ACTA 01 - EEF marzo 2026		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Equipo Ejecutor de la Formación. Marzo 2026 Programa: Análisis y Desarrollo de Software. Ficha: 3070454		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué 02 de marzo de 2026	**HORA INICIO:** 02:30 p.m.	**HORA FIN:** 03:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: **Plataforma: TEAMS** **https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MjZmZDlhNTgtYmExNS00N2RhLTgwNTYtOTk0ZmRiMWQ2YmFh%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2267892a4e-1e00-4d68-aef4-e95225d11d59%22%7d**		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** SENA Regional Tolima – Centro de Industria y Construcción

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- Verificación de asistencia y objetivo de la reunión.
- Revisión de cada cronograma transversal (fase, resultados, actividades y evidencias).
- Definición de programación oficial (fecha, hora, tema por sesión).
- Alineación de metodología, entregables, comunicación y seguimiento en plataforma.
- Compromisos, responsables y fechas.
- Cierre.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Socializar con el equipo de instructores el proceso de formación para la vigencia 2026 según la estructura curricular para determinar las competencias a desarrollar y los resultados de aprendizaje a evaluar
2. Revisar el cronograma de las actividades programadas y definir fechas de acompañamiento de las competencias transversales y competencias claves

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se verifica la asistencia de los instructores que asisten a la reunión

Coordinadora Académica: Rosa Elvira Rubio
Instructor Técnico: Nelson Guarín
Instructor Ética (Ficha 3070454): Cindy Lorena Vargas
Instructora SST (Ficha 3071285): Dhayan Andrea López
Instructor Matemáticas (Ficha 3336127): Alejandro Tangarife
Instructor Inglés (Ficha 3336127): Jeny Paola Hernández
Instructor Inglés (Ficha 3216218): Juan José Loaiza
Instructora Investigación (Ficha 3216218): Mélida del Pilar Zárate

El instructor Nelson Guarín, en su calidad de vocero de la ficha, es conciente de la importancia de definir, los RAPS que deben trabajar los aprendices durante el proceso de formación. Para ello, se revisa el cronograma proporcionado por la coordinación académica, el cual detalla las fechas y actividades específicas para cada resultado de aprendizaje que se debe desarollar.

Desarrollo de la reunión (síntesis)

Se revisaron los cronogramas compartidos para las fichas 3070454, 3071285, 3336127 y 3216218, confirmando fases, resultados de aprendizaje, actividades y evidencias asociadas.
Se acordó que cada instructor transversal:
Publicará en la plataforma (anuncio/agenda) la ruta de trabajo por sesión, indicando evidencia foco y criterios mínimos.
Socializará con los aprendices la fecha límite de entrega y recomendaciones de presentación.
Dejará trazabilidad (lista de asistencia, enlace/registro de sesión, orientaciones y material) por cada encuentro.

Ficha 3070454 – Fase: Ejecución – Transversal: Ética

Instructora: Cindy Lorena Vargas
Horario definido en cronograma: jueves 7:00 p.m. a 9:00 p.m.
Rango de trabajo: 02/03/2026 a 29/03/2026

Sesiones programadas:

Jueves 05/03/2026 (7–9 p.m.)

Tema: Principios y valores éticos + lineamientos del proyecto de vida

Actividad: GA9-240201526-AA1
Evidencia foco: GA9-240201526-AA1-EV01 (Presentación del proyecto de vida)
Tema: Vida en comunidad, bien común y relaciones con el contexto
Actividad: GA9-240201526-AA2
Evidencia foco: GA9-240201526-AA2-EV01 (Diagrama de sistemas)
Tema: Sostenibilidad y sustentabilidad ética; uso racional de recursos
Actividad: GA9-240201526-AA3
Evidencia foco: GA9-240201526-AA3-EV01 (Estrategia de uso racional de recursos)
Tema: Cultura de paz, dignidad humana y transformación de conflictos

Actividad: GA9-240201526-AA4
Evidencia foco: GA9-240201526-AA4-EV01 (Solución del caso)

Ficha 3071285 – Fase: Ejecución – Transversal: Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

