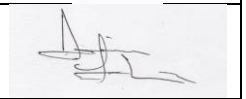
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 46 DEL DÍA MIÉRCOLES 6 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	Karen Lizeth Ramírez Peralta	1012408688		X		SENA- Centro de la Construcción.	kramirezpe@sena.edu.co	3173460556	SI	
2	Eduardo José Hurtado Saavedra	94071466		X		SENA - Centro de la Construcción	ejhurtado6@misena.edu.co	3176924110	Si	EDUARDO HURTADO
3	Gustavo Efren Ordoñez Fernandez	94521171		X		SENA - Centro de la Construcción	gordonez@sena.edu.co	3017883415	Si	GUSTAVO ORDOÑEZ
4	Karen Gissel Pacheco Bohórquez	1098709477	x			SENA- Centro de la Construcción	kgpacheco7@misena.edu.co	3118717656	si	Karen Pacheco Bohórquez
5	Emerson Fabian Gonzalez	1130638653	x			SENA - Centro de construcción	efgonzalez35@misena.edu.co	3014678744	si	Emerson Gonzalez
6	Jose Leonardo Lasso L.	80726553		x		SENA - Centro de construcción	jllasso3@misena.edu.co	3002377293	Si	
7	ADRIAN HERNANDEZ VALENCIA	14467367		X		SENA - CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	ahernandez7637@misena.edu.co	3178799654	SI	
8	Julian Mauricio Tamayo Apolindar	1.118.257.687		X		SENA - Centro de la Construcción	jmtamayo78@misena.edu.co	3122730144	Si	Julian M. Tamayo
9	Elizabeth Correa Mondragón	31658295		X		SENA - Centro de la Construcción	ecorreamondragon@misena.edu.co	31521930314	Si	*Elizabeth Correa M*
10	Lorena López Chacón	1085898695		X		SENA Centro de la Construcción	llopezch@misena.edu.co	3167503740	SI	Lorena López Chacón

11	CRburbano	98333567	x			sena cc	crburbanoc@sena.edu.co	3007736301	si	
12	Oscar Eduardo Bonilla Quintero	1116436201		x		SENA Centro de la Construcción	oebonilla10@misena.edu.co	3188002376	Sí	Oscar Bonillac
13	Nubia Florez Arias	66825483		X		SENA Centro de la Construcción	nflorez38@misena.edu.co	3117049151	Si	Nubia Florez Arias
14	Carolina Catacoli C.	66908169		X		SENA, Centro de la Construcción.	ccatacoli9@misena.edu.co	3168126261	Sí	Carolina Catacoli C.
15	Julián Andrés Mosquera	94504783		x		SENA Centro de la Construcción	jamosque@misena.edu.co	3008144136	si	Julián Andrés Mosquera
16	Yeiner A. Rodriguez B.	1143825392		X		SENA - Centro De La Construcción	yeinerandres@misena.edu.co	3167733985	SI	Yeiner Rodriguez
17	Cecilia Del Carmen Ortiz Q	66902118		X		SENA- Centro de la Construcción	ceciliaortizq@misena.edu.co	3152463034	si	Cecilia Ortiz Quintero
18	Carmen Ingrid Mejía G	67017622		X		SENA, Centro de la Construcción.	ci2@misena.edu.co	3122182004	si	Carmen Ingrid Mejía G
19	Aura Elisa Quesada Sepúlveda	1075235900		X		SENA, Centro de la Construcción.	aequesada0@misena.edu.co	3213030735	Si	
20	María del Carmen Morales Camacho	31988778		X		Sena Centro de la Construcción	mcmorales@misena.edu.co	3508339447	Sí	María del Carmen Morales Camacho
21	Wilber Rivas Cuero	16497871		X		Sena - Centro de la Construcción	wrivas17@misena.edu.co	3177778189	SI	Wilber Rivas Cuero
22	Claudia Lorena Alegría Rincon	31794807		X		SENA- Centro de la Construcción	Clalegriar@misena.edu.co	3184936350	Si	***Claudia Alegría***

22	Gloria Inés Montes Victoria	31523803		X		Sena - Centro de la Construcción	gimontes@misena.edu.co	3174048511	SI	Gloria Montes

