REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 907 DEL DÍA___3____DEL MES DE___SEPTIEMBRE _____DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	REVISAR EL MANUAL DE ARTICULACION CON LA MEDIA Y RETORNO A LA PRESENCIALIDAD

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JUAN MIGUEL PIEDRAHITA	1088008016		X		ARTICULACIÓN	monroypiedrahita@hotmail.com	3176158612	SI	Virtual
2	LEIDY DAIANA JARAMILLO	42144456		X		ARTICULACIÓN	daiana.jaramillo@gmail.com	3115073867	SI	Virtual
3	LILIANA PATRICIA FERRO	42133041		X		ARTICULACIÓN	liliana ferro2018@gmail. com	320 7779301	SI	Virtual
4	ERIKA NATALIA SANCHEZ	24780221		X		ARTICULACIÓN	erikanatalia20@hotmail.com	310 3981370	SI	Virtual
5	ANDRES FELIPE RAMIREZ	42149722		X		ARTICULACIÓN	aframirez70@misena.edu.co	312 7059794	SI	Virtual
6	PAULA MARCELA RAMIREZ	9872607		X		ARTICULACIÓN	pmramirez01@misena.edu.co	311 8702794	SI	Virtual
7	JUAN ALBERTO LOPEZ	42155810		X		ARTICULACIÓN	jualopezr@sena.edu.co	314 7157689	SI	Virtual
8	MARTHA INES OSORIO	66888620		x		ARTICULACION	osorioj@sena.edu.co	3113343347	SI	Virtual

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

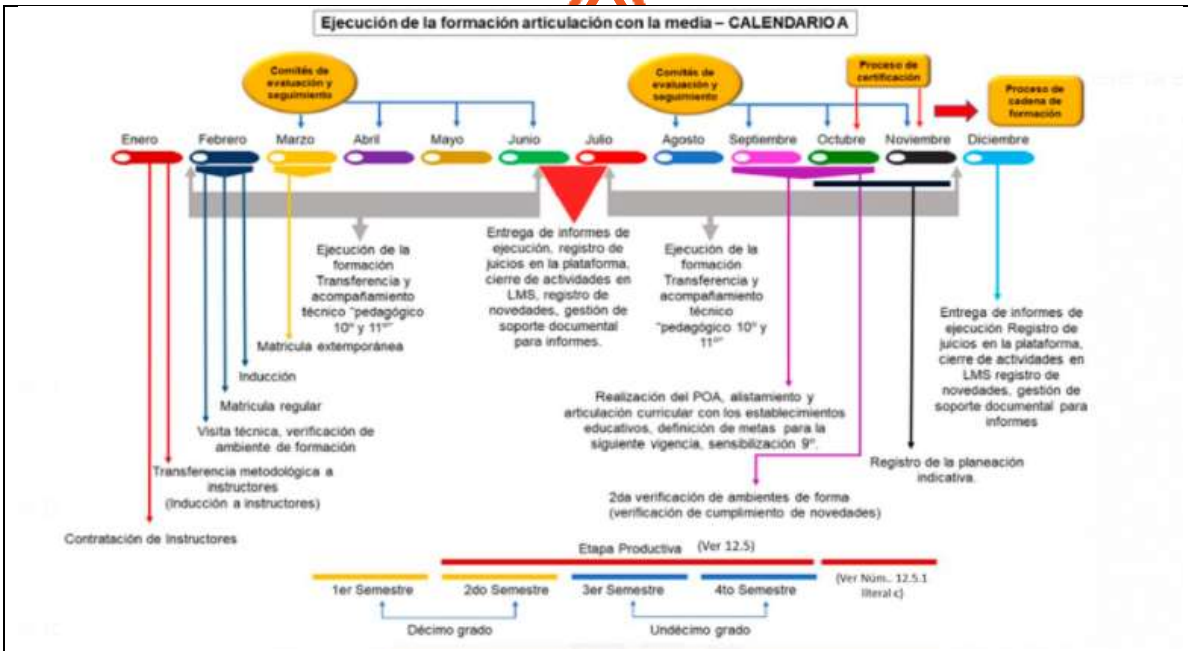
ACTA No. 907		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNION EQUIPO EJECUTOR DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
CIUDAD Y FECHA: Pereira, 03 de septiembre de 2021	**HORA INICIO: 8 AM**	**HORA FIN: 12 M**
LUGAR Y/O ENLACE: SESION MEET https://meet.google.com/gxw-muce-eun	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Risaralda CCS**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** - Socialización de la presencialidad **2.** - Revisar manual de articulación Versión 2 Numerales 13.6. **3.** - Verificación de fechas de deserción		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: REVISAR EL MANUAL DE ARTICULACION CON LA MEDIA Y RETORNO A LA PRESENCIALIDAD		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

