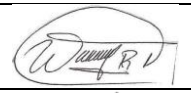
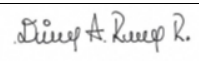
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No - 08 DEL DÍA 19 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	Nubia Florez Arias	66825483		X		SENA -CC	nflorez38@misena.edu.co	3117049151	N/A	Nubia Florez Arias
2	Carmen Elena Obando Perea	31991689		X		SENA-CC	Krmne06@misena.edu.co	3158456420	N/A	**Carmen Elena Obando Perea**
3	Lorena López Chacón	1085898695		X		SENA - Centro de la Construcción	llchacon@sena.edu.co	3184418624	N/A	Lorena López
4	Adrián Hernández Valencia	14467367		X		SENA - Centro de la Construcción	adhernandezv@sena.edu.co	3178799654	✓	
5	Néstor Rendon castaño	10007538		x		SENA C.C	nmrendon@sena.edu.co	3147024424	N/A	Néstor Rendon
6	Yolima Gómez Caracas	3156805		x		SENA CC	Y050@misena.edu.co	3014874993	N/A	**Yolima Gómez Caracas**
7	Viviana Andrea Campos Carrillo	1.144.152.829		x		SENA CC	Vacampos@sena.edu.co	3166251778	N/A	
8	Oscar Leonardo Medina Quiroga	79567490		X		SENA C.C	osclmedina@misena.edu.co	3117146316	N/A	

9	Wilber Rivas Cuero	16497871		X		SENA C.C	Wrivas@sena.edu.co	3177778189	N/A	
10	Alejandro Montoya León	6389470		X		SENA C.C	amontoyal@sena.edu.co	3006082576	N/A	
11	Heberth de Jesús Martínez Sánchez	1130629191		X		SENA CC	hjmartinez@sena.edu.co	3166380729	-/-	Heberth Martínez
12	Diana Aleyda Rubio Rosero	66996745		X		SENA CC	darubio@sena.edu.co	3136137586	N/A	
13										

ACTA No. 8		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Actividades de Desarrollo Curricular Equipo de Integralidad – protesta social		
CIUDAD Y FECHA: Santiago de Cali, 19 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.

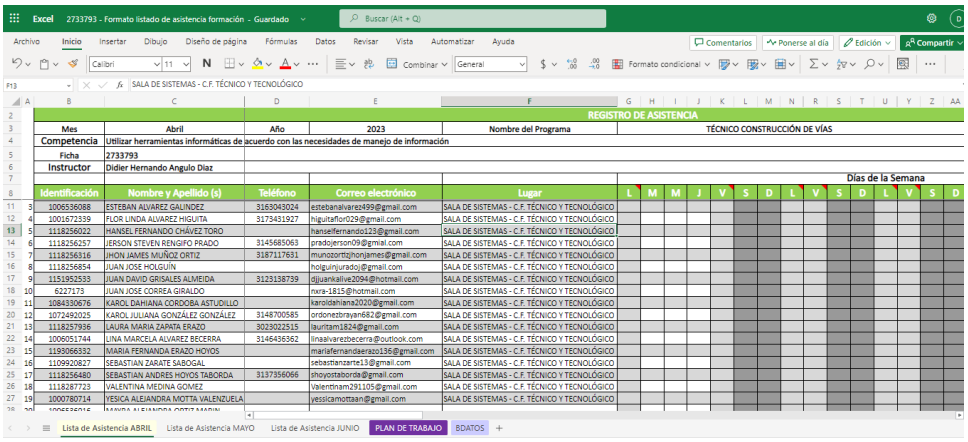
De igual manera, por sugerencias del Coordinador Académico Juan Gabriel Vargas no se convoca a las fichas asignadas durante el II Trimestre del 2023 por plataformas virtuales.

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:

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.

Continuando con el proceso de desarrollo curricular el instructor Didier Hernando Angulo Diaz, elabora los listados de asistencia y plan de trabajo de las fichas asociadas para el proceso de la formación de las TIC II trimestre. Por otro lado, se logra realizar el ejercicio del diligenciamiento y envío del formato de agenda

para la legalización de los desplazamientos según solicitud por parte del señor James Torres Ortiz frente a la programación asignada en el municipio de Vijes.



