



ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ EJECUTOR FICHAS EN FORMACIÓN AREA TELEINFORMATICA		
CIUDAD Y FECHA: CALI 27 DE MARZO 2025	HORA INICIO: 8:30 am	HORA FIN: 12:00 m
LUGAR Y/O ENLACE: SENA – INFORMATICA 1 https://acortar.link/enmfum	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: SENA /VALLE/ CEAI	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1.Verificar Deserción (Reportar o Revertir) 2. Activar ruta de Deserción de ser necesario 3. Se aplica el Reglamento 007 a los grupos antes del 14 noviembre, los posteriores el 009. 4. Revisión Juicios Evaluativos		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Verificar Listado de aprendices Activos 2. Realizar seguimiento de Novedades en deserción y condicionamientos 3. Activar ruta de deserción. 4. Ejecutar los planes de mejoramiento que se requieran. 5. Detectar y evaluar Planes de mejoramiento SIN EVALUAR		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1.Se inicia la reunión con el listado de los presentes y con los que participan ingresando al enlace https://acortar.link/enmfum . 2. El coordinador Juan G. Álvarez D., nos comenta que se van a realizar reuniones del equipo ejecutor del programa de formación teniendo como objetivo velar por el adecuado desarrollo de la formación profesional integral de los aprendices durante su etapa lectiva y productiva. Explica que el equipo es responsable de analizar y aplicar medidas formativas académicas o disciplinarias para los aprendices del grupo y remitir los casos de incumplimiento de medidas formativas al comité de evaluación y seguimiento. Se llevará en la jornada la verificación de deserción o activar rutas de prevención a la deserción y revisar las novedades. Revisar juicios evaluativos, según las fichas asignadas en la formación y en ejecución, técnica y tecnológica. Presencial y virtual. Tener en cuenta los resultados de transversales, enviar correo en el caso de que no estén evaluados para realizar el proceso. Se necesita verificar muy bien los juicios, son 59 fichas para verificar por grupos y hacer actas para tener en cuenta los resultados de lo que se va a realizar en la jornada.		



El equipo de artes digitales. Web, TICD, otro equipo ADSO, presencial y virtual. Y los demás con cada acta y las novedades que se presenten de cada ficha.

Se muestra la tabla para generar los motivos para unificar o concertar con el aprendiz la parte de la deserción. Se indica que estos archivos se enviaron desde el inicio de la formación para tenerlos en cuenta.

Se verifican los equipos para iniciar el trabajo.

Karen, Jorge, Diego, Wilder

ADSO Presencial Samir Vidal, Margoth Martinez, Luis Anaya, Edwin Guerrero, Luis Arango, Julio Villegas, Diego Lenis. Luis Fernando, Felipe Rodriguez,

ADSO Virtual Bibiana Hernández, Wilfredo Moran, Claudia Ramirez, Dario Gomez, Euvar Diuza, Maribel Diaz, Fabio Izquierdo.

Técnicos, Olga Moreno, Julio Hernández, Jair Roa, Jhon Huila, Gerardo González.

Se les dará las credenciales para usar SAF para verificar quienes son los instructores que no han evaluado los RAP.

Revisar asistencias y los reportados en este momento de cada una de las fichas y las alarmas de los que estén en color naranja, verificar si o no se levanta la deserción, todo debe estar verificado por el coordinador, si es el caso para el apoyo y parar la deserción.

Una cosa es SAF y otra es SOFIA. Estar verificando.

Hay dos reglamentos para tener en cuenta, 007 y el 009, verificar que fichas están con los acuerdos. Ya que cambiaron las reglas. El 1 de noviembre 2025 rige el acuerdo 009 son 20 faltas para iniciar el proceso de deserción. El 007 solo es por 3 faltas seguidas son las fichas antiguas.

CONCLUSIONES

Desarrollo de actas de las fichas en formación tanto presenciales como virtuales.

