ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Grupo de Instructores del programa de articulación con la educación media con el señor Carlos Felipe Sanabria Vargas para aclarar dudas sobre agendas de desplazamiento		
CIUDAD Y FECHA: Sogamoso, 24 de abril de 2024	**HORA INICIO:** 7:00 pm	**HORA FIN:** 8:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Encuentro virtual por la plataforma TEAMS	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Boyacá, centro minero	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Aclarar dudas sobre el formato GTH-F-090 V.04 agendas de desplazamiento		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Aclarar dudas sobre el formato GTH-F-090 V.04 agendas de desplazamiento por el Señor Carlos Sanabria Vargas		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Se realiza intervención por parte del señor Carlos Felipe Sanabria Vargas donde explica como se debe diligenciar el formato GTH-F-090 V.04 desde la parte de **DATOS DEL CONTRATISTA** que se va desplazar a dar formación en una I.E fuera de Sogamoso 2. Luego explica el señor Carlos Felipe Sanabria Vargas cómo se debe diligenciar el formato GTH-F-090 V.04 en la parte de INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO el nos explica que en la parte de **RUTA** debemos escribir claramente explicando los municipios a los cuales nos vamos a desplazar en la semana aclarando que si hay más de un día de desplazamiento debemos realizar una sola agenda para esos desplazamientos consecutivos y que si volvemos a desplazarnos otro día en la semana debemos realizar otra agenda. 3. Luego explica el señor Carlos Felipe Sanabria Vargas cómo se debe diligenciar el formato GTH-F-090 V.04 en la parte de **ENTIDAD O EMPRESA** que debemos escribir las I.E a las cuales nos vamos a dirigir si son mas de dos días. 4. Luego explica el señor Carlos Felipe Sanabria Vargas cómo se debe diligenciar el formato GTH-F-090 V.04 en la parte de **OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO** nos indica que si vamos a realizar la agenda por mas de un día debemos especificar		

claramente las fichas, nombre del programa, competencia, resultado e institución educativa a la cual nos vamos a dirigir

5. Luego explica el señor Carlos Felipe Sanabria Vargas cómo se debe diligenciar el formato GTH-F-090 V.04 en la parte de **OBLIGACIONES DEL CONTRATO** debemos colocar como mínimo 4 obligaciones que están en nuestro contrato.

6. Luego explica el señor Carlos Felipe Sanabria Vargas cómo se debe diligenciar el formato GTH-F-090 V.04 en la parte de **AGENDA DE ACTIVIDADES** que si vamos a realizar la agenda por mas de un día debemos especificar claramente dia a dia que se va a realizar y como se va a realizar el Desplazamientos de ruta de ida, Medio de transporte, Actividades a ejecutar, Ficha, Desplazamientos Ruta de regreso y medio de transporte de regreso por cada día de desplazamiento

7. Luego explica el señor Carlos Felipe Sanabria Vargas cómo se debe diligenciar el formato GTH-F-090 V.04 en la parte de **FIRMAS** nos indica que debe ir firmado por el Supervisor Del Contrato y por el Contratista

CONCLUSIONES

1. Nos confirmara el Señor Carlos Felipe Sanabria Vargas el día viernes 26 de abril si fue aprobado en la regional este diseño de agenda
2. Con este diseño del Formato GTH-F-090 V.04 se buscaba que el proceso sea más rápido y continuo a la hora de revisión y legalización de las agendas
3. La instructora JESSICA PEREZ se compromete a realizar un ejemplo de la agenda de acuerdo a las especificaciones de el señor Carlos Felipe Sanabria Vargas para que él la revise y todo el grupo tenga la misma secuencia
4. Que las agendas de los municipios cercanos fueran aprobadas como los municipios de Tota, Tópaga, Gámeza y Crucero

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Agendas de Desplazamiento formato GTH-F-090 V.04	26 ABRIL 2024	CARLOS FELIPE SANABRIA VARGAS	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES			
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**	
CARLOS FELIPE SANABRIA VARGAS	APOYO CORDINACIÓN	CARLOS FELIPE SANABRIA VARGAS	
NIDIA MARISOL CASTRO	LIDER DE ARTICULACIÓN	NIDIA MARISOL CASTRO	
GRUPO DE INSTRUCTORES DE ARTICULACION	GRUPO DE INSTRUCTORES DE ARTICULACION		

