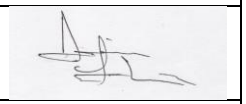
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 45 DEL DÍA MARTES 5 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	Eduardo José Hurtado Saavedra	94071466		X		Sena Centro de la Construcción	ejhurtado6@misena.edu.co	3176924110	X	EDUARDO HURTADO
2	María del Carmen Morales Camacho	31988778		X		Sena Centro de la Construcción	mcmorales@misena.edu.co	3508339447	X	María del Carmen Morales Camacho
3	Elizabeth Correa Mondragón	31658295		X		Sena Centro de la Construcción	ecorreamondragon@misena.edu.co	3152193034	X	*Elizabeth Correa M*
4	Karen Gissel Pacheco Bohórquez	1098709477	x			Sena Centro de la Construcción	kgpacheco7@misena.edu.co	3118717656	x	Karen Pacheco Bohórquez
5	Jose Leonardo Lasso L.	80726553		X		Sena Centro de la Construcción	jllasso3@misena.edu.co	3002377293	Si	
6	Oscar Eduardo Bonilla Quintero	1116436201		X		Sena Centro de la Construcción	oebonilla10@misena.edu.co	3188002376	Si	Oscar Bonilla
7	Emerson Fabian Gonzalez	1130638653	x			Sena centro de la construcción	efgonzalez35@misena.edu.co	3014678744	si	Emerson Gonzalez
8	Ananias Larrahondo Carabali	10365235	x			Construcción	alarrahondoc@yahoo.es	3135211605	si	Ananias Larrahondo
9	YOLIMA GOMEZ CARACAS	31568050		X		SENA DE LA CONSTRUCCIÓN	y050@misena.edu.co	3014874993	si	YOLIMA GOMEZ CARACAS
10	Carmen Ingrid Mejía G	67017622		X		SENA Centro de la Construcción	ci2@misena.edu.co	3122182004	si	
11	Julian Mauricio Tamayo Apolindar	1118257687		X		SENA - Centro de la Construcción	jmtamayo78@misena.edu.co	3122730144	Si	Julian M. Tamayo

12	Gloria Montes Victoria	31523803		X		SENA - Centro de la Construcción	gimontes@misena.edu.co	317408511	Si	Gloria Montes V.
13	Benhur Lain Adarve	16730286		x		SENA - Centro de la Construcción	bladarve6@misena.edu.co	3186806873	Si	Benhur Lain Adarve
14	Nubia Florez Arias	66825483		X		SENA - Centro de la Construcción	nflorez38@misena.edu.co	3117049151	Si	Nubia Florez Arias
15	ADRIAN HERNANDEZ VALENCIA	14467367		X		SENA - CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	ahernandez7637@misena.edu.co	3178799654	SI	
16	Aura Elisa Quesada Sepúlveda	1075235900		X		SENA - Centro de la Construcción	aequesada0@misena.edu.co	3213030735	SI	
17	Lorena López Chacón	1085898695		X		SENA Centro de la Construcción	llopezch@misena.edu.co	3167503740	SI	Lore
18	Carolina Catacoli C.	66908169		X		SENA, Centro de la Construcción.	ccatacoli9@misena.edu.co	3168126261	Sí	Carolina Catacoli C.
19	Gustavo Ordoñez	94521171		X		SENA, Centro de la Construcción.	gustavoe@misena.edu.co	3017883415	Si	Gustavo Ordoñez
20	CRBURBANO	98333567	X			SENA CC	crburbanoc@sena.edu.co	3007736301	si	
21	Yeiner A. Rodriguez B.	1143825392		X		SENA - Centro De La Construcción	yeinerandres@misena.edu.co	3167733985	X	Yeiner Andres Rodriguez
22	Wilber Rivas Cuero	16497871		X		SENA - Centro de la Construcción	wrivas17@misena.edu.co	3177778189	X	Wilber Rivas Cuero
23	Claudia Lorena Alegría Rincón	31794807		X		SENA-Centro de la Construcción	Clalegriar@misena.edu.co	31794807	Si	***Claudia Alegría***

ACTA No. 45		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de Alistamiento - Cuarto Trimestre 2021		
CIUDAD Y FECHA: martes, 5 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/vyLTLxADExtjdsCJ9**	**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 evaluando resultados de aprendizaje y en la revisión de la planeación pedagógica de los diferentes programas. Instructores: Karen Pacheco, Elizabeth Correa, Wilber Cuero, Eduardo Hurtado.

Jornada AM: La instructora Karen Pacheco se contacta con los instructores que ingresan en la vigencia al equipo de integralidad y asiste a reunión convocada por los instructores técnicos del área de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Jornada PM: Los instructores Eduardo Jose Hurtado, Elizabeth Correa y Karen Pacheco asisten a reunión convocada por la formadora Valentina para la sensibilización de la estrategia Acompañamiento Técnico Pedagógico aprendiendo juntos.Los instructores acompañados Eduardo Jose y Elizabeth Correa diligencian el autodiagnóstico en la hoja de ruta estipulada para la implementación de la estrategia en el sena Centro de la Construcción.

