ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA INICIO FICHA 2561879**–GRUPO** 79-TGGSSTD **COMPETENCIA:** Reducir emergencias y urgencias		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, Febrero 10 2022	**HORA INICIO:** **6:00 am**	**HORA FIN:** **10:00 am**
LUGAR Y/O ENLACE: Bogotá, Sesión virtual	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Distrito Capital Centro de Gestión Industrial	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. REGLAS DE LA COMPETENCIA.
2. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
3. REGLAS DE PERMANENCIA Y DESARROLLO DE LAS SESIONES DE FORMACIÓN.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Dejar constancia de la concertación de las normas y reglas que orientarán los procesos de enseñanza, aprendizaje, evaluación y convivencia al interior del ambiente de formación en las sesiones programadas en el proceso formativo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. REGLAS DE LA COMPETENCIA

Se realiza sensibilización sobre la formación por competencias y la estrategia basada en el aprendizaje por proyectos con sus aprendices.

Confirmar proyectos formativos: Se verifican los siguientes equipos proyectos conformado de la ficha: (Para segundo trimestre en adelante).

No	No	Nombre	EMPRESA
1	1	Gina Katerine Cruz Peña	Empresa Vidrio WQ Soluciones Constructivas SAS, se firmo carta
	2	Karol Daianna Avendaño Vergara	
	3	Kelly Johana Rivas Salas	
	4	Mariela Cano Piracon	
	5	Paula Andrea Medina Sierra	
	6	Yury Camila Sanchez Jimenez	
2	1	Leidy Cortés	ALT ARQUITECTURA SAS
	2	Leidy Rincón	
	3	Vanessa Calderón	
	4	Marcela Tilaguy	
3	1	Lina Marcela Camargo	Colegio de administración Robert Owen
	2	Angela Vanessa Arias	

	3	Helen Geraldyn Gomez	
	4	José Sebastián Forero	
	5	María Alejandra Quintero	
	6	Erika Mariana Arias	
4	1	Hassay Vanesa Quiroga Aguilar	Eventos OPEN SOUND LATAM SAS
	2	Sofia Parra Olaya	
	3	Yanin Jaidive Muñoz Guerrero	
	4	Karen Michell Vargas Pineda	
	5	Hellen Fernanda Prada Torres	
5	1	Luisa Esmeralda Pacanchique	Politécnico Cundinamarca
	2	Paula Andrea Ortega Pinto	
	3	Julienth Paola Londoño Alfonso	
	4	Dayana Lizeth Tovar Vargas	
	5	Marcela Yance Rodriguez	

Se socializa el desarrollo curricular con los contenidos temáticos asociados a la competencia y se establece el plan de trabajo concertado con ruta de aprendizaje.

Se socializa el contenido portafolio de evidencias en la plataforma Territotium

Se socializan las guías de aprendizaje.Se seguirá la siguiente guía:

1. GUIA 2 Fase Planeación II Trimestre jornada de diurna
2. GUÍA 3 Fase Ejecución Trimestre jornada de diurna
3. GUÍA 4 Fase Seguimiento II Trimestre jornada de diurna

1.1 Ruta de aprendizaje: En la competencia xxxxxxxxx**,** la correlación entre guías, resultados de aprendizaje, evidencias y su distribución en el trimestre de formación es el siguiente:

GUIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIA	SUBACTIVIDADES	No SUBACTIVIDADES	TIEMPO HORAS	DIST. PORCENTUAL	No SEMANAS	CONSECUTIVO SEMANAS
GUÍA 2 FASE EJECUCIÓN TRIMESTRE II JORNADA DIURNA	**23010106602** Definir programa de inducción, capacitación y entrenamiento en enfoque de seguridad de acuerdo con políticas de la organización.	**EVIDENCIA 1 CONOCIMIENTO :** Respuesta a preguntas sobre: Normativa relacionada con promoción de la salud y prevención de riesgos en Colombia, direccionamiento estratégico, habilidades de motivación, liderazgo y organización. Enseñanza, aprendizaje y evaluación, Modelo Didáctico **EVIDENCIA 2 DESEMPEÑO** Operativo Análisis del contenido de los programas de inducción, entrenamiento y capacitación en las organizaciones. Socialización sobre normativa relacionada con promoción de la salud y prevención de riesgos. Exposición y orientación de	3.1. (Reflexión inicial) 3.2. (Contextualización) 3.3.1.1 3.3.1.2… Actividad de apropiación del conocimiento	x	HORA DE TRABAJO DIRECTO: 60 HORA DE TRABAJO INDEPENDIENTE: 12 (CUANDO SE TRATE DE RAPS QUE CONTEMPLEN EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO, DESEMPEÑO Y PRODUCTO DIVIDIR EN EL MISMO PORCENTAJE 30% PARA CONOCIMIENTO, DE ACUERDO	x	x	X

