REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No ____ DEL DÍA __1__ DEL MES DE 12____ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	LOLY LUZ AYALA MONTALVO	50986082		X		Centro CIT	Lolyn24@hotmail.com		SÍ	
2	FERNEL IGNACIO MORALES SANCHEZ	1067888734		X		Centro CIT	ferign.morales@misena.edu.co		SÍ	
3	HUGO ARMANDO MELENDEZ CAVADIA	10775613		X		Centro CIT	humelz@hotmail.com		SÍ	
4	GRETTA SANCHEZ DIAZ	50930644		X		Centro CIT	grettasanz@hotmail.com		SÍ	
5	ISABEL CRISTINA LOBO DE CAMBAS	30562519		X		Centro CIT	ilobosagre@misena.edu.co		SÍ	

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 DE CIERRE No. 1 – GESTIÓN DOCUMENTAL, FICHA No. 2068083		
REUNIÓN EQUIPO DESARROLLO CURRICULAR		
CIUDAD Y FECHA: Montería, 1/12/2021	**HORA INICIO:** **8:00 horas**	**HORA FIN:** **12:00 horas**
LUGAR Y/O ENLACE: Reunión Virtual METT	**DIRECCIÓN GENERAL /** REGIONAL CÓRDOBA CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Evaluación del desarrollo del programa de formación: Tecnólogo en Gestión Documental, identificado con número de ficha 2068083

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Evaluar el desarrollo de la formación Tecnólogo en Gestión Documental, identificado con número de ficha 2068083, por parte del equipo de desarrollo curricular con el propósito de verificar el estado final de formación de los aprendices de la ficha terminada por fecha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Siendo las 8:00 horas, se reúne el equipo de desarrollo curricular a través de la plataforma MEET y se verificó por medio del reporte actual de juicios evaluativos el estado de cada uno de los aprendices en formación. La ficha terminó etapa lectiva (24 de octubre de 2021) y termina por fecha (12 de abril de 2022)
2. Se comprueba que todos los juicios evaluativos ejecutados en la etapa lectiva están reportados.
3. Se describe detalladamente en el siguiente cuadro el estado final de los aprendices que hicieron parte del programa de formación:

3.1 En formación:

Orden	Aprendiz (nombre y apellidos completos)	identificación	Correo electrónico / teléfono	Realiza etapa productiva (Si / No)	Modalidad	Lugar (empresa/dirección)
1	**Nely Cecilia Romero Rojas**	**1067909707**	**ncromero70@misena.edu.co**	**Sí**	**Contrato de Aprendizaje**	**CORASEO**
2	**Cindy Paola Negrete Trujillo**	**1067943364**	**Cindypaolanegrete@gmail.com**	**Sí**	**Contrato de Aprendizaje**	**CLÍNICA MATERNO INFANTIL**
3	**Milagro Mestra Delgado**	**1064985909**	**Milagrosmestradelgado@gmail.com**	**Sí**	**Contrato de Aprendizaje**	**TODO ELÉCTRICOS**

3.2 Certificados:

Orden	Aprendiz (nombre y apellidos completos)	identificación	Correo electrónico / teléfono	Modalidad de ejecución etapa productiva.	Lugar (empresa/dirección)

4. Se verifica la realización de las dos (2) reuniones (Trimestrales) de etapa productiva consignadas en las actas: _____ y _____ (Adjuntas).

5. Se verifica que el instructor asignado para el seguimiento de la ficha es: RICARDO CORRALES. Correo: rcorrales@sena.edu.co, Celular: 3214892813, quien seguirá realizando el proceso de seguimiento de los aprendices en etapa productiva hasta completar el periodo definido en el reglamento que es dentro de los dos años posteriores al terminar etapa lectiva.

6. Se describen los instructores que hicieron parte del equipo de desarrollo curricular:

COMPETENCIA	INSTRUCTOR
PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	Loly Luz Ayala Montalvo
COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	Hugo Meléndez Cavadía
PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	Martín Moreno Muñoz – Fernel Ignacio Morales Sánchez
COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	Erica Lizet Cogollo Coneo
PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	Erica Lizet Cogollo Coneo
TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	Loly Luz Ayala Montalvo
CONTROLAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y CON LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES.	Loly Luz Ayala Montalvo
ADMINISTRAR TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN COMO APOYO AL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	Hugo Meléndez Cavadía
PRESTAR EL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA A USUARIOS DE ACUERDO CON SUS REQUERIMIENTOS, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY.	Gretta Sánchez Díaz
ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	Isabel Lobo De Cambas
ORGANIZAR FONDOS ACUMULADOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	Fernel Ignacio Morales Sánchez
ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	Loly Luz Ayala Montalvo

PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	Niels Boris Narváez, Zhirley Gómez Núñez, Jesús López Herrán, Javier Campo Pérez

CONCLUSIONES

1. El programa de formación Tecnólogo en Gestión Documental, identificado con número de ficha 2068083, se ha evaluado los resultados de aprendizaje correspondientes a la etapa electiva de los aprendices que cumplieron con cada uno de los resultados de aprendizaje correspondientes al programa.

2. Los aprendices del programa Tecnólogo en Gestión Documental, identificado con número de ficha 2068083 que aprobaron la etapa electiva, iniciaron proyecto productivo y finalizaron presentando proyecto coherente con el estudio realizado, unos individual y otros grupal, quienes estuvieron a cargo del instructor de seguimiento en etapa productiva **Ricardo Corrales**

3. Se anexa a la presente acta el reporte de juicios de evaluación con filtro para identificar los resultados evaluados por cada instructor.

4. Se anexa a la presente acta las actas realizadas de seguimiento etapa productiva.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Enviar debidamente firmada por el equipo de desarrollo curricular el acta a la coordinación académica	Instructor responsable de ficha	16/12/2021

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.