ACTA No. 8			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Plan de control de calidad seguimiento etapa productiva			
CIUDAD Y FECHA:	Cartago Septiembre 18 de 2025	**HORA INICIO:** 9:30 a.m.	**HORA FIN:** 11:45 a .m
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de Instructores CTA	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Valle del Cauca - 9543 Centro de Tecnologías Agroindustriales	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Análisis y verificación de fichas activas asignadas.
2. Depuración de fichas terminadas por fecha.
3 Seguimientos virtuales y presenciales por ficha y evidencias.
4. Relación aprendices evaluados etapa productiva y entrega documentación para certificación académica debidamente relacionada.
5. Fichas terminadas con aprendices para seguimiento etapa productiva
6. Vistas a empresas con aprendices en seguimiento etapa productiva
7. Cierre de la reunión conclusiones y recomendaciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Describir las actividades de seguimiento etapa productiva desarrolladas en el mes de Julio de 2025 con el propósito del mejoramiento continuo de la ejecución del procedimiento

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Análisis y verificación de fichas asignadas:

Nro.	FICHA	PROGRAMA	Aprend	F-Terminación
1	3135613	MANEJ DE MAQ DE CONFECC INDUST ROP E	14	23-09-2025
2	3123081	MANEJ DE MAQ DE CONFECC INDUST ROP E	18	16-09-2025
3	2974538	OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL	31	15-09-2025
4	3123162	COCINA	21	01-03-2026
5	3123022	COCINA	14	19-03-2026
6	3125185	COCINA	15	19-03-2026
7	2885077	GESTION CONTABLE Y DE INFOR FINANC	20	03-03-2026
8	2827688	ENTRENAMIENTO DEPORTIVO	21	31-10-2025

9	2827683	GESTION CONTABLE Y DE INFOR FINANC	12	18-01-2026
10	3182365	OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL	63	23-06-2026
11	3140798	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	30	10-05-2026
12	2995846	GESTION LOGISTICA	16	07-07-2026
13	3097720	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	52	06-01-2027
14	3097793	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	49	06-01-2027
15	3096475	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	44	06-01-2027
16	3127839	GESTION CONTABLE Y DE INFOR FINANC	28	12-07-2027
17	3216504	ENTRENAMIENTO DEPORTIVO	30	28-05-2027
18	3260453	OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL	37	23-09-2026

