



ACTA No. 3 (Día 4) Trimestre II 2024		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Semana de Alistamiento		
CIUDAD Y FECHA: Santiago de Cali Abril 11 de 2024	HORA INICIO: 7:00am	HORA FIN: 3:00pm
LUGAR Y/O ENLACE: Complejo Salomia, Informática 1/ TEAMS	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Electricidad y Automatización Industrial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Saludo 2. Charla de documentación supervisión contratos 3. Trabajo autónomo 4. Compromisos		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Retroalimentación de nuestros compromisos frente a la entrega de documentos a supervisión. 2. Asumir los compromisos propios de la formación.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Se realizan algunas recomendaciones a tener en cuenta para todo lo que se debe tener en cuenta para completar en la semana de alistamiento. 2. Se realiza por parte de cada instructor trabajo autónomo en cumplimiento de las directrices dadas por coordinación y los compromisos frente a las fichas que cada uno tiene a cargo por competencias asignadas. 3. Finalmente, 4. Por parte del coordinador Juan Gonzalo se presenta al grupo de instructores una charla de supervisión con la intención de aclarar los contenidos y la organización que debe tener la cuenta de cobro antes de entregarla. Supcon continúa funcionando para cargar las evidencias Carpeta 1 Actas de asistencia a los comités para apoyar la toma de decisiones y actas de jornadas de alistamiento. Carpeta 2 Portafolio del instructor se debe entregar solo al inicio de cada trimestre, el reporte de juicios evaluativos-(Ficha) se entrega cuando aplique, reportes de queja, deserción o novedades (Pantallazo) Carpeta 3 Investigar (SENOVA: Aplica – No aplica), Etapa productiva (Aplica – No aplica)		



Carpeta 4 Listados de asistencia, por falta de horas se debe generar trabajo de EDT o actualización de guías o desarrollo de materiales de apoyo o instrumentos de evaluación.
Carpeta 5 Reporte de horas, actas de reuniones extraordinarias, la participación en open house o fase 2. la participación en transferencias de Zajuna (Pantallazo).
El programa de IA se va a ofertar en el tercer trimestre de este año.

CONCLUSIONES

Los instructores se comprometen a trabajar en todo lo concerniente al programa de IA para tener todo listo y ofertarlo en el tercer trimestre.
Cada instructor se compromete a entregar debidamente a sus supervisores la cuenta de cobro conforme a las instrucciones compartidas por parte de coordinación y supervisión con el fin de evitar contratiempos en las cuentas presentadas mes a mes

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Evaluación de Juicios Reportes de deserción Planes de mejoramiento	A la fecha	Instructores	Lista de asistencia

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Instructores Área teleinformática	CEAI	Lista de asistencia



REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202										
OBJETIVO (S) DD II ACISTAMIENTO 2024 - II										
No	NOMBRE Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	INTERVEN	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO/CEL.	AUTOREA GUARACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Alfonso Rodríguez	46393262		✓		CEAI	ayrodriguez@sema.edu.co	3112582272	N/A	U/A
	Edwin Guerrero	1085234871		✓		CEAI	edguerrero@sema.edu.co	897634913	N/A	U/A
	Diana R. C.	1145843563		✓		CEAI	d.hernandez@sema.edu.co	3218548707		2-SP
	Karen Salazar	1113623665		✓		CEAI	k.salazar@sema.edu.co	3559613231		Karen R
	Elisudma Ramirez	31666047				CEAI	eramirez@sema.edu.co	31455004		U/A
	Jaime A. Lopez	1151940125		✓		CEAI	jamlopez@sema.edu.co	505351170		Jaime A
No	NOMBRE Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	INTERVEN	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO/CEL.	AUTOREA GUARACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Samy Uribe	115335363	X			CEAI	suri@sema.edu.co			Samy
2	Johán Hernández	79121019	X			CEAI	joh.hernandez@sema.edu.co	300810816	N/A	Johán
3	Gonzalo Sánchez	16596488	X			CEAI	gsanchez@sema.edu.co	304378114		Gonzalo
4	Olga Patricia	65761870	X			CEAI	opatricia@sema.edu.co	311677928		Olga Patricia
5	Edwin Hernández	31566817		X		CEAI	ehernandez@sema.edu.co	700870212		Edwin
6	Alexis R.	14839462		X		CEAI	AROAA@sema.edu.co	315545581		Alexis
7	Thao Huila	90494937		X		CEAI	thhuila@sema.edu.co	326089400		Thao
8	Edwin C.	16596488		X		CEAI	edwin@sema.edu.co	3152355316		Edwin
9	Lorena Martínez	54352055		✓		CEAI	lmartinez@sema.edu.co	310551103		Lorena
10	Patricia P.	10241424		X		CEAI	pp@sema.edu.co	315311841		Patricia
11	Alfonso Rodríguez	46393262		✓		CEAI	ayrodriguez@sema.edu.co	3112582272	N/A	U/A
12	Edwin Guerrero	1085234871		✓		CEAI	edguerrero@sema.edu.co	897634913		U/A
13	Edwin C.	1145843563				CEAI	ehernandez@sema.edu.co	700870212		Edwin
14	Fabrizio J.	94700545		X		CEAI	fj@sema.edu.co	3132650184		Fabrizio
15	Jaime R.	10791773		X		CEAI	jrodriguez@sema.edu.co	31455004		Jaime

De acuerdo con la Ley 1712 de 2013, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de sus datos personales que se encuentran almacenados en estos documentos, a los cuales se les garantiza la confidencialidad.



