



ACTA No. 12022026			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Plan Operativo Anual de apertura			
CIUDAD Y FECHA:	Cali 12/02/2026	HORA INICIO: 11:30 am	HORA FIN: 1:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	IE Gabriel García Márquez	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Valle – Centro de Electricidad y Automatización Industrial – CEAI.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Saludo y verificación de asistencia. 2. Lectura del acta de cierre de la vigencia anterior. 3. Novedades de certificación de la vigencia anterior. 4. Informe de los aprendices en formación grado once (Novedades). 5. Registro, Inscripción y matrícula de aprendices 2026. 6. Ejecución de la formación. 7. Programación de Visita técnica y diagnóstica. (Cumplimiento de los ambientes de Formación de la Institución). 8. Organización del Plan Operativo Anual POA. 9. Varios. (Solicitud de especialidad de Electricidad)			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar el Plan Operativo Anual de apertura, en el marco del Comité Coordinador de Convenio, con la Secretaría de Educación Ciudad de Cali – Institución Educativa Gabriel García Márquez y la evaluación de la ejecución del programa de articulación con la educación media durante la vigencia 2026			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Saludo inicial y verificación de asistencia. Se da la apertura a la reunión de Plan Operativo Anual – Institución Educativa Gabriel García Márquez, con el fin de tratar temas referentes alistamiento para la vigencia 2026 en el marco de la estrategia de articulación del SENA con la Educación Media – Doble Titulación. La reunión inicia con la presencia de:			



Por parte de la Institución Educativa.

Jimmy Alberto Sevilla, Coordinador Académico Jornada mañana

Ayda Salcedo, Coordinadora Académica Jornada Tarde

Cristina Ortega. Docente Técnica

Por parte del Sena:

Federico Guzmán – Líder de Articulación Sena.

Albert Zamora Arias – Instructor Sena.

Angelica María Duque Recio.

2. Lectura del acta de cierre de la vigencia anterior.

Se procede a revisar los acuerdos consignados en el acta de COI de cierre de la Institución Educativa de la vigencia anterior referenciados en la lista de chequeo de cumplimiento.

Grado 11.1

Total 24 – Llegan 4 nuevos – Luz y Vida (cali) y 1 de Quibdo

Grado 11.3

Total 29 – Asistiendo 29 – 1 nuevo

Realizar seguimiento en la reinducción acerca de los nuevos estudiantes para realizar los traslados correspondientes en caso de que se lleguen a presentar, si están en el mismo programa de formación.

Realizar seguimiento a la formación y certificación de las fichas:

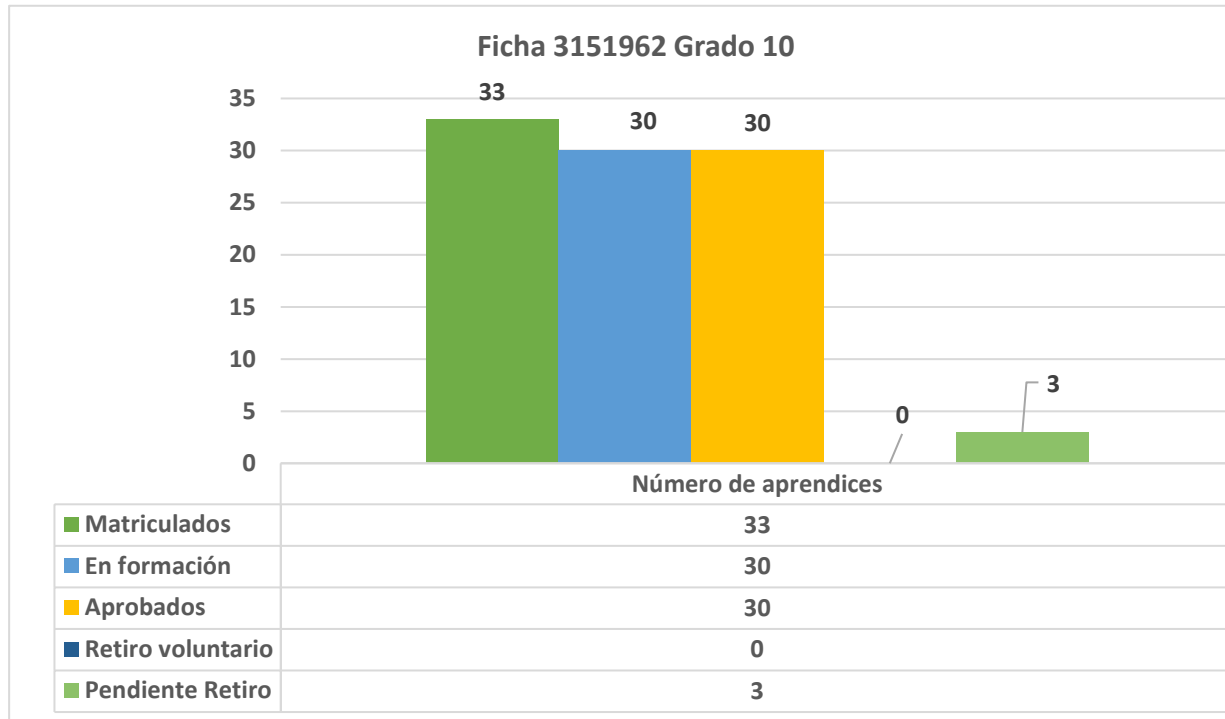
- Informe Grados Decimo **Albert Zamora y Angelica Duque**