Instructora: Dhayan Andrea López
Ventana de entrega: Evidencias hasta 29/03/2026

Sesiones programadas (2 encuentros): (se establece ruta semanal para asegurar cierre antes del 29/03)
Tema: Contexto ambiental y SST – Identificación de impactos (ATEL)
Actividad: GA8-220601501-AA1
Evidencia foco: GA8-220601501-AA1-EV01 (Análisis de caso)
Tema: Herramientas de análisis de causas – Ishikawa / Espina de Pescado
Actividad: GA8-220601501-AA2
Evidencia foco: GA8-220601501-AA2-EV01 (Diagrama Ishikawa)
Tema: Planes y acciones en medio ambiente y SST – orientación al equipo
Actividad: GA8-220601501-AA3
Evidencia foco: GA8-220601501-AA3-EV01 (Mapa mental)
Tema: Cultura de autocuidado y mejora continua – propuesta audiovisual
Actividad: GA8-220601501-AA4
Evidencia foco: GA8-220601501-AA4-EV01 (Video expositivo)

Ficha 3336127 – Fase: Análisis – Transversal: Matemáticas
Instructor: Alejandro Tangarife
Inicio de acompañamiento: desde **05/03/2026** (entregas hasta finalizar fase)
Sesiones programadas:

1. **Jueves 05/03/2026**
    - Tema: Procedimientos aritméticos aplicados a problemáticas cotidianas
    - Actividad: GA2-240201528-AA1
    - Evidencia foco: **GA2-240201528-AA1-EV01** (Cuestionario)
2. **Jueves 12/03/2026**
    - Tema: Planteamiento de ecuaciones desde contextos productivo y social
    - Actividad: GA2-240201528-AA2
    - Evidencia foco: **GA2-240201528-AA2-EV01** (Informe: ecuación)
3. **Jueves 19/03/2026**
    - Tema: Muestreo estadístico y lectura de resultados (caso contextualizado)

- Actividad: GA2-240201528-AA3
- Evidencia foco: **GA2-240201528-AA3-EV01** (Video sustentación)

4. **Jueves 26/03/2026**
   - Tema: Perímetros, áreas y volúmenes – sistematización mediante algoritmo
   - Actividad: GA2-240201528-AA4
   - Evidencia foco: **GA2-240201528-AA4-EV01** (Algoritmo)

Ficha 3336127 – Fase: Análisis – Transversal: inglés
Instructora: Jeny Paola Hernández
Plazo para evidencias: 08/04/2026
Viernes de 7 a 8 p.m.
Sesiones programadas:

1. Tema: Opiniones en contextos cotidianos/laborales (pasado, presente y futuro) – estructura básica

Actividad: GA2-240202501-AA1

2. Evidencias foco: **AA1-EV01 (Cuestionario)** + orientación **AA1-EV02 (Video entrevista)**
3. Tema: Producción escrita guiada – **Crónica** (estructura, conectores, coherencia)
4. Actividad: GA2-240202501-AA1
5. Evidencia foco: **AA1-EV03 (Crónica)**
6. Tema: Expresión de opiniones (actual/pasado/futuro) – práctica oral y escrita
7. Actividad: GA2-240202501-AA2
8. Evidencias foco: **AA2-EV01 (Cuestionario)** + **AA2-EV02 (Presentación)**
9. Tema: Consolidación y entrega final – documento escrito y lista de verificación
10. Actividad: GA2-240202501-AA2
11. Evidencia foco: **AA2-EV03 (Documento escrito)**

Ficha 3216218 – Fase: Planeación – Transversal: Investigación
Instructora: Mélida del Pilar Zárate
Entrega de actividad: hasta **06/04/2026**
Sesiones programadas (2 encuentros):

1. **Viernes 06/03/2026 (6:30 p.m.)**
   - Tema: Estructura de propuesta de investigación formativa (problema, objetivos, justificación, marco teórico)
   - Actividad: GA5-240201064-AA2
   - Evidencia foco: **GA5-240201064-AA2-EV01** (Propuesta)
2. **Viernes (6:30 p.m.)**
   - Tema: Revisión de avances y criterios de calidad (coherencia, fuentes, alcance, propuesta de solución)

