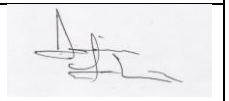
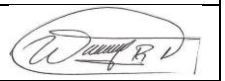
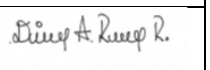
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No - 06 DEL DÍA 17 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	Didier Hernando Angulo Diaz 94064272			X		SENA C.C	Dangulo@sena.edu.co	3163553759 N/A	N/A	***Didier Hernando***
3	Heberth de Jesús Martínez Sánchez	1130629191		X		SENA CC	hjmartinez@sena.edu.co	3166380729	-/-	Heberth Martínez
4	Alejandro Montoya Leon	6389470		X		Sena CC	amontoyal@sena.edu.co	3006082576	n/a	
5	ADRIÁN HERNÁNDEZ VALENCIA	14467367		X		SENA – C.C	adhernandezv@sena.edu.co	3178799654	✓	
6	Viviana Andrea Campos Carrillo 1144152829	1.144.152.829		X		SENA CC	Viviana.campos8@misena.edu.co	3166251778	N/A	
7	Oscar Leonardo Medina Quiroga	79567490		X		SENA C.C	osclmedina@misena.edu.co	3117146316	N/A	
8	Lorena López Chacón	1085898695		X		SENA - Centro de la Construcción	llchacon@sena.edu.co	3184418624	N/A	Lorena López

9	Carmen Elena Obando Perea	31991689		X		SENA-CC	krmne06@misena.edu.co	3158456420	N/A	***Carmen Elena Obando Perea***
10	Wilber Rivas Cuero	16497871		X		SENA C.C	wrivas@sena.edu.co	317-777-8189	N/A	
11	Néstor Rendon castaño	10007538		X		SENA CC	nmrendon@sena.edu.co	3147024424	N/A	NESTOR RENDON
12	Yolima Gómez Caracas	31568050		X		SENA C.C	ygomezc@sena.edu.co	3014874993	N/A	Yolima Gómez Caracas
13	Nubia Flórez Arias	66825483		X		SENA C.C	nflorez38@misena.edu.co	3117049151	N/A	Nubia Flórez Arias
14	Diana Aleyda Rubio Rosero	66996745		X		SENA C.C	darubio@sena.edu.co	3136137586	N/A	
15	Rosmery Zapata G	667474050		X		SENA C.C	Rzapata@sena.edu.co	3154242531	N/A	Rosmery Zapata G
16	Cesar Augusto Arce Valencia	16735305		X		SENA CC	Carcev@misena.edu.co	3012232927	N/A	CESAR A ARCE V.
17										
18										

ACTA No. 6		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Actividades de Desarrollo Curricular Equipo de Integralidad.		
CIUDAD Y FECHA: Santiago de Cali, 17 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. Citación de aprendices para inicio de formación Segundo Trimestre 2023.
4. 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.

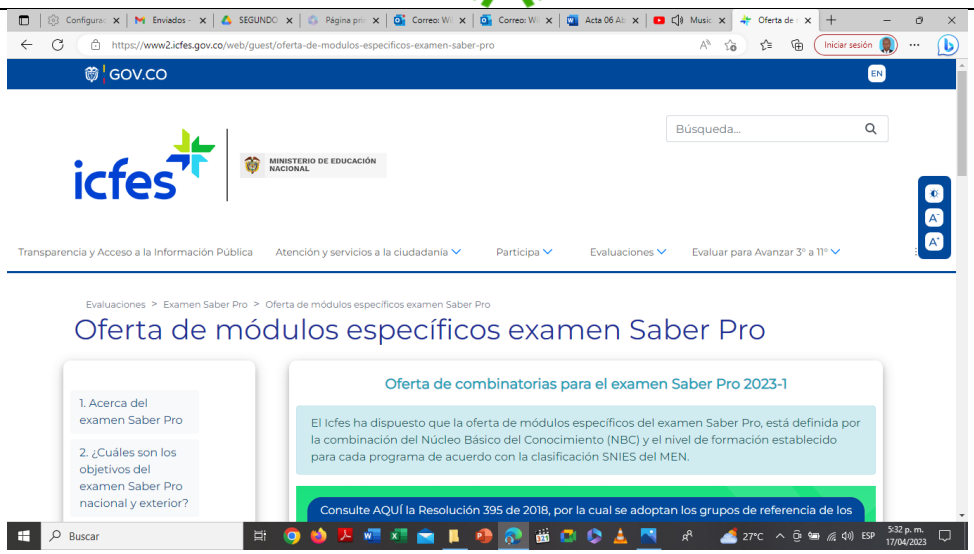
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Teniendo en cuenta el cierre de cada una de las sedes del SENA y la asamblea convocada en el SENA, Sede Salomia por parte de la Organización Sindesena en el marco del descontento por la administración de la entidad, las acciones de desarrollo curricular 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: Por su parte el instructor Wilber Rivas Cuero, realiza comunicados a aprendices de los diferentes programas, en la preparatoria de la formación, reorganiza nuevas actividades para el fortalecimiento del proceso, y revisa el módulo de la competencia de Ética, de acuerdo a la solicitud realizada por el supervisor Nelson Alcalde Ospina. En hora de la noche impartí formación a la ficha 2638354 de instalaciones de sistema eléctrico residencial.



