



ACTA No. 4		
<b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b> <i>Concertación de los lineamientos para ejecutar el proceso de formación de la Ficha 3147260 Gestión de redes de Datos</i>		
<b>CIUDAD Y FECHA:</b> <i>Bogotá, 08/09/2025</i>	<b>HORA INICIO:</b> <i>6:00</i>	<b>HORA FIN:</b> <i>12:00</i>
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b> <i>Ambiente de Formación 211</i>	<b>DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:</b> <i>Distrito Capital / Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información</i>	
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b> 1. <i>Concertación de los lineamientos para ejecutar el proceso de formación del trimestre de la ficha en referencia.</i>		
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b> 1. <i>Concertar los lineamientos entre instructor y aprendices de la ficha en referencia para el desarrollo de la formación pertinente al trimestre, teniendo en consideración reglamento y manual de convivencia.</i>		
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>		
<p>En la sesión de clase el instructor de ficha realiza la socialización de los acuerdos para el proceso de formación así:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Realiza su presentación como instructor<ol style="list-style-type: none"><li>a) <i>El Instructor presenta el módulo que orientará y explica los siguientes apartados:</i></li><li>b) <i>Temáticas</i></li><li>c) <i>Proyecto formativo</i></li><li>d) <i>Competencia</i></li><li>e) <i>Resultados de aprendizaje</i></li><li>f) <i>Plan concertado de trabajo</i></li><li>g) <i>Planeación Pedagógica</i></li><li>h) <i>Guías de aprendizaje</i></li><li>i) <i>LMS</i></li><li>j) <i>Portafolio aprendices</i></li><li>k) <i>Herramientas y Materiales</i></li></ol></li><li>2. El instructor presenta los acuerdos para el proceso de formación así:<ol style="list-style-type: none"><li>a) <i>La hora de inicio de clase es la contemplada en el horario, se llamará asistencia al iniciar la sesión y se registrará una falla a aquellos que no contesten o no estén presentes. A los aprendices que lleguen luego de la hora establecida, se les permitirá el ingreso al ambiente de formación previo la aplicación de un plan de mejora como medida correctiva para evitar que el aprendiz reincida en dicha situación; lo anterior sin que esto afecte su derecho a la educación ya que se concerta por medio del presente documento y se hace hincapié en que se está formando al aprendiz para el mundo del trabajo.</i></li></ol></li></ol>		



- b) En caso de reincidir con las llegadas tarde se tomarán medidas correctivas con la Coordinación Académica, el grupo de apoyo del aprendiz y en caso de requerirse con Bienestar al Aprendiz.*
- c) Los aprendices se comprometen a portar el uniforme de manera decorosa e impecable, según la normatividad para horarios diurnos, en caso de no hacerlo se tomarán medidas correctivas sin que esto afecte su derecho a la educación ya que se concierne por medio del presente documento y se hace hincapié en que se está formando al aprendiz para el mundo del trabajo.*
- d) Los grupos de trabajo serán conformados por el instructor con el fin de desarrollar en los aprendices habilidades blandas y técnicas.*
- e) Se prohíbe la manipulación de dispositivos móviles para actividades diferentes a los procesos de formación. En el caso de recepción de llamadas del aprendiz, éste deberá solicitar autorización al instructor para atender la llamada y una vez autorizado salir del ambiente para responder la llamada. Será potestad del instructor realizar las acciones que considere necesarias para desarrollar su clase sin que los dispositivos móviles se conviertan en objetos distractores.*
- f) En caso de tener alguna consulta, duda o inquietud, el contacto será a través del correo institucional soy.sena.edu.co. Por razones de organización y seguridad, no se responderán correos que no sean enviados desde las cuentas institucionales.*
- g) No se podrá ingresar y consumir alimentos o bebidas dentro de los espacios de desarrollo de la clase.*
- h) El horario de descanso será el establecido en el horario de formación o de acuerdo con la dinámica de la sesión de clase y las orientaciones del instructor. En caso de llegar tarde, se aplicará el literal a.*
- i) Los aprendices se comprometen a realizar y entregar talleres y actividades propuestas según las indicaciones del instructor (lugar, fecha y hora) en caso contrario se ejecutarán las acciones académicas que indica el Reglamento del Aprendiz.*
- j) En caso de no asistir a clase es responsabilidad del aprendiz adelantarse con sus compañeros y cumplir con las actividades propuestas. Se les recuerda que las fallas se registrarán de no tener las justificaciones válidas según lo establecido el reglamento de aprendices.*
- k) Si se presenta una ausencia a clase, el aprendiz se deberá entregar la justificación correspondiente y sus soportes al instructor en un plazo máximo de 2 días luego de su inasistencia. En caso de ser una citación a entrevista para contrato de aprendizaje se deberá reportar el mismo día y con los soportes correspondientes.*
- l) Los aprendices se comprometen a mantener actualizado su portafolio en la nube SENA con la cuenta soy.sena y el LMS designado por el SENA de acuerdo con los lineamientos dados por los líderes pedagógicos y los instructores directores de ficha.*
- m) Se prohíbe la instalación de software no autorizado y el uso de aplicaciones o programas diferentes a los requeridos en el proceso de formación. Será responsabilidad de cada aprendiz el estado de los equipos que se entreguen para su uso.*
- n) El fraude se considera una falta gravísima. De cometerse, generará de manera inmediata una Citación a Comité de Evaluación y Seguimiento.*



- o) *Se prohíbe cualquier clase de juego en los ambientes de formación que no estén relacionados con actividades académicas.*
- p) *Los aprendices deberán dejar organizado el ambiente de formación en cuanto a limpieza y conexión de cables de datos y poder, para los aprendices que traen portátil personal a la formación deberán dejar de igual manera los cables conectados. De cualquier manera, será potestad del instructor seleccionar la mejor estrategia para dejar el ambiente limpio y organizado.*
- q) *Se explica y se solicita a los aprendices hacer uso del conducto regular y debido proceso en caso de presentar alguna dificultad tanto académica como administrativa. De igual manera se explica el procedimiento que genera llamados de atención, planes de mejoramiento y citaciones a Comité de Evaluación y Seguimiento.*
- r) *En caso de presentarse una novedad (retiro voluntario, aplazamiento) el aprendiz se compromete a informar de manera oportuna al instructor director de ficha.*

Se acepta el acta por parte de todos los aprendices y se carga en la carpeta de material de apoyo.

#### CONCLUSIONES

- *Se dejan estipulados los lineamientos del proceso de formación*
- *Los aprendices se comprometen a cumplir con los acuerdos.*
- *Los aprendices deberán entregar las evidencias solicitadas en la fecha, hora y lugar determinados.*

#### ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
<i>Cumplir con los compromisos y deberes por parte de los aprendices y el instructor.</i>	<i>Durante el trimestre</i>	<i>Aprendices e Instructor</i>	

#### DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
<i>Jairo Enrique Rodríguez Sánchez (Instructor)</i>	<i>Coordinación Teleinformática</i>	<i>SI</i>	<i>Ninguna</i>	
<i>Aprendices</i>	<i>Coordinación Teleinformática</i>	<i>SI</i>	<i>Ninguna</i>	

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

*Ninguno*

