



ACTA No. 03			
<b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO EQUIPO TAI</b>			
<b>CIUDAD Y FECHA:</b>	15 de mayo de 2026, Duitama.	<b>HORA INICIO:</b> 3:30 pm	<b>HORA FIN:</b> 5:30 pm
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b>	Biblioteca del Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial – CEDEAGRO	<b>DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:</b> SENA Regional Boyacá - Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial – CEDEAGRO	
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Requerimientos urgentes y documentación para Auditoría ICONTEC (23 y 24 de junio).</li><li>2. Estado de cargue de plataformas (SENAAVANCE) y repositorios contractuales.</li><li>3. Lineamientos administrativos (Reportes ARL y flujo de correspondencia).</li><li>4. Revisión de formatos de seguimiento TAI, caracterización y planeación pedagógica.</li><li>5. Propuesta, diseño y asignación de portafolios de formación (Programas de 144 horas).</li><li>6. Definición de compromisos y fechas de entrega.</li></ol>			
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b> Realizar seguimiento a las actividades que se deben desarrollar por el equipo de TecnoAcademia por parte de la Dinamizadora de Competitividad y Desarrollo Tecnológico.			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>			
<p>Ángela Milena Fuerte, Dinamizadora de Innovación y Competitividad, da la bienvenida a la jornada de trabajo para realizar el seguimiento de las actividades ejecutadas en el marco de la Operación TecnoAcademia Itinerante Boyacá 2026</p> <p>1. LLAMADO A LISTA</p> <p>Se realiza llamado a lista y se verifica que se encuentre el coordinador y el apoyo a la ejecución del proyecto, para consolidar las evidencias del seguimiento, con la participación de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Sandra Milena Vargas Perilla, Orientadora Vocacional, Facilitador TAI</li><li>✓ Julian Mauricio Molano Díaz, Profesional TAI</li><li>✓ Mayerly Caterine Gutiérrez Maldonado, Profesional TAI</li><li>✓ Michael Steven Rodríguez Hernández, Profesional TAI</li><li>✓ Jairo Hernán Ruíz Ballesteros, Profesional TAI</li><li>✓ Ángela Milena Fuerte Barón, Dinamizadora de Competitividad y Desarrollo Tecnológico</li></ul>			



## 2. Requerimientos Prioritarios para Auditoría ICONTEC (Plazo: 19 de mayo)

Con miras a la auditoría de certificación programada para los días 23 y 24 de junio, se establece como prioridad máxima la entrega e indexación de los siguientes documentos a más tardar el martes 19 de mayo:

- **Hojas de vida de los equipos de la TecnoAcademia:** Deben contener de manera detallada la marca, número de serial, el contrato bajo el cual se adquirieron, el historial de mantenimientos (preventivos y correctivos) y la fecha del próximo mantenimiento programado.
- **Gestión Ambiental del Aula:** Se debe presentar un informe detallado sobre el estado y la disposición final de los residuos del aula (específicamente el manejo de pilas, filtros y elementos tecnológicos).
- **Actas de Materiales:** Se exige que todas las actas de materiales de formación estén debidamente legalizadas con **firma manuscrita**.
- **Bajas y Disposición:** Consolidar las actas de baja de materiales y proyectar el acta técnica que estipule el procedimiento para la disposición de los materiales que ya no se van a utilizar.

## 3. Cargue de Repositorios y Plataforma SENA AVANCE

Se evidencia un retraso generalizado por parte de los profesionales en el cargue de sus carpetas de repositorio y de cuentas contractuales. Se reitera el carácter obligatorio de esta documentación, dado que es el insumo indispensable para el correcto cargue de la plataforma oficial *SENA AVANCE*.

## 4. Lineamientos Administrativos, ARL y Flujo de Procesos

- **Reportes de Inasistencia:** Todo profesional que no tenga programada una sesión formativa por calendario deberá reportar obligatoriamente su inasistencia ante la coordinación para salvaguardar la cobertura de la ARL. Adicionalmente, esta novedad debe ser informada formalmente vía correo electrónico a la supervisora y coordinadora, Ángela Avendaño.
- **Flujo de Revisión:** En cumplimiento de sus funciones, la orientadora vocacional realizará la revisión de las carpetas formativas y emitirá las respectivas observaciones. Es de estricto cumplimiento contestar sus correos oportunamente para no frenar la ejecución de los cargues posteriores en la subdirección.

## 5. Formatos de Seguimiento TAI, Caracterización y Portafolios

Se socializan las observaciones de las revisiones de los formatos de seguimiento de la Tecnoacademia Itinerante (TAI) y caracterización, arrojando que un gran porcentaje de los hallazgos críticos se concentran en **la planeación y el desarrollo de la formación**. Al tratarse de





certificaciones de programas de **144 horas**, se hace indispensable que el portafolio evidencie el desarrollo completo de la competencia.

