



| ACTA No. - – Dia 2 Alistamiento Trimestre 3 de 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |                                             |                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b><br>Dia 2 Alistamiento Trimestre 3 de 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |                                             |                               |
| <b>CIUDAD Y FECHA:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Cali, 9 de julio de 2026 | <b>HORA INICIO:</b><br>8:00 a.m.            | <b>HORA FIN:</b><br>5:00 p.m. |
| <b>LUGAR Y/O ENLACE:</b><br>Complejo Salomia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Taller 32A               | <b>DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:</b> CEAI. |                               |
| <b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Auditoría y validación del Desarrollo Curricular por Fases Didácticas.</li><li>2. Gestión administrativa y académica de aprendices en Etapa Productiva (EP).</li><li>3. Auditoría de asistencia y saneamiento administrativo en plataforma SAF.</li><li>4. Verificación de consistencia entre resultados de aprendizaje (RAP) y evidencias.</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |                                             |                               |
| <b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Revisar programación de fichas e identificación de aprendices de acuerdo con la asignación académica.</li><li>2. Verificar físicamente disponibilidad de ambientes y materiales requeridos.</li><li>3. Elaborar el plan de trabajo de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa de formación y la asignación académica</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |                                             |                               |
| <b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                                             |                               |
| <p>Se da inicio a reunión donde asisten los instructores que se relacionan en el listado de asistencia, los instructores acuerdan la agenda y se realiza el siguiente desarrollo:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Revisar programación de fichas e identificación de aprendices de acuerdo con la asignación académica.<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Entregable:</b> Informe de novedades presentadas de los aprendices de los grupos según la asignación académica del trimestre a iniciar.</li></ul></li><li>2. Verificar físicamente disponibilidad de ambientes y materiales requeridos.<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Entregables:</b> Registro de novedad de ambiente en SAF y validación de los materiales de formación requeridos por las áreas.</li></ul></li></ol> |                          |                                             |                               |



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  
Se sube la información requerida de las actividades a Share Point.

### CONCLUSIONES

El equipo ejecutor confirmó que el proceso de auditoría es fundamental para garantizar que el cierre de trimestre esté soportado en evidencias reales y verificables, minimizando errores en la plataforma. Se concluyó que la gestión de aprendices en EP debe ser monitoreada constantemente para evitar que los incumplimientos contractuales deriven en cancelaciones de matrícula o sanciones mayores. La depuración del aplicativo SAF permite los funcionarios administrativos gestionar las novedades reportadas por los instructores, permitiendo al equipo tener un panorama claro sobre los aprendices que abandonaron oportunamente la formación y aquellos que pueden continuar con éxito.

### ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

| ACTIVIDAD /DECISIÓN | FECHA              | RESPONSABLE                 | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL                                                         |
|---------------------|--------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Acta                | 9 de julio de 2026 | Janeth Patricia Chacón Melo |  |

### DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

| NOMBRE | DEPENDENCIA/ EMPRESA | APRUEBA (SI/NO) | OBSERVACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|--------|----------------------|-----------------|-------------|-------------------------------|
|        |                      |                 |             | Se anexa asistencia           |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |  |
| <p>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.</p> |  |  |  |  |



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2026

| OBJETIVO (S) |                                   | Realizar el cierre técnico-pedagógico del trimestre 2 de 2026 |        |             |             |                      |                          |                |                    |                                                                                     |
|--------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------|-------------|-------------|----------------------|--------------------------|----------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| No           | NOMBRES Y APELLIDOS               | No. DOCUMENTO                                                 | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO       | TELÉFONO/EX T. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL                                                       |
| 1            | Gustavo Adolfo Díaz               | 16640114                                                      | X      |             |             | CEAI                 | Gustavo.diaz@sena.edu.co | 3165343784     | X                  |  |
| 2            | Janeth Patricia Chacón Melo       | 25290747                                                      |        | X           |             | CEAI                 | jpchacon@sena.edu.co     | 3012886684     | X                  |  |
| 3            | Juan Pablo Agredo Castaño         | 97612232                                                      |        | X           |             | CEAI                 | jagredoc@sena.edu.co     | 3104046337     | X                  |  |
| 4            | William Giovanni Santamaria Riaño | 1144212577                                                    |        | X           |             | CEAI                 | wsantamaria@sena.edu.co  | 3014447841     | X                  | William Santamaria                                                                  |
| 5            | Diego Fernando Rodriguez Mapallo  | 94405140                                                      |        | X           |             | CEAI                 | dfrodriguez@sena.edu.co  | 3006527339     | X                  |  |
| 6            |                                   |                                                               |        |             |             |                      |                          |                |                    |                                                                                     |
|              |                                   |                                                               |        |             |             |                      |                          |                |                    |                                                                                     |
|              |                                   |                                                               |        |             |             |                      |                          |                |                    |                                                                                     |
|              |                                   |                                                               |        |             |             |                      |                          |                |                    |                                                                                     |

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.