



ACTA No. 020726			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: JORNADA DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
CIUDAD Y FECHA:	Cali, 02 de Julio de 2026	HORA INICIO: 8:00am	HORA FIN: 5:00pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente 18 Sena Salomia	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Valle - Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Socialización de la jornada de gestión documental. 2. Distribución de la evaluación de los resultados de aprendizaje según la fase de cada programa de formación. 3. Socialización de los cambios en la carpeta de gestión documental. 4. Trabajo individual de los instructores.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Fortalecer el proceso de gestión documental del Programa de Articulación con la Media Técnica, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la correcta trazabilidad de la información.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Desarrollo de la reunión: 1. Socialización de la jornada de gestión documental: Se dio inicio a la jornada de trabajo convocada para el equipo de instructores del Programa de Articulación con la Media Técnica, con el propósito de adelantar el proceso de organización, actualización y consolidación de la gestión documental correspondiente a cada programa de formación. Se informó que la totalidad de la jornada estaría destinada al desarrollo de las actividades relacionadas con la documentación requerida para garantizar el cumplimiento de los lineamientos institucionales y facilitar los procesos de seguimiento y auditoría. 2. Distribución de la evaluación de los resultados de aprendizaje Durante la primera parte de la jornada se realizó la revisión de la planeación académica y la distribución de la evaluación de los Resultados de Aprendizaje, teniendo en cuenta la fase de ejecución de cada uno de los programas de formación. Se establecieron los resultados de aprendizaje que serán evaluados por cada instructor de acuerdo a las fases y fichas asignadas, el material es enviado al grupo de whatsapp del equipo.			



Esta distribución permitirá mantener una adecuada trazabilidad de las evidencias de aprendizaje y facilitar el registro correspondiente en los instrumentos institucionales.

3. Socialización de los cambios en la carpeta de Gestión Documental

Posteriormente, el Instructor Jhon Jairo Chávez realizó la socialización de las modificaciones implementadas en la carpeta de Gestión Documental, durante la explicación se presentaron las generalidades del proceso documental, enfatizando en la importancia de:

- Mantener organizada la información de acuerdo con el orden establecido.
- Garantizar que cada documento corresponda a la fecha indicada.
- Verificar que todas las evidencias se encuentren completamente diligenciadas y firmadas cuando aplique.
- Conservar una trazabilidad adecuada de los documentos desde el inicio hasta el cierre del proceso de formación.
- Nombrar y archivar correctamente los archivos para facilitar su consulta y seguimiento.

Asimismo, se recordó que toda la documentación debe conservar uniformidad en su presentación y cumplir los lineamientos institucionales establecidos para los procesos de matrícula, seguimiento académico y cierre de formación, de acuerdo a la siguiente estructura:

FECHA	DOCUMENTO		
2026-01-26	001 Solicitud de apertura de la ficha		X
2026-02-11	002 Acta de compromiso del aprendiz		X
	002.1 Anexo 1: Documento de identidad vigente		X
	002.2 Anexo 2: Certificado de afiliación EPS		X
	002.3 Anexo 3: Tratamiento de datos		X
	002.4 Anexo 4: Registro civil		X
	002.5 Anexo 5: Documento acudiente		X
2026-02-12	003 Registro de asistencia para formalizar matrícula		X
2026-02-25	004 Solicitud de matrícula		X
2026-02-25	005 Certificados académicos para el proceso matrícula		X
2026-02-25	006 SIMAT		X
2026-02-25	007 Plan Operativo		X
2026-03-25	008 Acta cierre inducción		X
2026-03-26	009 OTROS-Acta Sensibilización padres familia		X

Se indicó que cada instructor deberá verificar que estas evidencias se encuentren completas, organizadas en el orden establecido y disponibles para los procesos de revisión institucional.

4. Trabajo individual de los instructores

Finalizada la socialización, cada instructor inició el proceso de organización de la documentación correspondiente a sus programas de formación y la valoración de los resultados de aprendizaje.



Durante el resto de la jornada se desarrollaron actividades como:

- Revisión de las carpetas de cada ficha.
- Organización de los documentos conforme al nuevo orden establecido.
- Verificación de documentos faltantes.
- Evaluación de resultados de aprendizaje en plataforma SENA Sofia.

