REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 06 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Realizar la socialización de novedades de programa de formación Tecnólogo en control calidad de alimentos, ficha(s): 2146286. Revisar de manera puntual las situaciones que presenta cada aprendiz dentro de su jornada de formación.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yuli Tatiana Montaño Escobar	1116435657		X		C.A.B.	ymontano@sena.edu.co	3137842583	SI	
2	Licelly Canizales Gonzalez	1114055185		X		C.A.B.	lcanizalesg@sena.edu.co	3127770119	SI	
3	Leonor Elena Angulo Caicedo	31528186	X			C.A.B.	leangulo@sena.edu.co	3154335751	SI	
4	Maria Disner Moreno Perilla		X			C.A.B.	mdmorenop@sena.edu.co	3133681659	SI	
5	Yuddy Velasco Navia		X			C.A.B.	yvelasco@sena.edu.co	3155437398	SI	

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.


SENA

ACTA No. 06-07-2021		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Equipo Ejecutor Programa de Formación Tecnólogo en control calidad de alimentos, ficha 2146286		
CIUDAD Y FECHA: Buga, julio 06 de 2021	**HORA INICIO:** 09:30 am	**HORA FIN:** 12:00 m
LUGAR Y/O ENLACE: Detallar Lugar Plataforma Teams - Meet	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Valle, Centro Agropecuario de Buga-CAB	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación de Quórum
2. Socialización y revisión de novedades presentadas en las fichas 2146286
3. Plan de acción de acuerdo con las novedades presentadas
4. Otros puntos que el equipo ejecutor considere.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar la socialización de novedades de programa de formación Tecnólogo en control calidad de alimentos, Ficha(s): 2146286

Revisar de manera puntual las situaciones que presenta cada aprendiz dentro de su jornada de formación.

Otro objetivo que el equipo considere

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1- Se realiza la verificación del quorum de los instructores del área verificando que se encuentran presentes los siguientes instructores:

- *Leonor Elena Angulo Caicedo*
- *Yuli Tatiana Montaño Escobar*
- *Licelly Canizales Gonzales*
- *Yuddy Velasco Navia*
- *Maria Disner Monero Perilla*

2- Se realiza la socialización de novedades de los grupos de formación con las intervenciones de los instructores abajo firmantes.

Conforme a los objetivos planteados de la reunión, se realizó la socialización de los puntos generales de la jornada, dichos puntos fueron enfocados en: *ambientes, materiales,*

inasistencias de los encuentros virtuales y presenciales (alternancia), *novedades de entrega de actividades de manera irregular, novedades de aplazamiento deserciones, estado de avance y evaluación de resultados de aprendizaje*.

3- Informe por instructor de la información académica de acuerdo con la competencia asignada y situaciones encontradas en las jornadas de formación sincrónicas, asincrónicas y/o alternancia.

Cada instructor hace una revisión detallada de los aprendices a su cargo y complementaron las diversas situaciones que se vienen presentando en cada uno de los encuentros; los cuales generalmente radican en:

(Detallar las novedades presentadas). Ejemplo: Deserción, Inasistencia, Irresponsabilidad en la entrega de trabajos, Mala calidad en la entrega de evidencia, etc.

A continuación, se analiza que de los 29 aprendices que se encuentran activos en la Ficha 2146286, 4 aprendices presentaron deserción, 5 retiro voluntario, 1 aplazamiento.

Los aprendices desertados y/o retiro voluntario del proceso de formación son:

No	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y apellidos	Celular	Correo electrónico	Novedad
1	CC	1006336732	Valentina Villalobos Saenz			Deserción
2	CC	1006494053	Maria Jose Izquierdo Chila			Aplazamiento
3	CC	16536189	Francini Victoria Lopez			Deserción
4	CC	1006208915	Luis David Cuero Rascos			Retiro voluntario
5	TI	1193099371	Jose David Jimenes Bohorquez			Deserción
6	CC	1115091998	Victor Manuel Serna Perea			Retiro voluntario
7	CC	1192795587	Anyi Tatiana Castaño Ospina			Retiro voluntario
8	CC	1003311052	Eliceth Alomia Garcia			Retiro voluntario
9	CC	1006434163	Jhon Eduar Vela Leon			Deserción
10	CC	1113038344	Jaime Eduardo Rojas Prado			Retiro voluntario

