ACTA No. 008		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE VERIFICACIÓN Y ESCOGENCIA POR PERFIL – BANCO DE INSTRUCTORES SENA 2021		
CIUDAD Y FECHA: Riohacha, Enero 20 de 2021	**HORA INICIO: 2:00 pm**	**HORA FIN: 6:00 pm**
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 203-A Sede Comercio y Servicio	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO: Centro Industrial y de Energías Alternativas Regional Guajira**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación de perfiles de aspirantes del Banco de instructores Sena 2021 de acuerdo con lo dispuesto en las circulares y resolución:
    - 1-3-2019-000156
    - 1-3-2019-000170
    - 1-3-2019-000172
    - 1-3-2019-000203
    - Circular No. 01-3-2020-000195
    - Res No. 44-000004 de enero de 2021

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Realizar revisión de aspirantes Banco de instructores SENA 2021 de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 2.1 y 2.2 de la circular No. 01-3-2020-000195 y la normatividad vigente aplicable referente a la contratación de instructores vigencia 2021.
- Verificación de requisitos mínimos para la escogencia de los perfiles requeridos:
    - Informática Diseño y Desarrollo de Software - Software

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El Comité de Verificación del Centro Industrial y de energías alternativas dio inicio al proceso de verificación y escogencia de perfiles requeridos por el CIEA para la contratación de Instructores para la vigencia 2021, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 2.1 y 2.2 de la circular No. 01-3-2020-000195 del 4 de noviembre del 2020 y la normatividad vigente aplicable y referente a la contratación de instructores vigencia 2021.

Teniendo en cuenta lo anterior, el comité de verificación precisó los aspectos relevantes de la circular No. 01-3-2020-000195 en sus numerales 2.1 y 2.2 donde se resaltó lo siguiente:

Aspectos relevantes para tener en cuenta según lo contenido en la circular No. 01-3-2020-000195:

- La contratación de los instructores para el 2021 debe realizarse con plena observancia de las normas legales y reglamentarias vigentes que rigen el tema, garantizando la aplicación de los principios de contratación (como transparencia, economía y responsabilidad, establecidos en los artículos 23 y siguientes de la Ley 80 de 1993), y los que orientan la función administrativa (como los de planeación, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, que establece el artículo 209 de la constitución política), además de la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines estatales, aplicando las directrices y procedimientos de la circular No: 01-3-2020-000195.

- Se prórroga para el año 2021 la vigencia del Banco de instructores conformado con base en la circular No. 1-03-2019-000156 de 2019 y los lineamientos derivados de ella, motivado por las medidas tomadas a nivel nacional, regional y local por la emergencia generada por el Covid 19.

- Los centros de formación pueden contratar en el 2021 a las personas que ya fueron escogidas y contratadas en el 2020 de ese banco de instructores siempre y cuando sea en el mismo Centro de formación y la persona haya sido escogida utilizando los criterios dispuesto en la circular No 1-3-2019-000156 de 2019 y los lineamientos derivados de ella.

- En caso de que el número de instructores a contratar en una especialidad sea inferior a la que se contrató en el 2020, el centro dará prioridad en el 2021 a las que tengan condiciones especiales con amparo constitucional.

- Si con las personas escogidas bajo los criterios dispuestos no es posible suscribir todos los contratos que el centro requiere para el 2021, el comité de verificación dejará constancia de ese hecho y podrá hacer la selección de los contratistas faltantes en el 2021 entre los aspirantes inscritos en el banco de instructores inscritos en el banco de instructores en el mismo perfil en el mismo centro, teniendo en cuenta el orden de puntuación.

- Si agotado el procedimiento anterior el centro no alcanza a suplir las necesidades con el banco de instructores conformado hasta la fecha, o si el centro no obtiene una oferta después de haber hecho el ofrecimiento de contrato a 5 personas aspirantes del actual banco nacional en una especialidad, el comité dejará constancia de ese hecho y procederá a realizar una convocatoria individual para esa necesidad a través de la aplicación web de la APE del Sena. Las convocatorias se adelantarán de acuerdo con las condiciones de uso que señale la APE observando el procedimiento dispuesto en el numeral 2.1 de la circular No. No: 01-3-2020-000195

- Se recibirán PQR y tutelas que se presenten por la aplicación de esta circular y serán analizadas por cada centro, las relacionadas con el aplicativo, serán gestionadas por la APE

- Cuando haya empate en la puntuación de personas a seleccionar se aplicarán los siguientes criterios:

    - Mayor experiencia como instructor SENA (contabilizada en meses)
    - Si persiste igualdad, mayor experiencia relacionada con la especialidad a contratar.
    - Si persiste igualdad, quien tenga el mayor grado de estudio relacionado con la especialidad a contratar.
    - Si persiste la igualdad, el centro realizará sorteo público que constará en acta.

