



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 21, DEL DÍA 30 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2023

OBJETIVOS: Reunion de Area ADMI-RH-TGPDES-TAIC-TESOM

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO / EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	McGowan's Goren	2972026		X		CEAI	megoren 600 @sena.edu.co	316 2386110	N/A	CEAI
2	Diego Javier Martinez S	16662094		X		CEAI	djmartinez@sen.edu.co	301218 7498	N/A	
3	Mónica López	38567316		X		CEAI	malopez@ sena.edu.co	318315 8848	N/A	WFBT
4	Enrique Ruiz	6697000		X		CEAI	enirga@sena.edu.co	3105819767	N/A	
5	Sandra Bustamante	66952323		X		CEAI	sbustamante@ sena.edu.co	3004426754	N/A	Sandra Bustamante
6	Harold Valencia B	16495436		X		CEAI	haroldvalencia03 @gmail.com	316 5301349	N/A	Harold Valencia
7	Tiberio Contreras Obonaga	7355053		X		CEAI	tcontreraso@sena. edu.co	3122350930	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.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. _____, DEL DÍA 30 DEL MES DE junio DEL AÑO 2023

OBJETIVOS:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO / EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	David Duvalde	944236		X		CESTI	dvalde@sena.edu.co	3006621554	N/A	
9	Alfonso Medina	16718963		X		CEAI	alfonso.medina@sena.edu.co	315409368		
10	Patricia Ceballos	66837849		X		CEAI	pcceballos9@mi-sena.edu.co	3154077709	N/A	
11	Sandra P Galindez	38886203		X		CEAI	spgalindez@sena.edu.co	3116418969	NA	
12	Nora Liliana Dussan H	3197212	X			CEAI	ndussan@sena.edu.co	3136135554	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. 21		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de Área – Cambio de líder del área		
CIUDAD Y FECHA: Santiago de Cali, 30 de junio 2023	HORA INICIO: 4:00 pm	HORA FIN: 6:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Sede Tequendama	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Valle/ CEAI	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ul style="list-style-type: none">• Saludo de la coordinadora• Información general de la reunión• Información cambio líder del área• Programación complementaria• Presentación de la instructora Olga, quien reemplazará a la coordinadora Nora• Otros		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Brindar información a los instructores del área con respecto al cambio de líder y programación de educación complementaria		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>1. Siendo las 4:17 pm, se inicia la reunión</p> <p>Coordinadora Nora:</p> <ol style="list-style-type: none">Indica los temas a tratar.Programación en un 70% solucionado.Cambio de líder del área:<ul style="list-style-type: none">• Se reunió con Yenny y considera importante realizar una oxigenación del área.• Se brindará la oportunidad a los instructores que quieran.• Solicitó a Yenny apoyo con el nuevo líder en la gestión.• Solicita colaboración a los instructores para que apoyen al nuevo líder.• Informa que Sandra Bustamante ha sido asignada como nueva líder por este tiempo, ya que considera tiene las capacidades, experiencia, objetividad y disposición para sacar el grupo adelante.• Se debe arrancar la semana de alistamiento a partir del martes 4 de julio, en la sede Salomia, hasta el día 9 (5 días, de martes a sábado), o sea 40 horas.• Se definieron los cursos complementarios para completar algunos instructores las horas• Hace alusión al buen manejo de la socialización de los proyectos finales, aunque posteriormente realizará algunas recomendaciones.• Se busca fortalecer el equipo.• Regresará el 26 de vacaciones.• Se programarán algunos encuentros para mejorar los procesos. <p>Sandra Bustamante:</p> <ol style="list-style-type: none">Agradece el apoyo que los instructores se comprometen a prestarle en este nuevo proceso, y reconoce que hay un muy buen equipo.Indica que estará presta a escuchar los comentarios de los instructores en busca de la mejora continua. <p>Harold Valencia:</p> <ol style="list-style-type: none">Indica que se debe buscar el mejoramiento en la forma de expresarse cada uno de los integrantes del equipo.		



- b. Saber usar las palabras más adecuadas.
- c. Indica que esperaba que a partir de la reunión pasada mejorara el ambiente, pero ha ocurrido lo contrario.

Tiberio:

- a. Indica que le parece sano realizar cambio en el liderazgo, para evitar procesos muy largos.
- b. Cada nuevo líder llega con una actitud diferente y nuevas ideas.
- c. Cada integrante del equipo debe aportar ideas, cosas buenas, saber hasta dónde llegar respetando los derechos del otro.
- d. Se coloca a disposición de la instructora Sandra, para colaborar en lo que necesite.
- e. Hace alusión al apoyo que se debe prestar a los instructores nuevos, en busca de facilitar los procesos.
- f. Indica que las cosas pasan y se deben dejar en el olvido en busca de mejorar las relaciones.

