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- 032 DEL DÍA 12 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2023**

| **OBJETIVO (S)** | **Desarrollar las actividades de cierre del I Trimestre del 2023 y de alistamiento del II Trimestre del 2023.** |
|---|---|

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Carmen Elena Obando Perea | | | X | | Sena CC | krmne06@misena.edu.co | 3158456420 | n/a | Carmen Elena Obando Perea |
| 2 | Alejandro Montoya Leon | 6389470 | | X | | Sena CC | Amontoyal@sena.edu.co | 3006082576 | n/a |  |
| 3 | Néstor Rendon castaño | 10007538 | | x | | Sena cc | nmrendon@sena.edu.co | 3147024424 | n/a | Nestor rendon castaño |
| 4 | Rosmery Zapata García | 66747050 | | X | | SENA construcción | rzapata@sena.edu.com | 3154242531 | N/A | Rosmery Zapata G |
| 5 | Didier Hernando Angulo Diaz | 94064272 | | X | | SENA Construcción | Dangulo@sena.edu.co | 3163553759 | N/A | **Didier Hernando** |
| 6 | Karen Pacheco Bohórquez | 1098709477 | x | | | SENA, Centro de la Construcción | Kpachecob@sena.edu.co | 3118717656 | N/A | Karen Pacheco Bohórquez |
| 7 | Viviana Andrea Campos Carrillo | 1.144.152.829 | | x | | SENA CC | Viviana.campos8@misena.edu.co | 3166251778 | N/A |  |
| 8 | Oscar Leonardo medina Quiroga | 79567490 | | X | | SENA C. C | Osclmedina@misena.edu.co | 3117146316 | N/A |  |
| 9 | Nubia Florez Arias | 66825483 | | X | | SENA, Centro de la Construcción | nflorz38@misena.edu.co | 3117049151 | N/A | Nubia Floez Arias |
| 10 | Lorena López Chacón | 1085898695 | | X | | SENA, Centro de la Construcción | llopezch@soy.sena.edu.co | 3113445698 | N/A | Lorena López |

| ACTA No. 3 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** Jornada tercer día de Alistamiento II Trimestre 2023. | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** Santiago de Cali, 12 de abril del 2023. | **HORA INICIO:** 8:00 a.m. | **HORA FIN:** 5:00 p.m. |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** SENA, Sede Universidad Cooperativa Norte | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Valle /Centro de la Construcción | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Realizar plan de trabajo para cada ficha 2do. trimestre
2. Organizar los insumos de formación en las respectivas competencias
3. Actualización Estado de ficha- Coordinación Miguel Eduardo Caro Marín
4. Gestión cuenta de cobro de los instructores
5. Varios.

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:** Desarrollar las actividades de cierre del I Trimestre del 2023 y de alistamiento del II Trimestre del 2023.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Siendo las 8:00 a.m. los instructores de las competencias claves y transversales se reúnen en las instalaciones de la Sede Norte - Universidad Cooperativa, con la finalidad de desarrollar las actividades correspondientes al tercer día de alistamiento del II Trimestre del 2023, en concordancia con lo planteado en el plan de trabajo del equipo de integralidad elaborado el lunes 10 de abril.

Tabla No1.

*Plan de Trabajo Equipo de Integralidad.*

| **Fecha de realización y entrega:** | **12 de abril del 2023.** |
|---|---|
| 8:00 a.m. a 12:00 p.m. | Verificar fichas asignadas programadas para el segundo trimestre, según programación macro y solicitud de asociación a la misma<br><br>Elaboración de planes de trabajo por Fichas II Trimestre 2023. Según macro programación. |
| 1:00 p.m. a 5:00 p.m. | Preparar insumos de formación II trimestre según programación asignada.<br><br>Gestión cuenta de cobro por instructor. |

Sin embargo, por motivos de la gestión de Sindesena en el marco de la protesta por el encargo en la regional Valle de Germán Suárez García como subdirector del Centro de Tecnologías Agroindustriales de Cartago, a causa de presuntas actuaciones administrativas de clientelismo y nexos politiqueros, todos los Centros del Centro de la Construcción se encuentran cerrados, de manera que, hoy miércoles 12 de abril se trabaja de manera virtual en las actividades planteadas en el plan de trabajo.

