



ACTA No. 03 DE 2025					
<b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ SELECCIÓN BANCO DE INSTRUCTORES 2025.</b>					
<b>CIUDAD Y FECHA: SANTA MARTA, 24 DE ENERO 2025</b>		<b>HORA INICIO:</b> 15:00 HORAS		<b>HORA FIN:</b> 18:00 HORAS	
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b> SUBDIRECCION CAAG		<b>DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:</b>			
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b> 1. Presentación del Comité de Selección de instructores 2025 para el CAAG. 2. Seleccionar los instructores para la contratación de los mismos en los programas de titulada regular, titulada campeSENA y FIC del CAAG para la vigencia 2025					
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b> 1. Seleccionar los instructores a ser contratados para los programas de FIC y Economía Popular del CAAG para la vigencia 2025.					
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>					
<p>En atención a la designación del comité de selección de instructores mediante resolución 47-00017 del 24 de enero de 2025, se reúnen los miembros del comité descritos a continuación para la selección de instructores de los programas ECONOMIA POPULAR y FIC del CAAG para la vigencia 2025.</p> <p>El Ing. Yair Tache como delegado del subdirector, presenta las necesidades de contratación aprobadas mediante acta 001 de 2025 de Economía Popular y FIC del CAAG para la vigencia 2025 así:</p> <p><b>FIC:</b></p>					
NIVEL	NOMBRE DEL PROGRAMA (TE-TP-TGO)	CONTRATO	No. CONTRATOS	FECHAS PREVISTAS PARA LA CONTRATACIÓN	
				Inicio (D-M-A)	Terminación (D-M-A)
TECNICO	ELABORACION DE ENSAYOS DE SUELOS Y CONCRETOS	Prestación de Servicio	1	10/02/2025	19/12/2025
TECNICO	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES.	Prestación de Servicio	1	10/02/2025	19/12/2025
TECNICO	COSNTRUCCION DE EDIFICACIONES	Prestación de Servicio	1	10/02/2025	19/12/2025
TECNICO	CONSTRUCCIONES LIVIANAS EN SECO	Prestación de Servicio	1	10/02/2025	23/12/2025



**ECONOMIA POPULAR:**

NIVEL	NOMBRE DEL PROGRAMA (TE-TP-TGO)	CONTRATO	No. CONTRATOS	FECHAS PREVISTAS PARA LA CONTRATACIÓN	
				Inicio	Terminación
				(D-M-A)	(D-M-A)
TECNICO	CORTE Y VENTA DE CARNES	Prestación de Servicio	1	10/02/2025	19/12/2025
TECNICO	SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA	Prestación de Servicio	1	10/02/2025	23/12/2025
TECNICO	BILINGUISMO	Prestación de Servicio	1	10/02/2025	19/12/2025

El Ingeniero Edwin Parra informa que en atención a los lineamientos dados por la APE en las diversas reuniones realizadas para el proceso del Banco de instructores 2025 y lo estipulado en la circular 3-2024-000278 del 27 de Noviembre del 2024 que informa *“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 registrará por lo indicado en esta Circular.*

En consecuencia, la contratación de los Instructores en el 2025 se realizará aplicando el procedimiento y los demás lineamientos indicados en esa circular y como se ha venido trabajando en el 2024 bajo el esquema de publicación de perfiles a necesidad de los Centros de Formación Profesional dado que el Banco está abierto de forma permanente. Teniendo en cuenta lo anterior, no se realizará convocatoria nacional en diciembre del 2024, sino que se continuará con el esquema de convocatorias específicas de acuerdo con los requerimientos de los Centros de Formación para suplir nuevas necesidades de contratación, o aquellas que no se puedan suplir con las hojas de vida registradas actualmente en el Banco de Instructores”

Así mismo informa que los perfiles definidos en el Acta 001 de 2025 que se encontraban contratados en la vigencia 2024 con los siguientes instructores:



**FIC:**

NIVEL	NOMBRE DEL PROGRAMA (TE-TP-TGO)	CONTRATISTA	CONTRATO	OBJETO
TECNICO	ELABORACION DE ENSAYOS DE SUELOS Y CONCRETOS	PADILLA GONGORA EDUARDO ALFONSO	CO1.PCCNTR.5856 119	INSTRUCTOR: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR LA FORMACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL FONDO NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN PROGRAMADOS POR EL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA DURANTE EL 20
TECNICO	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES.	BRITO ESCOBAR JOSE ALFONSO	CO1.PCCNTR.5857 663	INSTRUCTOR: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR LA FORMACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL FONDO NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN PROGRAMADOS POR EL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA DURANTE EL 20
TECNICO	COSNTRUCCION DE EDIFICACIONES	CAMARGO ROMERO FABIAN ALBERTO	CO1.PCCNTR.5807 804	INSTRUCTOR: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR LA FORMACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL FONDO NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN PROGRAMADOS POR EL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA DURANTE EL 20
TECNICO	CONSTRUCCIONES LIVIANAS EN SECO	MANJARRES RODRIGUEZ ALFREDO ENRIQUE	CO1.PCCNTR.5807 914	INSTRUCTOR: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR LA FORMACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL FONDO NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN PROGRAMADOS POR EL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA DURANTE EL 20



**ECONOMIA POPULAR:**

NIVEL	NOMBRE DEL PROGRAMA (TE-TP-TGO)	AREA	NOMBRE	Numero Documento Soporte	Observaciones
TECNICO	CORTE Y VENTA DE CARNES	AGROINDUSTRIA	JESUS ALVARADO	CO1.PCCNT R.5804924	INSTRUCTOR: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL PROGRAMADA POR EL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA REGIONAL MAGDALENA EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA, TITULADA VIRTUAL, COMPLEMENTARIA
TECNICO	SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA	INDUSTRIA/SOLDADURA	ROBERTO ALFONSO VANEGAS IGLESIAS	CO1.PCCNT R5820470	INSTRUCTOR: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL PROGRAMADA POR EL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA REGIONAL MAGDALENA EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA, TITULADA VIRTUAL, COMPLEMENTARIA
TECNICO	BILINGUISMO	INGLES	FABIO ANDRES ACUÑA PARODI	CO1.PCCNT R.5803884	INSTRUCTOR: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL PROGRAMADA POR EL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA REGIONAL MAGDALENA EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA, TITULADA VIRTUAL, COMPLEMENTARIA

Por lo que los miembros del comité le solicita al Ing Edwin Parra informar sobre el desempeño de los instructores contratados en el año 2024 y este informa que su desempeño fue excelente, por lo anterior los miembros del comité proponen que los contratistas relacionados en el punto anterior y que obtuvieron un excelente desempeño laboral continúen en el 2025 vinculados al Centro como instructores.

**CONCLUSIONES**

Analizado el banco de instructores 2025 el comité decide:

Seleccionar a los instructores relacionados a continuación para ser contratos en los programas descritos a continuación teniendo en cuenta las siguientes observaciones:

1. Instructores contratados en la vigencia 2024 y con excelente desempeño de sus actividades.
2. Aspirantes inscritos en el Banco de instructores que cumplen con el perfil solicitado



**FIC:**

NIVEL	NOMBRE DEL PROGRAMA (TE-TP-TGO)	CONTRATISTA
TECNICO	ELABORACION DE ENSAYOS DE SUELOS Y CONCRETOS	PADILLA GONGORA EDUARDO ALFONSO
TECNICO	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES.	BRITO ESCOBAR JOSE ALFONSO
TECNICO	COSNTRUCCION DE EDIFICACIONES	CAMARGO ROMERO FABIAN ALBERTO
TECNICO	CONSTRUCCIONES LIVIANAS EN SECO	MANJARRES RODRIGUEZ ALFREDO ENRIQUE

**ECONOMIA POPULAR:**

NIVEL	NOMBRE DEL PROGRAMA (TE-TP-TGO)	NOMBRE
TECNICO	CORTE Y VENTA DE CARNES	ALVARADO HENRIQUEZ JESUS ALBERTO
TECNICO	SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA	ROBERTO ALFONSO VANEGAS IGLESIAS
TECNICO	BILINGUISMO	FABIO ANDRES ACUÑA PARODI

**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Remitir acta de selección al area de contratación	27/01/2025		



Remitir acta de selección al área de contratación	27/01/2025		

**DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

<b>NOMBRE</b>	<b>DEPENDENCIA/ EMPRESA</b>	<b>APRUEBA (SI/NO)</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>	<b>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</b>
Yair Tache	Delegado subdirector			
Edwin Parra	Coordinador Académico			
Luis Dávila	Instructor Planta			

*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**



**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 de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	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.
<b>LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO</b>		
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	