



ACTA No. 023		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:		
CIUDAD Y FECHA: BUGA 26/03/2021	HORA INICIO: 7:30 AM	HORA FIN: 5:17pm
LUGAR Y/O ENLACE: <ul style="list-style-type: none">• AGRICULTURA DE PRECISIÓN APE – REUNIÓN PRESENCIAL CAB• TEEMS, FAMILIA CAB, INTEGRALIDAD.	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ul style="list-style-type: none">1. Reflexión2. Presentación del nuevo Coordinador e ingreso de dos instructores al Equipo de Integralidad3. Jornada de desarrollo curricular4. Diálogo novedades de la semana5. Intervención Victoria Prieto, Paula López		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar trabajo orientado en el desarrollo curricular y la planeación pedagógica.		
<ul style="list-style-type: none">1. Siendo las 7:30 am- El Coordinador John Antonio Castillo, inicia la reunión, quien presenta al nuevo Coordinador de la Estrategia de Integralidad, el señor Mario Cristóbal Ariza Arbeláez, quien se presenta al equipo y comparte datos de identificación personal, celular: 3162911422, correo: mcarizaa@sena.edu.co Al equipo de Integralidad se unen dos profesionales a saber:<ul style="list-style-type: none">❖ Camilo Argüelles – Profesional en ciencias del deporte experiencia en formación deportiva❖ Oscar Fernando Sánchez Pizarro – Licenciado en educación físico, técnico de futbol, experiencia en docencia e instructor.2. Se continua con el orden del día, se da inicio con la reflexión a cargo de la compañera Victoria Eugenia Prieto.3. Seguidamente, la Instructora Paula Andrea López, aborda el tema respecto a la actividad Divulgación Tecnológica para las fichas que se encuentran en etapa práctica, teniendo en cuenta programas finalizados en los años 2020 y 2021.<ul style="list-style-type: none">❖ Se designa a cada instructor para revisión de los diferentes programas de formación a través de los juicios evaluativos. para identificar los		



- aprendices que tienen pendiente evaluación de los RAP.
- ❖ El evento de divulgación, sería en una sola jornada, el día viernes 23 de abril, en horario de 8am a 12m – 2pm a 5pm.
 - ❖ Trámites administrativos, divulgación de la información (NotiCAB) responsable Anayansi Muñoz.
 - ❖ Revisión del trámite de inscripción, formatos para abrir el evento encargada Liliana Mejía.
 - ❖ Paula López y Victoria Prieto, realizaran selección de los aprendices a través de Excel para escalar a la Coordinación de la Estrategia Didáctica Más Ser, se gestione los permisos a que haya lugar por parte de las empresas patrocinadoras de los aprendices para garantizar la asistencia de estos al evento de divulgación.
 - ❖ De acuerdo al tema de divulgación tecnológica, el instructor Diego Hernán Rojas Gómez, propone realizar un taller utilizando como ejemplo la “Biomimesis y Resiliencia”, conceptos que se pueden llevar a la guía de aprendizaje – desarrollando el taller: “mensajes ocultos en el agua” – y posteriormente finalizando con formato de evaluación. Hace énfasis sobre la importancia de articular el Proyecto, la guía y la estructura curricular.
4. Continuando con la agenda propuesta, el Equipo de Integralidad realiza revisión y ajustes a la presentación digital de la Estrategia Didáctica Más Ser, el cual será insumo para la divulgación de la Estrategia de Integralidad en las diferentes áreas del Centro Agropecuario de Buga– CAB; socialización que se llevará a cabo posterior a la semana santa.
5. Desde el Comité de Comunicaciones, socializa la reunión con el líder de Bienestar, el Señor Héctor Fabio Carmona Cobo, quien comparte agenda de las actividades masivas en el CAB, y de qué manera el equipo de integralidad se podrá articular a las actividades masivas.
6. Acto seguido, se hace presente la señora Luz Patricia Arias García del área de Bienestar al Aprendiz, quien socializa con el equipo de Integralidad, actividades que se desarrollarán los días 6 7, y 8 de abril, para que los programas que están recibiendo formación en estos días asistan a la jornada de salud. Temas propuestos:
- ❖ **“Convivencia saludable en la tendencia del mundo actual”**
Fecha: 6 de abril – hora: 6pm, día martes
 - ❖ **“Efectos del aislamiento en la salud mental, estrategias para la resiliencia”**
Fecha: 7 abril – hora: 8am, día miércoles
 - ❖ **“No más ceguera por glaucoma”**
Fecha: 8 abril – hora: 6pm, día jueves