A continuación, se relacionan las acciones llevadas a cabo por cada instructor miembro del equipo de integralidad.

**Ética:** Los instructores Karen Pacheco Bohórquez y Wilber Rivas Cuero se dedican a revisar evidencias de los aprendices y a emitir juicios de evaluación de estos. De la misma manera, elaboran los reportes de deserción y las actividades de plan de mejoramiento y/o informe de queja. Por otro lado, la instructora Karen Pacheco organiza las actividades de formación de los grupos de la Registraduría en el marco del Evento de Divulgación Tecnológica denominado “Ética para la vida laboral”.

**Matemáticas:** las instructoras Carmen Obando y Viviana Campos realizaron el ejercicio de revisión de las guías de aprendizaje para las abordar las competencias:

- Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social
- Ejecutar el programa de salud ocupacional de la empresa, según orientaciones dadas y normatividad vigente.

Para ello, se toman como referente los cinco tipos de pensamientos Pensamiento numérico; Pensamiento espacial y geométrico; Pensamiento métrico; Pensamiento aleatorio; Pensamiento variacional y de sistemas algebraicos mediante la resolución de problemas en contexto.

**Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente:** Los instructores del equipo de trabajo Rosmery Zapata García y Oscar Leonardo Medina Quiroga, revisaron las guías de aprendizaje de acuerdo a los Grupos Formativos de diferentes áreas a las que se le dicta formación; ajustando el material didáctico de acuerdo a su actividad específica.

**Emprendimiento:** los instructores Diana Aleyda Rubio Rosero y Néstor Rendon Castaño, diligenciaron formatos de plan de trabajo, se verificaron los juicios de evaluación de las fichas programadas en el 1er trimestre se completaron las diferentes evidencias como requisito para la gestión de la cuenta de cobro correspondiente al mes de abril. De igual manera se revisó y se compartió insumos para la formación del 2do trimestre. De manera que se unifiquen estrategias y metodologías acordes a la programación y fichas asignadas, Verificar fichas asignadas programadas para el segundo trimestre, según programación macro y solicitud de asociación a la misma.

**Edumática:** El equipo de trabajo conformado por los instructores: Lorena López Chacón, Hébert de Jesús Martínez, Alejandro Montoya León, Didier Hernando Angulo Diaz, actualiza planes de trabajo y listados de asistencia según programación académica II trimestre. Los instructores que trabajamos con programas a cargo del Coordinador Miguel Caro, diligenciamos el consolidado denominado: Estado de la formación.

**Comunicación:** Las instructoras Nubia Florez y Yolima Caracas revisan los planes de trabajo de las fichas del primer trimestre y los diligencian de acuerdo con las evidencias entregadas. Se termina de emitir juicios de las fichas que estaban pendientes. Se actualizan las carpetas de Gestión Contractual correspondiente al mes de abril. No se realizan los planes de trabajo del II trimestre, porque estamos pendientes de que nos envíen la programación.

