



ACTA No. POA_CIERRE_25112025			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Comité Operativo Institucional de cierre			
CIUDAD Y FECHA:	Santiago de Cali, Noviembre 25 de 2025	HORA INICIO: 10:00 Am	HORA FIN: 12:00 M
LUGAR Y/O ENLACE:	IE CAHOMA	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Valle/CEAI.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Saludo y verificación de asistencia.2. Balance del proceso formativo.3. Certificación aprendices grado 11.4. Retiro voluntario aprendices.5. Visita técnica y diagnóstica. (Verificación de la adecuación de los ambientes de formación de acuerdo con las novedades encontradas en la visita técnica).6. Revisión del convenio interadministrativo (liquidación/Legalización). Estado del proceso de renovación.<ol style="list-style-type: none">6.1. Cumplimiento de las actividades POA 2025.7. Solicitud de cupos vigencia 2026 - 2027. (Proceso de Registro, inscripción y matrícula).8. Propuesta de mejora para la vigencia 2026.9. Encuesta de satisfacción aprendices y docente.10. Otros.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <ol style="list-style-type: none">1. Realizar Comité Operativo Institucional de cierre y evaluación de la ejecución del programa de articulación con la educación media durante la vigencia 2025 en la IE CAHOMA.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1.Saludo y Verificación de Asistencia <p>Se da la apertura a la reunión de Comité Operativo Institucional de cierre y seguimiento al POA SENA – IE CAHOMA, con el fin de tratar temas referentes al cierre 2025 y alistamiento 2026 en el marco de la estrategia de articulación del SENA con la Educación Media – Doble Titulación.</p>			



La reunión inicia con la presencia:

Cahoma: Ángela Bohórquez, Carlos Orozco, Robert Portocarrero, Oscar Velasco, Juliana Rodríguez, Marisol Barreiro, Jhony Ospina. SENA- CEAL: Cesar González, Cesar Cossio, Adalberto Quiñones, Humberto Montilla, John Gaviria.

Se procede a diligenciamiento el formato de asistencia y desarrollo de la agenda.

2. Balance del Proceso Formativo 2025.

Se atienden los aprendices de los programas de formación Técnicos, con la siguiente información.

Finalizando el proceso formativo grado decimo (10), para las fases de Análisis y Planeación con las siguientes novedades:

Decimo:

Estado	Ficha 3152793	3152794
Matriculados	12	9
En formación	11	9
Plan de Mejora	0	3
Retiro voluntario	1	0

Estado	Ficha 3152791	3152796
Matriculados	16	14
En formación	16	12
Plan de Mejora	0	0
Retiro voluntario	0	2

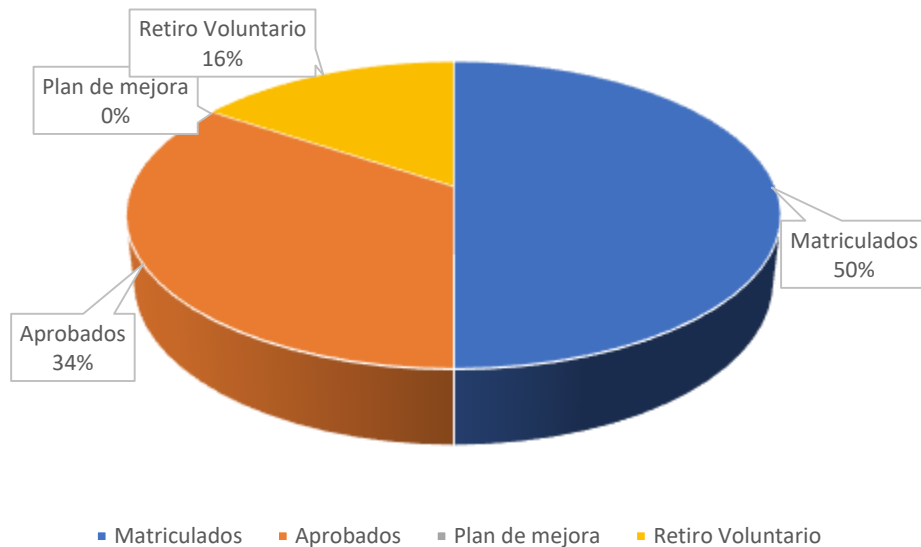
Estado	Ficha 3152795
Matriculados	11
En formación	11
Plan de Mejora	0
Retiro voluntario	0



