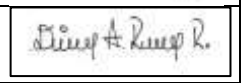
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 09 DEL DÍA MIÉRCOLES 16 DE MARZO DE 2022

OBJETIVO (S)	**Fundamentar Guías de aprendizaje, ingreso bibliotecologa.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Karen Lizeth Ramírez Peralta	1012408688		X		SENA- Centro de la Construcción	kramirezpe@sena.edu.co	3172460556	Sí	
2	Diana Aleyda Rubio Rosero	66996745		X		Sena- Centro de la Construcción	diana.rubio77@misena.edu.co	3136137586	Si	
3	José Leonardo Lasso Linares	80726553		X		Sena - Centro de la construcción	jllasso3@misena.edu.co	3002377293	Si	J.Leonardo Lasso 
4	Jorge Andrés Muñoz Cerezo	1143939836		X		Sena - centro de la construcción	jamuoz6389@misena.edu.co	3225346506	Si	*Jorge A. Muñoz C.*
5	Lorena López Chacón	1085898695		X		Sena- Centro de la Construcción	llopezch@misena.edu.co	3167503740	Si	Lorena López Chacón
6	Climaco Raúl burbano	98333568	X			Sena cc	burcr@misena.edu.co	3007736302	Si	Rburbano
7	Juan Clima o Bueno Rojas	16627058		X		Sena- Centro de la Construcción	juclibueno123@misena.edu.co	3155195353	Si	JCBuenoR
8	Juan Pablo Gonzalez Rios	16936400		x		Sena- Centro de la consrucción	jpgonzalez00@misena.edu.co	16936400	si	juan pablo gonzalez rios
9	Martín Emilio Amado Belalcázar	94313266		x		SENA Centro de la Construcción	meamado6@misena.edu.co	3167390202	zi	MARTIN EMILIO AMADO
10	Carolina Moreno Ortiz	1113518209		X		SENA centro de la Construcción	cmoreno902@misena.edu.co	3117138167	si	CAROLINA MORENO ORTIZ

11	Carmen Ingrid Mejia G	67017622		X		SENA Centro de la Construcción	ci2@misena.edu.co	3122182004	si	Carmen Ingrid Mejia G
12	Didier Hernando Angulo Diaz	94064272		X		SENA Centro de la Construcción	dangulo@sena.edu.co	3163553759	SI	Didier Hernando
13	Gustavo Efren Ordoñez Fernandez	94521171		X		SENA - Centro de la construccion.	gustavoe@misena.edu.coi	3017883415	Si	Gustavo Ordoñez
13	Viviana Andrea Campos	1144152829		x		Sena centro de la Construcción	viviana.campos8@misena.edu.co	3166251778	Si	
14	YOLIMA GÓMEZ CARACAS	31568050		X		SENA DE LA CONSTRUCCIÓN	y050@misena.edu.co	3014874993	SI	YOLIMA GÓMEZ CARACAS
15	Elizabeth Fernández Millán	29541239		X		SENA Centro de la Construcción	efernandez932@misena.edu.co	3136696904	Si	
16	WILBER RIVAS CUERO	16497871		X		SENA - Centro de la Construcción.	wrivas17@misena.edu.co	3177778189	Si	WILBER RIVAS CUERO
16	ADRIÁN HERNÁN DEZ VALENCIA	14467367		X		SENA - CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	ahernandez7637@misena.edu.co	3178799654	SI	
17	EDUARDO JOSÉ HURTADO SAAVEDRA	94071466		X		SENA - Centro de la Construcción	ejhurtado6@misena.edu.co	3176924110	SI	EDUARDO HURTADO
18	Isabel Cristina Muñoz Miranda	31977761		X		SENA / CC	isacrismunoz@misena.edu.co	31977761	Si	Isabel Cristina Muñoz Miranda
19	Fardy Yamit Perez	14465818		X		SENA - Centro de la Construcción	fyperez81@misena.edu.co	3003078208	si	
20	Carmen Elena Obando Perea	31991689		x		SENA-CC	krmne06@misena.edu.co	3158456420	si	Carmen Elena Obando Perea
21	Karen Gissel Pacheco Bohórquez	1098709477	x			SENA - Centro de la Construcción	kgpacheco7@misena.edu.co	3118717656	si	Karen Gissel Pacheco Bohórquez22
22	Arlex Arizala Cortes	1113631982		X		SENA - Centro de la Construcción	arizalac@sena.edu.co	3137897961	Si	Arlex A. C.
23	oscar mauricio reyes	13068805		x		SENA Centro de la Construcción	omreyes50@misena.edu.co	3008127536	si	mauricio reyes
24	Cesar Arce	16735305		x		Sena centro de la construcción	carcev@misena,edu,co	3012232927	si	Cesar Augusto Arce V.