**CONCLUSIONES**

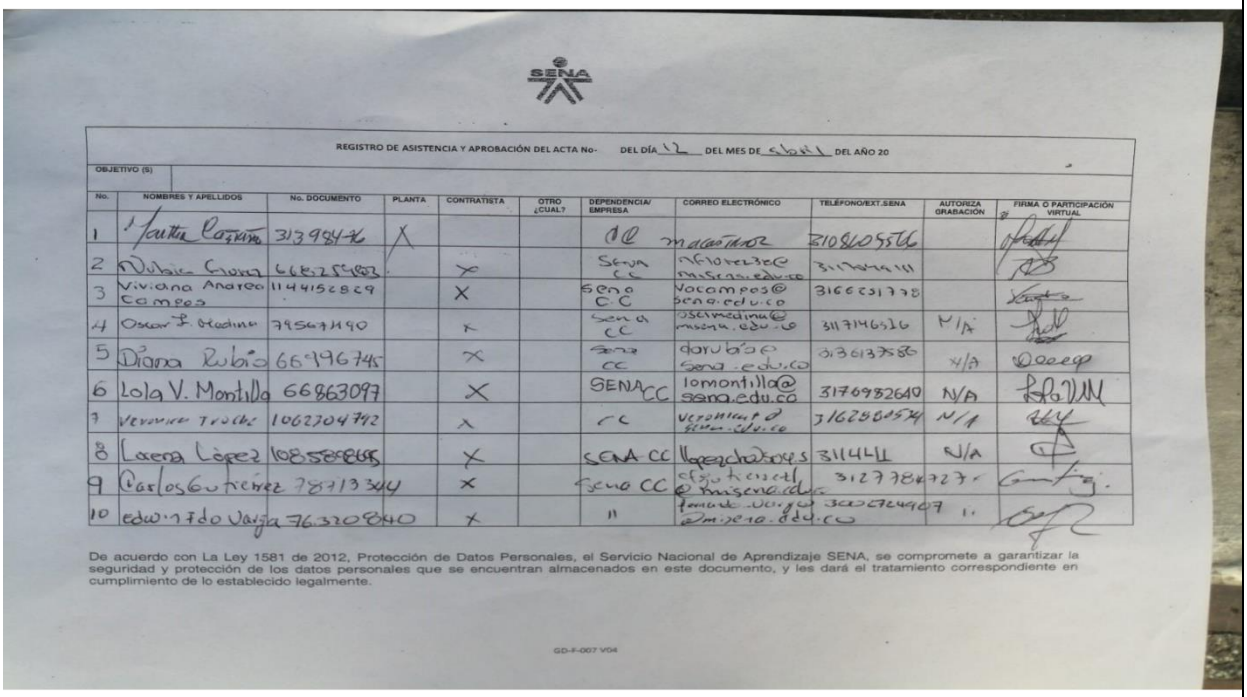
Se desarrolla con éxito el objetivo de la jornada integral de alistamiento del 2do trimestre 2023.
Se actualiza la plataforma SECOP II con las directrices de supervisor de contrato.
Se organiza la información para la cuenta de cobro.