1.1 . Fichas asignadas terminadas

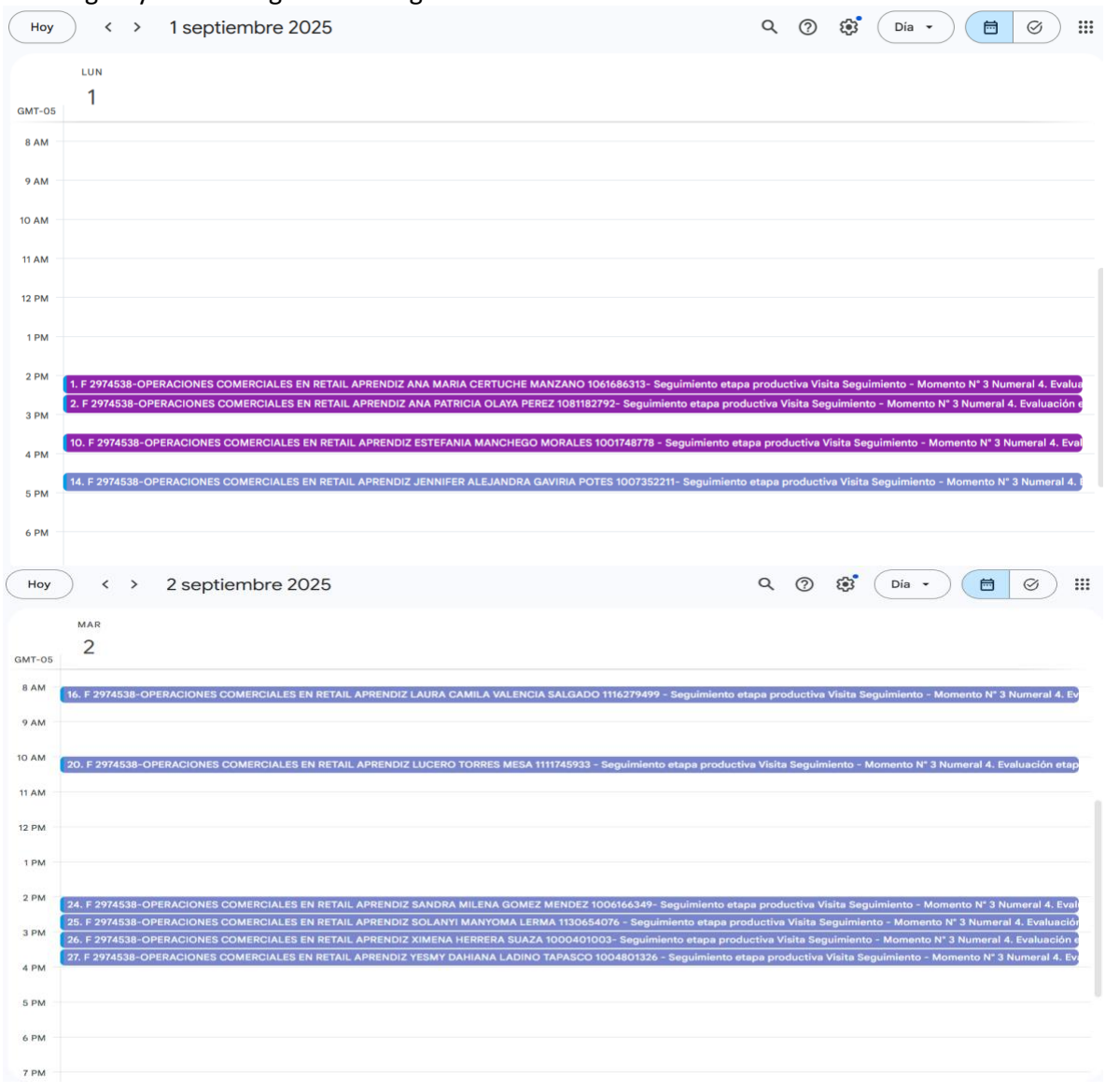
Nro.	FICHA	PROGRAMA	Aprend	F-Terminación
1	2837868	OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL	6	10-12-2024
2	2690113	ELAB DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MED	3	07-05-2024
3	2742547	OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL	2	01-05-2024
4	2690116	ELAB DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MED	18	07-05-2024
5	2712551	COCINA	5	16-07-2024
6	2721868	OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL	6	26-06-2024
7	2721867	OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL	6	26-06-2024
8	2671522	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1	22-04-2024
9	2502602	GESTION CONTABLE Y DE INFOR FINANC	6	17-07-2024
10	2712590	GESTION CONTABLE Y DE INFOR FINANC	2	16-07-2024
11	2235353	GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD	12	24-01-2023
12	2235360	GESTION EMPRESARIAL	6	24-01-2023
13	2278492	GESTION EMPRESARIAL	3	14-04-2023
14	2501871	COCINA	15	18-07-2023
15	2541108	COCINA	9	21-07-2023
16	2397211	GESTION EMPRESARIAL	8	03-10-2023
17	2278476	GESTION CONTABLE Y DE INFOR FINANC	0	14-07-2023
18	2721792	VENTA DE PRODUCTOS EN LINEA	4	26-06-2024
19	2462253	GESTION EMPRESARIAL	1	26-01-2024
20	2671357	GESTION LOGISTICA	5	21-02-2025
21	2879908	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	4	19-02-2025
22	2881518	COCINA	3	03-03-2025
23	2897904	OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL	3	03-03-2025
24	2671381	GESTION CONTABLE Y DE INFOR FINANC	1	22-04-2025
25	2684971	GESTION CONTABLE Y DE INFOR FINANC	1	16-03-2025
26	2684985	GESTION CONTABLE Y DE INFOR FINANC	3	16-03-2025
27	2985897	BISUTERIA ARTESANAL	14	09-02-2025
28	2675728	DRRLO D COLECCI P LA INDUS DE LA MDA	19	20-02-2025
29	2675729	DRRLO D COLECCI P LA INDUS DE LA MDA	44	20-02-2025

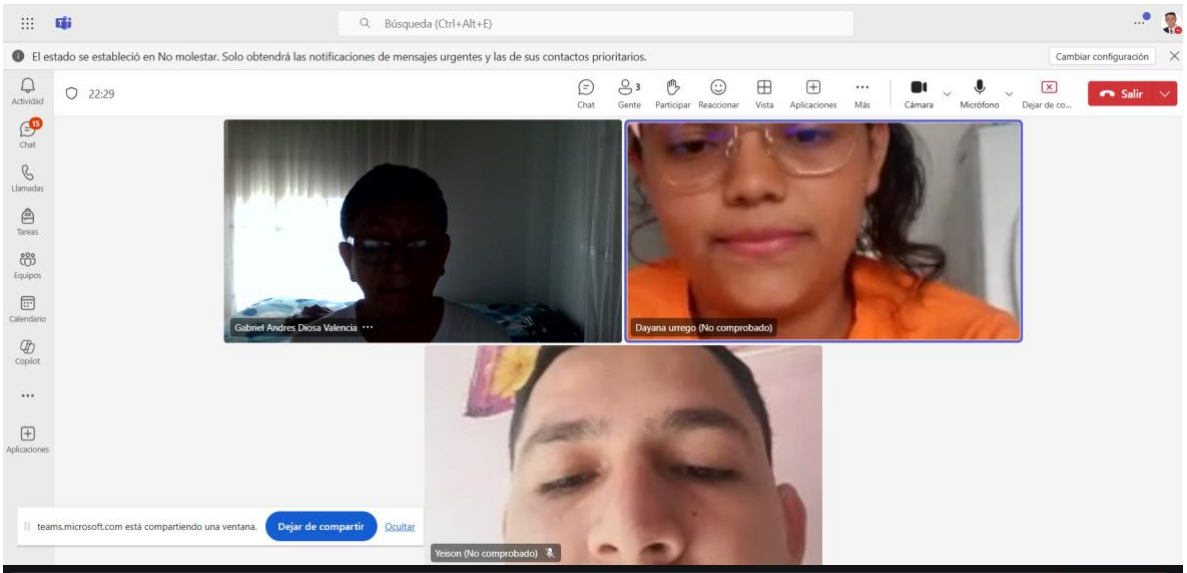
3.Seguimientos virtuales y presenciales por ficha y evidencias.

