REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. _____, DEL DÍA 11 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2023

OBJETIVOS: ALISTAMIENTO TRIMESTRE 2-2023, DIA 2

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO / EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	David Andrade	9449836		✓		CEAI	dandrade@sena.edu.co	3006622159	N/D.	
2	Eliana Ruiz	66970060		✓		CEAI	eruizg@sena.edu.co	3105819167	—	
3	Tiberio Contreras Obonaga	7555053		✓		CEAI	tcontreras@sena.edu.co	3122859730	N/A	
4	Sandra P Galindo	38 886 203		✓		CEAI	spalming@sena.edu	3116494944	NA	
5	Sandra Bustamante	66952375		✓		CEAI	sbustamante@sena.edu.co	3004176752	N/A	
6	Gloria Patricia Ceballos	66833819		✓		CEAI	gpceballos@misena.edu.co	3154077305	N/A	
7	Maria Eugenia Correa Franco	29702006		✓		CEAI	mcorrea600@misena.edu.co	316 2386110	N/A	

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

Escaneado con CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. _____, DEL DÍA 11 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2023

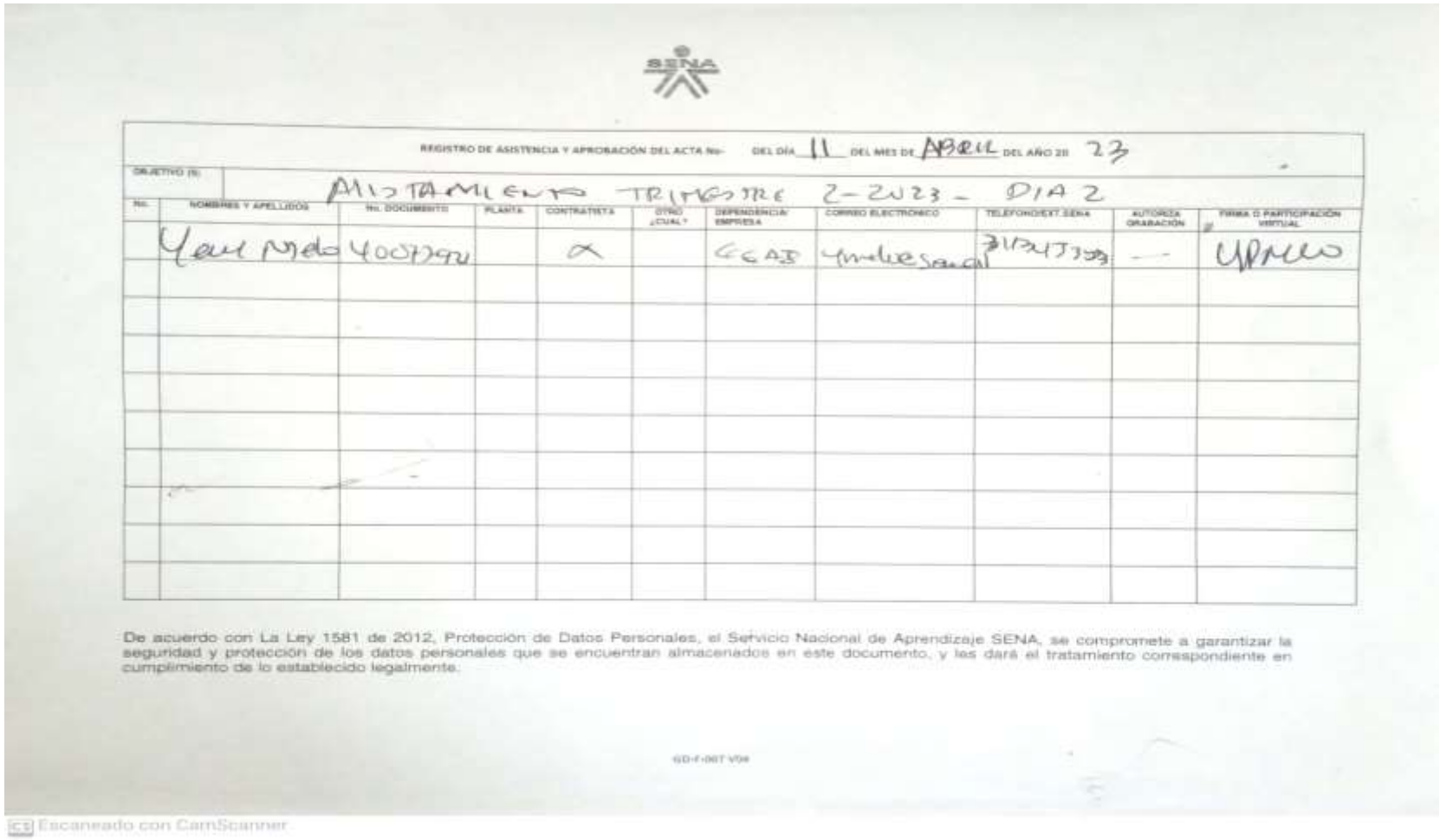
OBJETIVOS: ALISTAMIENTO TRIMESTRE 2-2023, DIA 2

