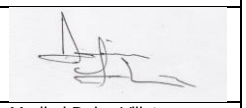
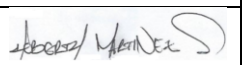
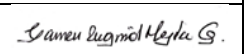
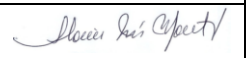
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 47 DEL DÍA MIÉRCOLES 13 DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ADRIAN HERNANDEZ VALENCIA	14467367		X		SENA - CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	ahernandez7637@misena.edu.co	3178799654	SI	
2	MARIBEL DEICY VILLOTA ENRIQUEZ	1061731689		X		SENA - CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	mdvillota@sena.edu.co	3207021819	si	Maribel Deicy Villota Enríquez
3	HEBERTH DE JESUS MARTINEZ SANCHEZ	1130629191		X		SENA - CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	hdmartinez191@misena.edu.co	3166380729	SI	
4	DIDIER HERNANDO ANGULO DIAZ	94064272		X		SENA - CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	dangulo@sena.edu.co	3163553759	SI	Didier Hernando Angulo
5	Eduardo Jose Hurtado Saavedra	94071466		X		SENA - CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	ejhurtado6@,misena.edu.co	3176924110	SI	EDUARDO HURTADO
6	Jose Leonardo Lasso Linares	80726553		x		SENA - CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	jllasso3@misena.edu.co	3002377293	si	
7	Elizabeth Correa Mondragón	31658295		X		SENA - CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	ecorreamondragon@misena.edu.co	3152193034	Si	Elizabeth Correa Mondragón
8	María del Carmen Morales Camacho	31988778		X		SENA CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	mcmorales@misena.edu.co	3508339447	Si	María del Carmen Morales Camacho
9	Gustavo Efrén Ordóñez Fernández	94521171		X		SENA CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	gustavoe@misena.edu.co	3017883415	Si	Gustavo Ordóñez
10	Karen Gissel Pacheco Bohórquez	1098709477	x			SENA CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	kgpacheco7@misena.edu.co	3118717656	si	Karen Gissel Pacheco Bohórquez
11	Juan Clímaco Bueno Rojas	16627058		X		SENA CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	juclibueno123@misena.edu.co	3155195353	SI	

12	Julián Andrés Mosquera	94504783		x		SENA Centro de la Construcción	jamosque@misena.edu.co	3008144136	Si	Julián Andrés Mosquera
13	Oscar Eduardo Bonilla Quintero	1116436201		x		SENA Centro de la Construcción	oebonilla10@gmail.com	3188002376	si	Oscar Bonilla
14	Carmen Ingrid Mejía G	67017622		X		SENA Centro de la Construcción	CI2@misena.edu.co	3122182004	si	
15	Gloria Inés Montes Victoria	31523803		X		SENA Centro de la Construcción	gimontes@misena.edu.co	3174048511	si	
16	Claudia Lorena Alegría Rincón	31794807		X		SENA Centro de la Construcción	Clalegriar@misena.edu.co	3184936350	Si	***Claudia Alegria***

