ACTA No.20		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de Desarrollo Curricular - Segundo Trimestre 2021		
CIUDAD Y FECHA: miércoles, 9 de junio de 2021	**HORA INICIO:** 8.00 am	**HORA FIN:** 12.00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/dma-ahvs-vik **LINK DE ASISTENCIA** https://forms.gle/8Zz6dvzAXRsYBE6z9	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentación de instructores que ingresan al Equipo de Integralidad. 2.Avance en la construcción de la matriz de correlación Promover y/o competencias diseños nuevos según el proceso de cada equipo. 3.Acciones administrativas solicitadas por coordinación y/o supervisión de contrato.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1.Presentar los instructores que ingresan al Equipo de Integralidad. 2. Avanzar en la construcción de la matriz de correlación Promover y/o competencias diseños nuevos según el proceso de cada equipo. 3. Alistar lo concerniente a actividades administrativas solicitadas por coordinación y/o supervisión de contrato -acción particular por cada instructor.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

La sesión inició a las 8:00 a.m. con los compañeros de integralidad y la formadora Karen Lizeth, se procede a realizar la presentación de las y los nuevos integrantes que apoyarán al área de Integralidad. Iniciamos con la presentación de la formadora Maribel Velasco quién apoyará en conjunto con Karen Lizeth este equipo de Desarrollo Curricular, así como la migración de la información a la plataforma Territorium.

Luego se presentan los demás compañeros que ingresan a apoyar el desarrollo curricular del área de integralidad, los compañeros Stiven, Yeiner y Usein entrarán a apoyar todo lo referente a TIC, el compañero Julián Tamayo apoyará a Cultura Física.

El compañero Julián Mosquera realiza una breve explicación sobre el uso del DRIVE del área, especialmente donde se pueden visualizar las actas del equipo. Luego la dinamizadora Karen Pacheco comenta la necesidad de diligenciar un formulario que ella compartirá donde se detalle las fichas que se encuentran en formación y las fichas que requieran complementar con un trimestre los resultados no alcanzados de acuerdo a lo presentado por el paro.

Se procede entonces a trabajar en la matriz de correlación de las competencias que aparecen en los diseños curriculares nuevos teniendo en cuenta el plan de trabajo concertado con las y los instructores del área, para lo cual la formadora propone que compartan en el chat del equipo los enlaces por donde se encuentran para poder migrar a cada uno de los espacios y atender las solicitudes particulares.

Los compañeros de integralidad comparten los siguientes enlaces por grupos de trabajo:

Enlaces de los grupos:
Comunicación: https://meet.google.com/rds-rnkz-sna

Cultura fisica: https://meet.google.com/gke-wfbd-xeu

Ética: https://meet.google.com/iae-pddn-tni

Emprendiendo: https://meet.google.com/jhk-cskh-abm

Matemáticas: Meet - ysi-kxbv-asx (google.com)

Las formadoras Karen Lizeth y Maribel ingresan a cada unos de los enlaces y se referencia lo siguiente:

Comunicación se encuentra en trabajo colaborativo junto con TIC con el fin de revisar con mayor detalle los conocimientos y criterios propios de cada resultado ya que tienden a confundirse, también las compañeras de comunicación manifiestan que se encuentran en estado ok con lo referente a la matriz de correlación y planeación pedagógica de la competencia promover.

TIC los compañeros mencionan que hasta ahora se encuentran en la construcción de la matriz de correlación para lo cual solicitan que se les de un plazo para trabajar en los insumos solicitados, para lo cual se asigna la entrega de la matriz de correlación y planeación pedagógica de la competencia promover para el día 16 de junio.

Cultura Física, al igual que el equipo anterior ellos se encuentran trabajando de manera colaborativa con la compañera Cecilia quien responde al área de seguridad y salud en el trabajo, por lo cual se encuentran identificando qué conocimientos y criterios hacen parte de SST y cuales son de Cultura Física. Los compañeros de cultura física manifiestan que tienen la matriz de correlación y planeación pedagógica de la competencia promover en estado ok.

Seguridad y Salud en el Trabajo la compañera manifiesta que hoy 9 de junio dejará la matriz de correlación y planeación pedagógica de la competencia promover en estado ok en el DRIVE.

Ética los compañeros manifiestan que la matriz de correlación y planeación pedagógica de la competencia promover está en estado ok y que ya se encuentran trabajando en la matriz de correlación de los diseños nuevos.

