REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_____1___ DEL MES DE_____09_____ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Amanda Londoño Parra	31153652	X			SENA – CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	alondonop@sena.edu.co	316 4431587	X	Amanda Londoño Parra
	Elkin Eugenio Molina Camacho	1065562116	X			SENA – CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	eemolinac@sena.edu.co	3122531997	X	Elkin Eugenio Molina Camacho
	Juan Gabriel Vargas Ortiz	1107036955	X			SENA – CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	juangabrielv@misena.edu.co; jvargaso@sena.edu.co	301 4470333	X	Juan Gabriel Vargas Ortiz
	Luz Stella Gutiérrez Olaya	66708578	X			SENA – CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	lsgutierrez@sena.edu.co	3116473756	X	Luz Stella Gutiérrez Olaya
	Carlos Alberto Peña	6163637	X		X	ARL POSITIVA	sena12@zonamedicaips.com	3136058894	X	Carlos Alberto Peña
	Martha Martínez	41891959	X			SENA – CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	marthai.martinez@sena.edu.co	300 2036484	X	Martha Martínez
	Edgar Alexander Salas	1151935831		X		SENA – CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	easalas@sena.edu.co	3214392823	X	Edgar Alexander Salas

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No.3		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: MESAS DE TRABAJO-REVISIÓN OBSERVACIONES VISITAS SINDESENA A PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD		
CIUDAD Y FECHA: **Santiago de Cali / 1 de septiembre de 2021**	**HORA INICIO:** **2:00 pm**	**HORA FIN:** **3:30 pm**
LUGAR Y/O ENLACE: **Centro de la Construcción sede santa fe.**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Centro de la Construcción**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisión informe de inspección SINDESENA

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Validar informe de inspección realizado por SINDESENA, para buscar mejoras por parte del Centro de la Construcción.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se da inicio a la reunión establecida por la Dirección Regional, con los siguientes representantes:

SINDESENA: Elkin Molina
COPASST: Luz Stella Gutiérrez
Administración Centro de la Construcción: Amanda Lodoño, Martha Martínez**,** Juan Gabriel Vargas
Área de SST: Edgar Alexander Salas
ARL Positiva: Carlos Peña

1. Revisión informe de inspección SINDESENA

Elkin Molina, comenta que la inspección realizada por SIDENSENA, busca que al centro de formación se le asignen recursos para la intervención de condiciones locativas, por lo cual las acciones que no pueda intervenir el Centro, se incluirán como querella administrativa ante el ministerio de trabajo

La subdirectora (e) Amanda Londoño, Comenda la situación del Centro de la Construcción, dado a que es una sede en comodato y los recurso de mantenimiento y adecuación son mínimos comparados con otros centro.

Se procede a dar lectura de las condiciones evidenciadas por Elkin Molina, a la par el área de SST, Subdirección del Centro, COPASST, implementan acciones con fechas de cierre.

- **Registro fotográfico, falta de elementos ergonómicos:** por parte del Centro de la Construcción se cuenta con estudio previo para la compra de elementos ergonómicos, se espera que, a más tardar el mes de diciembre, el contrato este adjudicado; se contará con el apoyo de la fisioterapeuta de la ARL para la capacitación del manejo de los elementos a entregar.

- **Falta de análisis de vulnerabilidad sísmica:** Por parte del Centro de formación se realizará CI Radicado solicitando los recursos para el estudio de sismo resistencia y se remitirá copia al Instructor Elkin Molina

- **Almacenamiento del almacén:** Por parte del Centro se pretende atender el requerimiento con el almacenamiento de los elementos en la avenida 4, sede yumbo, igualmente se solicitará Inspección por parte de la ARL positiva, con el objetivo de solicitar recurso para la intervención de las condiciones del almacén.

- **Tejas de asbesto en la cubierta del Centro de la Construcción:** Por parte del Centro de la Construcción, se enviará CI radicado a la DG, solicitando recurso para la intervención de la cubierta, se remitirá copia al Instructor Elkin Molina

- **Falta Señalización de emergencia:** Por parte del Centro de la Construcción, se cuenta con el recursos para la señalización de emergencia, igualmente se enviará correo a SST de DG, para solicitar el recurso de la señalización de emergencia para el apoyo de la ARL Positiva.

- **Se evidencian desniveles y hundimientos en los pisos en áreas de tránsito:** Por parte del Centro de la Construcción se solicitará concepto técnico al grupo de construcciones del Centro, para validar la mejora a implementar

- **Ausencia de puntos de anclaje en cubiertas y al interior de la edificación para mantenimiento seguro de las instalaciones:** Por parte del Centro de la Construcción se solicitará concepto técnico al grupo de construcciones del Centro, para validar la mejora a implementar

- **Ausencia y deficiencia de barandas acorde a requisitos legales en bordes para evitar caída de personas:** Por parte del Centro de la Construcción se solicitará concepto técnico al grupo de construcciones del Centro, para validar la mejora a implementar

- **Ausencia de líneas de advertencia para evitar acercarse a bordes sin sistemas de restricción de caída:** por parte del Centro de la Construcción se realizó la instalación de la Cinta de señalización en la cubierta de P6.

- **Cajas de cableado sin seguridad y al acceso de cualquier persona. Cableado sin canaletas:** Se realizó la instalación de las tapas de los tableros de control, igualmente se está realizando cerramiento de la subestación del Centro de la Construcción

- **Escalera auto soportada obstaculizando área de tránsito:** Por parte del área de SST y con el apoyo de la ARL, se estará realizando sensibilización a la comunidad instructora del Centro que realizan intervención en los proyectos formativos.

