ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INDUCCION ETAPA PRODUCTIVA **ASOA6** FICHA **3286271**			
CIUDAD Y FECHA:	24 de abril de 2026	**HORA INICIO:** 5.00pm	**HORA FIN:** 9.00pm
LUGAR Y/O ENLACE: Reunión Presencial	AMBIENTE 313	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CEAI	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR

1. Documentos para la autorización de etapa productiva por parte de la Coordinación.
2. Socialización del estado actual de cada aprendiz en su proceso de etapa productiva.
3. Orientación sobre la correcta redacción y diligenciamiento del formato 023.
4. Explicación del diligenciamiento de las bitácoras quincenales.
5. Socialización del uso de la plataforma SEGEP y compromisos del grupo de aprendices.
6. Aclaración de fechas, entregables y responsabilidades.

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Orientar a los aprendices sobre el proceso de inicio de la etapa productiva, socializando lineamientos, modalidades, documentación requerida, cronograma de actividades y compromisos establecidos por el SENA, con el fin de garantizar un desarrollo adecuado y oportuno de esta fase formativa.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Durante la jornada se realizó orientación y socialización sobre los documentos requeridos para la aprobación del inicio de la etapa productiva, explicando a los aprendices los requisitos y soportes necesarios según la modalidad seleccionada. Asimismo, se creó un espacio compartido en Drive organizado mediante carpetas individuales identificadas con el nombre de cada uno de los seis aprendices que iniciarán etapa productiva:

Ilsen Conejo Martínez, Empresa UMACO
Diana Carolina Solís Aguiño, Proyecto Productivo
María Andrea Pernia Serna, Vinculo Formativo
Clara Eugenia Landazury Morales, DISEÑOS Y TEXTILES FRENESI SAS
Ana Cristina Obregón Morales, Librería Nacional

Juan Camilo Benítez, Vinculo Formativo SENA

De igual manera, se dispuso una carpeta adicional con los formatos y documentos requeridos de acuerdo con cada modalidad de etapa productiva, tales como proyecto productivo, pasantía, vínculo formativo y contrato de aprendizaje, con el fin de facilitar el cargue, revisión y seguimiento de la documentación correspondiente.

La instructora explicó la importancia de la redacción clara, completa y coherente de las bitácoras quincenales, las cuales deben consignar detalladamente las actividades realizadas en la empresa. Se enfatizó que estas deben ser respaldadas con evidencias adecuadas.

Posteriormente, se presentó el Formato 023, que debe ser diligenciado por cada aprendiz en conjunto con su jefe inmediato. Se detallaron sus componentes, incluyendo:
- Información personal y de contacto del aprendiz.
- Datos del jefe inmediato y de la empresa.
- Actividades principales a desarrollar.
- Evidencias asociadas.
- Firma del aprendiz, jefe inmediato e instructora de seguimiento.

Se recordó que este formato se firma en tres momentos bimestrales a lo largo de la etapa productiva.

Respecto a la bitácora, se orientó que:
- Debe elaborarse cada 15 días.
- Debe contener fechas claras, descripción de actividades y evidencias.
- Debe incluir firma del jefe inmediato.

Se socializó el uso de la plataforma SEGEP para cargar bitácoras, evidencias y el formato 023. Cada aprendiz debe cargar 12 bitácoras en total. Finalmente, se mencionó que se programarán visitas virtuales con los jefes inmediatos de manera individual.

CONCLUSIONES

Los aprendices confirmaron la comprensión de los temas expuestos en la inducción.
Cada aprendiz debe diligenciar y cargar 12 bitácoras firmadas por el jefe, la instructora de seguimiento y el aprendiz, durante el desarrollo de su etapa productiva.
Se deben subir oportunamente las evidencias y los tres momentos del formato 023 en la plataforma SEGEP.
Se realizarán visitas de seguimiento con cada jefe inmediato.

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
Adriana Murillo	SENA	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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Induccion Etapa Productiva ASOA 6 Ficha 3286271

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Diana P. Solis	1111745177			Aprendiz	ASOA-6	dkarito2306@gmail	3187718101		
	Ana Cristina Obregon	1006100875			Aprendiz	ASOA-6	cristinaobregon78@gmail.com	3137190247		Ana Obregon
	Elsa Consejo	29338733			Aprendiz	ASOA-6	elsaconsejo@gmail.com			
	Maria Andrea Peña	38612961			Aprendiz	ASOA-6	andreaserenidad789@gmail.com	3158820096		
	Olga Bautista	51995157			Aprendiz	ASOA 6	Jonesdamesoga@gmail.com	3012149096		
	Maribeth Murillo	1143993514			Aprendiz	ASOA 6	maribeth.murillo@egmail	3155231576		Maribeth M
	Juan Camilo Bautista	1193322633			Aprendiz	ASOA 6	bjuancamilo2002@gmail	3154469634		Camilo B.

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.

