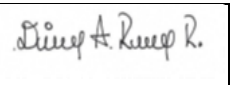
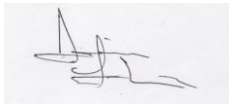
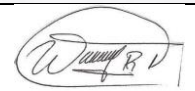
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No - 09 DEL DÍA 20 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	Carmen Elena Obando Perea	31991689		X		SENA CC	Krmne06@misena.edu.co	3158456420	N/A	***Carmen Elena Obando Perea***
2	Viviana Andrea Campos Carrillo	1.144.152.829		x		SENA CC	Vacampos@sena.edu.co	3166251778	N/A	
3	Lorena López Chacón	1085898695		X		SENA - Centro de la Construcción	llchacon@sena.edu.co	3184418624	N/A	*Lorena López*
3	Heberth de Jesús Martínez Sánchez 1130629191	1130629191		X		SENA CC	hjmartinez@sena.edu.co	3166380729	-/-	. Heberth Martínez
4	Nubia Florez Arias	66825483		X		SENA - Centro de la Construcción	nflorez38@misena.edu.co	3117049151	N/A	Nubia Florez Arias
5	Néstor Rendon castaño 10007538	10007538		X		SENA C.C	nmrendon@sena.edu.co	3147024424	N/A	Néstor Rendon
6	Oscar Leonardo Medina Quiroga	79567490		X		SENA C.C	osclmedina@misena.edu.co	3147048770	N/A	

7	Diana Aleyda Rubio Rosero	66996745		X		SENA C.C	darubio@sena.edu.co	3136137586	N/A	
8	Adrián Hernández Valencia	14467367		X		SENA – C.C	adhernandezv@sena.edu.co	3178799654	✓	
9	Wilber Rivas C	16497871		X		SENA C.C	Wrivas@sena.edu.co	317-777-81-89		
10	Yolima Gómez Caracas	31568050		X		C.C	Y050@misena.edu.co	3014874993		YOLIMA GÓMEZ CARACAS
11	Rosmery Zapata G	667474050		X		SENA - Centro de la Construcción	rzapata@sena.edu.co	3154242531		
12	Didier Hernando Angulo DIaz	94064272		X		SENA - Centro de la Construcción	Dangulo@sena.edu.co	3163553759		***Didier Hernando***
13										

ACTA No. 9		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Actividades de Desarrollo Curricular Equipo de Integralidad – protesta social		
CIUDAD Y FECHA: Santiago de Cali, 20 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:

Etica y cultura de Paz: El instructor Wilber Rivas C, se reunió con algunos aprendices de la ficha 2707415 para darles a conocer los procedimientos formativos que se llevaran a cabo toda vez que iniciemos la formación de la competencia de ética, también se respondió inquietudes. Por otro lado, se respondió solicitud requerida por la persona de Maria Margarita Lopez responsable de los viáticos para verificaciones.

La instructora Karen Pacheco tiene incapacidad médica.



EPS sura

EPS SURAMERICANA S.A. 800088702

CERTIFICADO DE INCAPACIDAD / LICENCIA Nro. 0 - 35187561

Fecha	19/04/2023 14:06:31				
Afiliado	CC - 1098709477 KAREN GISSEL PACHECO BOHORQUEZ	**IPS Atiende**	811007832 - SALUD SURA CHIPICHAPE - 760010253402 - CALI		
		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