**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.



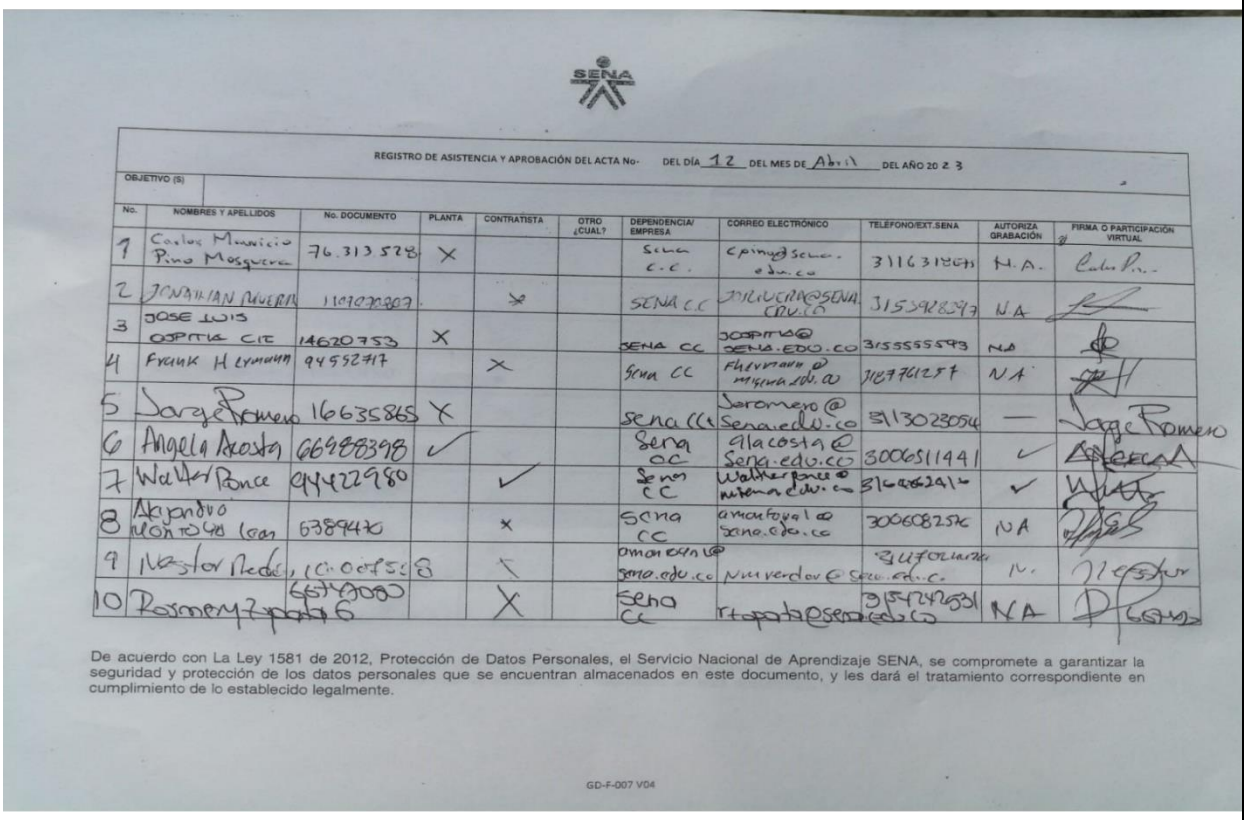
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 12 DEL MES DE Abril DEL AÑO 20

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 | Martha Cortés | 31398476 | X | | | CC | marcortes | 3108605566 | | |
| 2 | Dubaic Chona | 66857483 | | X | | Sena CC | mchonaz@misena.edu.co | 3117474411 | | |
| 3 | Viviana Andrea Campos | 1144156829 | | X | | Sena C.C | vacampos@sena.edu.co | 3166231778 | | |
| 4 | Oscar F. Medina | 79567190 | | X | | Sena CC | ofsalmedina@misena.edu.co | 3117146516 | N/A | |
| 5 | Diana Rubio | 66996745 | | X | | Sena CC | darubio@sena.edu.co | 3136137586 | N/A | |
| 6 | Lola V. Montilla | 66863097 | | X | | SENA CC | lomontilla@sena.edu.co | 3176982640 | N/A | |
| 7 | Veronica Triana | 1062704792 | | X | | CC | veronicatriana@sena.edu.co | 3162980574 | N/A | |
| 8 | Lorena López | 1085[illegible] | | X | | SENA CC | llopezchaparro | 311411 | N/A | |
| 9 | Carlos Gutierrez | 78713344 | | X | | Sena CC | cfgutierrez@misena.edu.co | 3127784727 | | |
| 10 | Edwin Edo Vargas | 76320840 | | X | | " | [illegible] | 3003794907 | " | |

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.

