



ACTA No. 3		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Registro de horas de alistamiento mes marzo		
CIUDAD Y FECHA: Cartago, abril 8 al 13 de 2024	HORA INICIO: 8:00	HORA FIN: 18:00
LUGAR Y/O ENLACE: Sala de instructores.	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Tecnologías Agroindustriales de Cartago.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1 Reunión con el formador de instructores Héctor Fabio Hoyos.2 Autorización Registro de horas por Jornada de alistamiento abril del 2024.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Autorizar el registro de 42 horas a la instructora Juliana Díaz Gómez, teniendo en cuenta las actividades realizadas los días desde el 8 hasta 13 de abril como alistamiento para las fichas de formación asignadas por el coordinador académico.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>Se realiza reunión entre el formador de instructores Héctor Fabio Hoyos, la instructora Juliana Díaz Gómez y los demás instructores líderes de fichas: Carlos Arturo Arias, Jairo Jovanny Suarez, Jenifer Arango, Consuelo Restrepo, Luis Felipe Rúa y Liliana Escobar. Se establecen los siguientes compromisos para la entrega de los productos de las diferentes fases de las fichas:</p> <p>Tecnología en Gestión empresarial 2930795, 2930795-1, 2671365 y 2671365 Tecnología en Gestión Contable y Desarrollo Financiero 2885077 y 2827683 Tecnología en Gestión integrada en la calidad, medio ambiente y seguridad para el trabajo 2826808 y 2827670 Técnico en cocina 2881518 Tecnología en gestión documental 2930837</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Producto: integración de las guías teniendo en cuenta las necesidades del proyecto y en qué fase se encuentran✓ Fecha de entrega: 8 al 12 de abril de 2024✓ Suministrar las guías con las actividades a los aprendices, en el que se incluyan los resultados según las actividades vistas en la fase.✓ Enviar correo electrónico al equipo ejecutor, adjuntando las actividades de bilingüismo a cada líder de ficha con su respectivo espacio de participación.		



- ✓ Recibir las fichas nuevas y realizar la guía de inducción

Se asiste de manera presencial al Centro de Formación, con el objetivo de desarrollar las actividades de alistamiento de las fichas:

- ✓ Tecnología en Gestión empresarial 2930795, 2930795-1, 2671365 y 2671365-1
- ✓ Tecnología en Gestión Contable y Desarrollo Financiero 2885077 y 2827683
- ✓ Tecnología en Gestión integrada en la calidad, medio ambiente y seguridad para el trabajo 2826808 y 2827670
- ✓ Técnico en cocina 2881518
- ✓ Tecnología en gestión documental 2930837

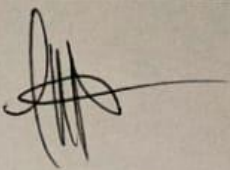
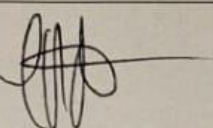
- Se realizó reunión con el equipo ejecutor de las fichas de Gestión empresarial 2930795, 2930795-1, 2671365 y 2671365-1, compartiendo programa, proyecto, guías de aprendizaje, listados de asistencia. Se da inicio a la fase de ejecución II y de inducción para las nuevas fichas.
- Se realizó reunión con el equipo ejecutor de las fichas de Gestión contable y Desarrollo Financiero 2885077 y 2827683, compartiendo programa, proyecto, guías de aprendizaje, listados de asistencia. Se da inicio a la fase de planeación en estas fichas.
- Se realizó reunión con el equipo ejecutor de la ficha de Gestión integrada en la calidad, medio ambiente y seguridad para el trabajo 2826808 y 2827670 compartiendo programa, proyecto, guías de aprendizaje, listados de asistencia. Se da inicio a la fase de planeación I en esta ficha.
- Se realizó reunión con el equipo ejecutor de la ficha de Técnico en cocina 2881518 compartiendo programa, proyecto, guías de aprendizaje, listados de asistencia. Se da inicio a la fase de planeación I en esta ficha.
- Se realizó reunión con el equipo ejecutor de la ficha de Tecnología en gestión documental 2930837 compartiendo programa, proyecto, guías de aprendizaje, listados de asistencia. Se da inicio a la fase de inducción y posterior fase de análisis en esta ficha.
- Se realizó reunión con el equipo ejecutor de las fichas virtuales de Desarrollo de multimedia y web, ventas en línea y desarrollo de colecciones para la industria de la moda y realiza seguimiento de las actividades tardías, la ruta en donde se encuentran las guías y como se debe manejar este estilo de actividades. Se programa la sesión en línea para el área de bilingüismo.
- Se reciben los horarios de las formaciones y son compartidos con las fichas asignadas.

CONCLUSIONES

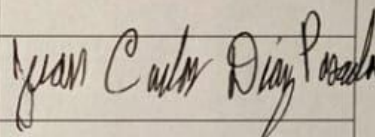
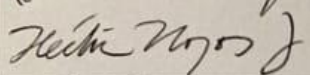


Dar continuidad a los procesos formativos y llevar a cabo las actividades planteadas.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Orientar formación en las fichas: 2930795, 2930795-1, 2671365, 2671365-1, 2885077, 2827683, 2826808, 2827670, 2881518 y 2930837	abril de 2024	Juliana Díaz Gómez	
Realizar acta de alistamiento	abril de 2024	Juliana Díaz Gómez	
Cumplir compromisos para las fases en las que se encuentran las fichas: 2930795, 2930795-1, 2671365, 2671365-1, 2885077, 2827683, 2826808, 2827670, 2881518 y 2930837.	abril 2024	Juliana Díaz Gómez	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	COORDINACION	FIRMA
Juan Carlos Díaz Posada	Coordinador académico	
Héctor Fabio Hoyos	Formador de instructores	
Juliana Díaz Gómez	Instructora	