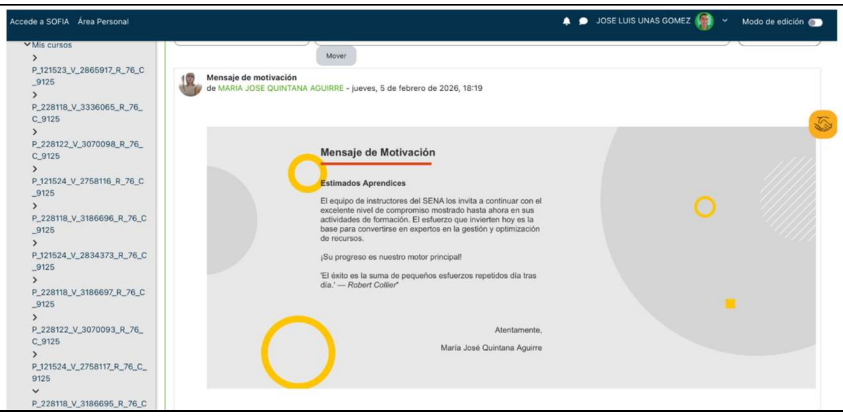
INSTRUCTOR: Jose Luis Unás Gómez
FECHA: 1 al 28 de febrero 2026

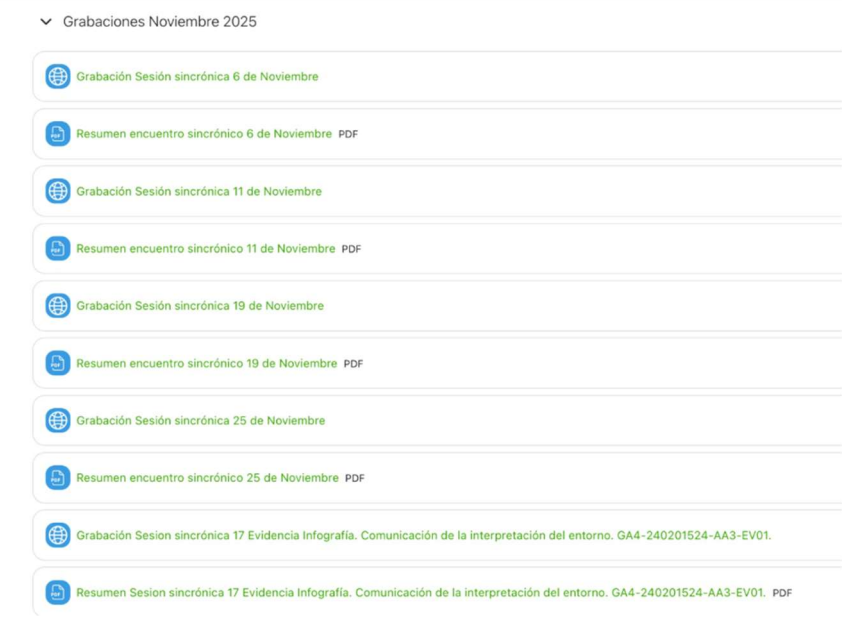
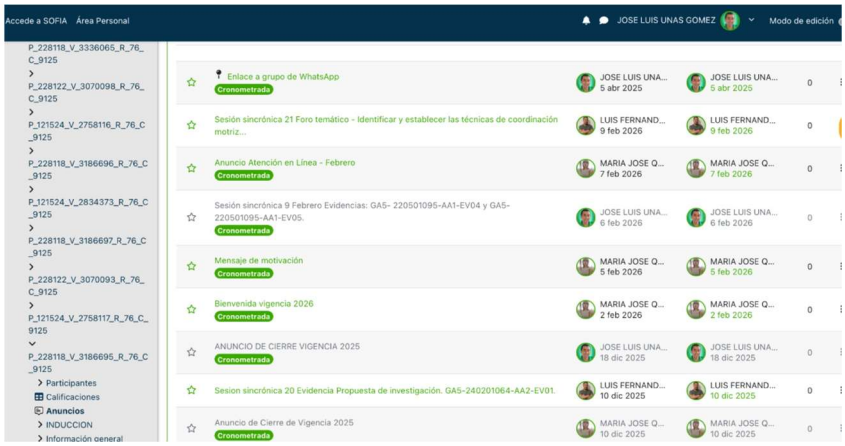
<table>
<tr><th>No</th><th>Evidencias Relacionadas</th><th>Descripción de Evidencias y/o Objeto contractual realizado</th></tr>
<tr><td>1</td><td>
<table>
<tr><td colspan="4">ACTA No. 1</td></tr>
<tr><td colspan="4">NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE SEGUIMIENTO FORMATIVO</td></tr>
<tr><td>CIUDAD Y FECHA:</td><td>Tuluá, 5 de febrero de 2026</td><td>HORA INICIO: 04:00 p.m.</td><td>HORA FIN: 05:00 p.m.</td></tr>
<tr><td>LUGAR Y/O ENLACE:</td><td>Virtual-Teams</td><td colspan="2">DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: VALLE/ Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM.</td></tr>
<tr><td colspan="4">AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Inicio año 2026.
2. Retomar formación con las fichas 3186695, 3186696 y 3186697.
3. Cronograma genral.</td></tr>
<tr><td colspan="4">OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Gestionar el inicio de formación del año 2026 para las fichas de Análisis y Diseño de Software 3186695, 3186696 y 3186697.</td></tr>
<tr><td colspan="4">DESARROLLO DE LA REUNIÓN</td></tr>
<tr><td colspan="4">1. El primer punto se desarrolló revisando el equipo ejecutor con que se contaba para la formación de las fichas 3186695, 3186696 y 3186697.
2. Los instructores transversal y de bilingüismo pueden iniciar su proceso de formación sin inconvenientes ya que se encuentran al día con el cronograma de la ficha, el instructor técnico debe ponerse al día en dos sesiones de formación pendientes.</td></tr>
</table>
</td><td>Alistar el espacio y la formación según la guía GFPI-G-014 sobre la Orientación en Ambientes Virtuales

