



ACTA No. 12

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Desarrollo curricular del equipo ejecutor de Tecnología en Gestión de Proyectos y Técnico en Emprendimiento.

CIUDAD Y FECHA:	8 de mayo de 2026	HORA INICIO:	HORA FIN:
		8:00 am	12: 00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Santa fe	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:	
		Valle/Centro de la construcción	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación de la modificación a calendario académico
2. Preparara la entrada la ficha nueva de técnico emprendimiento el 28 de mayo
3. Preparara la entrada de auxiliar de promoción de productos
4. Preparara la programación del tercer trimestre
5. Revisión de todas las fichas en etapa productiva incluyendo las que inician en el ercer trimestre
6. Revisión de horas de sofia de abril
7. Presentar el estado del programa tecnólogo en gestión de propiedad horizontal

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- 1• Presentar los cambios en calendario académico del segundo y tercer trimestre.
- 2• Programar a los instructores para la entrada el 28 de mayo de una nueva ficha 3493099 de emprendimiento de 7 a 3 pm
- 3• Preparar la entrada de un **auxiliar promoción de productos** para matricular en junio e iniciar en julio. Se propondrá de 5 a 9 de lunes a viernes para que no vengan el sábado. Son 2 trimestre de etapa lectiva y un trimestre de etapa productiva.
- 4• Preparar la programación del tercer trimestre la indicativa para el área, es 1 técnico en emprendimiento se propondrá jornada mixta de 3 a 9 pm.
5. Revisar el estado de las fichas en etapa productiva.
6. Revisar horas de soifia de abril
7. Presentar el estado del tecnólogo en gestión de propiedad horizontal



Revisar los casos excepcionales de fichas en etapa productiva con resultados pendientes por evaluar, con el fin de definir acciones puntuales, responsables y tiempos de cierre.

•Revisar el programa Auxiliar Promoción de Productos Código: 661203.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión dio inicio con el acompañamiento de la Formadora Ana María Salazar Castrillón y la participación de la coordinadora, **Suzan Ávila**, quien abordó diversos temas de carácter académico y administrativo relacionados con la gestión de las fichas de formación del centro.

1. Cambio en el calendario académico: el segundo trimestre inició el 23 de abril y va hasta el 4 de julio y el alistamiento para el tercer trimestre es del 6 al 8 de julio semana de alistamiento, y la semana de confraternidad 13 al 18 de julio. El tercer trimestre inicia el 9 de julio hasta el 28 de septiembre.
2. Programar a los instructores para la entrada el 28 de mayo de una nueva ficha 3493099 de emprendimiento de 7 a 3 pm.
3. Preparar la entrada de una **auxiliar promoción de productos** para matricular en junio e iniciar en julio. Se propondrá de 5 a 9 de lunes a viernes para que no vengan el sábado. Son 2 trimestre de etapa lectiva y un trimestre de etapa productiva, se va a revisar la modalidad de etapa práctica en vínculo laboral.
4. Preparar la programación del tercer trimestre la indicativa para el área, es 1 técnico en emprendimiento se propondrá jornada mixta de 3 a 9 pm.
5. Revisar el estado de las fichas en etapa productiva, para identificar por ficha en qué estado está cada aprendiz, en que modalidad esta o si no ha iniciado ninguna alternativa. se solicitó a los equipos de trabajo realizar la **verificación del reporte de juicios** de las fichas que están próximas a finalizar su etapa lectiva. Para ello, la coordinadora insistió en la importancia de llevar a cabo un **seguimiento cercano y permanente**, especialmente por parte de los **instructores líderes de ficha**.
6. Los instructores Andrés Rojas y Laura Rojas proponen que los aprendices que el Sena recibe directamente o cedidos deberían estar apoyando a los proyectos del centro.
7. Se revisan las horas de Sofia de abril.
8. Blanca Imelda explica el plan de contingencia para el proceso de cierre de la tecnología en gestión de proyectos y los instructores Andres y Laura hicieron un trabajo de identificar uno a uno los aprendices que están activos e inactivos, para darles la oportunidad de reingreso, todo dentro de las fechas programadas entregando reportes permanentemente hasta el 2029.
9. Blanca explica el estado en que está el tecnólogo en gestión de la propiedad horizontal, se está construyendo la justificación y se compartió un enlace para alimentar los datos de la hoja de vida de los instructores por competencia



