| ACTA No. 002 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**<br>**Acta de Reunión Equipo Ejecutor**<br>**Línea Asistencia Administrativa**<br>**Programa de Articulación del Sena con la Educación Media** | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**<br>Neiva, 06 de marzo de 2026 | **HORA INICIO:**<br>8:00 am | **HORA FIN:**<br>10:30 am |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br>Biblioteca sede comercio | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**<br>Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios | |
| **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR**<br>1. Saludo y verificación de asistencia de instructores que integran el equipo ejecutor<br>2. Cronograma de reuniones equipo ejecutor<br>3. Elaboración de actas de equipo ejecutor<br>4. Verificación del avance y ejecución del proyecto formativo gado 10º y 11º<br>5. Novedades de ambientes y fichas<br>6. Compromiso de entregables para el mes de marzo<br>7. Varios | | |
| **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**<br>Coordinar las actividades de formación vigencia 2026, programa Técnico Asistencia Administrativa | | |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN** | | |

1. **Saludo y verificación de asistencia de instructores que integran el equipo ejecutor.**

La reunión de equipo ejecutor del mes de noviembre de 2025, se desarrolló en la biblioteca del Sena, sede Comercio con los siguientes instructores participantes:

Judith Patricia Garzón Lozano
Rafael Ignacio Gamboa
Martha Liliana Álvarez Rivera
Gloria Constanza Muñoz Bahamón
Viviana Tovar
Claudia Liliana Cubillos
Diana Milena Figueroa

Invitados a la reunión:
Andrea Paola Saavedra, líder del programa de articulación.
Omar Geovanny Pardo Macías, coordinador académico

2. **Cronograma de reuniones equipo ejecutor**

Se establece en el equipo ejecutor, realizaran las reuniones del equipo ejecutor el primer **jueves** de cada inicio de mes.

| FECHA | HORA |
|---|---|
| 6 de marzo | 8:00 a.m. a 10:00 a.m. |
| 9 de abril | 8:00 a.m. a 10:00 a.m |
| 7 de mayo | 8:00 a.m. a 10:00 a.m |
| 4 de junio | 8:00 a.m. a 10:00 a.m |
| 2 de julio | 8:00 a.m. a 10:00 a.m |
| 6 de agosto | 8:00 a.m. a 10:00 a.m |
| 3 de septiembre | 8:00 a.m. a 10:00 a.m |
| 1 de octubre | 8:00 a.m. a 10:00 a.m |
| 5 de noviembre | 8:00 a.m. a 10:00 a.m |
| | |

3. **Elaboración de actas de equipo ejecutor**

| INSTRUCTOR(A) | MES |
|---|---|
| Rafael Ignacio Gamboa | Febrero, agosto |
| Gloria Constanza Muñoz Bahamón | Marzo, septiembre |
| Viviana Tovar Vargas | Abril, octubre |
| Claudia Liliana Cubillos | Mayo, noviembre |
| Diana Milena Figueroa | junio |
| Judtih Patricia Garzon | julio |

4. **Verificación del avance y ejecución del proyecto formativo gado 10º y 11o**

**GRADO 10**

**PROYECTO FORMATIVO:** CODIGO SOFIA PLUS 3432959 “FORTALECIMIENTO DEL CONTROL Y ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA”.

**COMPETENCIA: INDUCCION**

**RAP:** IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

Con los grados 10o, se inició con la competencia de inducción, hasta el 31 de marzo.

**GRADO 11**

**PROYECTO FORMATIVO**: CODIGO SOFIA PLUS 2937044 "FORTALECIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS PYMES DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA".

Según la línea de tiempo se está ejecutando la competencia:

**COMPETENCIA: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA**

**RAP 1:** RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA. Ya valorado.

**RAP 2:** RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES. Ya valorado.

**RAP 3:** DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES. En formación.

**RAP 4:** CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES. En formación.

**RAP 5:** COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. En formación.

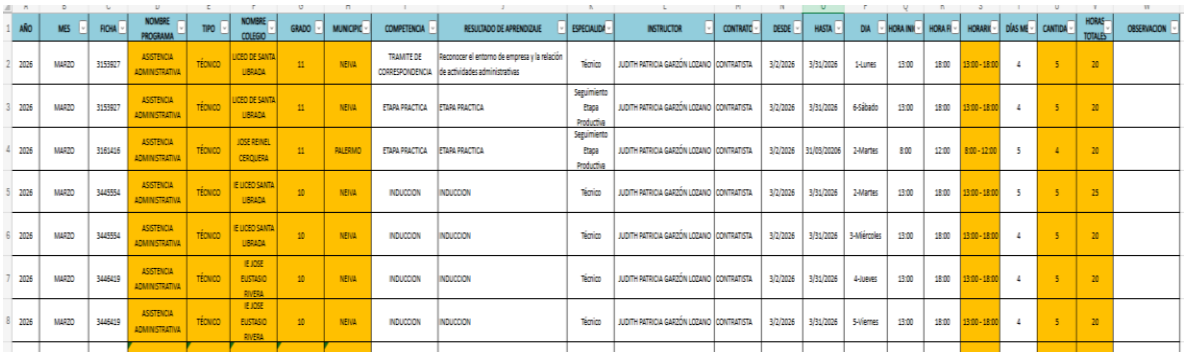
**RAP 6:** PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS. En formación.