REGISTRO DE ASISTENCIA

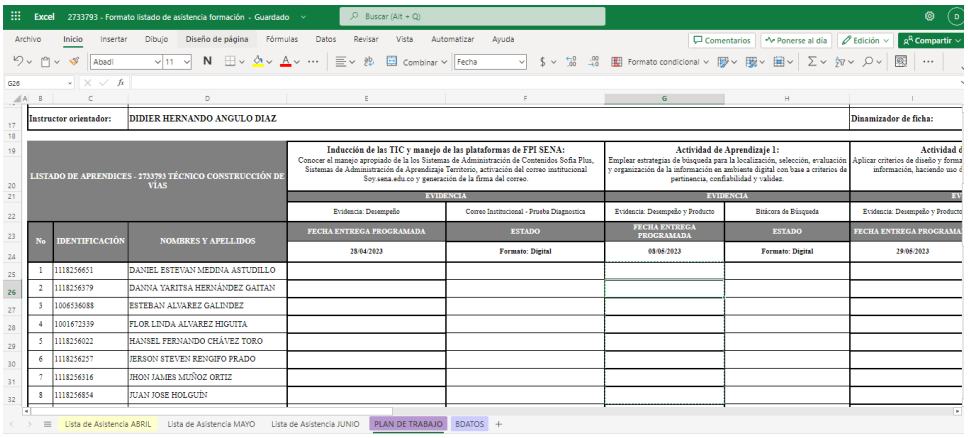
Mes	Abril
Competencia	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
Ficha	2733793
Instructor	Didier Hernando Angulo Diaz

Año	2023
Nombre del Programa	TÉCNICO CONSTRUCCIÓN DE VÍAS

Identificación	Nombre y Apellido (s)	Teléfono	Correo electrónico	Lugar
1006536088	ESTEBAN ALVAREZ GALINDEZ	3163043024	estebanalvarez499@gmail.com	SALA DE SISTEMAS - C.F. TÉCNICO Y TECNOLÓGICO
1001672339	FLOR LINDA ALVAREZ HIGUITA	3173431927	higuitaflor029@gmail.com	SALA DE SISTEMAS - C.F. TÉCNICO Y TECNOLÓGICO
1118256022	HANSEL FERNANDO CHÁVEZ TORO		hanselfernando123@gmail.com	SALA DE SISTEMAS - C.F. TÉCNICO Y TECNOLÓGICO
1118256257	JERSON STEVEN RENGIFO PRADO	3145685063	pradojerson09@gmial.com	SALA DE SISTEMAS - C.F. TÉCNICO Y TECNOLÓGICO
1118256316	JHON JAMES MUÑOZ ORTIZ	3187117631	munozortizjhonjames@gmail.com	SALA DE SISTEMAS - C.F. TÉCNICO Y TECNOLÓGICO
1118256854	JUAN JOSE HOLGUÍN		holguinjurado@gmail.com	SALA DE SISTEMAS - C.F. TÉCNICO Y TECNOLÓGICO
1151952533	JUAN DAVID GRISALES ALMEIDA	3123138739	djjuankalive2094@hotmail.com	SALA DE SISTEMAS - C.F. TÉCNICO Y TECNOLÓGICO
6227173	JUAN JOSE CORREA GIRALDO		rvra-1815@hotmail.com	SALA DE SISTEMAS - C.F. TÉCNICO Y TECNOLÓGICO
1084330676	KAROL DAHIANA CORDOBA ASTUDILLO		karoldahiana2020@gmail.com	SALA DE SISTEMAS - C.F. TÉCNICO Y TECNOLÓGICO
1072492025	KAROL JULIANA GONZÁLEZ GONZÁLEZ	3148700585	ordonezbrayan682@gmail.com	SALA DE SISTEMAS - C.F. TÉCNICO Y TECNOLÓGICO
1118257936	LAURA MARIA ZAPATA ERAZO	3023022515	lauritam1824@gmail.com	SALA DE SISTEMAS - C.F. TÉCNICO Y TECNOLÓGICO
1006051744	LINA MARCELA ALVAREZ BECERRA	3146436562	linaalvarezbecerra@outlook.com	SALA DE SISTEMAS - C.F. TÉCNICO Y TECNOLÓGICO
1193066332	MARIA FERNANDA ERAZO HOYOS		mariafernandaerazo136@gmail.com	SALA DE SISTEMAS - C.F. TÉCNICO Y TECNOLÓGICO
1109920827	SEBASTIAN ZARATE SABOGAL		sebastianzarte13@gmail.com	SALA DE SISTEMAS - C.F. TÉCNICO Y TECNOLÓGICO
1118256480	SEBASTIAN ANDRES HOYOS TABORDA	3137356066	shoyostaborda@gmail.com	SALA DE SISTEMAS - C.F. TÉCNICO Y TECNOLÓGICO
1118287723	VALENTINA MEDINA GOMEZ		Valentinam291105@gmail.com	SALA DE SISTEMAS - C.F. TÉCNICO Y TECNOLÓGICO
1000780714	YESICA ALEJANDRA MOTTA VALENZUELA		yessicamottaan@gmail.com	SALA DE SISTEMAS - C.F. TÉCNICO Y TECNOLÓGICO