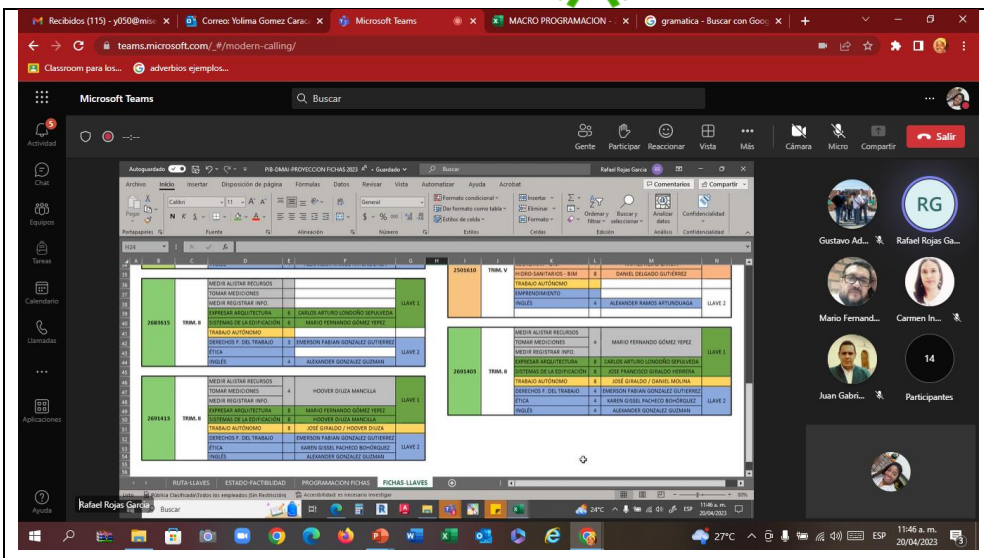
Profesional Responsable	CC - 1143835524 ESTEBAN MENDEZ ORTIZ
Registro Médico	1143835524 - MEDICO GENERAL
Afiliado:	Le sugerimos presentar el formato de incapacidad que está recibiendo a su empleador para justificar su ausencia laboral.
Empleador o Trabajador Independiente:	Para la solicitud de reconocimiento 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.

Matemáticas: Las instructoras Carmen Obando y Viviana Campos se encuentran organizando material de planeación pedagógica, guías de trabajo para la formación de las fichas asignadas.

La instructora Carmen Elena Obando, diligencia formatos para legalización de viáticos, formación impartida el 19 de abril-Candelaria, grupo Instalaciones eléctricas residenciales y comerciales ficha:2735632.

Por otro lado, la instructora Viviana Campos realizó el informe de la formación virtual titulada para el programa 2675926 PROGRAMACION DE APLICACIONES Y SERVICIOS PARA LA NUBE y así mismo subió el video de la formación virtual realizada en horas de la noche del día miércoles 19 de abril con el fin de compartir a los aprendices y tener elementos y una guía para realizar la primera evidencia Cuestionario sobre procedimientos aritméticos GA2-240201528-AA1.EV01 el cual tiene límite de tiempo de una hora y está habilitada desde el 17 hasta el 23 de abril .

Comunicación: La instructora Nubia continúa con actualización del material de apoyo, evaluando evidencias de aprendices que debían hacer actividad complementaria y también se reúne con el grupo de investigación para terminar la hoja 2 de la especialización y la instructora Yolima participa en el desarrollo curricular de Dibujo arquitectónico acompañado de la pedagoga Ingrid Mejía. En la tarde asisto al encuentro sincrónico con el instructor David Novoa para trabajar la evidencia 12 sobre evaluación.

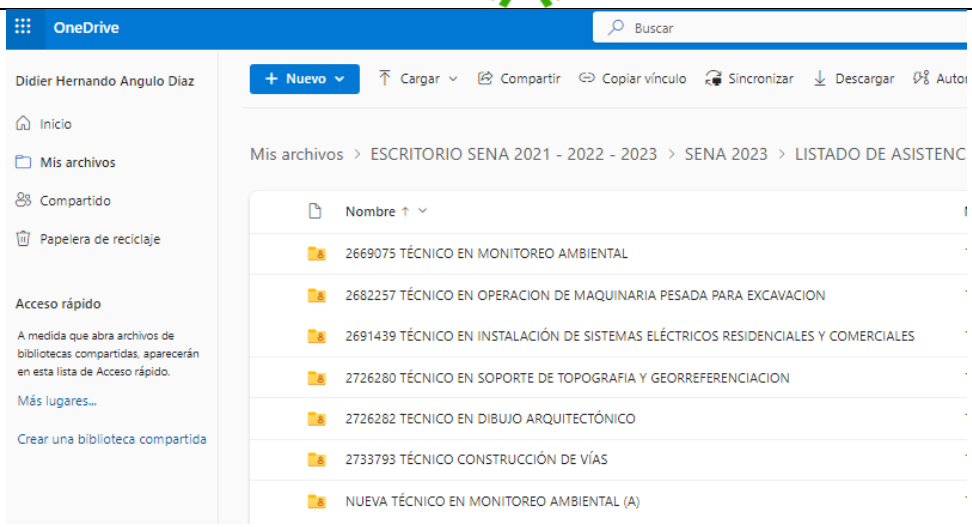


Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente: Se reúne el equipo ejecutor compuesto por Los Instructores, Rosmery Zapata García y Oscar Leonardo Medina Quiroga; donde se valida la matriz de correlación y se continua con la validación del plan de trabajo según las fichas asignadas para el trimestre.