ACTA No. 47		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Desarrollo Curricular Cuarto Trimestre 2021		
CIUDAD Y FECHA: miércoles, 13 de octubre de 2021	**HORA INICIO:** **8:00 am**	**HORA FIN:** **12.00 pm**
LUGAR Y/O ENLACE: **meet.google.com/dma-ahvs-vik** **LINK DE ASISTENCIA** **https://forms.gle/HeLCNazDfPJSyDAy5**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** **2.** **3.**		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
cultura física: los instructores Cesar Arce, Adrian Hernandez, Julian Tamayo y Fabian Alzate participan en el espacio de desarrollo curricular, en la reunión con los compañeros técnicos de la línea de conocimiento gestión del recurso hídrico se sugiere la ubicación de la competencia cultura física en la fase de análisis o planeación y los instructores técnicos nos sugieren hacer énfasis puntual en lo respectivo a ergonomía debido a las actividades que realizan los aprendices en su función laboral, en el segundo momento del desarrollo curricular participamos de la capacitación sobre la nueva disposición de la plataforma territorium, dicha capacitación es impartida por la formadora de docentes Maribel Velasco, al finalizar esta capacitación cada instructor trabaja en espacio autónomo haciendo alistamiento para el siguiente trimestre. **Ética:** Presentación del equipo de ética y seguimiento a la planeación y guías de trabajo para los diferentes programas. De igual forma, se participa en la socialización del uso de la plataforma Territorio brindada por la formadora Maribel Velasco. Instructores: Karen Pacheco, Elizabet Correa, Claudia Alegria, Wilber Cuero, Eduardo Hurtado. La instructora Ingrid de Comunicación, finalizado el espacio dirigido por la formadora Maribel con respecto a la Nueva estructura Territorium, revisa evidencias pendientes de los aprendices de la ficha 2068990 de GSST y emite los juicios de evaluación, de igual manera cita a sesión por meet, a los aprendices aún pendientes por entregar evidencias de la ficha 2342445 del programa Tgo en Construcción de Edificaciones para el martes 19 de octubre 4:00 p.m		

Para TIC, el grupo de Instructores constituido por **LORENA LÓPEZ CHACÓN**, **YEINER A. RODRÍGUEZ**, **GUSTAVO ORDOÑEZ**, **HEBERTH MARTÍNEZ**, **CLÍMACO RAÚL BURBANO**, **DIDIER ANGULO** y **JULIÁN ANDRÉS MOSQUERA**, se realizaron las siguientes actividades, se realiza reunión a través del Link https://meet.google.com/zfz-uvow-bxj para la revisión de la actualización de la Guía para TIC. Modera el Instructor **YEINER ANDRÉS RODRÍGUEZ** quien propone una guía de acuerdo con el tipo de programa, es decir, Programas Técnicos y Tecnólogos.

1. Se presenta un documento a revisión a partir de las diferentes observaciones de los interventores y de estas sobresale una necesidad tomada de las reuniones con los instructores Técnicos, es decir, PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN: Documentos en Norma Documental (APA 7Ed.), Herramientas Publicitarias o para Campañas (Vídeos, Infografías, …, otros) de acuerdo con el contexto (*etapa productiva*). Link https://drive.google.com/drive/folders/1h8sU5saPO39BlpxiQAMxZJjcpOCaJ5ur?usp=sharing
2. Se propone una segunda revisión a través del link anterior.

Desde TIC el Instructor **JULIÁN ANDRÉS MOSQUERA** realiza las siguientes acciones en función de la programación a ejecutarse para el *Trimestre IV*:

1. Se realiza la consulta a la Dinamizadora con respecto a la posible utilización de Salas de sistemas en función del Resultado de Aprendizaje: Gestionar la Información… La consulta se realiza con respecto a las Fichas **F2087399** Programa **TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**; **F2204141**, **F2204136** y **F2341812** del Programa **TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** y con ellas (salvo por la primera que es un refuerzo solicitado por Gustavo Cubillos) que entran a la realización de la tercera actividad de aprendizaje enfocada enteramente en el manejo de Microsoft Excel.
2. Se realiza la actualización de los espacios Drive para las Fichas programadas y el establecimiento de Roles, además de la programación de las fechas de inducción en las Plataformas de Formación Profesional Integral (FPI): SENA Sofia, Territorium y Google Workspace (*Drive, Gmail, Docs, …,*).
3. Hay una posible inconsistencia o ***necesidad de Aclaración*** en cuanto a la Competencia (*y Resultados de Aprendizaje)* de la Ficha 2041349 del Programa Técnico en Operación de Maquinaria Pesada para Excavación y que, de acuerdo al horario, es **UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN**. Una vez realizada la solicitud a Administración Educativa para la asociación de la misma, al hacerse la verificación, *la competencia deja de ser la mencionada* y resulta ser **PROMOVER LA**

INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

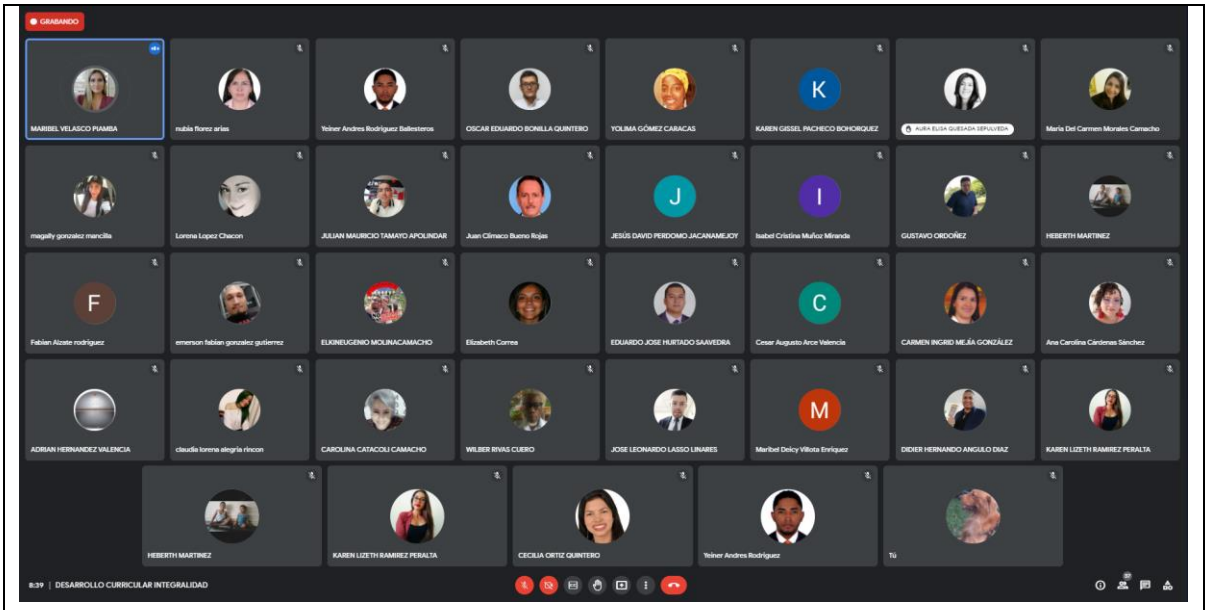
En el área de Emprendimiento la instructora Gloria Montes asiste al primer momento de la reunión con la formadora Maribel Velasco y los instructores del área técnica Magally, Elkin y Carolina de Agua y Saneamiento. Luego participa en la presentación de la estructura para la organización del espacio del Proyecto en la Plataforma LMS Territorium para el centro por parte de la formadora Maribel. Una vez terminada esta socialización la instructora organiza las invitaciones para los espacios de la formación de las fichas asignadas y de los espacios de seguimiento a etapa productiva y organiza las actividades a realizar para un Plan de Mejoramiento de algunos aprendices de la ficha 2342493 de DMAI.