Por su parte el instructor Wilber Rivas Cuero, realiza evaluaciones en Sofia Plus a las fichas: 2185200 de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, ficha:2251821 Tec em Monitoreo Ambiental. También presenta informe de Sofia Plus a los instructores de las fichas antes relacionadas y del día anterior, registra validaciones en el Drive compartido por el coordinador Miguel Caro.

La Instructora Claudia Lorena Alegría en contacto recibe el apoyo de la Instructora Karen Pacheco quien proporciona material de la competencia de ética con el fin de hacer reconocimiento, contextualización y proponer acciones de trabajo conjunto del material; de igual manera durante la jornada la instructora adelanta gestiones de tipo administrativo en lo que tiene que ver con el diligenciamiento de la encuesta

del proceso de autoevaluación institucional SENA, la activación del correo institucional, de igual manera se realiza revisión del material recibido.

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 la jornada de la tarde el equipo se dedicó a trabajar en las actualizaciones de la planeación pedagógica tanto de programas formativos a nivel técnico, como tecnológico, también en la revisión de evidencias de aprendizaje y emisión de juicios.

Por parte del instructor Emerson Fabian Gonzalez Gutierrez se revisaron las evidencias y se emitieron juicios de evaluación de los programas formativos técnicos en monitoreo ambiental cuyos códigos son : 2251821 y 2251820.

EQUIPO DE COMUNICACIÓN:

Los instructores de comunicación Carmen Ingrid Mejía, Oscar Eduardo Bonilla, Nubia Florez, Carolina Catacoli Camacho y Yolima Gómez Caracas. Se reunieron para actualizar los planes de trabajo según formato de referencia compartido por el coordinador Miguel Caro; de igual manera se informa a la dinamizadora Karen Gissel, que el área de comunicación ya cuenta con las planeaciones pedagógicas actualizadas (R.A. Desarrollar procesos comunicativos de la Compe. Promover y la Comp. Comunicación para técnicos y tecnólogos), según orientaciones de las formadoras Karen Peralta y Maribel Piamba, los archivos se encuentran en el drive de Integralidad. Adicional a esto la instructora Carmen Ingrid revisa evidencias de la ficha 2342492 del Tgo en Dibujo y Modelado, 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); No se pueden emitir juicios de los aprendices de la ficha 2363115 Tco en Pintura y Acabados Especiales, en las Competencias: Interacción en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos y Desarrollar procesos comunicativos, por no tener creada la ruta de aprendizaje.

La instructora Nubia revisa evidencias de las fichas:2342519 - Monitoreo Ambiental y la ficha 2342538 - Mantenimiento de Instalación de Sistemas Solares Fotovoltaicos y se emite juicios de las fichas: 2204210, 2342538 de Instalación de Sistemas Solares Fotovoltaicos y 2204237 de Carpintería y Aluminio. Se continúa sin emitir los juicios de la ficha 2251817 de Manejo de Viveros por no tener ruta de aprendizaje.

La instructora Carolina Catacoli C. emite juicios de evaluación de las fichas: 2342533, Técnicos en operación de maquinaria pesada; 2204139, Tecnología en gestión de la seguridad y salud en el trabajo; y

Cultura Física: Los instructores Adrian Hernandez, Cesar Arce, Fabián Alzate y Julian Tamayo, se reúnen por **Enlace Google Meet** https://meet.google.com/gke-wfbd-xeu?authuser=1 para actualizar las Planeaciones Pedagógicas de Programas Técnicos y Tecnológicos de las Competencias a cargo en Promover y Generar, ubicadas en la Carpeta Drive de Desarrollo Curricular. Se continua en la participación 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 el equipo de **Emprendimiento,** los instructores Maria del Carmen Morales, Benhur Adrave y Gloria Montes, realizan la revisión a la matriz de planeación teniendo en cuenta las sugerencias de la formadora respecto de los criterios de evaluación para el área. Se continua con la revisión de evidencias y con la elaboración de los Planes de Trabajo para las fichas de este nuevo trimestre. Enlace google meet: http://meet.google.com/jhk-cskh-abm

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 05 DE 2021. Se realiza la actualización de las Planeaciones Pedagógicas dispuestas en el Drive de Integralidad (https://drive.google.com/drive/folders/1RXddHIPKD29R-v6DKYZBGBdgVahYSCfM?usp=sharing) para los programas Tecnólogo en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el programa Técnico en Operación de Maquinaria Pesada para excavación.

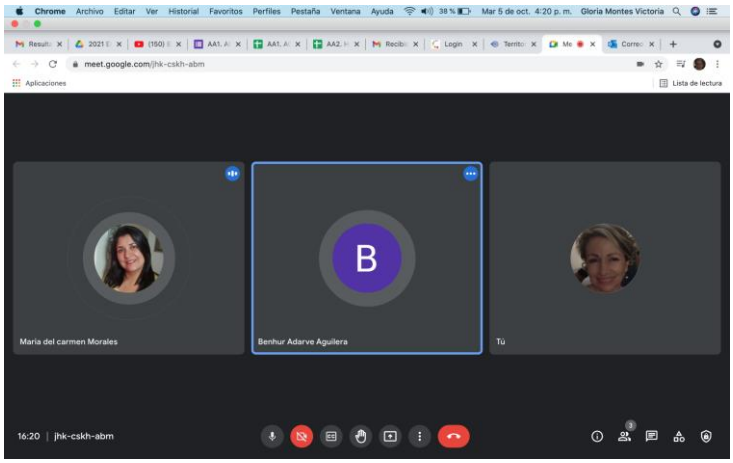
Observación: *El proceso se hace de manera individual*.

