ACTA No. 11			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Gerencia de grupo ficha No 2940316			
CIUDAD Y FECHA:	**Ibague, Septiembre 30 de 2024**	**HORA INICIO: 4:00 pm**	**HORA FIN: 5:00 pm**
LUGAR Y/O ENLACE: Salon comunal versalles		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Sena Ibagué/Tolima/Centro de Industria y Construccion	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. saludo
2. Intervención del arquitecto Efraín Laverde
3. aprendices matri**culados**, aprendices activos, estado de cada aprendiz.
4. Competencia vista – instalar redes hidrosanitarias de acuerdo con procedimientos técnicos

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar la gerencia de grupo correspondiente al mes de Septiembre para la ejecución del programa de formación CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES ficha 2940316

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Saludo y bienvenida
2. se da inicio a la formación el día y hora enunciada, con 27 aprendices matriculados en el horario lunes a viernes de 5:00pm a 10:00 pm en el salón comunal de versalles
   - Listado aprendices matriculados en la formación:

	Identificación	Nombre	Estado
1	CC - 1007380020	ALEXANDRA GUIJANO SANCHEZ	En formacion
2	CC - 1106453673	ANA RITA CARRILLO OVIEDO	En formacion
3	CC - 1000214312	ANDRES FELIPE RIVERA BRINEZ	En formacion
4	CC - 1024597145	CRISTHIAN RICARDO BARRETO FORERO	En formacion
5	TI - 1105465615	DIANA SHIRLEY AYA GALARZA	En formacion
6	CC - 53160091	DIANA MARCELA PIRABAN PRECIADO	En formacion
7	CC - 1007379963	EDIMER MIRQUEZ VILLANUEVA	En formacion
8	CC - 28936541	ESMERALDA SAENZ MENDEZ	En formacion
9	TI - 1106452524	ESTEBAN MURILLO CARRILLO	En formacion
10	CC - 1005826485	HAROL FABIAN LOZANO CUBIDES	En formacion
11	CC - 14105575	JEDREN CASTRO TORRES	En formacion
12	CC - 1106453664	JENIFER ANDRADE OLAYA	En formacion
13	CC - 1106453631	JOSE DARIO ROJAS CARDONA	En formacion
14	CC - 1015460725	JULIAN CAMILO CONTRERAS GUALTERO	En formacion
15	CC - 1088004974	LUIS FELIPE SALAZAR QUINTERO	En formacion
16	CC - 1006507435	LUIS MATEO OSORIO RIVERA	En formacion
17	CC - 28936843	LUISA FERNANDA GALICIA MONROY	En formacion
18	CC - 28936572	LUZ HERMINDA GALICIA MONROY	En formacion
19	CC - 1106452486	MARIA CECILIA ROJAS CARDONA	En formacion
20	CC - 28937048	MARSA CLEMENTINA ROJAS	En formacion
21	CC - 1007326254	MAURICIO MIRQUEZ VILLANUEVA	En formacion
22	CC - 1110443054	NELSON JAVIER GUAYARA TRIANA	En formacion
23	CC - 93089054	PABLO EMILIO SAENZ URUEÑA	En formacion
24	CC - 1005719499	WILSON DANEL GUZMAN ORJUELA	En formacion
25	CC - 1106453903	YEIMY CAROLINA GALEANO VARGAS	En formacion
26	CC - 1106452891	YEIMY LOZANO CUBIDES	En formacion
27	CC - 1005826718	YENI KATERINE BRINEZ VALDERRAMA	En formacion

- Listado aprendices activos en la formación:

LISTADO APRENDICES EN FORMACION

Código Ficha	2940316
Programa de Formación	**CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES**