La instructora de ética Karen Pacheco Bohórquez, durante la jornada de la mañana realiza la revisión de las evidencias tardías de la Ficha de Nube 2675026, considerando que, en este trimestre no fue programada con el grupo y se busca que la mayor cantidad de aprendices se certifiquen y cumplan con la totalidad de las actividades planteadas en cada uno de los módulos.

Imagen No. 1
Mensaje enviado a aprendices de Nube el jueves 13 de abril.



Imagen No. 2
Calificación Territorium Ficha Nube

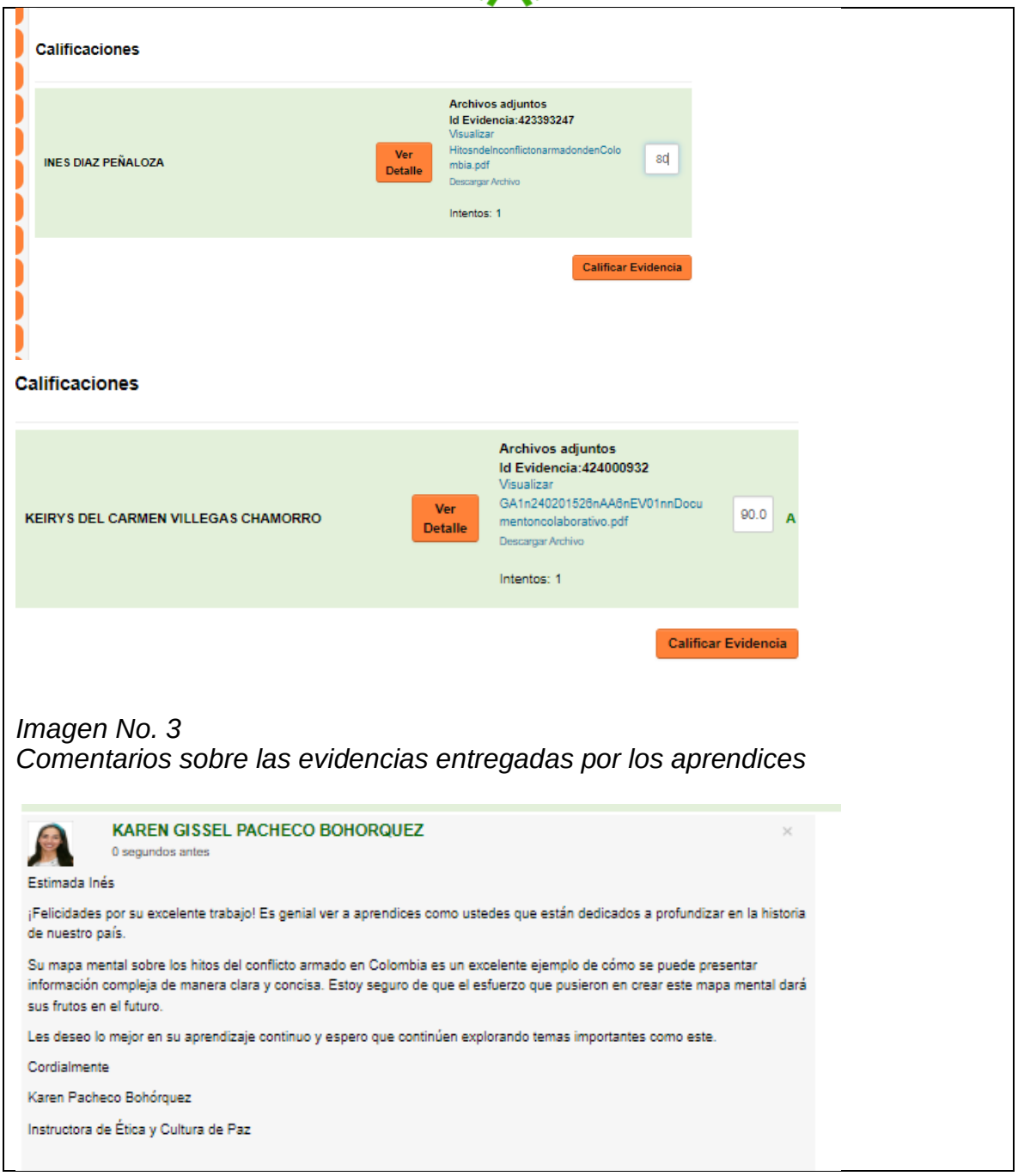


Imagen No. 3
Comentarios sobre las evidencias entregadas por los aprendices

Estimada Keirys del Carmen

¡Felicitaciones por su excelente trabajo sobre los tratados de paz en Colombia y en Sudáfrica! Es fantástico ver a estudiantes como ustedes que están dedicados a aprender más sobre la resolución pacífica de conflictos.

Su análisis demuestra un entendimiento profundo de los tratados de paz y de cómo estos han afectado a las sociedades de ambos países. Su trabajo es una muestra de su compromiso con el aprendizaje y con el estudio de temas importantes como este.

