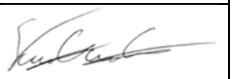
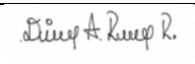
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No - 10 DEL DÍA 21 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Realizar actividades de desarrollo curricular (planes de trabajo, actualización de guías, instrumentos de evaluación y material de apoyo, descargar **reportes** de cada ficha) para la vigencia 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	***Karen Pacheco B***
2	Nubia Flórez Arias	66825483		X		SENA- Centro de la Construcción	nflorez38@misena.edu.co	3117049151	N/A	Nubia Florez Arias
3	Carmen Elena Obando Perea	31991689		X		SENA-CC	Krmne06@misena.edu.co	3158456420	N/A	***Carmen Elena Obando Perea***
4	Lorena López Chacón	1085898695		X		SENA - Centro de la Construcción	llchacon@sena.edu.co	3184418624	N/A	*Lorena López*
5	Adrián Hernández Valencia	14467367		X		SENA – centro de la construcción	adhernandezv@sena.edu.co	3178799654	✓	
6	Viviana Andrea Campos Carrillo	1.144.152.829		X		SENA – centro de la construcción	Vacampos@sena.edu.co	3166251778	N/A	

7	Yolima Gómez Caracas	31568050		X		C.C	Ygomezc@sena.edu.co	301487	N/A	YOLIMA GÓMEZ CARACAS
8	Rosmery Zapata	66.7474 .050		X		SENA – centro de la construcción	rzapata@sena.edu.co	3154242531	N/A	
9	Néstor Rendon castaño	10007538		X		SENA C.C	nmrendon@sena.edu.co	3147024424	N/A	Néstor Rendon
10	Didier Hernando Angulo Diaz	94064272		X		SENA - Centro de la Construcción	Dangulo@sena.edu.co	3163553759	N/A	***Didier Hernando***
11	Oscar Leonardo Medina Quiroga	79567490		X		SENA C.C	Osclmedina@misena.edu.co	3117146316	N/A	
12	Diana Aleyda Rubio Rosero	66996745		X		Sena C.C.	darubio@sena.edu.co	3136137586	N/A	
13	Wilber rivas Cuero	16497871		X		SENA C.C	Wrivas@sena.edu.co	3177778189	N/A	

ACTA No. 10		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Actividades de Desarrollo Curricular Equipo de Integralidad – protesta social		
CIUDAD Y FECHA: Santiago de Cali, 21 de abril del 2023.	**HORA INICIO:** 8:00 a.m.	**HORA FIN:** 5:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Virtual	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Valle /Centro de la Construcción	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Organizar los insumos de formación en las respectivas competencias: guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo
2. Organizar planes de trabajo de las fichas asignadas durante el II Trimestre del 2023.
3. Varios.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar actividades de desarrollo curricular (planes de trabajo, actualización de guías, instrumentos de evaluación y material de apoyo, descargar reportes de cada ficha) para la vigencia II Trimestre del 2023.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Teniendo en cuenta el cierre de cada una de las sedes del SENA por parte de la Organización Sindesena en el marco del descontento por la administración de la entidad, las acciones de desarrollo curricular por parte del equipo de integralidad (instructores de las competencias claves y transversales) se llevan a cabo de manera virtual.

