ACTA No.03 - 2021		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **COMPONENTE DE BILINGÜISMO**: - EQUIPO DE BILINGÜISMO		
CIUDAD Y FECHA: **REUNIÓN VIRTUAL febrero 23 /2021**	**HORA INICIO:** **16:55**	**HORA FIN:** **18:35**
LUGAR Y/O ENLACE: **https://drive.google.com/file/d/1EUszOZkwvA0nTEdhlrP08bkf-x1OKYD4/view?usp=sharing**	**CEAI -VALLE**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Asignaciones** (socialización actual de los compromisos adquiridos)
2. **Novedades (**unificación de algunos programas**)**
3. **Drives (**actualización permanente**)**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Socializar estado actual de asignaciones y compromisos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

A la reunión dada en videoconferencia vía MEET, se dan cita Juan Carlos Saavedra Vera, quien cita al equipo de Bilingüismo.

Se inicia la conferencia a las 16:55 con la participación de los integrantes relacionados al final de la presente acta. Juan Carlos da la bienvenida y pide el consentimiento para que la reunión sea grabada, a lo que todos estamos de acuerdo.

Se abordan los siguientes puntos por áreas:

1. ***Titulada virtual:*** Juan Carlos nos informa que el compañero Alexandro Niño no puede estar en la reunión, pero envía un reporte ya que se encuentra brindando apoyo tanto técnico como administrativo a los instructores, relacionado con el manejo de la plataforma Territorio.

2. **Complementaria virtual: (Zheidy, Elizabeth y Cristian)**

Juan Carlos nos invita a participar en la publicación de los enlaces relacionado con los cursos complementarios de nuestra bolsa corporativa. (aprendices de titulada**,** Personas externas, y también para generar el instructivo paso a paso “cómo inscribirse” para que cuenten para la meta.
Juan Carlos continúa preguntando si hay alguna novedad relacionada con los cursos virtuales, a lo que Zheidy manifiesta que hay un inconveniente con el sondeo, aunque no es calificable no está funcionando, dicha información fue confirmada en el *webinar* al cual asistió también; ya no es posible abrir todas las fichas simultáneamente ya que después de unos minutos de dejar de atender una, automáticamente el sistema se cierra.
Por otro lado, Zheidy y Elizabeth nos dicen que la participación por parte de los aprendices ha disminuido con relación al año pasado.

Juan Carlos nos comunica que hubo una PQRS por un requerimiento en el servicio, según el cual el aprendiz manifiesta que no se siente orientada, también carece de conocimientos en el manejo de plataformas virtuales.

Este caso, se recomienda realizar un acompañamiento especial teniendo en cuenta que el curso inició el 17 de febrero y está a tiempo de ponerse al día realizando sus actividades de formación. Continuando con la formación complementaria, el informe de gestión que se pide trimestralmente se verifica la deserción de aprendices evidenciándose en correos y / o mensajes motivacionales durante cada vigencia.

Se nos invita a motivar a los aprendices en su programa de formación y disminuir la deserción, ofreciéndoles oportunidades para la entrega de sus evidencias.

Por otro lado, se nos recomienda registrar las evidencias como asistencia a webinars, seminarios, etc. para el soporte de la cuenta de cobro.

Adicionalmente se recomienda : reportar los inconvenientes de Territorio a SAVA.

Daniel recomienda que los enlaces de los cursos virtuales sean compartidos con anticipación para inscribir a los aprendices.

3. **Complementaria presencial: (Rodrigo, Adolfo, Sonia Liliana)**

Juan Carlos nos recomienda tener actualizado el registro del Drive para notificar al equipo de Sofía para que las horas sean cargadas y se visualicen en el reporte.

Adolfo manifiesta que tiene una inquietud con respecto a un ciudadano venezolano, ya que no está seguro si el documento presentado corresponde a cédula de extranjería o documento provisional de migración, o cédula de corta permanencia, ya que el documento presentado está un poco borroso.

Se recomienda no inscribirlo para no incurrir en una falta grave como no reportar personas que no están legales en nuestro país y que se estén acogiendo a los cursos.
Se le notifica al aprendiz que no ha sido posible verificar la información frente al documento presentado. (ya que no está legible) o dejarlo en lista de espera mientras se resuelve el inconveniente.

Sugerencia para Adolfo: enviar copia del documento del aprendiz al correo de Juan David Gómez con copia a Juan Carlos, y así tener información para proceder a inscribirlo o no.

Juan Carlos, continúa compartiendo el drive de horarios manifestando que algunas fichas han sido unificadas

Cuando los nombres no corresponden en Sofía como está en el documento de identidad, se debe reportar a: Manuel Felipe Velosa, para que se haga la corrección.
Adicionalmente se recomienda no generar juicio evaluativo a un aprendiz que tenga mal escrito el nombre o apellidos, ya que esto puede generar sanciones al Centro de formación.

