ACTA No.13 2025-03-10			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **DESARROLLO CURRICULAR EQUIPÓ FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**			
CIUDAD Y FECHA:	Cali, 10 marzo de 2025	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 12:15 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Centro de la construcción CC	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Calle 34 No. 17B - 23**,** Valle del Cauca – Centro de la Construcción	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Apertura de la reunión y verificación de cuórum**
   - Inicio formal de la sesión.
2. **Gestión de listados de apertura de cursos**
   - Organización y consolidación de los listados de inscripción.
   - Verificación y envío de la información a las instancias correspondientes para su validación.
3. **Planificación académica y coordinación de cursos**
   - Programación de los cursos previstos en el calendario académico.
   - Definición de estrategias de apoyo a la coordinación académica para garantizar el cumplimiento de los objetivos formativos.
4. **Desarrollo de material de apoyo sobre dinámicas socioculturales y económicas en procesos organizativos comunitarios**
   - Gestión y desarrollo de materiales del programa para la vigencia 2025 en los programas complementarios de Economía Popular
   - Asegurar la pertinencia y aplicabilidad del material en el marco del programa formativo.
5. **Revisión presupuestaria y gestión de insumos para el programa CAMPESENA 2025**
   - Evaluación del presupuesto asignado para la adquisición de materiales.
   - Identificación y validación de los códigos de referencia en la plataforma Colombia Compra Eficiente para la gestión y solicitud de insumos necesarios.

OBJETIVOS:

- Verificar la asistencia de los participantes clave para asegurar el quórum necesario.
- Establecer una metodología clara para la discusión y resolución de los puntos del orden del día.
- Consolidar de manera eficiente la información de inscripción de los participantes.
- Asegurar la correcta remisión de los listados a las instancias pertinentes dentro de los plazos establecidos.
- Definir un cronograma claro que garantice la operatividad de los cursos y la programacion de los instructores involucrados.
- Establecer estrategias de apoyo a la coordinación académica para fortalecer el proceso

formativo.

- Desarrollar recursos pedagógicos que permitan comprender e interpretar las dinámicas comunitarias.
- Asegurar la alineación de los materiales con los objetivos del programa y las necesidades del contexto.
- Analizar el presupuesto disponible y optimizar su distribución para la compra de insumos.
- Asegurar que la documentación necesaria para la evaluación por dependencias se encuentren organizada y disponible para ser cargada cuando lo indique la coordinación académica.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La sesión inicia con la orientación de la Coordinadora Suzann Ávila, quien presenta los puntos de la agenda y establece los objetivos clave a abordar. Se destaca la importancia de la gestión del tiempo para garantizar el desarrollo eficiente de las actividades programadas.

1. Verificación de cuórum y presentación de la agenda
   - Confirmación de asistencia de los participantes.
   - Revisión de los temas a tratar y alineación con los objetivos trazados.
2. Gestión y consolidación de la programación académica
   - Se actualiza el estado de los cursos aperturados y en proceso de inicio, garantizando que las condiciones académicas y logísticas sean óptimas; para la coordinación académica.
3. Desarrollo y revisión de materiales de apoyo
   - Se establecen lineamientos para la elaboración de recursos pedagógicos enfocados en el análisis de características socioculturales y económicas en contextos comunitarios.
   - Se evalúa la pertinencia del material con respecto a los objetivos del programa.
4. Análisis presupuestario y gestión de insumos para el programa Economia Popular
   - Los instructores del programa Economía Popular trabajan en la revisión del presupuesto disponible y la optimización de recursos materiales para la presentación de un consolidado de materiales para la vigencia 2025 en el formato solicitado por la Coordinadora Académica.
   - Se optimiza la distribución de los recursos y se identifican los códigos de compra en la plataforma Colombia Compra Eficiente para la adquisición de materiales esenciales.
5. Revisión de la documentación a tener organizada y disponible para la correcta gestión y carga de la misma en la evaluación por dependencia según lo indique la coordinación académica.
6. Cierre de la reunión y acuerdos finales
   - Se revisan los compromisos adquiridos y se establecen fechas clave para su cumplimiento.
   - Se aclaran dudas y se recopilan observaciones para futuras sesiones.

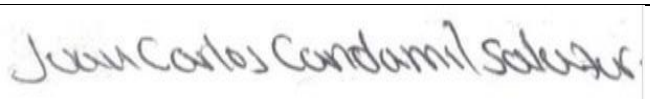
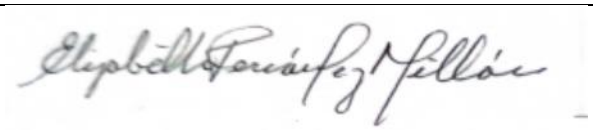
Finalmente, a las **12:15 PM**, se da por concluida la jornada, asegurando que cada participante tenga claridad sobre sus responsabilidades y próximos pasos a seguir.

