ACTA No. 2025_07_02			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de revisión y programación para los programas de formación complementaria			
CIUDAD Y FECHA:	Cali, 2025-07-02	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 12:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Centro de la construcción/ Ambiente 301	**Dirección regional centro:** Calle 34 # 17b - 23,Valle del Cauca/CC	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR

1. Revisión de novedades cursos mes de junio.
2. Crear ruta y asociar los aprendices a la ruta cursos de junio.
3. Evaluar los cursos terminados.
4. Revisar horas del directas del mes de junio.(están pendientes las horas de desarrollo curricular).
5. Actualizar el drive de la programación.
6. Apertura los curso del mes de julio.
7. Reunión instructores desplazados con el proveedor, tener lista la solicitud de materiales.

OBJETIVOS

Objetivos principales abordar la gestión académica y operativa de los cursos, asegurando la correcta planificación, seguimiento y cierre de las actividades.

- Revisar y gestionar las novedades de los cursos de junio.
- Organizar y asignar los aprendices a las rutas de formación para los cursos de junio.
- Evaluar el progreso y culminación de los cursos finalizados.
- Verificar y registrar las horas directas de junio, incluyendo las de desarrollo curricular.
- Actualizar la información de programación en el drive compartido.
- Dar inicio a los cursos programados para el mes de julio.
- Coordinar con el proveedor la solicitud de materiales para los instructores desplazados.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Revisión de novedades cursos mes de junio

Se inició la reunión con la **revisión novedades** presentadas en los cursos. Los instructores expusieron los casos particulares como retiros, aplazamientos, cambios de grupo o cualquier otra incidencia que afectara el desarrollo normal de los cursos. El coordinador tomó nota de cada situación y se definieron las acciones a seguir para su gestión.

2. Crear ruta y asociar los aprendices a la ruta cursos de junio

Se procedió a **definir y crear las rutas de aprendizaje** para los cursos de junio que aún no las tenían establecidas.

3. Evaluar los cursos terminados

Se dedicó un espacio para evaluar los cursos que ya habían finalizado.

4. Revisar horas directas del mes de junio (están pendientes las horas de desarrollo curricular)

Se realizó la **revisión de las horas directas** de los instructores correspondientes al mes de junio. Se compararon los registros individuales con la programación inicial, y se hizo una aclaración sobre las horas de desarrollo curricular, las cuales aún estaban pendientes de consolidación.

5. Actualizar el drive de la programación

El coordinador y los instructores accedieron al **drive compartido de la programación** para realizar las actualizaciones pertinentes. Se cargaron los nuevos horarios, las modificaciones en la asignación de aprendices y cualquier otro documento relevante que surgiera de la revisión de los puntos anteriores. Se recordó la importancia de mantener este drive actualizado para garantizar que toda la información estuviera centralizada y accesible para todos los involucrados.

6. Apertura los curso del mes de julio

Se oficializó la **apertura de los cursos programados para el mes de julio**. Se revisó el cronograma de inicio, la disponibilidad de recursos y la asignación final de instructores a cada curso. Se ultimaron los detalles logísticos y se resolvieron las últimas dudas para

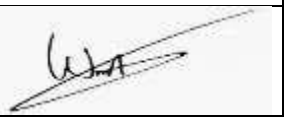
asegurar un inicio de actividades fluido y sin contratiempos, garantizando que todos los elementos estuvieran listos para recibir a los nuevos aprendices.

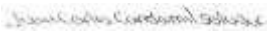
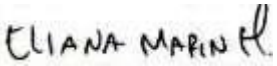
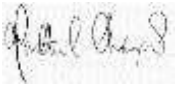
7. Reunión instructores desplazados con el proveedor, tener lista la solicitud de materiales

Finalmente, se abordó la **situación de los instructores desplazados**. Se informó sobre la próxima reunión con el proveedor y se les solicitó a los instructores tener **lista y detallada la solicitud de materiales** que requerían para el desarrollo de sus cursos. Se hizo énfasis en la importancia de la precisión en estas solicitudes para asegurar que los materiales llegaran a tiempo y fueran los adecuados para las necesidades formativas.

