ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA INICIO FICHA 2569483 - 9ETGGSSTNF COMPETENCIA: Apoyar las actividades de Salud Ocupacional de acuerdo con el programa diseñado en Salud Ocupacional y Normatividad Vigente		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá, 02 de octubre de 2023**	**HORA INICIO:** **6:00 pm**	**HORA FIN:** **9:30 pm**
LUGAR Y/O ENLACE: Distrito Capital - Centro de Gestión Industrial	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. La identificación de dominios previos con sus aprendices
2. Concertación del plan de trabajo con sus aprendices, estableciendo las fechas de entrega de cada una de las evidencias allí plasmadas.
3. Reglas de juego pactadas con el grupo y otros que requieran pactar

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Dejar constancia de la concertación del plan de trabajo para la competencia de reducir, dejar pactadas 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, dentro del marco del reglamento de los aprendices

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. La identificación de dominios previos con sus aprendices, para verificar el nivel en que se encuentra cada uno de los aprendices, esta labor debe ser previa a la concertación de fechas del plan de trabajo.

Identificación de dominios: Se realizó la actividad análisis de capacidades para la identificación de dominios con 18 aprendices encontrando que ninguno manifiesta tener la competencia en ninguno de los dos resultados de aprendizaje pendientes de la competencia Apoyar las actividades de Salud Ocupacional de acuerdo con el programa diseñado en Salud Ocupacional y Normatividad Vigente

Los resultados son los siguientes:

23010103001 determinar las condiciones de salud de la población trabajadora en un ambiente ocupacional específico de acuerdo con metodologías establecidas.

23010100702 proponer un Sistema de Vigilancia Epidemiológica de acuerdo con las condiciones de salud de la población trabajadora en estudio

Con base en los resultados obtenidos, los 18 aprendices desarrollarán su proceso de formación completo.

2. Concertación del plan de trabajo con sus aprendices, estableciendo las fechas de entrega de cada una de las evidencias allí plasmadas.

COMPETENCIA: Apoyar las actividades de Salud Ocupacional de acuerdo con el programa diseñado en Salud Ocupacional y Normatividad Vigente

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 del portafolio en la plataforma Territotium

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

1. GUIA FASE EJECUCIÓN IV TRIMESTRE NOCTURNA
2. GUIA FASE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO IV TRIMESTRE NOCTURNA

PLAN DE TRABAJO: Los aprendices acuerdan 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 2569483 - 9ETGGSSTNF		
EVIDENCIA	**DESCRIPCIÓN**	**FECHA**
Evidencia 1 Conocimiento	Respuesta a preguntas sobre: Estructura y función del cuerpo humano, patologías y enfermedad laboral, encuesta de auto reporte de salud, manual único para la calificación de pérdida laboral, normas para el manejo de historia clínica y requisitos legales vigentes aplicables a condiciones de salud.	26/07/2023
Evidencia 2 Desempeño	Elaboración de ensayo sobre la historia natural de la enfermedad. Reconocimiento de la estructura y función del cuerpo humano y sus patologías relacionadas Identificación de los requisitos legales vigentes relacionados con condiciones de salud. Diseño de encuesta de auto reporte de salud. Elaboración de un flujograma del proceso el que sigue un trabajador para obtener la calificación de origen de enfermedad y calificación de la pérdida de capacidad laboral. Elaboración de una matriz para el seguimiento del ausentismo laboral	09/08/2023
Evidencia 3 Producto	Informe escrito de la identificación y análisis de condiciones específicas de salud en la población trabajadora de la empresa proyecto	23/08/2023
Evidencia 4 Conocimiento	Respuestas a preguntas sobre: Epidemiología, morbilidad, mortalidad, rehabilitación laboral, programas y sistemas de vigilancia epidemiológica, estilos de vida y trabajo saludable	30/08/2023
Evidencia 5 Desempeño	Situación de la enfermedad laboral - EL en la población trabajadora para reconocer las medidas en epidemiología, utilizando las diferentes estrategias didácticas	13/09/2023
Evidencia 6 Producto	Documento escrito que contenga propuesta de Programa de Vigilancia Epidemiológica para la empresa proyecto según el riesgo presente y la normativa establecida.	20/09/2023

Ruta de aprendizaje: En la competencia **A**poyar las actividades de Salud Ocupacional de acuerdo con el programa diseñado en Salud Ocupacional y Normatividad Vigente.

GUIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIA	SUBACTIVIDADES	No SUBACTIVIDADES	DIST PORCENTUAL	No SEMANAS	CONSECUTIVO SEMANAS
	23010103001 determinar las condiciones de salud de la población trabajadora en un ambiente ocupacional específico de acuerdo con metodologías establecidas.	**Evidencia 1 conocimiento:** Respuesta a preguntas sobre: Estructura y función del cuerpo humano, patologías y enfermedad laboral, encuesta de auto reporte de salud, manual único para la calificación de pérdida laboral, normas para el manejo de historia clínica y requisitos legales vigentes aplicables a condiciones de salud.	3.3.1.1.1 Resuelva el cuestionario suministrado por su instructor de manera individual, el cual debe ser realizado de acuerdo con las directrices dadas y documentando las fuentes bibliográficas. 3.3.1.1.2 Realice la evaluación en la plataforma Territorium o a través de la metodología que su instructor técnico le indique, de manera individual para validar la apropiación de conocimientos del cuestionario solucionado previamente	2	30%	2	1-3
	23010103001 determinar las condiciones de salud de la población trabajadora en un ambiente ocupacional específico de acuerdo con metodologías establecidas.	**Evidencia 2 desempeño:** Elaboración de ensayo sobre la historia natural de la enfermedad. Reconocimiento de la estructura y función del cuerpo humano y sus patologías relacionadas Identificación de los requisitos legales vigentes relacionados con condiciones de salud. Diseño de encuesta de auto reporte de salud. Elaboración de un flujograma del proceso el que sigue un trabajador para obtener la calificación de origen de enfermedad y calificación de la pérdida de capacidad laboral. Elaboración de una matriz para el seguimiento del ausentismo labora	3.3.1.2.2 Ensayo sobre la historia natural de la enfermedad 3.3.1.2.3 Requisitos normativos de salud en el trabajo 3.3.1.2.4. Matriz sistemas del cuerpo humano 3.3.1.2.5. Actividad lúdica exámenes ocupacionales 3.3.1.2.6. Flujograma de proceso de calificación de enfermedad laboral y pérdida de capacidad laboral 3.3.1.2.7. Restricciones y recomendaciones médicas laborales	6	30%	2	4-5

	23010103001 determinar las condiciones de salud de la población trabajadora en un ambiente ocupacional específico de acuerdo con metodologías establecidas.	**Evidencia 3 producto:** Informe escrito de la identificación y análisis de condiciones específicas de salud en la población trabajadora de la empresa proyecto	3.4.1.1. Informe escrito de la identificación y análisis de condiciones específicas de salud en la población trabajadora de la empresa proyecto 3.4.1.2 Elaboración de herramienta para registrar el ausentismo Laboral	2	40%	3	6-8
	23010100702 proponer un Sistema de Vigilancia Epidemiológica de acuerdo con las condiciones de salud de la población trabajadora en estudio.	**Evidencia 4 conocimiento:** Respuestas a preguntas sobre: Epidemiología, morbilidad, mortalidad, rehabilitación laboral, programas y sistemas de vigilancia epidemiológica, estilos de vida y trabajo saludable	3.3.2.1.1. Resuelva el cuestionario s 3.3.2.1.2 Realice la evaluación	2	30%		
	23010100702 proponer un Sistema de Vigilancia Epidemiológica de acuerdo con las condiciones de salud de la población trabajadora en estudio.	**Evidencia 5 desempeño:** Situación de la enfermedad laboral - EL en la población trabajadora para reconocer las medidas en epidemiología, utilizando las diferentes estrategias didácticas	3.3.2.2.1. Cuáles son las causas de las enfermedades 3.3.2.2.2. Enfermedades laborales por sectores económico 3.3.2.2.3. Sentencias 3.3.2.2.4 Elaboración de un flujograma 3.3.2.2.5 Consulte programas de vigilancia epidemiológicos	4	30%		
	23010100702 proponer un Sistema de Vigilancia Epidemiológica de acuerdo con las condiciones de salud de la población trabajadora en estudio.	**Evidencia 6 producto:** Documento escrito que contenga propuesta de Programa de Vigilancia Epidemiológica para la empresa proyecto según el riesgo presente y la normativa establecida	3.4.2.1. EVIDENCIA 3. PRODUCTO: Documento escrito que contenga propuesta de Programa de Vigilancia Epidemiológica para la empresa proyecto según el riesgo presente y la normativa establecida.	1	40%		
TOTAL				5	100%	8	

3. Reglas de juego pactadas con el grupo y otros que requieran pactar (dentro del marco del reglamento de los aprendices):

3.1 Procedimiento de revisión de evidencias (individual y en grupo).

Las evidencias se presentan en digital, de acuerdo con los contenidos del numeral 1.1 de esta acta, se cargan en la plataforma TERRITORIUM en las fechas establecidas en el plan de trabajo (numeral

2.1 del acta), en forma individual por aprendiz. Favor tener en cuenta, que para la evidencia los aprendices deben adjuntar los documentos relacionados en la ruta de aprendizaje del numeral 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 evalúan en su contenido desde el punto de vista de su calidad, pertinencia, autenticidad y vigencia, para lo cual se habilitan cuatro intentos, 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 dio 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.