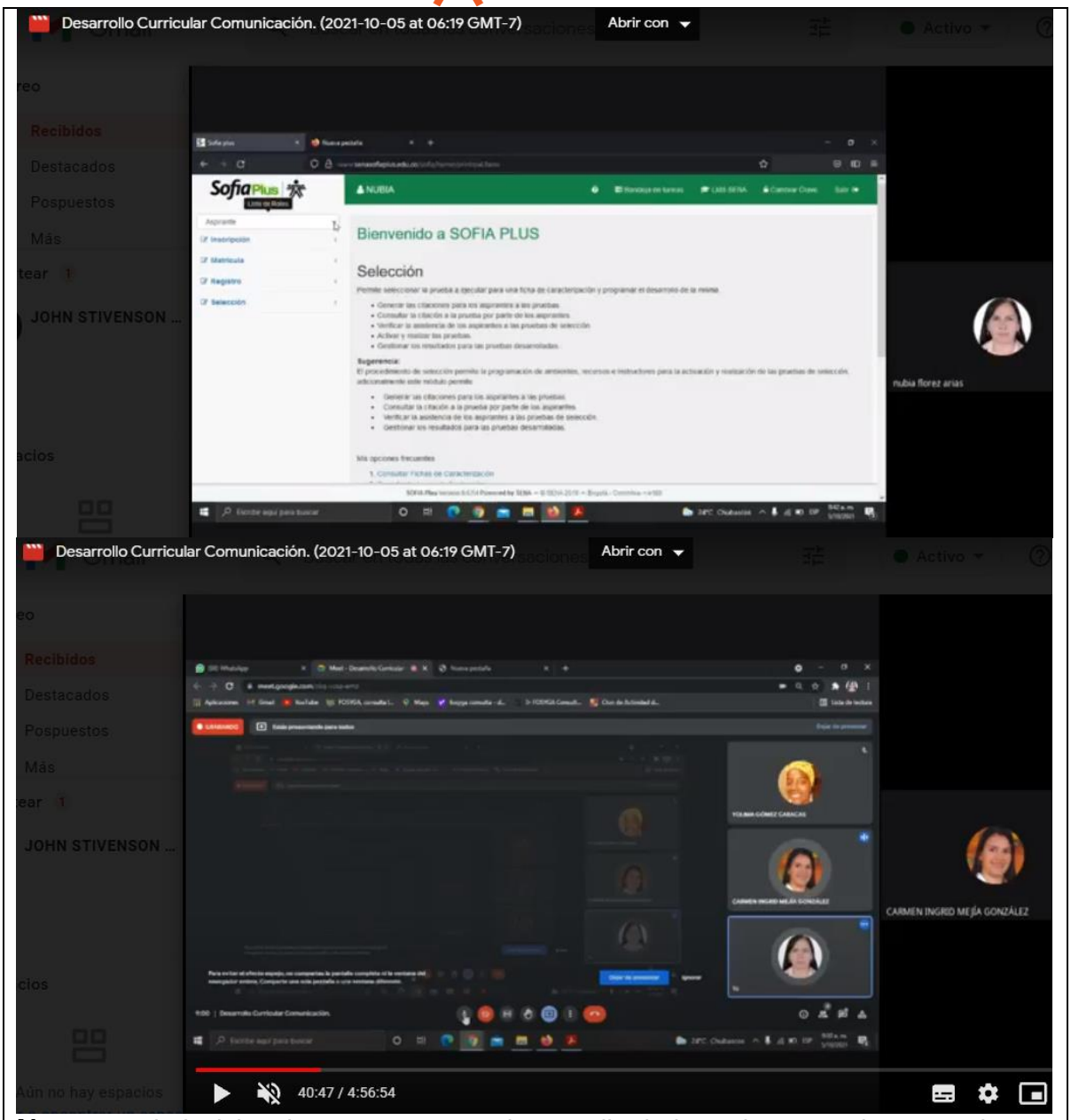
Lorena López, revisa evidencias, actualiza formato plan de trabajo, emite juicios y envía correos notificando pendientes a los aprendices de las fichas: 2342492, 2232670 y 2363108.

Raul Burbano, Revisar evidencias y emitir juicios evaluativos de la ficha 22790210 y revisión en plataforma de la ficha 2068980, ficha que a la fecha no se ha podido emitir juicio evaluativo.

En horas de la tarde se asiste a reunión programada por el centro denominada “sensibilización estrategia de acompañamiento-Aprendiendo juntos de, en horas de la noche se asiste a orientar formación presencial al centro de la construcción,para terminar resultado TIC, planeado presencial.

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	