Días de la Semana: L M M J V S D L V S D L V S D

Lista de Asistencia ABRIL | Lista de Asistencia MAYO | Lista de Asistencia JUNIO | PLAN DE TRABAJO | BDATOS



Instructor orientador: DIDIER HERNANDO ANGULO DIAZ

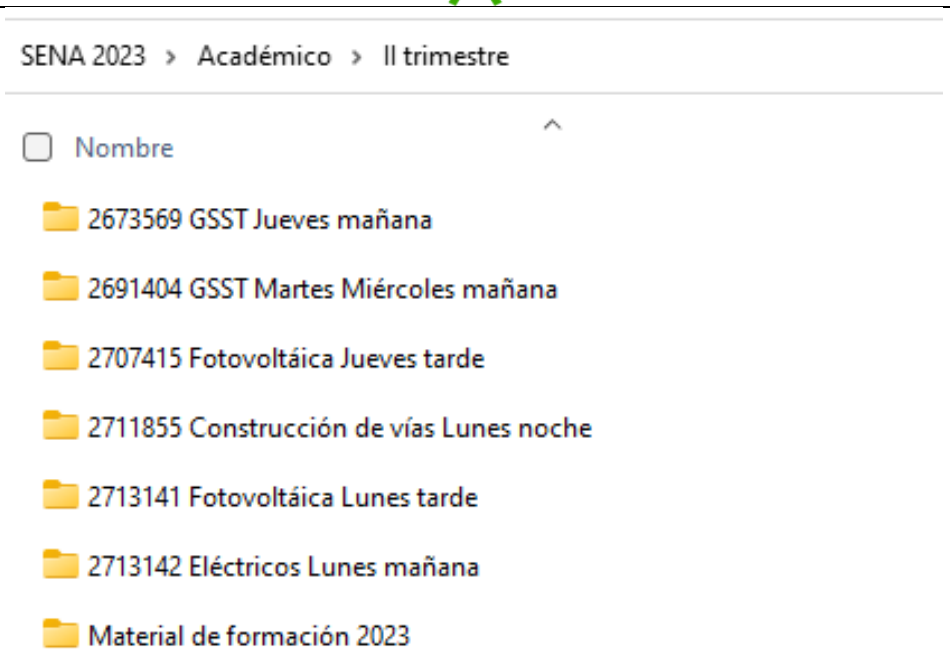
Dinamizador de ficha:

LISTADO DE APRENDICES - 2733793 TÉCNICO CONSTRUCCIÓN DE VÍAS

			Inducción de las TIC y manejo de las plataformas de FPI SENA: Conocer el manejo apropiado de la los Sistemas de Administración de Contenidos Sofia Plus, Sistemas de Administración de Aprendizaje Territorio, activación del correo institucional Soy.sena.edu.co y generación de la firma del correo.		Actividad de Aprendizaje 1: Emplear estrategias de búsqueda para la localización, selección, evaluación y organización de la información en ambiente digital con base a criterios de pertinencia, confiabilidad y validez.		Actividad d: Aplicar criterios de diseño y forma información, haciendo uso d
			EVIDENCIA		EVIDENCIA		EV
			Evidencia: Desempeño	Correo Institucional - Prueba Diagnostica	Evidencia: Desempeño y Producto	Bitácora de Búsqueda	Evidencia: Desempeño y Producto
No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA ENTREGA PROGRAMADA	ESTADO	FECHA ENTREGA PROGRAMADA	ESTADO	FECHA ENTREGA PROGRAMA
			28/04/2023	Formato: Digital	08/06/2023	Formato: Digital	29/06/2023
1	1118256651	DANIEL ESTEVAN MEDINA ASTUDILLO					
2	1118256379	DANNA YARITSA HERNÁNDEZ GAITAN					
3	1006536088	ESTEBAN ALVAREZ GALINDEZ					
4	1001672339	FLOR LINDA ALVAREZ HIGUITA					
5	1118256022	HANSEL FERNANDO CHÁVEZ TORO					
6	1118256257	JERSON STEVEN RENGIFO PRADO					
7	1118256316	JHON JAMES MUÑOZ ORTIZ					
8	1118256854	JUAN JOSE HOLGUÍN					

