ACTA No. 02			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNION EQUIPO EJECUTOR FORMACION A DISTANCIA CENTRO GESTION INDUSTRIAL			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, 18 FEBRERO 2025	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 11:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Centro de gestión industrial	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de gestión industrial	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- ✓ Presentación instructores formación a Distancia
- ✓ Aclaración de metodología a desarrollar
- ✓ Lineamientos sobre resultados pendientes, apoyos y laboratorios
- ✓ Revisión de cronogramas y trimestralización

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Dejar constancia de las actividades a desarrollar como instructores de formación a Distancia

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- ✓ **Presentación instructores formación a Distancia**

Se inicia reunión con la presentación de la coordinadora académica, la ingeniera industrial Yamile Galvis, luego se hace la presentación de las instructoras técnicas, Alexandra Edith Ramos Mora Química industrial, la instructora Diana Carolina Triana Guarnizo ingeniera ambiental, la instructora Xiomara Becerra Aldana administradora ambiental.

Luego se presentan los instructores de las áreas transversales y claves: Sandra Patricia Saavedra Hernández psicóloga, instructora que apoyará las áreas de inducción y low multra, el instructor de bilingüismo David segura cortes.

- ✓ **Aclaración de metodología a desarrollar**

Se continua la reunión con la explicación de la metodología a distancia por parte de la coordinadora académica, se le comparte a los instructores la guía de desarrollo de formación virtual y a distancia última versión.

Se aclara que está pendiente la creación de la ficha y grupo de los dos grupos de la tecnología en supervisión en sistemas de agua de 50 personas cada uno, dado que se encuentran terminando matricula, la coordinadora da la instrucción de comunicarse por ahora con ellos por medio de correo.

En cuanto a la ficha de prevención y control ambiental, falta que el área de programación le cargue unas horas para que la misma quede unificada en sistema y se pueda trabajar, sin embargo, se da la instrucción de ir publicando y organizando todo en la ficha original.

Se procede a explicarle a la instructora Edith el manejo de las fichas a distancia como no cuenta con acceso actual la instructora Xiomara becerra le envía correo con la guía de aprendizaje, la planeación pedagógica, el acceso a la carpeta de distancia, los listados de los aprendices de la ficha y una base de datos de posibles laboratorios a desarrollar.

La instructora carolina solicita apoyo para el desarrollo de laboratorios especializados en el campo de química y microbiología la coordinadora le indica apoyarse en las instructoras químicas Edith y Jaqueline Mojica. Y la solicitud de que la ficha 2849697 de Prevención y Control Ambiental tiene como pendiente de la fase 1 ver la competencia transversal TICs la coordinadora le indica que este trimestre se les asignará un instructor TICs para que vean la competencia.

A la instructora Sandra se le solicita el apoyo en la calificación de las evidencias de los grupos que se encuentran en inducción, sin embargo, la instructora esta por horas y en fin de semana por lo cual está revisando el tema del tiempo invertido.

De igual manera se le solicita apoyo para revisar que todas las fichas a distancia cuenten con la aprobación del resultado de inducción, para ello la instructora Xiomara le comparte el reporte de juicios de las fichas actuales que maneja para revisión.

Al instructor de ingles se le solicita programar las sesiones de acuerdo con la jornada de los aprendices, se hace la inquietud de ver si se puede dejar al instructor en una sola modalidad dado que actualmente se encuentra en presencial y en distancia; también se le solicita que evalúe resultados pasados de ingles que hagan falta de las fichas.

- ✓ **Lineamientos sobre resultados pendientes, apoyos y laboratorios**

Las instructoras técnicas informan que las fichas tienen diferentes evidencias y resultados sin aprobar de trimestres anteriores, para el tema de química o resultados referentes a química, la coordinadora indica que la instructora Jaqueline Mojica se encargara de evaluar en zajuna y en sena sofia esos resultados.

Los resultados técnicos piden que sean las instructoras técnicas actuales que organicen con los aprendices la metodología de entrega y aprobación de esos resultados conforme a la estrategia de retención de aprendices.

Queda como compromiso de las instructoras técnicas revisar cada ficha y encontrar el apoyo, por ahora la instructora Xiomara informa que la ficha 2877187- 2DTGPCAD requiere el apoyo en OBTENER MUESTRAS y PROCESAR MUESTRAS, revisar y calificar evidencias

Ficha 3067937- 4DTGPCAD, requiere apoyo en la realización de laboratorios de reconocimiento de material de laboratorio, caracterización de suelo, el cual puede apoyar la instructora Jaqueline.

La instructora carolina informa requiere apoyo para practica de nitritos y nitratos con equipo especializado y de microbiología, se queda en que alguna de las dos instructoras de química puede apoyar el de nitritos y queda pendiente buscar el apoyo de una microbióloga.