Emprendimiento manifiesta que lo referente a la competencia promover está en estado ok, ya se sentarán a trabajar en los diseños nuevos, también nos comparten una inquietud sobre un conocimiento de saber que puede compartirse con ética.

Matemáticas la compañera Isabel y el compañero Juan Clímaco comparten que tiene un resultado técnico donde orientan matemáticas y al cual se le debe realizar los insumos necesarios para lo cual se propone que se trabaje en tiempo compartido con la competencia del diseño nuevo donde ellos tienen mayo experiencia,

Los instructores de ética Karen Pacheco y Wilber Rivas realizan ajustes a la matriz de Correlación de la competencia Enrique Low Murtra Ética y Cultura de Paz e inician con la revisión de la planeación pedagógica.

Desde el grupo de Instructores TIC (**Lorena López, Stiven Silva Ascuntar, Yeiner Andrés Rodríguez Ballesteros, Usein Gonzalez Zapata** y **Julián Andrés Mosquera**), se ingresa al espacio de las Instructoras de Comunicaciones bajo el aval de la Formadora **Karen Lizeth Ramírez** para la realización de la actualización de las matriz de Planeación Pedagógica a partir de

la necesidad en cuanto al reconocimiento de los **Conocimientos de Conceptos y Principios** (Procesos de Interpretación, Argumentación y Proposición), **Conocimientos de Proceso** (Facilitar los procesos de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa y Establecer acuerdos mediante el uso de procesos comunicativos, racionales y argumentados orientados hacia la resolución de problemas) y **Criterios de Evaluación** (Establece acuerdos mediante el uso de procesos comunicativos, racionales y argumentados orientados hacia la resolución de problemas según normas y protocolos institucionales). Esta actualización se hace debido a que los Conocimientos de Conceptos y Principios, Conocimientos de Proceso y Criterios de Evaluación propios de la competencia Promover para TIC, no coinciden con el proceso abordado logrando coincidencia con los de la competencia asociada a Comunicaciones.

Desde TIC (**Julián Andrés Mosquera**), se realiza la actualización del material correspondiente a la semana del 08 al 11 de junio de 2021 con las fichas que siguen en formación. Al respecto, se entrega un informe denominado OBSERVACIONES FRENTE AL PROCESO DE FORMACIÓN A PARTIR DE LOS ACONTECIMIENTOS DE MOVILIZACIÓN SOCIAL OCURRIDOS A PARTIR DEL 28 DE ABRIL DE 2021 Y OTROS a Coordinación Académica y a Sud-dirección del Centro en el que se cita la cantidad de fichas programadas al 15 de abril de 2021 y las eventualidades ocurridas después del inicio de la movilización social. A saber, en dicho informe resalta la siguiente información:

1. Con las Fichas 2204138 y 2251815 empece trimestre. Para la primera se continúa después del 03 de julio y con la segunda de ellas, se finaliza el 03 de julio por ser programa técnico (se agotará el Resultado de Aprendizaje el 03 de julio). Estas fichas continuaron con la Formación.
2. La Ficha 2204139 no se unió a la movilización social. Se agotará el Resultado de Aprendizaje el 03 de julio.
3. Las Fichas 2185199 y 2185199 se unieron a la movilización social, pero decidieron retornar a formación considerando la flexibilidad en las sesiones de formación. Parte del proceso se reinicia. No se alcanza a agotar el Resultado de Aprendizaje.
4. Las Fichas 2068994, 2204143 y 2251804 se vincularon al paro desde el inicio. A la fecha no han iniciado clases de nuevo. No se alcanza a agotar el Resultado de Aprendizaje.

Esta información se socializa con la Dinamizadora Karen G. Pacheco.

Finalmente, se procede con la organización del espacio denominado Charlas TIC [Herramientas Colaborativas y LMS] en el que se organizará la información para los instructores en estado de inducción. El link de acceso está habilitado para el día viernes 11 de junio de 2021 a las 8.15 am a través de Meet de Google [meet.google.com/cfs-fwsn-pmb]. La invitación se realiza a través de agenda con copia a Coordinación Académica y Supervisión de Cuenta.

Desde TIC (Stiven Silva Ascuntar) se ingresó por primera vez a la reunión de Desarrollo Curricular, donde me presente y donde me presentan la temática de las reuniones, recibí unas indicaciones en cuanto a lo que se hace durante las sesiones todos los martes, de igual manera, se nos invitó a otra reunión donde se socializo la matriz y se realizaron algunos cambios con la matriz del área de comunicación. Queda pendiente el resto de las invitaciones en función del desarrollo de las actividades pendientes desde la inducción de TIC.