Espero que sigan cultivando su pasión por el conocimiento y sigan explorando temas relevantes para nuestra sociedad. Una vez más, felicidades por su excelente trabajo y ¡sigamos adelante!

Cordialmente

Karen Pacheco Bohórquez

Instructora de Ética y Cultura de Paz



KAREN GISSEL PACHECO BOHORQUEZ

0 segundos antes

Estimada Keirys del Carmen

Tarde pero valió la pena su trabajo.

Quiero felicitarles por su excelente trabajo empresarial sobre el Triple Bottom Line. Es impresionante ver cómo han sido capaces de aplicar esta metodología de sostenibilidad en su proyecto empresarial y cómo han integrado los aspectos económicos, sociales y ambientales en su estrategia.

Su trabajo muestra un entendimiento profundo del papel que las empresas pueden desempeñar en la creación de un futuro más sostenible y cómo se pueden generar beneficios tanto para la sociedad como para el medio ambiente sin sacrificar la rentabilidad económica.

Cordialmente

Karen Pacheco Bohórquez

Instructora de Ética y Cultura de Paz



KAREN GISSEL PACHECO BOHORQUEZ

0 segundos antes

Estimada Janny

Deseo que te encuentres muy bien. Te cuento que es importante que antes de enviar las actividades revises cada uno de los detalles de estas para que cumplas con la totalidad de criterios establecidos y de esta manera, obtengas una nota excelente.

Tu actual trabajo cumple parcialmente con los criterios estipulados, puesto que, tienes dificultades con la ortografía.

Recuerda mis consejos para las siguientes entregas.

Cordialmente

Karen Pacheco Bohórquez

Instructora de Ética y Cultura de Paz



KAREN GISSEL PACHECO BOHORQUEZ

0 segundos antes

Estimada Janny

Revise cada uno de los criterios de evaluación estipulados en el instrumento para que su evidencia cumpla con lo exigido.

El documento no tiene buena redacción ni ortografía. Por favor corregir y volver a enviar.

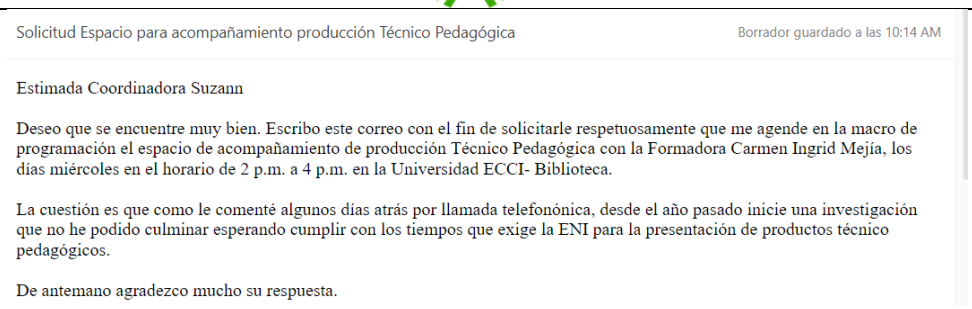
Cordialmente

Karen Pacheco Bohórquez

Instructora de Ética y Cultura de Paz

De igual forma, organiza con la formadora Carmen Ingrid Mejía un espacio para el acompañamiento pedagógico en el marco del producto técnico pedagógico que empezó a elaborarse desde año 2022, pero que por cuestiones de los tiempos de la ENI queda pendiente para presentarse en la actual vigencia 2023. Para tal fin, se envía correo a la Coordinadora Suzann Ávila con la solicitud de los tiempos de acompañamiento.

Imagen No. 4
Correo solicitud Tiempo de acompañamiento pedagógico



Solicitud Espacio para acompañamiento producción Técnico Pedagógica — Borrador guardado a las 10:14 AM

Estimada Coordinadora Suzann

Deseo que se encuentre muy bien. Escribo este correo con el fin de solicitarle respetuosamente que me agende en la macro de programación el espacio de acompañamiento de producción Técnico Pedagógica con la Formadora Carmen Ingrid Mejía, los días miércoles en el horario de 2 p.m. a 4 p.m. en la Universidad ECCI- Biblioteca.

La cuestión es que como le comenté algunos días atrás por llamada telefonónica, desde el año pasado inicie una investigación que no he podido culminar esperando cumplir con los tiempos que exige la ENI para la presentación de productos técnico pedagógicos.

