



<b>ACTA No. 003</b>			
<b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b>			
Seleccionar perfiles para la contratación de servicios personales como apoyos administrativos para la vigencia 2025 según las necesidades del servicio y presupuesto a ejecutar.			
<b>CIUDAD Y FECHA:</b>	Bogotá D.C., 30 de julio de 2025	<b>HORA INICIO:</b>	<b>HORA FIN:</b>
		09:00 a.m.	10:30 a.m.
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b>	Subdirección CGA	<b>DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:</b>	
		Centro de Gestión Administrativa	
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b>			
Selección de apoyos administrativos contratistas, contratación por prestación de servicios personales vigencia 2025.			
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b>			
Seleccionar perfiles para contratación de servicios personales como apoyos administrativos para la vigencia 2025 según las necesidades del servicio y presupuesto a ejecutar.			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>			
La subdirectora (E) del Centro de Gestión Administrativa, Viviana Gómez Vargas, presidió una reunión con el comité evaluador de hojas de vida con el propósito de analizar el presupuesto asignado al Centro de Formación y los perfiles necesarios para la contratación de servicios personales indirectos sin destinación específica y con destinación específica, detallados en la siguiente tabla:			
NOMBRE CONCEPTO INTERNO SENA	DESCRIPCIÓN CONTRATACIÓN	APR. MENSUAL	
SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	Prestar los servicios personales de carácter temporal, como Intérprete de lengua de señas colombiana para facilitar la comunicación y el acceso a la información de los aprendices sordos en el proceso de enseñanza aprendizaje, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se deriven del objeto del contrato. Contratos No. 2 Plazo. 4 meses 17 días	2.563.875	



SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	Prestación de servicios profesionales como Orientador de la Metodología de Gestión del Talento Humano por Competencias para apoyar el diseño y medición de instrumentos y mecanismos en organizaciones del sector productivo. Contratos No. 1 Plazo. 4 meses 17 días	5.258.467
SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	Proveer los servicios asistenciales en la gestión de las áreas académicas del Centro de Gestión Administrativa. Contratos No. 2 Plazo. 4 meses y 17 días	1.766.450
SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	Prestar los servicios personales de carácter temporal con autonomía e independencia para apoyar las actividades enfocadas en el deporte y el aprovechamiento del tiempo libre de los aprendices del centro de formación en el marco del plan nacional integral de bienestar al aprendiz y normatividad vigente. Contratos No. 1 Plazo. 4 meses	3.007.600

Considerando la asignación presupuestaria y sus destinaciones, se lleva a cabo el proceso de verificación de cumplimiento de requisitos en concordancia con las necesidades de apoyos administrativos del Centro de Formación, tal como se describen en los perfiles.

Durante este proceso, se realiza una evaluación exhaustiva para determinar si los candidatos poseen la idoneidad y la experiencia necesarias de acuerdo con las exigencias de gestión, atención y apoyo en los procesos administrativos del Centro de Formación.

Se procede a la validación de antecedentes disciplinarios, judiciales, fiscales, SIMIT y el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (SRMMC), con el objetivo de asegurar la integridad y aptitud de los postulantes en concordancia con los estándares requeridos.


De acuerdo con las necesidades de contratación de personal de apoyos administrativos; se ha verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en las autorizaciones generadas, por lo tanto, a continuación, se procede a relacionar las personas seleccionadas para iniciar con el proceso de contratación para la vigencia 2025, misma que puede estar sujeta a modificaciones.

NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	AREA PRESTACION DEL SERVICIO
Luisa Liliana Bojacá Obregón	1.023.875.231	INTERPRETE DE SEÑAS



Estaban Pedraza Diaz	1000591136	ASISTENCIAL
Jonatan David Vidal Arévalo	1030647714	BIENESTAR
Sara Milena Peña Romero	53.117.577	INTERPRETE DE SEÑAS
Carolina Santander Sierra	1019022418	METODOLOGO TALENTO HUMANO
Laura Melissa Oyola Triviño	1022345234	ASISTENCIAL

**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

<b>ACTIVIDAD /DECISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</b>
Continuar con la verificación de los Servicios personales acorde con el presupuesto asignado.	Agosto 2025	Subdirección de Centro	 Firmado digitalmente por Viviana Gómez Vargas Fecha: 2025.08.12 09:42:12 -05'00'

**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>



<p>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.</p>				