PROCESO
Gestión del Talento Humano
NOMBRE DEL DOCUMENTO
Anexo técnico adición y modificación manual especifico de funciones y competencias laborales del servicio nacional de aprendizaje – SENA

Julio de 2023

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Tabla de contenido

1. Empleos creados mediante Decreto 1233 del 25 de julio de 2023 4

2. Núcleos básicos del conocimiento según el Decreto 1083 de 2015 4

3. Descripción de perfiles 7

3.1. Nivel Directivo 7

Perfil 01 – Subdirector de Centro 1050-02 – Centro de Formación Profesional 7

3.2. Nivel Profesional 10

Perfil 02 – Profesional 2020-10 – Centro de Formación Profesional - Agrosena..... 10

Perfil 03 – Profesional 2020-10 – Centro de Formación Profesional – Sennova 13

Perfil 04 – Profesional 2020-09 – Centro de Formación Profesional – Agrosena..... 17

Perfil 05 – Profesional 2020-09 – Centro de Formación Profesional – Sennova 20

Perfil 06 – Profesional 2020-08 – Centro de Formación Profesional – Bilingüismo 24

Perfil 07 – Profesional 2020-08 – Centro de Formación Profesional – Sennova 28

Perfil 08 – Profesional 2020-06 - Centro de Formación Profesional – Talento Humano 31

Perfil 09 – Profesional 2020-06 – Centro de Formación Profesional – Financiera 33

Perfil 10 – Profesional 2020-06 - Centro de Formación Profesional – Contractual..... 36

Perfil 11 – Profesional 2020-06 - Centro de Formación Profesional – Infraestructura y logística. 37

Perfil 12 – Profesional 2020-04 - Centro de Formación Profesional – Talento Humano 40

Perfil 13 – Profesional 2020-04 – Centro de Formación Profesional – Financiera 42

Perfil 14 – Profesional 2020-04 - Centro de Formación Profesional – Contractual..... 44

Perfil 15 – Profesional 2020-04 –Centro de Formación Profesional – Infraestructura y logística . 45

Perfil 16 – Profesional 2020-01 –Centro de Formación Profesional – Talento Humano..... 48

Perfil 17 – Profesional 2020-01 - Centro de Formación Profesional – Financiera 50

Perfil 18 – Profesional 2020-01 - Centro de Formación Profesional – Contractual..... 51

Perfil 19 – Profesional 2020-01 - Centro de Formación Profesional – Infraestructura y logística . 53

3.3. Nivel Instructor 55

Perfil 20 – Instructor 3010 grado 01 – 20 – Centro de Formación Profesional – Agrosena 55

Perfil 21 – Instructor 3010 grado 01 – 20 – Centro de Formación Profesional – Bilingüismo 59

Perfil 22 – Instructor 3010 grado 01 – 20 – Centro de Formación Profesional – Sennova..... 63

3.4. Nivel Técnico..... 67

Perfil 23 – Técnico Administrativo 4010 grado 01 – Dirección Regional - Centro de Formación Profesional 67

Perfil 24 – Técnico Administrativo 4010 grado 01 – Dirección Regional - Centro de Formación Profesional 69

4. Tabla núcleos básicos de conocimiento –Empleos BilingüismoProfesional grado 08 70

5. Tabla núcleos básicos de conocimiento – Empleos Sennova 81

1. Empleos creados mediante Decreto No 1233 del 25 de julio de 2023

Denominación	Número de cargos
Subdirector de Centro Grado 02	1 (Uno)
Profesional Código 2020 – Grado 10	33 (Treinta y tres)
Profesional Código 2020 – Grado 09	47 (Cuarenta y siete)
Profesional Código 2020 – Grado 08	155 (Ciento cincuenta y cinco)
Profesional Código 2020 – Grado 06	122 (Ciento veintidós)
Profesional Código 2020 – Grado 04	106 (Ciento seis)
Profesional Código 2020 – Grado 01	77 (Setenta y siete)
Instructor Código 3010 - Grado 01-20	565 (Quinientos sesenta y cinco)
Técnico Código 1050 – Grado 01	46 (Cuarenta y seis)
Total cargos	**1.152 (mil ciento cincuenta y dos)**

2. Núcleos básicos del conocimiento según el Decreto 1083 de 2015

Área Del Conocimiento	Núcleo Básico Del Conocimiento
AGRONOMÍA, VETERINARIA Y AFINES	Agronomía
	Medicina Veterinaria
	Zootecnia
BELLAS ARTES	Artes Plásticas Visuales y afines
	Artes Representativas
	Diseño
	Música
	Otros Programas Asociados a Bellas Artes
	Publicidad y Afines
CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	Educación
CIENCIAS DE LA SALUD	Bacteriología
	Enfermería
	Instrumentación Quirúrgica
	Medicina
	Nutrición y Dietética
	Odontología

Área Del Conocimiento	Núcleo Básico Del Conocimiento
	Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud
	Salud Pública
	Terapias
CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	Antropología, Artes Liberales
	Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas
	Ciencia Política, Relaciones Internacionales
	Comunicación Social, Periodismo y Afines
	Deportes, Educación Física y Recreación
	Derecho y Afines
	Filosofía, Teología y Afines
	Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial
	Geografía, Historia
	Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines
	Psicología
	Sociología, Trabajo Social y Afines
ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES	Administración
	Contaduría Pública
	Economía
INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES	Arquitectura y Afines
	Ingeniería Administrativa y Afines
	Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines
	Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines
	Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines
	Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines
	Ingeniería Biomédica y Afines
	Ingeniería Civil y Afines
	Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines
	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines
	Ingeniería Eléctrica y Afines
	Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines
	Ingeniería Industrial y Afines
	Ingeniería Mecánica y Afines
	Ingeniería Química y Afines

Área Del Conocimiento	Núcleo Básico Del Conocimiento
	Otras Ingenierías
MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES	Biología, Microbiología y Afines
	Física
	Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales
	Matemáticas, Estadística y Afines
	Química y Afines

3. Descripción de perfiles

3.1. Nivel Directivo

IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Subdirector de Centro
Código	1050
Grado	02
No. de cargos	Ciento Trece (113)
Dependencia	Centro de Formación Profesional
Cargo del jefe inmediato	Director Regional

Perfil 01 – Subdirector de Centro 1050-02 – Centro de Formación Profesional

ÁREA FUNCIONAL: Centro de Formación Profesional PROCESO: Aplica a todos los procesos
PROPÓSITO PRINCIPAL
Dirigir, organizar, ejecutar políticas y adoptar los planes y las estrategias, programas y proyectos, para contribuir con las metas, con el desarrollo social, económico, educativo y tecnológico del país, en cumplimientode la Misión, Visión y Objetivos institucionales dentro de la región del Centro de Formación Profesional.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Gestión estratégica. 1.1. Dirigir la filosofía y estrategia institucional y materializarla en planes, programas y proyectos que generen impacto y desarrollo en su comunidad de influencia y en el Centro. 1.2. Gestionar proyectos de desarrollo orientados a responder con pertinencia a las necesidades de las empresas del sector social. **2. Relacionamiento con Grupos de Interés**. 2.1. Orientar el logro y el reconocimiento del Centro para la investigación y formación para el trabajo. 2.2. Aprobar las decisiones en las redes de conocimiento para que los programas del Centro tengan la calidad y pertinencia requerida. 2.3. Representar local, regional, nacional o internacionalmente al SENA en asuntos relacionados con el Centro de Formación. 2.4. Cumplir las funciones de la secretaría técnica de las mesas sectoriales y soportarlas metodológicamente.

2.5. Encaminar y promover la inclusión de poblaciones vulnerables a través de la generación de estrategias de formación para el trabajo y el emprendimiento.
2.6. Suscribir convenios y alianzas estratégicas con las instituciones y/o agentes del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y del Sistema Nacional de Innovación, para fortalecer la productividad y competitividad de los sectores productivos y sociales atendidos por el Centro.
2.7. Gestionar proyectos de cooperación técnica nacional e internacional para la modernización y fortalecimiento de la gestión pedagógica, tecnológica y administrativa del Centro.

3. Gestión de la Formación Profesional Integral.

3.1. Guiar la calidad, pertinencia, cobertura y buena ejecución de los programas curriculares del Centro deFormación a su cargo.
3.2. Revisar periódicamente el cumplimiento y la calidad de los programas así como el rendimiento de losestudiantes y formular planes de mejoramiento.
3.3. Gestionar la integración de la formación y la investigación de su Centro, con las necesidades de los sectores productivos que atiende.
3.4. Fijar las necesidades actuales del sector productivo así como las tendencias mundiales para proyectary orientar el desarrollo del Centro.
3.5. Dirigir la formación y desarrollo integral de los aprendices generando procesos de evaluación y seguimiento preventivo y correctivo.

4. **Control de Gestión y Resultados**.

4.1. Liderar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y metas de los planes, programas y proyectos delCentro de formación.
4.2. Organizar el cumplimiento de normas internas, procesos, procedimientos y políticas impartidas por laDirección General.
4.3. Liderar la realización de actividades SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que locomponen de acuerdo con los procedimientos establecidos para el fin
4.4. Dirigir el cumplimiento de los elementos contemplados en el Modelo Estándar de Control InternoMECI.

5. **Gestión Administrativa y del Talento Humano**.

5.1. Orientar la cualificación permanente de su equipo académico y administrativo.
5.2. Dirigir el bienestar de aprendices y de funcionarios del Centro.
5.3. Administrar los procesos de contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del Talento Humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, financieros y de información del Centro.
5.4. Optimizar el clima organizacional del Centro en pro del bienestar y la productividad de su equipo de trabajo.
5.5. Aprobar la ejecución presupuestal del Centro garantizando una administración eficiente

de los flujos de ingresos y gastos de acuerdo con lo presupuestado, logrando la implementación de lo planeado.

6. Otras.

6.1. Dirigir el cumplimiento de las funciones que le corresponde realizar al respectivo Centro de Formación,de conformidad con el Decreto 249 del 28 de enero de 2004, y demás normas vigentes o que lo modifiquen, adicionen o complementen.

6.2. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la Entidad o dependencia a su cargo, o que sean delegadas por el Director General de la Entidad.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Marco conceptual y normativo sobre educación
- Marco conceptual y normativo sobre formación para el trabajo
- Desarrollo tecnológico e innovación
- Desarrollo productivo
- Políticas de empleo
- Gestión integral de proyectos
- Administración pública
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Participación ciudadana y servicio al ciudadano

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Visión estratégica ▪ Liderazgo efectivo ▪ Planeación ▪ Toma de decisiones ▪ Gestión del desarrollo de las personas ▪ Pensamiento sistémico

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional Universitario y Título de postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.

3.2. Nivel Profesional

IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional
Código	2020
Grado	10
No. De cargos	83 (Ochenta y tres)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa

Perfil 02 – Profesional 2020-10 – Centro de Formación Profesional - Agrosena

ÁREA FUNCIONAL: Centro de Formación Profesional **PROCESO: Gestión de Formación Profesional Integral**
PROPÓSITO PRINCIPAL
Desarrollar, coordinar y controlar planes, programas y proyectos específicos en áreas agropecuarias y Afines al sector rural en los diferentes proyectos productivos de conformidad con las políticas Institucionales y del programa AgroSena.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Diseñar y planificar lineamientos para el desarrollo de la estrategia AGROSENA a nivel local, territorial y departamental de acuerdo a los lineamientos institucionales. 2. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones y estrategias que deben adoptarse en los procesos misionales de Formación Profesional, para el logro de los objetivos y las metas propuestas de la estrategia AGROSENA. 3. Apoyar en la identificación de proyectos que permitan desarrollar y transferir conocimiento y tecnologías al sector productivo Agropecuario, realizando propuestas para su financiación, identificación e implementación de las líneas de investigación aplicada y programas de desarrollo tecnológico que fomenten la transferencia de conocimiento y de tecnología a los productores de la estrategia AGROSENA 4. Construir y hacer seguimiento a los indicadores de impacto de la estrategia AGROSENA a nivel local, instrumentos de recolección de información y reporte de la estrategia AGROSENA. 5. Realizar acciones de acompañamiento técnico a los Centros de Formación para la ejecución de la oferta de programas involucrados en la estrategia AGROSENA, garantizando la pertinencia, cobertura y calidad en la formación; y el cumplimiento de los indicadores de impacto definidos.

6. Proyectar las estrategias para las áreas y programas de formación y los pasos a seguir en cada proceso involucrado, de acuerdo al presupuesto asignado de la estrategia AGROSENA.
7. Coordinar con los diferentes instructores sus necesidades donde se determina talento humano, bienestar, materiales de formación, equipos, etc. de acuerdo con los procedimientos vigentes de la estrategia AGROSENA.
8. Generar COMPETENCIAS para los diferentes programas de la vigencia para cada área y programa de formación por trimestre de acuerdo al procedimiento establecido de la estrategia AGROSENA.
9. Hacer seguimiento mensual del avance de los COMPETENCIAS con base en el reporte generado y aplicar los correctivos o ajustes necesarios sobre el recurso humano, técnico, físico de la estrategia AGROSENA.
10. Revisar y confirmar con los procesos del sistema y el Estado de sus indicadores de desempeño, de acuerdo a los procedimientos vigentes de la estrategia AGROSENA.
11. Promover el desarrollo de las transferencias y divulgaciones de los conocimientos adquiridos con diversas estrategias de formación con base en los procedimientos vigentes de la estrategia AGROSENA.
12. Asistir a las reuniones en lo local, territorial y departamental para el seguimiento y ejecución de las metas y presupuestos asignados de la estrategia AGROSENA.
13. Hacer evaluación trimestral y ajustes necesarios para el cumplimiento de los objetivos del plan de acción de acuerdo a la normatividad vigente y a los lineamientos institucionales de la estrategia AGROSENA.
14. Efectuar la revisión del Sistema por la Dependencia que parte del análisis de auditorías internas hasta el seguimiento de las acciones resultante de revisiones previas de acuerdo al procedimiento establecido de la estrategia AGROSENA.
15. Programar y verificar la implementación de las acciones correctivas, preventivas y de mejora teniendo en cuenta los riesgos y hallazgos encontrados y desviaciones detectadas de la estrategia AGROSENA.
16. Realizar el seguimiento del Estado de los recursos financieros existentes para racionalizar y priorizar el gasto, como responsable de tales recursos.
17. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Marco conceptual y normativo en ciencia y tecnología agropecuaria
- Políticas Públicas agropecuarias
- Políticas Públicas de ruralidad
- Gestión de la extensión agropecuaria
- Planeación

▪ Gestión administrativa ▪ Gestión integral de proyectos ▪ Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	**Por nivel jerárquico**
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones Se adicionan las siguientes competencias en el nivel profesional con personal a cargo: ▪ Dirección y desarrollo de personal ▪ Toma de decisiones
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Requisito mínimo- Equivalencia 1	
Estudios	**Experiencia**
Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en.: Biología, Microbiología y Afines, o Ingeniería Agronómica, pecuaria y Afines, Ingeniería Agrícola, forestal y Afines, Agronomía, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. Título de Postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos que la profesión este reglamentada.	Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada.
Equivalencia 2	
Estudios	**Experiencia**

Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en.: Biología, Microbiología y Afines, o Ingeniería Agronómica, pecuaria y Afines, Ingeniería Agrícola, forestal y Afines, Agronomía, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Ingeniería Agroindustrial, alimentos y Afines. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos que la profesión esté reglamentada	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.
Equivalencia 3	
Estudios	**Experiencia**
Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en.: Biología, Microbiología y Afines, o Ingeniería Agronómica, pecuaria y Afines, Ingeniería Agrícola, forestal y Afines, Agronomía, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Ingeniería Agroindustrial, alimentos y Afines. Tarjeta profesional en los casos que la profesión este reglamentada	Sesenta (60) meses de Experiencia Profesional Relacionada

