REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 07 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Realizar la socialización de novedades de programa de formación Tecnólogo procesamiento de alimentos, ficha(s): 2068461 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	Mike Douglas Sanchez Orozco	75.082.934	X			C.A.B.	msanchezo@sena.edu.co	3153237673	SI	
3	Hoover Antonio Barbosa Henao	7561629	X			C.A.B.	habarbosa@sena.edu.co	3105015955	SI	
4	Victoria Eugenia Prieto Perez	38868482				C.A.B.		3182267062	SI	
5	Víctor Belisario Pajajoy Muñoz	15815411	X			C.A.B.	vbpajajoy@sena.edu.co	3137680773	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.

ACTA No. 11		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Equipo Ejecutor Programa de Formación Tecnólogo control de calidad de alimentos, ficha 2068461		
CIUDAD Y FECHA: Buga, agosto 10 de 2021	**HORA INICIO:** 03:00 p.m.	**HORA FIN:** 4:00 p.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 2068461
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 control de calidad de alimentos, ficha 2068461

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:

- Yuli Tatiana Montaño Escobar
- Mike Douglas Sanchez Orozco
- Hoover Antonio Barbosa Henao
- Víctor Belisario Pajajoy Muñoz

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:

A continuación, se analiza que de los 16 aprendices que se encuentran activos en la ficha 2068461, 2 aprendices presentaron deserción, 0 retiro voluntario, 0 aplazamiento.

Los aprendices desertados del proceso de formación son:

No	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y apellidos	Celular	Correo electrónico	Novedad
1	CC	1007803602	ALEXANDRA VANEGAS LARGO	3225086797	avanegasa11@gmail.com	Deserción
2	CC	1115076482	DIEGO FERNANDO AZCARATE	3206790644	diegofernandoazcarate@gmail.com	Deserción

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 2068461 actualmente con relación a las novedades de los aprendices:

Número de Aprendices Matriculados Ficha:	25
Número de Aprendices Cancelados:	05
Número de Aprendices Aplazados:	00
Número de Aprendices que presentaron Retiro Voluntario:	04
Número de Aprendices Desertados:	02
Número de aprendices trasladados:	00
Número de aprendices que actualmente continúan en el proceso formativo	14

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 2068461:

Instructor	*Hoover Antonio Barbosa Henao*
Competencia	*Administrar los materiales e insumos de acuerdo con las políticas empresariales y del sector.* *Gestionar los planes y programas de producción de acuerdo con los objetivos y políticas trazados por la empresa*

Descripción de la novedad:	Los aprendices de la ficha 2068461 se encuentra actualmente cursando el resultado de aprendizaje Registrar el flujo de inventarios, teniendo en cuenta la relación costo-beneficio de acuerdo con la política empresarial y normatividad vigente., hasta el mes agosto, se terminó el RAP 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 los aprendices. Los aprendices Alexandra Vanegas Largo y Diego Fernando Azcarate no han asistido al proceso de formación.

Instructor	*Mike Sanches Douglas Orozco*
Competencia	*Aplicar en alimentos análisis sensorial de acuerdo con protocolos establecidos.*
Descripción de la novedad:	*Los aprendices de la ficha 2068461 se encuentra actualmente cursando los resultados de aprendizaje: 1.* Determinar los materiales, insumos y equipos requeridos para el análisis sensorial de los alimentos, de acuerdo con técnicas de análisis establecidas por la empresa y normatividad vigente. 2. Seleccionar el grupo de panelistas para el análisis sensorial de los alimentos según parámetros establecidos por la empresa. 3. Ejecutar las pruebas de análisis sensoriales de los alimentos de acuerdo con las técnicas de análisis y protocolos establecidos siguiendo las buenas prácticas de manufactura y normatividad vigente. 4. Aplicar las herramientas estadísticas y las técnicas de muestreo de acuerdo con los protocolos establecidos por el laboratorio; hasta el mes de agosto del 2021. Los aprendices Alexandra Vanegas Largo y Diego Fernando Azcarate no han asistido al proceso de formación.

Instructor	*Víctor Belisario Pajajoy Muñoz*
Competencia	1. *Gestionar los planes y programas de producción de acuerdo con los objetivos y políticas trazados por la empresa.* 2. *Controlar la formulación para el producto, según especificaciones del cliente y volúmenes de producción.*
Descripción de la novedad:	*Los aprendices de la ficha 2068461 se encuentran actualmente cursando el resultado de aprendizaje* Realizar el control de calidad con ética profesional, según procedimientos establecidos por la empresa y normatividad vigente" y "Verificar las actividades de producción garantizando el buen clima organizacional, de acuerdo con los protocolos administrativos y tecnológicos de la empresa y la normatividad vigente", "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" y "Operar los equipos y herramientas en el procesamiento de alimentos de acuerdo con las características del producto, basándose en los manuales de operación y funcionamiento, según necesidades del proceso y reportando su estado, teniendo en cuenta normas de salud ocupacional y seguridad industrial". S*e terminó de impartir los resultados de aprendizaje: "Implementar el sistema de gestión de la calidad para contribuir al mejoramiento de productos, proceso y a la calidad de vida de la sociedad, de acuerdo con los parámetros establecidos en las normas técnicas y empresariales"* y " Mantener el sistema de gestión de inocuidad para contribuir al mejoramiento de productos, procesos y a la calidad de vida de la sociedad, teniendo en cuenta la responsabilidad social empresarial y los parámetros establecidos por la normatividad vigente". *De igual manera se destacan los aprendices* Lizeth Dayan Riascos Rojas y María Camila Becerra Guisa *por su buen comportamiento y excelente rendimiento académico. L*os aprendices Alexandra Vanegas Largo y Diego Fernando Azcarate no han asistido al proceso de formación.