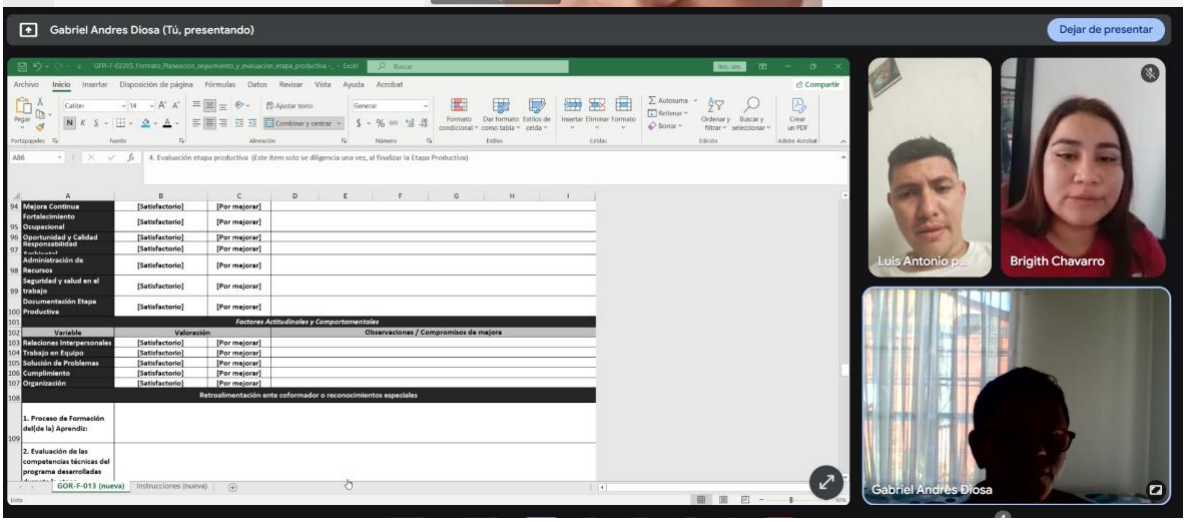
Ficha 2974538 Operaciones Comerciales en Retail

Seguimientos virtuales y presenciales por aprendiz y evidencias de etapa productiva, (Revisión de Bitácoras 9-10-11-12) programación de seguimientos finales, Momento N° 3 - Seguimiento Etapa Productiva Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva) EMPRESA JERONIMI MARTINS COLOMBIA SAS 900480569-1

aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión

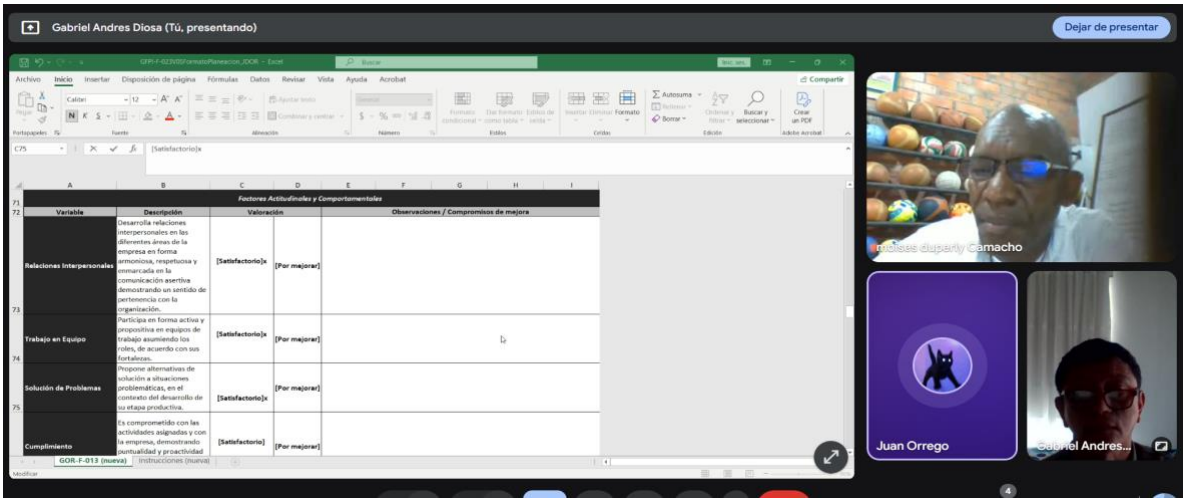


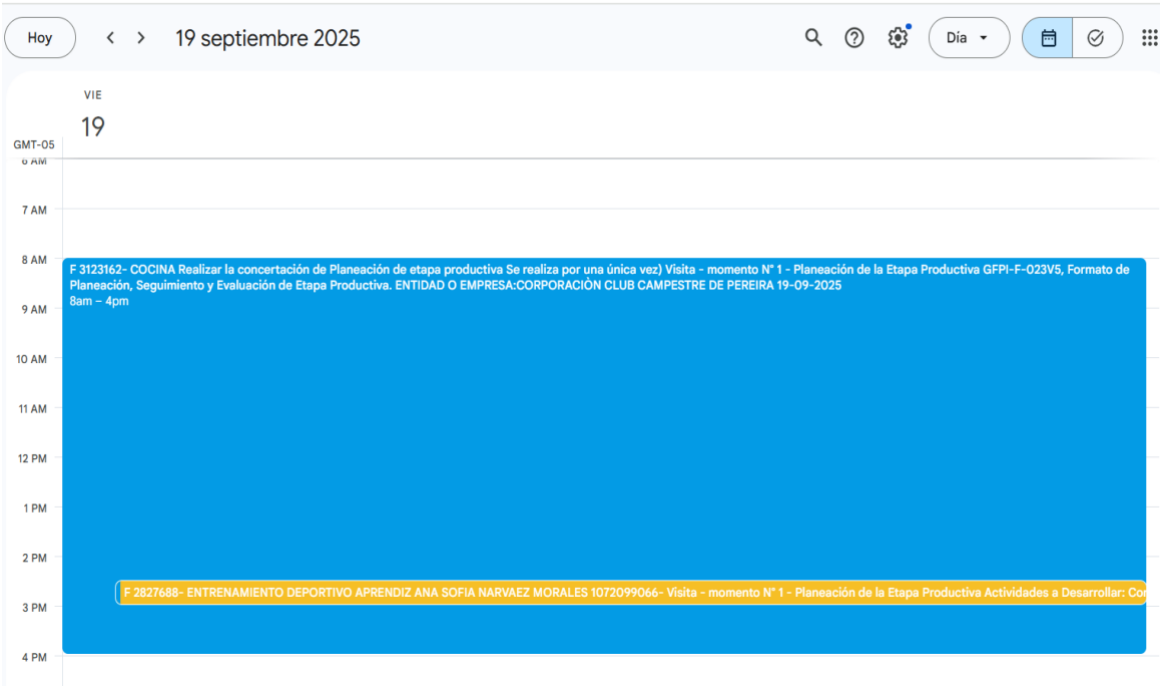




Ficha 2827688 Entrenamiento Deportivo

Seguimientos virtuales y presenciales por aprendiz y evidencias de etapa productiva, (Revisión de Bitácoras) Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva- Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión





Ficha 2827683 Gestión Contable de Información Financiera

Seguimientos y programación reuniones de planeación virtuales y presenciales y enviando correo con los formatos requeridos de etapa productiva, por aprendiz para aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Nombre de la persona con rol de aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal
Daniela Canaval Copete	Cédula de Ciudadanía	1.112.781.638	3122556659		danielac479@gmail.com

Número de grupo	Programa de formación
2827683	Gestión Contable y de Información Financiera

Nombre de la empresa, ente u organización donde está realizando la etapa productiva	NIT	Bitácora N°	Período a reportar
Hector Puerto Arias S.A.S	900406247 - 0	3	Desde 19/08/2025 hasta 3/09/2025

Nombre del Ente Coformador (jefe inmediato/responsable/supervisor)	Cargo del Ente Coformador	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Yuliana Andrea Ortiz Franco	Contadora	3023153636	drog_hospitalaria@yahoo.com

Datos de la persona con rol de instructor de seguimiento			
Nombre de la persona con rol de instructor de seguimiento:	Gabriel Andres Diosa Valencia	Correo electrónico:	gadiosa@sena.edu.co

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO *(Indique si corresponde a un documento, proceso, producto, entregable u otro)* En anexo puede fortalecer la evidencia si es el caso.	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS, DIFICULTADES PRESENTADAS Y/O COMENTARIOS REALIZADOS POR LAS PERSONAS CON ROL DE: APRENDIZ Y/O JEFE INMEDIATO
Revisar el dinero y soportes de los cuadres de caja diario y preparar para ser enviados a consignar.	19/08/2025	3/09/2025	Archivo de cuadre de caja por droguería	
Revisar y corregir los valores de las facturas de compra que se cargan en el sistema de tal manera que concuerden con las que estan impresas en el documento.	19/08/2025	3/09/2025	Archivo de facturas en carpetas, clasificandolas por fecha y droguería.	
Contabilizar el comprobante diario de ventas de diferentes sedes de la empresa, cumpliendo el principio de partido doble.	19/08/2025	3/09/2025	Archivo de comprobante diario de ventas ordenando por fecha y droguería	
Ordenar los documentos que se encuentren listos para ser archivados, esto se realiza por carpetas previamente marcadas.	19/08/2025	3/09/2025	Archivo en carpetas correspondientes	

Ficha 3123081 Manej de Maq de Confecc Indust Ropa exterior

Seguimientos y programación reuniones de planeación virtuales y presenciales y enviando correo con los formatos requeridos de etapa productiva, por aprendiz para aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión-revisión de bitácoras.



NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Nombre de la persona con rol de aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal
CRISTINA GARCIA VALENCIA	cc	1114398649	3011818826		garciamayaristinao@gmail.com

Número de grupo	Programa de formación
3123081	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR

Nombre de la empresa, ente u organización donde está realizando la etapa productiva	NIT	Bitácora N°	Período a reportar	
Confección de Ropa Sport para Niños	9010045	2	25/08/2025	14/09/2025

Nombre del Ente Coformador (jefe inmediato/responsable/supervisor)	Cargo del Ente Coformador	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Monica Marin franklin	SUPERVISORA	305 3546224	monikafranklin@hotmail.com

Datos de la persona con rol de instructor de seguimiento			
Nombre de la persona con rol de instructor de seguimiento:	Gabriel Andres Diosa Valencia	Correo electrónico:	gadiosa@sena.edu.co

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO *(Indique si corresponde a un documento, proceso, producto, entregable u otro)* En anexo puede fortalecer la evidencia si es el caso.	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS, DIFICULTADES PRESENTADAS Y/O COMENTARIOS REALIZADOS POR LAS PERSONAS CON ROL DE: APRENDIZ Y/O JEFE INMEDIATO
Realización de patronaje, corte y confección de pantalón Elección de bocetos Outfit de colección	29/08/2025	14/09/2025	PLAN DE TRABAJO	

Fichas 3123022-COCINA
Taller Diligenciamientos de formatos y aclarar dudas en relación a elección alternativa de etapa productiva y consecución de documentos para registro de alternativa para etapa productiva Apoyo a unidad productiva familiar en el Municipio de Alcalá.

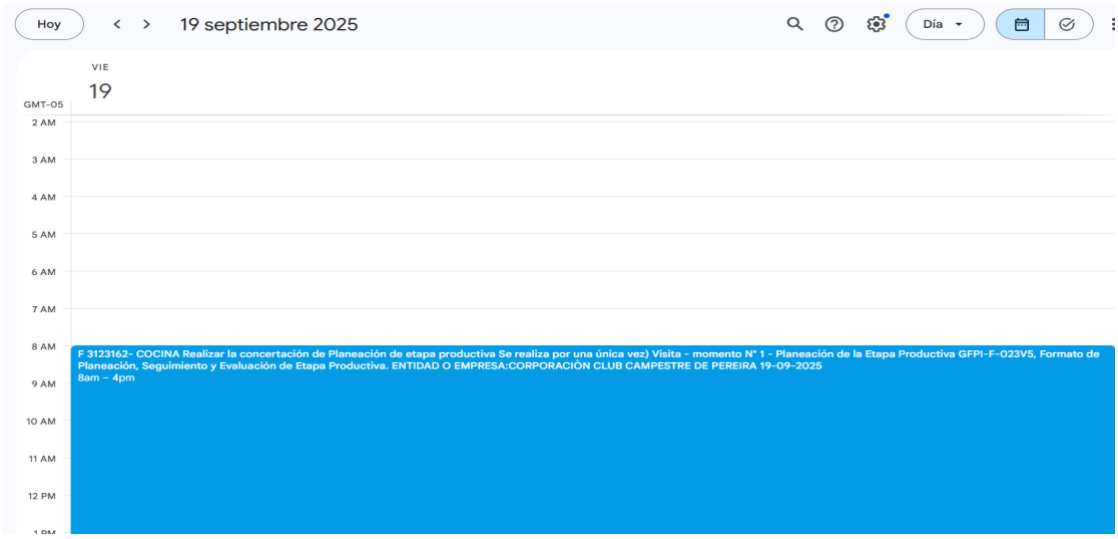
ACTA No. 03			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Taller de diligenciamiento de Formatos GFPI-F-023V05Formato_Planeacion_seguimiento_y_evaluacion_etapa_productiva -_y formato GFPI-F-147V4FormatoBitacoraSeguimientoEtapaProductiva 3125185-3123022 Técnico En Cocina			
CIUDAD Y FECHA:	Alcala Valle, 15 de septiembre de 2025 Ulloa Valle 15 de septiembre	**HORA INICIO:** 9:30 a.m. 01:30 p.m.	**HORA FIN:** 10:30 a.m. 03:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Casa de la Cultura Ulloa casa de asociación	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Valle del Cauca-Centro de Tecnologías Agroindustriales	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: ➢ Presentación inicial seguimiento etapa productiva. ➢ Desarrollo: Diligenciamiento de Formatos: F023 INICIAL, PARCIAL Y FINAL y Bitácoras. Cierre – Respuesta a inquietudes de los aprendices			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Orientación de diligenciamientos de Formatos: F023 INICIAL, PARCIAL, FINAL y formato de Bitácoras del desarrollo de etapa productiva.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			