		modelos pedagógicos. Diseño de instrumentos para la evaluación de la inducción, entrenamiento y capacitación. Simulación de modelos pedagógicos. Juego de roles acerca del entrenamiento empleador - trabajador. **EVIDENCIA 3 PRODUCTO** Documento escrito Programa de inducción, capacitación y entrenamiento para la empresa proyecto.			CON PLANEACIÓN PEDAGÓGICA)			
GUÍA 3 FASE EJECUCIÓN TRIMESTRE II JORNADA DIURNA	23010106603 Ejecutar procesos de inducción, capacitación y entrenamiento en enfoque de seguridad con base en el programa establecido por la organizaciÓN	**EVIDENCIA 4 CONOCIMIENTO** Respuesta a preguntas sobre: Compromiso de la dirección - Norma 9001:2015 numeral 7 recursos y apoyo logístico, estrategias en educación para adultos, principios fundamentales del aprendizaje, acciones de formación para adultos, habilidades de comunicación y creatividad. **EVIDENCIA 5 Desempeño:** Ejecución de seminario taller sobre tema asignado. Diseño de fichas técnicas para la planeación de la capacitación. **EVIDENCIA 6 PRODUCTO** **Documento** escrito que contiene el análisis, contenido y evidencia de la capacitación siguiendo los estándares establecidos.	3.3.2.1 3.3.2.2. 3.3.3.3	X	HORA DE TRABAJO DIRECTO HORA DE TRABAJO INDEPENDIENTE. (CUANDO SE TRATE DE RAPS QUE CONTEMPLEN EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO, DESEMPEÑO Y PRODUCTO DIVIDIR EN EL MISMO PORCENTAJE 30% PARA DESEMPEÑO, DE ACUERDO CON PLANEACIÓN PEDAGÓGICA)	X	X	X
GUÍA 4 FASE EJECUCIÓN TRIMESTRE II JORNADA DIURNA	23010106604 Evaluar los procesos de inducción, capacitación y entrenamiento con base en los indicadores de gestión, que faciliten el seguimiento de los resultados y la toma de acciones preventivas y correctivas.	**EVIDENCIA 7 CONOCIMIENTO:** : Respuesta a preguntas sobre mejoramiento continuo, acciones correctivas y preventivas e indicadores de eficiencia, eficacia, efectividad y productividad. **Evidencia 8 desempeño :** Desarrollo de actividades que permitan definir los indicadores para los programas de inducción, entrenamiento y capacitación y afianzar los conceptos de eficiencia, eficacia, efectividad y productividad. **EVIDENCIA 9 PRODUCTO** Documento que contenga matriz de indicadores para el Programa de inducción, entrenamiento y capacitación.	3.4.1. 3.4.2…	X	HORA DE TRABAJO DIRECTO HORA DE TRABAJO INDEPENDIENTE. (CUANDO SE TRATE DE RAPS QUE CONTEMPLEN EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO, DESEMPEÑO Y PRODUCTO DIVIDIR EN EL MISMO PORCENTAJE 40% PARA PRODUCTO, DE ACUERDO CON PLANEACIÓN PEDAGÓGICA)	21	4	11
TOTAL				X	X	X	X	

1.2 Pautas básicas al aprendiz sobre cómo llevar el portafolio.

En su portafolio deben incluir:

- La presente acta: “Acta de inicio”.
- Plan de trabajo de la ruta de aprendizaje, indica descripción de evidencias con fecha y reporte de evaluación a la fecha.
- Evidencias de aprendizaje descritas en la guía y concertadas en el plan de trabajo.

