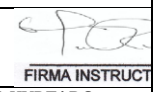
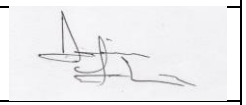
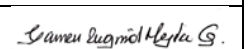
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 44 DEL DÍA LUNES 4 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	Marisela Rivera Maya	31625972		x			mriveram@sena.edu.co	3175753194	si	
2	Eduardo Jose Hurtado Saavedra	94071466		X		Sena Centro de la Construcción	ejhurtado6@misena.edu.co	3176924110	Si	EDUARDO HURTADO
3	Karen Gissel Pacheco Bohórquez	1098709477	x			Sena Centro de la Construcción	kgpacheco7@misena.edu.co	3118717656	si	Karen Gissel Pacheco B.
4	Elizabeth Correa Mondragón	31658295		X		Sena Centro de la Construcción	ecorreamondragon@misena.edu.co	3152193034	Si	*Elizabeth Correa M*
5	Wilber Rivas Cuero	16497871		X		Sena - Centro de la Construcción	wrivas17@misena.edu.co	3177778189	SI	WILBER RIVAS CUERO
	Ananias Larrahondo	10365235	x			Construccion	alarrahondoc@yahoo.es	3135211605	si	Ananias Larrahondo
7	Nubia Florez Arias	66825483		X		SENA - Centro de la Construcción	nflorez38@misena.edu.co	3117049151	si	Nubia Florez Arias
8	ADRIAN HERNANDEZ VALENCIA	14467367		X		SENA - CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	ahernandez7637@misena.edu.co	3178799654	SI	
9	Clemencia Silva Chacon	41763845		X		SENA CENTRO CONSTRUCCIÓN	CLESILVA@SENA.EDU.CO	3216258240	sI	Clemencia Silva Chacón
10	Emerson Fabian Gonzalez	1130638653	x			SENA Centro de la Construcción	efgonzalez35@misena.edu.co	3014678744	si	Emerson Gonzalez

11	Cecilia Del Carmen Ortiz Quintero	66902118		X		SENA centro de la construcción	ceciliaortizq@misena.edu.co	3152463034	SI	Cecilia Ortiz Quintero
12	Gloria Inés Montes Victoria	31523803		X		SENA Centro de la Construcción	gimontes@misena.edu.co	3174048511	si	Gloria Montes Victoria
13	Lorena López Chacón	1085898695		X		SENA Centro de la Construcción	llopezch@misena.edu.co	3167503740	SI	Lorena López Chacón
14	Maria del Carmen Morales Camacho	31988778		X		SENA Centro de la Construcción	mcmorales@misena.edu.co	3508339447	Sí	María del Carmen Morales Camacho
15	Carmen Ingrid Mejía	67017622		x		SENA Centro de la Construcción	ci2@misena.edu.co	3122182004	SI	
16	Carolina Catacoli C.	66908169		X		SENA, Centro de la Construcción	ccatacoli9@misena.edu.co	31681262621	Sí	Carolina Catacoli C.
17	Juan Clímaco Bueno Rojas	16627058		X		SENA Centro de la Construcción	juclibueno123@misena.edu.co	3155195353	SI	
18	Julian Mauricio Tamayo Apolindar	1.118.257.687		X		SENA - Centro de la Construcción	jmtamayo78@misena.edu.co	3122730144	Si	Julian M. Tamayo
19	Jose Leonardo Lasso Linares	80726553		X		SENA - Centro de la Construcción	jllasso3@misena.edu.co	3002377293	Si	
20	Aura Elisa Quesada Sepúlveda	1075235900		X		SENA - Centro de la Construcción	aequesada0@misena.edu.co	3213030735	SI	
21	Gustavo Efren Ordoñez Fernandez	94521171		X		SENA - Centro de la Construcción	gustavoe@misena.edu.co	3017883415	Si	Gustavo Ordoñez
22	Yeiner A. Rodriguez B.	1143825392		X		SENA - Centro De La Construcción	yeinerandres@misena.edu.co	3167733985	SI	Yeiner Rodriguez
23	Claudia Lorena Alegría Rincón	31794807		X		SENA- Centro de la Construcción	Clalegriar@misena.edu.co	3184936350	Si	***Claudia Alegría***

ACTA No. 44		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de Alistamiento - Cuarto Trimestre 2021		
CIUDAD Y FECHA: lunes, 4 de octubre de 2021	**HORA INICIO:** **8:00 am** **2:00 pm**	**HORA FIN:** **12.00 pm** **6:00 pm**
LUGAR Y/O ENLACE: **meet.google.com/dma-ahvs-vik** **LINK DE ASISTENCIA** **https://forms.gle/kHZNHXA279TAs71h8**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** **2.** **3.**		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Ética: El equipo de ética está reunido en la semana de alistamiento para la revisión de las planeaciones pedagógicas de los diferentes programas, la revisión de evidencias y la emisión de juicios evaluativos. Los siguientes instructores: Karen Pacheco, Isabella Correa, Wilber Rivas Cuero, Eduardo Hurtado. Enlace de reunión: https://meet.google.com/qsw-owdc-nyp

