ACTA No.96		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNIÓN EQUIPO TECNOACADEMIA PARA SOCIALIZACIÓN CONTEXTO GENERAL DE FORMACIÓN, LINEAMIENTOS Y CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS.		
CIUDAD Y FECHA: Cali, 06 de octubre de 2021	**HORA INICIO:** 10:30 a.m.	**HORA FIN:** 12:30 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Reunión presencial 8vo piso ambiente electrónica.	**DIRECCIÓN GENERAL/REGIONAL/CENTRO– ASTIN TECNOACADEMIA VALLE.**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Actividad lúdica por parte de los facilitadores Alexander Narvaez y Pablo Cesar Trujillo Idrobo.
2. Lectura de acta por parte del Infocenter de la Tecnoacademia.
3. Socialización de novedades del seguimiento a la intranet de manera general, actualización y reporte de retos.
4. Exposición de proyecto ajustado por parte de la facilitadora Leidy Catherine Díaz Montealegre.
5. Socialización de lineamientos, directrices y compromisos establecidos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar actividad lúdica en la cual se interioriza el trabajo en equipo, las estrategias de trabajo y la comunicación por parte del equipo administrativo y facilitadoresTecnoacademia Fija.
1. Proyectar el informe de entrega de los retos por parte de la Psicopedagoga, novedades de manera general y compromisos establecidos en el seguimiento formativo.
2. Presentar propuesta de proyecto de investigación ante el equipo de la Tecnoacademia Establecer los lineamientos dados por la Dinamizadora para desarrollar por cada integrante del equipo en las fechas correspondientes.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la reunión propuesta por la Dinamizadora-profesional G-09 Diana Yamileth Velásquez Maldonado, con la participación del equipo de facilitadores de la Tecnoacademia fija, La Psicopedagoga, aprendiz SENA e Infocenter en la que se tratan las diferentes temáticas.

Primer momento
Introducción de la reunión.

Se desarrolla la actividad lúdica propuesta por los facilitadores Alexander Narvaez y Pablo Cesar Trujillo Idrobo en la cual se viene interiorizando en las diferentes reuniones los principios fundamentales del SENA y código de ética, este ejercicio propuesto por la Dinamizadora y Psicopedagoga quienes son las que programan la actividad. En esta ocasión se interiorizo el trabajo en equipo, las diferentes estrategias de trabajo y la comunicación entre compañeros con el fin de llegar a un resultado y cumplimiento de un objetivo, que en este caso, era organizar unos números aleatorios que se habían asignado a cada uno y en el orden que se daban, de esta forma ganaba quien organizara en menor tiempo y el orden asignado los números.

Segundo momento
Lectura del acta

Se realiza la lectura de los compromisos del acta de la reunión de equipo del día 29 de septiembre de 2021 en la cual se lee uno a uno lo que se estableció como entregables por cada integrante y el cumplimiento de los mismos, la Dinamizadora y Psicopedagoga realizan el seguimiento y supervisión de las actividades a desarrollar.

Tercer Momento

Socialización de novedades en la intranet

La Psicopedagoga contextualiza acerca del tema de la actualización de la intranet, la entrega de los retos que se registraron en el informe de presentación de formación matriculas de SENA SOFIA Vs Intranet con corte a octubre 05 de 2021 (02:00 pm), para lo cual se presentan diferencias en las líneas de los facilitadores Diego Manuel Dussan Muñoz y Sergio Alejandro Monje Vásquez.

También, sigue registrando la diferencia entre el reporte que se refleja en la intranet en cuanto a los aprendices matriculados y lo reportado por SENA SOFIA, también, en los comentarios y observaciones que no se diligenciaron y este reporte se va a presentar ante los rectores, coordinadores y docentes de las instituciones educativas de Yumbo, para lo que se recomienda por parte de la Dinamizadora que se actualice inmediatamente como se ha acordado en las otras reuniones.

Se proyecta por cada facilitador las entregas de los retos que se identificaron, del reto 1 al 6 con corte al 05 de octubre de 2021 y con las correspondientes observaciones por cada aprendiz, las cuales se puede evidenciar que faltan algunos campos por llenar por parte de los facilitadores de extensión.

