ACTA No. 09			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de Desarrollo Curricular Área Administrativa y Financiera			
CIUDAD Y FECHA:	Santiago de Cali, 04/03/2026	**HORA INICIO:** 10:00 pm	**HORA FIN:** 2:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Presencial Sede Norte CEAI Ambiente 307	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Sena – Valle del Cauca – CEAI	

AGENDA DESARROLLADA:

1. Verificación de asistencia de los participantes de la reunión.
2. Presentación del objetivo de la reunión relacionado con el proceso de registro calificado del programa Tecnólogo en Gestión Integral de Proyectos (TGIP).
3. socialización de los requerimientos generales para la preparación del registro calificado.
4. Definición de la distribución de tareas para el desarrollo de las condiciones del registro calificado.
5. Asignación de responsabilidades para la elaboración de la Condición 2: Justificación del programa.
6. Asignación de responsabilidades para la elaboración de la Condición 4: Organización de actividades académicas.
7. Lineamientos técnicos para la elaboración de las presentaciones y documentos de soporte.
8. Programación del simulacro de sustentación previo a la visita de pares académicos.
9. cierre de la reunión.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Definir la distribución de tareas, lineamientos de trabajo y compromisos para la preparación del proceso de registro calificado del programa Tecnólogo en Gestión Integral de Proyectos (TGIP).

Desarrollo de la reunión

1. **Verificación de asistencia.**

   Se realizó la verificación de asistencia de los instructores convocados, quienes participaron de manera presencial y remota.

2. **Presentación del objetivo de la reunión.**
   Se expuso el objetivo de la reunión, orientado a organizar el trabajo requerido para la preparación del proceso de registro calificado del programa Tecnólogo en Gestión Integral de Proyectos (TGIP), estableciendo responsables, lineamientos y compromisos para la elaboración de los componentes exigidos.
3. **Socialización de los requerimientos generales del proceso.**
   Durante la reunión se recordó la importancia de estructurar los contenidos de acuerdo con los requerimientos del proceso de registro calificado, garantizando que la información presentada esté sustentada en fuentes confiables, datos verificables y análisis técnicos que respalden la pertinencia del programa.
4. **Definición de la distribución de tareas.**
   Se estableció la organización del trabajo entre los instructores que se encuentran en la sede y aquellos que participan de manera remota.

   El equipo presencial, desarrollará **la Justificación del programa.**

   Asignación de responsabilidades para la Condición 2: Justificación.

Ítem	Variable de la Justificación	Instructor Responsable
1	Estado actual de la formación (Nacional e Internacional)	**Diego Javier Martínez**
2	Necesidades sociales y productivas de formación	**Adriana Murillo**
3	Oportunidades de desempeño y tendencias de la ocupación	**Juan Felipe Bueno**
4	Atributos o factores que constituyen rasgos distintivos	**Tiberio Contreras**
5	Población a la que va dirigido el programa	**Mónica Alexandra López**
6	Pertinencia del programa y beneficios para los aprendices	**Daniela Domínguez**
7	Datos y estadísticas que respalden los argumentos	**Eliana Ruíz**
8	Resultados del informe de identificación de necesidades	**María Eucaris García**

5. **Asignación de responsabilidades para la Condición 4: Organización de Actividades Académicas.**
   Se definió que los responsables de esta condición serán Sandra Bustamante, Juan Felipe Bueno y Eliana Ruíz, quienes estructurarán el contenido con base en el diseño curricular del programa y en modelos de referencia utilizados por otros centros de formación.

6. **Asignación de responsabilidades para la Condicion 7 : Instructores**, Se definió que los responsables de esta condición será la instructora Gloria Patricia Ceballos.

7. **Lineamientos técnicos para la elaboración de las presentaciones.**
   Se establecieron lineamientos generales de trabajo para todos los participantes. Las presentaciones deberán elaborarse utilizando la plantilla institucional de PowerPoint versión 11 disponible en SharePoint.

   El contenido debe sustentarse en hechos verificables, cifras y datos comprobables, evitando descripciones generales sin soporte técnico. Cada componente deberá presentarse en un máximo de veinte diapositivas, considerando una duración aproximada de cuarenta minutos de sustentación.

