



ACTA No. 2025-10-06			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Semana de receso escolar			
CIUDAD Y FECHA:	Cali, 06 de octubre de 2025	HORA INICIO: 08:00:00	HORA FIN: 17:00:00
LUGAR Y/O ENLACE:	SENA sede norte	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de electricidad y automatización industrial - CEAI	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Cumplimiento en la programación establecida Gestión de evidencias – etapa productiva Valoración de resultados de formación Gestión de sensibilización – grado 9 (calendario a) Gestión de sensibilización – etapa productiva (calendario b) Gestión de novedades – retiros y traslados (vigencias vencidas) Alternativas de etapa productiva – calendario b 2025 Novedad – sensibilización grado noveno (Jamundí) Novedad – solicitud de libros (institución la anunciación) Organización de documentación – matrícula vigencia 2026 (calendario a)			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar organización de archivo AMT CEAI			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO AMT – CEAI El día de hoy se convoca al equipo de instructores AMT de forma presencial en la sede SENA Norte para trabajar en las siguientes actividades principalmente se realizará la organización del archivo general del equipo AMT-CEAI, con el fin de consolidar la documentación digital por vigencias. Responsables: Instructores de las áreas de sistemas teleinformáticos, instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales, programación de software, monitoreo ambiental y mantenimiento y ensamble de equipos electrónicos. El objetivo es garantizar que toda la información de soporte (actas, documentos de			



matrícula, evidencias, etc.) se encuentre debidamente clasificada, ordenada y disponible en los medios digitales institucionales.

CUMPLIMIENTO EN LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA

Se solicita a los instructores compartir el horario real de asistencia a las instituciones educativas con el fin de programar visitas por parte del líder Federico Guzmán, garantizando la presencia del instructor en el horario informado.

Se invita a mantener puntualidad y cumplimiento en los horarios asignados en cada institución, para evitar contratiempos con aprendices y directivos, y fortalecer la imagen institucional del SENA y del CEAI.

GESTIÓN DE EVIDENCIAS – ETAPA PRODUCTIVA

Para el cierre de la vigencia actual (calendario A), se implementará el formato F023 versión 5 para la certificación de las fichas de grado once.

Para las fichas que se certificarán en la siguiente vigencia (calendarios A y B), se adoptará la nueva versión de dicho formato.

Se establece como requisito mínimo la entrega de seis (6) bitácoras de seguimiento a etapa productiva para la vigencia actual, y ocho (8) bitácoras (una por mes) para las próximas vigencias, con el propósito de fortalecer el control y trazabilidad del proceso.

Tanto las bitácoras como las actas de acompañamiento deberán cargarse en la carpeta compartida en Drive, destinada por el líder Federico Guzmán para la consolidación de evidencias de etapa productiva.

VALORACIÓN DE RESULTADOS DE FORMACIÓN

El instructor Albert Zamora es el encargado de realizar el análisis, seguimiento y publicación de los resultados de aprendizaje evaluados y pendientes por evaluar, a través de un panel Power BI actualizado periódicamente.



Los reportes se compartirán por el grupo de WhatsApp del equipo AMT.

Se recuerda a los instructores la importancia de revisar los avances y garantizar la valoración oportuna de los resultados de aprendizaje en los tiempos establecidos.

GESTIÓN DE SENSIBILIZACIÓN – GRADO 9 (CALENDARIO A)

Se solicita a los instructores realizar la sensibilización a los estudiantes de grado noveno en las instituciones asignadas.

Este proceso debe ejecutarse de forma profesional, utilizando las presentaciones actualizadas de cada programa formativo y resaltando las fortalezas y beneficios del SENA y del CEAI, con el propósito de motivar la inscripción y matrícula de nuevos aprendices.

Se recuerda levantar las evidencias del proceso (listados, fotos, presentaciones, actas, etc.) y cargarlas en el Drive de gestión documental correspondiente.

