



ACTA No. 01

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Audiencia Proceso Sancionatorio, 001 -2021, categoría aseo y cafetería, del contrato Orden de Compra Nro. 62482 del 22 de diciembre del 2020, Acuerdo Marco de Precios de Aseo y Cafetería CE-972-AMP-2019 y sus anexos

CIUDAD Y FECHA: Medellín, 25 de febrero de 2021

HORA INICIO: 9:00 am

HORA FIN:
9:20 am

LUGAR Y/O ENLACE: Vía teams - Sede Regional Sena – Complejo Central Primer Piso Grupo Mixto.

DIRECCIÓN REGIONAL

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1.El siguiente es el orden el día para el desarrollo de la audiencia:

1. Presentación de las circunstancias de hecho que motivan a la actuación, las normas y cláusulas posiblemente vulneradas, así como las consecuencias que puedan derivarse del incumplimiento del contrato en análisis.
 2. Intervención del contratista.
 3. Intervención de la aseguradora.
 4. Decreto y/o práctica de Pruebas.
 5. En el desarrollo de la Audiencia se decidirá mediante resolución motivada si se declara la imposición de la sanción referente al caso, la resolución que se entenderá notificada en estrados y en contra de la cual procederá recurso de reposición que se interpondrá sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma.
 - La audiencia podrá ser suspendida cuantas veces sea necesario para el correcto desarrollo de cada punto, y la garantía al debido proceso y derecho a la defensa. Igualmente, de oficio se podrán decretar pruebas en cualquier etapa del proceso sancionatorio.
 - INASISTENCIA: Es importante señalar que, en caso de no asistir a la audiencia citada, sin manifestar previamente la imposibilidad u ocurrencia de inconvenientes de fuerza mayor o caso fortuito, o sin una justificación válida, será para la Entidad manifestación inequívoca de aceptación del contenido total presente informe y consecuente decisión.
-
2. Presentación de las circunstancias de hecho que motivan a la actuación, las normas y cláusulas posiblemente vulneradas, así como las consecuencias que puedan derivarse del incumplimiento del contrato en análisis.



OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Inicio del proceso sancionatorio, verificación de los participantes, así como de las circunstancias de hecho que motivan a la actuación, las normas y cláusulas posiblemente vulneradas, así como las consecuencias que puedan derivarse del incumplimiento del contrato en análisis, conocidas por todas las partes que incluye comunicaciones.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. El jueves en la mañana del veinticinco (25) de febrero de dos mil veintiuno (2021) a las 09:00 am, se inicia la audiencia e individualiza a los asistentes con la finalidad de iniciar con el contratista y a la aseguradora, **todo lo anterior con fundamento en los artículos 17 de la ley 1150 de 2007 y 86 de la ley 1474 de 2011 y normatividad concordante**, se lleva a cabo la citada audiencia, a la cual asisten por parte del personal del SENA en las instalaciones del complejo central de la Ciudad de Medellín, con los protocolos de bioseguridad dispuestos por la entidad por razones de COVID 19 y además se conectaron vía teams el personal del SENA con el representante legal de la empresa contratista quien se encuentra domiciliado en la ciudad de Bogotá, quienes certificaron sus calidades como sujetos procesales, en calidad de asistentes o público en general y confirmaron el recibo de las comunicaciones surtidas para inicio del proceso sancionatorio:
 1. María Elicenia Quintero Cardona – Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
 2. Inés Elena Montoya González – Abogada Contratista SENA Regional Antioquia.
 3. José Ignacio Botero Osorio – Supervisor del Contrato del 26 de enero de 2020 a la fecha, Supervisor designado adscrito a la Regional.
 4. Amparo del Socorro Sierra Arcila– Supervisora del 22 de diciembre de 2020 al 25 de enero de 2021, Supervisor designado adscrito a la Regional.
 5. Carlos Edgar Medina Gallego – Representante Legal MR CLEAN S.A.
 6. Diana Isabel Valencia Rojas, Contratista SENA Regional Antioquia de nivel profesional responsable del expediente contractual.
 7. No asiste el representante legal o apoderado de la Aseguradora Seguros Del Estado (se constató que las comunicaciones fueron enviadas desde la unidad de correspondencia, así como correo electrónicos.)
 8. La audiencia consta en grabación, hace parte del recaudo probatorio y será compartida por los asistentes de la cual se tomarán extracto de la Audiencia, con los apartes (parafraseada).
 9. Se inicia la audiencia e individualiza a los asistentes.



