ACTA No. 0050			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNIÓN VIRTUAL EQUIPO DE ARTICULACIÓN			
CIUDAD Y FECHA:	Sogamoso, 26 febrero	**HORA INICIO:** 7:00 pm	**HORA FIN:** 8:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	**REUNIÓN VIRTUAL**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Boyacá, centro minero	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Compensación de Semana Santa.
2. Legalización de viáticos.
3. Revisión del cronograma de formación.
4. Portafolio del instructor.
5. Gestión de tiempos en la plataforma Sofía.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar y concertar con los instructores los temas pendientes relacionados con la compensación de Semana Santa, legalización de viáticos, revisión del cronograma de formación y lineamientos sobre el portafolio del instructor, con el fin de establecer acuerdos para el adecuado desarrollo de las actividades académicas y administrativas.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión inicia a las 7:00 p.m. de manera virtual, liderada por la dinamizadora Vivian Lisseth Covo Castillo, quien da apertura al espacio e informa a los instructores que se abordarán algunos temas pendientes relacionados con la organización de las actividades académicas y administrativas del equipo.

1. **Compensación de Semana Santa**

Durante la reunión, la dinamizadora Vivian Lisseth Covo Castillo propone diferentes fechas para realizar la compensación correspondiente a la Semana Santa. Después de analizar las

propuestas planteadas, se acuerdan las fechas en las cuales se realizarán las actividades de compensación.

Asimismo, se informa que el día 14 de marzo todos los instructores deben asistir, ya que se realizará una reunión general en la que se abordarán temas específicos relacionados con los equipos de trabajo, especialmente lo correspondiente al desarrollo y seguimiento de los proyectos productivos.

2. **Legalización de viáticos**

En relación con la legalización de viáticos, se indica que es necesario tener en cuenta las observaciones realizadas desde la regional, así como cumplir con las fechas establecidas para este proceso.

La dinamizadora informa sobre algunos ajustes que se han venido implementando y recuerda la importancia de verificar dentro del equipo de articulación quiénes deben realizar la entrega de tiquetes.

3. **Revisión del cronograma de formación**

Se menciona que el cronograma de formación debe revisarse cuidadosamente para verificar que esté acorde con el programa de formación correspondiente, teniendo en cuenta que esta organización responde a lineamientos y procesos internos establecidos para la planeación de la formación.

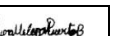
4. **Portafolio del instructor**

En cuanto al portafolio del instructor, se indica que este debe mantenerse completo, organizado y ajustado a la planeación, ya que hace parte de los soportes requeridos para la estadística correspondiente al mes de marzo.

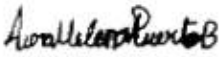
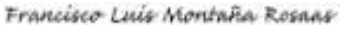
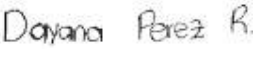
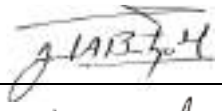
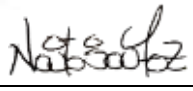
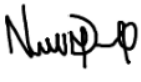
5. **Gestión de tiempos en Sofía**

La dinamizadora señala que los tiempos registrados en la plataforma Sofía deben gestionarse de acuerdo con los tiempos de las fichas de formación. En este sentido, cuando sea necesario, se deben asignar otras actividades relacionadas con el rol del instructor, siempre vinculadas con los procesos formativos.

CONCLUSIONES
➢ Se definieron las fechas para la compensación de Semana Santa, teniendo en cuenta la disponibilidad de los instructores. ➢ Se reiteró la importancia de cumplir con los lineamientos y fechas establecidas para la legalización de viáticos. ➢ Se recordó que el cronograma de formación debe estar alineado con el programa de formación correspondiente**.** ➢ Se resaltó la necesidad de mantener actualizado el portafolio del instructor y gestionar adecuadamente los tiempos en la plataforma Sofía.

Proyectó:	Ing. Aura Milena Puerto	
Revisó:	Ing. Andrea del Pilar Cabezas L.	