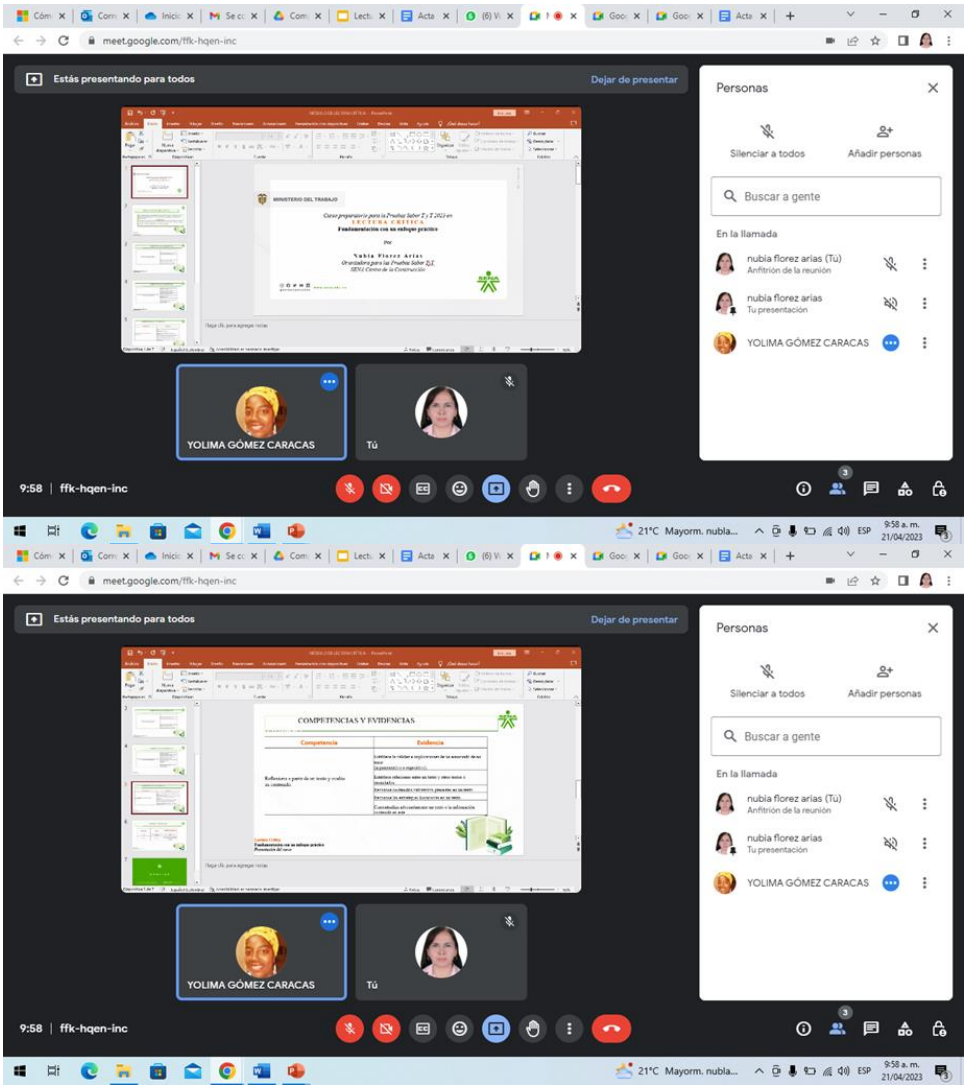
De igual manera, por sugerencias del Coordinador Académico Juan Gabriel Vargas no se convoca a las fichas asignadas durante el II Trimestre del 2023 por plataformas virtuales.

En consecuencia, de dicho panorama, algunos instructores deciden asistir a la asamblea y otros realizan acciones de desarrollo curricular, las cuales, se describen a continuación:

Ética y cultura de Paz: La instructora de Ética Karen Pacheco Bohórquez imparte formación en el Evento de Divulgación Tecnológica Ética para la vida laboral de 9:00 am a 12:00 p.m. En la jornada de la tarde organiza las diapositivas de la primera formación con los grupos de titulada virtual y se diligencia la encuesta de las actividades de Bienestar al funcionario. En la noche se imparte formación en la primera conferencia sincrónica a las 6:00 p.m con las fichas de Nube. Por su parte el instructor Wilber Rivas C reunión liderada por el profesional Nelson Alcalde Ospina en relación con las pruebas TYT, participa en las concertaciones

establecidas en dicha reunion, después de ello, hace ajustes a la diapositiva y se buscaron nuevos materiales requeridos.

Comunicación: Las instructoras Yolima Caracas y Nubia Florez están actualizando la presentación del módulo de Lectura Crítica y Comunicación en la nueva plantilla oficial del SENA, para la socialización en la sesión introductoria de los entrenamientos de T Y T primer semestre de 2023, también se revisa el material que se trabajará en los entrenamientos. Se hace el acta de la reunión que se tuvo el 19 de abril con todo el equipo de T y T, liderada por el profesional Nelsón Alcalde y se comparte en el drive.



