REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 003 DEL DÍA 17 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**Acompañamiento pedagógico para el desarrollo del paquete según guía 012 – Programa Asistencia Administrativa**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Olga Ladino	30234789	X			SENA – Centro Agropecuario de Buga	obladinos@sena.edu.co	3206931451	SI	Virtual
2	Hernan Felipe Rios	79.988.305		X		SENA – Centro Agropecuario de Buga	hfriosm@sena.edu.co	3184635648	Si	Virtual
3	Aura María Aguado Tascón	29.785.763		X		SENA – Centro Agropecuario de Buga	aaguado@sena.edu.co	3113436957	SI	Virtual

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. 003		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Desarrollo Curricular – Programa Asistencia Administrativa		
CIUDAD Y FECHA: Junio 17 de 2021	**HORA INICIO:** 8:00 a.m	**HORA FIN:** 12:00 m
LUGAR Y/O ENLACE: Plataforma Teams – Canal programas especiales	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL VALLE DE CAUCA/ CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** Socialización lineamientos generales 2. Planteamiento de objetivos 3. Desarrollo de la agenda de trabajo		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: **Desarrollar la tercera jornada de desarrollo curricular con el objetivo de formular el paquete de desarrollo curricular del programa de formación técnico en asistencia administrativa**		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

- Saludo Inicial
- Verificación de los asistentes
- La pedagoga Olga comparte los lineamientos estipulados para la actividad, correspondientes a la revisión y adaptación de la guía de aprendizaje fase de análisis, dando continuidad a las actividades desarrolladas en el encuentro anterior.
- El insumo que se usará corresponde al desarrollo curricular de la fase de análisis trabajado durante la sesión anterior.
- Según la verificación se hace necesario actualizar la guía de la fase de Análisis al formato actualizado.
- Se hace lectura de la guía 012, como referencia para el desarrollo de la actividad.
- En la dinámica del trabajo se procede a chequear que cada una de las partes y actividades de la guía de aprendizaje cumplan con los lineamientos trazados en la guía 012.
- Ya existen unos paquetes de desarrollo curricular diseñados por las áreas transversales del Centro; por tanto, solo se trabajaran las competencias técnicas.
- Se modifica y mejora el punto denominado presentación de la guía, incluyendo las competencias abordas para esta fase, generalidades y compromisos del aprendiz.
- Se modifica la actividad de reflexión inicial buscando cumplir a cabalidad la guía de desarrollo curricular GFPI - G - 012.

- Se ajusta la estructura de la actividad de contextualización y se plantean interrogantes que permiten a los aprendices identificar saberes previos y experiencias relacionadas.
- Se trasladan a la guia de aprendizaje las actividades COGNITIVAS-PROCEDIMENTALES Y VALORATIVAS ACTITUDINALES, por competencia consolidadas en la planeación pedagógica.
- Se crean y adaptan las actividades de apropiación a los lineamientos trazados por la organización, realidad del país y se plantean opciones de entrega que podrán ser modificados según las realidades de los aprendices e instructores.
- En esta oportunidad se trabajó sobre las actividades de contextualización