Instructor	Yuli Tatiana Montaño Escobar
Competencias	*Realizar en alimentos análisis fisicoquímico de acuerdo con protocolo establecido*
Descripción de la novedad:	Describir el reporte del instructor: *A continuación, cito ejemplo:* *La ficha se encuentra actualmente en el Rap Determinar las características nutricionales de los alimentos frescos y procesados en función de la seguridad alimentaria, de acuerdo con los protocolos establecidos y normatividad vigente, y el Rap Analizar los resultados sistematizados y documentados de los análisis y pruebas de ensayo realizadas a los alimentos, asegurando confiabilidad y confidencialidad de la información conforme lo establece los protocolos y normatividad vigente. hasta el mes Agosto, quedando pendiente de evaluar 14 aprendices.* *De igual manera los aprendices* Alexandra Vanegas Largo y diego Fernando Azcarate *no se presentan a formación desde el mes de abril.* *El aprendiz ha faltado con excusa* Cristian David Murillo Montaño*, el aprendiz* Leydi Mallerly Osorio García*, falta sin excusa,* *De igual manera se destacan los aprendices* Mauricio Giraldo Beron, Maria Oneyda Torres Viafara, Lizeth Dayana Riascos Rojas *por su buen comportamiento y excelente rendimiento académico*

Instructor	Victoria Eugenia Prieto Pérez
Competencias	*Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social*
Descripción de la novedad:	*Los aprendices de la ficha 2 se encuentra cursando los resultados de aprendizaje siguiente: 1.* Asumir actitudes críticas, argumentativas y

	propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social. 2. Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. 3. Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral. 4. Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social. 5. Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. *Los aprendices* Alexandra Vanegas Largo y diego Fernando Azcarate *no se presentan a formación desde el mes de abril.*

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:

No	Nombres y apellidos	Novedad	Nombre Instructor que lo reporta	Acción a Realizar
1	Andrea Lucia Chacon Velasco			
2	Cristian David Murillo Montaño			
3	Daniel Esteban Llanos Rivera			
4	Diana Valentina Moreno Borja			
5	Leydi Mallerly Osorio Garcia			
6	Lizeth Dayana Riascos Rojas	1. Presenta buen desempeño académico	1. Víctor Belisario Pajajoy Muñoz 2. Yuli T. Montaño Escobar	Felicitación
7	Maria Camila Becerra Guisa	1. Presenta buen desempeño académico	3. Víctor Belisario Pajajoy Muñoz	Felicitación
8	Maria Helena Sanchez Arias			
9	Maria Oneyda Torres Viafara	1. Presenta buen desempeño académico	1. Yuli T. Montaño Escobar	
10	Marly Geraldin Bonilla Hurtado			
11	Marlyn Paola Montaño Palomino			
12	Mauricio Giraldo Beron	1. Presenta buen desempeño académico	1.Yuli T. Montaño Escobar	
13	Paola Andrea Parra Gil			
14	Yelsin Camila Tonuzco Valencia			

15	Alexandra Vanegas Largo	No asistió a formación	Instructores que imparten formación en la ficha 2184996	Reportar a Comité de seguimiento o evaluación y solicitar cancelación de registro de matrícula por deserción
16	Diego Fernando Azcarate	No asistió a formación	Instructores que imparten formación en la ficha 2184996	Reportar a Comité de seguimiento o evaluación y solicitar cancelación de registro de matrícula por deserción

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 : 2068461	Nombre del Aprendiz	Novedad
2068461	Alexandra Vanegas Largo	Reportar a Comité de seguimiento o evaluación y solicitar cancelación de registro de matrícula por deserción
2068461	Diego Fernando Azcarate	Reportar a Comité de seguimiento o evaluación y solicitar cancelación de registro de matrícula por deserción

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Elaborar Acta	Instructores equipo ejecutor ficha 2068461	17/08/2021
Subir las respectivas cartas informe	Instructores equipo ejecutor ficha 2068461	
	Instructores equipo ejecutor ficha 2068461	

Reportar a los aprendices a Comité de Seguimiento y Evaluación Reportar las inasistencias en Sofía Realizar los llamados de atención verbal o por escrito Demás actividades que surjan de la reunión	Instructores equipo ejecutor ficha 2068461 Instructores equipo ejecutor ficha 2068461	
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

nnpp

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	