ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **COORDINACIÓN ACADÉMICA** **CENTRO ASTIN DEL SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA**		
CIUDAD Y FECHA: Cali, 28/05/2021	**HORA INICIO:** 16:00 PM	**HORA FIN:** 19:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: 455304799@videocomunicaciones.sena.edu.co Id de videoconferencia: 114 654 063 3	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Valle/Centro ASTIN	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- Revisión del presupuesto adicionado para contratación de instructores
- Plan de acción para desarrollar actividades que no se han podido desarrollar por el movimiento social en el que participan la mayoría de los grupos, especialmente para la programación de los resultados de aprendizaje de las institucionales
- Revisar cómo vamos a documentar reporte de horas seguimiento productiva de acuerdo con el compromiso de la auditoria regional
- Cómo se van a trabajar las horas de instructores que no fueron reportadas en enero
- Varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Revisar aspectos relacionados con la adición de presupuesto para contratación de instructores y programación de los mismos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El presupuesto adicionado para contratación de instructores y que responde a las diferentes solicitudes realizadas a planeación es:
oferta regular es de $71.265.898
articulación con la media $ 37.337.932
De acuerdo con este presupuesto y teniendo en cuenta que la mayoría de los contratos de instructores termina el 24 de noviembre se identificarán los instructores a los que es imprescindible adicionar el contrato para poder atender los grupos activos y los que ingresaran hasta el IV trimestre.

Teniendo en cuenta que desde el principio de año habíamos reservado un presupuesto para la contratación de instructores para atender la oferta de formación de técnicos virtuales y que a la fecha aun no existen programas disponibles que sean mas acordes con la línea tecnológica del centro, se decide postergar la oferta para el 20 septiembre (4 oferta virtual).

En julio que se debe planear la nueva oferta virtual por lo que se revisará nuevamente la oferta de formación disponible pues había un compromiso desde formación profesional para que estuvieran disponibles nuevos programas. Realizada esta verificación, si aún no hay programas disponibles, solicitaremos nuevamente nos permitan atender esa meta con formación de técnicos presenciales.

De esta manera se tomará de ese presupuesto reservado $35.100.000,00 para adicionar contratos de instructores.

Tenemos entonces un presupuesto disponible de $106.365.897,00 en oferta regular. Se estima como fecha final para adición 15 de diciembre y 2 diciembre.

A partir de esta información se identifican los instructores a adicionar.