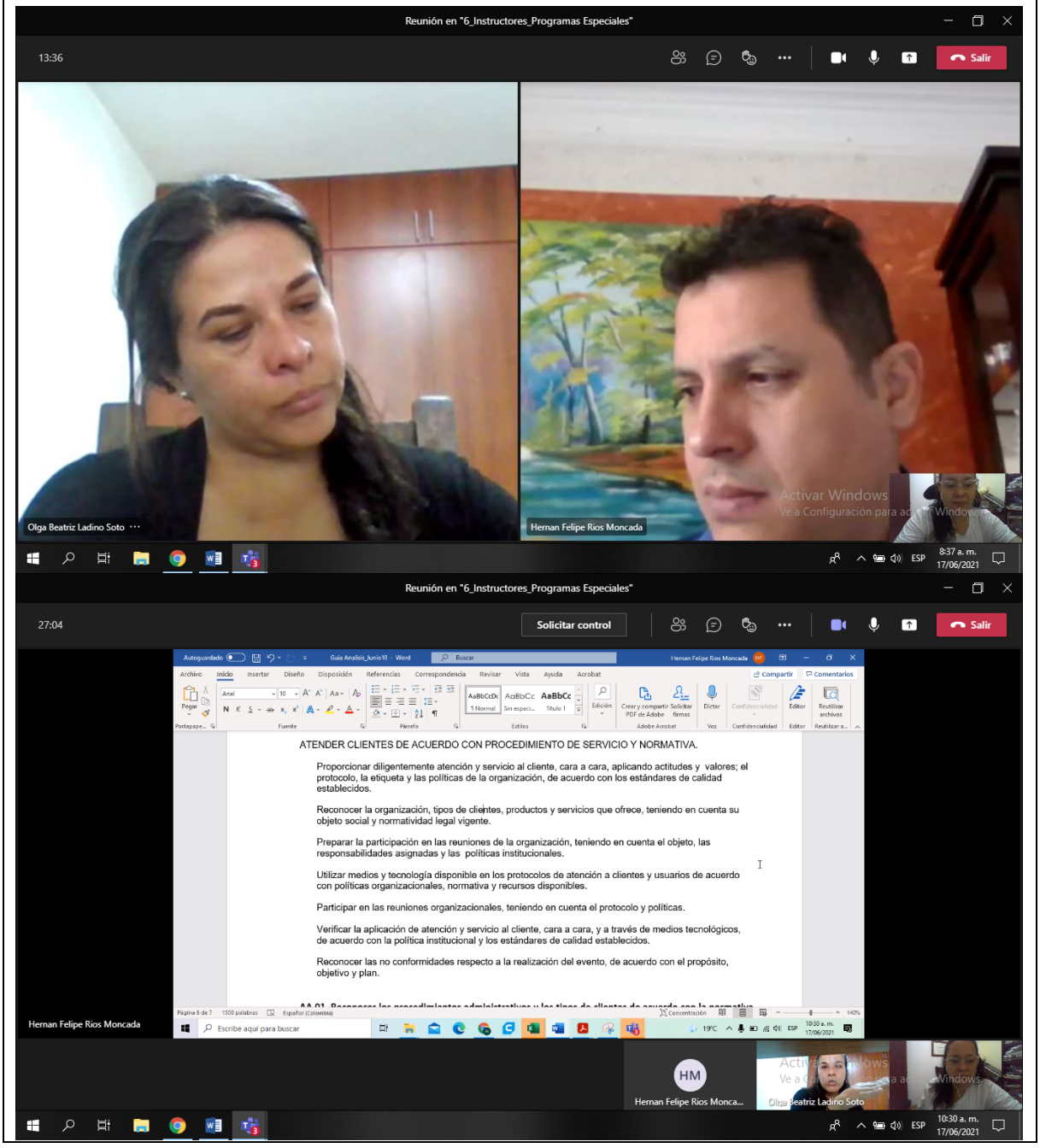
CONCLUSIONES

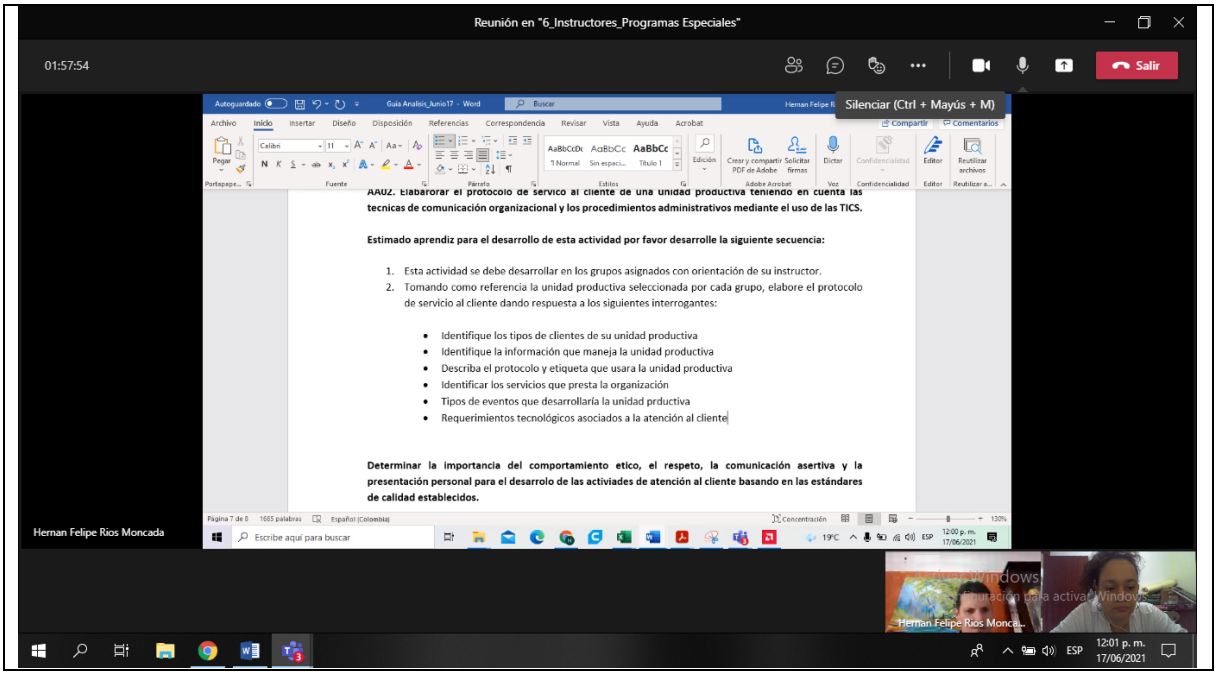
- Se avanza en la verificación y ajuste de la guía de aprendizaje de la fase de análisis, partiendo de la planeación pedagógica del programa, la cual queda acorde al lineamiento institucional.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Desarrollo curricular completo programa técnico en asistencia administrativo	**Aura Maria Aguado T** **Hernan Felipe Rios M**	**Permanente**
Acompañamiento pedagógico	**Olga Ladino**	**Permanente**
Entrega de paquete desarrollo curricular áreas transversales	**Olga Ladino**	**Julio 2021**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)




Reunión en "6_Instructores_Programas Especiales"
01:57:54
Salir
Silenciar (Ctrl + Mayús + M)
AA02. Elaborar el protocolo de servicio al cliente de una unidad productiva teniendo en cuenta las tecnicas de comunicación organizacional y los procedimientos administrativos mediante el uso de las TICS.
Estimado aprendiz para el desarrollo de esta actividad por favor desarrolle la siguiente secuencia:
1. Esta actividad se debe desarrollar en los grupos asignados con orientación de su instructor.
2. Tomando como referencia la unidad productiva seleccionada por cada grupo, elabore el protocolo de servicio al cliente dando respuesta a los siguientes interrogantes:
• Identifique los tipos de clientes de su unidad productiva
• Identifique la información que maneja la unidad productiva
• Describa el protocolo y etiqueta que usara la unidad productiva
• Identificar los servicios que presta la organización
• Tipos de eventos que desarrollaría la unidad prductiva
• Requerimientos tecnológicos asociados a la atención al cliente
Determinar la importancia del comportamiento etico, el respeto, la comunicación asertiva y la presentación personal para el desarrollo de las activiades de atención al cliente basando en las estándares de calidad establecidos.
Hernan Felipe Rios Moncada
Hernan Felipe Rios Monca...
ESP
12:01 p. m.
17/06/2021

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 005 DEL DÍA 22 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**Acompañamiento pedagógico para el desarrollo del paquete según guía 012 – Programa Asistencia Administrativa**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Olga Ladino	30234789	X			SENA – Centro Agropecuario de Buga	obladinos@sena.edu.co	3206931451	SI	Virtual
2	Hernan Felipe Rios	79.988.305		X		SENA – Centro Agropecuario de Buga	hfriosm@sena.edu.co	3184635648	Si	Virtual
3	Aura María Aguado Tascón	29.785.763		X		SENA – Centro Agropecuario de Buga	aaguado@sena.edu.co	3113436957	SI	Virtual

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. 005		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Desarrollo Curricular – Programa Asistencia Administrativa		
CIUDAD Y FECHA: Junio 22 de 2021	**HORA INICIO:** 8:00 a.m	**HORA FIN:** 12:00 m
LUGAR Y/O ENLACE: Plataforma Teams – Canal programas especiales	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL VALLE DE CAUCA/ CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** Socialización lineamientos generales 2. Planteamiento de objetivos 3. Desarrollo de la agenda de trabajo		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: **Desarrollar la tercera jornada de desarrollo curricular con el objetivo de formular el paquete de desarrollo curricular del programa de formación técnico en asistencia administrativa**		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

- Saludo Inicial
- Verificación de los asistentes
- La pedagoga Olga comparte los lineamientos estipulados para la actividad, correspondientes a la revisión y adaptación de la guía de aprendizaje fase de análisis, dando continuidad a las actividades desarrolladas en el encuentro anterior.
- El insumo que se usará corresponde al desarrollo curricular de la fase de análisis trabajado durante la sesión anterior.
- Según la verificación se hace necesario actualizar la guía de la fase de Análisis al formato actualizado.
- Se hace lectura de la guía 012, como referencia para el desarrollo de la actividad.
- En la dinámica del trabajo se procede a chequear que cada una de las partes y actividades de la guía de aprendizaje cumplan con los lineamientos trazados en la guía 012.
- Ya existen unos paquetes de desarrollo curricular diseñados por las áreas transversales del Centro; por tanto, solo se trabajaran las competencias técnicas.
- Se modifica y mejora el punto denominado presentación de la guía, incluyendo las competencias abordas para esta fase, generalidades y compromisos del aprendiz.
- Se modifica la actividad de reflexión inicial buscando cumplir a cabalidad la guía de desarrollo curricular GFPI - G - 012.

