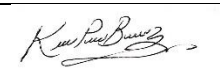
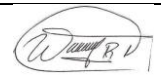
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 02 DEL DÍA 11 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	Karen Gissel Pacheco Bohórquez	1098709477	X			SENA – Centro de la Construcción	KPACHECOB@SENA.EDU.CO	3118717656	N/A	
2	Carmen Elena Obando Perea	31991689		x		Sena-cc	krmne06@misena.edu.co	3158456420	n/a	Carmen Elena Obando Perea
3	Néstor Rendon castaño	10007538		x		Sena cc	nmrendon@sena.edu.co	3147024424	n/a	Nestor rendon castaño
4	Wilber Rivas Cuero	16497871		x		Sena C.C	Wrivas@sena.edu.co	3177778189	N/A	
5	Didier Hernando Angulo Diaz	94064272		x		Sena C.C	Dangulo@sena.edu.co	3163553759	N/A	**Didier Hernando**
7	Alejandro Montoya Leon	6389470		X		Sena CC	Amontoyal@sena.edu.co	3006082576	n/a	

ACTA No. 2		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Jornada segundo día Alistamiento II Trimestre 2023		
CIUDAD Y FECHA: Santiago de Cali, 11 de abril del 2023.	**HORA INICIO:** 8:00 a.m.	**HORA FIN:** 5:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Sena, Sede Universidad ECCI.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Valle /Centro de la Construcción**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisión de Evidencias de aprendices I Trimestre 2023.
2. Emisión de Juicios de evaluación Plataforma Sofía Plus
3. Actualización Estado de ficha- Coordinación Miguel Eduardo Caro Marín
4. 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 Universidad ECCI, con la finalidad de desarrollar las actividades de alistamiento correspondientes al II Trimestre del 2023, en concordancia con el plan de trabajo relacionado a continuación:

Fecha de realización y entrega:	**11 de abril del 2023**
8:00 a.m a 12:00 p.m	Emisión de juicios de evaluación Fichas I Trimestre 2023. Elaboración de reportes de deserción junto a los equipos ejecutores (en los casos que corresponda).

1:00 p.m a 5:00 p.m	Elaboración de planes de planes de mejoramiento Fichas I Trimestre 2023. Actualización planeación pedagógica de integralidad (área de Seguridad y Salud en el trabajo y área de Ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo).

Por otro lado, el Coordinador académico Miguel Eduardo Caro Marín se reúne con los instructores y les solicita diligenciar el estado de cada ficha en los programas pertenecientes a las líneas tecnológicas a su cargo: Red energía eléctrica, red de Construcción e infraestructura y Red de Logística y Gestión de la Producción, para tal fin, la instructora Karen Pacheco Bohórquez comparte la información desde la Comunidad Teams a los correo dominio Sena de todos los integrantes del equipo de integralidad que asisten a la jornada de alistamiento.

Finalmente, se describen las actividades puntuales desarrolladas por cada instructor.

Ética y Cultura de Paz: Los instructores Karen Pacheco y Wilber Rivas emiten juicios de evaluación, revisan evidencias en la plataforma Territorium y empiezan a diligenciar el estado de cada ficha en el equipo de Teams creado por el Coordinador Miguel Caro.

Matemáticas: Las instructoras del equipo de matemáticas realizan la actualización de la carpeta del estado del proceso de cada grupo en el equipo de teams, creado por el coordinador Miguel Caro; se relacionan a continuación:

Programa de formación	Ficha
Construcción en edificaciones	2674100
Pintura arquitectónica	2638713 2676325 2676136
Gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2600621 2699288 2691404

Instructoras: Carmen Elena Obando Perea, Viviana Andrea Campos.

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 2617668, 2617683, 2501665 y 2617663 de Tg en Seguridad y Salud en el Trabajo, de igual manera se revisó material de formación y se socializo entre el equipo para fortalecer material de formación y material complementario.

