ACTA No. 015		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe Seguimiento Cierre formación Ficha 2058673 vigencia 2021		
CIUDAD Y FECHA: Cartago, Noviembre 29-2021	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 11:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Centro de Tecnologías Agroindustriales	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Tecnologías Agroindustriales- Regional Valle	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Aprendices matriculados
2. Aprendices certificados
3. Aprendices para cancelación de registro de matrícula y deserción.
4. Evaluación del programa de formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Identificar los aspectos a gestionar en el reporte de juicios evaluativos para el cierre de la ficha Nro. 2058673 de grado 11**.** del programa de Articulación de la IE Ramón Martínez Benítez.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En Reunión realizada de modo sincrónico el día miércoles 01 de diciembre del 2021, se encuentran el líder del programa de Articulación Andrés Felipe Guzmán y la Instructora Líder Luz Dary Montenegro, realizando seguimiento a reportes de aprendices y el reporte de juicios evaluativos de la ficha 2058673 del programa Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras de la institución educativa Ramón Martínez Benítez con el fin de identificar los aspectos pendientes por gestionar. A continuación, se presentan los resultados de la revisión:

1. Aprendices matriculados:

En la ficha fueron matriculados un total de 31 aprendices, se presenta el listado en la siguiente tabla:

1. Relación de aprendices de grado 11 Matriculados al inicio del programa.

FICHA 2058673

No.	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1	TI	1004670140	JHONATAN DAVID	CASTRO SALDARRIAGA	EN FORMACION
2	TI	1006015857	SANTIAGO	GRANADA JARAMILLO	EN FORMACION

3	TI	1006293032	DEIVYD ALEXANDER	ORREGO GOMEZ	EN FORMACION
4	TI	1006321856	ANGIE TATIANA	VALLEJO BETANCOURT	EN FORMACION
5	CC	1006322129	DIEGO ALEJANDRO	PALACIO GRUESO	CERTIFICADO
6	TI	1021666908	ANGIE NATALIA	CAMPOS OROZCO	EN FORMACION
7	TI	1059694269	MICHELL DAYANA	TREJOS CATAÑO	EN FORMACION
8	TI	1085816171	MARISOL	SIERRA VALENCIA	EN FORMACION
9	TI	1089599541	JORGE ELIECER	FONSECA CASTAÑEDA	CERTIFICADO
10	TI	1112128104	JOHAN DAVID	QUICENO GARCIA	EN FORMACION
11	TI	1112759876	NIKOL DAHIANA	BETANCURT ALVAREZ	EN FORMACION
12	TI	1112760438	JHONI ALEXANDER	PARRA ALVAREZ	EN FORMACION
13	TI	1113858029	STEFANY DAHIANA	ESCOBAR BECERRA	EN FORMACION
14	TI	1113858390	SANTIAGO	PATIÑO FLOREZ	EN FORMACION
15	TI	1113858458	WILSON ALEJANDRO	FERNANDEZ CARDENAS	EN FORMACION
16	TI	1113859032	PAULA ANDREA	SERNA PENILLA	CERTIFICADO
17	TI	1113859368	MANUELA	RESTREPO SUAREZ	POR CERTIFICAR
18	TI	1113865360	NATALIA	GONZALEZ MUÑOZ	EN FORMACION
19	TI	1113865918	EMANUEL	LARGO BONILLA	CERTIFICADO
20	TI	1114148481	MARIA RUTH	ARISTIZABAL GIL	CERTIFICADO
21	TI	1114148528	KAREN DANIELA	MONTES ROMAN	EN FORMACION
22	TI	1114148755	NADIA CAROLINA	MUÑOZ OSPINA	EN FORMACION
23	TI	1114149079	ESTEBAN	MURILLO GOMEZ	CERTIFICADO
24	TI	1114149084	ALAN STIVEN	IDARRAGA OSPINA	CERTIFICADO
25	TI	1114149264	ROBINSON	CAMPEON RAMOS	EN FORMACION

26	TI	1114149622	ANGELLY	VALLEJO BETANCOURT	EN FORMACION
27	TI	1114150293	JULIAN DAVID	MERCADO CASTAÑO	CERTIFICADO
28	TI	1114398528	JHENNIFER	CHAVEZ CORREA	EN FORMACION

2. Aprendices certificados

Del total de matriculados, en la ficha se certificaron 09 aprendices; se expone el listado: FICHA 2058673