8. **Definición de compromisos y entrega de avances.**
   Como compromiso inicial se definió que Diego Javier Martínez cargará en la plataforma SharePoint el programa de formación y las presentaciones modelo, con el fin de que el equipo remoto disponga de los insumos necesarios.

   Igualmente, se acordó el primer avance de las diapositivas, será compartido lo más pronto posible y realizar los ajustes correspondientes.

9. **Programación del simulacro de sustentación.**
   Se informó que durante la semana siguiente se realizará un simulacro general de sustentación con el acompañamiento de Aura María y Catalina Córdoba, como preparación previa a la visita oficial de los pares académicos programada para los días 16 y 17 de marzo.

10. **Cierre de la reunión.**
    Con lo anterior se dio por finalizada la reunión, quedando establecidos los responsables y compromisos para avanzar en la preparación del proceso de registro calificado del programa Tecnólogo en Gestión Integral de Proyectos.

CONCLUSIONES
✓ La reunión permitió organizar de manera clara la distribución de responsabilidades y los lineamientos de trabajo para la preparación del proceso de registro calificado del programa Tecnólogo en Gestión Integral de Proyectos (TGIP). Se establecieron los equipos de trabajo, las tareas específicas por instructor y los criterios técnicos para la elaboración de las presentaciones, garantizando que la información esté sustentada en datos verificables y fuentes confiables. Asimismo, se definieron compromisos y tiempos de entrega para los avances, así como la realización de un simulacro de sustentación previo a la visita de los pares académicos, con el propósito de fortalecer la preparación institucional para este proceso.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Diego Javier Martínez cargará en la plataforma SharePoint el programa de formación y las presentaciones modelo que servirán como referencia para el desarrollo de los componentes del registro calificado.	09/03/2026	Diego Javier Martínez	Firmas en formato asistencia GOR-F-085 V02
Los instructores responsables de cada variable de la Condición 2: **Justificación** elaborarán el contenido correspondiente con soporte en fuentes verificables, cifras y análisis técnicos.	06/03/2026	Instructores Asignados	Firmas en formato asistencia GOR-F-085 V02
Los instructores responsables de cada variable de la Condición 4: **Organización de actividades académicas** elaborarán el contenido correspondiente con soporte en fuentes verificables, cifras y análisis técnicos.	06/03/2026	Instructores Asignados	Firmas en formato asistencia GOR-F-085 V02
La instructora responsables de cada variable de la Condición 7: **Instructores** elaborarán el contenido correspondiente con soporte en fuentes verificables.	06/03/2026	Instructora Asignada	Firmas en formato asistencia GOR-F-085 V02

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

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





Puntos para tener en cuenta para la Justificación del TGIP

Ítem	Aspecto	Instructor encargado
1	Estado actual de la formación en el área de ocupación	Diego Javier Martínez
2	Necesidades sociales y productivas de formación	Adriana Murillo
3	Oportunidades potenciales de desempeño y las tendencias de la ocupación	Juan Felipe Bueno
4	Atributos o factores que constituyen los rasgos distintivos del programa	Tiberio Contreras
5	Población a la que va dirigido el programa	Mónica Alexandra López
6	Pertinencia del programa y beneficios	Daniela Domínguez
7	Datos y estadísticas que respalden los argumentos	Eliana Ruíz

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2026

OBJETIVOS: Reunión de Desarrollo Curricular - Registro calificado TGIP

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO / EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Monica Alexandra Lopez Taborda	38569316		✓		CEAI	malopezt@sena.edu.co	318315 8548	N/A	
2.	Daniela Dominguez Camelo	1113528665		✓		CEAI	dominguezc@sena.edu.co	3154457707	N/A	
3.	[illegible]	31389708		✓		CEAI	[illegible]	3108659949	N/A	
4.	DJMartinez S	16662094		✓		CEAI	djmartinez@sena	3012187408	N/A	
5	Tiberio Contreras O.	7.555.053		✓		CEAI	tcontreras@sena.edu.co	3166266614	N/A	
6.	Gloria P. Ceballos	66837849		✓		CEAI	gceballos@sena.edu.co	3154077705	N/A	
7.	Juan Felipe Bueno	1151948986		✓		CEAI	jbueno@sena.edu.co	3057049965	N/A	
8	Eliana Pinz G	66970060		✓		CEAI	emizg@sena.edu.co	3105815767	—	

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.

Con Tinta y Papel