1. **Socialización de la Presencialidad:**
   Se revisaron las Instituciones Educativas que están solicitando el retorno a la presencialidad, se evaluaron las dificultades en cuanto a infraestructura como: sala de cómputo con internet, horarios, cantidad de Aprendices para cumplir el protocolo de bioseguridad, y cada Instructor evaluara dichos requerimientos para identificar las fechas de retorno a la presencialidad en las Instituciones.

2. **Revisar el Manual de Articulación versión 2, el numeral 13.6. Novedades académicas y disciplinarias y página 102 la Tabla 13. Novedades académicas durante la ejecución de la formación: que nos muestra el procedimiento de traslados, retiros, certificaciones,**

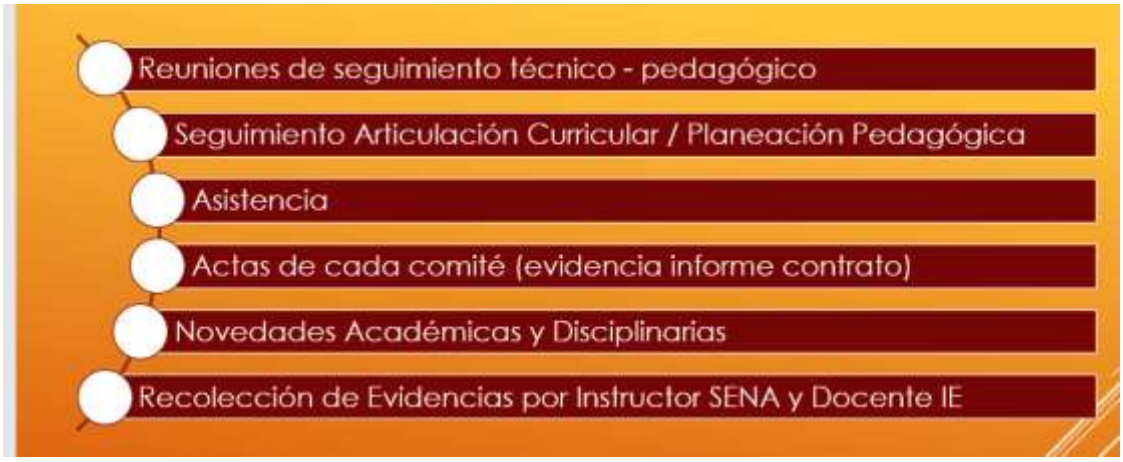
   El Manual en los numerales requeridos fue expuesto por el Instructor Andrés Felipe Ramírez, así:




