



ACTA No. 1560		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Supervisión Contractual Bilingüismo Junio 2026		
CIUDAD Y FECHA: Sogamoso, 10 de junio 2026	HORA INICIO: 2:00 pm	HORA FIN: 2:40 pm
LUGAR Y/O ENLACE: TEAMS	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Boyacá Centro Minero	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ul style="list-style-type: none">1. Legalización Comisiones2. Revisión programación junio3. Revisión metas complementaria presencial4. Evidencias cuenta junio 2026		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar seguimiento y acompañamiento a la ejecución de la formación profesional bilingüismo formación titulada y complementaria junio 2026.		
<div style="text-align: center;">DESARROLLO DE LA REUNIÓN</div> <ul style="list-style-type: none">1. El profesional de bilingüismo solicita a los instructores realizar las legalizaciones de las comisiones 5 días hábiles luego de realizadas las mismas ya que en el mes de mayo el área de contabilidad rechazo 2 cuentas de cobro por no haber realizado este proceso.2. Se realizó la revisión de programación formación bilingüismo titulada presencial, virtual a distancia para las dos primeras semanas de junio. (ver imagen 1 y 2)3. Para la fecha, 10 junio 2026, se evidencia un cumplimiento del 50% (549 cupos) en la meta formación complementaria bilingüismo presencial correspondiente a 1100 cupos para la vigencia 2026. (ver imagen 3)		



Imagen 1. Programación bilingüismo junio 2026 Semana 1

Semana 1 al 05 junio							
INSTRUCTOR(A)	HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SAB/DOM
MAYRA CAROLINA MÓJICA	FICHA	3171066	3142184	3171175			
	HORARIO	MAÑANA	MAÑANA	MAÑANA			
	LUGAR	SEDE	MINERO	SEDE			
DIEGO MAURICIO ALFONSO	FICHA		3171101A	3171101B	3293827	3293828	
	HORARIO		TARDE	SEDE	MAÑANA	MINERO	
	LUGAR		CENTAR	MAÑANA	CENTAR	MAÑANA	
	FICHA		3357255	TC 3335996	3388968	3388969	
	HORARIO		DISTANCIA	18:00 - 22:00	18:00 - 22:00	18:00 - 22:00	
LEIDY JOHANA MORA	LUGAR		VIRTUAL	VIRTUAL	VIRTUAL	VIRTUAL	
	FICHA			3063723	3177235		
	HORARIO			MAÑANA	6:00 - 9:00		
	LUGAR			SEDE	SEDE		
	FICHA	3186636	3186635	3382608		3142181	
ANGELA MARIA SILVA	HORARIO	18:00 - 22:00	18:00 - 22:00	18:00 - 22:00		18:00 - 22:00	
	LUGAR	VIRTUAL	VIRTUAL	DISTANCIA		VIRTUAL	
	FICHA				3171256		3233132
	HORARIO				NOCHE		7:00 - 18:00
	LUGAR				SEDE		SEDE
PAOLA PÉREZ	FICHA	3142183	3388970	3388971	3388972	3063920	
	HORARIO	18:00 - 22:00	18:00 - 22:00	18:00 - 22:00	18:00 - 22:00	18:00 - 22:00	
	LUGAR	VIRTUAL	VIRTUAL	VIRTUAL	VIRTUAL	VIRTUAL	
	FICHA		3196477	3171193	3311123	3336045	
	HORARIO		12:00 - 15:00	7:00 - 10:00	7:00 - 10:00	18:00 - 22:00	
PAOLA PÉREZ	LUGAR		SEDE	MINERO	SEDE	VIRTUAL	
	FICHA	3233146	3233140		3171070	3336046	
	HORARIO	18:00 - 22:00	18:00 - 22:00		13:00 - 16:00	18:00 - 22:00	
	LUGAR	VIRTUAL	SEDE		SEDE	VIRTUAL	