Cuarto momento
Presentación de proyecto

La facilitadora Leydi Catherine Díaz Montealegre, presenta el proyecto ajustado, teniendo en cuenta las observaciones dadas en la anterior reunión con el fin de presentar ante el comité del Centro ASTIN.

1. Objetivos muy extensos.
2. El tiempo del cronograma muy cortó para lograr cumplir.
3. Los artículos de revisión se demoran mucho para ajustar al proyecto.

CONCLUSIONES

Se concluye de la reunión los siguientes temas:

- Se deben atender las recomendaciones dadas por la Dinamizadora y Psicopedagoga frente al proceso formativo, los compromisos establecidos y socializados.
- Se debe actualizar la intranet con todos los datos reales por cada aprendiz como se ha venido diciendo a lo largo del primer semestre con corte cada viernes 5:00 pm con el fin de tener toda la información actualizada y de esta forma la Psicopedagoga pueda realizar la revisión cada lunes y realizar el informe de seguimiento.
- Se debe actualizar la intranet por parte de los facilitadores de extensión Diego Manuel Dussan Muñoz y Sergio Alejandro Monje Vásquez con las observaciones de los aprendices que presenten novedad en las entregas de los retos y asistencia a las clases.
- No se debe enviar comunicados por parte del facilitador directamente con las instituciones educativas, rectores, coordinadores o docentes ya que el canal de comunicación y de divulgación de la información las realiza el equipo administrativo. En el caso específico que sea estrictamente necesario y aprobado por parte de la institución educativa y la Dinamizadora para transmitir la información.
- Se van hacer las llamadas telefónicas por parte del equipo administrativo en la semana de receso y posteriormente se socializara con el equipo el resultado del balance en las llamadas.
- Se deben dejar marcados a los aprendices en “No entregado” los que no cumplan con el cargue de las evidencias de las actividades en el Classroom.
- Es responsabilidad del facilitador que todos sus aprendices suban las evidencias de las actividades de los retos al Classroom.

- Ajustar el proyecto de investigación según las observaciones y recomendaciones del equipo de la Tecnoacademia para poder sustentar ante el comité de Centro por parte de la facilitadora Leidy Catherine Díaz.
- Se deben enviar los listados de autorización de los padres de familia en el formato que compartió la Psicopedagoga.
- Revisar y enviar los resúmenes asignados a la facilitadora Leidy Catherine Díaz al viernes 15 de octubre de 2021.
- Se debe socializar el plan de sesión del reglamento del aprendiz en la reunión de equipo por parte de la facilitadora Leidy Catherine Díaz.
- Presentar y aprobar el artículo del simposio al 12 de octubre de 2021.
- Se debe diseñar el formato de Google Forms al 12 de octubre de 2021.
- Se debe enviar el formato 5 de cada ficha de formación.
- Se debe reportar a los aprendices que están activos en formato PDF al 12 de octubre de 2021.
- Se deben revisar las rubricas, variables (título, autor, resumen).

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
Actualizar y organizar la información de la intranet que se socializo en la reunión de las novedades encontradas en el seguimiento realizado por parte de la Psicopedagoga, se evidencia espacios en blanco y sin observaciones.	Facilitadores Tecnoacademia	Durante todo el segundo semestre 2021
Gestionar por cada aprendiz el cargue de las evidencias en la aplicación Classroom, hasta que no se suba la actividad no se marca en la intranet como entregado.	Facilitadores Tecnoacademia	Durante el segundo semestre 2021
No enviar comunicados directamente con las instituciones educativas, rectores, coordinadores o docentes ya que el canal de comunicación y de divulgación de la información las realiza el equipo administrativo. En el caso específico que sea estrictamente necesario y aprobado por parte de la institución educativa y la Dinamizadora para transmitir la información.	Facilitadores Tecnoacademia	Durante el segundo semestre 2021
Realizar las llamadas telefónicas en la semana de receso y posteriormente se socializara con el equipo el resultado del balance de las mismas.	Equipo administrativo	Durante la semana de receso de 11 al 15 de octubre