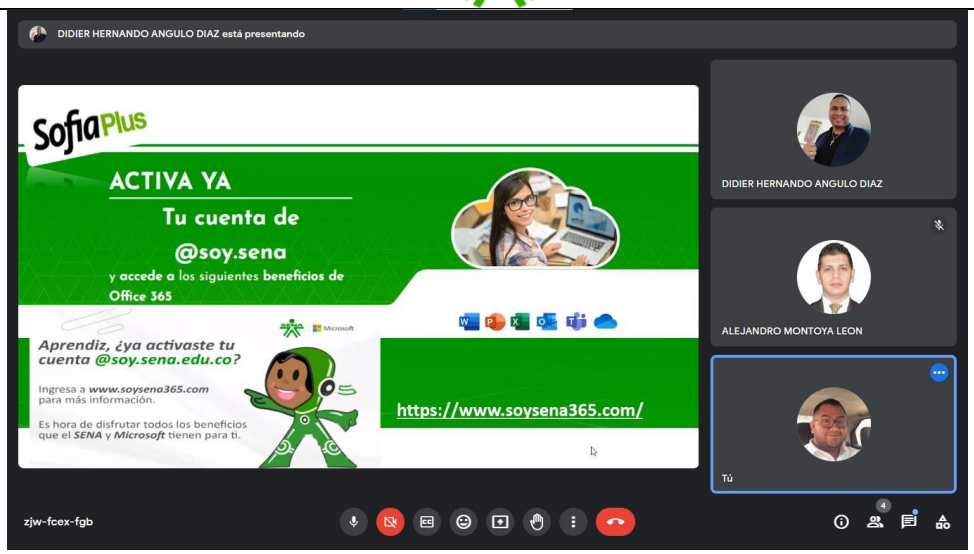
De antemano agradezco mucho su respuesta.

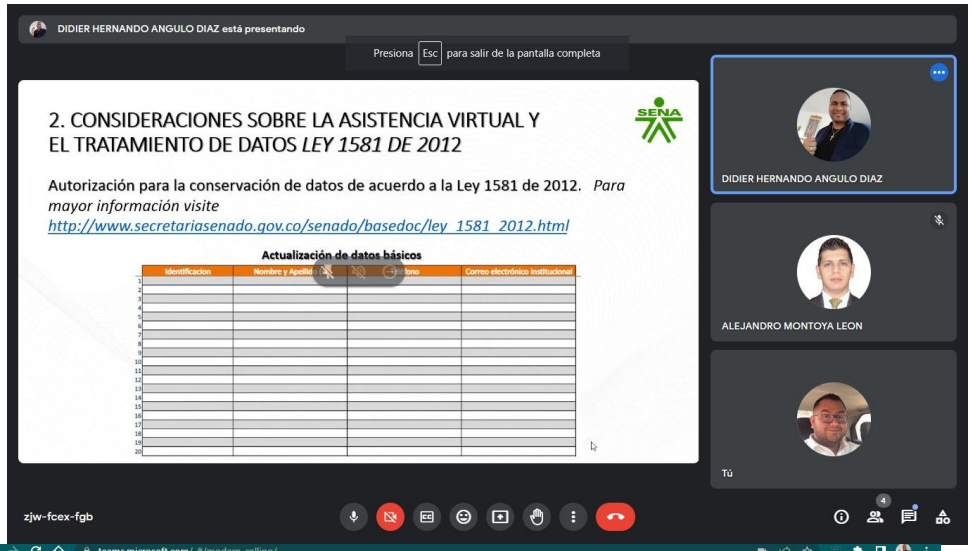
Finalmente, en la jornada de la tarde se dedica a evaluar los resultados de aprendizaje transversales (derechos humanos y fundamentales del trabajo) de la ficha 2540353-CATASTRO, que no fueron emitidos por un compañero que ya no hace parte de la institución. Dicha emisión de juicios se realiza teniendo en cuenta el informe entregado por el compañero, quien actualmente labora en el CGTS. Así mismo, revisa los planes de mejoramiento de los aprendices que no cumplieron a tiempo con las actividades del I Trimestre del 2023.

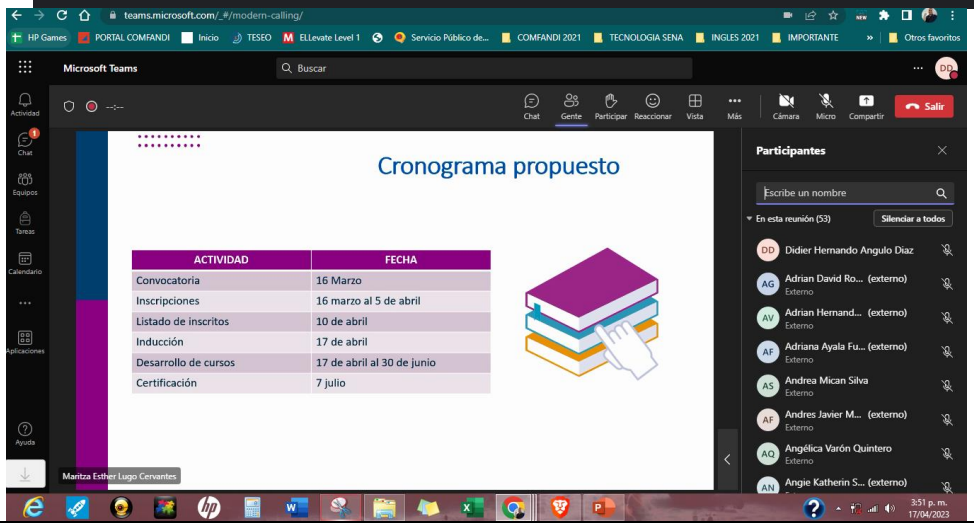
Emprendimiento: los instructores Diana Aleyda Rubio Rosero y Néstor Rendon Castaño, diligenciaron los formatos de plan de trabajo de las fichas:
2556215, 2609951,2707415 Tc en Mantenimiento de Sistemas Solares Fotovoltaicos,
2615302 Tc en Dibujo Arquitectónico
2713150 Tc en Operación de Sistemas de Potabilización de Agua
2691439 Tc Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales y Comerciales
2711855 Tc Construcción de Vías, correspondientes al 2 Trimestre 2023.