Verificación de deserción activar ruta. Verificar los RAP evaluados de los anteriores trimestres. Subirlas al link que se va a compartir:

<https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/TeleinformticaCEAI/Shared%20Documents/COMIT%C3%89%20DE%20INSTRUCTORES?csf=1&web=1&e=S9UNQO>

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Enviar actas de fichas y subirlas al SharePoint compartido	27/03/ 2025	todos	Lista de asistencia

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA



Lista de asistencia	CEAI	Instructores
---------------------	------	--------------

Asistencia virtual



Autoguardado Tabla_1 Elementos_Concetar_Unificar Publica Última modificación: 27 de enero

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Acrobat

Portapapeles Pegar Fuente Alineación Estilos

E11 f_x Coordinador académico - Equipo de instructores de la ficha

	B	C	D	E	F	G
11			Motivos laborales	Coordinador académico - Equipo de instructores de la ficha	Revisión de alternativas para cambio de jornada, ajuste en los horarios, acuerdo de plazos para entrega de evidencias	
12			Motivos familiares	Al coordinador de formación quien designa a un integrante del equipo de bienestar al aprendiz del centro de formación.	Organización de grupos focales con aprendices para orientación de herramientas o habilidades socioemocionales que los ayuden a generar recursos personales para superar o afrontar las dificultades familiares.	
				Al coordinador de formación quien designa a un integrante del equipo	Informar rutas de atención (servicios de salud) que ofrece el municipio, la región o el gobierno nacional, para orientar a los	

Tabla_1 Tabla_2

Buscar

Juan Gonzalo Alvarez Diaz

Bibiana Del Pila...
Juan Gonzalo A...
Diego Julian H...
Dario Fernando...
Claudia Beatriz ...
Wilfredo Herna...

1. Resumen						
Título de la reunión	REUNION COMITE EJECUTOR					
Participantes que asistieron	7					
Hora de inicio	3/27/25, 8:21:37 AM					
Hora de finalización	3/27/25, 11:43:26 AM					
Duración de la reunión	3 h 21 min 49 s					
Tiempo medio de asistencia	2 h 23 min 48 s					
2. Participantes						
Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la	Correo electrónico	Id. de participante	Rol
Bibiana Del Pilar Hernandez Yasnó	3/27/25, 8:21	3/27/25, 11:3	3 h 9 min 31 s	bhernandezyc	bhernandezyc	Organizador
Juan Gonzalo Alvarez Diaz	3/27/25, 8:21	3/27/25, 10:1	1 h 51 min 29	jgalvarez@se	jgalvarez@se	Moderador
Diego Julian Hurtado Guevara	3/27/25, 8:22	3/27/25, 11:3	3 h 13 min 55	djhurtado@se	djhurtado@se	Moderador
Claudia Beatriz Ramirez Betancourt	3/27/25, 8:22	3/27/25, 11:3	2 h 39 min 31	cramirez@se	cramirez@se	Moderador
Dario Fernando Gomez Zuñiga	3/27/25, 8:28	3/27/25, 10:2	1 h 54 min 52 s			Moderador
Wilfredo Hernando Moran Gordillo	3/27/25, 8:30	3/27/25, 11:0	2 h 31 min 46	whmoran@se	whmoran@se	Moderador
Euvar Diuza Viafara	3/27/25, 10:1	3/27/25, 11:4	1 h 25 min 34	ediuza@sena.	ediuza@sena.	Moderador
3. Actividades de la reunión						
Nombre	Hora de entrada	Hora de salida	Duración	Correo electrónico		Rol
Bibiana Del Pilar Hernandez Yasnó	3/27/25, 8:21	3/27/25, 11:3	3 h 9 min 31 s	bhernandezyc		Organizador
Juan Gonzalo Alvarez Diaz	3/27/25, 8:21	3/27/25, 10:1	1 h 51 min 29	jgalvarez@se		Moderador
Diego Julian Hurtado Guevara	3/27/25, 8:22	3/27/25, 11:3	3 h 13 min 55	djhurtado@se		Moderador
Claudia Beatriz Ramirez Betancourt	3/27/25, 8:22	3/27/25, 8:23	1 min	cramirez@se		Moderador
Claudia Beatriz Ramirez Betancourt	3/27/25, 8:29	3/27/25, 10:5	2 h 24 min 42	cramirez@se		Moderador
Claudia Beatriz Ramirez Betancourt	3/27/25, 11:2	3/27/25, 11:3	13 min 49 s	cramirez@se		Moderador
Dario Fernando Gomez Zuñiga	3/27/25, 8:28	3/27/25, 10:2	1 h 54 min 52 s			Moderador
Wilfredo Hernando Moran Gordillo	3/27/25, 8:30	3/27/25, 11:0	2 h 31 min 46	whmoran@se		Moderador
Euvar Diuza Viafara	3/27/25, 10:1	3/27/25, 11:4	1 h 25 min 34	ediuza@sena.		Moderador

