



ACTA No. Día 3 Alistamiento						
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ALISTAMIENTO DE LOS PROCESOS FORMATIVOS TRIMESTRE 3-2026, DÍA 3.						
CIUDAD Y FECHA:	10 de julio de 2026	HORA INICIO: 8:00 AM	HORA FIN: 05:00 PM			
LUGAR Y/O ENLACE:	SENA – Salomia Informática 1	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CEAI				
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:						
1. Entregar el portafolio del instructor en forma digital acorde el procedimiento y elementos definidos en la guía de desarrollo del proceso formativo - GFPI-G-013 <ul style="list-style-type: none"> Plan de Trabajo concertado con el aprendiz para el Desarrollo de la Ruta de Aprendizaje, el cual deberá contener los siguientes descriptores de la tabla 1. 						
Nombre del Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de Entrega	de Actividad	Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> GFPI – F-019 Guía de Aprendizaje GD-F-007 Formato Acta con los planes de mejoramiento académicos para los aprendices que lo requieran GFPI-F-023 Formato Planeación, Seguimiento Y Evaluación Etapa Productiva. Aplica únicamente para el instructor que tenga asignado el seguimiento a etapa productiva. Los Registros de inasistencias se registran en el aplicativo SOFIA plus. Se recomienda¹ llevar lista de asistencia firmada en las sesiones presenciales con el fin de tener evidencia del registro de inasistencias. Los listados de Aprendices se encuentran registrados en el aplicativo SOFIA Plus y en el LMS. Entregable: Portafolios del instructor cargado en la plataforma definida, 						
2. Participar en talleres sobre la aplicación del Reglamento del Aprendiz (Acuerdo 009) y el debido proceso (Gestión de Novedades – Efraín Bernal)						



a. Entregable: Lista de asistencia

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Consolidar el portafolio digital del instructor bajo los lineamientos de la guía GFPI-G-013 y participar activamente en los talleres de aplicación del Reglamento del Aprendiz y debido proceso, con el fin de asegurar el cumplimiento normativo, el registro de evidencias formativas y la correcta gestión de novedades en los aplicativos institucionales.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En la primera parte de la jornada, los instructores se dedicaron a la organización, verificación y carga digital de sus soportes pedagógicos bajo los lineamientos de la guía GFPI-G-013.

Durante este espacio se gestionan los siguientes componentes clave:

- 1) Ruta de Aprendizaje: Estructuración del Plan de Trabajo concertado con los aprendices (registrando los datos en la Tabla 1).
- 2) Planificación Pedagógica: Revisión de la Guía de Aprendizaje (GFPI-F-019) y los formatos de Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Etapa Productiva (GFPI-F-023) (este último aplicable solo a los instructores asignados a dicho seguimiento).
- 3) Control de Novedades y Permanencia: Consolidación de las Actas de planes de mejoramiento (GD-F-007) y la sincronización de los reportes de inasistencia en el aplicativo SOFIA plus y el LMS, respaldados por las listas de asistencia físicas.

La segunda parte de la jornada se enfoca en el fortalecimiento de las competencias normativas de los instructores a través de la participación activa en talleres formativos.

- 1) Apropiación del Reglamento: Espacio de análisis y discusión sobre la aplicación del Reglamento del Aprendiz (Acuerdo 009).
- 2) Charla sobre la Gestión de Novedades (liderado por Efraín Bernal), crucial para asegurar que cualquier proceso administrativo o disciplinario con los aprendices se realice bajo el marco legal e institucional correcto.

CONCLUSIONES

La jornada se consolida como un espacio de alineación operativa y fortalecimiento normativo, logrando un equilibrio entre la gestión administrativa del instructor y su rol en el debido proceso.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
------------------------	-------	-------------	-------------------------------------



Alistamiento día 3	10/07/2026	Instructores Teleinformática	Listado de Asistencia	
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Instructores Teleinformática	SENA / CEAI	SI	Firma de Asistencia	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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S)		ALISTAMIENTO DIA 3								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ECUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Claudia Batibez	34566049		X	CEAI		cramirez@sena.edu.co	319703231	-	[Firma]
2	Jorge A Vazquez R	1101946165		X	CEAI		jvazquez@sena.edu.co	305726159	-	[Firma]
3	Diego J Hurtado G.	1143841565		X	CEAI		djhurtado@sena.edu.co	3218518303	-	[Firma]
4	Jesús Ospina	2004462060		X	CEAI		jospina@sena.edu.co	3135543844	-	[Firma]
5	Luis AMAYA	17331064	X		CEAI		lamaya@sena.edu.co	310033222	-	[Firma]
6	DARIO FLOREZ	10296426		X	CEAI		dflores@sena.edu.co	3207581676	-	[Firma]
7	Alex A Roa	14839461		X	CEAI		AROAA@sena.edu.co	3155435801	-	[Firma]
8	Karen S Lopez	115678665		X	CEAI		klopez@sena.edu.co	315861507	-	[Firma]
9	Gerardo Bonifaz	16596488	X		CEAI		gbonifaz@sena.edu.co	304578701	-	[Firma]
10	Edwin Guerrero	1085234871		X	CEAI		eguerro@sena.edu.co	3177634913	-	[Firma]
11	Diego Leniz	112458642	✓		CEAI		dleniz@sena.edu.co	3164411452	-	[Firma]
12	Luis Edo Amayo	16287023		X	CEAI		leamayo@sena.edu.co	3175654604	-	[Firma]
13	Carlos Q. Lillo	94744571		X	CEAI		ccastillo@sena.edu.co	3127307218	-	[Firma]
14	Jairo Roa	16791778		X	CEAI		roajairo@yahoo.co	3148032094	-	[Firma]
15	Fabian A Murillo	10308391	X		CEAI		fmurillo@sena.edu.co	3006719700	-	[Firma]

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

GOR-F-084 V02