



ACTA No. 05

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

COMITÉ DE VERIFICACION Y ESCOGENCIA DE INSTRUCTORES CONTRATISTAS 2021

CIUDAD Y FECHA:

Guadalajara de Buga, 23 de febrero de 2021

HORA INICIO

8:00 pm:

HORA FIN:

12:00 pm

LUGAR Y/O ENLACE:

SALA DE JUNTAS

**DIRECCIÓN GENERAL /
REGIONAL / CENTRO**

AGROPECUARIO DE BUGA - CAB

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Ajuste acta de verificación para la Escogencia según recomendaciones de auditoria y circular 01-3-2020-000195 del 04 de noviembre 2020.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Alistamiento del proceso de verificación y escogencia de instructores contratistas 2021 según circulares 01-3-2020-000195 del 04 de noviembre 2020

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se reúne el comité de verificación del centro conformado por acorde resolución:

Se verifica la asistencia participación del comité de verificación de requisitos, conformado por el Subdirector (e) German Suarez Garcia mediante resolución 76-00539 de febrero de 2021:

- Ingrid Yasmid Toro Bejarano, Instructora con funciones de coordinación.
- John Antonio Castillo, Instructor con funciones de coordinación.
- Diego Fernando Bolaños, Instructor con funciones de coordinación.
- Gloria María Bello Mejía, Profesional con funciones de Coordinadora de Formación.
- Jose Guillermo Clavijo Alegría, Profesional designado por el subdirector (e).

2. Se verifican los lineamientos para la ejecución de los Programas: Sena Emprende Rural - SER, Emprendimiento, Fondo Emprender y Fortalecimiento Empresarial 2021, en la cual se establece que el inicio de la contratación de los instructores del programa Sena Emprende Rural – SER, se hace a partir del momento en que se evidencie el inicio del proceso de compra de materiales de formación en el aplicativo SECOP. Por tanto, el área de contratación indica que el proceso SASI-VLL-CAB-0001-2021 relacionado con la compra de materiales de formación del programa SER ya inició, por lo que se puede proceder al proceso de contratación de los instructores.

3. Revisión de la circular 01-3-2020-000195 del 04 de Noviembre del 2020 frente al uso del Banco de Instructores 2021.

De acuerdo a la circular, se tiene en cuenta que las medidas establecidas por las autoridades nacionales, departamentales y locales para mitigar a expansión de la pandemia generada por el Covid-19, las dificultades técnicas y logísticas que se han generado en el 2020, se prorroga para el 2021 la vigencia del banco de instructores conformado con base en la circular 01-3-2020-000156 de 2019 y los demás lineamientos emitidos en virtud de ésta.



El Centro de Formación podrá contratar del banco de instructores de la siguiente forma:

- a. Personas que fueron escogidas y contratadas en el 2020 en el mismo Centro.
- b. En caso de requerir menos personas a contratar en el 2021, se priorizara las personas que presentaron condiciones especiales con amparo constitucional y para servicios dirigidos a grupos étnicos a las personas con ese perfil étnico; los restantes serán definidos por el centro dejando constancia de los criterios objetivos que tuvieron en cuenta, de acuerdo a la especialidad.
- c. Si aún no se completan las personas requeridas, se podrá hacer la selección de los que están inscritos en el banco de instructores, teniendo en cuenta el orden descendiente de puntuación; si no encuentra entre ellos al aspirante el comité deja constancia del hecho y el centro procederá a hacer la selección en bolsa nacional con el mismo criterio.
- d. Si agotado el paso anterior el centro no ha suplido la necesidad de Contratación y por bolsa nacional no se obtiene respuesta del ofrecimiento a cinco (5) aspirantes, se deja constancia en el acta del comité y se procede a realizar la convocatoria individual por la aplicación de la agencia pública de empleo SENA, con el fin de completar el banco de instructores.

4. Escogencia de aspirantes del Banco de Instructores 2021.

Se revisa en el aplicativo del APE el Banco de Instructores con los perfiles requeridos en el Centro con el fin de iniciar la escogencia de los aspirantes inscritos. Se

4.1. PERFILES REQUERIDOS EN LA VIGENCIA 2021 CON EL MISMO NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS EN LA VIGENCIA 2020.

No .	Perfil banco instructores	No. Documento	Nombre del aspirante	APE	Contrato 2020 CAB	Perfil del aspirante	Perfil estudios previos	Programa
1	Agrícola - Agricultura	94.388.847	Ólmer Sánchez Duarte	SI	SI	Tecnólogo Agropecuario	Ingeniero Agrónomo, Tecnólogo Agropecuario, Médico Veterinario Zootecnista, Zootecnista, Administrador de Empresas Agropecuarias	Sena Emprende Rural
2	Agrícola – Agricultura	14.898.970	Jorge Uriel Valderrama	SI	SI	Tecnología en agricultura de precisión	Ingeniero Agrónomo, Tecnólogo Agropecuario, Médico Veterinario Zootecnista, Zootecnista, Administrador de Empresas Agropecuarias	Sena Emprende Rural
3	Agrícola - Agricultura	71.185.842	Luis Alberto Pedroza Porras	SI	SI	Tecnólogo en Producción agropecuaria ecológica	Ingeniero Agrónomo, Tecnólogo Agropecuario, Médico Veterinario Zootecnista, Zootecnista, Administrador de Empresas Agropecuarias	Sena Emprende Rural



