ACTA No. 8			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: CONVOCATORIAS ESPECIFICAS			
CIUDAD Y FECHA:	Dosquebradas, 3 de febrero de 2025	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 10:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de Juntas CDITI	**DIRECCIÓN / REGIONAL RISARALDA / CENTRO DE DISEÑO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisión de necesidades que no fueron requeridas en la vigencia 2024 o que no fueron cubiertas con perfiles 2024.
2. Revisión de necesidades definidas en acta 3 y que no fueron cubiertas.
3. Realizar las convocatorias especificas teniendo en cuenta los lineamientos 2025 para la contratación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Definir convocatorias específicas adicionales de la vigencia 2025

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. La subdirectora procede a realizar revisión de acta 3 y 4, observando cuales de las necesidades identificadas desde las coordinaciones académicas han sido cubiertas. Evidenciando que, la vacante requerida de enchapes en baldosas, recibió aspirantes que no cumplieron con los requisitos. Se solicito al coordinador Rodolfo, que realizara revisión del requerimiento y la necesidad de este. Lo que llevo a tomar la decisión de dar de baja este requerimiento.

Coordinador Rodolfo Antonio Ramírez

Centro de Formación	Dependencia	Código Contratación	Programa	Código Competencia Laboral	Competencia Laboral	Perfil	Tipo de formación	Nivel Educación	Cantidad de instructores	Estado en el banco
CENTRO DE DISEÑO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	18 - PROGRAMAS FIC	36574	ENCHAPES EN BALDOSAS CODIGO 83610016 - V1	280301018	ENCHAPAR SUPERFICIES DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y	REQUISITOS ACADÉMICOS: INGENIERO CIVIL, ARQUITECTO, PROFESIONAL AFIN O	EDUCACIÓN FORMAL - PRESENCIAL	TECNICO PROFESIONAL	1	INSCRITO

INDUSTRIAL					ESPECIFICACIONES	TECNÓLOGO EN CONSTRUCCIÓN. EXPERIENCIA LABORAL: EXPERIENCIA TÉCNICA MÍNIMA DE 24 MESES EN CONSTRUCCIONES DE ENCHAPE CERÁMICO.				

2. En acta número 3 quedaron registradas algunas necesidades que no fueron cubiertas con los perfiles del 2024, ya la mayoría han sido contratados o es un perfil que no se requirió para la vigencia 2024. De igual manera de acuerdo con la planeación, quedaron pendiente por registrar algunas necesidades que no fueron definidas en acta 3 y que se procede a registrar. Estas necesidades son:

Coordinador Rodolfo Antonio Ramírez

Centro de Formación	Dependencia	Código Contratación	Programa	Competencia Laboral	Perfil	Tipo de formación	Nivel Educación	Cantidad de instructores	Estado en el banco
CENTRO DE DISEÑO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL	18 - PROGRAMAS FIC	36927	IMPLEMENTACION DE HOJAS DE CALCULO EN LEVANTAMIENTOS PLANIMETRICOS	Levantar terrenos según especificaciones técnicas de topografía planimétrica	Perfil requerido: Requisitos Académicos, INGENIERO TOPÓGRAFO INGENIERO CATASTRAL Y GEODESTAvTOPÓGRAFOS Experiencia Laboral, 24 MESES EN EL ÁREA DE SU PROFESIÓN,	EDUCACIÓN FORMAL - PRESENCIAL	TECNICO PROFESIONAL	1	INSCRITO

Coordinador Carlos Andrés Otálvaro Ramírez

Centro de Formación	Dependencia	Código Contratación	Programa	Competencia Laboral	Perfil	Tipo de formación	Nivel Educación	Cantidad de instructores	Estado en el banco
CENTRO DE DISEÑO E INNOVACIÓN TECNOLÓGI	38 – CampeSENA	36939	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con	Profesional de las Ciencias Sociales y Humanas: Psicólogo con orientación organizacional.,	EDUCACIÓN FORMAL- PRESENCIAL	PROFESIONALES UNIVERSITARIOS	1	INSCRITO

CA INDUSTRIAL				la cultura y estrategia corporativa	PROFESIONAL EN CIENCIAS SOCIALES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS COMO: PSICOLOGÍA, SOCIOLOGÍA, FILOSOFÍA, COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS; EN LOS CASOS QUE REGLAMENTA LA LEY TARJETA PROFESIONAL VIGENTE. Experiencia Laboral: Un año de experiencia de trabajo en el área., MÍNIMO.VEINTICUATRO 24 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA, DISTRIBUIDA ASÍ:DOCE 12 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DOCE 12 MESES DE EXPERIENCIA EN DOCENCIA A DISTANCIA - VIRTUAL - PRESENCIAL., Opcion 2 Opcion 3				

