



ACTA No. 02

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, 4 de marzo de 2021

HORA INICIO: 2:00 pm

HORA FIN:
4:00PM

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.
1. 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. Desarrollo 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 cuatro (04) de marzo de dos mil veintiuno (2021) a las 02:00 pm, se inicia la audiencia e individualiza a los asistentes con la finalidad de incluir a la aseguradora, que tampoco se presenta ni se tiene manifestación de imposibilidad de asistir.
2. Se reiteran los correos enviados de las comunicaciones expedidas por la entidad 05-2-2021-004774-05-2-2021-004775 y 05-2-2021-004776, se acusa certificado que acredita la calidad del Sr. Carlos Medina Gallego como representante legal de la empresa contratista y se socializan y verifican las comunicaciones surtidas con miras que asista la aseguradora o su apoderado.
3. Se prenden las cámaras cuando se confirma la asistencia de las partes.
4. Se deja constancia que la audiencia está siendo grabada y en caso de no tener los medio electrónicos se puede hacer presencia en las instalaciones físicas para garantizar los medios de video y audio para surtir el proceso y que se facilitará copia a la aseguradora si así lo requiere por segunda ocasión, dejando evidencia que hasta ahora lo actuado sólo confirma lo expuesto en forma escrita.
5. Se menciona sobre la comunicación de citación al representante legal de la parte contratista quien ya había manifestado en la audiencia anterior que tenía conocimiento de los hechos, por lo que se procedió a citarle el orden 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 el recurso de reposición que se interpondrá sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma.

Así mismo que 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.



Y que en caso de no asistir se aplicará lo indicado por la entidad en el comunicado donde se señaló 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.

6. El Sr Carlos Medina representante legal de MR CLEAN S.A, solicita la lectura de los hechos que motivaron las actuaciones, así como las normas vulneradas y las consecuencias que se derivan, en el minuto 0:11:22 aproximadamente, requiere objetividad y precisión sobre los hechos.
7. La abogada contratista moderadora Inés Montoya procedió a dar lectura textual del comunicado dirigido a las partes suscrito por el Director Regional para el SENA Juan Felipe Rendon Ochoa con radicado 05-202021.04575 con sus anexos entre ellos el de Informe del Supervisor.
8. Queda demostrada la ocurrencia de los hechos generadores, así como las normas vulneradas y consecuencias que se derivan con consideraciones por parte de la entidad estatal, inclusive de dar un tiempo desde el acta de inicio hasta 8 días hábiles para tomar el servicio prestado en la Regional Antioquia desde el 9 de enero hasta el 15 de febrero de 2021, con el normal cruce de las comunicaciones sin haberse solucionado, por no tener la totalidad de los 225 operarios incluyendo el coordinador en las 35 sedes y no cumplir con las obligaciones contractuales para el caso, este proceso sancionatorio tiene como llamado dar el orden y hacer exigible una ejecución contractual que no presente ninguna observación y que garantice el correcto y adecuado funcionamiento que conlleve a la entidad a que no se vea incurso por ningún incumplimiento. Se le informa que se impondrá multa, se le indica que puede afectarla para el pago de la multa, o pagarla en forma directa o imponerse compensación en lo que tiene que ver con la afectación de la póliza. El pago de la multa no exonera de continuar con el cumplimiento de sus obligaciones. (minuto 0:23:57/1:29:11 y siguientes)
9. Se citan, las obligaciones que presuntamente está incumpliendo el proveedor, se encuentran estipuladas en el clausulado de condiciones contractuales del Acuerdo Marco y sus anexos, publicado en SECOP II, que hace parte integral de la orden compra, De las obligaciones específicas: Citadas en los numerales 11.29, 11.30, 11.32, 11.33, 11.34, 11.35, 11.37, 11.40, 11.49, 11.51 y 11.57. Se deja la salvedad que se debe incorporar todos los protocolos que están contenidos en el Acuerdo Marco que están siendo incumplidos.
10. La entidad deja la salvedad que la empresa contratista debe tener las condiciones financieras y laborales de tal forma que no incidan en el no pago de la nómina de sus operarios por parte de la entidad estatal, es lo que se llama INDEMINIDAD.



11. Se les cita textualmente las obligaciones incumplidas presuntamente:

1. 11.29. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr después de la colocación de la Orden de Compra.
2. 11.30. Implementar en cada Entidades Compradoras un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación de la orden de compra, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos:
 - Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.
 - Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición adecuada a los residuos peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin.
 - Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.
3. 11.32. Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Documento de Inicio de la Orden de Compra.
4. 11.33. Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.
5. 11.34. Cumplir todos costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.
6. 11.35. El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea optima.
7. 11.37. Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.
8. 11.40. Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.
9. 11.49. Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 1 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla



con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones.

