ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE CONCERTACIÓN DE HORARIO Y PROCESO DE INDUCCIÓN		
CIUDAD Y FECHA: Valencia-Vereda Santa Fé del Pirú 24-02-2022	**HORA INICIO:** 09:00	**HORA FIN:** 13:00
LUGAR Y/O ENLACE: Casa comunal de la vereda Santa Fé del Pirú	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** CCIT	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Inducción SENA (**reglamento, derechos, deberes)**
2. Socialización del programa de formación
3. Concertación de horarios
4. Definición forma de trabajo

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Realizar Inducción y presentación del programa a desarrollar
- Concertar el horario de formación entre el instructor y los aprendices**.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las **09:00 a.m.,** se reúnen en la vereda Nuevo Tay, municipio de Tierralta en la parcela del Sr. Ubaldino Manuel Correa Cuadrado, la Sra. Yolaida Arias Ceballos en calidad de instructora y los aprendices matriculados en la formación: ***Emprendendedor en Producción de Cacao***, Matriculada con Ficha No. 2501661, para concertar el horario en que se realizaran las actividades, así mismo se realiza el proceso de inducción: **(temas tratados: reglamento, derechos, deberes)**. Así mismo se socializa el programa a desarrollar, su planeación y guía de aprendizaje a seguir durante las 192 horas que comprende el contenido técnico de la formación.

NOMBRE DE LA FORMACIÓN:	Emprendedor en Producción de Cacao
MUNICIPIO:	Valencia
VEREDA:	Santa Fé del Pirú
SITIO PARA CLASES:	Casa Comunal
INSTRUCTOR TÉCNICO:	Yolaida Arias Ceballos
FECHA INICIO DE LA FORMACIÓN:	28-02-2022
FECHA FIN DE LA FORMACIÓN:	12-07-2022
HORARIO:	08:00 a 16:00
INSTRUCTOR DE EMPRENDIMIENTO:	Yojan Agamez

Las personas abajo relacionadas, dejamos constancia con nuestras firmas, que entre todos nosotros y el instructor SENA hemos acordado para el desarrollo de las clases, el horario, sitio de trabajo y frecuencias de sesión arriba señalados, comprometiéndonos a cumplirlo durante todo el tiempo que dure la presente formación.

Adicionalmente expresamos que hemos recibido por parte del instructor información clara y amplia sobre contenidos, la duración y el proceso de administración de la formación, incluyendo los métodos, técnicas y planes de evaluación y mejoramiento, sistema de evaluación, asistencia, reglamento de aprendices, así como la inducción institucional que incluye reglamentos, derechos y deberes durante el presente proceso de Formación complementaria del programa Sena Emprende Rural (SER).

CONCLUSIONES		
Se establece como día de trabajo los sábados por ser la disposición del grupo de aprendices.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Realizar cumplidamente las actividades establecidas Cumplir con los reglamentos del SENA Cumplir con los protocolos de Bioseguridad requeridos	Todo el grupo de aprendices Todo el grupo de aprendices Todo el grupo de aprendices	
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	

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 01 DEL DÍA 24 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): REALIZAR INDUCCIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA A DESARROLLAR CONCERTAR EL HORARIO DE FORMACIÓN

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	AIDER ALFONSO ALDANA TORREZ	10904857			APRENDIZ				SI	Aider A Aldana
2	AMAURY ARLEY MARMOL GUERRA	1003466929			APRENDIZ				SI	Amaury Marmol.
3	CARLOS MANUEL HOYOS GARCIA	15610276			APRENDIZ				SI	Carlos Hoyos.
4	CRISTO ANGEL CONTRERAS MONTES	10902713			APRENDIZ				SI	Cristo Contre.
5	DEIMER MEJIA NEGRETE	1038646449			APRENDIZ				SI	Deimer Mejia.
6	DIANA CAROLINA MORA LOZANO	1003734314			APRENDIZ				SI	Diana Mora.
7	DOLIS DEL CARMEN FLOREZ PEREZ	50861327			APRENDIZ				SI	Dolis Florez
8	DUVAN OROZCO NEGRETE	1073979182			APRENDIZ				SI	Duvan Orozco
9	ELBA MARIA CUADRADO GUZMAN	50859201			APRENDIZ				SI	Elva Cuadrado
10	EMILSE COGOLLO TORO	1073986665			APRENDIZ				SI	Emilse Cogollo

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.

Escaneado con CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 01 DEL DÍA 24 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): REALIZAR INDUCCIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA A DESARROLLAR CONCEPTO EL HORARIO DE FORMACIÓN

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	FERNANDO DE JESUS PINEDO GULFO	10902056			APRENDIZ				SI	Fernando Pinedo
12	GERSON GREDIS GAVIRIA PEREIRA	1073984720			APRENDIZ				SI	
13	HUGO MANUEL PEREZ BALLESTA	2780246			APRENDIZ				SI	Hugo Manuel Perez
14	ILDER CIRO MONTES AVILA	1073995589			APRENDIZ		ilder8860@hotmail.com		SI	Ilder Montes A.
15	JAIDER LUIS MARTINEZ MARQUEZ	1071433280			APRENDIZ				SI	Jaider Martinez
16	JAMER FERNANDO MARTINEZ MARQUEZ	1003736078			APRENDIZ				SI	Jamer Martinez
17	JORGE IVAN MEJIA NEGRETE	1038646448			APRENDIZ				SI	Jorge I. Mejia
18	JUAN MANUEL MUÑOZ MADRID	1068818411			APRENDIZ				SI	Juan M. Muñoz
19	LINA MARCELA ATENCIA OVIEDO	1068815728			APRENDIZ				SI	Lina Marcela
20	LOREN LORENA LOZANO ESCOBAR	1003308993			APRENDIZ				SI	Loren Lorena

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

Escaneado con CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 01 DEL DÍA 24 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): REALIZAR INDUCCION Y PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA A DESARROLLAR CONCERTAR EL HORARIO DE FORMACIÓN

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	LUIS FERNANDO MARTINEZ ARRIETA	15608501			APRENDIZ				SI	Luis Martinez
22	LUZ ANGELA LOZANO ESCOBAR	1074002740			APRENDIZ				SI	Luz A. Lozano
23	MARTHA EDILMA MORALES ARANGO	26227032			APRENDIZ				SI	Marta Morales
24	NELLY NEGRETE GAVIRIA	25774587			APRENDIZ				SI	Nelly Negrete
25	RAFAEL ELIAS MORA LOZANO	1192891344			APRENDIZ				SI	Rafael Mora
26	VICTOR MANUEL MUÑOZ VARGAS	10901834			APRENDIZ				SI	Victor Muñoz
27	WALBERTO SEGUNDO YEPES MARTINEZ	78758891			APRENDIZ				SI	Walberto

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

Escaneado con CamScanner