Finalizando el proceso formativo grado decimo (10), para las fases de Análisis y Planeación con las siguientes novedades:



Para grado Decimo 10:

Programa de Sistemas TeleInformaticos: Instructor Albert Zamora Arias



La Aprendiz Verónica Duque ya tiene realizado el retiro voluntario en la plataforma del Sena

Se reportan los siguientes aprendices para Retiro voluntario, pero NO se les aplicará el retiro sino hasta el próximo año.

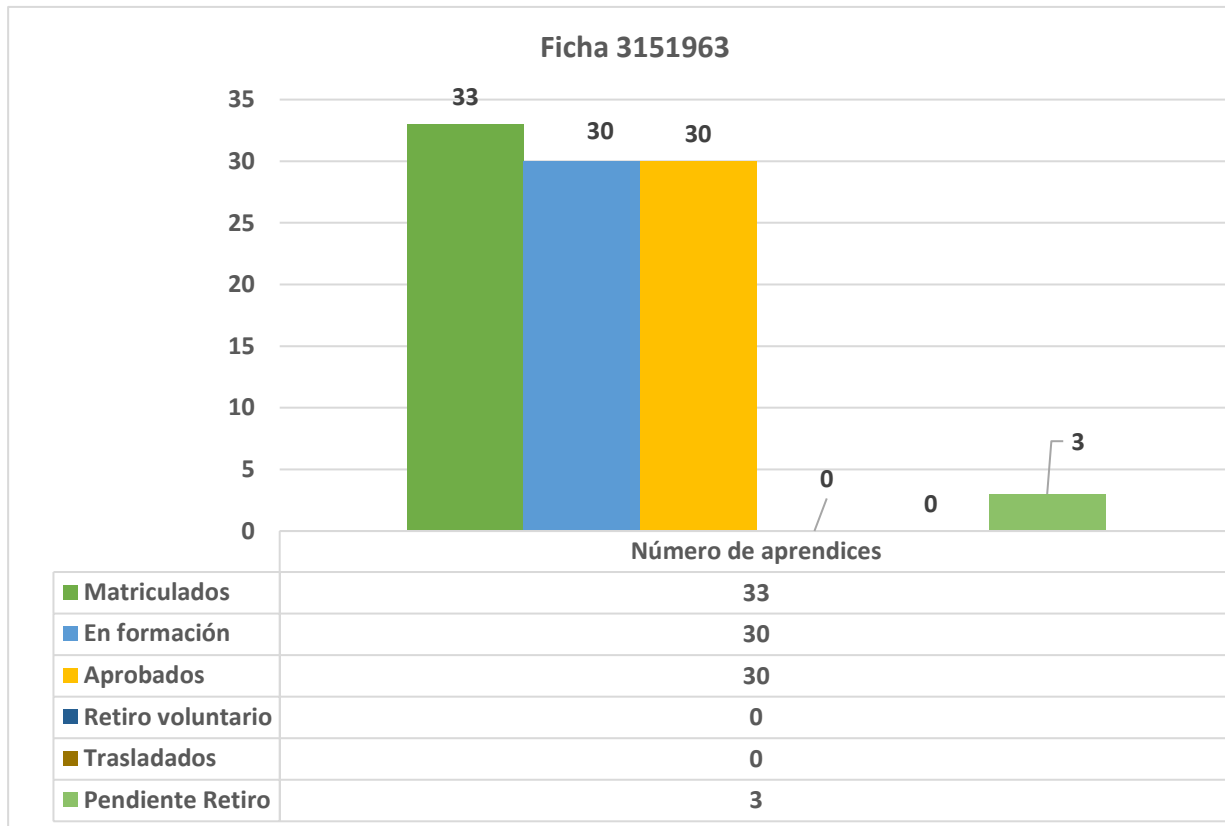
Nombre	Apellido	Novedad
JUAN JOSÉ	GUERRERO CAJIAO	DESERCIÓN
ANDRÉS FELIPE	QUIÑONES HERNÁNDEZ	DESERCIÓN
JUAN PABLO	MEDINA JIMÉNEZ	PIERDE EL AÑO ESCOLAR
KELLY JHOANA	SALAS PEREA	PIERDE EL AÑO ESCOLAR



Ficha 3151963 – Grado 10.1

Los siguientes aprendices ya tienen realizado el proceso de retiro voluntario y traslado

