ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de seguimiento etapa productiva del mes de Febrero de 2026			
CIUDAD Y FECHA:	**Puerto Boyacá 14 de Marzo de 2026**	**HORA INICIO:** 08:00	**HORA FIN:** 00:00
LUGAR Y/O ENLACE: PUERTO BOYACÁ		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **PUERTO BOYACÁ – BOYACÁ - CIAS**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Socialización de los seguimientos realizados a los aprendices asignados en los meses de Febrero. 2.Revisión de bitácoras y requisitos para evaluación de la etapa productiva y paso a certificación			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar informe de los seguimientos asignados el mes de Febrero. 2. Presentar evidencias del seguimiento realizado a cada uno de los aprendices.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			

Siendo las 8:00 am del día 14 de Marzo, el instructor Diego Gerardo Santos Mesa relaciona los aprendices mencionados a continuación con los avances o cierres de proceso de revisión de la etapa productiva donde se incluye verificación de bitácoras, formato de seguimiento y requisitos para certificación.

Listado de aprendices asignados para los meses de febrero de 2026

No. De Ficha	MOMBRE DEL PROGRAMA	LUGAR DE LA EJECUCION (INSTITUCION)	NOMBRE DEL APRENDIZ
2978578	GESTION BANCARIA Y ENTIDADES FINANCIERAS	13 Aprendices	ZHARICK VALENTINA BARRERA GARCIA SIARA VANESSA MADERO RAMIREZ NUBIA LORENA MONTOYA PALOMO NICOLL DANIELA FLOREZ PACHECO NAFTALI ESTEFANI MORENO MURCIA MIGUEL ANGEL HERNANDEZ CARDENAS LILIAN YOHANA OCAMPO HENAO LESLY NATHALIA SUAREZ RENDON HELLEN SOFIA TRUJILLO MARIN HEILYN STEFANY HERNANDEZ PEREZ DINA MAYERLI MUÑOZ ERAZO YEIMI ALEXANDRA MUÑOS ERAZO

			ANA YULIETH PALACIO CUELLAR
3066269	SALUD PUBLICA	4 Aprendices	YUDY ANDREA BUSTAMANTE AMARIS JUAN FELIPE HERRERA MORALES DANIZA PEREZ BEDOYA CAMILA ANDREA MARTINEZ RICO

De los 17 aprendices asignados se contactan 17, se programan los seguimientos de manera virtual y presencial teniendo en cuenta que sus lugares de práctica se ubican dentro y fuera municipio.

2. Revisión de Bitácoras y seguimiento de la etapa productiva

A cada aprendiz se le crea una carpeta y se comparte en Google Drive para que procedan a subir las bitácoras, el formato de seguimiento para sus firmas (enviado por el instructor posterior a la reunión de seguimiento donde participa el aprendiz con su ente co - formador o jefe inmediato) y los que finalizan el proceso se les solicita un certificado laboral o de prácticas, emitido por la empresa en papel membretado.

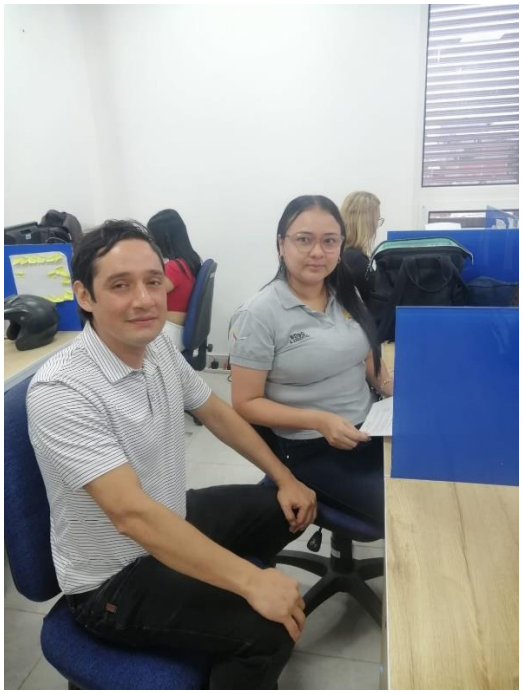
A continuación, se evidencian los 17 seguimientos realizados en el mes de febrero de 2026.

A. Aprendices con seguimiento realizado:

1. Grupo 3066269 _ TECNICO EN SALUD PUBLICA_ JUAN FELIPE HERRERA MORALES

Se realizó visita de seguimiento de manera presencial al aprendiz Juan Felipe Herrera en las instalaciones de la Alcaldía Municipal centro administrativo de Puerto Boyacá. Durante la jornada, se llevaron a cabo las acciones pertinentes para el desarrollo del proceso de seguimiento, incluyendo la verificación del cumplimiento de las actividades asignadas en su etapa práctica, así como la revisión de su desempeño en el entorno laboral.
De igual manera, se brindó orientación frente a sus funciones, responsabilidades y fortalecimiento de competencias, con el fin de asegurar el adecuado desarrollo de su proceso formativo. Se evidenció disposición y compromiso por parte del aprendiz en el cumplimiento de sus labores.

Como resultado de la visita, se establecieron recomendaciones orientadas a optimizar su desempeño y se acordaron compromisos para dar continuidad al proceso, los cuales serán objeto de verificación en el próximo seguimiento.

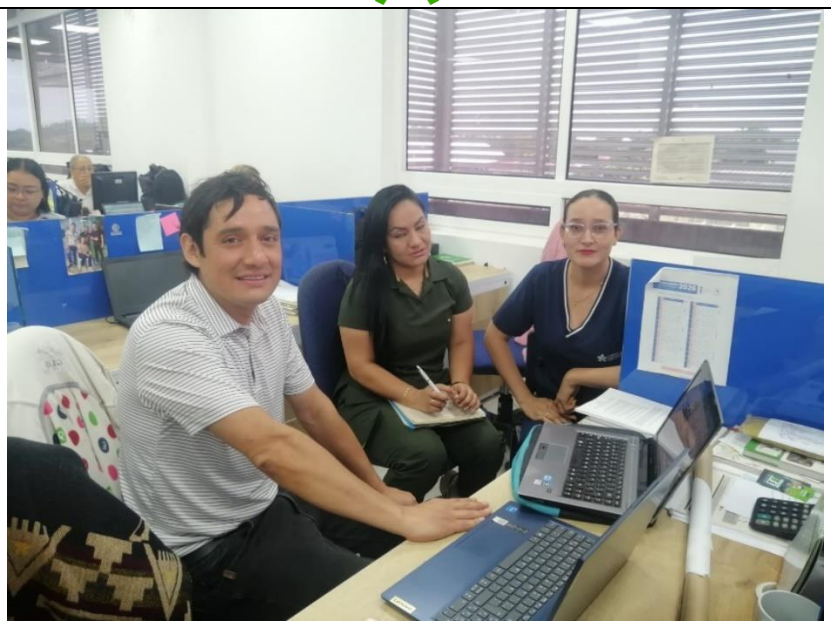


2. Grupo 3066269 _ TECNICO EN SALUD PUBLICA_ DANIZA PEREZ BEDOYA

Se realizó visita de seguimiento de manera presencial a la aprendiz Daniza Pérez Montoya en las instalaciones de la Alcaldía Municipal centro administrativo de Puerto Boyacá. Durante la jornada, se llevaron a cabo las acciones pertinentes para el desarrollo del proceso de seguimiento, incluyendo la verificación del cumplimiento de las actividades asignadas en su etapa práctica, así como la revisión de su desempeño en el entorno laboral.

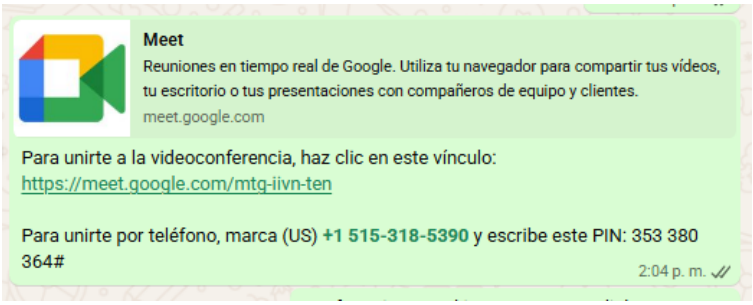
De igual manera, se brindó orientación frente a sus funciones, responsabilidades y fortalecimiento de competencias, con el fin de asegurar el adecuado desarrollo de su proceso formativo. Se evidenció disposición y compromiso por parte del aprendiz en el cumplimiento de sus labores.

Como resultado de la visita, se establecieron recomendaciones orientadas a optimizar su desempeño y se acordaron compromisos para dar continuidad al proceso, los cuales serán objeto de verificación en el próximo seguimiento.



