ACTA No.			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Juicios evaluativos y novedades de las fichas GSST 3067989, 3147649, 3147650, 3223891 y 3311971. Adicional ISERC 3220385 y GCRD 3296428			
CIUDAD Y FECHA:	Cali, 11 de mayo del 2026	**HORA INICIO:** 08:00 AM	**HORA FIN:** 12:00 M
LUGAR Y/O ENLACE:	Centro de la Construcción. Sede Andres Sanin, ambiente 110.	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Valle del Cauca- Construcción	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Juicios evaluativos y novedades de las fichas GSST 3067989, 3147649, 3147650, 3223891 y 3311971. Adicional ISERC 3220385 y GCRD 3296428.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Aclarar situación frente a juicios evaluativos y novedades de las fichas GSST 3067989, 3147649, 3147650, 3223891 y 3311971. Adicional ISERC 3220385 y GCRD 3296428			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			

1. Juicios evaluativos y novedades de las fichas GSST 3067989, 3147649, 3147650, 3223891 y 3311971. Adicional ISERC 3220385 y GCRD 3296428

   a. **DESCRIPCIÓN SITUACIONES DE LA FICHA 3067989**

En este trimestre se presentan las siguientes novedades de esta ficha 3067989.

1. Número de aprendices activos / en formación: 14 aprendices.
2. Número de aprendices de reintegro: Ninguno
3. Aprendices en proceso de deserción: Ninguno
4. Aprendices en proceso aplazamiento: Ninguno
5. Observaciones sobre las inasistencias: Ninguna

https://sena4.sharepoint.com/:x:/r/sites/REASEGURIDADYSALUDENELTRABAJO/_layouts/15/Doc2.aspx?action=edit&sourcedoc=%7B7be86eb4-ed5f-49cf-97a2-

a8036b56ed6b%7D&wdOrigin=TEAMS-WEB.teamsSdk_ns.rwc&wdExp=TEAMS-TREATMENT&wdhostclicktime=1773741214235&web=1

Nota: Se anexa reporte de juicios de la ficha en cuestión.

b. **DESCRIPCIÓN SITUACIONES DE LA FICHA 3147649 GSST**

En este trimestre se presentan las siguientes novedades de esta ficha 3147649

1. Número de aprendices activos / en formación: 24 aprendices, realmente 22 aprendices
2. Número de aprendices de reintegro: Ninguno
3. Aprendices en proceso de deserción: dos (2) Jessica Paola Guerrero e Isabela Román Rojas.
4. Aprendices en proceso aplazamiento: Ninguno
5. Observaciones sobre las inasistencias: Por traslado de ficha aparece la aprendiz XIOMARA PALACIOS RIVERA, sin embargo, no se ha presentado a formación. En revisión del caso la aprendiz se comprometa a asistir a partir del II Trimestre del 2026

https://sena4.sharepoint.com/:x:/r/sites/REASEGURIDADYSALUDENELTRABAJO/_layouts/15/Doc2.aspx?action=edit&sourcedoc=%7Bcf8a3ace-2c85-46e6-8dea-181c627dc67d%7D&wdOrigin=TEAMS-WEB.teamsSdk_ns.rwc&wdExp=TEAMS-TREATMENT&wdhostclicktime=1773741608600&web=1

Nota: El aprendiz Alexander Arboleda cumple con actividad complementaria.

Se adjunta reporte de juicios de evaluación al respecto.

c. **DESCRIPCIÓN SITUACIONES DE LA FICHA 3147650 GSST**

En este trimestre se presentan las siguientes novedades de esta ficha 3147650.

1. Número de aprendices activos / en formación: 25 aprendices, realmente 24
2. Número de aprendices de reintegro: Ninguno
3. Aprendices en proceso de deserción: tres (3) Diego Fernando Bermudez Bolaños, Hamnsel Flores Almendra y Whendy Nicoll Gonzalez Carabali.

4. Aprendices en proceso aplazamiento: Ninguna
5. Observaciones sobre las inasistencias: Ninguna

https://sena4.sharepoint.com/:x:/r/sites/REASEGURIDADYSALUDENELTRABAJO/_layouts/15/Doc2.aspx?action=edit&sourcedoc=%7B86579ad6-0854-40d6-8d1c-9a16a8caab0e%7D&wdOrigin=TEAMS-WEB.teamsSdk_ns.rwc&wdExp=TEAMS-TREATMENT&wdhostclicktime=1773742772984&web=1

Nota: las aprendices JANELLA QUIÑONES VIAFARA, LEIDY JOHANNA CATAÑO MOSQUERA y WHENDY NICOLL GONZALEZ CARABALI no presentan evidencias. Ellas y los demás aprendices cuentan con acta de plan de mejoramiento concertado a cumplir el 6 de abril del 2026. BRISETTE NARANJO CASANOVA

d. **DESCRIPCIÓN SITUACIONES DE LA FICHA 3220385 ISERC**

En este trimestre se presentan las siguientes novedades de esta ficha 3220385.