Imagen 2. Programación bilingüismo junio 2026 Semana 2

Semana 08 al 12 junio							
INSTRUCTOR(A)	HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SAB/DOM
MAYRA CAROLINA MÓJICA	FICHA		3142184	3171175			
	HORARIO		MAÑANA	MAÑANA			
	LUGAR		MINERO	SEDE			
DIEGO MAURICIO ALFONSO	FICHA		3171101A	3171101B	3293827	3293828	
	HORARIO		TARDE	SEDE	MAÑANA	MINERO	
	LUGAR		CENTAR	MAÑANA	CENTAR	MAÑANA	
	FICHA	3412702	3357255	TC 3335996	3388968	3388969	
	HORARIO	DISTANCIA	DISTANCIA	18:00 - 22:00	18:00 - 22:00	18:00 - 22:00	
LEIDY JOHANA MORA	LUGAR	VIRTUAL	VIRTUAL	VIRTUAL	VIRTUAL	VIRTUAL	
	FICHA	TC 3372248	TC 3372248	TC 3372248	TC 3372248	TC 3372248	
	HORARIO	7:00 - 14:00	7:00 - 14:00	7:00 - 14:00	7:00 - 14:00	7:00 - 14:00	
	LUGAR	PAIPA	PAIPA	PAIPA	PAIPA	PAIPA	
	FICHA				3171256		3233132
ANGELA MARIA SILVA	HORARIO				NOCHE		7:00 - 18:00
	LUGAR				SEDE		SEDE
	FICHA		3388970	3388971	3388972	3063920	
	HORARIO		18:00 - 22:00	18:00 - 22:00	18:00 - 22:00	18:00 - 22:00	
	LUGAR		VIRTUAL	VIRTUAL	VIRTUAL	VIRTUAL	
PAOLA PÉREZ	FICHA		3196477	3171193	3311123	3336045	
	HORARIO		12:00 - 15:00	7:00 - 10:00	7:00 - 10:00	18:00 - 22:00	
	LUGAR		SEDE	MINERO	SEDE	VIRTUAL	
	FICHA	3233146	3233140		3171070	3336046	
	HORARIO	18:00 - 22:00	18:00 - 22:00		13:00 - 16:00	18:00 - 22:00	
PAOLA PÉREZ	LUGAR	VIRTUAL	SEDE		SEDE	VIRTUAL	

Fuente: propia



Imagen 3. Ejecución meta bilingüismo complementaria presencial

Ejecución de Metas 2026



Fuente: propia.

4. Para las cuentas de cobro se ha dispuesto una carpeta ONEDRIVE para tal fin. Los instructores de bilingüismo crearán una carpeta mensual donde deberán incluir la siguiente información:

- Documento Gestión Financiera en formato PDF con la planilla sicontratistas, reporte SOI pago salud, pensión y ARL, formato dependientes y legalización comisiones.
- Carpeta Gestión Contractual la cual incluirá el documento informe mensual de ejecución contractual, el formato autorización tratamiento de datos personales y las siguientes subcarpetas correspondientes a cada una de las obligaciones contractuales con la siguiente información:

Instructores formación titulada

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, orientar, evaluar y realizar seguimiento en la etapa productiva a la formación profesional Integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión	Administrar el proceso de ejecución de la formación profesional integral de las siguientes fichas: <ul style="list-style-type: none"> Ficha: 2698140 Nombre del Programa: Procesos de la industria Química 	Portafolio Ficha: Programa: 1. Planes concertados trabajo firmados por los aprendices e instructor 2. Actas de reunión equipo ejecutor



	<p>y AutoControl SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica, conforme a la modalidad, intensidad establecida en el diseño curricular de los programas y lugar de ejecución definido por el centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Competencia: 24020250 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el MCER RAP: Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita. Ficha: Nombre del Programa: Competencia: RAP: <p>Listar todas las fichas que se asignaron a formación</p>	<p>3. Diseño curricular (proyecto formativo)</p> <p>4. Planeación pedagógica</p> <p>5. Guías de aprendizaje</p> <p>6. Investigación</p> <p>7. Hoja de ruta y juicios evaluativos SENASOFIA</p> <p>8. Fotografías evidencia formación marca agua</p> <p>9. Lista asistencia firmada por aprendices – Reporte Inasistencias SENASOFIA</p> <p>10. Materiales de formación</p> <p>11. Prueba SET (diagnóstico y salida)</p>
2	<p>Participar en las actividades académicas programadas según calendario académico de la Entidad, actividades SIGA y las demás que sean convocadas por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.</p>	<p>Asistencia reunión supervisión contractual 12 marzo 2026</p>	<p>1. Listas de asistencia y fotografías reunión virtual evidencias ejecución de la formación profesional</p> <p>2. Acta reunión supervisión contractual mes marzo 2026</p>
3	<p>Mantener organizadas y actualizadas las evidencias en las plataformas destinadas a ello, considerando los lineamientos institucionales</p>	<p>Administrar el proceso de ejecución de la formación profesional integral de las siguientes fichas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ficha: 2698140 Nombre del Programa: Procesos de la industria Química Competencia: 24020250 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el MCER 	<p>Ficha Programa:</p> <p>1. SENASOFIA</p> <p>a. Pantallazo reporte aprendices asociados a la ruta</p> <p>b. Pantallazo registro de novedades inasistencias</p> <p>2. Pantallazo Portafolios organizados en ONEDRIVE</p>



