ACTA No. 027		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Estrategia Transición LMS para Contratistas Complementaria Virtual**		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, marzo 04 de 2024	**HORA INICIO:** 4.30 pm	**HORA FIN:** 5.30 pm
LUGAR Y/O ENLACE: **https://teams.microsoft.com/dl/launcher/launcher.html?url=%2F_%23%2Fl%2Fmeetup-join%2F19%3Ameeting_ZDJkMjk0ZmMtZWNjMC00NTQ4LTk2NzktZTBhNmFlNzA0MDll%40thread.v2%2F0%3Fcontext%3D%257b%2522Tid%2522%253a%2522cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%2522%252c%2522Oid%2522%253a%252204c056dc-26ba-4451-ab6c-b2c137dad90d%2522%257d%26anon%3Dtrue&type=meetup-join&deeplinkId=a2fcb3c3-a2aa-4ce2-9c6e-b0e2d5c9057f&directDl=true&msLaunch=true&enableMobilePage=true&suppressPrompt=true**		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Tolima/Centro de industria y construcción
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1.Revisar aspectos de la terminación de contrato por muto acuerdo 2.revisar aspectos para en nuevo contrato de prestación de servicio debido a la migración de la plataforma ZAJUNA		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: comunicar la estrategia que desde el centro de formación se va a proponer para enfrentar la novedad de la transición al nuevo LMS, por la importancia de este tema se espera que todos asistan sin excepción.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificación del caso y toma de acciones.

En las instalaciones del SENA – Centro de Industria y construcción, se reúnen la Coordinadora Académica y Supervisora de Contrato ROSA ELVIRA RUBIO PRADA, el Facilitador de Apoyo a la Formación CARLOS ANDRÉS CÁRDENAS TIQUE, El subdirector (e) de centro; Alexander Montealegre Ramírez, además de los contratistas

ADRIANA MILENA GOMEZ BETANCOURT
AGUSTIN VELASCO VERNAZA
CLARA MENDEZ ACOSTA
CLAUDIA MURCIA CEDEÑO
DARLEY ACOSTA CORRALES
DAVID MARIO SANCHEZ ACOSTA
DIANA CAROLINA GARRIDO BARRERA
DIEGO FERNANDO GONZALEZ GUTIERREZ
DORANY GUTIERREZ ARANGO
ELIANA MAYID TAFUR SUAREZ
ELVIA DIVIA MOLANO PAMO
ERLY TRINIDAD CRUZ PENAGOS
FAIDER HUMBERTO BARRERO SANCHEZ
FERNANDO BLANCO RUBIO
FERNANDO LARROTA FANDIÑO
FREDERY FABIAN POLANIAS SOTO
JESUS FRANCISCO ALVIS MARTINEZ
JONH VICENTE VARON MACHADO
JUAN ESTEBAN BENJUMEA RESTREPO
LITZA TATIANA GUZMAN MARROQUIN
LUIS ALBERTO GALICIA GUERRERO
LUZ NEIRA VARON PEÑA
LYDA CAROLINA BARRAGAN RUBIO
MARTHA LUCIA ALONSO RODRIGUEZ
MONICA LUCIA BEDOYA RODRIGUEZ

OLGA LUCIA MORALES RODRIGUEZ
OSCAR DANILO REYES RODRIGUEZ
ANA CAROLINA ROJAS DELGADO
CARLOS MARIO LOPEZ FABRA
KATTIA VANESSA CARBONELL SANABRIA
MARTHA PIEDAD CORRAL GUZMÁN
MAYRA ALEJANDRA JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
NAHER GIOVANNY BARRERA ANGEL
NELSON HERNANDO LEGUIZAMO GARCIA
(Vía TEAMS), para comunicar las estrategias que se proponen para enfrentar la novedad de la transición a la nueva plataforma virtual ZAJUNA,

