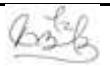
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 23 DEL DÍA MIÉRCOLES 30 DEL MES DEJUNIO DEL AÑO 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.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Karen Lizeth Ramírez Peralta	1012408688		X		Sena, Centro de la Construcción.	kramirezpe@sena.edu.co	3173460556	SI	
	Carolina Catacoli C.	66908169		X		Sena, Centro de la Construcción	ccatacoli9@misena.edu.co	3168126261	Sí	
	Usein Gonzalez Zapata	12120762		X		CENTRO DE LA CONSTRUCCIÒN (SENA)	ugonzalez@sena.edu.co	3192096329	Si	
	Benhur Lan Adarve Aguilera	16730286		X		CENTRO DE LA CONSTRUCCIÒN (SENA)	bladarve6@misena.edu.co	3186806873		
	Karen Gissel Pacheco Bohórquez	1098709477	x			Sena, Centro de la Construcción	kgpacheco7@misena.edu.co	3118717656	si	Karen Gissel Pacheco B
	Juan Clímaco Bueno Rojas	16627058		X		CENTRO DE LA CONSTRUCCIÒN (SENA)	juclibueno123@misena.edu.co	3155195353	si	
	Clímaco Raúl Burbano	98333567	x			SENA	Crburbanoc@sena.edu.co	3007736301	si	
	Ananias Iarrahondo	10365235	x			construccion	alarrahondo5@misena.edu.co	3135211605	si	Ananias Larrahondo
	Carmen Ingrid Mejia G.	67017622		X		CENTRO DE LA CONSTRUCCIÒN (SENA)	Cl2@misena.edu.co	3122182004		Carmen Ingrid Mejia.

	Nubia Florez Arias	66825483		X		CENTRO DE LA CONSTRUCCIÒN (SENA)	nflroez38@misena.edu.co	3117049151	si	Nubia Florez Arias
	Lorena López Chacón	1085898695		X		SENA, Centro de la Construcción	llopezch@misena.edu.co	3167503740	SI	Lorena López Chacón
	Yeiner Rodriguez	1143825392				CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	yeinerandres@misena.edu.co	3167733985	SI	Yeiner Rodriguez
	Cesar arce	16735305		x		Sena centro de la construcción	carcev@misena.edu.co	3012232927	si	Cesar Arce
	JULIÁN ANDRÉS MOSQUERA	94504783		X		SENA CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	JAMOSQUE@NISENA.EDU.CO	3008144136	SI	JULIÁN ANDRÉS MOSQUERA
	MARIBEL VELASCO PIAMBA	38557029		X		SENA CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	mvelasco920@misena.edu.co	3013684988	SI	
	WILBER RIVAS CUERO	16497871		X		SENA CENTRO DE LA CONSTRUCCION	wirivas17@misena.edu.co	3177778189	SI	WILBER RIVAS CUERO
	JULIAN MAURICIO TAMAYO APOLINDAR	1118257687		X		SENA - Centro de la Construcción	jmtamayo78@misena.edu.co	3122730144	Si	Julian M. Tamayo
	GLORIA INES MONTES VICTORIA	31523803		X		SENA CC	gimontes@misena.edu.co	3174048511	Si	
	YOLIMA			X		SENA CC		3014874993	SI	

ACTA No. 23		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de Desarrollo Curricular - Segundo Trimestre 2021		
CIUDAD Y FECHA: miércoles, 30 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/byuFzK4fjj8xc9acA	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Ajustes al Plan de intervención articulado para aprendices

2.Continuidad de transferencia Plataforma Territorium

3. Varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Ajustar al plan de intervención articulado y continuar con el proceso de transferencia de la plataforma Territorium

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 8:00 am en el espacio de reunión virtual para Desarrollo Curricular de Integralidad, se reúnen los instructores del equipo de integralidad y las Formadoras Karen Ramirez, Maribel Velasco.

1. Ajustes al Plan de contingencia de integralidad.

Las formadoras Karen Ramirez y Maribel Velasco orientan la revisión, ajuste y organización del documento “Plan de contingencia para el área de integralidad” ubicado y compartido mediante enlace Drive https://drive.google.com/file/d/1ibxX_toVTpg8QQu_dxYC_YGpnIK9oSkg/view?usp=sharing
En esta matriz se proponen las diferentes actividades que estarán a cargo de los instructores del área de integralidad, para la semana de la integralidad en el marco del plan de contingencia. Los diferentes equipos seleccionan las fechas y horarios para desarrollar sus propuestas.