10. Se mencionan los correos enviados de las comunicaciones expedidas por la entidad 05-2-2021-004774-05-2-2021-004775 y 05-2-2021-004776 y se verifica el recibo, se le solicita enviar por correo electrónico al Sr. Carlos Medina Gallego el certificado que pruebe que continúa siendo el representante legal de la empresa contratista con una expedición no superior a 30 días.
11. Se cita nuevamente a la Aseguradora en el minuto 07:25-16:44, insistiendo por la entidad y al contratista para que a través de su empresa corredora de segura se cerciore de la asistencia de la Aseguradora en la próxima audiencia.
12. Se deja constancia que la audiencia está siendo grabada y en caso de no tener los medio electrónicos estamos haciendo presencia en las instalaciones físicas para garantizar los medios para surtir el proceso y que se facilitará copia de esta a la aseguradora si así lo requiere.
13. Se menciona la comunicación de citación al representante legal de la parte contratista quien manifiesta que tiene conocimiento de los hechos, así como los derechos que le asisten, deberes y las connotaciones de ley sustancial y procedimental.
14. El Sr Carlos Medina solicita si es posible citar a reunión para la semana entrante en la misma fecha sólo en horas de la tarde, dado que en la mañana es donde se desarrolla la operación de los servicios que la empresa presta y así el poder identificar la ocurrencia de los hechos, analizar la información, obtener respuesta de quien acompaña la ejecución del contrato que presenta calamidad familiar por haber fallecido su madre y su hermano de COVID y que se tenga en cuenta correo electrónico que fue enviado antes de la audiencia donde informa lo expuesto con la persona que acompaña la operación el Sr Ernesto Escudero Echeverri.
15. Queda en firme la Aceptación de la Delegación de la Coordinadora Administrativa y de la abogada contratista y en ese orden se les reconoce personería para actuar.
16. El despacho de acuerdo con el citatorio acepta como justificado la solicitud enviada previamente para que en la diligencia no se desarrolle de acuerdo con lo programado y se suspenda, citando nuevamente para el próximo jueves 4 de marzo de 2021 a las 2:00pm, siendo notificados por la misma



audiencia, requiriendo nuevamente a la aseguradora y entendiéndose surtido las notificaciones e individualizaciones de la entidad contratante y contratista.

17. Se suspende la audiencia.

CONCLUSIONES

1. Duración de la Grabación: 16:44
2. La entidad inicio audiencia del proceso sancionatorio previsto en el artículo 86 de la ley 1474 e 2011 y 17 de la ley 1150.
3. Se comienza con la individualización de las partes que asistieron, insistiendo la espera de la Aseguradora y dejando evidencia que tanto por la parte contratista como contratante surtieron las comunicaciones y correos para contactar a la Aseguradora.
4. Hace su intervención el contratista, quien se identifica como representante legal acusa de las comunicaciones enviada por la entidad, manifiesta suspender la audiencia para dar respuesta en la próxima, aduciendo condiciones de quienes acompañan el seguimiento del contrato con el Sena estar con situaciones de calamidad doméstica COVID 19.
5. Solicita además que las audiencias se surtan preferiblemente en horas de la tarde, por lo que en la mañana se realiza la operación principal objeto social de su empresa y de la orden de compra que convoca al presente proceso.
6. Se deja trazabilidad que lo expuesto lo remitió por correo electrónico, aceptando EL CONTRATISTA su recibo.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA PRIVADO SEMIPRIVADO SENSIBLE

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
-----------	-------------	-------



1. Se confirma asistencia por las partes para la próxima audiencia _ suspende audiencia-	Todos los asistentes en el mismo espacio teams o sede regional grupo mixto a la misma hora 2 pm del jueves, de 2 a 4 pm.	Jueves 25-02-2021 9am próxima audiencia Jueves 04- 03-2021 2: 00pm.
<p style="text-align: center;">ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)</p> <p>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.</p> <p>Se toma la asistencia de la plataforma TEAMS.</p>		