		<ul style="list-style-type: none"> • RAP: Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita. • Ficha: • Nombre del Programa: • Competencia: • RAP: <p>Listar todas las fichas que se asignaron a formación</p>	<p>3. Evidencias en Zajuna (perfil instructor, anuncios, sesiones sincrónicas)</p> <p>4. Correos institucionales</p> <p>5. Hoja de ruta actualizada</p> <p>6. Reporte juicios SENASOFIA</p>
4	Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad.	Se entrega al supervisor del contrato el informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de marzo de 2026 y demás documentos que evidencian el cumplimiento del objeto contractual.	<p>1. Informe mensual de ejecución contractual mes objeto de cobro</p> <p>2. Planes concertados de trabajo.</p> <p>3. Reporte juicios evaluativos SENASOFIA</p> <p>4. Reporte horas SENASOFIA</p>
5	Apoyar técnicamente la estructuración de los procesos de adquisición de bienes, materiales de formación, obras y/o servicios cuando sea requerido por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	NO se tienen asignados bienes en cuentadancia en el mes de marzo 2026	Reporte plataforma miinventario marzo 2026
6	Apoyar en las actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación titulada y/o complementaria cuando sea requerido, de acuerdo con la programación de las actividades establecidas	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Acta reunión de supervisión contractual marzo 2026



	acorde con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro, la coordinación y/o Supervisor del contrato.		
7	Apoyar y participar dentro de los equipos de Gestión Curricular (diseño y desarrollo curricular) cuando se requiera por parte de la subdirección del centro o la supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Acta reunión de supervisión contractual marzo 2026
8	Apoyar las actividades de ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento cuando se requiera, adelantadas por la estrategia SENNOVA y el equipo de emprendimiento del centro de desarrollo empresarial.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Acta reunión de supervisión contractual marzo 2026
9	Registrar y reportar al centro de formación las novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna en la plataforma dispuesta para cada fin utilizando los formatos y tiempos establecidos.	Se registran y reportan las novedades en el mes de marzo	Ficha: Programa: 1. Lista de asistencia firmada por los aprendices 2. SENASOFIA Pantallazos inasistencias, deserciones, traslados

Instructores formación complementaria presencial

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, orientar, evaluar y realizar seguimiento en la etapa productiva a la	Administrar el proceso de ejecución de la formación	Portafolio Ficha: Programa:



	<p>formación profesional Integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica, conforme a la modalidad, intensidad establecida en el diseño curricular de los programas y lugar de ejecución definido por el centro.</p>	<p>profesional integral de las siguientes fichas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ficha: 2698140 Nombre del Programa: Inglés XXXX Competencia: 24020250 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el MCER RAP: Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita. Ficha: Nombre del Programa: Competencia: RAP: <p>Listar todas las fichas que se asignaron a formación</p>	<ol style="list-style-type: none"> Diseño curricular Planeación pedagógica Guías de aprendizaje Reporte juicios evaluativos SENASOFIA Fotografías evidencia formación marca agua Lista asistencia firmada por aprendices
2	<p>Participar en las actividades académicas programadas según calendario académico de la Entidad, actividades SIGA y las demás que sean convocadas por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.</p>	<p>Asistencia reunión supervisión contractual 12 marzo 2026</p>	<ol style="list-style-type: none"> Listas de asistencia y fotografías reunión virtual evidencias ejecución de la formación profesional Acta reunión supervisión contractual mes marzo 2026
3	<p>Mantener organizadas y actualizadas las evidencias en las plataformas destinadas a ello, considerando los lineamientos institucionales</p>	<p>Administrar el proceso de ejecución de la formación profesional integral de las siguientes fichas:</p>	<p>Ficha</p> <p>Programa:</p> <ol style="list-style-type: none"> SENASOFIA