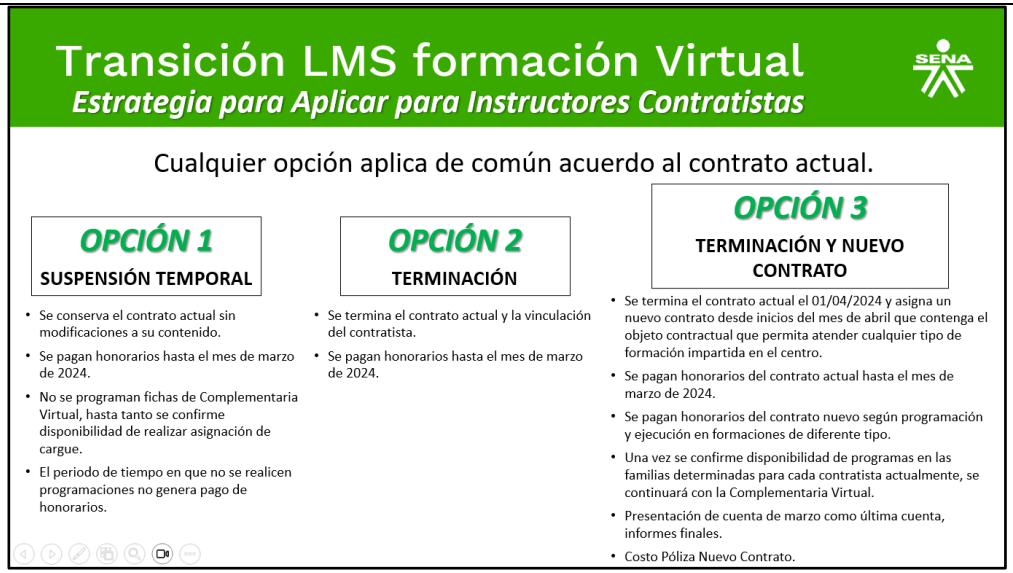
DESTINATARIOS:

No.	Nombre Completo	Correo Electrónico
1	ANA CAROLINA ROJAS DELGADO	acrojas@sena.edu.co
2	CARLOS MARIO LOPEZ FABRA	cmlopez@sena.edu.co
3	KATTIA VANESSA CARBONELL SANABRIA	kvcarbonell@sena.edu.co
4	MARTHA PIEDAD CORRAL GUZMÁN	mcorral@sena.edu.co
5	MAYRA ALEJANDRA JIMÉNEZ RODRÍGUEZ	mayjimenezr@sena.edu.co
6	NAHER GIOVANNY BARRERA ANGEL	ngbarrera@sena.edu.co
7	NELSON HERNANDO LEGUIZAMO GARCIA	nleguizamog@sena.edu.co

ASUNTO: ***Confirmación Opción 1 a Aplicar en Contrato Vigente por Transición del LMS Instructores Complementaria Virtual***

Muy buen día estimados instructores,

Teniendo en cuenta lo trabajado en la reunión realizada en día de hoy 04/04/2024, donde se abordó el tema de la estrategia a aplicar con sus contratos actuales como Instructores Virtuales del Centro de Industria y Construcción y tomando como referencia las respuestas dadas de su parte en el sondeo realizado a través del formulario correspondiente, donde se expusieron estas tres opciones:



Con el objetivo de poder organizar de la mejor forma los procesos que de ahora en adelante se requieran, *desde la coordinación académica se pide por favor en respuesta a este correo se indique de forma clara la aceptación de la opción seleccionada de su parte*, que es:

- **OPCIÓN 1 Suspensión Temporal de Contrato:** La cual se adelantará solo si a partir del 01/04/2024 no se pueden programar fichas de Complementaria Virtual, esto debido a que el objeto contractual vigente para estos contratos no permite la realización de formación en ninguna otra de las modalidades que la entidad actualmente dispone, esta suspensión solo se levantará en el momento en que desde la Dirección de Formación confirme la disponibilidad de programas para su orientación según la familia a la cual ustedes pertenecen.

Se reitera la necesidad de contar con esta respuesta antes del mediodía del jueves 07/03/2024.

Agradeciendo su atención quedo atenta a cualquier inquietud al respecto.

