ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seleccionar perfiles para la contratación de servicios personales como apoyos administrativos para la vigencia 2026 según las necesidades del servicio y presupuesto a ejecutar.			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 14 de enero de 2026	**HORA INICIO:** 08:00 a.m.	**HORA FIN:** 11:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de Juntas CGA	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Avenida Caracas No. 13 - 80/Distrito Capital/ Centro de Gestión Administrativa**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Selección de apoyos administrativos contratistas, contratación por prestación de servicios personales vigencia 2026			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Seleccionar perfiles para contratación de servicios personales como apoyos administrativos para la vigencia 2026 según las necesidades del servicio y presupuesto a ejecutar.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			

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 servicios profesionales especializados en derecho, para el desarrollo y apoyo integral en la gestión contractual y convencional del Centro de gestión Administrativa incluyendo la proyección, revisión, y seguimiento de todos los documentos y actos relacionados con la actividad contractual, con el fin de asegurar la correcta ejecución y cumplimiento de estos, en concordancia con la normativa vigente.	$ 6.365.400

	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	Prestación de servicios personales como apoyo en las actividades asistenciales/operativas, que implica la gestión contractual y convencional del Centro de Gestión Administrativa	$ 2.440.070	
	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	SERVICIOS PERSONALES: PROVEER LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASISTIR LOS TRAMITES CONTABLES DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO INTERCENTROS DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EL CENTRO DE ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA.	$ 5.150.000	
	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN, DISEÑO, EJECUCIÓN, GESTIÓN, INTEGRACIÓN, OPERACIÓN, MONITOREO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS EN EL ÁMBITO DE LAS TIC.	$ 3.134.960	
	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	SERVICIOS PERSONALES. PROVEER LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS TEMPORALES PARA ASISTIR EN LAS TAREAS DE ORGANIZACIÓN, CONTROL DE BAJAS, RESPONSABILIDAD Y CONSERVACIÓN DE BIENES EN LA SEDE PRINCIPAL Y SUBSEDES DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	$ 3.090.000	
	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE SOPORTE A LA GESTIÓN, FACILITANDO LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES TÉCNICAS, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DESTINADAS A LOS USUARIOS DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ENTIDAD	$ 3.134.960	
	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	Prestar los servicios personales de soporte a la gestión, facilitando la ejecución de actividades técnicas, así como la implementación y configuración de soluciones tecnológicas destinadas a los usuarios de la infraestructura tecnológica de la entidad.	$ 3.134.960	

	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	Proveer los servicios con total autonomía profesional y administrativa, de manera coordinada con la estructura de la entidad, para gestionar de forma temporal el proceso de admisión y selección de los aprendices para las distintas ofertas educativas del Centro de Gestión Administrativa.	$ 3.900.000	
	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	SERVICIOS PERSONALES:" PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE SOPORTE A LA GESTIÓN, FACILITANDO LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES TÉCNICAS, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DESTINADAS A LOS USUARIOS DE LA INFRAESTRUCTURA TECNO	$ 3.134.960	
	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	SERVICIOS PERSONALES. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS DIFERENTES SOLICITUDES DE LA ADMINISTRACIÓN DE EDIFICIOS SEDE PRINCIPAL Y SUBSEDES COMO TAMBIÉN SERVIR DE APOYO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS GENERALES Y MANTE	$ 4.650.000	
	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	Prestar los servicios profesionales para la implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora del Modelo de Operación del SIGA compuesto por el Modelo integrado de Planeación y Gestión- MIPG, Modelo Estándar de Control Interno-MECI, Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental, de Eficiencia Energética y Seguridad y Privacidad de la información bajo las Normas Técnicas ISO 9001, ISO 14001, ISO 50001 e ISO 27001, como Dinamizador SIGA CF del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) brindan	$ 4.684.105	
	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	PROVEER LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE PARA APOYAR EN LA EJECUCIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, OPERATIVA Y PRESUPUESTAL, ASÍ COMO EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN RELE	$ 3.850.000	

SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	""“PROVEER LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE PARA ASISTIR EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUBDIRECCIÓN DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA”""	$ 3.400.000
SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada y/o Complementaria y/o acompañamiento en Et	$ 4.774.050
SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	Prestar los servicios profesionales, apoyando los procesos administrativos de las actividades relacionadas con el mantenimiento, adecuación, ampliación y modernización de las edificaciones del SENA a cargo de los centros de formación y despachos de dirección a nivel regional, así como brindando apoyo en las diferentes etapas de los procesos de adquisición de bienes y servicios que le sean asignados.	$ 8.252.561

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.

CONCLUSIONES

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 la Subdirección de Centro de acuerdo con la resolución 01-02406 del 24 de noviembre de 2023 en la cual se delegan funciones en materia de contratación y convenios estatales, ordenación de gasto y se dictan otras disposiciones. Así mismo los respectivos antecedentes, por lo tanto, a continuación, se procede a relacionar las personas seleccionadas para iniciar con el proceso de contratación para la vigencia 2026.

PERSONAS QUE CUMPLEN EL PERFIL PARA APOYOS ADMINISTRATIVOS CGA:

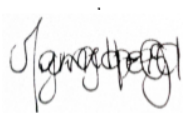
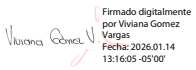
NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NUEVA AREA
MONICA YULIETH GUTIERREZ VALCARCEL	1057577989	ABOGADO CONTRATACIÓN CENTROS DE FORMACIÓN
ANDRES JULIAN GAVIRIA MORENO	1001279616	APOYO - CONTRATACIÓN
ZAMIR MOLANO	7184383	contador
RENZO RODRIGUEZ PALACIOS	1078348715	TECNÓLOGO - TIC
EDUARDO TIQUE BENITEZ	1023946445	Almacén
YEIMER JAVIER BUSTOS CARDENAS	80880738	TECNÓLOGO - TIC
ALCIBIADES PARRA ESPINOSA	1001058876	TECNÓLOGO - TIC
EDWIN DUMAR LEON GARCIA	1033803238	Apoyo ingreso y selección
JUAN DIEGO VALENZUELA CALDERON	1003803262	TECNÓLOGO - TIC
HECTOR JULIO HUERTAS REYES	79777569	Administrador edificio
DANIEL EDUARDO MENESES LEAL	1070615782	DINAMIZADOR SIGA CF
DAVID ESTEBAN PERDOMO RIVERA	1030693907	Presupuesto
VELA CUBIDES MARTHA SOFIA	1033690082	Apoyo subdirección
NATHALIE TARAZONA ROJAS	1100954794	ARTICULADOR DE PLANEACIÓN - CENTRO DE FORMACIÓN
ZULINDA CUESTA SIMANCA	52383153	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO CF

Por lo anterior, se remite el acta de selección al área de contratación de servicios personales para iniciar con el proceso contractual.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Continuar con la verificación de los Servicios personales acorde con el presupuesto asignado.	Enero 2026.	Subdirección de Centro	Firmado digitalmente por Viviana Gomez Vargas Fecha: 2026.01.14 13:15:13 -05'00'

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Miguel Angel López Quiroga	**Coordinador Grupo De Apoyo Administrativo CGA Y CAFC**	**SI**	**NINGUNA**	
Viviana Gomez Vargas	**Subdirección de Centro**	**SI**	**NINGUNA**	 Firmado digitalmente por Viviana Gomez Vargas Fecha: 2026.01.14 13:16:05 -05'00'

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

Lista de asistencia