3. Grupo 2978578 GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS_ Naftali Stefany Moreno Murcia

En el marco del seguimiento programado, se llevó a cabo una reunión virtual el día 24 de febrero de 2026, a través del link https://meet.google.com/mtg-lvn-ten. No se dispone de evidencia fotográfica de la sesión debido a una omisión involuntaria por parte del instructor; no obstante, se deja constancia de que la actividad se desarrolló de manera satisfactoria. Durante la reunión se efectuó el respectivo seguimiento, contando con la participación del practicante y su jefe inmediato. Durante la reunión se diligencia el formato GFPI-F-147 de manera correcta por parte del instructor. Se reciben 6 bitácoras correspondientes a sus actividades realizadas.



4. Grupo 3066269 _ TECNICO EN SALUD PUBLICA_ Camila Andrea Martínez Rico

Se realizó visita de seguimiento de manera presencial a la aprendiz Camila Andrea Martínez Rico en las instalaciones de la Nueva EPS de Puerto Boyacá. Durante la jornada, se llevaron a cabo las acciones pertinentes para el desarrollo del proceso de seguimiento, incluyendo la verificación del cumplimiento de las actividades asignadas en su etapa práctica, así como la revisión de su desempeño en el entorno laboral.

De igual manera, se brindó orientación frente a sus funciones, responsabilidades y fortalecimiento de competencias, con el fin de asegurar el adecuado desarrollo de su proceso formativo. Se evidenció disposición y compromiso por parte del aprendiz en el cumplimiento de sus labores.

Como resultado de la visita, se establecieron recomendaciones orientadas a optimizar su desempeño y se acordaron compromisos para dar continuidad al proceso, los cuales serán objeto de verificación en el próximo seguimiento.



5. Grupo 2978578 GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS_ Zharick Valentina Barrera García

Se realizó visita de seguimiento de manera presencial a la aprendiz Zharick Valentina Barrera García en las instalaciones de Shandong Kerui Petroleum de Puerto Boyacá. Durante la jornada, se llevaron a cabo las acciones pertinentes para el desarrollo del proceso de seguimiento, incluyendo la verificación del cumplimiento de las actividades asignadas en su etapa práctica, así como la revisión de su desempeño en el entorno laboral.

De igual manera, se brindó orientación frente a sus funciones, responsabilidades y fortalecimiento de competencias, con el fin de asegurar el adecuado desarrollo de su proceso formativo. Se evidenció disposición y compromiso por parte del aprendiz en el cumplimiento de sus labores.

Como resultado de la visita, se establecieron recomendaciones orientadas a optimizar su desempeño y se acordaron compromisos para dar continuidad al proceso, los cuales serán objeto de verificación en el próximo seguimiento.



6. Grupo 2978578 GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS_ Heilyn Stefany Hernández

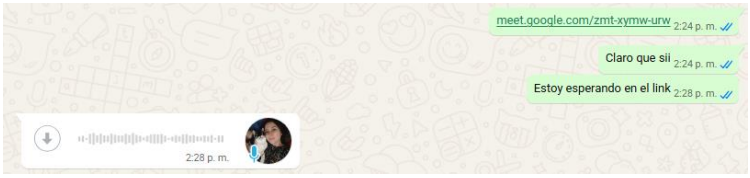
Se realizó contacto con la aprendiz; sin embargo, no ha sido posible llevar a cabo la reunión virtual debido a inconvenientes técnicos presentados con la plataforma Teams. A pesar de los intentos realizados para establecer la conexión, las fallas persistieron, impidiendo el desarrollo adecuado de la sesión de seguimiento.
En consecuencia, se procedió a reprogramar la reunión en una nueva fecha, con el fin de garantizar el cumplimiento del proceso de seguimiento. Se dejó la respectiva notificación a la aprendiz, indicando la importancia de su participación y la verificación previa de las condiciones técnicas necesarias para el desarrollo de la sesión.
Se continuará realizando el acompañamiento correspondiente hasta lograr la ejecución efectiva del seguimiento programado

MBRE DEL APRENI	APELLIDO	UMENTO DEL APRENDIZ		CORREO APRENDI	FORMALIZACION DE ETAPA P	MODALIDAD	MOMENTO	NOMBRE DE LA EMPRESA	UBICACIÓN
HEILYN STEFANY	HERNANDEZ PEREZ	1056773867	3218736434	heihernandez111@gmail.com	Si	Contrato de Aprendizaje		seguros confianza	Bogota

UBICACIÓN		fecha de inicia	Fecha final	NOMBRE JEFE INMEDIATO	CONTACTO	FECHA DE LLAMADA	Fecha llamada	OBSERVACIONES
Bogota		9/10/2025	9/07/2026	Natalia Moncayo	601724040 ext 2798	3/02/2026	19/02/2026	Reagendamiento de la reunion virtual

7. Grupo 2978578 GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS_ Dina Mayerli Muñoz Erazo.

En el marco del seguimiento programado, se llevó a cabo una reunión virtual el día 24 de febrero de 2026, a través del link https://meet.google.com/zmt-xymw-urw. No se dispone de evidencia fotográfica de la sesión debido a una omisión involuntaria por parte del instructor; no obstante, se deja constancia de que la actividad se desarrolló de manera satisfactoria. Durante la reunión se efectuó el respectivo seguimiento, contando con la participación del practicante y su jefe inmediato. Durante la reunión se diligencia el formato GFPI-F-147 de manera correcta por parte del instructor, es importante mencionar que se hacen correcciones a las bitácoras diligenciadas anteriormente ya que no estaban diligenciados de manera correcta. Se reciben 6 bitácoras correspondientes a sus actividades realizadas.



8. Grupo 2978578 GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS_ Lilian Yohana Ocampo Henao.

Se realizó visita de seguimiento de manera presencial a la aprendiz Lilian Yohana Ocampo Henao en las instalaciones de Negocios del Cesar Oro Express de Puerto Boyacá. Durante la jornada, se llevaron a cabo las acciones pertinentes para el desarrollo del proceso de seguimiento, incluyendo la verificación del cumplimiento de las actividades asignadas en su etapa práctica, así como la revisión de su desempeño en el entorno laboral.
De igual manera, se brindó orientación frente a sus funciones, responsabilidades y fortalecimiento de competencias, con el fin de asegurar el adecuado desarrollo de su proceso formativo. Se evidenció disposición y compromiso por parte del aprendiz en el cumplimiento de sus labores.
Como resultado de la visita, se establecieron recomendaciones orientadas a optimizar su desempeño y se acordaron compromisos para dar continuidad al proceso, los cuales serán objeto de verificación en el próximo seguimiento.



9. Grupo 2978578 GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS_ Hellen Sofia Trujillo Marín.

Se realizó visita de seguimiento de manera presencial a la aprendiz Hellen Sofia Trujillo Marín en las instalaciones del INPEC de Puerto Boyacá. Durante la jornada, se llevaron a cabo las acciones pertinentes para el desarrollo del proceso de seguimiento, incluyendo la verificación

del cumplimiento de las actividades asignadas en su etapa práctica, así como la revisión de su desempeño en el entorno laboral.

De igual manera, se brindó orientación frente a sus funciones, responsabilidades y fortalecimiento de competencias, con el fin de asegurar el adecuado desarrollo de su proceso formativo. Se evidenció disposición y compromiso por parte del aprendiz en el cumplimiento de sus labores.

Como resultado de la visita, se establecieron recomendaciones orientadas a optimizar su desempeño y se acordaron compromisos para dar continuidad al proceso, los cuales serán objeto de verificación en el próximo seguimiento.

. Durante la reunión se efectuó el respectivo seguimiento, contando con la participación del practicante y su jefe inmediato. Durante la reunión se diligencia el formato GFPI-F-147 de manera correcta por parte del instructor, es importante mencionar que se hacen correcciones a las bitácoras diligenciadas anteriormente ya que no estaban diligenciados de manera correcta. Se reciben 6 bitácoras correspondientes a sus actividades realizadas.