GESTIÓN DE SENSIBILIZACIÓN – ETAPA PRODUCTIVA (CALENDARIO B)

Los instructores con fichas de calendario B deben iniciar el proceso de sensibilización a etapa productiva, explicando las diferentes alternativas para la realización de esta fase (contrato de aprendizaje, proyecto productivo, vinculación laboral, entre otros).

Igualmente, deberán registrarse las evidencias correspondientes en el Drive de gestión documental.

GESTIÓN DE NOVEDADES – RETIROS Y TRASLADOS (VIGENCIAS VENCIDAS)

Se solicita al equipo revisar las fichas activas y las de vigencias anteriores, para identificar posibles novedades pendientes de gestión (retiros, traslados, cancelaciones o aplazamientos).

Es prioritario dar trámite a los retiros voluntarios no efectivos, con el fin de cerrar los



procesos formativos y las fichas asociadas, garantizando la depuración de información en los sistemas institucionales.

ALTERNATIVAS DE ETAPA PRODUCTIVA – CALENDARIO B 2025

Para las fichas que se certificarán durante la presente vigencia (calendario B), se solicita la entrega del formato de selección de etapa productiva a más tardar el 15 de octubre, con el fin de realizar los trámites correspondientes en SENA SOFIA Plus sin retrasos.

NOVEDAD – SENSIBILIZACIÓN GRADO NOVENO (JAMUNDÍ)

Desde una institución educativa de Jamundí se reportó la solicitud de realizar la sensibilización a estudiantes de grado noveno.

Los instructores asignados informan que dicha sensibilización ya fue realizada en los tiempos establecidos, y cuentan con las respectivas evidencias, por lo tanto el líder solicita cargar estas evidencias en el Drive de gestión documental para dejar constancia formal del proceso.

NOVEDAD – SOLICITUD DE LIBROS (INSTITUCIÓN LA ANUNCIACIÓN)

Desde la institución educativa La Anunciación se presentó una observación sobre la supuesta solicitud de libros a los aprendices por parte de los instructores.

Tras la verificación, se aclara que se trató de un malentendido, ya que los instructores del equipo AMT no han realizado solicitudes de materiales ni libros ajenos al proceso formativo. Se deja constancia del hecho para aclaración institucional.

ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN – MATRÍCULA VIGENCIA 2026 (CALENDARIO A)

El líder Federico Guzmán solicita al equipo AMT iniciar anticipadamente la recolección de documentos requeridos para el proceso de matrícula de la vigencia 2026.

Con el apoyo de las instituciones educativas, se deberá alimentar un Drive organizado por



estudiante, en el cual se carguen en formato PDF los siguientes documentos:

- * Documento de identidad del aprendiz
- * Registro civil
- * Documento de identidad del acudiente

El propósito es agilizar el proceso de matrícula en febrero de 2026, garantizando un avance significativo en la entrega de documentación y optimizando los tiempos del proceso administrativo.

Se finaliza la jornada a las 5:00 pm sin novedades.

CONCLUSIONES

La jornada programada se desarrolló con total normalidad en sede norte SENA, contando con la participación activa, comprometida y colaborativa de todos los instructores convocados. Durante la sesión se abordaron de manera integral los temas establecidos en el orden del día, logrando avances significativos en la organización administrativa y documental del equipo AMT.

No se registraron novedades que afectaran el desarrollo de la reunión, por lo cual se da cierre a la jornada con un balance altamente positivo y con el cumplimiento satisfactorio de los objetivos propuestos.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Realizar las tareas asignadas	06 de octubre de 2025	Equipo De Instructores AMT CEAI	Se anexan en listado de asistencia

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Equipo de instructores AMT CEAI	SENA AMT CEAI	N.A.	N.A.	Se anexan en listado de asistencia