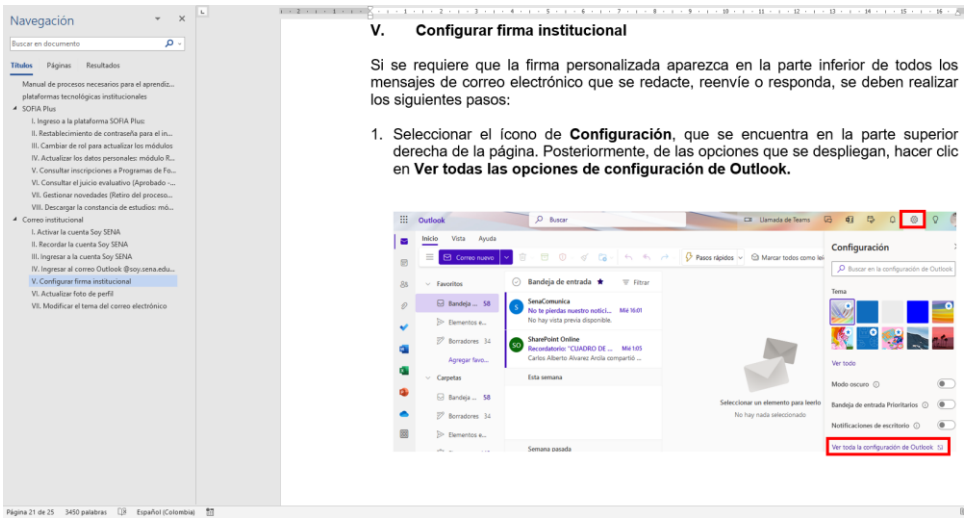
Cultura física: los instructores Cesar Arce y Adrián Hernández participan en la jornada de desarrollo curricular haciendo revisión de evidencias y evaluación de juicios a aquellos aprendices que no lograron hacerlo a tiempo durante el cierre del segundo trimestre del presente año, así mismo se alimenta el documento en línea denominado “estado del proceso formativo” de acuerdo con las orientaciones impartidas por el coordinador Miguel Caro.

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.

Siguiendo con el proceso de desarrollo curricular, el instructor Didier Hernando Angulo genera las carpetas de las fichas asociadas a su programación del II trimestre 2023 para establecer la consolidación de las listas de asistencia y materiales de apoyo asociados a la formación de las TIC.