Cordialmente,

DESTINATARIOS:

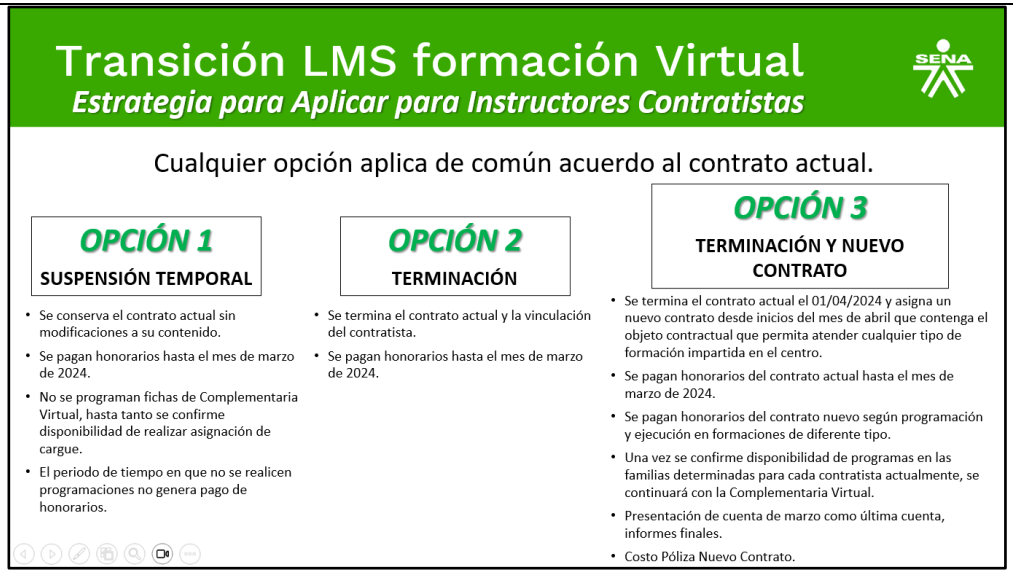
No.	Nombre Completo	Correo Electrónico
1	ADRIANA MILENA GOMEZ BETANCOURT	admgomezb@sena.edu.co
2	AGUSTIN VELASCO VERNAZA	avelascov@sena.edu.co
3	CLARA MENDEZ ACOSTA	cmendeza@sena.edu.co
4	CLAUDIA MURCIA CEDEÑO	cmurciac@sena.edu.co
5	DARLEY ACOSTA CORRALES	dacostac@sena.edu.co
6	DAVID MARIO SÁNCHEZ ACOSTA	dsancheza@sena.edu.co
7	DIANA CAROLINA GARRIDO BARRERA	dcgarrido@sena.edu.co
8	DIEGO FERNANDO GONZALEZ GUTIERREZ	dfgonzalezg@sena.edu.co
9	DORANY GUTIERREZ ARANGO	dgutierreza@sena.edu.co
10	ELIANA MAYID TAFUR SUAREZ	emtafur@sena.edu.co
11	ELVIA DIVIA MOLANO PAMO	emolanop@sena.edu.co
12	ERLY TRINIDAD CRUZ PENAGOS	ecruzp@sena.edu.co
13	FAIDER HUMBERTO BARRERO SÁNCHEZ	fhbarrero@sena.edu.co
14	FERNANDO BLANCO RUBIO	fblancor@sena.edu.co

No.	Nombre Completo	Correo Electrónico
15	FERNANDO LARROTA FANDIÑO	flarrotaf@sena.edu.co
16	FREDERY FABIAN POLANIAS SOTO	ffpolanias@sena.edu.co
17	JESÚS FRANCISCO ALVIS MARTÍNEZ	jfalvism@sena.edu.co
18	JONN VICENTE VARÓN MACHADO	jvaronm@sena.edu.co
19	JUAN ESTEBAN BENJUMEA RESTREPO	jebenjumea@sena.edu.co
20	LITZA TATIANA GUZMÁN MARROQUÍN	ltguzman@sena.edu.co
21	LUIS ALBERTO GALICIA GUERRERO	galiciag@sena.edu.co
22	LUZ NEIRA VARON PEÑA	lnvaronp@sena.edu.co
23	LYDA CAROLINA BARRAGAN RUBIO	lbarraganr@sena.edu.co
24	MARTHA LUCIA ALONSO RODRIGUEZ	mlalonso@sena.edu.co
25	MONICA LUCIA BEDOYA RODRIGUEZ	mbedoyar@sena.edu.co
26	OLGA LUCIA MORALES RODRIGUEZ	olmoralesr@sena.edu.co
27	OSCAR DANILO REYES RODRIGUEZ	ODREYES@SENA.EDU.CO