Identificación	Nombre	Estado
CC - 93372449	ALBEIRO SUAREZ QUIMBAYO	En formacion
CC - 93011366	ANDRU OCAMPO OROZCO	En formacion
CC - 1111453002	DAVID OCAMPO OROZCO	En formacion
CC - 78298089	EINAR ERNEY CURA HERNANDEZ	En formacion
CC - 5820683	JOSE ADRIAN CUELLAR HERNANDEZ	En formacion
1010092508	JULIO CESAR ROMERO DIAZ	En formacion
CC - 1022343845	KEINNER STEVAN MORALES VARGAS	En formacion
CC - 1110535655	RAFAEL ANTONIO PACHON CASTRO	En formacion
CC - 1110552255	NEPCY ALEJANDRA VARON MOLINA	En formacion
CC - 28936321	OLGA PATRICIA ARANA ZABALA	En formacion
CC - 12560287	PABLO EMILIO MENDOZA MORA	En formacion
1077967860	MIGUEL ANGEL GERRERO ALVARADO	En formacion
CC - 1110512321	RUBÉN JOSE MUÑOZ MURCIA	En formacion
CC - 14295599	WILLIAM DAVID RUIZ CUELLAR	En formacion
CC - 1110544899	YONATAN ANDRES ALZATE HOYOS	En formacion

- Estado de cada aprendiz en la formación:

LISTADO APRENDICES EN FORMACION

Código Ficha	2940316
Programa de Formación	**CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES**

Identificación	Nombre	Estado
CC - 93372449	ALBEIRO SUAREZ QUIMBAYO	Evaluado Fundir concreto
CC - 93011366	ANDRU OCAMPO OROZCO	Evaluado Fundir concreto
CC - 1111453002	DAVID OCAMPO OROZCO	Evaluado Fundir concreto
CC - 78298089	EINAR ERNEY CURA HERNANDEZ	Evaluado Fundir concreto
CC - 5820683	JOSE ADRIAN CUELLAR HERNANDEZ	Evaluado Fundir concreto
1010092508	JULIO CESAR ROMERO DIAZ	Evaluado Fundir concreto
CC - 1022343845	KEINNER STEVAN MORALES VARGAS	Evaluado Fundir concreto
CC - 1110535655	RAFAEL ANTONIO PACHON CASTRO	Evaluado Fundir concreto
CC - 1110552255	NEPCY ALEJANDRA VARON MOLINA	Evaluado Fundir concreto
CC - 28936321	OLGA PATRICIA ARANA ZABALA	Evaluado Fundir concreto
CC - 12560287	PABLO EMILIO MENDOZA MORA	Evaluado Fundir concreto
1077967860	MIGUEL ANGEL GERRERO ALVARADO	Evaluado Fundir concreto
CC - 1110512321	RUBÉN JOSE MUÑOZ MURCIA	Evaluado Fundir concreto
CC - 14295599	WILLIAM DAVID RUIZ CUELLAR	Evaluado Fundir concreto
CC - 1110544899	YONATAN ANDRES ALZATE HOYOS	Evaluado Fundir concreto

3. Avances del Proyecto Formativo:
   - A la fecha se realizó la competencia Fundir concreto de acuerdo con requerimientos técnicos de construcción, la cual se encuentra calificada, se adjunta soporte en evidencias.

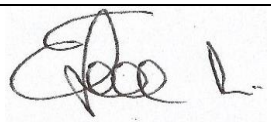
4. Formación Transversales y claves

Para la fecha las trasversales, sst, habitos saludables y razonar cuantitativamente se y cultura fisica encuentran ejecutadas.

El grupo en general ha tenido buen comportamiento y no se ha presentado ninguna novedad.

Nombre del Proyecto: construcción de edificaciones

CONCLUSIONES
• Los aprendices actuales, siguen comprometidos a seguir cumpliendo con el desarrollo de la formación.
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
ACTA SEGUIMIENTO FORMACION		INSTRUCTOR FORMACION	
ACTA SEGUIMIENTO FORMACION		VOCERO FORMACION	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
EFRAIN ENRIQUE LAVERDE CASTAÑO	SENA - INDUSTRIA	**SI**		
EINAR ERNEY CURA HERNANDEZ	SENA - VOCERO	**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.

ANEXOS

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 de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	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.
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	