Juan Carlos nos recomienda contar con videncias de los informes de gestión (correos, actas entre otros, enviados a las personas de los diferentes entes con los cuales estamos realizando la formación complementaria) para soportar nuestras actividades.

Se les recomienda a Rodrigo y Adolfo registrar las actividades en el Drive.
Compromiso de Juan Carlos: explicarle a Adolfo cómo compartir enlace de drive que quede activo.

4. **Titulada presencial**:

Alejandro manifiesta que se presenta cruce con la alternancia: RH 1-40 y no es posible atenderlos ya que están programados de lunes a viernes de 7:00 – 17:00. La citación la formula el instructor Gonzalo Patiño, pero cuando se revisa la programación en SAF, Gonzalo Patiño no se encuentra programado. La preocupación de Alejandro es: cómo no afectar su programación con dicho grupo.

Lo mismo sucede con el TMONA 4, cruce con alternancia, por otro lado, el instructor Alfredo Mondragón también le notifica a Alejandro que los aprendices serán citados a alternancia en Salomia para cambio de horario, lo que no es posible ya que en SAF están programados de Lunes a Viernes de 7 a 5.
Lo anterior afecta nuestro quehacer pedagógico y además teniendo en cuenta que el trimestre va hasta la primera semana de abril y no hay directrices al respecto. La no conformidad se presenta, ya que los instructores que van a alternancia no notifican con anticipación a los compañeros que van a ser afectados y así poder buscar alternativas para solucionarla.

Continúa Sonia Liliana manifestando la preocupación relacionada con los programas que se van a unificar, lo cual nos afecta en el reporte de horas, en su caso : SRDE 2-33 con el SRDE 2-34, revisando Sofía Plus, los aprendices ya se encuentran unificados en el SRDE 2-34 pero en SAF continúan programados ambas.

Juan Carlos manifiesta que los instructores que deben suplir horas por lo mencionado anteriormente son:

Herling: 12 horas
Michael: 5 horas
Sonia Liliana: 7 horas

Para suplir dichas horas se solicitó abrir un curso complementario de GREEN SQA que ya fue aprobado e iniciando el 3 de marzo a nombre de Sonia Liliana Peña. (5 horas)

Se continúa con lo referente a asesorías lo cual está avalado y respaldado, pero Juan Carlos nos manifiesta que hay algunas fichas que no se han programado la Competencia de Bilingüismo, por lo que no tenían aún los aprendices asociados, no tenían matriz, entre otros.

En este momento Juan Carlos va a pedir que activen SAF para generar horarios y suplir las horas faltantes de Herling, Michael y Sonia Liliana.

Otra opción que se nos brinda es vincularnos a un proyecto, de los instructores de bilingüismo que están apoyando proyecto está la compañera: Maggie Carolina, el cual ya fue avalado por la subdirectora. Dicho proyecto está encaminado a brindar apoyo pedagógico el cual empieza el 16 de marzo y va hasta el mes de junio. (96 horas).

Las fichas que están pendientes por atender son 10, algunos programas son diurnos y otros nocturnos. teniendo en cuenta los programas pendientes por atender y la disponibilidad de los instructores, se procede a dar prioridad a estos y así suplir las horas faltantes.

Juan Carlos se compromete a enviarlos la información de los Programas pendientes en Excel para así tener mayor claridad al respecto y de acuerdo con disponibilidad poder atenderlos.

Maggie Carolina manifiesta que el espacio de “Asesorías” ya es un espacio que tenemos ganado y nos ha favorecido cuando nos encontramos cortos de horas para nuestro reporte, como también para apoyar a los aprendices que lo requieran durante el recorrido de su programa de formación, las entrevistas de las guías entre otros.

Juan Carlos nos recomienda que, a la hora de registrar las asesorías, seamos muy puntuales. (apoyo en revisión de tareas, refuerzo de temas, evidencias, y una vez más comparte en pantalla el tipo de información que se debe consignar en cada campo del formato asesoría, disponible en drive, para así darle peso y validez a tales acciones.

Juán Carlos, pregunta cuándo vamos a realizar la próxima reunión si cada 8 ó15 días.

Fecha para la próxima reunión: pendiente por definir.

Compromiso de Juan Carlos por el momento: pedir la activación de SAF para registrar las horas de los instructores: Herling, Michael y Sonia Liliana.

Siendo las 18:35 se da por terminada la reunión.

CONCLUSIONES

Se reitera la importancia de mantener al día las evidencias de todas las acciones de formación que se realicen con los grupos durante la contingencia.