Contacto telefónico:	

Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva *(Se realiza por una única vez)*					
Fecha inicio etapa productiva: *(DD/MM/AA)*	22/10/2025	**Fecha fin de etapa productiva:** *(DD/MM/AA)*	23/07/2026	**Fecha de afiliación a la ARL:** *(DD/MM/AA)*	10/10/2025
Número de póliza ARL: *(Si aplica)*		**Horario:** *(Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)*		Diurno lunes -viernes 8:00 am -12:00 pm 1:30 -5:00pm	
Enlace de grabación del momento 1: *(Aplica si se realiza de forma virtual)*	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZGJkY2YxNTktMzNjOS00NmJjLWJiOTMtMDI5MGI1ZWZiODll%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2248597297-97a6-43b6-a9ea-6fed606d41bc%22%7d				

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz	
Competencias a desarrollar *(Competencias del programa relacionadas)*	*999999999 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA* *210301001 - administrar la cartera de crédito de acuerdo con normas legales, institucionales.* *210301016 - procesar depósitos, pagos y retiros en moneda legal y extranjera de acuerdo con las normas legales e institucionales vigentes.* *210301021 - administrar el riesgo de la unidad de negocio de acuerdo con las políticas institucionales* *210301056 - formalizar las operaciones de crédito de acuerdo con lo aprobado y la política institucional.* *210301002 - dar asesoría comercial y financiera que conduzca a la satisfacción de las expectativas y necesidades reales del cliente.* *210301017 – vincular al cliente de acuerdo con las normas internas y externas establecidas* *210601012 - aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.*
Resultados de aprendizaje	*272790 - aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión* *273009 - desarrollar programa y estrategias de seguimiento de la cartera, cobranza, recuperación de cartera y aplicación de pagos de acuerdo con las condiciones pactadas en los contratos sujetas a la política institucional y a la normatividad vigente* *273000 - verificar la conciliación diaria de operaciones de caja según los lineamientos establecidos por la entidad* *273033 - aplicar los requerimientos establecidos en los sistemas de administración y control de riesgo según parámetros establecidos.* *272989 - analizar el cumplimiento de los requerimientos exigidos para la constitución de las garantías solicitadas y aprobadas para el desembolso del crédito, de acuerdo con la normatividad legal e institucional* *272949 - identificar la constitución y legalización de personas jurídicas según la normatividad colombiana* *272956 - aplicar los procesos de trámite de las solicitudes de cada producto y servicio financiero de acuerdo con las normas institucionales.* *273367 - utilizar los dispositivos tecnológicos de la unidad de negocio de acuerdo con los procedimientos de manejo establecidos*
Actividades a desarrollar *(Durante los meses de Etapa Productiva)*	*1.Brindar apoyo asistencia en la elaboración de los anteproyectos presupuestales.* *2.Apoyo de los registros y soportes contables de las transacciones que se desarrollen en la dependencia.* *3.Apoyo en expedir constancia del pago y certificados de paz y salvo en concordancia con los soportes que lo acreditan.* *4.Apoyo en verificar la realización de los pagos programados reportando las inconsistencias a las que haya lugar.* *5. Apoyo en realizar las actividades de acuerdo con los procesos, procedimientos e instructivos aprobados para el área, utilizando los formatos establecidos que permitan racionalizar y hacer eficiente la gestión administrativa del establecimiento.*

GFPI-F-023 V6.

	6.Apoyo en el cumplimiento a las instrucciones impartidas por la división financiera en cuanto al manejo y control de los saldos en las diferentes cuentas corrientes y de ahorro. *7.Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de cada cargo.*
Evidencias de aprendizaje *(Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)*	*Registro fotográfico de las actividades realizadas durante etapa practica en la modalidad v... pasantía*
Observaciones adicionales *(En caso de ser necesarias)*	

Sandra M Zapata

Firma del aprendiz | Firma del instructor de seguimiento | Firma del ente co-formador

10. Grupo 2978578 GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS_ Ana Yulieth Palacio Cuellar.

Se realizó visita de seguimiento de manera presencial a la aprendiz Ana Yulieth Palacio Cuellar en las instalaciones de la Empresa de energía de Boyaca EBSA de Puerto Boyacá. Durante la jornada, se llevaron a cabo las acciones pertinentes para el desarrollo del proceso de seguimiento, incluyendo la verificación del cumplimiento de las actividades asignadas en su etapa práctica, así como la revisión de su desempeño en el entorno laboral.

De igual manera, se brindó orientación frente a sus funciones, responsabilidades y fortalecimiento de competencias, con el fin de asegurar el adecuado desarrollo de su proceso formativo. Se evidenció disposición y compromiso por parte del aprendiz en el cumplimiento de sus labores.
Como resultado de la visita, se establecieron recomendaciones orientadas a optimizar su desempeño y se acordaron compromisos para dar continuidad al proceso, los cuales serán objeto de verificación en el próximo seguimiento.



A. Aprendices por realizar seguimiento:

11. Grupo 2978578 GESTION BANCARIA Y ENTIDADES FINANCIERAS_ Nicol Daniela Flórez Pacheco.

Se realizó contacto inicial con la aprendiz, estableciendo comunicación para dar inicio al proceso de seguimiento correspondiente a su etapa práctica. No obstante, a la fecha se encuentra pendiente la programación de la reunión, la cual se coordinará de acuerdo con la disponibilidad de las partes.
Se le informó a la aprendiz sobre la importancia de llevar a cabo este espacio de seguimiento, así como la necesidad de definir una fecha y hora que permitan el desarrollo

adecuado de la sesión. Se continuará con la gestión correspondiente hasta concretar la programación y ejecución de la reunión.

OMBRE DEL PROGRAM	MBRE DEL APRENI	APELLIDO	UMENTO DEL APRENDIZ		CORREO APRENDIZ	FORMALIZACION DE ETAPA F	MODALIDAD	MOMENTO	NOMBRE DE LA EMPRESA	UBICACIÓN
GESTIÓN BANCARIA Y DE	NICOLL DANIELA	FLOREZ PACHECO	1056770987	3112754213	florezdaniela313@gmail.com	Si	Contrato de Aprendiza	0 seguimientos	Semcol IPS	Hospital José cayetano vasque

NOMBRE DE LA EMPRESA	UBICACIÓN	fecha de inicia	Fecha final	NOMBRE JEFE INMEDIATO	CONTACTO	FECHA DE LLAMADA
Semcol IPS	Hospital José cayetano vasquez	27/01/2026	1/10/2026	Durley Yulelvy Pérez Arias	310 5824119	3/02/2026

Se deja como evidencia captura de la conversación donde se insiste por varias veces por llamada y texto la importancia de realizar la reunión para el proceso de seguimiento, sin embargo no hay respuesta.



12. Grupo 2978578 GESTION BANCARIA Y ENTIDADES FINANCIERAS_ Yeimi Alejandra Muñoz Montoya.

La aprendiz se encuentra vinculada a la etapa práctica bajo la modalidad de pasantía. No obstante, en la actualidad no se encuentra desarrollando las actividades correspondientes, debido a situaciones de carácter personal que le han impedido dar continuidad a su proceso. Se deja constancia de dicha novedad y se realizará el respectivo seguimiento con el fin de conocer la evolución de su situación, así como establecer las acciones necesarias para su pronta reincorporación y el adecuado cumplimiento de la etapa práctica

OMBRE DEL PROGRAM	MBRE DEL APRENI	APELLIDO	UMENTO DEL APRENDIZ		CORREO APRENDIZ	FORMALIZACION DE ETAPA P	MODALIDAD	MOMENTO	NOMBRE DE LA EMPRESA	UBICACIÓN
GESTIÓN BANCARIA Y DE	YEIMY ALEJANDRA	MUÑOZ MONTOYA	1056771196	3165313689	alejita_3876@hotmail.co	Si	Pasantía	0 seguimientos	Supermercado cármoca	Puerto Boyacá

	UBICACIÓN		fecha de inicia	Fecha final	NOMBRE JEFE INMEDIATO	CONTACTO	FECHA DE LLAMADA	Fecha llamada
8	Puerto Boyacá		1/1/12026		Carlos Mora	316 4179351	3/02/2026	

13. Grupo 2978578 GESTION BANCARIA Y ENTIDADES FINANCIERAS_ Siara Vanessa Madero Ramirez.

OMBRE DEL PROGRAM	MBRE DEL APRENI	APELLIDO	UMENTO DEL APRENDIZ		CORREO APRENDIZ	FORMALIZACION DE ETAPA P	MODALIDAD	MOMENTO	NOMBRE DE LA EMPRESA	UBICACIÓN
GESTIÓN BANCARIA Y DE	HEILYN STEFANY	HERNANDEZ PEREZ	1056773867	3218736434	heihernandez111@gmail.com	Si	Contrato de Aprendizaje		seguros confianza	Bogota

Se realizó contacto inicial con la aprendiz, estableciendo comunicación para dar inicio al proceso de seguimiento correspondiente a su etapa práctica. No obstante, a la fecha se encuentra pendiente la programación de la reunión, la cual se coordinará de acuerdo con la disponibilidad de las partes.
Se le informó a la aprendiz sobre la importancia de llevar a cabo este espacio de seguimiento, así como la necesidad de definir una fecha y hora que permitan el desarrollo adecuado de la sesión. Se continuará con la gestión correspondiente hasta concretar la programación y ejecución de la reunión.

