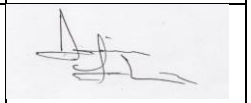
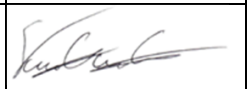
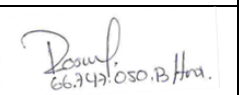
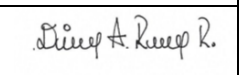
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 04 DEL DÍA 13 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	Adrian hernandez valencia	14467367		X		SENA – C.C	Ahernandez7637@misena.edu.co	3178799654	✓	
3	Nestor rendon castaño	10007538		X		SENA – C.C	nmrendon@sena.edu.co	3147024424	N/A	Nestor rendon
4	Lorena López Chacón	1085898695		X		SENA - Centro de la Construcción	llchacon@sena.edu.co	311441	N/A	Lorena López
5	Yolima Gómez Caracas	31568050		X		SENA C.C	Ygomezc@sena.edu.co	3014874993	N/A	YOLIMA GÓMEZ CARACAS
6	HEBERTH DE JESUS MARTINEZ SANCHEZ	1130629191		X		SENA C.C	HDMARTINEZ191@MISENA.EDU.CO	3166380729	-/-	HEBERTH MARTINEZ
7	Viviana Andrea Campos Carrillo	1144152829		X		SENA CC	Viviana.campos8@misena.edu.co	3166251778		

8	Carmen Elena Obando Pere	31991689		X		SENA-CC	Krmne06@misena.edu.co	3158456420		***Carmen Elena Obando Perea***
9	Nubia Florez Arias	66825483		X		SENA-CC	nflorez38@misena.edu.co	3117049151		Nubia Florez Arias
10	Rosmery Zapata G	66747050		X		SENA - Centro de la Construcción	rzapata@sena.edu.co	3154242531	N/A	
11	Diana Aleyda Rubio Rosero	66996745		X		Sena- Centro de la Construcción	darubio@sena.edu.co	3136137586	N/A	
12	Alejandro Montoya Leon 6389470	6389470		X		Sena CC	Amontoyal@sena.edu.co	3006082576	n/a	
13	Wilber Rivas Cuero	16497871		X		SENA C.C.	Wrivas@sena.edu.co	3177778189	N/A	
14	Oscar Leonardo Medina Quiroga	79567490		X		SENA C.C	osclmedina@misena.edu.co	3117146316	N/A	
15	Didier Hernando Angulo Diaz	94064272		X		SENA C.C	Dangulo@sena.edu.co	3163553759	N/A	***Didier Hernando***
16	Cesar Augusto Arce Valencia	16735305		X		SENA CC	Carcev@misena.edu.co	3012232927	N/A	***CESAR ARCE***


SENA

ACTA No. 4		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Actividades de Desarrollo Curricular Equipo de Integralidad.		
CIUDAD Y FECHA: Santiago de Cali, 13 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. Realizar plan de trabajo para cada ficha 2do. trimestre
2. Organizar los insumos de formación en las respectivas competencias: guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo
3. Actualización Estado de ficha- Coordinación Miguel Eduardo Caro Marín.
4. Citación de aprendices para inicio de formación Segundo Trimestre 2023.
5. 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, pertenecientes al Centro de la Construcción por la organización 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; los instructores de las competencias claves y transversales trabajan en sus actividades de desarrollo curricular de manera virtual.

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 descargar el reporte de aprendices de las fichas asignadas durante el II Trimestre del 2023, así mismo, 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” (Diapositivas, hojas de trabajo y material de apoyo). También se reúne con los instructores Adrián Hernández de Cultura física y Nelson Serrano Técnico de Fichas de la Nube, con la finalidad de concertar el cronograma y el plan de trabajo con nuevas fichas asignadas. En la jornada de la tarde se trabaja con el instructor de Emprendimiento Nestor Rendón brindando las indicaciones frente al diligenciamiento del estado de ficha en las redes

del Coordinador Miguel Caro Marin y en la organización del plan de sesión para la formación.

