Outlook

Plan de Trabajo alistamiento Trimestre II de 2026

Desde Cesar Augusto Victoria Cardona <cavictoria@sena.edu.co>

Fecha Lun 13/04/2026 15:23

Para Olga Patricia Moreno Guzman <omorenog@sena.edu.co>; Julio Cesar Hernandez Neira <jchernandez@sena.edu.co>; Samir Vidal Barona <svidalb@sena.edu.co>; Gerardo Gonzalez Pabon <ggonzalezp@sena.edu.co>; Diego Fernando Lenis Zabaleta <dflenis@sena.edu.co>; Fabian Andres Munoz Alegria <fmunoza@sena.edu.co>; Luis Armando Amaya Quiroga <lamayaq@sena.edu.co>; Helmer Rene Bustamante Zuñiga <hbustamante@sena.edu.co>; Gustavo Diaz Rojas <gustavo.diaz@sena.edu.co>; Edinson Cortes Cabezas <ecortesc@sena.edu.co>; Cesar Augusto Agudelo Forero <cagudelof@sena.edu.co>; Herling Gustavo Asprilla Micolta <hasprilla@sena.edu.co>; Claudia Beatriz Ramirez Betancourt <cramirezb@sena.edu.co>; Bibiana Del Pilar Hernandez Yasno <bhernandezy@sena.edu.co>; Margoth Lorena Martinez Diaz <mmartinezd@sena.edu.co>; Jair Roa Velasquez <jroa@sena.edu.co>; Edwin Alexander Guerrero Martinez <eaguerrerom@sena.edu.co>; Euvar Diuza Viafara <ediuza@sena.edu.co>; Julio Cesar Villegas Herrera <jvillegas@sena.edu.co>; Fabio Izquierdo Ramos <fizquierdo@sena.edu.co>

CC Fanny Clemencia Montenegro Maya <fcmontenegro@sena.edu.co>; Martha Cecilia Lenis Gil <mlenis@sena.edu.co>; Luz Adriana Arana Lozano <larana@sena.edu.co>; Nora Liliana Dossman <nldossman@sena.edu.co>; Ledy Fernanda Gonzalez Rojas <lfgonzalezr@sena.edu.co>; Catalina Ibeth Cordoba Paladinez <cicordobap@sena.edu.co>; Sandra Ximena Mora Ramirez <sxmora@sena.edu.co>; Valentina Holguin Cobo <vholguin@sena.edu.co>; Juan Gonzalo Alvarez Diaz <jgalvarez@sena.edu.co>; German Ernesto Ocampo Duque <gocampo@sena.edu.co>; Juan Carlos Saavedra Vera <jcsaavedra@sena.edu.co>; Jairo Hernando Portilla Rodriguez <jportilla@sena.edu.co>; Robert Francis Satizabal Salazar <rsatizabal@sena.edu.co>; Efrain Adalberto Bernal Bernal <eabernal@sena.edu.co>; coordinacionceai <coordinacionceai@sena.edu.co>; bienestarceai <bienestarceai@sena.edu.co>

3 archivos adjuntos (2 MB)

Orientación procedimiento de valoración de resultados de aprendizaje; 1_Resolucion_1-03775_09_12_2025.pdf; Programaciòn alistamiento II_ Alistamiento _2026.xlsx;

Estimados instructores:

En el marco del desarrollo de las actividades académicas correspondientes a la vigencia 2026 y dando continuidad al proceso formativo, me permito compartir el detalle de las actividades y entregables correspondientes al alistamiento del Trimestre II de 2026, las cuales se desarrollaron conforme al Calendario Académico institucional y a la guía GFPI-I-016 instructivo para el alistamiento previo a la ejecución de la formación profesional.