La instructora Carolina Catacoli C, junto con otras profesionales de Bienestar, informan sobre el desarrollo del taller Comunicándote con tu interior, realizado por las instructoras de Comunicación y personal de Bienestar el lunes 21 y martes 22 de junio, en las jornadas diurna (vespertina) y nocturna. En este sentido, se manifiesta satisfacción con el ejercicio dado que se cumplieron los objetivos de cobertura y participación. Además, se trabajó en ambas jornadas. Por lo anterior, se considera realizado el trabajo, en el marco del Plan de contingencia.

La instructora Karen Gissel Pacheco de ética apoya en la consolidación de la estrategia de sensibilización de integralidad a desarrollarse en el mes de julio. De igual forma, ajusta el material solicitado para la certificación de la norma de competencia laboral.

Los Instructores de Cultura Física Adrian Hernandez, Cesar Arce y Julian Tamayo ajustan la planeación de las actividades a realizar en la jornada de integralidad, realizando modificaciones en horarios y metodología de trabajo, actividad a la que se une el instructor Juan Clímaco Bueno y se acuerda fecha para próxima reunión con el fin de analizar propuesta presentada sobre otras actividades lúdicas desde el ajedrez y las matemáticas.

Este Plan será socializado en reunión de Comité Pedagógico para su revisión, observaciones y/o aprobación.

2. Continuidad transferencia Plataforma Territorium

La instructora Lorena López Chacón inicia esta sesión de continuidad para la transferencia del uso de la Plataforma Territorium repasando cómo ingresar a la plataforma dado que en la reunión hay algunos instructores nuevos. Para este caso, la formadora Maribel Velasco, indica que se está organizando una sesión de trabajo para apoyar a los nuevos instructores en el uso de Territorium, por ello en esta sesión se continuará mostrando las herramientas que estaban pendientes.

En este sentido durante esta jornada, la instructora Lorena explica de manera práctica cómo cada instructor puede crear una Unidad Total de Contenidos (TCU) a través de la herramienta "Edición de Contenidos" y desde allí cargar los documentos como: Guía de aprendizaje, plan de trabajo y materiales de apoyo. Igualmente cómo desde la TCU se genera la ruta para generar evidencias por parte de los aprendices y realizar la respectiva calificación por parte de los instructores, esta última desde la herramienta "Centro de Calificaciones" generando las respectivas ponderaciones.

Finalmente explica cómo cada instructor puede realizar la creación de grupos de trabajo con los aprendices a través de la herramienta "administrar grupos" y estos asociarlos desde la TCU para diferenciar cuándo se solicita un trabajo individual o grupal.

3. Varios

La instructora Carmen Ingrid Mejía, en el primer bloque de la mañana de 8:00 a 10:00, participa de la Sesión de Evaluación Propuesta T y T 2021 IS con Equipo Ejecutor TyT, actividad liderada por el Profesional Nelson Alcalde Ospina. Finalizada esta reunión se une a la sesión plena de Desarrollo Curricular, espacio en el cual las instructoras Lorena López Chacón y Maribel Velasco, continúan el proceso de capacitación en la plataforma Territorium. Se verifica por parte de la instructora Ingrid, la organización del contenido en el espacio de proyecto en cada una de las fichas asignadas en el II Trimestre.

La instructora Gloria Montes de Emprendimiento previa notificación a la formadora Karen Lizeth, asistió al curso Aplicación de Metodologías para el Desarrollo del Comportamiento Emprendedor organizado por la ENI, el cual se dictará en las siguientes fechas: 28 de junio, 30 de junio, 2 de julio, 6 de julio y 8 de julio de 2021, en el horario de 8am a 12m.

El instructor Juan Clímaco Bueno Rojas asiste a la charla programada por la formadora Maribel Velasco y la instructora Lorena López Chacón transferencia del uso de la Plataforma Territorium.

Desde TIC (**Julián Andrés Mosquera**), se hizo presente en dos sesiones de manera paralela. La primera, con el equipo ejecutor de Pruebas TyT de 8 a 10 am como Instructor de Razonamiento Cuantitativo bajo la dirección de Nelson Alcalde Ospina. al respecto, se hacen las siguientes observaciones:

PRESENTACIÓN DEL CASO: **RAZONAMIENTO CUANTITATIVO**

El proceso inicia con la invitación realizada a través de correo masivo-personalizado en el cual se indicaba la hora y el espacio virtual para la realización de la sesión respectiva.