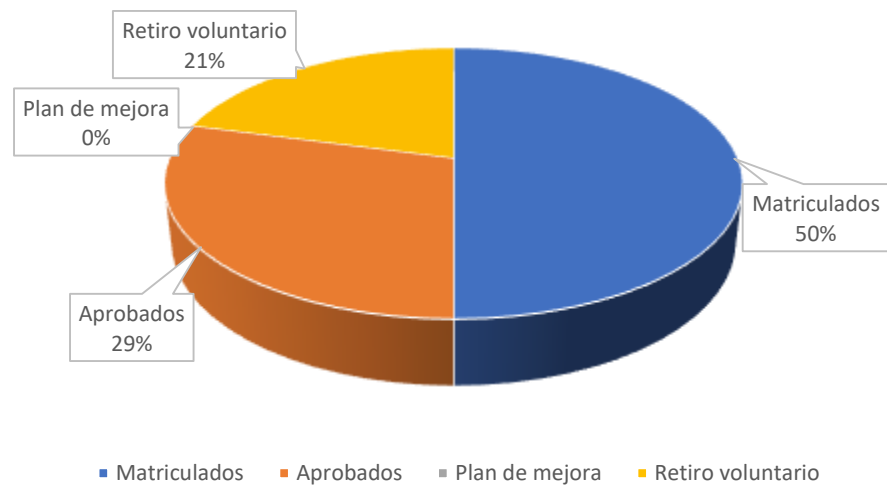
Para de grado Once (11), los aprendices que aprueban la Etapa Lectiva son:

Estado	FICHA: 2911392	2911464
Matriculados	32	12
Aprobados	22	7
Plan de Mejora	0	0
Retiro voluntario	10	5

