ACTA No. 2			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE CIERRE TRANSVERSAL DE INGLES EN LA FICHA DE CARACTERIZACION 3172447 – COMPETENCIA: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS			
CIUDAD Y FECHA: Ibagué 7 de abril de 2026		**HORA INICIO:** **9:00 am**	**HORA FIN:** **12:00 pm**
LUGAR Y/O ENLACE: Ibagué CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Socialización de las competencias.
2. Socialización de las actividades desarrolladas.
3. Socialización del juicio valorativo final de la transversal

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar satisfactoriamente el cierre de la transversal de Ingles.

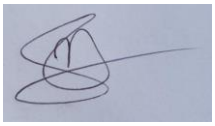
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Durante la reunión llevada a cabo con los aprendices y el gerente de la formación, se da por terminada la formación de la transversal de bilingüismo, se agradece a los aprendices su esfuerzo, constancia y dedicación por el pleno desarrollo de las actividades propuestas y se informa quienes han aprobado. RAPs: INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

CONCLUSIONES

Se culmina con éxito todo el proceso planteado para la transversal de bilingüismo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

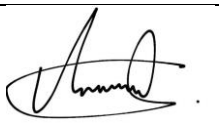
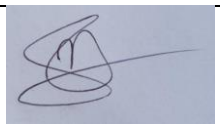
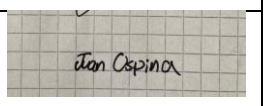
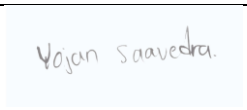
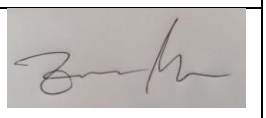
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Enviar acta y soporte del centro de calificaciones al instructor técnico de la FICHA **3172447 AUTOMATIZACION DE SISTEMAS MECATRONICOS,** se adjunta a esta acta el listado de aprendices aprobados.	**7-abril-2026**	**BLADIMIR PACHECO RUIZ**	
Asistir y cumplir con los requerimientos de la formación de la competencia de Ingles.	**7-abril-2026**	**APRENDICES MATRICULADOS Vocero del grupo**	

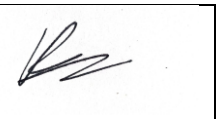
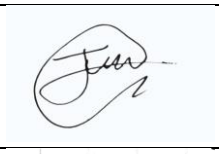
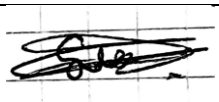
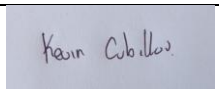
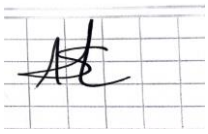
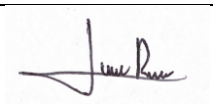
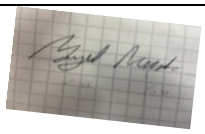
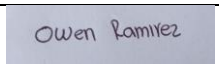
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

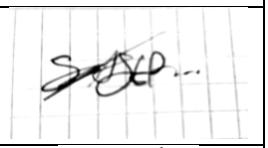
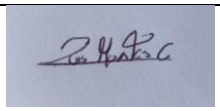
Aprendices que asistieron y cumplieron con los requerimientos de la formación de la competencia de Ingles son los siguientes:

CC 1107977788	ANAMARIA CRUZ SARMIENTO
CC 1110454528	JEISSON MANUEL MARTINEZ CERQUERA
TI 1072100534	JUAN MANUEL OSPINA MOSOS
CC 1005826130	YOJAN ARLEY SAAVEDRA ZAMBRANO

