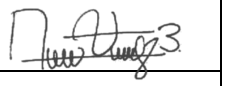
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 08 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2024										
OBJETIVO (S)	CONCERTACIÓN DESARROLLO ETAPA PRODUCTIVA DE LA APRENDIZ Enna Roció Agamez Guerra									
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yefer Leonardo Villamor Reyes	1.055.314.501		x	Instructor de seguimiento	Sena Centro Minero	ylvillamorr@sena.edu.co	3203900456	si	
2	Enna Roció Agamez Guerra	1.069.489.502			Aprendiz	Sena Centro Minero	eagamez@canacolenergy.com	3016331399	Si	
3	Martha Liliana Vargas Bernal	1.078.366.203			Profesional SO	CNE OIL & GAS	mvargas@canacolenergy.com	3102685768	si	
4										

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.

ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **CONCERTACIÓN DESARROLLO ETAPA PRODUCTIVA DE APRENDIZ**		
CIUDAD Y FECHA: **DUITAMA AGOSTO 08 DE 2024**	**HORA INICIO:** **10:00**	**HORA FIN:** **10:30**
LUGAR Y/O ENLACE: **https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NDQ4NDQzNTYtZTM0Yi00ZjljLWFlMWMtYjNkMmE5ZjhmZGYx%**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **MINERO**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación de integrantes de la reunión.
2. Lectura objetivo general y específicos de la reunión.
3. Desarrollo de la reunión.
4. Observaciones finales.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

General:

Establecer orientaciones y concertar condiciones para planificar, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices del tecnólogo en seguridad y salud en el trabajo.

Específicos:

1. Informar generalidades de la etapa productiva.
2. Establecer la alternativa de etapa productiva elegida.
3. Establecer lugar, horario, fecha de inicio y culminación de la etapa productiva.
4. Establecer información del jefe inmediato de los aprendices
5. Establecer la metodología de seguimiento a la etapa productiva.
6. Establecer y explicar el diligenciamiento de las bitácoras de seguimiento etapa productiva.
7. Establecer apoyos de sostenimiento adicionales que la organización les ofrece.
8. Informar novedades que se puedan presentar en la etapa productiva.
9. Establecer seguimientos a la etapa productiva.
10. Diligenciar y firmar el Formato GFPI-F-023 V3 Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva, de cada uno de los aprendices que inician su etapa productiva.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la reunión a las 10:00 mediante el enlace https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NDQ4NDQzNTYtZTM0Yi00ZjljLWFlMWMtYjNkMmE5ZjhmZGYx%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22a0816c19-a134-4be8-b20e-

f5c10ea64821%22%2c%22Oid%22%3a%2233e53791-559c-4e37-a061-3974fecf92a1%22%7d

A continuación, se da lectura a la agenda del día y se procede a su desarrollo. Se solicita la respuesta a los objetivos específicos establecidos y se presenta las siguientes consideraciones:

En la reunión participan la aprendiz, Enna Roció Agamez Guerra CC No 1.069.489.502 de Sahagún (Córdoba), perteneciente al Programa de Formación Tecnólogo en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo No. Ficha 2669785; por parte de la empresa CNE OIL & GAS S.A.S, participó Martha Liliana Vargas Bernal, y como instructor de seguimiento Yefer Leonardo Villamor Reyes, designado por la coordinación académica del Centro Minero de la Regional Boyacá del SENA.

Se les informa que lo aquí establecido se realiza en base a la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo GFPI-G-040. Se hace la lectura del objetivo general y los objetivos específicos, se solicita que a cada uno de ellos se le de respuesta para consignar en el acta No. 1 sus respuestas, las cuales se desglosan a continuación:

1. Se informa las generalidades concernientes a la etapa productiva y cada uno de los lineamientos que debe cumplir tanto el aprendiz, la empresa y el SENA, se da a conocer el procedimiento a seguir y las diferentes implicaciones de cada caso.

2. La opción de alternativa de etapa productiva elegida por parte de la aprendiz, Enna Roció Agamez Guerra es: Contrato de Aprendizaje

3. El lugar establecido para el desarrollo de la etapa productiva está ubicado en Bogotá en dirección Calle 113 #7-45 piso 11 - 15. La fecha de inicio de la etapa productiva es el 24 de julio de 2024 hasta el 22 de enero de 2025. Horario de trabajo es semipresencial 2 días en oficina 3 trabajo en casa, horario en casa es de 8:00 am a 05:00 pm y los días en oficina son de 7:00 am a 04:00 pm de lunes a viernes. Estos pueden ser modificados según necesidad de la empresa

Adicionalmente, se establece que las funciones a desarrollar tendrán relación con el programa de formación seguridad y salud en el trabajo mínimo en un 75% del total de funciones.

