ACTA No. 4- 22062020		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ASEGURAMIENTO DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y OTRAS ACTIVIDADES GRUPO DE TSA EN TIEMPO DE PANDEMIA – COVID-19**		
CIUDAD Y FECHA: Medellín, 22 de junio de 2020	**HORA INICIO:** **8:30 am**	**HORA FIN:** **10:30 am**
LUGAR: MeetGo	**Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción**	

TEMA (S):

1. **Continuar con el cumplimiento de las circulares No. 000049 de 2020 "Prevención, atención, manejo y control de COVID 19 (Coronavirus) y Circular 000050 "Medidas para la prevención del COVID-19. Alcance circular No. 01-3-2020-000049 del 11 de marzo de 2020".**
2. **Revisar constantemente el correo institucional para dar respuestas oportunas a los requerimientos del CDHC.**
3. **Realizar seguimiento y verificación de las actividades propuestas desde la coordinación para la programación de instructores en actividades de TSA frente a la situación del COVID-19.**
4. **Mantener la operatividad de las acciones y compromisos propuestos y concertados con la coordinación académica y el equipo de TSA.**
5. **Continuar las actividades de desarrollo curricular, elaboración de las guías de aprendizaje generar, asociar y evaluar, fichas asignadas por el área de trabajo seguro en alturas.**
6. **Ejecución de protocolos de bioseguridad para Covid - 19 en el CDHC con los aprendices instructores.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- **Verificar cumplimiento de los compromisos adquiridos con la coordinación académica y los demás que se puedan concertar por necesidad del servicio, con las actividades de formación y otras a que diere lugar mientras se presente el estado de emergencia sanitaria COVID-19.**
- **Tramitar las solicitudes del curso Administrativo para Jefes de Área en Trabajo Seguro en Alturas (TSA) y coordinar su programación.**
- **Continuar con las actividades de formación virtual (Básicos Administrativos para jefes de área).**
- **Participar en acciones de formación profesional propuestas desde el equipo pedagógico, la coordinación de formación y coordinaciones académicas durante la semana de alistamiento generada.**
- **Continuar con la actualización de la vigencia de las fichas técnicas de equipos de TSA y realizar los respectivos reintegros que sean necesarios de acuerdo con la vida útil de los equipos.**
- **Verificar y actualizar el aplicativo de TSA ante el Ministerio de Trabajo.** https://app2.mintrabajo.gov.co/CentrosEntrenamiento/Login.aspx **(Centros de Entrenamiento para la Prevención del Riesgo).**
- **Ejecutar protocolo de bioseguridad para covid – 19, del Centro para el desarrollo del Hábitat y la construcción, según las disposiciones del gobierno nacional, con el fin de prevenir y mitigar el riesgo de infección.**
- **Reportar y mantener actualizado en el aplicativo sena Sofía plus, con un plazo máximo de tres días hábiles actividades tales como: creación de rutas y asociación de aprendices.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se realiza la reunión por medio de la plataforma MeetGo, dando inicio con el orden de la sección y lectura de los compromisos adquiridos en el acta No. 3- 21052020, con el fin de garantizar el cumplimiento de los mismos. **Por parte de la coordinación académica se dan disposiciones para que, por medio de los instructores del área de trabajo en alturas, se inicie con el diseño de los protocolos de bioseguridad para el Centro para el desarrollo del Hábitat y la construcción, los cuales deberán estar direccionados a la prevención y mitigación de un posible contagio por del Covid – 19, de la comunidad educativa y las personas que accedan a la institución.** **Se revisa si hubo aumento con respecto a las solicitudes para el curso en el nivel Básico Administrativo, para lo cual se manifiesta por parte de los instructores, que no se genera mayor demanda pese a la convocatoria que se realiza a la comunidad educativa y a su vez a los externos como empresas de los diferentes gremios, por lo cual se dan disposiciones para reprogramar el tiempo disponible en otras actividades concertadas con la coordinación académica.** **Teniendo en cuenta lo anterior se continúa adelantando la gestión documental del proceso de trabajo seguro en alturas, según lo dispuesto en la resolución 1409 de 23 julio de 2012; Lo cual consiste en generar formatos de inspección, hoja de vida de quipos, formato de baja de equipos, de cada elemento o componente del sistema de protección contra caídas. A su vez se continúa con la revisión de los diseños de los programas de alturas, desarrollo curricular, guías, instrumentos de evaluación, talleres y presentaciones.**		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Cumplimiento a los protocolos del COVID - 19 implementados en CDHC y el gobierno nacional. (Registro en aplicación CORONA- app) **2. Continuar con la formación virtual en los cursos de administrativo de alturas de acuerdo con requerimientos.** **3. Dar continuidad con la identificación de las fichas de formación titulada que requieren ser acompañadas de acuerdo con la normatividad en TSA Resolución 1903 del 07 de junio de 2013.** **4. Ejecutar actividades de formación orientadas desde la revisión de los diseños de los programas de alturas, desarrollo curricular, guías, instrumentos de evaluación, talleres y presentaciones.** **5. Continuar con el proceso de actualización de fichas técnicas y hojas de vida de los**	**Coordinación Académica e instructores TSA** **Coordinación Académica e Instructor Líder TSA**	**Permanente hasta nuevas orientaciones y disponibilidad de cupos**

