



ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE VERIFICACIÓN DEL CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO – SENA - PARA LA CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES 2026			
CIUDAD Y FECHA:	BOGOTÁ, 04 DE DICIEMBRE DE 2025	HORA INICIO: 9:00 A.M.	HORA FIN: 12:00 P.M.
LUGAR Y/O ENLACE:	SALA DE JUNTAS DE LA SUBDIRECCIÓN	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Instalar el comité.2. Lectura de las Circulares:<ul style="list-style-type: none">✓ Circular No. 3-2025-000233 del 24 de octubre de 2025, “Por la cual se imparten directrices y lineamientos para el proceso de contratación de servicios personales en el SENA para la vigencia 2026.✓ Circular No. 3-2025-000241, mediante la cual se fijan los “Lineamientos jurídicos para la gestión contractual relacionados con servicios personales, bienes y servicios, y la prevención de la configuración del contrato realidad”✓ Circular No. 3-2025-000246 del 4 de noviembre de 2025, que establece los “Precedentes jurisprudenciales aplicables a sujetos con protección constitucional reforzada para la contratación de servicios personales en la vigencia 2026”✓ Circular No. 3- 2025-000255 del 19 de noviembre de 2025, “por la cual se modifica el literal h) del numeral 3.1 de la Circular 3-2025-000233 y se imparten directrices sobre el uso del Banco de Instructores3. Lectura resolución 11-13497 de 2025 por la cual se Constituye el Comité de Verificación del Centro de Manufactura en Textil y Cuero – SENA - para la contratación de Instructores 2026.4. Lectura y revisión del acta de necesidades para la contratación entregada por la coordinación académica.5. Criterios para la verificación de las hojas de vida.6. Procedimiento para la selección de instructores.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar la instauración del comité de verificación de hojas de vida banco de instructores 2026 y definir los criterios para la verificación de las hojas de vida según los lineamientos establecidos por el comité.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			



1. El día 04 de diciembre de 2026, en la sala de juntas de la Subdirección del Centro de Manufactura Textil y Cuero se lleva a cabo el comité de selección de hojas de vida 2026; se llama a lista y se verifica que se encuentren presentes todos los integrantes que conforman el comité y se inicia la reunión.
2. Se realiza la lectura de las circulares:
 - ✓ Circular No. 3-2025-000233 del 24 de octubre de 2025, "Por la cual se imparten directrices y lineamientos para el proceso de contratación de servicios personales en el SENA para la vigencia 2026.
 - ✓ Circular No. 3-2025-000241, mediante la cual se fijan los "Lineamientos jurídicos para la gestión contractual relacionados con servicios personales, bienes y servicios, y la prevención de la configuración del contrato realidad"
 - ✓ Circular No. 3-2025-000246 del 4 de noviembre de 2025, que establece los "Precedentes jurisprudenciales aplicables a sujetos con protección constitucional reforzada para la contratación de servicios personales en la vigencia 2026"
 - ✓ Circular No. 3- 2025-000255 del 19 de noviembre de 2025, "por la cual se modifica el literal h) del numeral 3.1 de la Circular 3-2025-000233 y se imparten directrices sobre el uso del Banco de Instructores
3. Una vez terminada la socialización de las circulares por las cuales se dan los lineamientos para la contratación vigencia 2026, se presenta al comité la Resolución N° 11-13497 de 2025 y se da a conocer las personas que han sido asignadas por parte de la Subdirección para conformar el Comité verificador para la contratación de instructores Banco de Instructores 2026 y en la cual todos aceptan y están de acuerdo con la misma.
4. Lectura y revisión del acta de necesidades para la contratación entregada por la coordinación académica.

La Coordinación académica del Centro de Manufactura Textil y Cuero presenta la necesidad proyectada de instructores que se requieren para el año 2026, con el número total de 121, junto con el programa a orientar desarrollar.