- Actividad: GA5-240201064-AA2
- Evidencia foco: **GA5-240201064-AA2-EV01** (Ajustes finales)

Ficha 3216218 – Fase: Análisis – Transversal: inglés
Instructora: Juan José Loaiza
Plazo para evidencias: 06/04/2026
Viernes 6 de marzo de 8:30 p.m.
Lunes 9 de marzo 8:30 p.m.
Lunes 16 de marzo 8:30 p.m.
Sesiones programadas:

Resultados de Aprendizaje:
240202501-05 - Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.
Actividades de Aprendizaje:
GA5-240202501-AA1 - Simular un proceso para la realización de una actividad, teniendo en cuenta su quehacer laboral.
Evidencias para trabajar:
Evidencia de conocimiento: Diagrama de flujo. GA5-240202501-AA1-EV01.
Evidencia de producto: Ensayo. GA5-240202501-AA1-EV02.
Evidencia de producto: Video. GA5-240202501-AA1-EV03.

Estado de los aprendices en cada ficha:

Ficha: 3336127:

1) Estado de evidencias (por porcentaje de aprobación)

- Al día (≥ 80%): 29 aprendices (53.7%)
- Entre 50% y 79%: 18 aprendices (33.3%)
- Por debajo del 50%: 7 aprendices (13.0%)

2) Posibles casos para proceso de deserción (según criterio operativo)
Criterio aplicado: *Ingreso a plataforma = "Sin ingreso"* y *Progreso < 50%*

- Cantidad: 2 aprendices
  - MIYER ALBERTO QUINTERO ECHEVERRIA – 40.0% (14 aprobadas, 21 sin entrega)
  - DAVID SANTIAGO FLOREZ ESTRADA – 42.9% (15 aprobadas, 20 sin entrega)

Ficha: 3070454

1) Estado de evidencias (por porcentaje de aprobación / progreso)

- Al día (≥ 80%): 10 aprendices (29.4%)
- Entre 50% y 79%: 10 aprendices (29.4%)
- Por debajo del 50%: 14 aprendices (41.2%)

Total, aprendices analizados: 34

2) Posibles casos para proceso de deserción (según criterio operativo)

Criterio aplicado: *Sin ingreso a plataforma (Ingreso a Zajuna vacío)* y *Progreso < 50%*

- Cantidad: 0 aprendices

En este corte, todos registran ingreso a la plataforma, por eso no aparecen candidatos con ese criterio. Pero es necesario revisar la entrega de evidencias. Si no entregan dentro de fechas establecidas, se les realizará el debido proceso.

Ficha: 3071285

1) Estado de evidencias (por porcentaje de aprobación / progreso)

- Al día (≥ 80%): 7 aprendices (77.8%)
- Entre 50% y 79%: 0 aprendices (0.0%)
- Por debajo del 50%: 2 aprendices (22.2%)

Total, aprendices analizados: 9

Aprendices en crítico (<50%) (para gestión prioritaria):

- KAREN JULIETH CAMACHO BUITRAGO – 40.3%
- ESTEFANIA PRADA GOMEZ – 49.2%

2) Posibles casos para proceso de deserción (según criterio operativo)

Criterio aplicado: *Sin ingreso a plataforma (Ingreso a Zajuna vacío)* **y** *Progreso < 50%*

- **Cantidad: 0 aprendices**

En este corte, **todos registran ingreso** a la plataforma. Pero es necesario revisar la entrega de evidencias. Si no entregan dentro de fechas establecidas, se les realizará el debido proceso.

Ficha: 3216218

1) Estado de evidencias (por porcentaje de aprobación / progreso)

- Al día (≥ 80%): 8 aprendices (29.6%)
- Entre 50% y 79%: 7 aprendices (25.9%)
- Por debajo del 50%: 12 aprendices (44.4%)

Total, aprendices analizados: 27

2) Posibles casos para proceso de deserción (según criterio operativo)

Criterio aplicado: *Sin ingreso a plataforma (Ingreso a Zajuna vacío)* **y** *Progreso < 50%*

- **Cantidad: 0 aprendices**

En este corte, **todos registran ingreso** a la plataforma. Pero es necesario revisar la entrega de evidencias. Si no entregan dentro de fechas establecidas, se les realizará el debido proceso.

