ACTA No. 7			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reuniones de encuentro y apoyo a coordinación académica			
CIUDAD Y FECHA:	Cali, 30 de septiembre y 1, 2, 3 de octubre	**HORA INICIO:** 8:00 13:00	**HORA FIN:** 12:00 17:00
LUGAR Y/O ENLACE:	• Oficina de formadores • Biblioteca • Sala de reuniones de subdirección • Sala de instructores Centro de la construcción SENA	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Valle del Cauca – Centro de la construcción	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Se solicita a través de la subdirectora Beatriz Cobo y la coordinadora académica Suzanne Ávila Apoyar a la coordinación para realizar los procesos de revisión gestión, complemento, desarrollo y determinación de características y un plan del programa de formación complementaria enfocada a la estrategia de Nodos para trabajar en conjunto con la gobernación del Valle del Cauca a través del departamento de infraestructura departamental, validando los requisitos necesarios de los instructores y establecer un programa de atención a cada uno de estas ciudades o municipios articuladores para la formación integral de cuatro (4) cursos de construcción de pavimentos con placa huella para vías terciarias, para así generar y terminar un proceso exitoso.

Objetivo(s) de la reunión:

El propósito del encuentro fue desarrollar los puntos establecidos la solicitud de la subdirección y la coordinación académica. Para atender la necesidad de implementar cursos de formación en construcción de pavimentos con placa huella en 41 municipios, utilizando 16 instructores, se puede diseñar un plan estratégico que optimice los recursos y garantice la cobertura, eficacia y calidad del programa. A continuación, se describe un posible plan dividido en fases:

1. Fase de Diagnóstico y Organización (inmediata)

- **Evaluación de Capacidades Locales:** Realizar un diagnóstico de los 41 municipios para identificar las necesidades específicas de cada uno en cuanto a infraestructura vial, recursos disponibles, y nivel de acceso de la población al programa de formación.
- **Distribución de Instructores por Región:** Agrupar los municipios en *Nodos Regionales* (conglomerados de 4-6 municipios cercanos) para facilitar la logística y movilización de los instructores. Esto también permite una gestión más eficiente de los recursos humanos y materiales.
- **Asignación de Instructores:** Asignar a los 16 instructores (6 existentes y 10 por contratar) de manera equitativa, distribuyendo la carga de trabajo en función de la demanda y la accesibilidad de los municipios. Por ejemplo, cada instructor podría encargarse de 2 a 4 municipios en un cronograma rotativo.

2. Fase de Diseño Curricular y Coordinación Logística

- **Desarrollo del Currículo Adaptado:** Adaptar los cuatro (4) cursos de construcción de pavimentos con placa huella al contexto de cada municipio. Se puede diseñar un plan curricular modular, flexible, que permita que la parte teórica se realice en sesiones virtuales (cuando sea posible), mientras que las prácticas se lleven a cabo de forma presencial en los municipios.
- **Coordinación de Recursos Materiales:** Coordinar con el Departamento de Infraestructura Departamental (Gobernación Valle del Cauca) para asegurar el suministro de materiales y equipos a tiempo en cada municipio, planificando con anticipación la logística de transporte y distribución.
- **Definición de Espacios de Formación:** Identificar en cada municipio los espacios físicos adecuados para el desarrollo de las prácticas, como áreas municipales, centros comunitarios o zonas cercanas a las vías en construcción.

3. Fase de Ejecución del Programa

- **Rotación de Instructores:** Establecer un cronograma rotativo para que los instructores atiendan los municipios asignados por grupos de semanas o quincenas. Se podrían implementar ciclos intensivos de formación (por ejemplo, 2 semanas en un municipio por curso) para optimizar el uso del tiempo y maximizar el impacto.
- **Sesiones Teóricas y Prácticas:** Distribuir las horas de formación entre clases teóricas y sesiones prácticas. La parte teórica podría impartirse en modalidad virtual (cuando el acceso a la tecnología lo permita) para reducir los tiempos de desplazamiento de los instructores y asegurar que se cubran todos los municipios a través de la estrategia de nodos (municipios articuladores).

- **Supervisión y Evaluación Continua:** Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación del progreso de los cursos en cada municipio, con visitas periódicas de supervisores o coordinadores de la estrategia de Nodos.

4. Fase de Monitoreo y Evaluación

- **Evaluación por Nodos:** Implementar una evaluación periódica de los cursos por cada Nodo Regional, identificando áreas de mejora tanto en los aspectos técnicos como logísticos. Estas evaluaciones permitirán ajustes en tiempo real y asegurarán que los aprendices alcancen los objetivos del diseño curricular.
- **Evaluación del Impacto en Infraestructura:** Realizar una evaluación al término de cada curso sobre el impacto directo en la infraestructura vial de los municipios, asegurando que los proyectos de placa huella sean efectivos y cumplan con los estándares de calidad.