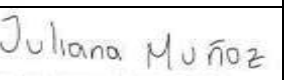
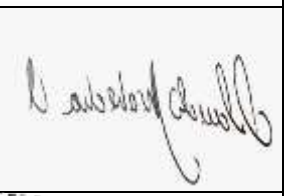
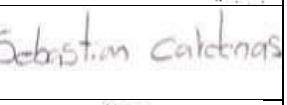
CONCLUSIONES
La reunión fue **altamente productiva**, logrando un avance significativo en la gestión académica y operativa de los cursos del SENA. Los principales logros y acuerdos fueron: • Se **gestionaron y documentaron las novedades** de los cursos de junio, lo que permitirá un mejor seguimiento y resolución de casos. • Se **completó la creación de rutas y la asociación de aprendices** para los cursos de junio, optimizando la organización académica. • Se realizó una **evaluación exhaustiva de los cursos terminados**, proporcionando insumos valiosos para la mejora continua. • Se **revisaron las horas directas de junio**, y se estableció un plan claro para la consolidación de las horas de desarrollo curricular. • El **drive de programación fue actualizado**, asegurando la disponibilidad de información reciente y precisa para todos. • Se **confirmó la apertura de los cursos de julio**, garantizando una transición fluida y organizada para el nuevo mes. • Se **establecieron las pautas para la solicitud de materiales** por parte de los instructores desplazados, agilizando el proceso con el proveedor.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA / EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Luis Enrique Giraldo	Formación Complementaria	SI	N/A	
Wilker Jordán	Formación Complementaria	SI	N/A	

Roberto Esquivel	Formación Complementaria	SI	N/A	
Juan Carlos Candamil	Formación Complementaria	SI	N/A	
Eliana Marin Hoyos	Formación Complementaria	SI	N/A	
Emerson Quejada	Formación Complementaria	SI	N/A	
Cesar Palomino	Formación complementaria	SI	N/A	
Johan Camilo Gómez	Formación complementaria	SI	N/A	
Esmayles Riascos	Formación complementaria	SI	N/A	
Martha Chaux	Formación Complementaria	SI	N/A	
Victoria Saldarriaga	Formación Complementaria	SI	N/A	
Sandra P. Zea	Formación Complementaria	SI	N/A	

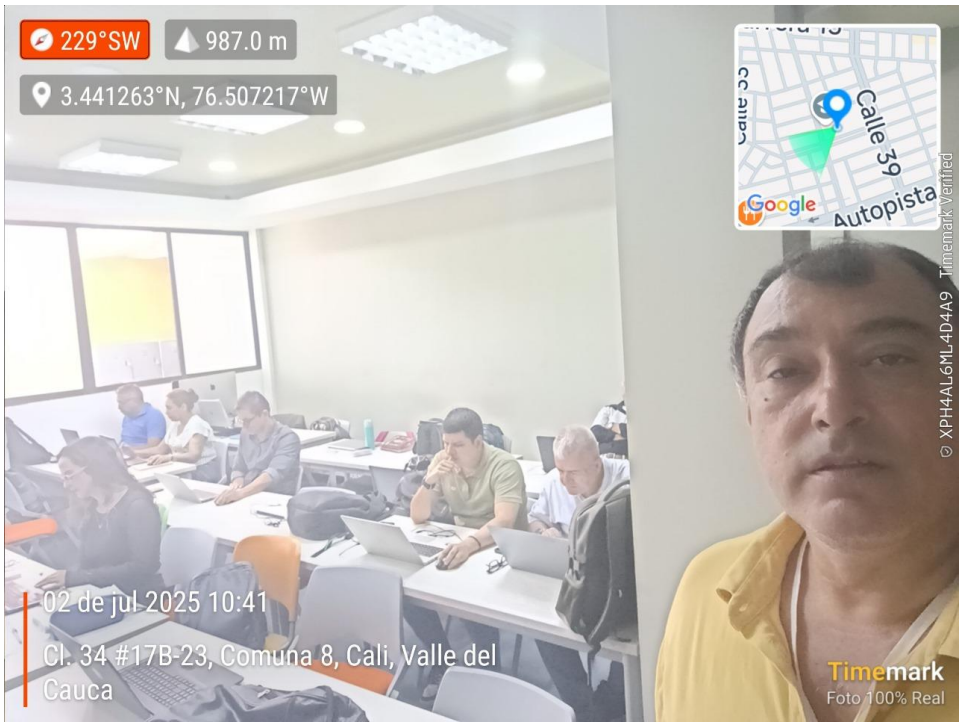
Pablo Granados	Formación Complementaria	SI	N/A	
Alexander Quiñones	Formación Complementaria	SI	N/A	
Víctor Hugo Ossa	Formación Complementaria	SI	N/A	

Carlos Cardozo	Formación Complementaria	SI	N/A	
Juliana Muñoz	Formación Complementaria	SI	N/A	
Carlos Álvarez	Formación Complementaria	SI	N/A	
Orlando Mahecha	Formación Complementaria	SI	N/A	
José Alfredo Ortiz	Formación Complementaria	SI	N/A	
Iván Sebastian Cardenas	Formación Complementaria	SI	N/A	
Daniel Felipe Rodríguez	Formación Complementaria	SI	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.

ANEXOS

FOTOGRAFÍAS





REGISTRO DE ASISTENCIA