En ese sentido en hora de la tarde el instructor de Ética Wilber Rivas Cuero, se permitió evaluar los juicios en Sofía Plus en los siguientes programas: fichas - 2232720 Técnico en Construcción de Vías, Ficha - 2163740 Monitoreo Ambiental y Ficha - 2204142 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los instructores de Comunicación: Carmen Ingrid Mejía, Carolina Catacoli, Nubia Florez, Oscar Bonilla y Yolima Gómez revisan evidencias y empiezan a emitir juicios de las fichas con las que terminan en el tercer trimestre y de los aprendices que se encuentran al día, enlace reunión: **meet.google.com/zkq-vcsa-emz.** La instructora Carmen Ingrid finaliza la revisión de las evidencias de las fichas 2185199 y 2048694 GSST; al igual que en el Tco en Dibujo Arquitectónico ficha 2342530, se emiten los juicios de los aprendices de estas 3 fichas y se actualiza el documento en línea Estado proceso de formación consolidado compartido en carpeta drive por el coordinador Miguel Caro, con la información respectiva (A, As/NE,I/NE). La instructora Carolina Catacoli C revisa evidencias pendientes de la ficha 2251014, de Técnico en maquinaria pesada, y emite juicio de valoración del aprendiz Iván Serna, que estaba pendiente de entregar evidencias; además,

actualiza el Estado proceso de formación del aprendiz. De igual manera, emite juicios valorativos de las fichas 2232801 y 2232803.

Cultura física: los instructores Adrian Hernandez, Julian Tamayo y Fabián Alzate participan de la jornada de alistamiento haciendo revisión final de evidencias y posterior evaluación de los resultados de aprendizaje relacionados con la competencia, los reportes de juicios de evaluación quedan ubicados en el portafolio de cada instructor y a la disponibilidad de ser enviados o compartidos a quienes los soliciten.

En la competencia de ejercer los derechos fundamentales en el trabajo, el instructor Ananias Larrahondo, emite juicios de los grupos: 2278267, 2278235, 2185198, 2337701,

El equipo de derechos humanos y fundamentales en el trabajo, los instructores Ananías Larrahondo, Clemencia Silva y Emerson Gonzalez se dedicaron al diplomado que está impartiendo la ENI y la OIT sobre derechos fundamentales en horario de las 8:00 hasta las 12:00 horas, la compañera Marisela Rivera se dispuso a la reunión agendada por la administración y trabajo administrativamente sobre sus programas formativos asignados.

En horario de la tarde el equipo se reunió y se discutió sobre el proceso de evaluación de los programas formativos, se recordó la ruta en SENA SOFIA PLUS y posteriormente cada instructor se dedicó a este ejercicio.

Por parte del instructor Emerson Fabian Gonzalez se revisaron evidencias de aprendizaje y se evaluaron los grupos con códigos 1890489 Tecnólogo en Gestión de la salud y seguridad en el trabajo y 1802588 Tecnologo en Desarrollo gráfico y diseños de arquitectura.

Emprendimiento: El equipo asistió a la primera jornada de la actividad de alistamiento donde se informó sobre las directrices establecidas para dicha jornada por parte de la subdirectora del centro, el coordinador Miguel Caro y la formadora Valentina Gómez. Luego se reunieron en el espacio de emprendimiento en meet (jhk-cskh-abm) para realizar la revisión de evidencias y emitir los juicios de evaluación de las fichas que terminan en este trimestre; así las cosas la instructora Gloria Montes emitió los juicios del técnico MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS, la única ficha con la cual termina este trimestre, las demás continúan en un segundo trimestre. También se actualizó el formato de Estado de Proceso de Formación Consolidado. Se revisaron evidencias y se procedió a dejar los reportes sobre dichas evidencias. También se actualizaron algunos de los Planes de trabajo de las fichas que continúan. La instructora Maria del Carmen Morales estuvo realizando los Planes de trabajo e Instrumentos de evaluación de las fichas que tiene actualmente en formación y que continúan el próximo trimestre.

Para TIC, el grupo de Instructores constituido por **Lorena López Chacón, Yeiner A. Rodríguez, Gustavo Ordoñez, Heberth Martínez** y **Julián Andrés Mosquera**, se realizaron las siguientes actividades.

OCTUBRE 04 DE 2021. De acuerdo a la disposición, se realiza el proceso de evaluación de actividades de finalización de trimestre y posterior emisión de los Juicios de Evaluación en Sofía Plus.