Acuerdos y compromisos

1. **Cada instructor transversal** publicará en plataforma el anuncio de cada sesión (tema + evidencia + criterios mínimos) **con mínimo 48 horas de anticipación**.
    - **Responsables:** Cada instructor transversal.
    - **Fecha:** Desde 03/03/2026.
2. Se estandariza que al finalizar cada sesión se comparta: **material/diapositivas**, actividad a desarrollar, y recordatorio de fecha de entrega.
    - **Responsables:** Cada instructor transversal.
    - **Aplicación:** En todas las sesiones.
3. Se realizará seguimiento semanal de avance de entregas (por ficha) y se reportará novedad a Coordinación Académica si hay baja participación.
    - **Responsables:** Instructores transversales.
    - **Corte:** viernes de cada semana (marzo 2026).
4. Se define que las evidencias cierran según cronograma:
    - Ética (3070454): **29/03/2026**
    - SST (3071285): **29/03/2026**
    - Inglés (3336127): **08/04/2026**
    - Investigación (3216218): **06/04/2026**
    - Matemáticas (3336127): Hasta finalizar fase (según plataforma)

CONCLUSIONES

La reunión finalizó con un compromiso para trabajar de manera coordinada y dedicada, con el objetivo de proporcionar una formación de alta calidad a los aprendices del programa de tecnólogo. La colaboración y el esfuerzo conjunto de todos los instructores serán esenciales para alcanzar los objetivos establecidos y asegurar el éxito del proceso formativo.

Compromiso de los Instructores: Los instructores presentes manifestaron su compromiso de cumplir con las responsabilidades asignadas y de participar activamente en los acompañamientos programados. Se destacó la necesidad de colaboración y comunicación constante para afrontar cualquier desafío que pueda surgir durante el periodo lectivo.

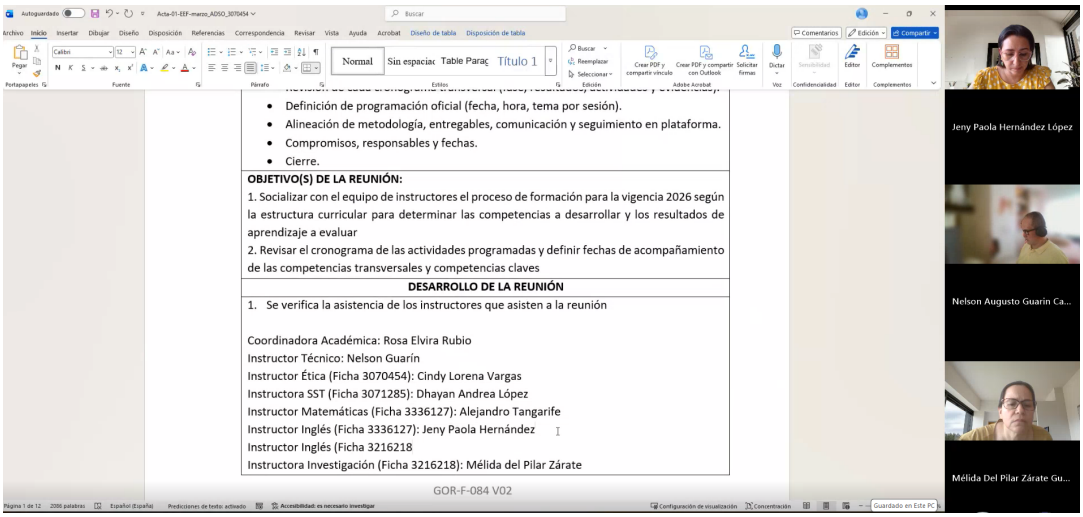
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