Finalmente, el equipo ejecutor, solicita la depuración tanto de los aprendices que han presentado retiro voluntario como de los que realizaron el debido proceso de aplazamiento y deserción *(en caso de que continúen en formación en el aplicativo Sofia plus)*

De acuerdo con lo anterior en la siguiente Tabla se permite relacionar el estado de la ficha 2146286 actualmente con relación a las novedades de los aprendices:

Número de Aprendices Matriculados Ficha:	29

Número de Aprendices Cancelados:	00
Número de Aprendices Aplazados:	01
Número de Aprendices que presentaron Retiro Voluntario:	05
Número de Aprendices Desertados:	04
Número de aprendices trasladados:	00
Número de aprendices que actualmente continúan en el proceso formativo	19

A continuación, se relacionan las novedades presentadas por cada instructor según su área de desempeño, la competencia o resultado de aprendizaje orientado en la ficha 2146286:

Instructor	*Maria Disner Monero Perilla*
Competencia	*Controlar la formulación para el producto, según especificaciones del cliente y volúmenes de producción*
Descripción de la novedad:	Describir el reporte del instructor: *A continuación, cito ejemplo:* *La ficha se encuentra actualmente en el Rap " Identificar los equipos empleados en los procesos de conservación de alimentos, para garantizar la inocuidad y satisfacer las necesidades primarias de la sociedad, de acuerdo con los parámetros establecidos por la empresa, el tipo de producto y el proceso."* *, hasta el mes 27 de septiembre de 2021, se terminó el RAP "empaques", quedando pendiente de evaluar 2 aprendices.* *De igual manera los aprendices Karol Andrea Uribe, y joshelyn E scandon no se presentan a formación,* *Y deben las evidencias* *,determinar las caracteristicas y materiales de los empaques.* *Los aprendices* Carlos Andres Chincha Ahumada Carol Daiana Vargas Gil Stefanya Gonzalez Hernandez Stephania Valencia Gonzalez Karoll Andrea Uribe Babillo Yeison David Sinisterra Parra Jhon Kenner Veira Casas Sergio Andres Gutierrez Escobar Joshelyn Escandon Gutierrez Karen Dahyana Davila Cortes Mónica María Plaza Restrepo Briggeth Vanessa Burgos Cabal Aidaly Portillo Polanco Willian Cabal Vélez Yerli Vanesa Quintero Osorio Angela Maria Montes Vásquez Marlon Esteban Tofiño Sanchez

	Blanca Melida Mendieta Bedoya Isabella Cortes Upegui *se encuentran trabajando..* *El aprendiz ha faltado con excusa…* *.el aprendiz* Marlon Esteban Tofiño Sanchez, *falta sin excusa continuamente.* *De igual manera se destacan os aprendices XXXX, XXX por su buen comportamiento y excelente rendimiento académico*

Instructor	*Yuli Tatiana Montaño Escobar*
Competencia	*Colocar nombre de la Competencia*
Descripción de la novedad:	Describir el reporte del instructor: *A continuación cito ejemplo:* *La ficha se encuentra actualmente en el Rap XXXX, hasta el mes XX, se terminó el RAP XXX, quedando pendiente de evaluar XX aprendices.* *De igual manera los aprendices XXX, XXXX no se presentan a formación,* *Y deben las evidencias XXX, XXX* *Los aprendices XXX, se encuentran trabajando.* *El aprendiz ha faltado con excusa…el aprendiz xxx, falta sin excusa,* *De igual manera se destacan los aprendices XXXX, XXX por su buen comportamiento y excelente rendimiento académico*

