ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Encuentro Desarrollo Curricular equipo formación complementaria**			
CIUDAD Y FECHA:	Cali, octubre 21 de 2024	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 12:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Centro de la construcción aula 203	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Calle 34 No. 17B - 23**, Valle** del Cauca - Centro de la construcción	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Gestión de consolidación materiales 2025 por cada programa.
1. Planificación y coordinación apertura Formación de cada programa.
2. Gestión de fichas y matrículas (Daniela
3. Presupuesto y recursos agendas y legalizaciones.
4. Coordinación entre departamentos y ubicaciones
5. Desafíos logísticos agendas y legalizaciones.
6. Evaluación y mejora continua de los programas informe trimestral.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Optimizar la gestión de materiales y cursos
2. Mejorar la planificación y coordinación de cursos:
3. Fortalecer la gestión de fichas y matrículas
4. Gestionar adecuadamente el presupuesto y los recursos
5. Fomentar la coordinación interdepartamental y entre ubicaciones
6. Abordar los desafíos logísticos
7. Implementar un sistema de evaluación continua

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Resumen de la reunión del 7 de noviembre de 2024

La reunión comenzó con la asignación de responsabilidades para la elaboración de actas y programación de cursos, según el siguiente calendario:

21 de octubre de 2024: Ramiro Rúa
28 de octubre de 2024: Luis González
25 de noviembre de 2024: Juan Pablo Valencia
02 de diciembre de 2024: Alexander Mena
09 de diciembre de 2024: Fernando Campo

A continuación, se abordaron los siguientes puntos clave:

Gestión de materiales y apertura de cursos

Se subrayó la necesidad de gestionar eficientemente los materiales (kits de formación) y garantizar la apertura oportuna de los cursos. Ramiro y Darío señalaron la importancia de estandarizar las unidades de material para agilizar la consolidación de materiales y poder realizar las cotizaciones. La coordinadora Suzann hizo recomendaciones, especialmente en cuanto a la organización de los kits para cursos como Construcción y Enchapé Cerámico, Placa Huella, Guadua, entre otros, correspondientes a la formación complementaria.

Planificación y coordinación de cursos

Se discutió la importancia de coordinar de manera eficiente la programación de cursos en diversas ubicaciones, considerando las necesidades específicas de cada comunidad. Se destacó la necesidad de ajustar los horarios, asegurar la disponibilidad de los instructores y optimizar la logística para garantizar el éxito de las formaciones.

Gestión de fichas y matrículas

En cuanto a la gestión de fichas (aperturas) y matrículas a través de Sofia Plus, se trataron los desafíos relacionados con la apertura y cierre de fichas, así como la importancia de mantener registros precisos. Varios instructores expresaron su preocupación por los retrasos en la asignación de fichas. Se destacó la necesidad de resolver estos problemas para asegurar que todos los cursos estén debidamente registrados.

Presupuesto y recursos

Se discutió la gestión del presupuesto y los recursos disponibles para los cursos. Se hizo hincapié en la importancia de utilizar los recursos de manera eficiente y de ajustar los presupuestos según las necesidades reales, especialmente en lo que respecta a los viáticos, para evitar malentendidos y asegurar que la formación se ejecute sin inconvenientes.

Coordinación entre departamentos y ubicaciones

Se planteó la necesidad de mejorar la coordinación entre los diferentes departamentos y ubicaciones, con el fin de optimizar la comunicación y el flujo de información. Esto se volvió particularmente relevante debido a los problemas reportados con el sistema Sofia Plus, que ha afectado la actualización de aperturas y asignaciones de fichas durante los meses de agosto, septiembre y octubre. La coordinadora Suzann propuso la implementación de un sistema centralizado para un seguimiento más eficaz de los cursos y sugirió que cada instructor asuma la responsabilidad de gestionar y monitorear los cursos asignados. Esta

medida facilitaría la elaboración de informes trimestrales y permitiría un análisis más detallado del progreso de los programas.

Retroactividad y gestión de aperturas

Se enfatizó la importancia de mantener al día las aperturas aprovechando que abrieron retroactividad. Daniela González debe ponerse al día con las aperturas de los cursos, especialmente en lo que respecta a la gestión de fichas de los meses previos.

Desafíos logísticos, viáticos y soluciones

Se discutieron los desafíos logísticos asociados al transporte de instructores a ubicaciones remotas. Se acordó que es necesario ajustar las agendas de los instructores para garantizar suficiente tiempo para la asignación de recursos y autorización de viajes. También se destacó la importancia de completar las legalizaciones correspondientes después de los desplazamientos, con el fin de evitar demoras en los pagos y facilitar la presentación de informes y evidencias fotográficas de las formaciones.