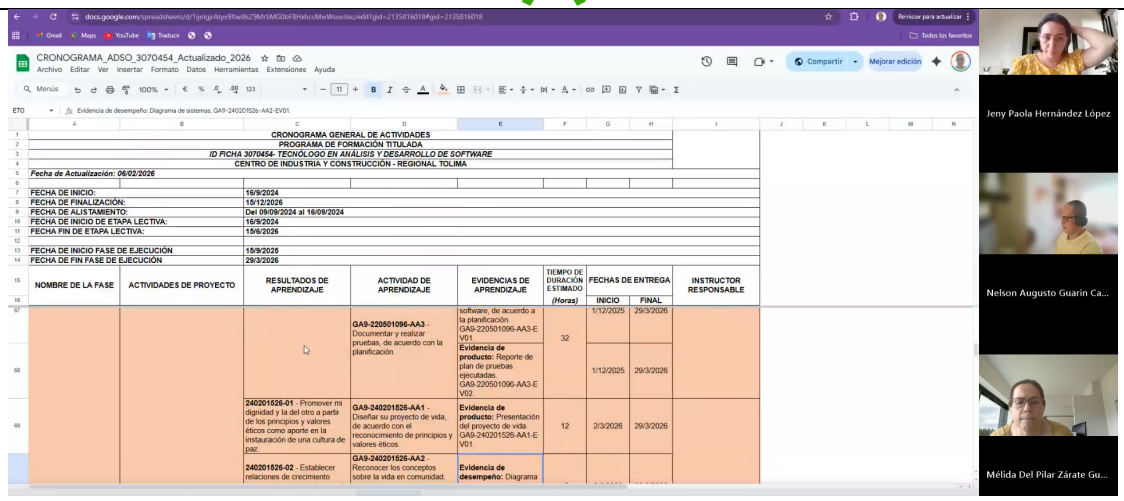
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

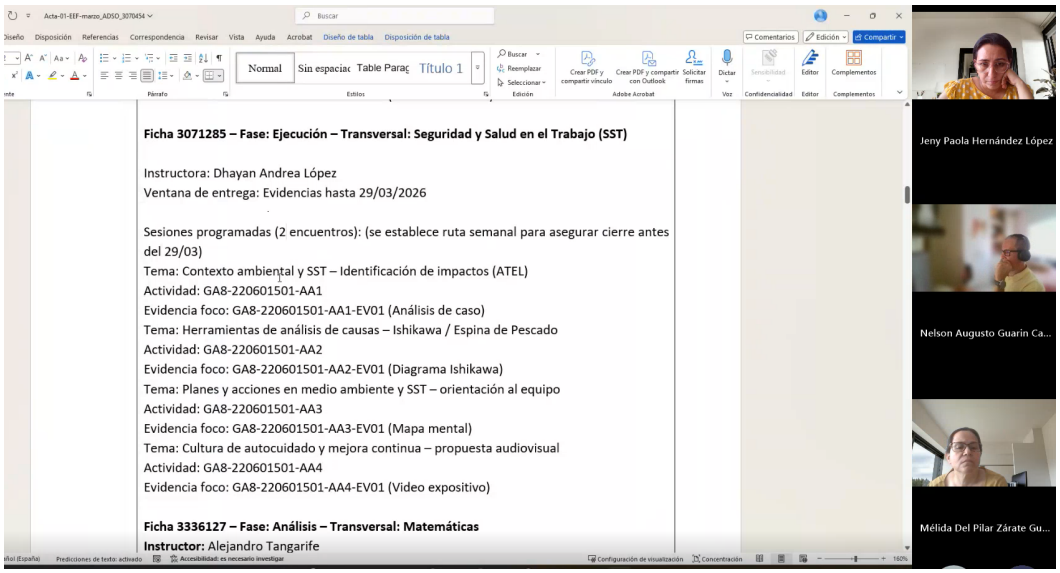
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APROBEA (SI/ NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Nelson Guarín	Centro de Industria y Construcción	Si		

