	ACTA No. 01

PRESENTACIÓN EN LA INSTITUCÓN		
CIUDAD Y FECHA: Cali, 14 de febrero de 2020	HORA DE INICIO 14:00 horas	HORA FIN 18:00 horas
LUGAR: IE Farallones del Norte	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO CGTS – CENTRO DE GESTIÓN TECNOLOGICA DE SERVICIOS	

TEMAS:

1. Presentarme en la institución a fin de conocer a la rectora, al coordinador y a los docentes técnicos del programa.
2. Hacer solicitud de la fotocopia del documento de identidad de cada aprendiz ampliada al 150% para iniciar con la matrícula en el centro.
3. Solicitar el listado de aspirantes a la modalidad de Técnico en Asistencia Administrativa.
4. Fijar fecha y hora para reunión con los aprendices en la sala de TICS con el fin de realizar la inscripción en la aplicación de Sofía Plus.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar la presentación formal ante la administración de la institución educativa y el grupo académico para iniciar el proceso de matrículas con el grupo de aprendices del grado 10º.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Orden del día;

1. Conocer la institución, inspección a las instalaciones, herramientas y ambientes de aprendizaje.
2. Presentación ante el docente técnico de la modalidad.
3. Dar los primeros lineamientos para el desarrollo de la modalidad en la vigencia 2020.
4. Contextualizar al grupo de docentes que hacen parte del proceso de articulación en lo concerniente a las novedades establecidas por la dirección general y regional para la presente vigencia.

Desarrollo del día:

1. Siendo las 2:00 de la tarde me encuentro en la sede de la Institución Educativa LICEO FARALLONES DEL NORTE, me permito conocer las instalaciones de la institución (ambientes de aprendizaje, sala de TICS y equipos de cómputo) con el fin de hacer alistamiento para la inscripción de los aprendices en Sofía Plus en la próxima visita.

2. El docente técnico de la modalidad HARRINSON SANCHEZ me presentó como el nuevo instructor asignado a la institución en la modalidad del TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA en Articulación con la educación Media DOBLE TITULACIÓN, con la rectora y los docentes transversales de la modalidad, y me enseño las instalaciones de la IE.

3. Informé sobre los documentos que se pedirán a los aprendices y padres de familia y/o tutores para la matricula al programa.

4 Una vez reunido con el docente técnico le informo algunas novedades respecto al proceso en esta vigencia 2020, entre ellos:

4.1. No habrá instructor para EMPRESA DIDÁTICA, yo como instructor técnico me haré cargo de todo el proceso de articulación.

4.2. Las nuevas guías de aprendizaje con las que se trabajará en este año (estás vendrán directamente de la regional)

4.3. Le informé que para este año se abrirá la cadena de formación para los aprendices egresados y destacados de la técnica para que continúen con la carrera de TECNOLOGÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL.

CONCLUSIONES

Se logró el objetivo principal de la visita, los docentes muestran gran interés y compromiso por sacar adelante el programa, el docentes técnico Harrinson Sánchez ya tienen en gran porcentaje las fotocopias de los documentos de identidad de los aprendices.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Inscripción de los aprendices en Sofía Plus y recepción de fotocopia del documento identidad.	Instructor – Docente técnico - Aprendices	19 de febrero de 2020
Proceso de certificación	Instructor técnico	30 Noviembre de 2020

NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLES

NOMBRE	CARGO	FIRMA
MARIA GIRLEZA OTALVARO	RECTORA	
HARRISON SANCHEZ	COORDINADOR	
MIGUEL ANGEL MURILLO	DOCENTE TÉCNICO	
VICTOR DAVID PELAEZ	DOCENTE DE SISTEMAS	
LUZ HELENA LÓPEZ	DOCENTE DE COMUNICACIONES	
ANDRES OSPINA	DOCENTE DE CULTURA FISICA	
ORLANDO SEGURA	DOCENTE DE INGLES	
JOSÉ WILSON BONILLA HINCAPIÉ	INSTRUCTOR SENA	
ELMER SILVA DIAZ	INSTRUCTOR SENA	