|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTA No. {actaNumero}** | | |
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**  **Comité de evaluación y seguimiento** | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**  {ciudadFecha} | **HORA**  {HoraUno} | **HORA**  {HoraDos} |
| **LUGAR Y/O ENLACE: (Virtual)**  **{lugarEnlace}** | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**  Automatización Industrial Caldas | |
| **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR**  **PROGRAMA: {programaNom}**  **FICHA: {ficha}**  **INSTRUCTOR (ES) QUE CITA (N): {InstructoresCita}**  **GESTOR FICHA: {gestorFicha}**  {#casos}  **CASO {index}:**  **{nombre} CON DOCUMENTO DE IDENTIDAD {tipo\_documento} No {documento}**  **Contrato De Aprendizaje:** {contrato}  **Historial Comités:**  {fcComite}:  {descripcion}  {/} | | |
| **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**  {objtivoRenion} | | |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN:**  **ELIANA GONZÁLEZ (APOYO ADMINISTRATIVO A COORDINACIÓN ACADÉMICA DEL CENTRO):**  *“Da apertura del comité por parte de quien presenta todos los asistentes y contextualiza sobre las novedades de los aprendices citados”.*  **CASO 1:**  ***NOMBRE APRENDIZ XXXXXXX***  **NINI YORLADY BETANCUR (COORINADORA ACADEMICA):**  **XXXXXXXXXXX**  **MARTIN HERNANDEZ (GESTOR FICHA):**  **JAIME OCAMPO (INSTRUCTOR):**  **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  **LUIS EDIER GAÑAN (INSTRUCTOR):**  *XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*  **VANESA CIFUENTES (REPRESENTANTE DE BIENESTAR AL APRENDIZ):**  *XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*  **NINI BETANCUR (COORDINADORA ACADEMICA):**  ***“Propone al comité presente,*** *XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*  **MICHAEL SAMIR RUIZ (APRENDIZ):**  **XXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  **CASO 2:**  **NOMBRE APRENDIZ**  **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  **LUIS EDIER GAÑAN (INSTRUCTOR):** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COMPROMISOS** | | |
| Luego de la revisión de cada caso, el comité de evaluación y seguimiento se decide para cada uno de los casos lo siguiente:  **CASO 1:**  XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  **CASO 2:**  **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** | | |
| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **FECHA** |
| Envío de las notificaciones a las partes involucradas. | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXXXXXX |
| **ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)**  **Nota:** 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. | | |