



ACTA No.-Trim 2 - 01 2026			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de Equipos Ejecutores - Cierre de Trimestre			
CIUDAD Y FECHA:	Cali , 6 de julio de 2026	HORA INICIO: 8:00 a.m.	HORA FIN: 5:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Complejo salomia	Taller 32A	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CEAL.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Auditoría y validación del Desarrollo Curricular por Fases Didácticas. 2. Gestión administrativa y académica de aprendices en Etapa Productiva (EP). 3. Auditoría de asistencia y saneamiento administrativo en plataforma SAF. 4. Verificación de consistencia entre resultados de aprendizaje (RAP) y evidencias.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar el cierre técnico-pedagógico del trimestre garantizando que la totalidad de los aprendices hayan cumplido con los resultados de aprendizaje programados. Auditar minuciosamente el estado académico de cada ficha, asegurando el cumplimiento de la guía GFPI-I-016 para la ejecución de la Formación Profesional Integral (FPI) 2. Participar en la reunión de socialización sobre la aplicación del Reglamento del Aprendiz (Acuerdo 009) y el debido proceso 3. Cumplir con la ejecución de las actividades de la agenda del día.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
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: Auditoría del Desarrollo Curricular: Cada instructor realizó una auditoría individual por ficha, contrastando la planeación pedagógica contra los registros en SOFIA Plus y asignaciones en SAF de acuerdo con el trimestre que se cierra. Se analizó en conjunto la ejecución de las actividades, verificando que los tiempos de entrega y la complejidad de las evidencias estén alineados con el diseño curricular. Se discutieron casos donde se presentaron desfases en la ejecución de las actividades de			



aprendizaje, evaluando las causas (técnicas, ambientales o logísticas en el aprendizaje de los aprendices) para generar planes de choque en el próximo trimestre los cuales se encuentran formalizados en SAF.

Gestión de Etapa Productiva (EP): Se realizó una sesión de depuración nominal de evidencias de los aprendices que se encuentran desarrollando su etapa productiva. Se auditó la calidad y puntualidad en la entrega de las bitácoras y los informes de seguimiento F023. Se dedicó un espacio para analizar las novedades reportadas por los supervisores empresariales.

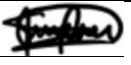
Auditoría de Asistencia en SAF: Se efectuó un análisis de los reportes de inasistencia generados automáticamente por el sistema y los soportes de excusas (médicas, laborales, etc.) en la plataforma SAF, asegurando que cada inasistencia tenga un soporte legal o académico que la respalde. Para aquellos aprendices con faltas justificadas, se estableció un cronograma de recuperación de actividades, garantizando la equidad en la evaluación.

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	6 de julio de 2026	Juan Pablo Agredo Castaño	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES



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

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 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.