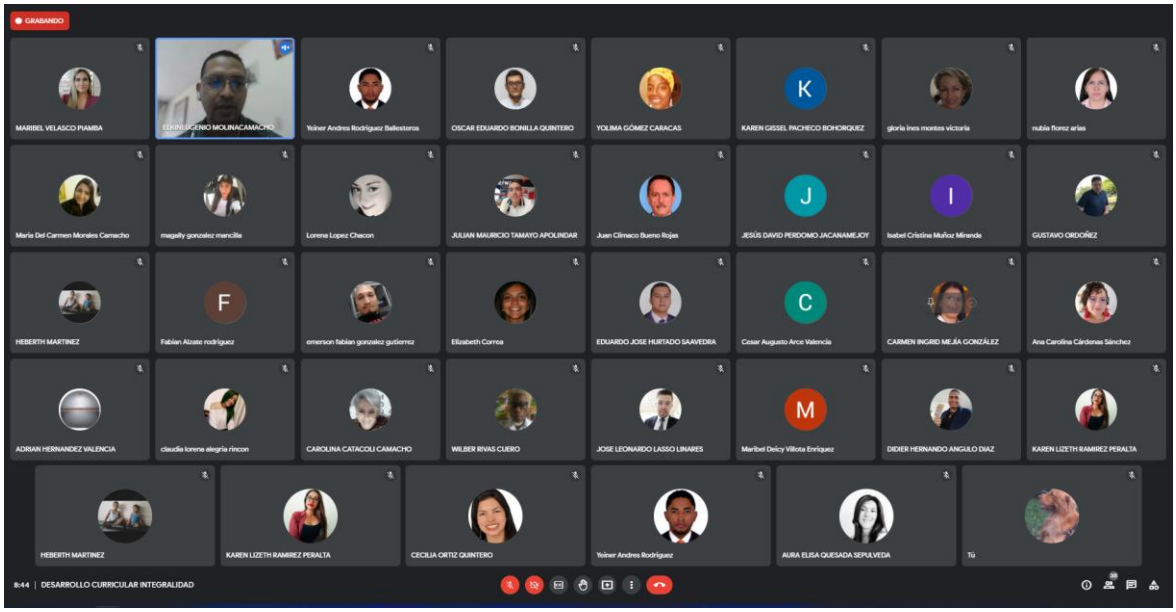
CONCLUSIONES

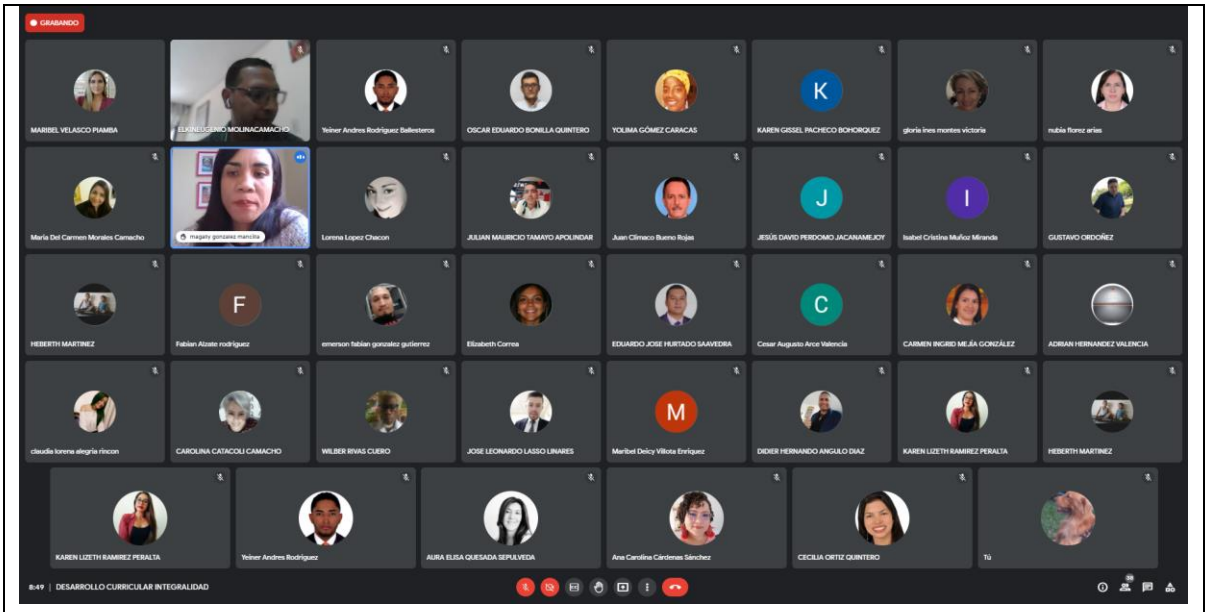