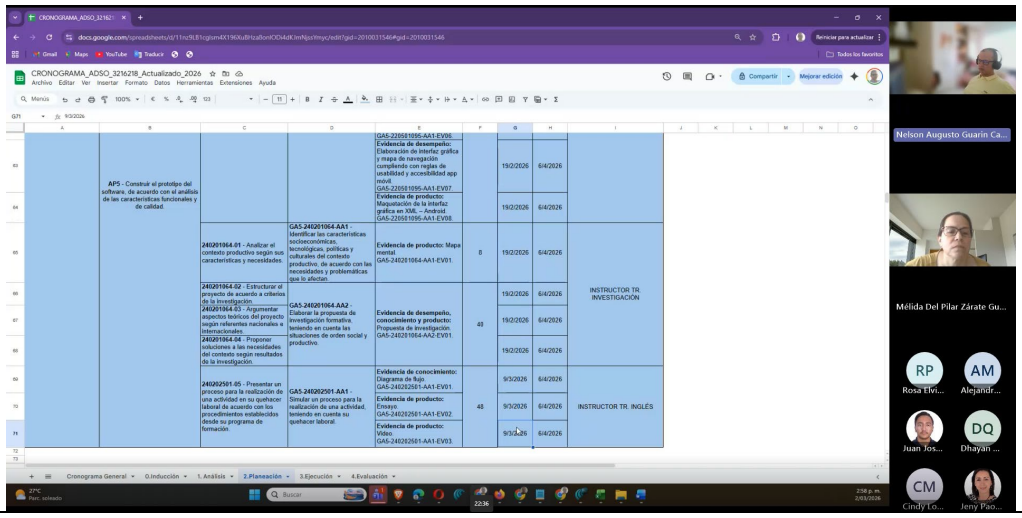
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

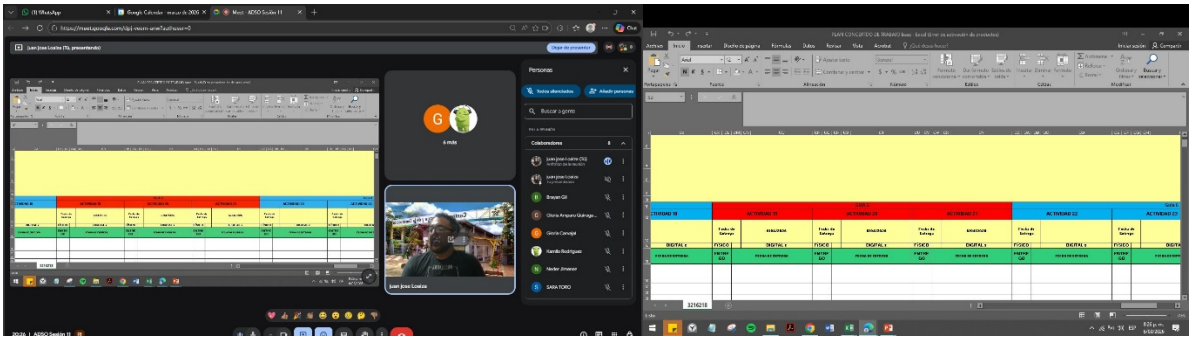
ANEXOS




CRONOGRAMA_ADSO_3070454_Actualizado_2026
CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA
ID FICHA 3070454 - TECNÓLOGO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE
CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCIÓN - REGIONAL TOLIMA
Fecha de Actualización: 06/02/2026
FECHA DE INICIO: 16/9/2024
FECHA DE FINALIZACIÓN: 15/12/2026
FECHA DE ALISTAMIENTO: Del 09/09/2024 al 16/09/2024
FECHA DE INICIO DE ETAPA LECTIVA: 16/9/2024
FECHA FIN DE ETAPA LECTIVA: 15/6/2026
FECHA DE INICIO FASE DE EJECUCIÓN 15/9/2025
FECHA DE FIN FASE DE EJECUCIÓN 29/3/2026
NOMBRE DE LA FASE
ACTIVIDADES DE PROYECTO
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
TIEMPO DE DURACIÓN ESTIMADO (Horas)
FECHAS DE ENTREGA
INICIO
FINAL
INSTRUCTOR RESPONSABLE
GA9-220501096-AA3 - Documentar y realizar pruebas, de acuerdo con la planificación.
Evidencia de producto: Reporte de plan de pruebas ejecutadas. GA9-220501096-AA3-EV02.
32
1/12/2025
29/3/2026
240201526-01 - Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.
GA9-240201526-AA1 - Diseñar su proyecto de vida, de acuerdo con el reconocimiento de principios y valores éticos.
Evidencia de producto: Presentación del proyecto de vida GA9-240201526-AA1-EV01.
12
2/3/2026
29/3/2026
240201526-02 - Establecer relaciones de crecimiento
GA9-240201526-AA2 - Reconocer los conceptos sobre la vida en comunidad,
Evidencia de desempeño: Diagrama
Jeny Paola Hernández López
Nelson Augusto Guarin Ca...
Mélida Del Pilar Zárate Gu...