25	Nubia Florez Arias	66825483		X		SENA - Centro de la Construcción	nflorez38@misena.edu.co	3117049151	si	***Nubia Florez Arias***

ACTA No. 09		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Desarrollo Curricular Integralidad**		
CIUDAD Y FECHA: miércoles, 16 de marzo de 2022	**HORA INICIO:** **8.00 AM**	**HORA FIN:** **12.00 PM**
LUGAR Y/O ENLACE: **SEDE NORTE Ambiente 201 y 205** **Asistencia Virtual** **https://forms.gle/4wx5sbfQbJkaqNjR9**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR

1. Capacitación sobre el uso de la Biblioteca virtual SENA
2. Registro de inasistencias de los aprendices
3. Adelanto insumos de desarrollo curricular.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Brindar capacitación sobre el uso de la Biblioteca virtual SENA
2. Realizar desarrollo curricular de las competencias de integralidad (guías de aprendizaje, material de apoyo, registro de inasistencias de los aprendices, organización de diapositivas, entre otros).

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Los instructores de integralidad se reúnen en las instalaciones de la Universidad Cooperativa Norte para realizar y organizar los insumos de desarrollo curricular. A continuación se describen las actividades que se llevan a cabo en la jornada.

En primera instancia, la Bibliotecologa Lorena Barrera brinda una capacitación frente al manejo de la Biblioteca virtual del Sena, con el fin de promover su uso por parte de los instructores y de los aprendices.

En un segundo momento, cada equipo por competencia se reúne para adelantar sus insumos de desarrollo curricular, de donde, surge la siguiente descripción respecto a las acciones realizadas:

- **Ética:** Los instructores de la competencia de ética y cultura de paz, que asistimos al encuentro del desarrollo curricular en el lugar de la Universidad Cooperativa - Sede Norte, revisamos algunos insumos pedagógicos, entre los que mencionamos, guia de aprendizaje e instrumentos de evaluación, los cuales ya están dispuestos a la nueva revisión de la formadora Karen Liceth Ramirez. En las primera horas de la mañana participamos de la orientación sobre el manejo de biblioteca virtual SENA, orientado por la

bibliotecaria Lorena Barrera Cabrera. Integrantes: Elizabeth Correa, Karen Pacheco, Eduardo Hurtado y Wilber Rivas.

- **Matemáticas:** Presencial Sede Norte – Universidad Cooperativa de Colombia. Nuestro equipo de matemáticas estuvo participando en el horario de 8 a 10 am, en un espacio de capacitación en los recursos de la biblioteca. Luego, de 10:30 am a 12 m, organización de material de trabajo, dinámicas de formación en fichas externas a las sedes, socialización de la metodología de formación en la sede El hormiguero del colegio San Joaquín. Integrantes: Juan Clímaco Bueno, J. Leonardo Lasso, Viviana Campos, Carmen Obando.

- **Cultura física:** los instructores adrián hernández, césar arce, jorge muñoz y arlex arizala participan en el espacio de desarrollo curricular, en el primer bloque se recibe la capacitación para usuarios del sistema bibliotecario ofrecido por la institución, en el segundo bloque cada instructor trabaja de manera autónoma en sus procesos de formación y se acuerda la participación del grupo en el próximo espacio de desarrollo curricular en el que se hará socialización y capacitación (para instructores recién ingresados) en la estructura de las guías de aprendizaje.

- **Investigación:** los instructores Isabel Cristina Muñoz y Clímaco Raúl Burbano realizaron las propuestas de ambos miembros del equipo en torno a la generación de la guía de aprendizaje y se está consolidando una sola propuesta para la revisión de la formadora Karen Lizeth Ramirez. Esta actividad se realizó una vez finalizada la presentación de la responsable de la biblioteca Lorena Barrera.

- **Comunicación:** Las instructoras: Beatriz Yovana Valdivieso Orozco, Carmen Ingrid Mejía González, Elizabeth Fernández Millán, Nubia Flórez Arias, Sihomara Márquez Arboleda y Yolima Gómez Caracas, participan de la Inducción al Sistema de Bibliotecas SENA orientado por la prof. Lorena Barreto, en un segundo momento la instructora Ingrid Mejía revisa evidencias de los aprendices de las fichas 2278234 y 2342518.

Finalmente, en el horario de 11 am a 12:15 pm la formadora de instructores Karen Ramirez, la Dinamizadora de área Karen Pacheco y la instructora de Comunicación Beatriz Valdivioso organizan información importante para envío a la Subdirectora Beatriz Cobos, teniendo en cuenta las directrices dadas por el Coordinador Miguel en reunión sostenida de manera virtual por la plataforma Meet.

CONCLUSIONES

Se desarrolla con éxito el objetivo de la jornada.
Es importante señalar que no se contó con internet en la Sede en la cual se realizó la jornada de desarrollo curricular.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		
		








GAP





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	