ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE CONCERTACIÓN DE HORARIO Y PROCESO DE INDUCCIÓN		
CIUDAD Y FECHA: Puerto Libertador 26-02-2022	**HORA INICIO:** 09:00	**HORA FIN:** 13:00
LUGAR Y/O ENLACE: Sede Iglesia ELIM	**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 el casco urbano del municipio de Puerto Libertador en la sede de la iglesia ELIM, la Sra. Yolaida Arias Ceballos en calidad de instructora y los aprendices matriculados en la formación: ***Emprendimiento en producción de Cacao***, a la cual a la fecha de reunión no se le ha asignado No. De ficha de matrícula, 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.

NOMBRE DE LA FORMACIÓN:	Emprendedor en Producción de Cacao
MUNICIPIO:	Puerto Libertador
VEREDA:	El Salao
SITIO PARA CLASES:	Parcela La Florida, propiedad del Aprendiz Libardo Mazo
INSTRUCTOR TÉCNICO:	Yolaida Arias Ceballos
FECHA INICIO DE LA FORMACIÓN:	05-03-2022
FECHA FIN DE LA FORMACIÓN:	06-08-2022
HORARIO:	10:00 a 18:00
INSTRUCTOR DE EMPRENDIMIENTO:	Jorge Tirado

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 26 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Realizar inducción y Presentación del programa a desarrollar, Concertar 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	ALEXIS MORENO NUÑEZ	1063364361			APRENDIZ				SI	Alexis Moreno
2	ANGEL ANTONIO MAZO SANTOS	1063787283			APRENDIZ				SI	Angel a. Mazo
3	ANGEL MIGUEL JIMENEZ OTERO	1063365971			APRENDIZ				SI	Angel M. Jime
4	ARISTIDES DE JESÚS RUIZ MARTINEZ	78588372			APRENDIZ				SI	Aristides Ruiz
5	CARMEN LIGIA MAZO BURGOS	1063303571			APRENDIZ				SI	Carmen Mazo
6	CARMEN SOFIA SANTO SANES	64480088			APRENDIZ				SI	Carmen S. Santo
7	DAIRO LUIS MONTERROSA DE HOYOS	78590255			APRENDIZ				SI	Dairo L Mon
8	DEIMER LUIS LEON PACHECO	1063364714			APRENDIZ				SI	Deimer Leon
9	EDUAR FREDIS MARZOLA GUERRA	15668218			APRENDIZ				SI	Eduar Marz
10	GILBERTO ANTONIO MARZOLA GUERRA	15307466			APRENDIZ				SI	

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.

Scanned by TapScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 01 DEL DÍA 26 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Realizar inducción y Presentación del programa a desarrollar, Concertar Horario de formación

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	JESUS DAVID FLOREZ OCHOA	78589858			APRENDIZ				SI	
12	JESÚS ANTONIO MAZO ARDILA	92191524			APRENDIZ				SI	
13	JESUS MIGUEL MAZO SANTOS	1063355499			APRENDIZ				SI	
14	JOSÉ LIBARDO MAZO ARDILA	78294443			APRENDIZ				SI	
15	JOSIAS ITAMAR CORONADO FERNANDEZ	78589409			APRENDIZ				SI	
16	LIGIA SOFÍA MAZO SANTOS	1005649666			APRENDIZ				SI	
17	LUIS ALFREDO MERCADO TURIZO	92027383			APRENDIZ				SI	
18	LUIS MIGUEL SIERRA ROMERO	78589081			APRENDIZ				SI	
19	MARÍA ISABEL ZABALA URIBE	1066726501			APRENDIZ				SI	
20	NEILA ROSA ALVARADO NISPERUZA	50999333			APRENDIZ				SI	

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

Scanned by TapScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 01 DEL DÍA 26 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Realizar inducción y Presentación del programa adsuirido Con certar Florencia 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	ROSIRIS MARÍA GARCIA MARTINEZ	50944920			APRENDIZ				SI	
22	SAMIR ANDRÉS HERNANDEZ SALCEDO	1003076629			APRENDIZ				SI	
23	SEGUNDO MANUEL ARROYO	92509374			APRENDIZ				SI	
24	SERGIO ANTONIO VALERO CORCHO	78585978			APRENDIZ				SI	
25	TIBIZAY FERNANDEZ FERNÁNDEZ	50946743			APRENDIZ				SI	
26	WILLIAM ENRIQUE ARRIETA SIERRA	78586137			APRENDIZ				SI	
27	WILMER DE JESÚS PEREZ GANDARA	92187925			APRENDIZ				SI	

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

Scanned by TapScanner