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO / EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Angela M. Prado	31.949702		X			aprado91@sena.edu.co			
	Alfonso Mojica Gallardo	1678965		X			alfonsomojica@hotmail.com			
	Diego Javier Martinez S	16662094		X			dymarez@misena.edu	3012187498		
	Adriana Mejia	31389708		X			amejia@sena.edu.co	3086599[illegible]		
	Harold Valencia	16493436		X			hvalencia@misena.edu.co	316578 1347		
	Ulduico A Lopez	385673		X			malopezt@sena.educo	31831 5 8848		
	Martha C. Delgado	66-39087		X			mudelgue2@sena.edu.co	346802 3798		

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

Escaneado con CamScanner



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 11 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 23

OBJETIVO (S): ALISTAMIENTO TRIMESTRE 2-2023 - DIA 2

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yeni Mola	40072921		X		CCAI	ymolinesa@	3173477	--	

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

Escaneado con CamScanner

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. 12		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNIÓN ÁREA (RH-ADMI-TGPDES-TESOM)		
CIUDAD Y FECHA: Santiago de Cali, 11 de abril 2023	**HORA INICIO:** 8:00 Am	**HORA FIN:** 6:30 Pm
LUGAR Y/O ENLACE: Sede sur - Tequendama	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Valle/ Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo protocolario (Instructora Yenny Patricia Melo)
2. Continuidad - Programación Alistamiento II trimestre año 2023
3. Intervención por parte de la pedagoga Sandra Galíndez
4. Entrega de guías de aprendizaje con instrumentos de evaluación
5. Cierre de la reunión

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Dar cumplimiento a la agenda establecida para lograr que el área sea eficiente.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Se inicia la reunión siendo las 8:00 am de la mañana**
   La instructora Yenny Patricia Melo inicia la reunión dando el saludo al grupo y explicando cuáles serán los entregables al finalizar la jornada.

2. **Continuidad - Programación Alistamiento II trimestre año 2023**

   La instructora Yenny Patricia Melo da las orientaciones para los entregables de la jornada del día de hoy 11 de abril de 2023, los cuales son los siguientes:

- Envió al correo electrónico consolidado de resultados de aprendizaje (Técnicos y Transversales)

Cada líder de ficha debe hacer envío del consolidado de los resultados de aprendizaje a través de correo electrónico, esto se debe hacer en dos momentos: un correo electrónico donde están los resultados de aprendizaje técnicos y a parte otro correo electrónico donde están consolidados los resultados de aprendizaje transversales.

- Planeaciones pedagógicas actualizadas al trimestre II de 2023 y subidas a la carpeta drive.

Para esta actividad se asignaron instructores para la actualización de las planeaciones pedagógicas acordes al trimestre de formación:

Instructores a cargo	Programa de formación
Diego Javier Martínez – Adriana Murillo	Recursos Humanos – Versión I y II
Eliana Ruiz G – David Andrade P	Tecnología gestión de proyectos de desarrollo económico y social
María Eucaris Correa – Angela María Prado – Apoya Tiberio Contreras	Asistencia Administrativa
David Andrade – Apoya Gloria Patricia Ceballos	Tecnico en Servicios y Operaciones Microfinancieras - Presencial
Adriana Murillo – Mónica Alexandra López	Tecnico en Servicios y Operaciones Microfinancieras - Virtual
Eliana Ruiz G	Tecnico Atención Integral al Cliente - Virtual

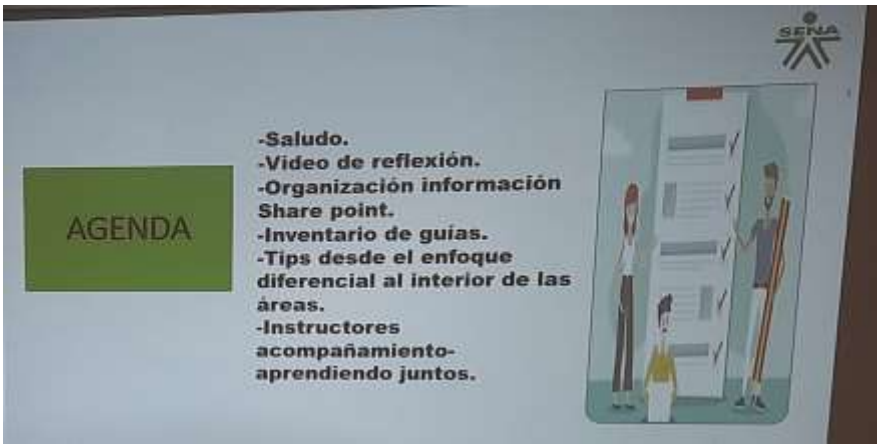
- Envío de reporte de fichas con novedades de aprendices a través del aplicativo SAF

Para esta actividad cada líder de ficha debe hacer el reporte de novedades que se presenten con cada uno de los aprendices a cargo, es decir, se debe hacer con soporte la respectiva gestión de notificación de deserción, retiros voluntarios de los mismos.