## 5. Novedades de ambientes y fichas

Se inicia formación con las ficha de grado 10o, y se continúa la formación con las fichas de grado 11º asignados, a cada instructor:

- **Judith Patricia Garzón**

**HORARIO**



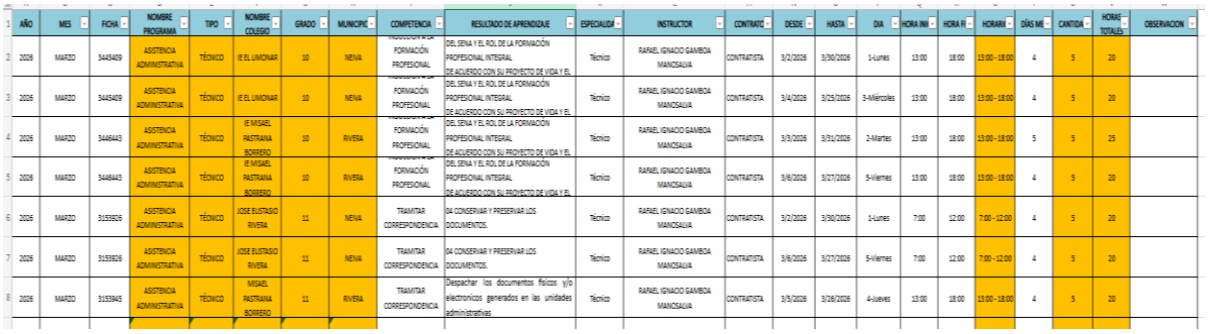
| AÑO | MES | FICHA | NOMBRE PROGRAMA | TIPO | NOMBRE COLEGIO | GRADO | MUNICIPIO | COMPETENCIA | RESULTADO DE APRENDIZAJE | ESPECIALIDAD | INSTRUCTOR | CONTRATO | DESDE | HASTA | DIA | HORA INI | HORA FI | HORARIO | DÍAS MES | CANTIDAD | HORAS TOTALES | OBSERVACION |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2026 | MARZO | 3153927 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | LICEO DE SANTA LIBRADA | 11 | NEIVA | TRAMITE DE CORRESPONDENCIA | Reconocer el entorno de empresa y la relación de actividades administrativas | Técnica | JUDITH PATRICIA GARZÓN LOZANO | CONTRATISTA | 3/2/2026 | 3/31/2026 | 1-Lunes | 13:00 | 18:00 | 13:00 - 18:00 | 4 | 5 | 20 | |
| 2026 | MARZO | 3153927 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | LICEO DE SANTA LIBRADA | 11 | NEIVA | ETAPA PRACTICA | ETAPA PRACTICA | Seguimiento Etapa Productiva | JUDITH PATRICIA GARZÓN LOZANO | CONTRATISTA | 3/2/2026 | 3/31/2026 | 6-Sábado | 13:00 | 18:00 | 13:00 - 18:00 | 4 | 5 | 20 | |
| 2026 | MARZO | 3161416 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | JOSE REINEL CERQUERA | 11 | PALERMO | ETAPA PRACTICA | ETAPA PRACTICA | Seguimiento Etapa Productiva | JUDITH PATRICIA GARZÓN LOZANO | CONTRATISTA | 3/2/2026 | 31/03/20206 | 2-Martes | 8:00 | 12:00 | 8:00 - 12:00 | 5 | 4 | 20 | |
| 2026 | MARZO | 3445554 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | IE LICEO SANTA LIBRADA | 10 | NEIVA | INDUCCION | INDUCCION | Técnica | JUDITH PATRICIA GARZÓN LOZANO | CONTRATISTA | 3/2/2026 | 3/31/2026 | 2-Martes | 13:00 | 18:00 | 13:00 - 18:00 | 5 | 5 | 25 | |
| 2026 | MARZO | 3445554 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | IE LICEO SANTA LIBRADA | 10 | NEIVA | INDUCCION | INDUCCION | Técnica | JUDITH PATRICIA GARZÓN LOZANO | CONTRATISTA | 3/2/2026 | 3/31/2026 | 3-Miércoles | 13:00 | 18:00 | 13:00 - 18:00 | 4 | 5 | 20 | |
| 2026 | MARZO | 3446419 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | IE JOSE EUSTASIO RIVERA | 10 | NEIVA | INDUCCION | INDUCCION | Técnica | JUDITH PATRICIA GARZÓN LOZANO | CONTRATISTA | 3/2/2026 | 3/31/2026 | 4-Jueves | 13:00 | 18:00 | 13:00 - 18:00 | 4 | 5 | 20 | |
| 2026 | MARZO | 3446419 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | IE JOSE EUSTASIO RIVERA | 10 | NEIVA | INDUCCION | INDUCCION | Técnica | JUDITH PATRICIA GARZÓN LOZANO | CONTRATISTA | 3/2/2026 | 3/31/2026 | 5-Viernes | 13:00 | 18:00 | 13:00 - 18:00 | 4 | 5 | 20 | |