ACTA No. 46		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de Alistamiento - Cuarto Trimestre 2021		
CIUDAD Y FECHA: miércoles, 6 de octubre de 2021	**HORA INICIO:** **8:00 am**	**HORA FIN:** **4.00 pm**
LUGAR Y/O ENLACE: **meet.google.com/dma-ahvs-vik** **LINK DE ASISTENCIA** **https://forms.gle/BQy6dCs2EZGaN8578**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Presentación de compañeros nuevos.**
2. **Planeación Pedagógica**
3. **Emisión de juicios evaluativos, revisión de evidencias**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar el cierre de la vigencia anterior Trimestre III -2021 y el alistamiento del IV trimestre del 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

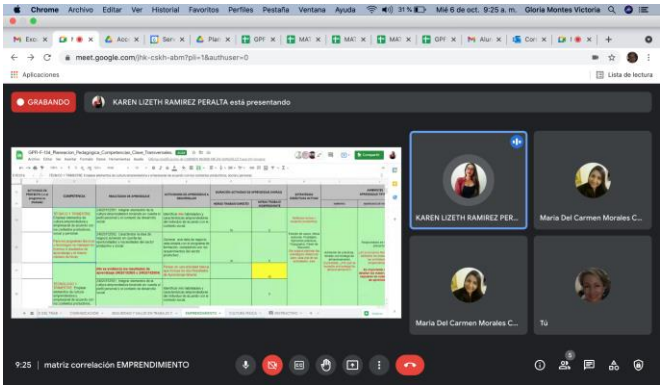
Siendo las 8:00 a.m. Se inicia el encuentro con los y las compañeras de integralidad y la formadora Karen Lizeth.

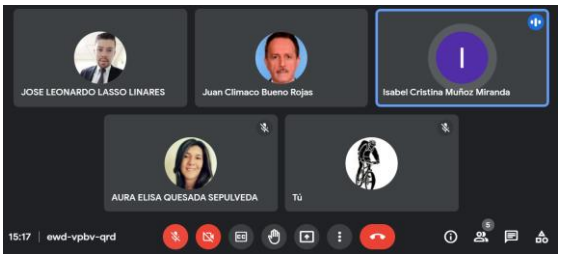
1. Ingresan al equipo algunos compañeros a los cuales se les da la bienvenida y ellos realizan su presentación.
   - Aura Quesada : Matemáticas
   - Didier Ángulo: TIC
   - Leonardo Lasso: Matemàticas
   - Claudia Alegria: Ética
   - Gustavo Ordoñez: TIC.
2. La formadora socializa donde se encuentran las planeaciones pedagógicas para que los equipos revisen si la información depositada allí es la correcta, ya que será la que se enviará a los compañeros de competencias técnicas.

   Algunas áreas tienen inconvenientes por lo cual comparten el enlace para que la formadora pueda estar con ellos.
   - Enlace de emprendimiento: http://meet.google.com/jhk-cskh-abm
   - Enlace SST: http://meet.google.com/qma-yzvt-aok
   - Enlace Matemáticas:http://meet.google.com/cxk-rcng-nnt

ÁREA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN ALISTAMIENTO

ÉTICA Y CULTURA DE PAZ	El equipo de ética participa de la reunión de desarrollo curricular integralidad. Se hace una revisión de la planeación pedagógica de los diferentes programas, se diligencia el formato Ejecución de la formación enviado por el instructor Miguel Caro para cada ficha atendida en la vigencia que finaliza, se revisan evidencias de aprendizaje y emiten juicios evaluativos en la plataforma Sena Sofía Plus. Instructores: Karen Pacheco, Elizabeth Correa, Wilber Rivas Cuero, Eduardo Hurtado. La instructora Claudia Alegría Rincón revisa el material pedagógico de ética en el marco de la competencia Promover la Interacción idónea y Enrique Low Murtra.
EMPRENDIMIENTO	Los instructores de emprendimiento realizaron los ajustes a la matriz de planeación de las competencias nuevas, teniendo en cuenta las recomendaciones de la formadora Karen Lizeth Ramírez Peralta y se dejaron dichos ajustes en el Drive. Se actualizaron los elementos de la planeación pedagógica con aquellas fichas donde se continúa con el proceso de formación. Se generaron los juicios de evaluación de las fichas donde se terminaron los RA, luego se actualizaron los formatos de estado la Ejecución de la FPI solicitados por el coordinador Miguel Caro en aquellas fichas que ya cuentan con dichos juicios. Así mismo la instructora Gloria Montes genera los resúmenes de las evidencias para socializar con las fichas, los instructores dinamizadores y genera las comunicaciones respectivas. También asiste a una reunión con el coordinador Juan Gabriel Vargas sobre la labor de seguimiento de la etapa productiva realizada actualmente por la instructora para aquellos aprendices del centro y de las diferentes formaciones que se han acogido a hacerla a través de la modalidad proyecto productivo.

