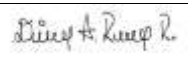
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-001 DEL DÍA 26 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Presentación de nuevos integrantes en reunión de equipos ejecutores de área. Brindar información (inducción de programas y procesos del área) a los instructores vinculados por primera vez en el Centro de la Construcción.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Lorena López Chacón	1085898695		X		SENA Centro de la Construcción	llopezch@misena.edu.co	3167503740	Si	Lorena López Chacón
2	Karen Gissel Pacheco Bohórquez	1098709477	x			SENA Centro de la Construcción	kgpacheco7@misena.edu.co	3118717656	si	Karen Gissel Pacheco Bohórquez
3	ADRIAN HERNANDEZ VALENCIA	14467367		X		SENA Centro de la Construcción	ahernandez7637@misena.edu.co	3178799654	SI	
4	Eduardo José Hurtado Saavedra	94071466		X		SENA Centro de la Construcción	ejhurtado6@misena.edu.co	3176924110	SI	EDUARDO HURTADO
5	Nubia Flroez Arias	66825483		X		SENA Centro de la Construcción	nflorez38@misena.edu.co	317049151	Si	Nubia Florez Arias
6	Viviana Andrea Campos	1144152829		x		SENA Centro de la Construcción	viviandre14@hotmail.com	3166251778	SI	
7	Yeiner Andres Rodriguez B.	1143825392		X		SENA Centro de la Construcción	yeinerandres@misena.edu.co	3224206357	SI	Yeiner A. Rodriguez B.
8	Gloria Inés Montes Victoria	31523803		X		SENA Centro de la Construcción	gimontes@misena.edu.co	3174048511	Si	Gloria Montes
9	Yolima Gómez Caracas	31568050		x		SENA Centro de la Construcción	y050@misena.edu.co	3014874993	si	Yolima Gómez Caracas
10	Gustavo Efrén Ordóñez Fernández	94521171		X		SENA Centro de la Construcción	gustavoe@misena.edu.co	3017883415	Si	Gustavo Ordóñez

11	Juan Clímaco Bueno Rojas	16627058		X		SENA Centro de la Construcción	juclibueno123@misena.edu.co	3155195353	SI	
12	Carmen Ingrid Mejía G.	67017622		x		SENA Centro de la Construcción	ci2@sena.edu.co	3122182004	si	Carmen Ingrid Mejía G
13	Luis Enrique Giraldo C	16453917		xx		SENA Centro de la Construcción	luisenriquegiraldo@gmail.com	3116305946	si	
14	Juan Pablo Gonzalez Rios	16936400		x		SENA Centro de la Construcción	jpgonzalez00@misena.edu.co	3187096216	si	*Juan PabloGonzalez Rios*
15	Jose Leonardo Lasso L.	80726553		X		SENA Centro de la Construcción	jllasso3@misena.edu.co	3002377293	SI	
16	Cesar A Arce V.	16735305		X		Sena Centro de la construcci`pon	carcev@misena.edu.co	312232927	si	Cesa Arce
17	Martín Emilio Amado Bellalcazar	94313266		X		Sena Centro de construcción	meamado6@misena.edu.co	3167390202	si	
18	Emerson Fabian Gonzalez	1130638653	X			SENA Centro de la construcción	efgonzalez35@misena.edu.co	3014678744	si	Emerson Gonzalez
19	Wilber Rivas Cuero	16497871		x		SENA Centro de la construcción	wrivas17@misena.edu.co	3177778189	si	WILBER RIVAS CUERO
20	Yolanda Esperanza Hoyos Peralta	36182493		X		SENA Centro de la construcción	yehoyos3@misena.edu.co	3157206172	SI	YOLANDA HOYOS PERALTA
21	CLIMACO RAÚL BURBANO	98333567	X			SENA	CRBURBANOC@SENA	3007736301	SI	
22	Jorge Andrés Muñoz Cerezo	1143939836		X		SENA centro de la construcción	joan-dea.1992@hotmail.com	3225346506	Si	Jorge Andrés Muñoz Cerezo
23	Didier Hernando Angulo Diaz	94064272		X		SENA centro de la construcción	dhangulo83@gmail.com	3163553759	Si	**Didier Hernando**
24	Diana Aleyda Rubio R.	66996745		X		SENA Centro de la Construcción	diana.rubio77@misena.edu.co, darr77@gmail.com	3136137586	Si	
25	HEBERTH DE JESUS MARTINEZ SANCHEZ	1130629191		x		SENA Construccion	heberthmartinezs@gmail.com	3166380729	si	HEBERTH MARTINEZ