**ASIGNACION DE FORMACION**

| INSTRUCTOR | FICHA | GRADO | IE | APRENDICES MATRICULADOS | ACTIVOS | NOVEDAD |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Judith Patricia Garzón | 3445554 | 10 | Liceo Femenino | 28 | 28 | 0 |
| | 3446419 | 10 | José Eustasio Rivera | 34 | 34 | 0 |
| | 3152927 | 11 | Liceo Femenino | 28 | 23 | 5 |
| | 3161416 | 11 | Jose Reinel Cerquera | 29 | 27 | 2 |

- **Rafael Ignacio Gamboa**

**HORARIO**



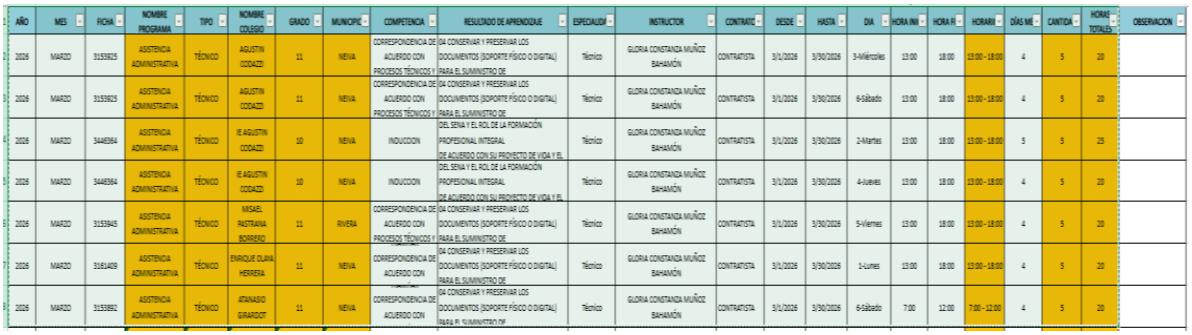
| AÑO | MES | FICHA | NOMBRE PROGRAMA | TIPO | NOMBRE COLEGIO | GRADO | MUNICIPIO | COMPETENCIA | RESULTADO DE APRENDIZAJE | ESPECIALIDAD | INSTRUCTOR | CONTRATO | DESDE | HASTA | DIA | HORA INI | HORA FI | HORARIO | DÍAS MES | CANTIDAD | HORAS TOTALES | OBSERVACION |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2026 | MARZO | 3445409 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | IE EL LIMONAR | 10 | NEIVA | FORMACIÓN PROFESIONAL | DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL | Técnica | RAFAEL IGNACIO GAMBOA MANOSALVA | CONTRATISTA | 3/2/2026 | 3/30/2026 | 1-Lunes | 13:00 | 18:00 | 13:00 - 18:00 | 4 | 5 | 20 | |
| 2026 | MARZO | 3445409 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | IE EL LIMONAR | 10 | NEIVA | FORMACIÓN PROFESIONAL | DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL | Técnica | RAFAEL IGNACIO GAMBOA MANOSALVA | CONTRATISTA | 3/4/2026 | 3/25/2026 | 3-Miércoles | 13:00 | 18:00 | 13:00 - 18:00 | 4 | 5 | 20 | |
| 2026 | MARZO | 3446443 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | IE MISAEL PASTRANA BORRERO | 10 | RIVERA | FORMACIÓN PROFESIONAL | DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL | Técnica | RAFAEL IGNACIO GAMBOA MANOSALVA | CONTRATISTA | 3/3/2026 | 3/31/2026 | 2-Martes | 13:00 | 18:00 | 13:00 - 18:00 | 5 | 5 | 25 | |
| 2026 | MARZO | 3446443 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | IE MISAEL PASTRANA BORRERO | 10 | RIVERA | FORMACIÓN PROFESIONAL | DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL | Técnica | RAFAEL IGNACIO GAMBOA MANOSALVA | CONTRATISTA | 3/6/2026 | 3/27/2026 | 5-Viernes | 13:00 | 18:00 | 13:00 - 18:00 | 4 | 5 | 20 | |
| 2026 | MARZO | 3153926 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | JOSE EUSTASIO RIVERA | 11 | NEIVA | TRAMITAR CORRESPONDENCIA | 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS. | Técnica | RAFAEL IGNACIO GAMBOA MANOSALVA | CONTRATISTA | 3/2/2026 | 3/30/2026 | 1-Lunes | 7:00 | 12:00 | 7:00 - 12:00 | 4 | 5 | 20 | |
| 2026 | MARZO | 3153926 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | JOSE EUSTASIO RIVERA | 11 | NEIVA | TRAMITAR CORRESPONDENCIA | 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS. | Técnica | RAFAEL IGNACIO GAMBOA MANOSALVA | CONTRATISTA | 3/6/2026 | 3/27/2026 | 5-Viernes | 7:00 | 12:00 | 7:00 - 12:00 | 4 | 5 | 20 | |
| 2026 | MARZO | 3153945 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | MISAEL PASTRANA BORRERO | 11 | RIVERA | TRAMITAR CORRESPONDENCIA | Despachar los documentos físicos y/o electronicos generados en las unidades administrativas | Técnica | RAFAEL IGNACIO GAMBOA MANOSALVA | CONTRATISTA | 3/3/2026 | 3/26/2026 | 4-Jueves | 13:00 | 18:00 | 13:00 - 18:00 | 4 | 5 | 20 | |