Realizar los ajustes sugeridos por los compañeros de equipo en el proyecto expuesto en la reunión para poder sustentar ante el comité de Centro.	Leydi Catherine Díaz	Antes de la presentación ante el comité.
Enviar los listados de autorización de los padres de familia en el formato que compartió la Psicopedagoga.	Facilitadores Tecnoacademia	
Revisar y enviar los resúmenes asignados a la facilitadora Leidy Catherine Díaz.		15 de octubre de 2021
Socializar el plan de sesión del reglamento del aprendiz en la reunión de equipo.	Leidy Catherine Díaz.	
Presentar y aprobar el artículo del simposio	Facilitadores Tecnoacademia	12 de octubre de 2021
Diseñar el formato de Google Forms	Facilitadores Tecnoacademia	12 de octubre de 2021
Enviar el formato 5 de cada ficha de formación a la Psicopedagoga.	Facilitadores Tecnoacademia	12 de octubre de 2021
Reportar a los aprendices que están activos en formato PDF.	Facilitadores Tecnoacademia	12 de octubre de 2021
Revisar las rubricas, variables (título, autor, resumen).	Facilitadores Tecnoacademia	12 de octubre de 2021

siga
Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: 06 DE OCTUBRE DE 2021

OBJETIVO/TEMA: REUNIÓN DE EQUIPO PARA SOLICITAR EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN, INTERNET, ACTIVIDAD DE EQUIPO Y ENTREGABLES ESTABLECIDOS

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	DIANA VELÁSQUEZ MALDONADO.	31.430.526	DINAMIZADORA	TECNOACADEMIA	divelasquezm@sena.edu.co	3015439630	
2	JULIER MARIA CELIS OBONAGA	66.951.735	PSICOPEDAGOGA	TECNOACADEMIA	jumaceob@hotmail.com	3146613304	
3	JULIO CESAR OSORIO GARCIA	16.463.675	INFOCENTER	TECNOACADEMIA	jcosorio57@misena.edu.com	3215546700	
4	JOSE PEÑARANDA ARMBRECHT	94.063.797	BIOTECNOLOGIA	TECNOACADEMIA	josesio83@hotmail.com	3183820289	
5	ALEXANDER NARVAEZ RODRIGUEZ	10.292.980	CIENCIAS BASICAS/MATEMATICAS	TECNOACADEMIA	alnarvaezcol@gmail.com	3232045863	
6	JUAN ESTEBAN PALACIOS DUARTE	1.144.058.263	ELECTRONICA	TECNOACADEMIA	juan.palacios.duarte@hotmail.com	3188249617	
7	PABLO CÉSAR TRUJILLO IDROBO	16.842.520	DISEÑO Y PROTOTIPADO 3D	TECNOACADEMIA	pablotruj@loidrobo@hotmail.com	3004931464	
8	LEONID MILFRED IPAZ CUASTUMAL	16.916.094	NANOTECNOLOGIA	TECNOACADEMIA	leoipazc@gmail.com	3002541779	
9	DAVID ESCOBAR VALENCIA	1.061.768.052	ROBOTICA	TECNOACADEMIA	escobar5dev@gmail.com	3014099963	
10	FERNANDO JESÚS REGINO UBARNES	10.778.034	ROBOTICA	TECNOACADEMIA	fdoregino@gmail.com	3105848297	
11	JOHAN EDUARDO CADENA CLAVIJO	86.070.939	TIC	TECNOACADEMIA	yecadena9@misena.edu.co	3134663079	
12	HELEN MARCELA BUSTAMANTE	1.130.678.946	TIC	TECNOACADEMIA	hmbustamantem@sena.edu.co	3186594635	
13	EDY ORLANDO GRAJALES ALONSO	1.118.289.574	APRENDIZ SENA	TECNOACADEMIA	eograjales4@misena.edu.co	3168671237	
14	LEIDY CATHERINE DIAZ MONTEALEGRE	1.110.498.615	ELECTRONICA	TECNOACADEMIA	leidiazm@sena.edu.co	3185779256	
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

GD-F-014 V02