	
CULTURA FÍSICA	los instructores adrian hernandez, julian tamayo y fabian alzate hacen revisión de las matrices de planeación así como de las planeaciones pedagógicas de las competencias promover la interacción idónea e implementar hábitos saludables, se notifica a la formadora de docentes con el objetivo de ser compartidas a los dinamizadores de cada área, acto seguido participamos en una orientación sobre territorium y procedemos a desarrollar trabajo autónomo en lo concerniente a la programación personal y cierre de trimestre de cada instructor.
DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL TRABAJO	El equipo de DDHH y Fundamentales en el trabajo durante las primeras dos jornadas de alistamiento (lunes y martes) se han dedicado en la franja horaria de las 8 a las 12,en atender el diplomado que se está impartiendo por parte de la ENI y la OIT llamado “Derechos fundamentales centrado en las personas”, en los otros espacios dispuestos, se ha reunido para direccionar el tema de evaluación (emisión de juicios) y ha dedicado su tiempo en la revisión de evidencias de aprendizaje, emisión de juicios de evaluación, actualización de la planeación pedagógica y diligenciar la matriz de estado de fichas suministrada por el coordinador Miguel Eduardo Caro.
COMUNICACIÓN	Durante la jornada de alistamiento los instructores del área de Comunicación, **Carmen Ingrid Mejía, Carolina Catacoli, Nubia Florez, Oscar Bonilla y Yolima Gómez** se reunieron en el siguiente enlace: *meet.google.com/zkq-vcsa-emz* y desarrollaron estas actividades: revisión de evidencias, emisión de juicios de las fichas con las que terminan en el tercer trimestre

	y de los aprendices que se encuentran al día, actualizaron los planes de trabajo según formato de referencia compartido por el coordinador Miguel Caro; de igual manera se informó 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. El último día los instructores continúan el trabajo de alistamiento con las fichas nuevas y la gestión del Excel: "*Reporte estado proceso de formación*" según los lineamientos del coordinador, Miguel Caro. Algunos de los compañeros participan de la reunión planeada con la instructora Lorena López de Tics para explicar el trabajo en la plataforma "Territorium". También verificamos las planeaciones de comunicación en el formato consolidado por la formadora.
MATEMÁTICAS	Para los integrantes**:** ● **Aura Elisa Quesada** ● **Juan Climaco Blanco** ● **J. Leonardo Lasso** ● **Jhon Fredy** ● **Climaco Raul Burbano C**  En reunión con Karen Liseth Ramirez, nos dio breves indicaciones sobre procesos frente a la matriz de correlaciones y su posterior uso en la planeación pedagógica. Queda pendiente reunión con Karen Liseth Ramirez para ahondar en las temáticas de construcción de la planeación pedagógica

	El equipo participa de una socialización (10:30 am - 12 m) de procesos de Evaluar juicios desde Territorium por parte de la Instructora Lorena Lopez. Equipo en pleno se reúne a discutir estrategias de formación, toma de asistencias y cual seria la mejor opción de formación, para evidencias.
TIC	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 06 DE 2021**. Se realiza la verificación de la Planeación Pedagógica para las Competencia Promover del Resultado de Aprendizaje Gestionar la Información …, dispuesta para los programas Técnicos y Tecnológicos, al igual que la Planeación Pedagógica en la que TIC es una Competencia para el nuevo Diseño Curricular. Durante este encuentro se hace presente el Instructor **Didier Angulo Días** que ingresa a dar apoyo en la formación del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Se hace solicitud de verificación de horario a la Coordinación de Martha Isabel Martínez dado que la F2041349 del Técnico en Operación de Maquinaria Pesada para Excavación me fue programada los días miércoles y viernes en igual horario. El Instructor **Julián Andrés Mosquera**, es reprogramado para presentar la Inducción en Plataformas de Formación Profesional Integral Profesional para los aprendices que se vinculan al SENA Centro de la Construcción. Lugar Meet de google (http://meet.google.com/yix-cnpo-wuz), Hora 11.00am. (*ver captura de pantalla*) **Lorena López,** revisa evidencias, actualiza formato plan de trabajo, emite juicios y envía correos notificando