26		Carmen Elena Obando Perea		x		SENA Construccion	krmne06@misena.edu.co	3185488133 - 3158456420	Si	
27		Elizabeth Correa Mondragón		X		SENA Construcción	ecorreamondragon@misena.edu.co	3152193034	Si	Elizabeth Correa M.
28	ELIZABETH FERNANDEZ MILLAN	29541239		X		SENA Centro de la Construcciòn	efernandez932@misena.edu.co	3136696904	Si	**Elizabeth Fernàndez Millàn**
29	fardy yamith perez	14.465.818		x		SENA Centro de la Construcciòn	fyperez81@misena.edu.co	3003078208	si	

ACTA No.001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Desarrollo Curricular I Trimestre 2022		
CIUDAD Y FECHA: miércoles, 26 de enero de 2022	**HORA INICIO:** **8:00 a.m** **2:00 p.m**	**HORA FIN:** **12:00 m** **6:00 p.m**
LUGAR Y/O ENLACE: **https://meet.google.com/bvp-erfv-bha**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación del equipo de instructores del área de integralidad.
2. Organización y revisión de material de trabajo (guías de aprendizaje, planes de trabajo con cada ficha).
3. Socialización estrategia de Desarrollo curricular para la vigencia 2022.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentación de nuevos integrantes en reunión de equipos ejecutores de área.

4. Socialización estrategia de Desarrollo curricular para la vigencia 2022.

Brindar información (inducción de programas y procesos del área) a los instructores vinculados por primera vez en el Centro de la Construcción

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La sesión inicia a las 8:30 a.m. con la presentación de los instructores por parte de la Dinamizadora de área Karen Pacheco Bohórquez.

Los instructores de cada área se presentan y comparten parte de sus experiencias profesionales y personales.

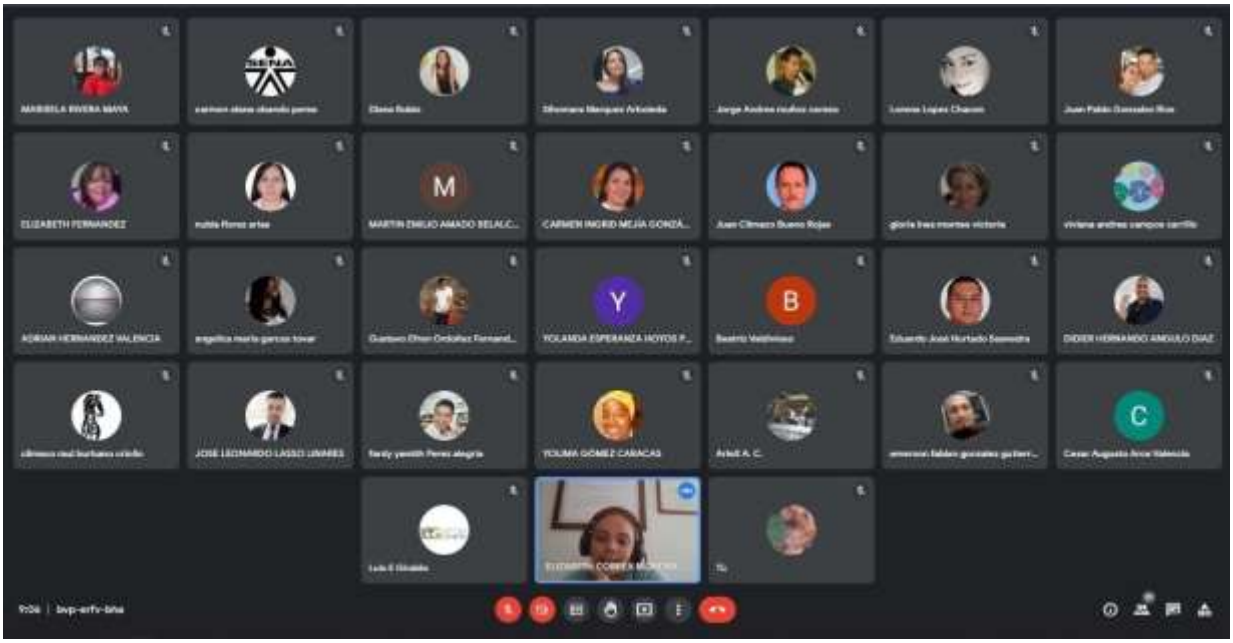
Posteriormente, se socializa la estrategia de Desarrollo curricular pensada para la vigencia 2022 en aras de que el equipo plantee el plan de trabajo para dichos tiempos.

