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 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 Norte Universidad Cooperativa - Virtualidad.	**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

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, s macro y solicitud de asociación a la misma 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 asig Gestión cuenta de cobro por instructor.

Por motivos de gestión sindical el día de hoy miércoles 12 de abril se trabaja de manera virtual en dichas actividades. 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 evide aprendices y a emitir juicios de evaluación de los mismos. De la misma manera, elaboran los repo las actividades de plan de mejoramiento y/o informe de queja. Por otro lado, la instructora Karen P actividades de formación de los grupos de la Registraduría en el marco del Evento de Divulgación denominado “Ética para la vida laboral”.

Matemáticas: Desde el área de matemáticas, las instructoras Carmen Obando y Viviana Campos realizaro de las guías de aprendizaje para las abordar las competencias:

- Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera ma laborales, sociales y personales.
- Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto prod
- Ejecutar el programa de salud ocupacional de la empresa, según orientaciones dadas y normativida

Para ello, se han tomando como referente los cinco tipos de pensamientos Pensamiento numérico; P geométrico; Pensamiento métrico; Pensamiento aleatorio; Pensamiento variacional y de sistemas algebraicos 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 programada 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 envien la programación.

CONCLUSIONES

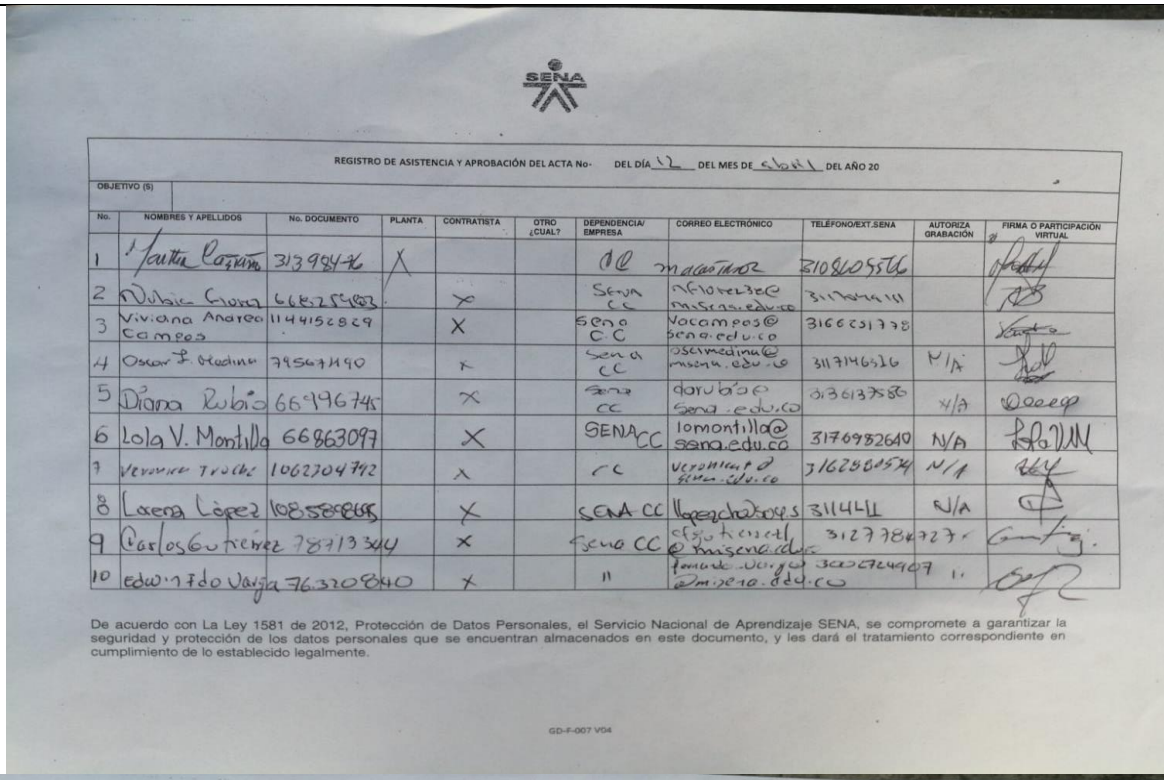
Se desarrolla con éxito el objetivo de la jornada integral de alistamiento del 2do trimestre 2023.
Se actualiza la plataforma SECOP II con las directrices de supervisor de contrato.
Se organiza la información para la cuenta de cobro.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	

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.