1. Número de aprendices activos / en formación: 17 aprendices, realmente 13
2. Número de aprendices de reintegro: Ninguno
3. Aprendices en proceso de deserción: cuatro (4) CHRISTIAN JOAN RENGIFO ORDOÑEZ, JUAN DIEGO GRUESO ARBOLEDA, JUAN MANUEL CASTRO PERLAZA y OSCAR YADIR SINISTERRA MONTAÑO.
4. Aprendices en proceso aplazamiento: Ninguna
5. Observaciones sobre las inasistencias: Ninguna

Nota: Se adjunta juicios de evaluación.

e. **DESCRIPCIÓN SITUACIONES DE LA FICHA 3223891 GSST**

En este trimestre se presentan las siguientes novedades de esta ficha 3223891.

1. Número de aprendices activos / en formación: 19 aprendices
2. Número de aprendices de reintegro: Ninguno
3. Aprendices en proceso de deserción: Ninguno

4. Aprendices en proceso aplazamiento: Ninguna
5. Observaciones sobre las inasistencias: Ninguna

https://sena4.sharepoint.com/:x:/r/sites/REASEGURIDADYSALUDENELTRABAJO/_layouts/15/Doc2.aspx?action=edit&sourcedoc=%7Bbe2c2c98-156e-4fb4-9bea-7e9086cabd60%7D&wdOrigin=TEAMS-WEB.teamsSdk_ns.rwc&wdExp=TEAMS-TREATMENT&wdhostclicktime=1773744192887&web=1

Nota: La aprendiz Isabella María Concha Palacios realiza Retiro Voluntario pasando de 20 a 19 aprendices en esta ficha. Se adjunto correo sobre novedades al respecto.

f. **DESCRIPCIÓN SITUACIONES DE LA FICHA 3296428 GCRD**

En este trimestre se presentan las siguientes novedades de esta ficha 3296428.

1. Número de aprendices activos / en formación: 15 aprendices, 11 realmente
2. Número de aprendices de reintegro: Ninguno
3. Aprendices en proceso de deserción: pendiente de deserción a 4 aprendices JOHN STIVEN POPO VASQUEZ, YURANY LOPEZ CALAMBAS, JUAN JOSE LASSO BEJARANO y HECTOR HERNAN CAICEDO VILLEGAS.
4. Aprendices en proceso aplazamiento: Ninguna
5. Observaciones sobre las inasistencias: Ninguna

https://sena4.sharepoint.com/:x:/r/teams/EquipoGestindelRiesgo/_layouts/15/Doc2.aspx?action=edit&sourcedoc=%7B0517afc7-10d5-4df3-aa70-0e176512ca24%7D&wdOrigin=TEAMS-WEB.teamsSdk_ns.rwc&wdExp=TEAMS-TREATMENT&wdhostclicktime=1773744789081&web=1

Nota: Los aprendices BRYAN FERNANDO CAMPOS TAFUR y SAMUEL EDUARDO FRANCO ANDRADE están pendientes de seguimiento a etapa lectiva por incumplimiento en entrega y sustentación con otros instructores. Se adjunta reporte de juicios de evaluación

g. **DESCRIPCIÓN SITUACIONES DE LA FICHA 3311971 GSST**

En este trimestre se presentan las siguientes novedades de esta ficha 3311971.

1. Número de aprendices activos / en formación: 16 aprendices
2. Número de aprendices de reintegro: Ninguno
3. Aprendices en proceso de deserción: Ninguno.
4. Aprendices en proceso aplazamiento: Ninguna
5. Observaciones sobre las inasistencias: Ninguna

https://sena4.sharepoint.com/:x:/r/sites/REASEGURIDADYSALUDENELTRABAJO/_layouts/15/Doc2.aspx?action=edit&sourcedoc=%7B35e388bc-fc5b-40fe-9fe6-d4553fcf6db1%7D&wdOrigin=TEAMS-WEB.teamsSdk_ns.rwc&wdExp=TEAMS-TREATMENT&wdhostclicktime=1773745393789&web=1

Nota: Los aprendices activos cumplen con las actividades, se envía correo que se adjunta al respecto

CONCLUSIONES

Continuar con los procesos de formación profesional integral.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Verificar Registro juicios evaluativos apenas de agoten	**mayo del 2026**	**John Henrry Sebastián Castillo Oviedo**	**John Henrry Sebastián Castillo Oviedo**

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
John Henrry Sebastián Castillo Oviedo	**SENA Centro de la Construcción**	**SI**	**Ninguna**	**John Henrry Sebastián Castillo Oviedo**

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	