Lista de Asistencia ABRIL | Lista de Asistencia MAYO | Lista de Asistencia JUNIO | PLAN DE TRABAJO | BDATOS

Por su parte, la instructora Lorena López, elabora formatos de asistencia y planes de trabajo según programación enviada por el coordinador académico, fichas: 2713142, 2713141, 2691404, 2673569, 2707415 y 2711855. Además, prepara el plan de sesión No. 1, ajustando algunas dinámicas y actividades de aprendizaje.



Competencia	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
Resultado de Aprendizaje	Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.
Actividad de Aprendizaje	Inducción plataformas tecnológicas institucionales.

Secuencia Didáctica

Momento	Actividades de la sesión	Descripción	Recursos	Tiempo
INICIO	Presentar la sesión	Se socializa al grupo de aprendices, el resultado de aprendizaje que se abordará y la temática puntual que se trabajará durante la sesión, el tiempo de duración y la forma de trabajo.	Diapositivas Equipo de cómputo Videobeam	10 minutos
	Actividad de reflexión: estudios de caso	Se entrega a cada grupo de aprendices una situación específica que plantea un problema, ésta debe ser analizada, valorada y resuelta a través de un proceso de discusión. Al final del ejercicio, se lee en plenaria la solución que se adoptó atendiendo al contexto y decisiones resultantes tras la discusión grupal. Se realiza una reflexión final, sobre la importancia para el aprendiz que inicia formación en el SENA, dominar las plataformas tecnológicas ofrecidas por la institución.	Hoja y lapiceros	20 minutos
DESARROLLO	Proceso técnico - tecnológico	Los aprendices atienden la tutoría y recomendaciones sobre el uso de plataformas: SOFIA Plus.	Equipos de cómputo Videobeam Plataformas tecnológicas	40 minutos
	Dinámica de apropiación	Haciendo uso de la platarma Wordwall, el aprendiz organiza algunos de los procesos destacados e indispensables en la plataforma SOFIA Plus, para solucionar situaciones administativas que se pueden presentar dentro de	Wordwall (opcional: cartulinas de colores)	20 minutos
	Transferencia	1. Desarrollar la guía de aplicación sobre el uso de la plataforma tecnológica SOFIA Plus. 2. Elaborar una infografía de los procesos que se realizaron en SOFIA Plus.	Equipos de cómputo Plataformas tecnológicas Canva	70 minutos

Adicionalmente el instructor Alejandro Montoya L. participa de la presentación y pruebas de conocimiento citadas para la certificación en la norma de competencia 240201056 y la reunión extraordinaria citada por el encargado del proceso William Conde debido a la situación presentada durante la presentación de la misma. Así

como a la sesión del grupo ejecutor de pruebas TyT citada por el gestor Nelson Alcalde.

Matemáticas: El equipo de matemáticas, continúa haciendo ajustes a las actividades de aprendizaje para este trimestre; planes de trabajo, asistencias etc. La instructora Carmen Elena Obando se reúne con el equipo ejecutor de las pruebas Ty T, de manera virtual, jornada de inducción de la misma.

La instructora Viviana Campos organizó el material de trabajo para la sesión web con los aprendices de la ficha 2675926 PROGRAMACION DE APLICACIONES Y SERVICIOS PARA LA NUBE, se dará formación virtual titulada a la ficha y se explicará la primera evidencia correspondiente al Cuestionario sobre procedimientos aritméticos.

PROGRAMA TECNICO EN PROGRAMACION DE APLICACIONES Y SERVICIOS PARA LA NUBE - FICHA 2675926 CRONOGRAMA DE CONFERENCIAS WEB Fase de Planeación - Módulo 2									
Transversal Matematicas - Instructora : VIVIANA CAMPOS									
Ficha	Hora	Sesión 1		Sesión 2		Sesión 3		Sesión 4	
		Fecha	Evidencia	Fecha	Evidencia	Fecha	Evidencia	Fecha	Evidencia
2675926	7:00 p.m. - 9:00 p.m.	19-abr	Cuestionario sobre procedimientos aritméticos GA2-240201528-AA1-EV01.	26-abr	Informe del planteamiento de ecuación GA2-240201528-AA2-EV01.	03-may	Video presentación del caso GA2-240201528-AA3-EV01.	10-abr	Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes GA2-240201528-AA4-EV01.