4	Agrícola - procesamiento de alimentos - lácteos y derivados	94.153.018	Felipe Andres Colorado Franco	SI	SI	Ingeniero Agroindustrial	Profesional tecnólogo en transformación de cacao y elaboración de productos de chocolatería industrial y/o tecnólogo en procesamiento de alimentos y/o tecnólogo en control de calidad de alimentos y/o demás áreas afines ingeniero de alimentos y/o ingeniero agroindustrial y/o demás profesiones afines experiencia laboral	Sena Emprende Rural
5	Agrícola - procesamiento de alimentos - frutas y verduras	79.944.808	Julian Felipe Pedroza Florez	SI	SI	Ingenieria de producción agroindustrial	Profesional tecnólogo en transformación de cacao y elaboración de productos de chocolatería industrial y/o tecnólogo en procesamiento de alimentos y/o tecnólogo en control de calidad de alimentos y/o demás áreas afines ingeniero de alimentos y/o ingeniero agroindustrial y/o demás profesiones afines experiencia laboral	Sena Emprende Rural
6	Agrícola - procesamiento de alimentos - frutas y verduras	1.115.074.689	Diana Carolina Echevery Muñoz	SI	SI	Ingeniera Agroindustrial	Profesional tecnólogo en transformación de cacao y elaboración de productos de chocolatería industrial y/o tecnólogo en procesamiento de alimentos y/o tecnólogo en control de calidad de alimentos y/o demás áreas afines ingeniero de alimentos y/o ingeniero agroindustrial y/o demás profesiones afines experiencia laboral	Sena Emprende Rural
7	Pecuaría - producción especies menores	66.756.605	Clara Elena Quintero Bautista	SI	SI	Zootecnista.	Médico Veterinario, Médico Veterinario Zootecnista, Zootecnista	Sena Emprende Rural
8	Pecuaría - producción especies menores	1.032.361.068	Jaime Enrique Cely Ochoa	SI	SI	Zootecnista.	Médico Veterinario, Médico Veterinario Zootecnista, Zootecnista	Sena Emprende Rural



9	Pecuaria - producción especies menores	1.112.099.702	Jorge Eduardo Trujillo Puerta	SI	SI	Zootecnista.	Médico Veterinario, Médico Veterinario Zootecnista, Zootecnista	Sena Emprende Rural
10	Pecuaria - producción especies menores	1.116.232.098	Andres Jose Arango Cardona	SI	SI	Zootecnista.	Médico Veterinario, Médico Veterinario Zootecnista, Zootecnista	Sena Emprende Rural
11	Hotelería y turismo. - guianza turística	66,962,958	Claudia Patricia Araque Ardila	SI	SI	Profesional en Hotelería y Turismo Ecológico	Profesional o tecnólogos Profesional en Hotelería y turismo y afines.	Sena Emprende Rural
12	Gestión administrativa y financiera - gestión administrativa	14.878.719	James Dominguez Aragon	SI	SI	Administrador Publico.	Profesional universitario en: administración y afines, mercadología, mercadeo, publicidad, ventas, economía y afines.	Sena Emprende Rural
13	Gestión administrativa y financiera - servicios financieros - fiducia	6.402.621	Jesus Alberto Ayala Borja	SI	SI	Administrador de empresas	Profesional universitario en: administración y afines, mercadología, mercadeo, publicidad, ventas, economía y afines.	Sena Emprende Rural
14	Agrícola - procesamiento de alimentos - lácteos y derivados	31.200.671	Sandra Lucia Lozano Mesa	SI	SI	Administradora de empresas agropecuarios.	Profesional universitario en: administración y afines, mercadología, mercadeo, publicidad, ventas, economía y afines.	Sena Emprende Rural
15	Comercio y ventas - negociación internacional	38.873.546	Sandra Milena Toro Valencia	SI	SI	Comercio Internacional	Profesional universitario en: mercadología, mercadeo, publicidad, ventas, economía y afines.	Sena Emprende Rural

CONCLUSIONES

La escogencia de los aspirantes inscritos en el banco de instructores 2021 se lleva a cabo en los tiempos establecidos para tal fin. Se ha realizado la respectiva PRESELECCION de los aspirantes en el aplicativo del APE – Banco de Instructores 2021 según la necesidad de Contratación del Centro.

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 **PRIVADO** **SEMIPRIVADO** **SENSIBLE**

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
-----------	-------------



Relacionadas en el cuerpo del acta.	Comité de verificación y escogencia de contratistas 2021.
<p style="text-align: center;">ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)</p> <p>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.</p>	



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 01 DEL DÍA 23 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 20

OBJETIVO (S)		Realizar la verificación y escogencia de instructores contratistas 2021									
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	Ingrid Yasmid Toro Bejarano	65.756.433	X	Instructora con funciones de coordinadora académica.		SENA CAB	Introro@sena.edu.co			
2	SI	John Antonio Castillo	94.474.859	X	Instructor con funciones de coordinador académico.		SENA CAB	jacastillov@sena.edu.co			
3	SI	Diego Fernando Bolaños	5.269.360	X	Instructor con funciones de coordinador académico.		SENA CAB	dfbolanos@sena.edu.co			
4	SI	Gloria María Bello Mejía.	1.115.071.823	X	Profesional con funciones de coordinadora de formación.		SENA CAB	gbellom@sena.edu.co			
5	SI	Jose Guillermo Clavijo Alegría	16.860.287	X	Profesional designado por el Subdirector (e).		SENA CAB	jgclavijoa@sena.edu.co			



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 TRATAMIENTO:	DEL 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 TRATAMIENTO	DEL 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 SEMIPRIVADA	DATOS: 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 anonimización 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/Publicaciones/Guia_de_Anonimizacion-min.pdf