COMPROMISOS

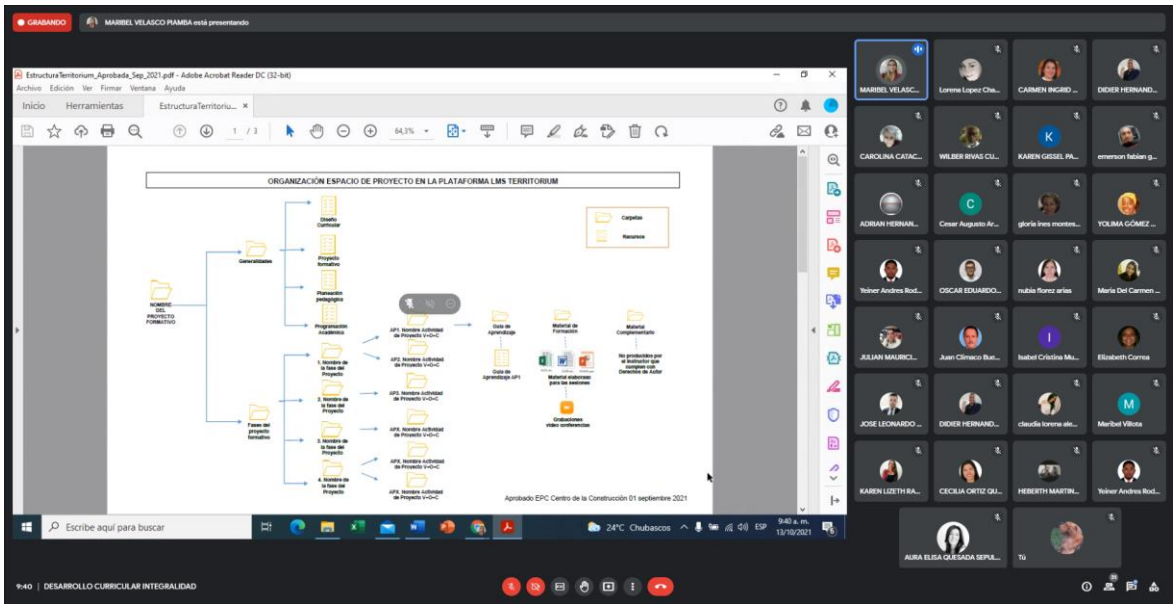
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

