ACTA No. 007_3172641_2		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento Proceso Formativo Trim 2-2026 y Alistamiento Trim3-2026 ficha 3172641-2 Tecnólogo en Gestión Administrativa.		
CIUDAD Y FECHA: Pereira, julio 8 de 2026	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 11:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Sala de Instructores	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Comercio y Servicio Risaralda	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Seguimiento Proceso Formativo Trimestre 2-2026
2. Alistamiento Trimestre 3-2026
3. Novedades y casos especiales

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar Seguimiento Proceso Formativo Trim 2-2026 y Alistamiento Trim3-2026 ficha 3172641-2 Tecnólogo en Gestión Administrativa.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:00 am se inicia reunión, la instructora líder de ficha saluda equipo ejecutor de la ficha 3172641-2. Se evalúa el proceso formativo en cada competencia de los 27 aprendices en formación.

2. Seguimiento Proceso Formativo: se deja consignado en el acta el informe de cada uno de los instructores en su competencia:

- Instructor Carlos Carvajar, competencia Coordinar Actividades de Talento Humano. Informa que en términos generales el grupo participó y cumplió con las actividades propuestas en la competencia. Recomienda seguimiento y exigir un mayor compromiso con su proceso a los aprendices Felipe Chica, Samuel Martínez y Caren Villa.

- Instructora Catalina Ortiz competencia producir textos en inglés: informa que el grupo en general tiene excelente disposición y compromiso para desarrollar las actividades. Se evalúan los primeros 4 RAP de la competencia. No quedan planes de mejoramiento pendientes.

- Instructora Luz Marina González, competencia Organizar Eventos: Recomienda acompañamiento desde la coordinación para recordar a todos la importancia del traje de labor y la puntualidad al inicio de la formación. Se resalta trabajo en equipo, muy buena actitud para el desarrollo de las actividades, compromiso y respeto. No hay planes de mejora. Se evalúan RAP 1 y 2 de la competencia.

- Instructora Gislena Duque competencia Servicio al Cliente, en términos generales se notó mejoría en el desempeño del grupo. Se recomienda Seguimiento a la aprendiz Caren Villa actitudinalmente y acompañamiento al grupo con actividades de bienestar para mejorar relaciones interpersonales. Se sugiere llamado de atención por porte de

traje de labor Joel y Samuel. No hay planes de mejoramiento en la competencia se evalúan RAP 5 y 6.

3. **Alistamiento y Planeación de la Ejecución de la Formación**: La instructora Lina María Moreno en cumplimiento de la planeación pedagógica y de la programación de coordinación académica, socializó a los instructores que ingresan al equipo ejecutor: Robinson Mosquera, Martha Cecilia Mesa y Miguel Seclen, las novedades de los aprendices, el proyecto formativo y el programa de formación. La información se compartió por correo electrónico, adicional se asociaron a classroom y se crearon los respectivos espacios.

SENA - Centro de Comercio y Servicios
3172641-2 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Grupo automático

