PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 10 de diciembre de 2023

Señora
ADRIANA PATRICIA BALLÉN SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5190912**
Coordinadora Académica (E) – Instructora G16
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5190912 del año 2023

Flor Ángela Guana Bohórquez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.519.307 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de DIESISIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUARENTA Y TRES PESOS ($17.459.043) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) pago correspondiente al mes de JULIO de 2023, por valor de Dos millones ochocientos veintiun mil trescientos ochenta y un mil pesos ($2.821.381) COP. b) DOS (2) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO y NOVIEMBRE de 2023. Por valor de Cuatro Millones Veintinueve mil Diez pesos ($4.029.010) COP. Cada uno c) UN (1) pago correspondiente al mes de SEPTIEMBRE de 2023, por valor de Un millón setecientos cuarenta y cinco mil novecientos cuatro pesos (1.745.904) d) UN (1) pago correspondiente

al mes de OCTUBRE de 2023, por valor de Dos millones doscientos ochenta y tres mil ciento seis pesos (2.283.106) e) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2023, por valor de Dos millones quinientos cincuenta mil seiscientos treinta y un mil pesos ($2.550.631) COP.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023

OBJETO:
Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas académicas diurna, nocturna, madrugada, y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a	Planes de mejoramiento y/o reconocimiento de aprendizajes previos y/o participación de comité evaluación y seguimiento	Plan de mejoramiento Actas reingresos especiales

	través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.		
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación	Planes de mejoramiento y/o reconocimiento de aprendizajes previos y/o participación de comité evaluación y seguimiento	Plan de mejoramiento
3	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas	Las normas de certificación están vigentes	Normas de certificación están vigentes
4	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad	Se dio cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo	Coordinación
5	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje	Se cumplió con el manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje Planes de mejoramiento y/o reconocimiento de aprendizajes previos y/o	Plan de mejoramiento

		participación de comité evaluación y seguimiento	
6	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados	Se oriento, apoyo, acompaño y asesoro en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación Planes de mejoramiento y/o reconocimiento de aprendizajes previos y/o participación de comité evaluación y seguimiento	Plan de mejoramiento Actas de reingresos especiales
7	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Se participo en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación	Actas de asistencia de participación en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación
8	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Se brindo respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos	Se brindo respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 72952719 de la planilla, Compensar mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

Flor Ángela Guana Bohórquez
Contratista
C.C. No. 52.519.307 de Bogotá
Recibí a satisfacción:

Firma

Adriana Patricia Ballén Suárez

Supervisora (E) Contrato No. CO1.PCCNTR.5190912 de 2023

Coordinadora Académica (E) – Instructora G16

SENA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Centro de Gestión Administrativa - Regional Distrito Capital Coordinación Académica Jornada Fines de Semana **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN – JORNADA FINES DE SEMANA**

Bogotá D.C., 11 de noviembre de 2023

CONCERTACIÓN Y ASIGNACIÓN – PLAN DE MEJORAMIENTO

Aprendiz (a) JONNATHAN SANCHEZ ARBOLEDA

Ficha No. 2769707

Programa: ***TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA***

Correo electrónico: jsa-1029@hotmail.com _____

COMPETENCIA:
ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS

Fase I ☒ Fase II ☐ Fase III ☐ Competencia sin Fase ☐

Resultado (s) de Aprendizaje:

-Reconocer el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y el tipo de texto -Proyectar la redacción de los documentos empresariales y de texto de acuerdo con el asunto, la norma técnica, gramática, tipo de texto o política organizacional

Asunto: Plan de mejoramiento.

Respetado (a) aprendiz (a):

Como resultado de la recomendación del Comité de Evaluación y Seguimiento, según consta en el Acta No. 145 del 16 de septiembre de 2023 ; y en concordancia con el ***CAPÍTULO IX. MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES***. del Acuerdo 007 de 2012 "*Reglamento del Aprendiz SENA*", se procede a consignar las acciones concertadas entre el Aprendiz y el Instructor o el Coordinador Académico, como plan de mejoramiento a fin garantizar el logro de los resultados de aprendizaje en la competencia descrita.