Matemáticas: Las instructoras del equipo de matemáticas están diligenciando el informe y formato para la legalización de desplazamientos; los cuales se realizaron 19 y 20 de abril a Villagorgona-Candelaria.

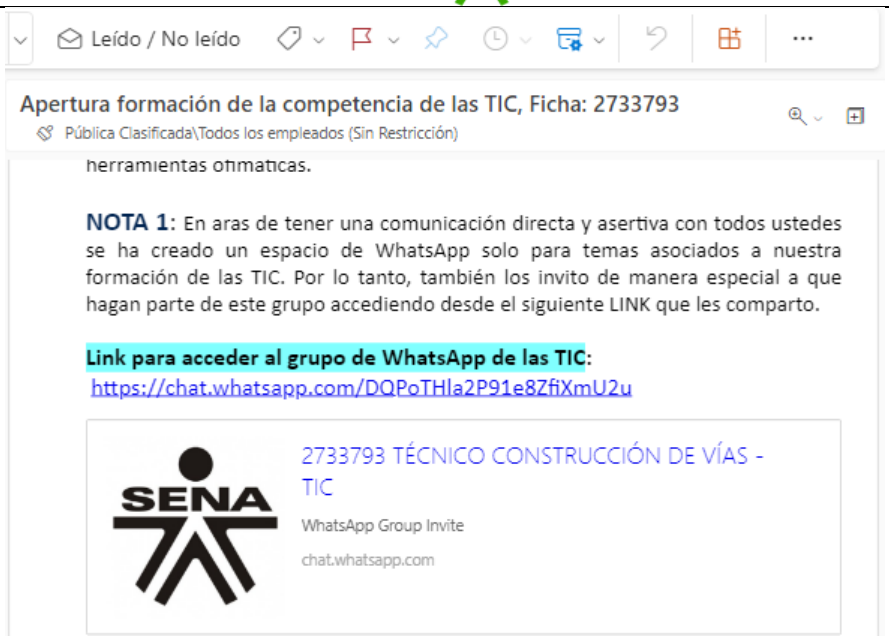
Por su parte, la instructora Carmen Elena Obando actualiza la presentación del módulo de Razonamiento cuantitativo en la nueva plantilla oficial del SENA, para la socialización en la sesión introductoria de los entrenamientos de T Y T primer semestre de 2023, también se revisa el material que se trabajará en los entrenamientos. Se firma el acta de la reunión que se tuvo el 19 de abril con todo el equipo de T y T, liderada por el profesional Nelson Alcalde y se comparte en el drive.
Instructoras: Carmen Elena Obando y Viviana Andrea Campos.

Emprendimiento: los instructores Diana Aleyda Rubio Rosero y Néstor Rendon Castaño, revisaron realizaron la socialización de plan de trabajo de las fichas 2683503 - 2600774 del Programa Operario Construcción de Estructuras en Concreto y 2615302 del Programa Tg en Construcción de Edificaciones. Así mismo se actualizó con las calificaciones el drive del Coordinador Miguel Caro de las Fichas:

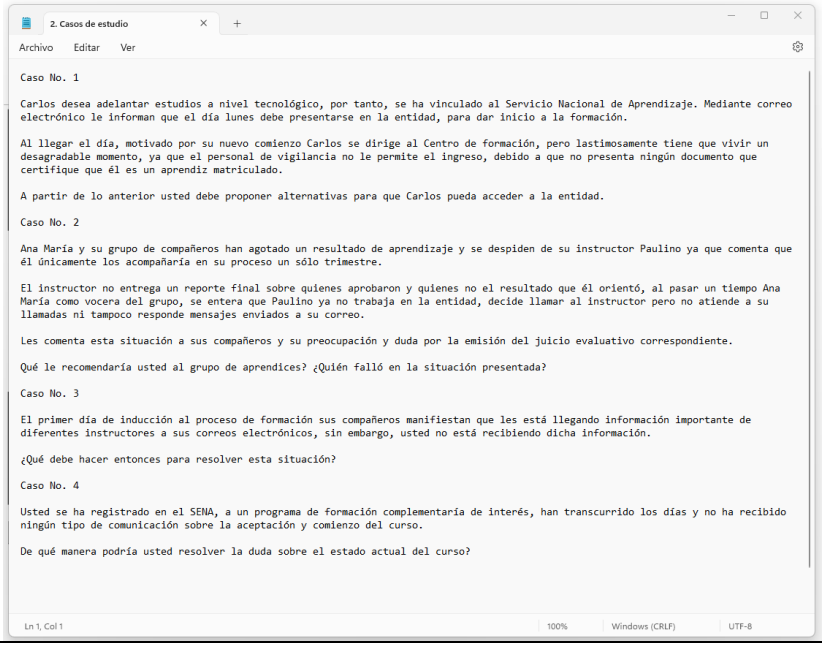
- ✓ 2707415 Tc en Mantenimiento e Instalación de Sistemas Solares Fotovoltaicos.
- ✓ Tc en Sistemas de Instalaciones Eléctricas y Residenciales.
- ✓ Tg en Dibujo y Modelado Arquitectónico y de Ingeniería.
- ✓ Tg en Gestión y Seguridad en el Trabajo

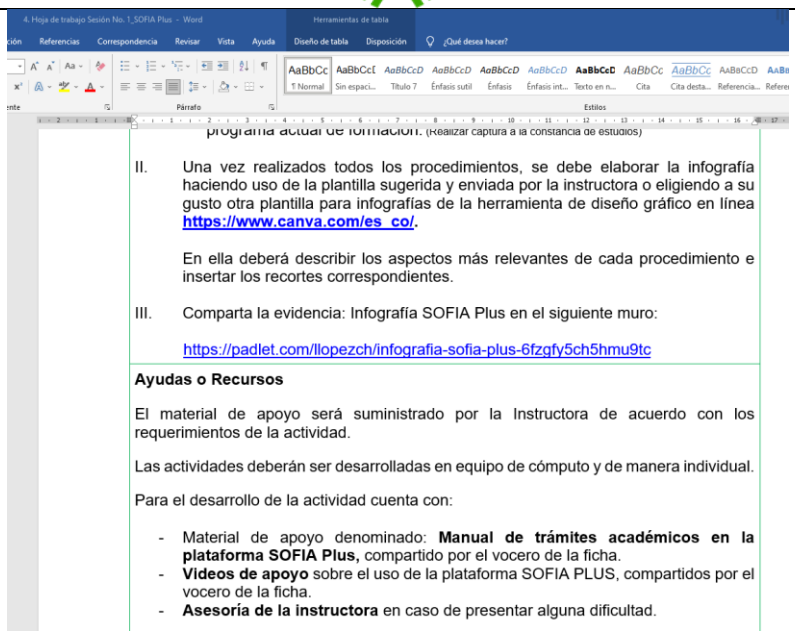
Edumática: El equipo de trabajo conformado por los instructores: Lorena López Chacón, Heberth de Jesús Martínez, Alejandro Montoya León, Didier Hernando Angulo Diaz, continúan con los ajustes a la guía de formación y materiales de apoyo para el desarrollo de la competencia de TIC, para este II trimestre 2023.

Asociado a la programación académica, el instructor Didier Hernando Angulo genera espacio de trabajo colaborativo mediado por la plataforma WhatsApp para la transferencia de información con algunas de las fichas asociadas para este II trimestre del 2023, brindándose a los aprendices información oportuna y de interés frente al proceso de FPI de las TIC, siguiendo las orientaciones e indicaciones por coordinación académica para el municipio de Vijes ficha 2733793.



Por su parte, la instructora Lorena López, en la jornada de la mañana construye cuatro (4) estudios de caso, actividad que será aplicada a los grupos que inician formación el presente trimestre. En la jornada de la tarde actualiza la hoja de trabajo de la sesión No. 1 y elabora los videos de apoyo para el uso de la plataforma SOFIA Plus.





programa actual de formación. (Realizar captura a la constancia de estudios)

II. Una vez realizados todos los procedimientos, se debe elaborar la infografía haciendo uso de la plantilla sugerida y enviada por la instructora o eligiendo a su gusto otra plantilla para infografías de la herramienta de diseño gráfico en línea **https://www.canva.com/es_co/.**

En ella deberá describir los aspectos más relevantes de cada procedimiento e insertar los recortes correspondientes.

