ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de área SST revisión estado de fichas programación y registro calificado **.**			
CIUDAD Y FECHA:	Sogamoso, 15 de mayo de 2024	**HORA INICIO:** 7:00 a.m.	**HORA FIN:** 10:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Centro minero , Morca	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Boyaca – Centro Minero	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Programación de fichas GSST
2. Etapa practica
3. Seguimientos
4. Mantenimiento de equipos
5. Registro calificado

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Revisar la proyección de programación del Programa Tecnólogo Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el propósito de identificar las posibles fechas de terminación de la competencia dictada por cada instructor, al igual que revisar el avance de los seguimientos y determinar el mantenimiento de equipos necesario para el área y por último abordar el tema de Registro calificado del programa .

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Apertura de la Reunion:** Con las directrices dadas por la ing. Jeimy Mojica de dar un reporte de avance en el desarrollo de la competencia asignada a cada instructor se da inicio a la reunión desarrollando los siguientes temas
2. **Programación**. Se revisó el estado de las fichas, resultados, cronograma y competencias dejando la siguiente información
   *Ficha 2669785 a cargo de Yefer Villamor quedan 6 resultados por evaluar termina el 24 julio
   * Ficha 2669756 a Cargo de Pedro Correa quedan 4 resultados por evaluar termina el 24 julio
   * Ficha 2769538 a Cargo de Héctor Miguel va en la competencia Fomentar terminando.
   * Ficha 2822385 a cargo de Javier Gómez va en la competencia reducir, arranca corrida 3 semanas 15 abril, fecha tentativa de terminación 26 de julio.

*Ficha 2556016 a cargo de Rocio Urrutia se encuentra en estado de seguimiento, salió el 6 abril a etapa practica

*Ficha 2822393 a cargo de Jefferson Romero va en la competencia Fomentar . Resultado 4, iniciando 2 oct 2023,fecha tentativa de terminación 28 junio.

*Ficha 2822388 a cargo de Sergio Alarcon va en la competencia Fomentar, fecha tentativa de terminación es 28 junio

*Ficha 2395180 a cargo de Rosa Orduz se encuentra en estado de seguimiento.

*Ficha 2629851 se encuentra en estado de seguimiento.

*Ficha 2629529 Miraflores se encuentra en seguimiento

*Ficha 2874598 a cargo de Fredy Chaparro va en la competencia Fomentar inicio en enero 2024 ,fecha tentativa de terminación 22 agosto

*Ficha 2922387 a con 26 aprendices a cargo de Rocio Urrutia iniciando la competencia Fomentar el 29 de abril ,fecha tentativa de terminación el 27 de octubre.

*Ficha 2922387 b con 27 aprendices a cargo de Rosa Orduz iniciando la competencia Fomentar el 29 de abril ,fecha tentativa de terminación el 27 de octubre.

Dando como informe final que hay 20 fichas del programa donde 11 fichas están en formación y 9 en etapa de seguimiento.

Igualmente la Coordinadora académica informa lo siguiente:*cualquier novedad que presenten sobre el programación para la semana siguiente se debe pasar el día miércoles .*2 fichas de GSST obligatoriamente deben estar programadas en el Centro minero sede Morca.* Salidas a visitas técnicas están negadas por estos meses debido a que el bus del centro minero esta en reparaciones y lo entregan entre finales de junio inicio de julio y el transporte contratado para rutas esta bajo modalidad de horas lo que limita el uso de estos para realizar salidas.

3. **Etapa practica:** Para este proceso se iniciara con un seguimiento a los aprendices q estan en etapa práctica donde se tiene 450 que deberían estar en estar en practica pero solo hay 119 aprendices para seguimiento, este proceso lo realiza personal independiente a los instructores que dictan formación, en este proceso se hace seguimiento a aprendices con patrocinio, acompañamiento por caprendizaje, para poder Informar cualquier novedad a las empresas , este proceso se realizara abordando cada ficha por parte del personal responsable .
4. **Seguimientos:** Se aclara que se debe crear la carpeta de seguimiento por cada aprendiz donde se nombre la carpeta con, Tipo de documentos (CC. TI) numero de documento ,seguido del nombre completo , esta debe contener lo siguiente: Acta del primer momento, Formato 165 selección de modalidad de etapa practica, formato f023,y una carpeta bitácoras, todo el proceso se envía un correo con Asuntó documentos para cargue seguimiento, a coordinación académica con copia Tatiana. Tener en cuenta que en el acta de primer momento revisar y aclarar horarios, Epps y se debe realizar en un mes máximo después de iniciada la etapa practica y cualquier novedad por correo electrónico a Coordinación académica, luego pasa a coordinación de formación, y si la novedad lo requiere pasa a caprendizaje y de este pasa a relaciones corporativas .

Se aclara que la Carpeta de certificación es diferente y el Correo de certificación también debe llevar asusto certificación.

