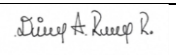
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 03 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.**

Nota: en la parte final de esta acta se anexan las imágenes de los listados físicos de la asistencia.

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

	Heberth de Jesus Martínez	1130629191		x		SENA, Centro de la Construcción	Hdmartinez191@misena.edu.co	3166380729	Ñ/A	HEBERTH MARTINEZ
11	Nubia Florez Arias	66825483		X		SENA, Centro de la Construcción	nflorez38@misena.edu.co	3117049151	N/A	Nubia Florez Arias
12	Diana Aleyda Rubio Rosero	66996745		X		SENA, Centro de la Construcción	Darubio@sena.edu.co	3136137586	N/A	

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 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. 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 descargaron los juicios de evaluación de las fichas programadas en el 1er trimestre 2023; con el fin de tener los archivos digitales de los mismas, se completaron las diferentes evidencias como requisito para la gestión de la cuenta de cobro correspondiente al mes de abril de 2023. De igual manera se revisaron y se compartieron los insumos para la formación del 2do trimestre 2023. De manera que se unifiquen las estrategias y las metodologías conforme a la programación y fichas asignadas. Se verificaron las fichas programadas para el segundo trimestre, según programación macro enviada por el Coordinador Juan Gabriel Vargas y se realizó la solicitud de asociación de éstas ficha con Administración Educativa.

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

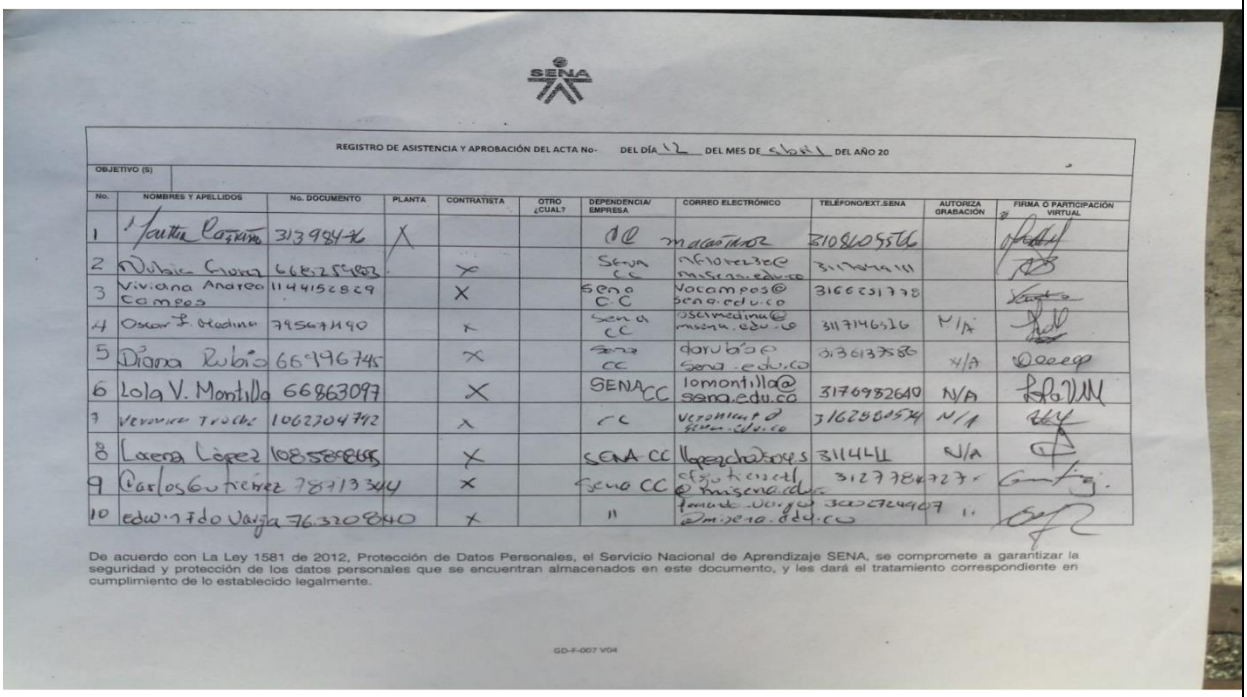
Se desarrolla con éxito el objetivo de la jornada integral de alistamiento del 2do trimestre 2023.
Se actualiza la plataforma SECOP II con las directrices de supervisor de contrato.
Se organiza digitalmente toda la documentación necesaria para subir la cuenta de cobro en el Secop II.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Se realizan las actividades propuestas desarrolladas por cada equipo ejecutor.	**Instructores de Integralidad.**	**12 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.



