



<b>ACTA No. 0001</b>			
<b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b> REUNIÓN DE EQUIPO PRIMARIO DE CENTRO PARA DETERMINAR NECESIDADES DE CONTRATACIÓN DE APOYOS ADMINISTRATIVOS VIGENCIA 2026			
<b>CIUDAD Y FECHA:</b> Armenia, 07 de enero de 2026		<b>HORA INICIO:</b> 8:00 A.M.	<b>HORA FIN:</b> 10:00 A.M.
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b> Subdirección de Centro		<b>DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:</b> Quindío/CDTCI	
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificación del Quorum</li><li>2. Analizar y determinar las necesidades de contratación de apoyos administrativos vigencia 2026</li><li>3. Propositiones y varios</li></ol>			
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b> Analizar y determinar las necesidades faltantes de contratación de un administrativo vigencia 2026, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la resolución No 1-00001 del 02 de enero de 2026 Distribución de Presupuesto Contratación de Apoyo Administrativo y de Gestión			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>			
<b>1. Verificación del Quorum</b> Con la asistencia de la subdirectora del centro de formación, doctora Lucy Alejandra Gutiérrez Rengifo, los Coordinadores Académicos Diana Patricia Lozano Castro, Donaldo Andrés Beltrán Prieto, Luis Alberto Gómez Grajales, y la coordinadora misional Nancy Elena Quiroz López se cuenta con quorum para deliberación y toma de decisiones			
<b>2. Analizar y Determinar las necesidades de contratación vigencia 2026</b>  Se inicia la reunión que tiene como propósito analizar y determinar las necesidades faltantes de contratación vigencia 2026, de conformidad con lo establecido en la circular No3-2025-000233 del 24 de octubre de 2025 Contratación de servicios personales 2026 y Banco de Instructores, Resolución 1-02862 de 2025 Por la cual se delegan funciones en materia de contratación y convenios estatales, ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones,			



resolución No 1-00001 del 02 de enero de 2026 Distribución de Presupuesto Contratación de Apoyo Administrativo y de Gestión.

El Centro de Desarrollo Tecnológico de la Industria - CDTCI del SENA Regional Quindío, en cumplimiento de sus funciones misionales y atendiendo a la proyección de metas preliminares 2026 establecidas por la Dirección de Formación Profesional, requiere fortalecer su capacidad administrativa mediante la contratación de personal de apoyo. Esta necesidad se fundamenta en tres aspectos fundamentales: 1) La creciente demanda del sector productivo regional que exige una respuesta institucional oportuna y pertinente; 2) La participación del Centro en diversos proyectos de formación que demandan soporte administrativo adicional; y 3) La insuficiencia del personal de planta actual para atender de manera óptima los programas de formación titulada, virtual y complementaria.

En este contexto, y en concordancia con los principios de eficiencia, eficacia y economía establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, se ha realizado un análisis detallado de los perfiles requeridos tanto para los apoyos administrativos como para el área de Bienestar al Aprendiz y certificación de competencias laborales. Esta evaluación tiene como propósito garantizar la adecuada prestación del servicio educativo y el cumplimiento efectivo de las metas institucionales asignadas al Centro de Formación.

De otra parte, se procede a describir la necesidad de contratación proyectada para contratación de administrativos vigencia 2026. Se aclara que los roles, objetos y honorarios de destinación específica serán enviados por las dependencias encargadas en Dirección General.

<b>Nombre Rol Vigencia 2026</b>	<b>Objeto Vigencia 2026</b>
APOYO COORDINACION PROGRAMACION	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para apoyar actividades administrativas de la coordinación académica, así como en la elaboración de la programación de instructores para la formación titulada y el registro dentro del sistema dispuesto por la entidad.
APOYO COORDINACION NOVEDADES	Prestación de servicios personales de carácter temporal como apoyo en las actividades asistenciales y operativas que implican la gestión y documentación de las novedades académicas derivadas de la ejecución de la



