ACTA No. 05		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE COMPORMISO Desarrollo curricular. Equipo ejecutor de los instructores técnicos del programa Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.		
CIUDAD Y FECHA: Febrero 25 DE 2021	**HORA INICIO: 8:00 AM**	**HORA FIN: 12:00 PM**
LUGAR Y/O ENLACE: Virtual por meet	**DIRECCIÓN GENERAL /** REGIONAL / VALLE - CENTRO DE LA CONSTTRUCCION	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. DESARROLLO CURRICULAR EQUIPO EJECUTOR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. lineamientos para presentar informe de deserción y reporte de retiro voluntario de los aprendices
2. Socialización y re nombre de las salas de trabajo
3. Otros, varios, generalidades.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Siendo las 8:00 en punto comienzan a unirse al espacio virtual, los instructores del equipo ejecutor del área de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Se da inicio al Desarrollo Curricular con el equipo ejecutor.
- María Cecilia Alegría da las pautas y de la reunión, donde informó que la coordinadora **SUZANN BIBIANA AVILA LUNA informara a los** instructores los pasos a seguir para la recuperación de días de semana santa. (cita para el día 26-2-2021 envía el link)
- Informó María Cecilia Alegría, sobre los comité de seguimiento que se debe de realizar a las fichas donde requieran reportar aprendices por deserción, no asistencia a las clases virtuales o retiro voluntario, se debe de diligenciar en el nuevo formato de SIGA para poder hacer este proceso
- Se reasigna los nombres de la sala de trabajo de la siguiente manera

1. **sala 1** primer respondiente (organizar logística de último trimestre) líder de la sala instructor **JOSE REINEL GARCÍA**
2. **sala 2** semilleros y proyecto fina . líder instructor
3. **Sala 3** hojas de trabajo líder instructora **VERONICA TROCHEZ**
4. **Sala 4** auto evaluación registro calificado líder instructor
5. **Sala 5** Biblioteca líder instructor **JULIAN ANDRES CHACON**

Los lideres de cada sale envían el reporte de las actividades realizadas

Sala 3: comenzamos a analizar las hojas de trabajo que estaban creadas y las que faltaban, para realizar los ajustes pertinentes, creamos un nuevo enlace porque en el que estábamos no teníamos como poder manejar la sala como propietarios el cual no impide inhabilitar audios entre otros, la compañera líder María Cecilia Alegría nos dio la autorización de hacerlo.

Se ajusto la Hoja de trabajo riesgo mecánico.

Sala 4: Se lleva a cabo reunión con la Instructora Jhoanna Fernández, quien desde su experiencia en procesos ejecutados de Registro Calificado y Autoevaluación brinda orientación al respecto.

1. Como primera instancia, enfatiza en la importancia que desde la Subdirección del Centro se defina:
   - ❖ Asignación de Equipo de Autoevaluación del Centro de la Construcción.
   - ❖ Aval y compromiso por parte de la Dirección del centro y de todas las áreas, para que la información solicitada sea entregada en los tiempos requeridos (empoderamiento de todos los actores del proceso).
2. Se reiteran los puntos mencionados desde la reunión pasada con el equipo, para ser considerados y definidos por las Coordinaciones Académicas:
   - ❖ Asignación de personas o equipo encargado del proceso para el programa de GSST.
   - ❖ Asignación (en horas laborales) del tiempo para ejecución de proceso por parte del equipo asignado a autoevaluación.
3. De igual manera es fundamental solicitar la reunión con el Líder del Proceso del Centro, para que sean socializados:
   - ❖ El Modelo, la matriz, herramientas a utilizar para la recolección de la información y el cronograma de ejecución de Auto Evaluación para el Programa.
   - ❖ Se dé a conocer la información antecedente de autoevaluación con la que cuenta el programa.
4. Una vez definido lo antes descrito, el equipo de autoevaluación del programa podrá determinar los siguientes criterios (tomados textualmente del informe pasado).
   - ❖ Identificar las necesidades de capacitación.
   - ❖ Identificación de los recursos técnicos, financieros y humanos para llevar a cabo el proceso.
   - ❖ Concertar plan de trabajo para recolección de la información.
   - ❖ Concertar reunión con los encargados de las áreas que van a entregar información, mas todo el equipo ejecutor del programa, para socializar el porqué de los requerimientos y la importancia de responder con oportunidad a las solicitudes que se realicen.
   - ❖ Establecer un cronograma de socialización y sensibilización frente a proceso con los aprendices matriculados en el programa.

- ❖ Determinar fecha previa de entrega del informe final para su revisión, ajustes y aplicación de acciones de mejora.