Ficha 3071285 – Fase: Ejecución – Transversal: Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)
Instructora: Dhayan Andrea López
Ventana de entrega: Evidencias hasta 29/03/2026
Sesiones programadas (2 encuentros): (se establece ruta semanal para asegurar cierre antes del 29/03)
Tema: Contexto ambiental y SST – Identificación de impactos (ATEL)
Actividad: GA8-220601501-AA1
Evidencia foco: GA8-220601501-AA1-EV01 (Análisis de caso)
Tema: Herramientas de análisis de causas – Ishikawa / Espina de Pescado
Actividad: GA8-220601501-AA2
Evidencia foco: GA8-220601501-AA2-EV01 (Diagrama Ishikawa)
Tema: Planes y acciones en medio ambiente y SST – orientación al equipo
Actividad: GA8-220601501-AA3
Evidencia foco: GA8-220601501-AA3-EV01 (Mapa mental)
Tema: Cultura de autocuidado y mejora continua – propuesta audiovisual
Actividad: GA8-220601501-AA4
Evidencia foco: GA8-220601501-AA4-EV01 (Video expositivo)
Ficha 3336127 – Fase: Análisis – Transversal: Matemáticas
Instructor: Alejandro Tangarife
Jeny Paola Hernández López
Nelson Augusto Guarin Ca...
Mélida Del Pilar Zárate Gu...


CRONOGRAMA_ADSO_3216218_Actualizado_2026
APS - Construir el prototipo del software, de acuerdo con el análisis de las características funcionales y de calidad.
240201064.01 - Analizar el contexto productivo según sus características y necesidades.
GA5-240201064-AA1 Identificar las características socioeconómicas, tecnológicas, políticas y culturales del contexto productivo, de acuerdo con las necesidades y problemáticas que lo afectan.
Evidencia de producto: Mapa mental GA5-240201064-AA1-EV01.
8
19/2/2026
6/4/2026
240201064.02 - Estructurar el proyecto de acuerdo a criterios de la investigación.
240201064.03 - Argumentar aspectos teóricos del proyecto según referentes nacionales e internacionales.
240201064.04 - Proponer soluciones a las necesidades del contexto según resultados de la investigación.
GA5-240201064-AA2 - Elaborar la propuesta de investigación formativa, teniendo en cuenta las situaciones de orden social y productivo.
Evidencia de desempeño, conocimiento y producto: Propuesta de investigación. GA5-240201064-AA2-EV01.
40
INSTRUCTOR TR. INVESTIGACIÓN
240202501-05 - Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.
GA5-240202501-AA1 Simular un proceso para la realización de una actividad, teniendo en cuenta su quehacer laboral.
Evidencia de conocimiento: Diagrama de flujo. GA5-240202501-AA1-EV01.
Evidencia de producto: Ensayo. GA5-240202501-AA1-EV02.
Evidencia de producto: Video GA5-240202501-AA1-EV03.
48
9/3/2026
6/4/2026
INSTRUCTOR TR. INGLÉS
Nelson Augusto Guarin Ca...
Mélida Del Pilar Zárate Gu...
Rosa Elvi...
Alejandr...
Juan Jos...
Dhayan ...
CindyTo...
Jeny Pao...



