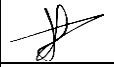
REGISTRODE ASISTENCIAY APROBACIÓN DEL ACTA No. 302 D E L DÍA 13 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Revisar Planeación Pedagógica del Programa Técnico en 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
1	SI	LILIANA PATRICIA FERRO	42093391	N.A	X	N.A	SENA	lferrog@misena.e d u.co	3207779301	N.A	
2	SI	ALBERTO GIRALDO	10118288	N.A	X	N.A	SENA	cachacho960@hotmail.com	3118702794	N.A	REGISTRO FOTOGRÀFICO
3	SI	MARTHA INÉS OSORIO	66888620	N.A	X	N.A	SENA	Miosorio02@misen a .edu.co	3113343347	N.A	
4	SI	JUAN MIGUEL PIEDRAHITA MONROY	108800801	N.A	X	N.A	SENA	Jmpiedrahita61@misena.edu.co	3176158612	N.A	
5	SI	YAMID CAMARGO MONROY	83040653	N.A	X	N.A	SENA	yamid.camargo@misena.edu.co	3214289177	N.A	
6	SI	ERIKA NATALIA SÀNCHEZ JARAMILLO	42149722	N.A	X	N.A	SENA	erikanatalia20@hotmail.com	3103981370	N.A	

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. 302		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión equipo ejecutor ASISTENCIA ADMINISTRATIVA- Desarrollo Curricular		
CIUDAD Y FECHA: Pereira 03 de mayo del 2022	**HORA INICIO: 7:30 am**	**HORA FIN: 10.00 am**
LUGAR Y/O ENLACE: Biblioteca SENA	**Regional /Risaralda/ Comercio y Servicios.**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

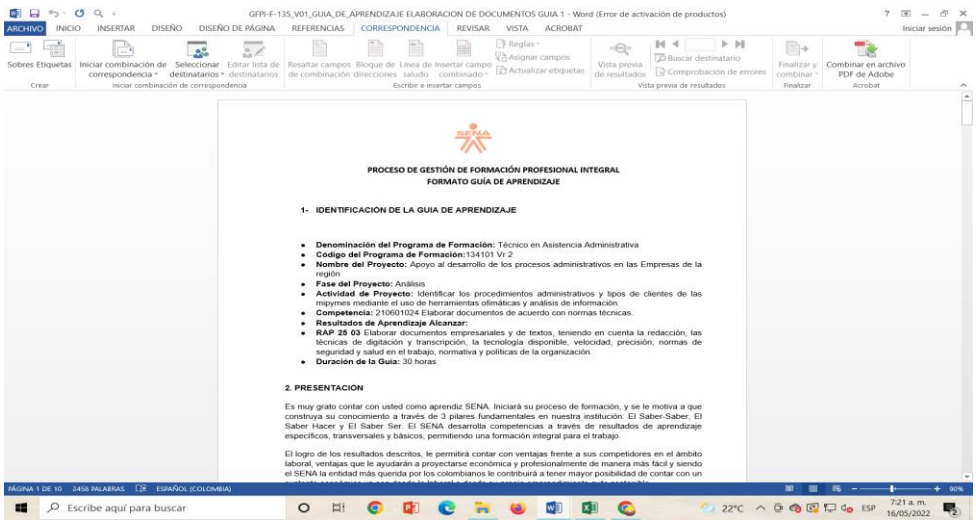
1. Revisión de la Planeación Pedagógica y las Guías de Aprendizaje del Programa Técnico en Asistencia Administrativa
2. Examinar la trazabilidad de la Planeación Pedagógica
3. Revisar y Aprobar "Resumen Planeación Desarrollo Curricular Programa Asistencia Administrativa"

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Revisar la Planeación Pedagógica y las Guías de Aprendizaje del Programa Técnico en Asistencia Administrativa
- Examinar la trazabilidad Proyecto, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje
- Revisar y Aprobar "Resumen Planeación Desarrollo Curricular Programa Asistencia Administrativa"

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Saludo del Instructor Juan Miguel Piedrahita y seguidamente compartió pantalla y socializó el Proyecto Formativo, la Planeación Pedagógica y la Guía de Aprendizaje Elaborar Documentos del Programa Técnico en Asistencia Administrativa.



Teniendo en cuenta el correo enviado por la Líder Diana Marcela Cacante Ramírez, se revisa y ajusta la guía Elaboración de Documentos. En el drive se visualizan dos Guías de Aprendizaje, las cuales han sido ajustadas por la Instructora Erika Natalia Sánchez Jaramillo.

La primera Guía de Aprendizaje Elaboración de Documentos y la segunda Guía de Aprendizaje Puesto de Trabajo-Ergonomía-Técnicas De Digitación. Erika Natalia Sánchez Jaramillo subirá las guías al Drive el lunes.