10. 11.51. Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones.
11. 11.57. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.
12. Se les pregunta a los supervisores del contrato si continua el incumplimiento, respondiendo asertivamente. Minuto 0:32:28 José Ignacio Botero y 0:33.30 Amparo Sierra y así mismo se le pregunta al representante legal sobre el informe de la supervisión el cual asiente, no obstante continua con su solicitud que se explique punto por punto cuales son los incumplimientos, no admite el mismo como gama de generalidades, solicita que se pueda explicar, y no se acepta que por negligencia se tomen como incumplimientos y que esto no pase de ser una queja en genérico, sino que se dé en forma detallada y así proceder a contestar, nos debió haber enviado en forma detallada a la representación legal y no a no sé quién, antes de esta citación para que nos lean la multa y hablemos en detalle de Minuto 0:3420 y siguientes aprox. La entidad expresa que escrito se tiene el detalle y que además es esta la oportunidad para darle a conocer y que el contratista atienda si es del caso se le comparte pantalla para que entienda específicamente en audiencia lo que escrito está.
13. Se le reitera al Sr Carlos Medina, que la primera situación de análisis es que no se tiene el cubrimiento de la totalidad de los operarios del 9 de enero al 15 de febrero 2021, segundo la no entrega de dotación a los operarios, tercero la no entrega de elementos de seguridad y salud en el trabajo, cuarto la no realización de reemplazos de los operarios por ausentismo o incapacidad o calamidad doméstica, quinta no se ha implementado el Plan de Bioseguridad en las sedes de los operarios y el pago de la nómina que no se efectuado en forma oportuna y completa conforme lo establecido en el acta de inicio; son entonces: **11 OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y 6 ACCIONES CONTRACTUALES QUE NO SE HICIERON O SE PRESTARON DEFECTUOSAMENTE O SE DEJARON DE HACER.**
14. En el Minuto 0:43:10 se le explica al contratista la finalidad de la multa que es conminar (requerir) a que cumplía con sus obligaciones contractuales para la presente y a futuro.
15. Se le explica la cuantificación de la imposición de la sanción y la tasación de la sanción (multa), tasada de acuerdo por valor de \$19.000.000 con base el periodo de la primera factura a pagar por la entidad. Esto ya está expuesto para la contratista, para la aseguradora, puede pagarse por el botón de pago, compensarse o afectarse la póliza.



16. Siguiendo la ritualidad de la audiencia se ha cumplido la orden del día en cuanto a haber agotado la 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, no obstante, para garantizar la solicitud del contratista se procede a explicar el informe del supervisor, para continuar con el orden de escuchar la intervención del contratista.
17. El supervisor José Ignacio hace presentación de la pantalla: minuto 0:47:18 y siguientes, la presentación que se va a dar es el informe con radicado 02223 del 21 de febrero de 2021, se deja compartir pantalla en el minuto 0:49:10 confirmado por los asistentes y se centra en precisar lo que requiere el contratista: 181 operarios activos a ese momento(15 de febrero), lo que generaba una dificultad de la prestación del servicio por la dimensión de la instalaciones y dada la emergencia sanitaria, que nos obliga a dar una atención más precisa, básicamente es que no se tenía la totalidad de los operarios disponibles y con el agravante que los operarios no contaban con la ropa de trabajo y los implementos seguridad y salud en el trabajo y el protocolo de bioseguridad .
18. El contratista interviene solicitado se pueda establecer a cuantas personas le está haciendo falta la dotación y los elementos de bioseguridad, queda el sin sabor que es el incumplimiento total, queda la sensación que es en todas las sedes, precisamente por múltiples razones de logística no hayan llegado o se queden en camino como pasó con un envío, es importante que se tenga en cuenta, hay circunstancias que no sólo el hecho en sí es el que hay que mirar, sino las circunstancias en que se da, se solicita que no se vea de esta forma porque parecería como un incumplimiento total, una total decidía y desinterés en los diferentes rubros.
19. Continúa el Supervisor informando que para el 15 de febrero de 2021 se tenía contratado para el SENA son 181 operarios, de los cuales solo tenían 25 personas con dotación, sin implementos de protección y sin la incorporación del protocolo de bioseguridad (100% de incumplimiento), que afortunadamente el Sena tenía uno implementos que se podían beneficiar los operarios de los implementos, pero por parte de MR CLEAN no se implementó, y frente a los elementos de protección como guantes, mascarillas, botas, no se tuvieron. Sobre los faltantes de los elementos se hicieron a través de la Coordinadora Liliana Munera, se requirió sin obtener solución al respecto, ninguno se vio favorecido por el protocolo de seguridad.
- 20. El sr Carlos Medina manifiesta al respecto en su defensa:**
- sobre la cantidad del personal contratado que no es la única entidad estatal con que contrata con tamaños similares, que en 8 días no fue fácil poder tener contratado la totalidad de los operarios, los procedimientos son precisamente para mantener el mismo personal que cumplan y estén calificados para la prestación el servicio, por condiciones de lejanía y análisis de las hojas de vida no se podían dar en 8 días.
 - También hace referencia que sobre las manifestaciones del Sindicato para conservar las condiciones del personal que ya prestaba, hubo que revisar las hojas de vida, un grupo muy reducido de personas se quedó sin contratar por no cumplir con los requisitos, la razón fue esa, ya está claro que para futuros