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 - EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA <u>6</u> DEL MES DE <u>10</u> DEL AÑO 202 <u>5</u>										
OBJETIVO (S)		Realizar organización de archivo Amt - CEAI								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Stacyan Custodiada	7130661605		X		SENA CEAI	scastonedum@sena.edu.co	3154342608	N/A	
2	Yimy A. Romero	18611127		X		SENA CEAI	yromero@sena.edu.co	3146100278	N/A	Yimy A. Romero
3	Heberth Valencia	1130676978		✓		SENA CEAI	hvalencia@sena.edu.co	3167676244	N/A	
4	ADRIANO QUINONES	14470928		✓		SENA CEAI	adriano@sena.edu.co	3107545199	N.A	
5	Duraf. Vazquez	1130658596		✓		SENA CEAI	durafvazquez@sena.edu.co	3185543973	N.A	
6	Wilson H. R.	22794378473		X		SENA CEAI	wilsonh@sena.edu.co	3186343612	N/A	
7	Jorge I. Ospina	6104194		✓		SENA CEAI	jospina@sena.edu.co	3104920814	N.A.	Jorge I. Ospina
8	Ismacel E. Carbajal	74418775		X		SENA CEAI	icarbajal@sena.edu.co	3152432556	N/A	
9	Sergio Santos	15606465		X		SENA CEAI	ssantos@sena.edu.co	3145455070	N/A	
10	José Alexm	94377310		X		SENA CEAI	jalexm@sena.edu.co	3146771111	N/A	
11	Jesús H. N.	1143850074		X		SENA CEAI	jhu@sena.edu.co	3176934531	N/A	
12	Carlos A. K.	94550027		X		SENA CEAI	carlosk@sena.edu.co	3207266113	N/A	
13	Tratiana Campor	1130637605		X		SENA CEAI	tcampor@sena.edu.co	3104540806	N/A	
14	A. H. L.	12155100		X		SENA CEAI	ah@sena.edu.co	3145177113	N/A	
15	Carlos E.	16364546		✓		SENA CEAI	ce@sena.edu.co	3157661612		

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 6 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) <u>Realizar organización de archivo MIT CEAI</u>										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Federico Guzmán	9337229		X		SENA CEAI	fguzman@sena.edu.co	3166925913	✓	
17	Lidia Alexandra	31710078		X		SENA CEAI	laatcharboresena.edu.co	3186638557	N/A	
18	Josely Macena Murillo	94521899		X		SENA CEAI	jmoreno@sena.edu.co	3168340842	N/A	
19	Mauricio Wotaja	16929410		X		SENA CEAI	mmwotaja@sena.edu.co	3137314500	N/A	
20	Nestor Agreda	16797353		X		SENA CEAI	nelagreda@sena.edu.co	3106619522	N/A	
21	Everth Lopez	77094007		✓		SENA MIT	elopez@sena.edu.co	300301501	N/A	
22	Cesar A. Cossio	1130586370		✓		SENA CEAI	calossio@sena.edu.co	3158714202	N/A	
23	Andres Sanchez	1149082959		✓		SENA CEAI	asanchez@sena.edu.co	3173749651	N/A	
24	Jhon Chavez	6343354		✓		SENA CEAI MIT	jchavez@sena.edu.co	3169232457	N/A	
25	Ernesto Posso	16276102		✓		SENA CEAI	eposso@sena.edu.co	3136597792		
26	John M. Gaviria	6108053		X		CEAI	jgaviria@sena.edu.co	3136367838	N/A	
27	Luis Enrique Sanchez	16789035		X		SENA CEAI	luis.sanchez@sena.edu.co	3158519749	N/A	
28	Stelvia Osorio	66875586		X		SENA CEAI	sosorio@sena.edu.co	310824027	N/A	
29	Angelico M. Dagua	31956971		X		SENA CEAI	amdagua@sena.edu.co	3013722567	N/A	
30	Yolanda Cuchillo	1112220077		X		SENA CEAI	ycuchillo@sena.edu.co	3185216713	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.