Observación: *El proceso se hace de manera individual*.

Lorena López, solicita a Paola Riascos en horas de la mañana, se asocien las siguientes fichas con sus respectivas rutas de aprendizaje: 2278255, 2324209, 2287018, 2232670, 2342492, 2279051, 2279011 y 2251806. Revisión de evidencias, actualización formato plan de trabajo, emisión de juicios y envío de correos notificando pendientes a los aprendices de las fichas: 2279011, 2251806 y 2279051.

Revisa evidencias de las fichas 2251806 y 2279011, igualmente se envía el plan de trabajo a sus correos misena, invitando a aquellos que aún no han enviado evidencias a que lo hagan en la mayor brevedad que les sea posible.

En el área de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST, revise evidencias de las fichas 2072603 y envíe informe de los aprendices con actividades pendientes. Evalúe las fichas 2072603 gestión de proyectos y 2208167 Técnico en Catastro.

Trate de evaluar la ficha 2287018 operario en Mampostería, pero sigue sin ruta de aprendizaje y ya he enviado varios correos informando esta situación pero a la fecha no han solucionado.

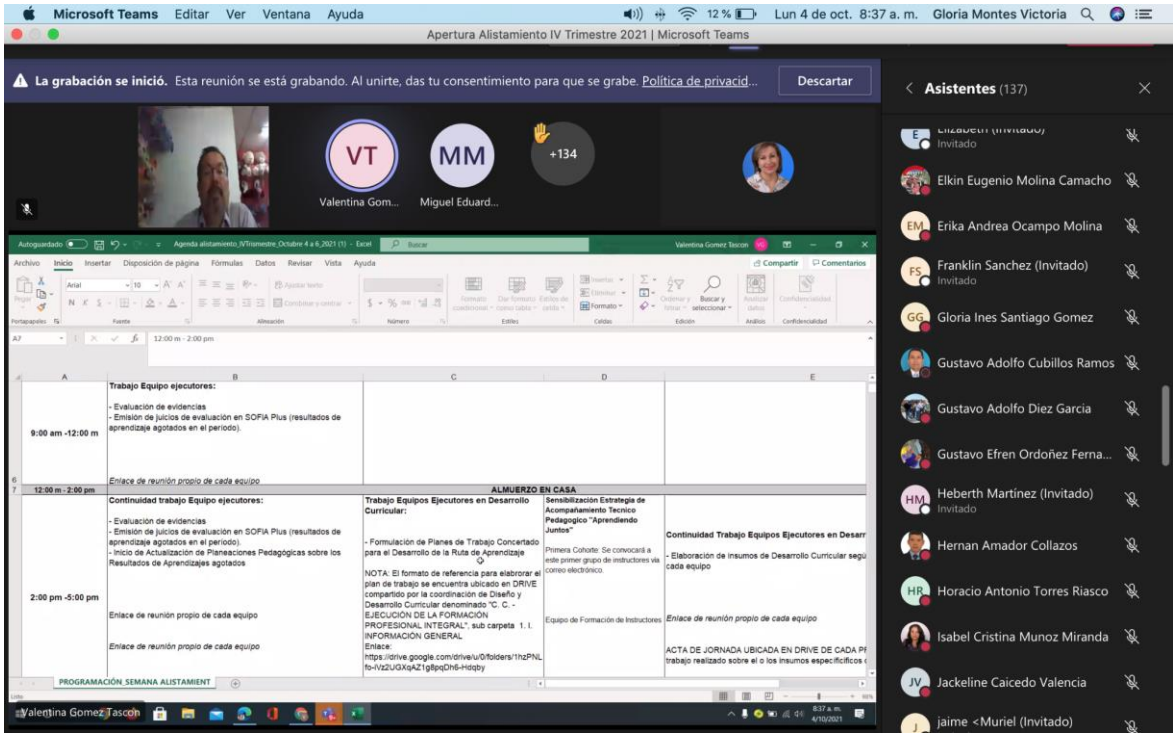
El Instructor **Julián Andrés Mosquera**, emite los Juicios de Evaluación para las fichas F2204139, F2251804, F2185199, F2068996, F2204139 y F2204138 del Programa de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y después adjunta la información al dinamizador que ejecuta función de enlace con los líderes encargados de cada una de ellas.