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
06:00	-x-	-x-	-x-	-x-	-x-
07:00	-x-	-x-	-x-	-x-	-x-
08:00	-x-	-x-	-x-	-x-	-x-
09:00	-x-	-x-	-x-	-x-	-x-
10:00	-x-	-x-	-x-	-x-	-x-
11:00	-x-	-x-	-x-	-x-	-x-
12:00 / 13:00	3172641-2 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA APLICAR TECNOLOGÍAS - ADM MIGUEL ÁNGEL SECLEN 601	3172641-2 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA EMPRENDIMIENTO ROBINSON MOSQUERA 601	3172641-2 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA INTERVENIR DESARROLLO - ADM MARTHA CECILIA MESA 601	3172641-2 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA EMPRENDIMIENTO ROBINSON MOSQUERA 601	3172641-2 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA APLICAR TECNOLOGÍAS - ADM MIGUEL ÁNGEL SECLEN 601
14:00 / 15:00	3172641-2 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORGANIZAR EVENTOS - ADM GISLENA DUQUE 601	3172641-2 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA INTERVENIR DESARROLLO - ADM MARTHA CECILIA MESA 601	3172641-2 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORGANIZAR EVENTOS - ADM GISLENA DUQUE 601	3172641-2 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA INGLÉS 4 CATALINA ORTIZ 601	3172641-2 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA APLICAR TECNOLOGÍAS - ADM MIGUEL ÁNGEL SECLEN 601
16:00 / 17:00	3172641-2 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA INTERVENIR DESARROLLO - ADM MARTHA CECILIA MESA 601	3172641-2 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA INGLÉS 4 CATALINA ORTIZ 601	3172641-2 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA INGLÉS 4 CATALINA ORTIZ 601	3172641-2 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORGANIZAR EVENTOS - ADM GISLENA DUQUE 601	3172641-2 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA INTERVENIR DESARROLLO - ADM MARTHA CECILIA MESA 601
18:00	-x-	-x-	-x-	-x-	-x-
19:00	-x-	-x-	-x-	-x-	-x-
20:00	-x-	-x-	-x-	-x-	-x-
21:00	-x-	-x-	-x-	-x-	-x-
	Horario generado con FET 7.6.1 el 18/6/26 17:55				

4. Novedades y Casos Especiales:
   - Especial atención con el porte adecuado del traje de labor, recordar continuamente el compromiso con ello de acuerdo al reglamento del aprendiz.
   - Aprendiz con discapacidad de baja visión: Daniela Ruiz, es una persona comprometida y con buen rendimiento académico.
   - Discapacidad Felipe Chica: ausencia de mano izquierda.
   - Seguimiento académico y actitudinal a los aprendices Caren Villa, Felipe Chica y Samuel Martínez han tenido observaciones por parte del equipo ejecutor por falta de compromiso en algunas actividades.

Se finaliza la sesión siendo las 11:00 am teniendo en cuenta los compromisos adquiridos por el EEF para el desarrollo del proceso formativo.

CONCLUSIONES

Se concluye la reunión con los compromisos adquiridos por el equipo ejecutor de evaluar en Sofía Plus de manera oportuna y realizar seguimiento a casos especiales con novedades y plan de mejoramiento, si es el caso.