La Guía de Aprendizaje Trámite de Documentos la va a revisar y ajustar el Instructor Yamid Camargo y Martha Lucía Tabarez Villa, teniendo en cuenta las observaciones de la Líder Diana Marcela Cacante Ramírez, Acuerdo 060 del 2001 (pautas para el recibo y despacho de documentos), a la Ley 594 del 2000 (ley general de archivos), al Acuerdo 042 de 2002 (archivos de gestión), Acuerdo 039 de 2002 (tablas de retención documental), estas normatividades apuntan a algunos Resultados de Aprendizaje, los cuales citará en las Guías.

El Instructor Juan Miguel Piedrahita revisa la Guía de Aprendizaje Registrar Información teniendo en cuenta las recomendaciones de la Líder, algunos de los resultados corresponden a temas estadísticos y temas de sistemas, que se debe encargar el docente de la Institución Educativa. Se citan los criterios de evaluación.

El Instructor Alberto Giraldo manifiesta que apoyará al Instructor Juan Miguel en la Guía de Aprendizaje Registrar Información.

El Instructor Juan Miguel manifiesta que la Guía de Aprendizaje Registrar Información estará lista en horas de la tarde.

El Instructor Yamid Camargo Monroy manifiesta que revisará y ajustará la Guía de Aprendizaje Tramitar la Información, teniendo como base las actividades del archivo "Resumen Planeación Desarrollo Curricular Programa Asistencia Administrativa". Citará los criterios de evaluación.

La Instructora Martha Inés Osorio manifiesta que revisará y ajustará la Guía de Aprendizaje Servicio al Cliente, teniendo como base las actividades del archivo "Resumen Planeación Desarrollo Curricular Programa Asistencia Administrativa". Citará los criterios de evaluación.

La Instructora Liliana Patricia Ferro Gómez manifiesta que revisará y ajustará la Guía de Aprendizaje Reconocer Recursos Financieros con el Instructor Juan Alberto López Ramírez teniendo como base las actividades del archivo "Resumen Planeación Desarrollo Curricular Programa Asistencia Administrativa". Citará los criterios de evaluación.

2. Se revisa la trazabilidad Proyecto, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje

3. Revisamos el archivo enviado por la Líder, Resumen Planeación Desarrollo Curricular Programa Asistencia Administrativa, el cual nos sirvió de guía para asignar las actividades en las Guías de Aprendizaje.

CONCLUSIONES

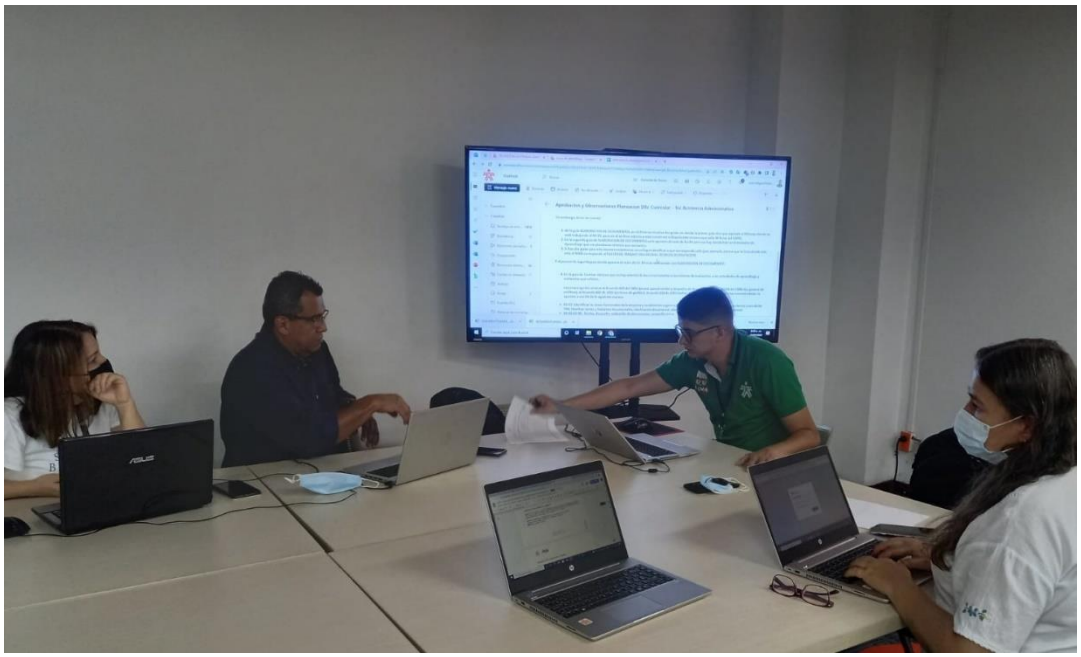
La reunión finalizó con éxito.

