REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 239 DEL DÍA 26 DEL MES DE_ABRIL DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Adelantar el procedimiento de Matricula extemporánea en las fichas correspondientes a la vigencia 2022 de grado 10 de las instituciones educativas articuladas con el programa de articulación doble titulación con el Centro de Comercio y Servicios

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ANDRES GOMEZ CALDERÓN	NO ANOTA	x			SENA/COMERCIO Y SERVICIOS-Subdirección de Centro	angomezc@sena.edu.co	3113895714	No aplica	
2	HECTOR FABIO OROZCO CARVAJAL	10134759	x			SENA Comercios y Servicios/Coordinación académica	hforozcoc@sena.edu.co	301 7920171	No aplica	
3	DIANA MARCELA CACANTE RAMIREZ	42133041		x		SENA Comercios y Servicios/Profesional apoyo a la coordinación académica	dmcacante@sena.edu.co	3128716148	No aplica	
4	BIVIANA YANETH CARDENAS VELASQUEZ	42113169		x		SENA/COMERCIO Y SERVICIOS/Coordinación Académica-Instructor	bjcardenav@sena.edu.co	3113699747	No aplica	
5	JUAN ALBERTO LOPEZ RAMIREZ	1088273052		x		SENA/COMERCIO Y SERVICIOS/Coordinación Académica-Instructor	jualopezr@sena.edu.co	3147157689	No aplica	
6	JORGE URIEL HERRERA SANCHEZ	79507275		x		SENA/COMERCIO Y SERVICIOS/Coordinación Académica-Instructor	jherrerasa@sena.edu.co	3013447210	No aplica	
7	JORGE EDUARDO MESA	10108791		x		SENA/COMERCIO Y SERVICIOS/Coordinación Académica-Instructor	jeduardoma@sena.edu.co	3004892803	No aplica	
8	LUZ NANCY FRANCO BERMUDEZ	42127172		x		SENA/COMERCIO Y SERVICIOS/Coordinación Académica-Instructor Articulación	lnfrancob@sena.edu.co	3187880347	No aplica	
9	ERIKA NATALIA SANCHEZ JARAMILO	42149722		x		SENA/COMERCIO Y SERVICIOS/Coordinación Académica-Instructor Articulación	esanchezj@sena.edu.co	3103981370	No aplica	Erika Sánchez
10	JHON RUDY RUIZ CÁRDENAS	4519942				SENA/COMERCIO Y SERVICIOS/Coordinación Académica-Instructor Articulación	jrruiz@sena.edu.co	3136247024	No aplica	
11	CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ AMAYA	10127542		x		SENA/COMERCIO Y SERVICIOS/Coordinación Académica-Instructor Articulación	carodrigueza@sena.edu.co	3002879377	No aplica	

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.

ACTA No.239		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SEGUIMIENTO Y EVALUACION – MATRICULA EXTEMPORÁNEA PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA EDUACIÓN MEDIA-DOBLE TITULACION CON EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS		
CIUDAD Y FECHA: Pereira, 26 de abril de 2022	**HORA INICIO:** 12:00 m	**HORA FIN:** 13:00 horas
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Regional	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL RISARALDA / CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Matricula extemporánea para los estudiantes de las instituciones educativas articuladas con el Centro de Formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Adelantar el procedimiento de matrícula extemporánea en las fichas correspondientes a la vigencia 2022 de grado 10 de las instituciones educativas articuladas con el programa de articulación doble titulación con el Centro de Comercio y Servicios

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Dando alcance a lo indicado en el Manual de Articulación en su numeral 12.5.1. Requisitos para el trámite de matrículas extemporáneas, perteneciente al ítem 12. Fase de Ingreso para la Articulación del Sena, se requiere la matrícula extemporánea para los siguientes estudiantes que cursan décimo grado en la institución educativa presentado la siguiente documentación:

- Comunicado del rector donde certifica la aprobación del grado 9 de los aspirantes y por ende que se encuentran debidamente matriculados en grado 10 en el establecimiento educativo y que se encuentran registrados en el SIMAT, y relacionando los nombres de los aspirantes al técnico correspondiente.
- Garantizar el registro de los aspirantes en el aplicativo oficial del SENA.
- Se anexa de los aspirantes la documentación completa exigida en el procedimiento de ingreso para el procedimiento de matrícula.
- Se adjunta comunicado del padre de familia donde solicita la matrícula del estudiante en el programa de formación articulado.

Así mismo, se reúnen los que figuran en el registro de asistencia, con el fin de revisar y analizar cada uno de los casos a matricular de las Instituciones Educativas articuladas con el Centro de Comercio y Servicios, por lo tanto, se gestiona ante Administración Educativa la ampliación del cupo de las fichas abajo descritas para realizar la matrícula de los estudiantes, la verifica el registro y la documentación entregada. La presente acta como parte del Seguimiento y Evaluación aprueba dichos requerimientos.

