



ACTA No 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Articulación			
CIUDAD Y FECHA:	03 febrero de 2026	HORA INICIO: 08:00 HORAS	HORA FIN: 16:00 HORAS
LUGAR Y/O ENLACE:	SENA CGTS SALOMIA	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: REGIONAL VALLE	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
1. Reunión Articulación			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
1. Orientar sobre el proceso de articulación con la educación media doble titulación.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
<p>Henry Martínez Cortes Coordinador de programas especiales, manifiesta que se proyecta bajar el número de estudiantes en este año y para el año siguiente, la cual afectaría la contratación en próximas vigencias.</p> <p>Es importante cumplir con los lineamientos de las horas de formación en las Instituciones Educativas.</p> <p>Se refiere que se asumen por los funcionarios de Asistencia Administrativas programas de contabilidad en colegios privados.</p> <p>Con respecto a las cuentas que se han de presentar mensualmente, por inconvenientes del PAC, es necesario ser muy diligentes y enviar todo el paquete completo.</p> <p>En cuanto a la seguridad social es necesario pagar los meses que corresponden por ejemplo de noviembre – diciembre de 2025 y enero de 2026 para la cuenta del mes de febrero de 2026.</p> <p>En cuanto a la empresa didáctica es importante tener en cuenta las directrices precisas para abordar estos procesos, pues esta etapa productiva se ha de iniciar en el segundo semestre de los jóvenes de grado 10.</p>			



Las cadenas de formación, se debe socializar en las entidades educativas y colegios privados para que se inscriban en los diferentes programas, sin embargo, en el ejercicio de este proceso hubo inconvenientes para completar los cupos.

Es importante que se han de acordar todo lo que corresponde con las entidades educativas y colegios privados y lo que implique inconvenientes es necesario quedar en comunicaciones las situaciones para que se notifique a la secretaría de educación, pues siempre debe estar el debido proceso, por ejemplo, puede darse la falta de espacio para desarrollo de la formación o los espacios de sistemas para desarrollar las actividades. Tener en cuenta que los colegios y entidades educativas debe garantizar la conectividad, lo que no cumpla las entidades educativas si da lugar se debe diligenciar el plan de mejoramiento como evidencia de la notificación, dado que corresponde a un convenio entre las partes.

Se estará desarrollando las auditorías del proceso de articulación lo que implica visitas que se realizarían en las entidades educativas y colegios privados, ya que se debe cumplir con las horas de formación y demás actividades propias de articulación con la educación media.

El curso de marketing digital (Logo – eslogan) se seguirá desarrollando por los aprendices que estan en desarrollo de la empresa didáctica.

Y con respecto al curso de salud ocupacional, bilingüismo de manera virtual para los aprendices de articulación y esto debe quedar en el COI.

Se hace énfasis que la ARL en las instituciones educativas deben asumir esta afiliación y pago por la secretaria de educación y esto debe quedar en el COI, como responsabilidad de ellos.

Erick Alexander Valencia Marín, se refiere a la interpretación de los correos electrónicos, por lo tanto, se recomienda leer bien los mensajes para entender las orientaciones precisas.

Con respecto a las cuentas es mas compleja en este año, por lo tanto, ser muy diligentes en este proceso y cumplir con los tiempos que se dan para ello.

Hubo muchos inconvenientes en la subida de la póliza en el SECOP II.

Tener en cuenta de los pagos de la seguridad social como corresponde y a tiempo para las cuentas.



Importante tener en cuenta lo que se manifestó en pronóstico para este año 2026 y se revisara en esta reunión.

Los funcionarios de Contabilidad sólo estarían en instituciones educativas y los colegios privados para los funcionarios de Asistencia Administrativa.

La programación como se hizo no tiene cambios, se ha de cumplir como tal.

La formación ya se empieza con los de grado 11, y con respecto a los documentos éstos deben ser de manera digital para todos y como tal el funcionario SENA aun cuando es digital deben estar de manera física en el CGTS para revisión.

Se recomienda que la certificación se debe comenzar a hacer los procesos correspondientes, por ejemplo, cuando cambia de TI a CC, actualización datos en SOFIA PLUS, los seguimientos de la etapa productiva.

Estar en muy buena comunicación con la Institución Educativa y colegios para todos los procesos correspondiente para que se de manera exitosa.

Se cita la Institución Juan de Ampudia con varias inconsistencias.

El acta de COI, deben contener los puntos que se establecen para ello, no omitir ciertos puntos que implican actividades propias del proceso de articulación.

La fecha de los documentos para matrícula debe ser 16 de febrero de 2026 y los documentos son los mismos que el año anterior y se inicia la formación el 16 de febrero de 2026.

La inducción se inicia el 16 de febrero de 2026 al 15 de marzo de 2026.

Tener en cuenta que lo del ADRESS no es válido y los documentos no deben ser mayor a 30 días.

Se lee la programación de los funcionarios en la Instituciones Educativas y Colegios.

Se proyecta la ruta de navegación que refleja las actividades que se han de abordar en el año 2026.