Nombre	Apellidos	Estado
MARCOS	GODOY ESPAÑA	RETIRO VOLUNTARIO
JHOAN SEBASTIAN	ORIBIO MARTINEZ	RETIRO VOLUNTARIO
HEILER YOEL	GOMEZ REYES	RETIRO VOLUNTARIO
YERALDIN	RIVAS SANCHEZ	RETIRO VOLUNTARIO
DIEGO ALEJANDRO	OSPINA QUIMBAYO	RETIRO VOLUNTARIO
LIZETH ABRIL	ROJAS BALTAN	RETIRO VOLUNTARIO
ABIGAIL ALEJANDRA	TORRES MARTINEZ	TRASLADADO
ALAN DANIEL	MURILLO SANCHEZ	TRASLADADO



Se reportan los siguientes aprendices para Retiro voluntario, pero NO se les aplicará el retiro sino hasta el próximo año.

Nombre	Apellido	Novedad
JHOJAN STIVEN	TOLOSA GONZALEZ	PIERDE EL AÑO ESCOLAR

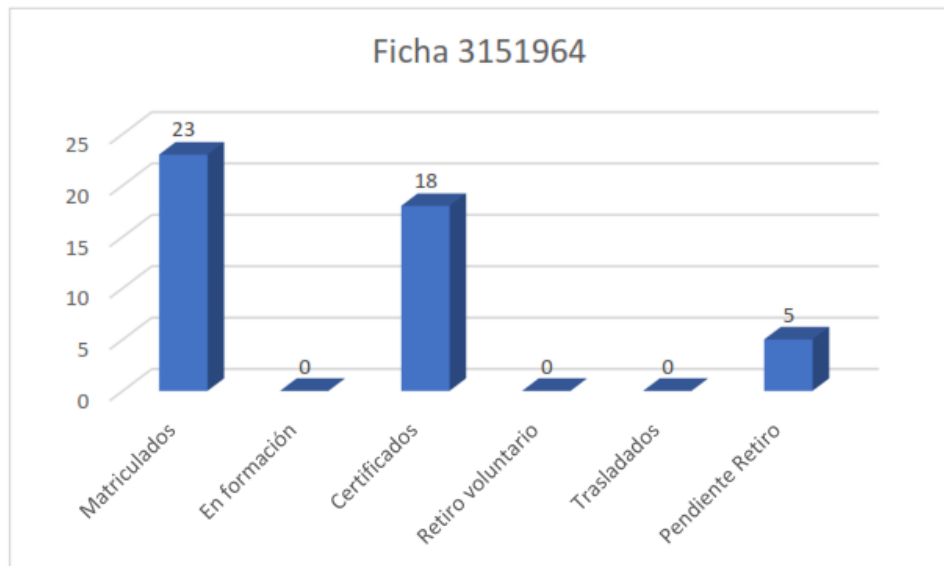


Programa de Sistemas TeleInformaticos: Instructor Angelica Duque

Ficha 3151964 – Grado 10.3

No se han realizado solicitudes de retiro voluntario

Nombre	Apellidos	Estado
ANY	CARABALI PAZ	PENDIENTE DE RETIRO
KENDY MICHELLE	CASTRO ARBOLEDA	RETIRO VOLUNTARIO
HAROLD ANDRES	ALEGRIA SANCHEZ	RETIRO VOLUNTARIO
LOREN NATHALIA	ANGULO ESCOBAR	NO ASISTE



Se reportan los siguientes aprendices para Retiro voluntario, pero NO se les aplicará el retiro sino hasta el próximo año.

Nombre	Apellidos	Estado
ANY	CARABALI PAZ	PENDIENTE DE RETIRO
KENDY MICHELLE	CASTRO ARBOLEDA	RETIRO VOLUNTARIO
HAROLD ANDRES	ALEGRIA SANCHEZ	RETIRO VOLUNTARIO
LOREN NATHALIA	ANGULO ESCOBAR	NO ASISTE