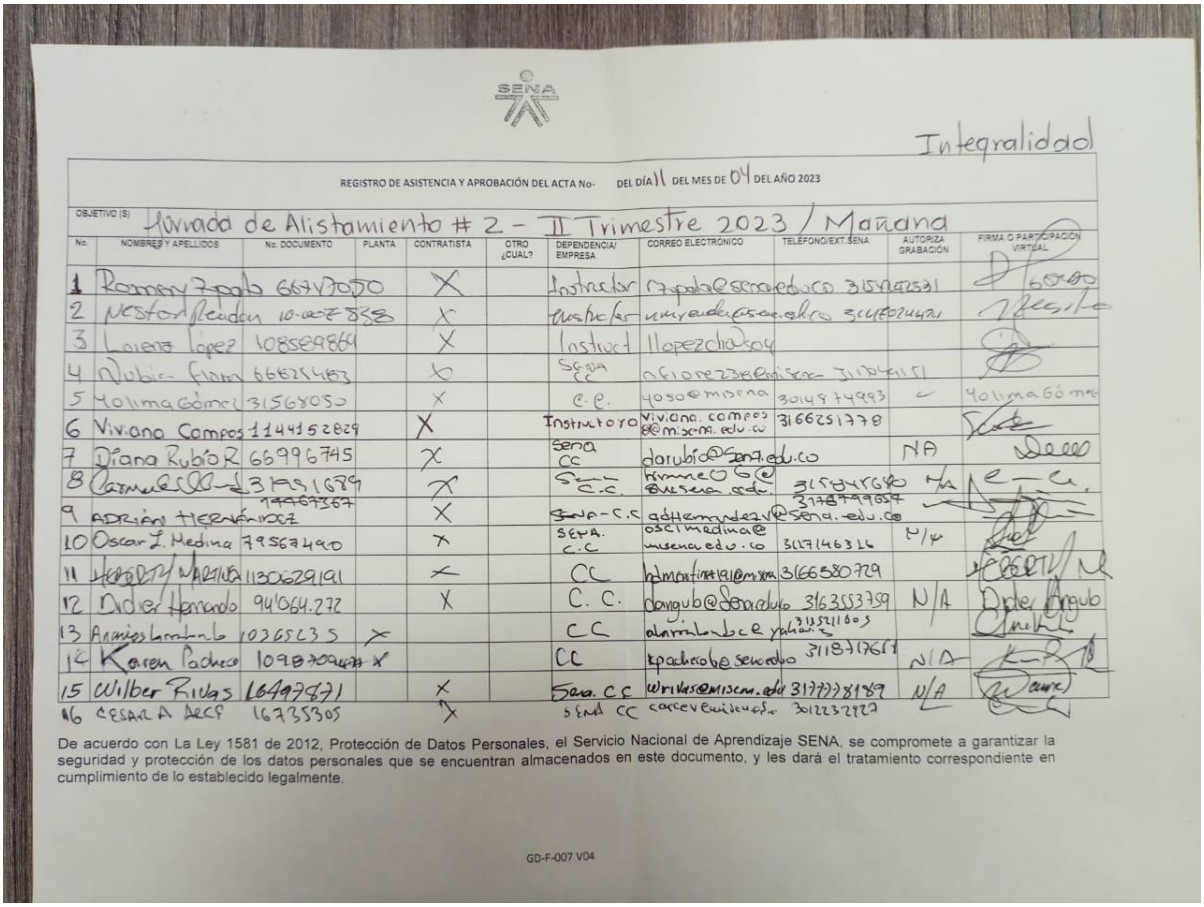
Edumática: El equipo de trabajo conformado por los instructores: Lorena López Chacón, Hébert de Jesús Martínez, Alejandro Montoya León, Didier Hernando Angulo Diaz, continua con la revisión de evidencias compartidas por los aprendices en la plataforma Territorio,

actualiza planes de trabajo y finalmente emite juicios de evaluación de las fichas de formación titulada del primer trimestre 2023. Además, se elabora formatos de deserción los cuales son enviados a la funcionaria Daniela Grueso para el trámite correspondientes.
CONCLUSIONES
Se desarrolla con éxito el objetivo de la jornada.
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.



