ACTA No. 2			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE CIERRE TRANSVERSAL DE INGLES EN LA FICHA DE CARACTERIZACION 3409877– 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 9 de abril de 2026		**HORA INICIO: 6:00 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.

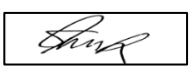
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

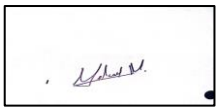
Durante la reunión llevada a cabo con los aprendices, se da por terminada la formación de la transversal de bilingüismo, se agradece a los aprendices su esfuerzo, constancia y dedicación por el pleno desarrollo de las actividades propuestas y se informa quienes han aprobado. RAPs: - COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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 **3409877**	**9-abril-2026**	**BLADIMIR PACHECO RUIZ**	

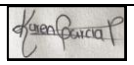
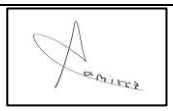
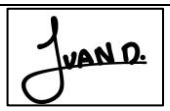
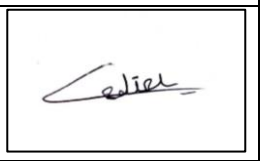
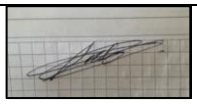
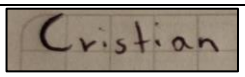
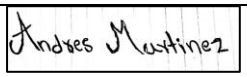
TECNOLOGO EN IMPLEMENTACION DE REDES Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES , se adjunta a esta acta el listado de aprendices aprobados.			
Asistir y cumplir con los requerimientos de la formación de la competencia de Ingles.	**9-abril-2026**	**APRENDICES MATRICULADOS Vocero del grupo**	

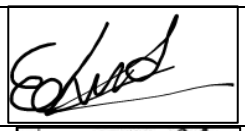
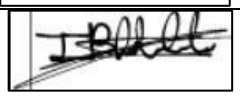
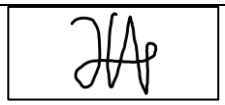
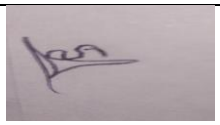
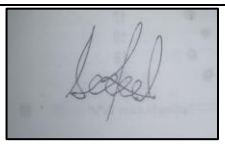
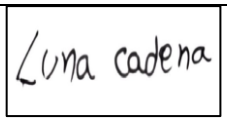
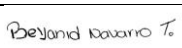
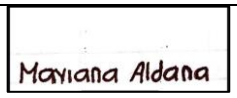
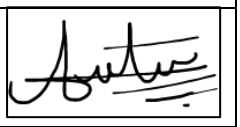
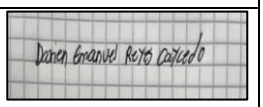
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

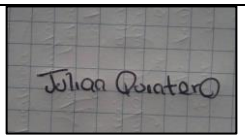
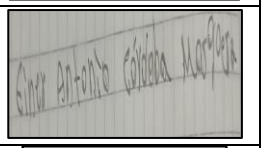
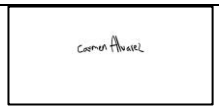
Aprendices que asistieron y cumplieron con los requerimientos de la formación de la competencia de Ingles son los siguientes:

KAREN NIKOL GARCIA VERGARA
MANUEL FELIPE RAMIREZ MORENO
JUAN DIEGO ARIZA PAEZ
KAREN YULEINIT AREVALO MURCIA
SAMUEL ANDRES LEYTON LEIVA
EDWIN FABIAN CEDIEL ANDRADE
MARIANA ALDANA SALGUERO
DARIEN EMANUEL REYES CAYCEDO
EINER ANTONIO CORDOBA MOSQUERA
CARMEN EMILIA ALVAREZ GARCIA
EDWARD ANDRES CAICEDO PINEDA
JHONNATAN DAVID GAMBOA BERMUDEZ
MELANY ALEXANDRA GODOY MENDEZ
OBED MARTINEZ ROJAS
SERGIO ALEJANDRO NAVARRO QUIMBAYO
KEHINER JULIAN VARON MARTINEZ
SEBASTIAN GENTIL PINEDA PUENTES
JESUS ANTONIO OSPITIA OYUELA
LUNA HAZBLEIDY CADENA OVIEDO
BEYANID NAVARRO TORRES
SERGIO DANIEL BERNAL CAPERA
CRISTIAN ESTEBAN MANCILLA RAMIREZ
BREINER GALVIS NIÑO
CRISTIAN DAVID CAPERA ALZATE
JULIAN DAVID QUINTERO BERMUDEZ