- Se ajusta la estructura de la actividad de contextualización y se plantean interrogantes que permiten a los aprendices identificar saberes previos y experiencias relacionadas.
- Se trasladan a la guía de aprendizaje las actividades COGNITIVAS-PROCEDIMENTALES Y VALORATIVAS ACTITUDINALES, por competencia consolidadas en la planeación pedagógica.
- Se crean y adaptan las actividades de apropiación a los lineamientos trazados por la organización, realidad del país y se plantean opciones de entrega que podrán ser modificados según las realidades de los aprendices e instructores.
- En esta oportunidad se trabajó sobre las actividades de contextualización

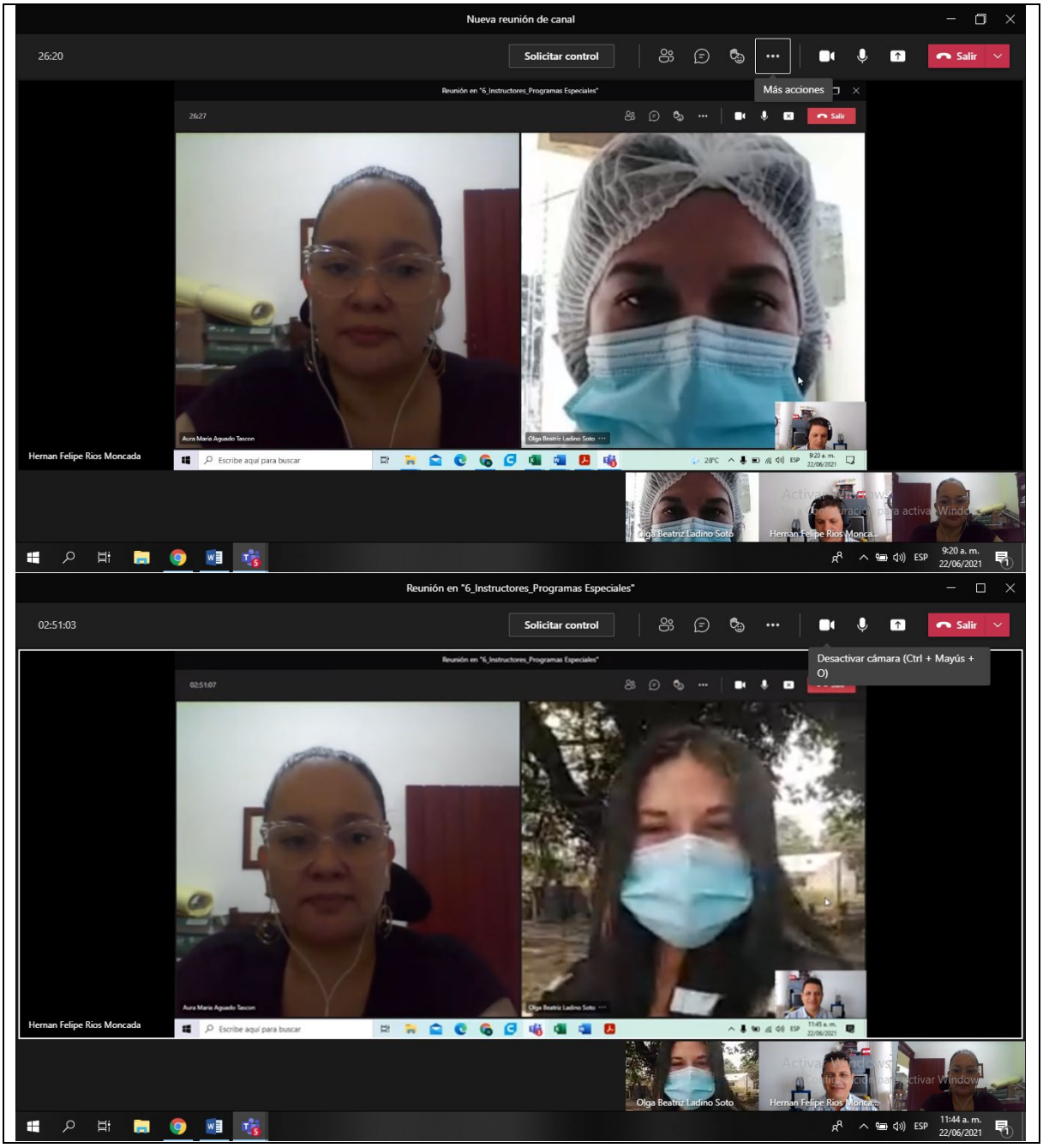
CONCLUSIONES

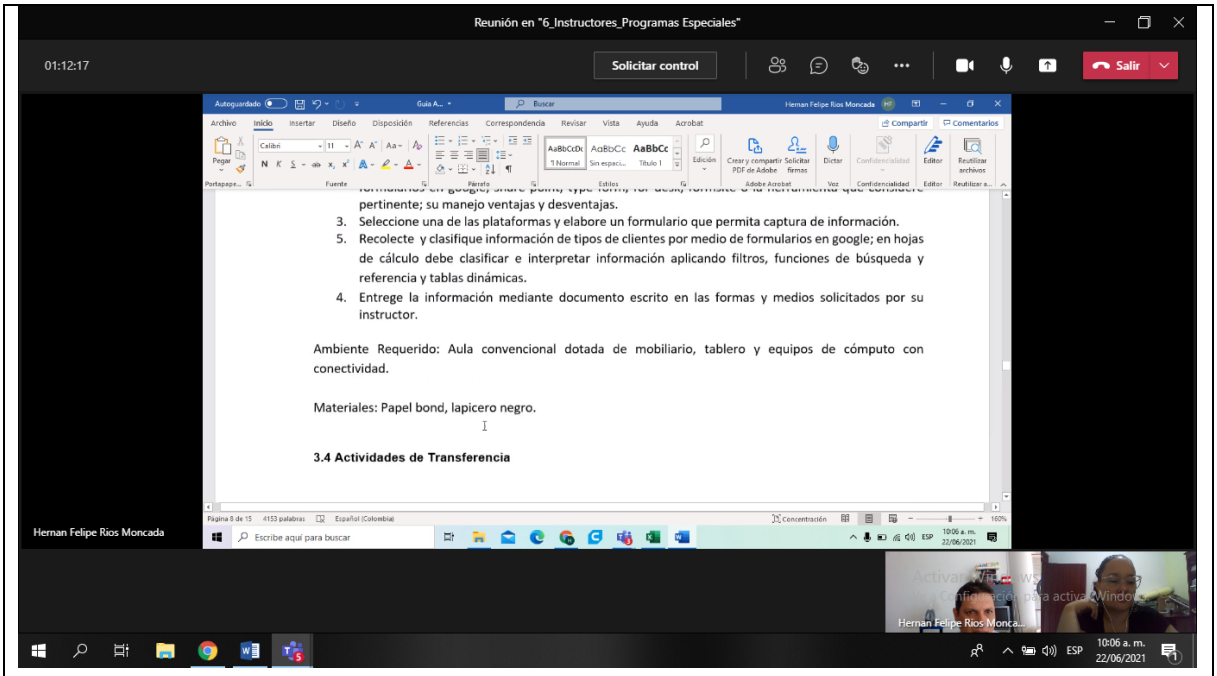
- Se avanza en la verificación y ajuste de la guía de aprendizaje de la fase de análisis, partiendo de la planeación pedagógica del programa, la cual queda acorde al lineamiento institucional.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Desarrollo curricular completo programa técnico en asistencia administrativo	**Aura Maria Aguado T** **Hernan Felipe Rios M**	**Permanente**
Acompañamiento pedagógico	**Olga Ladino**	**Permanente**
Entrega de paquete desarrollo curricular áreas transversales	**Olga Ladino**	**Julio 2021**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)


Nueva reunión de canal
26:20
Solicitar control
Salir
Más acciones
Reunión en "6_Instructores_Programas Especiales"
Hernan Felipe Rios Moncada
Aura Maria Aguado Tascon
Olga Beatriz Ladino Soto
Hernan Felipe Rios Monca...
Escribe aquí para buscar
ESP
9:20 a. m.
22/06/2021
Reunión en "6_Instructores_Programas Especiales"
02:51:03
Solicitar control
Salir
Desactivar cámara (Ctrl + Mayús + O)
Hernan Felipe Rios Moncada
Aura Maria Aguado Tascon
Olga Beatriz Ladino Soto
Hernan Felipe Rios Monca...
Escribe aquí para buscar
ESP
11:44 a. m.
22/06/2021