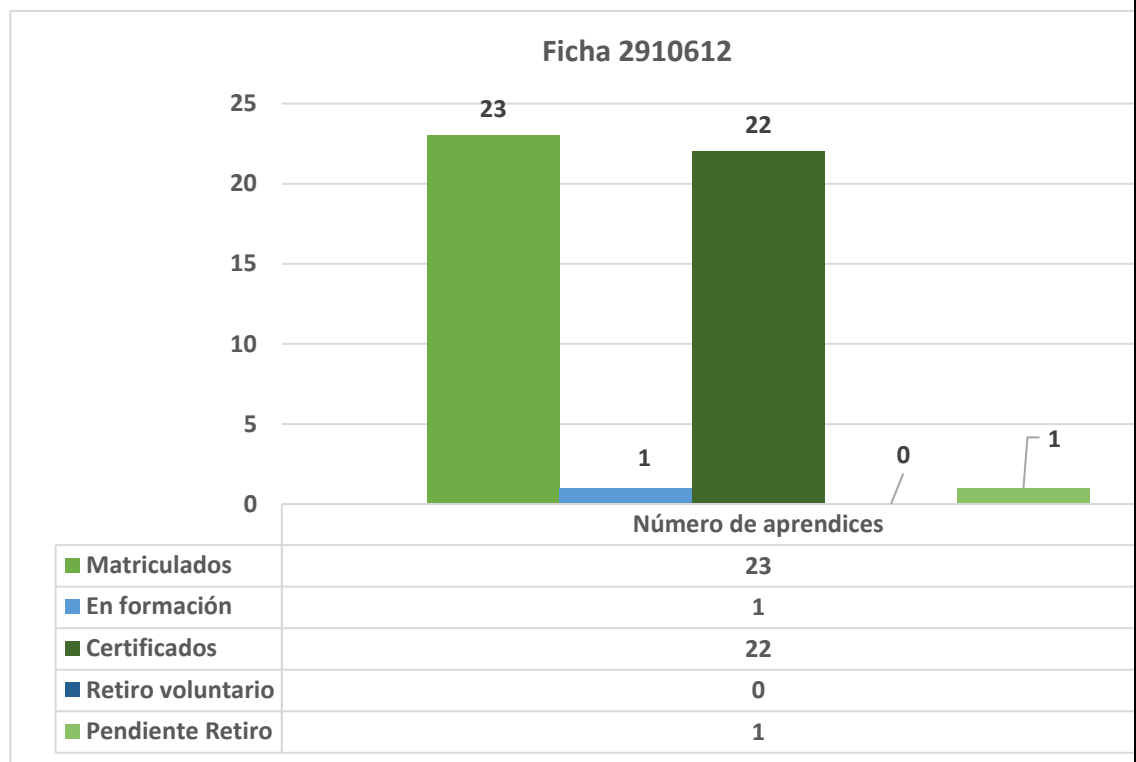


4. Certificación Aprendices Grado 11:

Información de las fichas de grado undécimo: Sistemas Teleinformáticos

Instructor: Jhon Jairo Chávez

Ficha 2910612 – Grado 11



Novedades presentadas de la ficha de grado undécimo

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
TI	1107848761	ISABELLA	PRADO CHACON	EN FORMACION
TI	1109188215	DANIEL	RESTREPO ALZATE	EN FORMACION
TI	1114954206	DANNA NICOL	GUAZA BALANTA	EN FORMACION
PPT	7605320	JESUS DANIEL	MADRIZ APONTE	EN FORMACION



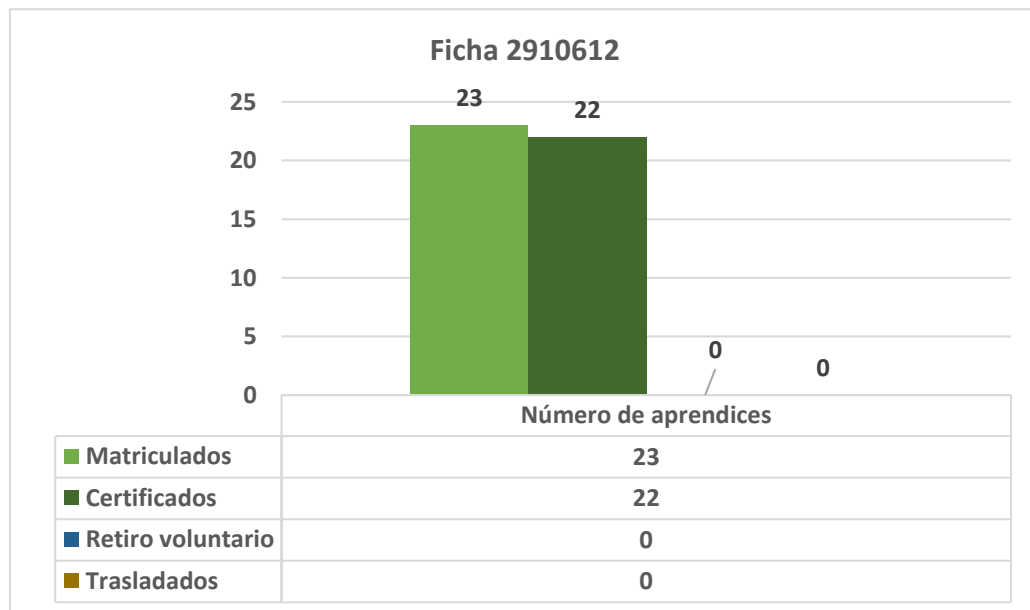
Información de las fichas de grado undécimo: Sistemas Teleinformáticos

Instructor: Albert Zamora

Ficha 2910613 – Grado 11

Los siguientes aprendices ya tienen realizado el proceso de retiro voluntario y traslado

