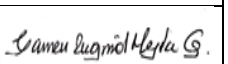
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 23_DEL DÍA 17 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Temas Desarrollo Curricular

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luis Eduardo Sarria Palacios	16278555		X		SENA - CC	Lesarria5@misena.ed u.co	3147121123	NA	
2	Jaime Muriel	16654224	X			SENA - CC	jamupaz59@gmail.cco m	3103528963	NA	
3	Franklin Sánchez	16592789	X			SENA - CC	fsanpa@misena.edu.c o	3154838943	NA	
4	Bryan Steven López		X			SENA - CC	bslopez@sena.edu.co		NA	
5	Carmen Ingrid Mejía González	67017622		x		SENA CC	cmejiago@sena.edu.co	3122182004	N/A	
6	Juan Camilo Cándelo	1130674384		X		SENA - CC	jccandelo4@misena.e du.co	3137852547	NA	
7										
8										
9										
10										

ACTA No. 23		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: EQUIPO EJECUTOR DEL PROGRAMA TÉCNICO EN OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA PARA EXCAVACIÓN		
CIUDAD Y FECHA: Cali, lunes 17 de julio 2023	**HORA INICIO**: 8:00 AM	**HORA FIN**: 12:00 M
LUGAR Y/O ENLACE: Sala 202	**DIRECCIÓN GENERAL REGIONAL / CENTRO** SENA - Regional valle – Centro de la Construcción.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Definir si el curso de inglés se va a realizar de manera complementaria.
Tener en cuenta las problemáticas y posibles soluciones especificadas en las actas. Verificar la versión del programa y el proyecto formativo.
Socialización del formato plan y progreso por el coordinador Juan Gabriel.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Revisar el programa de formación y versión, para desarrollar el proyecto formativo de las Fichas de caracterización del Programa de Operación de Maquinaria Pesada para Excavación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En instalaciones del SENA Centro de la Construcción, en el aula 202, se reúnen los instructores técnicos del programa, transversales y la formadora de instructores del Centro de la Construcción de la formación titulada, los coordinadores: Académico y de Formación Profesional, para dar apertura a los temas programados.
Se desarrolla la siguiente agenda:

Inicialmente se revisa el programa de formación del TECNICO EN OPERACION DE MAQUINARIA PESADA PARA EXCAVACION VERSION 2 y se inicia la creación del proyecto hijo ya que este se encontraba desactualizado.

Se socializo la problemática que hay sobre las instalaciones de la sede en Yumbo, junto con las inconformidades sobre la falta de gestión de los problemas planteados y registrados en las actas.

Se definió que el curso de inglés que no está dentro del programa de formación, se impartirá de manera complementaria y al final el Coordinador académico socializo el formato de plan y progreso que permitirá estructurar adecuadamente la programación de los cursos.

CONCLUSIONES

Ficha de caracterización 2669993 instructor Técnico Franklin Smith Sánchez Paz / 845102 V1 / ingreso enero 2023
CONSTRUCCIÓN DE PISTA DE ENTRENAMIENTO PARA OPERACIÓN DE EQUIPO PESADO EN LOTE DEL COMPLEJO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS DE YUMBO.

Ficha De Caracterización 2707860 Instructor Técnico Jaime Muriel Paz 845102 V1 / ingreso marzo 2023
CONSTRUCCIÓN DE PISTA DE ENTRENAMIENTO PARA OPERACIÓN DE EQUIPO PESADO EN LOTE DEL COMPLEJO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS DE YUMBO.

Ficha De Caracterización 2682399 Instructor Técnico Luís Eduardo Sarria 845102 V1 / ingreso noviembre 2022
CONSTRUCCIÓN DE PISTA DE ENTRENAMIENTO PARA OPERACIÓN DE EQUIPO PESADO EN LOTE DEL COMPLEJO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS DE YUMBO.

Ficha De Caracterización 2682257 Instructor Técnico Franklin Smith Sánchez Paz y Jaime Muriel Paz /845102 V1 / ingreso noviembre 2022
CONSTRUCCIÓN DE PISTA DE ENTRENAMIENTO PARA OPERACIÓN DE EQUIPO PESADO EN LOTE DEL COMPLEJO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS DE YUMBO. código proyecto 2233175

2733128 técnico en Operación de Maquinaria Pesada para Excavación Emcali - Instructores Técnicos: Juan Camilo Cándelo Arias, Luís Eduardo Sarria, Bryan López Acosta / 845102 V2 / ingreso marzo 2023*
OPERACIÓN TÉCNICA Y SEGURA DE MAQUINARIA PESADA PARA MOVIMIENTO DE TIERRA V.2 REGIONAL QUINDÍO código proyecto 2725518
+ No tiene las competencias de inglés ni Comunicación

Ficha de Caracterización 2733638 Instructores Técnicos: Juan Camilo Cándelo Arias, Luís Eduardo Sarria / 845102 V2 / ingreso marzo 2023*
OPERACIÓN TÉCNICA Y SEGURA DE MAQUINARIA PESADA PARA MOVIMIENTO DE TIERRA V.2 REGIONAL QUINDÍO / código proyecto 2725518
+ No tiene las competencias de inglés ni Comunicación

Los instructores Jaime Muriel y Franklin Sánchez estuvieron en atención a los aprendices de las fichas 2682257 /845102 V1 / ingreso noviembre 2022
Y 2707860, 845102 V1 / ingreso marzo 2023 en actividades formativas por tiempo de compensación por falta de combustible dentro de las fechas programas para la formación. CONSTRUCCIÓN DE PISTA DE ENTRENAMIENTO PARA OPERACIÓN DE EQUIPO PESADO EN LOTE DEL COMPLEJO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS DE YUMBO

Fichas de Caracterización: 2556275 Y 2556272 Instructor Técnico: Juan Camilo Cándelo Arias /845102 V1 / ingreso julio 2022
CONSTRUCCIÓN DE PISTA DE ENTRENAMIENTO PARA OPERACIÓN DE EQUIPO PESADO EN LOTE DEL COMPLEJO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS DE YUMBO

Se abordaron los temas de la agenda		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Continuar la formulación del proyecto formativo para la versión 2 del programa	Equipo de instructores técnicos y formadora Carmen Ingrid Mejía	Julio 31 de 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 participa través 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 él 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 D EL 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 D EL 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	