



ACTA No. 52			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de Seguimiento e Interacción SENA Empresa y Tienda Zajuna Campo.			
CIUDAD Y FECHA:	El Espinal, jueves 06 de agosto de 2026.	HORA INICIO: 09:30 AM	HORA FIN: 10:30 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	Oficina de ZajunaCampo	CENTRO: Centro Agropecuario La Granja	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: - Definición y asignación de turnos rutinarios de apoyo en la tienda - Horarios y protocolo de entrega para productos internos del Centro Agropecuario La Granja. - Coordinación del cronograma y logística para la atención de visitas guiadas al centro. - Conclusiones y asignación de compromisos.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar seguimiento a la articulación entre la Tienda Zajuna Campo y la estrategia de comercialización real SENA Empresa, estableciendo acuerdos operativos sobre turnos de apoyo, horarios de entrega de productos y logística para la atención de visitas institucionales.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Definición de Turnos Rutinarios de Apoyo en Tienda: El equipo directivo y operativo de la Tienda Zajuna Campo presentó un balance sobre el flujo de clientes y la carga operativa diaria, manifestando que un solo turno de apoyo asignado desde SENA Empresa resulta insuficiente para cubrir de forma óptima la atención al público, el registro de ventas y la reposición de mercancía. Tras analizar las cargas operativas, el Coordinador de SENA Empresa, Juan Camilo Morales, junto con el Instructor Técnico de Mercadeo, Germán Moreno Bonilla, acordaron reestructurar la programación de los aprendices en etapa práctica o de apoyo, aprobando la asignación formal de dos (2) turnos diarios de apoyo para garantizar la continuidad del servicio en la tienda. 2. Horarios de Entrega de Productos Internos del Centro: El Administrador de la Tienda, Leonardo Bonilla, y la apoyos operacionales señalaron la necesidad de estandarizar las horas de recepción de los productos elaborados en las			



diferentes unidades productivas del centro (lácteos, panadería, cárnicos, frutas y verduras frescas).

Se acordó establecer una ventana horaria fija durante las primeras horas de la mañana para el empaque, transporte y entrega física en la tienda. Esto permitirá realizar el inventario de entrada, el rotulado de precios y la exhibición en vitrinas antes de la apertura formal al público, optimizando el orden y la trazabilidad de los productos de comercialización real.

3. Articulación y Cronograma para la Atención de Visitas:

El Líder de la Tienda, Carlos Cervera, expuso la importancia de coordinar con anticipación las visitas institucionales, delegaciones externas y recorridos pedagógicos que llegan al Centro Agropecuario La Granja. Se solicitó que SENA Empresa e Instrucción informen con la debida antelación cada recorrido para:

Organizar los espacios físicos y evitar aglomeraciones dentro de la tienda.

Prever el stock necesario de muestras comerciales o productos de alta demanda.

Agendar la disponibilidad del personal de atención y los shows técnicos (barismo/chocolatería) si la agenda de la visita lo requiere.

CONCLUSIONES

Fortalecimiento Operativo: SENA Empresa brindará un respaldo continuo a la Tienda Zajuna asignando dos turnos diarios de aprendices de apoyo, cubriendo la operación de la tienda

Estandarización de Procesos: La recepción de productos de la oferta interna del centro responderá a un horario delimitado al inicio de la jornada, garantizando vitrinas abastecidas y organizadas desde la apertura del piso de venta.

Canal Unificado de Comunicaciones para Visitas: Se adopta un flujo de notificación previa para todas las delegaciones y visitas guiadas, asegurando la disponibilidad de espacios, personal e inventario en la tienda.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
• Enviar la programación mensual con los nombres y horarios de los aprendices asignados a los 2 turnos diarios.	10/08/2026	Juan Camilo Morales / Germán Moreno	



Formalizar horarios de entregas con los instructores de las unidades productivas.	11/08/2026	Germán Moreno		
Consolidar el calendario semanal de visitas y notificarlo con mínimo 48 horas de antelación al equipo de la tienda.	Permanente	Carolina Chacón / Juan Camilo Morales		
Ajustar la logística de bodega y recepción para el registro diario de productos internos.	12/08/2026	Leydi Rubio / Leonardo Bonilla		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
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

Se anexa listado de asistencia y fotografía de la reunión





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)	Coordinación de las actividades desarrolladas por la estrategia 3era Empresa y 2ejuna para lograr los objetivos propuestos
--------------	--

[illegible]

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