Se da formación virtual en el horario de 7:00 p.m - 9:00 p.m y el link de conexión para los aprendices es meet.google.com/qxk-hsaj-qnj

Cultura Física: el instructor Adrián Hernández imparte formación al grupo 2641280 perteneciente al programa operario en mampostería, en el horario comprendido entre las 08:00 y las 12:00, en horas de la tarde participa en reunión con el instructor Nelson Serrano para seguir organizando la programación de las asesorías sincrónicas con los grupos 2721748 y 2721749 pertenecientes al programa programación de aplicaciones y servicios para la nube.

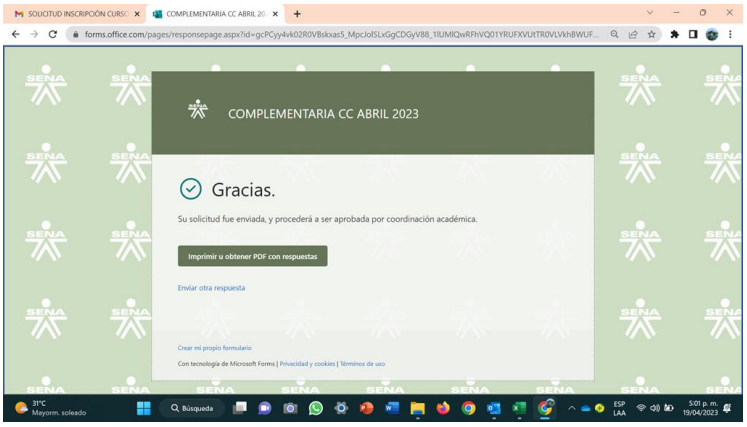
Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente: Se reúne el equipo ejecutor compuesto por Los Instructores, Rosmery Zapata G y Oscar Leonardo Medina Q; donde se continua con la preparación de las formaciones, según la Guía de aprendizaje y el proyecto formativo de las fichas asignadas en el segundo trimestre.

2609951 - MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAI...
2617641 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (TECNÓLOGO)
2617668 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (TECNÓLOGO)
2638354 - INSTALACIONES DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERC...
2638713 - PINTURA ARQUITECTÓNICA Y ACABADOS ESPECIALES
2669933 TECNICO EN OPERCION DE MAQUINARIA PESADAPARA EXCAVACION
2673362 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
2673569 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (TECNÓLOGO)
2691440 - MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAI...

Emprendimiento: los instructores Diana Aleyda Rubio Rosero y Néstor Rendon Castaño, continuamos realizando ajustes a los planes de trabajo, organizando carpetas por ficha y estructura de las listas de asistencia. Así mismo la instructora Diana Aleyda Rubio Rosero realizó la apertura e inscripción del curso complementario “Comportamiento Emprendedor”, de las fichas:

- ✓ 2707415 Tc en Mantenimiento e Instalación de Sistemas Solares Fotovoltaicos.
- ✓ 2638354 y 2615544 Tc en Sistemas de Instalaciones Eléctricas y Residenciales.
- ✓ 2278266 Tg en Dibujo y Modelado Arquitectónico y de Ingeniería.
- ✓ 2617668, 2617683 y 2501665 Tg en Gestión y Seguridad en el Trabajo,

correspondiente a la Formación Titulada, para la aprobación de la Coordinadora Académica Suzann Bibiana Ávila Luna, quien hizo tal aprobación y envio para la matricula del curso mencionado.