ASISTENCIA VIRTUAL

1. Resumen						
Título de la reunión	REUNION DE AREA SALOMIA					
Participantes que asistieron	6					
Hora de inicio	4/11/24, 8:21:40 AM					
Hora de finalización	4/11/24, 4:10:44 PM					
Duración de la reunión	7 h 49 min 3 s					
Tiempo medio de asistencia	3 h 5 min 16 s					
2. Participantes						
Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la	Correo electrónico	Id. de participante	Rol
Bibiana Del Pilar Hernandez Yasna	4/11/24, 8:21	4/11/24, 4:10	7 h 49 min	bhernandezy@se	bhernandezy@se	Organizador
Maribel Liliana Díaz Yunda	4/11/24, 8:49	4/11/24, 4:10	5 h 43 s	mdiazy@sena	mdiazy@sena	Moderador
Hernando Moran	4/11/24, 8:52	4/11/24, 8:53	1 min 9 s			Moderador
Jackeline Espinosa Nieto	4/11/24, 9:25	4/11/24, 3:30	3 h 20 min 20 s	jespinosan@sena	jespinosan@sena	Moderador
Juan Gonzalo Alvarez Diaz	4/11/24, 10:30	4/11/24, 11:25	57 min 10 s	jgalvarez@ser	jgalvarez@ser	Moderador
Wilfredo Hernando Moran Gordillo	4/11/24, 2:13	4/11/24, 3:37	1 h 23 min 15 s	whmoran@se	whmoran@se	Moderador
3. Actividades de la reunión						
Nombre	Hora de entrada	Hora de salida	Duración	Correo electrónico	Rol	
Bibiana Del Pilar Hernandez Yasna	4/11/24, 8:21	4/11/24, 4:10	7 h 49 min	bhernandezy@se	Organizador	
Maribel Liliana Díaz Yunda	4/11/24, 8:49	4/11/24, 11:50	3 h 1 min 30 s	mdiazy@sena	Moderador	
Maribel Liliana Díaz Yunda	4/11/24, 2:11	4/11/24, 4:10	1 h 59 min 13 s	mdiazy@sena	Moderador	
Hernando Moran	4/11/24, 8:52	4/11/24, 8:53	1 min 9 s		Moderador	
Jackeline Espinosa Nieto	4/11/24, 9:25	4/11/24, 11:30	2 h 13 min 56 s	jespinosan@sena	Moderador	
Jackeline Espinosa Nieto	4/11/24, 12:00	4/11/24, 12:17	7 min 11 s	jespinosan@sena	Moderador	
Jackeline Espinosa Nieto	4/11/24, 2:31	4/11/24, 3:30	59 min 13 s	jespinosan@sena	Moderador	
Juan Gonzalo Alvarez Diaz	4/11/24, 10:30	4/11/24, 11:25	57 min 10 s	jgalvarez@ser	Moderador	
Wilfredo Hernando Moran Gordillo	4/11/24, 2:13	4/11/24, 2:56	43 min 19 s	whmoran@se	Moderador	
Wilfredo Hernando Moran Gordillo	4/11/24, 2:57	4/11/24, 3:37	39 min 56 s	whmoran@se	Moderador	

The screenshot displays a virtual meeting environment. On the left, a presentation slide titled 'ACTIVIDADES' and 'PRODUCTOS' is visible. The slide content includes:

- ACTIVIDADES:**
 - 1. Ordenar todas las actividades relacionadas con el proceso de formación profesional conforme las directrices y trazados en el plan de acción.
 - 2. Adhesión las actividades a plan de trabajo o documentos al proceso de la formación profesional integral, atendiendo los lineamientos pedagógicos institucionales que permitan garantizar los resultados bajo los estándares de calidad trazados por el SENA.
 - 3. Contribuir al fortalecimiento de la
- PRODUCTOS:**
 - PDI con enfoque y la visión de su institución de acuerdo con el SUPCON.
 - Actas de reuniones, actas de evaluación y seguimiento.
 - Actas de procesos de actualización.
 - Portafolio del instructor.
 - Reporte de los tres evaluadores según formatos establecidos y lineamientos de gestión de calidad. Cuando corresponda.
 - Reporte de la evaluación en formatos de seguimiento y seguimiento de gestión documental. Cuando corresponda.
 - Evidencia de resultados con los datos de la institución a SENA. Los resultados deben estar relacionados con los lineamientos de la institución, formatos de proyectos, generación de informes, desarrollo de procesos de gestión de materiales y

On the right side of the interface, there is a vertical list of participant avatars and names:

- Bibiana Del Pilar Hernandez Yasn
- Jackeline Espinosa Nieto
- MY
- Maribel Liliana Díaz Yunda
- Hernando Moran

