REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 22 DEL DÍA 14 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Presentar el informe de cierre de la ficha 2061100

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jhon Jairo Alzate	7549755	X			Coordinación académica	jjalzater@sena.edu.co	2119999/23615		
2	Andrés Felipe Guzmán	94232382		X		CTA/SENA	afguzmanr@sena.edu.co	3118892177		
3	Claudia Milena Soto Alzate	31425213		X		CTA/SENA	Cmsoto31@misena.edu.co	3113383786		

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.

Escaneado con CamScanner

ACTA No. 22		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INFORME DE CIERRE DE LA FICHA 2061100		
CIUDAD Y FECHA: Cartago, 14 de diciembre de 2021	**HORA INICIO:** 8:00 a.m.	**HORA FIN:** 12:00 m.
LUGAR Y/O ENLACE: Sala de instructores del CTA	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL VALLE / CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES	

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:

Presentar el informe de cierre de la ficha 2061100 de grado 11, con el fin de identificación de los aspectos a gestionar.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Culminando el proceso de formación de la vigencia de 2021, se realiza el proceso de revisión de la ficha 2061100 de grado 11º de la IE Gilberto Alzate Avendaño programa Técnico en Asistencia Administrativa, 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 28 aprendices, se presenta el listado en la siguiente tabla:

1	TI	1002546836	HERMAN HEDEYSON	PATIÑO AGUIRRE
2	TI	1004266291	EDER ANTONIO	SAMBONI ORTEGA
3	TI	1006209696	RAISA LUNA	SERNA DAGUA
4	TI	1006315946	LAURA ISABEL	TOBON CORTES
5	TI	1006320373	OBED	OSORIO ALVAREZ
6	TI	1027946809	ALLAN	DIAZ HERNANDEZ
7	TI	1029580034	VALENTINA	ROJAS MUÑOZ
8	TI	1043296187	VIVIANA CAROLINA	GRANADOS GARCIA
9	TI	1080180473	LEIDY CAROLINA	AMARILES VILLEGAS
10	TI	1082855145	ADRIANA ESPERANZA	GUISAO USUGA
11	TI	1087547205	JUAN DAVID	CEBALLOS CABRERA
12	TI	1107836195	JUAN DE JESUS	GIRALDO ALZATE
13	TI	1108559080	LINA MARCELA	POSADA TABAREZ
14	TI	1109184901	LAURA ISABEL	MARIN GUTIERREZ
15	TI	1112128111	SAMIR	QUICENO PATIÑO
16	TI	1112128159	MARIA CAMILA	ESCOBAR GIRALDO
17	TI	1112128225	MARISOL	GIRALDO CASTRILLON

18	TI	1112128235	MARIA FERNANDA	GALEANO URREA
19	TI	1112128305	MARIANA	GOMEZ TORO
20	TI	1112128324	KEVIN DANIEL	LOZANO OCAMPO
21	TI	1112128365	SARA	RAMIREZ GIRALDO
22	TI	1112761998	ALEJANDRO	ZAPATA GUTIERREZ
23	TI	1112904062	JOAB DAVID	MOSQUERA HERNANDEZ
24	TI	1112904116	MARIA CAMILA	GAVIRIA VELASQUEZ
25	TI	1113866436	MARIA CAMILA	ARBOLEDA GIRALDO
26	TI	1114149169	DAYHANA	MONTEALEGRE JARAMILLO
27	TI	1114149210	YONIER ALEJANDRO	FLOREZ LONDOÑO
28	TI	1115418800	HECTOR STIVEN	VALENCIA OSPINA