Perfil 03 – Profesional 2020-10 – Centro de Formación Profesional – Sennova

ÁREA FUNCIONAL: Centro de Formación Profesional **PROCESO: Gestión de la Innovación y la Competitividad**
PROPÓSITO PRINCIPAL
Desarrollar, coordinar, supervisar y/o controlar actividades de los Centros de Formación, Tecnoparques y Tecnoacademias en la implementación de la política de Investigación Aplicada, Desarrollo Tecnológico e Innovación (I+D+i) y Producción Académica de la Dirección de Formación Profesional del SENA a través de la gestión de las Líneas Programáticas de SENNOVA, desempeñando el rol Gestor SENNOVA
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1.Asesorar a los Centros de Formación, Tecnoparques y Tecnoacademias en la implementación de las políticas de Investigación, Desarrollo Tecnológico, Innovación y Producción Académica del SENA. 2. Realizar seguimiento y control a la ejecución técnica y financiera de los proyectos ejecutados por los Centros de Formación, Teccnoparques y Tecnoacademias por cada una de las Líneas Programáticas de SENNOVA. 3. Consolidar y analizar la información derivada de la implementación de las Líneas Programáticas en los Centros de Formación, Tecnoparques y Tecnoacademias. 4. Generar lineamientos estratégicos con metas e indicadores de gestión de las Líneas Programáticas de SENNOVA. 5. Gestionar actividades de relacionamiento interno y externo que fomenten la apropiación social del conocimiento y la ciencia, tecnología e innovación a través de los instrumentos normativos dispuestos por la entidad. 6. Gestionar las actividades orientadas a política editorial, producción académica, propiedad intelectual y transferencia de tecnología. 7. Gestionar y aplicar instrumentos y metodologías de evaluación de resultados en la ejecución de los lineamientos, programas, proyectos y estrategias del Sistema de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico del SENA – SENNOVA 8. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel jerárquico del empleo y el objetivo de SENNOVA.
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
▪ Marco normativo sobre ciencia, tecnología e innovación ▪ Políticas públicas en ciencia, tecnología e innovación ▪ Estructura, normatividad y funcionamiento Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI). ▪ Propiedad intelectual ▪ Transferencia tecnológica ▪ Investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación ▪ Producción académica ▪ Gestión integral de proyectos en ciencia, tecnología e innovación

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	**Por nivel jerárquico**
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos

▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Instrumentación de decisiones Se adicionan las siguientes competencias en el nivel profesional con personal a cargo: ▪ Dirección y desarrollo de personal ▪ Toma de decisiones
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Requisito mínimo -Equivalencia 1	
Estudios	**Experiencia**
Título Profesional en la disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento, de acuerdo con el contenido de la tabla, que se encuentra al final del presente anexo, clasificada por Centro de Formación. Título de Postgrado en nivel de Maestría en la disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento, de acuerdo con el contenido de la tabla, que se encuentra al final del presente anexo. Tarjeta profesional en los casos que la profesión esté reglamentada	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con implementación de procesos de innovación, o investigación, o producción académica, o divulgación científica, o propiedad intelectual, o transferencia tecnológica, o metodologías de evaluación de procesos y seguimiento a proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación.
Acreditar una (1) certificación, de entre las siguientes opciones: (1) Fortalecimiento de las capacidades en Marco Lógico; (2) Fortalecimiento de las capacidades en Propiedad Intelectual para investigadores; (3) Escritura y Producción Intelectual o Escritura de Artículos Científicos y tecnológicos; (4) Herramientas y competencias para la generación de Innovación; (5) Definición de indicadores de Innovación y Vigilancia Tecnológica	
Equivalencia 2	
Estudios	**Experiencia**

Título Profesional en la disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento, de acuerdo con el contenido de la tabla, que se encuentra al final del presente anexo, clasificada por Centro de Formación. Título de Postgrado en nivel de Especialización en la disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento, de acuerdo con el contenido de la tabla, que se encuentra al final del presente anexo. Tarjeta profesional en los casos que la profesión esté reglamentada.	Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada con implementación de procesos de innovación, o investigación, o producción académica, o divulgación científica, o propiedad intelectual, o transferencia tecnológica, o metodologías de evaluación de procesos y seguimiento a proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación.
Acreditar una (1) certificación, de entre las siguientes opciones: (1) Fortalecimiento de las capacidades en Marco Lógico; (2) Fortalecimiento de las capacidades en Propiedad Intelectual para investigadores; (3) Escritura y Producción Intelectual o Escritura de Artículos Científicos y tecnológicos; (4) Herramientas y competencias para la generación de Innovación; (5) Definición de indicadores de Innovación y Vigilancia Tecnológica	
Equivalencia 3	
Estudios	**Experiencia**
Título Profesional en la disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento, de acuerdo con el contenido de la tabla, que se encuentra al final del presente anexo, clasificada por Centro de Formación. Tarjeta profesional en los casos que la profesión esté reglamentada.	Sesenta (60) meses de experiencia relacionada con implementación de procesos de innovación, o investigación, o producción académica, o divulgación científica, o propiedad intelectual, o transferencia tecnológica, o metodologías de evaluación de procesos y seguimiento a proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación.
Acreditar una (1) certificación, de entre las siguientes opciones: (1) Fortalecimiento de las capacidades en Marco Lógico; (2) Fortalecimiento de las capacidades en Propiedad Intelectual para investigadores; (3) Escritura y Producción Intelectual o Escritura de Artículos Científicos y tecnológicos; (4) Herramientas y competencias para la generación de Innovación; (5) Definición de indicadores de Innovación y Vigilancia Tecnológica.	

IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional
Código	2020
Grado	09
No. de cargos	67 (Sesenta y siete)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa

Perfil 04 – Profesional 2020-09 – Centro de Formación Profesional – Agrosena

ÁREA FUNCIONAL: Centro de Formación Profesional **PROCESO: Gestión de Formación Profesional Integral**
PROPÓSITO PRINCIPAL
Desarrollar, coordinar y controlar planes, programas y proyectos específicos en áreas agropecuarias y Afines al sector rural en los diferentes proyectos productivos de conformidad con las políticas Institucionales y del programa AgroSena.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Diseñar y planificar lineamientos para el desarrollo de la estrategia AGROSENA a nivel Local, territorial y Departamental de acuerdo a los lineamientos institucionales. 2. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones y estrategias que deben adoptarse en los procesos misionales de Formación Profesional, para el logro de los objetivos y las metas propuestas de la estrategia AGROSENA. 3. Apoyar en la identificación de proyectos que permitan desarrollar y transferir conocimiento y tecnologías al sector productivo Agropecuario, realizando propuestas para su financiación, identificación e implementación de las líneas de investigación aplicada y programas de desarrollo tecnológico que fomenten la transferencia de conocimiento y de tecnología a los productores de la estrategia AGROSENA 4. Construir y hacer seguimiento a los indicadores de impacto de la estrategia AGROSENA a nivel local, instrumentos de recolección de información y reporte. 5. Realizar acciones de acompañamiento técnico a los Centros de Formación para la ejecución de la oferta de programas involucrados en la estrategia AGROSENA, garantizando la pertinencia, cobertura y calidad en la formación; y el cumplimiento de los indicadores de impacto definidos. 6. Proyectar las estrategias para las áreas y programas de formación y los pasos a seguir en cada proceso involucrado, de acuerdo al presupuesto asignado de la estrategia AGROSENA.

7. Coordinar con los diferentes instructores sus necesidades donde se determina talento humano, bienestar, materiales de formación, equipos, entre otros, de acuerdo con los procedimientos vigentes de la estrategia AGROSENA. 8. Generar COMPETENCIAS para los diferentes programas de la vigencia para cada área y programa de formación por trimestre de acuerdo al procedimiento establecido de la estrategia AGROSENA. 9. Hacer seguimiento mensual del avance de los COMPETENCIAS con base en el reporte generado y aplicar los correctivos o ajustes necesarios sobre el recurso humano, técnico y físico de la estrategia AGROSENA. 10. Revisar y confirmar con los procesos del sistema y el Estado de sus indicadores de desempeño, de acuerdo a los procedimientos vigentes de la estrategia AGROSENA. 11. Promover el desarrollo de las transferencias y divulgaciones de los conocimientos adquiridos con diversas estrategias de formación con base en los procedimientos vigentes de la estrategia AGROSENA. 12. Asistir a las reuniones en lo local, territorial y departamental para el seguimiento y ejecución de las metas y presupuestos asignados de la estrategia AGROSENA. 13. Hacer evaluación trimestral y ajustes necesarios para el cumplimiento de los objetivos del plan de acción de acuerdo a la normatividad vigentes y a los lineamientos institucionales de la estrategia AGROSENA. 14. Programar y verificar la implementación de las acciones correctivas, preventivas y de mejora teniendo en cuenta los riesgos y hallazgos encontrados y desviaciones detectadas de la estrategia AGROSENA. 15. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
▪ Marco conceptual y normativo en ciencia y tecnología agropecuaria ▪ Políticas Públicas agropecuarias ▪ Políticas Públicas de ruralidad ▪ Gestión de la extensión agropecuaria ▪ Planeación ▪ Gestión administrativa ▪ Gestión integral de proyectos ▪ Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico

▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones Se adicionan las siguientes competencias en el nivel profesional con personal a cargo: ▪ Dirección y desarrollo de personal ▪ Toma de decisiones
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Requisito mínimo- Equivalencia 1	
Estudios	**Experiencia**
Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Biología, Microbiología y Afines, o Ingeniería Agronómica, pecuaria y Afines, o Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, o Agronomía, o Medicina Veterinaria, o Zootecnia, o Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. Tarjeta profesional en los casos que la profesión esté reglamentada	Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional relacionada.
Equivalencia 2	
Estudios	**Experiencia**
Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Biología, Microbiología y Afines, o Ingeniería Agronómica, pecuaria y Afines, o Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, o Agronomía, o Medicina Veterinaria, o Zootecnia, o Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos que la profesión este reglamentada	
Equivalencia 3	
Estudios	**Experiencia**
Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Biología, Microbiología y Afines, o Ingeniería Agronómica, pecuaria y Afines, o Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, o Agronomía, o Medicina Veterinaria, o Zootecnia, o Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. Título de Postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos que la profesión este reglamentada	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.

Perfil 05 – Profesional 2020-09 – Centro de Formación Profesional – Sennova

ÁREA FUNCIONAL: Centro de Formación Profesional PROCESO: Gestión de la Innovación y la Competitividad
PROPÓSITO PRINCIPAL
Desarrollar, coordinar, supervisar y/o controlar actividades para la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con la Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, que cumplan con los lineamientos establecidos en el Sistema SENNOVA, desempeñando el rol como líder SENNOVA, o líder en TecnoAcademias
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Gestionar la implementación de las líneas programáticas del Sistema SENNOVA en el Centro de Formación 2. Gestionar y cumplir con los planes, programas, proyectos de tecnoacademia, cuando aplique a este rol. 3. Articular las actividades de I+D+i del centro de formación con el Sistema SENNOVA. 4. Controlar el desarrollo de los proyectos de I+D+i aprobados en los planes operativos anuales de trabajo del grupo y semilleros de investigación.

5. Articular a los actores del Sistema Regional de CTI a los procesos de I+D+i, liderados por el Centro de Formación 6. Gestionar actividades de apropiación de ciencia y tecnología para asegurar la transferencia y apropiación del conocimiento en el proceso de Innovación y Competitividad. 7. Gestionar la protección de los activos tangibles e intangibles empleados y generados en la ejecución de los proyectos de I+D+i. 8. Articular actividades del modelo de Gestión de Conocimiento, desarrollo de aplicativos y sistematización del conocimiento de los centros de formación 9. Gestionar proyectos de vigilancia y prospectiva tecnológica en los centros de formación 10. Gestionar proyectos de documentación de videos de divulgación de resultados de proyectos de innovación y desarrollo tecnológico y capacitación. 11. Gestionar las actividades orientadas a política editorial, producción académica, propiedad intelectual y transferencia de tecnología. 12. Gestionar y aplicar instrumentos y metodologías de evaluación de resultados en la ejecución de los lineamientos, programas, proyectos y estrategias del Sistema de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico del SENA – SENNOVA 13. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel jerárquico del empleo y el objetivo de SENNOVA.
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
▪ Marco normativo sobre ciencia, tecnología e innovación ▪ Políticas públicas en ciencia, tecnología e innovación ▪ Estructura, normatividad y funcionamiento Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI). ▪ Propiedad intelectual ▪ Transferencia tecnológica ▪ Investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación ▪ Producción académica ▪ Gestión integral de proyectos en ciencia, tecnología e innovación

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	**Por nivel jerárquico**
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones

▪ Adaptación al cambio	Se adicionan las siguientes competencias en el nivel profesional con personal a cargo: ▪ Dirección y desarrollo de personal ▪ Toma de decisiones
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Equivalencia 1	
Estudios	**Experiencia**
Título Profesional en la disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento, de acuerdo con el contenido de la tabla, que se encuentra al final del presente anexo, clasificada por Centro de Formación. Título de Postgrado en nivel de Maestría en la disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento, de acuerdo con el contenido de la tabla, que se encuentra al final del presente anexo. Tarjeta profesional en los casos que la profesión esté reglamentada.	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con implementación de procesos de innovación, o investigación, o producción académica, o divulgación científica, o propiedad intelectual, o transferencia tecnológica, o metodologías de evaluación de procesos y seguimiento a proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación.
Acreditar una (1) certificación, de entre las siguientes opciones: (1) Fortalecimiento de las capacidades en Marco Lógico; (2) Fortalecimiento de las capacidades en Propiedad Intelectual para investigadores; (3) Escritura y Producción Intelectual o Escritura de Artículos Científicos y tecnológicos; (4) Herramientas y competencias para la generación de Innovación; (5) Definición de indicadores de Innovación y Vigilancia Tecnológica.	
Equivalencia 2	
Estudios	**Experiencia**
Título Profesional en la disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento, de acuerdo con el contenido de la tabla, que se encuentra al	Treinta (30) meses de experiencia relacionados con implementación de procesos de innovación, o investigación, o producción académica, o divulgación científica, o propiedad intelectual, o

final del presente anexo, clasificada por Centro de Formación. Título de Postgrado en nivel de especialización en la disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento, de acuerdo con el contenido de la tabla, que se encuentra al final del presente anexo. Tarjeta profesional en los casos que la profesión esté reglamentada.	transferencia tecnológica, o metodologías de evaluación de procesos y seguimiento a proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación.
Acreditar una (1) certificación, de entre las siguientes opciones: (1) Fortalecimiento de las capacidades en Marco Lógico; (2) Fortalecimiento de las capacidades en Propiedad Intelectual para investigadores; (3) Escritura y Producción Intelectual o Escritura de Artículos Científicos y tecnológicos; (4) Herramientas y competencias para la generación de Innovación; (5) Definición de indicadores de Innovación y Vigilancia Tecnológica	
Equivalencia 3	
Estudios	**Experiencia**
Título Profesional en la disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento, de acuerdo con el contenido de la tabla, que se encuentra al final del presente anexo, clasificada por Centro de Formación. Tarjeta profesional en los casos que la profesión esté reglamentada	Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia relacionada con implementación de procesos de innovación, o investigación, o producción académica, o divulgación científica, o propiedad intelectual, o transferencia tecnológica, o metodologías de evaluación de procesos y seguimiento a proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación

IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional
Código	2020
Grado	08
No. de cargos	184 (Ciento ochenta y cuatro)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa

Perfil 06 – Profesional 2020-08 – Centro de Formación Profesional – Bilingüismo

ÁREA FUNCIONAL: Centro de Formación Profesional **PROCESO: Gestión de Formación Profesional Integral**
PROPÓSITO PRINCIPAL
Preparar e implementar las acciones necesarias para el efectivo cumplimiento de los planes y programas en el Proyecto Nacional de Bilingüismo, que lleve a cabo la Dirección Regional, en búsqueda del mejoramiento de los procesos, que se realicen en los centros de formación de su jurisdicción, de conformidad con las políticas Institucionales, la normatividad vigente y la programación de la oferta educativa
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Realizar actividades de sensibilización y capacitación tanto a los Líderes de la formación en inglés, como a los coordinadores académicos, e instructores de los centros de formación. 2. Efectuar seguimiento a la ejecución de los planes para la implementación, mantenimiento y mejora continua de la Política de Bilingüismo en la Regional a la que pertenece. 3. Detectar necesidades y adelantar acciones de mejora de todos los Procesos en la Regional y/o en los centros de formación, en desarrollo del proyecto de Bilingüismo. 4. Planear estrategias de comunicación interna y externa de acuerdo con las políticas emanadas de la Dirección Regional para el proyecto de Bilingüismo. 5. Realizar en compañía de las instancias pertinentes los presupuestos de los proyectos que se desarrollen en la Regional y los Distintos Centros de Formación en desarrollo del proyecto de Bilingüismo. 6. Asistir y participar en los distintos comités, reuniones de concertación de actividades con gestores y coordinadores y consejos regionales que por delegación del Director Regional deban ser atendidos en desarrollo del proyecto de Bilingüismo. 7. Participar en la ejecución de alianzas internacionales, convenios y proyectos educativos de cooperación nacional e internacional 8. Participar en el proceso de selección de instructores de lenguas y en la programación de sus actividades de formación 9. Planear, organizar y hacer seguimiento a las actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación de los instructores de lenguas 10. Diseñar, promocionar y administrar proyectos formativos orientados al cumplimiento de las metas del Centro de Formación y/o Regional 11. Programar y organizar la logística y preparación de eventos relacionados con la formación en lenguas del Centro de Formación y/o Regional 12. Presentar informes de gestión relacionados con las actividades de formación y estrategias para el cumplimiento de metas del Centro de Formación y/o Regional

13. Apoyar procesos de inducción y acompañamiento pedagógico y metodológico a los instructores de lenguas 14. Participar en los procesos de inducción de los aprendices y gestión de reconocimiento de aprendizajes previos de lenguas 15. Velar por el oportuno registro de la evaluación de aprendices, novedades y demás actos académicos 16. Velar por la implementación y ejecución de las estrategias del Programa de Bilingüismo que desde la Dirección General se establezcan. 17. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el proyecto de Bilingüismo.
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
▪ Marco conceptual y normativo sobre el Sistema Educativo Nacional ▪ Normativa general sobre Bilingüismo a nivel nacional ▪ Política Pública de Bilingüismo ▪ Norma Técnica Colombiana sobre programas de formación para el trabajo en el área de idiomas ▪ Pedagogía ▪ Diseño curricular ▪ Enseñanza de lengua extranjera ▪ Gestión integral de proyectos ▪ Planeación ▪ Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones Se adicionan las siguientes competencias en el nivel profesional con personal a cargo: ▪ Dirección y desarrollo de personal ▪ Toma de decisiones

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Equivalencia 1	
Estudios	**Experiencia**
Título Profesional en la disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento, de acuerdo con el contenido de la tabla, que se encuentra al final del presente anexo, clasificada por Centro de Formación. Certificación internacional de dominio del inglés en nivel B2 según el Marco Común Europeo de Referencia MCER. Las certificaciones deben corresponder a la lista de exámenes aprobados por la NTC5580 (IcontecMen) tener una vigencia de 2 años, corresponder a las 4 habilidades de dominio de lengua (Listening, Reading, Speaking, Writing). Tarjeta profesional en los casos que la profesión esté reglamentada	Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada.
Equivalencia 2	
Estudios	**Experiencia**
Título Profesional en la disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento, de acuerdo con el contenido de la tabla, que se encuentra al final del presente anexo, clasificada por Centro de Formación. Certificación internacional de dominio del inglés en nivel B2 según el Marco Común Europeo de Referencia MCER. Las	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

certificaciones deben corresponder a la lista de exámenes aprobados por la NTC5580 (IcontecMen) tener una vigencia de 2 años, corresponder a las 4 habilidades de dominio de lengua (Listening, Reading, Speaking, Writing). Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos que la profesión esté reglamentada.	
Equivalencia 3	
Estudios	**Experiencia**
Título Profesional en la disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento, de acuerdo con el contenido de la tabla, que se encuentra al final del presente anexo, clasificada por Centro de Formación. Certificación internacional de dominio del inglés en nivel B2 según el Marco Común Europeo de Referencia MCER. Las certificaciones deben corresponder a la lista de exámenes aprobados por la NTC5580 (IcontecMen) tener una vigencia de 2 años, corresponder a las 4 habilidades de dominio de lengua (Listening, Reading, Speaking, Writing). Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.

Tarjeta profesional en los casos que la profesión esté reglamentada	

Perfil 07 – Profesional 2020-08 – Centro de Formación Profesional – Sennova

ÁREA FUNCIONAL: Centro de Formación Profesional **PROCESO: Gestión de la Innovación y la Competitividad**
PROPÓSITO PRINCIPAL
Desarrollar, coordinar, supervisar y/o controlar actividades para la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con la Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, que cumplan con los lineamientos establecidos en el sistema SENNOVA, desempeñando el rol de líder SENNOVA
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Gestionar la implementación de las líneas programáticas del Sistema SENNOVA en el Centro de Formación. 2. Articular las actividades de I+D+i del centro de formación con el Sistema SENNOVA. 3. Controlar el desarrollo de los proyectos de I+D+i aprobados en los planes operativos anuales de trabajo del grupo y semilleros de investigación. 4. Articular a los actores del Sistema Regional de CTI a los procesos de I+D+i, liderados por el Centro de Formación 5. Gestionar actividades de apropiación de ciencia y tecnología para asegurar la transferencia y apropiación del conocimiento en el proceso de Innovación y Competitividad. 6. Gestionar la protección de los activos tangibles e intangibles empleados y generados en la ejecución de los proyectos de I+D+i. 7. Gestionar las actividades orientadas a política editorial, producción académica, propiedad intelectual y transferencia de tecnología. 8. Gestionar y aplicar instrumentos y metodologías de evaluación de resultados en la ejecución de los lineamientos, programas, proyectos y estrategias del Sistema de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico del SENA – SENNOVA 9. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel jerárquico del empleo y el objetivo de SENNOVA
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
▪ Marco normativo sobre ciencia, tecnología e innovación ▪ Políticas públicas en ciencia, tecnología e innovación ▪ Estructura, normatividad y funcionamiento Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI).

▪ Propiedad intelectual ▪ Transferencia tecnológica ▪ Investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación ▪ Producción académica ▪ Gestión integral de proyectos en ciencia, tecnología e innovación	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	**Por nivel jerárquico**
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones Se adicionan las siguientes competencias en el nivel profesional con personal a cargo: ▪ Dirección y desarrollo de personal ▪ Toma de decisiones
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Equivalencia 1	
Estudios	**Experiencia**
Título Profesional en la disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento, de acuerdo con el contenido de la tabla, que se encuentra al final del presente anexo, clasificada por Centro de Formación. Título de Postgrado en nivel de Maestría en la disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento, de acuerdo con el contenido de la tabla, que se encuentra al final del presente anexo.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con implementación de procesos de innovación, o investigación, o producción académica, o divulgación científica, o propiedad intelectual, o transferencia tecnológica, o metodologías de evaluación de procesos y seguimiento a proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Tarjeta profesional en los casos que la profesión esté reglamentada.	
Acreditar una (1) certificación, de entre las siguientes opciones: (1) Fortalecimiento de las capacidades en Marco Lógico; (2) Fortalecimiento de las capacidades en Propiedad Intelectual para investigadores; (3) Escritura y Producción Intelectual o Escritura de Artículos Científicos y tecnológicos; (4) Herramientas y competencias para la generación de Innovación; (5) Definición de indicadores de Innovación y Vigilancia Tecnológica.	
Equivalencia 2	
Estudios	**Experiencia**
Título Profesional en la disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento, de acuerdo con el contenido de la tabla, que se encuentra al final del presente anexo, clasificada por Centro de Formación. Título de Postgrado en nivel de Especialización en la disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento, de acuerdo con el contenido de la tabla, que se encuentra al final del presente anexo. Tarjeta profesional en los casos que la profesión esté reglamentada.	Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada con implementación de procesos de innovación, o investigación, o producción académica, o divulgación científica, o propiedad intelectual, o transferencia tecnológica, o metodologías de evaluación de procesos y seguimiento a proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación.
Acreditar una (1) certificación, de entre las siguientes opciones: (1) Fortalecimiento de las capacidades en Marco Lógico; (2) Fortalecimiento de las capacidades en Propiedad Intelectual para investigadores; (3) Escritura y Producción Intelectual o Escritura de Artículos Científicos y tecnológicos; (4) Herramientas y competencias para la generación de Innovación; (5) Definición de indicadores de Innovación y Vigilancia Tecnológica.	
Equivalencia 3	
Estudios	**Experiencia**
Título Profesional en la disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento, de acuerdo con el contenido de la tabla, que se	Cincuenta y un (51) meses de experiencia relacionada con implementación de procesos de

encuentra al final del presente anexo, clasificada por Centro de Formación. Tarjeta profesional en los casos que la profesión esté reglamentada	innovación, o investigación, o producción académica, o divulgación científica, o propiedad intelectual, o transferencia tecnológica, o metodologías de evaluación de procesos y seguimiento a proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación.
Acreditar una (1) certificación, de entre las siguientes opciones: (1) Fortalecimiento de las capacidades en Marco Lógico; (2) Fortalecimiento de las capacidades en Propiedad Intelectual para investigadores; (3) Escritura y Producción Intelectual o Escritura de Artículos Científicos y tecnológicos; (4) Herramientas y competencias para la generación de Innovación; (5) Definición de indicadores de Innovación y Vigilancia Tecnológica	

IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional
Código	2020
Grado	06
No. de cargos	239 (Doscientos treinta y nueve)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa

Perfil 08 – Profesional 2020-06 - Centro de Formación Profesional – Talento Humano

ÁREA FUNCIONAL **Centro de Formación Profesional** **PROCESO: Talento Humano**
PROPÓSITO PRINCIPAL
Participar en la organización y administración del talento humano del Centro de Formación a través de la inducción, el entrenamiento en el puesto de trabajo, la capacitación, el bienestar, la compensación y la evaluación del desempeño, hacia el óptimo funcionamiento del personal y propiciar ambientes de trabajo adecuados, fortalecer competencias y contribuir al logro de los objetivos institucionales desde el Centro.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Dar cumplimiento a las recomendaciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST-, efectuando el seguimiento de los casos de enfermedad común, profesional y accidentes de trabajo presentados por los funcionarios del SENA. 2. Efectuar el traslado de la información requerida a la dirección regional para la liquidación

oportuna de las nóminas del centro de sueldos, salarios y de prestaciones legales, cuando a ello hubiere lugar y de acuerdo con procedimientos establecidos.

3. Administrar en el Centro de Formación, las actividades derivadas del plan institucional de bienestar y de estímulos e incentivos y efectuar el seguimiento y la evaluación de los resultados de las actividades realizadas.
4. Realizar las actividades de afiliación a los organismos de seguridad y de previsión social (EPS, Fondos de Vivienda y de pensiones, Caja de Compensación) y evaluar la prestación de sus servicios social.
5. Gestionar desde el Centro de Formación las acciones pertinentes en cuanto al servicio médico asistencial ygestionar ante al Fondo Nacional de Vivienda de la entidad (sede nacional) las solicitudes de asignaciones para funcionarios de acuerdo con la normatividad que lo regula y los procedimientos establecidos.
6. Acopiar la información de servidores públicos requerida en la sede Nacional del Fondo (Dirección General),cuando sea requerida para trámites ante el Fondo Nacional de Ahorro.
7. Gestionar lo relacionado con obligaciones pensionales que le correspondan al Centro de Formación, ya sea como pensión, cuota parte, o bono pensional, de conformidad con las normas vigentes y directrices de la Dirección General.
8. Elaborar y ejecutar la evaluación y las certificaciones de desempeño laboral de los servidores públicos del centro de formación de acuerdo con la normatividad vigente que regula la materia.
9. Liderar la realización de actividades SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para el fin.
10. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Gestión del talento humano
- Normativa general en función pública
- Manejo de situaciones administrativas
- Capacitación
- Bienestar social y estímulos
- Evaluación del desempeño laboral
- Seguridad y Salud en el Trabajo

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones

▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	Se adicionan las siguientes competencias en el nivel profesional con personal a cargo: ▪ Dirección y desarrollo de personal ▪ Toma de decisiones
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional Universitario en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Derecho y afines; o Educación; o Psicología; o Economía; o Contaduría Pública; o Ingeniería Industrial y afines; o Sociología, Trabajo Social y afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemáticay afines; o Terapias (para quien se desempeñe en seguridad y salud en el trabajo) o Enfermería (para quien se desempeñe en seguridad y salud en el trabajo); o Filosofía, Teología y afines. Título de posgrado en la modalidad de especializaciónen áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley Licencia de para quien se desempeñe en seguridad y salud en el trabajo	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.

Perfil 09 – Profesional 2020-06 – Centro de Formación Profesional – Financiera

ÁREA FUNCIONAL **Centro de Formación Profesional** **PROCESO: Gestión de Recursos Financieros**
PROPÓSITO PRINCIPAL
Participar en la administración de los recursos financieros del Centro, mediante el recaudo, fiscalización, registro presupuestal y de las operaciones contables, como también la gestión de

pagos, con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera del Centro y la razonabilidad de la información presupuestal financiera de éste.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Implementar, actualizar y difundir el plan general de contabilidad del Centro de Formación de acuerdo con disposiciones legales y políticas institucionales sobre la gestión contable 2. Mantener actualizado el Sistema de Integrado de Información Financiero – SIIF del Centro de Formación conforme la normatividad y procedimientos vigentes. 3. Elaborar los informes y documentos que requieran los clientes internos y/o externos, entes de control o el Subdirector del Centro de Formación. 4. Coordinar con la Dirección Regional la realización de actividades de seguimiento y control a la recuperación de cartera en el cumplimiento de cuotas de aprendizaje que deban efectuar a la entidad. 5. Identificar situaciones causantes de la cartera misional, fiscalización, contrato de aprendizaje y no misional referente a las contribuciones parafiscales, multas impuestas por Mintrabajo, Fondo para la industria de la construcción FIC para establecer estrategias recuperación de la misma. 6. Atender requerimientos de organismos de control relacionados con contribuciones parafiscales, multas impuestas por Mintrabajo, Fondo para la Industria de la Construcción – FIC, y multas por incumplimiento de cuotas de aprendizaje de las empresas reguladas respecto al contrato de aprendizaje. 7. Administrar los procesos, actividades y tareas requeridos en la gestión de ingresos, egresos y pagos que efectúa la tesorería de la entidad con criterio de eficacia y eficiencia administrativa. 8. Administrar la cadena de custodia de los procedimientos internos e interbancarios para el adecuado manejo y control de los dineros y títulos de la entidad. 9. Gestionar con los bancos y demás intermediarios financieros las acciones requeridas en el manejo eficiente de los recursos de la tesorería para asegurar la liquidez en los pagos de los compromisos de la entidad. 10. Proyectar la distribución de la meta global de pagos del Centro de Formación – Plan Anual de Caja PAC autorizado por la Dirección General para soportar la ordenación de pagos de la Subdirección. 11. Generar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP y registros Presupuestales RP requeridos para soportar ordenación de gastos y en cumplimiento de las normas que regulan la materia. 12. Liderar en el marco del SIGA la realización de actividades que permitan mantener vigente la eficacia de los diferentes sistemas que lo conforman de acuerdo con los procedimientos establecidos para el fin

13. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
▪ Gestión financiera ▪ Contabilidad pública ▪ Normas internacionales de información financiera ▪ Excel ▪ Control finanicero	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	**Por Nivel Jerárquico**
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones Se adicionan las siguientes competencias en el nivel profesional con personal a cargo: ▪ Dirección y desarrollo de personal ▪ Toma de decisiones
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional Universitario en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Contaduría Pública; o Economía; o Administración; o Ingeniería Administrativa y afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; o Ingeniería Industrial y afines; o Derecho y afines; o Arquitectura. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.