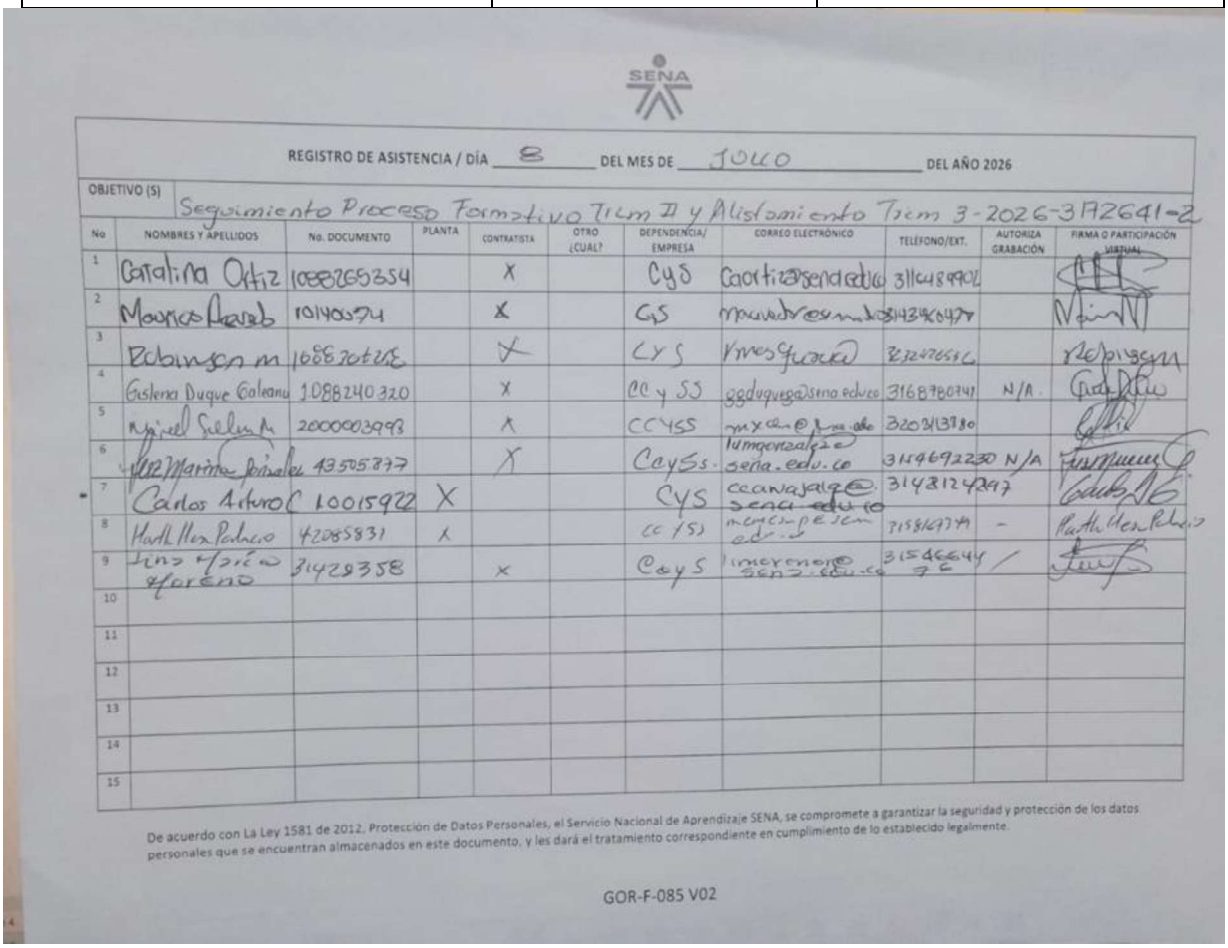
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Subir acta al espacio asignado por la coordinación académica.	Julio 10 de 2026	Instructor Líder de grupo Lina María Moreno	En registro de Asistencia
Reportar de manera oportuna novedades del grupo	Trim-3 2026	Todo el EEF	En registro de Asistencia

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Martha Cecilia Mesa	Comercio y Servicios	En lista de asistencia
Lina María Moreno	Comercio y Servicios	En lista de asistencia
Gislena Duque	Comercio y Servicios	En lista de asistencia
Catalina Ortiz	Comercio y Servicios	En lista de asistencia
Luz Marina González	Comercio y Servicios	En lista de asistencia
Mauricio Acevedo	Comercio y Servicios	En lista de asistencia
Miguel Ángel Seclen	Comercio y Servicios	En lista de asistencia
Robinson Mosquera	Comercio y Servicios	En lista de asistencia

Carlos Carvajal	Comercio y Servicios	En lista de asistencia



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Seguimiento Proceso Formativo Tlcm II y Alistamiento Tlcm 3-2026-3172641-2

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Catalina Ortiz	1088265354		X		CyS	caortiz@senaedu.co	3114899012		
2	Mauricio Acevedo	10140574		X		CyS	mauricioacevedo@sena.edu.co	3142340477		
3	Robinson M	1088 20t 208		X		CyS	rmesquita@	3124765116		
4	Gistema Duque Galeano	1088240320		X		CC y SS	ggduque@sena.edu.co	3168780741	N/A	
5	Yuriel Sulay M	2000003993		X		CCYSS	mxcano@sena.edu.co	3203413780		
6	Martha Jaimes	43505877		X		CeySs.	lumgonzalez@sena.edu.co	3144692230	N/A	
7	Carlos Arturo C	10015922	X			CyS	ccarvajal@senaedu.co	3143124297		
8	Martha Mesa Pedroso	42085831	X			CC YSS	mcmesapedroso@sena.edu.co	3158167774	-	
9	Lina Maria Moreno	31429358		X		C&yS	linamoreno@sena.edu.co	3154664447	/	
10										
11										
12										
13										
14										
15										

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.

GOR-F-085 V02