

**ACTA No. 01****NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**

Grupo RH - Recursos humanos, Ficha: 3234814

CIUDAD Y FECHA:

Cali, abril 9 de 2026

HORA INICIO:

8:00 am

HORA FIN:

12:00 pm

LUGAR Y/O ENLACE:

Sede UCC Norte– Aula 312

DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:

Valle del Cauca - CEAI

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo protocolario
2. Presentación de la Instructora de Seguimiento Etapa Productiva
3. Lineamientos generales de la etapa productiva
4. Presentación personal de los aprendices, buenos modales y relaciones interpersonales
5. Alternativas de la etapa productiva
6. Evidencias de aprendizaje correspondientes a la Etapa Productiva
7. Diligenciamiento del Formato 023 (F_023) y diligenciamiento de las bitácoras
8. Seguimiento y Acompañamientos (Actas de Reunión en los acompañamientos o seguimientos EP)
9. Registro y creación de usuario en el aplicativo SEGEP
10. Capacitación práctica sobre el cargue de evidencias en el aplicativo SEGEP
11. Registro de aprendices en la Agencia Pública de Empleo - APE - Sena
12. Autorización para iniciar etapa productiva por parte de la coordinación académica.
13. Modificaciones al contrato de aprendizaje - Otro Sí
14. Proceso de certificación
15. Espacio para Dudas e Inquietudes

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Fortalecer la comprensión y el adecuado desarrollo de la Etapa Productiva en los aprendices del grupo RH-67, mediante la apropiación de las alternativas disponibles, los procedimientos para la entrega de evidencias de aprendizaje, el uso del aplicativo SEGEP y el conocimiento del proceso de seguimiento y acompañamiento institucional, durante el periodo de inicio de dicha etapa.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la reunión a las 8:00 a. m. del 09 de abril de 2026, con un saludo cordial por parte de la instructora de seguimiento de la Etapa Productiva, Mónica Alexandra López Tobarda, quien presenta los temas a tratar. La inducción se realiza con el apoyo de la instructora Mónica Alexandra López Tobarda, en razón a que este es el primer proceso de Etapa Productiva a cargo de la instructora.

1. Interviene la instructora Mónica Alexandra López Tobarda, explicando el procedimiento de inicio de la etapa productiva y compartiendo la agenda de la reunión.



2. La Instructora expresan que todos(as) siguen vinculados al programa, en calidad de aprendices, hasta culminar el proceso con la finalización de la etapa productiva. La Instructora de seguimiento hace mención del estricto cumplimiento del reglamento del aprendiz durante la etapa productiva y a la entrega oportuna de las evidencias de aprendizaje.
3. La Instructora explica todo lo relacionado con las diferentes alternativas de etapa productiva y los requisitos y documentos que se deberán presentar en caso de que haya aprendices que no puedan tener un contrato de aprendizaje y opten por las otras alternativas como vínculo laboral y pasantía, entre otros.
4. Se da a conocer cuáles son las evidencias de aprendizaje que los aprendices deberán presentar durante su etapa productiva, la cual tiene una duración de seis (6) meses. Se informa que, en cualquiera de las alternativas, los aprendices deberán presentar el formato 023 en sus tres momentos, así como doce (12) bitácoras durante el semestre.
5. Se aclara que el primer momento del formato 023 corresponde a la Concertación de actividades, para lo cual deberán diligenciar el punto #1 (datos personales y datos del ente conformador) y el punto #2, correspondiente a la planeación (concertación) de las actividades a realizar durante el semestre, con sus respectivas evidencias; dicha concertación deberá presentarse máximo quince (15) días después de la fecha de inicio de la Etapa Productiva y todas las actividades a desarrollar por el aprendiz deberán guardar relación directa con el programa de formación. Asimismo, indica que el segundo momento del formato 023, correspondiente al seguimiento o evaluación parcial, se realizará tres (3) meses después del inicio de la Etapa Productiva, donde se evaluarán los aspectos comportamentales y técnicos del aprendiz durante el primer trimestre, y que el tercer momento corresponde a la evaluación final, la cual se efectuará al culminar los seis (6) meses de la etapa práctica o productiva, evaluando los aspectos comportamentales y técnicos al cierre de la Etapa Productiva.
6. Cada vez que se diligencie el formato 023, este deberá estar firmado por el aprendiz, el jefe inmediato y el instructor de seguimiento etapa productiva, con la respectiva fecha de diligenciamiento que corresponda en cada momento.
7. Además del formato 023, todos los aprendices deberán presentar doce (12) bitácoras, las cuales se entregan con una frecuencia de 15 días cada una. La primera y última bitácora generalmente son por período irregular diferente a los 15 días. Para el caso particular del período de la bitácora # 1, se debe tener en cuenta la fecha de inicio registrada en la plataforma SGVA y en el propio contrato de aprendizaje. A partir de la bitácora # 2 los períodos serán de una quincena regular (2 bitácoras por mes) y así, sucesivamente, cada 15 días hasta finalizar la etapa productiva.
8. Se informa la creación de una carpeta compartida en Google Drive, cuyo propósito es que cada aprendiz cargue de forma individual sus evidencias de aprendizaje; durante la reunión se presenta detalladamente la estructura de dicha carpeta y se explica la finalidad de cada subcarpeta, incluyendo una destinada para el contrato de aprendizaje. Asimismo, se aclara que el Drive se utilizará únicamente como medio para la revisión, corrección y firma de las evidencias por parte de la instructora, y que el CEAI cuenta con el aplicativo oficial SEGEP, en el cual es obligatorio cargar todas las evidencias de aprendizaje una vez hayan sido revisadas y firmadas por las tres partes que intervienen en el proceso: aprendiz, jefe inmediato e instructora. Adicionalmente, se indica que el aprendiz solo podrá iniciar la Etapa Práctica una vez reciba el correo electrónico de confirmación por parte de la coordinadora, y se reitera que no se deben cargar evidencias en el SEGEP sin las firmas correspondientes, que todas deben presentarse en formato PDF, y que el procedimiento correcto consiste en realizar primero el cargue en el Drive para su revisión y firma, y posteriormente efectuar el cargue definitivo en el aplicativo SEGEP.
9. Se realiza la capacitación práctica sobre el uso del aplicativo SEGEP, informando que el sistema cuenta con un manual descargable como material de apoyo para el registro de los aprendices y el cargue de evidencias de aprendizaje. Se indica que los aprendices deberán registrarse en el SEGEP una vez cuenten con la autorización para iniciar la Etapa Productiva emitida por la coordinación académica, para lo cual deberán disponer de la información completa del ente conformador y de los jefes inmediatos. Asimismo, se enfatiza la importancia de la presentación personal y el porte del uniforme institucional, recordando que, por