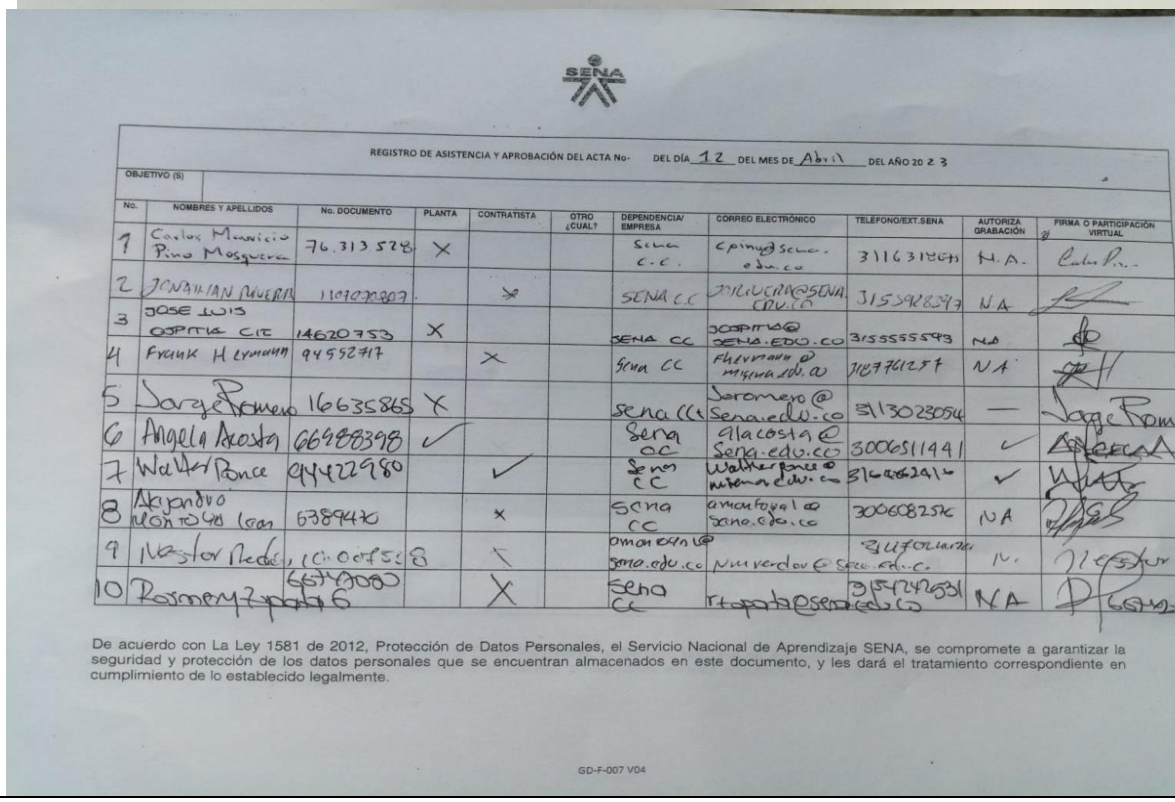
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 12 DEL MES DE Abril DEL AÑO 20

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Martha Cazuma	313984[illegible]	X			CC	[illegible]	3108405566		
2	Nubia Cuervo	66825483		X		Sena CC	nfcuervo@misena.edu.co	3117444111		
3	Viviana Andrea Campos	1144152869		X		Sena C.C	Vacampos@sena.edu.co	3166231778		
4	Oscar F. Medina	79567190		X		Sena CC	osfmedina@misena.edu.co	3117146316	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 Troche	1062204792		X		CC	[illegible]	3162584574	N/A	
8	Laura López	1085[illegible]		X		SENA CC	[illegible]	3114[illegible]	N/A	
9	Carlos Gutiérrez	78713344		X		Sena CC	[illegible]	3127784727		
10	Edwardo Vargas	76.320840		X		"	[illegible]	3005724407	"	

