ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Actividades febrero instructora Fanny Munera		
CIUDAD Y FECHA: Cali	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
LUGAR Y/O ENLACE:	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Actividades mes de febrero instructora Fanny Munera		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Revisar las actividades que ha realizado la instructora Fanny Munera en el mes de febrero.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
A continuación, se relacionan las actividades que se realizan en el proceso de etapa productiva y certificación 01 de feb Reunión coordinación académica 02 de feb Proceso de certificación de dos fichas 2800767 Procesos de panadería y 2752568 Aux de empaque y embalaje, las dos fichas del centro penitenciario, buscar la información en archivo y tomar copia de documento de identificación, acta de grado y acta de aprobación de proyecto productivo. Realizar el proceso de paz y salvo de cada aprendiz y realizar yincana para el proceso de firmas 05 de feb Revisión de juicios evaluativos de las fichas: 2752568 Aux Empaque y embalaje 2397505 coordinación Procesos Logísticos 2463658 coordinación Procesos Logísticos 2503634 coordinación Procesos Logísticos 2503673 Dirección de Ventas 2503699 Gestión del Talento Humano 2694283 operaciones comerciales 2561704 Dirección de ventas 2671450 integración de operaciones logísticas 2694303 operaciones comerciales 2694792 integración operaciones logísticas 2695191 integración operaciones logísticas 2695846 operaciones comerciales 2695853 operaciones comerciales 2698941 operaciones comerciales 2699216 operaciones comerciales		

2699217 operaciones comerciales
2709873 operaciones comerciales
06 de feb Reunión con la coordinadora académica, explicación de cómo usar las macro, envío correo electrónico de los juicios pendientes e instructores asociados para evaluar a la coordinación académica.
07 de feb se envía correo a los aprendices de las fichas 2773435 aux de cocina, 2617679 técnico de cocina y 2463658 Coordinación de procesos logísticos. Reunión con los instructores Andrés Domínguez y Yanixa Riascos para unificar información sobre los procesos de etapa productiva.
08 de feb se asigna los seguimientos a los instructores Víctor Fernández, Wilmer González, Christian Salinas y se organiza las macros en el drive
09 de feb se realiza proceso de certificaton en donde asisten 24 aprendices para el proceso de paz y salvo
12 de feb organización de la cuenta de cobro, apoyo proceso de afiliación a la ARL. organización de los documentos de 12 aprendices en memoria, que enviaron los documentos al correo electrónico, ya que no se pudieron presentar al complejo Salomia.
13 de feb reunión en la escuela gastronómica con el coordinador Carlos Restrepo, asignación de seguimientos y revision de bitácoras
14 de feb Impresión de los documentos, organización de los paquetes para el paz y salvo y realización de la yincana.
15 de feb revisión de bitácoras ficha 2773435, organización del espacio de etapa productiva (anuncio y link de bitácoras ficha 2503634, revisión de bitácoras fichas varias.

CONCLUSIONES

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Envío de acta a la coordinación académica	15/02/2024	Fanny Munera	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA


SENA