ACTA No.			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Entrega de reporte de las fichas 2697201, 2697253 y 2931557.			
CIUDAD Y FECHA:	Montería Miércoles 20 de noviembre de 2024	**HORA INICIO:** **8:00 am**	**HORA FIN:** 12:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Instituciones Educativas: Liceo Guillermo Valencia de Montería y Liceo La Pradera	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Calle 24 Y 27 Avenida Circunvalar Regional Córdoba Centro De Comercio Industria Y Turismo	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Entrega de reporte de la ficha de grado 10, N° (**2931557**), del PROGRAMA TÉCNICO Asesoría Comercial, que se encuentran con los aprendices procesos de certificación, en la I.E LICEO GUILLERMO VALENCIA del municipio de Montería.
2. Entrega de reporte de la ficha de grado 11, N° (**2697201**), del PROGRAMA TÉCNICO Asesoría Comercial, que se encuentran en formación, en la I.E. LICEO GUILLERMO VALENCIA del municipio de Montería.
3. Entrega de reporte de la ficha de grado 11, N° (**2697253**), del PROGRAMA TÉCNICO Asesoría Comercial, que se encuentran con los aprendices procesos de certificación, en la I.E LICEO LA PRADERA del municipio de Montería.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Dejar organizada la información de las fichas a cargo del instructor, evaluando todas las competencias y juicios evaluativos a cada uno de los aprendices queestán recibiendo formación; de igual forma plasmar en dicho informe cual es la situación real de cada ficha, que aprendices serán certificados, que aprendices fueron desertados de los cuales se pasó su respectivo certificado de retiro emitido por el colegio y el formato de deserción exigido por el SENA.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Avances de la ejecución de la formación Ficha 2931557 Grado 10

Las competencias se han impartidas hasta el momento por parte del SENA son las siguientes:

1. Competencia: INDUCCION

   Resultado de Aprendizaje: APROPIAR CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL DEL SENA EN EL CONTEXTO DE LA MISIÓN. 1C/48H

2. Competencia: DETERMINACIÓN DE CLIENTES POTENCIALES

   RA1 - SELECCIONAR LOS CRITERIOS PARA LA CARACTERIZACIÓN DE CLIENTES POTENCIALES DE ACUERDO CON SEGMENTO DE MERCADO 1C/48H

   RA2- PROSPECTAR CLIENTES POTENCIALES SEGÚN EL PRODUCTO O SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN 3C/144H

3. Competencia: COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.

   RA1 - ESTRUCTURAR PROPUESTA COMERCIAL DEL PRODUCTO Y SERVICIO DE ACUERDO CON EL MERCADO OBJETIVO 3C/144H

   RA2 – EFECTUAR LA VENTA CUMPLIENDO CON POLITICAS DE LA ORGANIZACION 3C/144H

4- Los aprendices que se matricularon fueron 27 de los cuales 3 de ellos se retiraron de la institución y decidieron retirarse del programa:

Los aprendices matriculados y que se encuentran activos en la formación son los siguientes:

Nº	*APELLIDOS*	*NOMBRES*	*DOC. IDENT.*
1	AVILA COGOLLO	YOESIS JUDITH	TI 1035645651
2	BARRIENTOS RODRIGUEZ	LUZ DAYANIS	TI 1138025227
3	BATISTA MARTÍNEZ	DANNA	TI 1068421543

4	CAVADIA CEDEÑO	JESUS ANDRES	TI 1138025169
5	CAVADIA CORREA	MARIA ISABEL	TI 1127585741
6	CUAVAS RUIZ	KATERIN JULIETH	TI 1067899482
7	FRANCO CASTAÑO	KATIUSKA	TI 1062966630
8	GARCIA PEREZ	JUAN DAVID	TI 1201220582
9	GIRALDO ARBOLEDA	FIORELLA	TI 1068419880
10	GONZALEZ TAPIA	MARIA FERNANDA	TI 1066732249
11	GUARIN PEREZ	MARIANA	TI 1031815894
12	IBARRA MARTINEZ	HERNAN DAVID	TI 1062965262
13	JARABA CARDONA	DAVID ALEJANDRO	TI 1067896890
14	LOPEZ COGOLLO	LLUVIA LORENA	TI 1062438659
15	MARTINEZ DELGADO	GABRIELA	TI 1062965295
16	MARZOLA MONTES	JEINY LILIANA	TI 1062441815
17	MERCADO ANAYA	SEBASTIAN	TI 1066739889
18	OLASCOAGA MARTINEZ	SARAY ELENA	TI 1067894985
19	PATERNINA FIGUEROA	YENIFFER MISHELL	TI 1062434520
20	PEÑA CAUSIL	EVELIS	TI 1062967480
21	RAILLO ALEAN	EDREY	TI 1062438113
22	SEVILLA MORALES	MARIA CAMILA	TI 1067870089
23	URBINA CANCHILA	MEIDER JESUS	TI 1138024732
24	VELASQUEZ MUSKUS	MICHELL DAYANNA	TI 1169213102