El presente correo tiene como finalidad recordar y dejar consolidados los lineamientos, actividades y productos esperados durante los tres (3) días de alistamiento, comprendidos entre el 15 y el 17 de abril de 2026, los cuales se detallan a continuación:

DIA 1

1. Verificar reporte de juicios de evaluación de las fichas asignadas de la Plataforma Sofia Plus
    - Entregable: Reporte de Juicios actualizados de los grupos; para ello se invita a revisar el acta de cierre del trimestre anterior, utilizar el aplicativo SAF o descargar el reporte de juicios de SOFIA; se invita a tener en cuenta las orientaciones dadas en el correo adjunto “Orientación procedimiento de valoración de resultados de aprendizaje”
2. Participar en la orientación técnico - pedagógico realizada por los formadores de instructores

- Entregable: Listado de asistencia. Acta de reunión, con listado. (Esta acta es de responsabilidad del formador de instructores)

DIA 2

1. Revisar programación de fichas e identificación de aprendices de acuerdo a la asignación académica
    - Entregable: Informe de novedades presentadas de los aprendices de los grupos según la asignación académica del trimestre a iniciar
2. Verificar físicamente disponibilidad de ambientes y materiales requeridos
    - Entregables: Registro de novedad de ambiente en SAF y validación de los materiales de formación requeridos por las áreas
3. Elaborar el plan de trabajo de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa de formación y la asignación académica
    - Entregable: Plan de Trabajo de las competencias asignadas en el horario
4. Actualizar de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación
    - Entregable: Guías e Instrumentos de evaluación actualizados; se debe de tener en cuenta los ajustes razonables, de acuerdo con el nivel de riesgo del programa de formación.

PARA TENER EN CUENTA: El instructor deberá verificar la existencia y coherencia del Proyecto Formativo en SOFIA Plus, asegurando su alineación con los resultados de aprendizaje, guías e instrumentos de evaluación del programa

DIA 3

-

1. Entregar el portafolio del instructor en forma digital acorde el procedimiento y elementos definidos en la guía de desarrollo del proceso formativo - GFPI-G-013

- Plan de Trabajo concertado con el aprendiz para el Desarrollo de la Ruta de Aprendizaje, el cual deberá contener los siguientes descriptores de la tabla 1.

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la Ruta de Aprendizaje

Nombre del Apendiz	Actividad a desarrollar	Forma de Entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Fisico	Digital		SI	NO

- GFPI – F-019 Guía de Aprendizaje
- GD-F-007 Formato Acta con los planes de mejoramiento académicos para los aprendices que lo requieran
- GFPI-F-023 Formato Planeación, Seguimiento Y Evaluación Etapa Productiva. Aplica únicamente para el instructor que tenga asignado el seguimiento a etapa productiva.
- Los Registros de inasistencias se registran en el aplicativo SOFIA plus. Se recomienda[1] llevar lista de asistencia firmada en las sesiones presenciales con el fin de tener evidencia del registro de inasistencias. Los listados de Aprendices se encuentran registrados en el aplicativo SOFIA Plus y en el LMS.

- Entregable: Portafolios del instructor cargado en la plataforma definida, el cual debe de contener:

2. Participar en talleres sobre la aplicación del Reglamento del Aprendiz (Acuerdo 009) y el debido proceso

(Gestión de Novedades – Efrain Bernal)

a. Entregable: Lista de asistencia

Agradecemos la disposición y el compromiso de cada uno para el cumplimiento de estas actividades, las cuales son fundamentales para garantizar la calidad, trazabilidad y correcta ejecución del proceso formativo.

Atentamente;

Cesar Augusto Victoria Cardona

Centro de Electricidad y Automatización Industrial-
CEAI – Coordinador Académico

cavictoria@sena.edu.co

PBX:4315800 Ext:22587

Calle 52 No. 2 bis 15, Cali – Valle del Cauca -
Colombia



www.sena.edu.co

@SENAcomunica

Cesar Augusto Victoria Cardona
Centro de Electricidad y Automatizacion Industrial - Ceai
- Instructor G20
cavictoria@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:22587
Calle 52 No. 2 Bis 15



www.sena.edu.co

@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.