2911392

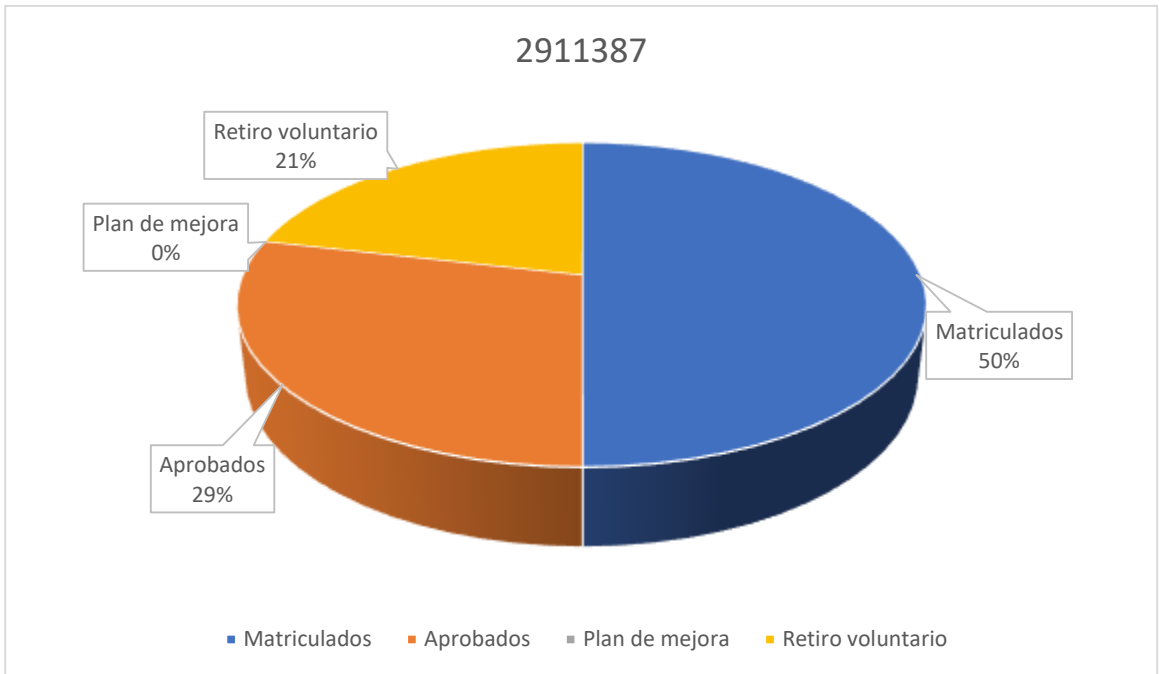


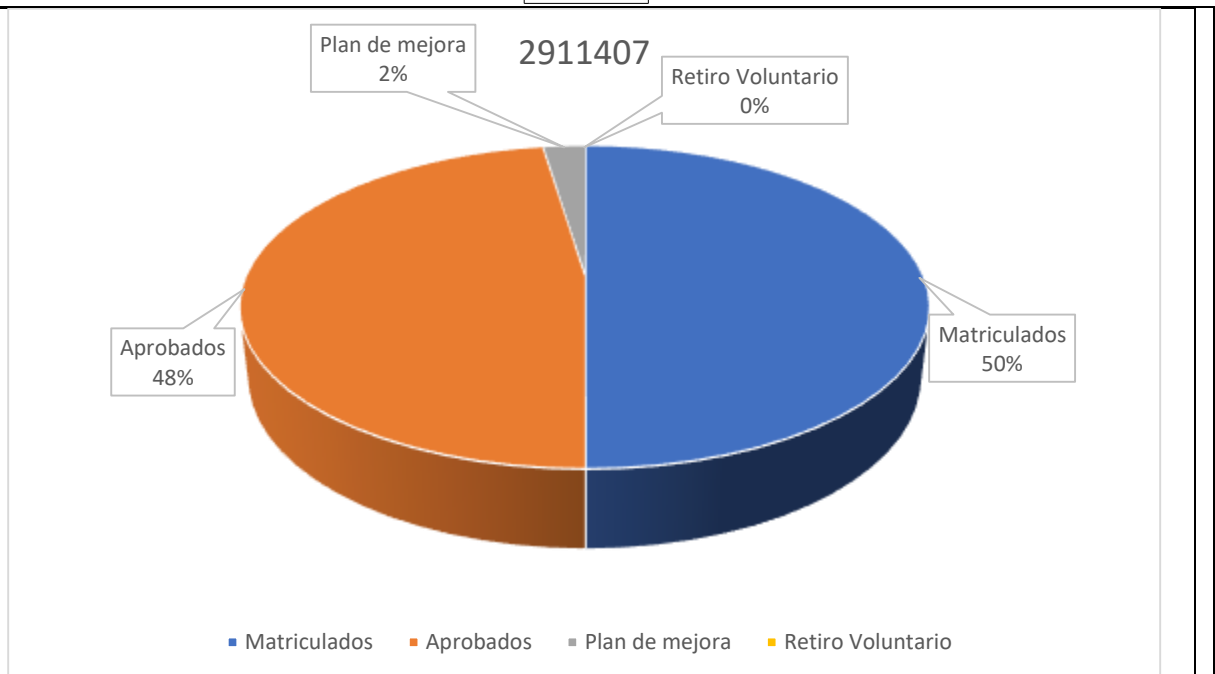
2911464





Estado	FICHA: 2911387	2911407
Matriculados	21	21
Aprobados	12	20
Plan de Mejora	0	1
Retiro voluntario	9	0





3. Certificación Aprendices Grado 11:

De acuerdo con la información compartida por el líder del programa de articulación vía correo electrónico en septiembre del 2025, se recuerda el proceso para la certificación de los aprendices que aprueba la etapa productiva:

Este PDF por aprendiz, debe contener los siguientes documentos:

1. Copia legible por ambos lados del Documento de identidad vigente. (No es válido comprobantes vencidos).
2. Evaluación de la etapa productiva (Formato GFPI-F023), este documento debe presentarse totalmente diligenciado, revisado y **firmado** por el **instructor** encargado del seguimiento a la etapa productiva, la **firma del rector (a)**, y la del **aprendiz**. "En caso de que el aspirante a certificarse este desarrollando la Alternativa de Pasantía o Contrato de Aprendizaje", el formato lo debe firmar el jefe inmediato de la empresa, como representante del ente co-formador. Ver Anexo 1
3. Certificado de registro de la hoja de vida en la aplicativa agencia pública [del empleo SENA.](#)



Nota: Para aquellos aprendices que validan la etapa productiva por medio de contrato de aprendizaje o certificación de pasantía **(880 horas)**, debe anexar copia del contrato y validar que la empresa haya cargado este documento en el aplicativo del Sistema de Gestión Virtual de Aprendices SGVA, así como, un oficio donde certifique de terminación del contrato o pasantía con membrete de la empresa, firmada por jefe inmediato. Todos estos documentos se presentarán **(Digital)**.

Documentos institucionales.

- Certificado de paz y salvo académico (áreas transversales y áreas técnicas) relacionando todos los aprendices que finalizan su proceso de formación. Debe llevar firma del Rector o Rectora de la institución.
- Certificado de aprobación de proyecto productivo (Aprobación grado Once), relacionando todos los aprendices que realizaron su etapa productiva bajo esta modalidad. Debe llevar firma del Rector o Rectora de la institución.

La entrega de los documentos se debe hacer en una carpeta comprimida (.rar o .zip) rotulada con el número de la ficha (FICHA 12345), y se debe enviar desde una **cuenta institucional** del establecimiento educativo (Rector, Coordinador o secretaria) al correo fguzmanr@sena.edu.co con copia al **instructor Técnico**.

Recordamos que esta carpeta en Digital y debe contener los siguientes documentos:

- Paz y Salvo Áreas trasversales y Técnicas
- Certificación de aprobación Proyecto productivo (Grado Once).
- Un (1) PDF por aprendiz con los documentos mencionados anteriormente. (Copia del Documento vigente, Formato GFPI-F023, Certificado de la agencia Pública del empleo).

4. Retiro Voluntario Aprendices.

Los aprendices de grado once (11°) que no terminaron su proceso formativo la institución debe solicitar retiro voluntario del programa, esto permite que estos puedan participar de otras convocatorias de formación en el SENA, por otra parte, los aprendices de grado Decimo (10°) que no terminan su proceso se debe aplicar el debido proceso de acuerdo con el manual de articulación. Pág. 103.

A continuación, se relacionan los aprendices a los cuales se solicita el retiro voluntario:



Ficha	Tipo Documento	Numero de Documento	Nombres y Apellidos
2911392	TI	1086048243	JHOAN ALEJANDRO CAMPAZ PERLAZA
2911392	TI	1086726854	NIKOL DAYANA MONTAÑO PORTOCARRERO
2911392	TI	1105931169	KEVIN MICOLTA IBARGUEN
2911392	TI	1105931676	NAYIBE ANGULO
2911392	TI	1107058440	VALERIA HINCAPIE AGUDELO
2911392	TI	1109189259	SAMUEL DAVID RAMIREZ HERNANDEZ
2911392	TI	1111670739	JHEREMY MONTAÑO CUERO
2911392	TI	1111671969	BRENDA YULISA NARVAEZ GRUESO
2911392	TI	1111672975	SHARON EILEEN ALARCON TOBAR
2911392	TI	1111677493	SARA LISETH SEGURA BETANCOURTH
2911464	PPT	6154133	CARLOS JAVIER GONZALEZ CASTILLO
2911464	TI	1113861504	ESTEFANIA SUAREZ RUIZ
2911464	TI	1111675706	JUAN DAVID RIVERA CANTICUZ
2911464	TI	1107852981	JUAN SEBASTIAN VALENCIA MARTINEZ
2911464	TI	1107846636	SARA MARULANDA HOME
2911387	TI	1076820703	ALISON DUVAN BENITEZ MENA
2911387	TI	1085549467	ADRIANA MICHEL MARQUEZ MUÑOZ
2911387	TI	1086195506	NIKOL DAYANA REBOLLEDO CAICEDO
2911387	TI	1097724274	SHELIAN NICOLLE DELGADO TAMAYO
2911387	TI	1108644922	SAMUEL ESTERILLA BATALLA
2911387	TI	1111674061	WENDY VALENTINA ORDOÑEZ MARQUINEZ
2911387	TI	1111545789	RUTH VALENTINA SEGURA CUERO
2911407	TI	1111673231	JHON BREINER ORTIZ CIFUENTES

5. Visita técnica y diagnóstica. (Verificación de la adecuación de los ambientes de formación de acuerdo con las novedades encontradas en la visita técnica).



