



<b>ACTA No.010-2021</b>		
<b>COMITÉ DE VERIFICACION DE REQUISITOS Y ESCOGENCIA DE CONTRATISTAS DEL DESPACHO DE LA DIRECCION REGIONAL BOLIVAR</b>		
<b>CIUDAD Y FECHA:</b> Cartagena, 16 de marzo de 2021	<b>HORA INICIO:</b> 11:30 am	<b>HORA FIN:</b> 12:30 pm
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b> Grupo de apoyo	<b>Despacho Regional Bolívar</b>	
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b> 1. Verificación de requisitos y selección de personal de apoyo administrativo, apoyo misional diferente a instructor del Despacho de la Regional Bolívar a contratar para la vigencia 2021.		
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b> Realizar la verificación de requisitos y la selección del personal de apoyo administrativo y apoyo misional diferente a instructor del Despacho de la Regional Bolívar mediante la modalidad de contratación directa.		
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>		
<p>1. ASUNTO</p> <p>Tal como lo señala el artículo 2° numeral 4 literal h) de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015 y la circular No: 01-3-2020-000195 del 04 de noviembre de 2020 mediante la cual se imparten directrices y lineamientos para el proceso de contratación de servicios personales en el SENA para la vigencia 2021 y estipula que la contratación de prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión se realizará mediante la modalidad de contratación directa con la persona natural que esté en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato debiendo el ordenador del gasto y su comité verificar la idoneidad, la experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesaria la obtención previa de varias ofertas, de lo cual se está dejando constancia en la presente acta.</p> <p>La contratación de servicios personales en el SENA para el año 2021 se realizará 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 de interés general y el cumplimiento de los fines estatales, cumpliendo los requisitos, los procedimientos y los lineamientos indicados en esta Circular.</p> <p>Todos los contratos de prestación de servicios de apoyo administrativo y apoyo misional están incluidos en el plan anual de adquisiciones y fueron autorizados por el Director Regional.</p> <p>Se verificó la idoneidad, la experiencia requerida y relacionada de cada uno del personal de apoyo administrativo y apoyo misional diferente a instructor del Despacho de la Regional Bolívar de acuerdo a estudios previos aprobados por el Director Regional.</p>		



ITEM	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	AREA
1	1.007.280.029	LILIANIS GARCIA	TECNOLOGO CONTRATO APRENDIZAJE
2	30.650.632	TIBISAY MARTINEZ	TECNOLOGO CONTRATO APRENDIZAJE
3	1.143.358.566	MARIA FERNANDA PIÑERES	COMUNICADOR

### CONCLUSIONES

Realizada la verificación de idoneidad, experiencia requerida y relacionada de las personas de apoyo a la gestión del Despacho de la Regional Bolívar que desempeñaran los roles identificados en la presente acta, El Director se permite seleccionar y autorizar la contratación de las siguientes personas:

Agotado el orden del día, se da por terminada la reunión siendo las 12:30 pm y firma quienes en ella intervinieron.

ITEM	IDENTIFICACION	NOMBRE COMPLETO	AREA
1	1.007.280.029	LILIANIS GARCIA	TECNOLOGO CONTRATO APRENDIZAJE
2	30.650.632	TIBISAY MARTINEZ	TECNOLOGO CONTRATO APRENDIZAJE
3	1.143.358.566	MARIA FERNANDA PIÑERES	COMUNICADOR

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	FECHA
Realizar los trámites y gestión requerida para la contratación del personal seleccionado en la presente acta.	Unidad de Coordinación Mixta	Marzo 16 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- 010 DEL DÍA 16 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2021**

OBJETIVO (S)											
Realizar la verificación de requisitos y la selección del personal de apoyo administrativo y apoyo misional diferente a instructor del Despacho de la Regional Bolívar mediante la modalidad de contratación directa.											
N o.	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	JAIME TORRADO CASADIEGOS	88.147.752	X			DIRECTOR REGIONAL	jtorradoc@sena.edu.co		SI	
2	SI	RAFAEL ZAMBRANO ZUÑIGA	73.190.435	X			COORDINADOR GRUPO DE APOYO	rezambrano@sena.edu.co		SI	
3	SI	JENNY CAICEDO GOMEZ	45.523.126	X			COORDINADORA RECURSOS HUMANOS	jcaicedo@sena.edu.co		SI	
4	SI	ELIANA VITOLA	33.333.424	X			COORDINADOR RELACIONES CORPORATIVAS	evitola@sena.edu.co		SI	
5	SI	SORELLY TORRES	33.333.951	X			PROFESIONAL UNIVERSITARIO. GRADO 2. COMUNICACIONES	sortorresp@sena.edu.co		SI	