- Formatos de actas de sanciones y planes de mejoramiento cuando haya ocurrido una sanción académica o disciplinaria en términos del formato GD-F007. (En físico)
- Planeación metodológica del proyecto formativo correspondiente.
- Los instrumentos de evaluación.
- Guías de aprendizaje correspondientes a la competencia (GFPI-F135)
- Evidencias de aprendizaje descritas en la guía de aprendizaje y concertadas en el plan de trabajo (debe aparecer la evidencia junto con el instrumento de evaluación correspondiente).

Anexar pantallazo

2. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

2.1. Plan de trabajo: Los aprendices conciertan con el instructor las siguientes fechas de recolección de evidencias, las cuales también quedan establecidas en el PLAN DE TRABAJO que se aprueba en esta acta:

FECHAS DE EVIDENCIA FICHA 2561879 - 79 TGSSTD		
EVIDENCIA	**DESCRIPCIÓN**	**FECHA**
Evidencia 1 conocimiento		
Evidencia 2 desempeño		
Evidencia 3 producto		

Forma de presentación de las evidencias en la plataforma, número de intentos disponibles, para el caso de la especialidad, intentos ilimitados por cada una de ellas.

Las evidencias se presentan en medio digital, en no más de un archivo por formato, se cargan en la plataforma TERRITORIUM, en forma individual por aprendiz de acuerdo al formato definido por la especialidad denominado consolidado de subactividades por evidencia en PDF. Favor tener en cuenta, que para la evidencia los aprendices deben adjuntar los documentos relacionados en los enlaces. Los incumplimientos en la entrega o sustentación de subactividades dan lugar a iniciar el debido proceso académico de acuerdo con el Reglamento del aprendiz SENA.

Es responsabilidad del aprendiz subir a la plataforma Terrtorium las evidencias de manera individual en los tiempos establecidos, de lo contrario generaría procesos académicos.

Los planes de mejora de los llamados de atención escritos generan actividades adicionales a los contempladas en la guía pero relacionados con la evidencia a alcanzar.

En lo posible los cuestionarios deben ser presentados por el aprendiz escritos a mano y escaneados en pdf.

Las evidencias se evalúa su contenido desde el punto de vista de su calidad, pertinencia, autenticidad y vigencia., para lo cual se habilitan intentos ilimitados, en el primero se carga la evidencia. Si la evidencia no cumple se da medida de llamado de atención verbal, en el segundo intento si se requiere el aprendiz sube la corrección de su

evidencia que dió origen al llamado de atención verbal, en caso de que no haga entrega de la evidencia o continúan los incumplimientos se sigue el debido proceso académico, en el tercer intento se sube la evidencia ajustada.

Los aprendices conciertan con el instructor las siguientes fechas de recolección de evidencias, las cuales también quedan establecidas en el PLAN DE TRABAJO que se aprueba en esta acta:

2.2 Identificación de dominios: Para la identificación de dominios de los resultados de aprendizaje con los aprendices que presenten certificación SENA con aprobación de los resultados de aprendizaje de la competencia, o presenten certificación laboral en tal caso se evalúa con cuestionario conteniendo los temas de cada resultado de aprendizaje. (Colocar el nombre de aprendices identificados)

Todos los demás aprendices, declaran no tener el conocimiento ni la experticia en los contenidos de la competencia xxxxxxxx y esperan adquirirlos en el desarrollo de la competencia, de acuerdo a los resultados de la identificación de dominios.