Integralidad

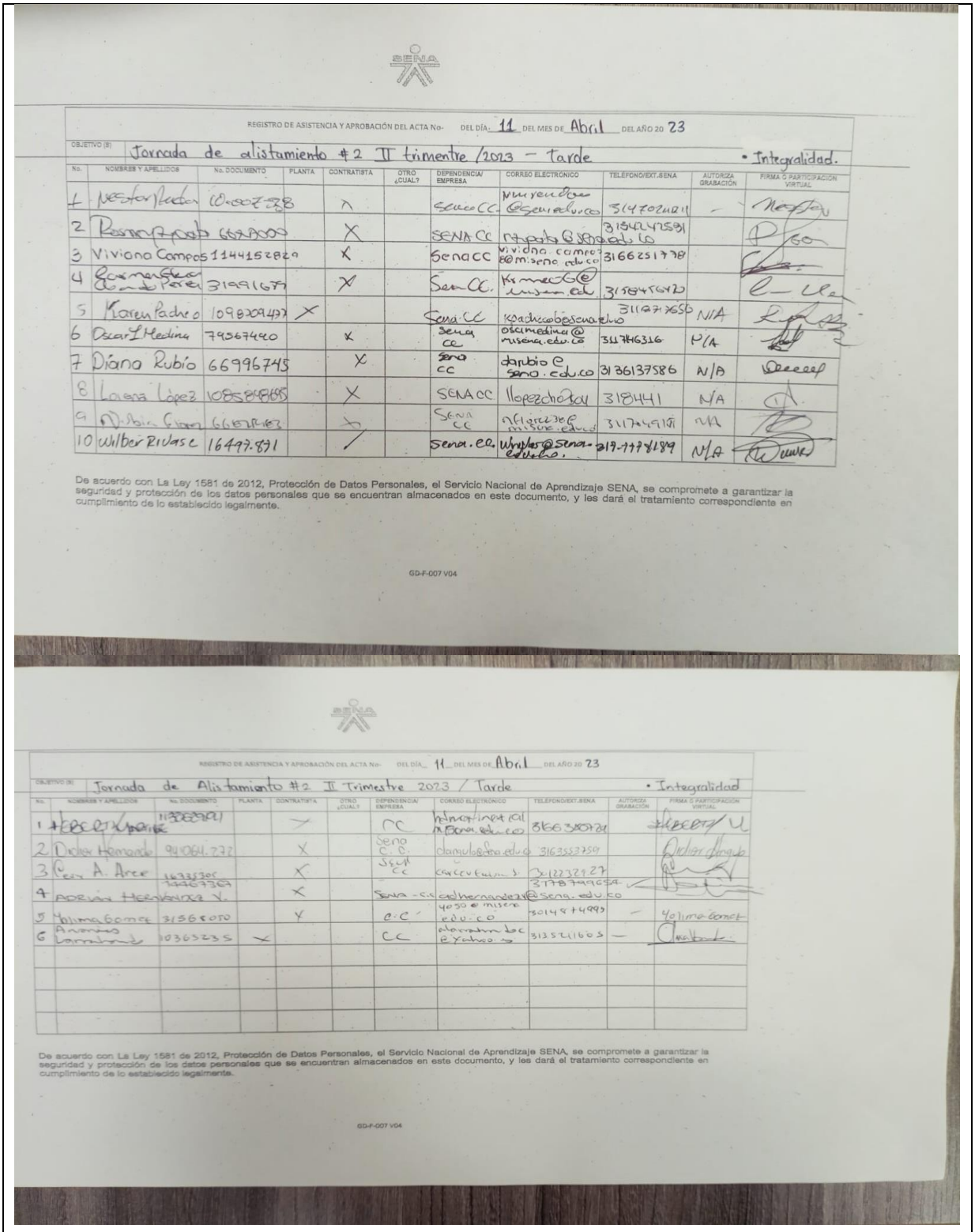
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 11 DEL MES DE 04 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Jornada de Alistamiento # 2 - II Trimestre 2023 / Mañana