ANDRES FELIPE MARTINEZ DIAZ
ANTHONY ESTEEVEN DURAN BARRERO
HANDE JOELA AGUILERA PARRA

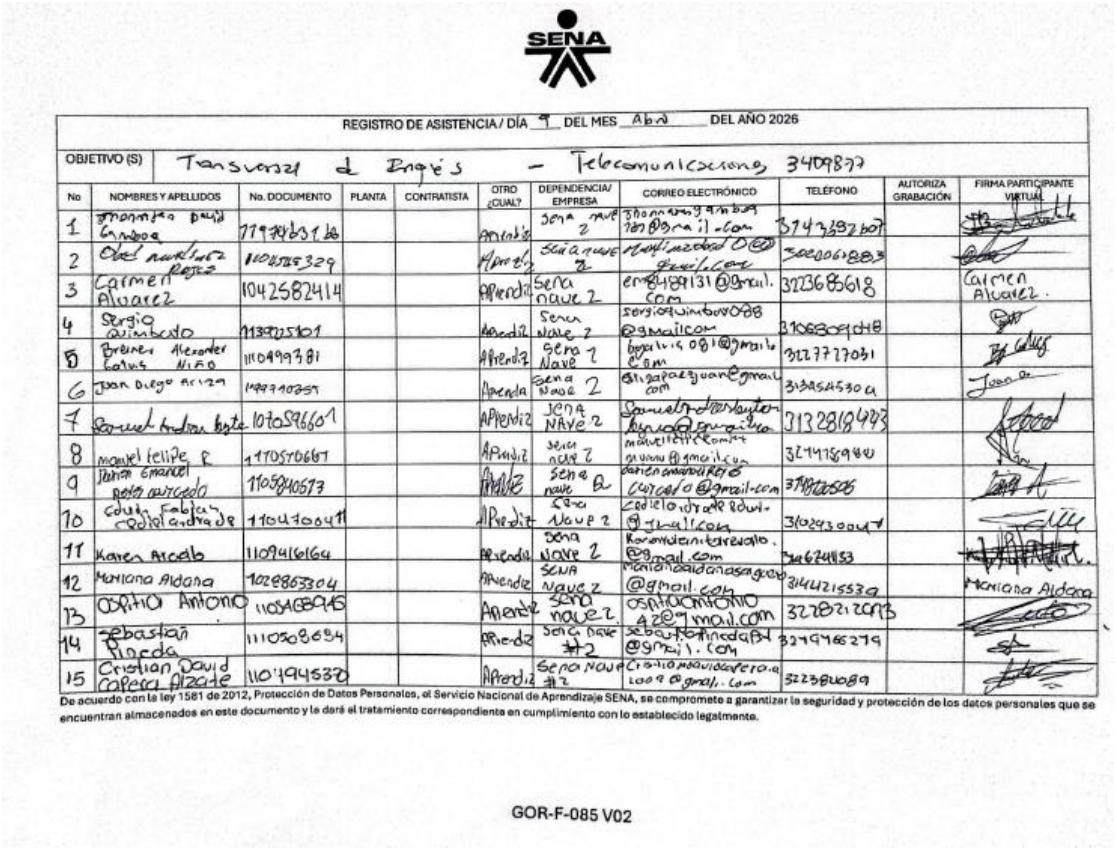
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
KAREN NIKOL GARCIA VERGARA	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**EXCELENTE COMPROMISO Y DEDICACION**	
MANUEL FELIPE RAMIREZ MORENO	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**EXCELENTE COMPROMISO Y DEDICACION**	
JUAN DIEGO ARIZA PAEZ	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**EXCELENTE COMPROMISO Y DEDICACION**	
KAREN YULEINIT AREVALO MURCIA	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**EXCELENTE COMPROMISO Y DEDICACION**	
EDWIN FABIAN CEDIEL ANDRADE	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**EXCELENTE COMPROMISO Y DEDICACION**	
JESUS ANTONIO OSPITIA OYUELA	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**EXCELENTE COMPROMISO Y DEDICACION**	
SERGIO DANIEL BERNAL CAPERA	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**EXCELENTE COMPROMISO Y DEDICACION**	
CRISTIAN ESTEBAN MANCILLA RAMIREZ	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**EXCELENTE COMPROMISO Y DEDICACION**	
BREINER GALVIS NIÑO	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**EXCELENTE COMPROMISO Y DEDICACION**	
ANDRES FELIPE MARTINEZ DIAZ	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**EXCELENTE COMPROMISO Y DEDICACION**	