14. Grupo 2978578 GESTION BANCARIA Y ENTIDADES FINANCIERAS_ Miguel Angel Hernandez Cardenas

OMBRE DEL PROGRAM	MBRE DEL APRENI	APELLIDO	UMENTO DEL APRENDIZ		CORREO APRENDIZ	FORMALIZACION DE ETAPA P	MODALIDAD	MOMENTO	NOMBRE DE LA EMPRESA	UBICACIÓN
GESTIÓN BANCARIA Y DE	MIGUEL ANGEL	HERNANDEZ CARDENAS	1073680139	3017743293	hernandezcardenas288@gmail.com	Si	Contrato de Aprendiza	1 Seguimiento	Sena	Puerto Boyacá

Se realizó contacto inicial con la aprendiz, estableciendo comunicación para dar inicio al proceso de seguimiento correspondiente a su etapa práctica. No obstante, a la fecha se encuentra pendiente la programación de la reunión, la cual se coordinará de acuerdo con la disponibilidad de las partes.
Se le informó a la aprendiz sobre la importancia de llevar a cabo este espacio de seguimiento, así como la necesidad de definir una fecha y hora que permitan el desarrollo adecuado de la sesión. Se continuará con la gestión correspondiente hasta concretar la programación y ejecución de la reunión.

15. Grupo 2978578 GESTION BANCARIA Y ENTIDADES FINANCIERAS_ Lesly Nathalia Suarez Rendon.

NOMBRE DEL PROGRAM	MBRE DEL APRENI	APELLIDO	UMENTO DEL APRENDIZ		CORREO APRENDIZ	FORMALIZACION DE ETAPA P	MODALIDAD	MOMENTO	NOMBRE DE LA EMPRESA	UBICACIÓN
	LESLY NATHALIA	SUAREZ RENDON	1193561026	3146840084	suarezrendonleslynathali					

UBICACIÓN		fecha de inicia	Fecha final	NOMBRE JEFE INMEDIATO	CONTACTO	FECHA DE LLAMADA	Fecha llamada
Carrera 3A #21-58 Puerto Boyaca		4/11/2025	30/07/2026	Andres Quiceno	310 3822717	3/02/2026	

Se realizó contacto inicial con la aprendiz, estableciendo comunicación para dar inicio al proceso de seguimiento correspondiente a su etapa práctica. No obstante, a la fecha se encuentra pendiente la programación de la reunión, la cual se coordinará de acuerdo con la disponibilidad de las partes.
Se le informó a la aprendiz sobre la importancia de llevar a cabo este espacio de seguimiento, así como la necesidad de definir una fecha y hora que permitan el desarrollo adecuado de la sesión. Se continuará con la gestión correspondiente hasta concretar la programación y ejecución de la reunión.

16. Grupo 3066269 SALUD PUBLICA_ Yudi Andrea Bustamante Amaris.

APRENDIZ	APELLIDO	DOCUMENTO DEL APRENDIZ	TELEFONO	CORREO APRENDIZ	FORMALIZACION DE ETAPA P	MODALIDAD	MOMENTO	NOMBRE DE LA EMPRESA
YUDY ANDREA	BUSTAMANTE AMARIS	1056781573	3113525452	yudiandrea2818@gmail.com	Si	Contrato de aprendizaje	0 seguimientos	DISCOLMETS

Se realizó contacto inicial con la aprendiz, estableciendo comunicación para dar inicio al proceso de seguimiento correspondiente a su etapa práctica, sin embargo se menciona que la aprendiz tiene pendientes en el sistema, se espera a la razón Del comité.

.

CONCLUSIONES

En el mes de febrero se realizaron 17 seguimientos efectivos, de los cuales 11 se hace el respectivo diligenciamiento del formato del seguimiento y se hace entrega de las bitácoras para que sean relacionadas con sus respectivas actividades en los tiempos relacionados el seguimiento.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Enviar correo al área de certificación con aprendices listos	**21/03/2026**	**Diego Gerardo Santos Mesa**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Diego Gerardo Santos Mesa	Instructor CIAS	Si		**Diego Gerardo Santos Mesa**

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	

ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de seguimiento etapa productiva del mes de Marzo de 2026			
CIUDAD Y FECHA: PUERTO BOYACÁ 14/03/2026	**Puerto Boyacá 14 de Marzo de 2026**	**HORA INICIO:** 08:00	**HORA FIN:** 00:00
LUGAR Y/O ENLACE: PUERTO BOYACÁ		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: PUERTO BOYACÁ – BOYACÁ - CIAS**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Socialización de los seguimientos realizados a los aprendices asignados en los meses de Marzo 2.Revisión de bitácoras y requisitos para evaluación de la etapa productiva y paso a certificación			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar informe de los seguimientos asignados el mes de Marzo. 2. Presentar evidencias del seguimiento realizado a cada uno de los aprendices.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Siendo las 8:00 am del día 14 de Marzo, el instructor Diego Gerardo Santos Mesa relaciona los aprendices mencionados a continuación con los avances o cierres de proceso de revisión de la etapa productiva donde se incluye verificación de bitácoras, formato de seguimiento y requisitos para certificación. Listado de aprendices asignados para los meses de febrero y Marzo de 2026			

No. De Ficha	MOMBRE DEL PROGRAMA	LUGAR DE LA EJECUCION (INSTITUCION)	NOMBRE DEL APRENDIZ
2978576	GESTION DE RECURSOS NATURALES	7 aprendices.	YULITZA ALEJANDRA ROJAS HUERTAS SHADEN MICHELL ESPRIELLA ALMANZA MABEL NIKOL CIFUENTES BONILLA LUISA FERNANDA HINESTROZA PORRAS JHON JAIRO SALINAS RAMIREZ DANIELA MARTINEZ CAMACHO ADRIANA LUCIA LOAIZA LOAIZA

2978578	GESTION BANCARIA Y ENTIDADES FINANCIERAS	17 Aprendices	ZHARICK VALENTINA BARRERA GARCIA SIARA VANESSA MADERO RAMIREZ NUBIA LORENA MONTOYA PALOMO NICOLL DANIELA FLOREZ PACHECO NAFTALI ESTEFANI MORENO MURCIA MIGUEL ANGEL HERNANDEZ CARDENAS LILIAN YOHANA OCAMPO HENAO LESLY NATHALIA SUAREZ RENDON LAURA DAYANA HERNANDEZ CUELLAR KEISS DAVID GARCIA MARULANDA JEIMY ZULAY HINCAPIE MORENO HELLEN SOFIA TRUJILLO MARIN HEILYN STEFANY HERNANDEZ PEREZ DINA MAYERLI MUÑOZ ERAZO ANGIE LORENA MURCIA ANGELA MARIA VALENCIA TABAREZ ANA YULIETH PALACIO CUELLAR
3066221	INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES	7 Aprendices	OMAR DANIEL HINCAPIE ESCAMILLA MIGUEL ANGEL BONIL PALMA KAROL MICHEL SEPULVEDA MONTOYA JOSE ARMANDO MONTEALEGRE TEUTA JOHN FREDDY TRIANA CLAVIJO FABIAN HUMBERTO CARDONA RESTREPO BRAYAN STIVEN PULIDO CORTES
3066269	SALUD PUBLICA	7 Aprendices	YUDY ANDREA BUSTAMANTE AMARIS YERAIDI TEUTA GIL THALIA MARTINEZ LOPEZ KAREN ALEXANDRA TAPIERO RUIZ JUAN FELIPE HERRERA MORALES DANIZA PEREZ BEDOYA CAMILA ANDREA MARTINEZ RICO
3000013	SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS	5 Aprendices	YORLEE HERNANDEZ OBANDO PIEDAD ENILSA CATAÑO RINCON MARIA ISABEL AGUDELO JARAMILLO JOSE ROLANYANI MARULANDA RAMIREZ ANA MARIA GRANADA RIVERA
3323359	CURSO OPERARIO PISCICULTURA-CORMAL	14 Aprendices	YEIMY ALEXANDRA RODRIGUEZ LOPEZ DILSA EDITH ANZOLA GAMBOA LEIDY YAMILE CONGO MOLINA NOHORA PATRICIA PEREZ ESPEJO FLOR MARINA MONTAÑO LOPEZ ILBAR ORLANDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ NURY OMAIRA ORDOÑEZ CASTILLO LUZ HERMINDA NAVARRETE VARGAS NANCY GUERRERO ANTONIO ADONAY BURGOS ESCAMILLA MARCO ANTONIO SAAVEDRA GUERRERO NELSON CONGO DIAZ

			JOSE AUGUSTO CASTILLO PEREZ OSCAR EDILSO MARROQUIN VARGAS

De los 57 aprendices asignados se contactan 48, se programan los seguimientos de manera virtual y presencial teniendo en cuenta que sus lugares de práctica se ubican dentro y fuera municipio.