Pendiente compartir una serie de documentos por parte de Erick Alexander Valencia Marín a los correos electrónicos.

Se habla sobre los traslados de los funcionarios de una Institución Educativa a otra y colegios privados.

En la plataforma SENA varios aprendices se reflejan como pendientes por certificar y esto se ha de revisar con cada Instructor.

La guía de aprendizaje de contabilidad pendiente hacer la de ejecución para iniciar la formación con grado 11 y debe estar en 15 días.

Con respecto a la guía de aprendizaje de análisis del programa de Asistencia Administrativa se ha de realizar en 15 días y quién liderara este proceso de Gloria Viteri.

El formato de apertura de quedar en el DRIVE al 6 de febrero de 2026.

Las carpetas se han de enviar en febrero de 2026.

Verificación y registro del informe y esto se hace por BETOWA y se enviará el manual para que se precise el proceso correspondiente.

Se pregunta sobre el registro de los aprendices en SOFIA PLUS, varios estan pendiente que se haga este proceso.

Se aborda sobre el archivo plano, lo que se debe tener en cuenta, en este formato, para que sea exitosa la preinscripción e inscripción de los aspirantes al programa SENA.

Importante revisar los listados que posteriormente se envían para saber si quedaron bien registrados y en el evento de inconsistencia notificar para ajustar.

El instructor una vez verificado los listados, envían a Erick Alexander Valencia Marín para que se matriculen los aspirantes.

Después de matriculados es necesarios hacer la ruta de aprendizaje asociando lo correspondiente.



Al asociar la ruta de aprendizaje para el caso del programa Asistencia Administrativa tener en cuenta el código del proyecto que es nuevo.

Ya después los aspirantes que quedaron inscriptos y matriculados, se ha de notificar a la Institución Educativa y Colegios privados a la rectoría, coordinación y docentes, como soporte se debe elaborar un acta como soporte de ello, publicado en la cartelera SENA.

Para la actualización de los funcionarios de las Instituciones Educativas y Colegios privados se creará un formulario GOOGLE para diligenciar esta información y se recomienda en la reunión COI, en este formulario se solicita la información de rector, coordinador, responsable media técnica que puede ser el mismo coordinador, docente técnico y docentes transversales.

POA, es muy parecido a lo que se hizo al cierre de año 2025 es sólo actualizar las fechas y el acta de COI debe estar completo abordando todas las actividades para ello envía modelo Erick Alexander Valencia Marín.

En cuanto a la socialización padres de familia se va actualizar por Abraham y Mario Henao, presentación y acta debe quedar. El formato que deben firmar padres de familia y aprendices es el correspondiente.

La Inducción, tener en cuenta que las encuestas que se deben abordar por los aprendices de saberes previos y de satisfacción de inducción.

En cuanto a entrega documentos de los aprendices de grado decimo, se deben subir al DRIVE.

La carta que debe expedir el rector debe contener lo siguiente: Estan registrados en APE, en BETOWA, registrados en SOFIA PLUS, registrados SIMAT Y aprobaron grado 9.

Los pronósticos debieron quedar registrados o radicados en el SENA.

Los documentos no son necesario estar al 150%.

Formato del compromiso del aprendiz, registro civil del estudiante, documento de identidad del acudiente, sino esta allí en RC la declaración extra juicio o documento de bienestar familiar que esta a cargo del menor, certificado de la EPS (No ADRESS) no mayor a 30 días otros documentos.



Estado del aprendiz, importante diligenciarlo todos en cada ficha para saber como esta cada estudiante, en su etapa productiva y si estan activos en la formación y debe quedar igual las fechas.

Reporte F014, que estan en contrato de aprendizaje y que no esta registrada la alternativa, recordar que el registro debe ser aprendiz SENA, porque la empresa lo registra mal y en ello es necesario hacer hincapié en este proceso.

Reunión equipo en la medida que sea necesario ya que se requiere atender las instituciones educativas y colegio privado.

Socialización grado 9 en el mes de septiembre de 2026.

Comités de evaluación 1, 2 y 3 en las fechas correspondientes y el de cierre muy especifico en el proceso de cada aprendiz.

Recordar que el reglamento del aprendiz lo regula en año 2024 y esto implica que los retiros es un proceso más complejo.

Tener en cuenta que la encuesta de satisfacción de la etapa productiva cada que termine el vinculo formativo (Pasantías) y contrato de aprendizaje.

Cuando se socialice de la etapa productiva del grado 10 debe enviar correo a Henry Martínez cortes y Erick Alexander Valencia Marín para el registro de las alternativas de la etapa productiva; se recuerda que sólo se puede hacer un cambio del registro.

En cuanto a los traslados entre nosotros mismo es fácil, pero es fuera de nuestra regional, es necesario del comité de seguimiento y allí debe quedar y el joven debe radicar la solicitud de traslado, pero como ese joven es nuestro es necesario enviar un correo al subdirector del centro para que se verifique si tienen cupo.

