

## ACTA DE REUNIÓN

F-FI-1380

V.1

Fecha y Hora de la Reunión	04/11/2025	Hora de Inicio: 11:00	Hora de Finalización: 12:00
Lugar de la Reunión	CAMPO VERDE	Tipo Reunión	<input type="checkbox"/> Virtual <input checked="" type="checkbox"/> Presencial
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN</b>			
Socializar las orientaciones académicas y administrativas derivadas de la capacitación de gestión de información y de los procesos de seguimiento, nivelación, cierres y proyección de cursos de la Escuela de Oficios, garantizando la articulación entre las áreas académica, administrativa y productiva.			
<b>TEMA(S) TRATADO(S) (ORDEN DEL DÍA)</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de orientaciones generales académicas y administrativas.</li> <li>• Lineamientos para los seguimientos mensuales y actualización de carpetas estudiantiles.</li> <li>• Registro de atenciones individuales y participación docente en estudios de caso.</li> <li>• Procedimiento de nivelaciones académicas y ajustes en la hoja de orientación.</li> <li>• Indicaciones para el envío de informes mensuales y coordinación administrativa de pagos.</li> <li>• Revisión del cumplimiento con SS y orientaciones sobre adiciones y nuevos contratos.</li> <li>• Componentes de Productividad: consentimiento de productividad, grupos activos (Tejidos, Chaquetas, Accesorios).</li> <li>• Proyección y cierre de cursos de Calzado – Botas y nuevos cursos de Calzado – Guayos.</li> <li>• Revisión del grupo de Accesorios de Productividad y registro en base de datos PERFAE.</li> <li>• Asignación de compromisos y cierre de la reunión.</li> </ul>			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>			
<p>La Coordinación Académica presentó las orientaciones generales para el cierre del mes de octubre y la planeación de noviembre, enfatizando en la organización, registro y trazabilidad de la información institucional.</p> <p>Se recordó que los seguimientos mensuales deben registrarse durante los tres primeros días hábiles del mes siguiente, en este caso hasta el 4 de noviembre, y que las carpetas de cada estudiante deberán estar actualizadas a más tardar el 15 de noviembre.</p>			

En relación con las atenciones individuales, se reiteró que los docentes también son responsables de registrar su participación en los estudios de caso, y que próximamente se compartirá la Ruta de Atención establecida en el Manual de Convivencia.

Se indicó que las nivelaciones deberán incluirse en la pestaña de Orientación Académica dentro de la hoja de atenciones individuales a partir del mes de noviembre. Asimismo, se informó que desde este mes los informes mensuales no requerirán revisión previa por parte de la Coordinación Académica y deberán enviarse directamente a Raúl Gómez en las fechas estipuladas para trámite de pago.

Se recordó a las docentes Lucila Lázaro y Emilse Cárdenas la necesidad de estar al día con la SS, y se mencionó que Raúl Gómez enviará la citación para la reunión de informe final, junto con las orientaciones sobre nuevos contratos y adiciones.

En el componente de Productividad, se indicó que cada grupo (Tejidos, Chaquetas y Accesorios) debe contar con un consentimiento de productividad firmado, donde se especifique claramente el retorno por mano de obra, utilidad y aporte social a la Escuela, como parte del modelo de sostenibilidad.

Para el curso de Calzado – Botas, se acordó reprogramar la clausura con el fin de garantizar que los participantes completen el proceso de aprendizaje. El martes 4 de noviembre se realizará el cierre formativo. Para los nuevos cursos de Calzado – Guayos, se acordó trabajar con una planeación única de 40 horas (10 sesiones), donde el grupo de Barras participará hasta la sesión 5, elaborando los pares de guayos en conjunto.

Finalmente, se indicó que el grupo de Accesorios de Productividad (dos participantes) deberá completar la documentación, registro en base de datos PERFAE y apertura de carpeta, bajo el acompañamiento del docente Rómulo Walter Donato Guerrero.