Imagen No1.
Reunión virtual Fichas de Nube

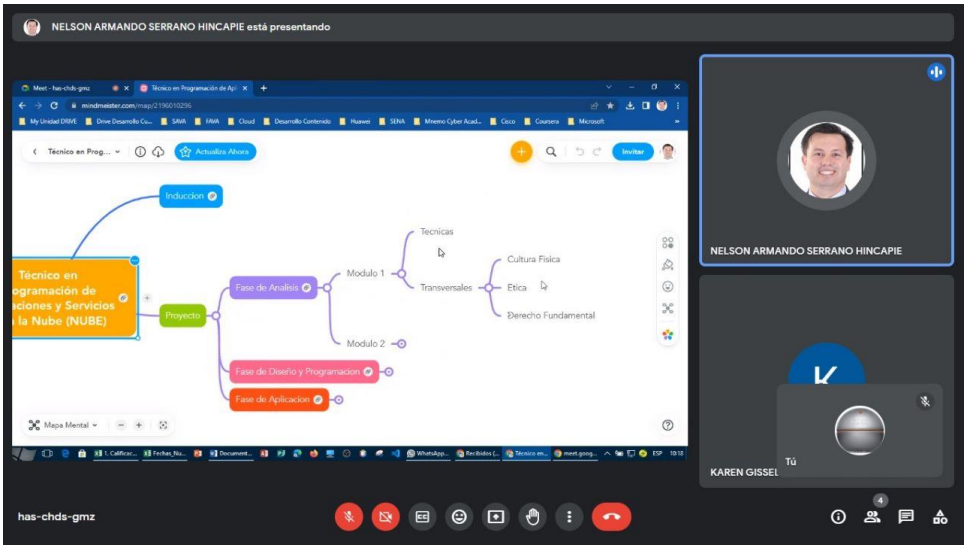
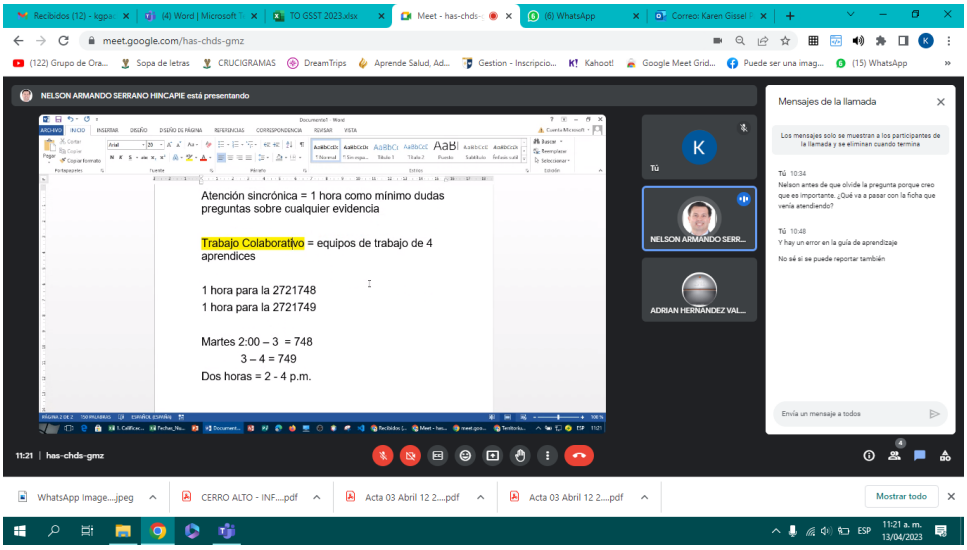


Imagen No2.
Reunión virtual Fichas de Nube Adrián Hernández y Nelson Serrano



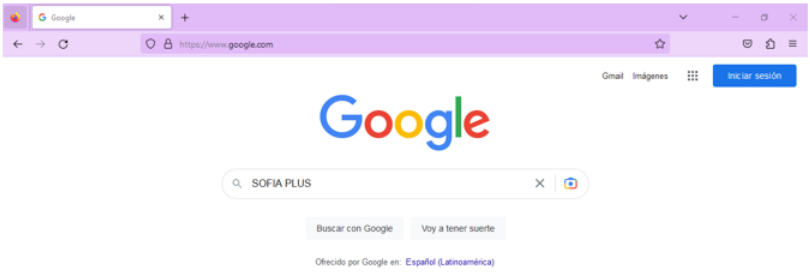
Edumática: El equipo de trabajo conformado por los instructores: Lorena López Chacón, Heberth de Jesús Martínez, Alejandro Montoya León, Didier Hernando Angulo Diaz, realizan el alistamiento del II trimestre según programación académica enviada hasta el momento. Se ajusta la guía. de formación y materiales de apoyo para el desarrollo de la competencia de TIC, para este II Trimestre 2023.

Por su parte, la instructora Lorena López, elabora el material de apoyo denominado: manual de manejo plataformas tecnológicas SENA.

SOFIA PLUS

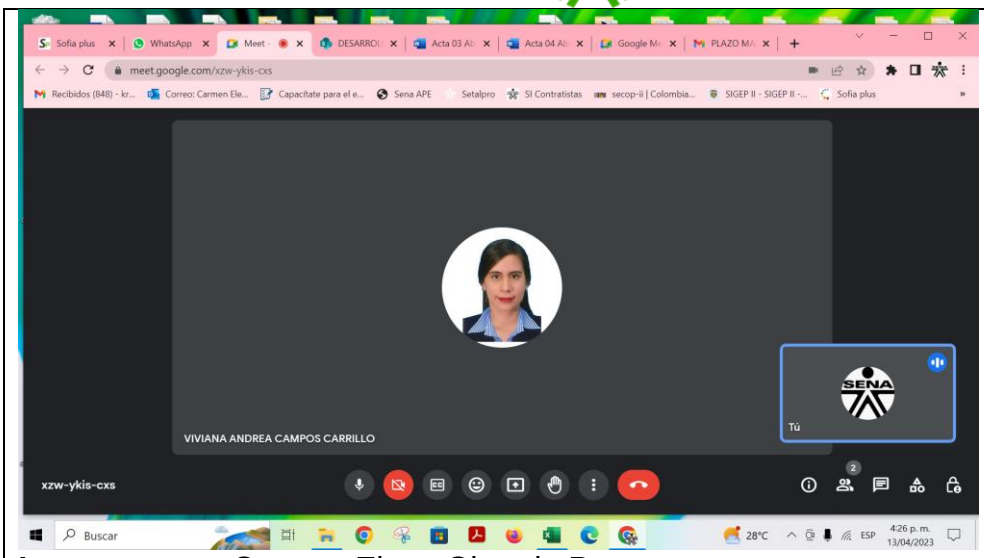
Ingreso a la plataforma SOFIA Plus:

