



ACTA No. 8		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Justificación de horas registradas en Sofía Plus en el mes de mayo del 2021 como otros.		
CIUDAD Y FECHA: Cartago, Valle del Cauca, 20/05/2021	HORA INICIO: 11:00 a. m.	HORA FIN: 11:30 a. m.
LUGAR Y/O ENLACE: Virtual	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Regional Valle/Centro de Tecnologías Agroindustriales.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Justificación de 10 horas registradas en Sofía Plus como Otros en el mes de mayo del 2021.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Justificar el registro en Sofía Plus de 10 horas como OTROS, del Instructor José Martín Asprilla R, correspondiente al mes de mayo.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>Por medio de la presente acta se justifica el registro en Sofía plus de 10 horas como otros durante el mes de mayo, estas horas fueron reportadas de esta manera porque la gran mayoría de fichas asignadas para realizar el seguimiento a la etapa productiva de los aprendices se encuentran en estado terminadas por fecha.</p> <p>A continuación, relaciono las fichas asignadas en estado terminadas por fecha:</p>		
Ficha	Programa	Total Aprendices
1696658	SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL	13
1752801	SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL	19
1294184	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	13
1693553	GESTIÓN DE NEGOCIOS	18
1835272	INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN BAJA TENSIÓN	8
1734976	DISTRIBUCIÓN FÍSICA INTERNACIONAL	43
1802088	ANIMACION DIGITAL	21
1881603	ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	45
1709235	INSTALACIONES ELÉCTRICAS RESIDENCIALES	7
1737967	LOGÍSTICA EMPRESARIAL	33
1737984	LOGÍSTICA EMPRESARIAL	33
1668031	GESTIÓN DE MERCADOS	1
1310082	GESTIÓN DE MERCADOS	5
857462	GESTIÓN DE MERCADOS	4
1774805	COMERCIO INTERNACIONAL	11



Se presenta relación de los aprendices que se les ha realizado seguimiento durante el mes de mayo del 2021:

Aprendiz	Identificación	Ficha	Actividad
Daniel Estiven Osorio Bocanegra	1006293504	1752801	Certificación académica
Eric Manuel Martínez Contreras	92538154	1881603	Visita de seguimiento
Danna Fernanda Gómez Marulanda	1010087303	1696658	Orientación certificación
Ingrid Yaneth Valencia Mosquera	1112789756	1696658	Certificación académica
Elizabeth Marín Echeverri	1114094352	1693553	Visita de seguimiento
Jorge Iván Aguirre Montenegro	9.732.032	857462	Certificación académica
Mayra Alejandra Valencia castro	29126516	1610369	Certificación académica
Ingrid Julieth Castaño Hule	1143924217	1737967	Certificación académica
Yurany Andrea Molina Calpa	1.151.944.589	1737967	Certificación académica
Jessica Andrea Cortes Orozco	1006318564	1802088	Visita de seguimiento
Ingrid Julieth Castaño Hule	1143924217	1737967	Certificación académica
Yurany Andrea Molina Calpa	1.151.944.589	1737967	Certificación académica
Omar Estiven Perea Torres	1113530122	1737967	Certificación académica
EDER FUENTES SANTOS	77096306	1310082	Notificación
BERNARDO ANTONIO DURAN PINEDA	94325504	857462	Notificación
CARLOS HUMBERTO PEDRAZA VALENCIA	94366568	857462	Notificación
JORGE IVAN AGUIRRE MONTENEGRO	9732032	857462	Notificación
CLAUDIA CASTILLO JURADO	59862079	857462	Notificación
Ángela María Rotavista Osorio	1.144.047.304	1737967	Certificación académica
Brayhan Steven	1113536944	1737967	Certificación



Ortiz Pérez			académica
Sandra Milena Piedrahita Rosero	66966332	1737967	Certificación académica
Leidy Johana Arroyo	1193483480	1774805	Visita de seguimiento
Juan David Meneses Suarez	1113537055	1737967	Certificación académica
Juan Sebastián Mier Mora	1.002.000.483	1737967	Certificación académica
Luis Carlos Escobar	1.005.934.225	1737967	Certificación académica
Marisol Palacio Peña	1087493581	1737967	Certificación académica
Mayerlin Meneses González	1144069799	1737967	Certificación académica

Se anexa la agenda de las reuniones virtuales de seguimiento realizadas durante el mes de mayo del 2021



7) WhatsApp x Servicio Nacional de Aprendizaje x +

calendar.google.com/calendar/u/0/r/week?tab=rc

Calendario Hoy < > Mayo de 2021 Semana 19

Crear

Mayo de 2021 < >

L M X J V S D

17 26 27 28 29 30 1 2

18 3 4 5 6 7 8 9

19 10 11 12 13 14 15 16

20 17 18 19 20 21 22 23

21 24 25 26 27 28 29 30

22 31 1 2 3 4 5 6

Reunirse con...