3.2 Verificación de Conformación de los grupos proyecto.

Confirmación proyectos formativos: Se verifican los siguientes equipos proyecto conformados del grupo **2569483 - 9ETGGSSTNF**

No. GRUPO	EMPRESA PROYECTO	INTEGRANTES
GRUPO 1		ANGYE CATERYNN PEÑA VARÓN
		JENNY CAROLINA GARCÍA SEGURA
		JOHANA KATERINE BOCANEGRA GUTIERREZ
		JORGE ENRIQUE VELASQUEZ MORENO
		MARÍA FERNANDA GIRALDO RIOS
GRUPO 2		BEATRIZ ELENA GUERRA COGOLLO
		LIZETH TATIANA TRUJILLO ROJAS
		MARIA DEL ROSARIO PÉREZ
		SANDRA MILENA MARTÍNEZ IMBACHÍ
GRUPO 3		DIEGO EFREN CONTRERAS BELTRAN
		JULIETH ALEXANDRA GÓMEZ DE DIOS
		LUIS EDUARDO GONZÁLEZ ZABALA
		MAVILIA CORDOBA VAOLYES
		SANDRA MILENA CASTRO MUÑOZ
		RAUL RODRÍGUEZ MEDINA
GRUPO 4		CARLOS FELIPE CORTEZ BAQUERO
		JHON SEBASTIAN JIMENEZ SIERRA
		JUAN DAVID TORRES

3.3 Reglas de permanencia en el ambiente de formación

1. Ingreso en modalidad presencial y virtual será a las 6:00 pm hasta 6:05pm con llamado a lista de asistencia hasta la 6:10 pm; 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 a las 7:30 pm. Terminación de sesión de formación: a las 9:30 pm
2. 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.
3. 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 sus procesos de aprendizaje literal b.
4. 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.
5. En caso de encontrar fallas en equipos de cómputo o en la infraestructura del ambiente de formación, deben 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.
6. 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.
7. El aprendiz se compromete a disponer de los recursos requeridos para la formación en línea mientras se mantenga la alternancia (Internet, micrófono y cámara).
8. ***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 l capítulo III art. 9 literales 2 y literales 18 a 27.
9. 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.
10. Prohibiciones: No se puede consumir alimentos al interior de los ambientes de formación.
11. Los aprendices deben contribuir a mantener el orden y la disciplina en el ambiente de formación.
12. 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.
13. 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.
14. Se trabajará el portafolio en DRIVE en el enlace https://drive.google.com/drive/folders/1sD_nrV-bTD5SEyJmKXE82XW-NtMQ-

Je ?usp=share_link

15. El portafolio del Instructor y las evidencias de los aprendices de mantendrán en el espacio del grupo en Territorium

CONCLUSIONES

Se programó la recolección de 6 evidencias, los aprendices concertaron con el instructor cada una de las fechas, en el trimestre de 2023. Se podrán cambiar las fechas del I trimestre cuando proceda el cambio de instructor de la formación o por razones de fuerza mayor definidas por el instructor, dejando un acta con la firma de los asistentes.

De los 18 aprendices que presentaron la identificación de dominios, ninguno superó el nivel mínimo para presentar convalidación con soporte de tener la suficiencia de conocimientos y habilidades certificada.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Asistir a las sesiones programadas en el horario académico asignado, 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**	Desde el 11 de Julio 2023 hasta el 29 de septiembre de 2023
Impartir la competencia Atender, aplicar los instrumentos de evaluación y reportar los juicios evaluativos en las respectivas plataformas institucionales.	**Instructor Heidy Jamile Gutiérrez López**	Desde el 11 de Julio 2023 hasta el 29 de septiembre de 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.

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-02 DEL DÍA 11 DEL MES DE julio DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	**Establecer lineamientos para el desarrollo de la formación en la competencia "Atender al usuario o persona en caso de accidente y enfermedad súbita, de acuerdo con protocolos de primer respondiente " Grupo 9ETGGSSTN**

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-02 DEL DÍA 6 y 7 DEL MES DE febrero DEL AÑO 2023										
OBJETIVO (S)	**Establecer lineamientos para el desarrollo de la formación en la competencia "Atender al usuario o persona en caso de accidente y enfermedad súbita, de acuerdo con protocolos de primer respondiente " Grupo 8ETGGSSTN**									
No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/ EXT.SENA**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										

Instrucciones

Generalidades:

- ✔ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✔ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✔ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✔ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✔ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✔ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✔ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación	

	presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos	

	debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	