- **Deficiencia en espacios y técnicas de almacenamiento que generan peligros por caída de material, obstaculización crítica de áreas de tránsito y evacuación en caso de emergencia, generación de posibles traumatismos:** Por parte del Centro se pretende atender el requerimiento de los elementos que están en los corredores y pasillos para ser trasportados en la sede avenida 4, sede yumbo – igualmente la ubicación de algunos insumos en los ambientes que ya están terminados.

- **Las estanterías que se encuentran en los diferentes almacenes carecen de sistemas de aseguramiento que eviten la caída de materiales y artículos:** se solicitará Inspección por parte de la ARL positiva, con el objetivo de solicitar recurso para la intervención de las condiciones del almacén.

- **Los materiales de construcción, escombros no se encuentran delimitados ni las áreas de trabajo, se evidencian varillas y salientes que se convierten en elementos punzantes y pueden generar empalamiento en caso de tropezones y están al acceso de cualquier persona:** Se retiraron los escombros generados por las adecuaciones que esta realizando el Centro; los materiales punzantes ya no se encuentran en las obras del Centro.

- **El manejo del programa de orden y aseo es prioritario:** Por parte del equipo SIGA se implementará jornada de orden y aseo en el Centro de la Construcción y sedes.

- **No se evidencian canales y bajantes y menos conexiones a las recámaras de desagüe:** Por parte del Centro de la Construcción se solicitará concepto técnico al grupo de construcciones del Centro con el fin

de que sea incluido en el plan de acción para solicitud de presupuesto de mantenimiento y reparación de infraestructura o como proyecto formativo

- **Personal contratista realizando labores en un diferente nivel sin sistemas de acceso adecuados:** Por parte del área de SST y con el apoyo de la ARL, se estará realizando sensibilización a los contratistas de obra del Centro.

- **En la acomodación de sillas tener en cuenta que al apilarlas se deforman las patas que luego al ser utilizadas se abren causando caída de las personas:** Por parte del Centro se atenderá el requerimiento de almacenamiento de los elementos en la avenida 4, sede yumbo, igualmente se solicitará Inspección por parte de la ARL positiva, con el objetivo de solicitar recurso para la intervención de las condiciones del almacén.

- **Ausencia y deficiencia en la señalización y demarcación de áreas, equipos contra incendios, escaleras, rampas y parqueaderos. Cintas insuficientes y deficientes para la función. Requieren ser antideslizantes en condiciones secas o húmedas antes y después de cada rampa y escalera:** Por parte del Centro de la Construcción se solicitará concepto técnico al grupo de construcciones del Centro con el fin de que sea incluido en el plan de acción para solicitud de presupuesto de mantenimiento y reparación de infraestructura o como proyecto formativo

- **Aunque el Centro cuenta con un DEA no se encuentra habilitado para su uso en el gabinete.** El DEA se encuentra disponible en el Centro de la Construcción.

- **No existe un casillero de copias de llaves para el acceso a todas las locaciones, disponibles ni guardadas por una persona en cada jornada de trabajo, importante y necesario en caso de emergencias:** Se realizaron copias de seguridad de los ambientes y áreas del Centro de la Construcción y se procedió a entregar a los Guardas de seguridad.

CONCLUSIONES

Se cumplieron los objetivos propuestos en la reunión sostenida con el SIDENSENA, COPASST, ARL Positiva y Personal del Centro, por parte del Centro de la Construcción se realizará gestión a la DG de las condiciones evidenciadas en la inspección de SINDESENA donde no tiene alcance-

- Estudio de vulnerabilidad símica
- Cambio de las tejas de asbesto

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

Compra de elementos ergonómicos por parte del Centro de la Construcción.	Subdirección Centro de la Construcción	6/12/2021
Capacitación de los elementos ergonómicos por parte de la ARL Positiva.	ARL Positiva	9/12/2021
Enviar CI Radicado para la solicitud del análisis de vulnerabilidad sísmica para el Centro de la Construcción	Subdirección Centro de la Construcción	5/10/2021
Inspección del ALMANCEN del Centro de la Construcción por parte de la ARL Positiva.	ARL Positiva	15/09/2021
Inspección de la ARL Positiva frente al asbesto que está ubicado en la cubierta del Centro de la Construcción.	ARL Positiva	15/09/2021
Enviar CI Radicado para la solicitud de recursos para el cambio de la cubierta de asbesto del Centro de la Construcción.	Subdirección Centro de la Construcción	5/10/2021
Instalación de señalización de emergencia y de en el centro de la construcción.	Área de SST	6/12/2021
Acta de reunión con el grupo de construcción es del Centro donde se establezca la intervención de las siguientes condiciones de seguridad evidenciadas en el informe de SINDESENA: 1. Se evidencian desniveles y hundimientos en los pisos en áreas de tránsito 2. Ausencia de puntos de anclaje en cubiertas y al interior de la edificación para mantenimiento seguro de las instalaciones 3. Ausencia y deficiencia de barandas acorde a requisitos legales en bordes para evitar caída de personas 4. canales y bajantes y menos conexiones a las recámaras de desagüe 5. demarcación de áreas, equipos contra incendios, escaleras, rampas y parqueaderos	Subdirección Centro de la Construcción	1/10/2021
Sensibilización por parte de la ARL a los instructore, contratista, frente al orden y aseo, uso de EPP en los proyectos formativos y obras del Centro de la Construcción,	ARL Positiva	15/09/2021

Trasladar elementos que obstaculizan los senderos peatonales y corredores del Centro de la Construcción.	Subdirección Centro de la Construcción	06/12/2021
Implementar programa de orden y aseo en el centro de la construcción.	SIGA	22/09/2021
Trasladar sillas ubicadas en la sala de instructores y ambientes a la sede avenida 4 o sede yumbo.	Subdirección Centro de la Construcción	6/12/2021
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.		

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	