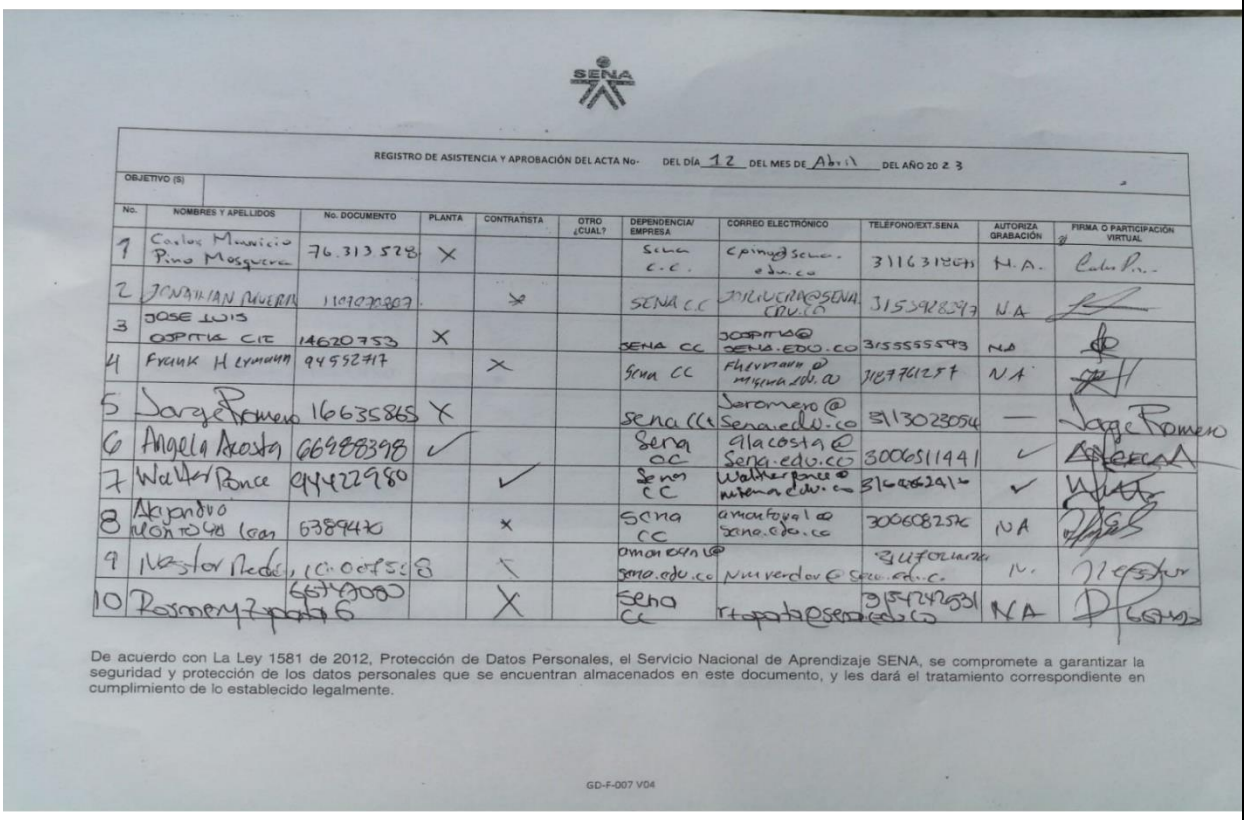
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 12 DEL MES DE abril DEL AÑO 20

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 Cazares	31398476	X			CC	marcastillor	3108605576		
2	Nubia Cuervo	66825483		X		Sena CC	ngiraldez@misena.edu.co	3117474411		
3	Viviana Andrea Campos	1144152829		X		Sena C.C	vacampos@sena.edu.co	3166231778		
4	Oscar F. Medina	79567190		X		Sena CC	ofsetmedina@misena.edu.co	3117146316	N/A	
5	Diana Rubio	66796745		X		Sena CC	darubio@sena.edu.co	3136137586	N/A	
6	Lola V. Montilla	66863097		X		SENA CC	lomontilla@sena.edu.co	3176932640	N/A	
7	Veronica Triana	1062704792		X		CC	veronicatriana@sena.edu.co	3162800574	N/A	
8	Laura López	1085		X		SENA CC	lopezchaparro	311444	N/A	
9	Carlos Gutiérrez	78713344		X		Sena CC	cfgutierrez@misena.edu.co	3127784727		
10	Edwin Fdo Vargas	76.320840		X		"	[illegible]	3[illegible]7244107	"	

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 2 3

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.	cpinom@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@Senaedu.co	3113023054	—	
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 Loaiza	6389470		X		Sena CC	amontoyal@sena.edu.co	3006082576	NA	
9	Nestor Nedel	10.007.518		X		amonsan@sena.edu.co	Nnverdu@Sena.edu.co	3147021424	N.	
10	Rosmery Zapata	66479080		X		Sena CC	rtapata@senaedu.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: Agosto 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 blanco de forma digital)
Brenda L. Ramírez	CC	1179000187	F			Cons. Civil				blodoinez@soo	3165728796	
Claudia Ochoa	CC	63020 727	F			G SST				[illegible]	316 [illegible] 5026	
Luisa Fernanda Zuñiga	CC	1098604[illegible]	F			Obras Civiles				lzuniga@sena	3167570456	
Adriana C Cera	CC	52421203	F			Obras Civiles				[illegible]	[illegible]	
Carmen [illegible]	CC	21091087	F			Mantenimiento						
Cindy Ines Lugo	CC	1069833441	F			Ambiental				Firma [illegible]	3135155690	
Cesar A. Arce	CC	16937369	M			C. Civil				Clodoc [illegible]	3128201160	
Nicolas E. Gomez	CC	1130668894	M			Senacc				mbomez@sena	2012232974	
Karen Pacheco	CC	1098 3044 21	F			Integralidad				Kapacheco@sena	318 312 46	
Alexander Quiroz	CC	7.503.287	M			Carretera y Obras				alquiroz@sena.edu		
Luisa Alvarez	CC	1093[illegible]	F			Gestion Ambiental				LUISA [illegible]	3136501027	
Walter Camacho	CC	12072240	M			Gestion Ambiental				wcamacho@sena.edu.co	3146146796	
Didier Hernandez	CC	94061[illegible]	M			TIC				dhernandez@sena.edu	3163533359	
[illegible]	CC	1130[illegible]	M			TIC				[illegible]	3166380974	




NARIOS C.E.A.I.
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


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


FUNCIONARIOS C.E.

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	