equipos de TSA y realizar los respectivos reintegros que sean necesarios de acuerdo con la vida útil de los equipos. 6. Mantener actualizado el aplicativo de TSA ante el Ministerio de Trabajo 7. Mantener actualizada la plataforma sena Sofía plus. 8. Diseñar protocolos de bioseguridad para Covid – 19, del Centro para el desarrollo del Hábitat y la construcción		
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No 4 - 22062020 DEL DÍA 22 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2020

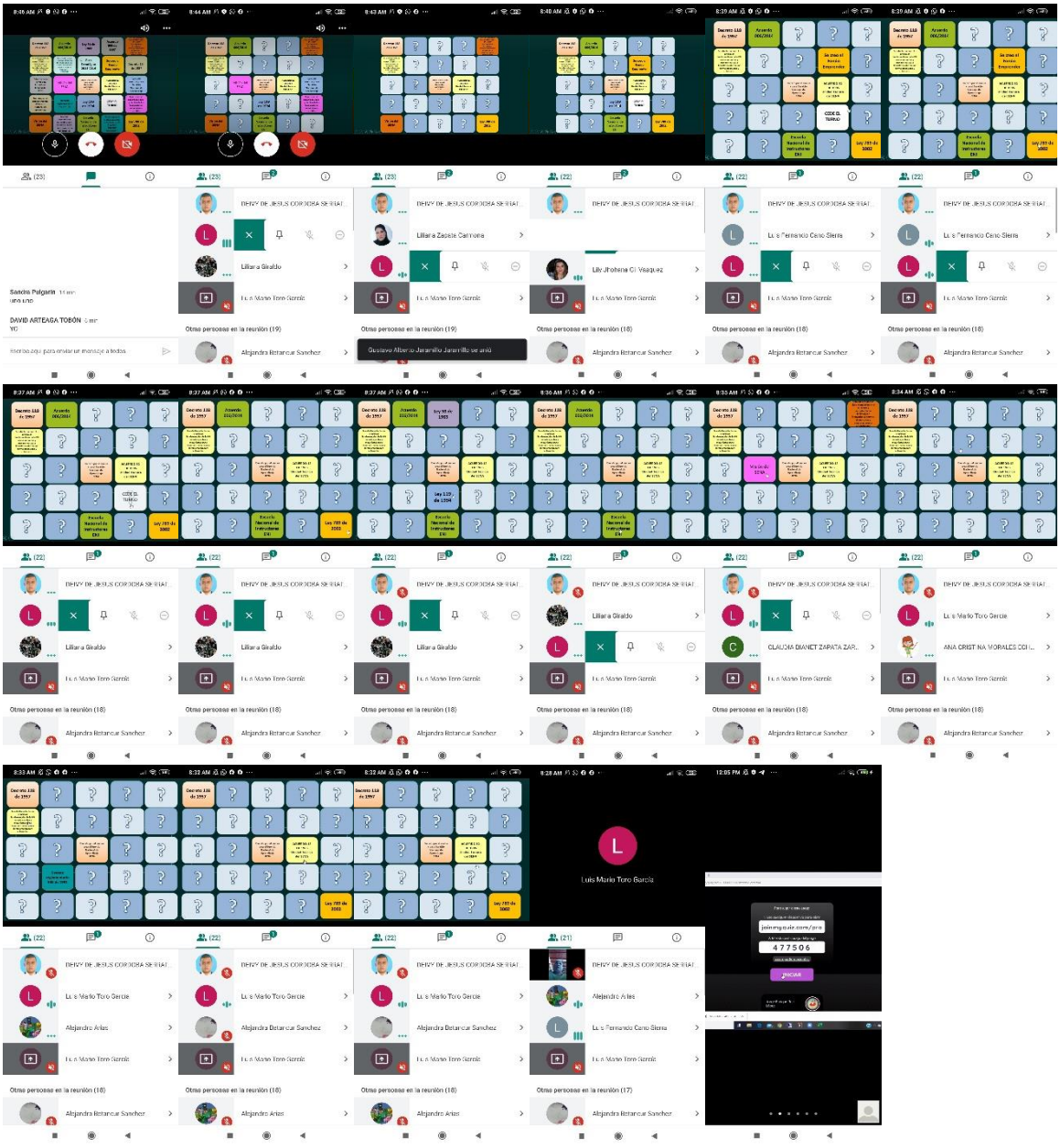
OBJETIVO (S) Asegurar actividades de formación profesional y otras actividades grupo de TSA en tiempo de pandemia – covid-19