Jornada de la tarde

Encuentro sincrónico a través del teams enlace: <https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19:5349a41dec8b47b89fa9471fe2cec430@thread.tacv2/1616786795827?context=%7B%22Tid%22:%22cb2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22,%22Oid%22:%2242c9483f-f2f8-4472-8681-6daffdef8a5a%22%7D>

7. Se continua la jornada de desarrollo curricular, siendo las 2:30pm. La formadora de Instructores Clara Ximena Bolaños, continúa socializando el proceso de formación pedagógica, concertando acuerdos para la realización de Guías de Aprendizaje a través de los RAP, y su integración en las diferentes fases de formación, desde un perfil del Agenciamiento social y las dimensiones humanas.

- 7.1. En compañía del equipo de integralidad, se revisa la planeación pedagógica, y se genera las siguientes modificaciones sobre los resultados de aprendizaje y su integración en la fase correspondiente:

- ❖ El resultado **INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES**; pasando a la fase de evaluación con la misma actividad y evidencias.
- ❖ Al resultado de redimensionar se le cambia la actividad de aprendizaje.
- ❖ El resultado de generar hábitos... pasa de evaluación a ejecución, cambiando la actividad de aprendizaje.

- 7.2. De acuerdo a concertación con el equipo de integralidad se generan los siguientes acuerdos:

- ❖ La planeación pedagógica de la competencia **PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL** con sus 9 resultados de aprendizaje (los 5 restantes se ven en la inducción) se encuentra como anexo en la planeación pedagógica de la presente acta.
- ❖ Cada resultado de aprendizaje tiene formulada su actividad de aprendizaje que para efectos de la integralidad será la actividad valorativa actitudinal en la planeación pedagógica de los diferentes programas de formación del centro. Las actividades de aprendizaje tienen como eje estructural las dimensiones humanas y el agenciamiento social (mas ser).
- ❖ Cada actividad de aprendizaje tiene sus evidencias de aprendizaje de conocimiento, desempeño y producto. Estas evidencias mantienen el enfoque de dimensiones humanas y agenciamiento social.
- ❖ EL orden de los resultados se mantendrá de acuerdo a la planeación



pedagógica, pero será flexible teniendo en cuenta el contexto del centro, sus necesidades y situaciones especiales.

- ❖ Se desarrollarán guías de aprendizaje por resultado de aprendizaje las cuales darán respuesta a la actividad de aprendizaje propuesta, a las evidencias definidas en la planeación pedagógica y a la fase en la cual se encuentra ubicado (teniendo en cuenta el producto del proyecto). Las guías se elaborarán siguiendo los lineamientos institucionales definidos en la guía 012 de desarrollo curricular y como apoyo se utilizará la infografía elaborada por el equipo de formadores de instructores del CAB. Se realizarán de esta manera para permitir facilidad en la movilidad de los resultados en diferentes fases, de acuerdo a las necesidades del centro.
- ❖ Para la elaboración de las guías se utilizarán como insumo las guías de aprendizaje por fase del CLEM (MAS SER), las guías de aprendizaje elaboradas en el 2020 por el CAB, la caja de herramientas de (MAS SER), y otra información que desde la experiencia del instructor se consideren pertinentes. Las guías igual que la planeación, mantendrán el enfoque de las dimensiones humanas y agenciamiento social.
- ❖ Las actividades de la caja de herramientas han sido asignadas a los resultados de aprendizaje de acuerdo a su enfoque, esto con el fin de dejar claro donde se utilizarán y no repetirlas en diferentes momentos. El instructor que realice la guía y de acuerdo a su experiencia definirá de ese conjunto de actividades definidas a su resultado cuales selecciona y a qué momento del ciclo didáctico pueden aplicar. Si lo considera las puede utilizar todas, pero si no solo tomará las que el considere.
- ❖ Cada instructor desarrollará la guía de aprendizaje asignada de acuerdo a su perfil con el acompañamiento del equipo de integralidad y la formadora de instructores.
- ❖ Una vez realizadas las 9 guías, si se considera necesario y pertinente elaborar una sola guía por fase, se unirán las guías previamente elaboradas con los resultados definidos en la planeación pedagógica por fase, respetando el ciclo didáctico del aprendizaje.
- ❖ EL ejercicio de elaboración de planeación y guía de aprendizaje serán validados como evidencias para el desarrollo del curso denominado "PLANEACION DE ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS Y TECNICAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL"

8. La instructora Clara Ximena Bolaños socializa el proceso de inscripción al curso: Planeación de Estrategias pedagógicas y técnicas didácticas para la formación profesional integral a través de la página Sofiaplus.

