ACTA No. 24

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Encuentro semanal, mesa de trabajo para la planeación de actividades del equipo ejecutor de la formación de Guianza Turística y desarrollo de las actividades semanales.

CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, 2 de septiembre de 2025	**HORA INICIO:** 9:00 a.m.	**HORA FIN:** 4:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Sala de instructores CNHTYA		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Distrito Capital Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Realizar la programación para el próximo encuentro presencial de formación.
2. Diligenciar el acta de encuentro de aprendices e instructores.
3. Organización de diferentes temáticas, ambientes de formación, franjas y planificación de sesiones.
4. Reunión con el líder de instructores Raul Hernandez

OBJETIVO(S) Y DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

1. Los instructores Natalia Cardenas, Juan Carlos Arbelaez y Lida Romero trabajan de manera sincrónica la carpeta de Portafolio de instructores y resolver dudas de ellas con el equipo de trabajo .

2. Los instructores Oscar Gomez y Juan Pablo García evaluaron un recorrido final denominado Camino del Indio de la ficha 2847685.

3. Los instructores Wilson Pacheco, Virna Pirateque, realizan la retroalimentación del recorrido de Andrea Vargas de la ficha 2847685 liderada por el instructor Giovanny Cardenas .

4. El instructor Giovanny Martin entrega la programaciòn con los ambientes de formaciòn definidos para el fin de semana del 5 al 7 de Septiembre 2025

5. El instructor Lider Raul Hernandez realiza una reunión a las 3:50pm con los instructores presentes para reiterar los siguientes puntos

- Se debe tener listos los portafolios del instructor el sábado 6 de septiembre y que estos estén al día por parte de todo el equipo de instructores

- Se recuerda que el sábado 6 de septiembre el Coordinador pasará visitando por los ambientes de formación para presentarse ante los aprendices, en compañía de la instructora Sandra Tobón.

- Se debe ejecutar sesiones sincrónicas semanales con las fichas y que duren aproximadamente 2 horas. Estas sesiones deben quedar grabadas y compartirlas con el instructor Raul Hernandez.

Se dan por finalizada la reunión de seguimiento de equipo técnico.

ANEXOS

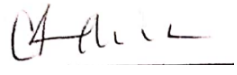
Equipo de trabajo para la jornada:

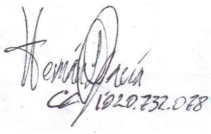
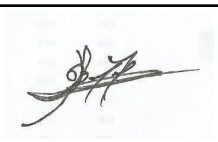
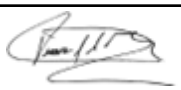
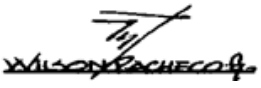
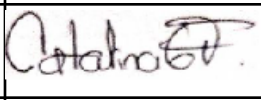


Recorrido Camino del Indio ficha 2847685



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Revision de los portafolios del instructor	**6 dfe septiembre**	**Instructora Sandra**	**ok equipo de instructores**

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Cristhian Camilo Chaves Espíndola	**STYH**	**si**		
Virna Pirateque Lizarazo	**STYH**	**SI**		

Juan Pablo Garcia	**STYH**	**SI**		
Giovanni Martin Villarreal	**STYH**	**Si**		
Hernán Darío García González	**STYH**	**SI**		
Daniel Acosta	**STYH**	**SÍ**		
Diana Carolina Ferro Bonilla	**STYH**	**Si**		
Oscar Manuel Gómez Morillo	**STYH**	**SÏ**		
Giovanni Mauricio Cárdenas Rodríguez	**STYH**	**SI**		
Wilson Pacheco Gutiérrez	**STYH**	**SI**		
Raul Javier Hernández Salgado				
Catalina Gutiérrez	**STYH**	**SI**		
Lida Romero	**STYH**	**SI**		
Juan Carlos Arbeláez	**STYH**	**SI**		
Diego Ivan Arevalo F	**STYH**	**SI**		
Natalia Cárdenas	**STYH**	**SI**		

ACTA No. 25			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Encuentro semanal, mesa de trabajo para la planeación de actividades del equipo ejecutor de la formación de Guianza Turística y desarrollo de las actividades semanales.			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, 9 de septiembre de 2025	**HORA INICIO:** 9:00 a.m.	**HORA FIN:** 4:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Distrito Capital **Centro nacional de hotelería, turismo y alimentos**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Confirmar la programación para el próximo encuentro presencial de formación.**
2. **Diligenciar el acta de encuentro de aprendices e instructores.**
3. **Organización de diferentes temáticas, ambientes de formación, franjas y planificación de sesiones.**
4. **Registro de inasistencias de aprendices y cargue de formatos físicos en la carpeta drive.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Retroalimentación por parte del Coordinador de la interacción con los aprendices
2. Planear la programación del próximo encuentro presencial de formación
3. Atención presencial de aprendices