Reportar a SAVA todos los inconvenientes encontrados que guarden relación con Territorio.
Se establece la disposición para trabajar en equipo de cara a la nueva vigencia y teniendo siempre al aprendiz como eje fundamental del quehacer del instructor SENA.
Cuando haya alternancia, pedir a los instructores comunicación anticipada y permanente con los demás compañeros y así poder suplir las no conformidades**.**

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [ ] **PRIVADO** [X] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

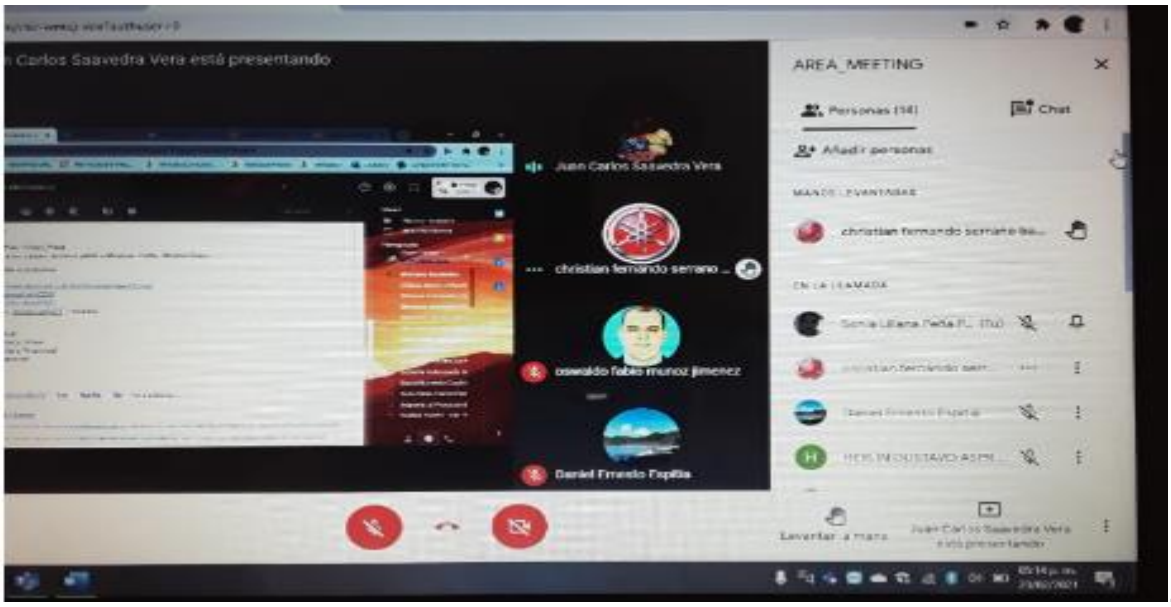
Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota:



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-01-2021 DEL DÍA 23 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Establecer lineamientos para inicio del trimestre 1 del 2021.

No.	**Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.**	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUÁL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT.SENA**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
		Juan Carlos Saavedra	16740996	X		N/A	CEAI	jcsaavedra@misena.edu.co	3167204685	SI	
		Mary Elizabeth Astaiza	25285935		X	N/A	CEAI	elizastaiza@misena.edu.co	3006083889	SI	
		Zheidy Mabel Rivera	34320887		X	N/A	CEAI	zheidy@misena.edu.co	3014212883	SI	
		Oswaldo Fabio Muñoz	94498708		X	N/A	CEAI	profefabio@misena.edu.co	3207063783	SI	
		Herling Gustavo Asprilla	14475532	X		N/A	CEAI	hgasprilla@misena.edu.co	3218306464	SI	
		Adolfo León Guevara	16660862		X	N/A	CEAI	alguevara26@misena.edu.co	3178512014	SI	
		Alexandro Niño	76312069		X	N/A	CEAI	a.nino@misena.edu.co	3148772122	SI	ausente
		Michael Bermúdez	1053810548		X	N/A	CEAI	mbermudez84@misena.edu.co	3166493886	SI	Michael B. Montes

		Sonia Liliana Pena	34553782		X	N/A	CEAI	sonialilianap@misena.edu.co	3217481068	SI	SLPP
		Maggie Carolina Rafet	66842584		X	N/A	CEAI	mcrafet@misena.edu.co	3148894013	SI	MCR
		Daniel Espitia	16263472			N/A	CEAI	despitia@misena.edu.co	3217600418	SI	
		José Alejandro Flores	16849778		X	N/A	CEAI	jaflorez87@misena.edu.co	3007928877	SI	
		Christiam Fernando Serrano	16930150		X	N/A	CEAI	cfserrano05@misena.edu.co	3013822572	SI	


SENA