ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Convocatoria a Reunión de Trabajo Programa de Formación Recursos Humanos 2026			
CIUDAD Y FECHA:	Soacha, 18 FEBRERO 2026 https://meet.google.com/uim-sszt-uye	**HORA INICIO:** 8:00 a.m	**HORA FIN:** 9:00 a.m
LUGAR Y/O ENLACE:	Reunión virtual REUNION AREA RRHH	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Cundinamarca/Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Bienvenida Instructores de Área de RRHH
2. Observaciones generales y retroalimentación pedagógica por parte del área.
3. Transversales SGSST-Procesar la información- emprendimiento
4. Ejecución de la formación de acuerdo con la línea de tiempo
5. otros

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN

Convocatoria a Reunión de Trabajo Programa de Formación Recursos Humanos

Guiar el estado actual del proceso formativo en función de la planificación establecida, con el fin de garantizar la calidad y pertinencia de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1 Se da apertura con un cordial saludo, La reunión se desarrolla conforme a la programación establecida:

2 Observaciones generales y retroalimentación pedagógica del área.

- la Batería de RRHH se encuentra actualizada en versión 4 Compuesta por Estructura curricular, planeacion pedagogica, linea de tiempo, guias , material de apoyo, instrumentos de evaluación.Enlace Drive equipo Ejecutor 2026

https://drive.google.com/drive/folders/1bgAV_guupssVXUlJDMZkoU7JP43Q1t8j?usp=sharing

Se resalta que las guías de aprendizaje son una herramienta donde se genera el paso a paso. no solo se deben entregar sino también se debe interactuar con los aprendices con sentido de responsabilidad Social, población vulnerable

Materiales de formación se entregarán de manera equitativa por los grupos de acuerdo a la asignación de la Coordinación de articulación. próximas semanas grado 11

- Se hará entrega por medio de acta firmada por los aprendices con fotografías de espalda.

3. Se estará haciendo seguimiento a las competencias transversales de SGSST-Procesar la información.
-El equipo Ejecutar no quiere que solo sea una guía sino que sea práctico de acuerdo a la importancia dentro del área.

Se revisará que las competencias de SGSST no estén calificadas sin haber terminado su proceso de formación.

4 Ejecución de la formación de acuerdo con la línea de tiempo esta semana se llevará a cabo proceso de Re-inducción y reglamento del Aprendiz grupos de grado once se da inicio formación a partir del 16 de Febrero 2026

5 otros
Se solicitará a la Coordinación Articulación:

-Actas Grupos Heredados grado 11
-Se solicitará a la coordinación Protocolo de salidas Pedagógicas
-Programación de la competencia de Registrar la Información grupos grado 11
-Programación de la Competencia SGSST

-Se recomienda a los Instructores seguir el debido proceso disciplinario a los Aprendices:

- 2 llamados de atención Verbal y Escrito
- Plan de Acción por medio de una acta con Actividades y fechas de entrega
- Comité (Rector, Coordinador IE, Padre de Familia o acudiente, Aprendiz, Coordinador Sena y/o Líder, Instructor)
- Plan de mejoramiento con actividades y fechas designadas por el comité.

-Actividades pendientes por Ejecutar
-F035

-Las Reuniones de Área del Equipo Ejecutor de RRHH, se realizan el segundo miércoles de cada mes de 8 am a 9 am. A menos que exista otra reunión programada por la coordinación.
El instructor que no asista no se le tendrá en cuenta en la firma del acta de la misma.

CONCLUSIONES

Se dan los lineamientos emitidos por la coordinación y se sigue con la línea de tiempo. Próxima Reunión 11 de marzo 2026 de 8 a 9 am

ITEMS De Acción

- Actualizar y diligenciar el acta en el Drive con asistentes, pantallazos y ajustes solicitados
- Enviar por WhatsApp y/o Drive el protocolo para salidas pedagógicas y el procedimiento para solicitar el bus.
- Confirmar y comunicar el nombre completo de Mario Fernando Baquero Beltran (líder SGC SST) para compartir exámenes ocupacionales.de forma restringida.
- Organizar reunión para elaborar presupuesto de materiales y coordinar entrega priorizada (grado 11 primero). Plazo: coordinar esta semana.
- Recopilar ejemplos de salidas pedagógicas (contactos y formato de solicitud) y compartirlos con el equipo.
- Liderar junto con la profe Gloria la subida de carpetas de matrícula y seguimiento de la meta de 10.670 aprendices (en especial grado 10 5333). Plazo: iniciar de inmediato.