Y los que se retiraron de la institución educativa y de la formación con el SENA son los siguientes:

N º	*APELLIDOS*	*NOMBRES*	*DOC. IDENT.*
1	ESCOBAR ZABALETA	LIZETH PAOLA	TI 1067890394
2	MARTINEZ PEREZ	SAIR ENRIQUE	TI 1067858176
3	LOPEZ CARO	KARLA PATRICIA	TI 1142922560

FICHA 2697201 – ASESORIA COMERCIAL

Avances de la ejecución de la formación Ficha 2697201 Grado 11

Todas las competencias se impartieron a conformidad tanto por el SENA como por la institución, las cuales se terminaron el día 30 de mayo del presente año 2024 y ya se encuentran evaluadas en Sofia plus. Faltando únicamente y que ya están registrados en etapa productiva y documentos cargados en Carpeta en DRIVE direccionado por coordinación académica y ya se encuentran por certificar:

Las competencias correspondientes a la etapa lectiva y productiva se encuentren evaluadas en su totalidad y son los siguientes:

Aprendices en formación: Los Aprendices que se encuentran en formación en etapa productiva

TI	1029722069	EMILY ALEJANDRA	MIRANDA CAUSIL	POR CERTIFICAR
TI	1035640676	ADRIAN	FUENTES DELGADO	POR CERTIFICAR
TI	1062437405	JHOAN SEBASTIAN	NAVARRO PACHECO	POR CERTIFICAR
TI	1062959835	SANTIAGO	GOMEZ GARCIA	POR CERTIFICAR
TI	1062964390	SANDY	ESPITIA PEÑA	POR CERTIFICAR
TI	1062966584	LISBETH	ARGEL ESPITIA	POR CERTIFICAR
TI	1067869924	KALETH JOSE	BURGOS HERRERA	POR CERTIFICAR
TI	1067870526	SULEY	REGINO ESPITIA	POR CERTIFICAR
TI	1067898009	BLEIDY	LONDOÑO SALCEDO	POR CERTIFICAR

TI	1067914858	NATALIA ANDREA	ARTEAGA GOMEZ	POR CERTIFICAR
TI	1067970206	DAVID JOSE	OVIEDO OLIVEROS	POR CERTIFICAR
TI	1068418869	SEBASTIAN	GODIN BARRERA	POR CERTIFICAR
TI	1068419069	JHAN CARLOS	CASTILLO SOTELO	POR CERTIFICAR
TI	1068419801	KAROLAY YISSETH	PEREZ ESPAÑA	POR CERTIFICAR
TI	1068422845	EVA SANDRTIH	PEREZ AMAYA	POR CERTIFICAR
TI	1068431813	YESICA PAOLA	DELGADO GENES	POR CERTIFICAR
TI	1068812475	HERNAN JOSE	BERROCAL MADERA	POR CERTIFICAR
TI	1073817678	ISABELLA	CORREA DORIA	POR CERTIFICAR
TI	1073818679	ADRIANA SOFIA	CONTRERAS GOMEZ	POR CERTIFICAR
TI	1077084780	LEIDY TATIANA	PAEZ RAMIREZ	EN FORMACION. Con tramite de traslado de ficha a la ciudad de Cúcuta. En su etapa productiva. El papa es militar y lo trasladaron.
TI	1138025288	MARIA ANDREA	NEGRETE ESPITIA	POR CERTIFICAR
TI	1138078202	ROBERT NEITH	DE ALBA PAYARES	POR CERTIFICAR
PPT	5841206	RAQUEL ALICIA	MONTTILLA PEREZ	POR CERTIFICAR
PPT	5841283	REBECA ALICIA	MONTILLA PEREZ	POR CERTIFICAR

Aprendices con deserción por parte de la institución educativa Guillermo Valencia, teniendo que se retiraron de la institución 4 aprendices retirados del colegio, además cambiaron de ciudad.

2 aprendices abandonaron su proceso de formación desde el año 2023 y ya se encuentran en estado de retiro voluntario y 2 no formalizados en su debido momento su retiro en la plataforma Sofía plus, pero ya la institución en el mes de noviembre paso la carta de deserción de estos:

TI	1062431426	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ CASTELLANOS	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1062435291	RICARDO ANDRES	GONZALEZ KERGUELEN	RETIRO VOLUNTARIO

TI	1067285173	IBETH	GUERRA MESTRA	Por deserter,
TI	1138075978	ELIZABETH	MARRIAGA MONTALVO	Por desertar

FICHA 2697253 – ASESORIA COMERCIAL

Avances de la ejecución de la formación Ficha 2697253 Grado 11

Todas las competencias se impartieron a conformidad tanto por el SENA como por la institución, las cuales se terminaron el día 30 de mayo del presente año 2024 y ya se encuentran evaluadas en Sofia plus.