9. Se finaliza la reunión a las 5:17 pm



CONCLUSIONES

- Participar del evento propuesto por bienestar al Aprendiz en la semana de la salud los días 6, 7 y 8 abril, donde se realice acompañamiento a los programas de formación. Por parte de Bienestar, queda pendiente definir el enlace para los encuentros.
- Evento de divulgación tecnológica, se llevará a cabo el 23 de abril, donde participarán los aprendices que se encuentren en etapa productiva o hayan terminado su proceso de formación y tengan pendiente la evaluación de la competencia promover...
- Construcción de las guías de aprendizaje CAB, a partir de los diferentes insumos como son: guías de aprendizaje CLEM, Planeación pedagógica elaborado desde la participación del equipo de instructores de integralidad, batería de la caja de herramientas por resultado de aprendizaje y documentos afines compartidos a través del drive de integralidad.
- Enviar a través del correo electrónico cbolanosb@sena.edu.co, a la Instructora Clara Ximena Bolaños, la guía de aprendizaje desarrollada por cada uno de los instructores del equipo de integralidad, teniendo en cuenta los parámetros mencionados en las sesiones de desarrollo curricular, a más tardar el 5 de abril.
- Inscripción al curso: Planeación de Estrategias pedagógicas y técnicas didácticas para la formación profesional integral a través de la página Sofiplus, por parte de los instructores de integralidad.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA ☒ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** ☐ **SENSIBLE** ☐

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

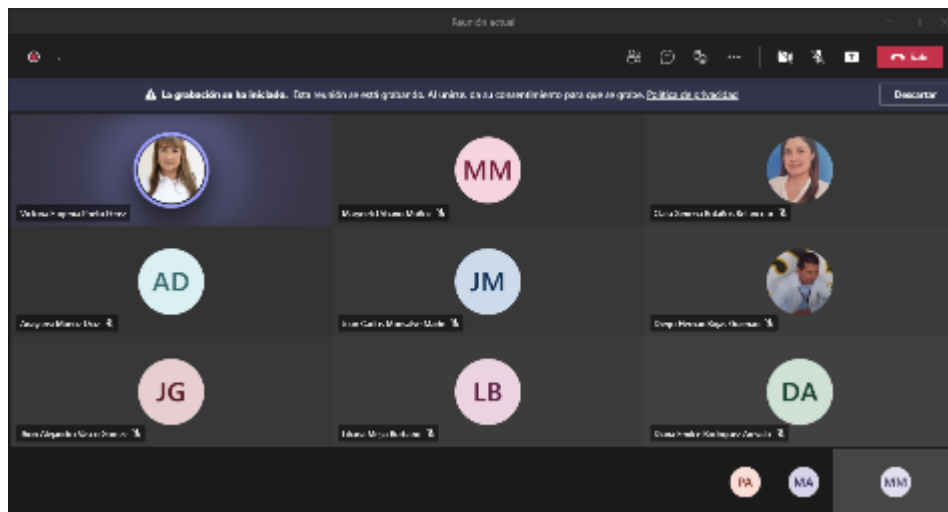
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

1. Juan Carlos Monsalve Marín
2. María Margarita Giraldo Atehortúa
3. Paula Andrea López Arias
4. Luz Miriam Grisales Ponce

5. Alejandro Vasco Gómez
6. Victoria Prieto
7. Liliana Mejía Burbano
8. Marynelli Urbano Muñoz
9. Diego Hernán Rojas Guzmán
10. Anayansi Muñoz Díaz
11. Diana Emilce Rodríguez Arévalo
12. Milton Faber Morales Marín
13. Oscar Fernando Sánchez Pizarro
14. Camilo Argüelles

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.