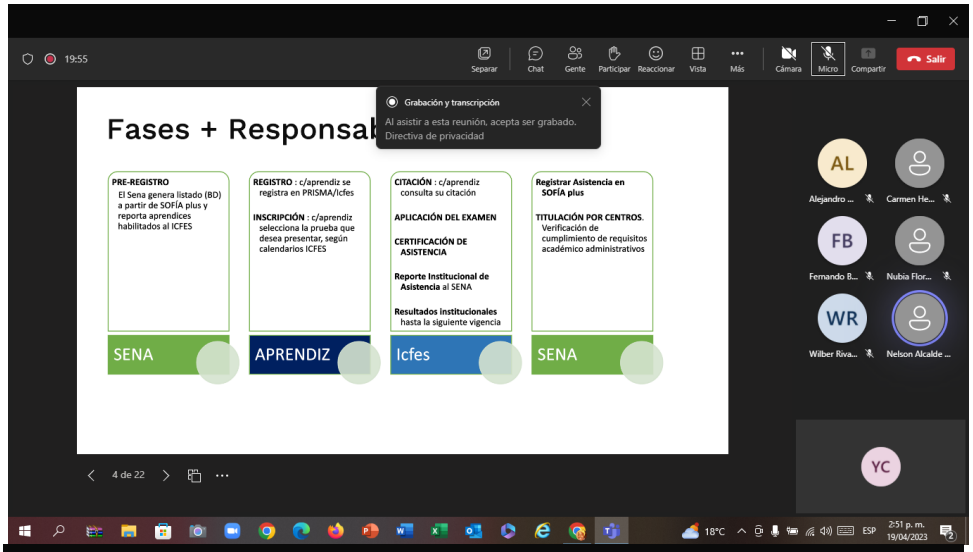


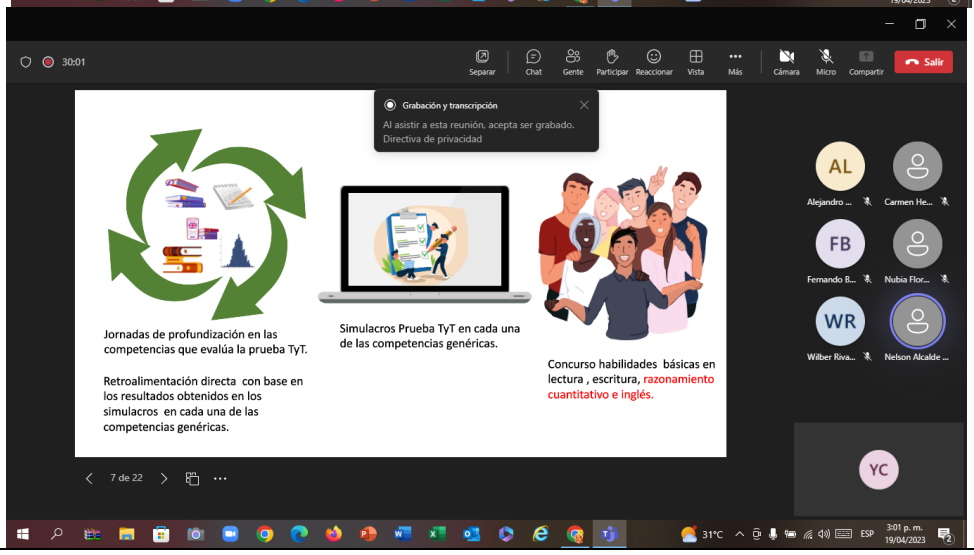
Comunicación: Las instructoras de esta competencia en la jornada de la mañana realizaron trabajo correspondiente al alistamiento de la prueba ICFES T y T.

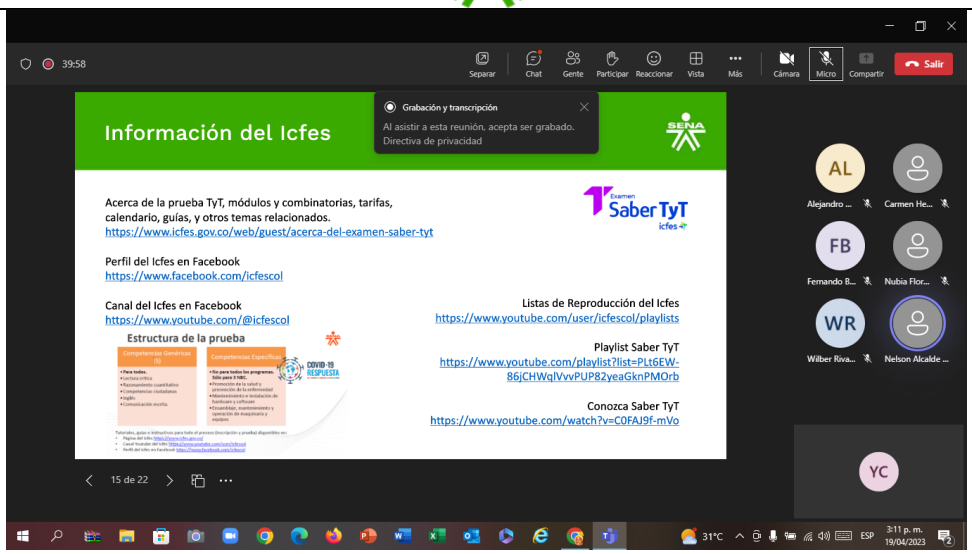
Se reviso insumos para tal proceso y material para dicho proceso.