5. Fase de Ajustes y Ampliación

- **Ajustes del Plan Curricular y Logístico:** Con base en las evaluaciones y retroalimentación de los instructores y participantes, ajustar la planificación de los cursos en los siguientes ciclos de formación. Esto puede incluir cambios en el cronograma, distribución de instructores o mejora en la logística de transporte de materiales.
- **Ampliación a Nuevas Localidades:** Según los resultados del primer ciclo de formación, evaluar la posibilidad de extender el programa a otras localidades o abrir más grupos en los municipios con mayor demanda.

Cronograma Tentativo:

- **Mes 1-2:** Formación en programa complementario en 4 cursos
- **Mes 3:** Gestión de instructores en curso rotativo de ejecución para 100 metros.

Este plan busca maximizar el impacto del programa de formación complementaria en vías terciarias utilizando los recursos disponibles de manera eficiente, mientras se asegura una cobertura adecuada y una atención a las necesidades específicas de cada municipio del Valle del Cauca.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El desarrollo de una reunión para definir un plan estratégico que atienda las necesidades de formación en construcción de pavimentos con placa huella en 41 municipios utilizando 16 instructores, siguiendo las respuestas anteriores, debe enfocarse en varios aspectos clave. A continuación, se detalla cómo podría evolucionar dicha reunión y quiénes serían los actores imprescindibles para la toma de decisiones.

1. Fase de Preparación de la Reunión

Objetivo Principal: Definir un plan integral para la ejecución del programa de formación en los 41 municipios, optimizando los recursos disponibles (instructores, materiales, logística) y garantizando el cumplimiento de los objetivos formativos.

Participantes Clave:

- **Subdirectora Beatriz Cobo:** Como una de las principales impulsoras del proyecto, será clave en la toma de decisiones estratégicas y la validación de las propuestas presentadas.
- **Coordinadora Académica Suzanne Ávila:** Fundamental en la gestión del plan académico, ajuste del currículo y la planificación del calendario de los cursos.
- **Representantes de la Gobernación del Valle del Cauca:** Especialmente del Departamento de Infraestructura, quienes estarán encargados de coordinar la logística y el suministro de materiales.
- **Jefes de Nodos Regionales o Enlaces Municipales:** Responsables de los 41 municipios involucrados, quienes conocen las necesidades locales y coordinarán la implementación en cada área.
- **Instructores Clave:** De los 16 instructores, es vital que los más experimentados en construcción vial y logística de formación estén presentes para definir el cronograma de trabajo y distribución de responsabilidades.
- **Equipo de Logística del SENA:** Representantes encargados de la movilización de materiales y gestión de transporte a los diferentes municipios.
- **Representantes de las Juntas de Acción Comunal (JAC):** Actores locales que faciliten el trabajo en las comunidades y los espacios de formación.

2. Desarrollo de la Reunión

1. **Introducción y Contextualización:**
    - **Responsable:** subdirectora Beatriz Cobo.
    - **Descripción:** Se presenta el contexto de la solicitud de formación de los 41 municipios, la importancia del trabajo conjunto entre el SENA y la Gobernación del Valle del Cauca, y los objetivos del programa de construcción de pavimentos con placa huella.
2. **Diagnóstico y Evaluación de Capacidades Locales:**
    - **Responsable:** Coordinadora Académica Suzanne Ávila y Instructores de formación complementaria (Placa Huella).

- **Descripción:** Cada nodo regional presenta un informe sobre la situación de infraestructura y necesidades formativas en los municipios bajo su jurisdicción. Se discute cómo agrupar los municipios en Nodos Regionales para maximizar la eficiencia de los instructores y la logística.

3. **Asignación de Instructores y Planificación del Cronograma:**
   - **Responsable:** Equipo Académico y Representantes de Instructores.
   - **Descripción:** Se discute la rotación de instructores entre municipios, la estructura de los cursos, y cómo balancear la carga de trabajo para los 16 instructores. Se plantean dos opciones de cronograma: uno con ciclos intensivos y otro con ciclos más extensos en zonas con mayor demanda.
4. **Coordinación Logística y Movilización de Materiales:**
   - **Responsable:** Representantes del Departamento de Infraestructura de la Gobernación.
   - **Descripción:** Se planifica el transporte de los kits de materiales a los distintos municipios, se identifican los puntos de distribución estratégicos, y se coordina la entrega de los insumos necesarios para las prácticas.
5. **Propuesta de Metodología de Formación:**
   - **Responsable:** Coordinadora Académica Suzanne Ávila y Instructores de formación complementaria (Placa Huella).
   - **Descripción:** Se discute el modelo curricular propuesto, que combina formación teórica (posiblemente virtual en algunos casos) con sesiones prácticas presenciales. Se definen los módulos del curso, las competencias a desarrollar y la intensidad horaria.
6. **Evaluación y Seguimiento del Programa:**
   - **Responsable:** Equipo Administrativo del SENA, Coordinadora Académica Suzanne Ávila y Instructores de formación complementaria (Placa Huella).
   - **Descripción:** Se establecen mecanismos de seguimiento y evaluación continua para asegurar la calidad de la formación y el cumplimiento de los plazos. Esto incluye la evaluación técnica de los resultados en infraestructura vial y la satisfacción de los aprendices.
7. **Ajustes y Aprobación Final:**
   - **Responsable:** subdirectora Beatriz Cobo y Coordinadora Académica Suzanne Ávila.
   - **Descripción:** Tras la discusión de las propuestas, se revisan posibles ajustes al plan, se resuelven dudas logísticas o académicas, y se procede a la aprobación del plan estratégico.