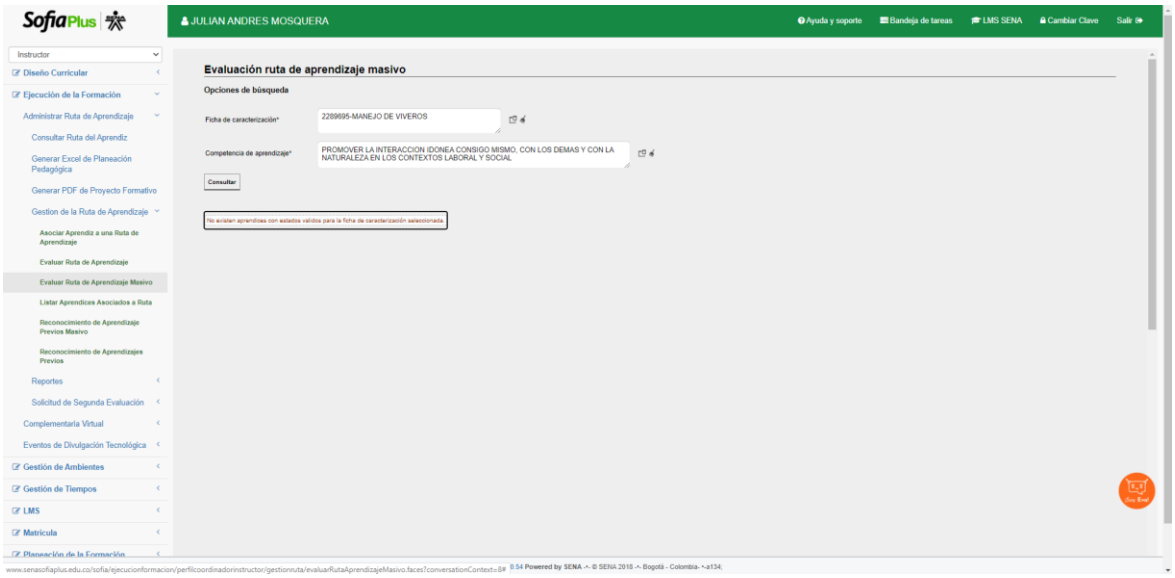
	pendientes a los aprendices de las fichas: 2287018, 2324209 y 2278255. ***La ficha 2287018 Mampostería, no cuenta con ruta de aprendizaje, por tanto no es posible emitir juicios.*** **Gustavo Ordoñez.** Se asistió a las reuniones programadas por el Centro de la construcción y además se asistió a la reunión virtual de inducción para la presentación de la cuenta de cobro por parte del Supervisor Fayberth y Angelica Sanchez. También se estuvo realizando el alistamiento para las nuevas fichas y revisando los documentos necesarios para la ejecución. **Raul Burbano** Emitir juicios evaluativos de la ficha 2163740, responder solicitud de evaluación de juicio de la ficha 2068980, la novela que a la fecha no se ha podido cerrar , puesto que la ficha aparece asociada a la plataforma, pero el resultado no se puede vincular para evaluación.
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Se revisan evidencias de las fichas dadas en programación, se envían informes de los pendientes a los aprendices. Se envió nuevamente correo al coordinador Miguel Caro, por falta de ruta de aprendizaje de la ficha 2287018 Operario en Mampostería y se han evaluado las siguientes fichas: 2072603 y 2278250 de Gestión de Proyectos, 2208167 Técnico en Catastro, 2204210 Técnico en Sistemas solares fotovoltaicos, 2279051 y 2342560 tecnico en Carpinteria de Aluminio. Se envió correo al Coordinador Miguel Caro, solicitando aclaración con las fichas que tienen resultados nuevos donde estan unidos los resultados de Seguridad y Salud en el trabajo y medio ambiente y hoy en reunión con él y la formadora me dijo que había que esperar agotar el resultado con medio ambiente para proceder a evaluarlos. Las fichas son: 2204242,2342518 y 2289695.