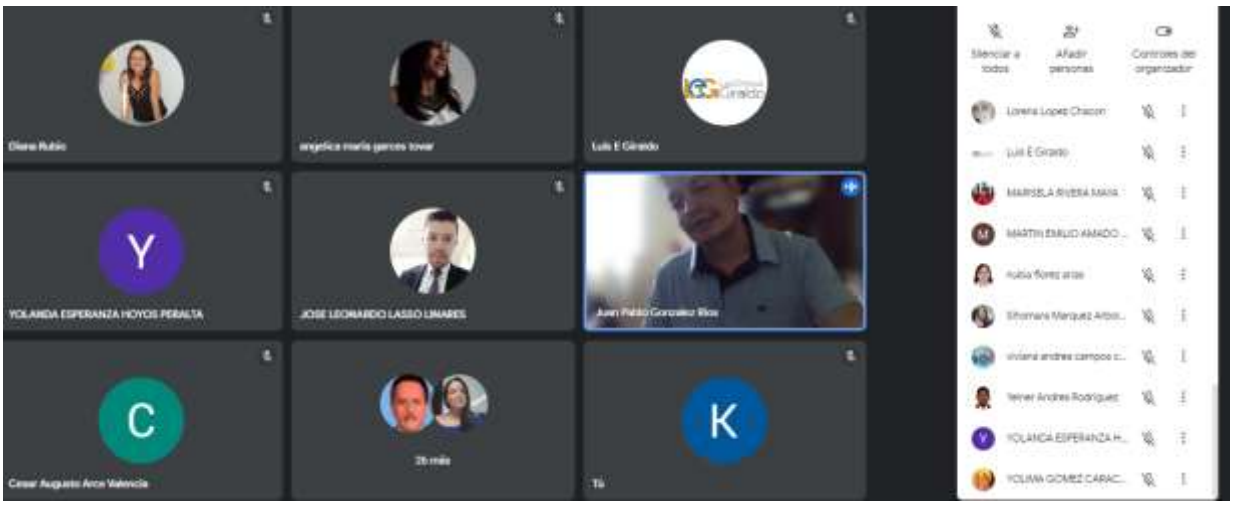
Finalmente, cada área se reúne para compartir material de apoyo, guías de aprendizaje y resolución de inquietudes.

