



### ACTA No. 04

#### 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, 18 de marzo de 2021

**HORA INICIO:** 2:04 pm

**HORA FIN:**  
4:44PM

**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. Continuación del Decreto y/o práctica de Pruebas y finalización que incluye intervención por las partes del periodo de cierre del periodo probatorio.



### **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

1. Decreto y/o práctica de Pruebas, finalización traslado de esta etapa – Cierre del periodo probatorio incluye intervención por las partes sobre la práctica de pruebas y cierre y relación de pruebas.

### **DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

1. El dieciocho (18) de marzo de dos mil veintiuno (2021) a las 02:00 pm, se continua con la audiencia, a la cual participaron por parte del personal del SENA en las instalaciones del complejo 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, quienes reiteraron ya estar certificadas sus calidades como sujetos procesales, asistentes o público en general y reconfirmaron estar preparados para dar continuidad en el orden del día del decreto y practica de pruebas, con el fin de lograr la asistencia en la audiencia.
2. Asiste Efrén Flórez Parra, dirigente sindical SINDESENA. (calidad de invitado), apoderado Seguros del Estado.
3. Se hace relación de los 159 folios que hacen parte del recaudo probatorio, de esta forma se procede a incorporar y acto seguido se decreta la cadena de correos y la información documental y se corre traslado minuto 0:25.:18 finalizado en el Minuto 1:20:10 que será la prueba enumerada 19 documental.
4. Una vez incorporadas se dio traslado a todos los asistentes, se deja trazabilidad que son legibles, de lectura sin problema alguno y que del folio 158 al 159 es el escrito que con ocasión a la ocurrencia de los hechos objeto del presente proceso indaga la agremiación sindical SINDESENA suscrito por el presidente Nicolas Alberto Zapata Vásquez.
5. En el minuto 1.20:03 una vez incurso en la práctica de las pruebas presentadas e incorporadas por el representante legal Sr Carlos Medina, se constata que a todos los correos de las partes se les envió lo adjunto por MR CLEAN y aportadas en la presente.
6. Se le concede la palabra a Jose Ignacio Botero 1:23 :02 y siguientes con las siguientes observaciones sobre la prueba trasladada:
  - “el pago de la nómina aproximadamente 45% de los operarios estando por fuera o superior al 10 de febrero, se puede observar que muchos de los soportes de entrega de la dotación si hacemos una confrontación no son consistentes, los registros están duplicados y que con ocasión a la fecha de entrega es anterior a la fecha de incorporación de cada uno de estos operarios.
  - Se procede a compartir pantalla 1:24:04 la lista al 31 de enero, los que están en rojo porque ellos renunciaron y no han sido reemplazados.
  - Igualmente tengo personal por ausentismo por incapacidades o no llegan simplemente a la sede y con base en eso se le hizo una observación a la factura.
  - Se tiene la colilla de nómina de cada uno de los operarios, se les hizo un descuento que según el acuerdo marco no debe ir.
  - También dejo trazabilidad que por parte de MR CLEAN se va a reconocer para el mes de marzo el pago de lo que no se podía deducir.



- También hay un cronograma a la factura del Mes de enero que no ha sido oportuna que pasó de \$198.063.716.con 79 centavos a \$171.470.489
  - Sólo hasta el día de ayer 17 de marzo 2021, fue posible contar con el último documento del pago de enero.
  - Se deja constancia, minuto 1:32:24 debe guardar relación la incorporación del detalle de la factura como prueba del orden 20
  - Aquí podemos observar el listado por cada sede y la fecha en que inició cada operario en la entidad en el minuto 1:33:51 como prueba del orden 20.
5. Carlos Medina hace su observación referente a la prefectura paga con la ARL por esa razón se generaron esas diferencias no es que pretendiéramos cobrar lo que no era cobrable, igual después de aceptar el argumento de la supervisión por ejemplo entró el 15 y la entidad soporta el 18, “ no tenemos la información que dio origen” de todas formas se les paga desde el ARL que es la fecha en que esta contratado por esta razón la entidad está en su derecho al no coincidir la fecha. Por eso es la razón de la deferencia de la liquidación de las facturas, entrarnos sin aceptarlas sin controversia de la nómina.
- Se informa de acuerdo con lo solicitud que la persona afectada por el Covid es la Sra. Aura Maria Sorilla, situación de fuerza mayor.
6. Intervención del abogado Daniel Ricardo Caballero Roche, Minuto 11:42:20
7. El sr Carlos Medina expone que el sr. Botero Osorio manifiesta que el área de financiera se demora quince días más para el pago, se contactó a la Sra. Maria Elicenia en ires y venires que si por favor podía dar algún tipo de ayuda y poder hacer los pagos más oportunos, no es esta la intención de no pagar, esto se da en el mundo real, que esperamos no se vuelva a dar ya estamos preparando la prefectura del mes de febrero y el día de mañana 19 de febrero se estará enviando para que se realice el trámite de manera más ágil porque nuevamente se pide la entrega de la dotación.
8. Intervención del Carlos Medina, Minuto hasta 11:55:00 se hace solicitud que no se lleven a extremos la situación del personal y que se identifique como fue la atención por parte de la de la entidad.
9. La misma capacidad del Sena no tiene la capacidad para enfermedades por el covid que los mandara sin mediar palabra o esta persona renuncio “son proceso seres humanos” por la conducta humana y se trata de hacer lo posible.
10. El despacho claridad que el acerbo probatorio se está dando traslado por la supervisión, en este sentido sobre el objeto del sancionatorio por los hechos de la



prestación de servicios de los operarios para el Sena, la dotación o ropa de trabajo que deben tener para laborar, los implementos de seguridad y salud en el trabajo, la implementación del plan en las sedes, pago de la nómina del mes de enero con corte al 15 de febrero.

