



ACTA No. 010 de 2026			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Participación de la transferencia instructores virtuales.			
CIUDAD Y FECHA:	Cali, mayo 4 del 2026	HORA INICIO: 14:00	HORA FIN: 16:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Sede Centro de la Construcción – Sala de Instructores	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Valle - Centro de la Construcción	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Participar de la capacitación Acciones de alistamiento. Formación complementaria virtual			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Participar de la capacitación Acciones de alistamiento. Formación complementaria virtual			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Desde la Dirección de Formación Profesional, se extendemos una cordial invitación para participar en las transferencias que tienen como objetivo orientarle en los lineamientos establecidos en la Guía AVA V5, el uso del LMS institucional ZAJUNA y diversos temas pedagógicos que aportarán a la ejecución de la formación en el Ambiente Virtual de Aprendizaje SENA. Para ello, siendo las 2:00 p.m accedí a la participación de la capacitación Acciones de alistamiento. Formación complementaria virtual, en donde al participar se enriqueció mi quehacer formativo, ya que esta capacitación nos orientó sobre el proceso de configuración en la plataforma, actualización del perfil del instructor, entre otros.			
CONCLUSIONES			
Se cumplió con los objetivos previstos en la capacitación.			
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
Viviana Campos	SENA - CC	Si	N/A	

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

The screenshot displays a virtual classroom environment. At the top, there's a search bar and a 'Desbloquear Premium' button. Below this, a notification bar indicates 'Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.' The main interface is divided into a sidebar on the left with icons for Activity, Chat, Calls, Tasks, and Applications. The central area shows a course titled 'CONTEXUALIZACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE PARA INSTRUCTORES SENA'. A 'Disponibilidad' (Availability) section is highlighted, showing a table with columns for 'Permitir entregas desde' (Allow submissions from), 'Fecha de entrega' (Due date), 'Fecha límite' (Deadline), and 'Recordarme calificar en' (Remember to grade in). The table contains dates and times for various submission periods. The right sidebar shows a list of participants, including 'AA' and 'SO'. The bottom of the screen shows a Windows taskbar with a search bar, application icons, and system status information like temperature, search, and network status.

GOR-F-084V02



Actividad

Chat

Llamadas

Tareas

...

Aplicaciones

Búsqueda (Ctrl+Alt+E)

Desbloquear Premium

Activar

Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micro Compartir Salir

Espacio perfil del instructor

- **Nombres**
- **Apellidos**
- **Correo Electrónico:** correo institucional SENA o correo profesional.
- **Regional y Centro de Formación** al que se encuentre asociado el instructor.
- **Descripción:** horario de atención sincrónica, deberá ser de mínimo una hora a la semana por cada uno de los grupos/fichas asignadas y en ejecución, estableciendo el/los días(s) de atención, ruta exacta y/o el enlace para el ingreso.
- **Foto** en primer plano dando importancia al rostro, preferiblemente con fondo neutro.
- **Profesión** relacionada directamente con la familia o el programa de formación que orientará.
- **Experiencia:** describir la experiencia laboral relacionada directamente con la familia o el programa de formación que orientará.

En los programas de bilingüismo, la información del perfil del instructor deberá estar en español, sin importar el nivel del programa.

SO

YB

AZ

1/5

84°

Buscar

ESP LAA

47%

2:34 p.m. 4/05/2026

Actividad

Chat

Llamadas

Tareas

...

Aplicaciones

Búsqueda (Ctrl+Alt+E)

Desbloquear Premium

Activar

Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micro Compartir Salir

Actualización de espacios editables

CRONOGRAMA

- Publicar al inicio de la formación.
- Ajustar a los tiempos reales de la formación.
- Las fechas establecidas deberán contemplar días hábiles y no hábiles.

ESPACIO PERFIL DEL INSTRUCTOR

- Nombres y apellidos.
- Correo electrónico institucional.
- Regional y centro de formación.
- Horarios de atención sincrónica y ruta de acceso.
- Perfil profesional.
- Experiencia relacionada con el área.
- Foto.

AZ

YB

1/5

84°

Buscar

ESP LAA

47%

2:34 p.m. 4/05/2026



Abbrir el iniciador de aplicaciones de Office. Aplicaciones de escritorio.

30:39

Chat (Ctrl+Shift+2)

Revisión de actividades y contenidos

Se debe verificar:

- La ubicación de cada una de las actividades y contenidos del programa conforme al **Ménú del curso**, conservando orden y nombres exactos de secciones y subsecciones.
- Funcionamiento de **contenidos** y **enlaces disponibles**, validando el acceso a la información.
- Las actividades deberán estar disponibles en su totalidad **desde el inicio y hasta el final de la formación**, conforme a las fechas establecidas en el Sistema de gestión académico administrativo SofiaPlus y/o las fechas estipuladas por el instructor para la recepción de evidencias en concordancia con el cronograma del curso.

Icono de Flaticon - www.flaticon.com

Aura Andrea Sanchez Suarez

2:23 p.m. 4/05/2026



Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio. Activar X

17:52

Chat 17 Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micro Compartir Salir

Acciones de alistamiento

Estas acciones **no deberán tomar más de un día**, entendiendo así que, el inicio de actividades para los aprendices será máximo el día siguiente (**calendario**) de la fecha registrada como inicio de la formación en el Sistema de gestión académico administrativo SofiaPlus.

- REVISIÓN**
 - Disponibilidad y funcionamiento de contenidos, actividades y enlaces.
 - Habilitar desde el inicio y hasta el final de la formación.
 - Verificación del menú del curso.
- ACTUALIZACIÓN**
 - Cronograma.
 - Espacio perfil del instructor
- CONFIGURACIÓN**
 - Evidencias de aprendizaje.
 - Foros.
 - Espacio calificaciones.
 - Sección sesiones en línea.
 - Orientaciones para el diseño de anuncios.

Aura Andrea Sanchez Suarez + www.felixon.com

83° Buscar Desbloquear Premium ...

Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio. Activar X

01:32:39

Chat 19 Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micro Compartir Salir

Sesiones en línea

En caso de que el programa no contenga esta sección, **deberá ser creada** por el instructor y ubicarla en el orden establecido del Menú del Curso, conservando el nombre exacto "Sesiones en línea" o para los programas de bilingüismo "Online Sessions".

Aura Andrea Sanchez Suarez

83° Buscar Desbloquear Premium ...

2:11 p.m. 4/05/2026