Grabación del encuentro: [DESARROLLO CURRICULAR INTEGRALIDAD (2021-10-06 at 06:25 GMT-7) - Google Drive]

CONCLUSIONES

Se realizan las siguientes observaciones para que las jornadas de alistamiento y cierre de los procesos formativos sean exitosos:

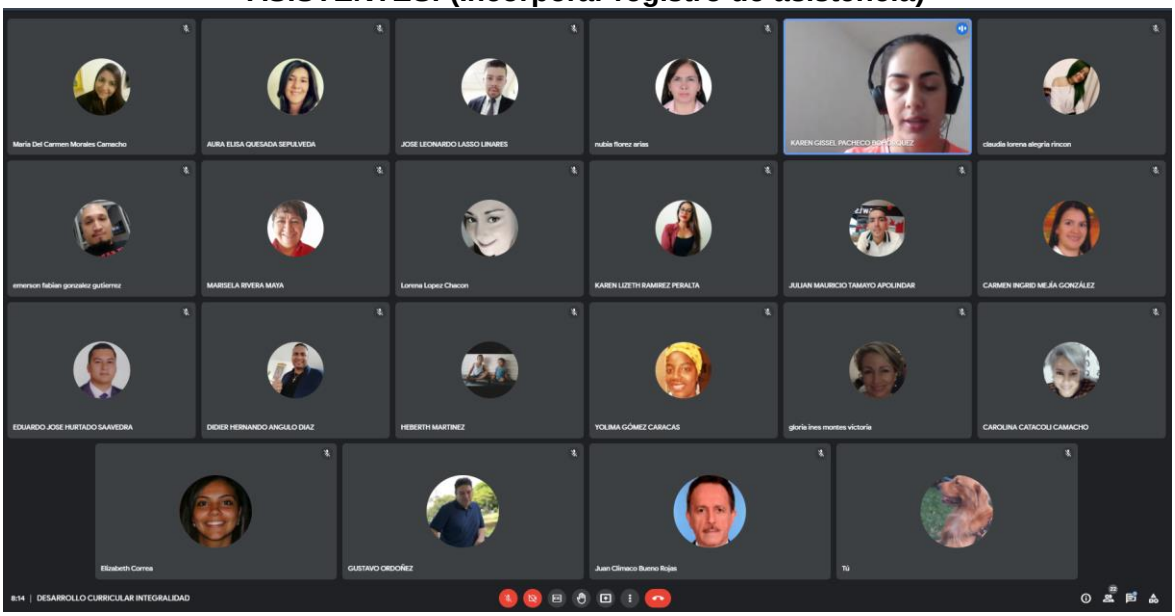
-Programaciones enviadas a tiempo para la improvisación de los procesos formativos.
-Asociación de fichas, competencias y resultados de aprendizaje desde el inicio de la formación para no generar reprocesos en los procesos administrativos de la formación.
-Debido a la no tenencia de horarios (y por consiguiente los datos de las fichas programadas para inicio), solicitamos se reconsidere el inicio de Trimestre a partir de mañana 7 de octubre, todo en aras de organizar planes de trabajo, contactar a los aprendices y planear la formación.
-Capacitación frente al uso de la plataforma Territorio a instructores nuevos y antiguos.
-Es importante que los compañeros dinamizadores técnicos compartan las planeaciones de las fichas, ya que es una de las evidencias de la cuenta de cobro y es el deber ser de los equipos ejecutores.
-Para aquellas fichas que no pueden ser evaluadas a través de Sofía y que ya requieren la emisión del juicio de acuerdo con requerimientos, por ejemplo **F2289695 del Programa Técnico de Manejo de viveros**, y que de acuerdo a lo que cita la plataforma, se lee: *No existen aprendices...*, ver captura de pantalla. Ante lo anterior, *¿cuál es el procedimiento a seguir*?