En la jornada de la tarde se hizo reunión con el equipo ejecutor de la preparación de la prueba TyT.

Ética y cultura de paz: el instructor wilber Rivas C, en la jornada de la mañana realizo búsqueda de material relacionado a la prueba TYT, en la jornada de la tarde participo de la reunion del equipo ejecutor de la prueba ICFES, que fue orientado por el supervisor Nelson Alcalde Ospina, para el fortalecimiento del proceso.







La instructora Karen Pacheco Bohórquez tiene incapacidad médica.



EPS SURAMERICANA S.A. 800088702

CERTIFICADO DE INCAPACIDAD / LICENCIA Nro. 0 - 35187561

Fecha	19/04/2023 14:06:31		IPS Atiende	811007832 - SALUD SURA CHIPICHAPE - 760010253402 - CALI	
Afiliado	CC - 1098709477 KAREN GISSEL PACHECO BOHORQUEZ		IPS Afiliado	811007832 - IPS SURA LA FLORA - 760010253402	
Diagnóstico principal	N760		Diagnóstico relacionado		
Origen	ENFERMEDAD GENERAL	Tipo de prestación económica	AMBULATORIO	Clasificación	INICIAL
Fecha Inicio	MIÉRCOLES 19 DE ABRIL DE 2023	Duración	2 - DOS	Fecha Fin	JUEVES 20 DE ABRIL DE 2023
Tipo Generación	GENERACION		Nro. Prescripción a Sustituir		
Modalidad de la prestación del servicio	Intramural		Incapacidad retroactiva	N	
INFORMACIÓN DEL PROFESIONAL					
Profesional Responsable	CC - 1143835524 ESTEBAN MENDEZ ORTIZ				
Registro Médico	1143835524 - MEDICO GENERAL				
Afiliado:	Le sugerimos presentar el formato de incapacidad que está recibiendo a su empleador para justificar su ausencia laboral.				
Empleador o Trabajador Independiente:	Para la solicitud de reconocimiento económico, el empleador deberá tener una cuenta bancaria inscrita en la cual se realizará el desembolso en caso de que se cumplan las condiciones para la liquidación y radicar la incapacidad a través de nuestra página www.epssura.com.co opción empleadores, transacciones y radicación de incapacidades. Para la radicación deberá indicarse el número del certificado de este formato.				