Se ingresa y se realiza un reconocimiento del drive donde están las actas, el material de apoyo, las competencias y claves, entre otras carpetas.

Las instructoras de Comunicación Carolina Catacoli, Ingrid Mejía y Nubia Florez en un primer momento participan de la presentación y bienvenida de los instructores nuevos; seguido se vinculan al espacio meet de Comunicación con los instructores de TIC, con el objetivo de revisar los conocimientos de conceptos, saberes y principio al igual que los de proceso y los criterios de

evaluación que estaban establecidos ya en la matriz de correlación RA. Desarrollar Procesos Comunicativos… y que se ajustan al RA. Gestionar la Información…se hace el paso de esta información y se verifica con los instructores participantes, además se continúa trabajando la matriz de correlación para los diseños nuevos de los técnicos y tecnólogos propio de la Competencia de Comunicación y se diligencia el formato solicitado por la Supervisión del Prof. Nelsón Alcalde: reporte promedio de asistencia aprendices mes de mayo.

La instructora Yenny Carolina Trujillo, del área de seguridad y salud en el trabajo ingresa a la reunión por solicitud de la dinamizadora Karen Pacheco Bohórquez.

En cuanto a Emprendimiento, la instructora Gloria Montes, participa del inicio de la sesión de Desarrollo Curricular donde se realiza la bienvenida y presentación de los nuevos instructores. Se crea el link para trabajar en un espacio con los instructores de Emprendimiento y presentar a las formadoras Karen y Maribel el desarrollo de la actual matriz pedagógica del área. Se evaluará lo concerniente a los nuevos diseños curriculares para continuar con el diligenciamiento de la matriz de correlación de las formaciones de técnicos y tecnólogos.

El instructor Jesus David Perdomo J. en compañía de los instructores Gloria y Benhur, en lo relacionado en el área de emprendimiento, se revisó lo relacionado a actualizaciones y temas de contexto del emprendimiento para las clases con los aprendices, además de continuar con el desarrollo de las guías curriculares con el apoyo de la instructora Karen.

Por su parte el instructor Wilber Rivas C, participa en el diseño curricular a través de la orientación de la formadora Karen Ramírez, luego creamos un espacio por aparte con la instructora Karen Gissel Pacheco, para ultimar detalles en relación a la matriz de la nueva competencia de ética finalizando este proceso. Ya queda pendiente hacerle ajustes a la planeación pedagógica.

En el área cultura física los instructores adrian hernandez, cesar arce y julian tamayo nos reunimos en compañia de la instructora cecilia ortiz, encargada del área seguridad y salud en el trabajo con el objetivo de diferenciar y estructurar la matriz de correlación de las dos áreas entendiendo que los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y saberes pueden ser compartidos y en muchas ocasiones similares, se logra hacer la aclaración pertinente y de esta manera ambas áreas quedan con la planeación pedagógica y la matriz de correlación ajustadas respecto a la competencia promover la interacción idónea.

En cultura fisica Cesar Arce, en compañía de los compañeros de área, realizamos revisiòn de los resultados de aprendizaje, de la competencia promover, y los que son de cultura fisica como competencia,diferenciando los criterios de evaluaciòn para cada caso.

Desde Tic (Usein Gonzalez), se ingresó por primera vez a la sesión de Desarrollo Curricular, se recibieron indicaciones o pautas en cuanto a lo que se hace durante estas sesiones..., de igual manera, se nos hizo la invitación para el trabajo colaborativo con los compañeros de las Competencias a abordar. Quedan pendientes del resto de las invitaciones en función del desarrollo de las actividades pendientes desde la inducción de TIC.

Asistimos a la reunión a través del Link del grupo de Comunicaciones para la verificación de la actualización de la Matriz de Planeación Pedagógica.

Desde TIC (Yeiner Rodriguez): Se ingresa por primera vez a la sesión de Desarrollo Curricular, se realiza la presentación ante el equipo de trabajo, coordinadores y subdirectores, se recibieron indicaciones o pautas en cuanto a lo que se hace durante estas sesiones..., de igual manera, se nos hizo la invitación para el trabajo colaborativo con los compañeros de las Competencias a abordar. Quedan pendientes del resto de las invitaciones en función del desarrollo de las actividades pendientes desde la inducción de TIC.