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Asistir a la reunión general programada para el 14 de marzo	Vigencia 2026	Instructores	
Cumplir con los lineamientos y fechas establecidas para la legalización de viáticos	Vigencia 2026	Instructores	
Revisar y ajustar el cronograma de formación	Vigencia 2026	Instructores	
Mantener actualizado el portafolio del instructor y gestionar adecuadamente los tiempos en Sofía	Vigencia 2026	Instructores	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Aura Milena Puerto Becerra	SENA CENTRO MINERO			
Camilo Andrés López Pulido	SENA CENTRO MINERO			
Elizabeth Lombana Jiménez	SENA CENTRO MINERO			
Carlos H. Castañeda	SENA CENTRO MINERO			
Francisco Luis Montaña Rosas	SENA CENTRO MINERO			
Francy German Niño Camargo	SENA CENTRO MINERO			
Flor Yanneth López Chaparro	SENA CENTRO MINERO			
Iván Javier Albarracín G.	SENA CENTRO MINERO			
Ivonne Dayana Pérez Rincón	SENA CENTRO MINERO			
Jenny Paola Cruz Moreno	SENA CENTRO MINERO			
Julio Andrés Buitrago Motta	SENA CENTRO MINERO			
Karen Natalia Sandoval	SENA CENTRO MINERO			
Lina Paola Torres Pérez	SENA CENTRO MINERO			
Mónica Carrero	SENA CENTRO MINERO			
Nancy Marcela Dávila Acevedo	SENA CENTRO MINERO			

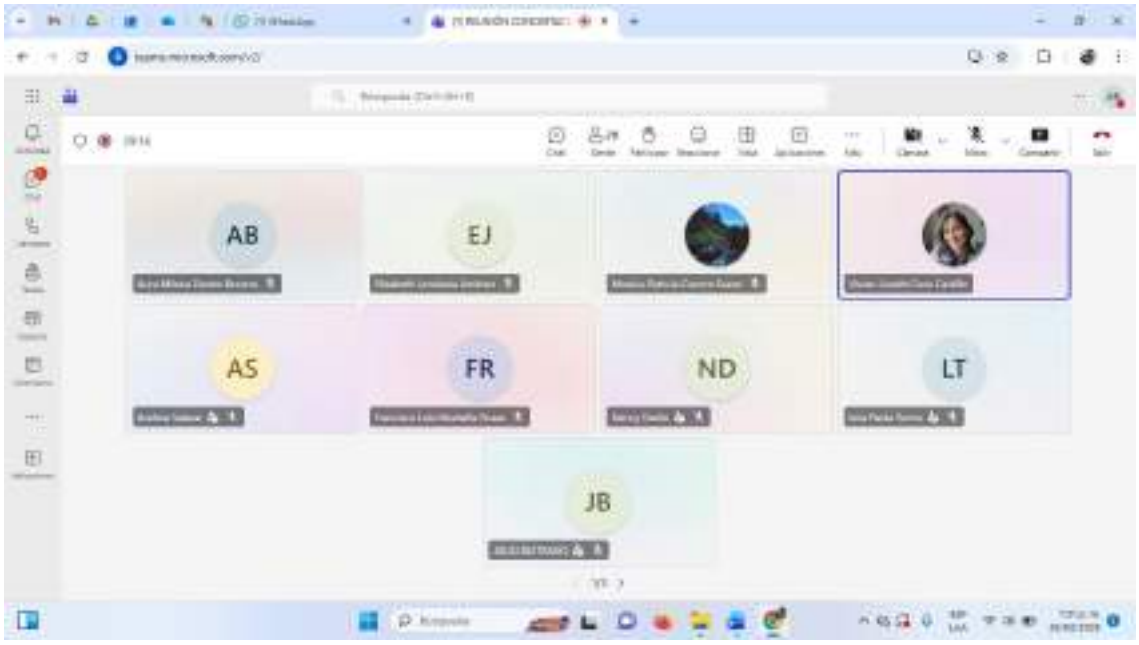
Nedil Alexander Jiménez Flórez	SENA CENTRO MINERO			
Yessica Pérez Zambrano	SENA CENTRO MINERO			
Andrea del Pilar Cabezas León	SENA CENTRO MINERO			
Vivian Lisseth Covo Castillo	SENA CENTRO MINERO			

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.

