


|   |   |                  |                   |
|---|---|------------------|-------------------|
|    | ACTA  | CÓDIGO           | F-ACS-01          |
|   |   | VERSIÓN          | 2                 |
| Tipo de reunión / Comité.   | Lugar y fecha.  | Hora inicio.     | Hora terminación. |
| Comité  | Microsoft Teams 29/01/2026  | 10:00            | 10:30             |
| Orden del día / Agenda.   | Asistieron.<br>(Nombre, cargo y empresa)  |                  |                   |
|   | 1. Jose Luis Piñeros Barreto / Analista de Infraestructura<br>2. Brayan Esteban Gutiérrez Silva / Técnico En Sistemas<br>3. Luis Ángel Sarmiento Diaz / Técnico En Sistemas<br>4. Johan Nicolas Rojas Jiménez / Analista de mesa de ayuda<br>5. Anyie Lorena Aguirre Aguirre / Técnico En Sistemas<br>6. Sigilfredo Lara González / Coordinador Infraestructura<br>7. David Alejandro Claros Peña / Analista Desarrollo<br>8. Anderson Iván Forero Ramírez / Aprendiz Sena<br>9. Yoimer Andrés Manyoma Ramírez / Aprendiz Sena<br>10. Julio Cesar Castillo / Director De Tecnologia |                  |                   |
| Desarrollo de la reunión (temas)  |   |                  |                   |
| Se discutieron varios temas relacionados con la mejora del soporte técnico y la gestión del personal. Julio Castillo destacó la necesidad de aumentar la puntualidad y la eficiencia del soporte brindado a Gestión Humana, mencionando quejas sobre la falta de resolución de problemas. Se sugirió reforzar las inducciones para el personal nuevo debido a la falta de conocimiento observada. Además, se abordó la importancia de asegurar que Stephanie tenga todos los recursos necesarios para su trabajo, incluyendo una máquina funcional.<br>Se enfatizó la necesidad de mejorar la comunicación sobre quejas y calificar los casos de soporte para una mejor gestión. También se recordó el incumplimiento de las normas de vestimenta y se acordó generar un acta de retroalimentación y coordinar reuniones individuales. Por último, se mencionó que la situación salarial de algunos empleados sigue siendo incierta y está en evaluación. |   |                  |                   |
| Tareas / Compromisos.   |   |                  |                   |
| Actividad.  | Responsable.  | Fecha (dd/mm/aa) |                   |
| Coordinar el cambio del equipo de Stephanie, asegurándose de que la nueva máquina esté completamente configurada y funcional.   | Nicolas Rojas   | 06/02/2026       |                   |

|  |                          |            |
|--|--------------------------|------------|
| Asegurarse de que todos los tickets de la mesa de ayuda de Aciel deben de ser calificador una vez se brinde la solución. | Grupo de soporte técnico | 28/02/2026 |
|  |                          |            |
|  |                          |            |
|  |                          |            |
| <b>Próxima reunión.</b>  |                          |            |
| Fecha (dd/mm/am)   | Lugar.                   | Hora.      |
| 05/02/2026   | Microsoft Teams          | 11:00 am   |
| <b>Firma de los participantes.</b><br>(Nombre y cargo)   |                          |            |

---

Nombre: Sigilfredo Lara González  
Cargo: Coordinador Infraestructura  
Empresa: Aciel

---

Nombre: Johan Nicolas Rojas Jiménez  
Cargo: Analista de Mesa de Ayuda  
Empresa: Aciel

---

Nombre: Luis Ángel Sarmiento Diaz  
Cargo: Técnico En Sistemas  
Empresa: Aciel

---

Nombre: Anyie Lorena Aguirre  
Cargo: Técnico En Sistemas  
Empresa: Aciel

---

Nombre: Brayan Esteban Gutiérrez Silva  
Cargo: Técnico En Sistemas  
Empresa: Aciel

---

Nombre: David Alejandro Claros  
Cargo: Analista Desarrollo  
Empresa: Aciel

---

Nombre: Anderson Iván Forero Ramírez  
Cargo: Aprendiz Sena  
Empresa: Aciel

---

Nombre: Jose Luis Piñeros Barreto  
Cargo: Analista De Infraestructura  
Empresa: Aciel

---

Nombre: Yoimer Andrés Manyoma Ramírez  
Cargo: Aprendiz Sena  
Empresa: Aciel

---

Nombre: Julio Cesar Castillo  
Cargo: Director De Tecnologia  
Empresa: Aciel