Perfil 10 – Profesional 2020-06 - Centro de Formación Profesional – Contractual

ÁREA FUNCIONAL **Dirección Regional – Centro de Formación Profesional** **PROCESO: Gestión Contractual**	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar actividades que permitan la oportuna, eficiente y eficaz adquisición de bienes, obras y servicios a través de las diferentes modalidades de contratación de acuerdo con procedimientos legales establecidos para garantizar el adecuado funcionamiento del Centro de Formación	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Adelantar los estudios jurídicos, previos, técnicos y conceptuales para la integración de los documentos de los procesos contractuales conforme la normatividad vigente. 2. Adelantar los estudios de oferta, de la demanda e internos que se requieran en el proceso contractual del Centro de Formación de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Estudiar las solicitudes de inicio de procesos precontractuales para establecer cumplimiento de requisitos frente a las normas, los planes y proyectos aprobados, evaluar los riesgos e iniciar las actuaciones respectivas. 4. Proyectar los documentos del proceso contractual en sus diferentes etapas al igual que la matriz de riesgo, de acuerdo a la necesidad identificada en el PAA, la normatividad vigente y los procedimientos establecidos. 5. Emitir concepto favorable de viabilidad de la contratación, acta de comité de licitaciones y compras con el fin de satisfacer las necesidades del Centro de Formación cuando se acrediten requisitos a lugar. 6. Elaborar y publicar los documentos del proceso, documentos contractuales y post contractuales que validen y permitan la ejecución de las diferentes etapas del proceso contractual de conformidad con los manuales previstos. 7. Preparar y realizar audiencias relacionadas con el cumplimiento contractual y participar de las reuniones, comités y audiencias que se deban realizar en el proceso Gestión Contractual de acuerdo a la normatividad vigente. 8. Actualizar de manera oportuna y verás el portal estatal de contratación las novedades, modificaciones Liderar en el marco del SIGA la realización de actividades que permitan mantener vigente la eficacia de los diferentes sistemas que lo conforman de acuerdo con los procedimientos establecidos para el fin. 9. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
▪ Contratación estatal ▪ Procedimiento administrativo ▪ Plan anual de adquisiciones ▪ Manejo de la plataforma del sistema electrónico para la contratación ▪ Normativa anti-trámites y estatuto anticorrupción	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	**Por Nivel Jerárquico**

▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones Se adicionan las siguientes competencias en el nivel profesional con personal a cargo: ▪ Dirección y desarrollo de personal ▪ Toma de decisiones
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines; o Administración; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; o Arquitectura; o Contaduría Pública; o Economía; o Ingeniería Industrial y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.

Perfil 11 – Profesional 2020-06 - Centro de Formación Profesional – Infraestructura y logística

ÁREA FUNCIONAL **Centro de Formación Profesional** **PROCESO: Gestión de Infraestructura y Logística**
PROPÓSITO PRINCIPAL
Desarrollar las actividades que se requieran en la eficaz adquisición y administración de bienes y servicios inscritos en el Plan Anual de Adquisiciones soportado en la elaboración y análisis de estudios previos, mediante las diferentes modalidades de contratación para garantizar el adecuado funcionamiento de la Dirección Regional.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Tramitar y reportar a la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección General los siniestros ocurridos para los trámites pertinentes ante las Compañías de Seguros. 2. Presentar y consolidar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.

3. Verificar el correcto desarrollo a la ejecución de las actividades relacionadas en los contratos de Servicios Generales y Adquisiciones 4. Administrar los edificios, fincas, explotaciones, maquinaria y equipo, los servicios de aseo, vigilancia, cafetería, fotocopiado, jardinería, y pago oportuno de los servicios públicos y demás servicios generales de la regional 5. Programar y gestionar el suministro, seguros, cadena de custodia, mantenimiento de las edificaciones, maquinaria y equipos, parque automotor y demás bienes muebles y devolutivos de la regional. 6. Ejecutar y supervisar proyectos de construcciones, mantenimiento, adecuación y administración de inmuebles para la realización de obras civiles y adecuaciones en los bienes inmuebles de la regional y centros de formación de su jurisdicción y la adecuada distribución de los recursos. 7. Mantener Información organizada, actualizada y completa de los Inventarios e Inmuebles tanto de la regional como de los centros de formación de su jurisdicción en los aplicativos correspondientes y reportar ante las instancias correspondientes cualquier anomalía. 8. Administrar y controlar las pólizas de seguros, el almacén y los inventarios de bienes de la regional de acuerdo con procedimientos establecidos. 9. Participar en la elaboración, ejecución y seguimiento del plan general de compras de la regional de acuerdo con procedimientos establecidos. 10. Liderar la realización de actividades SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para el fin. 11. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del empleo.
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
▪ Administración de recursos físicos ▪ Administración de inventarios ▪ Conservación y almacenamiento de bienes muebles e inmuebles ▪ Logística ▪ Contratación estatal ▪ Sistemas de gestión ambiental

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	**Por Nivel Jerárquico**
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones

	Se adicionan las siguientes competencias en el nivel profesional con personal a cargo: ▪ Dirección y desarrollo de personal ▪ Toma de decisiones
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Derecho y afines; o Ingeniería Industrial y afines; o Ingeniería Administrativa y afines; o Ingeniería Financiera y afines; o Economía; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; o Ingeniería Civil y afines; o Arquitectura; o Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines; o Ingeniería Eléctrica y afines; o Ingeniería Mecánica y afines; o Contaduría Pública; o Ingeniería Química y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.

IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional
Código	2020
Grado	04
No. de cargos	316 (Trescientos dieciséis)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa

Perfil 12 – Profesional 2020-04 - Centro de Formación Profesional – Talento Humano

ÁREA FUNCIONAL **Centro de Formación Profesional** **PROCESO: Gestión del Talento Humano**
PROPÓSITO PRINCIPAL
Participar en la organización y administración del talento humano del Centro de Formación a través de la inducción, el entrenamiento en el puesto de trabajo, la capacitación, el bienestar, la compensación y la evaluación del desempeño, hacia el óptimo funcionamiento del personal y propiciar ambientes de trabajo adecuados, fortalecer competencias y contribuir al logro de los objetivos institucionales desde el Centro
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Efectuar el traslado de la información requerida a la dirección regional para la liquidación oportuna de las nóminas del centro de sueldos, salarios y de prestaciones legales, cuando a ello hubiere lugar y de acuerdo con procedimientos establecidos. 2. Administrar en el Centro de Formación, las actividades derivadas del plan institucional de bienestar y de estímulos e incentivos y efectuar el seguimiento y la evaluación de los resultados de las actividades realizadas. 3. Realizar las actividades de afiliación a los organismos de seguridad y de previsión social (EPS, Fondos de Vivienda y de pensiones, Caja de Compensación) y evaluar la prestación de sus servicios social. 4. Gestionar desde el Centro de Formación las acciones pertinentes con sus servidores públicos y sus beneficiarios en cuanto al servicio médico asistencial de conformidad con las normas vigentes y directrices de la Dirección General. 5. Gestionar ante al Fondo Nacional de Vivienda de la entidad (sede nacional) las solicitudes de asignaciones para funcionarios y acopiar la información requerida en la sede Nacional del Fondo (Dirección General), cuando sea requerida para trámites ante el Fondo Nacional de Ahorro. 6. Organizar, coordinar y controlar el manejo de los archivos físicos y magnéticos de las carpetas de antecedentes de las pensiones de los funcionarios del Centro de Formación y; proyectar las certificaciones sobre la información que repose en los archivos del Centro. 7. Dar cumplimiento a las recomendaciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST-, efectuando el seguimiento de los casos de enfermedad común, profesional y accidentes de trabajo presentados por los funcionarios del SENA. 8. Liderar la realización de actividades SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para el fin. 9. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño

<table>
<tr><th colspan="2">CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</th></tr>
<tr><td colspan="2">▪ Gestión del talento humano
▪ Normativa general en función pública
▪ Manejo de situaciones administrativas
▪ Capacitación
▪ Bienestar social y estímulos
▪ Evaluación del desempeño laboral
▪ Seguridad y Salud en el Trabajo</td></tr>
<tr><th colspan="2">COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</th></tr>
<tr><th>Comunes</th><th>Por Nivel Jerárquico</th></tr>
<tr><td>▪ Aprendizaje continuo
▪ Orientación a resultados
▪ Orientación al usuario y al ciudadano
▪ Compromiso con la organización
▪ Trabajo en equipo
▪ Adaptación al cambio</td><td>▪ Aporte técnico-profesional
▪ Comunicación efectiva
▪ Gestión de procedimientos
▪ Instrumentación de decisiones

Se adicionan las siguientes competencias en el nivel profesional con personal a cargo:

▪ Dirección y desarrollo de personal
▪ Toma de decisiones</td></tr>
<tr><th colspan="2">REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th><th>EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><td>Título Profesional Universitario en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Derecho y afines; o Educación; o Psicología; o Economía; o Contaduría Pública; o Ingeniería Industrial y afines; o Sociología, Trabajo Social y afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; o Terapias (para quien se desempeñe en seguridad y salud en el trabajo) o Enfermería (para quien se desempeñe en seguridad y salud en el trabajo); o Filosofía, Teología y afines.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</td><td>Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.</td></tr>
</table>

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. Licencia de para quien se desempeñe en seguridad y salud en el trabajo	

Perfil 13 – Profesional 2020-04 – Centro de Formación Profesional – Financiera

ÁREA FUNCIONAL **Centro de Formación Profesional** **PROCESO: Gestión de Recursos Financieros**
PROPÓSITO PRINCIPAL
Participar en la administración de los recursos financieros del Centro, mediante el recaudo, fiscalización, registro presupuestal y de las operaciones contables, como también la gestión de pagos, con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera del Centro y la razonabilidad de la información presupuestal financiera de éste
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Mantener actualizado el Sistema de Integrado de Información Financiero – SIIF del Centro de Formación conforme la normatividad y procedimientos vigentes. 2. Elaborar los informes y documentos que requieran los clientes internos y/o externos, entes de control o el Subdirector del Centro de Formación. 3. Coordinar con la Dirección Regional la realización de actividades de seguimiento y control a la recuperación de cartera en el cumplimiento de cuotas de aprendizaje que deban efectuar a la entidad. 4. Identificar situaciones causantes de la cartera misional, fiscalización, contrato de aprendizaje y no misional referente a las contribuciones parafiscales, multas impuestas por Mintrabajo, Fondo para la industria de la construcción FIC para establecer estrategias recuperación de la misma. 5. Diseñar estrategias, instrumentos y metodologías de cobro persuasivo en el proceso de agotamiento de la vía gubernativa. 6. Administrar las acciones de tesorería y las órdenes de pago correspondientes a las obligaciones entregadas por el área de Contabilidad para atender la gestión financiera y contractual del Centro de Formación. 7. Administrar los procesos, actividades y tareas requeridos en la gestión de ingresos, egresos y pagos que efectúa la tesorería de la entidad con criterio de eficacia y eficiencia administrativa. 8. Proyectar la distribución de la meta global de pagos del Centro de Formación – Plan Anual de Caja PAC autorizado por la Dirección General para soportar la ordenación de pagos de la Subdirección.

9. Generar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP y registros Presupuestales RP requeridos para soportar ordenación de gastos y en cumplimiento de las normas que regulan la materia. 10. Liderar en el marco del SIGA la realización de actividades que permitan mantener vigente la eficacia de los diferentes sistemas que lo conforman de acuerdo con los procedimientos establecidos para el fin. 11. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
▪ Gestión financiera ▪ Contabilidad pública ▪ Normas internacionales de información financiera ▪ Excel ▪ Control financiero	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	**Por Nivel Jerárquico**
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones Se adicionan las siguientes competencias en el nivel profesional con personal a cargo: ▪ Dirección y desarrollo de personal ▪ Toma de decisiones
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional Universitario en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Contaduría Pública; o Economía; o Administración; o Ingeniería Administrativa y afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; o Ingeniería Industrial y afines; o Derecho y afines; o Arquitectura.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

Perfil 14 – Profesional 2020-04 - Centro de Formación Profesional – Contractual

ÁREA FUNCIONAL **Centro de Formación Profesional** **PROCESO: Gestión Contractual**
PROPÓSITO PRINCIPAL
Realizar actividades que permitan la oportuna, eficiente y eficaz adquisición de bienes, obras y servicios a través de las diferentes modalidades de contratación de acuerdo con procedimientos legales establecidos para garantizar el adecuado funcionamiento del Centro de Formación.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Adelantar los estudios de oferta, de la demanda e internos que se requieran en el proceso contractual del Centro de Formación de acuerdo a la normatividad vigente. 2. Estudiar las solicitudes de inicio de procesos precontractuales para establecer cumplimiento de requisitos frente a las normas, los planes y proyectos aprobados, evaluar los riesgos e iniciar las actuaciones respectivas. 3. Proyectar los documentos del proceso contractual en sus diferentes etapas al igual que la matriz de riesgo, de acuerdo a la necesidad identificada en el PAA, la normatividad vigente y los procedimientos establecidos. 4. Proyectar formato para la designación de funcionarios idóneos al comité evaluador para realizar la evaluación en los procesos contractuales. 5. Elaborar y publicar los documentos del proceso, documentos contractuales y post contractuales que validen y permitan la ejecución de las diferentes etapas del proceso contractual de conformidad con los manuales previstos. 6. Verificar que se surtan oportunamente todas las etapas de los procesos contractuales como las de evaluar las propuestas, realizar aprobaciones de pólizas y realizar la asignación de la supervisión de los contratos. 7. Preparar y realizar audiencias relacionadas con el cumplimiento contractual y participar de las reuniones, comités y audiencias que se deban realizar en el proceso Gestión Contractual de acuerdo a la normatividad vigente. 8. Liderar en el marco del SIGA la realización de actividades que permitan mantener vigente la eficacia de los diferentes sistemas que lo conforman de acuerdo con los procedimientos establecidos para el fin.

9. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
▪ Contratación estatal ▪ Procedimiento administrativo ▪ Plan anual de adquisiciones ▪ Manejo de la plataforma del sistema electrónico para la contratación ▪ Normativa anti-trámites y estatuto anticorrupción	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	**Por Nivel Jerárquico**
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones Se adicionan las siguientes competencias en el nivel profesional con personal a cargo: ▪ Dirección y desarrollo de personal ▪ Toma de decisiones
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines; o Administración; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; o Arquitectura; o Contaduría Pública; o Economía; o Ingeniería Industrial y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley	Quince (15) meses de Experiencia profesional relacionada

Perfil 15 – Profesional 2020-04 –Centro de Formación Profesional – Infraestructura y logística

ÁREA FUNCIONAL

Centro de Formación Profesional PROCESO: Gestión de Infraestructura y Logística
PROPÓSITO PRINCIPAL
Aplicar conocimientos profesionales en el desarrollo de actividades para la adquisición y administración de bienes y servicios inscritos en el Plan Anual de Adquisiciones del Centro soportado en la elaboración y análisis de estudios previos y mediante las diferentes modalidades de contratación para garantizar el adecuado funcionamiento del Centro de Formación.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1.Programar y ejecutar las actividades de mantenimiento y adecuaciones locativas requeridas en el Centro de Formación, atendiendo necesidades identificadas y registradas en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA). 2. Organizar y controlar la adecuación de espacios y la logística solicitada para las actividades de aprendizaje y culturales en el Centro de Formación, atendiendo a las solicitudes presentadas. 3. Supervisar la realización de las actividades de mantenimiento y adecuaciones locativas desarrolladas en el Centro de Formación, de acuerdo con las condiciones y procedimientos establecidos. 4. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones y demás actuaciones administrativas, así como preparar o enviar los informes relacionados con las funciones asignadas al Centro y proyectar oportunamente la respuesta a las tutelas y los documentos que se requieran para los demás trámites de las mismas acciones, cuando versen sobre temas del Área. 5. Elaborar para visto bueno o firma del Subdirector, comunicaciones, circulares, orientaciones y demás actos administrativos de carácter específico en los temas competencia del Centro. 6. Participar en la formulación de proyectos sobre los temas del Área, para dar traslado de estos a las Direcciones General, Regional y de Direccionamiento Corporativo en procura de aprobación de recursos para su ejecución. 7. Liderar en el marco del SIGA la realización de actividades que permitan mantener vigente la eficacia de los diferentes sistemas que lo conforman de acuerdo con los procedimientos establecidos para el fin. 8. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
▪ Administración de recursos físicos ▪ Administración de inventarios ▪ Conservación y almacenamiento de bienes muebles e inmuebles

▪ Logística ▪ Contratación estatal ▪ Sistemas de gestión ambiental	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	**Por Nivel Jerárquico**
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones Se adicionan las siguientes competencias en el nivel profesional con personal a cargo: ▪ Dirección y desarrollo de personal ▪ Toma de decisiones
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines; o Administración; o Arquitectura; o Economía; o Contaduría Pública; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; o Ingeniería Industrial y afines; o Ingeniería Administrativa y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.

IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional
Código	2020
Grado	01
No. de cargos	324 (Trescientos veinticuatro)

Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa

Perfil 16 – Profesional 2020-01 –Centro de Formación Profesional – Talento Humano

ÁREA FUNCIONAL **Centro de Formación Profesional** **PROCESO: Gestión del Talento Humano**
PROPÓSITO PRINCIPAL
Participar en la organización y administración del talento humano del Centro de Formación a través de la inducción, el entrenamiento en el puesto de trabajo, la capacitación, el bienestar, la compensación y la evaluación del desempeño, hacia el óptimo funcionamiento del personal y propiciar ambientes de trabajo adecuados, fortalecer competencias y contribuir al logro de los objetivos institucionales desde el Centro.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Administrar en el Centro de Formación, las actividades derivadas del plan institucional de bienestar y de estímulos e incentivos y efectuar el seguimiento y la evaluación de los resultados de las actividades realizadas. 2. Gestionar desde el Centro de Formación las acciones pertinentes con sus servidores públicos y sus beneficiarios en cuanto al servicio médico asistencial de conformidad con las normas vigentes y directrices de la Dirección General. 3. Gestionar ante al Fondo Nacional de Vivienda de la entidad (sede nacional) las solicitudes de asignaciones para funcionarios del Centro de acuerdo con la normatividad que lo regula y los procedimientos establecidos. 4. Gestionar lo relacionado con obligaciones pensionales que le correspondan al Centro de Formación, ya sea como pensión, cuota parte, o bono pensional, de conformidad con las normas vigentes y directrices de la Dirección General. 5. Trasladar oportunamente a la Dirección Regional la información de los servidores públicos del Centro para la liquidación de la nómina, las prestaciones sociales y demás mesadas que se les deba cancelar en el respectivo período. 6. Liderar la realización de actividades SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para el fin. 7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
▪ Gestión del talento humano ▪ Normativa general en función pública

▪ Manejo de situaciones administrativas ▪ Capacitación ▪ Bienestar social y estímulos ▪ Evaluación del desempeño laboral ▪ Seguridad y Salud en el Trabajo	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	**Por Nivel Jerárquico**
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones Se adicionan las siguientes competencias en el nivel profesional con personal a cargo: ▪ Dirección y desarrollo de personal ▪ Toma de decisiones
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional Universitario en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Derecho y afines; o Educación; o Psicología; o Economía; o Contaduría Pública; o Ingeniería Industrial y afines; o Sociología, Trabajo Social y afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; o Terapias (para quien se desempeñe en seguridad y salud en el trabajo) o Enfermería (para quien se desempeñe en seguridad y salud en el trabajo); o Filosofía, Teología y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	No requiere.

Licencia de para quien se desempeñe en seguridad y salud en el trabajo.	

Perfil 17 – Profesional 2020-01 - Centro de Formación Profesional – Financiera

ÁREA FUNCIONAL **Centro de Formación Profesional** **PROCESO: Gestión de Recursos Financieros**
PROPÓSITO PRINCIPAL
Participar en la administración de los recursos financieros del Centro, mediante el recaudo, fiscalización, registro presupuestal y de las operaciones contables, como también la gestión de pagos, con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera del Centro y la razonabilidad de la información presupuestal financiera de éste.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Organizar la realización de las acciones y la proyección de la ejecución presupuestal de los recursos del Centro de Formación y las cajas menores necesarias para el normal funcionamiento del Centro. 2. Mantener actualizado el Sistema de Integrado de Información Financiero – SIIF del Centro de Formación conforme la normatividad y procedimientos vigentes. 3. Trasladar oportunamente la información requerida a la Dirección Regional para soportar pagos de cuentas del Centro que desde esa dependencia se hacen con cargo a éste. 4. Proyectar la distribución de la meta global de pagos del Centro de Formación – Plan Anual de Caja PAC autorizado por la Dirección General para soportar la ordenación de pagos de la Subdirección. 5. Generar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP y registros Presupuestales RP requeridos para soportar ordenación de gastos y en cumplimiento de las normas que regulan la materia. 6. Implementar, actualizar y difundir el plan general de contabilidad del Centro de Formación de acuerdo con disposiciones legales y políticas institucionales sobre la gestión contable. 7. Liderar en el marco del SIGA la realización de actividades que permitan mantener vigente la eficacia de los diferentes sistemas que lo conforman de acuerdo con los procedimientos establecidos para el fin. 8. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
▪ Gestión financiera ▪ Contabilidad pública

▪ Normas internacionales de información financiera ▪ Excel ▪ Control financiero	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	**Por Nivel Jerárquico**
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones Se adicionan las siguientes competencias en el nivel profesional con personal a cargo: ▪ Dirección y desarrollo de personal ▪ Toma de decisiones
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional Universitario en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Contaduría Pública; o Economía; o Administración; o Ingeniería Administrativa y afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; o Ingeniería Industrial y afines; o Derecho y afines; o Arquitectura. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	No requiere.

Perfil 18 – Profesional 2020-01 - Centro de Formación Profesional – Contractual

ÁREA FUNCIONAL **Centro de Formación Profesional** **PROCESO: Gestión Contractual**
PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades que permitan la oportuna, eficiente y eficaz adquisición de bienes, obras y servicios a través de las diferentes modalidades de contratación de acuerdo con procedimientos legales establecidos para garantizar el adecuado funcionamiento del Centro de Formación.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1.Estudiar las solicitudes de inicio de procesos precontractuales para establecer cumplimiento de requisitos frente a las normas, los planes y proyectos aprobados, evaluar los riesgos e iniciar las actuaciones respectivas. 2. Proyectar los documentos del proceso contractual en sus diferentes etapas al igual que la matriz de riesgo, de acuerdo a la necesidad identificada en el PAA, la normatividad vigente y los procedimientos establecidos. 3. Emitir concepto favorable de viabilidad de la contratación, acta de comité de licitaciones y compras con el fin de satisfacer las necesidades del Centro de Formación cuando se acrediten requisitos a lugar. 4. Proyectar formato para la designación de funcionarios idóneos al comité evaluador para realizar la evaluación en los procesos contractuales. 5. Elaborar y publicar los documentos del proceso, documentos contractuales y post contractuales que validen y permitan la ejecución de las diferentes etapas del proceso contractual de conformidad con los manuales previstos. 6. Actualizar de manera oportuna y verás el portal estatal de contratación, respecto de las novedades, modificaciones contractuales y demás temas relacionados establecidos en la normatividad vigente. 7. Liderar en el marco del SIGA la realización de actividades que permitan mantener vigente la eficacia de los diferentes sistemas que lo conforman de acuerdo con los procedimientos establecidos para el fin. 8. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
▪ Contratación estatal ▪ Procedimiento administrativo ▪ Plan anual de adquisiciones ▪ Manejo de la plataforma del sistema electrónico para la contratación ▪ Normativa anti-trámites y estatuto anticorrupción

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	**Por Nivel Jerárquico**
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva

▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones Se adicionan las siguientes competencias en el nivel profesional con personal a cargo: ▪ Dirección y desarrollo de personal ▪ Toma de decisiones
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines; o Administración; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; o Arquitectura; o Contaduría Pública; o Economía; o Ingeniería Industrial y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley	No requiere.

Perfil 19 – Profesional 2020-01 - Centro de Formación Profesional – Infraestructura y logística

ÁREA FUNCIONAL **Centro de Formación Profesional** **PROCESO: Gestión de Infraestructura y Logística**
PROPÓSITO PRINCIPAL
Aplicar conocimientos profesionales en el desarrollo de actividades para la adquisición y administración de bienes y servicios inscritos en el Plan Anual de Adquisiciones del Centro soportado en la elaboración y análisis de estudios previos y mediante las diferentes modalidades de contratación para garantizar el adecuado funcionamiento del Centro de Formación.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1.Programar y ejecutar las actividades de mantenimiento y adecuaciones locativas requeridas en el Centro de Formación, atendiendo necesidades identificadas y registradas en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA). 2. Organizar y controlar la adecuación de espacios y la logística solicitada para las actividades de aprendizaje y culturales en el Centro de Formación, atendiendo a las solicitudes presentadas. 3. Verificar y autorizar la entrega de los insumos requeridos por el personal de aseo, así como de adquisición de bienes o servicios para los mantenimientos y/o adecuaciones de infraestructura que se adelantarán por la modalidad de contratación, de acuerdo a los procedimientos definidos. 4. Gestionar el trámite para el pago de los servicios públicos del Centro y verificar que se realice el control en el uso y consumo de los mismos, de acuerdo con política institucionales de racionalización establecida. 5. Participar en la formulación de proyectos sobre los temas del Área, para dar traslado de estos a las Direcciones General, Regional y de Direccionamiento Corporativo en procura de aprobación de recursos para su ejecución. 6. Liderar en el marco del SIGA la realización de actividades que permitan mantener vigente la eficacia de los diferentes sistemas que lo conforman de acuerdo con los procedimientos establecidos para el fin 7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
▪ Administración de recursos físicos ▪ Administración de inventarios ▪ Conservación y almacenamiento de bienes muebles e inmuebles ▪ Logística ▪ Contratación estatal ▪ Sistemas de gestión ambiental

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	**Por Nivel Jerárquico**
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Aporte técnico-profesional ▪ Comunicación efectiva ▪ Gestión de procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones Se adicionan las siguientes competencias en el nivel profesional con personal a cargo:

	▪ Dirección y desarrollo de personal ▪ Toma de decisiones
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines; o Administración; o Arquitectura; o Economía; o Contaduría Pública; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; o Ingeniería Industrial y afines; o Ingeniería Administrativa y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	No requiere.

3.3. Nivel Instructor

IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Instructor
Denominación del empleo	Instructor
Código	3010
Grado	01 – 20
No. de cargos	6.379 (Seis mil trescientos setenta y nueve)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa

Perfil 20 – Instructor 3010 grado 01 – 20 – Centro de Formación Profesional – Agrosena

ÁREA FUNCIONAL: Centro de Formación Profesional **PROCESO: Gestión de Formación Profesional Integral** **PROGRAMA: Agrosena** **REDES DE CONOCIMIENTO: Ambiental – Biotecnología – Agrícola – Pecuaria – Acuícola y Pesca**

PROPÓSITO PRINCIPAL
Impartir formación profesional integral, de conformidad con los niveles de formación y modalidades de atención y de Asistencia Técnica en áreas agropecuarias y Afines al sector rural que permitan el desarrollo de proyectos productivos rurales en diferentes áreas, de conformidad con las políticas Institucionales del programa AgroSena, políticas institucionales y la normatividad vigente.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención; los niveles, el programa y el perfil de los sujetos en formación, para el programa AGROSENA. 2. Ejecutar los procesos de enseñanza, aprendizaje y de asistencia técnica para el logro de los resultados de aprendizaje definidos en los programas de formación relacionados con la estrategia AGROSENA. 3. Seleccionar y aplicar estrategias de enseñanza, revisando y adecuando si es del caso la información pertinente del curso, garantizando el uso adecuado de las herramientas durante la inducción y la ejecución de la estrategia AGROSENA. 4. Apoyar el proceso de diagnóstico participativo que debe trabajarse con las comunidades rurales para ofrecer programas a la medida de las necesidades teniendo en cuenta los aprendices, verificando la denominación del programa, el tipo de certificado y el código con el cual quedan los programas del sector rural para AGROSENA en el sistema de información. 5. Aplicar la metodología definida para el desarrollo del curso, acorde con la política institucional, y las diferentes metodologías de trabajo con Adultos y con comunidades rurales, teniendo en cuenta temas de extensión rural, estableciendo canales de comunicación a través de foros sociales y técnicos en donde el aprendiz pueda interactuar para exponer su inquietud referente a la temática del curso, comunique sus presentaciones y sirva de mecanismo de seguimiento individual EN AGROSENA. 6. Programar debidamente las actividades de enseñanza y comunicar el respectivo cronograma, de conformidad con los módulos de formación, el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional en el marco de AGROSENA. 7. Fomentar, ejecutar y/o replantear las actividades durante el desarrollo de cada curso, según estrategias didácticas activas, promoviendo el uso de herramientas de comunicación, al tiempo que realiza el acompañamiento, moderación y dinamización de los proyectos productivos que se generen de los diagnósticos y de las necesidades de las comunidades en el marco de AGROSENA.

8. Realizar seguimiento permanente a los diferentes programas asignados, mediante metodologías de georeferenciación y registro fotográfico del impacto y el desarrollo de los proyectos en todas sus diferentes etapas en el marco de AGROSENA.
9. Evaluar los resultados del aprendizaje configurando adecuadamente los proyectos productivos en el marco de AGROSENA.
10. Actualizar y reportar oportunamente el avance de los aprendices teniendo en cuenta las actividades programadas, comprobando que las evidencias recogidas en campo que cumplan con los parámetros de vigencia, autenticidad y pertinencia, según las responsabilidades institucionales asignadas en el marco de AGROSENA.
11. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual o lineamientos para el sector agropecuario, verificando que el estado final de los aprendices corresponda a su respectivo proceso en el marco de AGROSENA.
12. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Generales: Pedagógicos y didácticos

- Pedagogía: conceptos, principios, modelos.
- Extensión Rural: conceptos, principios, modelos.
- Currículum: Concepto, principios, clases.
- Evaluación: Concepto, principios, características, tipos, evidencias, instrumentos.
- Didáctica: conceptos, principios, criterios de desempeño, clases, métodos y técnicas para producción de materiales didácticos.
- Aprendizaje: Conceptos, autoaprendizaje, autonomía, heteronomía, características, principios, tipos, ritmos, estrategias, técnicas y guías.
- Construcción de conocimiento: Concepto, principios, teorías, métodos aplicables a los procesos de formación profesional.
- Comunicación: Conceptos, principios, características, técnicas más utilizadas en procesos educativos: presénciales, electrónicas, telefónicas.
- Tecnologías de la información y la comunicación aplicables a los procesos de formación: Ambientes presenciales y virtuales de formación, plataformas.
- Asistencia técnica: Conceptos, principios, características, métodos, técnicas e instrumentos
- Administración educativa: conceptos, principios, componentes, modalidades, técnicas, herramientas, agendas.
- Información: conceptos: Información, dato, captura de datos, organización, análisis, manejo de bases de datos.
- Sistemas: Conceptos básicos, principios, características, tipos de sistemas más utilizados en procesos educativos, programas básicos: Word, Excel, PPT, Access.

- Análisis y manejo de situaciones problema.
- Marco doctrina institucional.
- Proyectos: conceptos, principios, características, tipos, formulación, gestión y evaluación de proyectos de aprendizaje.
- Manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.

Específicos - técnicos

- Marco conceptual y normativo en ciencia y tecnología agropecuaria.
- Políticas Públicas agropecuarias
- Políticas Públicas de ruralidad
- Gestión de la extensión agropecuaria
- Gestión integral de proyectos

COMPETENCIAS	
Comportamentales comunes a los servidores públicos	**Comportamentales para el nivel jerárquico Instructor**
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Comunicación ▪ Liderazgo ▪ Vocación de servicio ▪ Apropiación de valores

Funcionales para el nivel jerárquico Instructor

- Planeación
- Ejecución
- Evaluación
- Diseño curricular
- Desarrollo curricular
- Investigación

Se adicionan las siguientes competencias cuando se ejerza la coordinación académica.