- **Intervención de Julián:** Informa al equipo que cuenta con la preparación de la clase estructurada en el material de apoyo; no obstante, tiene pendiente el montaje formal de las guías de aprendizaje. En cuanto a las carpetas de actas de formación al mes de abril, reporta que únicamente le resta digitalizar y escanear los listados de asistencia.
- **Estrategia de Optimización:** Frente a la necesidad planteada por Ángela de estructurar un portafolio propio para cada actividad, Catherine propone establecer un esquema de co-creación: fijar una fecha de entrega única para los portafolios formativos, donde cada profesional asuma la responsabilidad total de una línea de formación y, posteriormente, se compartan los portafolios unificados para el uso común de todo el equipo de instructores.






#### CONCLUSIONES

- **Prioridad Absoluta en la Gestión de Calidad para ICONTEC:** El cumplimiento estricto de las entregas fijadas para el martes 19 de mayo (hojas de vida de equipos, soportes con firmas manuscritas y planes de disposición de residuos) constituye la línea de defensa principal para garantizar el éxito de la auditoría de certificación de los días 23 y 24 de junio.
- **Mitigación de Riesgos Administrativos y Contractuales:** La regularización inmediata del cargue de carpetas en los repositorios es crítica para evitar bloqueos en la plataforma *SENAAVANCE*. Asimismo, el cumplimiento de los reportes de inasistencia a la coordinación y ARL blindará legalmente la operación de los profesionales cuando no se encuentren en ambientes de formación.
- **Optimización Pedagógica Mediante el Trabajo Colaborativo:** Ante las observaciones en los formatos de seguimiento TAI, el equipo adoptó una estrategia de co-creación y unificación para los programas de 144 horas. La distribución de responsabilidades por líneas de formación permitirá consolidar portafolios propios de alta calidad y optimizar la planeación curricular mediante el uso compartido de los recursos el próximo 25 de junio.




#### ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Consolidado del Proceso: Hojas de vida de equipos, plan de disposición de	19 DE MAYO	EQUIPO TAI	
			



residuos (pilas/filtros), actas de materiales con firma manuscrita y actas de bajas.				Mayerly Gutierrez.
Puesta al día en carpetas contractuales y cargue en repositorio de plataformas.	19 DE MAYO	EQUIPO TAI		  Mayerly Gutierrez.
Socialización y Cargue Final de Portafolios Completos: Línea Enfoque Rural Jairo Ruíz Línea Robótica Michael Línea Elaboración y Construcción Caterine Línea Biotecnología Julián Línea Formulación de Proyectos Julián	25 DE JUNIO	EQUIPO TAI		  Mayerly Gutierrez.
<b>DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES</b>				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Michael Steven Rodríguez Hernández	TECNOACADEMIA ITINERANTE REGIONAL BOYACÁ	SI	N/A	



Mayerly Caterine Gutiérrez Maldonado	TECNOACADEMIA ITINERANTE REGIONAL BOYACÁ	SI	N/A	Mayerly Gutierrez.
Julián Mauricio Molano Díaz	TECNOACADEMIA ITINERANTE REGIONAL BOYACÁ	SI	N/A	
Jairo Hernán Ruíz Ballesteros	TECNOACADEMIA ITINERANTE REGIONAL BOYACÁ	SI	N/A	
Sandra Milena Vargas Perilla	TECNOACADEMIA ITINERANTE REGIONAL BOYACÁ	SI	N/A	
Ángela Milena Fuerte Barón	Dinamizadora de Competitividad y Desarrollo Tecnológico	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.				
<b>ANEXOS</b>				



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) <u>Realizar seguimientos a las actividades que se deben desarrollar por el equipo de TecnoAcademia</u>										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Mayerly Catherine Gutierrez Maldonado	1.052.404.626		X		CEDEAGRO TAI	mgutierrezm@sena.edu.co	3232833423	N/A	Mayerly Gutierrez
2	Michael Rodriguez	1006450866		X		CEDEAGRO TAI	msrodriguez@sena.edu.co	3223342408	N/A	Michael Rodriguez
3	John Mauricio M.	1058610661		X		CEDEAGRO TAI	Julian.molano@tecnologia	3134113683	N/A	John Mauricio M.
4	Jaico Heron Ruiz	74281794		X		TAI CEDEAGRO	jhrui2@sena.edu.co	3183245770		Jaico Heron Ruiz
5	Sandra Milena Vargas Penlla	33369763		X		CEDEAGRO TAI	svargasp@sena.edu.co	3187014440	N/A	Sandra Milena Vargas Penlla
6	Angela Milena Fierste Barón	1.049.609.147		X		GIC CEDEAGRO	afiersteb@sena.edu.co	3105828548	N/A	Angela Milena Fierste Barón

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.