2. Revisión de Bitácoras y seguimiento de la etapa productiva

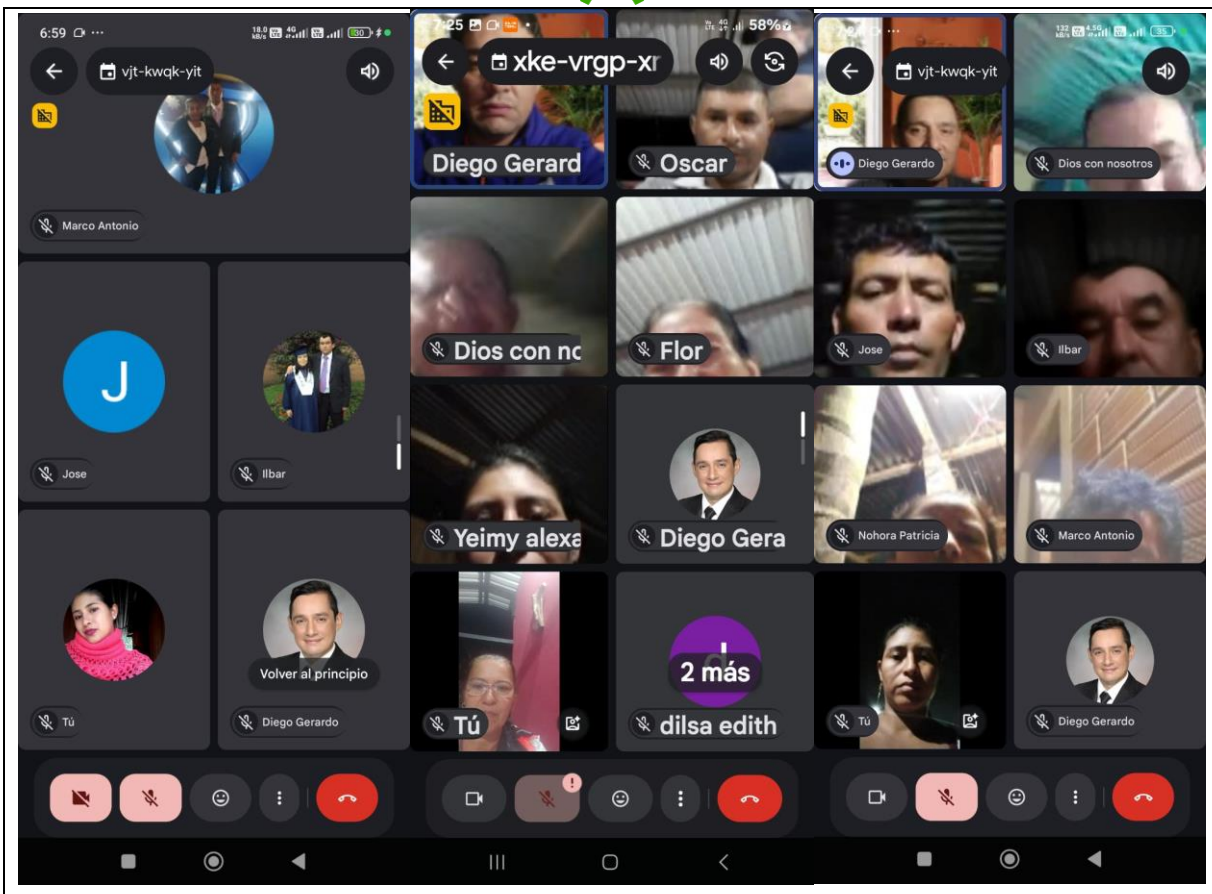
A cada aprendiz se le crea una carpeta y se comparte en Google Drive para que procedan a subir las bitácoras, el formato de seguimiento para sus firmas (enviado por el instructor posterior a la reunión de seguimiento donde participa el aprendiz con su ente co - formador o jefe inmediato) y los que finalizan el proceso se les solicita un certificado laboral o de prácticas, emitido por la empresa en papel membretado.

A continuación, se evidencian los 34 seguimientos realizados en el mes de marzo de 2026, ademas de los 17 seguimientos del mes de febrero que se evidencian en el acta N 1, acta del mes de febrero.

A. Aprendices con seguimiento realizado:

Curso operario piscícola

Se realizó el proceso de seguimiento a un grupo conformado por 14 aprendices del programa de formación Operario Piscícola. En el marco de este acompañamiento, se desarrollaron cinco sesiones de trabajo orientadas al correcto diligenciamiento del formato correspondiente a proyectos productivos, brindando orientación técnica y resolviendo inquietudes durante cada encuentro.
Como resultado de este proceso, los aprendices lograron completar de manera adecuada el documento requerido, evidenciando apropiación de los lineamientos establecidos. El ejercicio fue culminado de forma satisfactoria por parte del grupo, cumpliendo con los objetivos propuestos.
Finalmente, el instructor realizó la entrega formal de los documentos diligenciados, dejando constancia del cumplimiento de la actividad dentro del proceso formativo

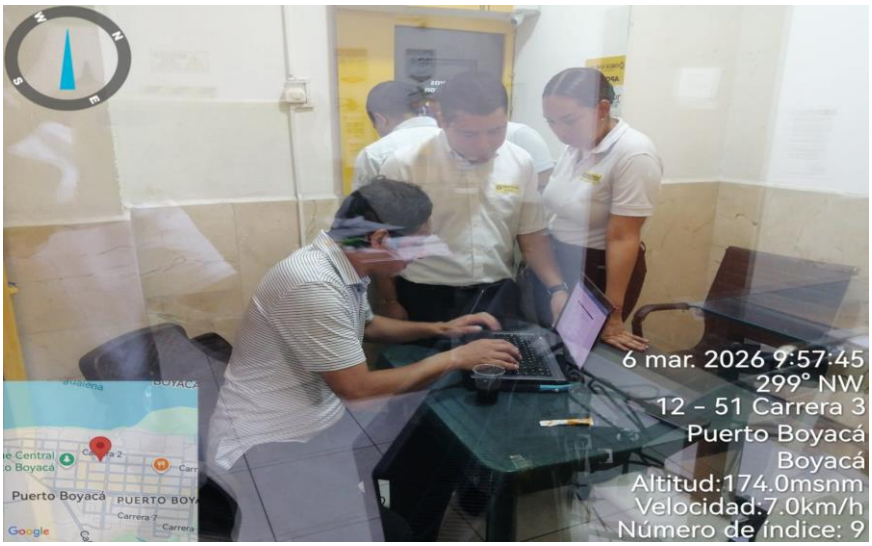


Grupo 2978578 GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS_ NUBIA LORENA MONTOYA PALOMO

Se realizó visita de seguimiento de manera presencial a la aprendiz Lilian Yohana Ocampo Henao en las instalaciones de Negocios del Cesar Oro Express de Puerto Boyacá. Durante la jornada, se llevaron a cabo las acciones pertinentes para el desarrollo del proceso de seguimiento, incluyendo la verificación del cumplimiento de las actividades asignadas en su etapa práctica, así como la revisión de su desempeño en el entorno laboral.

De igual manera, se brindó orientación frente a sus funciones, responsabilidades y fortalecimiento de competencias, con el fin de asegurar el adecuado desarrollo de su proceso formativo. Se evidenció disposición y compromiso por parte del aprendiz en el cumplimiento de sus labores.

Como resultado de la visita, se establecieron recomendaciones orientadas a optimizar su desempeño y se acordaron compromisos para dar continuidad al proceso, los cuales serán objeto de verificación en el próximo seguimiento.



Grupo 2978578 GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS_ Laura Dayanna Hernández Cuellar

Se realizó visita de seguimiento de manera presencial a la aprendiz Laura Dayanna Hernández Cuellar en las instalaciones de Hospital José Cayetano Vásquez de Puerto Boyacá. La aprendiz tiene asuntos pendientes con la institución y había redactado derecho de petición y PQR. Se realizo el diligenciamiento del formato de seguimiento. No se cuenta con evidencia fotográfica por descuido involuntario del instructor. Durante la jornada, se llevaron a cabo las acciones pertinentes para el desarrollo del proceso de seguimiento, incluyendo la verificación del cumplimiento de las actividades asignadas en su etapa práctica, así como la revisión de su desempeño en el entorno laboral.
De igual manera, se brindó orientación frente a sus funciones, responsabilidades y fortalecimiento de competencias, con el fin de asegurar el adecuado desarrollo de su proceso formativo. Se evidenció disposición y compromiso por parte del aprendiz en el cumplimiento de sus labores.

Como resultado de la visita, se establecieron recomendaciones orientadas a optimizar su desempeño y se acordaron compromisos para dar continuidad al proceso, los cuales serán objeto de verificación en el próximo seguimiento.