III. Comparta la evidencia: Infografía SOFIA Plus en el siguiente muro:

https://padlet.com/llopezch/infografia-sofia-plus-6fzgfy5ch5hmu9tc

Ayudas o Recursos

El material de apoyo será suministrado por la Instructora de acuerdo con los requerimientos de la actividad.

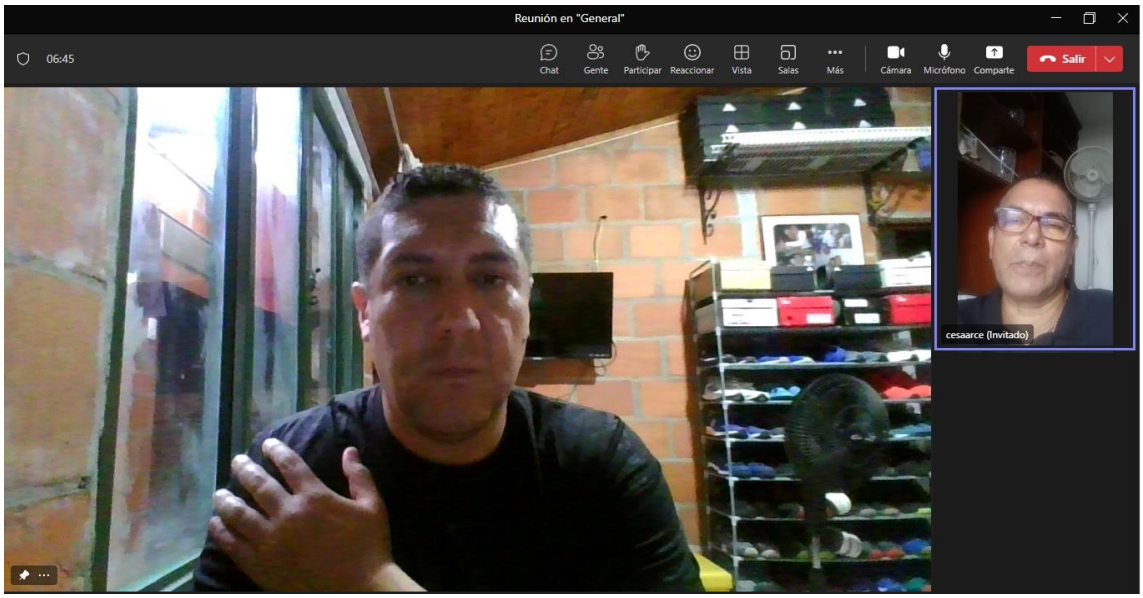
Las actividades deberán ser desarrolladas en equipo de cómputo y de manera individual.

Para el desarrollo de la actividad cuenta con:

- Material de apoyo denominado: **Manual de trámites académicos en la plataforma SOFIA Plus,** compartido por el vocero de la ficha.
- **Videos de apoyo** sobre el uso de la plataforma SOFIA PLUS, compartidos por el vocero de la ficha.
- **Asesoría de la instructora** en caso de presentar alguna dificultad.

CULTURA FÍSICA: los instructores Adrián Hernández y Cesar Arce participan en el espacio de desarrollo curricular haciendo revisión de evidencias y emitiendo juicios a aquellos aprendices que no hicieron entrega oportuna durante el trimestre inmediatamente anterior, de igual manera se alimenta el documento en línea denominado estado de proceso formativo compartido por el coordinador miguel caro.

El instructor Adrián Hernández participa e interactúa en el foro de psicomotricidad propuesto como primera evidencia a los grupos pertenecientes en el programa técnico en programación de aplicaciones y servicios para la nube.



CONCLUSIONES
Se llevan a cabo con éxito las actividades programadas.
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Se realizan las actividades propuestas desarrolladas por cada equipo ejecutor.	**Instructores de Integralidad.**	**21 abril 2023.**

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.



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	