**ASIGNACION DE FORMACION**

| INSTRUCTOR | FICHA | GRADO | IE | APRENDICES MATRICULADOS | ACTIVOS | NOVEDAD |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Rafael Ignacio Gamboa | 3446443 | 10 | Misael Patrana Borrero | 26 | 26 | 0 |
| | 3445409 | 10 | Limonar | 32 | 32 | 0 |
| | 3153926 | 11 | Jose Eustasio Rivera | 35 | 33 | 2 |
| | 3153945 | 11 | Misael Patrana Borrero | 34 | 28 | 6 |

- **Gloria Constanza Muñoz Bahamón**

**HORARIO**



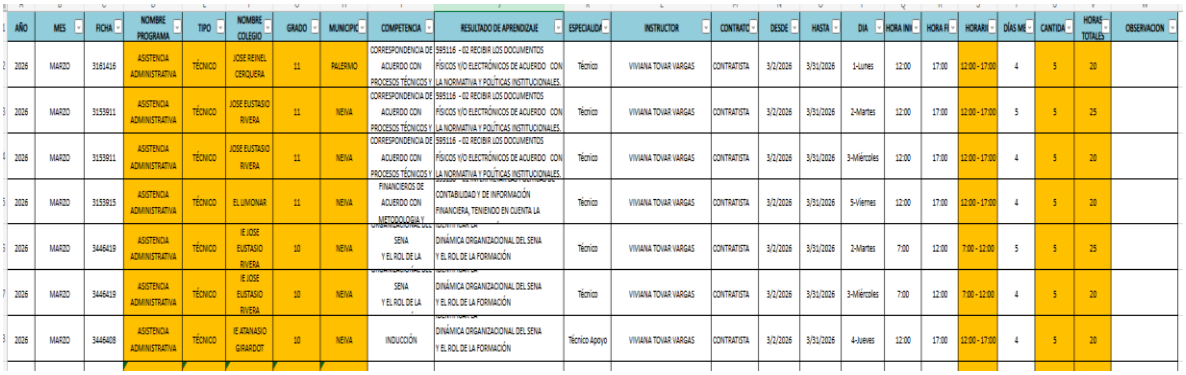
| AÑO | MES | FICHA | NOMBRE PROGRAMA | TIPO | NOMBRE COLEGIO | GRADO | MUNICIPIO | COMPETENCIA | RESULTADO DE APRENDIZAJE | ESPECIALIDAD | INSTRUCTOR | CONTRATO | DESDE | HASTA | DIA | HORA INI | HORA FI | HORARIO | DÍAS MES | CANTIDAD | HORAS TOTALES | OBSERVACION |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2026 | MARZO | 3153925 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | AGUSTIN CODAZZI | 11 | NEIVA | CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y | 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE | Técnico | GLORIA CONSTANZA MUÑOZ BAHAMÓN | CONTRATISTA | 3/1/2026 | 3/30/2026 | 3-Miércoles | 13:00 | 18:00 | 13:00 - 18:00 | 4 | 5 | 20 | |
| 2026 | MARZO | 3153925 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | AGUSTIN CODAZZI | 11 | NEIVA | CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y | 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE | Técnico | GLORIA CONSTANZA MUÑOZ BAHAMÓN | CONTRATISTA | 3/1/2026 | 3/30/2026 | 6-Sábado | 13:00 | 18:00 | 13:00 - 18:00 | 4 | 5 | 20 | |
| 2026 | MARZO | 3446364 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | IE AGUSTIN CODAZZI | 10 | NEIVA | INDUCCION | DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL | Técnico | GLORIA CONSTANZA MUÑOZ BAHAMÓN | CONTRATISTA | 3/1/2026 | 3/30/2026 | 2-Martes | 13:00 | 18:00 | 13:00 - 18:00 | 5 | 5 | 25 | |
| 2026 | MARZO | 3446364 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | IE AGUSTIN CODAZZI | 10 | NEIVA | INDUCCION | DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL | Técnico | GLORIA CONSTANZA MUÑOZ BAHAMÓN | CONTRATISTA | 3/1/2026 | 3/30/2026 | 4-Jueves | 13:00 | 18:00 | 13:00 - 18:00 | 4 | 5 | 20 | |
| 2026 | MARZO | 3153945 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | MISAEL PASTRANA BORRERO | 11 | RIVERA | CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y | 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE | Técnico | GLORIA CONSTANZA MUÑOZ BAHAMÓN | CONTRATISTA | 3/1/2026 | 3/30/2026 | 5-Viernes | 13:00 | 18:00 | 13:00 - 18:00 | 4 | 5 | 20 | |
| 2026 | MARZO | 3161409 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | ENRIQUE OLAYA HERRERA | 11 | NEIVA | CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON | 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE | Técnico | GLORIA CONSTANZA MUÑOZ BAHAMÓN | CONTRATISTA | 3/1/2026 | 3/30/2026 | 1-Lunes | 13:00 | 18:00 | 13:00 - 18:00 | 4 | 5 | 20 | |
| 2026 | MARZO | 3153892 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | ATANASIO GIRARDOT | 11 | NEIVA | CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON | 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE | Técnico | GLORIA CONSTANZA MUÑOZ BAHAMÓN | CONTRATISTA | 3/1/2026 | 3/30/2026 | 6-Sábado | 7:00 | 12:00 | 7:00 - 12:00 | 4 | 5 | 20 | |