	formación profesional integral atendidas en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
APOYO COORDINACION FORMACIÓN TITULADA VIRTUAL	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para apoyar a la coordinación académica en la planificación, organización y ejecución de las actividades relacionadas con el proceso de gestión de formación profesional integral en la modalidad virtual y programas especiales atendidos en el centro de formación.
DINAMIZADOR BIENESTAR AL APRENDIZ	Prestar los servicios personales para dinamizar la formulación, implementación, ejecución y seguimiento del plan de acción de bienestar al aprendiz del centro de formación.
APOYO ADMINISTRATIVO BIENESTAR AL APRENDIZ	Prestar los servicios personales para apoyar la gestión administrativa relacionada con la ejecución del plan nacional integral de bienestar al aprendiz del centro de formación.
GESTION DE ARCHIVO	Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar en la gestión documental del centro para el desarrollo tecnológico de la construcción y la industria, conforme a lo establecido en la ley 594 de 2000, ley general de archivo, y las demás normativas complementarias aplicables
APOYO CONTRATACION PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES	Prestar servicios personales de carácter temporal para apoyar las actividades administrativas en la oficina de contratación de servicios personales
APOYO GRUPO MIXTO	Prestar servicios profesionales de carácter temporal, con el fin de apoyar en actividades administrativas, financieras y contables dentro del centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria y al grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la regional Quindío.
APOYO COORDINACION	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para apoyar en la ejecución de actividades administrativas a la coordinación académica del Centro para el



	Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
APOYO SUBDIRECCION	Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar en la ejecución de actividades administrativas relacionadas con la subdirección del centro de formación, conforme a las necesidades y requerimientos específicos del servicio
(2) APOYO GESTIÓN ALMACEN HERRAMIENTERO	Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar en la gestión, conservación, organización y control de herramientas, equipos y materiales en el centro de formación.
APOYO COORDINACION FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar en todas las actividades administrativas derivadas de los programas de formación complementaria presencial del centro
ETAPA PRODUCTIVA	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para apoyar las actividades de planeación, implementación y seguimiento de la etapa productiva y brindar acompañamiento a las demás estrategias nacionales
CERTIFICACIÓN	Apoyar el proceso de certificación académica de formación titulada y complementaria en la modalidad presencial y virtual de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad.
ABOGADO CONTRATACIÓN	Prestar servicios profesionales en derecho para la estructuración y apoyo integral a la gestión contractual y convencional de adelante del Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria - Regional Quindío, la cual incluye, pero no se limita a la elaboración, revisión y/o seguimiento de los documentos y actividades o actuaciones relacionadas con la actividad contractual
APOYO CONTRATACION	Prestación de servicios personales como apoyo a la gestión contractual y convencional del Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria de la Regional Quindío



DINAMIZADOR SIGA ESP	Prestar los servicios profesionales para la implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), en sus componentes MIPG, MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad (ISO 9001), así como apoyar los temas derivados de la estructura armonizada de las normas ISO 14001, 45001, 50001 y 27001, garantizando la integralidad del SIGA, la gestión de riesgos y la mejora continua en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria y Centro de Comercio, Industria y Turismo de la regional Quindío y sedes adscritas
INTÉRPRETE DE LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA	Prestar servicios personales y de apoyo a la gestión, de carácter temporal, como Intérprete de Lenguaje de Señas, para realizar actividades de interpretación, traducción, descripción de textos grabación y validación de contenidos en lenguaje de señas, orientados a garantizar la accesibilidad de los recursos educativos digitales del SENA, de acuerdo con el modelo pedagógico, lineamientos institucionales y normatividad vigente
INGENIERO / ARQUITECTO	Prestar servicios profesionales, de ingeniería/arquitectura, brindando acompañamiento técnico y especializado en la formulación, estructuración, ejecución y seguimiento de los proyectos relacionados con el mantenimiento, adecuación, ampliación y modernización de las edificaciones del Sena, así como de las nuevas sedes de la entidad, incluyendo los procesos de adquisición de bienes y servicios a cargo de los centros de formación, actuando siempre con autonomía técnica
PROFESIONAL FORMULADOR	Prestar servicios profesionales para la formulación, estructuración y seguimiento de procesos contractuales para proyectos y/o procesos de contratación de infraestructura física, incluyendo mantenimiento,