Durante el abordaje de las sesiones virtuales dispuestas, se presentó un aforo no superior a 8 aprendices en promedio y ante el interrogante de la ausencia de los demás, no había claridad en cuanto al ***¿por qué***?, salvo por las afirmaciones de algunos que citaban en su mayoría, la no disponibilidad de horarios debido a su vinculación con la etapa productiva. Finalmente, en las dos sesiones finales antes de la presentación de la prueba, la asistencia se redujo a 2 aprendices con la intermitencia de un tercero y todos del Programa de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

A pesar de la poca ausencia, el proceso se realizó enfocado en estudios de caso o ejemplos particulares bajo los criterios de **PREGUNTAS Y PROBLEMAS** (Álgebra y Geometría) y, **PREGUNTAS DE INFERENCIA A PARTIR DE LA COMPRENSIÓN DE UN GRÁFICO O DE UNA TABLA** (Estadística).

Resalta que el material utilizado se dispuso a través de las herramientas colaborativas del Workspace de Google al cual acceden todos los aprendices SENA desde su correo usuario@misena.edu.co: Google Gmail para comunicación; Google Drive para colaborar a través de documentos, Google Forms para asistencia y evaluaciones; y, Google Meet para los encuentros virtuales.

LO QUE VIENE

Ante la presentación del caso anterior, surgen las siguientes observaciones:

1. **Fortalezas**. Desde el talento humano, el Centro cuenta con los instructores idóneos para adelantar los procesos de orientación y en conjunto, las herramientas virtuales son un muy buen complemento al momento de su ejecución.
2. **Debilidades**. La principal y más notoria debilidad se evidencia en la ausencia de los aprendices durante el proceso de formación, y esta ausencia es una **Amenaza** latente para los siguientes procesos, toda vez que pudiera ser un indicador para la no continuidad del mismo.
3. **Oportunidades**. El abordaje se puede realizar, los aprendices están, y es allí donde el proceso debe cumplirse y de ser posible el abordaje podría plantearse desde el horario de los mismos, es decir, ser asignados directamente por Coordinación

académica. Lo anterior se establecería no durante el trimestre actual de la presentación de la prueba, sino, desde el anterior, garantizando al menos un tiempo prudente para la preparación (80 horas). La Tabla 1., supondría un modelo a considerar y que podría establecer que durante los dos trimestres de asignados (antes de la prueba y durante el de la prueba).

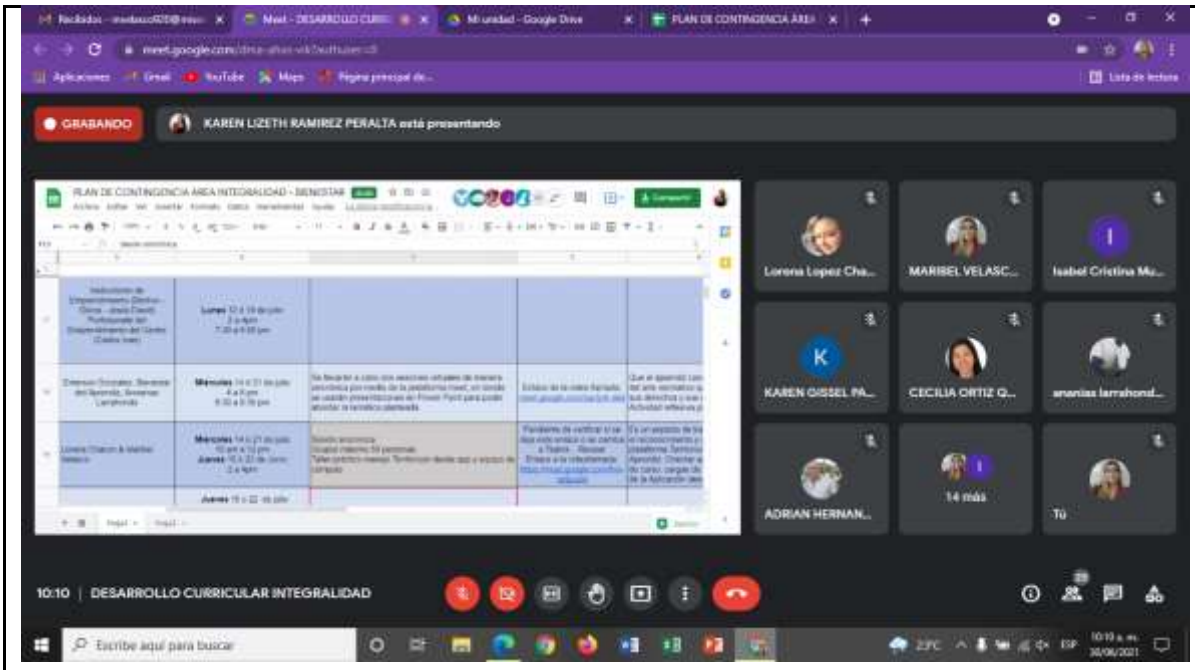
Tabla 1. *Programa tentativo para la preparación de las Pruebas TyT*