Reunión en "6_Instructores_Programas Especiales"
01:12:17
Solicitar control
Salir
pertinente; su manejo ventajas y desventajas.
3. Seleccione una de las plataformas y elabore un formulario que permita captura de información.
5. Recolecte y clasifique información de tipos de clientes por medio de formularios en google; en hojas de cálculo debe clasificar e interpretar información aplicando filtros, funciones de búsqueda y referencia y tablas dinámicas.
4. Entrege la información mediante documento escrito en las formas y medios solicitados por su instructor.
Ambiente Requerido: Aula convencional dotada de mobiliario, tablero y equipos de cómputo con conectividad.
Materiales: Papel bond, lapicero negro.
3.4 Actividades de Transferencia
Hernan Felipe Rios Moncada
Hernan Felipe Rios Monca...
ESP
10:06 a. m.
22/06/2021

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 007 DEL DÍA 24 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**Acompañamiento pedagógico para el desarrollo del paquete según guía 012 – Programa Asistencia Administrativa**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Olga Ladino	30234789	X			SENA – Centro Agropecuario de Buga	obladinos@sena.edu.co	3206931451	SI	Virtual
2	Hernan Felipe Rios	79.988.305		X		SENA – Centro Agropecuario de Buga	hfriosm@sena.edu.co	3184635648	Si	Virtual
3	Aura María Aguado Tascón	29.785.763		X		SENA – Centro Agropecuario de Buga	aaguado@sena.edu.co	3113436957	SI	Virtual

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. 007		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Desarrollo Curricular – Programa Asistencia Administrativa		
CIUDAD Y FECHA: Junio 24 de 2021	**HORA INICIO:** 8:00 a.m	**HORA FIN:** 12:00 m
LUGAR Y/O ENLACE: Plataforma Teams – Canal programas especiales	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL VALLE DE CAUCA/ CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** Socialización lineamientos generales 2. Planteamiento de objetivos 3. Desarrollo de la agenda de trabajo		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: **Desarrollar la tercera jornada de desarrollo curricular con el objetivo de formular el paquete de desarrollo curricular del programa de formación técnico en asistencia administrativa**		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

- Saludo Inicial
- Verificación de los asistentes
- La pedagoga Olga comparte los lineamientos estipulados para la actividad, correspondientes a la revisión y adaptación de la guía de aprendizaje fase de análisis, dando continuidad a las actividades desarrolladas en el encuentro anterior.
- El insumo que se usará corresponde al desarrollo curricular de la fase de análisis trabajado durante la sesión anterior.
- Según la verificación se hace necesario actualizar la guía de la fase de Análisis al formato actualizado.
- Se hace lectura de la guía 012, como referencia para el desarrollo de la actividad.
- En la dinámica del trabajo se procede a chequear que cada una de las partes y actividades de la guía de aprendizaje cumplan con los lineamientos trazados en la guía 012.
- Ya existen unos paquetes de desarrollo curricular diseñados por las áreas transversales del Centro; por tanto, solo se trabajaran las competencias técnicas.
- Se modifica y mejora el punto denominado presentación de la guía, incluyendo las competencias abordas para esta fase, generalidades y compromisos del aprendiz.
- Se modifica la actividad de reflexión inicial buscando cumplir a cabalidad la guía de desarrollo curricular GFPI - G - 012.

- Se ajusta la estructura de la actividad de contextualización y se plantean interrogantes que permiten a los aprendices identificar saberes previos y experiencias relacionadas.
- Se trasladan a la guía de aprendizaje las actividades COGNITIVAS-PROCEDIMENTALES Y VALORATIVAS ACTITUDINALES, por competencia consolidadas en la planeación pedagógica.
- Se crean y adaptan las actividades de apropiación a los lineamientos trazados por la organización, realidad del país y se plantean opciones de entrega que podrán ser modificados según las realidades de los aprendices e instructores.
- En esta oportunidad se trabajó sobre las actividades de contextualización