Instructor	*Leonor Elena Angulo Caicedo*
Competencia	*Controlar la formulación para el producto, según especificaciones del cliente y volúmenes de producción*
Descripción de la novedad:	Describir el reporte del instructor: *A continuación cito ejemplo:* *La ficha se encuentra actualmente en el Rap Elaborar productos agroindustriales frescos y procesados, teniendo en cuenta el manejo de las variables que influyen en el comportamiento bioquímico y tecnológico para asegurar la calidad e inocuidad de los productos requeridos, basado en los protocolos de la empresa, hasta el mes Agosto, se terminó el RAP Manejar las materias primas, materiales e insumos, aplicando técnicas que garanticen la conservación de los*

	insumos, según normas y protocolos establecidos por la empresa, quedando pendiente de evaluar 19 aprendices. *De igual manera los aprendices Marlon Esteban Tofiño, Karoll Andrea Uribe Badillo, no se presentan a formación,* *Y deben las evidencias Taller de equivalencias y medidas (Formulación panadera)* *Los aprendices XXX, se encuentran trabajando..* *El aprendiz ha faltado con excusa William Cabal, el aprendiz Isabella Cortes, Marlon Esteban Tofiño, falta sin excusa,* *De igual manera se destacan los aprendices Yerli Vanesa Quintero Osorio, Blanca Mélida Mendieta por su buen comportamiento y excelente rendimiento académico*

Instructor	*Licelly Canizales Gonzales*
Competencia	Gestionar los planes y programas de producción de acuerdo con los objetivos y políticas trazados por la empresa
Descripción de la novedad:	*La ficha se encuentra actualmente en el Rap "Formular propuestas de innovación, desarrollo y mejoramiento de productos y/o procesos productivos, teniendo en cuenta el contexto social y productivo del sector agroindustrial y las normas y protocolos de investigación", hasta el mes de agosto 2021, se terminaron los RAP "Analizar la viabilidad técnica, económica y social del proyecto de acuerdo con los indicadores de gestión, los programas establecidos por investigación y desarrollo según disposiciones del área y de la empresa" y "Participar en los procesos de investigación, innovación y desarrollo, que permitan beneficios de calidad nutricional en la sociedad, según el área, las disposiciones de la empresa y la normatividad vigente", quedando pendiente de evaluar 19 aprendices.* *De igual manera los aprendices María José Izquierdo, Isabella Cortés, Valentina Villalobos Sáenz, Jhon Eduardo Vela León, José David Jiménez Bohórquez, Francini Victoria López y Marlon Esteban Tofiño no se presentan a formación,* *Y deben las evidencias "Primera versión de la propuesta de un proyecto de investigación"* *Los aprendices aprendices Blanca Melida Mendieta, Yerli Vanessa Quintero (faltó 2 veces) faltaron a formación con excusa. Los aprendices María José Izquierdo, Isabella Cortés, Valentina Villalobos Sáenz, Jhon Eduardo Vela León, José David Jiménez Bohórquez, Francini Victoria López y Marlon Esteban Tofiño faltan sin excusa.* *De igual manera se destaca a la aprendiz Aidaly portillo Polanco por su buen comportamiento.*

Instructor	*Yuddy Velasco Navia*
Competencia	

Descripción de la novedad:	

A continuación, se presenta un cuadro resumen con el reporte de la situación de todos los aprendices que presentan novedad de acuerdo con el reporte individual de cada instructor:

Nombre del Aprendiz	Novedad	Nombre Instructor que lo reporta	Acción a Realizar
	No cumple con el nivel requerido en las actividades		Reportar a Comité de seguimiento o Evaluación
	No asistió a formación		Llamado de atención verbal
	No asistió a formación, No entrego evidencias		Llamado de atención por escrito
	Excelente rendimiento académico		
	Buen desempeño académico		