Nombre	Apellidos	Estado
ALEJANDRA	GONZALEZ RIASCOS	RETIRO VOLUNTARIO
JUAN MANUEL	ROSETO PAZ	RETIRO VOLUNTARIO
ANYELIN MARIA	CHALACAN OCAMPO	RETIRO VOLUNTARIO
KELLY JHOANA	SALAS PEREA	RETIRO VOLUNTARIO
KAROLL NATHALIA	VALVERDE VALENCIA	RETIRO VOLUNTARIO
NAIAN LIZETH	PEREZ CORRALES	TRASLADADO
DANNA NICOL	GUAZA BALANTA	TRASLADADO



No Se reportan aprendices para Retiro voluntario

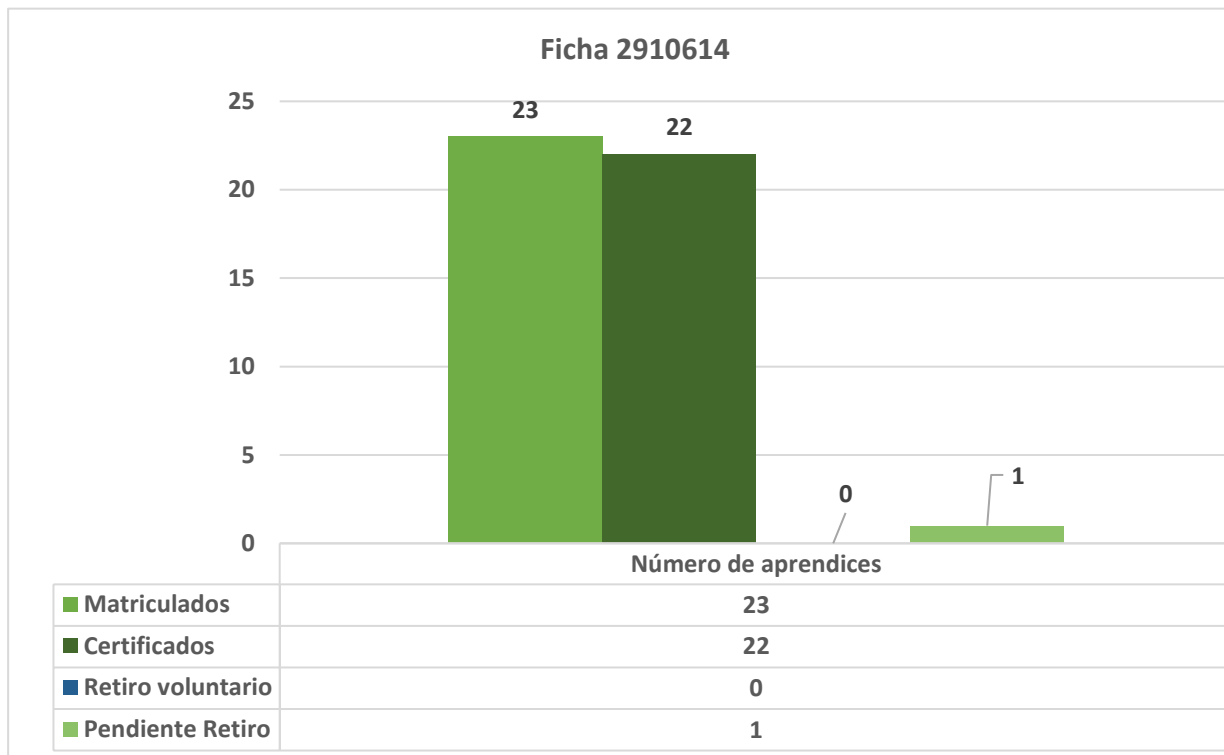


Información de las fichas de grado undécimo: Sistemas Teleinformáticos

Instructor: Albert Zamora

Ficha 2910614 – Grado 11.1

No se han realizado el proceso de retiro voluntario o traslado



Se reportan los siguientes aprendices para Retiro voluntario, pero NO se les aplicará el retiro sino hasta el próximo año.

Nombre	Apellido	Novedad
MERY JEEIN	CASTILLO QUIÑONES	PIERDE EL AÑO ESCOLAR



5. Registro, Inscripción y matrícula de aprendices 2025

Procedimiento	Responsable	Calendario A	Calendario B
Verificación de documentación para inscripción y matrícula y radicación de comunicado de solicitud de apertura de la ficha con los documentos requeridos que acrediten el cumplimiento de los requisitos para el proceso de matrícula según lineamientos	Establecimiento Educativo	3 de enero de 2025 al 28 de Febrero de 2025	1 de Agosto de 2026 al 30 de Septiembre de 2026
Verificación y control del correcto registro en el aplicativo y la documentación y reporte de novedades encontradas al establecimiento educativo	Centro de formación Grupos de Administración Educativa - Encargado de Ingreso - Coordinación académica		
Gestión de novedades en la verificación de documentación	Establecimiento Educativo		
Creación de ficha	Centro de formación Grupos de Administración Educativa - Encargado de Ingreso - Coordinación académica		
Inscripción de aspirantes con cumplimiento de los requisitos de ingreso	Aspirante - Establecimiento Educativo		



