



ACTA No. 11_2026		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reuniones de área		
CIUDAD Y FECHA: Cali, 09 de junio de 2026	HORA INICIO: 1:00 pm.	HORA FIN: 3:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de bilingüismo: Nexus 2	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Calle 52 No 2 Bis- 15 CEAI	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ul style="list-style-type: none">- Socialización, cronograma y aspectos para la programación académica para el trimestre III-2026- Socialización de nuevas fichas de técnico y tecnólogos y programación de grupos e instrucciones para la creación de horarios en SAF.- Socialización de lideres de programación para trimestre III-2026		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <ul style="list-style-type: none">• Orientar a los instructores elegidos y al equipo sobre el proceso de programación académica, planificación de grupos para el trimestre III-2026• Resolver inquietudes relacionadas con la programación del trimestre III• Socializar nuevos aspectos para la programación del nuevo trimestre		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>La reunión inicia a la 1:47 p. m. con la intervención del instructor Herling Gustavo Asprilla Micolta, quien solicita la palabra para realizar una acotación relacionada con la manera en que se ha venido compartiendo información referente a las asignaciones de programación académica para el trimestre III-2026. En su intervención, resalta la importancia de fortalecer los procesos de comunicación y garantizar la reciprocidad en las respuestas y retroalimentaciones oportunas entre los integrantes del área.</p> <p>Posteriormente, el lider Juan Carlos Saavedra Vera complementa la información expuesta, explicando los criterios definidos para la selección de los líderes encargados de las asignaciones de programación, dejando en claro también estará acompañándolos todo el tiempo en el proceso. Señala que la decisión se basó en contar con la participación de un instructor de planta y un contratista. En este sentido, se designó al instructor Herling Gustavo Asprilla Micolta por ser el funcionario de planta con mayor trayectoria en la institución, mientras que la instructora Maggie Carolina Rafet Jaimes había manifestado previamente su interés en participar como representante de los contratistas, ya que menciona querer aprender sobre este ejercicio. Asimismo, se menciona que el instructor Andrés Felipe Rodríguez cuenta con menor tiempo de vinculación en el cargo.</p> <p>Con el fin de ilustrar el procedimiento de programación, se realiza un ejercicio práctico en SAF utilizando como ejemplo la ficha ADSO 35. asignada a la instructora Sonia</p>		



Liliana Peña Peña. Durante la actividad se explica como sería el proceso de generación y organización de la programación académica para dicha ficha en borrador.

Durante la socialización también se informa que para el trimestre III-2026 se cuenta con un total de 19 fichas de nivel técnico y 50 fichas de nivel tecnólogo, distribuidas entre jornadas diurnas y nocturnas.

La instructora Maggie Carolina Rafet Jaimes interviene para expresar las dificultades inherentes al proceso de distribución académica, reconociendo la complejidad de lograr una asignación que satisfaga las expectativas de todos los integrantes del equipo, manteniendo al mismo tiempo criterios de equidad y necesidad institucional.

Posteriormente se integra a la reunión la instructora Angie Lizeth Villegas Meneses, quien propone que, a partir de los borradores de asignación, se establezcan acuerdos internos que permitan una distribución más equitativa de las fichas de técnicos y tecnólogos entre los instructores del área. Se enfatiza que la meta es que las nuevas asignaciones contribuyan progresivamente a suplir las cargas actuales de formación complementaria. De igual manera, se acuerda que aquellos instructores que requieran continuar desarrollando acciones de formación complementaria deberán comunicarlo oportunamente para facilitar los respectivos procesos de empalme y planeación.

Como parte de los compromisos de trabajo, se decide descargar y compartir el archivo consolidado en Excel que contiene la información de las fichas proyectadas, con el propósito de que cada instructor pueda revisarlo y analizar posibles propuestas de distribución. Se acuerda que para la próxima reunión de área, programada para el martes 16 de junio en la mañana, se presentarán observaciones y propuestas que contribuyan a la construcción de una programación consensuada.

Finalmente, se socializa información relacionada con la Feria Campesina, actividad para la cual se ha solicitado la participación y formulación de propuestas desde el área de bilingüismo. Se informa que este tema será ampliado y abordado con mayor detalle en la próxima reunión de área.


Siendo las 3:48 p. m., se da por finalizada la reunión.



CONCLUSIONES:

1. Los instructores realizarán la proyección de una potencial distribución de fichas teniendo en cuenta el formato de excel enviado
2. La programación de horarios deberá realizarse atendiendo los lineamientos institucionales y la disponibilidad de cada instructor cuando este sea habilitado.
3. El equipo ejecutor se reunirá el próximo 16 de junio en la jornada de la mañana



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
1. Realizar la proyección de grupos entre el equipo. 2. acompañamiento a los instructores en la gestión del ejercicio de programar. 3. Promover una distribución equitativa de las asignaciones de fichas nuevas, de acuerdo con las necesidades institucionales y la disponibilidad de los instructores. 4. Reunión equipo ejecutor martes 16 de junio	3 Trim 2026	Equipo Bilingüismo	
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES			
NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA	
Herling Gustavo Asprilla Micolta	CEAI		
Sonia Liliana Peña Peña	CEAI		
Maggie Carolina Rafet Jaimes	CEAI		
Juan Carlos Saavedra Vera	CEAI		
José Elías Yela Guzmán	CEAI		
Angie Lizeth Villegas Meneses	CEAI		
Over Antonio Rincón	CEAI	<i>Over Antonio Rincon Yepes</i>	
Andrés Felipe Rodríguez	CEAI		



Anexo: Asistencia



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DEL DÍA 01 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2020										
OBJETIVO (S) Socializar orientaciones para las asambleas humanas 3-2020										
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	CÓDIGO (CURSO)	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXT. SENA	AUTORIZA GRADUACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angie Villegas	114137045		✓		SENA	avillegas@sena.edu.co	3164036770	N/A	
2	Andrés Rodríguez	1143040961	✓			CEAI	andresrodriguez@sena.edu.co	315277941	N/A	
3	Mayra E. Rafael	66842584		✓		SENA	mayra@sena.edu.co	3148894013	N/A	
4	Sonia Silveira	314553782		✓		CEAI	ssilveira@sena.edu.co	3277487668		
5	Héctor G. Asprilla	11475332	✓			CEAI	h.asprilla@sena.edu.co	321836614		
6	Antonio Rincón	94317-585		✓		CEAI	arinc@sena.edu.co	3003738687		
7	JOSE E YELA	98348909		✓		CEAI	je.yela@sena.edu.co			
8	Juan Carlos Sandoval	16740996	✓			CEAI	jsandoval@sena.edu.co		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.

Elaborado por:
Jose Elias Yela