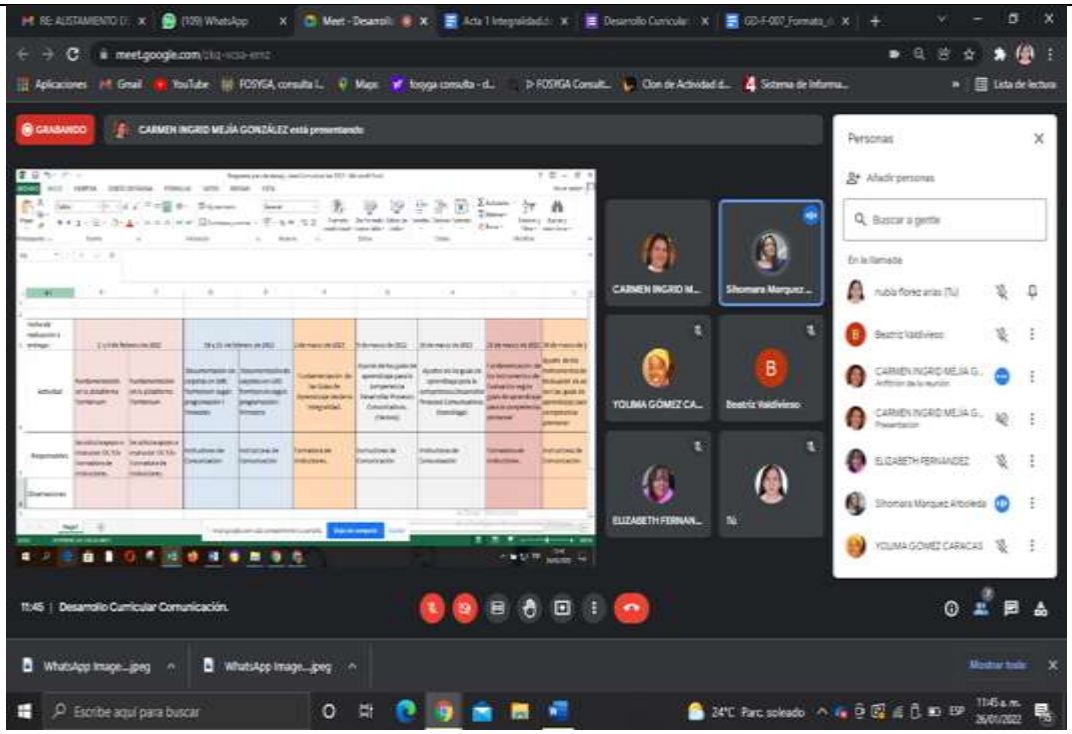
Equipo Ejecutor Institucional de Pedagogía - Comunicación.
Enlace: meet.google.com/zkq-vcsa-emz

En la franja de 10:30 a 12:00 y de 2:00 a 6:00 p.m, de manera virtual, se reúnen las instructoras: Beatriz Yovana Valdivieso Orozco, Carmen Ingrid Mejía González, Elizabeth Fernández Millán, Nubia Flórez Arias, Sihomara Márquez Arboleda y Yolima Gómez Caracas. Se brinda información a las instructoras vinculadas por primera vez en el Centro de la Construcción en el área de Comunicación y se trabaja en los temas correspondientes a: Elaboración propuesta

Plan de trabajo área Comunicación, la socialización de la guía de aprendizaje en este caso la guía para el resultado de aprendizaje: Desarrollar procesos comunicativos de la Competencia Promover, en el nivel técnico y por último la exploración de la carpeta del área donde reposan los materiales para la actividad de reflexión inicial, contextualización y la actividad de aprendizaje 3.3.1 Expresar de forma oral y escrita ideas, conceptos y argumentos de acuerdo con las reglas de comunicación asertiva.