De igual manera se prepararon y revisaron las estrategias metodológicas aplicando la gamificación para los aprendices de las fichas anteriormente descritas.

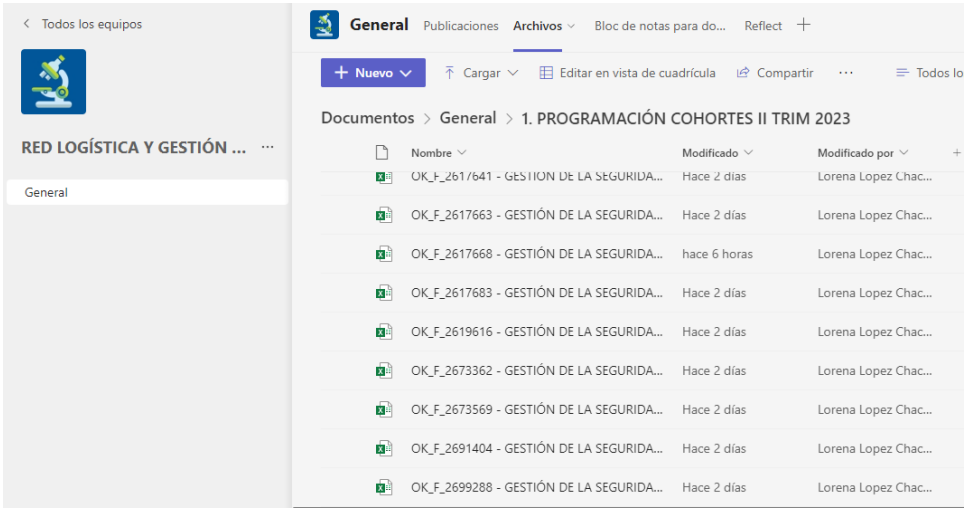
Edumática: El equipo de trabajo conformado por los instructores: Lorena López Chacón, Heberth de Jesús Martínez, Alejandro Montoya León, Didier Hernando Angulo Diaz, continúan con los ajustes a la guía de formación y materiales de apoyo para el desarrollo de la competencia de TIC, para este II Trimestre 2023 y se realiza reunión virtual para ajustes en el desarrollo del plan formativo. El instructor Héberth de Jesús Martínez y Didier Hernando Angulo Diaz, asistieron a la inducción de la Transferencia de conocimiento: competencias digitales orientada por el convenio SENA - FUNDACIÓN TELEFÓNICA MOVISTAR.