Anexo: Acta de equipo ejecutor con las actividades realizadas para este proceso.

Captura de pantalla de la organización del espacio.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>
</td><td>Motivar a los aprendices manteniendo su asistencia y facilitando su aprendizaje.

Anexo Acta de equipo ejecutor con las actividades realizadas para este proceso con evidencia y descripción.

Captura de pantalla de esta actividad</td></tr>
</table>

3	 https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/pluginfile.php/9700964/mod_url/intro/Sesión%20sincrónica%2025%20Noviembre.mp4	Se brinda sesión en línea semanal por cada una de las fichas asignadas y en ejecución. **Captura de pantalla de 1 Carpeta "Sesiones en Línea" / "Online Sessions" En este espacio, se deberá registrar la grabación y el resumen de las sesiones realizadas.**
4		Se evalúa y se reconoce los conocimientos adquiridos como los vacíos pedagógicos y se establecen recomendaciones de las actividades revisadas como plan de acción para mejorar la comprensión de los resultados de aprendizaje. **Captura de pantalla de Anuncios, mensajes y otras acciones establecidas para tal fin.**
5	**N/A**	Se verifican y Registran Novedades en actas y se hacen saber a la coordinación. **Captura de pantalla novedad.** **Acta de equipo ejecutor con la información de la novedad.**
6	**N/A**	Se realiza la calificación en el aplicativo Zajuna de las actividades desarrolladas y se realiza la evaluación en el aplicativo SOFIA de los resultados de aprendizaje según la guía GFPI-G-014. **Captura de pantalla de la evaluación de las actividades.**

7	**N/A**	Se realiza el cierre y/o evaluación del RA concluido según tiempos y procedimientos de la guía GFPI-G-014 sobre la Orientación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje. Anexo solo cuando cierre Fase: **Reporte de Juicios Evaluativos generado por Zajuna y SOFIA PLUS.** **Acta de cierre de fase.**
8	Informe dispuesto en el aplicativo SECOP II	Para el presente informe se dispone como evidencia: Informe dispuesto en aplicativo SECOP II y en el drive dispuesto por la coordinación académica.
9		Se participa en las reuniones que solicita la Coordinación **Registro fotográfico o captura de pantalla de la reunión**
10	N/A	Se brinda el debido apoyo durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades presentadas por el supervisor de contrato. **Registro fotográfico y/o captura de correo electrónico**