REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA____23____ DEL MES DE_ febrero __ DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Modificación de horario por asignación de cargo de la Coordinación a instructora Andrea Valbuena Lezcano a instructores de la especialidad en gestión documental y otros temas relacionado a la Formación Profesional Integral.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Giovanny Vicente Ibarra Palacios	79046891	x			SENA CCyT	gibarra@sena.edu.co	3174407330	N/A	
2	Andrea Valbuena Lezcano	10948871153	x			SENA CCyT	acvalbuena@sena.edu.co	3127768501	N/A	
3	Ángela Campaz Valencia	1094887153		X		SENA CCyT	acampaz@sena.edu.co	3217458645	N/A	
4	Mario Elkin Pabón Reyes	7563214		X		SENA CCyT	mpabonr@sena.edu.co	3136869279	N/A	
5	Andrés Mauricio Garzón López	75088018		X		SENA CCyT	garzonl@sena.edu.co	3042035533	N/A	Andrés Mauricio Garzón López
6	Andrés Hernando Zambrano C	9802033		x		SENA CCyT	bibliotecologo2000@gmail.com	3104372211	N/A	

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.

ACTA No. 001		
Acta Reunión Alistamiento Grupo de Especialidad en Gestión Documental y Coordinador Académico		
CIUDAD Y FECHA: Armenia, Quindío 23 de febrero de 2023	**HORA INICIO:** 8:10 a.m.	**HORA FIN:** 9:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica	**REGIONAL QUINDÍO** Centro de Comercio y Turismo – CCyT	

PUNTOS A DESARROLLAR:

1. Saludo y bienvenida del Coordinador Académico a instructores de la especialidad en gestión documental.
2. Anuncio de asignación de funciones de Coordinación de Programa especiales (Población Vulnerable, SER, y Articulación con la Media)
3. Mención de nuevo instructor para el Área de Gestión Administrativa y Financiera, a quien se le asignará ficha de la Instructora Andrea.
4. Estrategias para modificación de horarios, a partir del 01 de marzo, para tomar el horario de la nueva Coordinadora.
5. Grupo pedagógico de centro en relación de desarrollo de banco de guías.
6. Aplicación de formato de condiciones del ambiente.
7. Disposición de los puntos Vive Digital.
8. Revisión de competencias y resultados en plataforma en Sofía Plus.
9. Biblioteca en relación a los deberes del aprendiz respeto al cumplimiento de su reglamento.
10. Asignación de liderazgo de Área de Gestión Administrativa y Financiera.
11. Asignación de revisión de la aplicación SharePoint del Outlook (Planeación, proyecto programa y guías).

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Modificación de horario por asignación de cargo de la Coordinación a instructora Andrea Valbuena Lezcano a instructores de la especialidad en gestión documental y otros temas relacionado a la Formación Profesional Integral.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Siendo las 08:10 a.m. del día 23 de febrero de 2023 se dio inicio a la reunión con cordial saludo de bienvenida a instructores por parte del Coordinador Académico Giovanny Vicente Ibarra Palacios del Centro de Comercio y Turismo, cuyo fin es

modificación de horario por asignación de cargo de la Coordinación a instructora Andrea Valbuena Lezcano entre otras responsabilidades asignadas a los instructores que acontecen.

El instructor contratista Andrés Mauricio Garzón López del Área Asistencia Administrativa y Financiera de la especialidad en Gestión Documental, desarrolló la presente acta en reunión presencial con el señor Coordinador Académico Giovanny Vicente Ibarra Palacios y los instructores Andrea Carolina Valbuena, Angela Campaz, Andrés Hernando Zambrano y Mario Elkin Pabón Reyes, integrantes como parte del equipo ejecutor de la especialidad en Gestión Documental por su experiencia.

