | |
|---|---|
| **CATEGORÍA** | **CALIFICACIÓN** |
| Arraigo | 15 |
| Educación formal adicional relacionada con la red de conocimiento del programa de formación | 40 |
| Experiencia Técnica Adicional | 45 |
| Total | 100 |
| Criterio de desempate (Horas curso de pedagogía) | # |

En caso de que por necesidades del servicio no se requiera un perfil, el comité podrá tomar la decisión de no seleccionar la persona, si el caso lo requiere.

**3. Perfiles y cantidad de vacantes**

A continuación, se relaciona información del programa de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, teniendo en cuenta lo proyectado en el plan de contratación 2025 por la Regional Casanare;

| | |
|---|---|
| **Código contratación** | 35746 |
| **Programa Formación** | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA |
| **Competencia a Desarrollar** | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| **Perfil Instructor** | Requisitos académicos: requisitos académicos alternativa 1administrador de empresas, profesional en gestión empresarial. |

| | |
|---|---|
| | Comunicador social periodista. Formación profesional en ciencias administrativas, humanas, sociales o afines, preferiblemente especialista y/o actualización en servicio al cliente. Certificado de competencias laborales enorientar los procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados. Integrar las tic en los procesos de enseñanza aprendizaje de acuerdo con las competencias a orientar. Alternativa 2tecnólogo en gestión empresarial o áreas afines o cuatro (4) años de estudios universitarios en ciencias económicas, ingeniería, mercadeo, logística o áreas afines. (esta alternativa aplica para zonas y provincias del país) experiencia laboral: Requisitos de experiencia laboral alternativa 1veinticuatro (24) meses de experienciade 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 experienciade los cuales veinyicuatro (24) meses |
| **Tipo Formación** | Formación para el trabajo - Presencial |
| **Modalidad de Contratación** | Presencial |
| **Tiempo de Contratación** | 9 meses 10 días |
| **Costo Contratación** | 5.333.824 |
| **Cantidad Instructores** | 1 |
| **Costo Total** | 49.782.357 |
| **Plan** | Media Tecnica |
| **Objeto** | 85_9519_153 Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor del programa Articulación con la Media – Doble Titulación, de 160 horas al mes o proporcional a su ejecución, emisión de juicios evaluativos y entrega del portafolio del instructor, se acuerdo con la programación asignada por el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare en su área de influencia, según lineamientos de la Dirección de Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento Gestión Administrativa Y Financiera |

**4. Listado de aspirantes en estado "CONTRATADO" en el Banln 2025.**

Se toma del banco de instructores 2025, el listado de aspirantes definitivo, indicando su estado en el momento del proceso de selección. Para ello se agrega la descripción de cada estado.

**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 |

Se relaciona a continuación los aspirantes en estado **"Contratado"** en la vigencia 2024, **NO MIGRADOS** por la Dirección de Empleo y Trabajo, para el programa de formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA es el siguiente:

| Tipo y número documento | Nombre | DATOS DE CONTACTO |
|---|---|---|
| CC - 68303743 | ALEXANDRA MOLINA CORDERO | m.c.alexandra24@gmail.com - 3124009409 |

**5. Aplicación de Criterios de Selección:**

Según el acta 01 de Criterios de Selección de instructores del 2025, se relaciona la verificación de los criterios, para su dar continuidad al proceso de selección:

**5.1. Primer Criterio:** Se seleccionan a los aspirantes que hayan ejecutado un contrato como instructor con la regional Casanare durante la vigencia 2024.

Por lo anterior, se hace la verificación de los aspirantes del programa de formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA arrojando los siguientes resultados:

| Identificación | Nombre Completo | Estado Del Aspirante | Observaciones |
|---|---|---|---|
| CC - 68303743 | ALEXANDRA MOLINA CORDERO | SELECCIONADO | El aspirante laboró como instructor en la regional Casanare durante la vigencia 2024. |

**5.2. Segundo Criterio**: Grado de satisfacción evidenciado en el informe final de la ejecución contractual 2024, además de las novedades presentadas por el supervisor del contrato o el ordenador del gasto:

| Acta Selección Vigencia 2024 | Identificación | Nombre Completo | Reporta novedades ejecución del contrato 2024 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | SI | NO |
| 283 | CC - 68303743 | ALEXANDRA MOLINA CORDERO | | X |