CONCLUSIONES

Durante la reunión, se abordaron y desarrollaron de manera estructurada cada uno de los puntos establecidos en la agenda de trabajo, garantizando un análisis detallado y una discusión productiva sobre los temas previstos. Esto permitió avanzar en los objetivos planteados y tomar decisiones fundamentadas para el cumplimiento de las metas propuestas.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES			

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Darío Bohórquez	Formación Complementaria	
Luis González	Formación Complementaria	
Juan Candamil	Formación Complementaria	
Angelica García	Formación Complementaria	
Víctor Ossa	Formación Complementaria	
Elizabeth Fernández	Formación Complementaria	
Jorge López	Formación Complementaria	
Sebastián Cárdenas	Formación Complementaria	
Alexander Quiñonez	Formación Complementaria	
Alexander Mena	Formación Complementaria	

ANEXOS

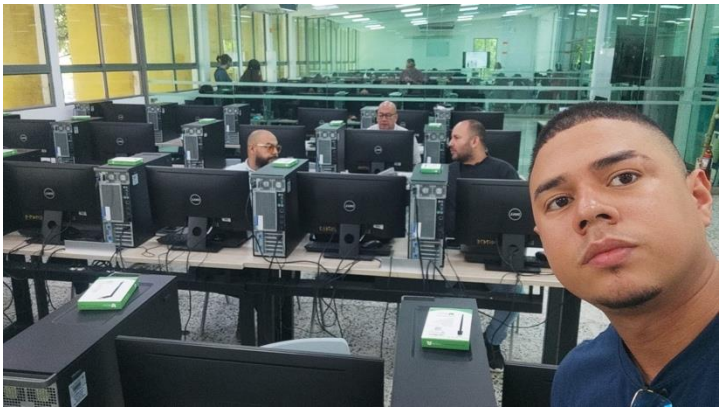


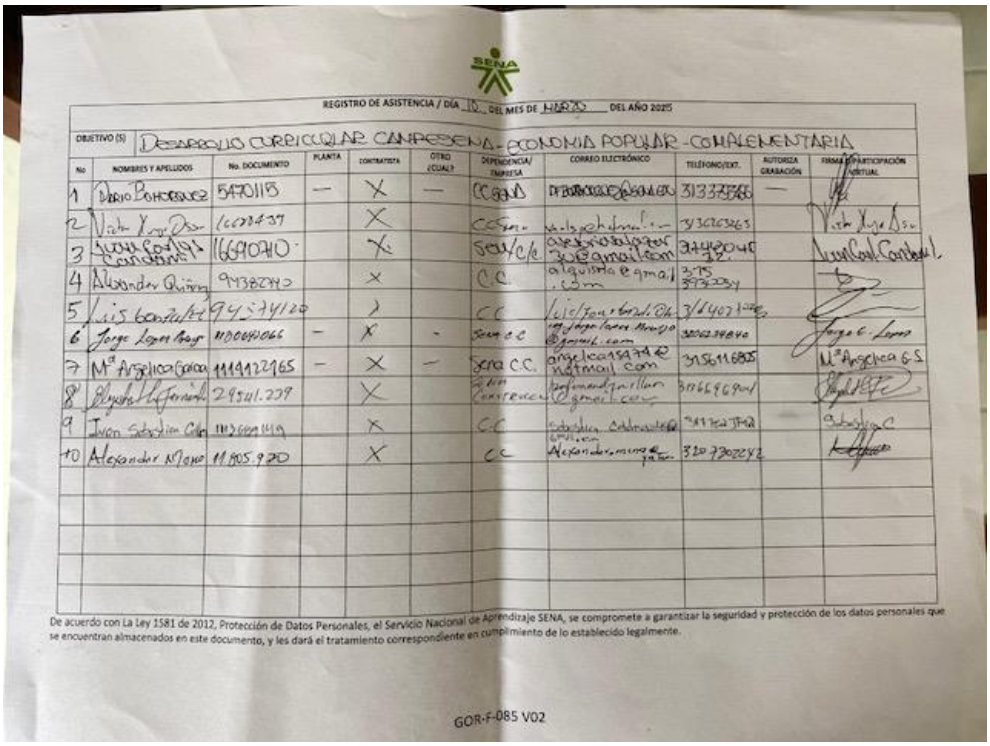
Ilustración 1 Evidencia fotográfica 10 de marzo 2025



Ilustración 2 Evidencia fotográfica 10 de marzo 2025



Ilustración 3 Evidencia fotográfica 10 de marzo 2025



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) DESARROLLO CURRICULAR CAMPESENA - ECONOMIA POPULAR - COMPLEMENTARIA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA / PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Dario Bohorquez	5470113	—	X	—	CC SENA	[illegible]	3133[illegible]	—	
2	Victor Hugo Diaz	1667439		X		CC Sena	victorhdiaz[illegible]	3136763263		
3	Juan Carlos Cardenal	16690740		X		Sena/c/c	arteriaviajeros juan@gmail.com	3144804032		
4	Alexander Quiroz	94382949		X		C.C.	alquisma@gmail.com	2-75 3753234		
5	Luis Gonzalez	94374120		X		C.C.	[illegible]	3164071[illegible]		
6	Jorge Lopez Arango	1004940466	-	X	-	Sena c.c.	[illegible]	3004394840		
7	Mª Angelica Garcia	1114122965	-	X	-	Sena C.C.	angelica1594742@hotmail.com	3156116805		
8	Alejandra Fernandez	29341.239		X		Sena Contratista	[illegible]	3116869041		
9	Ivan Sebastian Cano	1123664119		X		C.C.	[illegible]	3117623748		
10	Alexander Mosquera	11805.920		X		CC	[illegible]	3207302742		

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.

GOR-F-085 V02

Ilustración 4 Listado de asistencia presencial