ASUNTO: ***Confirmación Opción 3 a Aplicar en Contrato Vigente por Transición del LMS Instructores Complementaria Virtual***

Muy buen día estimados instructores,

Teniendo en cuenta lo trabajado en la reunión realizada en día de ayer 04/04/2024, donde se abordó el tema de la estrategia a aplicar con sus contratos actuales como Instructores Virtuales del Centro de Industria y Construcción y tomando como referencia las respuestas dadas de su parte en el sondeo realizado a través del formulario correspondiente, donde se expusieron estas tres opciones:



Con el objetivo de poder organizar de la mejor forma los procesos que de ahora en adelante se requieran, *desde la coordinación académica se pide por favor en respuesta a este correo se indique de forma clara la aceptación de la opción seleccionada de su parte*, que es:

- **OPCIÓN 3 Terminación de Contrato y Vinculación en Nuevo Contrato:** La Terminación del Contrato Actual se adelantará el 01/04/2024, para con ello poder iniciar la formalización del Nuevo Contrato en el menor tiempo posible, este con un objeto contractual amplio que facilite la asignación de fichas cualquier otra de las modalidades que la entidad actualmente dispone, en el momento en que desde la Dirección de Formación confirme la disponibilidad de programas para su orientación según la familia a la cual ustedes pertenecen en la Complementaria Virtual se continuará con estas formaciones normalmente.

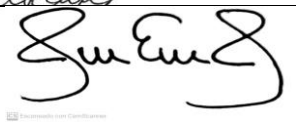
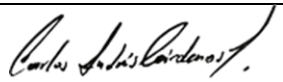
Se reitera la necesidad de contar con esta respuesta antes del mediodía del miércoles 07/03/2024.

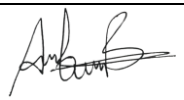
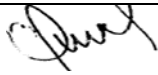
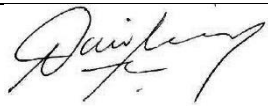
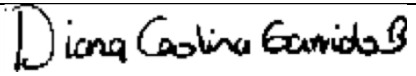
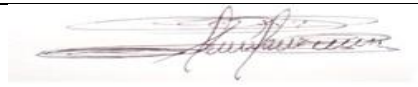
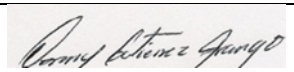
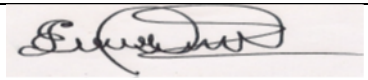
De acuerdo con lo anterior la coordinación académica y el área de contratación se dispone a realizar el proceso correspondiente a las opciones seleccionadas.

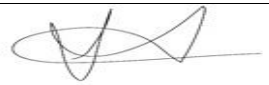
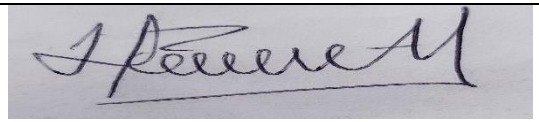
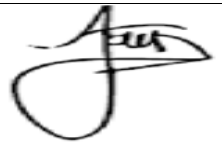
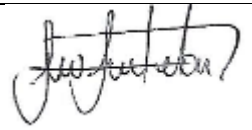
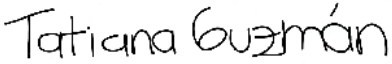
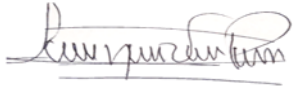
CONCLUSIONES