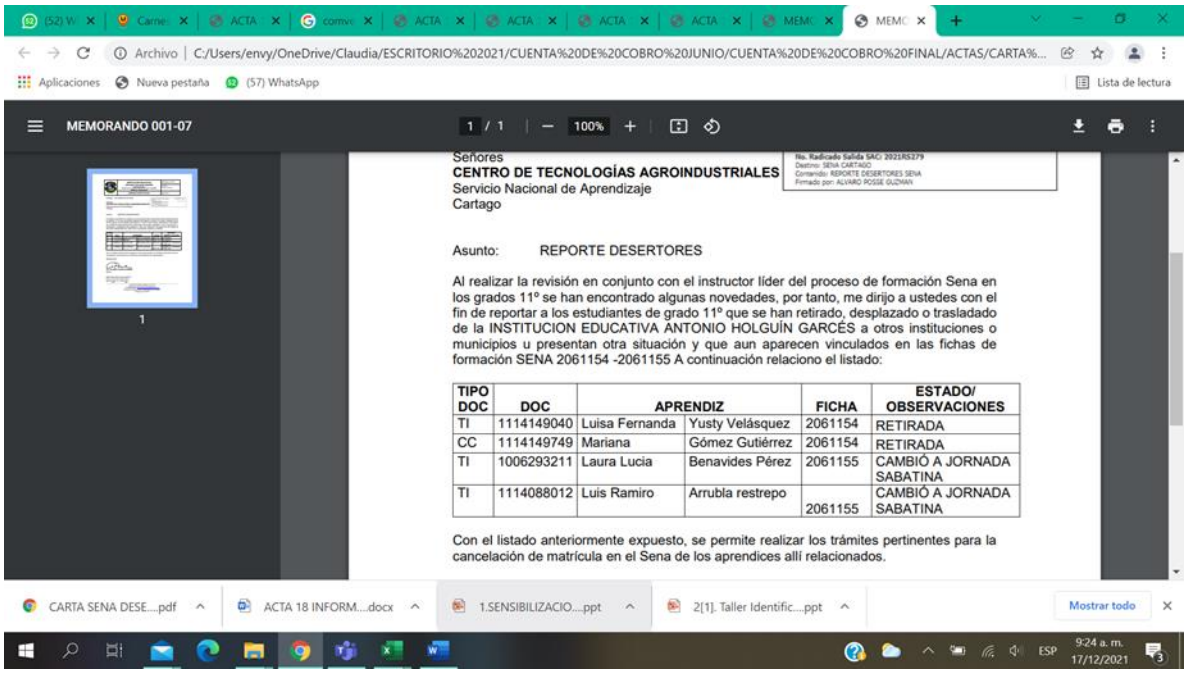
2. Aprendices certificados

Del total de matriculados, en la ficha se certificaron 22 aprendices; se expone el listado:

1	TI	1002546836	HERMAN HEDEYSON	PATIÑO AGUIRRE
2	TI	1006209696	RAISA LUNA	SERNA DAGUA
3	TI	1006315946	LAURA ISABEL	TOBON CORTES
4	TI	1027946809	ALLAN	DIAZ HERNANDEZ
5	TI	1029580034	VALENTINA	ROJAS MUÑOZ
6	TI	1043296187	VIVIANA CAROLINA	GRANADOS GARCIA
7	TI	1082855145	ADRIANA ESPERANZA	GUISAO USUGA
8	TI	1087547205	JUAN DAVID	CEBALLOS CABRERA
9	TI	1108559080	LINA MARCELA	POSADA TABAREZ
10	TI	1112128111	SAMIR	QUICENO PATIÑO
11	TI	1112128159	MARIA CAMILA	ESCOBAR GIRALDO
12	TI	1112128225	MARISOL	GIRALDO CASTRILLON
13	TI	1112128235	MARIA FERNANDA	GALEANO URREA
14	TI	1112128305	MARIANA	GOMEZ TORO
15	TI	1112128365	SARA	RAMIREZ GIRALDO
16	TI	1112761998	ALEJANDRO	ZAPATA GUTIERREZ
17	TI	1112904062	JOAB DAVID	MOSQUERA HERNANDEZ
18	TI	1112904116	MARIA CAMILA	GAVIRIA VELASQUEZ
19	TI	1113866436	MARIA CAMILA	ARBOLEDA GIRALDO
20	TI	1114149169	DAYHANA	MONTEALEGRE JARAMILLO
21	TI	1114149210	YONIER ALEJANDRO	FLOREZ LONDOÑO
22	TI	1115418800	HECTOR STIVEN	VALENCIA OSPINA