CC 1077227544	ZHARA SOPHIA MARTINEZ QUINTERO
CC 1110490306	STEVEN ULISES LOPEZ SILVA
CC 1110452823	JUAN JOSE ESTERLING HERNANDEZ
CC 1104941970	JOSE SAMUEL RAMIREZ HERRERA
CC 1110444879	KEVIN STIWARD CUBILLOS DIAZ
TI 1105466062	LAURA SOFIA ACOSTA SAAVEDRA
CC 1032877553	MIGUEL ANGEL MENDEZ GOMEZ
CC 1109491763	NICOLAS MAURICIO REYES RAMIREZ
CC 1135884357	OWEN ONEIDER RAMIREZ GONZALEZ
CC 1105464940	SANTIAGO CAMPOS MORENO
CC 1105466933	JHOAN SEBASTIAN PERDOMO HERRERA
TI 1033719768	JUAN CAMILO PIÑEROS GARCIA
TI 1104943615	JUAN FELIPE PRETELL BARRERO
CC 1005691847	SERGIO ALEJANDRO RODRIGUEZ BUSTOS
TI 1110489024	ALEKS GABRIEL CAMPOS CUBILLOS
CC 1107977379	LUIS ESTEBAN MONTES CASTAÑO
TI 1106634545	LUIS GABRIEL RICO AGUILAR

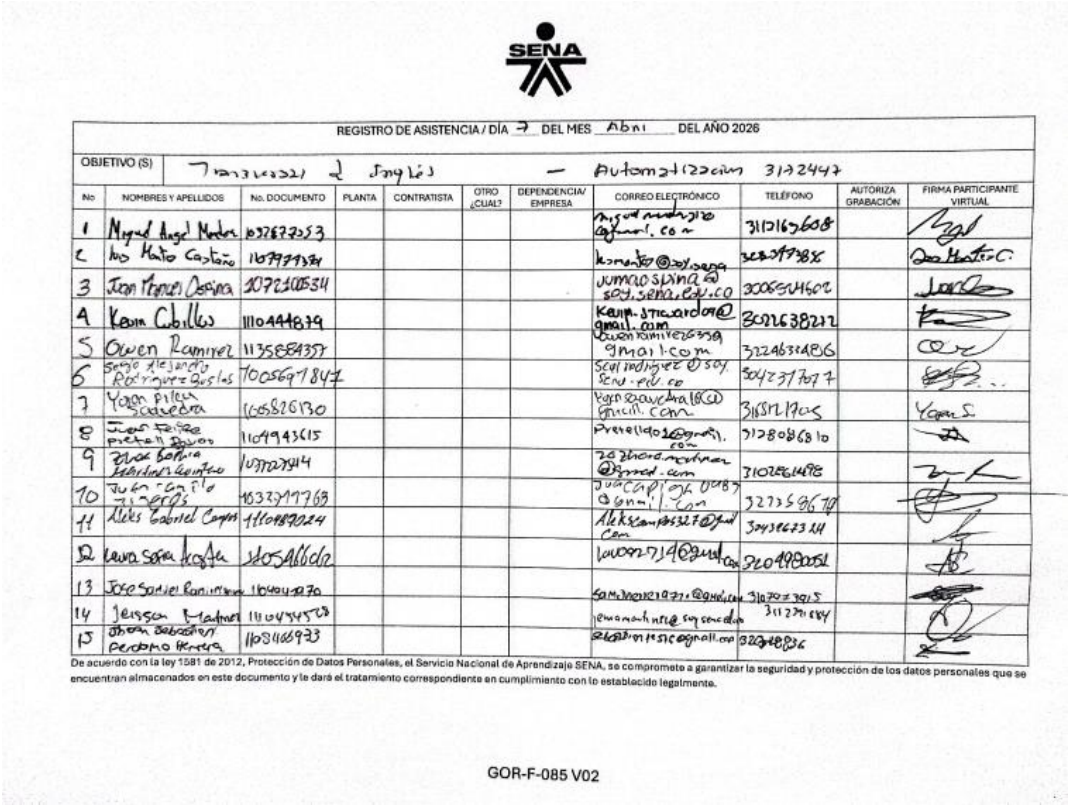
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
ANAMARIA CRUZ SARMIENTO	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**Gran esfuerzo y compromiso**	
JEISSON MANUEL MARTINEZ CERQUERA	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**Gran esfuerzo y compromiso**	
JUAN MANUEL OSPINA MOSOS	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**Gran esfuerzo y compromiso**	
YOJAN ARLEY SAAVEDRA ZAMBRANO	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**Gran esfuerzo y compromiso**	
ZHARA SOPHIA MARTINEZ QUINTERO	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**Gran esfuerzo y compromiso**	