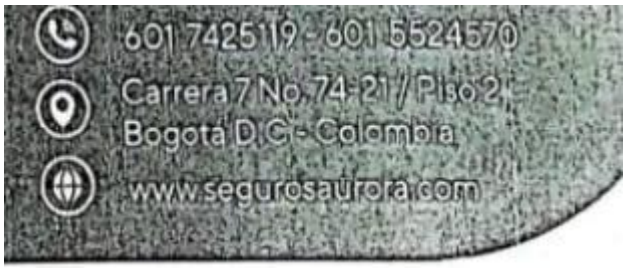
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Los instructores del equipo de guianza turística se reúnen para realizar las siguientes actividades:

- El instructor líder Raúl Hernández solicita realizar la programación con el suficiente tiempo, para socializarla con antelación a los aprendices.
- La instructora Natalia Cárdenas recomienda ampliamente tener en cuenta sus fichas que tienen aprendices sordos, ya que ellos han manifestado que no se sienten incluidos en la formación. Por lo que se recomienda enviar con tiempo el material de formación y generar pausas activas, para sensibilizar el grupo de participantes con relación a la discapacidad y cierre de brechas hacia el entendimiento con los compañeros.
- El instructor Raul Hernández informa que el instructor líder de ficha, a partir de hoy, debe socializar la programación completa a las fichas, evitando el envío de correos en exceso hacia los aprendices.
- El instructor Giovanni Cárdenas orienta a la aprendiz Juliana Rojas de WolrdSkills, en la temática matriz de riesgo y plan de contingencia, con énfasis en el plan de contingencia por golpe de calor.

2. Reunión con Coordinador Edwin Peña:

- Gestión correos @soysena
- Carnetización, direccionamiento.
- Dificultades con Zajuna, alternativas con entrega a través de correo y/o Drive.
- Visibilización del curso y evidencias en Zajuna.
- Formación presencial los días viernes.
- Cómo cumplir el 40% presencial.
- Encuentros sincrónicos semanales, con el ánimo de acompañar el proceso de los aprendices. Estas deben ser grabadas, con un objetivo claro de una duración de 1 a 2 horas. Los instructores de inglés deben acompañar estos encuentros. Eventualmente los transversales pueden acompañar. Y estos pueden ser dirigidos por los transversales.
- Se solicita reactivación del club conversacional de inglés.
- Seguir ruta de aprendizaje.
- Presentarle a los aprendizajes el momento de la actividad de aprendizaje y el resultado de aprendizaje.
- Evaluar inmediatamente acaba la actividad el respectivo juicio de evaluación.
- Las sesiones deben ser contextualizadas, y presentarse claro el objetivo de la misma.
- Se deben tener los planes de trabajo al día para la auditoría.
- Se va a mantener la incorporación de fichas de 50 aprendices.
- Bronx tiene dos salones para turismo, uno con dotación de computadores y otro por dotar. Además de contar con microondas y cafetería.
- Las sesiones virtuales no se graban, mientras que las sincrónicas si.
- Recomendación a moderar la comunicación con los aprendices.
- Contenidos en inglés a incorporar en las sesiones. Por ahora solo vocabulario.
- La Póliza cubre 24/7 para accidente



.

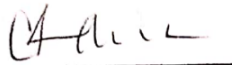
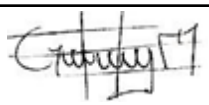
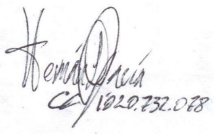
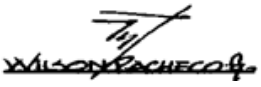
ANEXOS

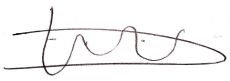
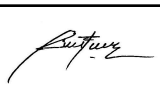






ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Ajuste y revisión del cronograma de encuentros presenciales		Cristhian Camilo Chaves Espíndola Giovanni Martin Villareal	
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES			

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Cristhian Camilo Chaves Espíndola	STYH	si		
Virna Pirateque Lizarazo	STYH	SI		
Juan Pablo Garcia	STYH	SI		
Giovanni Martin Villarreal	STYH	Si		
Hernán Darío García González	STYH	SI		
Daniel Acosta	STYH	SÍ		
Diana Carolina Ferro Bonilla	STYH	Si		
Oscar Manuel Gómez Morillo	STYH	SÏ		
Giovanni Mauricio Cárdenas Rodríguez	STYH	SI		
Wilson Pacheco Gutiérrez	STYH	SI		
Raul Javier Hernández Salgado				
Lida Romero	STYH	SI		