Reunión Presencial en APE – CAB Evidencia fotográfica, Jornada de la mañana



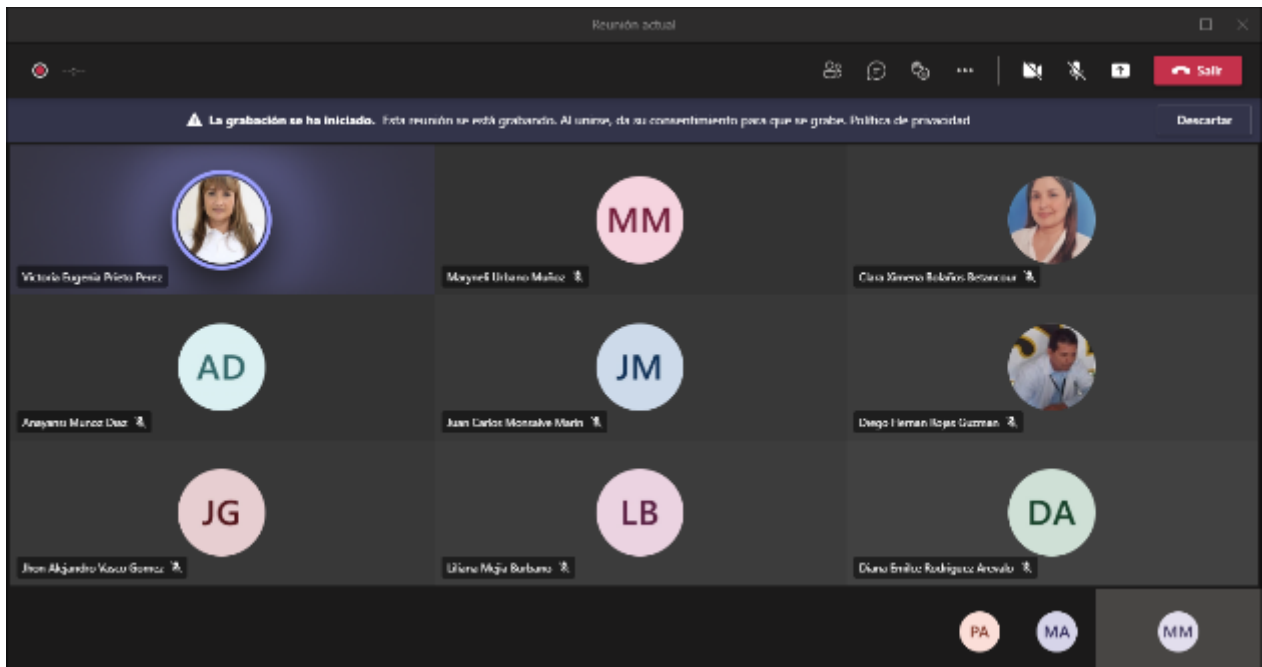


JORNADA DE LA TARDE

REUNIÓN VIRTUAL A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN TEAMS –

Enlace: <https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19:5349a41dec8b47b89fa9471fe2cec430@thread.tacv2/1616786795827?context=%7B%22Tid%22%3A%22c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%22Oid%22%3A%2242c9483f-f2f8-4472-8681-6daffdef8a5a%22%7D>

Participación de los Instructores en la sesión virtual





Socialización de los acuerdos para elaboración de la guía de aprendizaje

Reunión virtual

La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. [Política de privacidad](#)

Desconectar

ACUERDOS A LA FECHA

1. La planeación pedagógica de la competencia **PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL** con sus 6 resultados de aprendizaje (los 6 resultados se ven en la Instrucción) se encuentra como anexo en la planeación pedagógica de la presencialidad.
2. Cada resultado de aprendizaje tiene formulada su actividad de aprendizaje que para efectos de la integralidad será la actividad educativa actualizada en la planeación pedagógica de los diferentes programas de formación del centro. Las actividades de aprendizaje tienen como eje estructural las dimensiones humanas y el agenciamiento social (masa social).
3. Cada actividad de aprendizaje tiene sus evidencias de aprendizaje de conocimiento, desempeño y producto. Todas evidencias mantienen el enfoque de dimensiones humanas y agenciamiento social.
4. El orden de los resultados se mantendrá de acuerdo a la planeación pedagógica, pero será flexible teniendo en cuenta el contexto del centro, sus necesidades y situaciones especiales.
5. Se desarrollarán guías de aprendizaje por resultado de aprendizaje las cuales darán respuesta a la actividad de aprendizaje propuesta, a las evidencias definidas en la planeación pedagógica y a la base en la cual se encuentra ubicada teniendo en cuenta el producto del proyecto. Las guías se elaborarán siguiendo los lineamientos institucionales definidos en la guía 012 de desarrollo curricular y como apoyo se utilizará la infografía elaborada por el equipo de formación de instructores del C4B. Se realicen de esta manera para permitir flexibilidad en la modalidad de los resultados en diferentes fases, de acuerdo a las necesidades del centro.