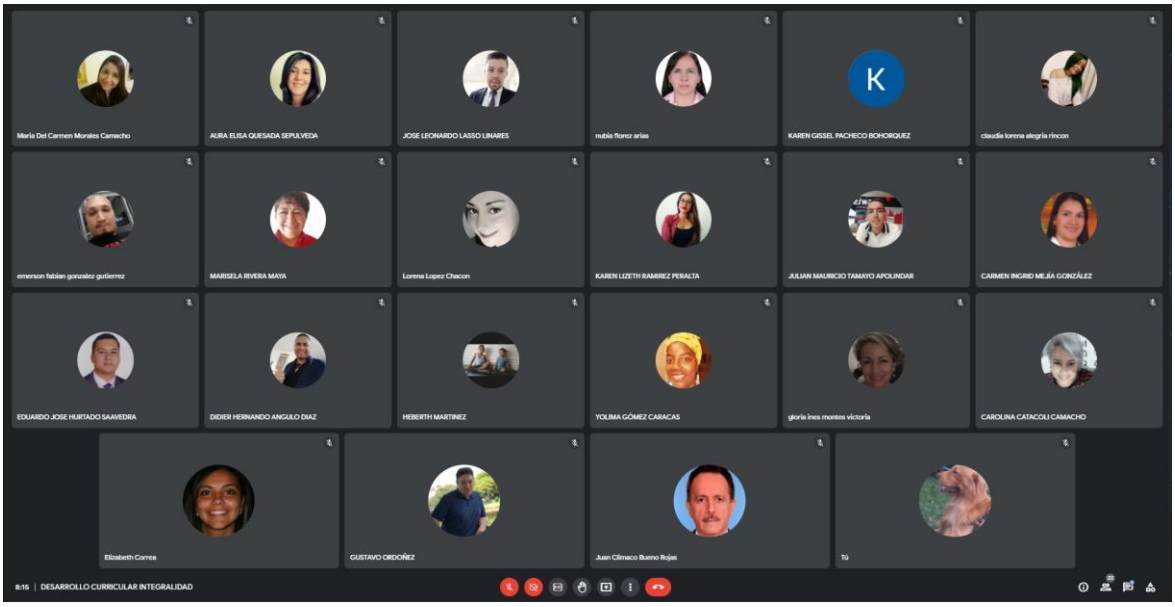


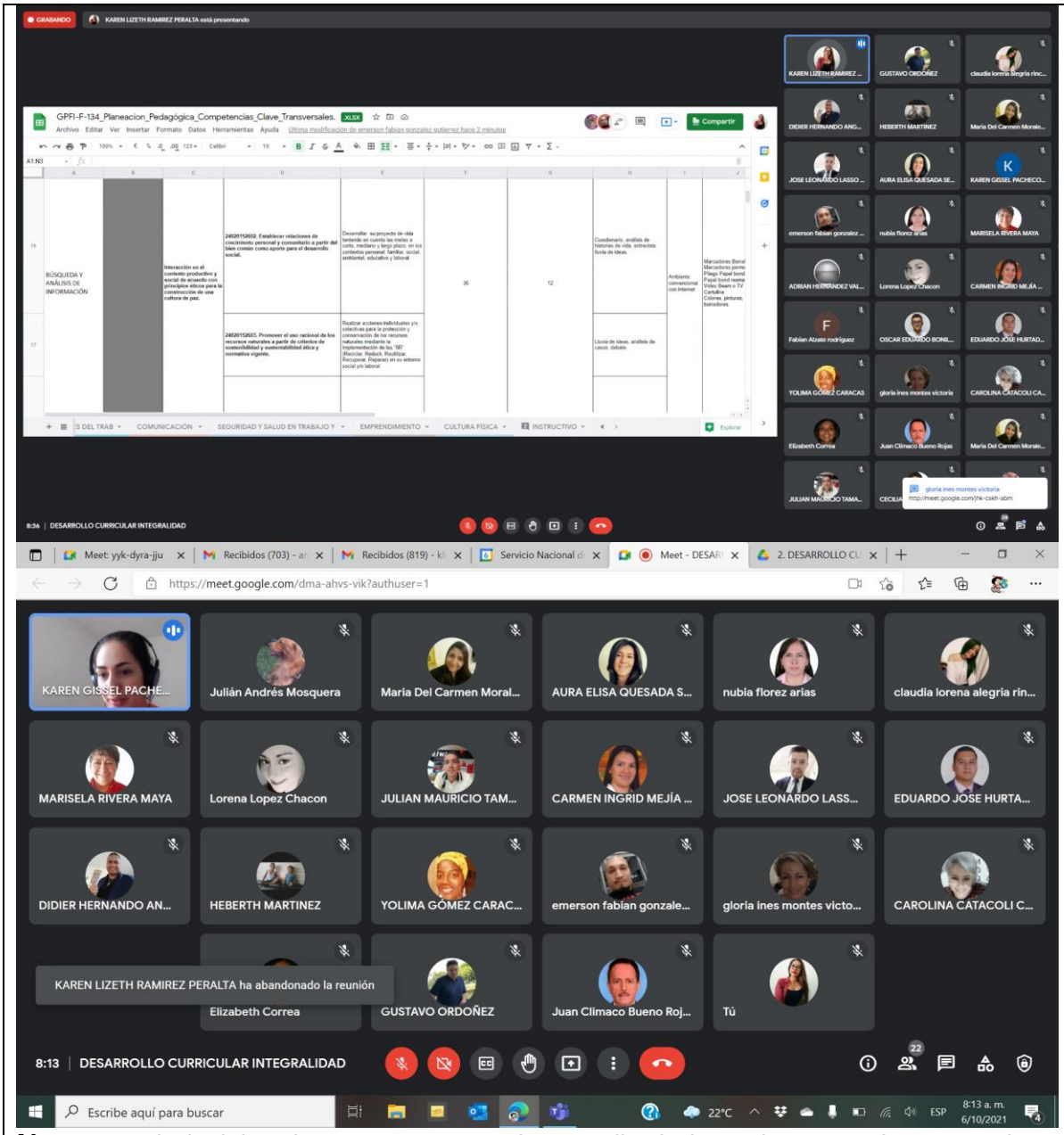
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