### CONCLUSIONES

La reunión permitió unificar criterios y fortalecer la comunicación entre las áreas académica, administrativa y productiva, garantizando la adecuada organización de la información institucional, la continuidad de los procesos formativos y la claridad en los procedimientos para cierre de cursos, seguimiento y certificación. Se resaltó la importancia de la corresponsabilidad docente en la gestión de la base de datos, los reportes de seguimiento y el cumplimiento de los compromisos establecidos.

### COMPROMISOS

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE SEGUIMIENTO
Cerrar el curso de bicicletas 2024 con la	Camilo Ortegón	31/10/2025	Adriana Cruz

## ACTA DE REUNIÓN

F-FI-1380  
V.1

información del estudiante pendiente.			
Disponer de un espacio la siguiente semana para subsanar la información de los cursos de confección.	Emilse Cárdenas	07/11/2025	Adriana Cruz
Registrar los seguimientos mensuales y las atenciones individuales en la BD PRFAE	Todos los docentes	Los primeros 3 días del mes	Raúl Gómez

PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN				
Nº	Nombre	Dependencia /Entidad	E-mail	Firma

**Nota.** La sección "Participantes de la reunión" estarán en blanco cuando la reunión **NO** implique toma de decisiones, así:

**Medios Virtuales:** se anexará el listado de asistencia que genera el aplicativo Teams o el formulario de asistencia desarrollado en el aplicativo Forms.

**Medio Presencial:** se anexará al acta el formato dlistado de asistencia F-FI-1381

[illegible]

Nota. Cuando se use un formulario forms como registro de asistencia en el marco de este formato, este, deberá contener la información acá registrada.

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados por el asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita. Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos personales y solicitar en cualquier momento, la revocación de esta autorización podrá presentarlas a través de los formatos F-GCT-1133 (Consultas) y F-GCT-1134(Reclamos). Así mismo, podrá conocer nuestra Política de Tratamiento de los Datos Personales en cualquier momento a través de [www.scj.gov.co](http://www.scj.gov.co)

## ACTA DE REUNIÓN

F-FI-1380

V.1

Fecha y Hora de la Reunión	19/11/2025	Hora de Inicio: 10:00	Hora de Finalización: 12:00
Lugar de la Reunión	Campo Verde	Tipo Reunión	<input type="checkbox"/> Virtual <input checked="" type="checkbox"/> Presencial
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN</b>			
Realizar seguimiento académico semanal con los docentes, revisar compromisos, fortalecer lineamientos institucionales y planificar acciones relacionadas con procesos formativos, evaluativos y preparación para Expoartesanías 2025.			
<b>TEMA(S) TRATADO(S) (ORDEN DEL DÍA)</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicaciones generales para el cierre del mes.</li> <li>• Revisión de procesos de evaluación, nivelación y deserción.</li> <li>• Lineamientos para Expoartesanías.</li> <li>• Avances del plan de acompañamiento docente.</li> <li>• Orientaciones para ceremonias de cierre y graduación.</li> <li>• Compromisos de la semana</li> </ul>			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>			
<p>La Coordinación Académica presentó las recomendaciones generales para el cierre del mes y los procesos evaluativos. Se recordó que el plazo máximo para entregar los <b>informes mensuales para pago</b> es el <b>viernes 21 de noviembre</b>, directamente a Raúl Gómez.</p> <p>Se reiteró la importancia de tener en cuenta las fechas de los <b>talleres transversales</b> consignadas en el archivo <i>Cronograma implementación_2025.xlsx</i>, especialmente para orientar procesos de <b>nivelación</b> por curso.</p> <p>Se enfatizó que la <b>evaluación por taller</b> debe ser aplicada de manera oportuna en cada curso; para ello, los docentes deben informar con <b>1 o 2 clases de anticipación</b> para la socialización y aplicación del instrumento.</p> <p>En cuanto a las <b>orientaciones formativas</b>, se recordó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El criterio mínimo de aprobación es el <b>70 % de participación</b>.</li> <li>• En caso de incumplimiento, en reunión académica se determinará si corresponde registrar <b>deserción</b> o emitir un <b>certificado de participación</b>, con el fin de no afectar los procesos de homologación y convalidación para los <b>Técnicos Laborales 2026</b>.</li> </ul> <p>Se solicitó continuar registrando la <b>deserción</b> y sus motivos desde un análisis cuantitativo y cualitativo. Se mencionó que cursos como <b>Mecánica de Motos</b> mantienen mayor número de</p>			



participantes, mientras que en casos mediados por procesos de comparendos se observa mayor volatilidad en adherencia.