11. Si en algún momento la información recaudada no tiene que ver con la ocurrencia de ellos hechos, no será tenida en cuenta.
12. Minuto 1:58:39 todos esos documentos fueron aportados por Jose Ignacio Botero. Prueba 21 en su orden.
13. En el minuto 1:59:44 el sr Daniel Caballero Rocha precisa oficiar:
  22. decretar de oficio por parte de la entidad dirigida a salud ocupacional de la empresa contratista para conocer la real fecha de entrega de los elementos de protección.
  23. conocer cuando se dieron con fechas reales el cumplimiento en materia ambiental (bioseguridad).
  24. conocer las fechas reales sobre ausentismo.
  25. la Coordinadora del Grupo Administrativo solicita que las diferentes sedes certifiquen el personal que hace falta con plazo a martes o miércoles después de la audiencia.
14. Siendo las 4:44pm se suspende la presente audiencia, continuando con el orden día se programa para finalizar la práctica de las pruebas y el cierre del periodo probatorio y acto seguido proceder con las consideraciones que darán lugar por parte del ordenador del gasto a imponer o no imponer sanción de multa y con el fin que los interesados aporten las pruebas decretadas en la presente, suspender para darle respuesta a lo requerido por parte la aseguradora, dar traslado de lo expuesto por el contratista, continuar el jueves 25 de marzo de 2021, 2pm hasta las 6pm, siendo notificados los asistentes.
15. Se finaliza en el minuto 2:38:55 la grabación.

### **CONCLUSIONES**

1. Duración de la Grabación: 2:38:55.
2. Se dio continuación del periodo probatorio y al traslado por las partes.
3. Continuando con el orden día se programó para finalizar la práctica de las pruebas y el cierre del periodo probatorio y acto seguido proceder con las consideraciones que darán lugar por parte del ordenador del gasto a imponer o no imponer sanción de multa y con el fin que los interesados aporten las pruebas decretadas en la presente, suspender para darle respuesta a lo requerido por parte la aseguradora, dar traslado de lo expuesto por el contratista, continuar



el jueves 25 de marzo de 2021, 2pm hasta las 6pm, siendo notificados los asistentes.

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, esta vez el de 2 a 6 pm de ser necesario para agotar etapa probatoria, traslado y avanzar al acto administrativo que motiva la decisión de ser posible.	Jueves 18-03-2021 próxima audiencia Jueves 25- 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	<a href="mailto:elquintero@sena.edu.co">elquintero@sena.edu.co</a>	3013427647	si	Consta en grabación al inicio.
2	SI	José Ignacio Botero Osorio	C.C. 98.514.509	x			Supervisor del Contrato del 26 de enero de 2020 a la fecha, Supervisor designado adscrito a la Regional	<a href="mailto:jibotero@sena.edu.co">jibotero@sena.edu.co</a>	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	<a href="mailto:amsierra@sena.edu.co">amsierra@sena.edu.co</a>	3014289794	si	Consta en grabación al inicio.
4	SI	Inés Elena Montoya González	43.869.409 TP 119.621 CSJ		x		Abogada Contratista SENA Regional Antioquia	<a href="mailto:jmontoyag@sena.edu.co">jmontoyag@sena.edu.co</a>	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.	<a href="mailto:divalencia@sena.edu.co">divalencia@sena.edu.co</a>	3136233705	si	Consta en grabación al inicio.
6	SI	Carlos Edgar Medina Gallego	CC333.836			x	Mr. Clean S.A.S Rpte Legal.	<a href="mailto:Cemedina53@gmail.com">Cemedina53@gmail.com</a> <a href="mailto:info@mrcleansa.com">info@mrcleansa.com</a>	3105552920	si	Consta en grabación al inicio.
7	SI	Daniel Ricardo Caballero	80.874.608 TP 159-818			x	Seguros del Estado S.A. Apoderado.	<a href="mailto:daniel.caballero@segurosdelestado.com">daniel.caballero@segurosdelestado.com</a> <a href="mailto:juridico@segurosdelestado.com">juridico@segurosdelestado.com</a>	Se contacta a través de correo electrónico	si	Consta en grabación al inicio.



8	SI	Efrén Flórez Parra	CC 71.665.514				Linder Sindical SINTRASENA Invitado- solicitó asistir audiencias	<a href="mailto:eflorez@sena.edu.co">eflorez@sena.edu.co</a>	3102036737	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)	
<b>LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO</b>		
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	
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>			



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