Teniendo en cuenta los cupos pasan, la proyección de la Indicativa 2026 y los lineamientos institucionales la contratación de instructores para el Centro de Manufactura en Textil y Cuero se proyecta así:

CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO PROYECCIÓN DE INSTRUCTORES A CONTRATAR – VIGENCIA 2026	
OFERTA	No. De Instructores requeridos
Oferta titulada regular presencial y virtual	87
Economía Popular y Campesena	2
Complementaria presencial con bilingüismo	16
Complementaria Población Vulnerable	2
Complementaria Virtual (Anexo 2)	7
Articulación con la Media Técnica	7

Formación Titulada Regular presencial y virtual

CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO REGIONAL DISTRITO CAPITAL REQUERIMIENTO DE INSTRUCTORES A CONTRATAR - FORMACIÓN TITULADA - VIGENCIA 2026



NIVEL	PROGRAMA	HORAS REQUERIDAS	CANTIDAD DE INSTRUCTORES A CONTRATAR
OPERARIO /AUXILIAR	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCIÓN INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR	26160	12
TÉCNICO	ASESORIA COMERCIAL	3456	2
	CONTROL DE CALIDAD EN CONFECCIÓN INDUSTRIAL	2304	1
	ELABORACIÓN DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS	2688	2
	FABRICACION INDUSTRIAL DE MARROQUINERIA	3840	2
	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS	2304	2
	MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS DE CONFECCIÓN INDUSTRIAL	1920	2
	MARKETING DIGITAL PARA EL SISTEMA MODA	2688	2
	MONTAJE INDUSTRIAL DE CALZADO	1152	1
	OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL	1536	1
	TINTORERIA Y ACABADOS TEXTILES	768	1
	TRAZO Y CORTE INDUSTRIAL DE MATERIAL TEXTIL	3840	2
TECNÓLOGO	ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	6528	4
	ANIMACIÓN DIGITAL	6144	4
	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS	9456	5
	DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA	6624	4
	DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO - GESTIÓN DE MERCADOS	3504	2
	DESARROLLO PUBLICITARIO	2832	2
	DISEÑO DE COMPONENTES DE CALZADO	480	1
	SUPERVISIÓN EN PROCESOS DE CONFECCIÓN - CONFECCION INDUSTRIAL	3120	2
	DISEÑO DE CONTENIDOS DIGITALES PARA EL SISTEMA MODA	672	1
	SUPERVISIÓN DE DESARROLLO DE CALZADO Y MARROQUINERIA	672	1
	DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA	672	1
	DESARROLLO PUBLICITARIO VIRT	672	1
	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGISTICOS VIRT	672	1
Transversales	Derechos fundamentales	4464	3
	Ética- comunicación	3888	1
	Emprendimiento	4896	3
	Actividad fisica	4128	3
	Ingles	9408	5
	AMBIENTAL SST	4464	2
	Matemáticas	2304	2
	Ciencias	2400	1
	TIC	2112	2
	Etapa productiva	8586	6



Formación Estrategias CAMPESENA y ECONOMÍA POPULAR

CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO
PROYECCIÓN INSTRUCTORES - FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENCIAL ESTRATEGIAS CAMPESENA Y ECONOMÍA POPULAR 2026

PERFIL	CANT
INSTRUCTOR TÉCNICO CONFECCIONES ESTRATEGIA CAMPESENA	1
INSTRUCTOR TÉCNICO MARKETING DIGITAL-MERCADEO ESTRATEGIA ECONOMÍA POPULAR	1
	2

Formación Complementaria presencial con Bilingüismo

CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO
PROYECCIÓN DE INSTRUCTORES A CONTRATAR – FORMACION COMPLEMENTARIA PRESENCIAL CON BILINGUISMO 2026

PERFIL	CANTIDAD
INSTRUCTOR BILINGUISMO PRESENCIAL	1
INSTRUCTOR TÉCNICO ARTESANIAS REGULAR	1
INSTRUCTOR TÉCNICO CALZADO REGULAR	1
INSTRUCTOR TÉCNICO CONFECCIÓN REGULAR	10
INSTRUCTOR TÉCNICO MARKETING DIGITAL - MERCADEO	1
INSTRUCTOR TÉCNICO MARROQUINERÍA REGULAR PRESENCIAL	1
INSTRUCTOR TIC	1
	16

Formación Complementaria Población Vulnerable

CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO
PROYECCIÓN INSTRUCTORES - FORMACIÓN COMPLEMENTARIA POBLACIÓN VULNERABLE - 2026

PERFIL	CANT
INSTRUCTOR TÉCNICO ARTESANIAS/ MARROQUINERÍA POBLACIÓN VULNERABLE	1
INSTRUCTOR TÉCNICO CONFECCIONES POBLACIÓN VULNERABLE	1
	2

Formación Complementaria Virtual con Bilingüismo

CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO
META REAL ASIGNADA AL CENTRO 2026

