



# **ACTA No. 02-2026**

## **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**

Alistamiento y desarrollo curricular segundo trimestre de 2026

<b>CIUDAD Y FECHA:</b>	Cali, 15/04/2026 al 16/04/2026	<b>HORA INICIO:</b>	<b>HORA FIN:</b>
		8:00 am	5:00 pm
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b>	Complejo Salomia	<b>DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:</b> Centro de Gestión Tecnológica de Servicios, Regional Valle.	

## **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

La coordinadora Luz Angela Diaz Salas informa que los instructores en práctica en la clínica de Occidente y compañeros de farmacia asisten a las practicas hospitalarias. Si hay personas con plan de comisión deben asistir como estaba proyectado (correo electrónico martes, Abril 14 de 2026).

**15/04/26**

Hora	Actividad Subdirección y coordinaciones	Responsable	Entregables	Actividad Instructores	Responsable	Entregables
8:00 9:00	Realizar apertura a la jornada, informando el balance de cumplimiento de metas y ejecución de la vigencia. Presentación del plan de trabajo de la jornada de alistamiento	Subdirector de Centro Coordinador de Formación	Soporte de la Presentación. Cronograma de la jornada de alistamiento	Participar en la jornada de apertura a la jornada	Coordinador académico, Instructor	Listado de asistencia
9:00 9:30	<b>Descanso</b>					
9:30 10:00	Pausa Activa - SST	SST	Registro fotográfico	Participar en la jornada	Instructores	Lista de asistencia
10:00 12:00	Sensibilización sobre Personas con discapacidad y ajustes razonables.	Karen Valverde	Soporte de la Presentación	Participar en la jornada		Listado de asistencia
12:00 14:00	<b>Almuerzo libre</b>					
14:00 16:00	Socialización de medidas formativas, académicas, disciplinarias, sancionatorias y novedades para la gestión de la FPI.	Coordinador de formación  Coordinador académico	Diapositivas debido proceso	Participar en la jornada	Instructores	Lista de asistencia
16:00 17:00	Evaluación de la jornada	Coordinador académico	Acta de retroalimentación de la jornada	Participación en la evaluación de la jornada.	Instructor	Lista de asistencia Acta de la jornada



16/04/26

Hora	Actividad Subdirección y coordinaciones	Responsable	Entregables	Actividad Instructores	Responsable	Entregables
08:00 – 9:00	<b>Reuniones con el equipo ejecutor.</b>  Verificar que el desarrollo curricular del programa de formación esté disponible en el repositorio institucional (proyectos formativos, Planeación pedagógica).	Coordinador Académico	Drive que contenga el diseño y desarrollo curricular de los programas ofertados	Elaborar el plan de trabajo de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa de formación y la asignación académica. Ajustar materiales de apoyo a la formación.	Instructor	Plan de Trabajo de las competencias asignadas en el horario.  Materiales de apoyo a la formación ajustados.
9:00 9:30	<b>Descanso</b>					
9:30 10:00	Verificar que los recursos educativos del desarrollo curricular del programa de formación estén disponibles en el repositorio institucional (guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo)	Coordinador Académico	Drive que contenga el diseño y desarrollo curricular de los programas ofertados	Actualizar de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo.	Instructor	Actas con informe que contenga el estado del desarrollo curricular del programa de formación.  Portafolios del instructor y de los aprendices actualizados
10:00 12:00	Gestionar Novedades de ficha y depuración de casos. (Revisión Juicios evaluativos, depuración, aplazamiento, cancelación, debido proceso, etc.).	Coordinador de formación  Coordinador académico	Memorias de las presentaciones realizadas	Verificar de situaciones de aprendices por ficha de formación en la que participa cada instructor	Instructor	Acta con Informe de novedades por ficha
12:00 14:00	<b>Almuerzo libre</b>					
14:00 16:00	* Verificar la implementación de los ajustes razonables requeridos para los aprendices con enfoque diferencial.*.	Coordinador de formación Coordinador Académico	Caracterización de población que requiere ajustes razonables	**Verificar y documentar los ajustes razonables aplicados y por aplicar, incluyendo tipo de apoyo, responsable y evidencia	Instructor	Acara de equipo ejecutor con Informe de los ajustes razonables realizados o por realizar para cada uno de los casos tratados.



