ACTA No. 01_Feb 09 2023		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de apertura de proceso en el componente Bilingüismo vigencia 2023		
CIUDAD Y FECHA: **REUNIÓN PRESENCIAL Cali, Jueves, 09 de Febrero 2023**	**HORA INICIO: 3:10 pm**	**HORA FIN: 5:03 pm**
LUGAR Y/O ENLACE: Laboratorio de Bilingüismo CEAI (Taller 29)	**CEAI -VALLE**	

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Reunir al equipo de bilingüismo para dar bienvenida al equipo e informar de temas varios relacionados con la gestión de las actividades de cada una de las modalidades de bilingüismo (titulada presencial y virtual, Complementaria presencial y virtual)

Desarrollo de la reunión:

Se da inicio a la reunión a las 3:10 pm con modificación de último minuto a la hora acordada por evento de fuerza mayor.
Se da espacio para que cada uno de los asistentes a la reunión manifiesten sus condiciones de salud y estado en general y si presenta novedades en relación a su inicio de las actividades SENA.

Complementaria Virtual:

Se informa que las bolsas corporativas para la atención de los grupos de complementaria virtual ya están próximas a abrir. Para la vigencia se contará con el apoyo de dos instructores de formación.
Como novedad, los cursos cambian de nombre, ahora se conocerán como *English does work* y contarán con una duración de 48 horas. Los contenidos de los cursos han sido compartidos por el líder de equipo con los instructores para que conozcan con más detalles los nuevos contenidos. Las metas del centro propuestas para esta modalidad se mantienen como inicialmente se plantearon.
El líder de equipo informa que una vez estén listos los enlaces de inscripción, se apoye registrando en los cursos a los aprendices de las demás modalidades, e interesados en los cursos; así mismo, solicita el apoyo de todos los instructores para compartir esta información para tener el mayor alcance posible de los cursos.

Complementaria presencial

Para la modalidad de complementaria, el líder de equipo solicita realizar el contacto oportuno para tener listos los elementos para dar inicio lo más pronto posible con los cursos de complementaria; esto, haciendo uso de las bases de datos ya existentes y compartidas con los instructores que lideran este proceso. Así mismo, solicita a los instructores mantener un registro organizado, claro y actualizado en los espacios creados para ello en el SharePoint de ONEDRIVE creado para realizar la gestión de los cursos.
El instructor Adolfo del equipo de complementaria informa que tiene un recurso de proyección de cursos listo, el cual compartirá con el líder lo más pronto posible.
El líder de equipo le informa al equipo de complementaria que mientras se dé inicio a las

fichas se debe preparar el alistamiento de los cursos como tal: verificar el estado de los potenciales aprendices en el portal SOFIA, recolección de documentación y demás gestiones necesarias para el inicio óptimo de los cursos. Esta actividad se deberá desarrollar a partir los días previos a la apertura de las fichas.

Titulada Virtual

Para esta modalidad se informa que el horario del instructor a cargo ya está listo y completo en el portal SAF, se solicita al instructor hacer una nueva revisión de las matrices y los resultados de aprendizaje por si existe alguna novedad, en caso de haberla reportarla lo más pronto posible para subsanar.

Igualmente, se le solicita al instructor a cargo de la modalidad revisar el estado de las fichas de vigencias anteriores para verificar que todos los resultados de juicios y demás estén correctamente gestionados y subidos. En caso de encontrar novedades reportar formalmente y hacer seguimiento para dar gestión.

Titulada Presencial

Para la modalidad el líder de equipo recuerda que ya se compartió con todo el equipo los espacios virtuales en SharePoint. En este espacio se encuentran todos los elementos y documentación para dar gestión al desarrollo de las actividades. Se les solicita a los instructores dar un uso adecuado y pertinente a los insumos compartidos sin eliminarlos o alterarlos.

Nuevamente el líder de equipo recuerda a los instructores dar correcta gestión a las solicitudes de otras instancias, coordinaciones, apoyo a la formación profesional u otras. No dejar casos abiertos o sin concluir. Manejar la formalidad en cada uno de los casos y compartir dicho seguimiento y gestión a los agentes relacionados con estos y con las evidencias pertinentes asociadas. Así mismo, el líder de equipo insiste en ser veraz y honesto en la información compartida y presentada para no dejar espacio de malas interpretaciones o se ponga en duda la calidad del equipo ejecutor.

Se les recuerda a los instructores del equipo que inicien con anticipación algunas de las actividades extras diferentes a la formación, como lo son el evento pospuesto en la vigencia anterior de Bootcamp Yanaconas o la semana institucional de los idiomas.