Se relacionan a continuación por un valor de $ 105.950.000,00 oferta regular

Nombres	Apellidos	CC	Contrato	Fecha final	Valor mensual	Adicionar hasta	Valor
CLAUDIA XIMENA	GALLEGO HENAO	30231483	**CO1.PCCNTR.2165607**	10/31/2021	$3.900.000	12/15/2021	$5.850.000
DANIEL ANDRES	PINO GOMEZ	10291434	**CO1.PCCNTR.2163843**	11/24/2021	$3.900.000	12/15/2021	$2.730.000
NATALIA	LONDOÑO SANCHEZ	38796631	**CO1.PCCNTR.2163973**	11/24/2021	$3.900.000	12/15/2021	$2.730.000
CARLOS ALBERTO	VIVEROS GONZALEZ	16506206	**CO1.PCCNTR.2163976**	11/24/2021	$3.900.000	12/15/2021	$2.730.000
JIMY ALEJANDRO	TORO TORRES	1094883226	**CO1.PCCNTR.2164043**	11/24/2021	$3.900.000	12/03/2021	$1.170.000
MARCELA LORENA	CUADROS PABON	34556442	**CO1.PCCNTR.2164046**	11/24/2021	$3.900.000	12/15/2021	$2.730.000
JOSE DIMAS	VELASCO HERRERA	16584735	**CO1.PCCNTR.2164171**	11/24/2021	$3.900.000	12/15/2021	$2.730.000
CAROLINA	VALDERRUTEN PEÑA	1144133218	**CO1.PCCNTR.2164262**	11/24/2021	$3.900.000	12/03/2021	$1.170.000
LEYDI VIVIANA	HERRERA ALVAREZ	1061717033	**CO1.PCCNTR.2164309**	11/24/2021	$3.900.000	12/15/2021	$2.730.000
CLAUDIA MARIXA	DUQUE CABANZO	66834543	**CO1.PCCNTR.2164587**	11/24/2021	$3.900.000	12/15/2021	$2.730.000
ANGELA MARIA	DELGADO PALACIOS	37084221	**CO1.PCCNTR.2164596**	11/24/2021	$3.900.000	12/15/2021	$2.730.000
JOSE JIMMY	MOLINA TAFUR	94331105	**CO1.PCCNTR.2164639**	11/24/2021	$3.900.000	12/15/2021	$2.730.000
LUIS FERNANDO	CAMPO PAYARES	91426903	**CO1.PCCNTR.2164656**	11/24/2021	$3.900.000	12/15/2021	$2.730.000
ADILSON	VALDES BELALCAZAR	94330030	**CO1.PCCNTR.2164666**	11/24/2021	$3.900.000	12/15/2021	$2.730.000
DIANA LORENA	ARCHIPIZ VARGAS	36292463	**CO1.PCCNTR.2164674**	11/24/2021	$3.900.000	12/15/2021	$2.730.000
JHON JAIRO	OTERO GUZMAN	6106459	**CO1.PCCNTR.2164982**	11/24/2021	$3.900.000	12/15/2021	$2.730.000
HAROLD GLICH	IRIARTE BARAKAT	73570847	**CO1.PCCNTR.2164988**	11/24/2021	$3.900.000	12/15/2021	$2.730.000
ESTEBAN DE JESUS	ARANGO VASCO	16709662	**CO1.PCCNTR.2165002**	11/24/2021	$3.900.000	12/15/2021	$2.730.000
JOHN MANUEL	GAVIRIA BONILLA	6108053	**CO1.PCCNTR.2165014**	11/24/2021	$3.900.000	12/15/2021	$2.730.000
CARLOS HERNANDO	CHAVES YEPES	94370255	**CO1.PCCNTR.2165046**	11/24/2021	$3.900.000	12/15/2021	$2.730.000
DIEGO FERNANDO	SARRIA ORDOÑEZ	76326559	**CO1.PCCNTR.2165072**	11/24/2021	$3.900.000	12/15/2021	$2.730.000
WILLIAM GUSTAVO	VALENCIA SAAVEDRA	1130671093	**CO1.PCCNTR.2165279**	11/24/2021	$3.900.000	12/15/2021	$2.730.000
JORGE ANDRES	RIOS FLOREZ	14675711	**CO1.PCCNTR.2165413**	11/24/2021	$3.900.000	12/15/2021	$2.730.000
JULIAN ANDRES	ORTEGA PAREDES	76325975	**CO1.PCCNTR.2165540**	11/24/2021	$3.900.000	12/15/2021	$2.730.000
GLORIA PATRICIA	MUÑOZ MONTOYA	29876503	**CO1.PCCNTR.2165546**	11/24/2021	$3.900.000	12/15/2021	$2.730.000
NAZLY ROCIO	HINCAPIE MONSALVE	1152190052	**CO1.PCCNTR.2165643**	11/24/2021	$3.900.000	12/15/2021	$2.730.000
ANGELA MARIA	GUERRERO BURBANO	1144039128	**CO1.PCCNTR.2166269**	11/25/2021	$3.900.000	12/03/2021	$1.040.000
DERLY CONSTANTINO	DELGADO GARCIA	1127342896	**CO1.PCCNTR.2166309**	11/24/2021	$3.900.000	12/15/2021	$2.730.000