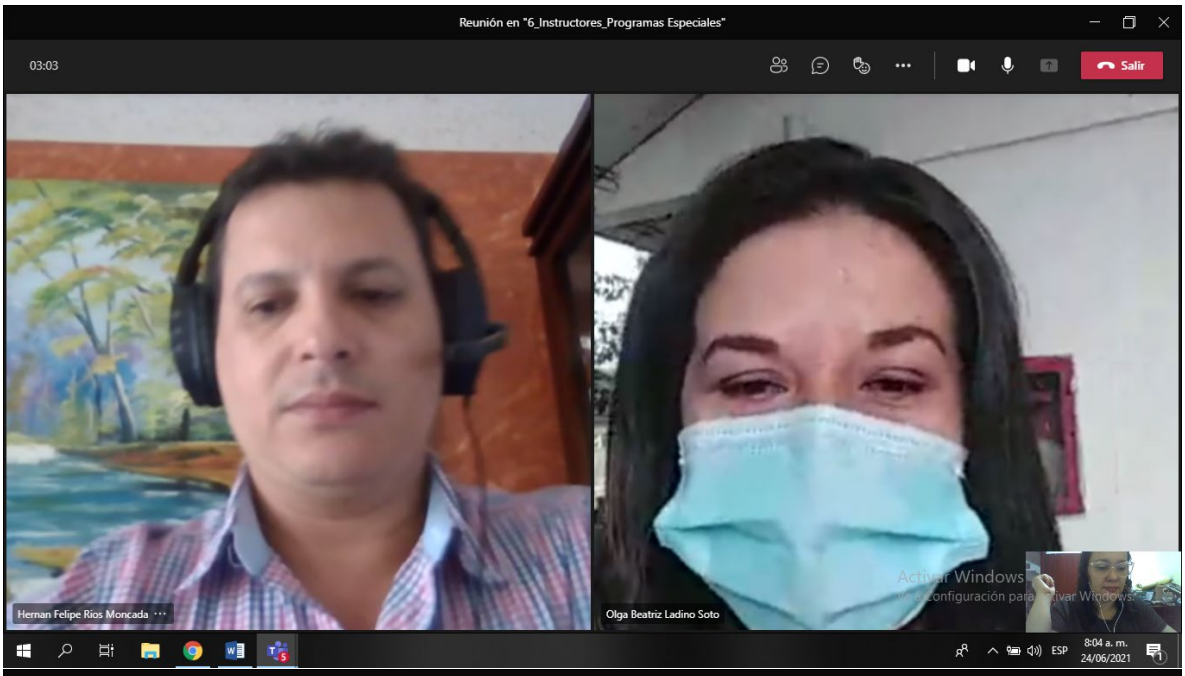
CONCLUSIONES

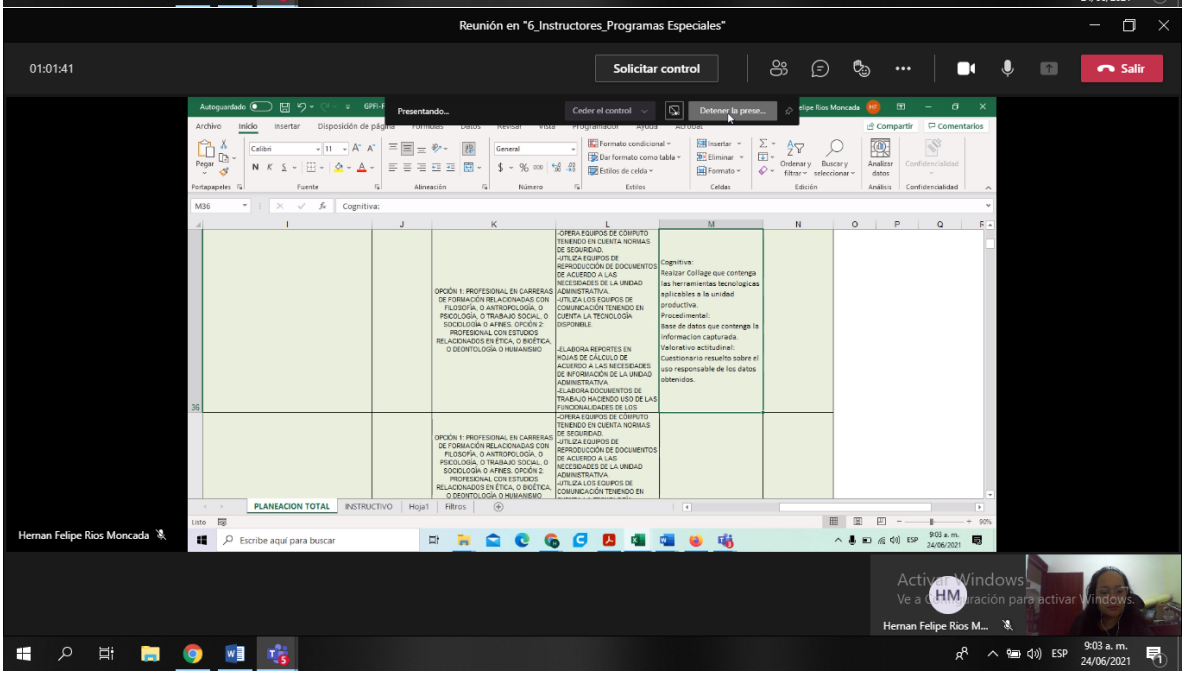
- Se avanza en la verificación y ajuste de la guía de aprendizaje de la fase de análisis, partiendo de la planeación pedagógica del programa, la cual queda acorde al lineamiento institucional.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Desarrollo curricular completo programa técnico en asistencia administrativo	**Aura Maria Aguado T** **Hernan Felipe Rios M**	**Permanente**
Acompañamiento pedagógico	**Olga Ladino**	**Permanente**
Entrega de paquete desarrollo curricular áreas transversales	**Olga Ladino**	**Julio 2021**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)


Reunión en "6_Instructores_Programas Especiales"
03:03
Salir
Hernan Felipe Rios Moncada
Olga Beatriz Ladino Soto
Activar Windows
ESP
8:04 a. m.
24/06/2021


Reunión en "6_Instructores_Programas Especiales"
01:01:41
Solicitar control
Salir
Presentando...
Ceder el control
Detener la prese...
PLANEACION TOTAL
INSTRUCTIVO
Hoja1
Hernan Felipe Rios Moncada
Activar Windows
HM
Hernan Felipe Rios M...
ESP
9:03 a. m.
24/06/2021

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 007 DEL DÍA 30 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**Acompañamiento pedagógico para el desarrollo del paquete según guía 012 – Programa Asistencia Administrativa**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Olga Ladino	30234789	X			SENA – Centro Agropecuario de Buga	obladinos@sena.edu.co	3206931451	SI	Virtual
2	Hernan Felipe Rios	79.988.305		X		SENA – Centro Agropecuario de Buga	hfriosm@sena.edu.co	3184635648	Si	Virtual
3	Aura María Aguado Tascón	29.785.763		X		SENA – Centro Agropecuario de Buga	aaguado@sena.edu.co	3113436957	SI	Virtual

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. 007		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Desarrollo Curricular – Programa Asistencia Administrativa		
CIUDAD Y FECHA: Junio 30 de 2021	**HORA INICIO:** 8:00 a.m	**HORA FIN:** 12:00 m
LUGAR Y/O ENLACE: Plataforma Teams – Canal programas especiales	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL VALLE DE CAUCA/ CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** Socialización lineamientos generales 2. Planteamiento de objetivos 3. Desarrollo de la agenda de trabajo		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: **Desarrollar la tercera jornada de desarrollo curricular con el objetivo de formular el paquete de desarrollo curricular del programa de formación técnico en asistencia administrativa**		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
• Saludo Inicial • Verificación de los asistentes • La pedagoga Olga comparte los lineamientos estipulados para la actividad, correspondientes a la revisión y adaptación de la guía de aprendizaje fase de análisis, dando continuidad a las actividades desarrolladas en el encuentro anterior. • El insumo que se usará corresponde al desarrollo curricular de la fase de análisis trabajado durante la sesión anterior. • Se hace lectura de la guía 012, como referencia para el desarrollo de la actividad. • En la dinámica del trabajo se procede a chequear que cada una de las partes y actividades de la guía de aprendizaje cumplan con los lineamientos trazados en la guía 012. • Ya existen unos paquetes de desarrollo curricular diseñados por las áreas transversales del Centro; por tanto, solo se trabajaran las competencias técnicas. • Se desarrollan los instrumentos de evaluación de las actividades AA01, AA02 y AA03. • Se trabaja en el desarrollo de Materiales de apoyo correspondiente a los instrumentos de evaluación creados.		
CONCLUSIONES		

• Se avanza en la verificación y ajuste de la guía de aprendizaje de la fase de análisis, partiendo de la planeación pedagógica del programa, la cual queda acorde al lineamiento institucional.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Desarrollo curricular completo programa técnico en asistencia administrativo	**Aura Maria Aguado T** **Hernan Felipe Rios M**	**Permanente**
Acompañamiento pedagógico	**Olga Ladino**	**Permanente**
Entrega de paquete desarrollo curricular áreas transversales	**Olga Ladino**	**Julio 2021**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 008 DEL DÍA 1 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**Acompañamiento pedagógico para el desarrollo del paquete según guía 012 – Programa Asistencia Administrativa**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Olga Ladino	30234789	X			SENA – Centro Agropecuario de Buga	obladinos@sena.edu.co	3206931451	SI	Virtual
2	Hernan Felipe Rios	79.988.305		X		SENA – Centro Agropecuario de Buga	hfriosm@sena.edu.co	3184635648	Si	Virtual
3	Aura María Aguado Tascón	29.785.763		X		SENA – Centro Agropecuario de Buga	aaguado@sena.edu.co	3113436957	SI	Virtual

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. 008		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Desarrollo Curricular – Programa Asistencia Administrativa		
CIUDAD Y FECHA: Julio 1 de 2021	**HORA INICIO:** 8:00 a.m	**HORA FIN:** 12:00 m
LUGAR Y/O ENLACE: Plataforma Teams – Canal programas especiales	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL VALLE DE CAUCA/ CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Socialización lineamientos generales

