



ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Concertación con los aprendices del barrio Santander, municipio de Maicao, para iniciar el programa de formación Emprendimiento innovador, por medio de las aplicaciones Meet y WhatsApp de forma remota o trabajo en casa		
CIUDAD Y FECHA: Municipio de Maicao 18/06/2021	HORA INICIO 3:00pm	HORA FIN: 5:00pm
LUGAR Municipio de Maicao	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO SENA, REGIONAL GUAJIRA, CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Concertación con los aprendices para iniciar el programa de formación Emprendimiento Innovador, de forma remota o trabajo en casa.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: -Determinar los días y horas para la iniciación de la capacitación de Emprendimiento innovador por medio de las aplicaciones Meet y WhatsApp, cuyo programa de formación tiene una duración de 40 horas		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<ul style="list-style-type: none">• Presentación instructor y aprendices: La instructora se presenta y solicita a los aprendices que se presenten dándole la bienvenida a la capacitación y toma asistencia.• Metodología de aprendizaje: La instructora explica la metodología a utilizar, comunicándole que la formación se va a realizar por las aplicaciones Meet y WhatsApp de forma remota o trabajo en casa dos (2) días a la semana.• Concertación de horarios. La formación inicia el 23/06/2021 y termina el 07/07/2021.• Inicio de las actividades: La formación se inicia los días miércoles y sábado.		
COMPROMISOS		
Al concluir la sesión quedaron los siguientes compromisos: se reiteró la responsabilidad y la puntualidad de parte de los aprendices a las sesiones de clases y el envío a tiempo de las actividades, como también la instructora de brindar una capacitación de acuerdo al programa de formación.		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA



<ul style="list-style-type: none">• Presentación del instructor y la metodología a utilizar durante la formación.• Concertación de los días, horas, responsabilidad y puntualidad de los aprendices .		18/06/2021
<p style="text-align: center;">ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)</p> <p>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.</p>		





