



ACTA No. 077			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ceremonia de grado – técnica en Asistencia en Organización de Archivos Institución Educativa Técnica Exalumnas de la Presentación			
CIUDAD Y FECHA:	Ibagué, 03 de diciembre de 2025	HORA INICIO: 12:00	HORA FIN: 18:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Trabajo Autónomo	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL TOLIMA - CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Apertura y bienvenida a la ceremonia.2. Presentación del propósito académico y protocolario del evento.3. Entrega de diplomas y actas de grado a las estudiantes.4. Cargue de documentos al Drive institucional y verificación de acceso.5. Cierre y conclusiones.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Dejar constancia formal y argumentada del proceso de revisión, verificación y validación de los documentos requeridos para la Ceremonia de Grado de la Técnica en Asistencia en Organización de Archivos , articulada con el SENA, así como del correspondiente cargue ordenado y seguro en el drive compartido institucional. Este acta garantiza la transparencia del proceso, la trazabilidad administrativa y el cumplimiento de los lineamientos institucionales y normativos para la certificación de los estudiantes.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
INSTITUCIÓN: IE SAN ISIDORO			
TECNICO: ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS			
FICHA: 3168825			
GRADO: 10			
MUNICIPIO: ESPINAL			
COMPETENCIA: Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa			
RESULTADO DE APRENDIZAJE: Organizar documentos de archivo teniendo en cuenta procedimientos y normativa legal vigente			
1. Apertura y bienvenida a la ceremonia <p>Se dio inicio a la ceremonia con un saludo institucional a las estudiantes, padres de familia y docentes presentes. Se resaltó la importancia del logro alcanzado y el valor del programa de Asistencia en Organización de Archivos dentro de la formación técnica y el fortalecimiento de competencias para el mundo laboral y académico. La apertura enfatizó el carácter solemne y formativo del evento.</p>			
2. Presentación del propósito académico y protocolario del evento <p>Se explicó que la ceremonia tiene como finalidad oficializar el cierre del proceso formativo y entregar los documentos que acreditan la culminación exitosa del programa técnico.</p>			



Se argumentó la relevancia del proceso de graduación como un acto institucional que asegura el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el SENA y la IET, especialmente en lo concerniente al manejo adecuado de información, archivo académico y gestión documental.

3. Entrega de diplomas y actas de grado

Una vez verificados los documentos, se procedió a la entrega formal de:

- Diploma de Técnico en Asistencia en Organización de Archivos
- Acta de grado correspondiente

Las entregas se realizaron siguiendo el listado oficial previamente revisado, dejando constancia del recibido por parte de cada estudiante.

Este momento tuvo un carácter protocolario y simbólico, reconociendo el esfuerzo individual y colectivo durante la formación.

4. Registro fotográfico y confirmación de recibidos

Se efectuó un registro fotográfico institucional que evidencia la participación de las estudiantes en la ceremonia y la entrega de los documentos.

Cada estudiante confirmó la recepción del diploma y el acta, lo cual quedó anotado en el soporte de entrega correspondiente.

5 Cierre y agradecimientos

Finalmente, se agradeció a las estudiantes, docentes y representantes institucionales por su participación, resaltando el compromiso demostrado durante el proceso formativo. Se motivó a las graduandas a continuar fortaleciendo sus habilidades en el campo de la organización documental y la gestión de archivos, áreas fundamentales en los entornos administrativos contemporáneos.

CONCLUSIONES

- La ceremonia se desarrolló conforme a los lineamientos institucionales, garantizando orden, claridad y cumplimiento de protocolos académicos y administrativos.
- Todos los documentos requeridos para el proceso de graduación fueron **revisados, verificados y encontrados completos**, lo cual permitió la entrega formal de diplomas y actas sin novedades.
- El cargue de los soportes al Drive institucional se realizó de manera correcta, asegurando la trazabilidad y disponibilidad futura de la información.
- El proceso fortaleció la cultura de organización documental, coherente con la naturaleza del programa técnico cursado por las estudiantes.
- Se deja constancia de que no hubo inconsistencias que afectaran el desarrollo del evento ni la validez de los documentos entregados.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
OSCAR JAVIER RODRIGUEZ BONILLA	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	SI	NINGUNA	
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.				
ANEXOS				