

Outlook

---

**RE: Revisión de actas y convocatoria a reunión estratégica EDT 2026**


---

**Desde** Sandra Milena Vargas Perilla <svargaspe@sena.edu.co>

**Fecha** Mar 07/04/2026 12:01

**Para** Mayerly Caterine Gutierrez Maldonado <mcgutierrezm@sena.edu.co>

**CC** Wilson David Quito Barahona <wdquito@sena.edu.co>; Angela Ibeth Avendano Fonseca <aavendanof@sena.edu.co>; Angela Milena Fuerte Baron <afuerteb@sena.edu.co>

 1 archivo adjunto (5 MB)

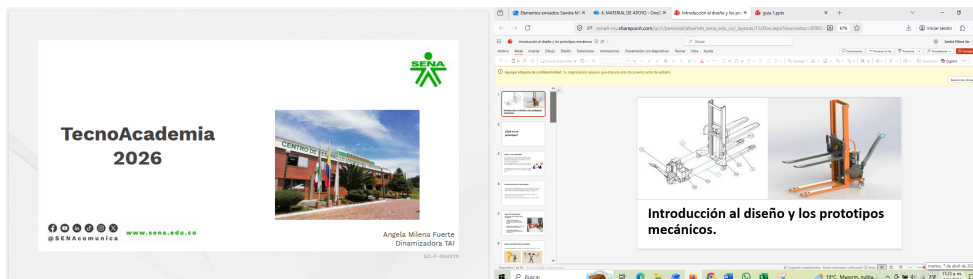
GC-F-004FormatoPlantillaPresentacionPowerPoint\_(1) (3).pptx;

Estimada Caterine:

Reciba un cordial saludo.

Dando continuidad al proceso de acompañamiento técnico y tras la revisión del repositorio en OneDrive realizada en su presencia, me permito comunicarle los hallazgos y compromisos identificados para asegurar la excelencia en la prestación del servicio formativo:

1. **Carpeta Portafolio:** Se valida el cargue del programa de formación. No obstante, en la planeación pedagógica, la sumatoria entre el tiempo de desarrollo presencial y autónomo reporta un total de 143 horas; se requiere revisar y ajustar la distribución para completar las 144 horas reglamentarias. Respecto a las Guías de Aprendizaje, se encuentran tres cargadas; queda pendiente la validación de coherencia entre las horas proyectadas vs. ejecutadas, así como la pertinencia del fondo temático, pedagógico y lúdico. En cuanto a los materiales de apoyo, se observó el uso de una plantilla de PowerPoint desactualizada; para tal fin, anexo a este correo la plantilla institucional vigente. Finalmente, queda pendiente el cargue de los instrumentos de evaluación articulados con cada guía.







2. **Carpeta Plan de Bienestar:** Se confirma que la ejecución inició el 6 de abril. Según lo acordado, se espera el cargue del informe técnico relativo al Objetivo 2: Reconocimiento de Talentos.
3. **Carpeta Actas de Sensibilización e Inducción:** Se verifica el cargue para las 4 instituciones. Sin embargo, se detectó una casilla sin diligenciar en una de las actas; al ser un Documento Controlado, esto representa un hallazgo documental que debe subsanarse.


Asimismo, se recomienda especial cuidado con la ortografía al rotular los archivos digitales para mantener la imagen institucional.

se recomienda que este bien diligenciado el tratamiento de datos.			
<b>CONCLUSIONES</b>			
Se realizó la Socialización de la estrategia de Tecnoacademia Itinerante y el programa de formación a desarrollar en la IE.			
<b>ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS</b>			
<b>ACTIVIDAD /DECISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</b>
<b>DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES</b>			

Nombre ▾

-  1 ACTA sensibilizacion CERINZA-PADRES DE FAMILIA.pdf
-  1 ACTA sensibilizacion Liceo Holcim.pdf
-  1 ACTA sensibilizacion QEBEC.pdf
-  1. ACTA sensibilizacion IT. Nueva Familia.pdf

4. Carpeta Actas de Formación: Se evidencia el acta de la Institución en el municipio de Nobsa, la cual requiere la firma en el espacio de compromisos. Queda pendiente el cargue de las actas correspondientes a las otras tres instituciones asignadas.