		<ul style="list-style-type: none"> • Ficha: 2698140 • Nombre del Programa: Procesos de la industria Química • Competencia: 24020250 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el MCER • RAP: Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita. • Ficha: • Nombre del Programa: • Competencia: • RAP: <p>Listar todas las fichas que se asignaron a formación</p>	<p>Pantallazo reporte aprendices asociados a la ruta</p> <p>2. Pantallazo Portafolios organizados en ONEDRIVE</p> <p>3. Formatos apertura fichas.</p> <p>4. Formato inscripción.</p> <p>5. Reporte juicios evaluados en SENASOFIA</p>
4	Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad.	Se entrega al supervisor del contrato el informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de marzo de 2026 y demás documentos que evidencian el cumplimiento del objeto contractual.	<p>1. Informe mensual de ejecución contractual mes objeto de cobro</p> <p>2. Reporte juicios evaluativos SENASOFIA</p> <p>3. Reporte horas SENASOFIA</p>
5	Apoyar técnicamente la estructuración de los procesos de adquisición de bienes, materiales de formación, obras y/o servicios cuando sea requerido por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	NO se tienen asignados bienes en contadancia en el mes de marzo 2026	Reporte plataforma miinventario marzo 2026



6	Apoyar en las actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación titulada y/o complementaria cuando sea requerido, de acuerdo con la programación de las actividades establecidas acorde con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro, la coordinación y/o Supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Acta reunión de supervisión contractual marzo 2026
7	Apoyar y participar dentro de los equipos de Gestión Curricular (diseño y desarrollo curricular) cuando se requiera por parte de la subdirección del centro o la supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Acta reunión de supervisión contractual marzo 2026
8	Apoyar las actividades de ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento cuando se requiera, adelantadas por la estrategia SENNOVA y el equipo de emprendimiento del centro de desarrollo empresarial.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Acta reunión de supervisión contractual marzo 2026
9	Registrar y reportar al centro de formación las novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna en la plataforma dispuesta para cada fin utilizando los formatos y tiempos establecidos.	Se registran y reportan las novedades en el mes de marzo	Ficha: Programa: 1. Lista de asistencia firmada por los aprendices 2. Reporte de juicios evaluados SENASOFIA

Para el periodo del informe (mayo 2026) no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.




- Obligación 6. Apoyar en las actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación titulada y/o complementaria cuando sea requerido, de acuerdo con la programación de las actividades establecidas acorde con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro, la coordinación y/o Supervisor del contrato.
- Obligación 7. Apoyar y participar dentro de los equipos de Gestión Curricular (diseño y desarrollo curricular) cuando se requiera por parte de la subdirección del centro o la supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.
- Obligación 8. Apoyar las actividades de ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento cuando se requiera, adelantadas por la estrategia SENNOVA y el equipo de emprendimiento del centro de desarrollo empresarial.


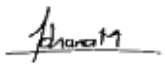

CONCLUSIONES

Se lograron los objetivos establecidos para la reunión supervisión contractual bilingüismo mayo 2026

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Revisar cuentas de cobro junio, solicitar ajustes de ser necesario y radicar cuentas en área contabilidad	Una vez que los instructores informen por correo cargue cuenta cobro a ONEDRIVE y realicen los ajustes solicitados por el supervisor	José Darío Barrera	



<p>Subir documentos GF y GC cuenta cobro mayo 2026 a la carpeta ONEDRIVE correspondiente e informar por correo al supervisor de contrato.</p> <p>Aplicar las indicaciones y lineamientos establecidos en la presente reunión.</p>	<p>12 junio 2026</p> <p>Durante la vigencia 2026</p>	Diego Mauricio Alfonso Camargo	
		Leidy Johana Mora Nonsoque	
		Angela María Silva Gil	
		Paola Pérez Rincón	
		Argel Téllez Pinto	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPA CIÓN VIRTUAL
José Darío Barrera Londoño	Profesional Bilingüismo Centro Minero	SI	NA	
Diego Mauricio Alfonso Camargo	Instructor Bilingüismo Centro Minero	SI	NA	
Leidy Johana Mora Nonsoque	Instructora Bilingüismo Centro Minero	SI	NA	
Angela María Silva Gil	Instructora Bilingüismo Centro Minero	SI	NA	



Paola Pérez Rincón	Instructora Bilingüismo Centro Minero	SI	NA	<small>Sistema de Gestión de la Calidad</small>
Argel Téllez Pinto	Instructora Bilingüismo Centro Minero	SI	NA	

ANEXOS

- No hay anexos

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.