REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No ____ DEL DÍA __6__ 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 – ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS, FICHA No. 2235479		
REUNIÓN EQUIPO DESARROLLO CURRICULAR		
CIUDAD Y FECHA: Montería,6/12/2021	**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: Técnico en Asistencia en Organización de Archivos, identificado con número de ficha 2235479

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Evaluar el desarrollo de la formación Técnico en Asistencia en Organización de Archivos, identificado con número de ficha 2235479, 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 (24 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)

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: **Mirta Martínez Ruiz.** Celular: 300 3198020, 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
ENRIQUE LOW MURTRA-INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.	JESUS JAVIER LOPEZ HERRAN
RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN.	LOLY LUZ AYALA MONTALVO
UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN	MAXIMO MANUEL PINTO ESPITIA
APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	ZHIRLEY JAZMIN GOMEZ NUÑEZ
GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	RODRIGO RAFAEL RODRIGUEZ RODRIGUEZ
DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	ISABEL CRISTINA LOBO DE CAMBAS
ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA.	LOLY LUZ AYALA MONTALVO
EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.	ROSALBA
RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES.	LUIS FERNANDO VIDAL PASTRANA
GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	ILVA MARIA POLO SANTIS
PRESTAR SERVICIO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	GRETTA SANCHEZ DIAZ
ALIMENTAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	KARLO FERNANDO CHAKER MENDOZA
DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.	HUGO ARMANDO MELENDEZ CAVADIA
TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	LOLY LUZ AYALA MONTALVO

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. 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 de la instructora de seguimiento en etapa productiva : **Mirta Martínez Ruiz** **2.** Se anexa a la presente acta el reporte de juicios de evaluación con filtro para identificar los resultados evaluados por cada instructor. **3.** 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.