ACTA No.			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Semana de Alistamiento del equipo ejecutor de Tecnología en Gestión de Proyectos y Técnico en Emprendimiento.			
CIUDAD Y FECHA:	20 de abril de 2025	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 17: 00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Centro de la construcción sede Santa fe	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Valle/Centro de la construcción	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Evaluación de juicios evaluativos.
2. Revisión de cada una de las fichas para dejarlas al día y establecer los ajustes pendientes.
3. Adelanto y organización de la carpeta del instructor.
4. Compromisos y fecha de seguimiento.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento al estado académico y administrativo de las fichas de formación, verificando los juicios evaluativos, la actualización de la información pendiente y el avance en la organización de la carpeta del instructor.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- **Evaluación de juicios evaluativos**

  Se revisó el estado de los juicios evaluativos de los aprendices con el fin de verificar que las valoraciones se encuentren registradas correctamente en la plataforma y correspondan al avance real de cada competencia.

- **Revisión de las fichas**

  Se analizó el estado de cada ficha de formación para identificar actividades, evidencias o registros pendientes. Se acordó dejar toda la información actualizada para iniciar el siguiente mes con los procesos académicos al día y con claridad sobre los ajustes requeridos.

- **Carpeta del instructor**

Se estableció la necesidad de adelantar y organizar la carpeta del instructor, incluyendo planeaciones, guías, listas de asistencia, instrumentos de evaluación y demás soportes exigidos.

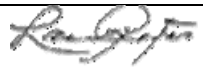
- **Compromisos**

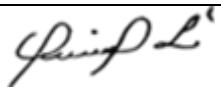
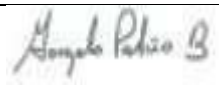
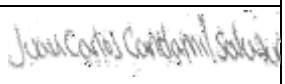
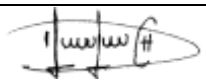
  Cada instructor actualizará sus juicios evaluativos, completará la información de las fichas asignadas y avanzará en la organización de la carpeta del instructor antes de la próxima reunión de seguimiento.

CONCLUSIONES

- Todos los instructores deben mantener actualizados los juicios evaluativos.
- Las fichas de formación deben quedar al día con sus respectivos ajustes antes del próximo mes.
- La carpeta del instructor debe consolidarse con todos los documentos soporte requeridos.
- Se realizará seguimiento en la próxima reunión para verificar el cumplimiento de los compromisos.

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Laura Cecilia Rojas	SENA CC	SI	N/A	
Daniel Herrera	SENA CC	SI	N/A	
Luis Carlos Hernández	SENA CC	SI	N/A	
José Alejandro Florez	SENA CC	SI	N/A	

Yarelys Aguilar	SENA CC	SI	N/A	
Gonzalo Patiño	SENA CC	SI	N/A	
Roberto Esquivel	SENA CC	SI	N/A	
Juan Carlos Candamil	SENA CC	SI	N/A	
Andrés Fdo. Rojas	SENA CC	SI	N/A	
Lorena López Chacón	SENA CC	SI	N/A	

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

Listado de Asistencia