PROCESO
OC20 Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico y demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.
ARMENIA, FEBRERO 2026

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública **X**	Pública Clasificada	Pública Reservada

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

FIRMA: 

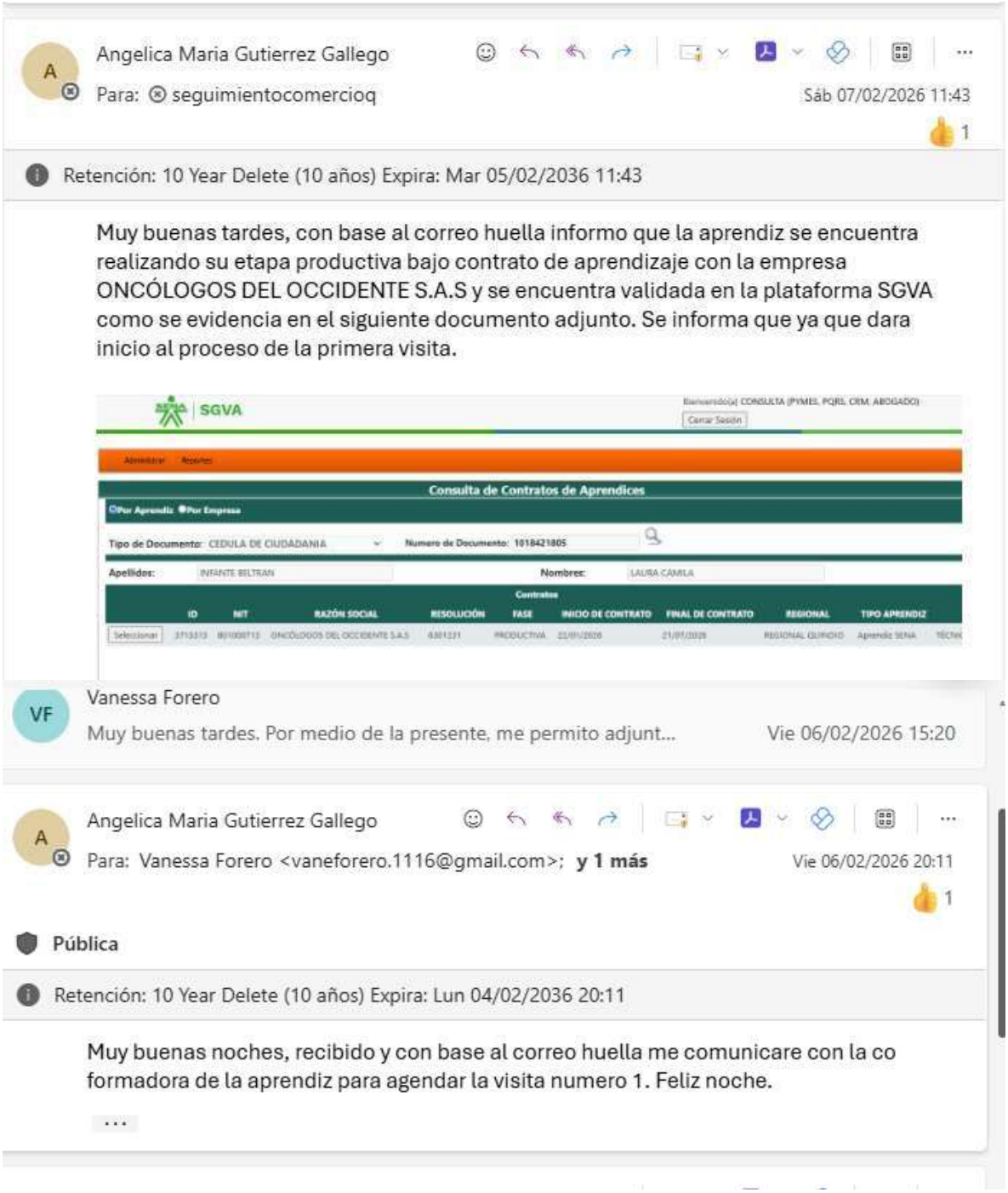
Nombres y apellidos ANGELICA MARIA GUTIERREZ GALLEGO

Contratista

C.C. No. 1094952806

ANEXOS

Adjuntos en la siguiente pagina



Acta numero 1 encuentro contractual con el área de bilingüismo:

ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ENCUENTRO CONTRACTUAL DE INICIO DE VIGENCIA 2026			
CIUDAD Y FECHA: ARMENIA – QUINDIO	**06 FEBRERO 2026**	**HORA INICIO:** 900 AM	**HORA FIN:** 12:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: AUDITORIO AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO	**CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO** ARMENIA – QUINDIO	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL QUINDÍO	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. **SALUDO AL EQUIPO** 2. **DESARROLLO DE LA AGENDA** 3. **CIERRE**			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: - Socializar recomendaciones para gestión de honorarios - Socializar generalidades de matrícula y desarrollo de cursos complementarios - Socializar estrategia ESFODI			

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
La reunión dio inicio con un saludo inicial por parte de **Jackeline Varón Morales**, Profesional de Bilingüismo encargada, quien dio la bienvenida a los asistentes y resaltó la importancia de este primer encuentro contractual del año como espacio para unificar criterios y fortalecer los procesos institucionales. Posteriormente, el **instructor Carlos Andrés Campos** realizó una socialización detallada sobre la forma en la que deben evidenciarse cada una de las **25 obligaciones contractuales**, con el objetivo de unificar el proceso, garantizar claridad en los soportes y facilitar la revisión por parte del área correspondiente. A continuación, el **coordinador Juan David Laverde** llevó a cabo una reflexión sobre la importancia del **cumplimiento de las obligaciones**, el **trabajo en equipo** y la **disposición y compromiso con el centro de formación**, destacando que estos aspectos son fundamentales para el adecuado desarrollo de los procesos formativos y administrativos.

Seguidamente, **Margarita Arroyave** socializó los **pasos a seguir para la programación de los cursos complementarios**, especificando el cupo establecido, cada una de las partes del procedimiento y los tiempos requeridos. Así mismo, se realizó un espacio de *feedback* sobre dicho proceso, con el fin de fortalecer el trabajo articulado entre los actores involucrados.

Finalmente, el **instructor Álvaro Baena** presentó la **estrategia ESFODI** como un complemento a la formación, resaltando la importancia de implementar esta estrategia desde un **propósito pedagógico claro**, orientado al fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

No siendo más los temas a tratar, se dio por finalizada la reunión a las **12:00 del día**, concluyendo así el **primer encuentro contractual del año**.

CONCLUSIONES

Se resaltó la importancia de unificar criterios en la forma de evidenciar las 25 obligaciones contractuales, con el fin de optimizar los procesos, garantizar claridad en la información y facilitar la revisión administrativa.

Se reafirmó el compromiso institucional frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales, destacando el valor del trabajo en equipo y la disposición permanente hacia el centro de formación como pilares fundamentales para el buen desarrollo de las actividades.

Se socializó de manera clara y detallada el procedimiento para la programación de los cursos complementarios, lo que permitió resolver inquietudes, fortalecer la articulación entre las áreas involucradas y mejorar la planeación académica.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Jackeline Varón Morales	Líder de Bilingüismo CCT	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.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



GOR-F-084V02

ASISTENCIA