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



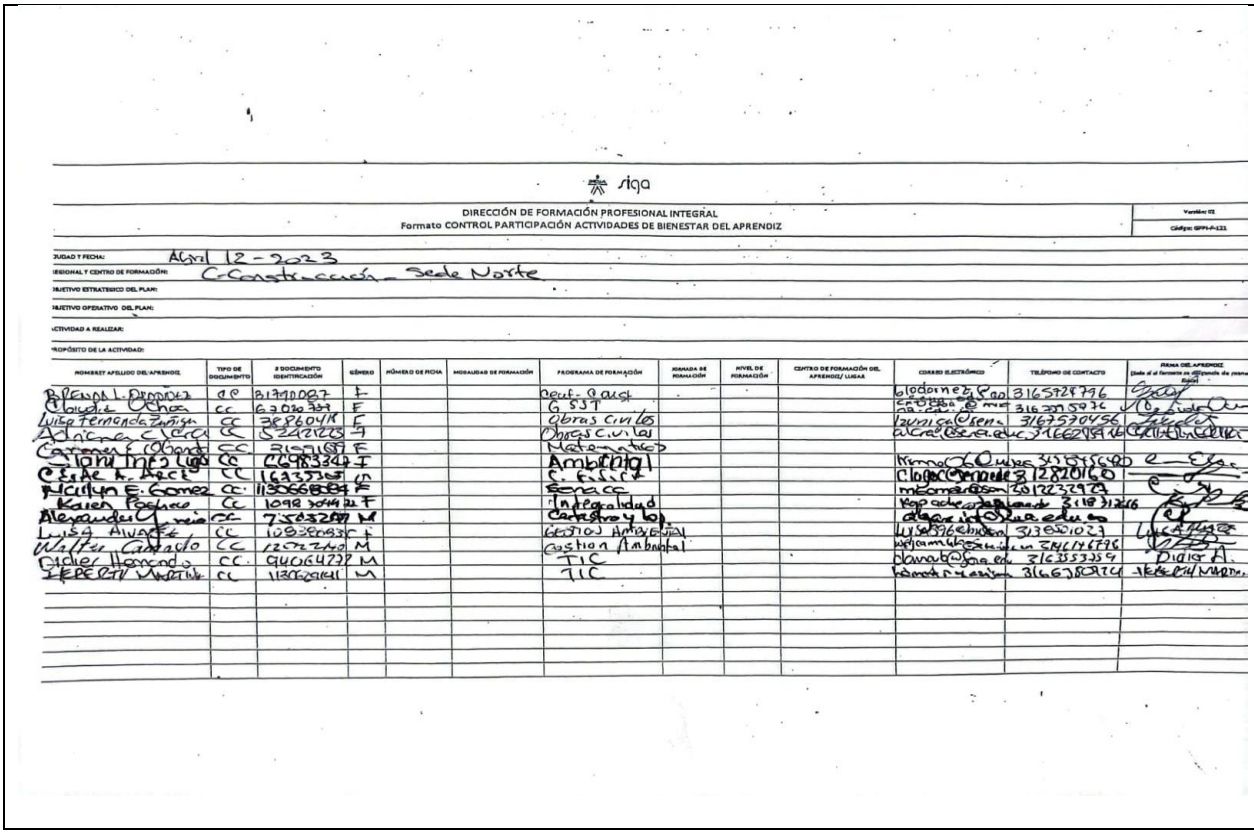
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 12 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2023

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.	cpino@sena.edu.co	3116318671	N.A.	
2	JONATHAN [illegible]	1107073807		X		SENA CC	JHCUERVA@SENA.EDU.CO	3153928397	NA	
3	JOSE LUIS OSPITIA CIE	14620753	X			SENA CC	JOSPITIA@SENA.EDU.CO	3155555593	NA	
4	FRANK H [illegible]	94552717		X		Sena CC	FHERNANDEZ@misena.edu.co	3187612757	NA	
5	Jorge Romero	16635865	X			Sena CC	Jeromero@Sena.edu.co	3130230504	—	
6	Angela Acosta	66988398	✓			Sena CC	alacosta@Sena.edu.co	3006511441	✓	
7	Walter Ponce	94422980		✓		Sena CC	Walterponce@misena.edu.co	3164862416	✓	
8	Alejandro Montoya Gar	6389476		X		Sena CC	amontoyal@sena.edu.co	3006825[illegible]	NA	
9	Nestor Pedr[illegible]	CC 0[illegible]		X		[illegible] Sena.edu.co	[illegible]	Autorizan	N.	
10	Rosmery Zapata	66[illegible]		X		Sena CC	rtzapata@sena.edu.co	3154747531	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-131

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 Y 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 (Dado el caso de ser menor de edad, la firma es la del padre de familia o acudiente)
Brenda L. Ramirez	CC	1.120.000.087	F			Aux. Salud				blodonez@sena	3165728796	
Floyd E. Cohen	CC	6.302.737	F			G. SST				[illegible]	3163705976	
Luisa Fernanda Zuñiga	CC	1.088.604.178	F			Obras Civiles				luzuniga@sena	3167570456	
Adriana Cecilia	CC	52.212.278	F			Obras Civiles				acrodriguez@sena	3166279946	
Carmen E. Obando	CC	31.571.087	F			Metalmecánica						
Jhon Jairo Lugo	CC	7.248.334	M			Ambiental						
Cesar A. Arce	CC	1.143.370.[illegible]	M			S. Física					3128201160	
Marilyn E. Gomez	CC	1.130.668.884	F			Seneca				mkomarez@sena	3017237973	
Karen Pacheco	CC	1.098.[illegible]	F			Integralidad				[illegible]	3103112616	
Alexander [illegible]	CC	7.503.[illegible]	M			Carpintería y Ebanistería				[illegible]	[illegible]	
Luisa Alvarez	CC	1.088.[illegible]	F			Gestión Ambiental				[illegible]	3136810273	
Walter Caicedo	CC	1.075.[illegible]	M			Gestión Ambiental				[illegible]	3147146796	
Cicler Hernando	CC	94.064.737	M			TIC				[illegible]	3163533359	
[illegible]	CC	1.136.[illegible]	M			TIC				[illegible]	3166380760	




NARIOS
ENTES POR
DE LA FOR
GRAL PÚBL


RIOS C.E.A.I.
S POR:
FORMA
ÚBLICA
TUIT
12 abr. 2023 8:18:27 a. m.
41° NE
3an115 Calle 52 Norte
Vipasa
Cali
Valle del Cauca


FUNCIONARIOS C.E.A.I
SENA


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


FUNCIONARIOS C.E.A.I.


FUNCIONARIOS C.E.I.
PRESENTES

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	