Revisión de pagos de beneficios FIC

Contamos con la presencia de Héctor de Bienestar al Aprendiz, quien participó en la discusión sobre la legalización de pagos de los beneficios FIC correspondientes a las fichas del curso de Placa Huella.

Revisión de aperturas

Además, Daniela González Arango de Formación Académica estuvo presente para revisar, de manera individual, los casos pendientes de apertura de cada instructor, a raíz de los inconvenientes con el aplicativo Sofia Plus.

Cierre de la reunión

Para finalizar, la coordinadora Suzann recalcó que las aperturas deben ser autorizadas hasta el día 19 de cada mes. En caso de que los instructores no tengan horas asignadas en formación académica, la coordinación podrá justificar trabajos de apoyo, siempre bajo la supervisión de la subdirección o la propia coordinación.

Se recordó que es fundamental mantener al día las horas de formación, realizar la revisión de fichas asignadas, emitir juicios de evaluación, crear rutas de aprendizaje, asociar aprendices y evaluar dentro de los 5 días hábiles siguientes, destacando a quienes aprueban y quienes no.

Finalmente, se acordó que Alexander Mena será responsable de la consolidación del kit de materiales para el curso de Mezcla Asfáltica.

La reunión concluyó con la firma del acta y el compromiso de todos los presentes de seguir trabajando en la mejora de los procesos y la optimización de recursos para las próximas formaciones.

CONCLUSIONES

La reunión realizada el 7 de noviembre de 2024 permitió abordar y definir diversas áreas clave para la mejora de la gestión de los cursos y programas de formación. Se destacó la importancia de optimizar la planificación y coordinación entre los diferentes actores involucrados, incluyendo la asignación de responsabilidades, la gestión eficiente de los materiales, y la correcta administración de fichas y matrículas.

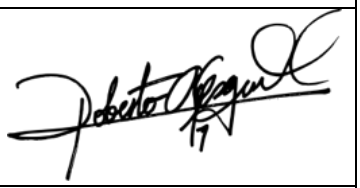
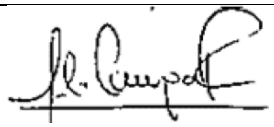
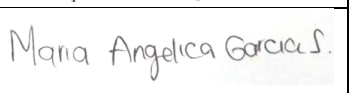
Además, se subrayó la necesidad de mantener una comunicación fluida entre departamentos, especialmente en lo que respecta a la coordinación de horarios, la disponibilidad de instructores y la correcta actualización de los sistemas administrativos, como Sofia Plus. También se destacó la relevancia de realizar un uso responsable y eficiente de los recursos, en especial los viáticos, y de ajustar los presupuestos a las necesidades reales de cada curso.

La implementación de soluciones logísticas y la regularización de los procesos de apertura de cursos, retroactividad y legalización de pagos fueron temas prioritarios para garantizar el buen desarrollo de las formaciones sin contratiempos. Las propuestas presentadas, como la centralización de la gestión de cursos y la asignación clara de responsabilidades a los instructores, contribuirán a una mayor eficiencia operativa y a una mejor organización de las evidencias de formación.

Finalmente, es evidente que el compromiso de todos los involucrados será fundamental para seguir mejorando los procesos y garantizar el éxito de las formaciones, contribuyendo al desarrollo profesional de los aprendices y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Consolidación de materiales	**25 de octubre**	**Ramiro Rua**	
Kit de Materiales	**28 de octubre**	**Alexander Mena**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Roberto Esquivel	Formación Complementaria	**si**	**Ninguna**	
Carolina Moreno	Formación Complementaria	**si**	**Ninguna**	
Elizabeth Fernández	Formación Complementaria	**si**	**Ninguna**	
Juan Carlos Candamil	Formación Complementaria	**si**	**Ninguna**	
Alexander Mena	Formación Complementaria	**si**	**Ninguna**	
Darío Bohórquez	Formación Complementaria	**si**	**Ninguna**	
Juan Pablo Valencia	Formación Complementaria	**si**	**Ninguna**	
Orlando Mahecha	Formación Complementaria	**si**	**Ninguna**	
Ramiro Rúa	Formación Complementaria	**si**	**Ninguna**	
Fernando Campo	Formación Complementaria	**si**	**Ninguna**	
María Angelica García	Formación Complementaria	**si**	**Ninguna**	
Víctor Hugo López	Formación Complementaria	**si**	**Ninguna**	

Luis Alfredo González	Formación Complementaria	**si**	**Ninguna**	
Miguel López	Formación Complementaria	**si**	**Ninguna**	
David Hurtado	Formación Complementaria	**si**	**Ninguna**	
Lizeth Arbelaez	Formación Complementaria	**si**	**Ninguna**	
Alexander Mena	Formación Complementaria	**si**	**Ninguna**	

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.