### Expoartesanías 2025

Se informó que mañana se enviarán orientaciones adicionales; sin embargo, desde ya se requieren las siguientes tareas:

1. Garantizar que **todos los participantes** cuenten con la información y firmen el **consentimiento informado de productividad**.
2. Entregar relación de **productos elaborados por cada participante**, con especificaciones técnicas.
3. Identificar participantes interesados en asistir con sus **emprendimientos**. Emilse Johanna Cárdenas confirmó asistencia con **Mapache**; se espera respuesta de Lucila Lázaro.

### Plan de acompañamiento docente

Se informó que ya se subió la información actualizada del plan y que continuará su implementación en:

- Fortalecimiento de habilidades ofimáticas
  - Habilidades socioemocionales
  - Funciones ejecutivas
  - Costeo de productos
- El plan estará activo hasta el **31 de diciembre**.

### Cierres y graduaciones de diciembre

Se sugirió la siguiente organización:

- Motos y Bicicletas: una sola ceremonia en Campo Verde.
  - Guayos 1 y 2: un cierre conjunto para favorecer a la Escuela Jericó.
  - Tejidos: cierre simbólico.
  - Gorras y Camisetas: evento comunitario.
- Se acordó precisar fechas en la próxima reunión.

### CONCLUSIONES

La reunión permitió organizar las acciones académicas y operativas de la semana, reforzar la importancia de los procesos evaluativos, asegurar la trazabilidad de la información académica y coordinar tareas esenciales para la participación de la Escuela en Expoartesanías 2025. Se resalta el compromiso del equipo docente en los procesos de acompañamiento, nivelación y preparación para los eventos de cierre del año.

### COMPROMISOS

## ACTA DE REUNIÓN

F-FI-1380  
V.1

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE SEGUIMIENTO
Entregar informes mensuales para trámite de pago.	Todos los docentes	21/11/25	Raúl Gómez
Subir seguimientos mensuales a BD y carpetas.	Todos los docentes	Primera semana diciembre	Adriana Cruz
Realizar procesos de evaluación y nivelación por curso e informar novedades.	Todos los docentes	Permanente	Adriana Cruz
Participar activamente en el Plan de Acompañamiento Docente.	Todos los docentes	Hasta el 31 de diciembre	Adriana Cruz
Apoyar tareas relacionadas con Expoartesanías: consentimientos, inventarios, emprendedores.	Todos los docentes	Del 19 de noviembre al 14 de diciembre	Adriana Cruz

PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN				
Nº	Nombre	Dependencia/ Entidad	E-mail	Firma

**Nota.** La sección “Participantes de la reunión” estarán en blanco cuando la reunión **NO** implique toma de decisiones, así:

**Medios Virtuales:** se anexará el listado de asistencia que genera el aplicativo Teams o el formulario de asistencia desarrollado en el aplicativo Forms.

**Medio Presencial:** se anexará al acta el formato de listado de asistencia F-FI-1381.

[illegible]

**Nota.** Cuando se use un formulario forms como registro de asistencia en el marco de este formato, este, deberá contener la información acá registrada.

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados por el asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita. Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos personales y solicitar en cualquier momento, la revocación de esta autorización podrá presentarlas a través de los formatos F-GCT-1133 (Consultas) y F-GCT-1134 (Reclamos). Así mismo, podrá conocer nuestra Política de Tratamiento de los Datos Personales en cualquier momento a través de [www.sci.gov.co](http://www.sci.gov.co)