3. Intervención por parte de la pedagoga Sandra Galíndez

En esta ocasión nos acompaña la pedagoga Sandra Galíndez quien nos presenta la agenda para la intervención de ella:

- Saludo
- Video de reflexión
- Organización Share Point
- Inventario de Guías
- Tips desde el enfoque diferencial al interior de las áreas





Después de un caluroso saludo, se indica que en las próximas dos horas se adelantaran las actividades programadas por parte de las pedagogas del centro, se hace énfasis que se debe adelantar las correcciones y las modificaciones de las guías de aprendizaje que tenemos a cargo, luego se inicia presentando el video de reflexión titulado: “Los docentes Jirafa”, luego se dio paso a la intervención de cada instructor, el cual cada uno manifestó el mensaje que recibió de este video, finalmente el objetivo de esta reflexión es interiorizar y aplicar didácticas en nuestro día a día como instructores en el ambiente de formación.

Después, se hizo una actividad tipo “Pausa Activa” que consiste en decir el color y no en el que esta la palabra, se toma el tiempo para realizar la actividad, se conforman dos grupos de participantes.





Los dos equipos conformados deben de decir al tiempo los colores que están en pantalla. Al finalizar se hace un conversatorio de la actividad.

En cuanto a la organización Share Point se hace énfasis sobre las guías que quedaron pendientes en la reunión de alistamiento. Algunos Instructores no han enviado las guías pendientes. Se recomienda a los Instructores que aún no las han enviado, hacer el envío cuanto antes, pues la pedagoga Sandra Galíndez debe enviar un reporte a la coordinación académica.

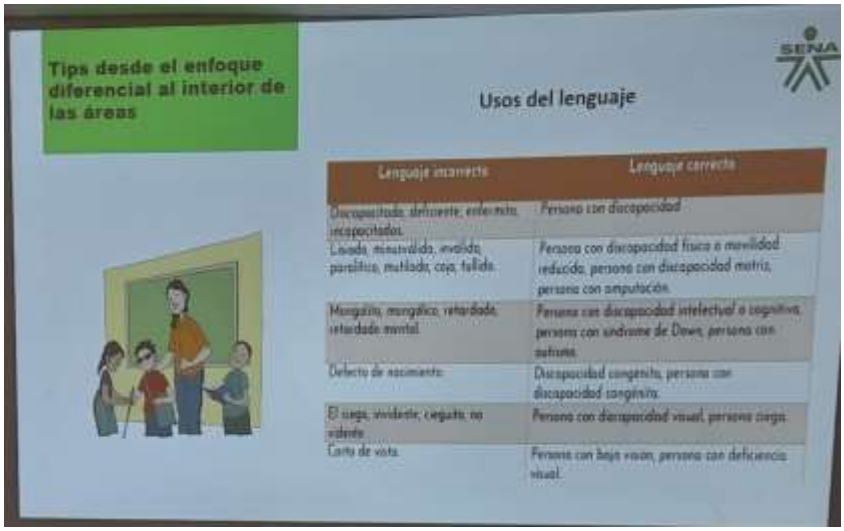
Con respecto al inventario de guías, se hace solicitud por parte de la instructora Yenny Patricia Melo en cuanto al cargue de las guías de aprendizaje que ya se han aprobado por parte de la formadora Sandra y retirar de la carpeta drive la desactualizadas, pues en el alistamiento del primer trimestre se hizo el ejercicio de crear unas carpetas digitales las cuales fueron alimentadas por cada uno de los instructores, la cuales consisten en lo siguiente:

- Guías de aprendizaje
- Planeaciones Pedagógicas
- Reporte de Juicios de evaluación

Una vez se haga el ejercicio de actualizar las guías de aprendizaje, la líder Yenny compartir esa carpeta a la formadora Sandra y a su vez se compartirá a la coordinación con el objetivo de tener la información a la mano.

Se hace énfasis que hay que actualizar la versión de las guías tanto de recursos humanos como asistencia administrativa.

Para finalizar, la formadora Sandra indica que desde la ENI (Escuela Nacional de Instructores) se hará una serie de capacitaciones entre ellas uno con enfoque diferencial:



Se socializo el uso adecuado del lenguaje inclusivo al interior de los ambientes de aprendizaje y desde el área, de esta manera debemos concientizarnos que tenemos aprendices con capacidades excepcionales y por este motivo debemos incluirlo en nuestro lenguaje.

Cierre de la jornada: Siendo las 6:30 pm se da por terminada la jornada de alistamiento día II.

CONCLUSIONES

- Entregables de la jornada: consolidado de resultados de aprendizaje (Técnicos y Transversales), Planeaciones pedagógicas actualizadas al trimestre II de 2023, Envío de reporte de fichas con novedades de aprendices a través del aplicativo SAF
- Entrega de Guías de Aprendizaje actualizadas.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
• Enviar ajustes a guías pendientes. • Entregar Planeaciones pedagógicas a carpeta drive	Equipo de instructores	14 abril de 2023 11 abril de 2023
• Entrega de consolidado de resultados de aprendizaje por ficha	Instructores lideres de ficha	Abril 11 de 2023


SENA