- Apoyar en la creación de la base de datos de fichas de grado 11 (quién aprobó qué resultados de aprendizaje) y reportar inconsistencias a coordinación.
- Apoyar en estrategias de retención de aprendices y participar en el comité de seguimiento cuando sea requerido.
- Revisar y documentar casos de deserción para llevar a la reunión mensual del colegio y coordinar acciones.
- Reportar formalmente a la coordinación los casos donde competencias fueron calificadas sin cumplimiento de resultados de aprendizaje (ej. ficha de décimo/once).
- Coordinación: entregar materiales de formación al almacén y facilitar formato de entrega (acta y lista de presencia) para la descarga en cada grupo.

- Se solicitará a la Coordinación Articulación:

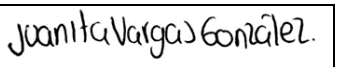
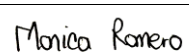
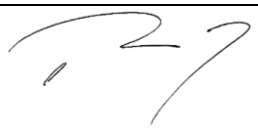
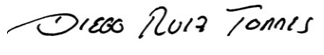
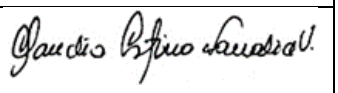
- -Actas Grupos Heredados grado 11
- -Se solicitará a la coordinación Protocolo de salidas Pedagógicas
- -Programación de la competencia de Registrar la Información grupos grado 11
- -Programación de la Competencia SGSST grupos grado 11

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Convocatoria a Reunión de Trabajo Programa de Formación Recursos Humanos Guiar el estado actual del proceso formativo en función de la planificación establecida, con el fin de garantizar la calidad y pertinencia de la formación.	18 febrero 2026	Yudy Andrea Jiménez Martínez	

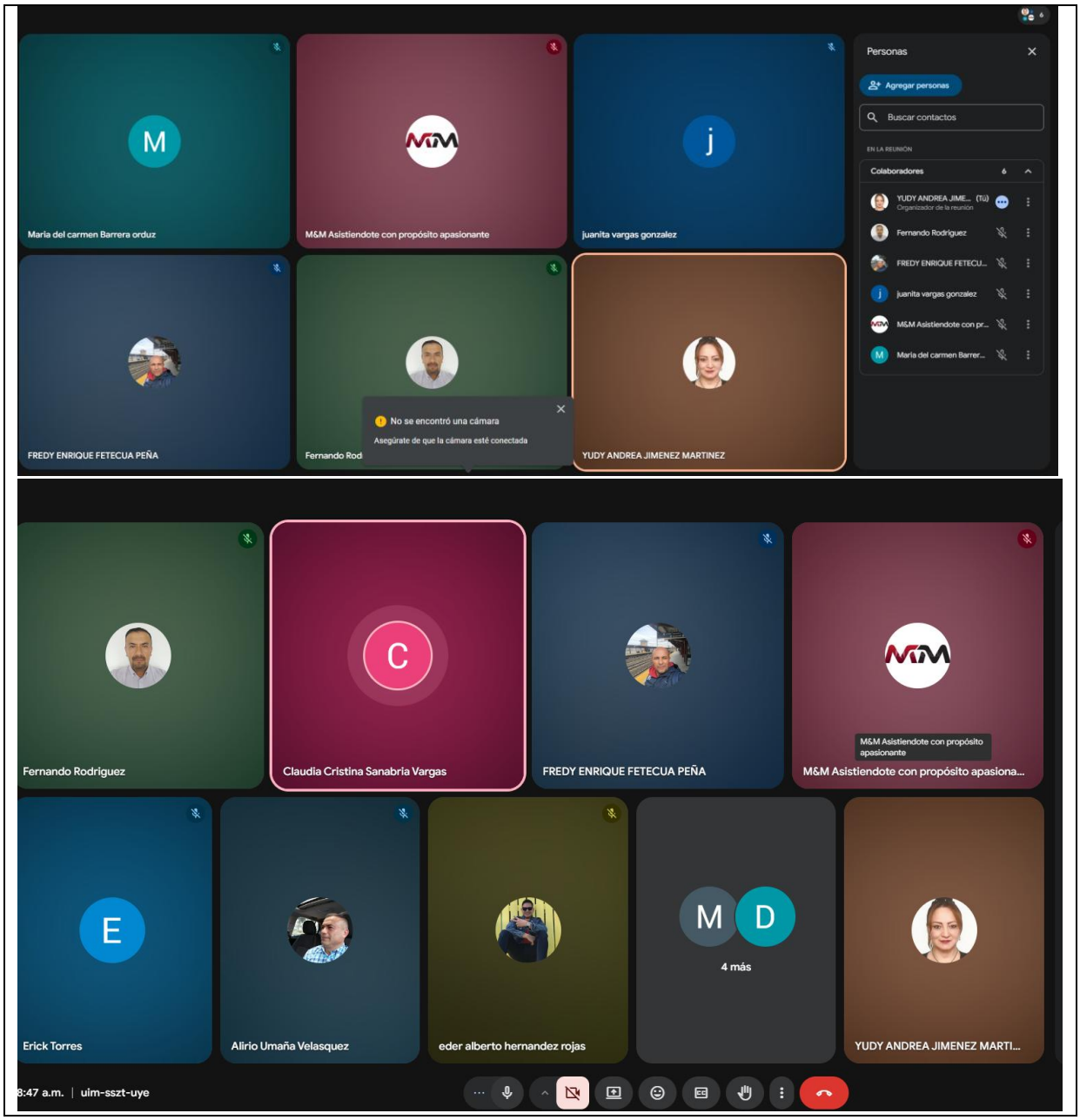
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