- Con respecto al numeral 2.2. se determinaron las siguientes conclusiones:

    - El comité de verificación tendrá la responsabilidad de verificar y acreditar el cumplimiento de las directrices contenidas en la circular No. 01-3-2020-000195 de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 2.1 y 2.2.
    - Verificar que los perfiles se vayan a publicar en las convocatorias que se requieran cumplan con lo establecido en el diseño curricular del programa de formación vigente.
    - Revisar y confirmar las puntuaciones de las hojas de vida y que estén acordes con la tabla propuesta por la entidad.
    - Verificar la idoneidad de los perfiles a contratar.
    - Apoyar la gestión de PQRs y tutelas que se presenten.
    - Que las actuaciones queden debidamente documentadas.
    - Los miembros del comité deberán declararse impedidos o ser recusados en los casos en que la situación lo requiera
    - Los subdirectores de centro deberán entregar al coordinador de la APE de su regional el listado de las personas contratadas por perfil con el fin de que se pueda formalizar su colocación en la web de la APE.
    - Las dudas e inquietudes que se presenten serán resueltas o suplidas mediante lineamientos emitidos de manera conjunta por el director de formación profesional, la secretaría general y el director de empleo y trabajo; los lineamientos relacionados con el aplicativo de la APE serán definidos y divulgados por esa Agencia.

Siguiendo los lineamientos dados anteriormente, se inició el proceso de verificación y escogencia de los perfiles requeridos a contratar:

- **Informática Diseño y Desarrollo de Software – Software**

De acuerdo con los aspirantes registrados en el banco de instructores del Centro Industrial y de Energías Alternativas. A su vez se confirmó que para este perfil fueron consultados y verificados los siguientes aspirantes de acuerdo con la normatividad aplicable para el proceso 2021.

Para el perfil Informática **Diseño y Desarrollo de Software - Software,** se requiere seis (6) instructores, por lo cual, se procede a realizar la consulta y verificación de los aspirantes en la Plataforma de la APE

Escogencia Perfil Informática Diseño y Desarrollo de Software – Software

Perfil		Informática Diseño y Desarrollo de Software – Software		Verificación				
No.	ID Aspiración	Documento	Nombre	Resultado prueba virtual	Cumple		Protección constitucional	
					Si	No	Si	No
1	2079	1118824818	Carlos Alberto Redondo Robles	90	x			
2	11489	84087083	Rafael Enrique Griego Barros	89	x			
3	18489	7631870	Yojan Alberto Gutiérrez Charris	81	x			
4	6577	1128044760	Ricardo Andrés Soto Wisman	77	x			
5	2863	40927886	Astrid Elena Rivadeneira Alarcón	75	x			
6	18444	84033988	David Enrique Fernández Perez	75	x			
7	1394	1119836516	Antonio José Gonzalez Liñán	67	x			
8	2832	84087940	Jaime Ramón Maya Gomez	59	x		x	

Tabla No. 1: Escogencia de instructores Perfil Informática Diseño y Desarrollo de Software - Software

Teniendo en cuenta la verificación realizada para los perfiles de: **Informática Diseño y Desarrollo de Software - Software**, el Comité de verificación del Centro determinó el cumplimiento de requisitos y escogencia de los siguientes Aspirantes de acuerdo con la disponibilidad de los mismos en la plataforma de la APE:

Escogencia de instructores Perfil Informática Diseño y Desarrollo de Software - Software

Perfil	Id aspiración	No. Identificación	Nombre de aspirante
Informática Diseño y Desarrollo de Software - Software	2079	1118824818	Carlos Alberto Redondo Robles
	2863	40927886	Astrid Elena Rivadeneira Alarcón
	18444	84033988	David Enrique Fernández Perez
	1394	1119836516	Antonio José Gonzalez Liñán
	2832	84087940	Jaime Ramón Maya Gomez
	6577	1128044760	Ricardo Andrés Soto Wisman

Tabla No. 2: Perfil Informática Diseño y Desarrollo de Software - Software

CONCLUSIONES
Del desarrollo de la reunión, se concluye que: 1. El Comité de verificación del Centro Industrial y de Energías Alternativas se acoge con lo dispuesto en el numeral 2.1 de la circular No. 01-3-2020-000195 del 4 de noviembre del 2020 y demás orientaciones dadas en las diferentes circulares que soportan el proceso de escogencia de perfiles requeridos por el Centro de formación para la contratación de Instructores en la vigencia 2021. 2. El Comité de verificación del Centro Industrial y de Energías Alternativas se constituye en una instancia que brinda garantías al proceso de verificación y escogencia de instructores para el banco de instructores 2020 y recomienda al Subdirector la Contratación de los perfiles escogidos para que proceda a dar respuesta a las necesidades manifiestas en el plan de contratación de los diferentes programas de formación.
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información: **La información de este documento se debe clasificar como:** **PÚBLICA** [X] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