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 18 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)											
Audiencia Proceso Sancionatorio, 001 -2021, categoría aseo y cafetería, del contrato Orden de Compra Nro. 62482 del 22 de diciembre del 2020, Acuerdo Marco de Precios de Aseo y Cafetería CE-972-AMP-2019 y sus anexos											
No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	María Elicenia Quintero Cardona	CC 21.627.437	x			Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Sena	elquintero@sena.edu.co	3013427647	si	Consta en grabación al inicio.
2	SI	José Ignacio Botero Osorio	CC 98.514.509	x			Supervisor del Contrato del 26 de enero de 2020 a la fecha, Supervisor designado adscrito a la Regional	jibotero@sena.edu.co	3053060000	si	Consta en grabación al inicio.
3	SI	Amparo del Socorro Sierra Arcila Amparo del Socorro Sierra Arcila	CC.42.796.337	x			Supervisora del 22 de diciembre de 2020 al 25 de enero de 2021, Supervisor designado adscrito a la Regional	amsierra@sena.edu.co	3014289794	si	Consta en grabación al inicio.
4	SI	Inés Elena Montoya González	C.C. 43.869.409		x		Abogada Contratista SENA Regional Antioquia	jmontoyag@sena.edu.co	3113406078	si	Consta en grabación al inicio.
5	SI	Diana Isabel Valencia Rojas	CC 43.608.498		x		Profesional encargada expediente contractual, Contratista SENA Regional Antioquia.	divalencia@sena.edu.co	3136233705	si	Consta en grabación al inicio.
6	SI	Carlos Edgar Medina Gallego	CC11.333.836			x	Mr. Clean S.A.S Rpte Legal. Nit 800.	Cemedina53@gmail.com info@mrcleansa.com	Se contacta por intermedio del supervisor. Celular 3105552920	si	Consta en grabación al inicio.



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 GENERAL / 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.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores



FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN 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	
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		



TIPOS DATOS: PÚBLICA	Es el dato que la ley o la Constitución Política determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados.	Ejemplos: Datos relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio, su calidad de comerciante o servidor público y aquellos que pueden obtenerse sin reserva alguna
TIPOS DATOS: SEMIPRIVADA	Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.	Ejemplos: Datos financieros y crediticios, dirección, teléfono, correo electrónico
TIPOS DATOS: PRIVADA	Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.	Ejemplos: fotografías, videos, datos relacionados con su estilo de vida
TIPOS DATOS: SENSIBLE	Es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.	Ejemplos: Estado de salud, Origen racial o étnico, Orientación sexual, Afiliación a organizaciones sindicales o políticas, Creencias religiosas o filosóficas, Aspectos biométricos o genéticos



Si la información marcada es (Privada, Semiprivada) y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es responsable del tratamiento de datos personales y en tal virtud recolectará, almacenará y usará su información personal para las siguientes finalidades: (1) Gestionar actividades de capacitación, reunión o asistencia.

Si la información marcada es (Sensible) y de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 esto se considerará datos sensibles, puesto que pueden llegar a afectar la intimidad o cuyo uso indebido llegue a generar discriminación. En caso en que la Entidad requiera la recolección de esta información, el titular tiene el derecho a contestar o no las preguntas que se le formulan y a entregar o no los datos solicitados. Adicionalmente como titular de sus datos personales usted tiene derecho a: (i) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento. (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado. (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada. (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente. (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos. (vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. El titular podrá ejercer sus derechos siguiendo el procedimiento descrito en nuestra Política de Protección de Datos Personales, la cual puede consultar ingresando en la página web www.sena.edu.co. El diligenciar la información requerida en este formato se entenderá como una conducta inequívoca de que usted como titular de los datos personales, otorga su consentimiento al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA para que trate su información personal de acuerdo con las finalidades mencionadas anteriormente, manifiesta que la presente autorización le fue solicitada, puesta en conocimiento antes de entregar sus datos y que la suscribe de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

**La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, datos de naturaleza pública, casos de urgencia médica o sanitaria, datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

**En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

** Si la información en este documento es solicitada por un tercero y cuenta con clasificación (Semi-Privada, Privada o Sensible) se debe realizar una finalidad del proceso de anonimización la cual es evitar la identificación de las personas y reducir su probabilidad de reidentificación sin afectar la veracidad de los resultados y la utilidad de los datos que han sido tratados.

El proceso de anonimización de datos personales requiere una adecuada comprensión del propósito final de la utilización de la información, así como de su nivel de utilidad, teniendo en cuenta que independientemente de las técnicas empleadas, una vez realizado el proceso de anonimización se reduce la información original del conjunto de datos. Por tal motivo es importante determinar el costo de oportunidad entre la utilidad que se busca obtener a partir de los datos y el nivel de riesgo de reidentificación.

Una vez los datos son anonimizados, estos se pueden usar, reutilizar y divulgar sin violar el derecho a la protección de datos de los titulares de la información.

Para realizar el proceso de anonimización diríjase a la guía de GUÍA DE ANONIMIZACIÓN DE DATOS ESTRUCTURADOS del Archivo general de la nación.

https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicaciones/Guia_de_Anonimizacion-min.pdf