Outlook

Plan de trabajo semana del 28 de septiembre al 2 de octubre de 2026

Desde Juan Gonzalo Alvarez Diaz <jgalvarez@sena.edu.co>

Fecha Vie 25/09/2026 14:05

Para Area_Electricidad_CEAI <Area_Electricidad_CEAI@sena.edu.co>; Area_Electrica_Contratistas_CEAI <Area_Electrica_Contratistas_CEAI@sena.edu.co>; Area_Electronica_Contratistas_CEAI <Area_Electronica_Contratistas_CEAI@sena.edu.co>; Area_Electronica_CEAI_Planta <Area_Electronica_CEAI_Planta@sena.edu.co>; Area_Diseño_CEAI_planta <Area_Diseo_CEAI_planta@sena.edu.co>; Area_Teleinformática_Planta <area_teleinformatica_planta@sena.edu.co>; Area_Teleinformática_Contrato <area_telinformtica_contrato@sena.edu.co>; Area_Redes_CEAI <area_redes@sena.edu.co>; Area_Infraestructura_CEAI <area_infraestructura_ceai@sena.edu.co>; Area_Sistemas_Mantenimiento_CEAI <area_sistemas_mantenimiento_ceai@sena.edu.co>; Carlos Paz Marcillo <cepazmamisena@gmail.com>

CC Ezequiel Carvajal Velez <ezcarvajal@sena.edu.co>; German Ernesto Ocampo Duque <gocampo@sena.edu.co>; Olga Patricia Moreno Guzman <omorenog@sena.edu.co>; Juan Carlos Saavedra Vera <jcsaavedra@sena.edu.co>

Estimados instructores:

En el marco del desarrollo de las actividades académicas correspondientes a la vigencia 2026 y dando continuidad al proceso formativo, nos permitimos compartir el detalle de las actividades y entregables correspondientes a la semana entre el 28 de septiembre y el 2 de octubre, las cuales se desarrollaron conforme a orientaciones dadas desde la subdirección y calendario académico definido por la institución y a la guía GFPI-I-016 instructivo para el alistamiento previo a la ejecución de la formación profesional.

El presente correo tiene como finalidad recordar y dejar consolidados los lineamientos, actividades y productos esperados durante los cinco (5) días los cuales se detallan a continuación. Las actividades enumeradas se desarrollaran en las instalaciones del complejo Salomia.

El lunes 28-09-2026. En la mañana. Reunión plenaria con subdirección y coordinación académica. Hora de inicio de la reunión (8:00 AM). En este espacio la subdirección de centro y coordinación académica orientará sobre la finalización del tercer trimestre e inicio de cuarto trimestre.

Lunes 28-09-2026 en la tarde y martes 29-09-2026. En cada área los equipos ejecutores realizarán el análisis de avance por ficha tras la contingencia del 10 de agosto y concertación de los planes respectivos que garanticen la evaluación de los resultados de aprendizaje pendientes.

Entregable: documento con el plan de ejecución por ficha que garantice la evaluación de resultados de aprendizaje.

Miércoles 30-09-2026 . Ajustar y proyectar horarios para el cuarto trimestre incluyendo la nueva oferta. Se socializará la nueva oferta para el cuarto trimestre de 2026. Cada área junto con el equipo ejecutor ajustará el horario de cuarto trimestre teniendo en cuenta la nueva oferta.

Entregable: horario en formato Excel con las proyecciones de cada ficha para el cuarto trimestre.

Jueves 1-10-2026

1. Revisar programación de fichas e identificación de aprendices de acuerdo a la asignación académica

- **Entregable:** Informe de novedades presentadas de los aprendices de los grupos según la asignación académica del trimestre a iniciar

2. Verificar físicamente disponibilidad de ambientes y materiales requeridos

   - **Entregables:** Registro de novedad de ambiente en SAF y validación de los materiales de formación requeridos por las áreas

3. Elaborar el plan de trabajo de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa de formación y la asignación académica

   - **Entregable:** Plan de Trabajo de las competencias asignadas en el horario

4. Actualizar de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación

   - **Entregable**: Guías e Instrumentos de evaluación actualizados; se debe de tener en cuenta los ajustes razonables, de acuerdo con el nivel de riesgo del programa de formación.

PARA TENER EN CUENTA: El instructor deberá verificar la existencia y coherencia del Proyecto Formativo en SOFIA Plus, asegurando su alineación con los resultados de aprendizaje, guías e instrumentos de evaluación del programa

Viernes 2 de octubre de 2026

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

   - **Entregable:** Portafolios del instructor cargado en la plataforma definida, el cual debe de contener:

- 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.

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la Ruta de Aprendizaje

Nombre del Apendiz	Actividad a desarrollar	Forma de Entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Fisico	Digital		SI	NO

- 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 recomienda[1] 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.

2. Participar en la transferencia sobre etapa productiva. Participan todos los instructores.

Agradecemos la disposición y el compromiso de cada uno para el cumplimiento de estas actividades, las cuales son fundamentales para garantizar la calidad, trazabilidad y correcta ejecución del proceso formativo.

JUAN GONZALO ALVAREZ DIAZ
Centro de Electricidad y Automatización Industrial –
CEAI – Coordinador Academico
Instructor G20
jgalvarez@sena.edu.co
Calle 52 No. 2 bis 15, Cali – Valle del Cauca - Colombia

@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Juan Gonzalo Alvarez Diaz
Centro de Electricidad y Automatizacion Industrial - Ceai - Instructor G20
jgalvarez@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Calle 52 No. 2 Bis 15

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, publicadas en el Portal Institucional del SENA, en la sección Transparencia y Acceso a la Información Pública.