- Coordinación académica

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Requisito mínimo- Equivalencia 1

Estudios	Experiencia
Título de Tecnólogo en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Biología o Microbiología y Afines o Agronomía, o Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, o Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, o Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, o Medicina Veterinaria, o Zootecnia. Tarjeta profesional en los casos que la profesión esté reglamentada.	Treinta (30) meses de Experiencia: de los cuales Dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y Doce (12) meses en implementación, desarrollo y seguimiento a proyectos productivos agropecuarios y/o agroindustriales
Acreditar una (1) certificación, de entre las siguientes opciones: (1) Extensión Rural, (2) Asistencia Técnica; (3) Formulación y evaluación de Proyectos	
Equivalencia 2	
Estudios	**Experiencia**
Profesional universitario en núcleos básicos de conocimiento de: Agronomía, o Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, o Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, o Ingeniería Agroindustrial, alimentos y Afines, o Medicina Veterinaria, o Zootecnia o Biología o Microbiología y Afines. Tarjeta profesional en los casos que la profesión esté reglamentada.	Veinticuatro (24) Meses de experiencia distribuidos así: Experiencia doce (12) meses en docencia y doce (12) meses en asistencia técnica o extensión rural o formulación, implementación, desarrollo y seguimiento a proyectos productivos agropecuarios y/o agroindustriales y/o formación profesional
Acreditar una (1) certificación, de entre las siguientes opciones: (1) Extensión Rural, (2) Asistencia Técnica; (3) Formulación y evaluación de Proyectos	

Perfil 21 – Instructor 3010 grado 01 – 20 – Centro de Formación Profesional – Bilingüismo

ÁREA FUNCIONAL: Centro de Formación Profesional **PROCESO: Gestión de Formación Profesional Integral** **PROGRAMA: Bilingüismo**

RED DE CONOCIMIENTO: Enseñanza de Idiomas
PROPÓSITO PRINCIPAL
Impartir formación profesional integral, de conformidad con los niveles de formación y modalidades de atención, políticas institucionales, la normatividad vigente y la programación de la oferta educativa.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa de formación, el perfil de los sujetos en formación, de acuerdo con los lineamientos institucionales para el programa de bilingüismo. 2. Participar en el diseño de programas de formación profesional conforme a las necesidades regionales y los lineamientos institucionales para el programa de bilingüismo. 3. Participar en la construcción del desarrollo curricular que exige el programa de formación y el perfil de los sujetos en formación, de acuerdo con los lineamientos institucionales para el programa de bilingüismo. 4. Participar en proyectos de investigación formativa en función de la formación profesional, de acuerdo con los lineamientos institucionales para el programa de bilingüismo. 5. Ejecutar los procesos de enseñanza y aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, de acuerdo con el desarrollo curricular planeado y los procedimientos institucionales establecidos para el programa de bilingüismo. 6. Evaluar los aprendizajes de los sujetos en formación y los procesos formativos propios de acuerdo con procedimientos establecidos y los lineamientos institucionales para el programa de bilingüismo. 7. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del cargo.
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
Generales: Pedagógicos y didácticos ▪ Pedagogía: conceptos, principios, modelos. ▪ Extensión Rural: conceptos, principios, modelos. ▪ Currículum: Concepto, principios, clases. ▪ Evaluación: Concepto, principios, características, tipos, evidencias, instrumentos. ▪ Didáctica: conceptos, principios, criterios de desempeño, clases, métodos y técnicas para producción de materiales didácticos. ▪ Aprendizaje: Conceptos, autoaprendizaje, autonomía, heteronomía, características, principios, tipos, ritmos, estrategias, técnicas y guías.

- Construcción de conocimiento: Concepto, principios, teorías, métodos aplicables a los procesos de formación profesional.
- Comunicación: Conceptos, principios, características, técnicas más utilizadas en procesos educativos: presénciales, electrónicas, telefónicas.
- Tecnologías de la información y la comunicación aplicables a los procesos de formación: Ambientes presenciales y virtuales de formación, plataformas.
- Asistencia técnica: Conceptos, principios, características, métodos, técnicas e instrumentos
- Administración educativa: conceptos, principios, componentes, modalidades, técnicas, herramientas, agendas.
- Información: conceptos: Información, dato, captura de datos, organización, análisis, manejo de bases de datos.
- Sistemas: Conceptos básicos, principios, características, tipos de sistemas más utilizados en procesos educativos, programas básicos: Word, Excel, PPT, Access.
- Análisis y manejo de situaciones problema.
- Marco doctrina institucional.
- Proyectos: conceptos, principios, características, tipos, formulación, gestión y evaluación de proyectos de aprendizaje.
- Manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.

Específicos - técnicos

- Marco conceptual y normativo sobre el Sistema Educativo Nacional
- Normativa general sobre Bilingüismo a nivel nacional
- Política Pública de Bilingüismo
- Norma Técnica Colombiana sobre programas de formación para el trabajo en el área de idiomas
- Enseñanza de lengua extranjera

COMPETENCIAS	
Comportamentales comunes a los servidores públicos	**Comportamentales para el nivel jerárquico Instructor**
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Comunicación ▪ Liderazgo ▪ Vocación de servicio ▪ Apropiación de valores
Funcionales para el nivel jerárquico Instructor	

▪ Planeación ▪ Ejecución ▪ Evaluación ▪ Diseño curricular ▪ Desarrollo curricular ▪ Investigación Se adicionan las siguientes competencias cuando se ejerza la coordinación académica. ▪ Coordinación académica	
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Requisito mínimo- Equivalencia 1	
Estudios	**Experiencia**
Título técnico profesional en cualquier núcleo básico de conocimiento. Nivel de lengua mínimo B2 de acuerdo al MCER. Los exámenes admitidos deben corresponder a la lista de exámenes aprobados por la NTC5580 (Icontec-Men) tener una vigencia de 2 años, corresponder a las 4 habilidades de dominio de lengua (Listening, Reading, Speaking, Writing).	Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada con la docencia de lengua inglesa.
Equivalencia 2	
Estudios	**Experiencia**
Título tecnólogo en cualquier núcleo básico de conocimiento. Nivel de lengua mínimo B2 de acuerdo al MCER. Los exámenes admitidos deben corresponder a la lista de exámenes aprobados por la NTC5580 (Icontec-Men) tener una vigencia de 2 años, corresponder a	Treinta (30) meses de experiencia relacionada con la docencia de lengua inglesa.

las 4 habilidades de dominio de lengua (Listening, Reading, Speaking, Writing)	
Equivalencia 3	
Estudios	**Experiencia**
Título Profesional universitario en cualquier núcleo básico de conocimiento. Nivel de lengua mínimo B2 de acuerdo al MCER. Los exámenes admitidos deben corresponder a la lista de exámenes aprobados por la NTC5580 (Icontec-Men) tener una vigencia de 2 años, corresponder a las 4 habilidades de dominio de lengua (Listening, Reading, Speaking, Writing).	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con la docencia de lengua inglesa.

Perfil 22 – Instructor 3010 grado 01 – 20 – Centro de Formación Profesional – Sennova

ÁREA FUNCIONAL: Centro de Formación Profesional **PROCESO: Gestión de la Innovación y la Competitividad** **PROGRAMA: SENNOVA** **RED DE CONOCIMIENTO: Aplica a las Redes de Conocimiento del Centro de Formación Profesional**
PROPÓSITO PRINCIPAL
Impartir formación profesional integral, o desempeñando el rol de facilitador de tecnoacdemia, donde aplique este rol, realizando actividades de investigación aplicada, de conformidad con los niveles de formación y modalidades de atención en el área del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación del SENA -SENNOVA, para generar habilidades y destrezas en los aprendices, cultura de innovación, la generación de nuevas tecnologías para la formación y para los diferentes sectores productivos, así como la apropiación y gestión del conocimiento y tecnologías generadas, contribuyendo al desarrollo sostenible del país, de conformidad con las políticas Institucionales del programa SENNOVA y la normatividad vigente.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Planear procesos formativos en la modalidad presencial, virtual o a distancia de acuerdo con el programa de formación, el perfil de los aprendices y los lineamientos institucionales, en centros de formación y en tecnoacademia (en donde aplique este rol de facilitador).

2. Formular proyectos formativos que respondan a los lineamientos institucionales.
3. Elaborar y aplicar medios didácticos requeridos para el desarrollo del proceso formativo. 4. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4. Ejecutar procesos formativos en la modalidad presencial, virtual o a distancia según los lineamientos institucionales (ingreso, inducción, desarrollo de la etapa lectiva y seguimiento a la etapa productiva).
5. Evaluar los aprendizajes durante el proceso de formación del aprendiz, según política pedagógica institucional.
6. Realizar vigilancia tecnológica según las necesidades de información identificadas en los proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación.
7. Diseñar y desarrollar proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación.
8. Realizar transferencia y apropiación de conocimiento al grupo de investigación, aprendices de semilleros y otros grupos de interés del centro de formación.
9. Gestionar la protección de los activos tangibles e intangibles empleados y generados en la ejecución de los proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación.
10. Ejecutar y presentar actividades de Producción Académica se acuerdo con las orientaciones del Sistema de Investigación y Desarrollo Tecnológico del SENA.
11. Presentar informes técnicos de actividades y resultados de los proyectos de investigación.
12. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel jerárquico del empleo y el objetivo de SENNOVA.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Generales: Pedagógicos y didácticos

- En formación profesional integral, en el marco de la política institucional de la formación del SENA.
- De la formación por competencias
- Pedagógicos y didácticos.
- Tecnologías de la información y la comunicación aplicables al proceso de formación profesional relacionadas con su desempeño.
- Planeación y administración de procesos de formación profesional.
- Profundización en el área de conocimiento especifica asociada a la respectiva línea de investigación; debidamente establecida en las necesidades del grupo de investigación.
- Diseño, formulación, gestión y evaluación de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación.
- Análisis estadístico de datos.
- Tecnologías de la información y la comunicación aplicables a los proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación.

▪ Pedagogía: conceptos, principios, modelos. ▪ Currículo: Concepto, principios, clases. ▪ Evaluación: Concepto, principios, características, tipos, evidencias, instrumentos. ▪ Redacción científica y/o tecnológica. **Específicos - técnicos** ▪ Marco normativo sobre ciencia, tecnología e innovación ▪ Políticas públicas en ciencia, tecnología e innovación ▪ Estructura, normatividad y funcionamiento Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI). ▪ Investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación ▪ Producción académica ▪ Enfoque metodológico marco lógico y/o metodología general ajustada (EML o MML, MGA) ▪ Formulación de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación. ▪ Diseño de experimentos. ▪ Lineamientos metodológicos de enfoque cualitativo, cuantitativo y mixto, y/o creativos e inventivos. ▪ Vigilancia y Prospectiva tecnológica ▪ Plataforma y modelos de medición de MinCiencias. ▪ Normas APA ▪ Propiedad intelectual ▪ Transferencia tecnológica

COMPETENCIAS	
Comportamentales comunes a los servidores públicos	**Comportamentales para el nivel jerárquico Instructor**
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Comunicación ▪ Liderazgo ▪ Vocación de servicio ▪ Apropiación de valores
Funcionales para el nivel jerárquico Instructor	
▪ Planeación ▪ Ejecución ▪ Evaluación	

▪ Diseño curricular ▪ Desarrollo curricular ▪ Investigación Se adicionan las siguientes competencias cuando se ejerza la coordinación académica. ▪ Coordinación académica	
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Requisito mínimo- Equivalencia 1	
Estudios	**Experiencia**
Título Profesional en la disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento, de acuerdo con el contenido de la tabla, que se encuentra al final del presente anexo, clasificada por Centro de Formación. Título de Postgrado en nivel de maestría en la disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento, de acuerdo con el contenido de la tabla, que se encuentra al final de este programa. Tarjeta profesional en los casos que la profesión esté reglamentada	Doce (12) meses de experiencia relacionados con la participación en grupos de investigación registrados en COLCIENCIAS y en la gestión de semilleros de investigación desarrollando proyectos en una de las líneas de investigación avaladas institucionalmente por el SENA y en labores de Formación Profesional.
Equivalencia 2	
Estudios	**Experiencia**
Título Profesional en la disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento, de acuerdo con el contenido de la tabla, que se encuentra al final del presente anexo, clasificada por Centro de Formación. Título de Postgrado en nivel de Especialización en la disciplina académica	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionados con la participación en grupos de investigación registrados en COLCIENCIAS y en la gestión de semilleros de investigación desarrollando proyectos en una de las líneas de investigación avaladas institucionalmente por el SENA y en labores de Formación Profesional.

del Núcleo Básico de Conocimiento, de acuerdo con el contenido de la tabla, que se encuentra al final de este programa. Tarjeta profesional en los casos que la profesión esté reglamentada	
Equivalencia 3	
Estudios	**Experiencia**
Título Profesional en la disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento, de acuerdo con el contenido de la tabla, que se encuentra al final del presente anexo, clasificada por Centro de Formación. Tarjeta profesional en los casos que la profesión esté reglamentada	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia relacionada, de los cuales veinticuatro (24) meses deben estar relacionados con la participación en grupos de investigación registrados en COLCIENCIAS y en la gestión de semilleros de investigación desarrollando proyectos en una de las líneas de investigación avaladas institucionalmente por el SENA y en labores de Formación Profesional.

3.4. Nivel Técnico

IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico administrativo
Código	4010
Grado	01
No. de cargos	256 (Doscientas cincuenta y seis)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa

Perfil 23 – Técnico Administrativo 4010 grado 01 – Dirección Regional - Centro de Formación Profesional

ÁREA FUNCIONAL **Dirección Regional – Centro De Formación Profesional** **PROCESO: Gestión documental**
PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades que conduzcan a resultados eficientes en la gestión documental a través de la recepción, clasificación, radicación, indexación, distribución, control y seguimiento para conservar la documentación del SENA y promoviendo la mejora continua en la coordinación y seguimiento a actividades de un grupo de trabajo.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Aplicar los procedimientos de organización y conservación a los documentos que ingresan al proceso de gestión documental, en cumplimiento de la normatividad. 2. Apoyar en la orientación de las dependencias sobre los procedimientos de gestión documental para asegurar la adecuada aplicación. 3. Apoyar en la organización de los documentos que reposan en el archivo central, para garantizar la adecuada conservación y consulta de la documentación institucional. 4. Apoyar la elaboración de los inventarios de la documentación que reposa en el archivo central para facilitar su recuperación y consulta. 5. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos. 6. Desarrollar actividades del SIGA en la dependencia y efectuar el acompañamiento en los casos que le sean asignados por autoridad competente del SENA. 7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
▪ Administración ▪ Manejo de bases de datos ▪ Gestión documental ▪ Servicio a la ciudadanía ▪ Manejo de herramientas ofimáticas ▪ Redacción y ortografía ▪ Excel

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	**Por Nivel Jerárquico**
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Confiabilidad técnica ▪ Disciplina ▪ Responsabilidad

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título de formación de técnico profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; o Administración; o disciplina académica en Archivística (NBC Sin clasificar).	Seis (6) meses de experiencia relacionada.