Grupo 2978578 GESTION BANCARIA Y ENTIDADES FINANCIERAS_ Siara Vanessa Madero Ramirez.

NOMBRE DEL PROGRAM	NOMBRE DEL APRENI	APELLIDO	CUMENTO DEL APRENDIZ		CORREO APRENDIZ	FORMALIZACION DE ETAPA P	MODALIDAD	MOMENTO	NOMBRE DE LA EMPRESA	UBICACIÓN
GESTIÓN BANCARIA Y DE	HEILYN STEFANY	HERNANDEZ PEREZ	1056773867	3218736434	heihernandez111@gmail.com	Si	Contrato de Aprendizaje		seguros confianza	Bogota

Se realizó contacto inicial con la aprendiz, estableciendo comunicación para dar inicio al proceso de seguimiento correspondiente a su etapa práctica. No obstante, a la fecha se encuentra pendiente la programación de la reunión, la cual se coordinará de acuerdo con la disponibilidad de las partes.
Se le informó a la aprendiz sobre la importancia de llevar a cabo este espacio de seguimiento, así como la necesidad de definir una fecha y hora que permitan el desarrollo adecuado de la sesión. Se continuará con la gestión correspondiente hasta concretar la programación y ejecución de la reunión.

Grupo 2978578 GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS_ Heilyn Stefany Hernández
Se realizó contacto con la aprendiz; sin embargo, no ha sido posible llevar a cabo la reunión virtual debido a inconvenientes técnicos presentados con la plataforma Teams. A pesar de los intentos realizados para establecer la conexión, las fallas persistieron, impidiendo el desarrollo adecuado de la sesión de seguimiento.
En consecuencia, se procedió a reprogramar la reunión en una nueva fecha, con el fin de garantizar el cumplimiento del proceso de seguimiento. Se dejó la respectiva notificación a la aprendiz, indicando la importancia de su participación y la verificación previa de las condiciones técnicas necesarias para el desarrollo de la sesión.
Se continuará realizando el acompañamiento correspondiente hasta lograr la ejecución efectiva del seguimiento programado.

NOMBRE DEL APRENI	APELLIDO	CUMENTO DEL APRENDIZ		CORREO APRENDI	FORMALIZACION DE ETAPA P	MODALIDAD	MOMENTO	NOMBRE DE LA EMPRESA	UBICACIÓN
HEILYN STEFANY	HERNANDEZ PEREZ	1056773867	3218736434	heihernandez111@gmail.com	Si	Contrato de Aprendizaje		seguros confianza	Bogota

UBICACIÓN		fecha de inicia	Fecha final	NOMBRE JEFE INMEDIATO	CONTACTO	FECHA DE LLAMADA	Fecha llamada	OBSERVACIONES
Bogota		9/10/2025	9/07/2026	Natalia Moncayo	601724040 ext 2798	3/02/2026	19/02/2026	Reagendamiento de la reunion virtual

Grupo 3066221 INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES _ Jhon Fredy Triana Clavijo.

En el marco del seguimiento programado, se menciona por parte del aprendiz terminar su etapa productiva el 16/3/2026. Se llevó a cabo una reunión virtual el día 13/03/2026, atravez del link https://meet.google.com/qlo-zgtn-qai No se dispone de evidencia fotográfica de la sesión debido a una omisión involuntaria por parte del instructor; se deja constancia de que la actividad se desarrolló de manera satisfactoria. Durante la reunión se efectuó el respectivo seguimiento, contando con la participación del practicante y su jefe inmediato. El Aprendiz hace el envió de 6 bitácoras correspondientes diligenciados de manera clara y correcta. El aprendiz prosigue con los requisitos para certificación.

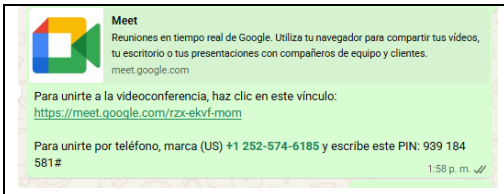
NOMBRE DEL APRENDIZ	APELLIDO	DOCUMENTO DEL APRENDIZ	NUMERO DE CONTACTO	CORREO APRENDIZ	FORMACLIZACION DE ETAPA	MODALIDAD	ESTADO	NOMBRE DE LA EMPRESA
JOHN FREDDY	TRIANA CLAVIJO	1056774507	3138427281	triana-clavijo@hotmail.com	SI	POR TERMINAR	POR TERMINAR	GETED

UBICACIÓN/DIRECCION	NOMBRE JEFE INMEDIATO	NUMERO DE CONTACTO	Fecha inicio etapa productiva	Fecha terminacion	FECHA DE LLAMADA	PRECENCIAL/VIRTUAL	OBSERVACIONES Bitacora)
PUERTO BOYACA/ VEREDAS EN GENERAL	MARYORI TELLEZ			16/03/2026		VIRTUAL	REUNION VIRTUAL

Grupo 30000013 SISTEMAS AGROPECCUARIOS ECOLOGICOS _
Piedad Enilsa Cataño Rincón
Jose Rolanyani Marulanda Ramirez

Los aprendices en mención trabajan un proyecto productivo, se realiza reunión virtual El dia viernes 13/3/2026. A travz del link https //meet.google.com/rzx-ekvf-mom. En esta reunió se presenta el formato de dilenciamiento para proyectos productivos, se explica su diligenciamiento y empieza a realizar un proyecto tecnificado.

PIEDAD ENILSA	CATAÑO RINCON	43482101	3177120255	ecoartetransforma@gmail.com	SI	PROYECTO PRODUCTIVO	EN FORMACION	FINCA LOS ALPES	VEREDA AGUA LINDA	JOSE ROLANYANI MARULANDA	3,18E+08
JOSE ROLANYANI	MARULANDA RAMIREZ	6402890	3177120255	empresarios1547@gmail.com	SI	PROYECTO PRODUCTIVO	EN FORMACION	FINCA LOS ALPES	VEREDA AGUA LINDA	JOSE ROLANYANI MARULANDA	3,18E+08
NOMBRE DEL APRENDIZ	APELLIDO	DOCUMENTO DEL APRENDIZ	NUMERO DE CONTACTO	ORREO APRENDI	FORMACLIZACION DE ETAPA	MODALIDAD	ESTADO	NOMBRE DE LA EMPRESA	UBICACIÓN	NOMBRE JEFE INMEDIATO	CONTACTO



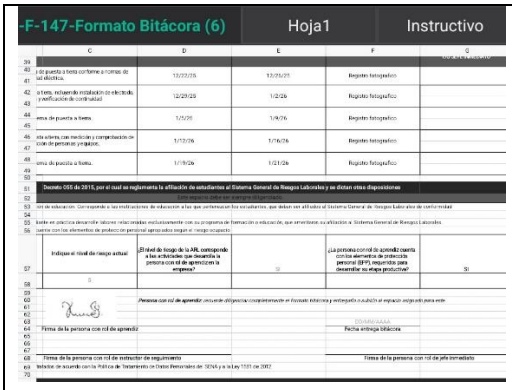
Grupo 3066221 INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES _ Omar Daniel Hincapié Escamilla.

.

En el marco del seguimiento programado, se llevó a cabo una reunión virtual el día 13 de marzo de 2026, atravez del link https://meet.google.com/kod-zrxv-cvy. No se dispone de evidencia fotográfica de la sesión debido a una omisión involuntaria por parte del instructor; no obstante, se deja constancia de que la actividad se desarrolló de manera satisfactoria. Durante la reunión se efectuó el respectivo seguimiento, contando con la participación del practicante y su jefe inmediato. El Aprendiz hace el envio de las bitácoras correspondientes 1 y 2 diligenciados de manera clara y debidamente diligenciadas.

Grupo 3066221 INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES _ Karol Michell Sepulveda Montoya

En el marco del seguimiento programado, se menciona por parte del aprendiz haber terminado su etapa productiva el 20/1/2026. Se llevó a cabo una reunión virtual el día 16/03/2026, atravez del link https://meet.google.com/cih-oaod-pvu se deja constancia de que la actividad se desarrolló de manera satisfactoria. Durante la reunión se efectuó el respectivo seguimiento, contando con la participación del practicante y su jefe inmediato. El Aprendiz hace el envió de las 6 bitácoras correspondientes diligenciados de manera clara y parcialmente diligenciadas. Sin embargo, las bitácoras no cuentan con las firmas de su jefe inmediato como tampoco de la instructora cargo en ese tiempo. Se deja como evidencia la parte de la bitácora número 6, y así están sin firmar las otras bitácoras.