Chas Kirewa Saldaña Betancourt

PA DA MA PA JG JM PA MM MM

Peña Andrea Lopez A... Rosa Alejandra Morán... Rosa Carlos Morán... Chas Kirewa Saldaña Betancourt Mayra Elvira Méndez

Escribe aquí para buscar

2:47 p.m. 26/03/2021

Reunión virtual

La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. [Política de privacidad](#)

Desconectar

ACUERDOS A LA FECHA

6. Para la elaboración de las guías se utilizarán como insumo las guías de aprendizaje por base del CLEM (MAS SER), las guías de aprendizaje elaboradas en el 2020 por el C4B, la caja de herramientas de (MAS SER), y otra información que dicte la experiencia del instructor se consideren pertinentes. Las guías igual que la planeación, mantendrán el enfoque de las dimensiones humanas y agenciamiento social.
7. Las actividades de la caja de herramientas han sido asignadas a los resultados de aprendizaje de acuerdo a su enfoque, todo con el fin de organizar donde se utilizarán y no repetidos en otros contextos. El instructor que realice la guía y en acuerdo a su experiencia definirá ese conjunto de actividades definidas a su resultado, cuáles seleccionar y a qué momento del ciclo didáctico pueden aplicar. Si lo considera las puede utilizar todas pero él no controlará las que él considere.
8. Cada instructor desarrollará la guía de aprendizaje asignada de acuerdo a su perfil con el acompañamiento del equipo de integralidad y la formación de instructores.
9. Una vez realizadas las guías, si se considera necesario y teniendo en cuenta la elaboración de una sola guía por fase, en unirlas las guías previamente elaboradas con los resultados definidos en la planeación pedagógica por fase, respetando el ciclo didáctico del aprendizaje.

Chas Kirewa Saldaña Betancourt

PA DA JM PA JG MA PA MM MM

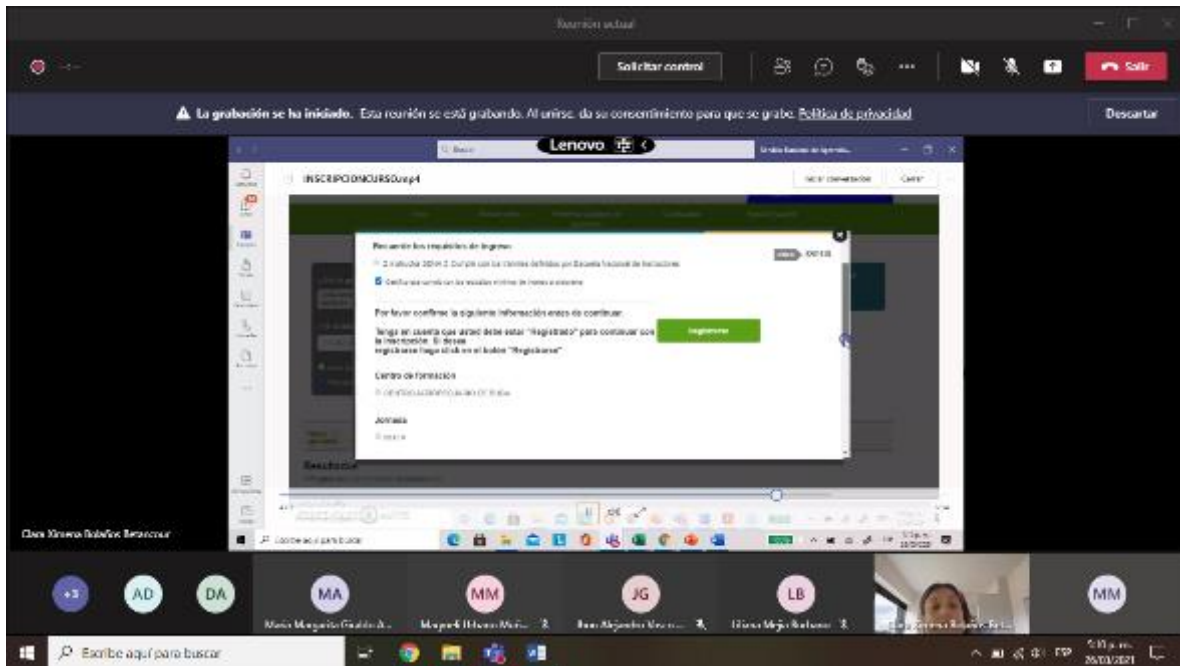
Rosa Alejandra Morán... María Magdalena Giraldo... Peña Andrea Lopez A... Chas Kirewa Saldaña Betancourt Mayra Elvira Méndez