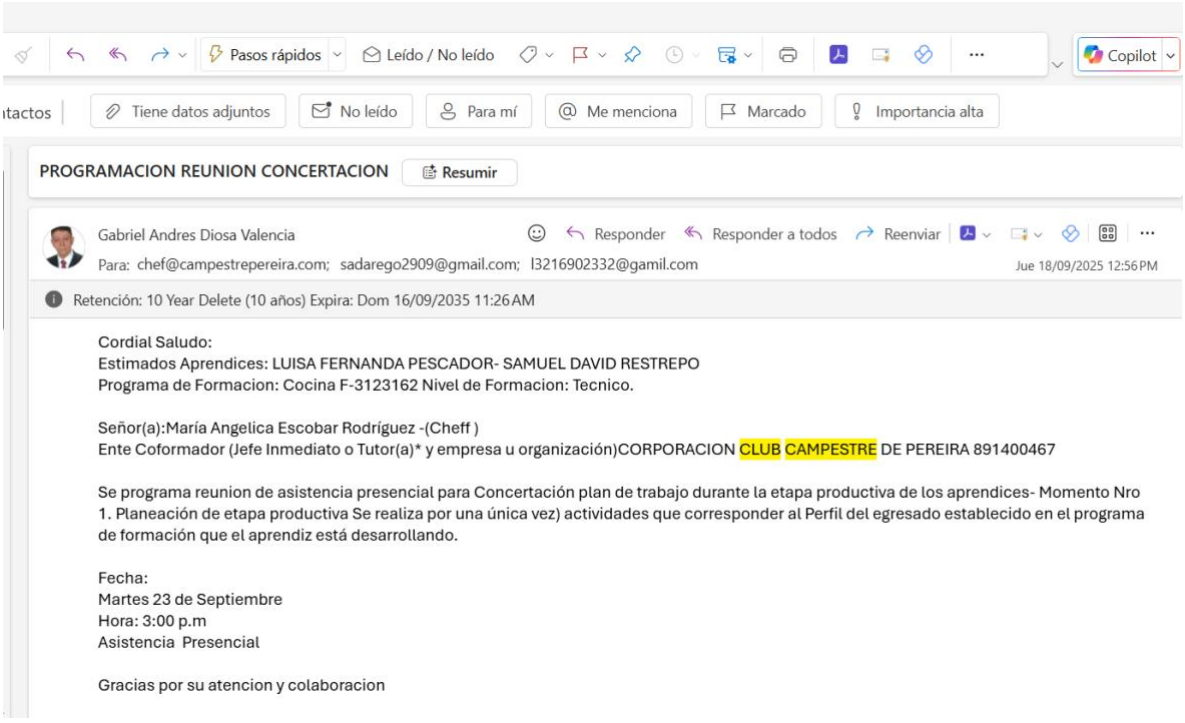


Ficha 3123162 COCINA

Momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz Relacionar las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando) Seguimientos y programación reuniones de planeación virtuales y presenciales y enviando correo con los formatos requeridos de etapa productiva, por aprendiz para aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas

pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión

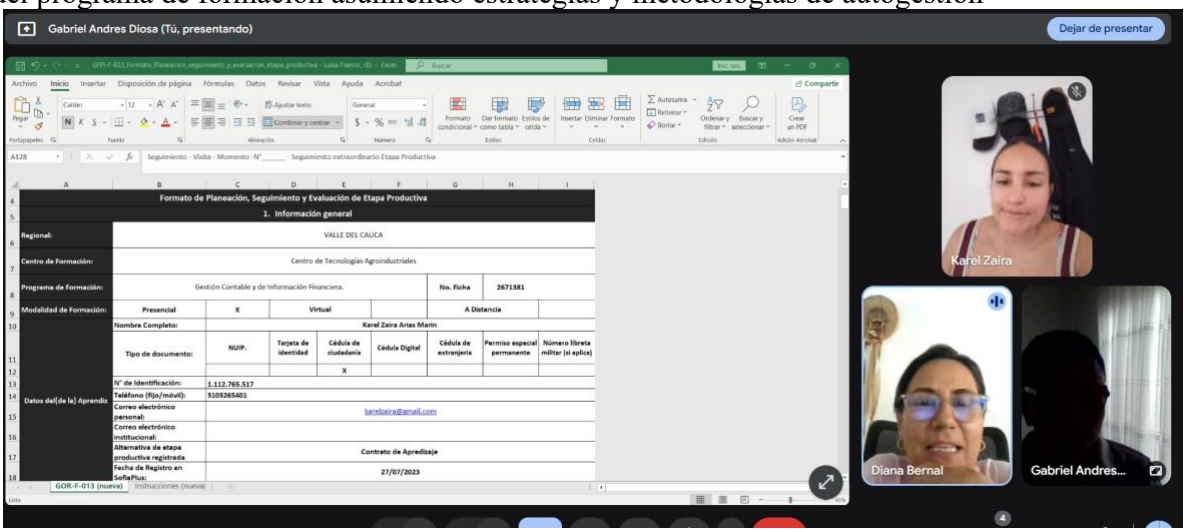




Tipo de dc	Número de c	Nombre	Apellidos	Teléfono	Correo electrónico	Fecha de inicio	Fecha fin lectiv	Fecha de inicio	Fecha fin pro	Estado	NIT	Razón social
C.C.	1113861149	NICOLAS	CASTAÑO HURTADO	3108453913-3102	plapersh@gmail.co	12/11/2024	29/08/2025	30/08/2025	01/03/2026	Contratado	900319753	PRICESMART COLOMBIA
C.C.	24712519	DULFARI	CASTRO URREA	57313798313	dulfaricastro9@gm	12/11/2024	29/08/2025	30/08/2025	01/03/2026	En Proceso de Selección		
C.C.	1000624140	EVELIN	ELEJALDE ARANGO	3206105456	elejaldearangoeveli	12/11/2024	29/08/2025	30/08/2025	01/03/2026	Contratado	891408584	FRISBY S.A. BIC
C.C.	1006292518	ELIANA	MAZUERA DUQUE	3045261751	elianamazuera6@g	12/11/2024	29/08/2025	30/08/2025	01/03/2026	Contratado	901784030	BOMBA FOODS S.A.S.
C.C.	1114148611	YERLY ALEXANDRA	MOLINA MENDOZA	3216921053	yerlymolina2004@g	12/11/2024	29/08/2025	30/08/2025	01/03/2026	Contrato No Registrado		
C.C.	1114151434	EVELIN TATIANA	MOLINA MENDOZA	3008797073	evelintatianamolina	12/11/2024	29/08/2025	30/08/2025	01/03/2026	Contratado	900439301	INVERSIONES INT COLOM
C.C.	1010094465	MARISELA	MOSQUERA COPETE	3232930886	mosqueramarisela5	12/11/2024	29/08/2025	30/08/2025	01/03/2026	Disponible		
C.C.	59672492	YENNY PATRICIA	ORTIZ CASTILLO	3175129043	yennypatriciaortizc	12/11/2024	29/08/2025	30/08/2025	1/03/2026	Contratado	891900475	COOPERATIVA DE CAFETA
C.C.	1006293248	LUISA FERNANDA	PESCADOR AGUDELO	3216902332	l3216902332@gam	12/11/2024	29/08/2025	30/08/2025	01/03/2026	Contratado	891400467	CORPORACIÒN CLUB CAM
C.C.	1006246230	HEIDI DANIELA	RAMIREZ	3006299017	heidyramirez1416@	12/11/2024	29/08/2025	30/08/2025	01/03/2026	Contratado	891408584	FRISBY S.A. BIC
C.C.	1113861025	SAMUEL DAVID	RESTREPO GOMEZ	573105303677	sadarego2909@gm	12/11/2024	29/08/2025	30/08/2025	01/03/2026	Contratado	891400467	CORPORACIÒN CLUB CAM
C.C.	10063540	JUAN JOSE	VILLEGAS MORALES	3172208049	proyectosjvsh@hot	12/11/2024	29/08/2025	30/08/2025	01/03/2026	Inhabilitado Por Actualizacion		
C.C.	31429053	CLAUDIA PATRICIA	VILLEGAS RESTREPO	3113970792	villegasrestrepo197	12/11/2024	29/08/2025	30/08/2025	01/03/2026	Disponible		

Ficha 2671381 Gestión Contable y de Información Financiera

Seguimientos virtuales y presenciales por aprendiz y evidencias de etapa productiva, (Revisión de Bitácoras 9-10-11-12) programación de seguimientos finales, Momento N° 3 - Seguimiento Etapa Productiva Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva) SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión



Ficha 2712551 COCINA

Aprendiz: Jose Daniel Ramírez Tamayo

Ficha 2721868 SERVICIOS COMERCIALES EN RETAIL.

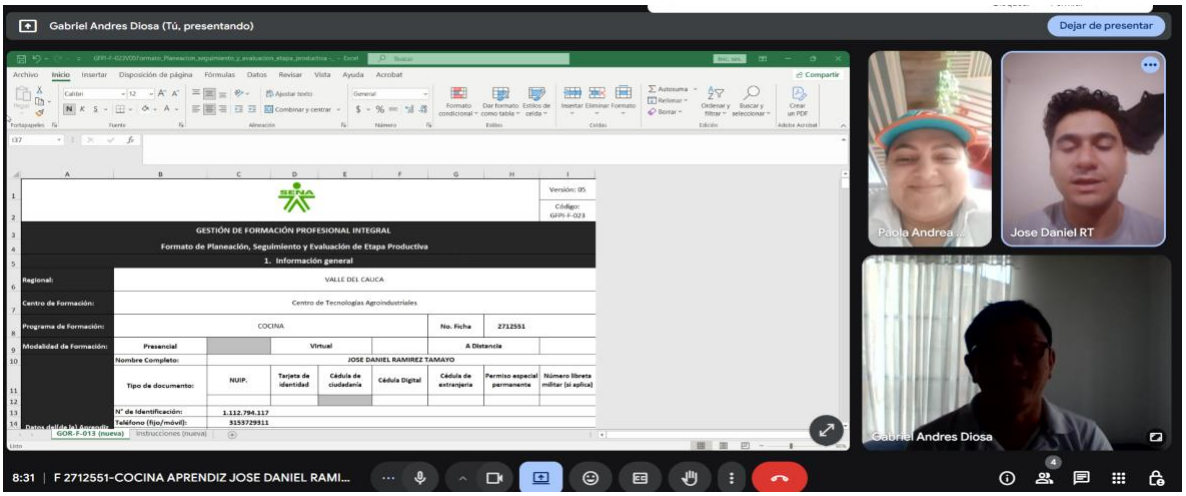
Aprendiz: Angie Moreno Páez

Ficha 2684971 GESTION CONTANBLE Y DE INFORMACION FINANCIERA.