EDWARD ANDRES CAICEDO PINEDA	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**EXCELENTE COMPROMISO Y DEDICACION**	
JHONNATAN DAVID GAMBOA BERMUDEZ	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**EXCELENTE COMPROMISO Y DEDICACION**	
HANDE JOELA AGUILERA PARRA	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**EXCELENTE COMPROMISO Y DEDICACION**	
MELANY ALEXANDRA GODOY MENDEZ	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**EXCELENTE COMPROMISO Y DEDICACION**	
SERGIO ALEJANDRO NAVARRO QUIMBAYO	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**EXCELENTE COMPROMISO Y DEDICACION**	
ANTHONY ESTEEVEN DURAN BARRERO	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**EXCELENTE COMPROMISO Y DEDICACION**	
SEBASTIAN GENTIL PINEDA PUENTES	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**EXCELENTE COMPROMISO Y DEDICACION**	
SAMUEL ANDRES LEYTON LEIVA	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**EXCELENTE COMPROMISO Y DEDICACION**	
LUNA HAZBLEIDY CADENA OVIEDO	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**EXCELENTE COMPROMISO Y DEDICACION**	
BEYANID NAVARRO TORRES	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**EXCELENTE COMPROMISO Y DEDICACION**	
MARIANA ALDANA SALGUERO	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**EXCELENTE COMPROMISO Y DEDICACION**	
OBED MARTINEZ ROJAS	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**EXCELENTE COMPROMISO Y DEDICACION**	
CRISTIAN DAVID CAPERA ALZATE	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**EXCELENTE COMPROMISO Y DEDICACION**	
DARIEN EMANUEL REYES CAYCEDO	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**EXCELENTE COMPROMISO Y DEDICACION**	

JULIAN DAVID QUINTERO BERMUDEZ	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**EXCELENTE COMPROMISO Y DEDICACION**	
EINER ANTONIO CORDOBA MOSQUERA	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**EXCELENTE COMPROMISO Y DEDICACION**	
CARMEN EMILIA ALVAREZ GARCIA	**Centro de Industria y La Construcción**	**SI**	**EXCELENTE COMPROMISO Y DEDICACION**	

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 9 DEL MES Abril DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Transversal de Inglés – Telecomunicaciones, 3409877

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA PARTICIPANTE VIRTUAL
1	Johanna David Cordoba	1193631[illegible]			Aprendiz	Sena nave 2	[illegible]	3143392607		
2	Oriel [illegible] Perez	1085855329			Aprendiz	Sena nave 2	[illegible]	3002061883		
3	Carmen Alvarez	1042582414			Aprendiz	Sena nave 2	[illegible]	3123685618		Carmen Alvarez.
4	Sergio Quimbaya	1139025101			Aprendiz	Sena Nave 2	[illegible]	3106309408		
5	Brayner Alexander Lopez Niño	1104993181			Aprendiz	Sena Nave 2	[illegible]	3227777031		
6	Juan Diego Arias	1093740357			Aprendiz	Sena Nave 2	[illegible]	3135454304		
7	Samuel Andres Bayter	1070596601			Aprendiz	SENA NAVE 2	[illegible]	3132818493		
8	manuel felipe R	1170570667			Aprendiz	Sena nave 2	[illegible]	3214758980		
9	Jhon Emanuel Reyes Marcado	1105840573			Aprendiz	Sena nave 2	[illegible]	3[illegible]		
10	Cristian Fabian Cadiel Cardona	1104700411			Aprendiz	Sena Nave 2	[illegible]	3104230047		
11	Karen Acosta	1109461664			Aprendiz	Sena Nave 2	[illegible]	3146241853		
12	Mariana Aldana	1029863304			Aprendiz	SENA Nave 2	[illegible]	3144215539		Mariana Aldana
13	OSPINO Antonio	1105468945			Aprendiz	Sena nave 2	[illegible]	3278212613		
14	Sebastian Pineda	1110308694			Aprendiz	Sena Nave #2	[illegible]	3214965279		
15	Cristian David Cabrera Alzate	1107494530			Aprendiz	Sena Nave #2	[illegible]	3223840089		

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 9 DEL MES Abril DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Transversal de Inglés – Teleconferencia 3402877

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA PARTICIPANTE VIRTUAL
16	Eduard Ardila	1106227892			Aprendiz		Eduardpineda26@gmail.com	3133077777		
17	Wendy Paola Acuña Parra	1057528769			Aprendiz		wendycela2809@gmail.com	3245261952		
18	Cristian Esteban Morillo Lopez	1030282300			Aprendiz		morillolopezcristian28@gmail.com	3132301955		
19	Lina Marcela Cadena Oviedo	1110573519			Aprendiz		Cadenaoviedolina3@gmail.com	3165568708		
20	Johan David Quintero Hernandez	1104983432			Aprendiz		johandqh2004@gmail.com	3102001335		
21	Diego Felipe Martinez Diaz	1109842908			Aprendiz		andresfelipemartinezdiaz14@gmail.com	3043255761		
22	Elmer Armando Ordoñez Moreno	1071631915			Aprendiz		moreno [illegible] .com	3014[illegible]14		
23	Sergio Daniel Bernal	1005755609			Aprendiz		Sergiobernal7359@gmail.com	3124782056		

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	