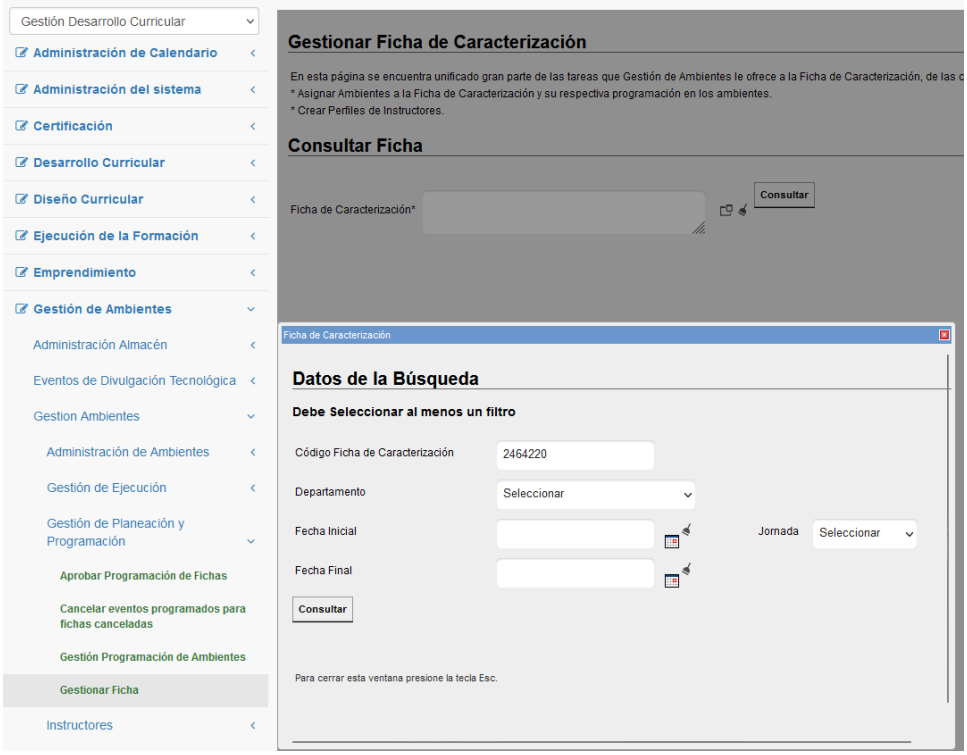

DIDIER HERNANDO ANGULO DIAZ está presentando
SofiaPlus
ACTIVA YA
Tu cuenta de
@soy.sena
y accede a los siguientes beneficios de Office 365
Aprendiz, ¿ya activaste tu cuenta @soy.sena.edu.co?
Ingresa a www.soysena365.com para más información.
Es hora de disfrutar todos los beneficios que el SENA y Microsoft tienen para ti.
https://www.soysena365.com/
DIDIER HERNANDO ANGULO DIAZ
ALEJANDRO MONTOYA LEON
Tú
zjw-fcex-fgb


DIDIER HERNANDO ANGULO DIAZ está presentando
Presiona Esc para salir de la pantalla completa
2. CONSIDERACIONES SOBRE LA ASISTENCIA VIRTUAL Y EL TRATAMIENTO DE DATOS LEY 1581 DE 2012
Autorización para la conservación de datos de acuerdo a la Ley 1581 de 2012. Para mayor información visite
http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1581_2012.html
Actualización de datos básicos
Identificacion
Nombre y Apellido
Teléfono
Correo electrónico institucional
DIDIER HERNANDO ANGULO DIAZ
ALEJANDRO MONTOYA LEON
Tú
zjw-fcex-fgb


teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
Microsoft Teams
Buscar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Cronograma propuesto
ACTIVIDAD
FECHA
Convocatoria
16 Marzo
Inscripciones
16 marzo al 5 de abril
Listado de inscritos
10 de abril
Inducción
17 de abril
Desarrollo de cursos
17 de abril al 30 de junio
Certificación
7 julio
Participantes
Escribe un nombre
En esta reunión (53)
Silenciar a todos
Didier Hernando Angulo Diaz
Adrian David Ro... (externo)
Adrian Hernand... (externo)
Adriana Ayala Fu... (externo)
Andrea Mican Silva
Andres Javier M... (externo)
Angélica Varón Quintero
Angie Katherin S... (externo)
Maritza Esther Lugo Cervantes

Por su parte, la instructora Lorena López, continúa actualizando la plataforma SOFIA Plus, en lo correspondiente al cargue de las horas del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, fichas: 2617641, 2609949, 2600621, 2556039, 2556024, 2556023, 2556019 y 2501698.

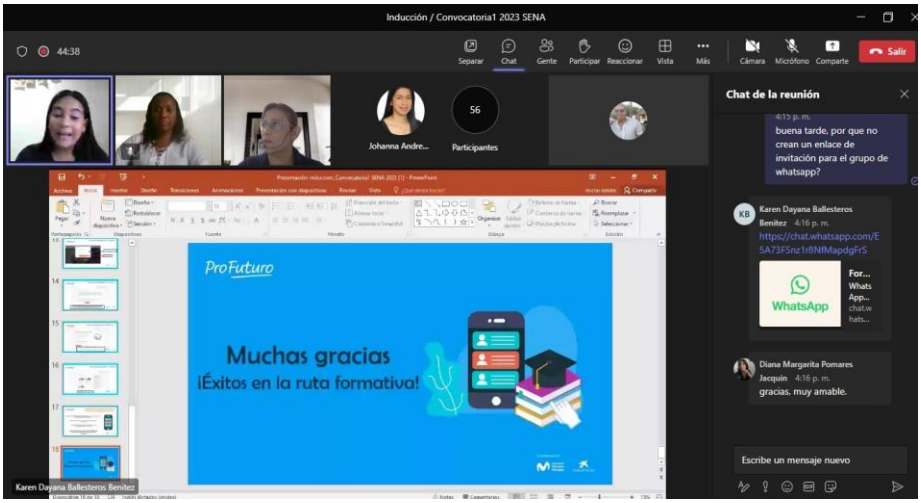




Cultura física: en la jornada de la mañana, el instructor cesar arce se reúne con sus compañeros de especialización en procesos pedagógicos del SENA para desarrollar actividades relacionadas con dicha formación, a su vez el instructor Adrián Hernández organiza la documentación relacionada con los programas virtuales de ADSO y NUBE, en la jornada de la tarde el instructor cesar continua

con el alistamiento a los grupos programados para el segundo trimestre de 2023 y el instructor adrián Hernández participa en la inducción de la Transferencia de conocimiento: competencias digitales orientada por el convenio SENA - FUNDACIÓN TELEFÓNICA MOVISTAR.