2. Planteamiento de objetivos

3. Desarrollo de la agenda de trabajo

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

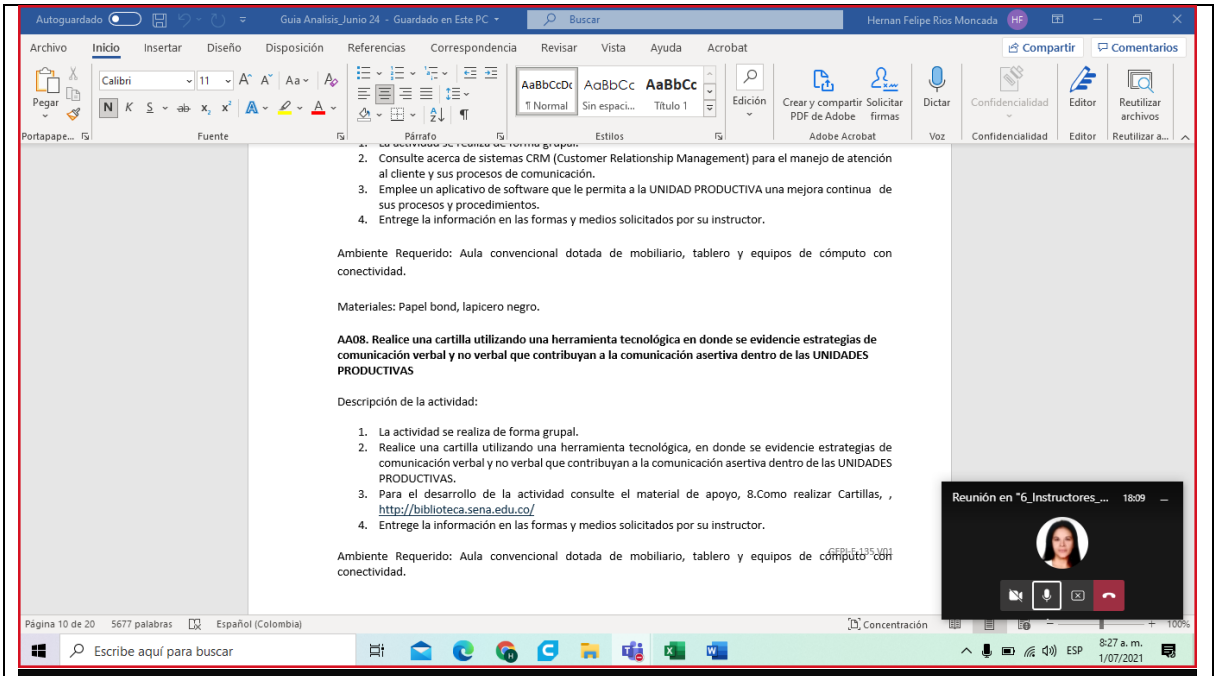
Desarrollar la tercera jornada de desarrollo curricular con el objetivo de formular el paquete de desarrollo curricular del programa de formación técnico en asistencia administrativa

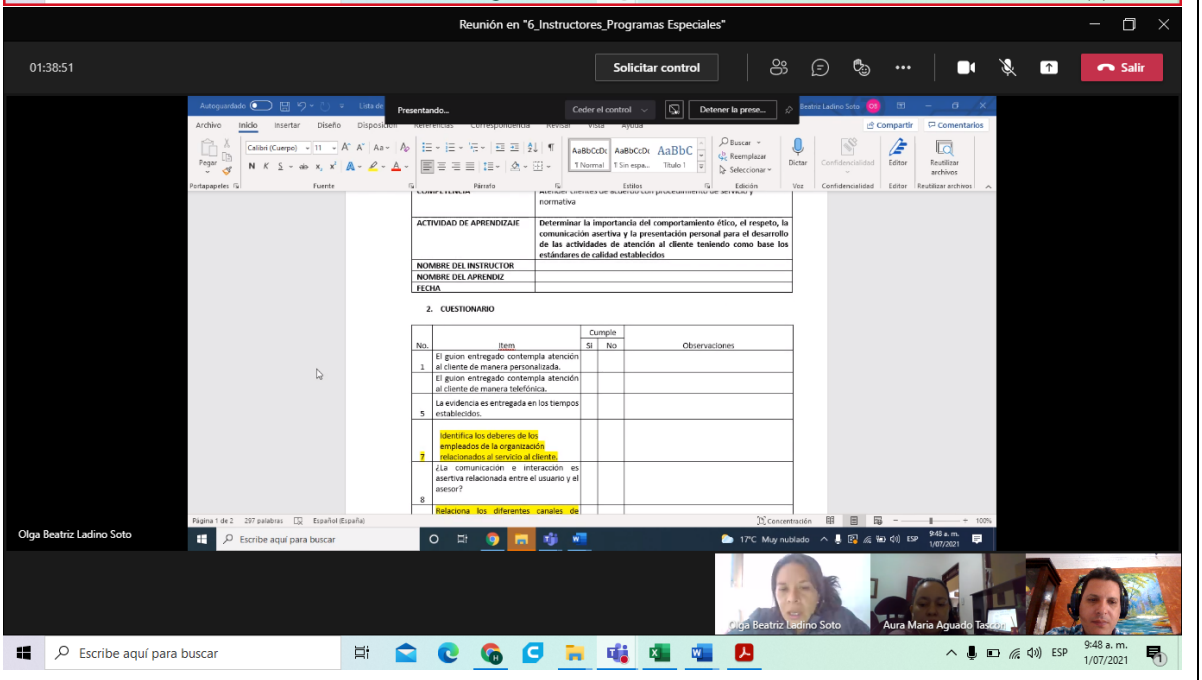
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Saludo Inicial
- Verificación de los asistentes
- La pedagoga Olga comparte los lineamientos estipulados para la actividad, correspondientes a la revisión y adaptación de la guía de aprendizaje fase de análisis, dando continuidad a las actividades desarrolladas en el encuentro anterior.
- El insumo que se usará corresponde al desarrollo curricular y guía de aprendizaje de la fase de análisis trabajado durante la sesión anterior.
- Se hace lectura de la guía 012, como referencia para el desarrollo de la actividad.
- En la dinámica del trabajo se procede a chequear que cada una de las partes y actividades de la guía de aprendizaje cumplan con los lineamientos trazados en la guía 012.
- Ya existen unos paquetes de desarrollo curricular diseñados por las áreas transversales del Centro; por tanto, solo se trabajarán las competencias técnicas.
- Se desarrollan los instrumentos de evaluación de las actividades AA04, AA05, AA06, AA07 y AA08.
- Se realizan las correcciones de los instrumentos según orientación de la Pedagoga Olga.
- Se continua con la construcción de material de apoyo correspondiente a los instrumentos de evaluación creados.

CONCLUSIONES

• Se avanza en la verificación y ajuste de la guía de aprendizaje de la fase de análisis, partiendo de la planeación pedagógica del programa, la cual queda acorde al lineamiento institucional.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Desarrollo curricular completo programa técnico en asistencia administrativo	**Aura Maria Aguado T** **Hernan Felipe Rios M**	**Permanente**
Acompañamiento pedagógico	**Olga Ladino**	**Permanente**
Entrega de paquete desarrollo curricular áreas transversales	**Olga Ladino**	**Julio 2021**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		


