



ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de articulación con la media.		
CIUDAD Y FECHA: Sogamoso, Mayo 23 de 2023	HORA INICIO: 9:00 am	HORA FIN: 12:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Sala de emprendimiento, Centro Minero	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO: Centro Minero.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Intervención de Coordinación académica. 2. Intervención Líder de Articulación.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Verificar los parámetros solicitados por coordinación académica y líder de articulación.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>Se da inicio a la reunión con la intervención de la Ingeniera Ana María Monguít, realizando la presentación de la agenda y se da desarrollo de la misma:</p> <p>1. La Ing. Ana María Monguít, da la bienvenida a los instructores e inicia el tratando los siguientes temas:</p> <p>a. Viáticos: no se aprobarán más viáticos para los instructores de articulación con la media.</p> <p>b. En cuanto a seguridad y salud en el trabajo ya se socializo los horarios de los instructores de acuerdo con el cronograma de cada instructor, por lo tanto no se necesita la realizar más este proceso, a excepción de Lina, Nelson y Mary quienes deberán pasar su agenda del mes con 8 días de anticipación.</p> <p>c. La ing. Ana María socializa que existen quejas de acuerdo con el trato de los instructores a los aprendices, por parte de las instituciones educativas, ya que manifiestan que es muy fuerte el trato a los aprendices. Por lo que los instructores Lina, Adriana y Mónica, manifestaron el proceso con la institución educativa reyes patria ya que se presentaron inconvenientes con los aprendices por las observaciones dadas por cada instructor, y el trato que se presenta de los docentes de la institución y los padres de familia con los instructores SENA. Se logro concluir que en el momento de la formación con el instructor técnico existen inconvenientes y excusas de los aprendices para no asistir a la formación, por lo que la Ing Ana María solicita a todos los instructores que en caso de no presentar las actividades propuestas respecto a producto, desempeño y/o conocimiento colocar en plataforma directamente el no aprobado teniendo en cuenta que se debe realizar el procedimiento adecuado con el plan de trabajo concertado y se realizara comité de estudio para cada caso.</p> <p>2. En intervención conjunta con la Ing. Ana María y líder de articulación solicitan cumplimiento en el diligenciamiento de las carpetas de formación y la diligencia en la solicitud de la documentación solicitada cuando se requiera, y si no se puede realizar se verificara el cumplimiento en el contrato o se evaluara el contrato o que renuncien en el caso de no poder cumplir con las actividades.</p> <p>a. respecto a la documentación de APE la instructora Ligia Bolivar manifiesta el tener precaución con los datos de los aprendices del INPEC, por lo que la Ing. Ana María solicita a la líder de articulación que envíe un correo preguntando el</p>		



procedimiento en caso especial del INPEC, que se evidencia por escrito cual sería el proceso a seguir con la información solicitada en el formato de la APE.

3. Respecto a las carpetas la Ing. Ana María solicita la realización de las mismas en la semana de receso en las instituciones educativas. Verificando el orden cronológico de acuerdo a las fechas y concertando la información saneada para las carpetas de 10° y las carpetas de 11 quedarían híbridas de acuerdo la información suministrada por el personal de archivo de la regional. Se aclara que la fecha de las actas de compromiso y tratamiento de datos de los aprendices deben coincidir con la fecha de apertura de cada ficha. Y si se presentó matrícula extemporánea colocar la documentación y relacionar con una nota de aclaratorio que es extemporánea.
4. Durante la semana de receso también se deberá dejar listo los tiempos de cada instructor mes a mes desde junio hasta noviembre con el fin de subir los tiempos a SOFIA PLUS, de cada instructor en el momento adecuado evitando atrasos en el proceso.
5. La ing. Marisol recalca sobre la carta de traslados hasta el 26 de mayo, para realizar el proceso a tiempo evitando contra tiempos.
6. Por parte de la Ing. Ana María se recalca la importancia de alimentar el drive de articulación cada mes.
7. Se recalca la importancia en el diligenciamiento de la ATS y consentimiento informado por del acudiente según sea el caso, por cada practica que se realice con el fin de tener cobertura por la póliza en caso de algún accidente que se presente.
8. La ing. Marisol entrega actas a los instructores para depuración de aprendices en fichas que ya se terminaron y poder realizar el cierre de las mismas de manera efectiva.

