ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Semana de Alistamiento del equipo ejecutor de Tecnología en Gestión de Proyectos y Técnico en Emprendimiento.			
CIUDAD Y FECHA:	07 de Julio de 2026	**HORA INICIO:** 7:00 am	**HORA FIN:** 2: 00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Centro de la construcción sede Sanin	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Valle/Centro de la construcción	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Evaluación de juicios evaluativos.
2. Revisión de cada una de las fichas para dejarlas al día y establecer los ajustes pendientes.
3. Adelanto y organización de la carpeta del instructor.
4. Compromisos y fecha de seguimiento.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento al estado académico y administrativo de las fichas de formación, verificando los juicios evaluativos, la actualización de la información pendiente y el avance en la organización de la carpeta del instructor.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- **Evaluación de juicios evaluativos**

  Se revisó el estado de los juicios evaluativos de los aprendices con el fin de verificar que las valoraciones se encuentren registradas correctamente en la plataforma y correspondan al avance real de cada competencia.

- **Revisión de las fichas**

  Se analizó el estado de cada ficha de formación para identificar actividades, evidencias o registros pendientes. Se acordó dejar toda la información actualizada para iniciar el siguiente mes con los procesos académicos al día y con claridad sobre los ajustes requeridos.

- **Carpeta del instructor**

Se estableció la necesidad de adelantar y organizar la carpeta del instructor, incluyendo planeaciones, guías, listas de asistencia, instrumentos de evaluación y demás soportes exigidos.

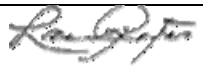
- **Compromisos**

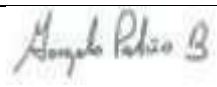
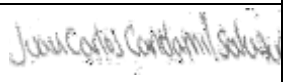
  Cada instructor actualizará sus juicios evaluativos, completará la información de las fichas asignadas y avanzará en la organización de la carpeta del instructor antes de la próxima reunión de seguimiento.

CONCLUSIONES

- Todos los instructores deben mantener actualizados los juicios evaluativos.
- Las fichas de formación deben quedar al día con sus respectivos ajustes antes del próximo mes.
- La carpeta del instructor debe consolidarse con todos los documentos soporte requeridos.
- Se realizará seguimiento en la próxima reunión para verificar el cumplimiento de los compromisos.

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

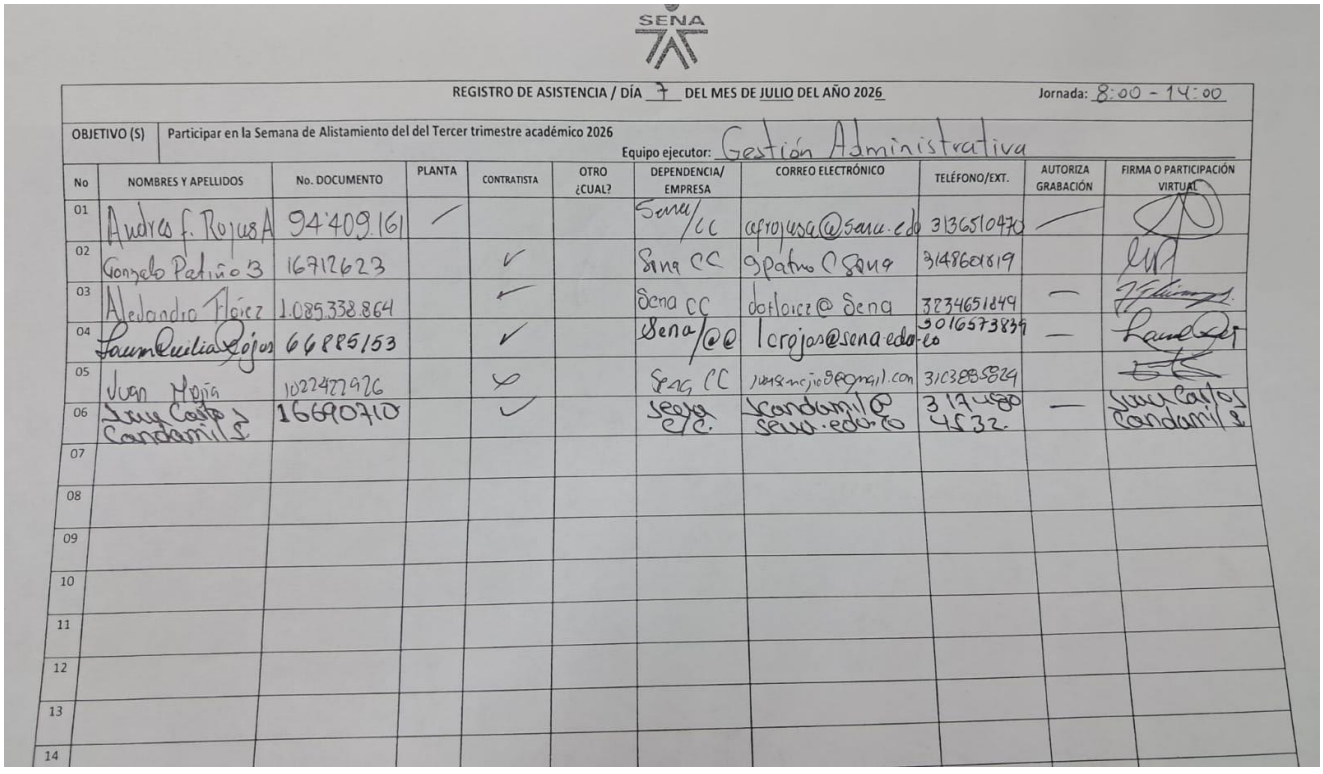
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Laura Cecilia Rojas	SENA CC	SI	N/A	
Sebastián mejia	SENA CC	SI	N/A	
Luis Carlos Hernández	SENA CC	SI	N/A	
José Alejandro Florez	SENA CC	SI	N/A	

Gonzalo Patiño	SENA CC	SI	N/A	
Juan Carlos Candamil	SENA CC	SI	N/A	
Andrés Fdo. Rojas	SENA CC	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.

ANEXOS

Listado de Asistencia



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2026 Jornada: 8:00 - 14:00

OBJETIVO (S) Participar en la Semana de Alistamiento del del Tercer trimestre académico 2026

Equipo ejecutor: Gestión Administrativa

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	Andres f. RojasA	94'409.161	✓			Sena/cc	afrojasa@sena.edo	3136510470	—	
02	Gonzalo Patiño 3	16712623		✓		Sena CC	gpatino@sena	3148601819		
03	Alejandro Flórez	1.089.338.864		✓		Sena CC	dorlorez@sena	3234651649	—	
04	Laura Cecilia Rojas	66885153		✓		Sena/CC	lcrojas@sena.edo.co	3016573839	—	
05	Juan Rojas	1022477926		✓		Sena CC	juanrojas09@gmail.com	3103885824		
06	Juan Carlos Candamil S.	16690710		✓		Sena CC.	candamil@sena.edo.co	317 489 4532	—	
07										
08										
09										
10										
11										
12										
13										
14										

Registro fotográfico

