ACTA No. 84			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: DIRECTRICES ARCHIVO DIGITAL PROGRAMAS DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA Y PRIMERA JORNADA DE REVISIÓN DE ARCHIVO DIGITAL			
CIUDAD Y FECHA:	Sogamoso 19 y 20 de Junio del 2025	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 1:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Sede Centro Minero	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Boyacá- Centro Minero	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Aspectos Generales de archivo digital 2025
2. Documentación requerida y contenida en el archivo generado por el programa de Articulación con la educación media del Centro Minero
3. Realizar la primera revisión de archivo digital por ficha de los grados décimo y once

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Socializar los aspectos y requerimientos generales de archivo SENA
2. Verificar el contenido del Archivo
3. Hacer la primera revisión de carpetas de archivo digital

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

JUNIO 19

1. La funcionaria encargada del manejo del archivo en el centro Minero es Anyi Carolina Beltrán quien socializa al equipo de articulación las características generales del archivo, su manejo y manipulación del mismo en el caso de documentos generados físicamente.
2. Para el programa de articulación con la educación media el archivo es de entrega electrónica o digital
3. Los siguientes documentos deben ser entregados en el orden cronológico de generación, los cuales son los siguientes :

Hoja de Control: En el formato HOJA DE CONTROL en el aparte de la fecha de ingreso va con back slash no con guión, la Sub serie puede modificarse en transcurso del año según lineamientos de dirección general.

Acta de Socialización grados noveno

Este es el primer documento que debe ir en el archivo siempre y cuando este se haya generado y de fecha del año inmediatamente anterior

Autodiagnóstico

Este debe ir diligenciado en su totalidad con una fotografía descriptiva y la fecha de generación vigente.

Reporte de Novedades

Debe ir diligenciado y firmado por el instructor, el nombre del Coordinador Académico se coloca solamente.

Acta de Compromiso Inter-Institucional

Esta va diligenciada en su totalidad y la fecha que se coloca en la hoja de control es la *fecha* en la cual la Subdirectora firmó digitalmente el documento.

Carta de Presentación Aprendices

Debe ir contenida en la hoja de control con la fecha de radicación de *on-base* de la misma

Respuesta carta de radicación

Es el documento que genera el Centro Minero en respuesta a la carta de presentación y debe ir con la fecha de generación en la hoja de control.

Formato de Apertura Ficha

El documento debe ir diligenciado en su totalidad, las fichas de apertura se encuentran en One Drive. La información se debe completar con el número de solicitud, número de ficha y fecha de solicitud, revisar los datos en la parte superior para agregarlos a la carpeta. Para consultar estos datos en el One-Drive en donde se encuentran estas fichas está un Excel general con la información solicitada.

Concertación de Horarios

Acta generada por el instructor o instructores en cada I.E., esta debe ir con el número de acta solicitado a subdirección, hay instituciones en las cuales se generó una sola acta esta esta puede copiarse en las carpetas siempre y cuando esté relacionada.

Listado de Asistencia a Matricula

Documento que debe ir firmado obligatoriamente por cada aprendiz.

Acta de Inducción

Documento que genera el instructor en su primer día de formación este debe contar con el número de acta generado por subdirección solicitado por cada instructor.

Documentos Aprendices

El orden de los documentos debe ser Formato Compromiso del Aprendiz, Documento de identidad, Certificado de Adres, Formato de tratamiento de datos, copia documento de acudiente para menores de edad, para aprendices con 18 años o más, los documentos son Compromiso del aprendiz , documento (cédula) y copia de Adres, para aprendices extranjeros el PPT vigente junto con lo demás documentos: compromiso aprendiz, PPT, Adres, tratamiento de datos, copia documento acudiente (cedula o PPT).

Los documentos no deben presentar enmendaduras o tachones y estos deben ser legibles y con datos exactos.

Listas de Asistencia

Documento generado en cada formación este debe ir firmado por cada aprendiz de manera legible, la fecha que debe ir en la hoja de control es la última fecha que aparece en el formato.

Novedades:

- Traslados: en la carpeta de origen debe ir la carta de solicitud de traslado radicado del aprendiz o aprendices, y el reporte de Sofia Plus donde se evidencia la novedad.

En la Carpeta destino: esta debe contener una copia de la carta de solicitud, copia del reporte de *SofiaPlus* y los documentos con fecha actualizada o posterior a la novedad de traslado del aprendiz o aprendices uno a uno.

-Retiros: Debe ir la carta de solicitud con fecha de radicación y el reporte de novedades descargado de *SofiaPlus*, **no se debe colocar correos de trazabilidad.**

Para los documentos de grado once para el procesos de certificación se van colocando posteriormente (Etapa Productiva documento por cada aprendiz , Juicios evaluativos según formato F5 general por ficha, Paz y Salvo general por ficha , Acta APE general por ficha.)