GD-F-007 V04



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 12 DEL MES DE Abril DEL AÑO 20 23

OBJETIVO (S)

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELEFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Carlos Mauricio Pino Mosquera | 76.313.528 | X | | | Sena C.C. | cpinop@sena.edu.co | 3116318671 | N.A. | |
| 2 | JONATHAN MUERTA | 1107078807 | | X | | SENA C.C | JONUERTA@SENA.EDU.CO | 3153928397 | N.A | |
| 3 | JOSE LUIS OSPITIA CIE | 14620753 | X | | | SENA CC | JOSPITIA@SENA.EDU.CO | 3155555593 | NA | |
| 4 | FRANK H LYNHAM | 94552717 | | X | | Sena CC | FHENRYMAN@MISENA.EDU.CO | 3187612757 | N.A | |
| 5 | Jorge Romero | 16635865 | X | | | sena CC | Jaromero@Sena.edu.co | 3113023054 | — | Jorge Romero |
| 6 | Angela Acosta | 66988398 | ✓ | | | Sena CC | alacosta@Sena.edu.co | 3006511941 | ✓ | |
| 7 | Walter Ponce | 94422980 | | ✓ | | Sena CC | Walterponce@misena.edu.co | 3164862914 | ✓ | |
| 8 | Alejandro Montoya Lora | 6389476 | | X | | Sena CC | amontoyal@sena.edu.co | 3006082576 | NA | |
| 9 | Nestor Nedel | 1.0.007.5.8 | | X | | [illegible] | [illegible] | [illegible] | N. | |
| 10 | Rosmery Zapata | 65749080 | | X | | Sena CC | rtapata@sena.edu.co | 3154742631 | NA | |

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.

GD-F-007 V04

siga

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ

Versión: 02

Código: GFPI-F-123

CIUDAD Y FECHA: Abril 12 - 2023

REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: C-Construcción - Sede Norte

OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN:

OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN:

ACTIVIDAD A REALIZAR:

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD:

| NOMBRES APELLIDOS DEL APRENDIZ | TIPO DE DOCUMENTO | # DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN | GÉNERO | NÚMERO DE FICHA | MODALIDAD DE FORMACIÓN | PROGRAMA DE FORMACIÓN | JORNADA DE FORMACIÓN | NIVEL DE FORMACIÓN | CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ/ LUGAR | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO DE CONTACTO | FIRMA DEL APRENDIZ (Puede ir en el formato en digital o físico) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Brenda L. Ramirez | CC | 31700087 | F | | | Cont. Civil | | | | | 3165728796 | |
| Claudia Ochoa | CC | 63030727 | F | | | G SST | | | | | 3163315026 | |
| Luisa Fernanda Zuñiga | CC | 1098604M | F | | | Obras Civiles | | | | | 3167570456 | |
| Adriana Cleves | CC | 52421723 | F | | | Obras Civiles | | | | | 3166219816 | |
| Carmen [illegible] | CC | 31071087 | F | | | Matemáticas | | | | | | |
| Cloud Inf [illegible] | CC | 1069833447 | F | | | Ambiental | | | | | | |
| Cesar A. Arce | CC | 16937369 | M | | | C. Civil | | | | | 3128201160 | |
| Nicolas E. Gomez | CC | 1130668899 | F | | | Senacc | | | | | | |
| Karen Pacheco | CC | 1098 30444 27 | F | | | Integralidad | | | | | 3181312116 | |
| Alexander [illegible] | CC | 7.503.2897 | M | | | Carpintero y Ebanistería | | | | | | |
| Luisa Alvarez | CC | 1093908837 | F | | | Gestion Ambiental | | | | | 3135501027 | |
| Walter Camacho | CC | 1207274 | M | | | Gestion Ambiental | | | | | 3146146796 | |
| Didier Hernandez | CC | 94061477? | M | | | TIC | | | | | 3163353359 | |
| Robert Martinez | CC | 1130624141 | M | | | TIC | | | | | 3166380974 | |






12 abr. 2023 8:18:27 a. m.
41° NE
3an115 Calle 52 Norte
Vipasa
Cali
Valle del Cauca


12 abr. 2023 8:17:26 a. m.
25° NE
#53N-11 Avenida 3 Norte
El Rincon
Cali
Valle del Cauca


12 abr. 2023 8:18:57 a. m.
26° NE
#53N-11 Avenida 3 Norte
El Rincon
Cali
Valle del Cauca



**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 | |