



ACTA No. 5		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN		
Concertación de los lineamientos para ejecutar el proceso de formación ficha: <i>3171667 Tecnólogo gestión de redes de datos</i>		
CIUDAD Y FECHA: 29 DE ABRIL DE 2026	HORA INICIO: 6:45 AM.	HORA FIN: 7:00 AM
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de Formación 609	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Dar a conocer los lineamientos para ejecutar el proceso de formación asociado al <i>3171667 Tecnólogo gestión de redes de datos</i>		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Concertar los lineamientos entre instructor y aprendices para el desarrollo de la formación profesional pertinente al trimestre, teniendo en cuenta el Reglamento del Aprendiz.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Presentación del instructor 2. Presentación de los aprendices a) Nombre Completo b) Experiencia con áreas afines al programa de formación c) Expectativas que tiene de su proceso de formación. 3. Entrega y presentación por parte del instructor • Proyecto formativo • Competencia • Resultados de aprendizaje • Planeación Pedagógica - Temática • Guía de aprendizaje - Talleres • Plan concertado de trabajo • Portafolio aprendices 4. Acuerdos para el proceso de formación 1) La hora de llegada e inicio de clase es a la hora contemplada en el horario DEL INSTRUCTOR, después de 5 minutos iniciada la sesión de clase se reportará una (1) hora de retardo en la plataforma SOFIAPLUS; si es por primera vez que llega tarde, el instructor realizará un llamado de atención verbal/escrito, pero si reincide por tercera vez, se le realizará un llamado de atención escrito por parte del instructor y si continúa con esta conducta se hará llamado de atención por coordinación.		



- 2) Si presenta una ausencia a clase, deberá entregar la justificación correspondiente de acuerdo con el procedimiento establecido por la coordinación académica y reglamento.
- 3) No se podrá consumir alimentos o bebidas dentro de los ambientes de formación.
- 4) El tiempo de RECESO es de máximo 30 minutos, de acuerdo con el horario establecido en el trimestre. (EN LA NOCHE NO HAY RECESO DE ACUERDO AL HORARIO)
- 5) **El aprendiz debe presentarse a la formación con el uniforme de acuerdo con los lineamientos aceptados en el momento de la legalización de la matrícula. VESTIR DE FORMA CORRECTA. prohibido del uso de gorras cachuchas y accesorios y otros, si el aprendiz no llega con el uniforme completo se asignara una actividad de mejoramiento. podrá el instructor solicitar el retiro del aprendiz del ambiente/taller de formación y asignar una actividad de mejoramiento.**
- 6) Se prohíbe la manipulación de dispositivos móviles y redes sociales para actividades diferentes a los procesos de formación. En el caso de recepción de llamadas del aprendiz, éste deberá solicitar autorización al instructor para atender la llamada y una vez autorizado salir del ambiente para responderla.
- 7) Está prohibido jugar con cualquier dispositivo electrónico (celular, pc, otros) y no electrónico. Si se encuentra jugando podrá el instructor solicitar el retiro del aprendiz del ambiente/taller de formación y asignar una actividad de mejoramiento.
- 8) El aprendiz deberá estar trabajando / estudiando / aprendiendo en el ambiente en la temática asignada en Si se encuentra realizando actividades no concernientes con el aprendizaje el instructor puede solicitar el retiro del aprendiz del ambiente/taller de formación y asignar una actividad de mejoramiento.
- 9) Se prohíbe la instalación y uso de software que no sea para actividades relacionadas con el proceso de formación.
- 10) El ambiente de formación se deberá entregar en óptimas condiciones (Conectividad y Aseo) para garantizar la continuidad del proceso de formación. (representantes de la ficha realizaran un cronograma de aprendices)
- 11) El aprendiz se compromete a mantener actualizado su portafolio, de acuerdo con los lineamientos dados por los líderes pedagógicos y los instructores directores de ficha.
- 12) **El aprendiz se compromete a realizar la entrega oportuna de las evidencias de aprendizaje en la fecha y plataforma educativa (LMS) establecida por el Instructor bajo parámetros de calidad, vigencia, autenticidad y pertinencia.**
- 13) **Mantener un trato respetuoso entre aprendices, instructores y funcionarios del centro de formación, manejando un vocabulario adecuado. se asignara una actividad de mejoramiento. podrá el instructor solicitar el retiro del aprendiz del ambiente/taller de formación y asignar una actividad de mejoramiento.**



14) No se podrá escuchar (música) ni usar dispositivos de audio (a no ser que se requiera para la práctica/talleres).

15) **Se podrán realizar evaluaciones/talleres/pruebas en cualquier momento que demuestre las competencias de aprendiz.**

16) **Seguir los lineamientos del reglamento y manual de convivencia,**

CONCLUSIONES

Después de socializados los acuerdos con los aprendices, se concluye que:

- Se dejan estipulados los lineamientos del proceso de formación.
- El aprendiz se compromete a cumplir con los acuerdos establecidos en el acta.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Cumplir con las consideraciones y acuerdos de la presente acta por parte de los aprendices en todas las sesiones del proceso formativo presencial progresivo	29 DE ABRIL DE 2026	Aprendices Ficha 3171667	
		Coordinación Académica	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
WILLIAM FERNANDO SANABRIA CASAS	TELEINFORMÁTICA	SI		
GUSTAVO BELTRAN MACIAS	COORDINADOR			

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

Se envía a correo electrónico.

Principio de Equivalencia funcional: En Colombia, el principio de equivalencia funcional garantiza que los mensajes de datos y los documentos electrónicos tengan los mismos efectos jurídicos que los documentos físicos, permitiendo su validez en el comercio electrónico al cumplir la



misma función de forma tecnológica. Esto significa que los requisitos legales para el formato escrito, la firma o el original se cumplen si se satisfacen sus objetivos y funciones a través de medios electrónicos, basándose en la Ley 527 de 1999 y la Sentencia C-831/01 de la Corte Constitucional.