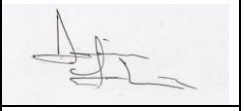
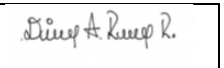
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No - 11 DEL DÍA 24 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	Oscar Leonardo Medina Quiroga	79567490		X		SENA C.C	osclmedina@misena.edu.co	3117146316	N/A	
2	Rosmery Zapata G	66747050		X		SENA centro de la construcción	rzapata@sena.edu.co	31554242531	N/A	
3	Viviana Andrea Campos	1.144.152.829		X		Sena Centro de la Construcción	Vacampos8@sena.edu.co	3166251778	N/A	
4.	Carmen Elena Obando Perea	31991689		X		SENA-CC	Krmne06@misena.edu.co	3158456420	N/a	***Carmen Elena Obando Perea***
5.	Lorena López Chacón	1085898695		X		SENA - Centro de la Construcción	llchacon@sena.edu.co	3184418624	N/A	*Lorena López*
6	ADRIÁN HERNÁNDEZ VALENCIA	14467367		X		SENA – CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	adhernandezv@sena.edu.co	3178799654	✓	
7	Néstor Rendon castaño	10007538		X		SENA C.C	nmrendon@sena.edu.co	3147024424	N/A	Néstor Rendon

8	Diana Aleyda Rubio Rosero	66996745		X		SENA - Centro de la Construcción	darubio@sena.edu.co	3136137586	N/A	
9	Karen Pacheco Bohórquez	1098709477	X			Sena, Centro de la Construcción	kgpacheco7@misena.edu.co	3118717656	N/A	*Karen Gissel Pacheco*
10	Nubia Florez	66825483		x		C.C	Nflorez38@misena.edu.co	3117049151	N/A	NUBIA FLORES
12	Yolima Gómez Caracas	31568050		x		C.C	Y050@misena.edu.co	3014874993	N/A	YOLIMA GÓMEZ
13	Wilber Rivas Cuero	16497871		X		SENA C.C	Wrivas@sena.edu.co	3177778189	N/A	

ACTA No. 11		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Actividades de Desarrollo Curricular Equipo de Integralidad – protesta social		
CIUDAD Y FECHA: Santiago de Cali, 24 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. Realizar validación del reporte de aprendices de cada una de las fichas asignadas para el ll trimestre
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 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:

Ética y cultura de Paz: La instructora Karen Pacheco Bohórquez en la jornada de la mañana imparte formación a la ficha de Maquinaria Pesada 2707860 con el fin de agotar los resultados de la Competencia de Ética y Cultura de Paz, los cuales, no pudieron ser agotados en el I Trimestre del 2023 considerando que la ficha fue programada los lunes (muchos festivos). En ja jornada de la tarde revisa evidencia No 1. Análisis Caso Malala en la Ficha 2721748 de Programación de Aplicaciones y Servicios para la Nube. Por su parte el instructor Wilber Rivas C,

reviso actividades de algunos aprendices que estaban atrasados, después de ellos se trabajó en el proceso de alistamiento de las pruebas TYT.

Comunicación: Las instructoras Nubia Flórez y Yolima Gómez trabajaron en proceso de alistamiento en el entreno para la prueba TyT.

Matemáticas: Las instructoras del equipo de Matemáticas se encuentran realizando el material pedagógico para el programa INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES en el corregimiento de Villagorgona.