2978576 TECNICO EN GESTION DE RECURSOS NATURALES_ NICOLLE DANIELLA FLOREZ PACHECO.

Se realizó contacto inicial con la aprendiz, estableciendo comunicación para dar inicio al proceso de seguimiento correspondiente a su etapa práctica. No obstante, a la fecha se encuentra pendiente la programación de la reunión, la cual se coordinará de acuerdo con la disponibilidad de las partes.

Se le informó a la aprendiz sobre la importancia de llevar a cabo este espacio de seguimiento, así como la necesidad de definir una fecha y hora que permitan el desarrollo adecuado de la sesión. Se continuará con la gestión correspondiente hasta concretar la programación y ejecución de la reunión.

2978578 GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS_ NICOLLE DANIELLA FLOREZ PACHECO.



Se envió el formato GFPI- F- 147 para el diligenciamiento de las bitácoras en primera instancia, se trato de volver a comunicar con la aprendiz- practicante pero no se a recibido respuesta

Grupo 2978578 GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS_ Yeimi Alejandra Muñoz Montoya.

La aprendiz menciona que a suspendido su etapa practica debido a inconsistencias con ente coformador, se encontraba realizando la etapa productiva bajo la alternativa de “Pasantías”, entonces requiere continuar su proceso pero esta a espera de una mejor oportunidad. Se prosigue hacer el envio de novedad a la parte administrativa como a mis supervisores

Grupo 3066221 INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES _ Brayan Stiven Pulido Cortez.

Se contacta a la aprendiz los días 4 de Marzo del presente año, se hace entrega del formato de Bitácora de seguimiento etapa productiva GFPI-F-147 para su diligenciamiento, a espera de programar reunión presencial.

NOMBRE DEL APRENDIZ	APELLIDO	DOCUMENTO DEL APRENDIZ	NUMERO DE CONTACTO	CORREO APRENDIZ	FORMACLIZACION DE ETAPA	MODALIDAD	ESTADO	NOMBRE DE LA EMPRESA	
BRAYAN STIVEN	PULIDO CORTES	1007690333	3232880208	brayanstivenpulidocortez@gmail.com	SI		En practica	FLOPEC	F

	NOMBRE DE LA EMPRESA	UBICACIÓN/DIRECCION	NOMBRE JEFE INMEDIATO	NUMERO DE CONTACTO	Fecha inicio etapa productiva	Fecha terminacion	FECHA DE LLAMADA	PRECENCIAL/VIRTUAL
2								
3	FLOPEC	PUERTO BOYACA/	ANDRES FLOREZ	3142968356	27/10/2025	27/05/2026	9/03/2026	PRECENCIAL

Grupo 3066221 INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES _ Fabian Humberto Cardona

En el marco del seguimiento programado, se menciona por parte del aprendiz terminar su etapa productiva el 23/1/2026. A espera de confirmar reunió virtual.

NOMBRE DEL APRENDIZ	APELLIDO	DOCUMENTO DEL APRENDIZ	NUMERO DE CONTACTO	CORREO APRENDIZ	FORMACLIZACION DE ETAPA	MODALIDAD	ESTADO	NOMBRE DE LA EMPRESA
FABIAN HUMBERTO	CARDONA RESTREPO	1056784336	3157933194	fabiancardona1996@gmail.com	TERMINO	Contrato de aprendizaje	Terminado	OutSourcing Oriente S.A.S

NOMBRE JEFE INMEDIATO	NUMERO DE CONTACTO	Fecha inicio etapa productiva	Fecha terminacion	FECHA DE LLAMADA	PRECENCIAL/VIRTUAL	OBSERVACIONES Bitacora)
YANETH GUZMAN		23/07/2025	23/01/2026	11/03/2026	VIRTUAL	YA TERMINO ETAPA PRACTICA

Grupo 3066221 INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES _ Miguel ángel Bonil

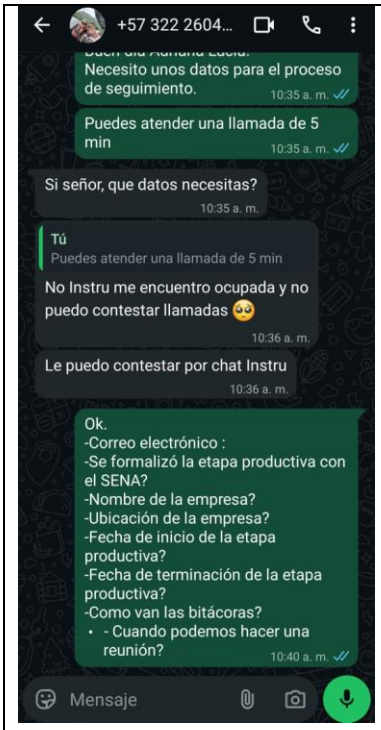
Se contacta a la aprendiz el día 11 de Marzo del presente año, se hace entrega del formato de Bitácora de seguimiento etapa productiva GFPI-F-147 para su diligenciamiento, a espera de programar reunión virtual por estar fuera del casco urbano del municipio en este caso en campo Palagua.

NOMBRE DEL APRENDIZ	APELLIDO	DOCUMENTO DEL APRENDIZ	NUMERO DE CONTACTO	CORREO APRENDIZ	FORMACLIZACION DE ETAPA	MODALIDAD	ESTADO	NOMBRE DE LA EMPRESA
MIGUEL ANGEL	BONIL PALMA	1056778898	3138391172	miguelbonil93@gmail.com	SI	PASANTIA	En practica	JEFE INDEPENDIENTE

UBICACIÓN/DIRECCION	NOMBRE JEFE INMEDIATO	NUMERO DE CONTACTO	Fecha inicio etapa productiva	Fecha terminacion	FECHA DE LLAMADA	PRECENCIAL/VIRTUAL
PUERTO BOYACA/ CAMPO PALAGUA			20/11/2025	20/05/2026	11/03/2026	VIRTUAL

Grupo 2978576 GESTION DE RECURSOS NATURALES

Grupo 2978576 _ Adriana Lucia Loaiza Loaiza: Se contacta a la aprendiz via mensajes de texto Whatsapp los días 9, 11 y 14 de Marzo del presente año, menciona que no puede atender llamadas, sin embargo se le solicita información por mensajes de texto pero la información nunca fue suministrada, se le envia formato de Bitacora para su diligenciamiento. a continuación se deja la evidencia.



Grupo 2978576 _ Shaden Michell Espriella Almanza: Se contacta a la aprendiz los días 9 y 11 de Marzo del presente año, se hace entrega del formato de Bitácora de seguimiento etapa productiva GFPI-F-147 para su diligenciamiento, a espera de programar reunión virtual por estar fuera del casco urbano del municipio en este caso en campo Velazques.

NOMBRE DEL APRENDIZ	APELLIDO	DOCUMENTO DEL APRENDIZ	NUMERO DE CONTACTO	CORREO APRENDIZ	FORMACLIZACION DE ETAPA	MODALIDAD	ESTADO	NOMBRE DE LA EMPRESA	UBICACIÓN/DIRECCION
SHADEN MICHELL	ESPRIELLA ALMANZA	1056770335	3502472252	michell.almanza2006@gmail.com	SI	CONTRATO DE APRENDIZAJE	EN PRACTICA	MANZAROBARENERGY	PUERTO BOYACA /CAMPO VELAZQUES

ESTADO	NOMBRE DE LA EMPRESA	UBICACIÓN/DIRECCION	NOMBRE JEFE INMEDIATO	Fecha inicio etapa productiva	Fecha terminacion	FECHA DE LLAMADA	PRECENCIAL/VIRTUAL	OBSERVACIONES Bitacora)	OBESRVACIONES
EN PRACTICA	MANZAROBARENERGY	PUERTO BOYACA /CAMPO VELAZQUES	EDWARD RODRIGUZ	9/02/2026	9/08/2026	11/03/2026	VIRTUAL	MODELO BITACORA ENVIADO	

Grupo 2978576 _ Mabel Nicoll Cifuentes: Se contacta a la aprendiz los días 11 y 18 de Marzo del presente año, se hace entrega del formato de Bitácora de seguimiento etapa productiva GFPI-F-147 para su diligenciamiento, a espera de programar reunión virtual por estar fuera del casco urbano del municipio en este caso en la ciudad de Medellín Antioquia.