Autoguardado
Guia Analisis_Junio 24 - Guardado en Este PC
Buscar
Hernan Felipe Rios Moncada
Archivo
Inicio
Insertar
Diseño
Disposición
Referencias
Correspondencia
Revisar
Vista
Ayuda
Acrobat
Compartir
Comentarios
Pegar
Calibri
11
Normal
Sin espaci...
Título 1
Edición
Crear y compartir PDF de Adobe
Solicitar firmas
Dictar
Confidencialidad
Editor
Reutilizar archivos
Portapape...
Fuente
Párrafo
Estilos
Adobe Acrobat
Voz
Confidencialidad
Editor
Reutilizar a...
2. Consulte acerca de sistemas CRM (Customer Relationship Management) para el manejo de atención al cliente y sus procesos de comunicación.
3. Emplee un aplicativo de software que le permita a la UNIDAD PRODUCTIVA una mejora continua de sus procesos y procedimientos.
4. Entregue la información en las formas y medios solicitados por su instructor.
Ambiente Requerido: Aula convencional dotada de mobiliario, tablero y equipos de cómputo con conectividad.
Materiales: Papel bond, lapicero negro.
AA08. Realice una cartilla utilizando una herramienta tecnológica en donde se evidencie estrategias de comunicación verbal y no verbal que contribuyan a la comunicación asertiva dentro de las UNIDADES PRODUCTIVAS
Descripción de la actividad:
1. La actividad se realiza de forma grupal.
2. Realice una cartilla utilizando una herramienta tecnológica, en donde se evidencie estrategias de comunicación verbal y no verbal que contribuyan a la comunicación asertiva dentro de las UNIDADES PRODUCTIVAS.
3. Para el desarrollo de la actividad consulte el material de apoyo, 8.Como realizar Cartillas, , http://biblioteca.sena.edu.co/
4. Entregue la información en las formas y medios solicitados por su instructor.
Ambiente Requerido: Aula convencional dotada de mobiliario, tablero y equipos de cómputo con conectividad.
GFPI-F-135 V01
Reunión en "6_Instructores_...
18:09
Página 10 de 20
5677 palabras
Español (Colombia)
Concentración
Escribe aquí para buscar
ESP
8:27 a. m.
1/07/2021


Reunión en "6_Instructores_Programas Especiales"
01:38:51
Solicitar control
Salir
Presentando...
Ceder el control
Detener la prese...
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE
Determinar la importancia del comportamiento ético, el respeto, la comunicación asertiva y la presentación personal para el desarrollo de las actividades de atención al cliente teniendo como base los estándares de calidad establecidos
NOMBRE DEL INSTRUCTOR
NOMBRE DEL APRENDIZ
FECHA
2. CUESTIONARIO
No.
Item
Cumple
SI
NO
Observaciones
El guion entregado contempla atención al cliente de manera personalizada.
El guion entregado contempla atención al cliente de manera telefónica.
La evidencia es entregada en los tiempos establecidos.
Identifica los deberes de los empleados de la organización relacionados al servicio al cliente.
¿La comunicación e interacción es asertiva relacionada entre el usuario y el asesor?
Relaciona los diferentes canales de
Olga Beatriz Ladino Soto
Aura Maria Aguado Tascon
Escribe aquí para buscar
ESP
9:48 a. m.
1/07/2021

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 009 DEL DÍA 6 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**Acompañamiento pedagógico para el desarrollo del paquete según guía 012 – Programa Asistencia Administrativa**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Olga Ladino	30234789	X			SENA – Centro Agropecuario de Buga	obladinos@sena.edu.co	3206931451	SI	Virtual
2	Hernan Felipe Rios	79.988.305		X		SENA – Centro Agropecuario de Buga	hfriosm@sena.edu.co	3184635648	Si	Virtual
3	Aura María Aguado Tascón	29.785.763		X		SENA – Centro Agropecuario de Buga	aaguado@sena.edu.co	3113436957	SI	Virtual

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. 009		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Desarrollo Curricular – Programa Asistencia Administrativa		
CIUDAD Y FECHA: Julio 6 de 2021	**HORA INICIO:** 8:00 a.m	**HORA FIN:** 12:00 m
LUGAR Y/O ENLACE: Plataforma Teams – Canal programas especiales	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL VALLE DE CAUCA/ CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** Socialización lineamientos generales 2. Planteamiento de objetivos 3. Desarrollo de la agenda de trabajo		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: **Desarrollar la tercera jornada de desarrollo curricular con el objetivo de formular el paquete de desarrollo curricular del programa de formación técnico en asistencia administrativa**		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

- Saludo Inicial
- Verificación de los asistentes
- La pedagoga Olga comparte los lineamientos estipulados para la actividad, correspondientes a la revisión y adaptación de la guía de aprendizaje fase de planeación, dando continuidad a las actividades desarrolladas en el encuentro anterior.
- El insumo que se usará corresponde al desarrollo curricular y diseño curricular
- Se hace lectura de la guía 012, como referencia para el desarrollo de la actividad.
- En la dinámica del trabajo se procede a chequear que cada una de las partes y actividades de la guía de aprendizaje cumplan con los lineamientos trazados en la guía 012.
- Ya existen unos paquetes de desarrollo curricular diseñados por las áreas transversales del Centro; por tanto, solo se trabajarán las competencias técnicas.
- Se realizan las actividades de aprendizaje cognitivas, procedimentales y valorativas actitudinales en la planeación pedagógica siguiendo los lineamientos trazados por la pedagoga Olga.
- Se realizan las estrategias didácticas en la planeación pedagógica siguiendo los lineamientos trazados por la pedagoga Olga.
- Se trasladan los ítems: instructores responsables y criterios de evaluación del diseño curricular a la planeación pedagógica.

- Se desarrolla la presentación de la guía de aprendizaje de la fase de planeación.
- Se realizan las actividades de reflexión inicial, contextualización y transferencia de la guia de aprendizaje de la fase de planeación.
- Se describen en la guia de aprendizaje fase de planeación las actividades de evaluación de terminando: Evidencias de aprendizaje, criterios de evaluación, técnicas e instrumentos de evaluación.

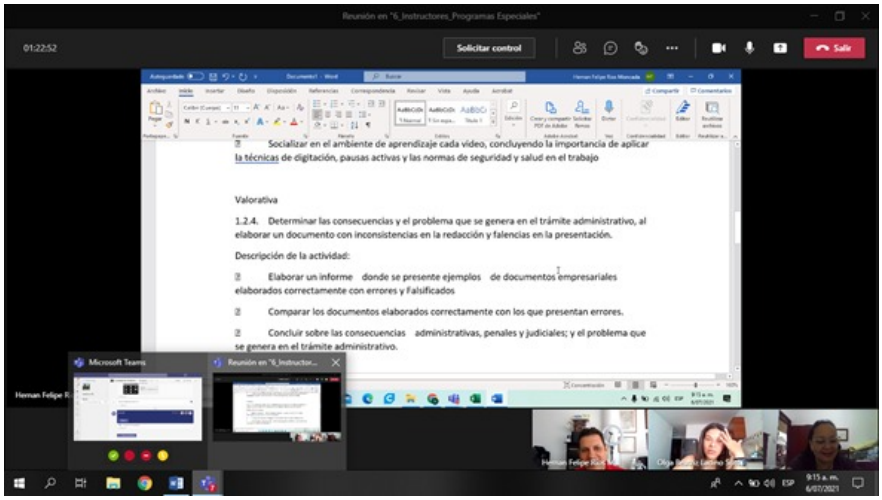
CONCLUSIONES

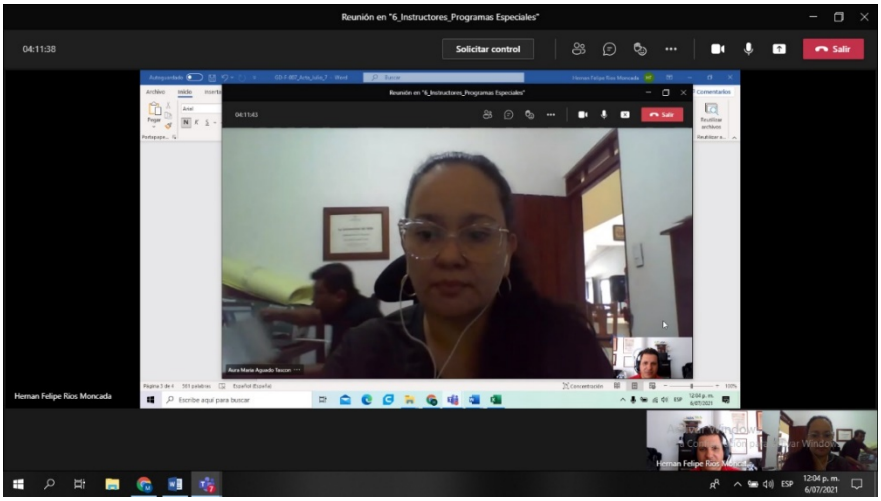
- Se avanza en la verificación y ajuste de la guía de aprendizaje de la fase de planeación, partiendo de la planeación pedagógica del programa la cual queda acorde al lineamiento institucional.

