REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 21 DEL DÍA 14 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Presentar el informe de cierre de la ficha 2061155

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. 21		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INFORME DE CIERRE DE LA FICHA 2061155		
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 2061155 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 2061155 de grado 11º de la IE Antonio Holguín Garcés 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 34 aprendices, se presenta el listado en la siguiente tabla:

ITEM	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
1	TI	1006245872	JUAN ESTEVAN	CORDOBA PEÑALOZA
2	TI	1006255896	KAREN	RIOS MESA
3	TI	1006293211	LAURA LUCIA	BENAVIDES PEREZ
4	TI	1006293214	SANTIAGO	BEDOYA GONZALEZ
5	TI	1006295168	LEIDY DAHIANA	PUERTA OBANDO
6	TI	1006295196	JERSON ALEXANDER	PEREZ HURTADO
7	TI	1006315937	XIOMARA	URBANO RESTREPO
8	TI	1006451967	WILSON FABIAN	PARRA LOPEZ
9	TI	1065232209	MAICOL STIVEN	ORTEGA MUÑOZ
10	TI	1089931135	DARLYN JOHANA	OSPINA OSPINA
11	TI	1089931827	MARIANA MARCELA	SANCHEZ BERMUDEZ
12	TI	1113592526	KEVIN ARLES	SUAREZ GUEVARA
13	TI	1113858055	SOFIA	ORREGO GARCIA
14	TI	1113858343	CAMILA	MESA RAMIREZ

15	TI	1113858416	JOHAN SEBASTIAN	PULGARIN RENDON
16	TI	1113858544	ANDRES	RENDON OREJUELA
17	TI	1113858559	ANDERSON	RINCON GOMEZ
18	TI	1113858660	GREGORY	CARDONA MONTES
19	TI	1113858733	GERONIMO	SERNA GOMEZ
20	TI	1113859366	ALEJANDRO	CORREA MORENO
21	TI	1113864954	MICHEL DAHIANA	CASTAÑO MARLES
22	CC	1113867950	JULIANA	VALENCIA ORDOÑEZ
23	TI	1114088012	LUIS RAMIRO	ARRUBLA RESTREPO
24	TI	1114088515	XIMENA	QUINTERO CASTAÑO
25	TI	1114088627	MELANNY	PULIDO RIVERA
26	TI	1114148250	ALEJANDRA	BARBOSA GONZALEZ
27	TI	1114148410	JUAN DIEGO	SANTIBAÑEZ QUINTERO
28	TI	1114148470	KEVIN ALEJANDRO	MONTOYA MEZA
29	TI	1114148644	DAIANA	APONTE CANO
30	TI	1114149471	YERLYN TATIANA	ORREGO RAMIREZ
31	TI	1114149602	SEBASTIAN	LOPEZ MENDEZ
32	TI	1115574038	ANDRES FELIPE	MOLINA GOMEZ
33	TI	1116202799	ANGIE VANESA	OTALVARO LOPEZ
34	TI	1118166093	SHARON ALEJANDRA	QUINTERO SANCHEZ

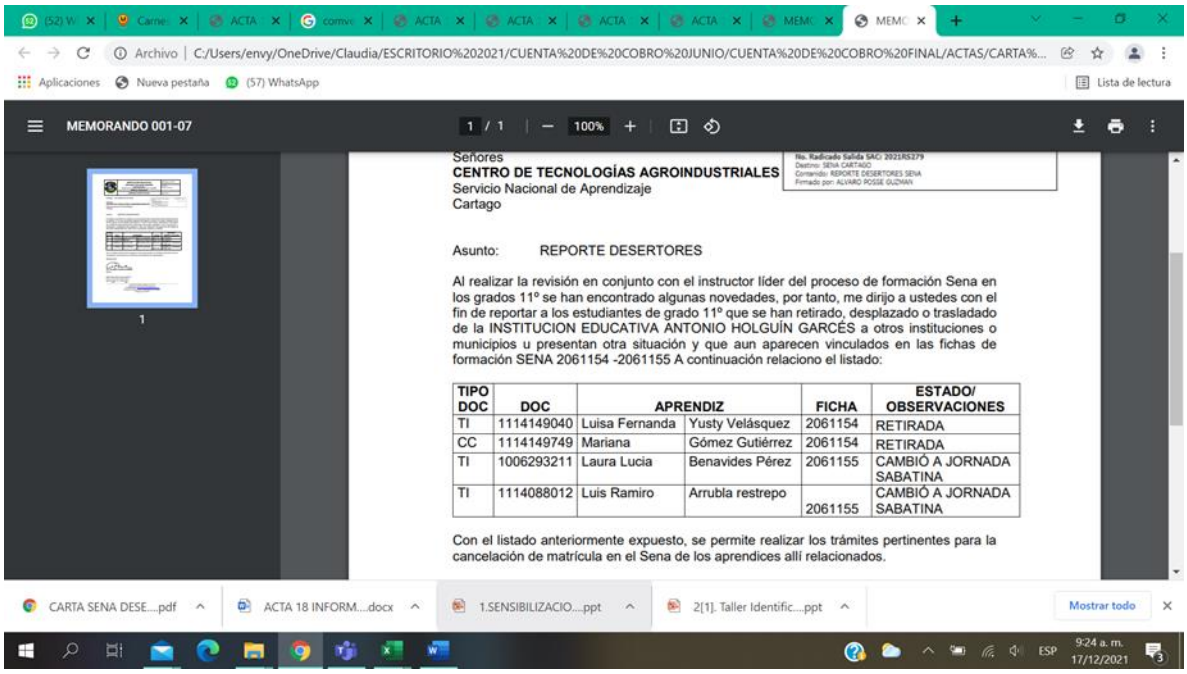
2. Aprendices certificados:

Del total de matriculados, en la ficha se certificaron 18 aprendices; se expone el listado:

ITEM	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
1	TI	1006245872	JUAN ESTEVAN	CORDOBA PEÑALOZA
2	TI	1006293214	SANTIAGO	BEDOYA GONZALEZ
3	TI	1006315937	XIOMARA	URBANO RESTREPO
4	TI	1089931827	MARIANA MARCELA	SANCHEZ BERMUDEZ
5	TI	1113858343	CAMILA	MESA RAMIREZ
6	TI	1113858416	JOHAN SEBASTIAN	PULGARIN RENDON
7	TI	1113858559	ANDERSON	RINCON GOMEZ
8	TI	1113858660	GREGORY	CARDONA MONTES
9	TI	1113859366	ALEJANDRO	CORREA MORENO
10	TI	1113864954	MICHEL DAHIANA	CASTAÑO MARLES
11	CC	1113867950	JULIANA	VALENCIA ORDOÑEZ
12	TI	1114088627	MELANNY	PULIDO RIVERA
13	TI	1114148470	KEVIN ALEJANDRO	MONTOYA MEZA
14	TI	1114148644	DAIANA	APONTE CANO
15	TI	1114149471	YERLYN TATIANA	ORREGO RAMIREZ
16	TI	1115574038	ANDRES FELIPE	MOLINA GOMEZ
17	TI	1116202799	ANGIE VANESA	OTALVARO LOPEZ
18	TI	1118166093	SHARON ALEJANDRA	QUINTERO SANCHEZ

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 16 donde se realiza el reporte y solicitud de trámite de las novedades de la ficha 2061155, 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	1006293211	LAURA LUCIA	BENAVIDES PEREZ	2061154	RETIRADA
TI	1114088012	LUIS RAMIRO	ARRUBLA RESTREPO	201154	RETIRADO

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

Por otra parte, se detectó que había estudiantes repitentes, se socializó el listado con el instructor líder Onel Varela, para que tuviese en cuenta a los repitentes e iniciar el acompañamiento para la solicitud de 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	1114148250	ALEJANDRA	BARBOSA GONZALEZ	TRASLADADO
TI	1114149602	SEBASTIAN	LOPEZ MENDEZ	PENDIENTE TRASLADO

Finalmente, en el acta "ACTA 17 REPORTE 2 NOVEDADES GRADOS FICHA 2061155" se solicita la deserción de aprendices, ya que a pesar de todos los esfuerzos realizados para su retención, los estudiantes que decidieron no continuar con la formación Sena, mostrando un desinterés por alcanzar la certificación en el programa de Técnico en asistencia administrativa; a continuación, se lista aquellos

estudiantes que decidieron no continuar con el proceso por lo que no cumplieron con las actividades de formación ni la etapa productiva; a continuación se listan:

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
1	TI	1006255896	KAREN	RIOS MESA
2	TI	1006295168	LEIDY DAHIANA	PUERTA OBANDO
3	TI	1006295196	JERSON ALEXANDER	PEREZ HURTADO
4	TI	1006451967	WILSON FABIAN	PARRA LOPEZ
5	TI	1065232209	MAICOL STIVEN	ORTEGA MUÑOZ
6	TI	1089931135	DARLYN JOHANA	OSPINA OSPINA
7	TI	1113592526	KEVIN ARLES	SUAREZ GUEVARA
8	TI	1113858055	SOFIA	ORREGO GARCIA
9	TI	1113858733	GERONIMO	SERNA GOMEZ
10	TI	1114088515	XIMENA	QUINTERO CASTAÑO
11	TI	1114148410	JUAN DIEGO	SANTIBAÑEZ QUINTERO
12	TI	1115574038	ANDRES FELIPE	MOLINA GOMEZ

4. Evaluación del programa de formación:

La ejecución del programa Técnico en Asistencia Administrativa en la ficha 2061155 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 2061155 de grado 11º de la IE Antonio Holguín Garcés programa Técnico en Asistencia Administrativa, con el fin de identificar los aspectos pendientes por gestionar; en donde se detecta que de los 34 matriculados se certificaron 18; además se expone que el 14 de diciembre de 2021 se envió por correo electrónico al coordinador Jhon Jairo Alzate el acta 16 donde se realiza el reporte y solicitud de trámite de las novedades de la ficha 2061155, en donde se solicita la deserción de 2 estudiantes que la institución educativa relaciona en su oficio que ya no pertenecen, se presentó 2 traslados a las fichas de grado 10º de aquellos repitentes; finalmente, se identifica que en el acta “ACTA 17 REPORTE 2 NOVEDADES GRADOS FICHA 2061155” se solicita la deserción de los 12 aprendices, ya que a pesar de todos los esfuerzos realizados para su retención, los estudiantes decidieron no continuar con la formación Sena, mostrando un desinterés por alcanzar la certificación en el programa de Técnico en asistencia administrativa.

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	