Coordinadora Nora:

- a. Indica que reconoce en Yenny su diligencia y compromiso.
- b. Que el grupo debe apoyarla constantemente.
- c. Los procesos humanos son a largo plazo.
- d. Cada uno debe buscar el momento adecuado para solucionar los conflictos presentados.
- e. Se programará un encuentro para buscar mejorar el ambiente de trabajo, cuando la coordinadora llegue de las vacaciones.
- f. Indica que se va más tranquila a descansar en las vacaciones, debido al buen ambiente que ve en este momento en el grupo y el compromiso adquirido por cada uno.
- g. Se menciona la programación de los cursos complementarios para ajustar las horas de los instructores y a su vez cumplir con las metas de estos cursos.
- h. La proyección para el 4° trimestre es: 2 virtuales, un RH, un ADMI, un TGPDES y un tecnólogo

Instructora Olga:

- a. Hace la presentación (reemplazará a Nora por el periodo vacacional)
- b. Da a conocer el email para que se comuniquen con ella, cuando lo requieran: omorenog@sena.edu.co
- c. Solicita colaboración de todos para que todo marche bien.
- d. Se analiza el cuadro de horas faltantes a los instructores en el 3° trimestre.

Coordinadora Nora:

- a. Se proyectan las horas programadas a cada instructor en el 3° trimestre
- b. Envía el correo con la programación del alistamiento
- c. Explica el procedimiento para realizar los EDT
 - Los EDT deben ser programados en espacios libres del instructor.
 - En la última sesión se debe marcar en el registro la participación de la persona en el EDT, de no hacerse, tendrían que solicitar a Manuel la colaboración.
- d. En los cursos complementarios:
 - El instructor debe solicitar a Manuel la apertura y/o creación del curso complementario (ficha) y enviar copia del correo a la coordinadora.
 - La coordinadora debe aprobar el curso (a Manuel).
 - Manuel genera la ficha y el instructor debe recoger las cédulas.
 - Tramitar el formato de inscripción de los aprendices.
 - Este documento tramitado se le manda a Manuel y/o Sebastián, y ellos matriculan los aprendices en esa ficha.
 - La coordinadora debe generar la ruta y avisar al instructor para que asocie los aprendices a la ruta.
 - Cuando son personas externas, se debe dar el código generado por Manuel para que se puedan inscribir.
 - Las personas externas se deben registrar a Sofía, para que Manuel los pueda asociar.
- e. Se indican las horas faltantes por mes, así:
 - Adriana Murillo: Julio 27 – Agosto: 36 – Septiembre: 67 (programación hasta el 22 de septiembre)
 - Alfonso Medina: Julio 33 – Agosto: 44 – septiembre 73 (programación hasta el 22 de septiembre)
 - David Andrade: Julio 4 – Agosto: 8 – septiembre 46 (programación hasta el 22 de septiembre)
 - Diego Martínez: Julio 3 – agosto 4 – septiembre 43 (programación hasta el 22 de septiembre)
 - Eliana Ruiz: Julio 6 – agosto 8 – septiembre 46 (programación hasta el 22 de septiembre)
 - Gloria Ceballos: Julio 21 – agosto 28 – septiembre 61 (programación hasta el 22 de septiembre)
 - Harold Valencia: Julio 24 – agosto 32 – septiembre 64 (programación hasta el 22 de septiembre)
 - Eucaris García: Julio 5 – agosto 20 – septiembre 45 (programación hasta el 22 de septiembre)
 - Mónica López: Julio 18 – agosto 24 – septiembre 58 (programación hasta el 22 de septiembre)



- Sandra Bustamante: Julio 0 – agosto 0 – septiembre 40 (programación hasta el 22 de septiembre)
 - Tiberio Contreras: Julio 0 – agosto 0 – septiembre 40 (programación hasta el 22 de septiembre)
 - Yenny Melo: Julio 9 – agosto 12 – septiembre 49 (programación hasta el 22 de septiembre)
- f. Programación de cursos complementarios:
- Adriana: Elaboración
 - Alfonso: Fortalecimiento en mercadeo y ventas (julio y agosto)
 - David Andrade: EDT Normas APA
 - Eliana Ruiz: EDT Estudio técnico SST
 - Gloria: Nómina
- g. El EDT genera certificado de participación
- h. El complementario certificado

2. Siendo las 5:57 pm, se da por terminada la reunión.

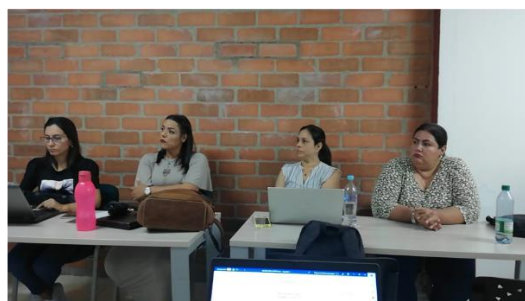
CONCLUSIONES

- Se informa del cambio de líder del área
- Se presenta a la instructora Olga, quien reemplazará a la coordinadora Nora durante sus vacaciones
- Se plantean las opciones de cursos complementarios

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Programar los cursos complementarios y los EDT.	Instructores	Julio 7 de 2023
Realizar el acta correspondiente	Diego J Martínez S	Julio 4 de 2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)



[illegible]