Se da por concluida la reunión a las 5:03 pm

CONCLUSIONES

Se cubren todos los puntos propuestos en la agenda. La información compartida con el equipo de bilingüismo fue claramente transmitida.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Se establece un mayor compromiso en cuanto a la formalidad y veracidad de la información compartida con todos los agentes involucrados en las actividades de formación y administrativas.	Todo el equipo ejecutor	Durante toda la vigencia de las actividades SENA
Complementaria presencial compartirá archivo de proyección de fichas a abrir a partir de las gestiones hechas frente a las diferentes instituciones interesadas en los cursos.	Instructores de complementaria presencial	10 de febrero de 2023

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

La información de este documento se debe clasificar como:

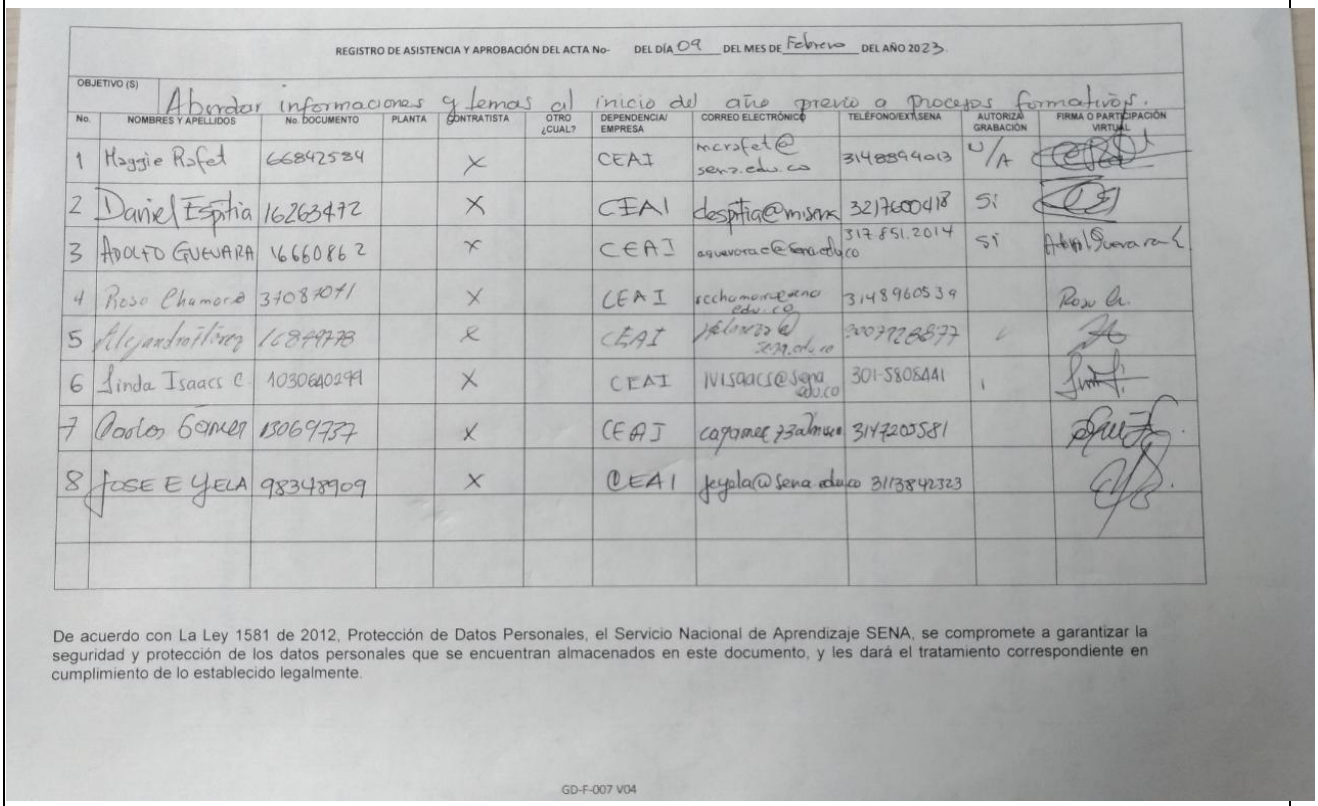
PÚBLICA ☐ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** ☐ **SENSIBLE** ☐

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

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)Nota:

ALEJANDRO FLOREZ
JAVIER ANDRES MUÑOZ (virtual)
HERLING ASPRILLA (virtual)
MAGGIE CAROLINA RAFET
ROSA CHAMORRO
JOSE YELA
DANIEL ESPITIA
VALENTINA ISAACS
CARLOS ANDRES GAMEZ
ADOLFO LEON GUEVARA
JUAN CARLOS SAAVEDRA

ANEXO: asistencia física de la reunión



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 09 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Abordar informaciones y temas al inicio del año previo a procesos formativos.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Maggie Rafet	66842534		X		CEAI	mcrafet@sena.edu.co	3148894013	U/A	
2	Daniel Espitia	16263472		X		CEAI	despitia@misena	3217600418	Si	
3	ADOLFO GUEVARA	16660862		X		CEAI	aguevara@sena.edu.co	317 851 2014	Si	
4	Rosa Chamorro	31087071		X		CEAI	rchamorro@sena.edu.co	3148960539		
5	Alejandro Florez	16849778		X		CEAI	jaflorez6@2019.edu.co	3207728877		
6	Linda Isaacs C	1030640291		X		CEAI	IVISAACS@sena.edu.co	301-5808441		
7	Carlos Gamez	13069737		X		CEAI	capgamez73@hotmail.com	3147205581		
8	JOSE E YELA	98348909		X		CEAI	jeyela@sena.edu.co	3113842323		

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