ACTA No. 21			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de seguimiento Etapa Productiva de la aprendiz			
	Cali, 13 de febrero de 2026	**HORA INICIO:** 9:30 am	**HORA FIN:** 10.30 am
LUGAR Y/O ENLACE: Reunión Virtual	Presencial empresa Manjar del Valle	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CEAI	

ORDEN DEL DIA

1. Informe desempeño de la aprendiz
2. Valoracion Parcial formato 023

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento presencial a la etapa productiva de la aprendiz **Daniela Alejandra Monrroy Vargas** grupo ASOA3y evaluar su desempeño técnico y comportamental dentro de la empresa Manjar del Valle.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La jefe de Recursos Humanos, Silvana Rodríguez, manifiesta sentirse altamente satisfecha con el desempeño de la aprendiz, destacando su actitud colaboradora, disposición permanente para ejecutar las tareas asignadas y compromiso con las responsabilidades encomendadas.

Se deja constancia de que, hasta la fecha, no se han identificado falencias ni debilidades en su proceso formativo dentro de la empresa, considerándose su desempeño como sobresaliente.

En el componente técnico, se resalta que la aprendiz inició desde cero la organización del archivo físico de la empresa, el cual anteriormente se encontraba almacenado en cajas sin clasificación ni estructura definida.

Entre los logros alcanzados se evidencian:

Organización y rotulación adecuada de las cajas de archivo.
Implementación de un proceso de digitalización mediante el escaneo de documentos.
Elaboración y presentación de un informe administrativo completo sobre el estado de la documentación existente.

Asesoría técnica sobre el tipo de estanterías y cajas de archivo necesarias para la adecuada conservación de la información institucional.

Se expone como reto actual la elaboración de un inventario documental amplio, teniendo en cuenta que la empresa cuenta con 50 años de historia, lo que implica un volumen significativo de documentos y limitaciones en el espacio físico disponible.

Se aclara que dicho inventario permitirá, a futuro, determinar la relevancia documental y posibles procesos de eliminación; sin embargo, la administración ha decidido que, por el momento, no se realizará depuración de documentos.

En el aspecto comportamental, se destaca que la aprendiz se ha integrado de **manera positiva** al equipo de trabajo, participando activamente en actividades institucionales como pausas activas y en el comité de convivencia, fortaleciendo el trabajo en equipo y el clima organizacional.

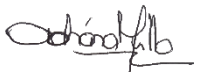
CONCLUSIONES

Se concluye que el desempeño de la aprendiz Daniela Alejandra Monrroy Vargas es altamente **satisfactorio** tanto en el componente técnico como en el comportamental.

Su labor ha sido considerada de gran impacto para la empresa, especialmente en el proceso de transición hacia un sistema de gestión documental organizado y estructurado.

Se reconoce su iniciativa, responsabilidad y compromiso como elementos clave para el avance del proyecto archivístico institucional.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Visita en dos meses de acuerdo a normativa	13- 02-2026	Adriana Murillo Instructora EP	

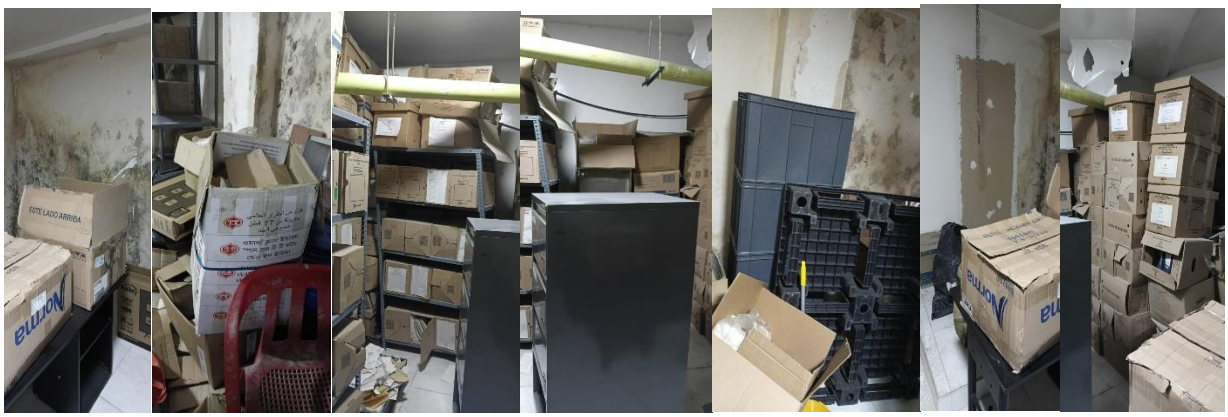
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Adriana Murillo	Instructora Seguimiento	N/A	Sena CEAI	
Silvana Rodríguez	Jefe de Recursos Humano	N/A	MANJAR DEL VALLE	

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

Como estaba el archivo de manjar del valle



Mejoramiento del archivo con la aprendiz Daniela monrroy