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	JOSE FERNANDO RANGEL MORALES	98555573	X		SENA - CDHC	jofera@sena.edu.co	3023739525	
2	DEIVY DE JESUS CORDOBA SERRATO	4439118		X	SENA- CDHC	DCORDOBAS@GMAIL.COM	3192342720	

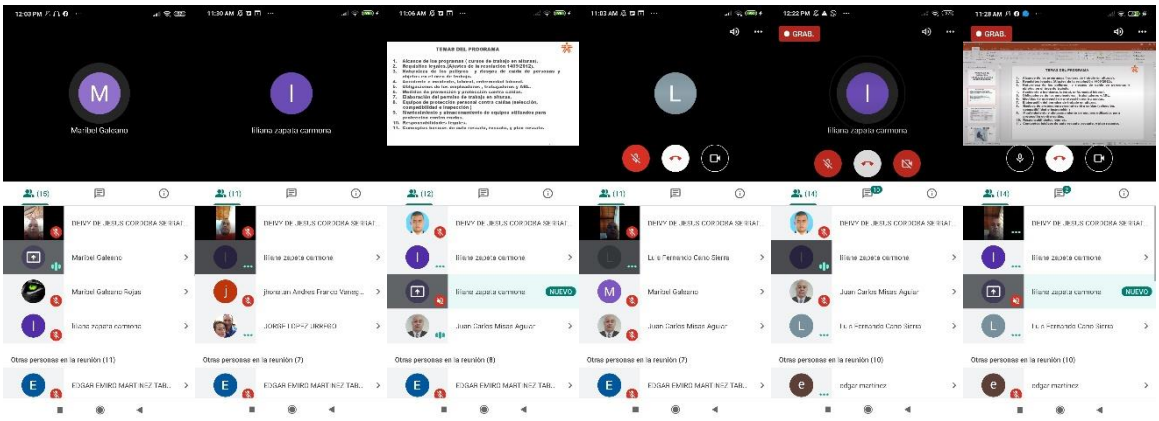
EVIDENCIAS.