Asistencia:

1. Resumen						
Título de la reunión	Reunión EEF Fichas: 3070454 -3216218 - 3336126 - 3071285					
Participantes que asistieron	8					
Hora de inicio	3/02/26, 2:23:15 PM					
Hora de finalización	3/02/26, 3:33:30 PM					
Duración de la reunión	1 h 10 min 14 s					
Tiempo medio de asistencia	56 min 37 s					
2. Participantes						
Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico	Id. de participante (UPN)	Rol
Nelson Augusto Guarin Carvajal	3/02/26, 2:23:17 PM	3/02/26, 3:33:30 PM	1 h 10 min 12 s	naguarinc@sena.edu.co	naguarinc@sena.edu.co	Organizador

Juan José Loaiza Bejarano	3/02/26, 2:26:20 PM	3/02/26, 3:24:21 PM	58 min	jjloaiza@sena.edu.co	jjloaiza@sena.edu.co	Moderador
Mélida Del Pilar Zárate Guerra	3/02/26, 2:26:21 PM	3/02/26, 3:24:34 PM	56 min 12 s	mpzarate@sena.edu.co	mpzarate@sena.edu.co	Moderador
Jeny Paola Hernández López	3/02/26, 2:28:52 PM	3/02/26, 3:33:29 PM	1 h 43 s	jephernandez@sena.edu.co	jephernandez@sena.edu.co	Moderador
Dhayan Andrea Lopez Quintero	3/02/26, 2:30:44 PM	3/02/26, 3:24:24 PM	53 min 39 s	dlopezq@sena.edu.co	dlopezq@sena.edu.co	Moderador
Alejandro Tangarife Mican	3/02/26, 2:31:08 PM	3/02/26, 3:26:23 PM	55 min 14 s	aletangarife@sena.edu.co	aletangarife@sena.edu.co	Moderador
Cindy Lorena Vargas Molano	3/02/26, 2:32:31 PM	3/02/26, 3:24:21 PM	51 min 50 s	clvargas@sena.edu.co	clvargas@sena.edu.co	Moderador
Rosa Elvira Rubio Prada	3/02/26, 2:37:01 PM	3/02/26, 3:24:06 PM	47 min 5 s	rerubiop@sena.edu.co	rerubiop@sena.edu.co	Moderador
3. Actividades de la reunión						
Nombre	Hora de entrada	Hora de salida	Duración	Correo electrónico	Rol	
Nelson Augusto Guarin Carvajal	3/02/26, 2:23:17 PM	3/02/26, 3:33:30 PM	1 h 10 min 12 s	naguarinc@sena.edu.co	Organizador	
Juan José Loaiza Bejarano	3/02/26, 2:26:20 PM	3/02/26, 3:24:21 PM	58 min	jjloaiza@sena.edu.co	Moderador	
Mélida Del Pilar Zárate Guerra	3/02/26, 2:26:21 PM	3/02/26, 3:16:52 PM	50 min 31 s	mpzarate@sena.edu.co	Moderador	
Mélida Del Pilar Zárate Guerra	3/02/26, 3:18:53 PM	3/02/26, 3:24:34 PM	5 min 41 s	mpzarate@sena.edu.co	Moderador	
Jeny Paola Hernández López	3/02/26, 2:28:52 PM	3/02/26, 2:29:53 PM	1 min	jephernandez@sena.edu.co	Moderador	
Jeny Paola Hernández López	3/02/26, 2:32:44 PM	3/02/26, 2:57:44 PM	24 min 59 s	jephernandez@sena.edu.co	Moderador	

Jeny Paola Hernández López	3/02/26, 2:58:44 PM	3/02/26, 3:33:29 PM	34 min 44 s	jephernandez@sena.edu.co	Moderador
Dhayan Andrea Lopez Quintero	3/02/26, 2:30:44 PM	3/02/26, 3:24:24 PM	53 min 39 s	dlopezq@sena.edu.co	Moderador
Alejandro Tangarife Mican	3/02/26, 2:31:08 PM	3/02/26, 3:26:23 PM	55 min 14 s	aletangarife@sena.edu.co	Moderador
Cindy Lorena Vargas Molano	3/02/26, 2:32:31 PM	3/02/26, 3:24:21 PM	51 min 50 s	clvargas@sena.edu.co	Moderador
Rosa Elvira Rubio Prada	3/02/26, 2:37:01 PM	3/02/26, 3:24:06 PM	47 min 5 s	rerubiop@sena.edu.co	Moderador

Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.

CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	

TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	