Perfil 24 – Técnico Administrativo 4010 grado 01 – Dirección Regional - Centro de Formación Profesional

ÁREA FUNCIONAL Dirección Regional – Centro De Formación Profesional PROCESO: Gestión de Infraestructura y Logística
PROPÓSITO PRINCIPAL
Realizar actividades que conduzcan a resultados eficientes en la adquisición y administración de bienes y servicios inscritos en el plan anual de adquisiciones soportado en la elaboración y análisis de estudios previos y mediante las diferentes modalidades de contratación para garantizar el adecuado funcionamiento de la entidad y promoviendo la mejora continua en la coordinación y seguimiento a actividades de un grupo de trabajo.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Apoyar en la ejecución de los proyectos del proceso, administrando los bienes, suministrando los servicios generales a las dependencias de la entidad, aportando al cumplimiento de la misión institucional. 2. Adelantar actividades de manejo de inventario, custodia, almacenaje y distribución de bienes muebles e inmuebles de consumo y devolutivos, de acuerdo a los procedimientos establecidos. 3. Preparar seguimiento a los proyectos de bienes y servicios adelantados por el proceso, teniendo en cuenta las especificaciones de los mismos. 4. Brindar seguimiento a los contratos de servicios generales celebrados por la entidad, teniendo en cuenta las especificaciones y presentar los informes a que haya lugar. 5. Apoyar en la implementación de acciones que permitan el logro de los objetivos y las metas propuestas, teniendo en cuenta la normatividad aplicable. 6. Preparar y presentar los informes de carácter técnico y estadístico actividades desarrolladas de acuerdo a instrucciones recibidas. 7. Desarrollar actividades del SIGA en la dependencia y efectuar el acompañamiento en los casos que le sean asignados por autoridad competente del SENA. 8. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo de plan de adquisiciones. 2. Contabilidad pública. 3. Administración de bienes y logística. 4. Manejo de inventarios. 5. Herramientas de ofimática. 6. Sistemas de Gestión.	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	**Por Nivel Jerárquico**
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Confiabilidad técnica ▪ Disciplina ▪ Responsabilidad
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título de formación de técnico profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: administración; o Contaduría Pública; o Economía; o Ingeniería Industrial y afines o Arquitectura	Seis (6) meses de experiencia relacionada.

4. Tabla núcleos básicos de conocimiento –Empleos Bilingüismo Profesional grado 08

AMAZONAS	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**
Centro para la Biodiversidad yel Turismo del Amazonas	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines

ANTIOQUIA	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**
Centro de los Recursos Naturales Renovables - La Salada	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal yAfines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines.

Centro del Diseño y Manufactura del Cuero	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Diseño
Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda.	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Diseño
Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Arquitectura; Ingeniería Civil y afines.
Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines
Centro Tecnológico del Mobiliario	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Diseño
Centro Textil y de Gestión Industrial	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería Industrial y Afines
Centro de Comercio	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Contaduría pública; Economía
Centro de Servicios de Salud	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Enfermería; Instrumentación Quirúrgica; Medicina; Nutrición y Dietética; Odontología; Optometría, otros programas de ciencias de la salud; Salud pública; Sociología, Trabajo Social y Afines; Terapias
Centro de Servicios y Gestión Empresarial	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Contaduría pública; Economía
Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Contaduría pública; Economía; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Contaduría pública; Economía; Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines
Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingenieria de Sistemas, Telematica y Afines, Ingenieria Industrial y Afines.

ARAUCA	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**
Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Industrial y Afines

BOLÍVAR	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**
Centro Agroempresarial y Minero	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Contaduría pública; Economía; Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines
Centro Internacional Náutico, Fluvial y Portuario	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ciencia política, Relaciones internacionales
Centro para la Industria Petroquímica	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Química y Afines
Centro de Comercio y Servicios	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Contaduría pública; Economía

ATLÁNTICO	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**
Centro para el Desarrollo Agroecologico y Agroindustrial	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestaly Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Agronomía; IngenieríaAgroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Industrial y Afines
Centro Nacional Colombo Alemán	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines
Centro Industrial y de Aviación	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería Industrial y Afines
Centro de Comercio y Servicios	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Contaduría pública; Economía

BOYACÁ	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**
Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Industrial y Afines
Centro Minero	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Contaduría pública

Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería Industrial y Afines
CALDAS	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**
Centro para la Formación Cafetera	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines
Centro de Automatización Industrial	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería Industrial y Afines
Centro de Procesos Industriales y Construcción	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Arquitectura; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Industrial y Afines
Centro de Comercio y Servicios	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Contaduría pública; Economía
Centro Pecuario y Agroempresarial	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Contaduría pública; Economía

CAQUETÁ	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**
Centro Tecnológico de la Amazonia	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestaly Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines

CASANARE	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**
Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Contaduría pública; Economía; Ingeniería Industrial y Afines

CAUCA	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**
Centro Agropecuario	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines
Centro de Teleinformática y Producción Industrial	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines

Centro de Comercio y Servicios	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Contaduría pública; Economía

CESAR	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**
Centro Biotecnológico del Caribe	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Biología, Microbiología y Afines
Centro Agroempresarial	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Contaduría pública; Economía
Centro de Operación y Mantenimiento Minero	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines

CHOCÓ	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**
Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestaly Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Industrial y Afines

CÓRDOBA	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Biología, Microbiología y Afines
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Contaduría pública; Economía

CUNDINAMARCA	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**
Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Contaduría pública; Economía; Ingeniería Industrial y Afines

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Contaduría pública; Economía; Ingeniería Industrial y Afines
Centro Agroecológico y Empresarial	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Agronomía; IngenieríaAgroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Contaduría pública; Economía
Centro de la Tecnología deDiseño y la Productividad Empresarial	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Contaduría pública; Economía; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines
Centro de Biotecnología Agropecuaria	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Biología, Microbiología y Afines
Centro de Desarrollo Agroempresarial	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Contaduría pública; Economía

DISTRITO CAPITAL	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Arquitectura; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines
Centro de Electricidad,Electrónica y Telecomunicaciones	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería Electrica y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines
Centro de Gestión Industrial	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería Industrial y Afines
Centro de Manufactura en Textil y Cuero	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Diseño
Centro de Tecnologías del Transporte	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines
Centro Metalmecánico	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines
Centro de Materiales y Ensayos	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería de Minas,Metalurgia y Afines
Centro de Diseño y Metrología	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lengua Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Diseño

Centro para la Industria de la Comunicación Grafica	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Artes Plásticas, visuales y Afines; Ingeniería Industrial y Afines
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Contaduría pública; Economía; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines
Centro de Formación de Talento Humano en Salud	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Enfermería; Instrumentación Quirúrgica; Medicina; Nutrición y Dietética; Odontología; Optometría, otros programas de ciencias de la salud; Salud pública; Sociología, Trabajo Social y Afines; Terapias
Centro de Gestión Administrativa	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Contaduría pública;Economía
Centro de Servicios Financieros	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Contaduría pública; Economía
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines
Centro de Formación en Actividad Física y cultura	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Artes Plásticas, visuales y Afines; Deportes, Educación Física y Recreación

GUAINÍA	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**
Centro Ambiental y Ecoturísticodel Nororiente Amazónico	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestaly Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines

GUAJIRA	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**
Centro Industrial y de Energías Alternativas	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería Industrial y Afines
Centro Agroempresarial y Acuícola	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Contaduría pública; Economía

GUAVIARE	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**

Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines

HUILA	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**
Centro de Formación Agroindustrial	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Industrial y Afines
Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Contaduría pública; Economía
Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines
Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Contaduría pública; Economía; Ingeniería Industrial y Afines
Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestaly Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines

MAGDALENA	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Industrial y Afines
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines

META	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**
Centro Agroindustrial del Meta	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Industrial y Afines

Centro de Industria y Servicios del Meta	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería Industrial y Afines

NARIÑO	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**
Centro Sur Colombiano de Logística Internacional	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Contaduría pública; Economía; Ciencia política, Relaciones internacionales
Centro Agroindustrial y Pesquero de la Costa Pacifica	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Industrial y Afines
Centro Internacional de Producción Limpia - Lope	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ciencia política, Relaciones internacionales

NORTE DE SANTANDER	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**
Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ciencia política, Relaciones internacionales; Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines
Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Contaduría pública; Economía; Ingeniería Industrial y Afines

PUTUMAYO	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**
Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Agronomía; IngenieríaAgroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines

QUINDÍO	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**
Centro Agroindustrial	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Industrial y Afines

Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcciony la Industria	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Arquitectura; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines
Centro de Comercio y Turismo	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Contaduría pública; Economía

RISARALDA	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**
Centro Atención Sector Agropecuario	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines
Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Diseño; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines
Centro de Comercio y Servicios	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Contaduría pública;Economía

SAN ANDRÉS	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**
Centro de Formación Turística, Gente de Mar y de Servicios	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines

SANTANDER	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**
Centro Atención Sector Agropecuario	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines
Centro Industrial de Mantenimiento Integral	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería Industrial y Afines
Centro Industrial del Diseño yla Manufactura	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Diseño; Ingeniería Industrial y Afines
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines
Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines
Centro Agroturístico	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines

Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Contaduría pública; Economía
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Contaduría pública; Economía

SUCRE	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**
Centro de la Innovación, la Tecnología y los Servicios	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines

TOLIMA	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**
Centro Agropecuario la Granja	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines
Centro de Industria y Construcción	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Arquitectura; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Industrial y Afines
Centro de Comercio y Servicios	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Contaduría pública; Economía; Contaduría pública; Economía

VALLE DEL CAUCA	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**
Centro Agropecuario de Buga	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines
Centro Latinoamericano de Especies Menores	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines
Centro Náutico Pesquero de Buenaventura	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines
Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Eléctrica y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines

Centro de la Construcción	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Arquitectura; Ingeniería Civil y Afines
Centro de Diseño Tecnológico Industrial	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Diseño; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria -ASTIN	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería Industrial y Afines
Centro de Gestión Tecnológicade Servicios	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines
Centro de Tecnologías Agroindustriales	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines
Centro de Biotecnología Industrial	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería Industrial y Afines;Biología, Microbiología y Afines

VAUPÉS	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**
Centro Agropecuario y deServicios Ambientales "Jiri-jirimo"	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Agronomía; IngenieríaAgroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines

VICHADA	
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**N. B. C.**
Centro de Producción y Transformación Agroindustrialde la Orinoquia	Administración; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Agronomía; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Industrial y Afines

5. Tabla núcleos básicos de conocimiento – Empleos Sennova

AMAZONAS		
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**CARGO**	**N. B. C.**
Centro para la Biodiversidad yel Turismo del Amazonas	Instructor	Biología, Microbiología y Afines; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Civil y Afines, Educación y Otras Ingenierías.

ANTIOQUIA

CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	CARGO	N. B. C.
Centro de los Recursos Naturales Renovables -La Salada	Instructor	Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, Economía, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Geología Educación y Otras Ingenierías.
Centro del Diseño y Manufactura del Cuero	Instructor	Ingeniería Biomédica y Afines, Educación y Otras Ingenierías.
Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda.	Instructor	Diseño, Artes Plásticas, Visuales y Afines, Publicidad, Ingeniería de Sistemas y Afines, Administración, Educación y Otras Ingenierías.
Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción	Instructor	Ingeniería Civil y Afines, Administración, Física, Química y Afines, Biología, Microbiología y Afines,Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería industrial y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química yAfines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Publicidad y Afines, Educación y Otras Ingenierías.
	Profesional G08	Ingeniería Civil y Afines, Administración, Física, Química y Afines, Biología, Microbiología y Afines,Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería industrial y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química yAfines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Publicidad y Afines.
	Profesional G09	Física, Química y Afines, Biología, Microbiología yAfines, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial Y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica Y Afines, Ingeniería Química Y Afines, Ingeniería Eléctrica Y Afines, Ingeniería Biomédica Y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales Y Afines, Artes Representativas, Publicidad Y Afines.
Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.	Instructor	Ingeniería de Sistemas, Telemática Y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones Y Afines, Ingeniería Mecánica Y Afines, Ingeniería Química Y Afines, Educación y Otras Ingenierías
Centro Tecnológico del Mobiliario	Instructor	Otras Ingenierías, Arquitectura, Diseño, Artes Plásticas Visuales Y Afines, Artes Representativas, Publicidad Y Afines, Educación y Otras Ingenierías.
	Profesional G08	Otras Ingenierías, Arquitectura, Diseño, Artes Plásticas Visuales Y Afines, Artes Representativas, Publicidad Y Afines.

Centro Textil y de Gestión Industrial	Instructor	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines Ingeniería Eléctrica y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Publicidad y Afines Educación y Otras Ingenierías.
Centro de Comercio	Instructor	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Administración, Educación y Otras Ingenierías.
Centro de Servicios de Salud	Instructor y	Ingeniería Química y Afines, Educación y Otras Ingenierías.
	Profesional G08	Ingeniería Química y Afines.
Centro de Servicios y Gestión Empresarial	Instructor	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Administración, Economía, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Educación y Otras Ingenierías.
	Profesional G08	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Administración, Economía, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines.
	Profesional G10	Física, Química y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Publicidad y Afines.
Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial	Instructor	Agronomía, Zootecnia, Medicina Veterinaria, Educación y Otras Ingenierías.
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial	Instructor	Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines,Educación y Otras Ingenierías.
Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación	Instructor	Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería, Ingeniería Química y Afines, Educación y Otras Ingenierías.
	Profesional G08	Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería, Ingeniería Química y Afines.

	Profesional G10	Física, Química y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica Y Afines, Ingeniería Biomédica Y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Publicidad y Afines.
Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico	Instructor	Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Administración, Educación y Otras Ingenierías.
	Profesional G08	Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Administración.
Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño	Instructor	Publicidad y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Educación y Otras Ingenierías.
Centro de Formación Minero Ambiental	Instructor	Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines, Economía, Educación y Otras Ingenierías.

ARAUCA		
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**CARGO**	**N. B. C.**
Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca	Instructor	Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Educación y Otras Ingenierías.

ATLÁNTICO		
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**CARGO**	**N. B. C.**
Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial	Instructor	Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Educación y Otras Ingenierías.
Centro Nacional Colombo Alemán	Instructor	Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Educación y Otras Ingenierías.
	Profesional G08	Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines,
Centro Industrial y de Aviación	Instructor	Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática yAfines, Educación y Otras Ingenierías.
	Profesional G09	Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.
Centro de Comercio y	Instructor	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Administración, Economía, Psicología, Educación y Otras

Servicios		Ingenierías.
	Profesional G09	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Administración, Economía, Psicología.

BOLÍVAR		
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**CARGO**	**N. B. C.**
Centro Agroempresarial y Minero	Instructor	Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines, Educación y Otras Ingenierías.
Centro Internacional Náutico, Fluvial y Portuario	Instructor	Ingeniería Industrial y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Educación y OtrasIngenierías.
Centro para la Industria Petroquímica	Instructor	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Ingeniería Química y Afines, Educación y Otras Ingenierías.
Centro de Comercio y Servicios	Instructor	Economía, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Educación y Otras Ingenierías.
	Profesional G08	Economía, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines.

BOYACÁ		
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**CARGO**	**N. B. C.**
Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial	Instructor	Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Diseño, Artes Plásticas, Visuales y Afines, Educación y Otras Ingenierías.
Centro Minero	Instructor	Biología, Microbiología y Afines, Ingeniería Química Y Afines, Ingeniería De Minas, Metalurgia y Afines, Educación y Otras Ingenierías.
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial	Instructor	Contaduría Pública, Administración, Economía,Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Educación y Otras Ingenierías.
	Profesional G08	Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.
Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura	Instructor	Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Administración, Educación y Otras Ingenierías.
	Profesional G08	Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Administración.

CALDAS

CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	CARGO	N. B. C.
Centro para la Formación Cafetera	Instructor	Otras Ingenierías, Ingeniería Química y Afines, Medicina Veterinaria, Administración, Zootecnia,Educación.
	Profesional G08	Otras Ingenierías, Ingeniería Química y Afines, Medicina Veterinaria, Administración, Zootecnia.
	Profesional G09	Administración
Centro de Automatización Industrial	Instructor	Otras Ingenierías, Administración, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Física, Química y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines,Artes Representativas, Publicidad y Afines, Educación.
	Profesional G08	Otras Ingenierías, Administración, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Física, Química y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Publicidad y Afines.
	Profesional G09	Física, Química y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial Y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica Y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Biomédica Y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Publicidad y Afines.
	Instructor	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Forestal y Afines, Educación y Otras Ingenierías.

Centro de Procesos Industriales y Construcción	Profesional G08	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Forestal y Afines.
	Profesional G10	Física, Química y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica Y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Publicidad y Afines.
Centro de Comercio y Servicios	Instructor	Economía, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Educación y Otras Ingenierías.
Centro Pecuario y Agroempresarial	Instructor	Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Administración, Educación y Otras Ingenierías.