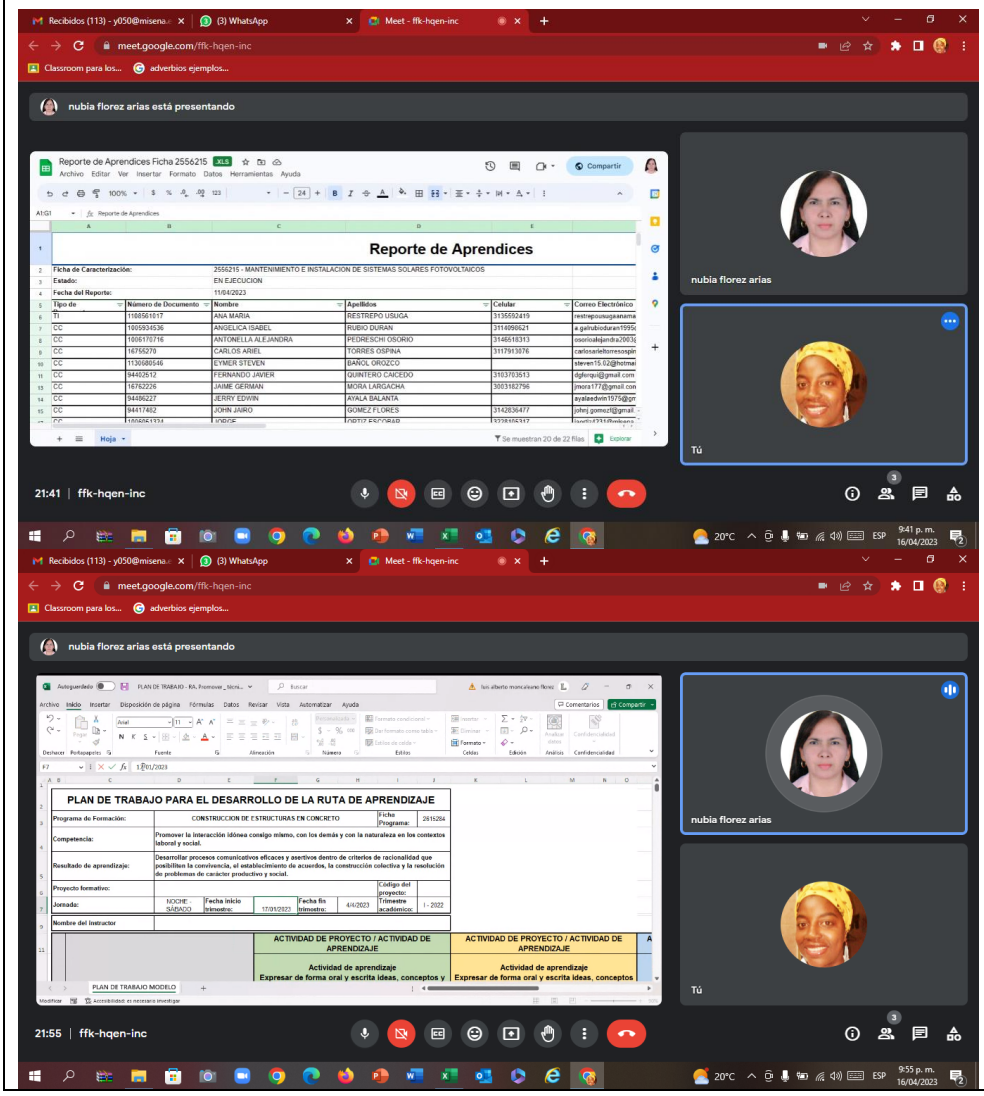


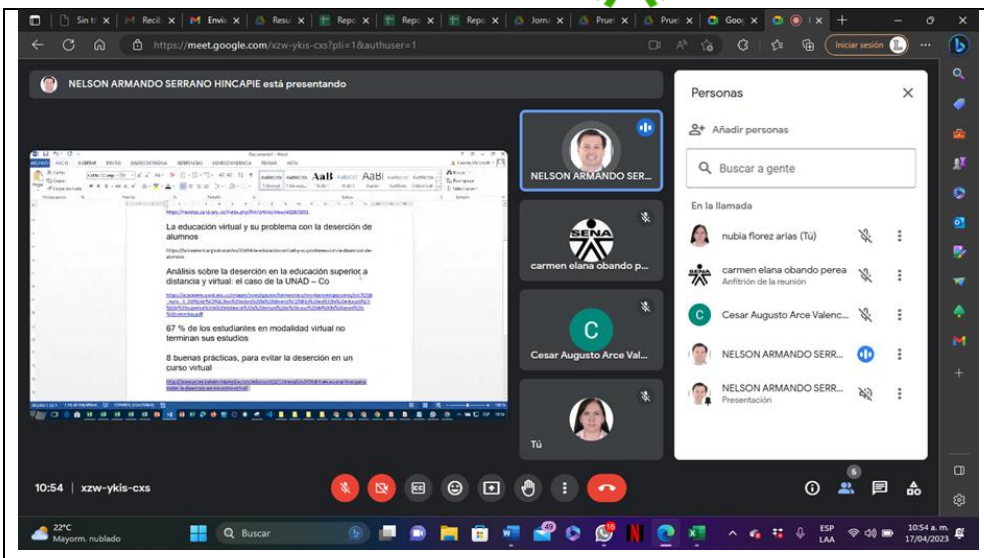
Matemáticas: Las instructoras Viviana Andrea Campos y Carmen Elena Obando revisaron la programación de las fichas para este segundo trimestre se destinó el espacio para organizar planeación pedagógica, listado de aprendices, guías de aprendizaje, planes de trabajo.