Las competencias correspondientes a la etapa lectiva se encuentren evaluadas en su totalidad

Etapa productiva termina en su totalidad y los aprendices se encuentran en estado de certificación

Información Aprendiz				
N°	**Tipo Identificación**	**No. Identificación**	**Nombres completos**	
1	TI	1138025212	CRISTINA ISABEL MENDOZA FLOREZ	Por certificar
2	TI	1137978452	DANIELA ANDREA FERNANDEZ YANEZ	Por certificar
3	TI	1064190635	DAYANA MICHELL SEVERICHE RAMOS	Por certificar
4	TI	1067875984	DONATILA RUIZ COGOLLO	Por certificar
5	TI	1143427842	DYLAN ANDRES PEREZ REYES	Por certificar
6	TI	1068419456	GABRIELA VERGARA SAEZ	Por certificar
7	TI	1068420323	JACETH DAVID DEL TORO HERNANDEZ	Por certificar
8	TI	1067885568	JHULIAN PAOLA GONZALEZ FUENTES	Por certificar
9	TI	1062965534	JOSEPH JHOSUAP GUZMAN FLOREZ	Por certificar
10	TI	1138025000	JULIETH PAOLA RAMOS SOLERA	Por certificar
11	TI	1138024973	KAROLINA ALMARIO OVIEDO	Por certificar
12	TI	1029722221	KEINER ISAAC SOTO MESA	Por certificar

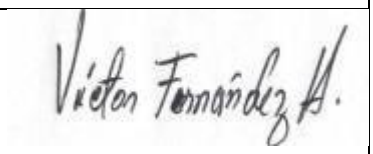
13	TI	1062964598	LUIS ESTIVEN REGINO DE LA ROSA	Por certificar
14	TI	1062963570	LUIS FELIPE BALOCO CASTRO	Por certificar
15	TI	1068421587	LUISA FERNANDA JIMENEZ TORDECILLA	Por certificar
16	TI	1101814164	MARCELA PATRICIA LORA ALVAREZ	Por certificar
17	TI	1137978198	MARIA ANGEL GOMEZ LOPEZ	Por certificar
18	TI	1062436245	SALOME HERNANDEZ CASTRO	Por certificar
19	TI	1062963541	WILLIAN ANDRES MARTINEZ BUELVAS	Por certificar
20	TI	1068421830	SANTIAGO MEDINA VARILLA	Por certificar
21	TI	1062435046	SARA SEVILLA PAYARES	Por certificar
22	TI	1024507459	SHARON SOFIA NEGRETE PASSO	Por certificar
23	TI	1068420501	SORAIMA ANDREA FRANCO MUÑOZ	Por certificar
24	TI	1138077416	VANESA MEJIA CORDERO	Por certificar

Deserciones por retiro voluntario

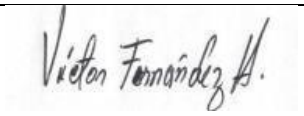
N°	APELLIDOS	NOMBRES	DOC	N° IDENTIFICACION.	MOTIVO DESERCION
1	VILORIA ROMERO	YERIN KATERINE	T.I	1062432053	Retiro Voluntario
2	MORENO RAMOS	PAULINA	T. I	1062964564	Retiro Voluntario
3	BERRIO MANJARRES	JOSE ANDRES	T.I	1062965144	Retiro Voluntario
4	MORA MARTINEZ	MARIA JOSE	T.I.	1062965166	Retiro Voluntario
5	LUNA PEÑATA	WILMARI ANDREA	T.I.	1062967368	Retiro Voluntario
6	PINEDA HERRERA	JEAN LUKA	T.I.	1138076775	Retiro Voluntario

CONCLUSIONES

Se deja organizada la información de las fichas a cargo del instructor, evaluando todas las competencias y juicios evaluativos a cada uno de los aprendices que están recibiendo formación; de igual forma se deja plasmado en el informe cual es la situación real de cada ficha, que aprendicesserán certificados, que aprendices fueron desertados de los cuales se pasó su respectivo certificadode retiro emitido por el colegio y el formato de deserción exigido por el SENA y de los aprendices que están en posible deserción por inasistencias e incumplimiento en las actividades de las formaciónes.

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entrega de informe final las Fichas a cargo del Instructor.	Noviembre 30 del 2024	Instructor SENA **Victor Vinicio Fernandez Herrera**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Victor Vinicio Fernandez Herrera	**SENA – Instructor contratista**	**SI**	**NINGUNA**	

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.

ANEXOS

Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

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 se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe 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.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.

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 / 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.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	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 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	