4. El jefe inmediato es, participó Martha Liliana Vargas Bernal su cargo: Profesional SO. Correo electrónico: mvargas@canacolenergy.com, Celular: 3102685768.

5. Se informa que la herramienta metodológica establecida para realizar seguimiento durante el transcurso de la etapa productiva, son las bitácoras las cuales deben ser diligenciadas por el aprendiz en el formato establecido por el SENA, la cual debe ser aprobada y firmada por el jefe inmediato para posteriormente ser cargada digitalmente a través de la plataforma Zajuna en el enlace establecido

para tal fin y/o por correo electrónico (ylvillamorr@sena.edu.co), estas deben ser cargadas cada quince(15) días calendario contados a partir del inicio de la etapa productiva. Las firmas deben ser originales, si se utiliza firmas digitales se corroborará con el dueño de estas.

6. Las bitácoras se deben diligenciar en el formato; GFPI-F-147 Formato de Bitácora Seguimiento Etapa Productiva, la cual debe ser descargada de la plataforma compromiso. Se debe hacer entrega física y/o virtual al instructor de seguimiento, se deberá subir al LMS Zajuna en el espacio creado para su cargue y por correo electrónico (ylvillamorr@sena.edu.co), en estas se debe consignar las actividades o acciones desarrolladas con sus respectivos soportes Fotos, videos, formatos, informes, entre otros).

Se le informa a la empresa que la información allí consignada será de total reserva por parte, tanto de aprendiz como del SENA, no se utilizará con ningún fin diferente, que el de evidenciar las actividades en las que el aprendiz participa. Así mismo se les informa que el instructor de seguimiento revisara las bitácoras y hará los comentarios o sugerencias al aprendiz desde lo técnico y/o administrativo según sea el caso. Estos serán comunicados en un tiempo máximo de cinco(5) días hábiles posteriores a la entrega por parte del aprendiz a través del medio establecido.

7. Se le solicita a la empresa si al aprendiz que inicia su etapa práctica se le ofrece apoyo de sostenimiento adicional como hospedaje, alimentación y/o transporte. La empresa informa: Se cumple con la parte legal del 75% del SMMLV y aportes a EPS y ARL en su totalidad. y se le suministrará auxilio de mobiliario, auxilio de alimentación por medio de tarjeta de alimentación del 10% de su sueldo y auxilio de conexión.

8. Se le informa a la empresa que la aprendiz NO es un trabajador de la empresa como tal, regidos bajo un contrato laboral, su rol dentro de la empresa sigue siendo de aprendices en etapa productiva, es decir son de apoyo a las actividades concernientes al negocio y su nivel de responsabilidad es limitado por el tipo de contrato que ellos ostentan, el cual es contrato de aprendizaje. Así mismo se les informa que los aprendices si están obligados a cumplir con el reglamento interno de trabajo y lo establecido allí y las demás normas establecidas por la organización. Cuando se presente una novedad que afecte el desarrollo de las actividades por parte del aprendiz o por parte del coformador (empresa) y que requiera atención inmediata, estas serán comunicadas al instructor de seguimiento a través del correo electrónico ylvillamor@sena.edu.co, con copia al coordinador(a) académico(a) Jeimy Liliana Mojica Piragauta jmojicap@sena.edu.co, en un documento escrito o cuerpo del correo electrónico, con los soportes respectivos a que haya lugar, informando las novedades del caso y las peticiones a que se realicen a la entidad. Estos serán atendidos en un tiempo máximo de cinco(5) días hábiles posteriores a la entrega por parte del aprendiz y/o la empresa de forma presencial y/o virtual según se acuerde.

9. Se establece como momentos de seguimiento a la etapa productiva un seguimiento cada tres (3) meses. Para el caso seria mediados mes de octubre de 2024 y el final para mediados de enero de 2025. Para lo cual el instructor de seguimiento se pondrá en contacto con el jefe inmediato de la aprendiz y pacta el medio que se utilizará para realizar dicho seguimiento que puede ser presencial y/o virtual en las instalaciones de la organización.

10. Se diligencia el Formato GFPI-F-023 V3 Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva, de la aprendiz que inician su etapa productiva y que hace parte integral de esta acta. Allí se consignará las actividades que desarrollar el aprendiz durante su etapa productiva. Cabe Aclarar que lo allí pactado no puede ser modificado de manera unilateral, ni por el SENA, el aprendiz ni por la empresa, sino que deben ser pactados los cambios necesarios, junto con el instructor de seguimiento o el centro de formación.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Seguimientos a la etapa productiva	Instructor seguimiento	Octubre 2024 Enero 2025
Entrega de Reportes diarios a Jefe Inmediato	Aprendices	Cada 15 días

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.