REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 002 DEL DÍA 23 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S)	Socializar con los instructores transversales todo lo relacionado con las reuniones del EEF									
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Zandra Patricia Gomez Montenegro	29939946		x		Astin	zpgomez@sena.edu.co			
2	Ma. Solangel Flórez Ríos	66901115		x		Astin	msflorez@sena.edu.co			
3	Lina Ma. Bastidas	1144158443		x		Astin	lmbastidas@sena.edu.co			
4	Mateo Contreras	1019129441		x		Astin	mcontreras@sena.edu.co			
5	Lady Johana Victoria	1116233453		x		Astin	lvictoria@sena.edu.co			
6	Juan Esteban Giraldo	1116156088		x		Astin	jegiraldo@sena.edu.co			
7	Carolina María Ruiz	29285414		x		Astin	cmruiza@sena.edu.co			
8	Harold Guevara	94369027		x		Astin	hguevarag@sena.edu.co			
9										
10										
11										
12										
13										
14										

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.

ACTA No. 002		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Comunicación asertiva, sesiones en línea y evidencias solicitadas (planeación/cronograma).		
CIUDAD Y FECHA: 23-02-2026 - Sesión sincrónica -	**HORA INICIO: 8:30 A.M**	**HORA FIN: 9:40 A.M**
LUGAR Y/O ENLACE: **https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MjEyYWQ0MmItMWQyZS00ZTEwLWIyNGUtNjlkZjZkZTI1ZmJi%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22ef58bac7-8e51-4a3e-aa68-e2edc8ede913%22%7d**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** ASTIN	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Socializar el avance de la formación con las fichas de tecnólogo en coordinación de procesos logísticos.
Actualizar evidencias, tiempos, material de apoyo (según criterio de cada instructor)
Sesiones en línea, asistencia y comunicación asertiva.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar el avance del proceso formativo en todas las fichas del tecnólogo en coordinación de procesos logísticos.
Actualizar la información, material de apoyo, evidencias, y tiempos de entrega según cronogramas.
Revisar la comunicación asertiva y la asistencia a las sesiones en línea.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se socializa el avance de lo que todos los instructores hemos encontrado en lo que hemos impartido hasta la fecha, encontrando, por ejemplo, según manifiesta la instructora Lady, evidencias totalmente construidas a través de IA; a pesar de dar lineamientos para la construcción de las evidencias, no tomaron en cuenta lo sugerido bien por no asistir a la sesión o por ni siquiera haber escuchado la grabación, lo cual genera reprocesos ya que se deben revisar nuevamente las evidencias; ante esto la instructora Zandra propone algunas acciones.

La instructora Zandra le explica al instructor Harold la formación por proyecto y la política institucional que deben trabajar en grupos – formamos para la industria. En las fichas 3118391, 3118583, 3134580, 3070478 y 3114926. Así mismo, solicita trabajar retención en las fichas 3114926 y 3070478: Reactivar evidencias, llamar a los aprendices, hacer planes de mejoramientos, realizar sesiones sincrónicas de dudas e inquietudes.

En este momento de coyuntura debido a que todos los instructores están impartiendo sus correspondientes competencias y de acuerdo con solicitud de los aprendices nuevos, se acuerda revisar las evidencias, actualizar información y sintetizar las evidencias de manera que no se conviertan en un motivo de deserción de aprendices debido a la carga académica que tendrán durante el primer trimestre del año; así mismo, que los instructores transversales realicen solamente 2 sesiones al mes en cada ficha, según cronograma y necesidad.

Se propone al instructor de inglés que cambie el día y el horario de las sesiones en línea y se acuerda que se programen para los sábados y queda pendiente el horario, el cual se encargará de confirmar la instructora Zandra en su sesión en línea de hoy lunes 23.

Los instructores transversales deben entregarnos propuesta de evidencias y fechas de ingreso a las sesiones en línea cada dos semanas.

CONCLUSIONES

Socialización del avance del proceso formativo, sobre todo en las fichas nuevas, acciones a seguir en cuanto a fechas de las evidencias, actualización de las mismas y replantear el número de evidencias a entregar, debido a la coyuntura actual.

Realizar comunicación asertiva e intentar las acciones necesarias para la retención de los aprendices.

Cambio de fecha de las sesiones en línea de la competencia de inglés para las fichas nuevas.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

Los instructores transversales deben entregar propuesta de evidencias y fechas de ingreso a las sesiones en línea cada dos semanas	Instructores transversales	23- 27/02/26
Acordar día y horario de la sesión de ingles	Instructora técnica, Zandra G.	23/02/26
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