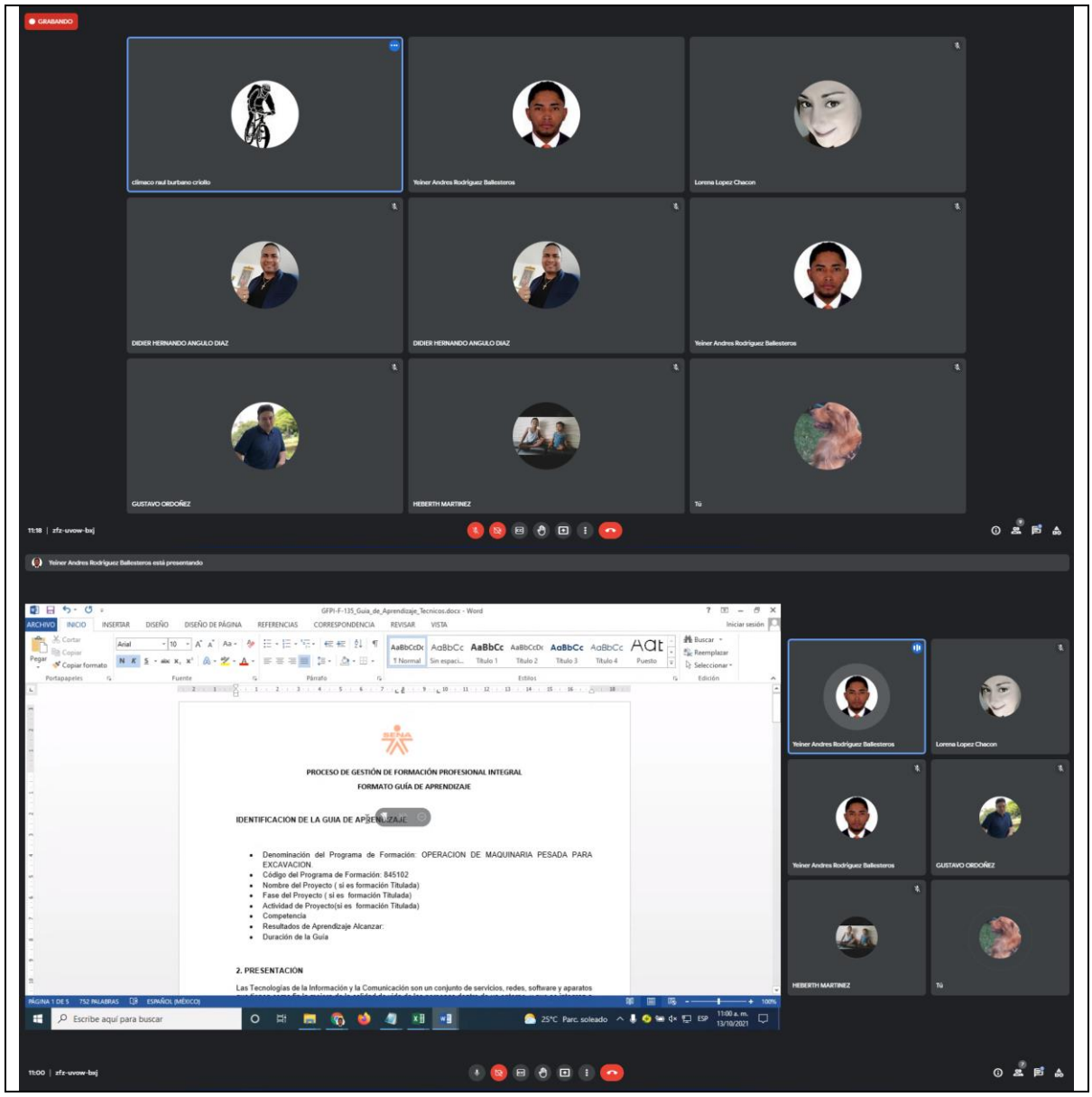
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

