ACTA No.1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: DESARROLLO CURRICULAR		
CIUDAD Y FECHA: **CALI – 01 – 02 2024**	**HORA INICIO:** **2:00 AM**	**HORA FIN:** **5:00 PM**
LUGAR Y/O ENLACE: **SALOMIA**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **VALLE**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- Presentación de la coordinadora
- Lineamientos de la oferta laboral 2024
- Explicación de la cuenta de cobro
- Explicación de entrega de Portafolio

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Jueves 01 febrero del 2024

- Saludo a cargo de la coordinadora Leidy Carolina Vega Vásquez
- Explicación de los lineamientos que se deben seguir para la oferta académica 2024
- Presentación del portafolio y su modelo a seguir
- Capacitacion de los requerimientos que se deben hacer y entregar para la cuenta de cobro

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Cumplir con la entrega de portafolio y cuenta de cobro	Instructor de cada formación	La programada cada mes

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 07 DEL MES DE 07 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	**Iniciar la semana de alistamiento del trimestre III 2023**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	CHRITIAN ANDRES SALINA ROMERO	94535710		X		CGTS	casalinas@sena.edu.co	3002431217		
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										