**ASIGNACION DE FORMACION**

| INSTRUCTOR | FICHA | GRADO | IE | APRENDICES MATRICULADOS | ACTIVOS | NOVEDAD |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Gloria Constanza Muñoz | 3446364 | 10 | Agustín Codazzi | 29 | 29 | 0 |
| | 3153925 | 11 | Agustín Codazzi | 19 | 17 | 2 |
| | 3161409 | 11 | Enrique Olaya | 27 | 19 | 8 |
| | 3153892 | 11 | Atanasio Girardot | 24 | 24 | 0 |
| | 3153945 | 11 | Misael Pastrana Borrero | 34 | 28 | 6 |

- **Viviana Tovar Vargas**

**HORARIO**



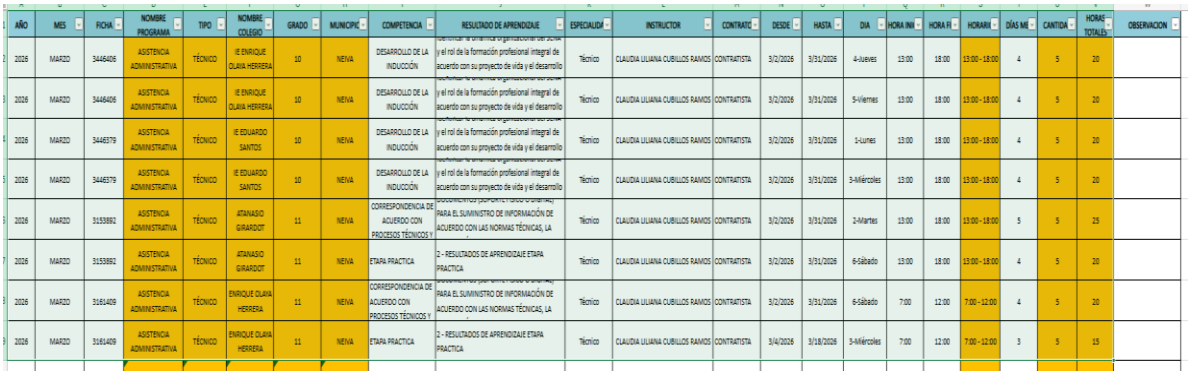
| AÑO | MES | FICHA | NOMBRE PROGRAMA | TIPO | NOMBRE COLEGIO | GRADO | MUNICIPIO | COMPETENCIA | RESULTADO DE APRENDIZAJE | ESPECIALIDAD | INSTRUCTOR | CONTRATO | DESDE | HASTA | DIA | HORA INI | HORA FI | HORARIO | DÍAS ME | CANTIDA | HORAS TOTALES | OBSERVACION |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2026 | MARZO | 3161416 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | JOSE REINEL CERQUERA | 11 | PALERMO | CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y | 595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES. | Técnica | VIVIANA TOVAR VARGAS | CONTRATISTA | 3/2/2026 | 3/31/2026 | 1-Lunes | 12:00 | 17:00 | 12:00 - 17:00 | 4 | 5 | 20 | |
| 2026 | MARZO | 3153911 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | JOSE EUSTASIO RIVERA | 11 | NEIVA | CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y | 595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES. | Técnica | VIVIANA TOVAR VARGAS | CONTRATISTA | 3/2/2026 | 3/31/2026 | 2-Martes | 12:00 | 17:00 | 12:00 - 17:00 | 5 | 5 | 25 | |
| 2026 | MARZO | 3153911 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | JOSE EUSTASIO RIVERA | 11 | NEIVA | CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y | 595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES. | Técnica | VIVIANA TOVAR VARGAS | CONTRATISTA | 3/2/2026 | 3/31/2026 | 3-Miércoles | 12:00 | 17:00 | 12:00 - 17:00 | 4 | 5 | 20 | |
| 2026 | MARZO | 3153915 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | EL LIMONAR | 11 | NEIVA | FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y | CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA | Técnica | VIVIANA TOVAR VARGAS | CONTRATISTA | 3/2/2026 | 3/31/2026 | 5-Viernes | 12:00 | 17:00 | 12:00 - 17:00 | 4 | 5 | 20 | |
| 2026 | MARZO | 3446419 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | IE JOSE EUSTASIO RIVERA | 10 | NEIVA | SENA Y EL ROL DE LA | DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN | Técnica | VIVIANA TOVAR VARGAS | CONTRATISTA | 3/2/2026 | 3/31/2026 | 2-Martes | 7:00 | 12:00 | 7:00 - 12:00 | 5 | 5 | 25 | |
| 2026 | MARZO | 3446419 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | IE JOSE EUSTASIO RIVERA | 10 | NEIVA | SENA Y EL ROL DE LA | DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN | Técnica | VIVIANA TOVAR VARGAS | CONTRATISTA | 3/2/2026 | 3/31/2026 | 3-Miércoles | 7:00 | 12:00 | 7:00 - 12:00 | 4 | 5 | 20 | |
| 2026 | MARZO | 3446408 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | IE ATANASIO GIRARDOT | 10 | NEIVA | INDUCCIÓN | DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN | Técnico Apoyo | VIVIANA TOVAR VARGAS | CONTRATISTA | 3/2/2026 | 3/31/2026 | 4-Jueves | 12:00 | 17:00 | 12:00 - 17:00 | 4 | 5 | 20 | |

