REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 11 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Reunión Octubre Mesa de Trabajo Semana Atención con Enfoque Pluralista y Diferencial

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Eliana Marin H.	67'040.573		X		SENA CC	emarinh@sena	3176371556		ELIANA MARIN.
2	Sandra Pzes F	31.995.721		X		SENA/CC	szeaf@sena.edu.co	[illegible]		
3	[illegible]	31309118		X		Sena CC	[illegible]	3215[illegible]		
4	Ana María S	29187691		X		SENA CC	amsabator@sena.edu.co	3182130143		Ana María S.
5	David Lozano T	7743880747		X		Ejecutor SENA/CC	jdlozanot@sena.edu	3217693746		
6	Camen Ingrid Hep	67017622		X		SENA CC	cimpl@sena	3122182004		

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.

GD-F-007 V04

ACTA No.1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Trabajo autónomo avance plan de trabajo**		
CIUDAD Y FECHA: **Cali, miércoles 11 de octubre de 2023**	**HORA INICIO:** **8:00 a.m.**	**HORA FIN:** **12:00 p.m.**
LUGAR Y/O ENLACE: **Biblioteca Santafé**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / Valle Centro de la Construcción**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Planeación de acciones para la semana institucional **Atención con Enfoque Pluralista y Diferencial 2023** en el Centro de la Construcción, que se llevará a cabo del lunes 25 de noviembre al 01 de diciembre de 2023.
2. **Participación Taller Cinescuela: habilidades para enfoque diferencial** (10 am)

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Planear las acciones para la semana institucional **Atención con Enfoque Pluralista y Diferencial 2023** en el Centro de la Construcción, que se llevará a cabo del lunes 25 de noviembre al 01 de diciembre de 2023.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En la sede Santafe, se reúnen los integrantes de la mesa de trabajo: psicólogo de bienestar Jesús David Lozano, bibliotecóloga Lorena Barrero, las instructoras de Enfoque Diferencia Sandra Zea y Eliana Marín y las formadoras de instructores Ana María Salazar y Carmen Ingrid mejía, para el desarrollo de la agenda propuesta**.**

1. **Planeación de acciones para la semana institucional Atención con Enfoque Pluralista y Diferencial 2023 en el Centro de la Construcción, que se llevará a cabo del lunes 25 de noviembre al 01 de diciembre de 2023.**

LUNES 27 NOV	MARTES 28 NOV	MIERCOLES 29 NOV	JUEVES 30	VIERNES 1 DIC	SAB 2 DIC	DOM 3 DIC
COMPARSA Representación del Enfoque Diferencial - poblaciones que toquen las políticas del SENA. -Caseta comunal (preparación) **Todos -buscar una población.**	**DC: Socialización cartilla y políticas** Ingrid, Ana María, Viviana	**DC: Socialización cartilla y políticas** Ingrid, Ana María, Viviana	**DC: Socialización cartilla y políticas** Ingrid, Ana María, Viviana	**DC: Socialización cartilla y políticas** Ingrid, Ana María, Viviana		

DC: 1h y 30 min Socialización cartilla y políticas Ingrid, Ana María, Viviana	**Acciones regionales: CAPACITACIÓN INCI**		**Escalera y Pirinola – Estereotipos de género. Santafe - Mañana** Jesús David/Valentina	**Cine foro – Mañana y tarde presencial en Santafe** Lorena		
		Taller actividad sensorial con base en el texto 7 ratones ciegos	**Obra de teatro – sede norte- Tarde Jesús David**	**Cine foro Mañana presencial en ECCI (Sandra-Eliana)**		
		Sede Norte (Jesus David, Eliana, Sandra) Santafe – Grupos de la tarde y la noche (Lorena e Ingrid)		**Cine foro Noche virtual Programas virtual (Ingrid)**		

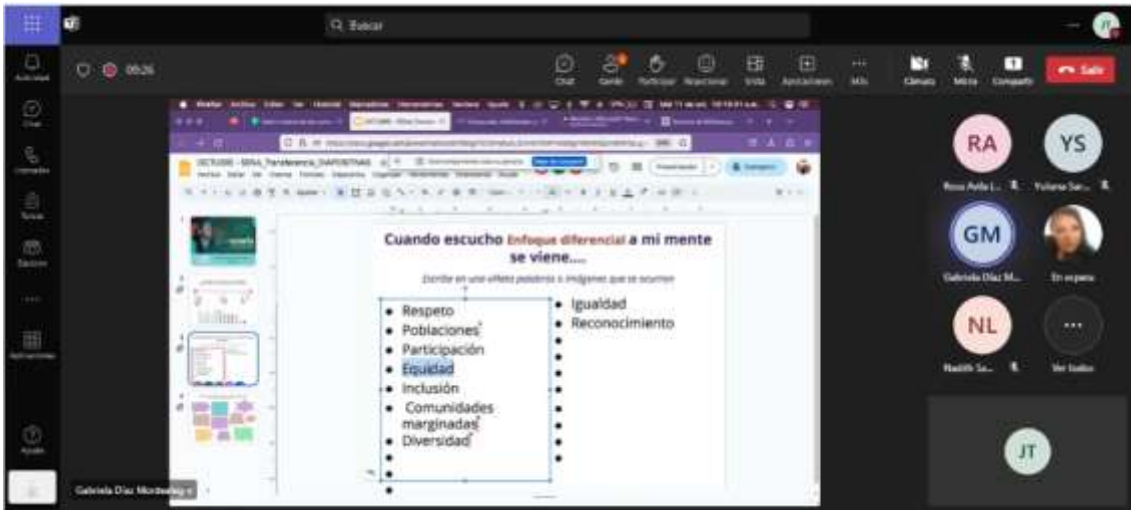
Con aprendices. Taller actividad sensorial con base en el texto 7 ratones ciegos, Escalera y Pirinola – Estereotipos de género, **Obra de teatro – sede norte- Tarde**

Con Instructores: DC: 1h y 30 min Socialización cartilla y políticas y experiencia aprendiz SENA

Con la comunidad en general. (comparsa)

Acciones regionales: CAPACITACIÓN INCI

2. **Participación Taller Cinescuela: habilidades para enfoque diferencial** (10 am)





CONCLUSIONES

Se abordaron los temas de la agenda.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Correo a coordinación solicitando la vinculación de un instructor de Integralidad de formación titulada para el apoyo en las actividades de la semana.	Carmen Ingrid Mejía y compañeros de la mesa	octubre 13 de 2023
Solicitar caseta comunal Participación del grupo de Danza Representaciones de las poblaciones en la comparsa Idea mural: Cuando escucho enfoque diferencial a mi mente se viene…	Integrantes de la mesa de trabajo según responsabilidad de actividades.	miércoles 1 de noviembre de 2023
Próximo encuentro – Mesa de trabajo: Atención con Enfoque Pluralista y Diferencial 2023 (Traer avances según compromisos cada integrante)	Integrantes de la mesa de trabajo según responsabilidad de actividades.	miércoles 1 de noviembre 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 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	