Estos insumos permitirán a la coordinación y a la subdirección contar con información clara y precisa para la toma de decisiones y la mejora continua de los procesos formativos.

10. La Coordinadora Suzann Bibiana Ávila Luna, le informa a la formadora Ana María Salazar Castrillón que necesita que le colabore en lo que respecta al Programa Promoción de Producto.

CONCLUSIONES

- Se identificaron **no conformidades en fichas que culminaron etapa lectiva**, relacionadas con evaluaciones incompletas, lo cual afecta el paso a la etapa productiva y requiere acciones de mejora.

Se debe hacer la **planeación pedagógica, matriz de correlación del auxiliar en promoción de productos**

- Se destacó la **necesidad de fortalecer el seguimiento y la evaluación** para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y prevenir nuevas no conformidades.
- Se priorizó la **elaboración de dos informes**: uno consolidado de fichas que finalizaron etapa productiva y otro sobre juicios evaluativos del trimestre, como apoyo a la toma de decisiones.
- Se reiteró el **rol activo de los instructores líderes** en el seguimiento de fichas próximas a finalizar su etapa lectiva.

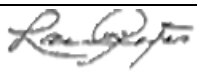
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL



Laura Cecilia Rojas	SENA CC	SI	N/A	
Daniel Herrera	SENA CC	SI	N/A	
Luis Carlos Hernández	SENA CC	SI	N/A	
José Alejandro Flores	SENA CC	SI	N/A	
Lorena Iopez Chacon	SENA CC	SI	N/A	
Gonzalo Patiño	SENA CC	SI	N/A	
Roberto Esquivel	SENA CC	SI	N/A	
Ana maría Salazar.	SENA CC	SI	N/A	
Andrés Fdo. Rojas.	SENA CC	SI	N/A	
<p>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.</p>				
ANEXOS				



REGISTRO DE AUTORES / CON TÍTULO DEL PROYECTO / DEL AÑO 2012									
Desarrollo Curricular II Trimestre - Elaboración de Proyectos									
No.	NOMBRE Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	FECHA	CONVOCADO	FECHA DE ENTREGA	INSTITUCIÓN	CONTACTO	TELÉFONO	OTROS
1	Ana María Pérez	24452-412		✓		SENA CC	h.lopez@sena.gov.co	312 254918	✓
2	Andrés Pérez	100178244		✓		SENA CC	h.lopez@sena.gov.co	312 254918	✓
3	Andrés Pérez	46206-103		✓		SENA CC	h.lopez@sena.gov.co	312 254918	✓
4	Andrés Pérez	16936-167		✓		SENA CC	h.lopez@sena.gov.co	312 254918	✓
5	Andrés Pérez	31403-141		✓		SENA CC	h.lopez@sena.gov.co	312 254918	✓
6	Andrés Pérez	16712613		✓		SENA CC	h.lopez@sena.gov.co	312 254918	✓
7	Andrés Pérez	100178244		✓		SENA CC	h.lopez@sena.gov.co	312 254918	✓
8	Ana María S	24452-412		X		SENA CC	h.lopez@sena.gov.co	312 254918	✓
9	Andrés Pérez	31403-141		✓		SENA CC	h.lopez@sena.gov.co	312 254918	✓
10	Andrés Pérez	16936-167		✓		SENA CC	h.lopez@sena.gov.co	312 254918	✓

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 los dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de la legislación vigente.

GOR-F-085 V02