ANEXOS

1. Registro Fotográfico del Desarrollo curricular

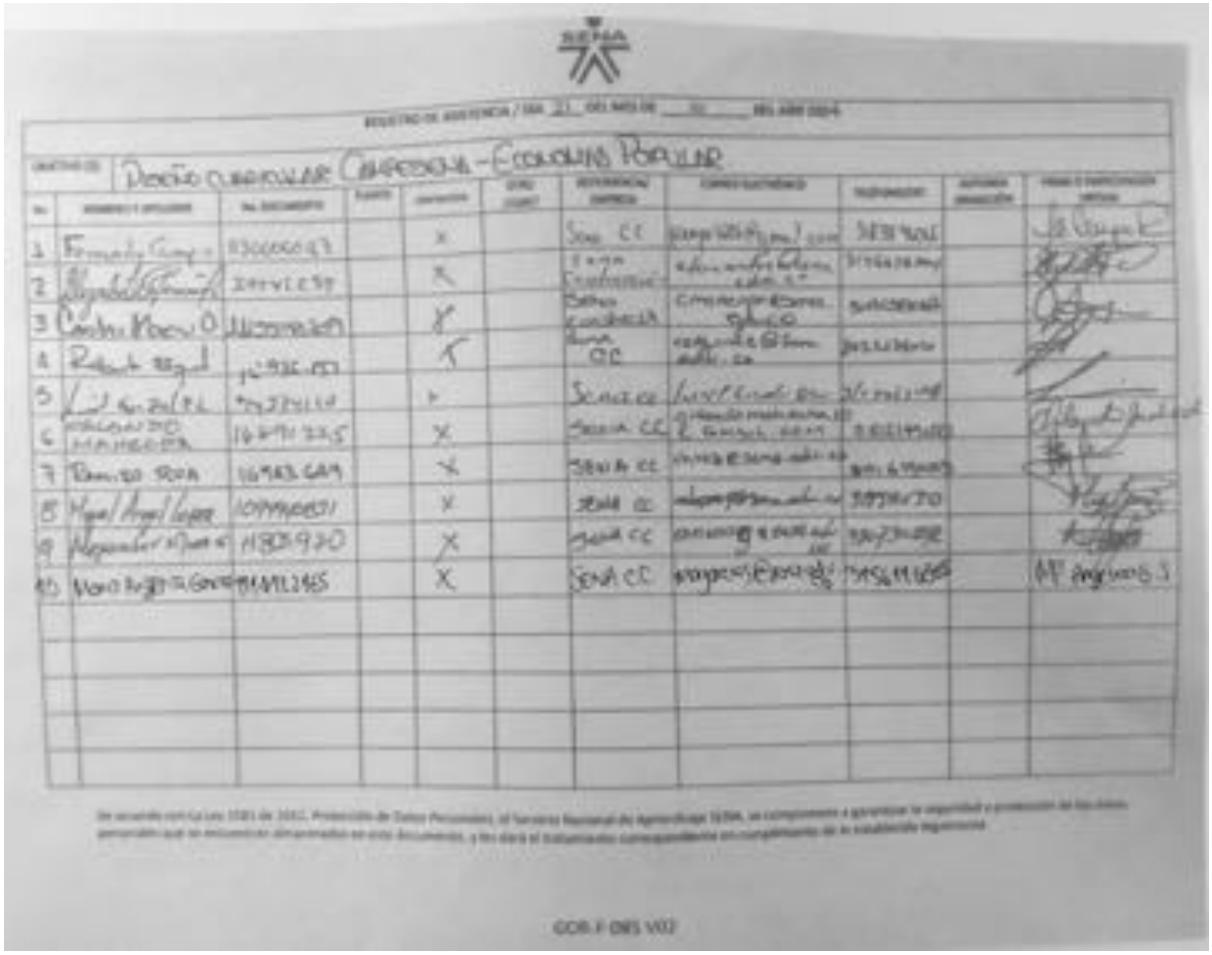








2. Listado de asistencia



GOR-F-084 V02