El ingeniero Javier Gomez menciona que no tiene seguimientos asignados .
Al igual el Ingeniero Franklyn tampoco, la Coordinadora Académica informa q hará redistribución de seguimientos **.**

5. **Mantenimiento de equipos :**Se solicita para este año mantenimiento ya que los equipos de área fueron entregados en el 2015 pero no se ha calibrado ninguno como los equipos de emergencia, Para la competencia de emergencia se necesitan extintores, Botiquines .

- Se debe realizar la necesidad de mantenimiento un excell con responsable. Justificación y queda designado el Ing. Jefferson
- Se debe realizar la necesidad de mobiliario para aulas como el Centar, Aula 16, aula j 9 aula quedo como responsable el Ing. Fredy y el Ing. Pedro para el próximo lunes 20 se deben especificar solo cantidades
- Se debe realizar la necesidad de materiales nuevos para emergencias quedan como responsables el Ing. Fredy y el Ing. Pedro para el lunes 20 debe contener descripción y valor del elemento.
- Se informa que los materiales de formación estan en proceso de compra.

6. **Registro Calificado:** Iván informa sobre el proceso de autoevaluación y registro calificado, brinda una pequeña introducción sobre el proceso de registro calificado el cual vence en septiembre el 2025 llegando ala conclusión que se debe realizar autoevaluación y gestión documental, toca presentar el proyecto en agosto Un año antes de la fecha de vencimiento .
   El Ing. Freddy interviene aclarando que se ha informado a directivos y coordinaciones sobre el que se debe hacer desde el año anterior pero no s e había programado ninguna actividad .

   * se realizara autoevaluación del programa donde se debe:

- Aplicar encuesta
- Realizar tabulación
- Plan de mejoramiento
- Plan de sostenimiento Y seguimiento
- Diligenciar documentos por aparte de todos los involucrados

*se informa que quedan 3 meses y medio para realizar el proceso y se explican los siguientes formatos q son necesarios para radicar el proyecto

- Plantilla de instructores
- Plantillas infraestructura
- Plantillas medios educativos

*Se Definen los siguientes responsables Juan Pablo y Franklin para diligenciar los documentos socializados para el día 24 de mayo.

* Se programa Mesa de trabajo para el proceso de registro calificado el CENTAR el dia 24 de mayo.

7. **Cierre de la Jornada:** Siendo aproximadamente las 10:00 A.m., se da por terminadala jornada, se les da los agradecimientos por el apoyo,

acompañamiento y dedicación para que fuera posible cumplir con los tiempos propuestos.

Anexos:
Listado de Asistencia a jornada de taller de valoración

CONCLUSIONES

Se desarrolla sin contratiempos el análisis del estado de programación de las fichas del programa y se socializa el estado del registro calificado y actividades por desarrollar

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Proyectar necesidad de mobiliario	**20 mayo 2024**	Ing. Fredy y el Ing. Pedro	
Proyectar necesidad de materiales nuevos	**20 mayo 2024**	Ing. Fredy y el Ing. Pedro	
Proyectar necesidad de mantenimiento	**20 mayo 2024**	Ing. Jefferson	
• Diligenciar las siguientes plantillas: • Plantilla de instructores • Plantillas infraestructura • Plantillas medios educativos	**24 mayo 2024**	Ing. Juan Pablo y Ing. Franklin	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN 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.				

ANEXOS
Listado de Asistencia /

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunion de Area. Registro Calificado

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yefer Leonardo Villamil	1055314501		X		Centro Minero	yvillamil@sena.edu.co	3203900456		
	Efensio Romero Barrera	1057582653		X		Centro Minero	jromerogal@sena.edu.co	3144743118		
3	Javier Gomez	9399071	X			Centro Minero	jgomezp@sena.edu.co	3123501976	N.A	
4	Porfirio Urrutia	46672451		X		Centro Minero	nrurrutia@sena.edu.co	3002356486		
	Diana Cardenas	46.383.356		X		Centro Minero	rcardva@sena.edu.co	3138264345		Diana Cardenas
	Humberto Reyes	9519557		X		Centro Minero	hreyesa@sena.edu.co	3006108547		
	Juan Pablo Morales V.	741870444	X			C.M.	Jmoralesv@sena.edu.co	3202771705	N.A.	
	Franklin Siguencia U	9397599	X			CM	fsiguencia@sena.edu.co	3118177983		
	Freddy Andres Chagüendo Ordoñez	9397925	X			CM	chagüendo@sena.edu.co	3214572007	NA	
	Pedro Jesus Correa Peña	4060807	X			Minero	correap@sena.edu.co	3107122572	N.A	
	Sergio Alexander Alvarez Perez	1077593861	X			Minero	Salvarezp@sena.edu.co	3144955170		

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.

GOR-F-085 V01