No	Nombres y apellidos	Novedad	Nombre Instructor que lo reporta	Acción a Realizar
1	Valentina Villalobos Saenz	No asistió a formación	Instructores que imparten formación en la ficha 2146286	Reportar a Comité de seguimiento o Evaluación y solicitar cancelación de registro de matrícula por deserción
2	Maria Jose Izquierdo Chila	No asistió a formación	Yuli Tatiana Montaño Escobar	Reportar a Comité de seguimiento o Evaluación y solicitar cancelación de registro de matrícula por aplazamiento
3	Francini Victoria López	No asistió a formación	Instructores que imparten formación en la ficha 2146286	Reportar a Comité de seguimiento o Evaluación y solicitar cancelación de registro de matrícula por deserción
4	Luis David Cuero Riascos	No asistió a formación	Instructores que imparten formación en la ficha 2146286	Reportar a Comité de seguimiento o Evaluación y solicitar cancelación de registro de matrícula por retiro voluntario
5	Jose David Jiménez Bohorquez	No asistió a formación	Instructores que imparten formación en la ficha 2146286	Reportar a Comité de seguimiento o Evaluación y solicitar cancelación de registro de matrícula por deserción

6	Victor Manuel Serna Perea	No asistió a formación	Instructores que imparten formación en la ficha 2146286	Reportar a Comité de seguimiento o Evaluación y solicitar cancelación de registro de matrícula por retiro voluntario
7	Jhon Eduar Vela Leon	No asistió a formación	Instructores que imparten formación en la ficha 2146286	Reportar a Comité de seguimiento o Evaluación y solicitar cancelación de registro de matrícula por deserción
8	Yeison David Sinisterra Parra			
9	Blanca Melida Mendieta Bedoya			
10	Karen Dahyana Davila Cortes			
11	Stephania Valencia Gonzalez			
12	Carol Daiana Vargas Gil			
13	Jaime Eduardo Rojas Prado	No asistió a formación	Instructores que imparten formación en la ficha 2146286	Reportar a Comité de seguimiento o Evaluación y solicitar cancelación de registro de matrícula por retiro voluntario
14	Angela Maria Montes Vasquez			
15	Yerli Vanesa Quintero Osorio			
16	Monica Maria Plaza Restrepo			
17	Isabella Cortés Upegui			
18	Marlon Esteban Tofiño Sanchez			
19	Jhon Kenner Veira Casas			
20	Anyi Tatiana Castaño Ospina	No asistió a formación	Instructores que imparten formación en la ficha 2146286	Reportar a Comité de seguimiento o Evaluación y solicitar cancelación de registro de matrícula por retiro voluntario
21	Aydali Portillo Polanco			
22	Joshelyn Escandon Gutierrez			
23	Breggite Vanessa Burgos Cabal			
24	Sergio Andres Gutierrez Escobar			
25	Karoll Andrea Uribe Badillo			
26	Eliceth Alomia Garcia	No asistió a formación	Instructores que imparten formación en la ficha 2146286	Reportar a Comité de seguimiento o Evaluación y solicitar cancelación de registro de matrícula por retiro voluntario
27	Carlos Andres Chincha Ahumada			
28	Willian Cabal Velez			
29	Stefanya Gonzalez Hernandez			

De acuerdo con lo anterior, se contempla la decisión de citar a los aprendices a comité de seguimiento y evaluación. Algunos para resaltar y destacar su compromiso con la formación y los otros para reportar su bajo desempeño y analizar las situaciones particulares de los aprendices.

Se recomienda agregar los mismos cuadros que considere, para cada ficha.

4. Otros puntos que el equipo considere

CONCLUSIONES

Se recomienda consolidar cuadro resumen con las novedades presentadas por cada aprendiz y ficha.

Ficha : XXXXX	Nombre del Aprendiz	Novedad

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Elaborar Acta	Instructores equipo ejecutor ficha 2146286	07/06/2021
Subir las respectivas cartas informe	Instructores equipo ejecutor ficha 2146286	
Reportar a los aprendices a Comité de Seguimiento y Evaluación	Instructores equipo ejecutor ficha 2146286	
Reportar las inasistencias en Sofía	Instructores equipo ejecutor ficha 2146286	
Realizar los llamados de atención verbal o por escrito	Instructores equipo ejecutor ficha 2146286	
Demás actividades que surjan de la reunión		

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

Instrucciones

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.

- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	