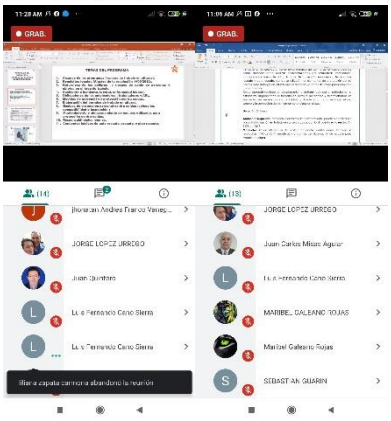
SENA

2020-06-04 charla oficial



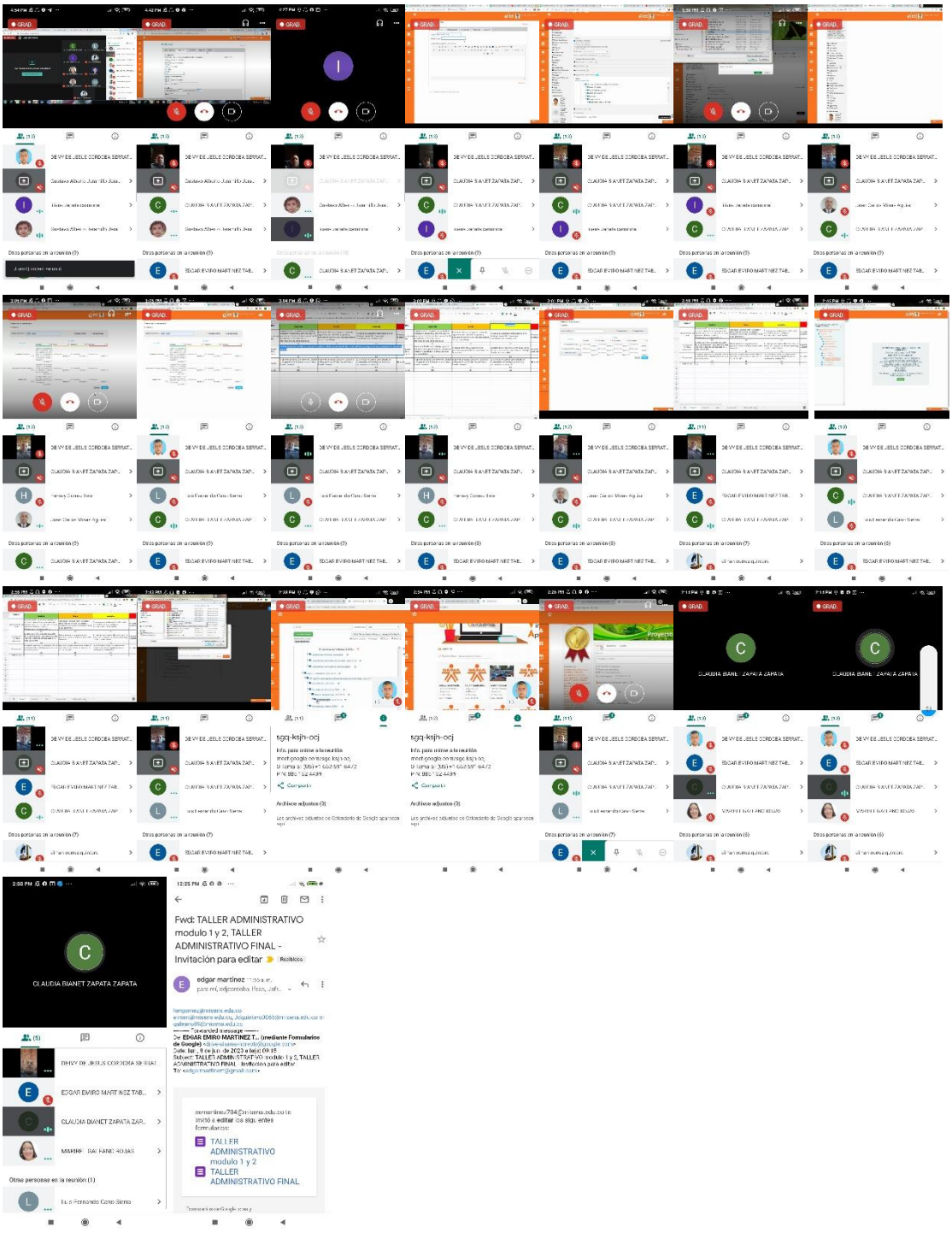
SENA
2020-06-03 reuniones de entrenadores
2020-06-05 reuniones de entrenadores





SENA

REUNION COMPAÑERO SENA



REALIZAN CURSO DE JEFE DE AREA