Dando cumplimiento a las novedades reportadas en el acta levantada en la visita técnica a la IE CARLOS HOLGUIN MALLARINO, cumplió con las solicitudes realizadas. Quedan algunos pendientes los cuales están consignados en el acta del 21 de octubre de 2025.

6. Revisión del convenio interadministrativo (liquidación/Legalización). Estado del proceso de renovación.

Se revisa el cumplimiento de los requisitos legales del establecimiento educativo de acuerdo con lo establecido en el manual para la articulación del Sena con la educación media:

- Convenio interadministrativo vigente. En caso de no contar con convenio vigente, se indica que se debe realizar un proceso de liquidación de convenio y de acuerdo con la evaluación del cumplimiento de las obligaciones convenidas se emitirá concepto para la legalización de un nuevo convenio.
- Se precisa en que los establecimientos educativos que no cuenten con convenio vigente no podrán ser atendidos en el marco de la articulación. Las instituciones educativas con concepto favorable para la legalización de un nuevo convenio podrán presentar una carta de intención de continuidad y compromiso mientras se adelanta el trámite de legalización.
- Resolución de Media Técnica (incluyendo las modalidades que puede titular el Establecimiento educativo) otorgada por el Ente Territorial Certificado en Educación – ETC. Se precisa que instituciones educativas sin resolución vigente o que no incluya los programas articulados, no podrá ser atendida en el marco de la articulación con el SENA.
- Pago de la ARL a los aprendices de articulación con la media en etapa productiva, en cumplimiento del decreto 055 de 2015.

Se orienta además sobre las fases de la articulación con la media de acuerdo con el manual V2 para la articulación de nuevos programas y el requisito de la presentación del proyecto de viabilidad por parte del establecimiento educativo a la Secretaría de Educación correspondiente y de esta a la Dirección Regional del SENA en el caso de los establecimientos oficiales y la presentación directa del proyecto de viabilidad a la Dirección Regional del SENA en el caso de los establecimientos privados.



Para el caso la IE CAHOMA, el convenio se encuentra vigente. Sin embargo, no está de más lo que se debería hacer en caso de que en convenio Cambie su estado a “vencido”.

En este orden de ideas, se indican los pasos a seguir para firma de un nuevo convenio o para la articulación de un nuevo programa:

Para la implementación y operación de la articulación del SENA con la Educación Media se establecen las siguientes fases:

- ✓ Fase de Sensibilización
- ✓ Fase de Evaluación del proyecto de viabilidad y revisión técnica
- ✓ Fase de Alistamiento
- ✓ Fase de Gestión del Convenio para la Articulación
- ✓ Fase de Ingreso para la Articulación del SENA
- ✓ Fase de la Ejecución de la Articulación
- ✓ Fase para la certificación

PRIMER MOMENTO:

- El establecimiento Educativo manifiesta su intención de articularse.
- Debe presentar carta de intención a la secretaria de Educación o Entidad Territorial Certificada. (Para Colegio de carácter privado esta carta se radica en el SENA Regional Valle).
- Ante la Secretaría de Educación se valida la información reportada por el Establecimiento Educativo a la Regional del SENA.

SEGUNDO MOMENTO:

- El SENA y el Establecimiento Educativo presenta el programa de Articulación con la Educación media a la comunidad educativa. (Se valida la información relacionada con Licencia de Funcionamiento y modalidad técnica).

TERCER MOMENTO:

- Aceptación por parte del Establecimiento Educativo de las condiciones requeridas para articular el programa.