	<p>adecuación, reforzamiento estructural, ampliación, construcciones nuevas y modernización de edificaciones existentes del Sena, así como los procesos de adquisición de bienes y servicios que le sean asignados</p>
CONDUCTOR AULA MOVIL	<p>Prestar los servicios de conducción del aula móvil atendiendo los desplazamientos a territorios programados por la Coordinación Académica del Centro de Formación</p>
GICCL - FACILITADOR DE INSTANCIAS DE CONCERTACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES EC - EP	<p>Prestar servicios profesionales de carácter temporal para coadyuvar en la ejecución de las acciones propias del Proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, en el marco del plan de acción de las Mesas Sectoriales y del proyecto anual de normalización / estandarización, de acuerdo con los lineamientos y guías vigentes.</p>
METODOLOGO	<p>Prestar servicios profesionales de carácter temporal para la ejecución del Proyecto Anual de Normalización/Estandarización asignado, así como contribuir a la construcción e implementación de iniciativas que faciliten su desarrollo, garantizando el cumplimiento de las metas asignadas al Centro de Formación</p>
DINAMIZADOR TIC	<p>Prestar servicios profesionales para planificar, gestionar y monitorear los servicios tecnológicos en el marco de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC)</p>
APOYO TIC	<p>Prestar servicios personales de soporte técnico, orientados a facilitar la ejecución de actividades técnicas y la implementación y configuración de soluciones tecnológicas dirigidas a los usuarios de la infraestructura tecnológica de la Entidad</p>
DINAMIZADOR DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PRODUCTIVO	<p>Prestar servicios profesionales para la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades relacionadas con la política de competitividad y desarrollo tecnológico productivo que tengan lugar en el Centro de Formación</p>
ARTICULADOR DE PLANEACION	<p>Prestar servicios profesionales de apoyo técnico al Centro de Formación para la estructuración, gestión y monitoreo de</p>



	políticas, estrategias, procesos, planes, programas y proyectos, mediante la elaboración de insumos, análisis, reportes y recomendaciones, conforme a los lineamientos técnicos definidos por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo
RESPONSABLE DE LA GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DEL LABORATORIO	Prestar servicios profesionales para la gestión y ejecución del plan de acción de los laboratorios del Centro de Formación, así como la implementación, aseguramiento técnico, mantenimiento y oferta del portafolio de servicios, la atención de usuarios
APOYO ADMINISTRATIVO Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LABORATORIOS	Prestar servicios personales como apoyo administrativo a la ejecución del plan de acción de los laboratorios del centro de formación
APOYO TÉCNICO EN EL ASEGURAMIENTO DE PRUEBAS DE LABORATORIO	Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente la ejecución de las actividades de los laboratorios en el centro de formación.
CONDUCTOR BUS	Prestar los servicios de conducción del bus, atendiendo los desplazamientos a los territorios programados por la Coordinación Académica del Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria Regional Quindío
ENTRENADOR DEPORTIVO	Prestar los servicios personales para el desarrollo de procesos de entrenamiento dirigidos a los funcionarios, trabajadores oficiales y sus beneficiarios, en disciplinas deportivas y artísticas, en el marco de los programas de bienestar institución
DINAMIZADOR ARTICULACION CON LA MEDIA	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para apoyar en el desarrollo de la gestión de las acciones de formación profesional integral para que se ejecuten y se lleven a cabo dentro del marco del programa de articulación con la media, con el fin de garantizar la calidad y pertinencia de la formación del centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria



EVALUADORES DE COMPETENCIAS LABORALES DE ECCL	Prestar servicios profesionales para apoyar en el desarrollo de las actividades de evaluación de competencias laborales en Metalmecánica, alturas y/o Seguridad y salud ocupaciones, así como para la construcción de instrumentos de evaluación o revisión técnica, en el área o estrategia técnica de su dominio, en los centros de formación del SENA, conforme a los lineamientos establecidos por la Entidad, orientado al cumplimiento de las metas establecidas en este servicio misional del SENA.
EVALUADOR DE COMPETENCIAS LABORALES DE ECCL	Prestar servicios profesionales para apoyar en el desarrollo de las actividades de evaluación de competencias laborales en Construcción e Infraestructura y gases, así como para la construcción de instrumentos de evaluación o revisión técnica, en el área o estrategia técnica de su dominio, en los centros de formación del SENA, conforme a los lineamientos establecidos por la Entidad, orientado al cumplimiento de las metas establecidas en este servicio misional del SENA.
EVALUADOR DE COMPETENCIAS LABORALES DE ECCL	Prestar servicios profesionales para apoyar en el desarrollo de las actividades de evaluación de competencias laborales en Diseño, Confección y Moda, así como para la construcción de instrumentos de evaluación o revisión técnica, en el área o estrategia técnica de su dominio, en los centros de formación del SENA, conforme a los lineamientos establecidos por la Entidad, orientado al cumplimiento de las metas establecidas en este servicio misional del SENA.
EVALUADOR DE COMPETENCIAS LABORALES DE ECCL	Prestar servicios profesionales para apoyar en el desarrollo de las actividades de evaluación de competencias laborales en guadua y afines, así como para la construcción de instrumentos de evaluación o revisión técnica, en el área o estrategia técnica de su dominio, en los centros de formación del SENA, conforme a los lineamientos establecidos por la Entidad, orientado al cumplimiento de las metas