Diego Ivan Arevalo F	**STYH**	**SI**		
Juan Carlos Arbeláez	**STYH**	**SI**		
Natalia Cárdenas	**STYH**	**SI**		
Yamile Alfonso Jiménez	**STYH**	**SI**		

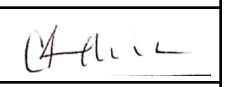
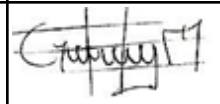
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

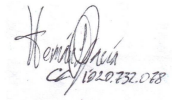
ANEXOS


SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)	

No	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT.**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
1	Cristhian Camilo Chaves Espíndola	1030645898		x		STYH	ccchaves@sena.edu.co	3057365601	N/A	
2	Virna Pirateque Lizarazo	52525512		x		STYH	vpirateque@sena.edu.co	3108789383	N/A	
3	Giovanni Mauricio Cárdenas Rodríguez	79736281		x		STYH	gmcardenas@sena.edu.co	3108684571	N/A	
4	Juan Pablo García Muñoz	800108083		x		STYH	jupgarcmaim@sena.edu.co	3174002381	N/A	
5	Diana Carolina Ferro Bonilla	1032364413		x		STYH	dferro@sena.edu.co	3004948784	N/A	
6	Giovanni Martin Villarreal	80143429		x		STYH	gmartinv@sena.edu.co	3214737348	N/A	
7	Natalia Cárdenas									
8	Daniel Acosta	1014 184 525		x		STYH	jacosta@sena.edu.co	322 917 7015	n/a	
9	Juan Carlos Arbelaez									
10	Lida Romero	53122743		x		STYH	lfromerog@sena.edu.co	3103423889	N/A	

11	Diego Ivan Arevalo F	79733674		x		STYH	diarevalo@sena.edu.co	3214827736	N/A	
12	Hernán Darío García González	1020732078		x		STYH	hdgarcia@sena.edu.co	3017065729	N/A	
13	Natalia Cárdenas Morales	1010230909		x		STYH	ncardenasm@sena.edu.co	3184564232		

ACTA No. 25			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Encuentro semanal, mesa de trabajo para la planeación de actividades del equipo ejecutor de la formación de Guianza Turística y desarrollo de las actividades semanales.			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, 30 de septiembre de 2025	**HORA INICIO:** 9:00 a.m.	**HORA FIN:** 4:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Distrito Capital **Centro nacional de hotelería, turismo y alimentos**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Confirmar la programación para el próximo encuentro presencial de formación.**
2. **Diligenciar el acta de encuentro de aprendices e instructores.**
3. **Organización de diferentes temáticas, ambientes de formación, franjas y planificación de sesiones.**
4. **Evaluación de planes de mejoramiento para recorridos finales.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Evaluación de planes de mejoramiento de algunos recorridos finales.
2. Planear la programación del próximo encuentro presencial de formación
3. Atención presencial de aprendices

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Los instructores del equipo de guianza turística se reúnen para realizar las siguientes actividades:

- Los instructores Juan Carlos Arbeláez, Yamile y Virna Pirateque evaluaron las tres posibilidades de recorrido de la aprendiz María Helena Barrera, después de que ella falló al entregar el recorrido final y decidió separarse del grupo con el que estaba. Ninguna de las tres opciones fue aprobada. La aprendiz debe volver a presentar tres opciones de recorrido la siguiente semana.
- El instructor Giovanni Cárdenas y Óscar Gómez Morillo evaluaron el plan de mejoramiento del aprendiz Harry Sevillano, quien no aprobó el recorrido final realizado en Paloquemao la semana pasada, de la ficha 87. El plan de mejoramiento fue aprobado y así mismo el recorrido del aprendiz.
- El instructor Hernán García y Óscar Gómez Morillo evaluaron un plan de mejoramiento del grupo de César, Camilo y Francisco (recorrido Reviviendo la memoria de occidente) de la ficha 2741270. El plan de mejoramiento fue

desaprobado, los aprendices deben hacer ajustes y correcciones para la siguiente semana.