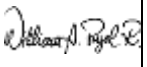
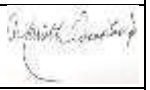
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Remitir al Subdirector del Centro Industrial y de Energías Alternativas la presente acta donde se verificó y determinó el cumplimiento de requisitos de los aspirantes relacionados en la presente acta.	Comité de verificación del Centro Industrial y de Energías Alternativas Coordinadores Académicos Eufemia Pacheco Maya Javier Carrillo Pinto Coordinadora de Formación Profesional Integral Marieth Orcasitas Peñaloza Funcionarios Designados por el Subdirector Ulises Frías Conde William Pujol Rodríguez	Enero 21 de 2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** 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.		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_____20___ DEL MES DE_____Enero_____ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	• Realizar revisión y preselección de aspirantes Banco de instructores SENA 2021 de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 2.1 y 2.2 de la circular No. 01-3-2020-000195 y la normatividad vigente aplicable referente a la contratación de instructores vigencia 2021. • Verificación de requisitos mínimos de acuerdo con los perfiles: ▪ Informática Diseño y Desarrollo de Software - Software

No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	Eufemia Pacheco Maya	40923666	x			SENA/CIEA	epacheco@sena.edu.co	3045968718		
2	SI	Javier Carrillo Pinto	84069050	x			SENA/CIEA	jcarrillop@sena.edu.co	3006486190		
3	SI	Ulises Rafael Frías Conde	84089418	X			SENA/CIEA	Urfrias@sena.edu.co	3173816241		
4	SI	William Antonio Pujol Rodríguez	84081662	X			SENA/CIEA	wpujol@sena.edu.co	3173734133		
5	SI	Marieth Orcasitas Peñaloza	40797966	X			SENA-CIEA	morcasitas@sena.edu.co	3043752857		

Instrucciones

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 el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para 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

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 GENERAL / 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.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN 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	
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		

TIPOS DATOS: PÚBLICA	Es el dato que la ley o la Constitución Política determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados.	Ejemplos: Datos relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio, su calidad de comerciante o servidor público y aquellos que pueden obtenerse sin reserva alguna
TIPOS DATOS: SEMIPRIVADA	Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.	Ejemplos: Datos financieros y crediticios, dirección, teléfono, correo electrónico
TIPOS DATOS: PRIVADA	Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.	Ejemplos: fotografías, videos, datos relacionados con su estilo de vida
TIPOS DATOS: SENSIBLE	Es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.	Ejemplos: Estado de salud, Origen racial o étnico, Orientación sexual, Afiliación a organizaciones sindicales o políticas, Creencias religiosas o filosóficas, Aspectos biométricos o genéticos

Si la información marcada es (Privada, Semiprivada) y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es responsable del tratamiento de datos personales y en tal virtud recolectará, almacenará y usará su información personal para las siguientes finalidades: (1) Gestionar actividades de capacitación, reunión o asistencia.

Si la información marcada es (Sensible) y de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 esto se considerará datos sensibles, puesto que pueden llegar a afectar la intimidad o cuyo uso indebido llegue a generar discriminación. En caso en que la Entidad requiera la recolección de esta información, el titular tiene el derecho a contestar o no las preguntas que se le formulan y a entregar o no los datos solicitados. Adicionalmente como titular de sus datos personales usted tiene derecho a: (i) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento. (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado. (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada. (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente. (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos. (vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. El titular podrá ejercer sus derechos siguiendo el procedimiento descrito en nuestra Política de Protección de Datos Personales, la cual puede consultar ingresando en la página web www.sena.edu.co. El diligenciar la información requerida en este formato se entenderá como una conducta inequívoca de que usted como titular de los datos personales, otorga su consentimiento al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA para que trate su información personal de acuerdo con las finalidades mencionadas anteriormente, manifiesta que la presente autorización le fue solicitada, puesta en conocimiento antes de entregar sus datos y que la suscribe de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

**La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, datos de naturaleza pública, casos de urgencia médica o sanitaria, datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

**En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

** Si la información en este documento es solicitada por un tercero y cuenta con clasificación (Semi-Privada, Privada o Sensible) se debe realizar una finalidad del proceso de anonimización la cual es evitar la identificación de las personas y reducir su probabilidad de reidentificación sin afectar la veracidad de los resultados y la utilidad de los datos que han sido tratados.

El proceso de anonimización de datos personales requiere una adecuada comprensión del propósito final de la utilización de la información, así como de su nivel de utilidad, teniendo en cuenta que independientemente de las técnicas empleadas, una vez realizado el proceso de anonimización se reduce la información original del conjunto de datos. Por tal motivo es importante determinar el costo de oportunidad entre la utilidad que se busca obtener a partir de los datos y el nivel de riesgo de reidentificación.

Una vez los datos son anonimizados, estos se pueden usar, reutilizar y divulgar sin violar el derecho a la protección de datos de los titulares de la información.

Para realizar el proceso de anonimizarían diríjase a la guía de GUÍA DE ANONIMIZACIÓN DE DATOS ESTRUCTURADOS del Archivo general de la nación.

https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicacionees/Guia_de_Anonimizacion-min.pdf