Articulación con la media:

Centro de Formación	Dependencia	Codigo de contratación	Programa	Competencia Laboral	Perfil	Tipo de formación	Nivel Educación	Cantidad de instructores	Estado en el banco
CENTRO DE DISEÑO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL	11-Articulación con la media	36182	EBANISTERIA	ENSAMBLE DE MOBILIARIO	ALTERNATIVA 1. TÍTULO PROFESIONAL EN DISCIPLINA ACADÉMICA DEL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO EN: INGENIERÍAS O INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES, O INGENIERÍA MECÁNICA Y AFINES, O	EDUCACIÓN FORMAL - PRESENCIAL	TECNÓLOGO	1	INSCRITO

					INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES, O DISEÑO. ALTERNATIVA 2. TÍTULO DE TECNÓLOGO O TÉCNICO PROFESIONAL O TÉCNICO O C.A.P. EN EL AREA DE MADERAS O EN DISCIPLINA ACADÉMICA DEL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO EN: INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES, O INGENIERÍA MECÁNICA Y AFINES, O INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES, O DISEÑO.				
CENTRO DE DISEÑO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL	11-Articulación con la media	36931	MANTENIMIENTO DE AUTOMATISMOS INDUSTRIALES	Conservar el sistema de automatización según el instructivo técnico de mantenimiento preventivo	Perfil requerido: Requisitos Académicos, ALTERNATIVA 1 TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: INGENIERÍA ELECTRÓNICA, TELECOMUNICACIONES Y AFINES; O INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES; O INGENIERÍA ELÉCTRICA Y AFINES; O INGENIERÍA MECÁNICA Y AFINES.ALTERNATIVA 2 TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: INGENIERÍA ELECTRÓNICA, TELECOMUNICACIONES Y AFINES; O INGENIERÍA	EDUCACIÓN FORMAL - PRESENCIAL	Profesional	1	INSCRITO

					INDUSTRIAL Y AFINES; O INGENIERÍA ELÉCTRICA Y AFINES; O INGENIERÍA MECÁNICA Y AFINES. TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS EXIGIDOS POR LA LEY. Experiencia Laboral, ALTERNATIVA 1 TREINTA 30 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DIECIOCHO 18 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL Y DOCE 12 MESES EN DOCENCIA.ALTERNATIVA 2 VEINTICUATRO 24 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DOCE 12 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL Y DOCE 12 MESES EN DOCENCIA., Opcion 2 Opcion 3				
CENTRO DE DISEÑO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL	11-Articulación con la media	36934	MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE EQUIPOS ELECTRONICOS	MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA	Perfil requerido: Requisitos Académicos, ALTERNATIVA 1 TÍTULO DE TECNÓLOGO EN NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE: INGENIERÍA ELECTRÓNICA, TELECOMUNICACIONES Y AFINES; O INGENIERÍA ELÉCTRICA Y AFINES VER ANEXOS: N.B.C.,	EDUCACIÓN FORMAL - PRESENCIAL	Profesional	1	INSCRITO

					TÍTULOS SENA. ALTERNATIVA 2 TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE: INGENIERÍA ELECTRÓNICA, TELECOMUNICACIONES Y AFINES; O INGENIERÍA ELÉCTRICA Y AFINES; O EDUCACIÓN; VER ANEXO NBC TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS EXIGIDOS POR LA LEY.Experiencia Laboral, ALTERNATIVA 1 TREINTA 30 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DIECIOCHO 18 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE ELECTRÓNICA Y DOCE 12 MESES EN DOCENCIA. ALTERNATIVA 2 VEINTICUATRO 24 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DOCE 12 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE ELECTRÓNICA Y DOCE 12 MESES EN DOCENCIA., Opcion 2 Opcion 3				

La subdirectora, solicita realizar convocatoria especifica para dar cubrimiento a estas necesidades.

CONCLUSIONES

Se inicia el proceso de convocatoria especifica de las vacantes mencionadas en la presente acta.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Presentar convocatoria especifica a la comunidad en general	4 de febrero de 2025	Subdirectora de Centro de Formación	 Firmado digitalmente por Sandra Yulieth García González

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Sandra Yulieth García González	**CDITI**			 Firmado digitalmente por Sandra Yulieth García González

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.
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	