3. REGLAS DE PERMANENCIA EN EL AMBIENTE DE FORMACIÓN

- Horas de ingreso en modalidad presencial y virtual será de 6:00 am, con llamado a lista de asistencia hasta las 6:10; aprendiz que ingrese de manera tardía quedan con hasta 30 minutos después queda con retardo y de ahí en adelante con falla. El receso se dará de 8:30 am a 9:30 am, terminación de sesión de formación: a las 12:00 o 10:oo pm, según horario.
- Permisos para ingresar y salir del ambiente. Solicitar al instructor siempre que se requiera salir por algún motivo. El aprendiz que sea sorprendido estando por fuera del ambiente de aprendizaje sin autorización del instructor no podrá ingresar al resto de la sesión de formación en dicho día y se coloca la falla.
- El aprendiz debe asistir de manera regular a los ambientes presenciales y en línea previstos para la formación y mantener una comunicación frecuente con el instructor de acuerdo con lo indicado en el reglamento del aprendiz SENA capítulo III art. 9 parágrafo 1 literales a y dedicar tiempo a su procesos de aprendizaje literal b.
- Por lo tanto quien tenga permiso del instructor para salir del ambiente de formación y se demore más de 10 minutos, no podrá ingresar al resto de la sesión de formación en dicho día y se coloca la falla.
- Uso de equipos e infraestructura locativa del SENA. Dentro de los 15 minutos previos a la hora de inicio de formación, uno o dos aprendices por grupo proyecto recogerán los equipos de cómputo, según indicación del instructor, si el ambiente no dispone de ellos y los desplazarán al ambiente asignado. Así mismo, al finalizar la formación los desplazarán a logística y biblioteca según corresponda según las indicaciones del instructor. instructor. De acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA, capítulo III art. 9 literal 17.
  En caso de encontrar fallas en equipos de cómputo o en la infraestructura del ambiente de formación, deben de reportar al instructor para que este diligencie el formato GFPI-F-021 - Formato Notificación Novedades Ambiente, como lo especifica el protocolo de ambientes de formación.
- Uso de dispositivos de comunicación: Celulares: Deben permanecer en modo silencio, podrá solicitar permiso para retirarse temporalmente del ambiente para hacer o contestar llamadas urgentes.
- El aprendiz se compromete a disponer de los recursos requeridos para la formación en línea mientras se mantenga la alternancia (Internet, micrófono y cámara).
- Relaciones interpersonales: Se debe actuar con base en los principios y valores para la convivencia obrando con respeto, honestidad, lealtad, justicia, compañerismo, solidaridad y demás valores definidos en el reglamento del aprendiz SENA I capítulo III art. 9 literales 2 y literales 18 a 27.
- Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros y que hayan sido compartidos al interior de la plataforma. Capítulo III art. 9 literal 12.
- Prohibiciones: No consumir alimentos al interior de los ambientes de formación.
- Los aprendices deben contribuir a mantener el orden y la disciplina en el ambiente de formación.

- En las evaluaciones individuales escritas, no se podrá usar celulares, tabletas o computadores, ni libros de texto; se permitirá la consulta de apuntes propios, debidamente marcados; se prohíbe el intercambio de objetos durante la evaluación, así como la consulta a otros compañeros.
- Se aplicarán medidas formativas o sancionatorias por temas académicos y/o disciplinarios cuando no se cumplan los deberes, se incurran en prohibiciones o se extralimite en sus derechos, según la falta sea leve, grave o gravísima, respetando el debido proceso contemplado en el reglamento.

CONCLUSIONES

Se programó la recolección de evidencias, los aprendices concertaron con el instructor cada una de las fechas, en el 02 trimestre de 2022. Se podrán cambiar las fechas del 02 trimestre cuando proceda el cambio de instructor de la formación.o por razones de fuerza mayor definidas por el instructor, dejando una adenda con la firma de los asistentes.

Cambio en el plan de trabajo por semana de alistamiento, de acuerdo a lo establecido en el proceso

Todos los aprendices presentaron la identificación de dominios, ninguno superó el nivel mínimo para presentar convalidación con soporte de tener la suficiencia de conocimientos y habilidades certificada. A través de la actividad Edificio de conocimientos previos y DOFA.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Asistir a las sesiones programadas en el horario académico asignado, de manera virtual y presencial. Cumplir con la entrega oportuna de las evidencias de aprendizaje con la calidad, pertinencia, vigencia y autenticidad. Presentar las pruebas de conocimiento y desempeño establecidas por el instructor y el diseño curricular. Cumplir con las normas de convivencia y demás requisitos suscritos en el reglamento de aprendices	Aprendices ficha 79 TGGSSTD	Desde el Febrero 2023 hasta el 30 de Marzo 2023
Impartir la competencia Ejecutar Acciones de PyP, aplicar los instrumentos de evaluación y reportar los juicios evaluativos en las respectivas plataformas institucionales.	Instructor Lay Viviana Morales parra	Desde el Febrero 2023 hasta el 30 de Marzo 2023

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.


SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA XXX DEL MES DE XXX DEL AÑO XXX

OBJETIVO (S)	Dejar constancia de las normas y reglas que orientarán los procesos de enseñanza, aprendizaje, evaluación y convivencia al interior del ambiente de formación en las sesiones programadas en el proceso formativo.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										

13										
14										
15										

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.