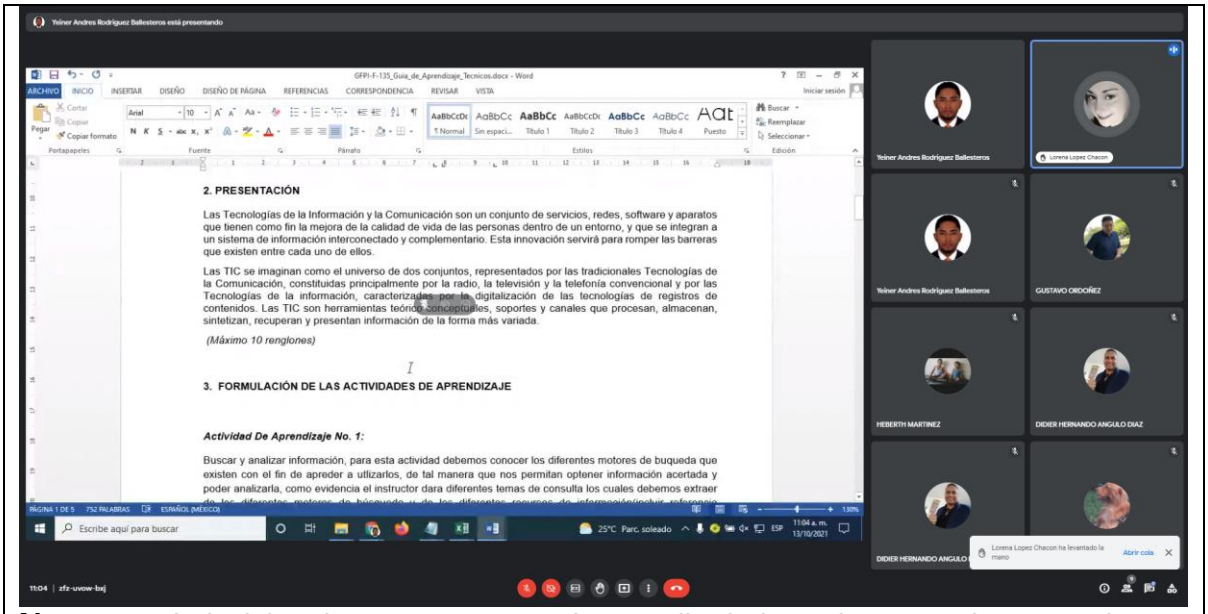

GRABANDO
MARIBEL VELASCO PIAMBA
nubia florez arias
Yeiner Andres Rodriguez Ballesteros
OSCAR EDUARDO BONILLA QUINTERO
YOLIMA GÓMEZ CARACAS
KAREN GISSEL PACHECO BOHORQUEZ
AURA ELISA QUESADA SEPULVEDA
María Del Carmen Morales Camacho
magally gonzalez mancilla
Lorena Lopez Chacon
JULIAN MAURICIO TAMAYO APOLINDAR
Juan Climaco Bueno Rojas
JESÚS DAVID PERDOMO JACANAMEJOY
Isabel Cristina Muñoz Miranda
GUSTAVO ORDOÑEZ
HEBERTH MARTINEZ
Fabian Alzate rodriguez
emerson fabian gonzalez gutierrez
ELKINEUGENIO MOLINACAMACHO
Elizabeth Correa
EDUARDO JOSE HURTADO SAAVEDRA
Cesar Augusto Arce Valencia
CARMEN INGRID MEJÍA GONZÁLEZ
Ana Carolina Cárdenas Sánchez
ADRIAN HERNANDEZ VALENCIA
claudia lorena alegria rincon
CAROLINA CATACOLI CAMACHO
WILBER RIVAS CUERO
JOSE LEONARDO LASSO LINARES
Maribel Deicy Villota Enriquez
DIDIER HERNANDO ANGULO DIAZ
KAREN LIZETH RAMIREZ PERALTA
HEBERTH MARTINEZ
KAREN LIZETH RAMIREZ PERALTA
CECILIA ORTIZ QUINTERO
Yeiner Andres Rodriguez
Tú
8:39 | DESARROLLO CURRICULAR INTEGRALIDAD


GRABANDO
MARIBEL VELASCO PIAMBA
ELKINEUGENIO MOLINACAMACHO
Yeiner Andres Rodriguez Ballesteros
OSCAR EDUARDO BONILLA QUINTERO
YOLIMA GÓMEZ CARACAS
KAREN GISSEL PACHECO BOHORQUEZ
gloria ines montes victoria
nubia florez arias
María Del Carmen Morales Camacho
magally gonzalez mancilla
Lorena Lopez Chacon
JULIAN MAURICIO TAMAYO APOLINDAR
Juan Climaco Bueno Rojas
JESÚS DAVID PERDOMO JACANAMEJOY
Isabel Cristina Muñoz Miranda
GUSTAVO ORDOÑEZ
HEBERTH MARTINEZ
Fabian Alzate rodriguez
emerson fabian gonzalez gutierrez
Elizabeth Correa
EDUARDO JOSE HURTADO SAAVEDRA
Cesar Augusto Arce Valencia
CARMEN INGRID MEJÍA GONZÁLEZ
Ana Carolina Cárdenas Sánchez
ADRIAN HERNANDEZ VALENCIA
claudia lorena alegria rincon
CAROLINA CATACOLI CAMACHO
WILBER RIVAS CUERO
JOSE LEONARDO LASSO LINARES
Maribel Deicy Villota Enriquez
DIDIER HERNANDO ANGULO DIAZ
KAREN LIZETH RAMIREZ PERALTA
HEBERTH MARTINEZ
KAREN LIZETH RAMIREZ PERALTA
CECILIA ORTIZ QUINTERO
Yeiner Andres Rodriguez
AURA ELISA QUESADA SEPULVEDA
Tú
8:44 | DESARROLLO CURRICULAR INTEGRALIDAD


