



ACTA No. 08_2026		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reuniones de comité ejecutor		
CIUDAD Y FECHA: Cali, 20 mayo de 2026	HORA INICIO: 8:00	HORA FIN: 5:00PM
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de bilingüismo / otros ambientes	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Calle 52 No 2 Bis- 15 CEAI	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ul style="list-style-type: none">★ Asignación de instructores delegados para la participación y representación del área de bilingüismo en los diferentes comités ejecutores.★ Elaboración, socialización y almacenamiento de reportes sobre novedades académicas, actitudinales y de asistencia de los aprendices mediante la plataforma SharePoint en Drive.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <ul style="list-style-type: none">• Socializar con los instructores de bilingüismo la organización y metodología de trabajo para la participación en los diferentes comités ejecutores.• Consolidar y centralizar la información relacionada con las novedades académicas, actitudinales y de asistencia de los aprendices mediante el uso de SharePoint y Drive.• Facilitar el seguimiento y acompañamiento a los aprendices a través de la articulación entre el área de bilingüismo y los comités ejecutores.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>La jornada dio inicio a las 8:00 a. m. en el ambiente Nexus Lab 1 del Centro de Electricidad y Automatización Industrial.</p> <p>El líder de bilingüismo, Sr. Juan Carlos Saavedra, dio instrucciones a los instructores sobre la agenda del día. En primera instancia, explicó que cada uno de los instructores de bilingüismo había sido designado como delegado para representar al equipo en las diferentes reuniones del comité ejecutor. Posteriormente, compartió con los instructores un enlace de SharePoint en Drive, donde cada instructor delegado tenía asignada una carpeta en la cual se debían depositar los reportes con las novedades actuales de cada una de las fichas. Por ejemplo, el instructor Andrés tenía asignada la carpeta de los programas TEI y al instructor Herlin le fue asignada la carpeta de los programas ADSO, entre otros.</p> <p>La responsabilidad esencial de cada instructor durante la jornada consistió en elaborar un informe por cada ficha, en la cual se debía resaltar y registrar comentarios puntuales sobre los aprendices que en la actualidad estuvieran presentando algún tipo de novedad en aspectos actitudinales, académicos, de registro de asistencia, entre otros.</p> <p>Durante la jornada, cada uno de los instructores de bilingüismo fue contactado por el líder de cada comité ejecutor para que, en su condición de delegado, socializara el informe recibido por parte de los instructores del área de bilingüismo. A su vez, durante las reuniones, los miembros del comité socializaron sus reportes e hicieron preguntas específicas sobre los aprendices que en la actualidad estuvieran presentando dificultades en alguna de las categorías mencionadas anteriormente.</p> <p>Algunos de los comités enviaron a los delegados un enlace de SharePoint a través de Drive, en el cual solicitaron los reportes del área de bilingüismo. Al finalizar la jornada, el líder Juan Carlos recordó la importancia de que</p>		



cada instructor depositara su informe en cada una de las carpetas de Drive, con el fin de contar con información disponible para ser compartida con el comité ejecutor.

La jornada culminó a las 5:00 p. m.

CONCLUSIONES:

- La jornada permitió fortalecer la articulación y comunicación entre el área de bilingüismo y los diferentes comités ejecutores, facilitando el seguimiento integral de los aprendices.
- La asignación de instructores delegados favoreció una participación más organizada y eficiente en las reuniones de comité, permitiendo representar de manera adecuada la información correspondiente a cada programa de formación.
- Los informes elaborados por los instructores permitieron identificar oportunamente novedades académicas, actitudinales y de asistencia de los aprendices, facilitando la toma de decisiones y el acompañamiento requerido.
- La socialización de los reportes durante las reuniones evidenció la importancia del trabajo colaborativo entre instructores y líderes de comité para realizar un seguimiento más efectivo al proceso formativo de los aprendices.
- Se resaltó la necesidad de que todos los instructores carguen los informes en los tiempos establecidos, con el fin de mantener actualizada la información y garantizar su disponibilidad para los equipos ejecutores.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Cargar los informes en forma oportuna en el sharepoint con el fin de mantener actualizada la información y garantizar su disponibilidad para los equipos ejecutores.	20 de mayo de 2026	Todos los instructores	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Herling Gustavo Asprilla Micolta	CEAI	
Sonia Liliana Peña Peña	CEAI	
Maggie Carolina Rafet Jaimes	CEAI	
Juan Carlos Saavedra Vera	CEAI	
José Elías Yela Guzmán	CEAI	
Angie Lizeth Villegas Meneses	CEAI	
Over Antonio Rincón	CEAI	



Andrés Felipe Rodríguez		
-------------------------	--	---

GOR-F-084V01