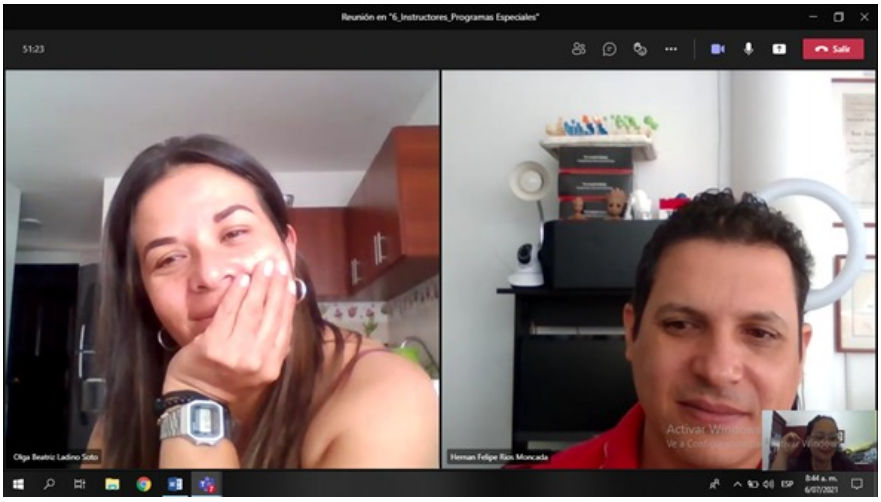
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Desarrollo curricular completo programa técnico en asistencia administrativo	**Aura Maria Aguado T** **Hernan Felipe Rios M**	**Permanente**
Acompañamiento pedagógico	**Olga Ladino**	**Permanente**
Entrega de paquete desarrollo curricular áreas transversales	**Olga Ladino**	**Julio 2021**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)


Reunión en "6_Instructores_Programas Especiales"
01:22:52
Solicitar control
Salir
Socializar en el ambiente de aprendizaje cada video, concluyendo la importancia de aplicar la técnicas de digitación, pausas activas y las normas de seguridad y salud en el trabajo
Valorativa
1.2.4. Determinar las consecuencias y el problema que se genera en el trámite administrativo, al elaborar un documento con inconsistencias en la redacción y falencias en la presentación.
Descripción de la actividad:
Elaborar un informe donde se presente ejemplos de documentos empresariales elaborados correctamente con errores y Falsificados
Comparar los documentos elaborados correctamente con los que presentan errores.
Concluir sobre las consecuencias administrativas, penales y judiciales; y el problema que se genera en el trámite administrativo.
Microsoft Teams
Reunión en "6_Instructor...


Reunión en "6_Instructores_Programas Especiales"
04:11:38
Solicitar control
Salir
Heman Felipe Rios Moncada


Reunión en "6_Instructores_Programas Especiales"
51:23
Salir
Olga Beatriz Ladino Soto
Heman Felipe Rios Moncada

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 0010 DEL DÍA 8 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**Acompañamiento pedagógico para el desarrollo del paquete según guía 012 – Programa Asistencia Administrativa**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Olga Ladino	30234789	X			SENA – Centro Agropecuario de Buga	obladinos@sena.edu.co	3206931451	SI	Virtual
2	Hernan Felipe Rios	79.988.305		X		SENA – Centro Agropecuario de Buga	hfriosm@sena.edu.co	3184635648	Si	Virtual
3	Aura María Aguado Tascón	29.785.763		X		SENA – Centro Agropecuario de Buga	aaguado@sena.edu.co	3113436957	SI	Virtual

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. 010		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Desarrollo Curricular – Programa Asistencia Administrativa		
CIUDAD Y FECHA: Julio 8 de 2021	**HORA INICIO:** 8:00 a.m	**HORA FIN:** 12:00 m
LUGAR Y/O ENLACE: Plataforma Teams – Canal programas especiales	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL VALLE DE CAUCA/ CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Socialización lineamientos generales

2. Planteamiento de objetivos

3. Desarrollo de la agenda de trabajo

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Desarrollar la tercera jornada de desarrollo curricular con el objetivo de formular el paquete de desarrollo curricular del programa de formación técnico en asistencia administrativa

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Saludo Inicial
- Verificación de los asistentes
- La pedagoga Olga comparte los lineamientos estipulados para la actividad, correspondientes a la revisión y adaptación de la guía de aprendizaje fase de planeación, dando continuidad a las actividades desarrolladas en el encuentro anterior.
- El insumo que se usará corresponde al desarrollo y diseño curriculares
- Se hace lectura de la guía 012, como referencia para el desarrollo de la actividad.
- En la dinámica del trabajo se procede a chequear que cada una de las partes y actividades de la guía de aprendizaje cumplan con los lineamientos trazados en la guía 012.
- Ya existen unos paquetes de desarrollo curricular diseñados por las áreas transversales del Centro; por tanto, solo se trabajarán las competencias técnicas.
- Se realizan las correcciones según las recomendadas a las actividades de aprendizaje cognitivas, procedimentales y valorativas actitudinales en la planeación pedagógica siguiendo los lineamientos trazados por la pedagoga Olga.
- Se realizan las estrategias didácticas en la planeación pedagógica siguiendo los lineamientos trazados por la pedagoga Olga.
- Se trasladan los ítems: instructores responsables y criterios de evaluación del diseño curricular a la planeación pedagógica.
- Se desarrolla la presentación de la guía de aprendizaje de la fase de planeación.

- Se realizan las correcciones en la redacción de las AA en la guia de aprendizaje fase de planeación SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA PEDAGOGA oLA.
- Se realizan las actividades de reflexión inicial, contextualización y transferencia de la guia de aprendizaje de la fase de planeación.
- Se describen en la guia de aprendizaje fase de planeación las actividades de evaluación de terminando: Evidencias de aprendizaje, criterios de evaluación, técnicas e instrumentos de evaluación.
- Se realizan los materiales de apoyo: Como hacer infografías y documentos empresariales.
- Se realizan los instrumentos de evaluación: listas de chequeo AA01, AA02, AA03, AA04 Y AA05
- Se adiciona otra actividad de aprendizaje siguiendo la sugerencia de la pedagoga.
- Se suben las evidencias de los avances corregidas al Drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Wl8ZwKsgVUWkbmXe0CCSjJ9H45pzqk8F

CONCLUSIONES

- Se avanza en la verificación y ajuste de la guía de aprendizaje de la fase de planeación, partiendo de la planeación pedagógica del programa la cual queda acorde al lineamiento institucional.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Desarrollo curricular completo programa técnico en asistencia administrativo	**Aura Maria Aguado T** **Hernan Felipe Rios M**	**Permanente**
Acompañamiento pedagógico	**Olga Ladino**	**Permanente**

Entrega de paquete desarrollo curricular áreas transversales	**Olga Ladino**	**Julio 2021**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)