ID	Hora de inicio	Hora de finaliza	Tipo de documento	Número Ide	Nombres completos
1	4/24/24 19:26:31	4/24/24 19:28:00	Cedula de ciudadania	1053588222	Ivonne Dayana Pérez Rincón
2	4/24/24 19:28:49	4/24/24 19:30:05	Cedula de ciudadania	79580346	Germán Adolfo Ocampo Díaz
3	4/24/24 19:29:15	4/24/24 19:30:30	Cedula de ciudadania	1057589420	Yessica Perez Zambrano
4	4/24/24 19:29:07	4/24/24 19:30:32	Cedula de ciudadania	46 381 519	Nancy Marcela Dávila Acevedo
5	4/24/24 19:28:55	4/24/24 19:30:45	Cedula de ciudadania	4059948	FRANCISCO LUIS MONTAÑA ROSA
6	4/24/24 19:29:49	4/24/24 19:30:50	Cedula de ciudadania	46374754	Lina Paola Torres Pérez
7	4/24/24 19:30:46	4/24/24 19:31:37	Cedula de ciudadania	46374852	FLOR YANNETH LÓPEZ CHAPARRO
8	4/24/24 19:29:11	4/24/24 19:32:07	Cedula de ciudadania	1053609237	YEISON ABEL CHAPARRO LOPEZ
9	4/24/24 19:30:59	4/24/24 19:32:38	Cedula de ciudadania	46362474	MARY LUZ CALIXO NOSSA
10	4/24/24 19:31:22	4/24/24 19:33:07	Cedula de ciudadania	52082708	Mónica Patricia Carrero Sáenz
11	4/24/24 19:32:14	4/24/24 19:33:22	Cedula de ciudadania	24167355	Nidia Marisol Castro
12	4/24/24 19:32:17	4/24/24 19:33:38	Cedula de ciudadania	74081262	Julio Andrés Buitrago Motta
13	4/24/24 19:31:53	4/24/24 19:34:34	Cedula de ciudadania	46382207	Andrea del Pilar Cabezas León
14	4/24/24 19:32:17	4/24/24 19:35:56	Cedula de ciudadania	46383999	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ
15	4/24/24 19:46:20	4/24/24 19:47:41	Cedula de ciudadania	1053585797	YENNY PAOLA CRUZ M
16	4/24/24 19:54:53	4/24/24 19:56:14	Cedula de ciudadania	1057579116	Camilo Andrés López pulido
17	4/24/24 20:01:07	4/24/24 20:02:14	Cedula de ciudadania	79580346	GERMAN ADOLFO OCAMPO DIAZ

Correo electrónico2	Teléfono	Depender	Objetivo de la reunión
perezdayana181@gmail.com	3235848249	Instructor	Aclarar dudas sobre agendas de desplazamiento por el Señor Carlos Sanabria
gaocampod@sena.edu.co	3182031818	Instructor	Capacitación de elaboración de la agenda
ydperez@sena.edu.co	3143195749	Docente Insti	Agendas
nmdavila@sena.edu.co	314 4881811	Instructor	Agendas de desplazamiento
Fmontana@sena.edu.co	3112390571	Instructor	Instructivo agendas.
litorresp@sena.edu.co	3132792613	Instructor	Agendas de desplazamientos
fllopezc@sena.edu.co	3103495734	Instructor	Capacitación Agendas de desplazamiento
yachaparrol@sena.edu.co	3166436170	Instructor	capacitación en diligencia miento de agendas.
mcalixton@sena.edu.co	3212127565	Instructor	Aclaración dudas agendas
mcarreros@sena.edu.co	3107541872	Instructor	Capacitación agendas desplazamiento
nmcastro@sena.edu.co	3133789325	Instructor	Agendas por semana.
juanbumo@gmail.com	3132718779	Instructor	Diligenciamiento de agendas
apcabezas@sena.edu.co	3125450494	Instructor	Capacitación agenda
ellombanaj@sena.edu.co	3115048114	Instructor	Identificar las pautas que se deben tener en las agendas de desplazamiento en articula
Jpcruz@sena.edu.co	3112574074	Instructor	Agendas de desplazamiento
caalopezp@sena.edu.co	3224439998	Instructor	Instructivo agendas de desplazamiento
GAOCAMPOD@SENA.EDU.CO	3182031818	Instructor	AGENDAS

ación con la media