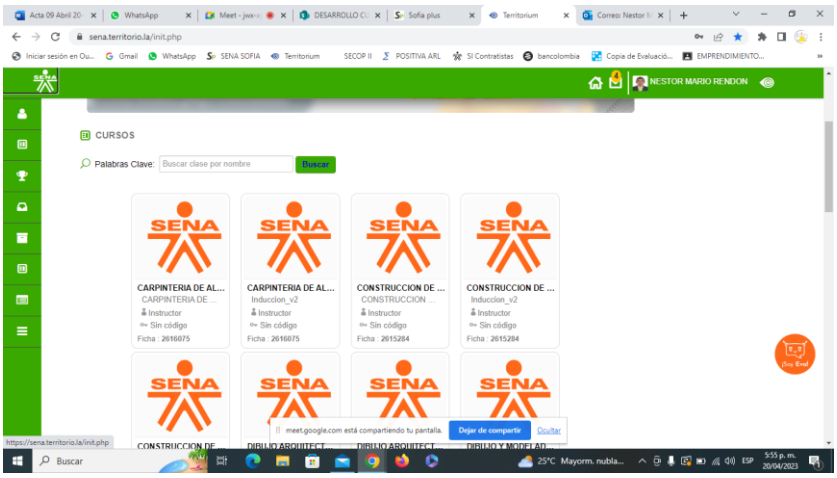


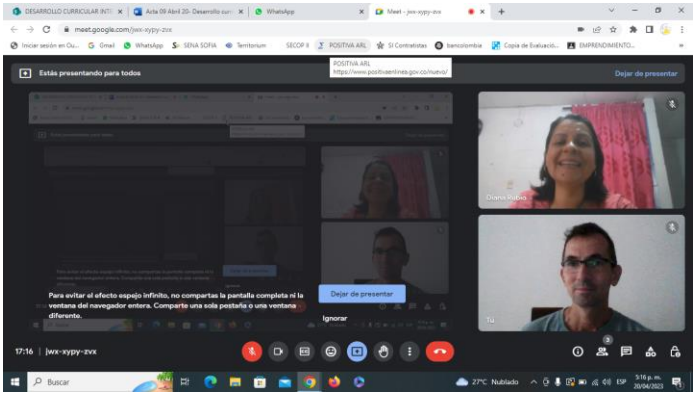
Por su parte, la instructora Lorena López, continúan en la construcción del material de apoyo denominado: Manual de procesos necesarios para el aprendiz en las plataformas tecnológicas institucionales, el cual servirá de soporte para desarrollar la primera evidencia de aprendizaje, el manual contiene el paso a paso para el uso de los procesos más importantes desde el rol de aprendiz de las plataformas SOFIA Plus, correo institucional @soy.sena.edu.co y Territorium. A la fecha se ha construido el paso a paso de ocho (8) procesos de la plataforma SOFIA Plus y siete (7) procesos para el manejo del correo institucional (24 hojas en total).



Emprendimiento: los instructores Diana Aleyda Rubio Rosero y Néstor Rendon Castaño, realizaron la socialización de plan de trabajo de las fichas 2556215, 2609951, 2707415 del Programa Tc en Mantenimiento de Sistemas Solares Fotovoltaicos y se revisó en la plataforma Territorium la información relacionada con códigos de los proyectos formativos de las fichas del 2 Trim 2023,

así mismo se hizo el descargue de programas de formación en sofia plus y se actualizo la información del perfil profesional de los instructores en Territorium, y se verifico la ruta de actividades complementarias y actualización de la guía de aprendizaje.





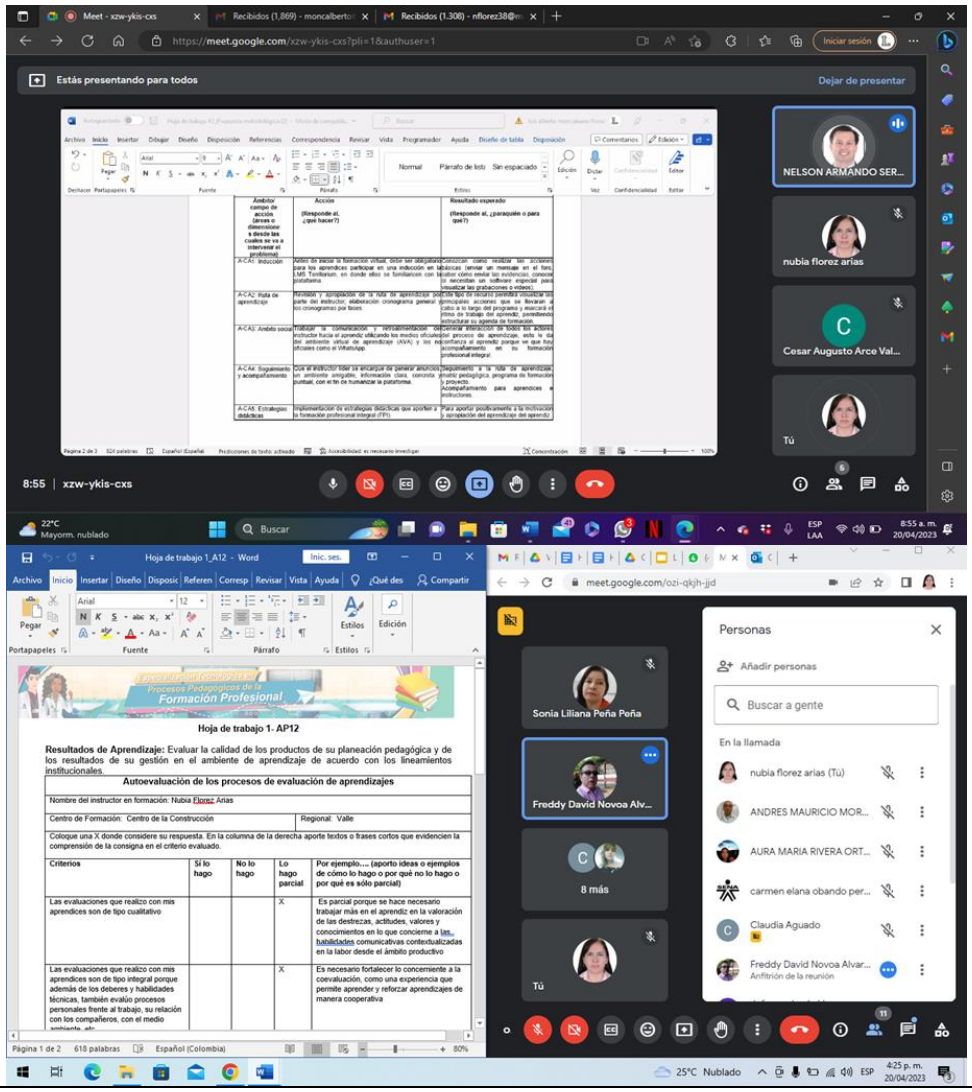
CONCLUSIONES
Se llevan a cabo con éxito las actividades programadas.

