REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 23 DEL DÍA 14 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Presentar el informe de cierre de la ficha 2082312

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. 23		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INFORME DE CIERRE DE LA FICHA 2082812		
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 2082812 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 2082812 de grado 11º de la IE La Presentación programa Técnico en Asesoría Comercial, 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 41 aprendices, se presenta el listado en la siguiente tabla:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
TI	1006247586	VICTOR MANUEL	JIMENEZ TANGARIFE
TI	1006247589	DIEGO FERNANDO	MENDOZA SANTA
CC	1006247720	SEBASTIAN	CARDONA LONDOÑO

CC	1006247723	VICTOR ALFONSO	TAMAYO TEJADA	
TI	1006247777	MARISEL	CEBALLOS BURITICA	
CC	1006247826	ESTEFANY	ALVAREZ PALACIOS	
CC	1006247828	YULIANA	RUIZ OSPINA	
TI	1006247873	ANGIE ALEXANDRA	CASTAÑO VALENCIA	
TI	1006247875	SEBASTIAN	FLOREZ TORO	
TI	1006255835	KEVIN	LOPEZ GRANADA	
TI	1006321575	JUAN ESTEBAN	FLOREZ TANGARIFE	
TI	1057330252	EDWIN ALEJANDRO	LEIVA MARTINEZ	
TI	1072641838	LEIDER JHOBANI	RUEDA MORALES	
TI	1076350010	ANGIE VIVIANA	TABORDA MONTOYA	
TI	1088904009	JOSE FERNANDO	ESCUDERO CHICA	
TI	1089097580	MAIKON STIVEN	HERNANDEZ SERNA	

TI	1091202041	HARRISON	CASTAÑO PERICO	
TI	1092454859	SAMUEL	MARIN PARRA	
TI	1108333469	FABIAN ANDRES	MARIN OROZCO	
TI	1112128399	SAHIRA MELISSA	VERA MANCO	
TI	1112759705	YAINARA	CEBALLOS RAMIREZ	
TI	1112904032	JUAN GUILLERMO	MARIN IDARRAGA	
TI	1112904117	LUZ ELENA	CORREA VALENCIA	
TI	1112904136	MARISOL	TORO CORREA	
TI	1112904254	JHON EIDER	CASTRO CASTRO	
TI	1112904257	WILLIAM ANDRES	CARMONA BURITICA	
TI	1112904264	RICARDO	GALLEGO POSADA	
TI	1112904379	YULIANA ANDREA	OSORIO CASTRO	
TI	1112904412	DIEGO FERNANDO	LONDOÑO CASTAÑO	

TI	1112904415	KAREN DAYANA	JIMENEZ IJAJI
CC	1112904741	LEIDY DIANA	TORO TANGARIFE
CC	1112904742	LUZ ALBENY	TORO TANGARIFE
TI	1113858250	AIDE DANIELA	TORO MARIN
TI	1114088490	YESICA ALEJANDRA	MARTINEZ BURITICA
TI	1114148108	MAURICIO	BLANDON MARIN
TI	1114148426	ALEJANDRO	SALAZAR PARRA
TI	1114148675	NICOLAS	ZAPATA RAMIREZ
TI	1114786236	KEVIN ESTEBAN	OSORIO AGUDELO
TI	1119150076	FABIAN ALEXIS	RODRIGUEZ AYA
TI	1192731487	CRISTIAN DAVID	MARIN CASTAÑEDA
TI	1192731488	SERGIO DANIEL	OSORIO VELEZ

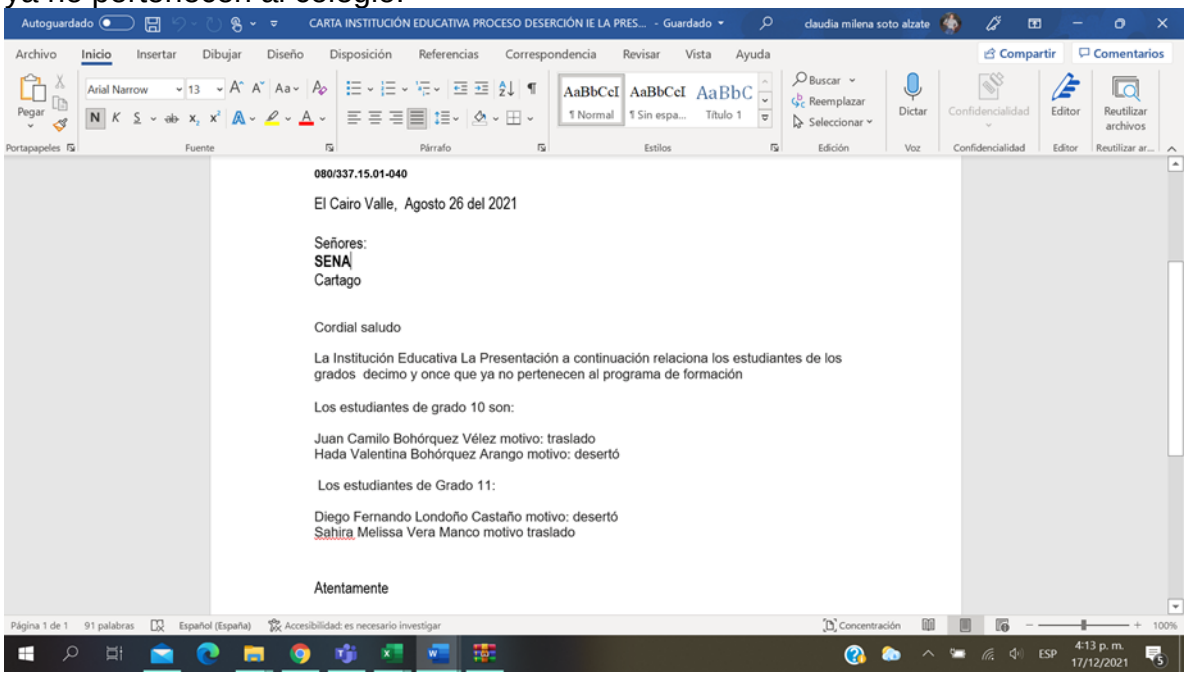
2. Aprendices certificados

Del total de matriculados, en la ficha se certificaron 35 aprendices; se expone el listado:

item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
1	TI	1006247586	VICTOR MANUEL	JIMENEZ TANGARIFE
2	TI	1006247589	DIEGO FERNANDO	MENDOZA SANTA
3	CC	1006247720	SEBASTIAN	CARDONA LONDOÑO
4	CC	1006247723	VICTOR ALFONSO	TAMAYO TEJADA
5	CC	1006247826	ESTEFANY	ALVAREZ PALACIOS
6	CC	1006247828	YULIANA	RUIZ OSPINA
7	TI	1006247873	ANGIE ALEXANDRA	CASTAÑO VALENCIA
8	TI	1006247875	SEBASTIAN	FLOREZ TORO
9	TI	1006255835	KEVIN	LOPEZ GRANADA
10	TI	1006321575	JUAN ESTEBAN	FLOREZ TANGARIFE
11	TI	1057330252	EDWIN ALEJANDRO	LEIVA MARTINEZ
12	TI	1072641838	LEIDER JHOBANI	RUEDA MORALES
13	TI	1076350010	ANGIE VIVIANA	TABORDA MONTOYA
14	TI	1088904009	JOSE FERNANDO	ESCUDERO CHICA
15	TI	1089097580	MAIKON STIVEN	HERNANDEZ SERNA
16	TI	1091202041	HARRISON	CASTAÑO PERICO
17	TI	1092454859	SAMUEL	MARIN PARRA
18	TI	1108333469	FABIAN ANDRES	MARIN OROZCO
19	TI	1112904032	JUAN GUILLERMO	MARIN IDARRAGA
20	TI	1112904117	LUZ ELENA	CORREA VALENCIA
21	TI	1112904136	MARISOL	TORO CORREA
22	TI	1112904254	JHON EIDER	CASTRO CASTRO
23	TI	1112904257	WILLIAM ANDRES	CARMONA BURITICA
24	TI	1112904264	RICARDO	GALLEGO POSADA
25	TI	1112904379	YULIANA ANDREA	OSORIO CASTRO
26	TI	1112904415	KAREN DAYANA	JIMENEZ IJAJI
27	CC	1112904741	LEIDY DIANA	TORO TANGARIFE
28	CC	1112904742	LUZ ALBENY	TORO TANGARIFE
29	TI	1113858250	AIDE DANIELA	TORO MARIN
30	TI	1114148108	MAURICIO	BLANDON MARIN
31	TI	1114148426	ALEJANDRO	SALAZAR PARRA
32	TI	1114148675	NICOLAS	ZAPATA RAMIREZ
33	TI	1114786236	KEVIN ESTEBAN	OSORIO AGUDELO
34	TI	1119150076	FABIAN ALEXIS	RODRIGUEZ AYA
35	TI	1192731487	CRISTIAN DAVID	MARIN CASTAÑEDA

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 2082812, en donde se solicita la deserción de aquellos estudiantes que la institución educativa relaciona en su oficio que ya no pertenecen al colegio:



080/337.15.01-040

El Cairo Valle, Agosto 26 del 2021

Señores:
SENA
Cartago

Cordial saludo

La Institución Educativa La Presentación a continuación relaciona los estudiantes de los grados decimo y once que ya no pertenecen al programa de formación

Los estudiantes de grado 10 son:

Juan Camilo Bohórquez Vélez motivo: traslado
Hada Valentina Bohórquez Arango motivo: desertó

Los estudiantes de Grado 11:

Diego Fernando Londoño Castaño motivo: desertó
Sahira Melissa Vera Manco motivo traslado

Atentamente

TIPO DOC	DOC	APRENDIZ		FICHA	ESTADO/OBSERVACIONES
TI	1006247777	MARICEL	CEBALLOS BURITICA	2082812	RETIRADA
TI	1112128399	SAHIRA MELISSA	VERA MANCO	2082812	TRASLADADA
TI	1112759705	YAINARA	CEBALLOS RAMIREZ	2082812	RETIRADA
TI	1112904412	DIEGO FERNANDO	LONDOÑO CASTAÑO	2082812	DESERTO
TI	1192731488	SERGIO DANIEL	OSORIO VELEZ	2082812	RETIRO VOLUNTARIO

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	1114088490	YESICA ALEJANDRA	MARTINEZ BURITICA	TRASLADADA

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 Asesoría Comercial la ficha 2082812 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 2082812 de grado 11º de la IE La Presentación del municipio del Cairo, programa Técnico en Asesoría Comercial, con el fin de identificar los aspectos pendientes por gestionar; en donde se detecta que de los 41 matriculados se certificaron 35; además se expone que el 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 2082812, en donde se solicita la deserción de 4 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; y otro aprendiz quien realiza retiro voluntario, finalmente queda el cierre de la ficha 2082812.

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	