El Plan de Mejoramiento deberá contemplar nuevas actividades de aprendizaje, para el logro de los objetivos del proceso formativo; se deben identificar los resultados de aprendizaje que no han sido alcanzados y las evidencias de aprendizaje que debe presentar el aprendiz para evaluar su logro. El presente plan de mejoramiento deberá ejecutarse dentro del término de un (1) mes, contado a partir de la concertación de este con el Aprendiz.

Fecha de concertación: lunes, 6 de noviembre de 2023 **Fecha de entrega:** sábado, 9 de diciembre de 2023

ACTIVIDADES POR DESARROLLAR	EVIDENCIA (S) A ENTREGAR	C	D	P	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	
						SI	NO
• Identificar diptongos y hiatos • Clasificar palabras de acuerdo con reglas de tildación • Identificar grupo vocálico, separación silábica y acentuación	Trabajo escrito a mano, con portada, introducción, 1 objetivo general, 3 objetivos específicos, desarrollo del taller entregado, glosario 5 palabras mínimo y cibergrafía o bibliografía.	**X**	**X**	**X**	9-dic.-23		**X**
• Desarrollar lectura del material adjunto • Aplicar de forma correcta los signos de puntuación en un escrito, de acuerdo con las ideas que se quieran transmitir	Por cada regla de signos de puntuación, redactar un ejemplo donde se evidencie la aplicación correspondiente, trabajo escrito a mano con portada, introducción, 1 objetivo general, 3 objetivos específicos, desarrollo del taller entregado, glosario 5 palabras mínimo y cibergrafía o bibliografía.	**X**	**X**	**X**	9-dic.-23		**X**
• Llevar a cabo lectura del material adjunto • Desarrollar los diferentes ejercicios planteados, para ello es totalmente indispensable la lectura propuesta	Trabajo escrito a mano, con portada, introducción, 1 objetivo general, 3 objetivos específicos, desarrollo de los ejercicios planteados, glosario 5 palabras mínimo y cibergrafía o bibliografía.	**X**	**X**	**X**	9-dic.-23		**X**

C: Conocimiento - **D:** Desempeño - **P:** Producto

En constancia de aceptación se firma el presente documento.



FLOR ÁNGELA GUANA BOHÓRQUEZ
Firma y nombre Instructor (a)

JONNATHAN SANCHEZ ARBOLEDA
Firma y nombre aprendiz (a)

Copia: cfindesemana@misena.edu.co – Coordinación Académica

EVIDENCIA DE CONCERTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO
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.

El Aprendiz: **CUMPLIÓ Y APROBÓ** ☐
NO CUMPLIÓ, NO APROBÓ ☒

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Reportar a la Coordinación académica el Incumplimiento del Plan de Mejoramiento asignado	FLOR ÁNGELA GUANA	10 de diciembre de 2023



FLOR ÁNGELA GUANA BOHÓRQUEZ
_____
Firma y nombre del Instructor

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1508 DEL DÍA 18 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Evaluar la solicitud de reingreso especial, según lo establecido en el Acuerdo 006 de 2023.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Tatiana Lenke Matallana Roa	52256825	X			Subdirectora (E)- Centro de Gestión Administrativa	tmatallana@sena.edu.co	16000	N/A	
2	Adriana Patricia Ballén Suárez	52769264	X			Coordinadora Académica (E) – Coordinación Académica Jornada Fines de Semana	aballens@sena.edu.co	16062	N/A	
3	Ányelo David Avendaño Hermida	80124911		X		Instructor Técnico - Coordinación Académica Jornada Fines de Semana.	avendanoh@sena.edu.co	3103347083	N/A	
4	Flor Ángela Guana Bohórquez	52519307		X		Instructor Transversal - Coordinación Académica Jornada Fines de Semana.	fguana@sena.edu.co	3186840781	N/A	

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. 1508		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Análisis Solicitud Reingreso Especial (Acuerdo 006 de 2023)**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 18 de noviembre de 2023	**HORA INICIO:** **11:00 a.m.**	**HORA FIN:** **13:00 p.m.**
LUGAR Y/O ENLACE: Centro de Gestión Administrativa – Coordinación Académica Jornada Fines de Semana	**REGIONAL DISTRITO CAPITAL/ CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Conformación Equipo Técnico. 2. Verificación solicitud.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Evaluar la solicitud de reingreso especial, según lo establecido en el Acuerdo 006 de 2023.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. En atención a lo indicado en el Artículo 4. del Acuerdo 006 de 2023, para el análisis de la solicitud de Reingreso Especial, allegada al Centro de Gestión Administrativa, se conforma el Equipo Técnico con los siguientes funcionarios públicos:

   - Coordinador Académico: Adriana Patricia Ballén Suárez
   - Instructor Técnico: Ányelo David Avendaño Hermida
   - Instructor Transversal: Flor Ángela Guana Bohórquez

2. De acuerdo con el radicado 7-2023-230475, el Equipo Técnico verifica los siguientes ítems:

Nombres y Apellidos del Peticionario	Camilo Andrés Cárdenas Pardo
Tipo y Número Documento de Identificación	1007395579
Novedad	Retiro Voluntario
Programa de Formación	Tecnólogo Gestión Administrativa
Ficha de Caracterización en el cual se presentó la novedad.	Ficha de Caracterización: 1904215 Código: 122115 Versión: 100 Jornada: Fines de Semana Modalidad: Presencial Tipo de oferta: Abierta
Estado Actual Ficha de Caracterización	Terminada por Fecha
Número de competencias pendientes por cursar en Etapa Lectiva (Según Diseño Curricular cursado con anterioridad)	Ninguna (0)
¿El peticionario(a) curso y aprobó la Etapa Productiva?	No Aprobado
¿El peticionario(a) registra con Contrato de Aprendizaje en el aplicativo www.caprendizaje.sena.edu.co?	Si (_X_) Empresa Patrocinadora: COMPAÑIA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMATICOS COLVATEL S.A. E.S.P. No (__)

Ítem	Si	No	Observación
¿El peticionario inició formación en fecha igual o posterior al año 2018?	X		
¿El Programa de Formación se encuentra vigente en el mismo código y versión?	X		
En caso de que el Programa no se encuentre vigente, ¿Cuenta el Centro de Formación con otro programa de la			N/A

misma línea tecnológica que pueda ser alternativa para el peticionario(a)?			
Teniendo presente las competencias pendientes por cursar, ¿la Coordinación Académica cuenta con cupo para asignar programación al peticionario en el caso de viabilizar el Reingreso Especial?	X		

CONCLUSIONES

De acuerdo con el análisis realizado, el Equipo Técnico considera que:

Teniendo presente que el Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Administrativa (Código: 621201, Versión: 102), se encuentra vigente en la misma versión, la solicitud es viable para el trimestre I de la vigencia 2024, especificando que se cuenta con cupo en la Ficha de Caracterización 2451913 por lo tanto, se emitirá respuesta con las condiciones de reingreso.

Así mismo, teniendo presente la trazabilidad del anterior proceso formativo, el peticionario deberá desarrollar la Etapa Productiva mediante una alternativa diferente a Contrato de Aprendizaje.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Emitir respuesta a la solicitud radicada, de acuerdo con el resultado del análisis realizado por el Equipo Técnico.	Coordinación Académica.	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la petición.
En el caso de que el(la) peticionario(a) acepte las condiciones de Reingreso Especial, se emitirá el Acto Administrativo para revocar la sanción y formalizar el trámite correspondiente.	Coordinación de Formación Profesional integral / Coordinación de Administración Educativa / Subdirección.	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la respuesta de aceptación de las condiciones de reingreso Especial.
En el caso de que el(la) peticionario(a) acepte las condiciones de Reingreso Especial, gestionar el traslado de ficha, asociar ruta de aprendizaje, verificar juicios evaluativos y realizar la programación de competencias.	Coordinación Académica.	De acuerdo con los tiempos establecidos en la habilitación del usuario.

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1507 DEL DÍA 18 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Evaluar la solicitud de reingreso especial, según lo establecido en el Acuerdo 006 de 2023.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Tatiana Lenke Matallana Roa	52256825	X			Subdirectora (E)- Centro de Gestión Administrativa	tmatallana@sena.edu.co	16000	N/A	
2	Adriana Patricia Ballén Suárez	52769264	X			Coordinadora Académica (E) – Coordinación Académica Jornada Fines de Semana	aballens@sena.edu.co	16062	N/A	
3	Ingrid Aseneth García Moreno	1012336441		X		Instructor Técnico - Coordinación Académica Jornada Fines de Semana	iagarcia@sena.edu.co	3208139631	N/A	
4	Flor Angela Guana Bohórquez	52519307		X		Instructor Transversal - Coordinación Académica Jornada Fines de Semana.	fguana@sena.edu.co	3186840781	N/A	