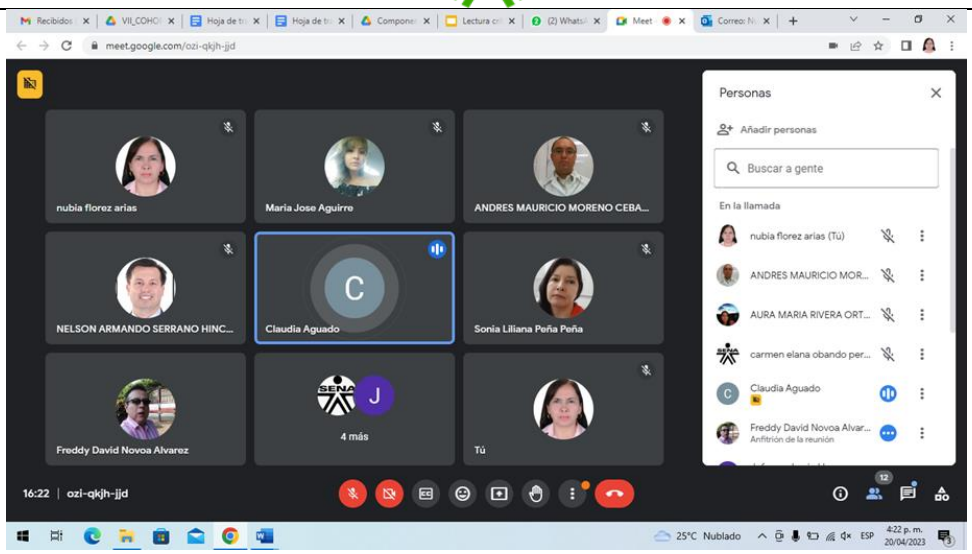
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

Se realizan las actividades propuestas desarrolladas por cada equipo ejecutor.	**Instructores de Integralidad.**	**20 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.




meet.google.com/ozi-qkjh-jjd
nubia florez arias
Maria Jose Aguirre
ANDRES MAURICIO MORENO CEBA...
NELSON ARMANDO SERRANO HINC...
Claudia Aguado
Sonia Liliana Peña Peña
Freddy David Novoa Alvarez
4 más
Tú
Personas
Añadir personas
Buscar a gente
En la llamada
nubia florez arias (Tú)
ANDRES MAURICIO MOR...
AURA MARIA RIVERA ORT...
carmen elana obando per...
Claudia Aguado
Freddy David Novoa Alvar...
Anfitrión de la reunión
16:22 | ozi-qkjh-jjd
25°C Nublado
ESP
4:22 p. m.
20/04/2023

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	