



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 _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 20__										
OBJETIVO (S)	Actualizar información del Semillero de Investigación SEBI.									
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZACIÓN A GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yoly Dayana Moreno Ortega	34327134	x			Instructora SENNOVA/CEFA	ydmoreno@sena.edu.co	3173320041		
	Sofia Imelda Mora Lamilla	52146717		x		Dinamizadora SENNOVA/CEFA	simora@sena.edu.co	3188055411		
	Carolina Ávila Cubillos					INSTRUCTORA	camayad@sena.edu.co	3167520530		
	Anyi Alecxa Gaspar Perez	1003815177			x	APRENDIZ	Ganyialecxa1012@gmail.com	3125489003		





ACTA No.				
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Actualización de Semillero de Investigación SEBI				
CIUDAD Y FECHA: Campo Alegre -Huila 02 de marzo de 2022		HORA INICIO: 1:00 Pm	HORA FIN: 3:30 Pm	
LUGAR Y/O ENLACE: SENA EMPRESA		DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / Centro de formación Agroindustrial la "Angostura" Regional Huila.		
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Instructores activos en el semillero de investigación (líder y asociados) 2. Proyectos de investigación actuales y aprendices vinculados 3. Actividades programadas a desarrollar durante el primer Trimestre académico del año 2022 4. Proyectos SENNOVA con vinculación de instructores pertenecientes al semillero de investigación				
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Actualizar información del Semillero de Investigación SEBI				
DESARROLLO DE LA REUNIÓN				
1. Instructores activos en el semillero de investigación (líder y asociados).				
Nombre del Instructor	Documento	ROL	Red de conocimiento	Título del Proyecto
Carlina Ávila Cubillos		Líder	Biologa, Especialista en formulación de proyectos de desarrollo, magister en sistemas sostenibles de producción.	<ul style="list-style-type: none">• Desarrollo de paquete tecnológico para la producción de semilla élite de plátano y banano en el departamento del Huila• Reproducción in vitro de plátano y banano para parcela agrícola



Yoli Dayana Moreno Ortega	34327134	Líder		<ul style="list-style-type: none">• Foto inventario de mariposas diurnas del Centro de Formación Agroindustrial.• Expresión genética diferencial de clones de cacao seleccionados para determinar su tolerancia a condiciones climáticas extremas en el Huila.
Helber rivera		asociado		<ul style="list-style-type: none">• aprovechamiento de residuos de la unidad productiva piscícola del centro de formación agroindustrial para la elaboración de compostaje.• metodología para la elaboración de compostaje de bio-sólidos de la industria pesquera del huila
Belen Alexandra Cerón Quintero		Asociado		<ul style="list-style-type: none">• reconocimiento de zonas de bosque seco



				tropical en la zona del Centro de Formación Agroindustrial
2. Proyectos de investigación actuales y aprendices vinculados.				
Proyecto	Aprendiz	Documento	Programa de formación	Ficha
Foto inventario de mariposas diurnas del Centro de Formación Agroindustrial	Cristian Camilo Amézquita Arias	1004491309	Gestión de recursos naturales	2397489
	Anyi Alecxa Gaspar Pérez	1003815177	Agrobiotecnología	2205525
	Juan Diego Hermosa Ruiz	1079173190	Prevención y Control Ambiental	2449382
Expresión genética diferencial de clones de cacao seleccionados para determinar su tolerancia a condiciones climáticas extremas en el Huila.	Héctor Manuel Gómez Cruz	1003821766	Producción Agropecuaria	2339740
	José Luis Rodríguez Lugo	1076987428	SIG	2339723
2) Desarrollo de paquete tecnológico para la producción de semilla élite de plátano y banano en el departamento del Huila	Jhon Dayerson losada Acero	1003903454	Agrobiotecnología	2205525
1) Reproducción in vitro de plátano y banano para parcela agrícola la elaboración de Compostaje	Karen Natalia Acencio Otalora	1000993676	agrobiotecnología	2205525



3. Actividades programadas a desarrollar durante el primer Trimestre académico del año 2022 por el semillero de investigación

No.	Actividad	Objetivo
1	Sensibilización e invitación para participar del Semillero de investigación SEBI	Incrementar el número de aprendices e instructores vinculados al Semillero
2	Identificación de proyecto y aprendices con miras a participar del evento RedColsi Regional del 2022	
3		

4. Proyectos SENNOVA con vinculación de instructores pertenecientes al semillero de investigación

Proyecto SENNOVA	código SGPS	Nombre del Instructor
Efecto del proceso en postcosecha de café y cacao para el aseguramiento de la calidad en el norte del huila	9389	Diego Andrés Méndez
		Valentín Murcia Torrejano.

CONCLUSIONES

COMPROMISOS

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



Gestionar el proceso de Sensibilización a aprendices	Yoly Dayana Moreno Ortega	3 de marzo
<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>		



Instrucciones

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario

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	<p>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</p>	
-----------	---	--