tratarse de un programa administrativo, se debe mantener una imagen formal, buenos modales, adecuada comunicación verbal y escrita, respeto por el conducto regular y un comportamiento acorde con los valores institucionales; en caso de que la empresa suministre uniforme, este deberá ser utilizado, y en caso contrario, se portará el uniforme del SENA. Finalmente, se informa que todos los aprendices deberán registrarse en la Agencia Pública de Empleo (APE) del SENA, dado que el certificado de inscripción constituye un requisito para el proceso de certificación al finalizar la Etapa Productiva, contando con la posibilidad de solicitar acompañamiento de un orientador de la APE si se requiere.

10. También se hace énfasis en la conveniencia de presentar el formato 023 y las bitácoras de etapa práctica en forma digital y no manual.
11. La instructora reitera que, para poder iniciar la etapa productiva, en cualquiera de las modalidades, se deberá contar con la autorización escrita emitida por la coordinadora académica, tan pronto hayan superado todos los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva. Sin dicha autorización, los aprendices no podrán iniciar la etapa productiva.
12. Se finaliza informando que, para las alternativas de etapa productiva diferentes al contrato de aprendizaje, el aprendiz deberá presentar algunos documentos adicionales ante la coordinación académica y esperar una nueva autorización o aval. Se hace mayor énfasis en la alternativa contrato de aprendizaje, ya que en la actualidad todos(as) los(as) aprendices cuentan con esa modalidad.
13. Se informa a los(las) aprendices que, en cualquier momento de la etapa productiva, la instructora de seguimiento podrá citar a nuevas reuniones de acompañamiento individuales o grupales. El propósito de las reuniones podrá ser: reinducción, refuerzo aplicativo SEGEP, revisión de evidencias, visitas extraordinarias o para tratar temas propios de la etapa productiva. Las reuniones podrán ser presenciales o virtuales.

Se cierra la reunión siendo las 12:00 pm del 09 de abril de 2026

CONCLUSIONES

- ✓ Se explicó ampliamente todo lo relacionado con el procedimiento a seguir en el inicio de la etapa productiva.
- ✓ Se indicó a los(las) aprendices las evidencias de aprendizaje propias de la etapa productiva (Formato 023 y Bitácoras) y se explicó su diligenciamiento, forma, medios y fechas de entrega.
- ✓ Se realizó la capacitación práctica del aplicativo SEGEP.
- ✓ Se recomendó a todos(as) los(las) aprendices reportar al instructor de seguimiento todas las novedades que se les puedan presentar en el proceso de la etapa práctica.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1. Cargar las carpetas en el Drive de Google y compartir el enlace con los aprendices	9/04/2026	Mónica Alexandra López	Firmas en el listado de asistencia GOR-F-085 V02
2. Diligenciar y actualizar la base de datos de aprendices con sus datos básicos y los datos del ente conformador (empresa)	Primera semana de la etapa productiva	Aprendices RH2 67	Firmas en el listado de asistencia GOR-F-085 V02



3. Cargar las evidencias en las carpetas del Drive de Google para la revisión y firma del instructor.	En forma periódica	Aprendices RH2 67	Firmas en el listado de asistencia GOR-F-085 V02
4. Cargar las evidencias debidamente firmadas en el aplicativo SEGE	En forma periódica	Aprendices RH2 67	Firmas en el listado de asistencia GOR-F-085 V02

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

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

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