	establecidas en este servicio misional del SENA.
EVALUADOR DE COMPETENCIAS LABORALES DE ECCL	Prestar servicios profesionales para apoyar en el desarrollo de las actividades de evaluación de competencias laborales en soldadura y afines, así como para la construcción de instrumentos de evaluación o revisión técnica, en el área o estrategia técnica de su dominio, en los centros de formación del SENA, conforme a los lineamientos establecidos por la Entidad, orientado al cumplimiento de las metas establecidas en este servicio misional del SENA.
APOYO BIENESTAR - PSICOLOGÍA	Contratar los servicios personales para adelantar y desarrollar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo y desarrollo humano integral de los aprendices que favorezcan su permanencia en el proceso formativo en el marco del plan nacional de bienestar al aprendiz de acuerdo con la normatividad vigente
APOYO BIENESTAR – TRABAJADORA SOCIAL	Prestar servicios personales para apoyar el desarrollo de actividades orientadas al fortalecimiento de habilidades socioemocionales de los aprendices del centro en el marco del plan nacional integral de bienestar al aprendiz
(2) APOYO BIENESTAR - ENFERMERAS	Prestar los servicios personales para impulsar y desarrollar actividades de prevención de enfermedades transmisibles y no transmisibles y promoción de la salud, dirigidas a los aprendices del centro de formación, en el marco del plan nacional integral de bienestar al aprendiz
APOYO BIENESTAR - DEPORTES	Servicios personales para promover el deporte, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre de los aprendices del centro de formación en el marco del plan nacional integral de bienestar al aprendiz
APOYO BIENESTAR - DANZAS	Prestar los servicios personales para implementar acciones que promuevan



	expresiones de arte de los aprendices en su formación profesional integral, a través de los diferentes lenguajes artísticos: danza, o afines, en el marco del plan nacional integral de bienestar al aprendiz
APOYO BIENESTAR – MUSICA	Prestar los servicios personales para implementar acciones que promuevan expresiones de arte de los aprendices en su formación profesional integral, a través de los diferentes lenguajes artísticos: Música o afines, en el marco del plan nacional integral de bienestar al aprendiz
BIENESTAR APOYOS DE SOSTENIMIENTO	Prestar los servicios personales, para apoyar los diferentes procesos administrativos contemplados para ejecutar el plan nacional integral de bienestar al aprendiz, así como los procesos de adjudicación de apoyos de sostenimiento y monitorias, organización de archivo y orientación de los aprendices según los requerimientos del área.

Los documentos relacionados con estos lineamientos son:

- Resolución 1-02811 del 02 de septiembre de 2025: Manual de Contratación GCCON-versión 7
- Resolución No 1-00001 del 02 de enero de 2026 Distribución de Presupuesto Contratación de Apoyo Administrativo y de Gestión
- Decreto 249 de 2004: Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA
- Ley 80 de 1993
- Decreto 1068 de 2015 y el artículo 3° del Decreto No. 199 de 2024

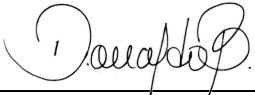
#### **CONCLUSIONES**

Se determinó la necesidad faltante de contratación vigencia 2026, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la resolución No 1-00001 del 02 de enero de 2026 Distribución de Presupuesto Contratación de Apoyo Administrativo y de Gestión

#### **ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

<b>ACTIVIDAD /DECISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</b>



Presentación de los Estudios Previos correspondientes para la Contratación por prestación de servicios del Centro.	Enero 07	Lucy Alejandra Gutiérrez Rengifo	 Firmado digitalmente por Lucy Alejandra Gutiérrez Rengifo Fecha: 2026.01.14 17:24:59 -05'00'	
<b>DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES</b>				
<b>NOMBRE</b>	<b>DEPENDENCIA/ EMPRESA</b>	<b>APRUEBA (SI/NO)</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>	<b>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</b>
Diana Patricia Lozano Castro	Coordinación Académica			
Luis Alberto Gómez Grajales	Coordinación Académica			
Donaldo Andrés Beltrán Prieto	Coordinación Académica			
Nancy Elena Quiroz López	Coordinación Misional			
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.				
<b>ANEXOS</b>				