**ASIGNACION DE FORMACION**

| INSTRUCTOR | FICHA | GRADO | IE | APRENDICES MATRICULADOS | ACTIVOS | NOVEDAD |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Viviana Tovar Vargas | 3446408 | 10 | Atanasio Girardot | 31 | 31 | 0 |
| | 3446419 | 10 | Jose Eustasio Rivera | 27 | 27 | 0 |
| | 3153911 | 11 | Jose Eustasio Rivera | 30 | 30 | 0 |
| | 3153915 | 11 | Limonar | 27 | 27 | 0 |
| | 3161416 | 11 | Jose Reinel | 29 | 27 | 2 |

- **Claudia Liliana Cubillos**

**HORARIO**



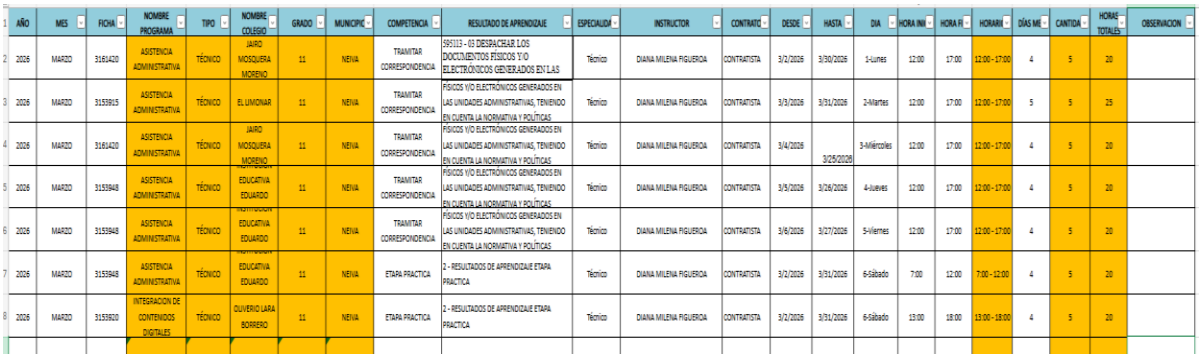
| AÑO | MES | FICHA | NOMBRE PROGRAMA | TIPO | NOMBRE COLEGIO | GRADO | MUNICIPIO | COMPETENCIA | RESULTADO DE APRENDIZAJE | ESPECIALIDAD | INSTRUCTOR | CONTRATO | DESDE | HASTA | DIA | HORA INI | HORA FI | HORARIO | DÍAS ME | CANTIDA | HORAS TOTALES | OBSERVACION |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2026 | MARZO | 3446406 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | IE ENRIQUE OLAYA HERRERA | 10 | NEIVA | DESARROLLO DE LA INDUCCIÓN | y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo | Técnica | CLAUDIA LILIANA CUBILLOS RAMOS | CONTRATISTA | 3/2/2026 | 3/31/2026 | 4-Jueves | 13:00 | 18:00 | 13:00 - 18:00 | 4 | 5 | 20 | |
| 2026 | MARZO | 3446406 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | IE ENRIQUE OLAYA HERRERA | 10 | NEIVA | DESARROLLO DE LA INDUCCIÓN | y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo | Técnica | CLAUDIA LILIANA CUBILLOS RAMOS | CONTRATISTA | 3/2/2026 | 3/31/2026 | 5-Viernes | 13:00 | 18:00 | 13:00 - 18:00 | 4 | 5 | 20 | |
| 2026 | MARZO | 3446379 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | IE EDUARDO SANTOS | 10 | NEIVA | DESARROLLO DE LA INDUCCIÓN | y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo | Técnica | CLAUDIA LILIANA CUBILLOS RAMOS | CONTRATISTA | 3/2/2026 | 3/31/2026 | 1-Lunes | 13:00 | 18:00 | 13:00 - 18:00 | 4 | 5 | 20 | |
| 2026 | MARZO | 3446379 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | IE EDUARDO SANTOS | 10 | NEIVA | DESARROLLO DE LA INDUCCIÓN | y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo | Técnica | CLAUDIA LILIANA CUBILLOS RAMOS | CONTRATISTA | 3/2/2026 | 3/31/2026 | 3-Miércoles | 13:00 | 18:00 | 13:00 - 18:00 | 4 | 5 | 20 | |
| 2026 | MARZO | 3153892 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | ATANASIO GIRARDOT | 11 | NEIVA | CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y | PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA | Técnica | CLAUDIA LILIANA CUBILLOS RAMOS | CONTRATISTA | 3/2/2026 | 3/31/2026 | 2-Martes | 13:00 | 18:00 | 13:00 - 18:00 | 5 | 5 | 25 | |
| 2026 | MARZO | 3153892 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | ATANASIO GIRARDOT | 11 | NEIVA | ETAPA PRACTICA | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA | Técnica | CLAUDIA LILIANA CUBILLOS RAMOS | CONTRATISTA | 3/2/2026 | 3/31/2026 | 6-Sábado | 13:00 | 18:00 | 13:00 - 18:00 | 4 | 5 | 20 | |
| 2026 | MARZO | 3161409 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | ENRIQUE OLAYA HERRERA | 11 | NEIVA | CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y | PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA | Técnica | CLAUDIA LILIANA CUBILLOS RAMOS | CONTRATISTA | 3/2/2026 | 3/31/2026 | 6-Sábado | 7:00 | 12:00 | 7:00 - 12:00 | 4 | 5 | 20 | |
| 2026 | MARZO | 3161409 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | ENRIQUE OLAYA HERRERA | 11 | NEIVA | ETAPA PRACTICA | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA | Técnica | CLAUDIA LILIANA CUBILLOS RAMOS | CONTRATISTA | 3/4/2026 | 3/18/2026 | 3-Miércoles | 7:00 | 12:00 | 7:00 - 12:00 | 3 | 5 | 15 | |

