SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 27 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	Michael Cruz M.	1006130088					Maicol2000xd@gmail.com			Michael Cruz
2	Juliana Arcinegas	1110475782					arcinegasjuliana2@gmail.com			Juliana A.R.
3	Nervey Rendón M.	1106226155					nerveyor@gmail.com			Nervey Rendón
4	Robert Valencia	1088460681					Robertvalencia2@hotmail			Robert Valencia.
5	Jonathan Restrepo	1072674805					manesteje@gmail.com			
6	Miguel Cardenas	1106-226.643					Miguelcares@gmail.com			
7	Edward trujillo	1105461580					edward64432@gmail.com			Edward trujillo
8	Juan Ramirez	1111122709					juancamilo.ramirez forever0611@gmail.com			
9	Brayan Cardenas	1006605824					brayancardenas171@gmail.com			
10	Itherson Alexander	1005911893					ortegonplazas15@gmail.com			
11	Kevin Sandoval	1106392385					kevinandres2ouka@gmail.com			Kevin
12	Leydy Hernández	1007384714					lchernandez47@misena.edu.co			Leydy Silva.
13	Brian Avila C.	1103462834					barrera1en2001@gmail.com			Brian Avila C.
14	Yhons Wilmer	1110172496								
15	Angie T. Gutierrez	1007428013					gutierrezleyvangie habana@gmail.com			Angie Gutierrez
16	Sarit Gaviria	1109000587					windonge1252@gmail.com			
17										
18										
19										

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.

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20										
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

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.1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE CIERRE DE LA FORMACIÓN DE INGLÉS – **TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE 2558058**		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 27 de Septiembre de 2022	**HORA INICIO: 1:00 pm**	**HORA FIN: 3:00 pm**
LUGAR Y/O ENLACE: NAVE 4 AMBIENTE 4108	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Sena Centro de La Industria y La Construcción Regional Tolima**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1. Saludo Inicial** **2. Socialización del listado de aprobados en los resultados de aprendizaje evaluados a la fecha en el área de inglés para la titulación de los aprendices.** **3.Compromisos**		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar cierre del trimestre de la formación transversal de Inglés para el programa TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE 2558058		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Siendo la 6:00 Pm del día en curso, se realizó el respectivo cierre de las competencias correspondientes al trimestre 1 del TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE y cuyo instructor es ANDREA YANETH GONZALES a su vez en compañía de los aprendices presentes pertenecientes a la formación. **Se informa a los aprendices cuyo estado es aprobado, que continúan su formación el siguiente trimestre en el horario establecido desde Coordinación Académica del Centro de Industria y la Construcción. Los aprendices cuyo estado es reprobado, deben repetir el nivel en horario distinto al establecido de su formación en jornada contraria. La lista de aprobados y reprobados se deja como anexo de la presente acta.** **Adicionalmente, se da a conocer por parte del instructor de inglés la competencia y resultados de aprendizaje evaluados durante el trimestre.** **Competencia: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS**		

CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS..

Resultados de Aprendizaje:

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

CONCLUSIONES

ANEXO: LISTA DE APRENDICES APROBADOS EN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE EVALUADOS A LA FECHA EN LAS COMPETENCIAS DE INGLES PARA EL TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE 2558058

NOMBRES	CALIFICACIÓN
ARISTOBULO BARRERO RIVEROS	APROBADO
JUAN DAVID FERNANDEZ PARDO	APROBADO
JONATHAN RESTREPO	APROBADO
BRIAN JULIAN AVILA CONTRERAS	APROBADO
ROBERT DANILO VALENCIA GOMÉZ	APROBADO
LUILLY JAVIER VELANDIA MEDINA	APROBADO
MIGUEL ANGEL CARDENAS ESPITIA	APROBADO
JHEFFERSON ALEJANDRO ORTEGÓN PLAZAS	APROBADO
MICHAEL STWARD CRUZ MAHECHA	APROBADO
JULIANA ARCINIEGAS RAMOS	APROBADO
NERVEY LEONARDO RENDÓN MARTINEZ	APROBADO
EDWARD ANDREY TRUJILLO DEVIA	APROBADO
JUAN CAMILO RAMIREZ FORERO	APROBADO
KEVIN ANDRES SANDOVAL	APROBADO
BRAYAN CARDENAS	APROBADO
ANGIE TATIANA GUTIERREZ	APROBADO
LARRY GARCIA MORALES	APROBADO
LEIDY CAROLINA HERNANDEZ SILVA	APROBADO
JUAN PABLO CHAVARRO PACHON	APROBADO
YHONS WILMER TAPIA GUIA	APROBADO

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Acta de cierre trimestre 1 de la formación de inglés. **Emisión de juicios evaluativos en Sofia Plus.**	**Instructor Transversal Inglés**	**Septiembre 27 de 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.		

La presente se firma a los 27 días del mes de Septiembre de 2022



Julian Andres Vanegas Baena
Instructor de Bilingüismo
Centro de Industria y Construcción

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	

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 27 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	Michael Cruz M.	1006130088					maicol2000xd@gmail.com			Michael Cruz
2	Juliana Arcineigas	1110975782					arcineigasjulyana2@gmail.com			Juliana A.R.
3	Nervey Rendón M.	1106226155					nerveyor@gmail.com			Nervey Rendón
4	[illegible]	1065460681					[illegible]			[illegible]
5	Jonathan Restrepo	1072696805					monteste.jt@gmail.com			
6	Miguel cardenas	1106-226-643					miguelcares@gmail.com			
7	Edward trujillo	1105461380					edward64432@gmail.com			Edward trujillo
8	Juan Ramirez	1111122709					juancamilo.ramirez Fotero0618@gmail.com			
9	[illegible]	1006605824					[illegible] @gmail.com			
10	Itherson Arevalo	1005911893					ortegonplazas15@gmail.com			
11	Kevin Sandoval	1106392385					kevinandrezlaura@gmail.com			
12	leydy Hernández	1007384714					lchernandez24@misena.edu.co			leydy Silva
13	Brian Avila C.	1107462834					correaren2001@gmail.com			Brian Avila
14	Yhons Wilmer	1101724149								Yhons tapia
15	Angie T. Gutierrez	1007428013					gutierrezleydangie Rabano@gmail.com			Angie Gutierrez
16	Laura Gaviria	1109000587					windongc123@gmail.com			
17										
18										
19										

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