6.1 Cumplimiento de las actividades POA 2025.

Se procede a verificar el cumplimiento del Plan Operativo Anual pactado en el Comité Operativo Institucional realizado el día 07 del mes marzo de 2025 entre el SENA-CEAI y del Colegio José Antonio Galán de yumbo

Se revisa los siguientes momentos establecidos en el POA:

N°	Actividad	Responsable	Cumple	No Cumple
1	Socialización a la comunidad educativa (Padres de familia, estudiantes de grado 9°) donde se informe: Características del programa de articulación, de la formación SENA, los programas de formación y los compromisos de las partes. Se	Instructores Sena-Amt	SI	



	realizará durante el mes de septiembre para Calendario A.			
2	Jordanas de trabajo de pares académicos (IE - SENA).	Instructores Sena-Amt – Docentes IE.	SI	
3	Procedimiento de ingreso (Registro de aspirantes en SOFIA Plus, Calendario Académico, Número de cupos, número de grupos, entrega de solicitudes para matrícula).	Comfandi	SI	
4	Ejecución de la formación (Fecha de inicio, inducción, reinducción horarios de formación, periodos de transferencia técnico-pedagógica, seguimiento y evaluación etapa lectiva y productiva).	Instructores Sena-Amt – Docentes IE.	SI	
5	Comités de seguimiento y evaluación para casos académicos y disciplinarios.	Instructores Sena-Amt – Docentes IE.	SI	
6	Procedimiento de certificación.	Comfandi	SI	
7	Solicitud de cupo para cadena de formación previa divulgación en las instituciones educativas sobre la cadena de formación y la ruta de acceso.	Comfandi	SI	
8	Evaluación y seguimiento de compromisos de mejora para siguiente vigencia.	Instructores Sena-Amt	SI	
9	Evaluación del proceso – autoevaluación Cumplimiento de Acuerdos Pactados	Instructores Sena-Amt	SI	

7. Solicitud de cupos vigencia 2026. (Proceso de Registro, inscripción y matrícula.

De acuerdo con la solicitud de cupos presentada por la institución en el mes de octubre de 2025, se apertura las fichas para la vigencia 2025, sin embargo, se recomienda al inicio del proceso (septiembre 2024), confirmar este dato de cupos con el instructor a cargo, por si existe alguna novedad en cuanto a los cupos solicitados.

Es importante la ejecución de la labor que le corresponde al Establecimiento educativo dentro del proceso de ingreso que implica registro, (adelantado en la sensibilización de grado noveno para la presente vigencia), inscripción y Matrícula SENA de los aspirantes al programa de articulación, por lo anterior se menciona que, al iniciar el año lectivo, se puede adelantar la recepción de los siguientes documentos de cada aspirante:

- Documento de identidad vigente y legible del aspirante.



- Registro Civil del aspirante.
- Documento de identidad vigente y legible del acudiente del aspirante.
- Certificado de afiliación del aspirante a la EPS en estado Activo o Habilitado.

Se recomienda no recoger en esas fechas los formatos de '**Compromiso del Aprendiz**' y '**Tratamiento de Datos del Menor**' debido a que en el 2024 puede haber una nueva versión de estos, además, los formatos requieren de datos que se validan en el momento de la apertura de las fichas y que están son únicos para cada institución. El diligenciamiento prematuro de estos documentos puede generar reprocesos en el trámite de matrícula.

8. Propuesta de mejorar para la vigencia 2024. (horarios de formación, contra jornada, actividades desarrollo institucional, Articulación de currículo).

Se solicita a la institución la organización de los horarios de formación cumpliendo con los requerimientos de los programas de formación, así mismo, dando cumplimiento a la normatividad vigente para programas a nivel técnico donde las responsabilidades son compartidas. Tener en cuenta lo estipulado en el Decreto 1075 de 2015 en su artículo 2.4.3.2.4 "Actividades de desarrollo institucional "Es el tiempo dedicado por los directivos docentes y los docentes a la formulación, desarrollo, evaluación, revisión o ajustes del proyecto educativo institucional; a la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de estudios; a la investigación y actualización pedagógica; a la evaluación institucional anual; y a otras actividades de coordinación con organismos o instituciones que incidan directa e indirectamente en la prestación del servicio educativo. Estas actividades deberán realizarse durante cinco (5) semanas del calendario académico y serán distintas a las cuarenta (40) semanas lectivas de trabajo académico con los estudiantes, establecidos en el calendario". **Se deberá concertar con los Establecimientos Educativos los espacios durante las cinco (5) semanas de desarrollo institucional para realizar conjuntamente las actividades estipuladas en la fase de alistamiento, transferencia Académica, técnica, pedagógica, administrativa.**

