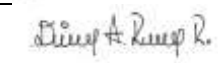
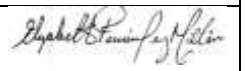
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 12 DEL DÍA MIÉRCOLES 6 DE ABRIL DE 2022

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	Oscar Leonardo Medina Quiroga	79567490		X		SENA CC	osclmedina@misena.edu.co	3117146316	SI	
2	Jose Leonardo Lasso Linares	80726553		X		SENA - Centro de la Construcción	jllasso3@misena.edu.co	3002377293	si	
3	Fardy Yamit Perez	14.465.818		X		SENA - Centro de la Construcción	fyperez81@misena.edu.co	3003078208	Si	
4	Marisela Rivera Maya	31625972		X		SENA - Centro de la Construcción	mrivera27@misena.edu.co	3175753194		
5	Carmen Elena Obando Perea	31991689		x		SENA-CC	krmne06@misena.edu.co	3158456420	si	***Carmen Elena Obando Perea***
6	Isabel Cristina Muñoz Miranda	31977761	X			SENA / CC	isacrismunoz@misena.edu.co	3116143751	NA	*Isabel Cristina Muñoz Miranda*
7	Viviana Andrea Campos Carrillo	1144152829		x		SENA - Centro de la Construcción	viviana.campos8@misena.edu.co	3166251778	SI	
8	Diana Aleyda Rubio Rosero	66996745		X		SENA- Centro de la Construcción	diana.rubio77@misena.edu.co	3136137586	Si	
9	Carmen Ingrid Mejía G	67017622		X		SENA- Centro de la Construcción	ci2@misena.edu.co	3122182004	SI	***Carmen Ingrid Mejía G***
10	Carolina Moreno Ortiz	1113518209		X		SENA - Centro de la Construcción	cmoreno902@misena.edu.co	3117138167	SI	CAROLINA MORENO ORTIZ

11	Juan Pablo Gonzalez Rios	16936400		x		Sena _ Centro de la Construcción	jgonzalezr@sena.edu.co	3187096216	si	Juan PAblo Gonzalez Rios
12	Elizabeth Correa Mondragón	31658295		x		Sena - Centro de la Construcción	ecorreamondragon@misena.edi.co	3152193034	Si	Elizabeth Correa Mondragón
13	Martín Emilio Amado Belalcázar	94313266		x		SENA Centro de la Construcción	meamado6@misen.edu.co	3002342643	si	Martín E. Amado
14	Eduardo Jose Hurtado Saavedra	94071466		X		SENA Centro de la Construcción	ejhurtado6@misena.edu.co	31769241110	SI	EDUARDO HURTADO
15	Wilber Rivas Cuero	16497871		X		SENA Centro de la Construccion	wrivas17@misena.edu.co	3177778189	SI	WILBER RIVAS C
16	Nubia Florez Arias	66825483		X		SENA Centro de la Construcción	nflorez38@misena.edu.co	3117049151	Si	Nubia Flroez Arias
17	oscar mauricio reyes benavides	13068805		x		SENA Centro de la Construcción	omreyes50@misena.edu.co	3008127536	SI	MAURICIO REYES
18	ADRIÁN HERNÁNDEZ VALENCIA	14467367		X		SENA - CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	ahernandez7637@misena.edu.co	3178799654	SI	
19	Jorge Andrés Muñoz Cerezo	1143939836		X		SENA - Centro de la Construcción	jamuoz6389@misena.edu.co	3225346506	Si	Jorge A. Muñoz C.
20	Karen Gissel Pacheco Bohórquez	1098709477	x			SENA, Centro de la Construcción	kgpacheco7@misena.edu.co	3118717656	si	Karen cENPacheco Bohórquez
21	Arlex Arizala Cortés	1113631982		X		SENA - Centro de la Construcción	arizalac@sena.edu.co	3137897961	SI	Arlex A.C.
22	Elizabeth Fernández Millán	29541239		X		SENA Centro de la Construcción	efernandez932@misena.edu.co	3136696904	Si	
23	Gustavo Efren Ordoñez Fernandez	94521171		X		Sena Centro de la Construccion	gustavoe@misena.edu.co	3017883415	Si	Gustavo Ordoñez

ACTA No. 12		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Desarrollo Curricular Integralidad**		
CIUDAD Y FECHA: miércoles, 6 de abril de 2022	**HORA INICIO:** **8.00 AM**	**HORA FIN:** **12.00 M**
LUGAR Y/O ENLACE: Por meet, cada área se conecta. **LINK ASISTENCIA:** https://forms.gle/JHvdoBFuZR9LGkXXA	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1.Revisión fichas que aún no han visto el resultado de aprendizaje A. según el componente de Integralidad.

2.Continuar con el desarrollo de los planes de trabajo por cada área.

3.Varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

-Revisar las fichas activas en el SENA Centro de la Construcción en términos de las competencias claves y transversales pendientes por programar.
-Desarrollo curricular de las competencias claves y transversales del SENA, Centro de la Construcción.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Teniendo en cuenta las directrices dadas por las Coordinadoras académicas Martha Martínez y Suzann Avila, las actividades de Desarrollo curricular de la jornada se realizan de manera virtual. De modo que cada equipo por área se reúne con la finalidad de hacer la revisión de las fichas a las que se les ha impartido formación en el SENA, Centro de la Construcción. Dicho ejercicio se lleva a cabo considerando la distribución realizada por la Dinamizadora de área Karen Pacheco por línea tecnológica y red.