CAQUETÁ		
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**CARGO**	**N. B. C.**
Centro Tecnológico de la Amazonia	Instructor	Agronomía, Zootecnia, Medicina Veterinaria, Educación y Otras Ingenierías.

CASANARE		
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**CARGO**	**N. B. C.**
Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarialde Casanare	Instructor	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Educación y Otras Ingenierías.

CAUCA		
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**CARGO**	**N. B. C.**
Centro Agropecuario	Instructor	Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Educación y Otras Ingenierías.
Centro de Teleinformática y Producción Industrial	Instructor	Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Otras Ingenierías, Educación y Otras Ingenierías.
Centro de Comercio y Servicios	Instructor	Economía, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Educación y Otras Ingenierías.

CESAR		
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**CARGO**	**N. B. C.**
Centro Biotecnológico del Caribe	Instructor	Biología, Microbiología y Afines, Medicina Veterinaria, Agronomía, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Educación y Otras Ingenierías.
Centro Agroempresarial	Instructor	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Zootecnia, Educación y Otras Ingenierías.
Centro de Operación y Mantenimiento Minero	Instructor	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines, Educación y Otras Ingenierías.
	Profesional G08	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines.

CHOCÓ		
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**CARGO**	**N. B. C.**
Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	Instructor	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Educación y Otras Ingenierías.

CÓRDOBA		
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**CARGO**	**N. B. C.**
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir	Instructor	Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Zootecnia, Medicina Veterinaria, Educación y Otras Ingenierías.
	Profesional G08	Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Zootecnia, Medicina Veterinaria.
Centro de Comercio, Industriay Turismo de Córdoba	Instructor	Arquitectura, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Educación y Otras Ingenierías.

CUNDINAMARCA		
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**CARGO**	**N. B. C.**

Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha	Instructor	Física, Química y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica Y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica Y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Publicidad y Afines, Educación y Otras Ingenierías.
	Profesional G08, Profesional G09 y Profesional G10	Física, Química y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica Y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica Y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Publicidad y Afines.
Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial	Instructor	Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Educación y Otras Ingenierías.
Centro Agroecológico y Empresarial	Instructor	Zootecnia, Diseño, Artes Plásticas, Visuales y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, Educación y Otras Ingenierías.
	Profesional G08	Zootecnia, Diseño, Artes Plásticas, Visuales y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines.
Centro de la Tecnología deDiseño y la Productividad Empresarial	Instructor	Biología, Microbiología y Afines, Publicidad y Afines, Educación y Otras Ingenierías.
	Profesional G08	Biología, Microbiología y Afines, Publicidad y Afines.
Centro de Biotecnología Agropecuaria	Instructor	Biología, Microbiología y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Educación y Otras Ingenierías.
Centro de Desarrollo Agroempresarial	Instructor	Zootecnia, Diseño, Artes Plásticas, Visuales y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, Educación y Otras Ingenierías.

DISTRITO CAPITAL		
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**CARGO**	**N. B. C.**

Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	Instructor	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Forestal y Afines, Educación y Otras Ingenierías.
	Profesional G08	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Forestal y Afines.
Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones	Instructor	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Educación y Otras Ingenierías.
Centro de Gestión Industrial	Instructor	Ingeniería Química y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Química y Afines, Educación y Otras Ingenierías.
Centro de Manufactura en Textil y Cuero	Instructor	Ingeniería Industrial y Afines, Otras Ingenierías, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Publicidad y Afines, Educación y Otras Ingenierías.
Centro de Tecnologías del Transporte	Instructor	Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Otras Ingenierías, Ingeniería Mecánica y Afines, Educación y Otras Ingenierías.
Centro Metalmecánico	Instructor	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Mecánica y Afines, Otras Ingenierías, Educación y Otras Ingenierías.
	Profesional G09	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Mecánica y Afines, Otras Ingenierías.
	Profesional G10	Física, Química y Afines, Economía, Biología, Microbiología y Afines, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica Y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Publicidad y Afines.
Centro de Materiales y Ensayos	Instructor	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines, Otras Ingenierías, Educación.

Centro de Diseño y Metrología	Instructor	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Mecánica y Afines, IngenieríaQuímica y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Otras Ingenierías, Educación.
Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica	Instructor	Diseño, Artes Plásticas, Visuales y Afines Artes Representativas Publicidad y Afines, Otros Programas Asociados a Bellas Artes, Otras Ingenierías, Educación.
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información	Instructor	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial Y Afines, Otras Ingenierías, Publicidad Y Afines, Educación y Otras Ingenierías.
	Profesional G08	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial Y Afines, Otras Ingenierías, Publicidad Y Afines.
Centro de Formación de Talento Humano en Salud	Instructor	Ingeniería Mecánica y Afines, Terapias, Educación y Otras Ingenierías.
Centro de Gestión Administrativa	Instructor	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Psicología, Administración, Educación y Otras Ingenierías.
	Profesional G08	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Psicología, Administración.
Centro de Servicios Financieros	Instructor	Contaduría Pública Administración Economía,Ingeniería de Sistemas, Telemática Y Afines, Educación y Otras Ingenierías.
	Profesional G08	Contaduría Pública Administración Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática Y Afines.
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos	Instructor	Ingeniería Agroindustrial, Alimentos Y Afines, Otros Programas Asociados A Bellas Artes, Educación y Otras Ingenierías.
Centro de Formación en Actividad Física y Cultura	Instructor	Deportes, Educación Física Y Recreación,Educación y Otras Ingenierías.

GUAINÍA		
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**CARGO**	**N. B. C.**
Centro Ambiental y Ecoturístico del Nororiente Amazónico	Instructor	Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Educación y Otras Ingenierías.

GUAJIRA		
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**CARGO**	**N. B. C.**
Centro Industrial y de	Instructor	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, IngenieríaMecánica y Afines, Administración, Educación y Otras Ingenierías.

Energías Alternativas	Profesional G08	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Mecánica y Afines, Administración.
Centro Agroempresarial y Acuícola	Instructor	Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Química y Afines, Otras Ingenierías, Educación.

GUAVIARE		
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**CARGO**	**N. B. C.**
Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare	Instructor	Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales, Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Arquitectura, Ingeniería Industrial y Afines, Otras Ingenierías, Educación.

HUILA		
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**CARGO**	**N. B. C.**
Centro de Formación Agroindustrial	Instructor	Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Otras Ingenierías, Educación.
	Profesional G10	Física, Química Y Afines, Biología, Microbiología yAfines, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Publicidad y Afines.
Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila	Instructor	Administración, Medicina Veterinaria, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Otras Ingenierías, Educación.
Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Instructor	Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Mecánica Y Afines, Ingeniería Química y Afines Ingeniería Eléctrica, Otras Ingenierías, Educación.

Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios	Instructor	Física, Química y Afines, Economía, Biología, Microbiología y Afines, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial Y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Publicidad y Afines, Otras Ingenierías, Educación.
	Profesional G09 y Profesional G10	Física, Química y Afines, Economía, Biología, Microbiología y Afines, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial Y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química yAfines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Publicidad y Afines, Otras Ingenierías.
Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano	Instructor	Biología, Microbiología y Afines, Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, Educación, OtrasIngenierías.
	Profesional G08	Biología, Microbiología y Afines, Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines.
	Profesional G10	Física, Química y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica Y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Publicidad y Afines.

MAGDALENA		
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**CARGO**	**N. B. C.**
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira	Instructor	Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Biología, Microbiología Y Afines, Educación, Otras Ingenierías.
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena	Instructor	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Administración, Educación, Otras Ingenierías.

META		
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**CARGO**	**N. B. C.**

Centro Agroindustrial del Meta	Instructor	Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, Agronomía, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Educación, Otras Ingenierías.
Centro de Industria y Serviciosdel Meta	Instructor	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Publicidad Y Afines, Diseño, Educación, Otras Ingenierías.
	Profesional G08	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Publicidad Y Afines, Diseño.

NARIÑO		
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**CARGO**	**N. B. C.**
Centro Sur Colombiano de Logística Internacional	Instructor	Economía, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Física, Química y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Biomédica Y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Publicidad y Afines, Educación, Otras Ingenierías.
	Profesional G08	Economía, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Física, Química y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Biomédica Y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Publicidad y Afines.
	Profesional G09	Física, Química y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Publicidad y Afines.
Centro Agroindustrial y Pesquero de la Costa Pacifica	Instructor	Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, IngenieríaAgrícola, Forestal y Afines, Otras Ingenierías, Biología, Microbiología y Afines, Educación, Otras Ingenierías.

Centro Internacional de Producción Limpia - Lope	Instructor	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, IngenieríaMecánica y Afines, Economía, Administración, Educación, Otras Ingenierías.

NORTE DE SANTANDER		
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**CARGO**	**N. B. C.**
Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero	Instructor	Arquitectura, Biología, Microbiología y Afines, Ingeniería De Minas, Metalurgia y Afines, Otras Ingenierías, Educación, Otras Ingenierías.
	Profesional G08	Arquitectura, Biología, Microbiología y Afines, Ingeniería De Minas, Metalurgia y Afines, Otras Ingenierías.
Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios	Instructor	Administración, Física, Química y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Publicidad y Afines, Educación, Otras Ingenierías.
Centro de la Industria, laEmpresa y los Servicios	Profesional G09	Administración, Física, Química y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Publicidad y Afines.
	Profesional G10	Física, Química y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial Y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Publicidad y Afines.

PUTUMAYO		
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**CARGO**	**N. B. C.**

Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima	Instructor	Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales, Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Educación, Otras Ingenierías

QUINDÍO		
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**CARGO**	**N. B. C.**
Centro Agroindustrial	Instructor	Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales, Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Administración, Educación, Otras Ingenierías.
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria	Instructor	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Forestal y Afines, Otras Ingenierías, Educación.
Centro de Comercio y Turismo	Instructor	Ingeniería Administrativa, Contaduría Pública, Administración, Economía, Educación, Otras Ingenierías.

RISARALDA		
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**CARGO**	**N. B. C.**
Centro Atención Sector Agropecuario	Instructor	Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Agronomía, Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, Zootecnia, Ingeniería Industrial y Afines, Medicina Veterinaria, Educación, Otras Ingenierías.
	Profesional G10	Física, Química y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica Y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Publicidad y Afines
Centro de Diseño e Innovación TecnológicaIndustrial	Instructor	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Educación, Otras Ingenierías.

Centro de Comercio y Servicios	Instructor	Economía, Educación, Física, Química y Afines, Biología, Microbiología Y Afines, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica Y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Publicidad y Afines, Educación, Otras Ingenierías.
	Profesional G08	Economía, Educación, Física, Química y Afines, Biología, Microbiología Y Afines, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica Y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Publicidad y Afines.
	Profesional G09	Física, Química y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial Y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Publicidad Y Afines.

SAN ANDRÉS		
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**CARGO**	**N. B. C.**
Centro de Formación Turística, Gente de Mar y deServicios	Instructor	Biología, Microbiología y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Administración, Educación, Otras Ingenierías.

SANTANDER		
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**CARGO**	**N. B. C.**
Centro Atención Sector Agropecuario	Instructor	Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Química y Afines, Otras Ingenierías, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Administración, Educación, Otras Ingenierías.

Centro Industrial de Mantenimiento Integral	Instructor	Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Industrial Y Afines, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Diseño, Educación, Otras Ingenierías.
	Profesional G08	Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Industrial YAfines, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Diseño.
Centro Industrial del Diseño yla Manufactura	Instructor	Física, Química y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales Y Afines, Artes Representativas, Publicidad Y Afines, Educación, Otras Ingenierías.
	Profesional G08, Profesional G09 y Profesional G10	Física, Química y Afines, Biología, Microbiología yAfines, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales Y Afines, Artes Representativas, Publicidad Y Afines.
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos	Instructor	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Otras Ingenierías, Publicidad y Afines, Educación.
	Profesional G09	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Otras Ingenierías, Publicidad y Afines.
Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico	Instructor	Diseño, Otras Ingenierías, Ingeniería Industrial y Afines, Educación, Otras Ingenierías.
	Profesional G08	Diseño, Otras Ingenierías, Ingeniería Industrial y Afines.
Centro Agroturístico	Instructor	Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, Zootecnia, Diseño, Administración, Educación, Otras Ingenierías.
	Profesional G10	Física, Química y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, ArtesRepresentativas, Publicidad y Afines.

Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes	Instructor	Administración, Medicina Veterinaria, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Educación, Otras Ingenierías.
	Profesional G08	Administración, Medicina Veterinaria, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, Ingeniería Industrial y Afines.
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente	Instructor	Medicina Veterinaria, Biología, Microbiología y Afines, Educación, Otras Ingenierías
	Profesional G08	Medicina Veterinaria, Biología, Microbiología y Afines.

SUCRE		
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**CARGO**	**N. B. C.**
Centro de la Innovación, la Tecnología y los Servicios	Instructor	Biología, Microbiología y Afines, Psicología, Otras Ingenierías, Educación.

TOLIMA		
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**CARGO**	**N. B. C.**
Centro Agropecuario La Granja	Instructor	Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, Educación, Otras Ingenierías.
	Profesional G08	Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines.
	Profesional G10	Física, Química y Afines, Biología, Microbiología yAfines, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Publicidad y Afines.
Centro de Industria y Construcción	Instructor	Física, Química y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Publicidad y Afines, Educación, Otras Ingenierías

	Profesional G08 y Profesional G09	Física, Química y Afines, Biología, Microbiología yAfines, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Publicidad y Afines.
Centro de Comercio y Servicios	Instructor	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial Y Afines, Ingeniería Administrativa, Contaduría Pública, Administración,Economía, Deportes, Educación Física y Recreación, Educación, Otras Ingenierías
	Profesional G08	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial Y Afines, Ingeniería Administrativa, Contaduría Pública, Administración,Economía, Deportes, Educación Física y Recreación.

VALLE		
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**CARGO**	**N. B. C.**
Centro Agropecuario de Buga	Instructor	Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Educación, Otras Ingenierías
	Profesional G08	Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Biología, Microbiología y Afines.
Centro Latinoamericano de Especies Menores	Instructor	Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, Agronomía, Zootecnia, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Sanitaria y Afines, Educación, Otras Ingenierías
Centro Náutico Pesquero de Buenaventura	Instructor	Biología, Microbiología y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Administración, Educación, Otras Ingenierías
Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI	Instructor	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, IngenieríaMecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica Y Afines, Educación, Otras Ingenierías

Centro de la Construcción	Instructor	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones Y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Forestal y Afines, Educación, Otras Ingenierías
Centro de Diseño Tecnológico Industrial	Instructor	Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Publicidad y Afines, Educación, Otras Ingenierías
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria -ASTIN	Instructor	Otras Ingenierías, Física, Química y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Publicidad y Afines, Educación.
	Profesional G08	Física, Química y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Otras Ingenierías. Diseño, Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Publicidad y Afines.
	Profesional G10	Física, Química Y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Matemáticas, Ecnonomía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Arquitectura, Ingeniería Mecánica Y Afines, Ingeniería Química yAfines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Biomédica Y Afines, Diseño, Artes Plásticas Visuales Y Afines, Artes Representativas, Publicidad Y Afines.
Centro de Gestión Tecnológica de Servicios	Instructor	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa, Contaduría Pública, Administración,Economía, Deportes, Educación Física y Recreación, Educación, Otras Ingenierías

Centro de Tecnologías Agroindustriales	Instructor	Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Zootecnia, Educación, Otras Ingenierías
Centro de Biotecnología Industrial	Instructor	Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Educación, Otras Ingenierías.
	Profesional G08	Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, Biología, Microbiología y Afines.

VAUPÉS		
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**CARGO**	**N. B. C.**
Centro Agropecuario y de Servicios Ambientales "Jiri-jirimo"	Instructor	Física, Química y Afines Biología, Microbiología yAfines, Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales, Educación, Otras Ingenierías.

VICHADA		
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	**CARGO**	**N. B. C.**
Centro de Producción y Transformación Agroindustrialde la Orinoquia	Instructor	Física, Química y Afines, Biología, Microbiología yAfines, Geología, Otros Programas De Ciencias Naturales, Educación, Otras Ingenierías.