NEISER	CABEZAS MOSQUERA	87941252	**CO1.PCCNTR.2166315**	11/25/2021	$3.900.000	12/15/2021	$2.600.000
SANDRA BEATRIZ	MONTAÑA PANQUEBA	46667887	**CO1.PCCNTR.2166392**	11/24/2021	$3.900.000	12/04/2021	$1.300.000
MONICA	SOTO MONSALVE	1130672043	**CO1.PCCNTR.2166411**	11/24/2021	$3.900.000	12/15/2021	$2.730.000
LAURA PIEDAD	SOSSA LESMES	52562100	**CO1.PCCNTR.2166434**	11/26/2021	$3.900.000	12/15/2021	$2.470.000
ALEXANDER	DOMINGUEZ CARVAJAL	94459021	**CO1.PCCNTR.2166463**	11/24/2021	$3.900.000	12/03/2021	$1.170.000
RUBY ALEJANDRA	CUELLAR GUTIERREZ	1151955887	**CO1.PCCNTR.2166601**	11/24/2021	$3.900.000	12/04/2021	$1.300.000
NADIN DAVID	HERRERA SARMIENTO	16778407	**CO1.PCCNTR.2166926**	11/24/2021	$3.900.000	12/15/2021	$2.730.000
LAKSMI VANESA	GALLEGO GUZMAN	1130614096	**CO1.PCCNTR.2184047**	10/28/2021	$3.900.000	12/15/2021	$6.110.000
JHON MILTON	TAMAYO CASTRO	16770049	**CO1.PCCNTR.2164256**	12/10/2021	$3.900.000	12/15/2021	$650.000
EDGAR ANTONIO	CORTES LOPEZ	93380589	**CO1.PCCNTR.2343423**	12/14/2021	$3.900.000	12/15/2021	$130.000
LUIS HERNANDO	BOLAÑOS HOYOS	16765325	**CO1.PCCNTR.2418654**	12/14/2021	$3.900.000	12/15/2021	$130.000
EDUARDO	MARTINEZ PADILLA	16687914	**CO1.PCCNTR.2424807**	10/30/2021	$3.900.000	12/15/2021	$5.850.000
GERMAN GABRIEL	LEAL FLOREZ	14891401	**CO1.PCCNTR.2427401**	11/14/2021	$3.900.000	12/15/2021	$4.030.000

$105.950.000

Por un valor de $37.310.000,00 articulación con la media

Nombres	Apellidos	CC	Contrato	Fecha final	Valor mensual	Adicionar hasta	Valor
LORENA PAOLA	JARAMILLO MONTENEGRO	38604545	**CO1.PCCNTR.2193984**	09/11/2021	$3.900.000	11/30/2021	$10.270.000
VICTORIA ALEJANDRA	BELTRAN GOMEZ	1061706863	**CO1.PCCNTR.2197055**	09/11/2021	$3.900.000	11/30/2021	$10.270.000
KATHERINE	MORIBE REVELO	1144030332	**CO1.PCCNTR.2195451**	09/11/2021	$3.900.000	12/04/2021	$10.790.000
DIANA JULIET	USMA BURITICA	24606677	**CO1.PCCNTR.2335465**	7/23/2021	$3.900.000	09/09/2021	$5.980.000

$37.310.000

A continuación, se revisa la situación de las fichas, especialmente en los casos de las fichas que están próximas a salir con relación al cese de actividades e identificar los tiempos que se deben extender.