Para los Instructores de SenaTec la líder de articulación hace énfasis en ellos deben actualizar los documentos de las fichas que tienen a su cargo , generar las bitácoras y realizar las novedades de corrección de nombres y números de identificación de aprendices con correo dirigido a Señor Edgar Salamanca Rodríguez de administración educativa

JUNIO 20

Se asignan los instructores que tendrán a cargo la revisión de las carpetas de archivo digital por cada una de las fichas 2025 de grados 10° y 11°:

ELIZABETH LOMBANA

- ✓ Lina Paola Puerto
- ✓ Yesica Pérez
- ✓ Alexander Jimenez
- ✓ Franciso Montaña

FRANCISCO LUIS MONTAÑA:

- ✓ Elizabeth Lombana
- ✓ Francy Germán Niño
- ✓ Nancy Dávila
- ✓ Paola Cruz

JULIO ANDRÉS BUITRAGO

- ✓ Aula Milena Puerto
- ✓ Andrea del Pilar cabezas
- ✓ Vivian Covo
- ✓ Iván Albarracín
- ✓ Laura Senatic

LINA PAOLA TORRES

- ✓ Yanneth López
- ✓ Carlos Castañeda
- ✓ Camilo López
- ✓ Jhoan Senatic
- ✓ Dayana Pérez

Los instructores asignados, realizaron la primera jornada de revisión de carpetas de archivo digital a las fichas asignadas a cada uno, donde se generaron correcciones y recomendaciones a cada una de ellas.

CONCLUSIONES

- Las carpetas deben ser revisadas y ajustadas según lineamientos desde la Oficina de Archivo y según correcciones realizadas por los Instructores de seguimiento.
- Se debe cargar el archivo en los drives destinados para esto e ir alimentando el mismo a medida que se generen nuevos documentos, ya que la persona de archivo debe entregar un reporte de avance a la regional del archivo de Articulación con la Educación Media.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Actualización del archivo de los programas de Articulación con la Educación Media	Junio 2025	Instructores Técnicos de Articulación	Lista de Asistencia

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

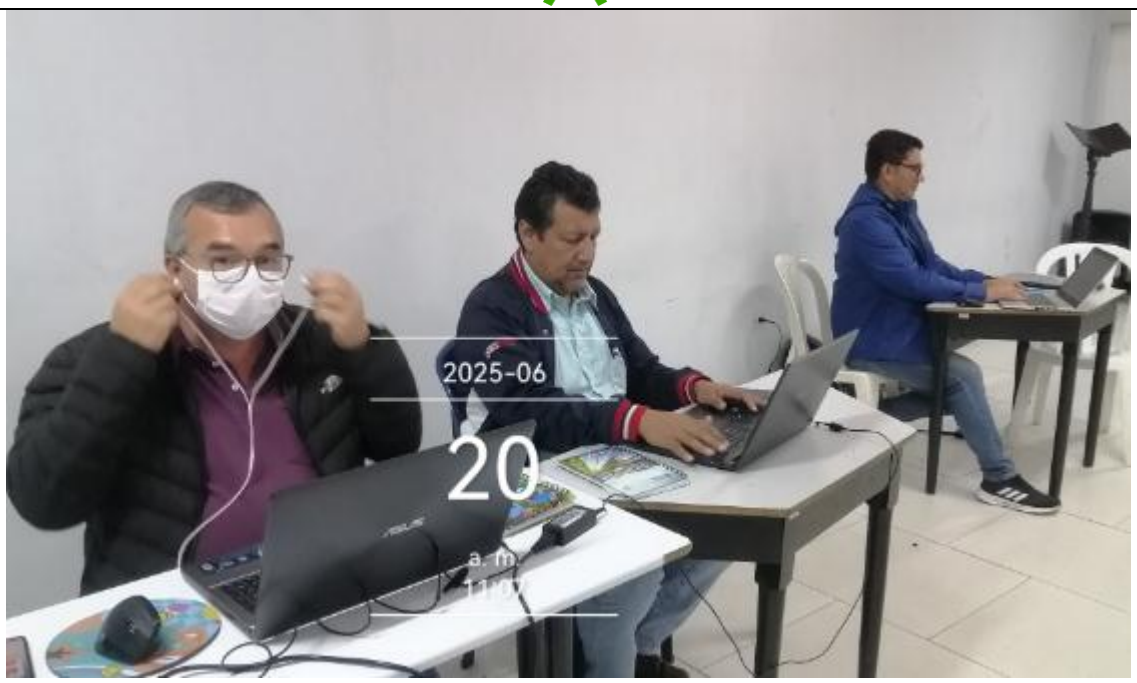
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS




19 jun 2025 9:00:05 a.m.
9-35 Calle 15
Sogamoso
Boyacá


2025-06
20
a. m.
11:07


2025-06
20


2025-06
20
a. m.
11:06


2025-06
20
a. m.
11:06


2025-06
20
a. m.
11:07

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 19 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Directorios para archivo digital 2025