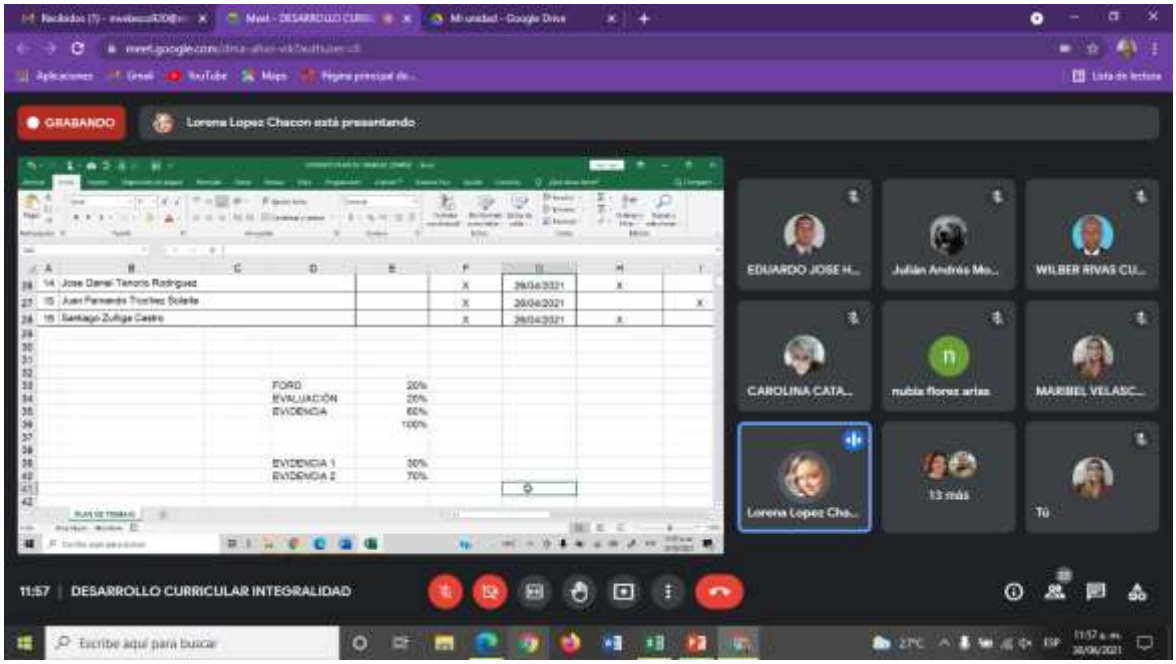
Trimestre 1	Trimestre 2 [Prueba TyT (primera del año)]	Trimestre 3	Trimestre 4 [Prueba TyT (segunda del año)]
Preparación	Preparación y presentación	Preparación	Preparación y presentación

CONCLUSIONES		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

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.


GRABANDO
KAREN LIZETH RAMIREZ PERALTA está presentando
Lorena Lopez Cha...
MARIBEL VELASC...
Isabel Cristina Mu...
KAREN GISSEL PA...
CECILIA ORTIZ Q...
ananiss larrahond...
ADRIAN HERNAN...
14 más
Tú
10:10 | DESARROLLO CURRICULAR INTEGRALIDAD


GRABANDO
Lorena Lopez Chacon está presentando
EDUARDO JOSE H...
Julián Andrés Mo...
WILBER RIVAS CU...
CAROLINA CATA...
nubia flores arias
MARIBEL VELASC...
Lorena Lopez Cha...
13 más
Tú
11:57 | DESARROLLO CURRICULAR INTEGRALIDAD

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 COMITE 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	
DIRECCION 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 quórum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNION	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quórum 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	