Asentamiento de matrícula de aspirantes	Centro de formación Grupos de Administración Educativa - Encargado de Ingreso - Coordinación académica		
Inicio de la formación de los aprendices matriculados con la inducción	centro de formación - Coordinación académica	Marzo 3 - 2026	1 al 30 de septiembre de 2026
Inscripciones extemporáneas a cargo del centro de formación (trámite realizado bajo soportes aportados por el Establecimiento educativo)	Establecimiento Educativo - Centro de la formación (encargado de ingreso)	30 días calendario siguiente a las fechas de inicio de la ficha	30 días calendario siguiente a las fechas de inicio de la ficha
Inscripción extemporánea solicitada por el centro de formación al encargado de administración Educativa	Encargado de Administración Educativa	Hasta el 30 de Marzo de 2026	Hasta el 8 de marzo de 2026
Fecha de final de las fichas	Encargado de Administración Educativa y coordinación académica	15 de Diciembre de 2027	15 de Diciembre de 2027

Documentos para el proceso de asentamiento de matrícula por aprendiz.

1. Copia del documento de identidad al 150%
2. Formato compromiso del aprendiz (Firmado a mano alzada)
3. Formato del tratamiento de datos (aspirantes menores de edad).
4. Certificado de afiliación a la Seguridad social EPS (Estado Activo)
5. Registro Civil del aspirante.
6. Copia del documento de identidad del acudiente (importante que sea de la persona que firmo los documentos 2 y 3).



Matriculas Febrero 2024 Requisitos y Fechas

Documentos



Carta de Intención de Matriculación

Señor: Jefe de la Oficina de Registro y Control de la Institución Educativa

Yo, **MARTIN FRANCISCO RODRIGUEZ LÓPEZ**, identificado con C.C. **01101101 01100001**, con domicilio en **BOGOTÁ D.C.**, manifiesto mi intención de matricularme en el programa de **TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN** de la institución educativa **SENA**, para el mes de **Febrero** del año **2024**.

Declaro que cumplo con los requisitos establecidos en el artículo 100 de la Ley 1712 de 2014, y que no estoy inscrito en ningún otro programa de formación técnica o profesional.

En fe de lo cual, firmo la presente en la ciudad de Bogotá, D.C., a los **15** días del mes de **Febrero** del año **2024**.

MARTIN FRANCISCO RODRIGUEZ LÓPEZ

ESPACIO PARA FIRMA



Formulario de Registro de Aspirantes

Nombre: **MARTIN FRANCISCO RODRIGUEZ LÓPEZ**

Cédula: **01101101 01100001**

Fecha de Nacimiento: **01/10/1991**

Sexo: **M**

Estado Civil: **S**

Profesión: **TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**

Programa: **TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**

Fecha de Registro: **15/02/2024**

Firma: **MARTIN FRANCISCO RODRIGUEZ LÓPEZ**

Formulario de Registro de Aspirantes

Nombre: **MARTIN FRANCISCO RODRIGUEZ LÓPEZ**

Cédula: **01101101 01100001**

Fecha de Nacimiento: **01/10/1991**

Sexo: **M**

Estado Civil: **S**

Profesión: **TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**

Programa: **TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**

Fecha de Registro: **15/02/2024**

Firma: **MARTIN FRANCISCO RODRIGUEZ LÓPEZ**

Certificación Grado Noveno y
Solicitud de Matricula

Fotocopia del documento de
identidad ampliada al 150%

Formato Compromiso del
Aprendiz

Certificado
Afiliación EPS

INSTRUCTIVO DILIGENCIAR FORMATOS INGRESO 2 y 3

<https://www.youtube.com/watch?v=GP-Qk19vbks>

• Documentos de la institución Educativa

- ✓ Carta de intención de matricula
- ✓ Certificación de aprobación de grado noveno con la relación de los aspirantes.
- ✓ Carta de solicitud de Matricula con la relación de los aspirantes.

Nota: la carta de solicitud de matrícula y certificación de grado noveno se debe radicar por medio del aplicativo del SENA atención al ciudadano.

RADICACION DE DOC MATRICULA

Ver video de apoyo <https://www.youtube.com/watch?v=vvgEr9jr7VQ>



- Registro Civil del aspirante, cuando el acudiente es su madre o su padre.
- Carta juramentada cuando su acudiente es un adulto diferente a sus padres.
- Documento de identidad del acudiente.