16:00 17:00	Realizar seguimiento a la completitud del repositorio y las carpetas elaboradas en las jornadas de alistamiento	Coordinación Académica	Lista de verificación aplicado	Entregar portafolios del instructor digitales de acuerdo con el procedimiento.	Instructor	Portafolios cargados en la plataforma definida.
<p style="text-align: center;"><b>Participación en reuniones con el equipo ejecutor</b></p> <p>Nota 1:</p> <p>Durante la jornada de alistamiento pedagógico, 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</p> <p>Nota2:</p> <p>El coordinador académico verificará, a través del reporte de juicios de evaluación de SOFIA Plus, que los aprendices hayan aprobado el 100 % de los resultados de aprendizaje correspondientes a la etapa lectiva. Solo después de esta validación podrán iniciarse las gestiones para la etapa productiva, conforme a lo establecido en el Procedimiento GFPI-P- 006 y el Reglamento del Aprendiz SENA</p> <p>Durante la jornada de alistamiento se deberá verificar si existen aprendices con resultados de aprendizaje equivalentes o reconocidos en SOFIA Plus, garantizando su validación antes del inicio del proceso formativo. Esta verificación aplica a casos de continuidad de formación y reconocimiento de aprendizajes previos, conforme a lo establecido en el Procedimiento GFPI-P-006 y las orientaciones de registro académico.</p> <p>* Esta actividad se aplicará únicamente en los casos que lo demanden y se desarrollará de manera simultánea a las demás acciones de la jornada de alistamiento.</p> <p>En caso de que un aprendiz no haya informado previamente una condición o requerimiento especial, la coordinación académica y el equipo de Bienestar al Aprendiz —en el marco del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral— deberán activar los mecanismos institucionales de identificación y acompañamiento tan pronto se evidencie la necesidad, garantizando el derecho a la inclusión y la igualdad de oportunidades.</p> <p>Referencia: <b>INSTRUCTIVO PARA EL ALISTAMIENTO PREVIO A LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL</b>, GFPI-I-016 V01. <a href="https://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=7187">https://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=7187</a></p>						
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b> 1. Participar de las jornadas de alistamiento según la agenda programada.						
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>						
1. Participo activamente de la agenda del día 15/04/26.						



Hora	Actividad Subdirección y coordinaciones	Responsable	Entregables	Actividad Instructores	Responsable	Entregables
8:00 9:00	Realizar apertura a la jornada, informando el balance de cumplimiento de metas y ejecución de la vigencia. Presentación del plan de trabajo de la jornada de alistamiento	Subdirector de Centro Coordinador de Formación	Soporte de la Presentación. Cronograma de la jornada de alistamiento	Participar en la jornada de apertura a la jornada	Coordinador académico, Instructor	Listado de asistencia
9:00 9:30	Descanso					
9:30 10:00	Pausa Activa - SST	SST	Registro fotográfico	Participar en la jornada	Instructores	Lista de asistencia
10:00 12:00	Sensibilización sobre Personas con discapacidad y ajustes razonables.	Karen Valverde	Soporte de la Presentación	Participar en la jornada		Listado de asistencia
12:00 14:00	Almuerzo libre					
14:00 16:00	Socialización de medidas formativas, académicas, disciplinarias, sancionatorias y novedades para la gestión de la FPI.	Coordinador de formación  Coordinador académico	Diapositivas debido proceso	Participar en la jornada	Instructores	Lista de asistencia
16:00 17:00	Evaluación de la jornada	Coordinador académico	Acta de retroalimentación de la jornada	Participación en la evaluación de la jornada.	Instructor	Lista de asistencia Acta de la jornada
CONCLUSIONES						
1. Participo activamente de la agenda del día 15/04/26 en cumplimiento con esta programación. 2. Participo de la agenda del dia 16/04/26 en cumplimiento con esta programacioin						
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS						
ACTIVIDAD /DECISIÓN		FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL		
Alistamiento segundo trimestre 2026		15/04/2026	Isabella Luna Centeno			
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES						
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL		
Isabella Luna Centeno	CGTS	SI	Ninguna			



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**

Ninguno.