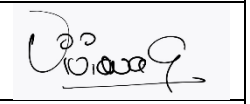
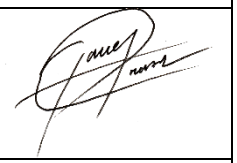
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 1- DEL DÍA17 DEL MES DE febrero_ DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	**Apoyar el proceso de recolección y verificación de documentos de matrículas.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Viviana Garavito Cristancho						Jgaravito@sena.edu.co	3054146464		
	Juvenal Ospina Miranda						Juospinam@sena.edu.co	3118504590		
	Halina Prada Sarmiento						hvprada@sena.edu.co	3014518805		

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.

ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: sensibilización y apoyo proceso de matrículas colegio militar almirante Padilla		
CIUDAD Y FECHA: SOACHA 17 DE FEB 2022	**HORA INICIO:14:00**	**HORA FIN:18:00**
LUGAR Y/O ENLACE: **COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA SEDE DUCALES**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.realizar sensibilización para los programas asistencia administrativa y programación de software** **2. Realizar socialización del proceso de matriculase para cada ficha.**		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: **Apoyar el proceso de recolección y verificación de documentos de matrículas.**		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 14:00 del día 17 de febrero de 2022, se inició la sensibilización y acompañamiento en el proceso de matrículas en la institución educativa
Se trabajaron en tres grupos: dos fichas de asistencia administrativa y una de programación de software. Contamos con el apoyo de la coordinadora Angelica Gaitán y de los docentes que serán los encargados de llevar la formación en la institución de cada ficha respectivamente.

La jornada se dividió en las siguientes actividades:

1. Se realizo la sensibilización para los programas tec programación de software y tec asistencia administrativa por parte de los instructores Juvenal Ospina Miranda y Viviana Garavito Cristancho.
2. Se Verifico que los aprendices estén inscritos en Sofia plus, para los que no se les explica el proceso de inscripción.
3. Se expuso paso a paso el registro en la plataforma de la agencia pública de empleo SENA.
4. Se Explico muy detalladamente el diligenciamiento del formulario para la ficha respectiva.






BUITRAGO
GARCIA
SANCHEZ





CONCLUSIONES

Debido a que algunos aspirantes presentaron inconvenientes que les impidieron adelantar la actividad que se realizó, estos se comprometieron, junto con la institución educativa a diligenciar el formulario apenas fuese posible, por lo cual se dejaron habilitados estos hasta el lunes para alcanzar al mayor número de aspirantes pendientes.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar sensibilización para los programas asistencia administrativa y programación de software **Realizar socialización del proceso de matriculase para cada ficha.**	Juvenal Ospina Miranda; Julia Viviana Garavito Cristancho; Halina Prada Sarmiento	**17/02/22**

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.


SENA