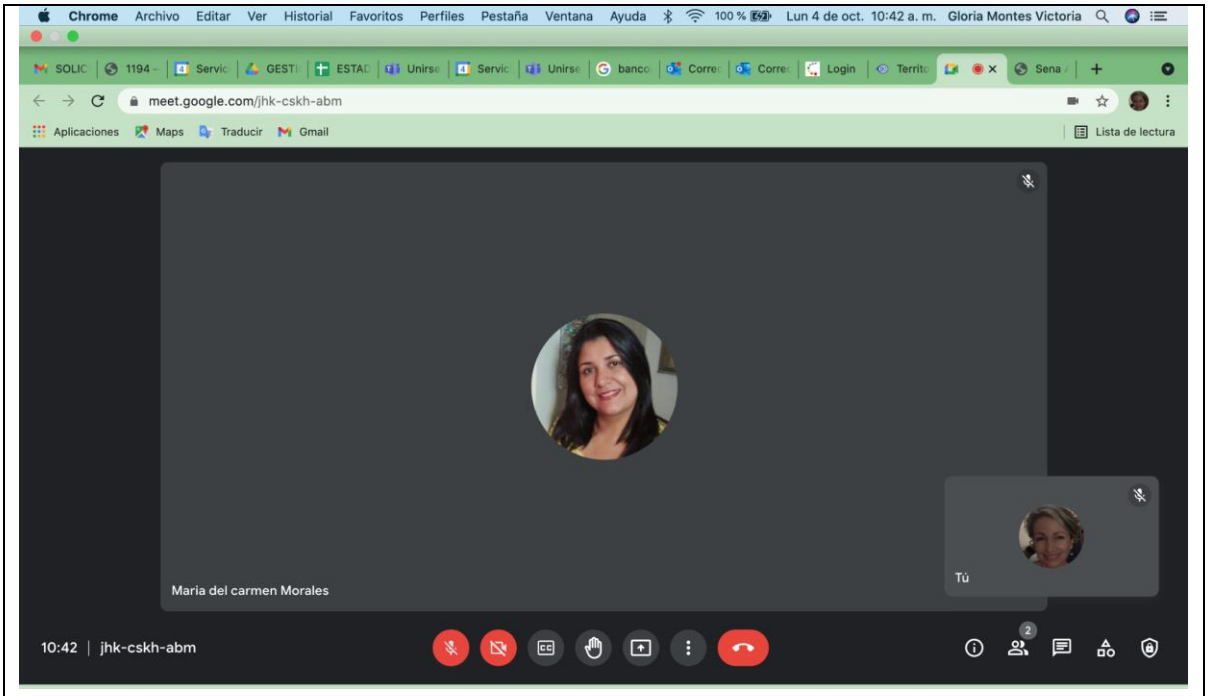
El instructor Juan Clímaco Bueno Rojas asistió a la jornada de alistamiento donde se informó sobre las directrices establecidas para dicha jornada por parte de la subdirectora del centro, el coordinador Miguel Caro y la formadora Valentina Gómez. Seguidamente se reunió con el equipo de Matemáticas, se revisaron varias fichas y finalmente se envió informe de los aprendices con actividades pendientes

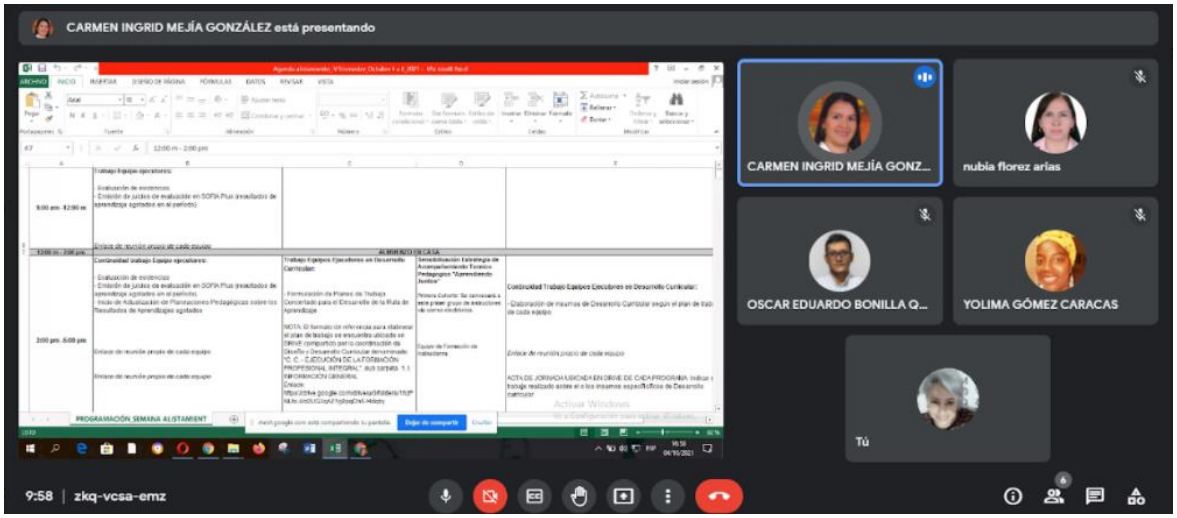
CONCLUSIONES

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.

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 está 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	