contratos hay que advertir al contratista que tengan todas las hojas de vidas o será objeto de multas.

- Por la complejidad de la operación logística que hay que hacerlo y punto, pero en la implementación de la práctica y las tallas de la dotación, reportan que no es la talla y que no la usan, la empresa lo va procesando con la agilidad y la capacidad de los sitios de logística, no es que se tenga olvidado ese cumplimiento en materia de dotación y elementos de bioseguridad.
- No es que no se paga oportunamente, pagamos la nómina, con algunos tuvimos problemas con los números de cuenta.
- Argumenta razones de logística, sobre los planes de bioseguridad, no tiene la información en el momento, la difusión se le va a haciendo con la Ingeniera de Gestión de Calidad y Seguridad en el Trabajo, que ha sido su preocupación, no sé si omitió en enviarles en físico a la supervisión, no sé a cuantas personas se le hizo la pregunta de si se recibieron o no se había recibido, se concluyó que no se había practicado.
- Tratando de simplificar las circunstancias de dificultad de la empresa y se habla de las dificultades de los operarios, contratamos personal que al día siguiente se incapacitó o se le murió un familiar al día siguiente de haberse contratado estamos y tenemos los mecanismos para poder solucionar, dada la magnitud y la cantidad de seres, es imposible poder tener un personal disponible en sitio, pues de hecho los días que no se prestó el servicio por A o por B la entidad no los va a pagar, no se está exigiendo que se pague el servicio, no fue intención dejar sin tener el servicio pero se presentaron dificultades con tener de inmediato el reemplazo. Hasta el minuto 1:05:06.
- Argumenta el contratista (minuto 1:05:06y siguientes), tuvimos la dificultad en la parte operativa de la compañía varias circunstancias, en el mes de enero las dos personas encargadas de la contratación se enfermaron por covid y hasta el gerente comercial y ahora el sr Ernesto quien además del fallecimiento de la mamá y el hermano quien estaba entubado, falleció.
- Las empresas que nos toca caminar por el mundo real, estaos enfrentando circunstancias, no tenemos argumentos para decir ahí están en el papel, no sé si tenga validez, la empresa está dispuesta para hacer mayor apremio y que se resuelva lo que esta faltan en el menor tiempo posible.

21. El sr José Ignacio Botero:

- La supervisión sobre lo anteriormente expuesto como argumentos de defensa, expone que aún se tienen muchas personas que no tienen sus elementos de protección, así mismo que el informe tiene un corte del 15 de febrero, el lapso que se dio, fue con un tiempo prudente teniendo en cuenta lo que dice MR CLEAN, pero cuando ya llega el punto en que lo salarial no se cumple ya la cosa no se cumple. A la gran mayoría de las personas no se les pagó



oportunamente, hubo personas que se les pagó el 22 de febrero de 2021. La deficiencia fue la Coordinación que la empresa designó para esa labor, por la falta de gestión de la coordinadora, que actuaba en representación de la empresa y se enviaban con copia al correo electrónico de info@mrclean.com, aún tengo pendientes de respuesta que son responsabilidad de Mr. CLEAN, por ejemplo, deducciones por los exámenes para ingreso.