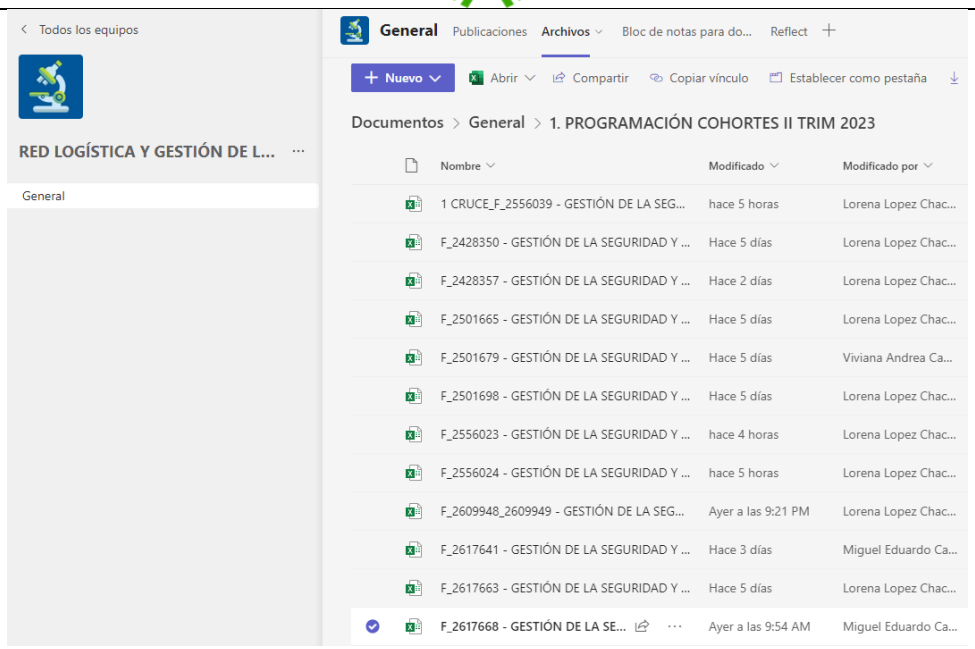
Por otro lado, la instructora Viviana Campos se encuentra en la revisión del diagnóstico de la ficha 2735633 - INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES Villagorgona con el fin de crear un programa acorde a las competencias matemáticas de los aprendices y nivelar a aquellos que lo requieran.
De igual manera la instructora Carmen Elena Obando, revisó igualmente diagnostico de la ficha 2735632- INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES e inicia ajuste a actividades de aprendizaje con el objeto de que sea más acorde al nivel encontrado en el grupo.
Instructoras: Carmen Obando y Viviana Campos

Emprendimiento: El instructor Néstor Rendon Castaño, realizó los contactos con los voceros de las fichas 2683503 - 2600774 del Programa Operario Construcción de Estructuras en Concreto asignadas en Candelaria, con el fin de acordar la hora y sitio de encuentro para el siguiente Jueves 04 de Mayo de 2023, también diligenció el formato de la agenda de viáticos con las especificaciones requeridas, y se organizó material para el curso complementario Emprendimiento Innovador de la ficha 2741773 cuya formación se da en el barrio Benjamín Herrera.

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.

Asociado a la programación académica, el instructor Didier Hernando Angulo Diaz, establece el proceso orientado en el plan de trabajo de la ficha 2733793 dentro del proceso de FPI de las TIC.

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: 2556023, 2556024, 2556039, 2464220, 2501676, 2617668 y 2609949 correspondiente al mes de mayo - junio.





CULTURA FÍSICA: los instructores Cesar Arce y Adrián Hernández participan en el espacio de desarrollo curricular continuando con el alistamiento para los grupos programados en el segundo trimestre, revisando evidencias y emitiendo juicios de evaluación a aquellos aprendices de grupos programados en el primer trimestre y que no cumplieron con los tiempos de entrega, así mismo se alimenta el documento en línea “estado del proceso formativo” compartido por el coordinador miguel caro en la plataforma Microsoft teams.

SST Y MEDIO AMBIENTE: Se reúne el equipo ejecutor compuesto por Los Instructores, **Oscar Leonardo Medina Q** y **Rosmery Zapata G;** donde se continua la revisión del material didáctico a utilizar en las formaciones, según la Guía de aprendizaje y el proyecto formativo de las fichas asignadas en el segundo trimestre. También se valida requerimiento de un aprendiz de la ficha 2556275, OPERACION DE MAQUINARIA PESADA PARA EXCAVACION sobre la emisión de juicio evaluativo, donde se constata que pertenece a la ficha 255672, donde se había emitido juicio según fechas establecidas.

Igualmente, se brinda respuesta a correos electrónicos a coordinadores para sobre diferentes procesos formativos.
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.**	**24 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	