Responsables de la planeación de la formación

a) Por el Sena:

- Coordinador Académico de Centro
- Coordinador de Formación Profesional del Centro.
- Instructor asignado

b) Por el Establecimiento Educativo:



- Docente de Apoyo para el proceso de Articulación con la Media
- jefe de Área
- Docente de la asignatura o docente Técnico

Evidencia

- GD-F-007: Formato acta y registro de asistencia diligenciado.
- GFPI-F-035: Formato articulación Currículo Educación Media - Programa de Formación SENA diligenciado

9. Encuesta de Satisfacción.

Los instructores SENA, enviaron encuesta de satisfacción a los grupos de aprendices para su diligenciamiento.

10. Varios.

Se sugiere realizar los comités de seguimiento a los aprendices una vez por semestre para tener en cuenta los planes de mejoramiento.

Finalmente, se acuerdan los compromisos pactados en la presente acta como cumplimiento y mejoría del proceso.

CONCLUSIONES

La reunión se desarrolló sin novedades.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entrega de cartas para proceso de certificación	11/2025	Secretaria	



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ángela Bohórquez	Docente Cahoma	SI		
Carlos Orozco	Docente Cahoma	SI		
Humberto Montilla	CEAI	SI		
Cesar Cossio	CEAI	SI		
Oscar Velazco	Docente Cahoma	SI		
Johnny Ospina	Docente Cahoma	SI		
Robert Portocarrero	Docente Cahoma	SI		
Marisol Barreiro	Coordinadora académica	SI		
Cesar González	CEAI	SI		
John Gaviria	CEAI	SI		
Adalberto Quiñones	CEAI	SI		
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				



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25, MES DE 11, DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) **Col de Cierre CANOMA 2025**

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No DOCUMENTO	PLANTA	CONEXION	OTRO CURSOS	INSTITUCION/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO/CEL	AUTOREGISTRADO	SENA E PARTICIPACION VIRTUAL
	CEMAR AGUSTO GONZALEZ TUBAR	14809610		X		SENA/CEAI	Cgonzalez@ceai.com	3113557830	N/A	
	Roberto Portocarrero Is	16793273				CANOMA	roberto.portocarrero@canoma.edu.co	3183440160	N/A	
	Oscar A. Velasco F	16056481				CANOMA	oscar.velasco@canoma.edu.co	3152240278	N/A	
	Angelina María Chaves	62002479				CAHOMA	angelina.chaves@cahoma.edu.co	3136127061	N/A	
	William Rodríguez	30434523				CANOMA	william.rodriguez@canoma.edu.co	30434523	N/A	
	Mallisol Zapirao	66811115				CANOMA	mallisol.zapirao@canoma.edu.co	312259124	N/A	
	Carlos Ortiz	16071002				CANOMA	carlos.ortiz@canoma.edu.co	305593310	N/A	
	RODRIGUEZ GUZMAN GUZMAN	1442772		X		SENA/CEAI	rodriguez.guzman@sena.edu.co	3107927344	N/A	
	John M. Gaviria	6108053		X		CEPI	john.gaviria@cepi.edu.co	306242700	N/A	
	Shany Ospina Lopez	16725183				CANOMA	shany.ospina@canoma.edu.co	314854446		
	Manuel Antonio Montaña Arce	10422844		X		SENA/CEAI	manuel.montana@sena.edu.co	3122244	N/A	
	Carlos A. Lasso	1130586370		X		SENA/CEAI	carlos.lasso@sena.edu.co	3156714562	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 los dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de la legislación vigente.

GOR-F-085 V01

