REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_23 DEL MES DE_Septiembre __ DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Adan Lewis Monsalve	94313208		x		Astin-Sena	alemoni@misena.edu.co	3158988316	si	Lewis Monsalve
2	Diego Fernando Sarria	76326559		x		Astin-Sena	dfsarria@sena.edu.co	3112702911	Si	Diego Sarria
5	Manuel Alejandro Hurtado	14836795	x			Astin-Sena	mahurtadog@sena.edu.co	3013392609	Si	Manuel Hurtado
6	Luis Fernando Campo	91426903		x		Astin-Sena	lcampop@misena.edu.co	3174126640	SI	Luis Fernando Campo
8	Ana Viviana Sanchez	31990375		x		Astin-Sena	anavisan@sena.edu.co	3128343828	Si	Ana Viviana Sanchez
9	Oscar Armando Betancourt	94476368		X		Astin-Sena	Oscarnissi@misena.edu.co	3165591637	Si	Oscar Betancourt
10										

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.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo de desarrollo curricular Programa Tecnología en Gestión de la Producción industrial		
CIUDAD Y FECHA: Santiago de Cali, 23 de Septiembre de 2022	**HORA INICIO:** 08:00am	**HORA FIN:** 10:00am
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 1 Centro ASTIN	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO -** ASTIN	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisiones pendientes de la semana pasada
2. Presentación y retroalimentación proyecto formativo
3. Revisión Avance Desarrollo Curricular

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Socializar y retroalimentar contenido del proyecto formativo con el fin de dejarlo a punto para aplicar en la formación de GPI.
- Revisar avance Desarrollo Curricular

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se trata el tema de los aprendices que tomaran etapa practica en el 2023. Se prospecta que puedan apoyar la elaboración de formato del Open House.
    a. Se plantea trabajar con el Instructora Ana Viviana las redes sociales y crear un correo electrónico para recopilar fotos archivos, etc.
    b. Con el Instructor Diego Sarria – Realizar los Flayers para la promoción del programa en Open House.
    c. El instructor Oscar Betancourt encargado de coordinar la logística del Open House.
2. Cumplida por parte de la ing Ana Viviana Sánchez Solicitar instalación de Software Flexim en los 4 PC de Ambiente 1
3. Cumplida. Disponer los portátiles asignados para uso libre de la formación de los instructores. Así como habilitar su lugar de almacenamiento en el Locker de instructor Manuel Hurtado.

Ficha	Observaciones a los Aprendices
2165226	• Pendiente Visitas
2186266	• Pendiente Visitas
2244313	• Pendiente Visitas
2229818	• Angie Carolina Gil y Emmanuel Barbetti tenían plan de mejora e informe de falta. Esta pendiente por citar a reunión de comité. • Eliana Ocampo tiene plan de mejora. Con el instructor Luis Fernando Campo que debe presentar en el mes de octubre.
2229816	• Joan Sebastián Campo – Tiene informe de falta de Instructor de Demanda, Optimización y programación – Quedo pendiente para citar a comité.
2279661	• No hay observación
2343395	• No hay observación
2366077	• Daniel Diaz – No participa en la formación activamente. Ronal Possu igualmente hay que tratar con plan de refuerzo.
2343417	• Kevin Cortes está pendiente de resolución si se le cancela. • Juan Sebastián Campo hay que revisar su desempeño.

	• Juan Esteban Ortiz – Tiene observaciones por parte del Instructor de Automatización porque no tiene el mejor compromiso para el trabajo en equipo.
2394672	• Se recomienda a Yudy Andrea Escobar Escobar y Joseph Alexander Valencia Polo para su compromiso en formación.
2394751	• Cristian Balanta – Tiene 2 informe de Falta con Demanda y uno con el Ingeniero William Pazos. Pendiente para citar a comité.
2578548	• Se solicito al Psicólogo Orlando Caicedo a Luisa Fernanda Obando para que trate temas de su expresión en las exposiciones. • Inicia logística octubre 5 con Instructor Diego Sarria.
2596449	• Alertas con Juan Sebastián Valencia por su inasistencia • Inicio con logística octubre 4 del instructor Diego Sarria
2558024	• Inicia septiembre 29 logística con instructor Diego Sarria

CONCLUSIONES

1. Se realizo la evaluación respectiva de los aprendices en formación.
2. Se muestra avance de lo ejecutado de la semana pasada.
3. Se hacer seguimiento a compromisos anteriormente expuestos.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:
La información de este documento se debe clasificar como:

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

PÚBLICA	PRIVADO	SEMIPRIVADO	SENSIBLE

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Revisar con la coordinación los temas de las reuniones para los informes de falta que no han ocurrido.	**Ana viviana Sánchez**	2022-Sep-30
Revisar en la ejecución del presupuesto asignado que se pueda incluir estanterías para el ambiente 1.	**William Pazos y Manuel Hurtado**	2022-Sept-30
Sobre las observaciones a los aprendices. Cada instructor líder realizar su gestión.	**Instructores Lideres**	2022-Sept-30
Definir el tema de dejar los computadores en un locker para disposición de los instructores	**Luis Fernando Campo**	2022-Sept-30
crear un correo electrónico para recopilar fotos archivos, etc.	**Ana Viviana Sanchez**	2022-Sept-30

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.