Escribe aquí para buscar

2:47 p.m. 26/03/2021



Socialización de la Inscripción del curso planeación... en Senasofia plus





Listado de Asistencia – Presencial – CAB

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- <u>23</u> DEL DÍA <u>26</u> DEL MES DE <u>03</u> DEL AÑO 20 <u>21</u>											
OBJETIVO (S)											
No.	Autorizo el tratamiento de la información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1		Maryneli Urbano	69705062	X			SENA-CAB	marurbano@sena.edu.co	3116300705	N/A	<i>[Signature]</i>
2		Victoria Prieto	38'068482		Y		SENA-CAB	vprieto@sena.edu.co	3182267062	N/A	<i>[Signature]</i>
3		Paula Andrea López	38.796006		X		SENA-CAB	plopeza@sena.edu.co	3162807792	N/A	<i>[Signature]</i>
4		Alcandio Urdó	1.115.083.263		X		SENA-CAB	auurdo@sena.edu.co	3152218002	N/A	<i>[Signature]</i>
5		SENA Sonalla	14'889108		X		SENA-CAB	sonalla@sena.edu.co	3178542973	N/A	<i>[Signature]</i>
6		Camilo Aguiella	1'115.063.657		X		SENA-CAB	camilo.aguiella@hotmail.com	3152669297	N/A	<i>[Signature]</i>
7		Juan Carlos Monsalva	94.255876		X		SENA-CAB	jcmensalva@sena.edu.co	3113332124	N/A	<i>[Signature]</i>
8		Diego Hernán Razo Guzmán	16713.145	X			SENA-CAB	drazo@sena.edu.co	31276447		<i>[Signature]</i>
9		Liliana Mejía	66767137	X			SENA-CAB	lmejia@sena.edu.co	3103953510	N/A	<i>[Signature]</i>
10		Andrés Uribe D.	1.115.064.947		X		SENA-CAB	auribe@sena.edu.co	3153477461	N/A	<i>[Signature]</i>
11		Diana Emile Rodríguez	35426218		X		SENA-CAB	rdionemilce@gmail.com	3204414702	N/A	<i>[Signature]</i>

GD-F-007 V03

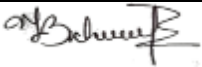
GD-F-007 V03



Listado de Asistencia CAB – Asistencia Virtual – canal teams

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 19 DEL DÍA__8__ DEL MES DE__ Mar __ DEL AÑO 2021											
OBJETIVO (S)											
No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	SI	LUZ MIRYAM GRISALES	31642911		SI		SENA- CAB	luzgrisales@sena.edu.co	3162991954	SI	<u>Luz Miryam Grisales P.</u>
	SI	MILTON FABER MORALES MARIN	14799457		SI		SENA – CAB	mfmoralesm@sena.edu.co	3174681122	SI	<i>Milton F. Morales</i>
7	SI	JUAN CARLOS MONSALVE MARÍN	94255876		SI		SENA-CAB	jcomsalvem@sena.edu.co	23272	SI	<i>Juan Carlos Monsalve Marín</i>
	SI	MARIA MARGARITA GIRALDO	41885650	SI			SENA- CAB	Mmgiraldoa@sena.edu.co	3003751736	SI	<i>Maria Margarita Giraldo</i>
	SI	LILIANA MEJIA	66767137	X			SENA – CAB	lmejia@sena.edu.co	23272	SI	<i>Liliana Mejia</i>
	SI	JHON ALEJANDRO VASCO GOMEZ	1115083263		SI		SENA-CAB	Javascog@sena.edu.co	3153915942	SI	<i>Jhon Alejandro Vasco Gomez</i>
	SI	ANAYANSI MUÑOZ DIAZ	1115064947		SI		SENA- CAB	anmunozd@sena.edu.co	3153477464	SI	<i>Anayansi Muñoz Diaz</i>
	SI	Diego Hernán Rojas	16713145	x			SENA- CAB	Diego.rojas@sena.edu.co		SI	<i>Diego Hernán Rojas</i>
	SI	DIANA EMILCE RODRIGUEZ AREVALO	35426218		SI		SENA-CAB	derodriguez@sena.edu.co	3204414702	SI	<i>Diana Emilce Rodriguez Arevalo</i>



