| ACTA No. 1 | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Situación de tiempos de instructor en Plataforma Sofia Plus** | | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** | **Cartago, 22 de abril 2026** | **HORA INICIO:** 10:00 a.m. | **HORA FIN:** 11:00 a.m. |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** | Comunicación Outlook | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Valle – Centro de Tecnologías Agroindustriales** | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1.Revisión de los tiempos del instructor registrados en Sofia en el mes de abril

2.Identificación de reporte de 128 horas en tiempos de instructor en plataforma Sofia

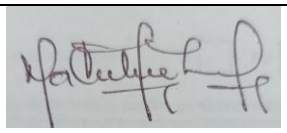
**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

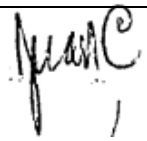
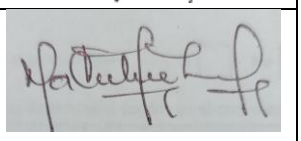
1. Analizar y verificar la correcta asignación y registro de los tiempos del instructor en la plataforma Sofia durante el mes de abril, asegurando cumplimiento de las horas reportadas.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

- Se realiza la revisión de los tiempos registrados por el instructor en la plataforma Sofia correspondientes al mes de abril.
- Se identifica el reporte de un total de **128 horas**, evidenciando la información consignada en el sistema.
- Durante la revisión, se analizan posibles situaciones que generan el registro de tiempos.
- El coordinador informa que se presenta dicha novedad en el reporte, porque a la fecha no se han programado los nuevos grupos que inician en el transcurso de la semana, por ser instructor virtual, la programación se hace desde la dirección general.
- Las 32 horas faltantes se registran por el concepto de otros mientras inician los cursos de formación complementaria virtual
- En el momento que llegue la programación desde la dirección general se procederá a realizar los ajustes pertinentes.
- Se informa que para la parte financiera del centro se contabiliza las **160 horas**, que es lo permitido según el contrato
- Así mismo, se indica que la situación será **subsanada mediante la elaboración de la presente acta**, con el fin de dejar soporte del ajuste administrativo.
- Se establece que, con este respaldo, **se podrá proceder con el trámite de la cuenta de cobro correspondiente**.

| CONCLUSIONES |
|---|
| • Se verificó el registro de **128 horas** del instructor en la plataforma Sofia correspondientes al mes de abril.<br>• Se deja constancia de la novedad identificada en los tiempos registrados, pero para el área financiera solo se contabiliza con **160 horas**.<br>• Se establece que la **presente acta constituye el soporte para mitigar la novedad identificada**.<br>• Con base en lo anterior, **se autoriza continuar con el trámite de la cuenta de cobro** del instructor. |

| ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS | | | |
|---|---|---|---|
| **ACTIVIDAD /DECISIÓN** | **FECHA** | **RESPONSABLE** | **FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL** |
| Autorización de documento de registro de tiempos del instructor mes de abril con 128 horas | **Abril 22 del 2026** | **Juan Carlos Diaz Posada** |  |
| Envio de documento con 128 horas del tiempo del instructor para proceso de cuenta de cobro mes de abril | **Abril 22 del 2026** | **Ma. Cristina Lemus Pérez** |  |

| DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | **DEPENDENCIA/ EMPRESA** | **APRUEBA (SI/NO)** | **OBSERVACIÓN** | **FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL** |
| **Juan Carlos Diaz** | **Sena CTA/Supervisor del contrato** | **SI** | **NINGUNA** |  |
| **Ma. Cristina Lemus Pérez** | **Sena CTA/Instructor contratista** | **SI** | **NINGUNA** |  |

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**

RAP 1
ALISTAR LA DOCUMENTACIÓN PARA LA VINCULACIÓN DE PERSONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

RAP 2 APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

RAP 3 VALIDAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA VINCULACIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES, CRITERIOS DE ENTIDADES DE SEGURIDAD SOCIAL Y NORMATIVA.

RAP 4 AJUSTAR LA INFORMACIÓN DEL PROCESO DE VINCULACIÓN DE ACUERDO CON LAS NOVEDADES DETECTADAS.

| HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : | 32,00 |
|---|---|

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 128,00 |
|---|---|

**EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s**

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|
| | | | TOTAL TIEMPO EDT´s: | 0,00 |



tiempos ejecución Ma. Cristina Lemus Pública Resumir

**De:** Maria Cristina Lemus Perez
**Enviado:** lunes, 20 de abril de 2026 19:49
**Para:** Juan Carlos Diaz Posada <cdiazp@sena.edu.co>
**Asunto:** tiempos ejecución Ma. Cristina Lemus

Cordial saludo coordinador,

Le informo que a la fecha no se evidencia la programación de los tiempos de ejecución del presente mes.
Solo cuento con 128 horas programadas.
Agradezco su colaboración para gestionar esta situación.

María Cristina Lemus Pérez
Centro De Tecnologías Agroindustriales
Instructora
mclemus@sena.edu.co
3155046031

Responder Reenviar