



ACTA No. 1533			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Revisión de las actividades y evidencias del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales para el mes de JUNIO de 2026 asociadas al contrato No CO1.PCCNTR.9281997 presente mes de trabajo.			
CIUDAD Y FECHA:	Sogamoso, 09/06/2026	HORA INICIO: 9:00 pm	HORA FIN: 10:00pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Sede – Centro Minero	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Boyacá/Centro Minero	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Saludo2. Revisión del objeto del contrato3. Revisión de las actividades desarrolladas para cada una de las 12 obligaciones contractuales4. Descripción de las actividades contractuales que NO requieren su ejecución durante el mes de junio5. Cierre			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <ol style="list-style-type: none">1. Identificar las evidencias de cumplimiento de las actividades a realizar para el apoyo a las obligaciones del contrato No CO1.PCCNTR.9281997 año 2026.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
<p>Teniendo en cuenta el objeto del contrato: Prestar los servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de Formación Profesional Integral que imparte el Centro Minero en la red de conocimiento de Ambiental, área temática de Ambiental en los programas de formación Titulada Regular y Complementaria de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente. el cual tiene en su desarrollo el cumplimiento de las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Planear, orientar, evaluar y realizar seguimiento en la etapa productiva a la formación profesional Integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica, conforme a la modalidad, intensidad establecida en el diseño curricular de los programas y lugar de ejecución definido por el centro.			



2. Participar en las actividades académicas programadas según calendario académico de la Entidad, actividades SIGA y las demás que sean convocadas por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.
3. Mantener organizadas y actualizadas las evidencias en las plataformas destinadas a ello, considerando los lineamientos institucionales.
4. Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad.
5. Apoyar técnicamente la estructuración de los procesos de adquisición de bienes, materiales de formación, obras y/o servicios cuando sea requerido por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.
6. Apoyar en las actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación titulada y/o complementaria cuando sea requerido, de acuerdo con la programación de las actividades establecidas acorde con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro, la coordinación y/o Supervisor del contrato.
7. Apoyar y participar dentro de los equipos de Gestión Curricular (diseño y desarrollo curricular) cuando se requiera por parte de la subdirección del centro o la supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.
8. Apoyar las actividades de ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento cuando se requiera, adelantadas por la estrategia SENNOVA y el equipo de emprendimiento del centro de desarrollo empresarial.
9. Registrar y reportar al centro de formación las novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna en la plataforma dispuesta para cada fin utilizando los formatos y tiempos establecidos.

El contratista se encuentra ejecutando de acuerdo con la programación entregada por la coordinación académica para el mes de JUNIO de 2026 formación para la ficha 3142181 y 3382608 de los programas tecnólogos en Prevención y control ambiental virtual y a distancia, La coordinación académica determina que, para las obligaciones dispuestas en el contrato de referencia, que se mencionan a continuación NO se requiere de su apoyo y/o participación:

8. Apoyar las actividades de ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento cuando se requiera, adelantadas por la estrategia SENNOVA y el equipo de emprendimiento del centro de desarrollo empresarial.




9. Registrar y reportar al centro de formación las novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna en la plataforma dispuesta para cada fin utilizando los formatos y tiempos establecidos.

CONCLUSIONES

La contratista Diana Carolina Salamanca Suarez no apoyara el desarrollo de las actividades asociadas a las obligaciones 8 y 9

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
En caso de requerir de su apoyo para el cumplimiento de las obligaciones mencionadas, se informará de inmediato a la contratista.	JUNIO 2026	Yaneth Giovanna López Capera	
Cumplir con instrucciones impartidas por la supervisora en caso de requerir apoyo en los procesos propios de la coordinación.	Permanente	Diana Carolina Salamanca Suarez	Diana C. Salamanca S.

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Diana Carolina Salamanca Suarez	Instructor	Si		Diana C. Salamanca S.



<p>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.</p>				
<p>ANEXOS</p>				