**ASIGNACION DE FORMACION**

| INSTRUCTORA | FICHA | GRADO | IE | APRENDICES MATRICULADOS | ACTIVOS | NOVEDAD |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Claudia Liliana Cubillos | 3446406 | 10 | Enrique Olaya Herrera | 30 | 30 | 0 |
| | 3446379 | 10 | Eduardo Santos | 34 | 34 | 0 |
| | 3153892 | 11 | Atanasio Girardot | 24 | 24 | 0 |
| | 3161409 | 11 | Enrique Olaya Herrera | 27 | 19 | 8 |

- **Diana Milena Figueroa**

**HORARIO**



| AÑO | MES | FICHA | NOMBRE PROGRAMA | TIPO | NOMBRE COLEGIO | GRADO | MUNICIPIO | COMPETENCIA | RESULTADO DE APRENDIZAJE | ESPECIALIDAD | INSTRUCTOR | CONTRATO | DESDE | HASTA | DIA | HORA INI | HORA FI | HORARIO | DÍAS ME | CANTIDA | HORAS TOTALES | OBSERVACION |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2026 | MARZO | 3161420 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | JAIRO MOSQUERA MORENO | 11 | NEIVA | TRAMITAR CORRESPONDENCIA | 595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS | Técnico | DIANA MILENA FIGUEROA | CONTRATISTA | 3/2/2026 | 3/30/2026 | 1-Lunes | 12:00 | 17:00 | 12:00 - 17:00 | 4 | 5 | 20 | |
| 2026 | MARZO | 3153915 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | EL LIMONAR | 11 | NEIVA | TRAMITAR CORRESPONDENCIA | FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS | Técnico | DIANA MILENA FIGUEROA | CONTRATISTA | 3/3/2026 | 3/31/2026 | 2-Martes | 12:00 | 17:00 | 12:00 - 17:00 | 5 | 5 | 25 | |
| 2026 | MARZO | 3161420 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | JAIRO MOSQUERA MORENO | 11 | NEIVA | TRAMITAR CORRESPONDENCIA | FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS | Técnico | DIANA MILENA FIGUEROA | CONTRATISTA | 3/4/2026 | 3/25/2026 | 3-Miércoles | 12:00 | 17:00 | 12:00 - 17:00 | 4 | 5 | 20 | |
| 2026 | MARZO | 3153948 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | EDUCATIVA EDUARDO | 11 | NEIVA | TRAMITAR CORRESPONDENCIA | FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS | Técnico | DIANA MILENA FIGUEROA | CONTRATISTA | 3/5/2026 | 3/26/2026 | 4-Jueves | 12:00 | 17:00 | 12:00 - 17:00 | 4 | 5 | 20 | |
| 2026 | MARZO | 3153948 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | EDUCATIVA EDUARDO | 11 | NEIVA | TRAMITAR CORRESPONDENCIA | FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS | Técnico | DIANA MILENA FIGUEROA | CONTRATISTA | 3/6/2026 | 3/27/2026 | 5-Viernes | 12:00 | 17:00 | 12:00 - 17:00 | 4 | 5 | 20 | |
| 2026 | MARZO | 3153948 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | TÉCNICO | EDUCATIVA EDUARDO | 11 | NEIVA | ETAPA PRACTICA | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA | Técnico | DIANA MILENA FIGUEROA | CONTRATISTA | 3/2/2026 | 3/31/2026 | 6-Sábado | 7:00 | 12:00 | 7:00 - 12:00 | 4 | 5 | 20 | |
| 2026 | MARZO | 3153920 | INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES | TÉCNICO | OLIVERIO LARA BORRERO | 11 | NEIVA | ETAPA PRACTICA | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA | Técnico | DIANA MILENA FIGUEROA | CONTRATISTA | 3/2/2026 | 3/31/2026 | 6-Sábado | 13:00 | 18:00 | 13:00 - 18:00 | 4 | 5 | 20 | |

