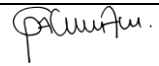
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-01 DEL DÍA___22_____ DEL MES DE____03_____ DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	INFORME ACADEMICO FICHA 2000622 I.E CIUDAD LATINA

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	Paulina Andrea Gorrais Correa	33.368.355		x		SENA	pagorrais@misena.edu.co	3123256326		

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe académico ficha 2300622 I.E Ciudad Latina.		
CIUDAD Y FECHA: Soacha,22 marzo 2022	**HORA INICIO: 7:00 PM**	**HORA FIN: 7:30 PM**
LUGAR Y/O ENLACE: SOACHA	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO CIDE SOACHA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Informe académico ficha 2300622 I.E Ciudad Latina resultados de aprendizaje fase planeación año 2021.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Informe académico ficha 2300622 I.E Ciudad Latina.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Con respeto y preocupación manifiesto, que la ficha 2300622 de grado 11 de la Institución Educativa Ciudad Latina que me fue asignada, no tiene evaluados los resultados de aprendizaje de la fase de planeación que debieron ser evaluados y calificados en la vigencia del año 2021, según planeación pedagógica.

El Instructor asignado no evaluó a ninguno de los Aprendices. Por lo anterior, se solicita a la Coordinación Académica que el Instructor que estaba a cargo subsane esta situación, teniendo en cuenta que yo desconozco el proceso que el Instructor llevaba con los Aprendices en la vigencia 2021.

A continuación, relaciono los cuatro resultados de Aprendizaje que no fueron evaluados:

ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA	02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES
ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA	02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.
TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

Para poder iniciar la formación en la Fase que me corresponde es importante tener el estado académico actualizado, por lo que solicito solución pronta.

Gracias,

CONCLUSIONES

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

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.