Buscar a gente

Mis calendarios

☒ Jose Martin Asprilla rivas

☒ Contacts

☒ Recordatorios

☒ Tasks

Otros calendarios +

☒ MARKETING DIGITAL 227...

GMT-05

LUN 10 MAR 11 MIÉ 12 JUE 13 VIE 14 SÁB 15 DOM 16

7 AM

8 AM

9 AM

10 AM

11 AM

12 PM

1 PM

2 PM

3 PM

4 PM

5 PM

6 PM

7 PM

Transferencia de conocimiento 9 - 11am Teams

Reunión SEMANAL EQUIPO SEGUIMIENTO EP CTA - MAYO 10am - 12pm

Visita de Seguimiento a

Visita de seguimiento vi

Orientación diligenciam 1:30pm, J

Visita de Seguimiento v

Visita de seguimiento a

Visita de seguimiento a

Escribe aquí para buscar

7:13 p. m. 16/05/2021

Servicio Nacio: x Visita de: x (6) WhatsApp x Acta informe x Sofia plus x Informe_Apo: x Página princ: x Correo: José x +

drive.google.com/file/d/1Q9_uvbuurH_u0zo_sTDkN0_OLkYtvovl/view

Visita de seguimiento virtual aprendiz Eric Manuel Martínez Contreras (2021-05-19 at 07:37 GMT-7) Abrir con

0:01 / 1:40:27

Mostrar todo x

Escribe aquí para buscar

10:48 a. m. 20/05/2021



Aprendiz	Fecha	Enlace
Vale ntina Gue vara	03/0 5/20 21	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZjczNmNhZjgtOTA3OS00YzRILWJlNzEtZWlwMjIwMjE1YjNl%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2299f7b55e-9cbe-467b-8143-919782918afb%22%2c%22Oid%22%3a%22f101bfea-d005-4964-8109-073e4fff40da%22%7d
Luis a Fern anda Ram írez Pérez	04/0 5/20 21	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_N2RmZGNkYzYtOWY0ZC00Yzk4LWEzMmUtOGE5ZTY1NTBiNjU3%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2299f7b55e-9cbe-467b-8143-919782918afb%22%2c%22Oid%22%3a%22f101bfea-d005-4964-8109-073e4fff40da%22%7d
kelly Dahi ana Rey es Ríos	06/0 5/20 21	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZjBmNmQxOGMtNDA0YS00ZDRiLWlxdMDMtYzgyN2Q4ZWlzMzZh%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2299f7b55e-9cbe-467b-8143-919782918afb%22%2c%22Oid%22%3a%22f101bfea-d005-4964-8109-073e4fff40da%22%7d
Man uela Hern ández	06/0 5/20 21	https://drive.google.com/file/d/1LO-KDT_EWAqvzRDGO8rcb4vhNJKCMJm9/view
Eric Man uel Martí nez	06/0 5/20 21	https://drive.google.com/file/d/19qFEa1gsRQIHL3EmBj_md2wgghtNtKSP8/view
Juan Davi d Lópe z LLor eda	06/0 5/20 21	https://drive.google.com/file/d/19qFEa1gsRQIHL3EmBj_md2wgghtNtKSP8/view
Mayr a Jara millo	12/0 5/20 21	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YjJiODE5ZTctMWZjNC00Mjc4LWJhODYtNWU3NTk0NDQyZGQ5%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2299f7b55e-9cbe-467b-8143-919782918afb%22%2c%22Oid%22%3a%22f101bfea-d005-4964-8109-073e4fff40da%22%7d
Yura	12/0	https://drive.google.com/file/d/1p_XnbeIlMRosWTkV-S0g_A0s2L53o5g-/view



