ACTA No. 1

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Acompañamiento Técnico Pedagógico a la Formación
. **FICHA: 3195180 Programa Técnico en Programación de Software**
Articulación con la Media del CGMLTI – SENA

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Bogotá D.C. 27 de marzo de 2026	1:00 p.m	5:00 p.m

LUGAR Y/O ENLACE:	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL DISTRITO CAPITAL/**
Colegio Gimnasio San José	Centro de Gestión de mercados y logística y tecnologías de la información.

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

X Acompañamiento Técnico Pedagógico a la Formación.
X Seguimiento Etapa Productiva

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Se abordaron las novedades de perdida de año, retiro voluntario, deserción y traslado de ficha
- Se informo las fechas de revisión de proyectos de etapa productiva y las competencias a evaluar
- Se entregaron los planes de trabajo concertados
- Se actualizo la lista de asistencia
- Apoyar y acompañar la gestión de la Ejecución de la Formación

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reúnen en el ambiente de aprendizaje Sala de Sistemas del Colegio Gimnasio San Jose el instructor SENA Hector Julian Pamplona, el docente del colegio Giovanni Urrego junto con los aprendices de la ficha para realizar las siguientes actividades:

X Llamado asistencia y/o registro mensual de inasistencias en Sofía Plus
Entrega de guías y material de apoyo para la guía al docente del colegio.
X Solucionar inquietudes de las temáticas propias del programa del formación y/o Etapa Productiva.
☐ Revisión de evidencias en portafolio y en la plataforma correspondiente.
☐ Enviar informe de calificaciones de la plataforma correspondiente al docente y aprendices de la ficha.
X Gestionar las novedades tales como Retiros Voluntarios, traslados, deserciones, etc., de los aprendices de la ficha.
☐ Realizar llamados de atención por escrito y concertar planes de mejora con el (los) aprendiz (es) y/o revisarlos.
☐ Citar a los aprendices a comité de seguimiento y evaluación. Acompañarlos el día de la citación.

Presentación del instructor de etapa productiva.
X Explicación seguimiento etapa productiva.
☐Realizar asesoría de los proyectos formativos de forma continua previos a las revisiones oficiales programadas por la coordinación.
X Socializar las listas de chequeo, entregables y demás de revisión de proyectos tanto al docente como a los aprendices.
☐ Socializar las evidencias requeridas para etapa productiva.
☐ Reunión de padres de Familia
☐ Socializar anuncios de EP en correspondiente
☐ Registrar en plataforma correspondiente todos los juicios evaluativos de las actividades de EP de la ficha.
Solucionar inquietudes de las temáticas propias de EP.

CONCLUSIONES

Se realizó el acompañamiento de la ejecución de la formación. Se revisaron las novedades de perdida de año, retiro voluntario, deserción y traslado de ficha. Se informo la fecha de revisión de proyectos de etapa productiva y las competencias a evaluar correspondientes a las guías involucradas. Se

entregaron los planes de trabajo concertados y se actualizo la lista de asistencia en Sofia plus

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Se informa el procedimiento para iniciar la gestión de novedades de perdida de año, retiro de la institución y deserción.	27/03/2026	Hector Julian Pamplona	
Se informa las fechas para la revisión de los proyectos de la etapa productiva y las competencias a evaluar según las guías de aprendizaje involucradas	27/03/2026	Hector Julian Pamplona	
Se entregan los planes concertados	27/03/2026	Hector Julian Pamplona	
Se actualiza la lista de asistencia	27/03/2026	Hector Julian Pamplona	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Giovanni Urrego	Docente colegio	
Hector Julian Pamplona	Instructor SENA	
Esteban Alejandro Arevalo	Representante de la ficha	