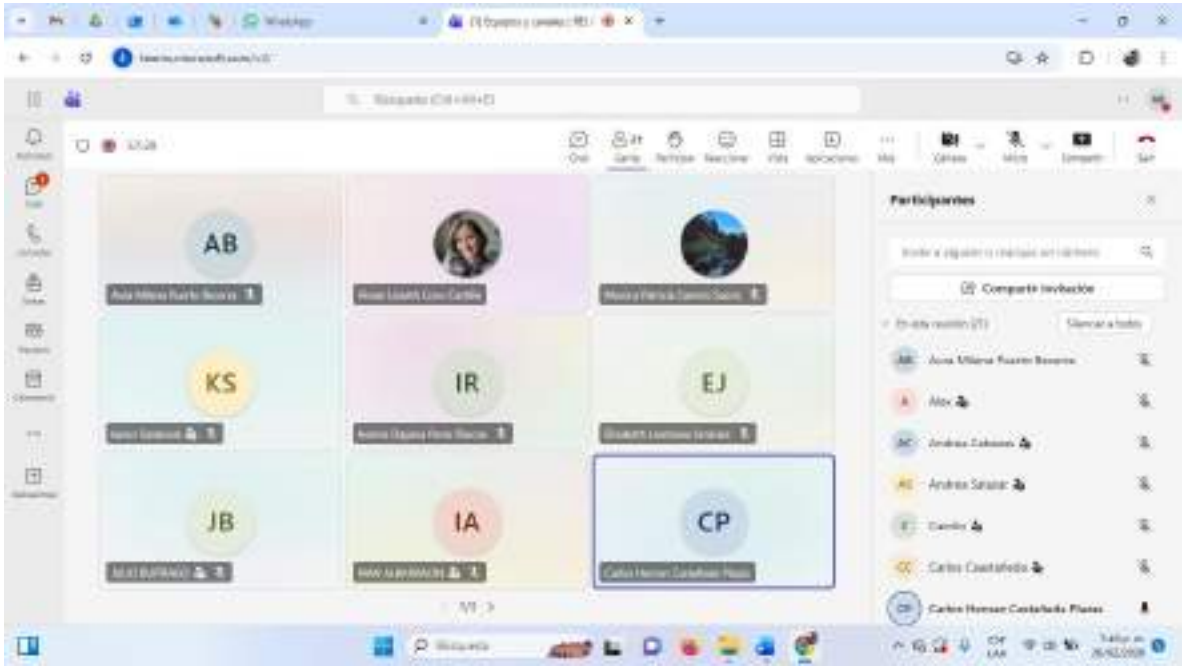
ANEXOS

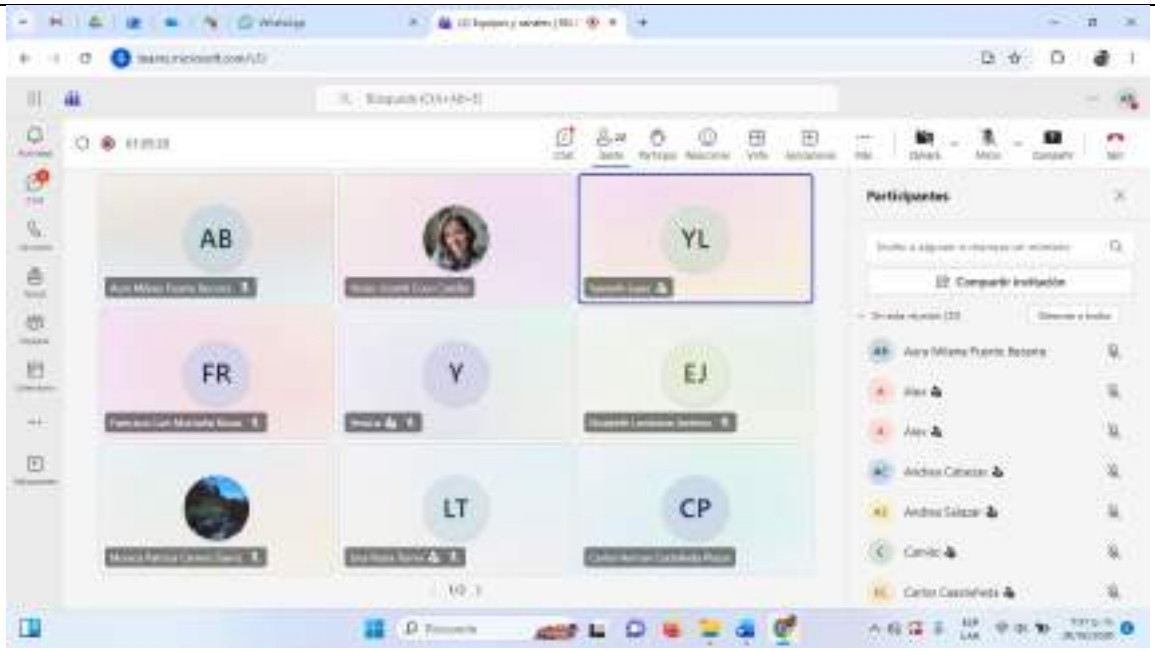
Registro fotográfico

Capturas reunión virtual para socialización de actividades y lineamientos del equipo de Articulación




Participantes
AS
JB
CC
KS
IA
AC
FC
Y
CP


Participantes
AB
KS
IR
EJ
JB
IA
CP



Fuente: Capturas de pantalla reunión virtual PC Aura Milena Puerto