1. Para ingresar a la plataforma SOFIA Plus, ingrese a un navegador (preferiblemente Mozilla Firefox) y en un buscador tipear: SOFIA PLUS, así:



2. Ingresar a la plataforma haciendo clic en el enlace: **Portal de oferta educativa SENA :: Sofia Plus (http://oferta.senasofiaplus.edu.co)**

Matemáticas: En la jornada de hoy se inicio proceso de envío de correos para asociación de fichas de II trimestre que a continuación se relacionan algunas.
Viviana Andrea Campos Carrillo
PROGRAMACION DE APLICACIONES Y SERVICIOS PARA LA NUBE 2675926 2721748 2721749 ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 2721474 2721475 2673362 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (TECNÓLOGO).
Carmen Elena Obando Perea
TECNOLOGO EN DIBUJO Y MODELADO ARQUITEACTONICO FICHAS: 2324210, 2324211 y 2557443.
TECNICO EN INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES FICHAS: 2683699.
Se actualizaron fichas pendientes en carpeta de Estado de proceso.



Instructores: Carmen Elena Obando Perea
Viviana Andrea Campos Carrillo

Emprendimiento: los instructores Diana Aleyda Rubio Rosero y Néstor Rendon Castaño, revisaron las fichas programadas para el segundo Trimestre 2023 por el Coordinador Miguel Eduardo Caro Marín y se citaron virtualmente esas fichas para dar inicio a partir del 17 abril 2023, teniendo en cuenta las jornadas sindicales. Se digitaron las inasistencias del mes de Marzo de 2023 de los aprendices de los siguientes programas y fichas:
Tg en Gestión y Seguridad en el Trabajo:2501665, 2617663,2617668,26617683.
Tc en Dibujo Arquitectónico: 2557496.
Tg en Dibujo y Modelado Arquitectónico y de Ingeniería: 2278266.
Tc en Sistemas de Instalaciones Eléctricas y Residenciales y 2615544 y 2638352.
Tg en Construcciones en Edificaciones 2609945.
Y Tc en Mantenimiento e Instalación de Sistemas Solares Fotovoltaicos 2707415.

Así mismo se unificaron propuestas de las estrategias pedagógicas y metodológicas conforme a la programación de las fichas de Segundo Trimestre 2023.Además se citarón virtualmente a las fichas:
2683696 Tc en Sistemas de Instalaciones Eléctricas y Residenciales, para iniciar el 17 de abril de 2023, siguiendo la programación enviada por el Coordinador Juan Gabriel Vargas.

Comunicación: En la jornada de hoy el equipo de trabajo conformado por las instructoras Nubia Florez y Yolima Gómez, realizaron el alistamiento del II trimestre, se inició con la revisión de las actividades planteadas en la guía de aprendizaje y posterior a ello, se hizo ajustes de acuerdo a los programas de formación, con el fin de lograr una pertinencia en cada uno de ello. Se continúa con actualización del estado de aprendices.

Cultura Física: los instructores Cesar Arce y Adrian Hernández reciben la programación para el segundo trimestre de 2023 y proceden a realizar el alistamiento pertinente, debido a que el instructor adrián Hernández fue programado en programas de formación titulada virtual se reúne con el instructor Nelson Serrano para recibir inducción en lo respectivo al funcionamiento actual de los programas análisis y desarrollo de sistemas de información y programación de aplicaciones y servicios para la nube.

SST y Medio Ambiente: Los Instructores **Oscar Leonardo Medina Q y Rosmery Zapata G**. revisaron las fichas asignadas del II trimestre por los coordinadores académicos. igualmente se revisó y se compartió insumos para la formación del 2do trimestre. Para unificar las estrategias y metodologías acordes a la programación y fichas asignadas, se verifico una a unas las fichas asignadas donde se programa, según programación macro, se realizó solicitud de asociación de las fichas.

CONCLUSIONES

Se llevan a cabo con éxito las actividades de programadas.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Se realizan las actividades propuestas desarrolladas por cada equipo ejecutor.	**Instructores de Integralidad.**	**13 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	