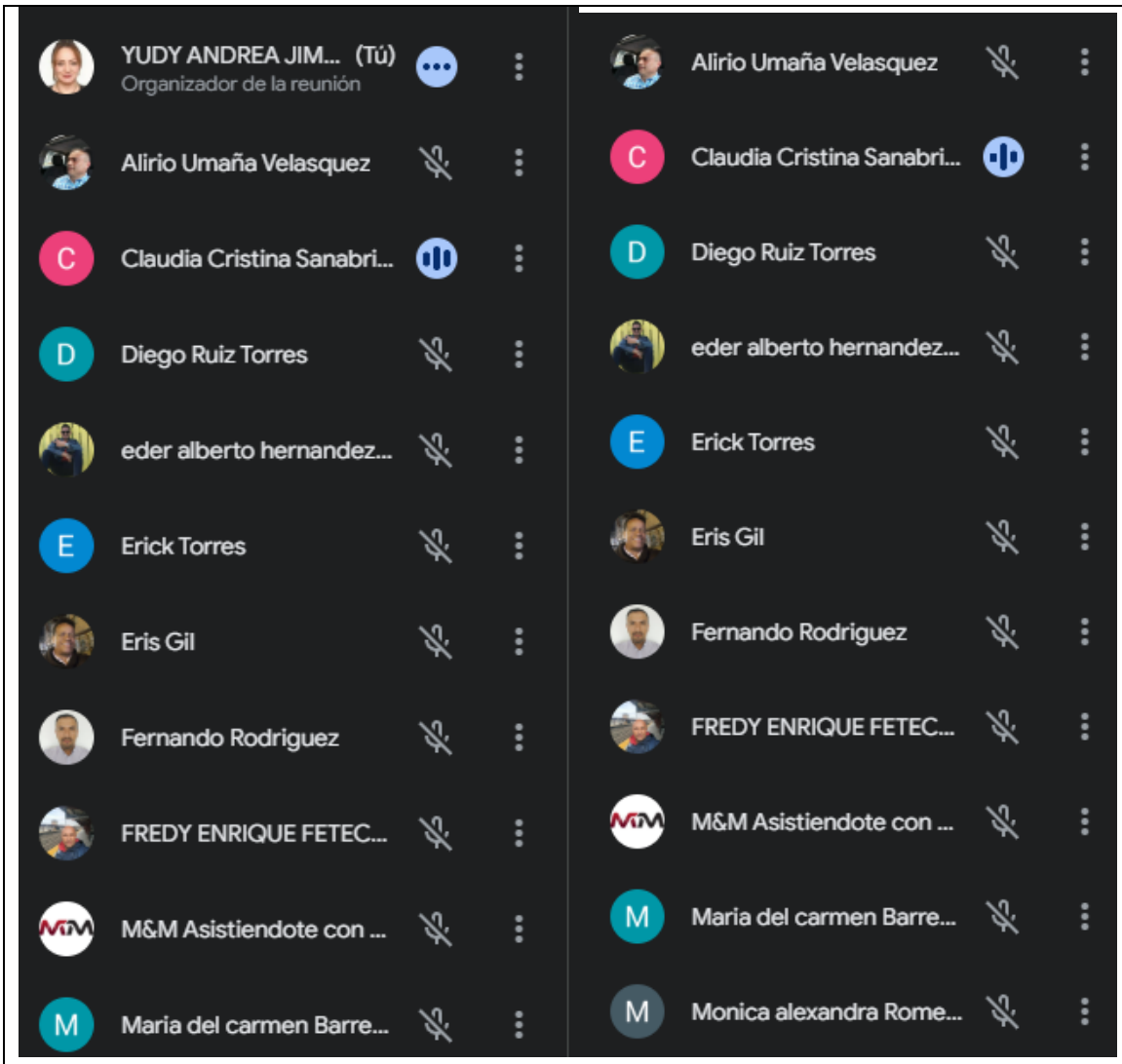
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Yudy Andrea Jiménez Martínez	INSTRUCTORA	**SI**	**N/A**	