**ASIGNACION DE FORMACION**

| | FICHA | GRADO | IE | APRENDICES MATRICULADOS | ACTIVOS | NOVEDAD |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Diana Milena Figueroa | 3161420 | 11 | Jairo Mosquera Moreno | | | |
| | 3153915 | 11 | Limonar | | | |
| | 3153948 | 11 | Eduardo Santos | | | |
| | 3153920 | 11 | Oliverio Lara Borrero | | | |
| | | 10 | Jairo Mosquera Moreno | | | |

**6. Compromisos entregables mes de marzo de 2026**

- Acta equipo ejecutor mes de marzo de 2026.
- Acta y Malla curricular grados 10º
- Ajustar línea de tiempo para grados 10º, por cambio a versión 3 del programa de formación.
- Alimentar portafolio de la línea en Drive, con guías e instrumentos actualizados, según nueva versión de programa de formación.

- Formato novedades de ambientes GFPI-F-021 V03 (únicamente Grados 10, entregar en la oficina, para revisión y firma del Coordinador, recuerden que si es ficha compartida firmar todos los Instructores)
- GFPI-F-165 Formato Selección modificación Alternativa Etapa Productiva (Grupal, presentar en la oficina de manera física, grados 10).
- Informe Novedades académicas del mes de febrero, enviado a las Instituciones Educativas.
- Para las fichas de decimo, reporte aprendices con estado en formación en SENA sofía Plus ya las fichas deben estar con ruta y aprendices asociados.

**7. Varios**

Una vez finalizada la reunión, se recuerda a los instructores participantes, la importancia del cumplimiento con los entregables, recordar las fechas establecidas para las reuniones de equipo, que deben ser una reunión cada mes.

**CONCLUSIONES**

Se realizó la reunión dejando organizados horarios, carga asignada y entregables para el mes de marzo de 2026-
Para un mayor compromiso y participación de los directivos y docentes enlace de las IES, realizar reunión con padres de familia, enviar correo a rectores con horarios y jornada de formación.







**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD /DECISIÓN | FECHA | RESPONSABLE | FIRMA |
|---|---|---|---|
| Entregables mes de marzo | 20 de marzo de 2026 | Instructores | Equipo ejecutor |

**ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

| NOMBRE | DEPENDENCIA | FIRMA |
|---|---|---|
| ANDREA PAOLA SAAVEDRA | Líder /Articulación con la educación media | |
| VIVIANA TOVAR VARGAS | Instructor /Articulación con la educación media | |

| | | |
|---|---|---|
| GLORIA CONSTANZA MUÑOZ BAHAMON | Instructor /Articulación con la educación media | |
| RAFAEL IGNACIO GAMBOA MANOSALVA | Instructor /Articulación con la educación media | |
| MARTHA LILIANA ALVAREZ RIVERA | Instructor /Articulación con la educación media | |
| CLAUDIA LILIANA CUBILLOS RAMOS | Instructor /Articulación con la educación media | |
| JUDITH PATRICIA GARZON L. | Instructor /Articulación con la educación media | |
| DIANA MILENA FIGUEROA | Instructor /Articulación con la educación media | |

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): REUNION DE EQUIPO EJECUTOR TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Gloria Constanza Muñoz B. | YT. 47.384 | | X | | ASEM | gloconsubani@hotmail.co | 3107868776 | N/A | |
| 2 | [illegible] | 36308946 | | X | | ASEM | [illegible]@sena.edu.co | 317[illegible] | | |
| 3 | Claudia Liliana Cubillos | 55165542 | | X | | ASEM | clcubillos@sena.edu.co | 3112556994 | | |
| 4 | Diana Milena Figueroa | 36065389 | | | | | dmefigueroa@edu.co | 3167412752 | | Diana |
| 5 | Rafael I Gamboa | 88.198992 | | X | | ASEM | rgamboa@sena.edu.co | 3102186442 | | |
| 6 | Andrea Paola Saavedra. | 38362312 | | X | | ASEM | apsaavedra@sena.edu.co | 3214981532 | | |
| 7 | Judith P Garzon L | 55160573 | | x | | ASEM | jgarzonl@sena.edu.co | 3149300733 | | |
| 8 | Martha L. Alvarez R | 55062.671 | | X | | ASEM | mlalvarezr@sena.edu.co | 3117168512 | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |

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