CONCLUSIONES

La jornada permitió avanzar significativamente en la actualización de la gestión documental y garantizar mayor control sobre las evidencias del proceso formativo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Evaluación de resultados de aprendizaje en plataforma SENA Sofia.	2/07/2026	Instructores AMT	En formato anexo
Organizar la carpeta documental de cada ficha siguiendo la nueva estructura socializada.	2/07/2026	Instructores AMT	En formato anexo

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Equipo Articulación con la Media Técnica	SENA - CEAI	SI	N. A	En formato anexo

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





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE julio DEL AÑO 2026

OBJETIVO(S) Fortalecer el proceso de gestión documental del Programa de Articulación con la Media Técnica, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la correcta trazabilidad de la información.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Wilson H. Bazz F.	94810413		X		SENA CEAT	wbazzf@ sena.edu.co	318634362	V/A	
2	Humberto Montilla M.	10482 844		✓		CEAT SENA	hmontilla@ sena.edu.co	320789 8443	N/A	
3	Patricia Biquett	1144174545		X		SENA CEAT	patricia9312@ hotmail.es	3183348608	N/A	
4	Sandra CASHILLO	62006184		X		SENA CEAT	scashillo@ sena.edu.co	313767217	N/A	
5	Humberto Montilla Ulla	16727410		X		SENA CEAT	hmontilla@ sena.edu.co	313731460	N/A	
6	Nelson Agüero	16797358		X		SENA CEAT	nagüero@ sena.edu.co	310661830	N/A	
7	Julio César Palechor V	76325057		X		SENA CEAT	jpalchor@ sena.edu.co	3218761834	N/A	
8	José Alexander Gómez	94377313		X		SENA CEAT	jgomez@ sena.edu.co	314072111	N/A	
9	Enrique Cantero Cedeno	16378349		X		"	enquinteroc@ sena.edu.co	316308757	N/A	
10	Steven Custareda	1130661605		X		SENA CEAT	scustareda@ sena.edu.co	3154397608	N/A	
11	Tomasa Bompaz	113063760		X		SENA CEAT	tbompaz@ sena.edu.co	3007540016	N/A	
12	Rosario P. Cossio			X		SENA CEAT	rcossio@ sena.edu.co	3133719202	N/A	
13	Everly Lopez	770442		✓		SENA CEAT	elopez@ sena.edu.co	3000002	N/A	
14	Heberth Valencia	1130676719		✓		SENA CEAT	hvalencia@ sena.edu.co	31777824	N/A	
15	Jorge Ivan Ospina M	6104194		✓		SENA CEAT	jospina@ sena.edu.co	3104920814	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.

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Fortalecer el proceso de gestión documental del Programa de Articulación con la Media Técnica, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la correcta trazabilidad de la información.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jerson Jhon Navea	114388047		X	Industria	SENA CEAT	Jnavea@sena.edu.co	3176937535	N/A	
2	Kelly Lina PC	114384167		X		SENA CEAT	Kcortesi@sena.edu.co	3128638388	N/A	Kelly Lina PC
3	Maria Isabel Diaz M	1.130.66591		X		SENA CEAT	mdiaz@sena.edu.co	3218237106	N/A	Maria Isabel Diaz M.
4	Julio Miguel De Aulia	1047491041		X		SENA CEAT	jmauila@sena.edu.co	3044778557	N/A	Julio D. Aulia
5	Luzda Agueda Alchiburs	31310079		X		SENA CEAT	luzdaalchiburs@sena.edu.co	3186638189	N/A	Luzda ASS
6	ERNELEY VASCO	16276107		✓		CEAT	ecv@sena.edu.co	313659777	N/A	
7	ADRIANO OLONDO	14970725		X		SENA CEAT	gquimonesm@sena.edu.co	3107545199	N/A	
8	Leo Enrique Sanchez Arboleda	16789035		X		SENA CEAT	luis.sanchez@sena.edu.co	3158519449	N/A	
9	Jhon Chavez	6312351		X		SENA CEAT	jchavez@sena.edu.co	3103773437	N/A	
10	Federico Germán Ruiz	93.3+2201		X		SENA CEAT	fguerra@sena.edu.co	3166945411	N/A	
11	Ismael E Combarilla	79418775		X		SENA CEAT	israelcombarilla@sena.edu.co	30283258	N/A	
12	Stelicy Osorio Paez	66521336		X		SENA CEAT	osoriop@sena.edu.co	51084977	N/A	
13	Diego Cortés Q	16751627		X		SENA CEAT	dcortesq@sena.edu.co	3162813776	N/A	
14	Sergio Santos G.	15646465		X		SENA CEAT	ssantos@sena.edu.co	3145475670	N/A	
15										

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.

GOR-F-085 V02