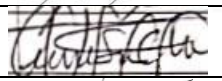
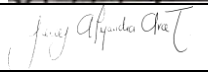
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-19 DEL DÍA____6_____DEL MES DE____FEBRERO_____DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Alistamiento de matrícula y recolección de documentos grado 10-I.E Bernardo López Pérez

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	LUVIN HERNANDO RESTREPO SAMPEDRO	10.089.834			RECTOR	I.E Bernardo López Pérez	sampedro@bernardolopez.edu.co	3104732884		
2	CARMENZA SEPULVEDA CHICA	24.412.559			COORD	I.E Bernardo López Pérez	casechi2016@gmail.com	3108206697		
3	JENNY ALEJANDRA ARCE	1.088.281.481		X	INSTRUCTORA	SENA- Centro de comercio y servicios.	jaarcet@sena.edu.co	3135178636		

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. 19		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acercamiento entre Sena centro de comercio y servicios y la institución educativa Bernardo López Pérez – para el programa de formacióntécnico en servicios de barismo.		
CIUDAD Y FECHA: 6-14-19 de febrero	**HORA INICIO: 8:00**	**HORA FIN: 11:00**
LUGAR Y/O ENLACE: I.E Bernardo López Pérez	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** REGIONAL RISARALDA / CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Aprendices para matricular en el técnico en servicios de Barismo (2 fichas)
2. Horarios establecidos para la articulación
3. Verificación de ambiente
4. Recolección documentos

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Realizar la verificación de ambientes
- Iniciar proceso de articulación 2022
- Recoger documentos de aprendices
- Establecer fechas de entrega y recolección de más documentación

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. La coordinadora Carmenza Rendon y el rector Luvin San Pedro da conocer que para este año la institución educativa se articulara con 2 técnicos 1 que corresponde al CDITI y 1 al centro de comercio y servicios, para el programa de formación Servicios de Barismo serán los estudiantes de grado 10-1 y 10-3. Solicita aperturar dos fichas, pues los aspirantes son aproximadamente .50

2. Se explican los lineamientos y procesos que deben de seguirse para formalizarmatrículas, se verifican horarios y días de formación para iniciar proceso. Grado 11 (miércoles y jueves) Grado 10 (Viernes)
3. Se programan reuniones así:

   Estudiantes Grado 10 (14 y 19 de febrero), para recolección de documentos e inscripciones a Sofía plus.

4. Se realiza la verificación de ambiente en compañía del rector Luvin y la coordinadora Carmenza, se diligencia el formato de novedades de

ambiente.

CONCLUSIONES

Se realiza primer acercamiento a la institución estableciendo fechas de trabajo para el mes, de modo que se le de celeridad al proceso de matricula de grado decimo frente a la recolección de documentos, firmas, inscripciones y todo lo pertinente.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Regresar en las fechas estimadas por más documentación 2. Regresar para realizar apoyo en las inscripciones a Sofía plus de los aprendices **3.** Recoger y diligenciar los formatos correspondientes al proceso de matrícula por parte de la IE.	Jenny Alejandra Arce Luvin San Pedro Carmenza Sepulveda	6-28 de Febrero

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.