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ramon Zapata	6697050		X		Instructor	rzapata@sena.edu.co	3154972531		
2	Nestor Rendon	10.062.858		X		Instructor	nestorrendon@sena.edu.co	3114702421		
3	Lorena Lopez	1085298641		X		Instruct	llopezchia@sena			
4	Nubia Fiona	66824483		X		SENA CC	nfiorez@misena.edu.co	3118741151		
5	Yolima Gómez	31568050		X		C.C.	yogo@misena	3014974993		Yolima Gómez
6	Viviana Campos	1144152829		X		Instructora	viviana.campos@misena.edu.co	3166251778		
7	Diana Rubio R	66996745		X		Sena CC	darubio@sena.edu.co		NA	
8	Carmen [illegible]	3195 1689 / 94469367		X		S... C.C.	[illegible]	315 944 6580 / 3178479854	N/A	
9	ADRIAN HERNANDEZ			X		SENA-C.C	adhernandezv@sena.edu.co			
10	Oscar I. Medina	79567490		X		SENA C.C	oscimedina@misena.edu.co	3117146316	N/A	
11	[illegible]	1130629191		X		CC	[illegible]	3166580729		
12	Didier Hernando	94064.272		X		C. C.	dangub@sena.edu	3163553759	N/A	Didier Angulo
13	Arnies Lambraño	1036523 5	X			CC	[illegible]	3135211003		
14	Karen Pacheco	1098709[illegible]	X			CC	kpacheco@sena.edu	3118717617	N/A	
15	Wilber Rivas	16497871		X		Sena. CC	wrivas@misena.edu	3177778189	N/A	
16	CESAR A ARCE	16735305		X		SENA CC	carcevenilevers...	3012232927		

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: 11 DEL MES DE Abril DEL AÑO 20 23

OBJETIVO (S): Jornada de alistamiento #2 II trimentre /2023 – Tarde • Integralidad.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Nestor Pedro	10.007.328		X		Sena CC.	nmrenteria@sena.edu.co	3147020811	-	
2	Rosmery Prado	66XXXX9		X		SENA CC	rmprado@sena.edu.co	3154247591		
3	Viviana Campos	1144152829		X		Sena CC	viviana.campos@misena.edu.co	3166251778		
4	Rosmeri Sierra Perez	31991679		X		Sena CC.	[illegible]	3158456472		
5	Karen Pacheco	1098209437	X			Sena CC	kpachecob@sena.edu.co	3112716550	N/A	
6	Oscar I Medina	79367440		X		Sena CC	oscimedina@misena.edu.co	3117146316	P/A	
7	Diana Rubio	66996745		X		Sena CC	darubio@sena.edu.co	3136137586	N/A	
8	Laura López	1085[illegible]		X		SENA CC	llopezch@sena	318441	N/A	
9	[illegible]	66[illegible]		X		Sena CC	[illegible]	3117451171	N/A	
10	Wilber Rivas C	16447.891		/		Sena.cc.	wrivas@sena.edu.co	319-4778189	N/A	

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: 11 DEL MES DE Abril DEL AÑO 20 23

OBJETIVO (S): Jornada de Alistamiento #2 II Trimestre 2023 / Tarde • Integralidad

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	11[illegible]		X		CC	[illegible]	3663[illegible]		
2	Didier Hernando	94061.772		X		Sena C. C.	dahuloba@sena.edu.co	3163553759		
3	Cesar A. Arce	16733[illegible] 13967369		X		Sena CC	[illegible]	3122329727 3178749654		
4	Adrian Hernandez V.			X		Sena - CC	adhernandezv@sena.edu.co			
5	Yolima Gomez	3156[illegible]070		X		e.c.	yosoemisena.edu.co	3014874993	-	
6	Antonio Lamadrid	10365235	X			CC	alamadrid[illegible]	3135411605	-	

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











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	