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. 1507		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Análisis Solicitud Reingreso Especial (Acuerdo 006 de 2023)**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 18 de noviembre de 2023.	**HORA INICIO:** **10:00am**	**HORA FIN:** **10:40am**
LUGAR Y/O ENLACE: Centro de Gestión Administrativa – Coordinación Académica Jornada Fines de Semana	**REGIONAL DISTRITO CAPITAL/ CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Conformación Equipo Técnico.
2. Verificación solicitud.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Evaluar la solicitud de reingreso especial, según lo establecido en el Acuerdo 006 de 2023.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. En atención a lo indicado en el Artículo 4. del Acuerdo 006 de 2023, para el análisis de la solicitud de Reingreso Especial, allegada al Centro de Gestión Administrativa, se conforma el Equipo Técnico con los siguientes funcionarios públicos:

   - Coordinador Académico: Adriana Patricia Ballén Suarez
   - Instructor Técnico: Ingrid Aseneth García Moreno
   - Instructor Transversal: Flor Angela Guana Bohórquez

2. De acuerdo con el radicado 7-2023-248805, el Equipo Técnico verifica los siguientes ítems:

Nombres y Apellidos del Peticionario	Cristian Fabian Castiblanco Melo
Tipo y Número Documento de Identificación	1022398851
Novedad	Cancelación por Deserción
Programa de Formación	Tecnólogo en Gestión Empresarial
Ficha de Caracterización en el cual se presentó la novedad.	Ficha de Caracterización: 1693701 Código: 621201 Versión: 102 Jornada: Fines de Semana Modalidad: Presencial Tipo de oferta: Abierta
Estado Actual Ficha de Caracterización	Terminada por Fecha
Número de competencias pendientes por cursar en Etapa Lectiva (Según Diseño Curricular cursado con anterioridad)	Ninguna (0)
¿El peticionario(a) curso y aprobó la Etapa Productiva?	No Aprobado
¿El peticionario(a) registra con Contrato de Aprendizaje en el aplicativo www.caprendizaje.sena.edu.co?	Si (_X_) Empresa Patrocinadora: TELEVIDEO S.A.S No (__)

Ítem	Si	No	Observación
¿El peticionario inició formación en fecha igual o posterior al año 2018?	X		
¿El Programa de Formación se encuentra vigente en el mismo código y versión?	X		
En caso de que el Programa no se encuentre vigente, ¿Cuenta el Centro de Formación con otro programa de la misma línea tecnológica que pueda ser alternativa para el peticionario(a)?			N/A
Teniendo presente las competencias pendientes por cursar, ¿la Coordinación	X		

Académica cuenta con cupo para asignar programación al peticionario en el caso de viabilizar el Reingreso Especial?			

CONCLUSIONES

De acuerdo con el análisis realizado, el Equipo Técnico considera que:

Teniendo presente que el Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Empresarial (Código: 621201, Versión: 102), se encuentra vigente en la misma versión, la solicitud es viable para el trimestre I de la vigencia 2024, especificando que se cuenta con cupo en la Ficha de Caracterización 2451931 por lo tanto, se emitirá respuesta con las condiciones de reingreso.

Así mismo, teniendo presente la trazabilidad del anterior proceso formativo, el peticionario deberá desarrollar la Etapa Productiva mediante una alternativa diferente a Contrato de Aprendizaje.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Emitir respuesta a la solicitud radicada, de acuerdo con el resultado del análisis realizado por el Equipo Técnico.	Coordinación Académica.	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la petición.
En el caso de que el peticionario acepte las condiciones de Reingreso Especial, se emitirá el Acto Administrativo para revocar la sanción y formalizar el trámite correspondiente.	Coordinación de Formación Profesional integral / Coordinación de Administración Educativa / Subdirección.	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la respuesta de aceptación de las condiciones de reingreso Especial.
En el caso de que el peticionario acepte las condiciones de Reingreso Especial, gestionar el traslado de ficha, asociar ruta de aprendizaje, verificar juicios evaluativos y realizar la programación de competencias.	Coordinación Académica.	De acuerdo con los tiempos establecidos en la habilitación del usuario.

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.