SI	Paula Andrea López Arias	38796006		SI		SENA-CAB	plopeza@sena.edu.co	3162807792	SI	
SI	VICTORIA EUGENIA PRIETO	38868482		SI		SENA - CAB	vprietop@sena.edu.co	3182267062	SI	
SI	Maryneli Urbano Muñoz	59705062	X			SENA - CAB	marurbano@sena.edu.co	23272	SI	



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 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	
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
TIPOS DATOS: PÚBLICA	Es el dato que la ley o la Constitución Política determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados.	Ejemplos: Datos relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio, su calidad de comerciante o servidor público y aquellos que pueden obtenerse sin reserva alguna



TIPOS DATOS: SEMIPRIVADA	Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.	Ejemplos: Datos financieros y crediticios, dirección, teléfono, correo electrónico
TIPOS DATOS: PRIVADA	Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.	Ejemplos: fotografías, videos, datos relacionados con su estilo de vida
TIPOS DATOS: SENSIBLE	Es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.	Ejemplos: Estado de salud, Origen racial o étnico, Orientación sexual, Afiliación a organizaciones sindicales o políticas, Creencias religiosas o filosóficas, Aspectos biométricos o genéticos



Si la información marcada es (Privada, Semiprivada) y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es responsable del tratamiento de datos personales y en tal virtud recolectará, almacenará y usará su información personal para las siguientes finalidades: (1) Gestionar actividades de capacitación, reunión o asistencia.

Si la información marcada es (Sensible) y de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 esto se considerará datos sensibles, puesto que pueden llegar a afectar la intimidad o cuyo uso indebido llegue a generar discriminación. En caso en que la Entidad requiera la recolección de esta información, el titular tiene el derecho a contestar o no las preguntas que se le formulan y a entregar o no los datos solicitados. Adicionalmente como titular de sus datos personales usted tiene derecho a: (i) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento. (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado. (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada. (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente. (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos. (vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. El titular podrá ejercer sus derechos siguiendo el procedimiento descrito en nuestra Política de Protección de Datos Personales, la cual puede consultar ingresando en la página web www.sena.edu.co. El diligenciar la información requerida en este formato se entenderá como una conducta inequívoca de que usted como titular de los datos personales, otorga su consentimiento al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA para que trate su información personal de acuerdo con las finalidades mencionadas anteriormente, manifiesta que la presente autorización le fue solicitada, puesta en conocimiento antes de entregar sus datos y que la suscribe de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

**La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, datos de naturaleza pública, casos de urgencia médica o sanitaria, datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

**En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

** Si la información en este documento es solicitada por un tercero y cuenta con clasificación (Semi-Privada, Privada o Sensible) se debe realizar una finalidad del proceso de anonimización la cual es evitar la identificación de las personas y reducir su probabilidad de reidentificación sin afectar la veracidad de los resultados y la utilidad de los datos que han sido tratados.

El proceso de anonimización de datos personales requiere una adecuada comprensión del propósito final de la utilización de la información, así como de su nivel de utilidad, teniendo en cuenta que independientemente de las técnicas empleadas, una vez realizado el proceso de anonimización se reduce la información original del conjunto de datos. Por tal motivo es importante determinar el costo de oportunidad entre la utilidad que se busca obtener a partir de los datos y el nivel de riesgo de reidentificación.

Una vez los datos son anonimizados, estos se pueden usar, reutilizar y divulgar sin violar el derecho a la protección de datos de los titulares de la información.

Para realizar el proceso de anonimizarían diríjase a la guía de GUÍA DE ANONIMIZACIÓN DE DATOS ESTRUCTURADOS del Archivo general de la nación.

https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicaciones/Guia_de_Anonimizacion-min.pdf