Se socializa con los compañeros la plataforma zajuna y su manejo.

- ✓ **Revisión de cronogramas y trimestralización:**

Se le presenta a la coordinadora el ultimo cronograma proyectado donde se tuvo en cuenta las fases y guías, lo que cambiaría la trimestralización de las especialidades: la coordinadora la aprueba quedando para PYCA:

GUIA DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE PROYECTO	FASE	TRIMESTRE	COMPETENCIA	RESULTADOS
1 GUIA DE APRENDIZAJE	AP1	PLANEAR		220201073 - Evaluar el cumplimiento ambiental de acuerdo con la normativa.	GA1-220201073-AA1 - Describir el contexto interno y externo del área de estudio de acuerdo con fundamentos básicos de investigación. GA1-220201073-AA2 - Identificar aspectos y riesgos y valorar los impactos ambientales y requisitos legales.
				240201064 - Orientar investigación formativa según referentes técnicos.	240201064-01 - Analizar el contexto productivo según sus características y necesidades. 240201064-02 - Estructurar el proyecto de acuerdo a criterios de la investigación. 240201064-03 - Argumentar aspectos teóricos del proyecto según referentes nacionales e internacionales. 240201064-04 - Proponer soluciones a las necesidades del contexto según resultados de la investigación.
2 GUIA DE APRENDIZAJE	AP2		2 TRIMESTRE	291201001 - Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico.	291201001-01 - Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos. 291201001-02 - Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo con los protocolos y procedimientos técnicos

					291201001-03 - Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos.
				220201501 - Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social.	220201501-01 - Describir los fenómenos y principios de la química a partir del análisis de su contexto productivo y social. 220201501-02 - Correlacionar los principios y leyes de la química con la realidad productiva y social. 220201501-03 - Aplicar leyes y principios de la química en situaciones concretas de su entorno. 220201501-04 - Plantear alternativas de mejoramiento a situaciones específicas de su entorno productivo y social.
					291201086-01 - Alistar los insumos, reactivos, soluciones, equipos y materiales para el análisis de muestras de Agua, suelo, olores y residuos sólidos de acuerdo con protocolos y procedimientos técnicos.
3 GUIA DE APRENDIZAJE	AP3		3 TRIMESTRE	291201086 - Valorar muestras según técnicas de análisis químico.	291201086-02 - Aplicar protocolos de análisis de las muestras según normas técnicas y procedimientos establecidos.
				220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	220501046-01 - Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación. 220501046-02 - Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios TIC, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas. 220501046-03 - Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos. 220501046-04 - Optimizar los

					resultados, de acuerdo con la verificación.
				240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	240202501-01 - Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.
4 GUIA DE APRENDIZAJE	AP4		4 TRIMESTRE	220201002 - Controlar las emisiones atmosféricas resultantes de procesos y operaciones productivas de acuerdo con la normativa ambiental establecida.	220201002-01 - Diagnosticar la problemática atmosférica según características del sector. 220201002-02 - Interpretar los resultados de las mediciones de contaminación atmosférica, con base en la normativa ambiental en contaminación atmosférica.
				240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	240201528-01 - Identificar modelos matemáticos de acuerdo con los requerimientos del problema planteado en contextos sociales y productivo. 240201528-02 - Plantear problemas matemáticos a partir de situaciones generadas en el contexto social y productivo. 240201528-03 - Resolver problemas matemáticos a partir de situaciones generadas en el contexto social y productivo. 240201528-04 - Proponer acciones de mejora frente a los resultados de los procedimientos matemáticos de acuerdo con el problema planteado.
				240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.	GA4-240202501-AA1 - Reportar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales, pasadas y futuras en contextos sociales.

				240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.	GA4-240202501-AA2 - Expresar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales.
5 GUIA DE APRENDIZAJE	AP5		5 TRIMESTRE	220201078 - Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa.	220201078-01 - Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización.
				220201001 - Controlar los vertimientos resultantes de procesos y operaciones productivas de acuerdo con la normativa ambiental establecida.	220201001-01 - Diagnosticar los vertimientos generados de acuerdo con la naturaleza de la actividad productiva.
				240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.	GA5-240202501-AA2 - Reportar sobre posibles soluciones a problemas dentro de contextos laborales.
				220601501 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	220601501-01 - Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ATEL) de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social. 220601501-02 - Implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización. 220601501-03 - Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y SST, según el área de desempeño. 220601501-04 - Proponer acciones

					de mejora para el manejo ambiental y el control de la SST, de acuerdo con estrategias de trabajo, colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo y social.
					220201078-02 - Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normativa.
6 GUIA DE APRENDIZAJE	AP6	HACER	6 TRIMESTRE	220201078 - Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa.	220201078-03 - Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas.
					220201078-04 - Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normativa.
				240201524 - Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.	240201524-01 - Analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto. 240201524-02 - Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación. 240201524-03 - Relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. 240201524-04 - Establecer procesos de enriquecimiento lexical y acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.
				230101507 - Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	230101507-01 - Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social. 230101507-02 - Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene. 230101507-03 - Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social. 230101507-04 - Implementar un plan de ergonomía y pausas Activas según las características de la función productiva