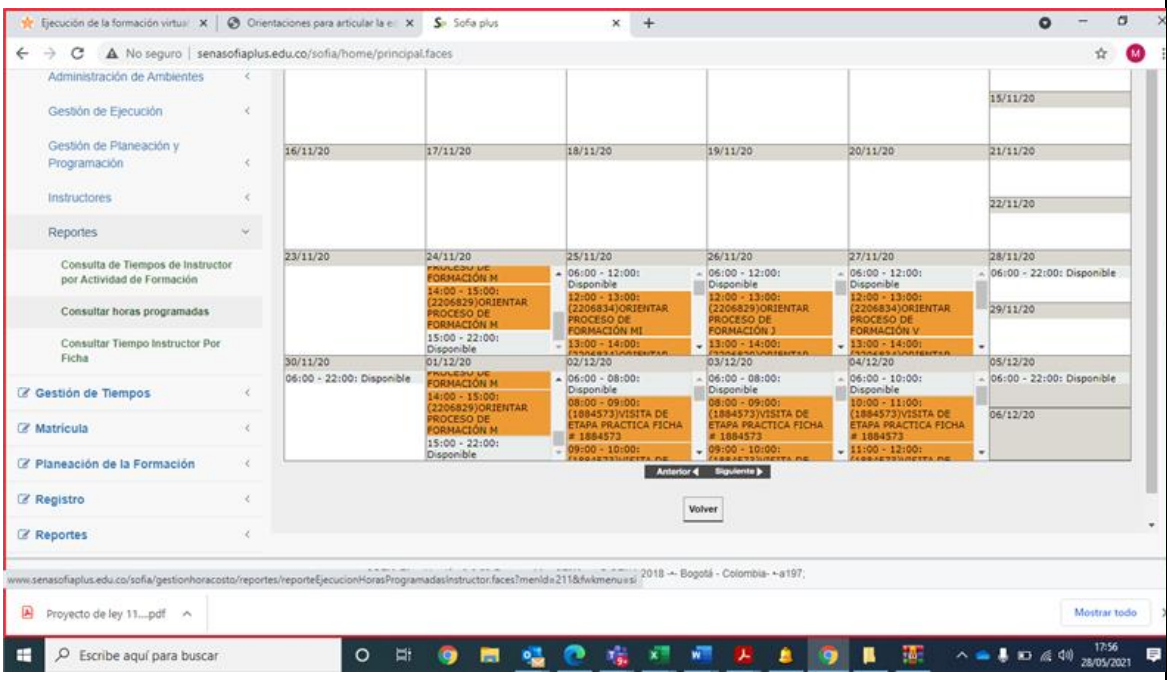
Se requiere verificar cuáles son las fichas que no están participando en la formación y cuáles son las motivaciones (paro, conectividad, etc.)
Desde bienestar se había recogido alguna información que se puede retomar
Preguntar con cada instructor cómo están las cosas con cada grupo

Hacer inventario de las actividades y tiempos necesarios para programar lo pendiente no solo por el paro, si no porque fue necesario suspender la alternancia por los toque de queda de la ciudad.

Revisar si se puede sobre programar un poco las fichas, ocupar la capacidad máxima de los instructores, identificar pendientes desde el 05 de abril hasta el 05 de junio.

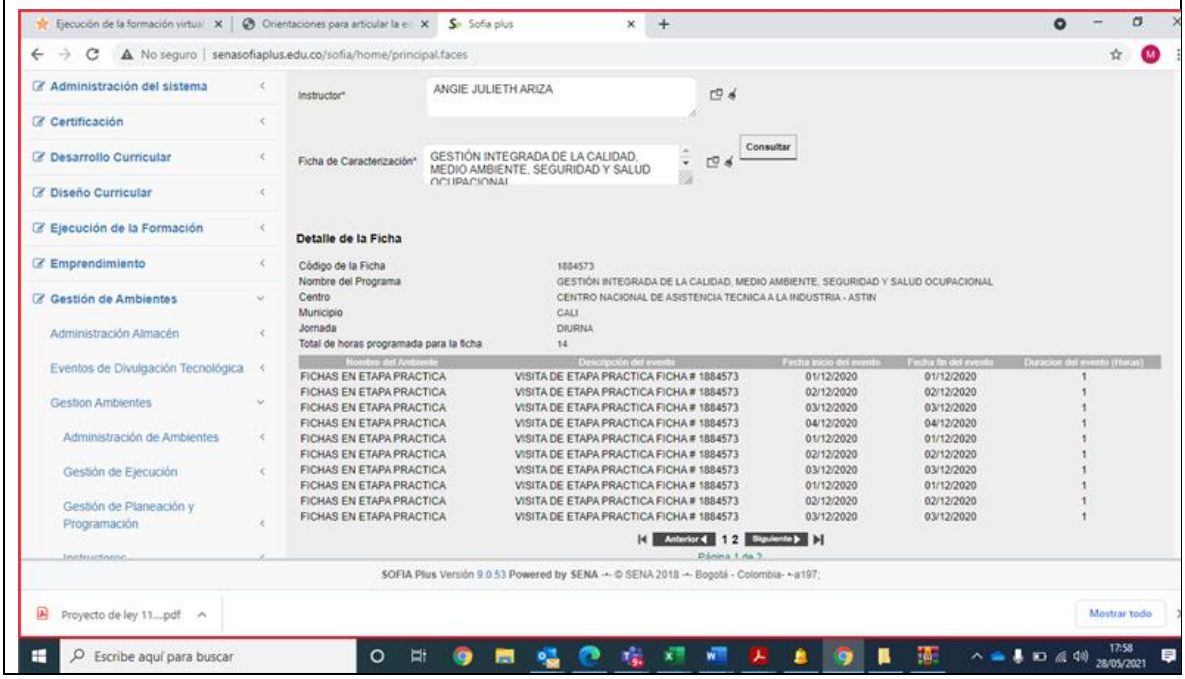
Identificar si es posible en algunos casos juntar algunas fichas para trabajar las institucionales.