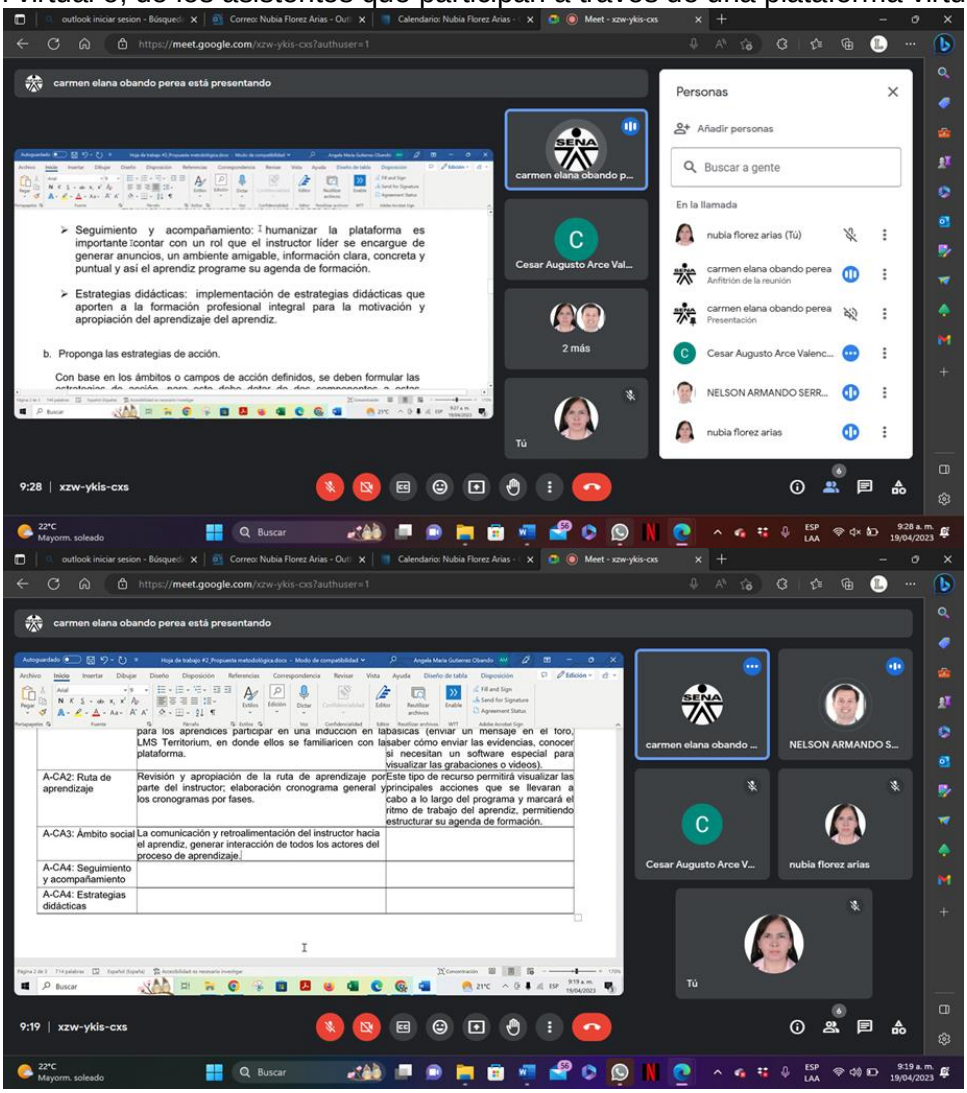
Se llevan a cabo con éxito las actividades programadas.

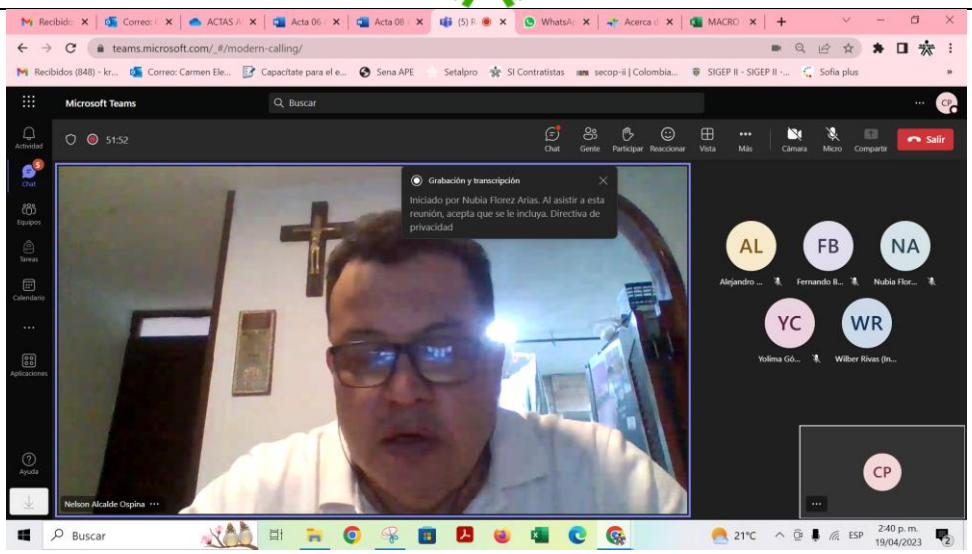
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Se realizan las actividades propuestas desarrolladas por cada equipo ejecutor.	**Instructores de Integralidad.**	**19 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.




Microsoft Teams
Buscar
51:52
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Grabación y transcripción
Iniciado por Nubia Florez Arias. Al asistir a esta reunión, acepta que se le incluya. Directiva de privacidad
AL
FB
NA
YC
WR
CP
Nelson Alcalde Ospina
Buscar
21°C
ESP
2:40 p. m.
19/04/2023

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	