Aprendiz: Camila Andrea López Villa

Ficha 2879908 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

Aprendiz: - Jessica Daniela Rodríguez Mosquera- Jessica Daniela Rodríguez Mosquera-Marlon Emery Peralta- Cristhoper Alza Calvo





4.Fichas con aprendices en estado de certificación

2671381	1078366780	MARIA CECILIA	HENAO VILLA	POR CERTIFICAR	TECNOLOGO	CONT APRENDIZAJE	EVALUADO
2721868	1003090063	ORADIS	FUENTES MONTERO	POR CERTIFICAR	TECNICO	CONT APRENDIZAJE	EVALUADO
2974538	1113520185	ELIZABETH	REYES VIAFARA	POR CERTIFICAR	TECNICO	CONT APRENDIZAJE	EVALUADO
2974538	1130654076	SOLANY	MANYOMA LERMA	POR CERTIFICAR	TECNICO	CONT APRENDIZAJE	EVALUADO
2712551	1112794117	JOSE DANIEL	RAMIREZ TAMAYO	POR CERTIFICAR	TECNCIO	CONT APRENDIZAJE	EVALUADO
2974538	1061686313	ANA MARIA	CERTUCHE MANZANO	POR CERTIFICAR	TECNICO	CONT APRENDIZAJE	EVALUADO
2974538	1007801234	CARMEN LUCIA	ORTEGA TUIRAN	POR CERTIFICAR	TECNICO	CONT APRENDIZAJE	EVALUADO
2974538	1007352211	JENNIFER ALEJANDRA	GAVIRIA POTES	POR CERTIFICAR	TECNICO	CONT APRENDIZAJE	EVALAUDO
2974538	1107051308	NATALIA	RUIZ PEÑA	POR CERTIFICAR	TECNICO	CONT APRENDIZAJE	EVALAUDO
2974538	1081183096	LEIDY PAOLA	VANEGAS OLAYA	POR CERTIFICAR	TECNICO	CONT APRENDIZAJE	EVALUADO
2974538	1006166349	SANDRA MILENA	GOMEZ MENDEZ	POR CERTIFICAR	TECNICO	CONT APRENDIZAJE	EVALUADO
2974538	1108639492	ISABELLA	VIVEROS USUARIAGA	POR CERTIFICAR	TECNICO	CONT APRENDIZAJE	EVALAUDO
2974538	1081182792	ANA PATRICIA	OLAYA PEREZ	POR CERTIFICAR	TECNICO	CONT APRENDIZAJE	EVALUADO
2974538	1000693635	DAYANA ESTEFANIA	CHANTRE URREGO	POR CERTIFICAR	TECNICO	CONT APRENDIZAJE	EVALAUDO
2974538	1075283190	BRIYITH YAZMIN	CHAVARRO AVENDAÑO	POR CERTIFICAR	TECNICO	CONT APRENDIZAJE	EVALAUDO
2974538	1113302206	BRAYAN STIVEN	RENJIFO GALLEGO	POR CERTIFICAR	TECNICO	CONT APRENDIZAJE	EVALAUDO
2974538	1061114336	ANDERSON CAMILO	MANTILLA GUTIERREZ	POR CERTIFICAR	TECNICO	CONT APRENDIZAJE	EVALAUDO
2974538	1000401003	XIMENA	HERRERA SUAZA	POR CERTIFICAR	TECNICO	CONT APRENDIZAJE	EVALAUDO
2974538	1001748778	ESTEFANIA	MANCHEGO MORALES	POR CERTIFICAR	TECNICO	CONT APRENDIZAJE	EVALAUDO
2974538	1079096182	HECTOR SALOMON	LOZANO LARGACHA	POR CERTIFICAR	TECNICO	CONT APRENDIZAJE	EVALAUDO
2974538	1111745933	LUCERO	TORRES MESA	POR CERTIFICAR	TECNICO	CONT APRENDIZAJE	EVALAUDO
2974538	1111796410	JINNA MARCELA	ORTIZ CORTES	POR CERTIFICAR	TECNICO	CONT APRENDIZAJE	EVALAUDO
2974538	1088281134	MARYI XIOMARA	GONZALEZ CAÑAS	POR EVALUAR	TECNICO	CONT APRENDIZAJE	POR EVALUAR

1. Fotocopia cedula
2. Carnet
3. Seguimiento final
4. Carta laboral
5. Certificado APE
6. Formato 165
7. Pruebas TYT (tecnólogos)
8. Paz y salvo académico
9. Bitácoras (12)

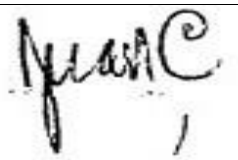
5. Vistas a empresas con aprendices en seguimiento etapa productiva

- CORPORACIÒN CLUB CAMPESTRE DE PEREIRA. Nit 891400467
- CRISALLTEX S.A.S.Nit 816007113

CONCLUSIONES
Se presenta informe de las actividades del mes de septiembre donde se evidencia el trabajo de 160 horas, por instructor de seguimiento etapa productiva Gabriel Andrés Diosa Valencia
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
GABRIEL ANDRES DIOSA VALENCIA	SEPTIEMBRE-2025		

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
JUAN CARLOS DIAZ POSADA	COORDINADOR ACADEMICO	**SI**		
MARGARITA MARIA BETANCUR GARCIA	LIDER INSTRUCTOR DE SEGUIMIENTO	**SI**		
GABRIEL ANDRES DIOSA VALENCIA	INSTRUCTOR DE SEGUIMIENTO	**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	