Ejecución de la formación articulación con la media – CALENDARIO A
Comités de evaluación y seguimiento
Comités de evaluación y seguimiento
Proceso de certificación
Proceso de cadena de formación
Enero
Febrero
Marzo
Abril
Mayo
Junio
Julio
Agosto
Septiembre
Octubre
Noviembre
Diciembre
Ejecución de la formación Transferencia y acompañamiento técnico "pedagógico 10° y 11°"
Matrícula extemporánea
Inducción
Matrícula regular
Visita técnica, verificación de ambiente de formación
Transferencia metodológica a instructores (Inducción a instructores)
Contratación de Instructores
Entrega de informes de ejecución, registro de juicios en la plataforma, cierre de actividades en LMS, registro de novedades, gestión de soporte documental para informes.
Ejecución de la formación Transferencia y acompañamiento técnico "pedagógico 10° y 11°"
Realización del POA, alistamiento y articulación curricular con los establecimientos educativos, definición de metas para la siguiente vigencia, sensibilización 9°.
2da verificación de ambientes de forma (verificación de cumplimiento de novedades)
Registro de la planeación indicativa.
Entrega de informes de ejecución Registro de juicios en la plataforma, cierre de actividades en LMS registro de novedades, gestión de soporte documental para informes
Etapa Productiva (Ver 12.5)
1er Semestre
2do Semestre
3er Semestre
4to Semestre
(Ver Núm. 12.5.1 literal c)
Décimo grado
Undécimo grado


Características programa
Contextualización formación SENA
Proyecto formativo y Actividades de aprendizaje
Manejo Sofia Plus, LMS y APE
Orientación entrega de evidencias
Alternativas etapa productiva
Reglamento del Aprendiz
Las demas
Responsables: Coordinación y apoyo, Administración Educativa e Instructor SENA
Evidencia: GD-F-007: Formato acta y registro de asistencia diligenciado
13.1. INDUCCIÓN APRENDICES







3.Verificación de Fechas de Deserción:
Se determino que durante los POI a realizar durante este mes de septiembre y octubre se determinaran los aprendices a desertar, para dar trámite ante el SENA.

CONCLUSIONES

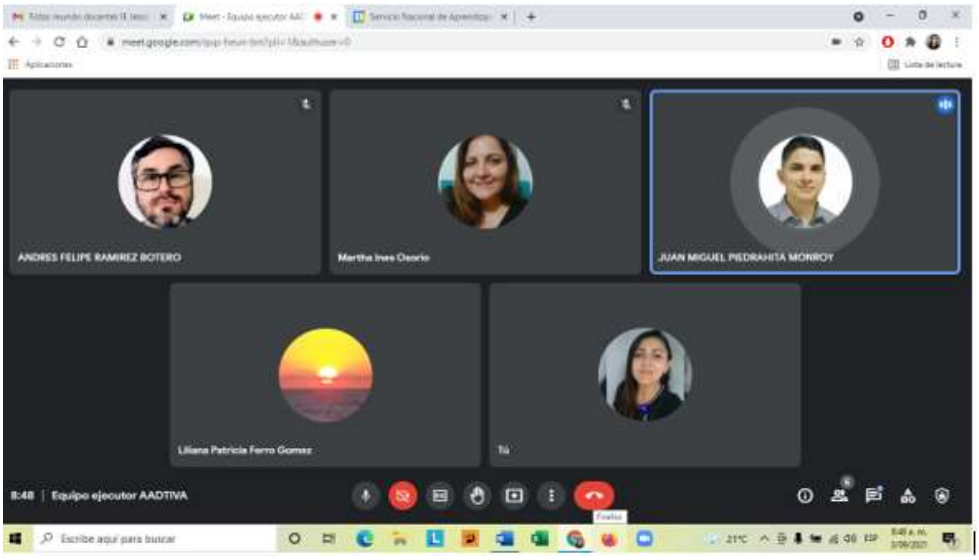
1. Iniciar clases presenciales en las Instituciones Educativas que lo requieran
2. Revisar los Aprendices a desertar, oficializar en los diferentes POI y realizar su trámite ante el SENA.