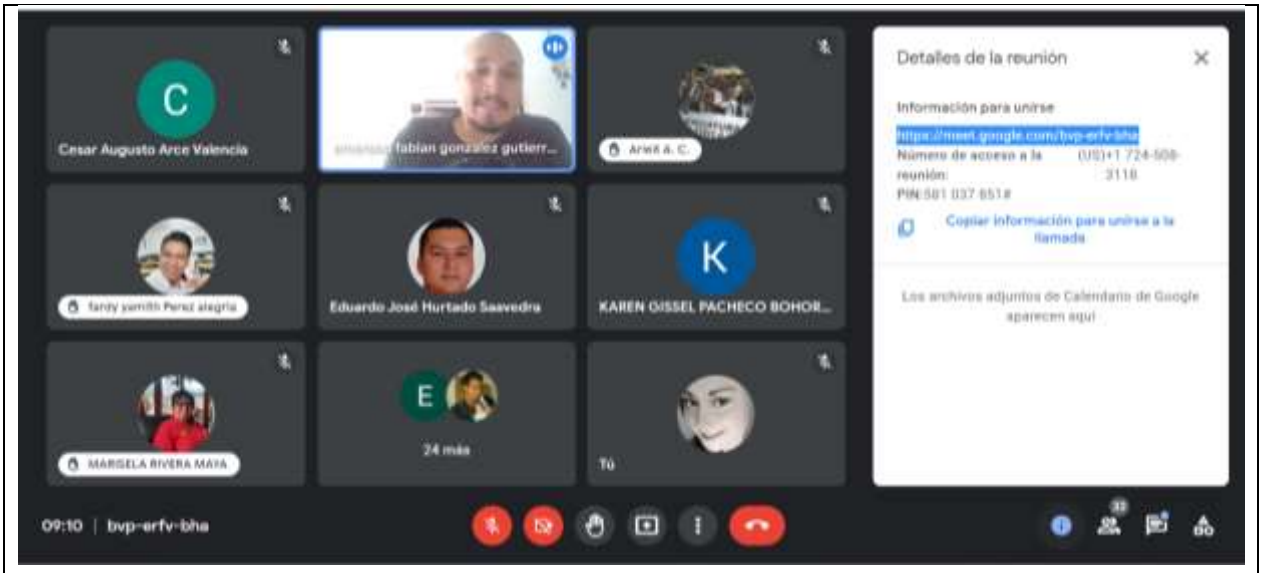
CONCLUSIONES

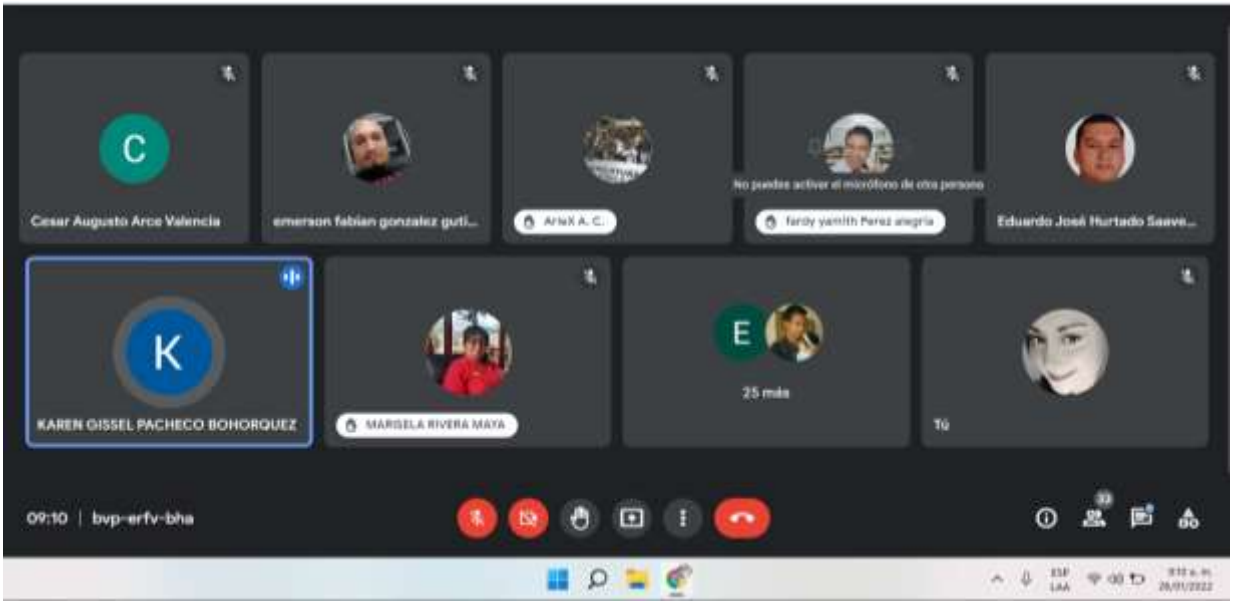
El instructor Emerson Fabian Gonzalez Gutierrez hace la sugerencia que se tomen los espacios de desarrollo curricular para poder llevar a cabo los procesos propios de la FPI, como revisión de evidencias de aprendizaje, emisión de juicios de evaluación y preparación de procesos formativos. Se hace esta solicitud ya que este espacio durante sus dos primeras horas en el 2021 se llevaron a cabo constantemente reuniones, dejando solo dos horas que son muy pocas para estos procesos.