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1006322129	DIEGO ALEJANDRO	PALACIO GRUESO	CERTIFICADO
TI	1089599541	JORGE ELIECER	FONSECA CASTAÑEDA	CERTIFICADO
TI	1113859032	PAULA ANDREA	SERNA PENILLA	CERTIFICADO
TI	1113859368	MANUELA	RESTREPO SUAREZ	CERTIFICADO
TI	1113865918	EMANUEL	LARGO BONILLA	CERTIFICADO
TI	1114148481	MARIA RUTH	ARISTIZABAL GIL	CERTIFICADO
TI	1114149079	ESTEBAN	MURILLO GOMEZ	CERTIFICADO
TI	1114149084	ALAN STIVEN	IDARRAGA OSPINA	CERTIFICADO
TI	1114150293	JULIAN DAVID	MERCADO CASTAÑO	CERTIFICADO

3. ***Aprendices para cancelación de registro de matrícula y deserción***.

En el acta "ACTA 17 REPORTE 2 NOVEDADES GRADOS 11 DE LAS FICHAS 2058671-2058672-2058673" se solicita que se les aplique la novedad de DESERCIÓN a todos los aprendices que por diferentes situaciones no culminaron con la formación Sena; a pesar de todos los esfuerzos realizados para su retención, dichos aprendices mostraron desinterés por alcanzar la certificación en el programa de Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, pues no cumplieron con las actividades de formación, ni con las actividades de Nivelación propuestas, ni la etapa productiva.

FICHA 2058673

No.	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1	TI	1004670140	JHONATAN DAVID	CASTRO SALDARRIAGA	EN FORMACION

2	TI	1006015857	SANTIAGO	GRANADA JARAMILLO	EN FORMACION
3	TI	1006293032	DEIVYD ALEXANDER	ORREGO GOMEZ	EN FORMACION
4	TI	1006321856	ANGIE TATIANA	VALLEJO BETANCOURT	EN FORMACION
5	TI	1021666908	ANGIE NATALIA	CAMPOS OROZCO	EN FORMACION
6	TI	1059694269	MICHELL DAYANA	TREJOS CATAÑO	EN FORMACION
7	TI	1085816171	MARISOL	SIERRA VALENCIA	EN FORMACION
8	TI	1112128104	JOHAN DAVID	QUICENO GARCIA	EN FORMACION
9	TI	1112759876	NIKOL DAHIANA	BETANCURT ALVAREZ	EN FORMACION
10	TI	1112760438	JHONI ALEXANDER	PARRA ALVAREZ	EN FORMACION
11	TI	1113858029	STEFANY DAHIANA	ESCOBAR BECERRA	EN FORMACION
12	TI	1113858390	SANTIAGO	PATIÑO FLOREZ	EN FORMACION
13	TI	1113858458	WILSON ALEJANDRO	FERNANDEZ CARDENAS	EN FORMACION
14	TI	1113865360	NATALIA	GONZALEZ MUÑOZ	EN FORMACION
15	TI	1114148528	KAREN DANIELA	MONTES ROMAN	EN FORMACION
16	TI	1114148755	NADIA CAROLINA	MUÑOZ OSPINA	EN FORMACION
17	TI	1114149264	ROBINSON	CAMPEON RAMOS	EN FORMACION
18	TI	1114149622	ANGELLY	VALLEJO BETANCOURT	EN FORMACION
19	TI	1114398528	JHENNIFER	CHAVEZ CORREA	EN FORMACION

CONCLUSIONES

Se realiza el proceso de revisión de la ficha 2058673 de grado 11º de la IE Ramón Martínez Benítez. Del programa de formación Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, con el fin de identificar los aspectos pendientes por gestionar; en donde se detecta que de los 28 matriculados se certificaron 09, se presentó en el acta “ACTA 17 REPORTE 2 NOVEDADES GRADOS FICHA 2058671-2058672-2058673” se solicita que se les aplique la novedad de DESERCIÓN, porque a pesar de todos los esfuerzos realizados para su retención, los aprendices mostraron desinterés por alcanzar la certificación en el programa, pues no cumplieron con las actividades de formación ni la etapa productiva.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Presentar las actas de novedades al coordinador académico con copia al líder de articulación para su trámite. Gestionar el trámite de las novedades	Luz Dary Montenegro Jhon Jairo Alzate Andrés Felipe Guzmán	06-12-2021 Vigencia 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.		

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	