



ACTA No. 002			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de seguimiento a los contratos N.º del contrato: CO1.PCCNTR.9112821 YEISON ALEXANDER OSPINA BARRERA N.º del contrato: CO1.PCCNTR.8992097 WILLIAM DANIEL AVILA NOVOA N.º del contrato: CO1.PCCNTR.8987780 JESCIVE ESTELLA RAMIREZ GOMEZ N.º del contrato: CO1.PCCNTR.9016365 MARIBEL SANCHEZ MORENO N.º del contrato: CO1.PCCNTR.9080879 LEYDY YASMIN ARDILA DELGADO N.º del contrato: CO1.PCCNTR.9076441 YISEL NARVAEZ MEDINA			
CIUDAD Y FECHA:	20/03/2026	HORA INICIO: 8:00 AM	HORA FIN: 8:30 AM
LUGAR Y/O ENLACE:	Oficina Grupo de Formación Profesional Integral – Sede Cuervo Araoz	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro Agropecuario y de servicios ambientales Jiri Jirimo Sena Regional Vaupes	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Revisión de informes y estandarización 2. Revisión de metas de cada objeto contractual 3. Proposiciones			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar la primera reunión del de seguimiento a los contratos N.º del contrato: CO1.PCCNTR.9112821, CO1.PCCNTR.8992097, CO1.PCCNTR.8987780, CO1.PCCNTR.9016365, CO1.PCCNTR.9080879, CO1.PCCNTR.9076441.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Ítems para la mejora de los informes: Se siguen encontrando errores de fechas en los informes entregados, además de inconsistencias en los títulos, redacción y uso del lenguaje. Se hizo un llamado a revisar con mayor detalle antes de enviar, cumpliendo con los formatos institucionales establecidos.			
2. Registro fotográfico: Se reiteró la importancia de adjuntar registros fotográficos como evidencia obligatoria de las actividades realizadas. Las fotografías deben ser pertinentes, estar bien enfocadas y acompañadas de una breve descripción que indique lugar, fecha y contexto.			
3. Ortografía y fechas en documentos: Se identificaron errores ortográficos frecuentes, uso incorrecto de mayúsculas y fechas incompletas o no actualizadas. Se recomendó usar herramientas de corrección y realizar revisiones previas a la entrega de cualquier documento.			



5. Seguimiento a los correos donde están los oficios:

Se hizo énfasis en revisar a diario el correo institucional, ya que por este medio se envían oficios, circulares y comunicaciones oficiales. Se recomendó establecer horarios fijos de revisión para no omitir ninguna solicitud o requerimiento.

6. Conocer los procesos institucionales:

Se brindó una breve orientación sobre los procesos internos del SENA relacionados con la formación, la planeación, la supervisión de contratos y la gestión documental. Se invitó a todos los supervisados a consultar y familiarizarse con los manuales de procedimiento disponibles.

CONCLUSIONES

- Se identificaron áreas clave que requieren mejora en la presentación de informes, incluyendo la redacción, consistencia de datos y cumplimiento de requisitos institucionales.
- Se enfatizó la necesidad de garantizar la calidad y trazabilidad de los informes, ya que estos pueden ser requeridos por procesos de auditoría interna o externa.
- Se destacó la importancia de cumplir con los lineamientos de registro fotográfico, ortografía, y actualización de información en sistemas oficiales como la UGPP.
- Se recordó la responsabilidad individual de cada integrante en el seguimiento y respuesta oportuna a comunicaciones oficiales enviadas por correo institucional.

Como resultado de la presente reunión mensual, el grupo de trabajo reconoce la importancia de fortalecer de manera integral los procesos asociados a la presentación de informes, el manejo documental, la comunicación oficial y el cumplimiento de los procedimientos institucionales. Se ha hecho evidente la necesidad de mejorar aspectos relacionados con la calidad de los informes, como la coherencia en las fechas, la ortografía, el uso adecuado de formatos, el registro fotográfico y la verificación de datos en plataformas oficiales como la UGPP.



En este sentido, se establece como compromiso prioritario por parte de todos los miembros del equipo intensificar los esfuerzos individuales y colectivos para aplicar las mejoras discutidas, prestando mayor atención al detalle, la revisión previa de documentos, la organización del trabajo y el cumplimiento de los estándares institucionales. Cada integrante se compromete a asumir una actitud proactiva frente a la revisión de procesos, con el fin de evitar observaciones futuras y elevar la calidad del trabajo entregado.

Así mismo, se reitera el compromiso del grupo con el SENA Regional Vaupés, entendiendo que cada acción realizada y cada documento producido representa no solo una obligación técnica, sino también una responsabilidad frente a la comunidad, los entes de control y el buen nombre de la institución. El grupo reafirma su disposición para seguir contribuyendo activamente al fortalecimiento de la gestión, actuando en coherencia con los principios de transparencia, responsabilidad y mejora continua.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1. Mejorar la calidad de los informes: Cada funcionario se compromete a revisar cuidadosamente los informes antes de su entrega, garantizando coherencia en las fechas, redacción adecuada y cumplimiento de los lineamientos institucionales.	28/04/2026	-YEISON ALEXANDER OSPINA BARRERA - WILLIAM DANIEL AVILA NOVOA -MARIBEL SANCHEZ MORENO -LEYDY YASMIN ARDILA DELGADO	Los compromisos establecidos en la presente acta fueron socializados, aceptados y aprobados por los participantes, quienes dejaron constancia de su aceptación mediante la firma en el registro de asistencia de la reunión, documento que forma parte integral de la presente acta.

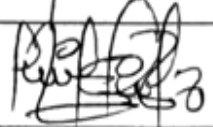


2.Cumplir con los registros y evidencias requeridas: Se acuerda adjuntar el registro fotográfico en todas las actividades que lo exijan, asegurando su pertinencia y calidad como soporte documental.	28/04/2026	-YEISON ALEXANDER OSPINA BARRERA - WILLIAM DANIEL AVILA NOVOA -MARIBEL SANCHEZ MORENO -LEYDY YASMIN ARDILA DELGADO	Los compromisos establecidos en la presente acta fueron socializados, aceptados y aprobados por los participantes, quienes dejaron constancia de su aceptación mediante la firma en el registro de asistencia de la reunión, documento que forma parte integral de la presente acta.



3.Fortalecer el seguimiento institucional: Todos los asistentes asumen el compromiso de consultar y responder oportunamente los correos oficiales, así como familiarizarse con los procesos y procedimientos del SENA Regional Vaupés.	28/04/2026	-YEISON ALEXANDER OSPINA BARRERA - WILLIAM DANIEL AVILA NOVOA -MARIBEL SANCHEZ MORENO -LEYDY YASMIN ARDILA DELGADO	Los compromisos establecidos en la presente acta fueron socializados, aceptados y aprobados por los participantes, quienes dejaron constancia de su aceptación mediante la firma en el registro de asistencia de la reunión, documento que forma parte integral de la presente acta.



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
REUNION DE SEGUIMIENTO SUPERVISADOS LUIS DIAZ 20/03/2026				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Maribel Sanchez	GFP I	Si	—	Maribel S.H.
Ledy Ardia	GFP I	—	—	Ledy A.
Yelson Ospina	Articulación con la media	Si	—	Yelson O.
Doniel Lila	Gestor Integrado PYME	SI	—	
Luis Diaz	GFP I	Si		Luis Diaz

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.



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