[illegible]

TIPO DOC	N° documento	Nombre
TI	1111677660	Quiñones Hernández Andrés Felipe
TI	1111678763	Salas Perea Kelly Jhoana

GOR-F-084V02



Sede Principal IE GGM

Instructora Angelica Duque

Grado Décimo Ficha 3419499: Sistemas: Miercoles de 7.00.am – 11:00am

Instructor Albert Zamora

Grado Décimo Ficha 3419501 Sistemas: Viernes de 1.00.pm – 5:00pm

Grado Décimo Ficha 3419510 Sistemas: Martes de 1.00.pm – 5:00pm

Grado Once Ficha 3151962: Sistemas: miércoles de 1.00.pm – 5:00.pm

Grado Once Ficha 3151963: Sistemas: jueves de 1.00.pm – 5:00.pm

Instructor Jhon Jairo Chávez

Grado Once Ficha 3151964: Sistemas: viernes de 7 am – 11:10 am

7. Programación de Visita técnica y diagnóstica. (Cumplimiento de los ambientes de Formación de la Institución).

Dando cumplimiento los requerimientos en materia de ambientes de formación con que debe contar la Institución Educativa para el desarrollo de las competencias de los programas de formación ofertados, el Centro de Formación debe visitar y verificar las condiciones de los ambientes de formación en cumplimiento de lo exigido en los diseños curriculares de los programas de formación.

Se tendrá en cuenta dentro de la visita los siguientes aspectos consagrados en el manual de articulación:

- Verificar la infraestructura de los ambientes de formación en cuanto a: mobiliario, zonas comunes, número de aulas convencionales, número de talleres laboratorios especiales, número de máquinas, cualificarlos según exigencias del programa de formación y capacidad según el número de aprendices.
- Verificar el número de aulas de Informática con conectividad y velocidad a internet, cantidad de equipos de cómputo y mobiliario suficiente, el hardware debe cumplir con las especificaciones técnicas que soporten los programas necesarios (software) para dar cumplimiento a las especificaciones del diseño curricular y capacidad en número de aprendices que garantice la calidad de la formación por aprendiz.
- Verificar las condiciones ambientales, iluminación, temperatura, ventilación, aseo.
- A partir de la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, es necesario verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo en el Establecimiento Educativo: elementos de protección personal, señalización,



demarcación, rutas de seguridad, en cumplimiento de los estándares mínimos exigidos según normatividad vigente para el SST. El instructor técnico debe ser acompañado por la persona autorizada para la revisión según el sistema de SST.

- Adicionalmente, se verificarán los perfiles de los docentes que participaran de la articulación tanto desde el componente técnico específico como de las áreas que corresponden al componente transversal.
- De esta visita técnica y diagnóstica se levantará un acta donde se precisará en los planes de mejoramiento institucional que se requieran, los compromisos y las recomendaciones, para su seguimiento.

8. Organización del Plan Operativo Anual POA.

- Se concertó las actividades a desarrollar entre la institución educativa y el centro de formación y se consignan en el anexo 1 de la presente acta.

9. Varios.

- Por parte de la IE se va a realizar la consecución de cargadores para los portátiles y se van a comprar otros con fondos que se recaudaron el año pasado
- Desde el área de lenguaje fomentar las exposiciones y seguridad en la exposición
- Este año deben de realizar la empresa didáctica
- Se deben de entregar notas en las fechas estipuladas por el colegio para el preinforme o aula abierta
- Se solicitan elementos para practicas de la Tecnica

CONCLUSIONES

Se realizó el Plan Operativo Institucional de apertura, en el marco del Comité Coordinador de Convenio, con la Secretaría de Educación Cali – Institución Educativa Gabriel García Márquez y la evaluación de la ejecución del programa de articulación con la educación media durante la vigencia 2025

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS



ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Adquisición de elementos requeridos para las practicas de mantenimiento y redes	30 -06-2026	Walter Moreno	Anexo listado	
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Jimmy Alberto Sevilla, Coordinador Académico Jornada mañana	IE GGM	SI		Se anexa en listado de asistencia
Ayda Salcedo, Coordinadora Académica Jornada Tarde	IE GGM	SI		Se anexa en listado de asistencia
Cristina Ortega. Docente Técnica	IE GGM	SI		Se anexa en listado de asistencia
Federico Guzmán – Líder de Articulación Sena.	SENA CEAI	SI		Se anexa en listado de asistencia
Albert Zamora Arias – Instructor Sena.	SENA CEAI	SI		Se anexa en listado de asistencia
Angelica Duque Instructor Sena.	SENA CEAI	SI		Se anexa en listado de asistencia