SOLICITUD MATRICULA EXTEMPORÁNEA:

De igual forma, se solicita a la Dirección Regional a través de la Coordinación Regional, realizar la solicitud de matrícula extemporánea a la Dirección Nacional a través del correo del gestor GAE para Risaralda de los siguientes aspirantes:

RADICADO	INSTITUCION EDUCATIVA	NOMBRE ASPIRANTE	TIPO Y DOCUMENTO DEL ASPIRANTE	FICHA A LA QUE SE SOLICITA MATRICULA EXTEMPORÁNEA	PROGRAMA DE FORMACION
66-1-2022-001176	FRANCISCANAS	Briyett Jamaly Valencia Valencia	TI 1115450788	2517385	Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras
66-1-2022-001176	FRANCISCANAS	Camila Julieth Baena Nieto	TI 1044619657	2517385	Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras
66-1-2022-001175	Aquilino Bedoya	Yeison Rios Cano	TI 1089098772	2515685	Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras
66-1-2022--001178	Boyacá	PEREZ MARTINEZ SOLANGEL ISABEL	PPT 5894867	2509531	Asistencia Administrativa
66-1-2022-001181	San Nicolas	KEMILY SURISADAI TRASPALACIO FUENTES	TI 1090537846	2502800	Asesoría Comercial
66-1-2022-001181	San Nicolas	PAULINA DELGADO MOTATO	TI 1026060871	2502800	Asesoría Comercial
66-1-2022-001173	Francisco de Paula Santander	VICTOR ALFONSO MORALES CASTAÑO	TI 1088824750	2512590	Integración de Operaciones Logísticas
66-1-2022-001174	Rafael Uribe Uribe	Mariana Yesenia Rojas Soto	TI 1113782290	2509267	Asesoria Comercial
66-1-2022-001179	Salamanca	Valeria Albornoz González	TI 1086634620	2515533	Asistencia Administrativa
66-1-2022-001180	Salamanca	Danilson Machado Rivas	TI 1088268428	2517027	Clases Grupales Orientadas al Fitness
66-1-2022-001180	Salamanca	Michel Dayana Suarez Trejos	TI 1089602050	2517027	Clases Grupales Orientadas al Fitness
66-1-2022-001180	Salamanca	Yaniry Rentería Mena	TI - 1078179317	2517027	Clases Grupales Orientadas al Fitness
66-1-2022-001177	Luis Carlos Gonzalez	Dany Brito Gonzalez	TI 1089934328	2500911	Recursos Humanos
66-1-2022-001177	Luis Carlos Gonzalez	Juan Carlos Loaiza Loaiza	TI 1091885019	2500911	Recursos Humanos
66-1-2022-001177	Luis Carlos Gonzalez	Mateo Rivas Castillo	TI 1137060393	2500911	Recursos Humanos
66-1-2022-001183	Aquilino Bedoya	SARITA HENAO VALENCIA	TI 1089099446	2512585	Ejecución de la Danza
66-1-2022-001183	Aquilino Bedoya	JUAN DIEGO CAÑAVERAL MARIN	TI 1089933605	2512585	Ejecución de la Danza
66-1-2022-001183	Aquilino Bedoya	MARIANA ARIAS GIL	TI 1089600619	2512585	Ejecución de la Danza
66-1-2022-001193	Nuestra Señora del Rosario	Arlee Zhalet Ziegler Sojo	RUMV 6960942	2511365	Asesoria Comercial
	Rafael Uribe Uribe	Andres Eduardo Croquer Hernandez	PPT 1244359	2506189	Procesamiento Información de

					Mercados

CONCLUSIONES

1. Gestionar ante la Dirección General la matricula extemporánea de estudiantes de lasinstituciones educativa que realizaron la solicitud en el marco del programa de Articulación con la Educación Media y sustentados en lo indicado en el manual de articulación en relación con el procedimiento para matricula extemporánea de los estudiantes de las siguientes Instituciones Educativas:

2. Se verifica el estado de los estudiantes constatando con sus documentos de identidad a que se encuentren registrados en soifaplus.

3. De acuerdo con lo señalado en el Manual de Articulación versión 2 Resolución 317 de abril de 2021, el Centro se encuentra en los tiempos permitidos para gestionar la matricula extemporánea de los aspirantes señalados.

4. Se adjunta el FORMATO 14 INSCRIPCIÓN ESPECIAL para los aspirantes.

5. Se solicita a la Dirección Nacional

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Gestionar la matrícula extemporánea de aspirantes a los programas de formación técnica laboral en el marco del programa de Articulación con la Educación Media-doble titulación	Diana Marcela Cacante Ramírez Profesional Apoyo a la Coordinación Académica (Líder de Articulación con la Educación Media) Regional Risaralda Centro de Comercio y Servicios	30 de abril-2022

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	