COMPLEMENTARIA VIRTUAL

FAMILIAS VIRTUALES	HORAS	INSTRUCTORES
ADMINISTRACIÓN DE LA TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN 48 H	2880	1
BILINGUISMO 48 H	5120	2
CALIDAD 48 H	2880	1
DISEÑO 40 H	3200	1
GESTION ORGANIZACIONAL 48 H	2880	1
OFIMATICA 48 H	2880	1
SUB TOTAL	19840	7
GESTION ORGANIZACIONAL 48 H PLANTA	1920	IVONNE NELLY WALTERO
GESTION ORGANIZACIONAL 48 H PLANTA	1920	MARIA DEL PILAR RAMIREZ
SUB TOTAL	3840	
META TOTAL	23680	



Formación Articulación con la Media

CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO PROYECCIÓN DE INSTRUCTORES A CONTRATAR – ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

PERFIL	CANTIDAD
PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR	2
MANUFACTURA DE PRODUCTOS EN CUERO CON TÉCNICAS MANUALES	1
ASESORÍA COMERCIAL	2
MARKETING DIGITAL PARA EL SISTEMA MODA	2
	7

5. Criterios para la verificación de las hojas de vida.

Se realiza la lectura del Acta 01 de Concertación y Definición de Criterios Objetivos para la Selección de Instructores 2026 Regional Distrito Capital – SENA, definidos en comité de Dirección Regional el 25 de noviembre de 2025

6. Procedimiento para la selección de instructores.

Dentro del procedimiento establecido por el Centro de Manufactura en Textil y Cuero, se priorizará la selección de los instructores que estuvieron contratados durante la vigencia 2025, revisando para cada instructor los siguientes ítems:

- Informe sobre la encuesta de satisfacción de los aprendices
- Informe de los supervisores de contrato (coordinadores académicos) sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato establecido en 2025 con los candidatos postulados en la APE.
- Informe de los instructores que no hayan emitido juicios de evaluación durante seis (6) meses o más, con base en la información enviada por la Dirección de Formación Profesional.

CONCLUSIONES

1. De acuerdo con el acta de necesidades presentada por la coordinación académica, se proyecta contratar 120 instructores para la vigencia 2026, sin embargo, la contratación dependerá de las metas y del presupuesto asignado en la vigencia 2026.
2. El comité de verificación asumió los mismos criterios establecidos en el Acta 01 de *Concertación y Definición de Criterios Objetivos para la Selección de Instructores 2026 Regional Distrito Capital – SENA*, definidos en comité de Dirección Regional el 25 de noviembre de 2025.
3. Dentro del procedimiento establecido por el Centro de Manufactura en Textil y Cuero, se priorizará la selección de los instructores que estuvieron contratados durante la vigencia 2025, revisando para cada instructor los siguientes ítems:
 - Informe sobre la encuesta de satisfacción de los aprendices
 - Informe de los supervisores de contrato (coordinadores académicos) sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato establecido en 2025 con los candidatos postulados en la APE.
 - Informe de los instructores que no hayan emitido juicios de evaluación durante seis (6) meses o más, con base en la información enviada por la Dirección de Formación Profesional.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS



ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
CLAUDIA JANET GOMEZ LARROTTA	SUBDIRECTORA (E)	SI		
GUILLERMO ADRIAN LIANRES PUNTES	COORDINADOR ACADÉMICO	SI		
FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY	COORDINADOR ACADÉMICO	SI		
HERNAN DANILO JIMENEZ LOPEZ	INSTRUCTOR ÁREA DE CALZADO Y MAROQUINERIA	SI		Hernán D. Jiménez L.
ADRIANA XIMENA MONCAYO VELASCO	INSTRUCTORA ÁREA DE DISEÑO Y PATRONAJE	SI		
FERNANDO SUESCUN SUESCUN	INSTRUCTOR ÁREA DE CALZADO Y MAROQUINERIA	SI		Fdo. N. Suescun
ELIANA ALEXANDRA TRONCOSO	INSTRUCTORA ÁREA DE TEXTIL Y CONFECCIÓN	SI		

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

1. Acta de Necesidades de Instructores 2026
2. Resolución N° 11-13497 de 2025
3. Acta 01 de *Concertación y Definición de Criterios Objetivos para la Selección de Instructores 2026 Regional Distrito Capital – SENA*, definidos en comité de Dirección Regional el 25 de noviembre de 2025



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	