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



PLAN OPERATIVO ANUAL - INSTITUCIÓN EDUCATIVA GABRIEL GARCIA MARQUEZ

No.	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución	Fecha Concertada.	Evidencia
1	Autodiagnóstico (Visita técnica y verificación de ambientes de formación.)	SENA CEAI - Institución Educativa	Calendario A. Segunda semana de febrero. Calendario B. Agosto.	Feb 17-2026	Acta, registro de asistencia y formato GFPI-F-033 diligenciado y firmado.
2	Procedimiento de ingreso (Registro de aspirantes en SOFIA Plus, (Estudiantes pendientes por registro) Calendario Académico, Número de cupos, número de grupos, entrega de solicitudes para matrícula).	SENA CEAI - Institución Educativa	Calendario A. A partir de la primera semana de febrero. Calendario B. A partir de la segunda semana de septiembre.	Enviar listado de inscritos a Coordinadora (28 febrero 2026) - Carta de solicitud de matricula desde la IE al Sena (28 febrero 2026)	Acta y registro asistencia de desarrollo de las actividades correspondientes al procedimiento de ingreso concertadas con el equipo de administración educativa y socializada con los ETCE.
3.	Plan operativo institucional de apertura 3.1Transferencia institucional 3.2 • Articulación curricular	SENA CEAI - Institución Educativa	Calendario A. Segunda Semana de Febrero. Calendario B. Primera semana Septiembre.	19/02/2025 10:00 am 12:30 pm	Formato poa diligenciado, acta y registro de asistencia concertación. GFPI-F-035 V2 Formato Articulación Currículo Educación Media - Programa de Formacion SENA
4	Ejecución de la formación (Fecha de inicio, inducción y reintroducción, horarios.	SENA CEAI - Institución Educativa	Calendario A. Primera semana de Marzo fichas grado 10, fichas grado 11 Febrero Calendario B. cuarta semana octubre.	Reinducción - 18 Feb y 20 de febrero de 2026 - grado 11 4 de marzo - 2026 Grado decimo	Acta y registro de asistencia de desarrollo de las actividades correspondientes al procedimiento de ejecución de la formación.
4.1	Ejecución de la formación SST	SENA CEAI - Institución Educativa	Durante la vigencia	Fecha se concerta con Yuli Andrea (15 de abril estudiantes y profesores)grado 11) 17 de abril 11.3	Acta y registro de asistencia
5	Charlas informativas aspirantes (sensibilizaciones padres de familia grado 10)	SENA CEAI - Institución Educativa	Calendario A. A partir de la segunda semana de Febrero y Marzo Calendario B. Apartir de la primera semana de septiembre Octubre	grado 10.3 Miercoles - 4 de febrero - 7:00am. - grado 10.1 Martes - 3 de marzo - 7:00am.	Acta y listado de asistencia, aspirantes.

6	Jornadas de trabajo de pares académicos (IE - SENA). De acuerdo con el manual se deben acordar estas reuniones en las semanas de desarrollo institucional o se concertó de acuerdo con los tiempos del colegio.	SENA CEAI - Institución Educativa	Calendario A entre Abril -Junio Calendario B Octubre-Noviembre	19-02-2026 08:00am	Acta y lista de asistencia de jornadas de trabajo.
7	Comités de seguimiento y evaluación para casos académicos y disciplinarios.	SENA CEAI - Institución Educativa	Calendario A. Cierre de cada periodo Calendario B. Cierre de cada periodo	Primer seguimiento Abril 8 - 31 de julio - 30 de oct	Acta y lista de asistencia de comité de evaluación y seguimiento.
8	Sensibilización a la etapa productiva Evidencias bitácora	SENA CEAI - Institución Educativa	Primer semestre de grado 10	30 julio (10-3) y agosto 1 (10-3)	Acta y lista de asistencia sensibilizacion .
9	Registro de alternativa para desarrollar la etapa productiva	SENA CEAI - Institución Educativa	Primer semestre de grado 11	marzo 5 (11-1) - marzo 7 (11-3)	Formato Excel
10	Socialización a la comunidad educativa, padres de familia grado 10: Características del programa de articulación, de la formación SENA, los programas de formación, los compromisos de las partes, registro en SOFIA	Instructores SENA CEAI – Coordinador(a) Institución Educativa	Calendario A - Agosto Septiembre Calendario B - Mayo	10-3 (12 marzo - 1pm) 10-1(11 marzo - 10-1 7am)	Acta de socialización con lista de asistencia.
10	Socialización a la comunidad educativa, estudiantes de grado 9°) donde se informe: Características del programa de articulación, de la formación SENA, los programas de formación, los compromisos de las partes, registro en SOFIA	Instructores SENA CEAI – Coordinador(a) Institución Educativa	Calendario A - Agosto Septiembre Calendario B - Mayo	sept 9 (mañana) y tarde	Acta de socialización con lista de asistencia.
11	Carta de solicitud de cupos para el próximo año Solicitud de cupo para cadena de formación previa divulgación en las instituciones educativas sobre la cadena de formación y la ruta de acceso.	SENA CEAI - Institución Educativa	Calendario A Septiembre Calendario B Abril-mayo	Primera semana de Septiembre	Carta de solicitud
12	Procedimiento de certificación.	SENA CEAI - Institución Educativa	Calendario A. Desde la última semana del mes de octubre. Calendario B. Desde la segunda semana de mayo.	30 de Octubre	Acta de concertación y desarrollo de las actividades correspondientes al procedimiento de certificación de aprendices. Recolección de documentación para certificación de aprendices.

13	Evaluación y seguimiento de compromisos para siguiente vigencia. (Coi de cierre)	SENA CEAI - Institución Educativa	Calendario A. Desde noviembre. Calendario B. primera semana junio.	3/12/2026 11am	Acta con informe de evaluación y seguimiento de los compromisos de las partes.
Firma del responsable Institución Educativa: (firmas anexas en el acta)					
Firma responsable SENA: (firmas anexas en el acta)					