Matricula extemporánea: los motivos en las cuales aplica y se lee la normativa correspondiente.

Promoción anticipada: Se puede dar hasta la ultima semana de abril, pero tener en cuenta las fechas reales.



No se puede hacer traslado de programa SENA a titulada.

Se recomienda reflejar las competencias, el área responsable, nombre del docente responsable de tales competencias.

Se refleja los documentos que se requieren en su orden correspondiente para matricula de los aspirantes.

Pago de ARL: las instituciones educativas deben pagar su ARL a los aprendices y se debe tener en cuenta los aprendices de colegio privado.

Queda pendiente que Erick Alexander Valencia Marín envíe correo electrónico el proceso de retiro de los aprendices.

Con respecto a la cuenta de cobro, se sigue haciendo desde la coordinación respetando los tiempos que se dan para ello.

Se da por terminada la reunión a las 16 horas.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE FEB DEL AÑO 2022

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE FEB DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S)		REUNION ARTICULACION								
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/FAX	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VERBAL
1	Hugo Rodríguez	13 069 826		X			hugorodriguez@sema.edu.co	315 171611		Al. 11/11
2	Ornar A. Beltrán	16 217 584		X			orabelltranc@sema.edu.co	315 161344		Ornar B.
3	Yenifer Solís G	17 447 537 04		X			ysolisg@sema.edu.co	301 4018416		Yenifer Solís
4	Manuel Mardel	14 622 380		X			manueld@sema.edu.co	310 4901366		Manuel
5	Alexandra Gállo	31 644 055		X			agalloa@sema.edu.co	301 3217435		Alexandra
6	Zoraya Rivas	66 960 380		X			zoraya@sema.edu.co	316 2226375		Zoraya R.
7	Javier Montaña	12 493 925		X			jmontana@sema.edu.co	311 374 454		Javier
8	Henry Medina	10 340 876		X			hmedina@sema.edu.co	318 774777		Henry
9	LUIS E. LOPEZ	62 924 80		X			lopez@sema.edu.co	316 8928363		Luis E.
10	Marlyne Moreno	29 118 673		X			marlyne.moreno@sema.edu.co	315 3041289		Marlyne
11	Armando Ordóñez	11 030 988 49		X			armando.ordonez@gmail.com	316 4432246		Armando
12	Rodrigo Ramírez	66 956 81		X			rodrigo.ramirez@hotmail.com	315 5791939		Rodrigo R.
13	Bonilla Villacorta	16 752 527		✓			bonilla.villacorta@yahoo.com	315 718664		Bonilla
14	Rubel Viofava Corobela	30 162 676		✓			rubel.viofava@sema.edu.co	321 8441633		Rubel
15	Herman Dorado Z.	47 252 89		X			herman.dorado2008@gmail.com	322 8144132		Herman

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.

GOR-F-085 V02

GOR-F-084V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVO(S) Reunión Equipo de Articulación										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CEL.	AUTORIZA GRABACIÓN	FORMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	José E. Corcedo VO / en casa	13108225		X		SENA	jcorcedo@sena.edu.co	3037462423	N/A	<i>[Firma]</i>
2	Jairo Hernández	16704051		X		SENA	jhernandez@sena.edu.co	3154117871	N/A	<i>[Firma]</i>
3	Kelly H. Ossaj H.	1113.039.402		X		SENA	kmoassg@sena.edu.co	3182851948	N/A	Kelly H. Ossaj H.
4	Miguel M. M.	66902732		X		SENA	mmarthaym@sena.edu.co	302632204	N/A	<i>[Firma]</i>
5	Wilson Trujillo	99529349		X		CGTS	wtrujillo@pari.clb.no	310535558	N/A	<i>[Firma]</i>
6	Rafael H. Márquez	94405054		X		CGTS	rhmarquez@unc.clb.no	3108275237	N/A	Rafael H.
7	Sandra U. Cárdeno	29121941		X		CGTS	scardeno@sancl.clb.no	3185020901	N/A	<i>[Firma]</i>
8	Glenn J. Viteri M.	29661666		X		CGTS	gviteri@sena.edu.co	3154343553	N/A	<i>[Firma]</i>
9	Anadna Banera	1144052207		X		CGTS	anbanera@sena.edu.co	31102534174	N/A	<i>[Firma]</i>
10	Martha Y. Bohórquez	37320.287		X		Articulación CGTS	mthaybohorequean@cgym	300804336	N/A	<i>[Firma]</i>
11	Harro A. Llanos	94400762		✓		CGTS	hllanos@esena.edu.co	3127571731	N/A	<i>[Firma]</i>
12	Claudia Lorena Patoche Hacia	31.307.881		✓		CGTS	clapatoche@sena.edu.co	3005997405	N/A	<i>[Firma]</i>
13	Selva Gudiño	2218092481		X		CGTS	sgudino@esena.edu.co	316364203	N/A	<i>[Firma]</i>
14										
15										

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.

GOR-F-085 V02

CONCLUSIONES

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

GOR-F-084 V02



<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>				
<p>ANEXOS</p>				