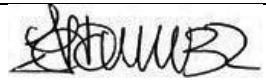
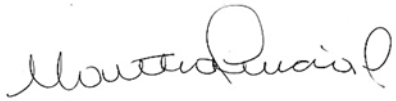
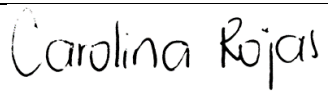
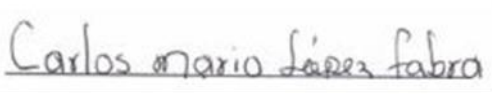
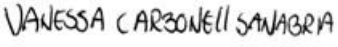
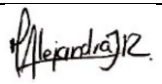
Se realizo la reunión notificando a los instructores que tienen el contrato de complementaria virtual, explicando la transición que había en la plataforma y por tal razón se brindan opciones como estrategia para ejecutar el plan de acción para dicha transición

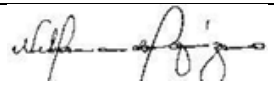
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Entrega de los documentos para la terminación del contrato y ultima cuenta	26/03/2024	Instructores	
Aceptación para la suspensión de los contratos de los contratistas que aceptaron la opción 1	01/04/2024	Instructores	
Aceptación de los nuevos contratos y actualización de documentos para el nuevo contrato de prestación de servicio, de manera presencial y/o virtual	26/03/2024 –	Instructores	
Creación de nuevos contratos por parte del área contratación	01/04/2024	Centro de Industria y construcción	

NOMBRE	**DEPENDENCIA**	FIRMA
ALEXANDER MONTEALEGRE RAMIREZ	SUBDIRECTOR (E)	
ROSA ELVIRA RUBIO	**Coordinadora Académica**	
CARLOS ANDRÉS CÁRDENAS TIQUE	**FACILITADOR DE APOYO A LA FORMACION**	

ADRIANA MILENA GOMEZ BETANCOURT	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	
AGUSTIN VELASCO VERNAZA	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	
CLARA MENDEZ ACOSTA	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	
CLAUDIA MURCIA CEDEÑO	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	
DARLEY ACOSTA CORRALES	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	
DAVID MARIO SANCHEZ ACOSTA	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	
DIANA CAROLINA GARRIDO BARRERA	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	
DIEGO FERNANDO GONZALEZ GUTIERREZ	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	
DORANY GUTIERREZ ARANGO	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	
ELIANA MAYID TAFUR SUAREZ	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	
ELVIA DIVIA MOLANO PAMO	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	
ERLY TRINIDAD CRUZ PENAGOS	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	

FAIDER HUMBERTO BARRERO SANCHEZ	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	
FERNANDO BLANCO RUBIO	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	
FERNANDO LARROTA FANDIÑO	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	
FREDERY FABIAN POLANIAS SOTO	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	
JESUS FRANCISCO ALVIS MARTINEZ	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	
JONH VICENTE VARON MACHADO	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	
JUAN ESTEBAN BENJUMEA RESTREPO	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	
LITZA TATIANA GUZMAN MARROQUIN	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	
LUIS ALBERTO GALICIA GUERRERO	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	
LUZ NEIRA VARON PEÑA	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	

LYDA CAROLINA BARRAGAN RUBIO	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	
MARTHA LUCIA ALONSO RODRIGUEZ	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	
MONICA LUCIA BEDOYA RODRIGUEZ	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	
OLGA LUCIA MORALES RODRIGUEZ	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	
OSCAR DANILO REYES RODRIGUEZ	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	
ANA CAROLINA ROJAS DELGADO	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	
CARLOS MARIO LOPEZ FABRA	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	
KATTIA VANESSA CARBONELL SANABRIA	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	
MARTHA PIEDAD CORRAL GUZMÁN	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	
MAYRA ALEJANDRA JIMÉNEZ RODRÍGUEZ	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	
NAHER GIOVANNY BARRERA ANGEL	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	

NELSON HERNANDO LEGUIZAMO GARCIA	**INSTRUCTOR VIRTUAL**	

Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

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 reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe 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.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión

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 / 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.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digita o manuscrita	
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	