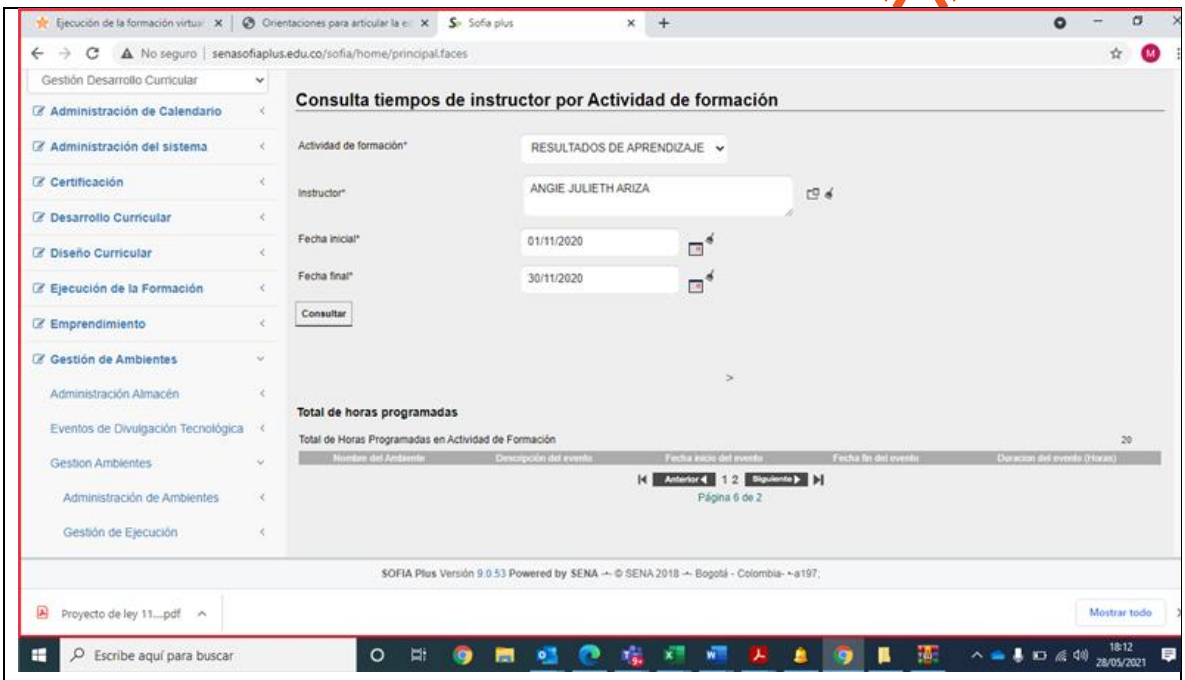
Con relación a la revisión de programación de etapa productiva



Al hacer la revisión en sofia no se habían programado las actividades de seguimiento etapa productiva, razón por la cual no están apareciendo en los reportes

Se revisó la vigencia pasada y los reportes arrojan información de las actividades programadas de seguimiento, por tanto, se propone hacer seguimiento a cómo se está ingresando la información desde sofia y con los instructores





Así mismo, que como no se alcanzó a programar horas de enero deben ingresar la totalidad de las horas. Eventualmente si tenemos un retroactivo se ajusta la información para que se vea como programación.

Enviar a los instructores correo para que carguen la información de horas adicionales

Se requiere plantear una revisión mensual de la calidad de la información que se está ingresando a sofia, porque lo que refleja el análisis es que a veces no se ingresa toda la información y los instructores tampoco están ingresando las horas adicionales

Se plantea hacer una verificación aleatoria del 10 % de los instructores

Requiere reunión con la subdirección para revisar qué va a pasar con los instructores que están programados 100% en alternancia porque el desarrollo curricular es finito y no nos podemos quedar ahí todo el tiempo.