NOMBRE DEL APRENDIZ	APELLIDO	DOCUMENTO DEL APRENDIZ	NUMERO DE CONTACTO	CORREO APRENDIZ	FORMACLIZACION DE ETAPA	MODALIDAD	ESTADO	NOMBRE DE LA EMPRESA	UBICACIÓN/DIRECCION
MABEL NIKOL	CIFUENTES BONILLA	1036220933	3218439462	cifuentesbonillamabelnikol@gmail.com		CONTRATO DE APRENDIZAJE	EN PRACTICA	CENTRAL GANADERA MEDELLIN	MEDELLIN

NOMBRE JEFE INMEDIATO	NUMERO DE CONTACTO	Fecha inicio etapa productiva	Fecha terminacion	FECHA DE LLAMADA	PRECENCIAL/VIRTUAL	OBSERVACIONES Bitacora)
JULIAN ALVAREZ CARDONA		14/01/2026	14/07/2026	14/03/2026	VIRTUAL	MODELO BITACORA ENVIADO

Grupo 2978576 _ Yuritza Alejandra Rosas Huertas: Se contacta a la aprendiz los días 9 de Marzo del presente año, se hace entrega del formato de Bitácora de seguimiento etapa productiva GFPI-F-147 para su diligenciamiento, a espera de programar reunión virtual por estar fuera del casco urbano del municipio en este caso en la ciudad de Medellín Antioquia.

NOMBRE DEL APRENDIZ	APELLIDO	DOCUMENTO DEL APRENDIZ	NUMERO DE CONTACTO	CORREO APRENDIZ	FORMACLIZACION DE ETAPA	MODALIDAD	ESTADO	NOMBRE DE LA EMPRESA	UBICACIÓN/DIRECCION
YULITZA ALEJANDRA	ROJAS HUERTAS	1056770973	3213790814	alejarojas39@gmail.com	SI	CONTRATO DE APRENDIZAJE	EN PRACTICA	ANALTEC LABORATORIOS	MEDELLIN/LAURELES

UBICACIÓN/DIRECCION	NOMBRE JEFE INMEDIATO	NUMERO DE CONTACTO	Fecha inicio etapa productiva	Fecha terminacion	FECHA DE LLAMADA	PRECENCIAL/VIRTUAL	OBSERVACIONES Bitacora)
MEDELLIN/LAURELES	ANA MARIA LAINEZ		23/02/2026	22/08/2026	9/03/2026	VIRTUAL	MODELO BITACORA ENVIADO

Grupo 2978576 _ Daniela Martínez Camacho: Se contacta a la aprendiz el día 9 de Marzo del presente año, se hace entrega del formato de Bitácora de seguimiento etapa productiva GFPI-F-147 para su diligenciamiento, a espera de programar reunión presencial.

NOMBRE DEL APRENDIZ	APELLIDO	DOCUMENTO DEL APRENDIZ	NUMERO DE CONTACTO	CORREO APRENDIZ	FORMACLIZACION DE ETAPA	MODALIDAD	ESTADO	NOMBRE DE LA EMPRESA	UBICACIÓN/DIRECCION
DANIELA	MARTINEZ CAMACHO	1056772097	3106405632/32265550 30	danielacamacho87@gmail.com		CONTRATO DE APRENDIZAJE	EN PRACTICA	JE MULTISERVICIOS	PUERTO BOYACA/ Calle 20 N 03-27

UBICACIÓN/DIRECCION	NOMBRE JEFE INMEDIATO	NUMERO DE CONTACTO	Fecha inicio etapa productiva	Fecha terminacion	FECHA DE LLAMADA	PRECENCIAL/VIRTUAL	OBSERVACIONES Bitacora)	OBSERVACIONES	FECHA DE LA REUNION
PUERTO BOYACA/ Calle 20 N 03-27	ERIKA PALACIO		23/02/2026	22/08/2026	11/03/2026	PRECENSIAL	MODELO BITACORA ENVIADO		

Grupo 2978576 _ John Jairo salinas Ramírez: Se contacta al aprendiz el día 9 de Marzo del presente año, el aprendiz menciona que cancelo su etapa de aprendizaje por motivos personales en el mes de enero del 2026.

Grupo 30000013 SISTEMAS AGROPECCUARIOS ECOLOGICOS _
Yorlee Hernández Obando.

NOMBRE DEL APRENDIZ	APELLIDO	DOCUMENTO DEL APRENDIZ	NUMERO DE CONTACTO	CORREO APRENDI	FORMACLIZACION DE ETAPA	MODALIDAD	ESTADO	NOMBRE DE LA EMPRESA	UBICACIÓN	NOMBRE JEFE INMEDIATO	CONTACTO
YORLEE	HERNANDEZ OBANDO	1007202419	3043836186	hernandezyorlee@gmail.com	SI	CONTRATO DE APRENDIZAJE	EN FORMACIO N	UNDACION PARQUE JAIME DUQU	TOCANCIPA CUNDINAMARCA		

Se contacta a la aprendiz el día 9 de Marzo del presente año, se hace entrega del formato de Bitácora de seguimiento etapa productiva GFPI-F-147 para su diligenciamiento, a espera de programar reunión Virtual.

Grupo 30000013 SISTEMAS AGROPECCUARIOS ECOLOGICOS _
Maria Isabell Agudelo Jaramillo

Se contacta a la aprendiz el día 2 de Marzo del presente año, se hace entrega del formato de Bitácora de seguimiento etapa productiva GFPI-F-147 para su diligenciamiento, a espera de programar reunión Virtual.

NOMBRE DEL APRENDIZ	APELLIDO	DOCUMENTO DEL APRENDIZ	NUMERO DE CONTACTO	ORREO APRENDI	FORMACLIZACION DE ETAPA	MODALIDAD	ESTADO	NOMBRE DE LA EMPRESA	UBICACIÓN	NOMBRE JEFE INMEDIATO	CONTACTO
MARIA ISABEL	AGUDELO JARAMILLO	1007567625	3122322051	jaramilloisabel712@gmail.com	SI	CONTRATO DE APRENDIZAJE	FORMACIO N	MANSAROVARENERGY COLOMBI	PUERTO BOYACA	ANESSA NEGRINI	3112276133

MODALIDAD	ESTADO	NOMBRE DE LA EMPRESA	UBICACIÓN	NOMBRE JEFE INMEDIATO	CONTACTO	CORREO EMPRESARIAL	Fecha inicio etapa productiv	Fecha terminacion	FECHA DE LLAMADA	OBSERVACIONES Bitacora)
CONTRATO DE APRENDIZAJE	FORMACIO N	MANSAROVARENERGY COLOMBI	PUERTO BOYACA	VANESSA NEGRINIS	3112276133	anessa_cardona@mansarovar.com.c	4/08/2025	3/04/2026	6/02/2026	

B. Aprendices que terminaron la etapa productiva y pasan a certificación

Grupo 3000013 SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS

Ana María Granada Rivera.

Termina su etapa productiva la fecha 6/2/2026. Menciona que se le hizo 1 seguimiento por parte e la instructora a cargo en ese tiempo, no se han enviado las 6 bitácoras correspondientes y a espera de confirmar reunión virtual con su jefe inmediato

Grupo 3066221 INSTALACION DE SITEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES.

Karol Michelle Sepúlveda.

Se realiza reunión virtual de seguimiento la fecha 16/3/2026
En la cual se diligencia formato de seguimiento, menciona por parte del aprendiz que no se había echo ningún seguimiento anteriormente por parte de la instructora a cargo. Se reciben formato de bitácoras diligenciadas de manera correcta. Pero ninguna cuenta con la firma de la instructora encargada del seguimiento como tampoco el de su jefe inmediato.

Grupo 3066221 INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES _

Jose Armando Montealegre Teuta.

En el marco del seguimiento, se llevo a cabo el contacto con el aprendiz, quien menciona haber terminado su parte productiva desde el 13/02/2026. El aprendiz envía 6 formatos de Bitácora de seguimiento GFPI-F-147V diligenciados de manera correcta. Sin embargo no se evidencia firma de la instructora encargada en su momento. Las 6 bitacoras quedan en el Drive correspondiente y a espera de la razón para la reuinon virtual.

.

CONCLUSIONES

1. Se evidencia el desarrollo oportuno de los procesos de seguimiento a aprendices en etapa práctica, tanto de manera presencial como virtual, garantizando el acompañamiento formativo requerido.

2. Se identifican algunas dificultades en la ejecución de los seguimientos, principalmente relacionadas con inconvenientes técnicos y situaciones personales de los aprendices, lo cual ha implicado la reprogramación de actividades y ajustes en la planeación.

3. Los aprendices, en general, muestran disposición y compromiso frente a sus procesos formativos, participando en las actividades propuestas y atendiendo las orientaciones brindadas.

4. Se resalta el cumplimiento de los objetivos planteados en actividades grupales, como el acompañamiento al curso de Operario Piscícola, donde se logró la adecuada elaboración y entrega de los proyectos productivos.

5. Se hace necesario continuar con el seguimiento constante, fortaleciendo la comunicación con los aprendices y garantizando la ejecución de las actividades pendientes, con el fin de asegurar el cumplimiento de la etapa práctica.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

Enviar correo al área de certificación con aprendices listos		**Diego Gerardo Santos Mesa**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Instructor CIAS	Si		

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	