STEVEN ULISES LOPEZ SILVA	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**Gran esfuerzo y compromiso**	
JUAN JOSE ESTERLING HERNANDEZ	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**Gran esfuerzo y compromiso**	
JOSE SAMUEL RAMIREZ HERRERA	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**Gran esfuerzo y compromiso**	
KEVIN STIWARD CUBILLOS DIAZ	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**Gran esfuerzo y compromiso**	
LAURA SOFIA ACOSTA SAAVEDRA	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**Gran esfuerzo y compromiso**	
LUIS GABRIEL RICO AGUILAR	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**Gran esfuerzo y compromiso**	
MIGUEL ANGEL MENDEZ GOMEZ	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**Gran esfuerzo y compromiso**	
NICOLAS MAURICIO REYES RAMIREZ	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**Gran esfuerzo y compromiso**	
OWEN ONEIDER RAMIREZ GONZALEZ	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**Gran esfuerzo y compromiso**	
SANTIAGO CAMPOS MORENO	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**Gran esfuerzo y compromiso**	
JHOAN SEBASTIAN PERDOMO HERRERA	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**Gran esfuerzo y compromiso**	
JUAN CAMILO PIÑEROS GARCIA	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**Gran esfuerzo y compromiso**	

JUAN FELIPE PRETELL BARRERO	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**Gran esfuerzo y compromiso**	
SERGIO ALEJANDRO RODRIGUEZ BUSTOS	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**Gran esfuerzo y compromiso**	
ALEKS GABRIEL CAMPOS CUBILLOS	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**Gran esfuerzo y compromiso**	
LUIS ESTEBAN MONTES CASTAÑO	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**Gran esfuerzo y compromiso**	

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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES Abril DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Transversal 2 Inglés – Automatización 3122447

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA PARTICIPANTE VIRTUAL
1	Miguel Angel Medina	1037677353					miguel.medina320@gmail.com	3112167608		
2	Luis Mateo Castaño	1037971384					lcmontes@soy.sena.edu.co	3207971385		
3	Juan Manuel Cardona	1072100534					juanmanuel.cardona@soy.sena.edu.co	3006941602		
4	Kevin Cubillos	1110448879					kevin.steward@gmail.com	3028638227		
5	Owen Ramirez	1135884357					owenramirez359@gmail.com	3224834896		
6	Sergio Alejandro Rodriguez Bustos	1005691847					sergiorodriguez@soy.sena.edu.co	3042317077		
7	Yoan Pilen Saavedra	1065826130					yoanpsaavedra18@gmail.com	3165717615		Yoan S.
8	Juan Felipe pretell Barrero	1104943615					Pretell1402@gmail.com	3128086810		
9	Jhon Bahiro Hernandez Quintero	1037027914					jahernandezq@sena.edu.com	3102564498		
10	Juan Camilo Arango	1037477769					juancamilo.arango0087@gmail.com	3227596710		
11	Aleks Gabriel Campos	1104892024					Aleksgabriel3527@gmail.com	3043967311		
12	Laura Sofia Acosta	1054866012					lauraacosta1460@gmail.com	3204980052		
13	Jose Samuel Ramirez	1064042870					samuelramirez1971@gmail.com	3107923215		
14	Jeisson Martinez	1104445503					jeisonmartinez@soy.sena.edu.co	3112781884		
15	Jhon Sebastian Perdomo Herrera	1081166923					sebastianperdomo@gmail.com	3207480836		

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 le dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento con lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES Abril DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Transversal de Inglés - Automatización 3172447

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA PARTICIPANTE VIRTUAL
16	Santiago Campos M.	1105462960					Santiagocampos3000@gmail.com	3207697728		
17	Steven Yesid Lopez S	1104490206					yesidlopez2806@gmail.com	3218806810		
18	Nicolas Reyes Ramirez	1094991703					nicolasraniRez@gmail.com	3044624901		
19	Gabriel Rico	1066345645					lugarico@soysena.edu.co	3183332042		

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 le dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento con lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

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	