La información se consigna en el Drive en la Matriz “Revisión de fichas” dispuesta en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1KMTwei0d-ozIaMKYbTkNPwZbC1Luavmi.

A continuación se describen las acciones desarrolladas por cada equipo:

Comunicación:Sesión virtual.
Enlace: https://meet.google.com/zkq-vcsa-emz

Las instructoras: Beatriz Yovana Valdivieso Orozco, Elizabeth Fernández Millán, Yolima Gómez Caracas, Carmen Ingrid Mejía González y Nubia Flórez Arias; diligencian la Matriz “Revisión de fichas” de los grupos del ÁREA TEMÁTICA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, teniendo como insumo el archivo CONSOLIDADO TO. GSST 2022, compartido por la dinamizadora Karen Pacheco.

Matemáticas: Virtual

Vínculo: https://meet.google.com/hmn-fvbc-weo

Nuestro equipo de matemáticas estuvo trabajando en los requerimientos establecidos para la revisión de competencias por fichas asignadas por Karen Pacheco, material alojado en el drive.

Luego, de 10:30 am a 12 m, nos dedicamos individualmente a cargar el reporte de fichas del presente trimestre en los diferentes archivos virtuales, trabajo encargado por Miguel Eduardo Caro M.

Durante la jornada de trabajo se realizó el ejercicio de subir asistencias a la plataforma Sofía Plus, para ello, recordamos la ruta que es seleccionar el rol de instructor, gestionar tiempos y reportar inasistencia del aprendiz; posteriormente, los integrantes del área se dedicaron a realizar las calificaciones para posteriormente pasar al registro de notas en la plataforma Sofía Plus, se hizo una explicación por parte de un integrante del grupo, en donde por medio de la opción compartir pantalla se explicó el paso a paso de cómo registrar las valoraciones.

Se dieron directrices por parte de un integrante del área sobre el trabajo de completar el Excel de fichas, en donde cada uno tiene como tarea revisar cada una de las fichas trabajadas durante este primer trimestre, verificarlas y escribir SI junto con el nombre del instructor que dio la formación, posteriormente, debemos ir al Excel compartido por el coordinador Miguel para registrar el reporte de valoraciones por valoraciones por cada uno de los aprendices.

Integrantes: Juan Clímaco Bueno, J. Leonardo Lasso, Isabel Cristina Muñoz, Viviana Campos, Carmen Obando.

Cultura física: los instructores Adrián Hernández, Cesar Arce, Jorge Muñoz y Arlex Arizala participan en compañía del funcionario de bienestar al aprendiz Mateo Rincón en el proceso de selección de talentos deportivos en las disciplinas deportivas fútbol, baloncesto, voleibol y atletismo para representar al centro de la construcción en las paradas deportivas con el objetivo de consolidar a la representación del valle del cauca en los juegos deportivos nacionales vigencia 2022 a celebrarse en cartago.

Ética: Los instructores Elizabeth Correa, Karen Pacheco, Eduardo Hurtado y Wilber Rivas, revisan las fichas y diligencian la matriz respectiva. También revisan evidencias y registran inasistencias.

La instructora Karen Pacheco se presenta en el horario de 9 am a 10:30 am en el Centro de la Construcción para reunión de Evaluación y seguimiento. De igual manera, se reúne con la psicóloga Adriana de Bienestar al Aprendiz para socializar una situación personal de un aprendiz activo, con el objetivo de que pueda empezar un acompañamiento psicosocial.

CONCLUSIONES

COMPROMISOS

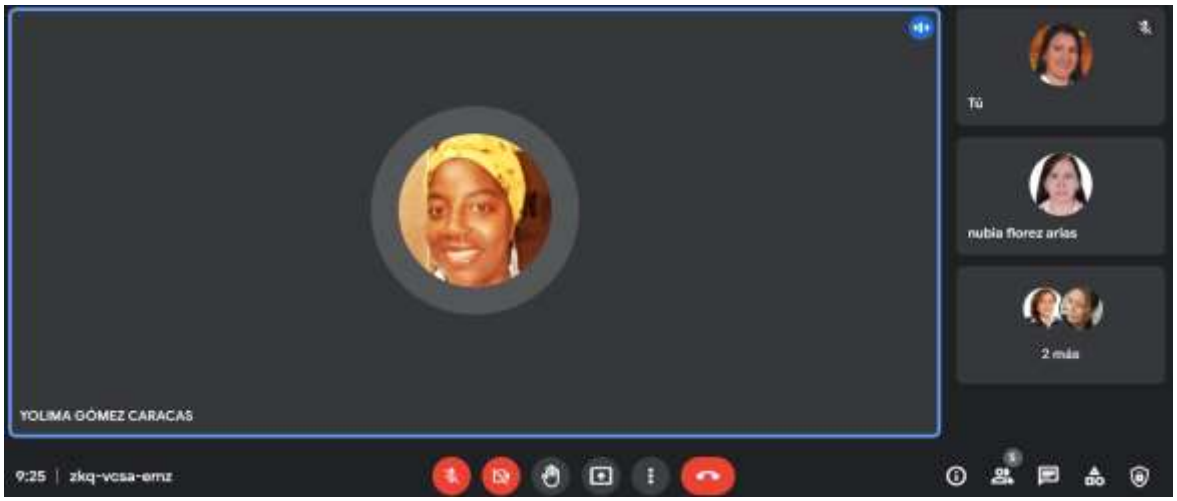
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)




TONY2





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	