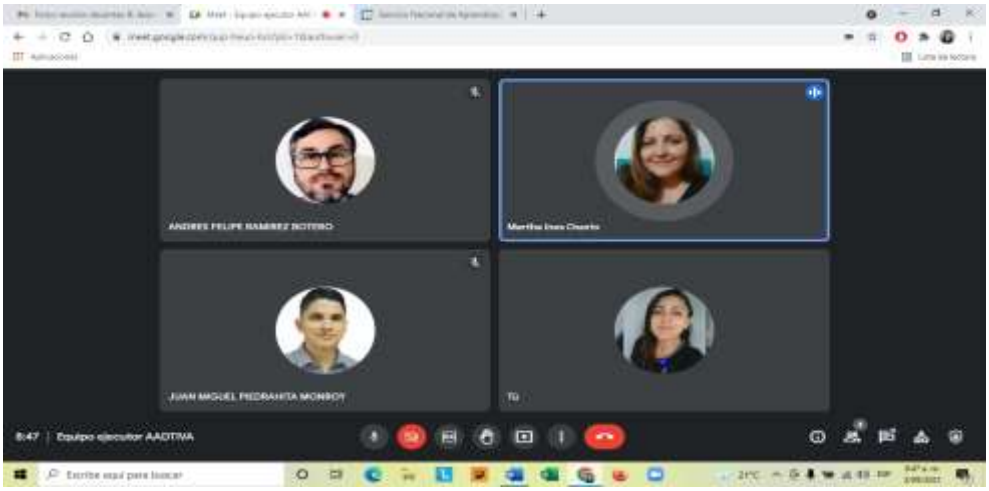
COMPROMISOS

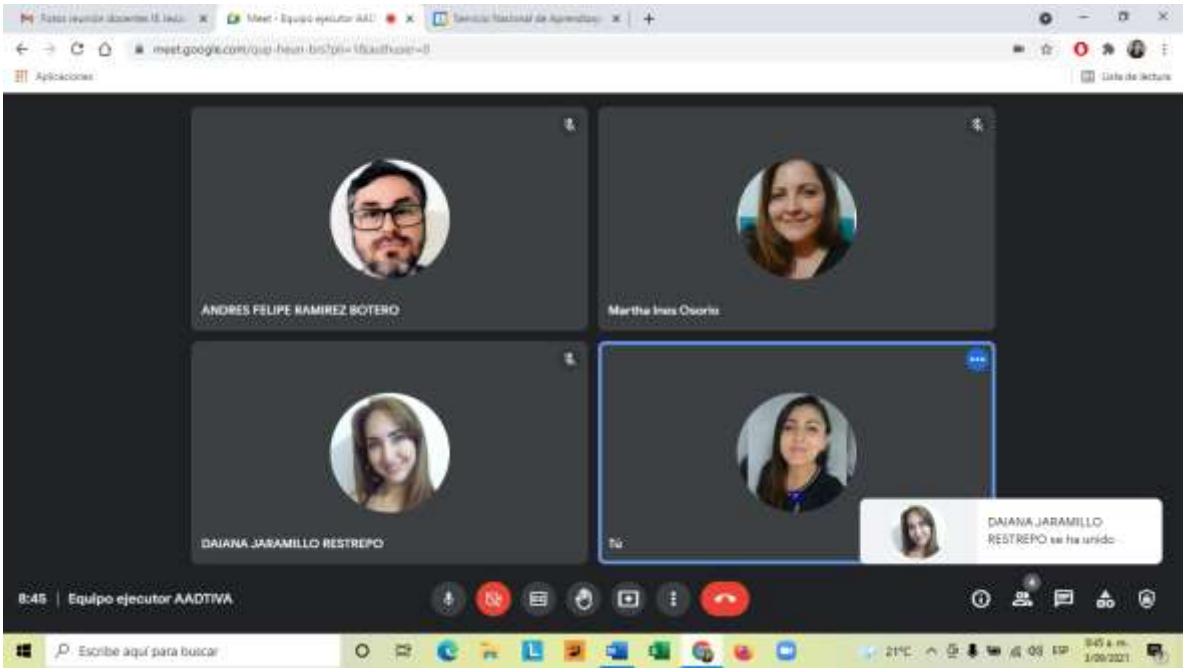
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
3. Revisar los Aprendices a desertar, oficializar en los diferentes POI y realizar su trámite ante el SENA.	Instructores	Septiembre y Octubre

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.






ANDRES FELIPE RAMIREZ BOTERO
Martha Ines Osorio
DAIANA JARAMILLO RESTREPO
Tú
DAIANA JARAMILLO RESTREPO se ha unido
8:45 | Equipo ejecutor AADTIVA