REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 18 DEL MES DE 08 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Desarrollo Curricular Trabajo en alturas y espacios Confinados

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Carlos Andrés C.	1116157313		✓		CC	carbonaro@sena.edu.co	3184566333		
2	Carlos Humberto Varela	1113628939		✓		CC	carlosvarela88@hotmail.com	316 440 8811		
3	JOHN F. BUENO	16729021		✓		CC	buenocorredor@misena.edu.co	3167057479		
4	Jose el. Vasquez	16490049		—		CC	———	3216392168		
5	Julian Chacón	16917902		✓		CC	jachacon20@misena.edu.co	3175182304		J Chacón
6	Daniela Gonzalez	1144087517		✓		CC.	dagonzalera@sena.edu.co	3178897859		Daniela G.
7	Mayli Melo	1151946730		✓		CC	mmelvesena.edu.co	3113405879		Mayli Melo

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. 2		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: DESARROLLO CURRICULAR EQUIPO EJECUTOR TRABAJO EN ALTURAS Y ESPACIOS CONFINADOS		
CIUDAD Y FECHA: Cali, 18 de agosto de 2023	**HORA INICIO:8:00 AM**	**HORA FIN: 12:00 M**
LUGAR Y/O ENLACE: SALON 205	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL VALLE/ CENTRO DE LA CONSTRUCCION**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisar situaciones particulares de la ejecución de la formación en trabajo en alturas y espacios confinados

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Desarrollo Curricular del Equipo Ejecutor Instructores Técnicos TRABAJO EN ALTURAS Y ESPACIOS CONFINADOS

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- En un primer momento el equipo ejecutor de instructores trabaja en la emisión de juicios y organización de datos para la creación de los cursos y asignación de horas.

- En el segundo momento la coordinadora Suzann presenta a la formadora Mayeli Melo quien apoyara al equipo ejecutor desde el día de hoy en los desarrollos curriculares, posterior a la presentación de la formadora, la coordinadora presenta a Daniela González quien es el apoyo del área de administración educativo para todo lo relacionado con apertura de cursos, registro en Sofía de las fichas, etc.

La coordinadora realiza las siguientes recomendaciones:
Con el fin de no generar retrocesos en la programación de los cursos mandar el listado de participantes antes de que estos inicien y luego cuando se este dictando el curso confirmar los asistentes.

Se aborda el tema de las metas mensuales en la que se les señala a los instructores que debe ser de 6 cursos por cada uno

Señala la coordinadora que se debe hacer un trabajo en equipo entre instructores, formadora y coordinación para atender la formación y desde administración educativa matricular los cursos a tiempo para que no se caigan las metas.

Se les señala a los instructores que tengan en cuenta que los cursos se trabajan por tipos de población y que las metas en atención a poblaciones de tercera edad, Negritudes, afros e indígenas, madres cabeza de familia, están caídas y que tengan en cuenta esto en las aperturas de cursos
Se trabaja por poblaciones tercera edad, Negritudes, afros e indígenas, madres cabeza de familia, esta caída, organizar esa población en la apertura.

CONCLUSIONES

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Aperturar los cursos de formación antes del día 20 de cada mes y realizar envió de información para registro y creación de ruta en Sofía. Tener en cuenta la caracterización de la población para el alcance de metas.	**Instructores**	**Inmediatamente**

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.