ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Reunión equipo ejecutor área Asistencia Administrativa**		
CIUDAD Y FECHA: Soacha febrero 22 de 2021	**HORA INICIO:** **9:00 am**	**HORA FIN:** **10:30 am**
LUGAR Y/O ENLACE: Plataforma Google Meet https://meet.google.com/sbe-mbge-qwc	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- Aclaración dudas sobre los perfiles del instructor descritos para las competencias de formación del diseño curricular del programa de Asistencia Administrativa.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Aclarar dudas sobre los perfiles del instructor descritos para las competencias de formación del diseño curricular del programa de Asistencia Administrativa.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En reunión realizada con la coordinadora del programa de Articulación, y el equipo de instructores del área de Asistencia Administrativa, se aclaran las dudas que se han presentado a los instructores, en relación con el proceso de integración curricular y específicamente, con los perfiles que se describen para las competencias del programa.
Definiendo que la líder del área, consolida en documento de informe de las competencias y/o RAP, que no pueden ser orientados por los instructores de acuerdo a las profesiones bases y principales de los programas a orientar en esta vigencia, documento que será enviado a la coordinación.

CONCLUSIONES

Instructores asistentes a la reunión
Janed Emilce Hurtado Hurtado
Luis Eduardo Rodriguez Peña
Blanca Rocio Navarrete Chicue
Angela Brigitte Marin Estevez
Nestor Enrique Gomez Ruiz
Carolina del Pilar Leon
Gustavo Adolfo Garzon Rubiano
William Allende Baron
Esmeralda Castro Moreno
Yanzire Hernandez Organista
Jonathan Mina Mosquera

Se aclara que no se realizó diligenciamiento de la asistencia a la reunión, pero como líder del área manifiesto que los instructores relacionados anteriormente si asistieron a la reunión.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [ ] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [X] **SENSIBLE** [ ]

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

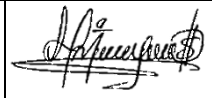
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Documento de informe de las competencias y/o RAP, que no pueden ser orientados por los instructores de acuerdo a las profesiones bases y principales de los programas a orientar en esta vigencia, documento que será enviado a la coordinación.	Instructora Maria Nelcy Joya Duarte	febrero 2021

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__22___ DEL MES DE__Febrero___ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Aclarar dudas sobre los perfiles del instructor descritos para las competencias de formación del diseño curricular del programa de Asistencia Administrativa.

No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	x	Maria Nelcy Joya Duarte	52275051	x			ARTICULACIÓN CIDE	mnjoya@sena.edu.co	3144785723		
	X	**Gustavo Adolfo Garzon Rubiano**	**79642981**		**X**		**Articulacion CIDE**	**gustavogarzon@misena.edu.co**	**3214032313**		