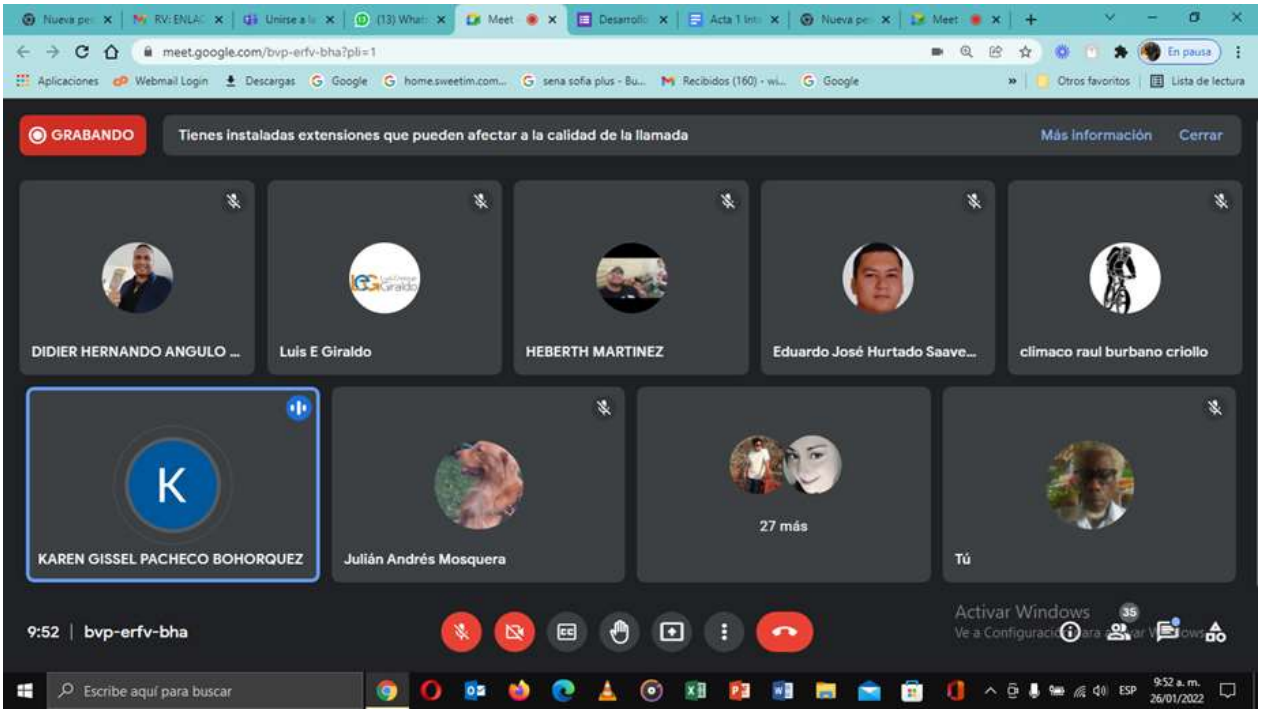
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)


Cesar Augusto Arce Valencia
fabian gonzalez gutierr...
Detalles de la reunión
Información para unirse
Eduardo José Hurtado Saavedra
KAREN GISSEL PACHECO BOHOR...
MARISELA RIVERA MAYA
24 más
Tú
Copiar información para unirse a la llamada
09:10 | bvp-erfv-bha


Cesar Augusto Arce Valencia
emerson fabian gonzalez guti...
No puedes activar el micrófono de otra persona
Eduardo José Hurtado Saave...
KAREN GISSEL PACHECO BOHORQUEZ
MARISELA RIVERA MAYA
25 más
Tú
09:10 | bvp-erfv-bha


meet.google.com/bvp-erfv-bha?pli=1
GRABANDO
Tienes instaladas extensiones que pueden afectar a la calidad de la llamada
Más información
Cerrar
DIDIER HERNANDO ANGULO ...
Luis E Giraldo
HEBERTH MARTINEZ
Eduardo José Hurtado Saave...
climaco raul burbano criollo
K
KAREN GISSEL PACHECO BOHORQUEZ
Julián Andrés Mosquera
27 más
Tú
9:52 | bvp-erfv-bha
Activar Windows
Escribe aquí para buscar
ESP
9:52 a. m.
26/01/2022

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	