CONCLUSIONES

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 [X] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

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

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. **sala 1** primer respondiente (organizar logística de último trimestre) líder de la sala instructor 2. **sala 2** semilleros y proyecto fina . líder instructor 3. **Sala 3** hojas de trabajo líder instructora 4. **Sala 4** auto evaluación registro calificado líder instructor 5. **Sala 5** Biblioteca líder instructor **JULIAN ANDRES CHACON**	**JOSE REINEL GARCÍA** **VERONICA TROCHEZ** **JULIAN ANDRES CHACON**	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 01 DEL DÍA 25 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	EJECUTAR EL DESARROLLO CURRICULAR. EQUIPO EJECUTOR DE LOS INSTRUCTORES TECNICOS DEL PROGRAMA GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

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	SI	Jesús Ilde Montilla López	1114451615		X		SENA-CENTRO DE LA CONSTRUCCIO	jimontilla@misena.edu.co	3153685489	SI	Jesus Ilde Montilla Lopez
2	SI	MAYTE NIÑO C	34567697		X		SENA-CENTRO DE LA CONSTRUCCIO	pamayt@misena.edu.co	3176822647	SI	MAYTE NIÑO C
3	SI	JANETH MORENO GÓMEZ	31179660		X		SENA-CENTRO DE LA CONSTRUCCIO	janethmg@misena.edu.co	3114947881	SI	Janeth Moreno Gómez
4	SI	Paula Andrea Fernandez Solarte	34610327		X		SENA-CENTRO DE LA CONSTRUCCIO	pafernandez72@misena.edu.co	3046526008	SI	Paula A. Fernandez
5	SI	GLORIA INES SANTIAGO GOMEZ	29658159		X		SENA-CENTRO DE LA CONSTRUCCIO	gisantiago@misena.edu.co	3162527578	SI	GLRIA INES SANTIAGO GOMEZ
6	SI	Adriana López Apráez	67013462		X		SENA-CENTRO DE LA CONSTRUCCIO	adloap@misena.edu.co	3174359218	SI	Adriana López A.
7	SI	Frank Hermann Triviño	94552717		X		SENA-CENTRO DE LA CONSTRUCCIO	fhermann@misena.edu.co	3147988934	SI	frank hermann t
8	SI	Jose Reinel Garcia Marin	94419946		X		SENA-CENTRO DE LA CONSTRUCCIO	jrgarciam@sena.edu.co	3162331003	SI	JOSE REINEL GARCIA MARIN

9	SI	jakeline caicedo	29658795		X		SENA-CENTRO DE LA CONSTRUCCIO	jcaicedo597@misena.edu.co	3173573263	SI	jakaicedo77@hotmail.com
10	SI	Veronica Trchez C	1062304792		X		SENA-CENTRO DE LA CONSTRUCCIO	Veronica Trochez	3162880534	SI	Veronica Trochez
11	SI	Julian Andres Chacon Guasca	16917902		X		SENA-CENTRO DE LA CONSTRUCCIO	jachacon20@misena.edu.co	3175182304	SI	J.Chacon.G
12	SI	MARIA CECILIA ALEGRIA SANCHEZ	34600639	X			SENA-CENTRO DE LA CONSTRUCCIO	mcalegrias@misena.edu.co	3146814178	SI	MARIA CECILIA ALEGRIA SANCHEZ
13	SI	MARIA ARBOLEDA HURTADO	1114872723		X		SENA-CENTRO DE LA CONSTRUCCIO	ariadmnna@misena.edu.co	3108042447	SI	MARIA ARBOLEDA HURTADO
14	SI	Valentina Gómez Tascón	1107058745				SENA-CENTRO DE LA CONSTRUCCIO	vgomez5478@misena.edu.co	3128525396	SI	VALENTINA GÓMEZ TASCÓN
15	SI	JOHN HENRRY SEBASTIAN CASTILLO OVIEDO	14605368		X		SENA-CENTRO DE LA CONSTRUCCIO	jhscastillo@misena.edu.co	3113561524	SI	J.H.S. Castillo O.
16	SI	Claudia Ximena Ochoa Guerrero	67020759		X		SENA-CENTRO DE LA CONSTRUCCIO	cxochoa@misena.edu.co	3167595976	SI	Claudia Ximena Ochoa Guerrero
17	SI	Claudia Liliana González Figueroa	29679636		X		SENA-CENTRO DE LA CONSTRUCCIO	clgonzalez6@misena.edu.co	3052488553	SI	Claudia Liliana González