La instructora Viviana Campos organizó la sesión sincrónica y conferencia web de la ficha 2675926- PROGRAMACION DE APLICACIONES Y SERVICIOS PARA LA NUBE, posteriormente se envió el link de conexión para las conferencias web los días miércoles en el horario de 7:00 p.m - 9:00 p.m e igualmente se envió el link de conexión para la atención sincrónica los días martes de 5:00 p.m - 6:00 p.m al instructor Nelson Armando Serrano, quién envió los datos del instructor líder de la ficha Breiner Manuel Cervantes Morales con el fin de estar en contacto para la organización de la plataforma y las evidencias

correspondientes a la competencia Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
Instructoras: Carmen Elena Obando Perea, Viviana Andrea Campos'

Comunicación: El equipo del área se reunió para realizar actividades propias del alistamiento para el II trimestre, en la jornada de la mañana se revisaron las actividades que están en la guía y se ajustaron de acuerdo a las fichas que se nos asignó según programación, también se elaboraron planes de trabajo de algunas fichas quedamos a la espera del resto de la programación para continuar.
En la jornada de la tarde se revisaron evidencias tardías de algunos aprendices; también se realizó trabajos de la especialización pedagógica en curso.



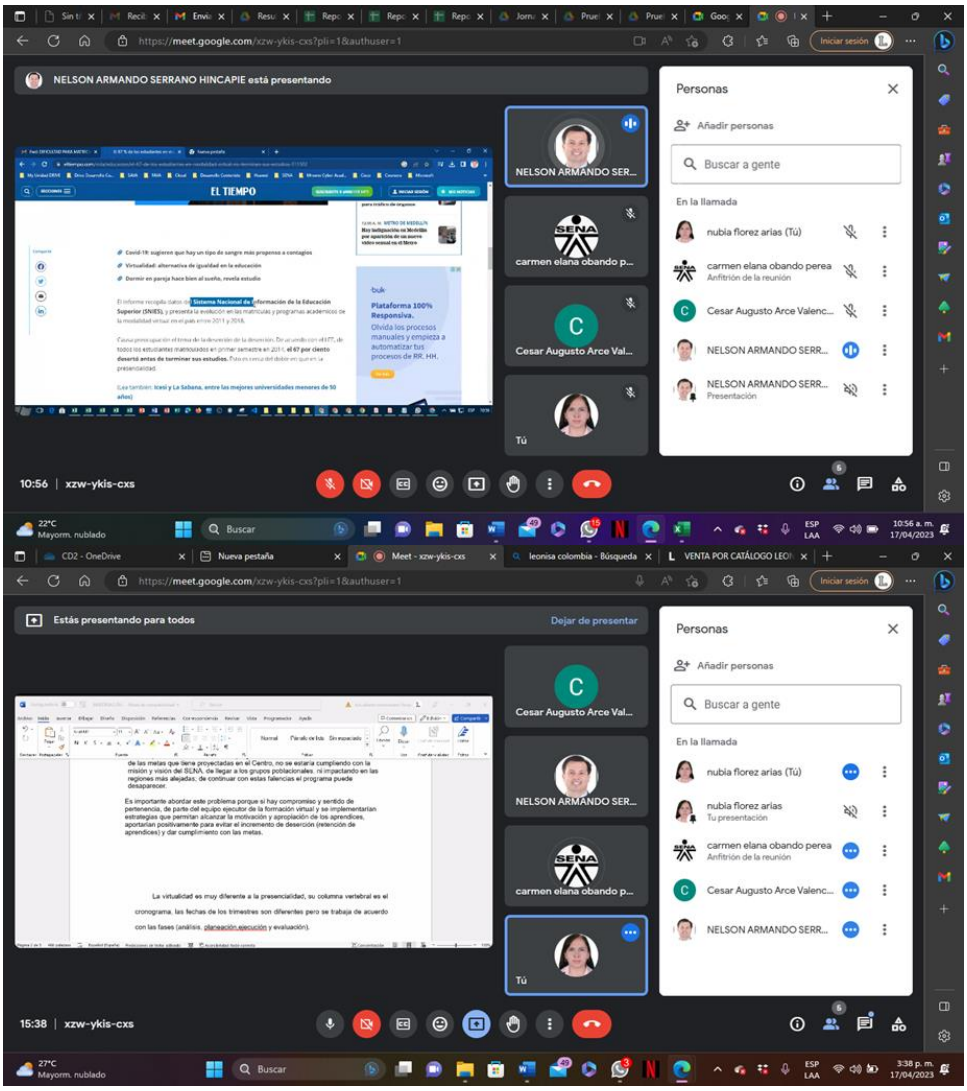


Seguridad y salud en el Trabajo Y Medio Ambiente: Se reúne el equipo ejecutor compuesto por Los Instructores, **Rosmery Zapata G** y **Oscar Leonardo Medina Q**; donde se realiza la revisión del material didáctico a utilizar en las formaciones y se acondiciona según la Guía de aprendizaje y el proyecto formativo de las fichas asignadas en el segundo trimestre; en donde queda material pendiente para revisar y acondicionar en la próxima reunión.

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.**	**17 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	