Asistimos a la reunión a través del Link del grupo de Comunicaciones para la verificación de la actualización de la Matriz de Planeación Pedagógica.

OBSERVACIÓN:

La asistencia de la sesión se toma por medio del diligenciamiento de un formulario al cual se puede acceder por el siguiente enlace https://forms.gle/XcinR4NUJ8euhHg59

Para visualizar las respuestas por favor dirigirse al siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1jA6fniEGI1PTSfXwWCasQ_keuEs4DW7q

CONCLUSIONES

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 [X] **RIVADO** [ ] **EMIPRIVADO** [ ] **NSIBLE** [ ]

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

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Terminar el proceso de transferencia para la migración a Territorium	Lorena Lopez y Maribel Velasco	16 junio 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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA NO 20 miércoles, 9 de junio de 2021

OBJETIVO (S)

OBSERVACIÓN:

La asistencia de la sesión se toma por medio del diligenciamiento de un formulario al cual se puede acceder por el siguiente enlace https://forms.gle/XcinR4NUJ8euhHg59

Para visualizar las respuestas por favor dirigirse al siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1jA6fniEGl1PTSfXwWCasQ_keuEs4DW7q

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
	Si	Usein Gonzalez Zapata	12120762		X		Centro de la Construcción	use@misena.edu.co	3192096329	Si	
	Si	Gloria Inés Montes Victoria	31523803		X		SENA CC	gimontes@misena.edu.co	3174048511	Si	Gloria I. Montes Victoria
	Si	Benhur Lain Adarve Aguilera	16730286		X		Centro de la Consrucciòn	bladarve6@misena.edu.co	3186806873	Si	
	Si	Lorena López Chacón	1085898695		X		SENA/Centro de la Consrucciòn	llopezch@misena.edu.co	3167503740	Si	Lorena López
	SI	Karen Lizeth Ramirez Peralta	1012408688		X		SENA - CC	kramirezpesena.edu.co	3173460556	Si	
	Si	Nubia Florez Arias	66825483		X		SENA CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	nflorez38@misena.edu.co	3117049151	Si	Nubia Florez Arias
	si	Stiven Silva Ascuntar	1144151184		x		Centro de la Construcción	ztivn@misena.edu.co	3163712073	si	stiven silva
	Si	Karen Pacheco Bohórquez	1098709477	X			SENA - CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	Kgpacheco7@misena.edu.co	3118717656	Si	Karen Pacheco

	Si	Jesus David Perdomo Jacanamejoy	1123304062		x		SENA - CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	jperdomoj@misena.edu.co	3106376035	si	Jesus D. Perdomo
	SI	Yenny Carolina Trujillo Fierro	1075252104		x		SENA- Centro de la construcción	yctrujillo4@misena.edu.co	3168707993	si	Yenny C. Trujillo
	Si	Julián Andrés Mosquera	94504783		x		SENA Centro de la Construcción	jamosque@misena.edu.co	3008144136	SI	Julián Andrés Mosquera
	Si	Carmen Ingrid Mejía González	67017622		x		SENA Centro de la Construcción	ci2@misena.edu.co	3122182004	si	Carmen Ingrid Mejia González
	SI	ADRIAN HERNANDEZ VALENCIA	14467367		X		SENA - CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	ahernandez7637@misena.edu.co	3178799654	SI	
	SI	Julian Mauricio Tamayo Apolindar	1118257687		X		Sena - Centro de la Construcción	jmtamayo78@misena.edu.co	3122730144	SI	Julian M. Tamayo
	Si	Cesar Arce	16735305		X		Sena centro de la construcciòn	carcev@misena.edu.co	3012232927	si	
	SI	YEINER ANDRES RODRIGUEZ BALLESTEROS	1143825392		X		SENA - CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	yeinerandres@misena.edu.co	3224206357	SI	Yeiner A. Rodriguez B.
	SI	JUAN CLIMACO BUENO ROJAS	16627058		X		SENA - CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	juclibueno123@misena.edu.co	16627058	SI	
	SI	MARIBEL VELASCO PIAMBA	38557029		X		SENA/Centro de la Construcción	mvelasco920@misena.edu.co	3013684988	SI	

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	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	Ejemplos:

	conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.	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 anonimizarían 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/Publicacionees/Guia_de_Anonimizacion-min.pdf