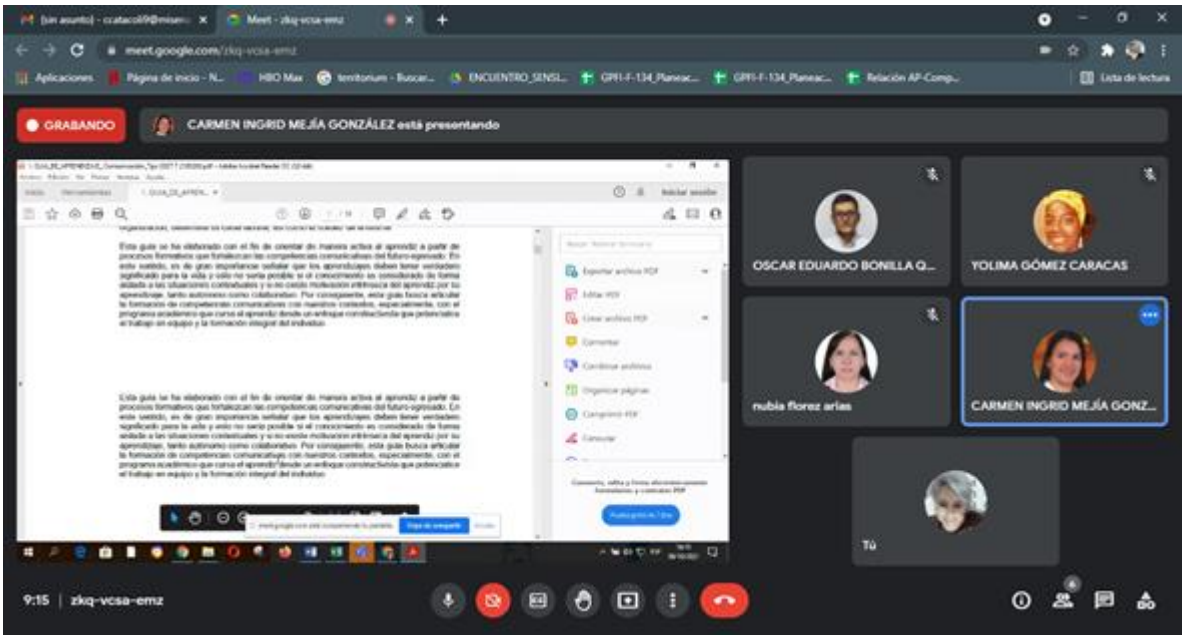
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)







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
CARMEN INGRID MEJÍA GONZÁLEZ está presentando
OSCAR EDUARDO BONILLA Q...
YOLIMA GÓMEZ CARACAS
nubia florez arias
CARMEN INGRID MEJÍA GONZ...
Tú
9:15 | zkq-vcsa-emz


INDUCCIÓN A PLATAFORMAS DE
FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Por
JULIÁN ANDRÉS MOSQUERA
Instructor de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
SENA Centro de la Construcción
Mail to: jamosquc@misena.edu.co
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

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	