CONCLUSIONES

- Se debe alimentar la carpeta drive de articulación de acuerdo a los lineamientos dados por coordinación académica y líder de articulación.
- Realizar las ATS en cada practica que se realizara.
- En la semana de receso de las instituciones educativas, realizar el alistamiento de articulación de acuerdo a lo que se requería en el proceso.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Alimentar drive de articulación. Realizar ATS por practica que se realice.	Instructores	
Enviar correo a la APE para aclarar el proceso de diligenciamiento del formato para INPEC.	Líder	

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DEL DÍA 23 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Verificar los parámetros solicitados por coordinación académica y líder de aula.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	<u>Angela Geronimo</u> <u>De la Cruz</u>	<u>33366753</u>		X		<u>Senar</u> <u>C.M.</u>	<u>lgbolivar@senar</u> <u>edu.co</u>	<u>3118051053</u>	<u>N.A.</u>	<u>Geronimo</u>
2	<u>Marcel Castro</u>	<u>24161355</u>		X		<u>Centro</u> <u>Minero</u>	<u>nmcastro@senar</u> <u>edu.co</u>	<u>3133139326</u>	<u>—</u>	<u>H.C.</u>
3	<u>FLOR YANETH</u> <u>LOPEZ CH.</u>	<u>46374852</u>		X		<u>SENA</u> <u>CENTRO</u> <u>MINERO</u>	<u>fllopezc@senar</u> <u>edu.co</u>	<u>3103495734</u>	<u>N.A.</u>	<u>Yaneth</u>
4	<u>Alexander</u> <u>Jimenez F.</u>	<u>1106452652</u>		X		<u>Senar</u> <u>Centro</u> <u>Minero</u>	<u>najimenez@</u> <u>senar.edu.co</u>	<u>3222813056</u>	<u>N.A.</u>	<u>Najimenez</u>
5	<u>Nelson Armando</u> <u>Gonzalez SANCHEZ</u>	<u>1051582600</u>		X		<u>SENA</u> <u>CENTRO</u> <u>MINERO</u>	<u>nagutierrez@</u> <u>senar.edu.co</u>	<u>3214070771</u>	<u>—</u>	<u>Nelson</u>
6	<u>Nancy Marcela</u> <u>David Acosta</u>	<u>46381519</u>		X		<u>SENA</u> <u>CENTRO</u> <u>MINERO</u>	<u>nmdavila@senar</u> <u>edu.co</u>	<u>3144881311</u>	<u>—</u>	<u>Nancy</u>
7	<u>Yvonne Dayana</u> <u>Perez Rincon</u>	<u>1053588222</u>		X		<u>SENA</u> <u>CENTRO</u> <u>MINERO</u>	<u>idperez@senar</u> <u>edu.co</u>	<u>3235848249</u>	<u>—</u>	<u>Dayana P.</u>
8	<u>Francisco Luis</u> <u>Montana Rosas</u>	<u>4059948</u>		X		<u>SENA</u> <u>C. MINERO</u>	<u>fmontana@</u> <u>senar.edu.co</u>	<u>3112390571</u>	<u>—</u>	<u>Francisco</u>
9	<u>Elizabeth</u> <u>Lombana Jimenez</u>	<u>46383999</u>		X		<u>Senar</u> <u>C. Minero</u>	<u>ellombana.j@</u> <u>senar.edu.co</u>	<u>3115048114</u>	<u>—</u>	<u>ELIZABETH L.</u>
10	<u>Carlos Hernan</u> <u>Cabrera Pineda</u>	<u>74080732</u>		X		<u>Senar</u> <u>C. Minero</u>	<u>ccabrera@</u> <u>senar.edu.co</u>	<u>3112641979</u>	<u>—</u>	<u>Carlos</u>

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 23 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 20

OBJETIVO (S) Verificar los parámetros solicitados por coordinación académica y lider de
atendimiento

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Marta Cayano Jarama	52082708		X		C. MINERO	mcayano@sena.edu.co	3102541872	—	Marta Cayano
12	Lina Paola Torres Pérez	46374754		X		Sena Centro Minero	ltorresp@sena.edu.co	318279263	—	Paola Torres
13	Jenny Gaito	46373270		X		Centro Minero	jgaito@sena.edu.co	3212336564	—	Jenny Gaito
14	Carlos Hernán Cortés	74080732		X		Centro Minero	ccortes@sena.edu.co	3115641974	—	Carlos Cortés
15	Elizabeth Lombana J	46383999		X		Centro Minero	ellombana@sena.edu.co	3115048114	—	ELIZABETH.
16	Yolanda Abel Cepeda López	75369232		X		C. Minero	Yolanda.abel@sena.edu.co	316645617	—	Yolanda Cepeda
17	Felipe Pérez A.	91399309		X		C. Minero	fperez@sena.edu.co	310485702	—	Felipe Pérez
18	Jenny Paola Cruz	1053585747		X		Sena Centro Minero	JPCruz@Sena.edu.co	3112574074	—	Jenny Cruz
19	Yessica Pérez Zamora	1057589420		X		SENA Centro Minero	yperez@sena.edu.co	3143195749	—	Yessica Pérez
20	Alfonso Ramírez	46385704		X		Centro MINERO	aramirez@sena.edu.co	3118203685	—	Alfonso Ramírez

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.