2. Se Felicita a la Instructora Andrea Carolina Valbuena Lezcano por asignación de la Coordinación de Programa especiales (Población Vulnerable, SER, y Articulación con la Media).
3. Coordinador manifiesta el contrato de nuevo instructor para apoyar el Área de Gestión Administrativa y Financiera, especialidad en Gestión Documental, a quien se le asignará funciones en una de las fichas de la Instructora Andrea.
4. Se impartió estrategias para modificación de horarios, a partir del 01 de marzo, para tomar el horario de la nueva Coordinadora, en su anterior función como instructora, para las fichas de caracterización 2396876 y 2503873 (Apoyan Ángela Campaz y Andrés Mauricio), 2486635 (apoya Andrés Zambrano de 1 a 6 pm) de las cuales el Instructor Mario va a ser el director de grupo, con el apoyo del Instructor Andrés Zambrano en el horario de la tarde. Quedan pendientes otras fichas por asignar.

   Andrés Mauricio asistirá la ficha de caracterización 2503873 los días jueves de 8:00 am a 12:00 m en el ambiente 16 (Laboratorio Gestión Documental).
5. El Grupo Pedagógico de Centro, ha de desarrollar un banco de guías para compartir a nuevos instructores con la realización como equipo ejecutor, propósito que se llevará a cabo con todas las áreas, considerando a la vez la vigencia de formatos página de CompromiISO.
6. Se recomienda formato de condiciones del ambiente de formación de la página de compromiso, y elaborar aceptación de ambiente a través de acta donde los aprendices estén de acuerdo.
7. El coordinador sustentó el no contar con los puntos Vive Digital, dado a la poca viabilidad y accesibilidad, adicionalmente instructor Andrés Zambrano menciona la preocupación por la carencia de equipos de cómputo, como solución se propone

hacer uso de laboratorio de Gestión Documental que cuenta con los dispositivos electrónicos.

8. Coordinador Académico solicita a directores de ficha revisar competencias y resultados, que faltan por evaluar en Sofía Plus, de tal modo que los aprendices puedan programarse para las pruebas T&T y por medio de acta firmada con la finalización de etapa lectiva en cumplimiento. Debemos invitar a los instructores transversales para su cumplimiento en la evaluación de los juicios, por medio de correo corporativo con copia a la coordinación.
9. Colaborar líder de biblioteca para que los aprendices pongan en práctica del reglamento al aprendiz dentro de este ambiente.
10. Queda el instructor Mario Elkin Pabón como líder de Área de Especialidad en Gestión Documental.
11. La Coordinadora Andrea, sugiere seguimiento al SharePoint del Outlook para revisar que los programas estén actualizados en cuanto a Planeación, proyecto programa y guías.

CONCLUSIONES

De acuerdo con los compromisos adquiridos se llega a acuerdo que los instructores tienen claro la adición de horarios con relación a las mencionadas fichas de caracterización y las nuevas responsabilidades.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar seguimiento en el trámite de evaluación de los juicios de evaluación a los instructores de competencias de los respectivos programas y en el instructor Andrés Mauricio ha de realizar la elaboración del acta.	Instructor líder o gestor del proyecto formativo	07/02/2023

ASISTENTES:

Nota: Se Adjunta lista de asistencia.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN TITULADA

CÓDIGO FICHA		NOMBRE PROGRAMA FORMATIVO				FECHA:
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DOC	No. DOCUMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Andres Mauricio Garzon L	cc	75088018	garzonl@sena.edu.co	3042035533	
2	Mario E. Pabón Reyes	cc	7563214	mpabonr@sena.edu.co	3136869279	
3	Angela Campaz	cc	1.094887153	acampaz@sena.edu.co	3217678662	
4	Andrés H. Zambrano C.	cc	9802033	bibliotecagrafica@gmail.com	3144337281	
5	Giovany Ibarra Palacios	c.c.	79046891	gibarra@sena.edu.co	3174407330	
6	Andrea C. Valbuena	C.C	1094280259	acvalbuena@sena.edu.co	3127765501	
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

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.

Powered by CamScanner