CONCLUSIONES

3. Conclusiones de la Reunión

Al final de la reunión, se espera tener definido:

- La agrupación de los 41 municipios en *Nodos Regionales (Municipios Articuladores)*.
- La asignación de los 16 instructores a esos nodos, con un cronograma rotativo.
- Un plan logístico concreto para la movilización de los materiales.
- Un plan de formación teórico-práctico para los cuatro cursos de pavimentos con placa huella.
- Mecanismos de evaluación y seguimiento de las actividades formativas.

Esta estructura garantiza que las decisiones se tomen con una visión integral y colaborativa, teniendo en cuenta los aspectos académicos, logísticos y comunitarios.

Revisión y Consolidación de los Materiales de Práctica para el Programa de Formación en Construcción de Pavimento con Placa Huella

Dentro del marco del programa de formación complementaria *Construcción de pavimento con placa huella para vías terciarias*, los instructores del área de formación complementaria del SENA han sido convocados para realizar una revisión exhaustiva de los kits de práctica que serán utilizados en las sesiones presenciales. Este proceso es fundamental para garantizar que los materiales disponibles cumplan con los estándares técnicos requeridos para las actividades prácticas y para asegurar que los aprendices puedan desarrollar las competencias estipuladas en el currículo de manera óptima.

Objetivo Principal: Llevar a cabo una revisión completa de los materiales de práctica con el fin de consolidar un listado detallado y estandarizado de todos los insumos necesarios para la formación. Esto permitirá generar una base clara que facilitará el proceso de adquisición del proveedor adecuado para este gran despliegue formativo en 41 municipios del Valle del Cauca.

Proceso de Revisión:

1. **Inventario Actual de Materiales:** Los instructores del área de construcción realizarán un inventario de los materiales disponibles en los diferentes centros de formación, verificando la cantidad y calidad de los elementos fundamentales como: moldes para placas, herramientas de construcción, insumos de pavimentación (cemento, agregados, etc.), y equipos de protección personal (EPP).

2. **Verificación de Estándares:** Se evaluarán los materiales con respecto a las normativas técnicas y de seguridad aplicables, asegurando que cada insumo esté alineado con los requerimientos de formación y cumpla con las regulaciones vigentes para prácticas de construcción en campo.

3. **Consolidación de Necesidades:** Una vez realizada la auditoría, se elaborará un consolidado de materiales, indicando qué elementos necesitan ser adquiridos o reemplazados, así como las cantidades exactas necesarias para cubrir la demanda de los 41 municipios. Este informe detallará los materiales indispensables para cada fase del proceso de construcción de placas huella.

4. **Determinación de Proveedores:** A partir del consolidado, se avanzará a la búsqueda y selección de proveedores que cumplan con los criterios técnicos y presupuestales definidos. La coordinación con la Gobernación del Valle del Cauca será crucial en esta etapa, dado que la logística de adquisición y transporte de materiales dependerá en gran parte de la infraestructura departamental.

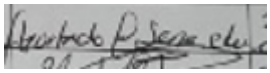
Roles y Responsabilidades:

- **Instructores del Programa de Construcción:** Serán los responsables de revisar y validar los materiales en el terreno y documentar sus observaciones sobre su estado y adecuación.
- **Coordinación Académica del Centro de la Construcción:** Gestionará la articulación entre la auditoría de materiales y la selección de proveedores, supervisando el cumplimiento de los plazos establecidos.

Resultados Esperados: La implementación de este proceso garantizará que los kits de práctica cuenten con los insumos adecuados y suficientes para desarrollar las formaciones en condiciones óptimas. Asimismo, permitirá que los tiempos de entrega y los costos de adquisición sean ajustados de manera eficiente, contribuyendo a un desarrollo exitoso del programa de formación en construcción de pavimentos con placa huella para vías terciarias.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Miguel Ángel López	Formación complementaria Campe SENA	SI	Ninguna	
Fabio Alfredo Hurtado	Formación complementaria Campe SENA	SI	Ninguna	
Alexander Mena Gutiérrez	Formación complementaria Campe SENA	SI	Ninguna	
Darío Fernando Bohórquez	Formación complementaria Campe SENA	SI	Ninguna	
María Angelica García Sandoval	Formación complementaria Campe SENA	Si	Ninguna	

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.

ANEXOS





Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

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 se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe 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.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.

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 / 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.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	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.
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	