No se aplica el tercer criterio de ponderación ya que, la vacante no cuenta con más aspirantes en estado **"Contratado".**

**6. Selección de candidato:**

El aspirante seleccionado para el vacante programa de formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, cumple con los criterios de selección teniendo en cuenta que, ejecutó un contrato de instructor en la vigencia 2024 y no presentó novedades durante la ejecución del mismo.

| Acta Selección Vigencia 2024 | Identificación | Nombre Completo |
|---|---|---|
| 170 | CC - 68303743 | ALEXANDRA MOLINA CORDERO |

Para dar continuidad al proceso de selección y contratación para la vigencia 2025, el estado del aspirante se reversa a "SI CUMPLE", con el objetivo de remitir la oferta por la convocatoria de Banco de Instructores 2025, 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; 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 lo cambiará de forma automática y lo devolverá al estado "Cumple".

NOTA: Se selecciona el aspirante ALEXANDRA MOLINA CORDERO en un código nuevo, teniendo en cuenta que, aunque ejecuto un contrato como instructor durante la vigencia 2024 con nuestra Regional Casanare, no fue migrado al BanIn 2025 en el código por el cual fue seleccionado en la anterior vigencia.

**CONCLUSIONES**

Se verificó la información de los aspirantes y se concluye que las siguientes personas cumplen el perfil requerido para programa de formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.

| Código de contratación | Identificación | Nombre Completo |
|---|---|---|
| 35746 | CC - 68303743 | ALEXANDRA MOLINA CORDERO |

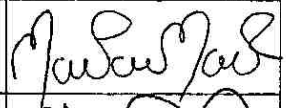
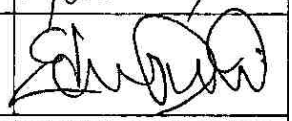
Por lo tanto, se recomiendan a la Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro para su contratación, en caso de que no haya algún caso de protección constitucional especial o cambio de estado en cualquier momento del proceso. En caso de no contratarse al aspirante preseleccionados se continuará seleccionando en la siguiente fase a nivel regional.

Se aclara que la circular 3-2023-000212 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 2025 con la disponibilidad presupuestal de recursos; ii) que subsista durante el 2025 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 2025; iv) que se cumplan las restricciones de austeridad del gasto y los lineamientos del gobierno nacional que estén vigentes al momento de la contratación".

**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD /DECISIÓN | FECHA | RESPONSABLE | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| Publicar información con estado "En Proceso de Selección" en el Banco de Instructores 2024 | De acuerdo con el cronograma | Comité de verificación | |

**DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

| NOMBRE | DEPENDENCIA/ EMPRESA | APRUEBA (SI/NO) | OBSERVACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|
| LEVIS CERPA RUIZ | Delegado del Subdirector de Centro | SI | |  |
| MONICA LUCIA MANCIPE RIVERA | Coordinadora Académico | SI | |  |
| EDWIN ALONSO QUINTERO | El Instructor de planta del Centro de Formación. | SI | |  |

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.

**ANEXOS**

**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 ALEXANDRA MOLINA CORDERO identificado (a) con cédula No. 68303743 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 2025, según circulares 3-2023-000212 y 3-2024-000278. Dicha idoneidad se evidencia en el acta 170 de comité de verificación, la cual se relaciona directamente con el objeto a contratar *85_9519_153 Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor del programa Articulación con la Media – Doble Titulación, de 160 horas al mes o proporcional a su ejecución, emisión de juicios evaluativos y entrega del portafolio del instructor, se acuerdo con la programación asignada por el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare en su área de influencia, según lineamientos de la Dirección de Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento Gestión Administrativa Y Financiera*

La presente se expide en Yopal, el 22 de enero de 2025.

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

Revisó: LEVIS CERPA RUIZ
Cargo: Coordinador Formación Profesional Integral.

Responsable: EDWIN ALONSO QUINTERO
Cargo: Coordinador Académico.