ni Guti érrez Rodr íguez	5/20 21	
Luis a Fern anda Ríos Muril lo	13/0 5/20 21	https://drive.google.com/file/d/13hiUr4KvPFQTVl9pNluGZuziz7CJm-VU/view
Juan Dieg o Garc ía Duq ue	14/0 5/20 21	https://drive.google.com/file/d/1aLh2btOp9FPNrE4Bw4sMX8ltX2luQkq5/view
Dora Lilia na Beta ncou rt Lópe z	14/0 5/20 21	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_Zjg3NGNkNjktOTVmNC00NjY2LTgxMzctNmFhMTFhMWQ1YTRi%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2299f7b55e-9cbe-467b-8143-919782918afb%22%2c%22Oid%22%3a%22f101bfea-d005-4964-8109-073e4fff40da%22%7d
Marí a Aleja ndra Lópe z Medi na	14/0 5/20 21	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_Zjg3NGNkNjktOTVmNC00NjY2LTgxMzctNmFhMTFhMWQ1YTRi%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2299f7b55e-9cbe-467b-8143-919782918afb%22%2c%22Oid%22%3a%22f101bfea-d005-4964-8109-073e4fff40da%22%7d
Nalle ly Parr a Véle z	18/0 5/20 21	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZWZiODQxOTctMjAwMy00ZGZiLWE3ZGUtZmViNTlkY2U2ZjI4%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2299f7b55e-9cbe-467b-8143-919782918afb%22%2c%22Oid%22%3a%22f101bfea-d005-4964-8109-073e4fff40da%22%7d
Eric Man uel Martí nez	19/0 5/20 21	https://drive.google.com/file/d/1Q9_uvbuurH_u0zo_sTDkN0_OLkYtvovI/view?usp=drive_web
Julia na Cifu	20/0 5/20 21	https://drive.google.com/file/d/1kzs_kQ57XxGtO7ofvWxHIw5iiPEwjTcI/view?usp=drive_web



ente s Giral do		
Angi e Kath erine Arag ón Vera no	20/0 5/20 21	https://drive.google.com/file/d/1yEpBbe57Q51LUVQ7l4vRx7ndacpNaIH/L/view?usp=drive_web

Relación juicios de etapa productiva evaluados.

Se evaluaron los juicios de etapa productiva a los siguientes aprendices, los cuales están en proceso de recolección de firmas del acta de Paz y Salvo académico administrativa para poder iniciar proceso de certificación académica.

N°	Identificación	Nombres	Apellidos	Ficha	N° Folios
1	1'006.293.504	Daniel Estiven	Osorio Bocanegra	1752801	8
2	1112789756	Ingrid Yaneth	Valencia Mosquera	1696658	8
3	9.732.032	Jorge Iván	Aguirre Montenegro	857462	8
4	29126516	Mayra Alejandra	Valencia castro	1610369	8
5	1143924217	Ingrid Julieth	Castaño Hule	1737967	8
6	1.151.944.589	Yurany Andrea	Molina Calpa	1737967	8
7	1113530122	Omar Estiven	Perea Torres	1737967	8
8	1.144.047.304	Ángela María	Rotavista Osorio	1737967	8
9	1113536944	Brayhan Steven	Ortiz Pérez	1737967	8
10	66966332	Sandra Milena	Piedrahita Rosero	1737967	8
11	1113537055	Juan David	Meneses Suarez	1737967	8
12	1.002.000.483	Juan Sebastián	Mier Mora	1737967	8
13	1.005.934.225	Luis Carlos	Escobar	1737967	8
14	1087493581	Marisol	Palacio Peña	1737967	8
15	1144069799	Mayerlin	Meneses González	1737967	8

CONCLUSIONES



Se justifican 10 horas registradas en el aplicativo Sofía Plus como OTROS durante el mes de mayo del 2021.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA ☐ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** ☒ **SENSIBLE** ☐

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

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Reporte de seguimientos realizados en drive de evidencias e informes mes de mayo del 2021	José Martín Asprilla Rivas	Mayo de 2021.

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 8 DEL DÍA 20 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2021.

[illegible]



Instrucciones

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario



Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum



OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
TIPOS DATOS: PÚBLICA	Es el dato que la ley o la Constitución Política determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados.	Ejemplos: Datos relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio, su calidad de comerciante o servidor público y aquellos que pueden obtenerse sin reserva alguna



TIPOS DATOS: SEMIPRIVADA	Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.	Ejemplos: Datos financieros y crediticios, dirección, teléfono, correo electrónico
TIPOS DATOS: PRIVADA	Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.	Ejemplos: fotografías, videos, datos relacionados con su estilo de vida
TIPOS DATOS: SENSIBLE	Es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.	Ejemplos: Estado de salud, Origen racial o étnico, Orientación sexual, Afiliación a organizaciones sindicales o políticas, Creencias religiosas o filosóficas, Aspectos biométricos o genéticos



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

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

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

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

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

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

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

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

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