- La supervisión hace hincapié que no solo se trata de la incumplimientos con ocasiones a los meses de enero sino de febrero, en repetidas ocasiones se expresaron todas las inconsistencias, ya han pasado dos meses de ejecución, inicialmente fue el deseo de esperar y aportarle a la empresa para que el contrato se ejecutara en forma adecuada, pero igual como supervisor de un contrato del estado, tengo la obligación de reportar las condiciones que se detecten independiente de la razón, porque soy el cuidador de los bienes del estado, no estamos solos, estamos siendo vigilados por todas las entidades de control, más las organizaciones sindicales, más toda la población de Colombia en que cualquier momento pueda hacer una vigilancia del contrato, quiero que quede claro, que se dieron los plazos necesario para que la entidad contratista cumpliera pero efectivamente no se dieron, este informe lo conocen todos, con unos tiempos de ejecución que sobrepasan lo adecuado.

22. Se precisa fueron con corte al objeto materia de investigación 180 operarios y 1 coordinador para un total de 181 operarios, sin cumplir la totalidad de los 225 personal que debía ser contratado. Teniendo contratado un 70.5% y no 80% en el evento que alguno presente un lapsus como manifiesta el representante legal de MR CLEAN, de los 181 operarios solo 25 tenían la dotación, y un 100% de faltantes referente al cumplimiento de los protocolos, se presentó detalle sobre el ausentismo y evidencias de correos electrónicos
23. Se reitera la Delegación de la Coordinadora Administrativa y de la abogada contratista y la personería de estas para actuar y se deja claridad que han pasado 20 días aproximadamente desde que se dio a conocer la ocurrencia de los hechos los cuales no ha sido superado y que es innegable que la operación logística en la prestación del servicio de operarios afectó el servicio de la entidad estatal (Minuto 1:17:05).
24. El Sr Carlos Medina, manifiesta que desea dar a conocer el motivo de porque llegaron a presentarse lo expuesto por la entidad, entre ellos la respuesta de correos y lo sucedido con los operarios y su dotación, entre otros.
25. Se le deja claro al contratista que todo lo expuesto es con el fin de dar claridad de lo atribuible, para garantizar su defensa, debido proceso y oportunidad de controvertir las pruebas, como consta en la comunicación estando dentro del orden del día se procede a practicar, y decretar las pruebas que son anexas al proceso en el siguiente orden:
 1. Delegación Coordinadora del Grupo Mixto y de la abogada contratista oficio suscrito por el Director Regional.
 2. Comunicaciones dirigidas a la Aseguradora y entidad contratita suscrito por el Director Regional.



3. Informe del Supervisor con todos los soportes que se tienen y de los cuales el contratista conoce y si en algún momento que llega a requerirlo puede solicitarlo por el correo electrónico para que se le haga llegar por medio del supervisor.
 4. Tenerse como prueba lo que en las comunicaciones se menciona como evidencia, es decir todo lo precontractual y contractual de la orden de compra.
 5. Las grabaciones de las audiencias.
 6. Este decreto de las pruebas se escuchará al contratista, quien presentará la exposición o descargos o motivos que llevaron a la ocurrencia de los hechos imputados, pueda explicar en detalle y los motivos que puedan ser eximentes de responsabilidad o de disminuir la responsabilidad endilgada.
 7. También a si mismo si considera dentro de su solicitud que se practiquen otro tipo de pruebas conducentes, pertinentes y necesarias, se hará extensivo en el siguiente momento.
26. El despacho encuentra ajustado suspender y programar para el jueves 11 de marzo de 2021 a las 2pm por el mismo citatorio de teams o presencial en las instalaciones del Sena Regional Antioquia Medellín, siendo notificados en la misma audiencia, requiriendo nuevamente a la aseguradora para que comparezca a la audiencia, en la cual se continuará con el orden del día intervención del contratista, y siguiente del apoderado de la empresa aseguradora y en ese orden imputación de sanción mediante acto administrativo.
27. Se insiste la asistencia de la Aseguradora.
28. Se da por suspendida la audiencia.

CONCLUSIONES

1. Duración de la Grabación: 1:29:11
2. La entidad continua con el orden del día, cumpliendo con lo previsto de la 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
3. Se individualiza a las partes 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 expone sus consideraciones hecho y de derecho y expresa situaciones a tener presenta la entidad respecto a la operación del servicio contratado.

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 04-03-2021 próxima audiencia Jueves 11- 03-2021

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.

Se toma la asistencia de la plataforma TEAMS.



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	CC43.869.409		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	CC 11.333.836			x	Mr. Clean S.A.S Rpte Legal.	Cemedina53@gmail.com info@mrcleansa.com	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 TRATAMIENTO:	DEL	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 TRATAMIENTO	DEL	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