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yessica Pérez Zambrano	1057.589.420		X		Articulación	ydperez@sena.edu.co	3143195749	N.A.	
2	Nedi Alexander Jiménez Flórez	1064526B2		X		Articulación	najimenez@sena.edu.co	3222813056	N.A.	
3	Yenny Paola Cruz Moreno	1053585797		X		Articulación	JPCruz@Senacad.co	3112574027	NA	
4	Francy German Niño Camargo	7.223.554		X		Articulación	fgnino@sena.edu.co	3144483571	N.A.	
5	Francisco Luis Montaño Rojas	1059948		X		Articulación	fmontano@sena.edu.co	3112390541	N.A.	
6	Elizabeth Lombana Jiménez	46383999		X		Articulación	ellombanaj@edu.co	3115048124	N.A	ELIZABETH.L
7	Ivonne Dayana Perez Rincon	1053588222		X		Articulacion	idperez@sena.edu.co	3235848241	N.A.	Dayana P.
8	Andrea del Pilar Cobaleda Leon	46'382.209		X		Articulación	apcobaleda@sena.edu.co	3125450414	N.A	
9	Julio Andrés Buitrago Motta.	79'081162		X		Articulación	jbuitragom@sena.edu.co.	3132718779.	N.A.	
10	Juan Olaya Rodriguez	79.322.054		✓		Articulacion	[illegible]@sena.edu.co	3112356029	N.A	
11	Ana Roberto Fonseca	1053605915		X		Articulacion	[illegible]@hotmail.com	3204604484	NA	
12	Ana Milena Roberto Barrera	34202753		X		Articulación	aroberto@sena.edu.co	3118250131	N.A	
13	Carlos Castañeda	74080732	X			Articulación	[illegible]@sena.edu.co	3115691978	NA	
14	Nancy Dávila	46381519		X		Articulación	nmdavila@sena	3144281811	NA	
15	Ivan Albarracin	74164826		✓		Articulación	ialbarracing@[illegible].edu.co	3218898562	NA	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 19 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Directrices para archivo digital 2025

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	FLOR YANNETH LOPEZ CH.	46374852		X		SENA CM ARTICULACIÓN	fllopezc@sena.edu.co	3103467434	—	
17	Ana Paola Toro Perez	46.374.759		X		Sena CM Articulación	htoroperez@sena.edu.co	3157792613	—	
18	Camilo Andrés López P.	1.057.579.116		X		Sena CM Articulación.	caalopezp@senasofia.edu.co	3244339498	—	
19	Angi Carolina Beltran Velandia	1053611566		X		Gestion Documental	gdeltranv@sena.edu.co	3106253892	—	
20	Johan David Niño Riveros	1052401706		X		Senatic	jhodonin@gmail.com	3047749148	—	
21	LAURA ACERO PINILLA	1.051.954462		X		SENATIC	ing.lcacerop@hotmail.com	3133714748	—	

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): PRIMERA JORNADA DE REVISIÓN DE ARCHIVO DIGITAL 2025

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Lina Paola Puerto Fonseca	1053605915		X		Articulación	linpuerto@sena.edu.co	3046004854	N/A	
2	Yessica Perez Z.	1057.589.420		X		Articulación	ydperez@sena.edu.co	3143195749	N/A	
3	FLOR YANNETH LOPEZ	46374852		X		SENA C.M. ARTICULACIÓN	fllopezc@sena.edu.co	3103499734	—	
4	Lina Paola Torres Perez	46374754		X		Sena C.M Articulación	lptorres@sena.edu.co	3132791263	—	
5	Vivian Lisseth Cano Castillo	1015411805		X		Sena C.M Articulación	vlcano@sena.edu.co	3184102113	—	
6	Elizabeth Lombana Jiménez	46383999		X		Sena C.M Articulación	ellombanaje educo	3115048114	N/A	
7	Francisco Luis Montaña Rojas	4059998		X		Articulación	fmontaya@sena.edu.co	3112390571	N.A	
8	Fanny Germán Niño Camargo	7.223.554		X		Articulación	fgnino@sena.edu.co	3114483571	NA	
9	Carlos Castañeda	7408732	✓			Articulación	Castaneda@sena.edu.co	3115641974	NA	
10	Nancy Dávila	46381519		X		Articulación	nmdavila@sena.edu.co	3149851011	N/A	
11	Andrea Cabezas	46'382.207		X		Articulación	apcabezas@sena.edu.co	3125450494	N/A.	
12	Camilo López P.	1.051.579116		X		Articulación	caalopez-P@sena.edu	3224431998	N/A	
13	Julio A. Buitrago M	74081162.		X		Articulación	jbuitragom@sena.edu.co	3132718779	N. A.	
14	Ivonne Dayana Perez Rincon	1053688222		X		Articulación	idperez@sena.edu.co	3235818224	N.A	
15	Nedil Alexander Jimenez Flórez	1106452682		X		Articulación	najimenez@sena.edu.co	3222913056	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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): PRIMERA JORNADA DE REVISIÓN DE ARCHIVO DIGITAL 2025

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Aura Milena Prieto Beretta	24202753		X		Articulación	aprieto@sena.edu.co	3118250131	N.A	
17	Lucas Alvaro Lavotta Vasquez	74337014		✓		Articulación	lalavotta@sena.edu.co	3138388169	N/A	
18	IVÁN ALBARRACIN	74184826		✓		Articulación	ialbarracing@sena.edu.co	3218896562	N/A	
19	Yenny Paola Cruz	1053585797		X		Articulación	JPCruz@Sena.edu.co	3112574074	N/A	
20										

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.