<b>ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS</b>			
<b>ACTIVIDAD /DECISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</b>
Cumplir con normas y horarios establecidos para el desarrollo de cada una de las sesiones.	6 marzo 2026	Aprendices en la Institución Liceo Holcim	
GOR-F-084 V02			
			
Desarrollar las actividades planeadas para cada sesión de formación.	6 marzo 2026	Aprendices en la Institución Liceo Holcim	Durante el desarrollo de cada sesión.
<b>DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES</b>			

5. Acta de Materiales: Se valida el acta de la institución en Nobsa. Para las instituciones restantes, el cargue deberá realizarse de manera inmediata una vez los materiales sean recibidos en los centros educativos.
6. Acta Aula Móvil: Se deja constancia de que no se reporta cargue debido a que no cuenta con programación asignada en este ambiente actualmente.
7. Reportes: Se encuentra pendiente el cargue de los reportes correspondientes a la totalidad de las fichas inscritas.
8. Horario: Es necesario cargar la planificación de horarios de atención de formación para las instituciones educativas asignadas, garantizando la trazabilidad de la jornada.
9. Semillero de Investigación: Se establece como fecha límite el próximo 8 de abril para el cargue de los proyectos de investigación formulados.
10. Cartas de Compromiso: Se confirma que este apartado se encuentra cargado y debidamente soportado en su totalidad.

Se le solicita amablemente que, una vez realizados los ajustes y el cargue de los pendientes, informe la novedad respondiendo a este hilo de correo para proceder con la respectiva validación de conformidad.

Atentamente,

**De:** Sandra Milena Vargas Perilla <svargaspe@sena.edu.co>

**Enviado:** jueves, 26 de marzo de 2026 10:46

**Para:** Tecnoacademia Itinerante Boyacá <tecnoacademiaitineranteboyac@sena.edu.co>

**Cc:** Wilson David Quito Barahona <wdquito@sena.edu.co>; Angela Ibeth Avendano Fonseca <aavendanof@sena.edu.co>

**Asunto:** Revisión de actas y convocatoria a reunión estratégica EDT 2026

Cordial saludo,

En cumplimiento del objeto contractual: *“Apoyar la planeación, ejecución y seguimiento de planes de inducción, sensibilizaciones y estrategias de divulgación del portafolio de servicios de la TecnoAcademia, asegurando su articulación con instituciones educativas y aliados estratégicos”*, amablemente informo:

El próximo 1 de abril se llevará a cabo la revisión de las actas de sensibilización e inducción, por lo cual se solicita que estas se encuentren debidamente diligenciadas, organizadas y cargadas en las carpetas correspondientes, con el fin de verificar el cumplimiento de los procesos desarrollados.

Por otra parte, los días 30 y 31 de marzo, y 1 de abril, se dispondrá parte del horario para realizar la asignación de los materiales de formación destinados a las 16 instituciones educativas de la vigencia 2026, así como la elaboración de sus respectivas proyecciones de actas de entrega.

De igual manera, se convoca a la primera reunión estratégica EDT 2026, la cual se realizará el día 30 de abril a las 8:00 a.m. en la sala de instructores.

El propósito de esta reunión será:

- Elegir el líder del EDT 2026.
- Establecer fechas, acciones y lineamientos para el desarrollo del evento.
- Definir los materiales y la logística necesaria para su adecuada ejecución.
- Proyectar las acciones a desarrollar durante las formaciones, que permitan evidenciar la participación de los aprendices destacados.

Agradezco su puntual asistencia y compromiso con las actividades programadas, las cuales son fundamentales para el fortalecimiento de los procesos institucionales y la visibilización del trabajo realizado.

Quedo atenta a cualquier inquietud.