CONCLUSIONES

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

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [x] **PRIVADO** [ ] **EMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

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

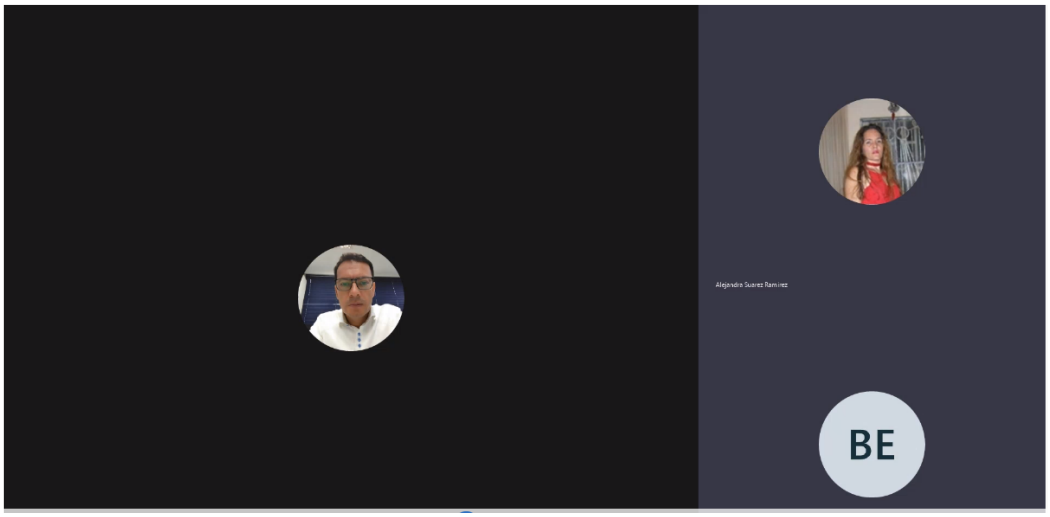
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Revisar la oferta de formación de técnicos virtuales disponible	**Coordinación académica**	**Julio de 2021**
Enviar comunicación a supervisores de contrato para solicitar adiciones de contratos	**Coordinación académica**	
Generar plantilla para recolectar la información de las actividades pendientes	**Milton César Mera**	
Elaborar informe con el análisis de actividades sincrónicas y alternancia pendiente que permita identificar tiempos a adicionar, ampliación etapa lectiva	**Coordinación académica**	
Enviar correo a instructores solicitando que revisen y carguen horas adicionales	**Alejandra Suárez R**	
Hacer seguimiento periódico de la calidad de la programación ingresada – muestra del 10% de los instructores	**Coordinación académica**	**Junio 21 de 2021**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

Alejandra Suárez Ramirez
Milton César Mera Osorio
Baudin Seth Escobar


Alejandro Suarez Ramirez
BE

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-04 DEL DÍA___25___ DEL MES DE___03____ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	

No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1											
2											
3											

Instrucciones

Generalidades:

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

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

CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	

FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
TIPOS DATOS: PÚBLICA	Es el dato que la ley o la Constitución Política determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados.	Ejemplos: Datos relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio, su calidad de comerciante o servidor público y aquellos que pueden obtenerse sin reserva alguna
TIPOS DATOS: SEMIPRIVADA	Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.	Ejemplos: Datos financieros y crediticios, dirección, teléfono, correo electrónico
TIPOS DATOS: PRIVADA	Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.	Ejemplos: fotografías, videos, datos relacionados con su estilo de vida
TIPOS DATOS: SENSIBLE	Es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.	Ejemplos: Estado de salud, Origen racial o étnico, Orientación sexual, Afiliación a organizaciones sindicales o políticas, Creencias religiosas o filosóficas, Aspectos biométricos o genéticos

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

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

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

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

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

Para realizar el proceso de anonimizarían diríjase a la guía de GUÍA DE ANONIMIZACIÓN DE DATOS ESTRUCTURADOS del Archivo general de la nación.
https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicacionees/Guia_de_Anonimizacion-min.pdf