Juanita Vargas González	INSTRUCTORA	**SI**	**N/A**	
Mónica Alexandra Romero Moreno	INSTRUCTORA	**SI**	**N/A**	
Pedro Fernando Rodríguez Galeano	INSTRUCTOR	**SI**	**N/A**	
Mario Alberto Ibáñez Saumeth	INSTRUCTOR	**SI**	**N/A**	
Alirio Umaña Velásquez	INSTRUCTOR	**SI**	**N/A**	
FREDY ENRIQUE FETECUA PEÑA	INSTRUCTOR	**SI**	**N/A**	
ERICK LEONARDO TORRES CORONADO	INSTRUCTOR	**SI**	**N/A**	
MARIA DEL CARMEN BARRERA ORDUZ	INSTRUCTOR	**SI**	**NA**	
DIEGO RUIZ TORRES	INSTRUCTOR	**SI**	**NA**	
ERIS JAVIER GIL GUERRA	INSTRUCTOR	**SI**	**NA**	
CLAUDIA CRISTINA SANABRIA	INSTRUCTOR	**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


Maria del carmen Barrera orduz
M&M Asistiendote con propósito apasionante
juanita vargas gonzalez
Personas
Agregar personas
Buscar contactos
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 6
YUDY ANDREA JIME... (Tú)
Organizador de la reunión
Fernando Rodriguez
FREDY ENRIQUE FETECU...
juanita vargas gonzalez
M&M Asistiendote con pr...
Maria del carmen Barrer...
FREDY ENRIQUE FETECUA PEÑA
Fernando Rod
No se encontró una cámara
Asegúrate de que la cámara esté conectada
YUDY ANDREA JIMENEZ MARTINEZ
Fernando Rodriguez
Claudia Cristina Sanabria Vargas
FREDY ENRIQUE FETECUA PEÑA
M&M Asistiendote con propósito apasiona...
M&M Asistiendote con propósito apasionante
Erick Torres
Alirio Umaña Velasquez
eder alberto hernandez rojas
4 más
YUDY ANDREA JIMENEZ MARTI...
8:47 a.m. | uim-sszt-uye


YUDY ANDREA JIM... (Tú)
Organizador de la reunión
Alirio Umaña Velasquez
Claudia Cristina Sanabri...
Diego Ruiz Torres
eder alberto hernandez...
Erick Torres
Eris Gil
Fernando Rodriguez
FREDY ENRIQUE FETEC...
M&M Asistiendote con ...
Maria del carmen Barre...
Alirio Umaña Velasquez
Claudia Cristina Sanabri...
Diego Ruiz Torres
eder alberto hernandez...
Erick Torres
Eris Gil
Fernando Rodriguez
FREDY ENRIQUE FETEC...
M&M Asistiendote con ...
Maria del carmen Barre...
Monica alexandra Rome...