- El instructor Giovanni Cárdenas y Virna Pirateque evaluaron el cambio de las competencias por AP, ya que implicaría que el instructor con el enfoque temático debe evaluar las evidencias en el trimestre que corresponde, no cuando se dicta la formación.
- El coordinador Edwin Peña se acercó al equipo de instructores para aclarar la llegada de las nuevas fichas (5 fichas abiertas y 1 ficha cerrada). Se proyecta que lleguen el fin de semana del 17 de octubre. El instructor Giovanni Martín está coordinando las sesiones de inducción.
- Se reprogramaron algunas sesiones de la formación del 3 al 5 de octubre.
- La instructora Lyda Romero coordinó el sonido para el encuentro de aprendices del fin de semana. Asimismo, se comunicó con el instructor Diego para coordinar el uso del coliseo para el encuentro de aprendices.
- La instructora Yuly, de articulación, llenó formatos de solicitud de equipos y el instructor Óscar la acompañó para sacarlos de la habitación 27.
- El instructor Hernán García le recibió equipos a Camilo Olmos de la ficha 2901132, que entregó dos amplificadores, un botiquín y una señal de pare y siga.

ANEXOS







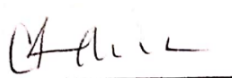
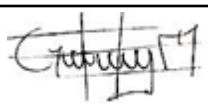
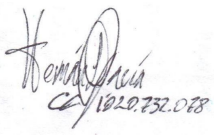
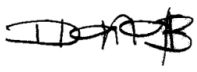


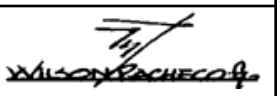
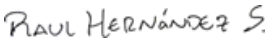
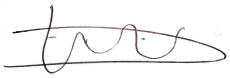


ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

Ajuste y revisión del cronograma de encuentros presenciales		Cristhian Camilo Chaves Espíndola Giovanni Martin Villareal	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Cristhian Camilo Chaves Espíndola	**STYH**	**si**		
Virna Pirateque Lizarazo	**STYH**	**SI**		
Juan Pablo Garcia	**STYH**	**SI**		
Giovanni Martin Villarreal	**STYH**	**Si**		
Hernán Darío García González	**STYH**	**SI**		
Daniel Acosta	**STYH**	**SÍ**		
Diana Carolina Ferro Bonilla	**STYH**	**Si**		
Oscar Manuel Gómez Morillo	**STYH**	**SÏ**		

Giovanni Mauricio Cárdenas Rodríguez	**STYH**	**SI**		
Wilson Pacheco Gutiérrez	**STYH**	**SI**		
Raul Javier Hernández Salgado				
Lida Romero	**STYH**	**SI**		
Diego Ivan Arevalo F	**STYH**	**SI**		
Juan Carlos Arbeláez	**STYH**	**SI**		
Natalia Cárdenas	**STYH**	**SI**		
Yamile Alfonso Jiménez	**STYH**	**SI**		

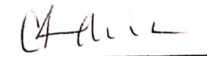
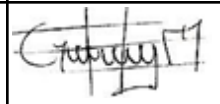
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

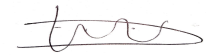
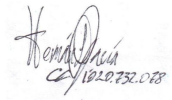
ANEXOS


SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 30_ DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Cristhian Camilo Chaves Espíndola	1030645898		x		STYH	ccchaves@sena.edu.co	3057365601	N/A	
2	Virna Pirateque Lizarazo	52525512		x		STYH	vpirateque@sena.edu.co	3108789383	N/A	
3	Giovanni Mauricio Cárdenas Rodríguez	79736281		x		STYH	gmcardenas@sena.edu.co	3108684571	N/A	
4	Juan Pablo García Muñoz	800108083		x		STYH	jupgarcmaim@sena.edu.co	3174002381	N/A	
5	Diana Carolina Ferro Bonilla	1032364413		x		STYH	dferro@sena.edu.co	3004948784	N/A	
6	Giovanni Martin Villarreal	80143429		x		STYH	gmartinv@sena.edu.co	3214737348	N/A	
7	Natalia Cárdenas	1010230909		x		STYH				
8	Daniel Acosta	1014 184 525		x		STYH	jacosta@sena.edu.co	322 917 7015	n/a	
9	Juan Carlos Arbelaez			x						
10	Lida Romero	53122743		x		STYH	lfromerog@sena.edu.co	3103423889	N/A	

11	Diego Ivan Arevalo F	79733674		x		STYH	diarevalo@sena.edu.co	3214827736	N/A	
12	Hernán Darío García González	1020732078		x		STYH	hdgarcia@sena.edu.co	3017065729	N/A	
13	Natalia Cárdenas Morales	1010230909		x		STYH	ncardenasm@sena.edu.co	3184564232		