GRABANDO
MARIBEL VELASCO PIAMBA
ELKIN EUGENIO MOLINA CAMACHO
Yeiner Andres Rodriguez Ballesteros
OSCAR EDUARDO BONILLA QUINTERO
YOLIMA GÓMEZ CARACAS
KAREN GISSEL PACHECO BOHORQUEZ
gloria ines montes victoria
nubia florez arias
María Del Carmen Morales Camacho
magaly gonzalez mancilla
Lorena Lopez Chacon
JULIAN MAURICIO TAMAYO APOLINDAR
Juan Climaco Bueno Rojas
JESÚS DAVID PERDOMO JACANAMEJOY
Isabel Cristina Muñoz Miranda
GUSTAVO ORDOÑEZ
HEIBERTH MARTINEZ
Fabian Alzate rodriguez
emerson fabian gonzalez gutierrez
Elizabeth Correa
EDUARDO JOSE HURTADO SAAVEDRA
Cesar Augusto Arce Valencia
CARMEN INGRID MEJÍA GONZÁLEZ
ADRIAN HERNANDEZ VALENCIA
claudia lorena alegria rincon
CAROLINA CATACOLI CAMACHO
WILBER RIVAS CUERO
JOSE LEONARDO LASSO LINARES
Maribel Deicy Villota Enriquez
DIDIER HERNANDO ANGULO DIAZ
KAREN LIZETH RAMIREZ PERALTA
HEIBERTH MARTINEZ
KAREN LIZETH RAMIREZ PERALTA
Yeiner Andres Rodriguez
AURA ELISA QUESADA SEPULVEDA
Ana Carolina Cárdenas Sánchez
CECILIA ORTIZ QUINTERO
Tú
8:49 | DESARROLLO CURRICULAR INTEGRALIDAD


GRABANDO
MARIBEL VELASCO PIAMBA está presentando
EstructuraTerritorium_Aprobada_Sep_2021.pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)
ORGANIZACIÓN ESPACIO DE PROYECTO EN LA PLATAFORMA LMS TERRITORIUM
Aprobado EPC Centro de la Construcción 01 septiembre 2021
Escribe aquí para buscar
24°C Chubascos
9:40 | DESARROLLO CURRICULAR INTEGRALIDAD


GRABANDO
climaco raul burbano criollo
Yeiner Andres Rodriguez Ballesteros
Lorena Lopez Chacon
DIDIER HERNANDO ANGULO DIAZ
DIDIER HERNANDO ANGULO DIAZ
Yeiner Andres Rodriguez Ballesteros
GUSTAVO ORDOÑEZ
HEIBERTH MARTINEZ
Tú
Yeiner Andres Rodriguez Ballesteros está presentando
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
IDENTIFICACION DE LA GUIA DE APRENDIZAJE
Denominación del Programa de Formación: OPERACION DE MAQUINARIA PESADA PARA EXCAVACION.
Código del Programa de Formación: 845102
Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
Competencia
Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
Duración de la Guia
2. PRESENTACIÓN
Las Tecnologías de la Información y la Comunicación son un conjunto de servicios, redes, software y aparatos



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.

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	