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

El día 14 de diciembre de 2021 se envió por correo electrónico al coordinador Jhon Jairo Alzate el acta 14 donde se realiza el reporte y solicitud de trámite de las novedades de la ficha 2061100, en donde se solicita la deserción de aquellos estudiantes que la institución educativa relaciona en su oficio que ya no pertenecen al colegio:


MEMORANDO 001-07

Señores
CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES
Servicio Nacional de Aprendizaje
Cartago

Asunto: REPORTE DESERTORES

Al realizar la revisión en conjunto con el instructor líder del proceso de formación Sena en los grados 11º se han encontrado algunas novedades, por tanto, me dirijo a ustedes con el fin de reportar a los estudiantes de grado 11º que se han retirado, desplazado o trasladado de la INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO HOLGUÍN GARCÉS a otros instituciones o municipios u presentan otra situación y que aun aparecen vinculados en las fichas de formación SENA 2061154 -2061155 A continuación relaciono el listado:

TIPO DOC	DOC	APRENDIZ		FICHA	ESTADO/ OBSERVACIONES
TI	1114149040	Luisa Fernanda	Yusty Velásquez	2061154	RETIRADA
CC	1114149749	Mariana	Gómez Gutiérrez	2061154	RETIRADA
TI	1006293211	Laura Lucia	Benavides Pérez	2061155	CAMBIÓ A JORNADA SABATINA
TI	1114088012	Luis Ramiro	Arrubla restrepo	2061155	CAMBIÓ A JORNADA SABATINA

Con el listado anteriormente expuesto, se permite realizar los trámites pertinentes para la cancelación de matrícula en el Sena de los aprendices allí relacionados.

TIPO DOC	DOC	APRENDIZ		FICHA	ESTADO/OBSERVACIONES
TI	1004266291	EDER ANTONIO	SAMBONI ORTEGA	2061100	RETIRADO
TI	1006320373	OBED	OSORIO ALVAREZ	2061100	RETIRADO
TI	1080180473	LEIDY CAROLINA	AMARILES VILLEGAS	2061100	RETIRADA
TI	1107836195	JUAN DE JESUS	GIRALDO ALZATE	2061100	RETIRADO
TI	1109184901	LAURA ISABEL	MARIN GUTIERREZ	2061100	RETIRADA

Nota: Estas novedades aún no han sido generadas, los aprendices con estado EN FORMACIÓN.

Por otra parte, se detectó que había estudiantes repitentes, se realiza el proceso de traslado de los estudiantes repitentes y se solicita traslado de ficha. Después de este proceso, se ratifica que los estudiantes repitentes que solicitaron el traslado ya estuviesen en la ficha correspondiente de grado 10º.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
TI	1112128324	KEVIN DANIEL	LOZANO OCAMPO	TRASLADADO

3. En esta ficha no hubo aprendices que se retiraron de la formación, todos los aprendices que estaban activos continuaron su proceso de formación con el Sena,

4. Evaluación del programa de formación:

La ejecución del programa Técnico en Asistencia Administrativa en la ficha 2061100 de grado 11º incluye la competencia “Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales”, cuyos contenidos no están orientados al perfil del programa, pues estos se enfocan en desarrollar una competencia básica que los estudiantes abordan en su formación con la media.

CONCLUSIONES

Se realiza el proceso de revisión de la ficha 2061100 de grado 11º de la IE Gilberto Alzate Avendaño del municipio de Argelia, programa Técnico en Asistencia Administrativa, con el fin de identificar los aspectos pendientes por gestionar; en donde se detecta que de los 28 matriculados se certificaron 22; además se expone que el 14 de diciembre de 2021 se envió por correo electrónico al coordinador Jhon Jairo Alzate el acta 15 donde se realiza el reporte y solicitud de trámite de las novedades de la ficha 2061100, en donde se solicita la deserción de 5 estudiantes que la institución educativa relaciona en su oficio que ya no pertenecen, se presentó 1 traslados a las fichas de grado 10º de aquellos repitentes; finalmente queda el cierre de la ficha 2061100.

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.	Claudia Milena Soto Alzate Jhon Jairo Alzate Andrés Felipe Guzmán	14-12-2021 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	