				240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.	240202501-04 - Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa
7 GUIA DE APRENDIZAJE	AP7		7 TRIMESTRE CAMBIO	220201079 - Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa.	220201079-01 - Planificar la ejecución de los programas de promotoría ambiental, según necesidades. 220201079-02 - Orientar el programa de promotoría ambiental de acuerdo con la planificación.
				210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	210201501-01 - Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. 210201501-02 - Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. 210201501-03 - Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. 210201501-04 - Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.
				240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	240202501-05 - Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación. 240202501-06 - Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el programa de formación.

8 GUIA DE APRENDIZAJE	AP8	VERIFICAR		220201001 - Controlar los vertimientos resultantes de procesos y operaciones productivas de acuerdo con la normativa ambiental establecida.	220201001-02 - Controlar la operación de los sistemas de tratamiento físico, químico y biológico de acuerdo con el tipo de vertimiento. 220201001-03 - Establecer condiciones de descarga del vertimiento posterior al sistema de tratamiento de acuerdo con la normativa ambiental.
				220201002 - Controlar las emisiones atmosféricas resultantes de procesos y operaciones productivas de acuerdo con la normativa ambiental establecida.	220201002-03 - Supervisar el funcionamiento de los sistemas de control y monitoreo de emisiones de acuerdo con la normativa ambiental.
	AP9			220201073 - Evaluar el cumplimiento ambiental de acuerdo con la normativa	220201073-03 - Monitorear el desempeño ambiental teniendo en cuenta normativa y protocolos.
9 GUIA DE APRENDIZAJE		ACTUAR		240201529 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	240201529-01 - Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social. 240201529-02 - Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social. 240201529-03 - Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado. 240201529-04 - Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social.
				240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	GA9-240201526-AA1 - Diseñar su proyecto de vida, de acuerdo con el reconocimiento de principios y valores éticos. GA9-240201526-AA2 - Reconocer los conceptos sobre la vida en comunidad teniendo como base las relaciones con el contexto social y el sector productivo de su programa. GA9-240201526-AA3 - Proponer estrategias para promover el uso racional de los recursos de acuerdo con criterios de sustentabilidad ética que contribuyan a una cultura de paz. GA9-240201526-AA4 - Reflexionar alrededor de acuerdos de paz,

teniendo en cuenta el contexto social y la dignidad humana.

Con esta aprobación se procederá a enviar a Hilary copia para la programación y modificar los otros calendarios existentes.

La instructora carolina presenta el de la supervisión de sistemas de agua en hoja, queda compromiso presentarlo en formato especifico en Excel con competencias y resultados.

La instructora Carolina comentá a la Coordinadora que hace falta anexos en los materiales de apoyo del Zajuna por tanto la instructora Carolina queda como compromiso enviar un correo a la Coordinadora con los pantallazos donde hagan falta los anexos del trimestre 1 , 2 y 3 para que se haga por medio de correo dirigido SAVA la inquietud para su solución.

CONCLUSIONES

Continuar la formación de los grupos a distancia y el trabajo de poner las fichas al día.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
NA	NA	NA	NA

FIRMA DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

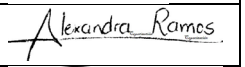
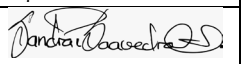
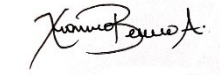
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
NA	NA	NA	NA	

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA __18__ DEL MES DE ___FEBRERO _ DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) REUNION EQUIPO EJECUTOR FORMACION A DISTANCIA CENTRO GESTION INDUSTRIAL

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Diana Carolina triana Guarnizo	52838552	x			SENA	Dctrianag@sena.edu.co		NA	
2	David segura cortes	1032399972		x		SENA	Dsegura@sena.edu.co Davidseguracortes@gmaill.com	3123154262	NA	
3	Alexandra Edith Ramos Mora	52786166		X		SENA	alexaedithramos@gmail.com	3112326622	NA	
4	Sandra Patricia Saavedra Hernández	65742195		X		SENA	Sandrasaahe@gmail.com	3104527359	NA	
5	Xiomara Becerra Aldana	1023904830	X			SENA	XBECERRA@SENA.EDU.CO	3218011740	NA	
6	Yamile Galvis Quintero									
