ACTA No. 095		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Diligenciamiento documentos de la IE. Proceso de matrícula grado 10. Programa de Asistencia Administrativa y Asesoría Comercial.		
CIUDAD Y FECHA: Santa Rosa de Cabal / 17 de febrero de 2022	**HORA INICIO:**8:00 am	**HORA FIN:** 11:30 am
LUGAR Y/O ENLACE: Institución Educativa Laboure	**Risaralda / Centro de Comercio y Servicios**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Acta de Compromiso. 2. Autodiagnóstico de la Institución de la Institución Educativa. 3. Articulación del currículo.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Alistamiento documentos del proceso de Matricula.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El pasado 17 de febrero, siendo las 8:00 a.m. se da inicio a la reunión entre las instructoras Martha Inés Osorio, María del Pilar Olarte, Martha Lucia Tabarez, docente Mauricio Gonzales, encargado de la articulación con el SENA y la coordinadora Luz Dary Vargas, Coordinadora; empiezan a diligenciar debidamente los formatos solicitados para la segunda entrega del proceso de matrícula de los aprendices de grado decimo.

1. Acta de Compromiso

De esta manera se inicia con el acta de compromiso, la cual se diligencia acorde a la modalidad técnica que pertenece la institución educativa Laboure.

2. Autodiagnóstico de la Institución de la Institución Educativa.

El formato de autodiagnóstico, se realizó teniendo en cuenta los docentes que estarían con los aprendices en el grado decimo y once y verificando la profesión de cada uno de ellos.

3. Articulación del currículo.

Al tener una claridad de los docentes, que acompañarían el proceso del SENA, se empieza hacer el empalme con el docente Mauricio Gonzales, de esta articulación del currículo con los resultados de aprendizaje que aporta cada una de estas materias.
Pues los docentes de esta institución ya conocen este proceso y por ende siempre han aportado a esta formación técnica, es así como se imprime las competencias transversales para ser entregadas a cada docente encargado de estas áreas.
Así mismo.

La reunión finaliza siendo las 11:30 a.m.

CONCLUSIONES		
Con este proceso se termina el proceso del alistamiento de las matrículas de los programas de Asistencia administrativa y Asesoría Comercial.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
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.		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No _____ DEL DÍA 17 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S): Proceso de Matricula - Documentos IE Laboure - Programas Asistencia Administra. Asesoria Comercial.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Mauricio Gonzalez Serno	94525792				Laboré	mau7901@gmail.com	3174267343		
2	Luz Dary Vargas V.	25159348				Inst. E. Laboure	luzdaryvargasv@gmail.com	3154133989		
3	Martha Lucia	24760221		X		comercio y Servicio	mltabarezv@misena.edu.co	3122472729		
4	Martha Ines Osorio	68888620		X		CC 95 SENA	osoriomj@sena.edu.co	3113343343		
5	Maria del Pilar	52068174		X		CyS.	pily.olarte@...	3128317612		
6										
7										
8										
9										
10										
11										

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.