SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2024.

OBJETIVO (S) Jornada de alistamiento Dia 3 – Adm – RH – TGPDES.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sandra Bustamante	66.952.325		X		CEAI	sbustamante@sena.edu.co	3004926757	N/A	
2	Erika Ruiz G	66970060		X		CEAI	eruizg@sena.edu.co	3105819767	—	
3	Tiberio Contreras Obonaga	7.555053		X		CEAI	tcontreras@sena.edu.co	3166206614	N/A	
4	Maria Eugenia Gaona	29702006		X		CIAI	megaonaro6@hotmail.co	316 2386110	N/A	
5	Diego Martinez	16662094		X		CEAI	dymartinez@sena	3012187498	N/A	
6	SIFONO MEDINA 6/11/2000.	16718963		X		CEAI	alponsmeya@misena.edu.co	3154069365	N/A	
7	Adriana M	31389703		X		CEAI	amunoz@sena.	3108654944	N/A	
8	Monica Alopez T	38567016		X		CEAI	malopezt@sena.edu.co	3183158548	N/A	
9	Hanoel Valencia	16495436		X		CEAI	hanoelvalencia03@gmail.com	3165381344	N/A	
10	Yeny Mejia	40277927		X		CEAI	ymejia@sena.	3136553262	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. 9		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Tercer día de alistamiento – 2° trimestre 2024		
CIUDAD Y FECHA: Cali, abril 10 de 2024	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 5:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Sede Álamos – ambiente 311	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CEAI	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** Ajuste de guías de aprendizaje asignadas a cada instructor. **2.** Reunión con Subdirección y Coordinadores **3.**		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Llevar a cabo la revisión y actualización de las guías de aprendizaje asignadas a cada instructor, haciendo énfasis en los conocimientos del saber y del proceso. Asistir a la reunión programada en horas de la tarde con la subdirectora y coordinadores.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Sandra Bustamante: • Se realiza el saludo protocolario • Se dan las instrucciones correspondientes a las actividades a desarrollar • Indica el procedimiento a seguir en el proceso de inducción para los grupos nuevos • No se volverán a trabajar las guías metodológicas para los proyectos de la etapa lectiva en el programa RH, excepto los 2 grupos que están por terminar como el RH2-60 y RH2-61. • Se debe terminar de revisar las planeaciones pedagógicas de los programas RH y TGPDES. • Revisión de las guías de aprendizaje y su actualización con respecto a los conocimientos del saber y del proceso. **Reunión con la subdirectora y coordinadores:** De 2 pm a 6:00 pm, se realizó reunión, en el ambiente 312 de la sede Álamos		
CONCLUSIONES		
• Se termina la actualización de la planeación pedagógica de los programas RH y TGPDES • Se inicia la revisión de las guías correspondientes a los RAP asignados a cada instructor		

- Se asiste a la reunión programada en la tarde con la subdirectora y coordinadores.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Revisar y actualizar las guías de aprendizaje Realizar el acta correspondiente	Instructores DJ Martinez	12/04/2024 10/04/2024

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