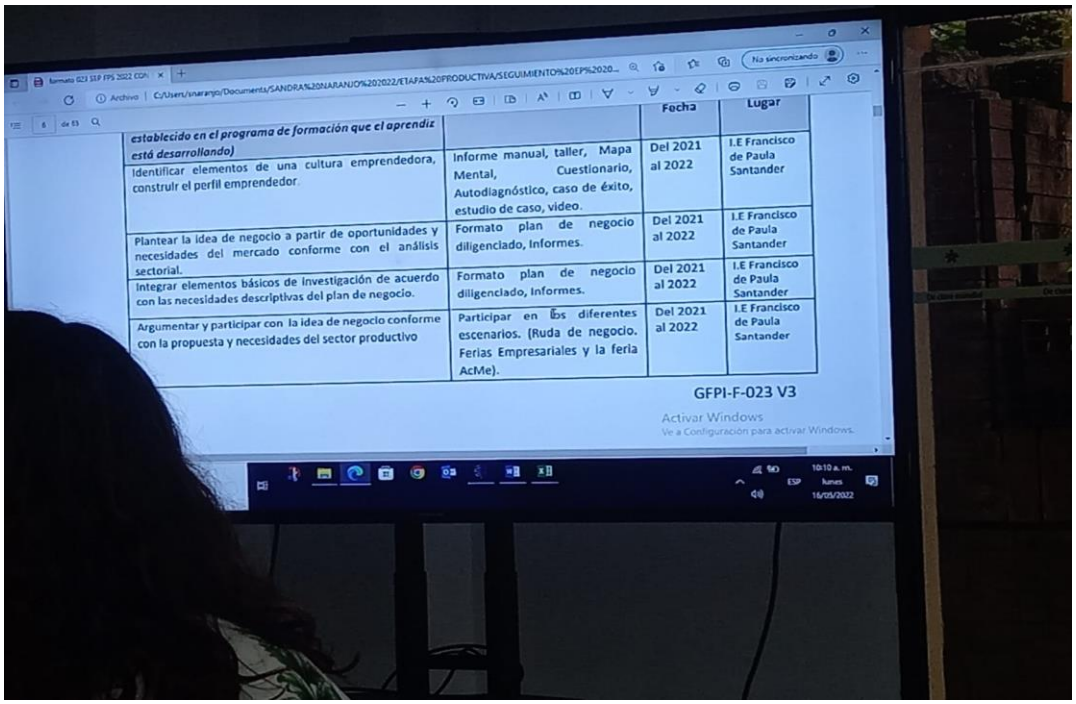
COMPROMISOS

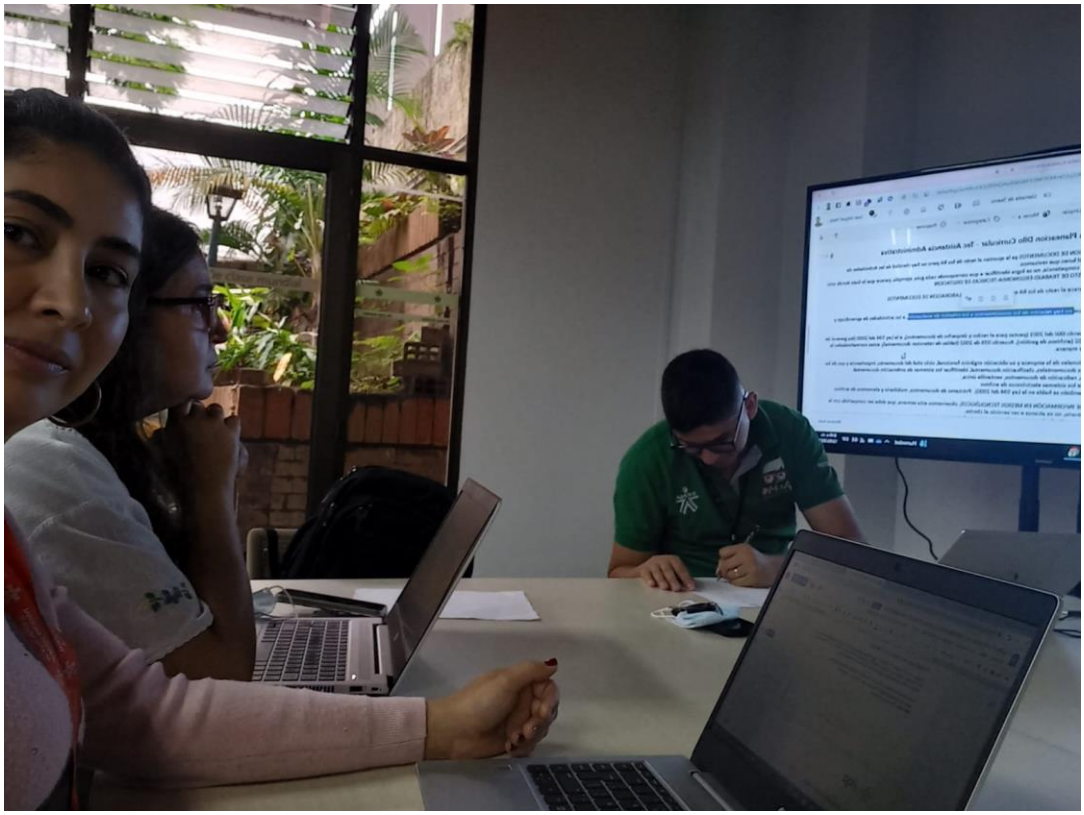
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Elaborar el Acta	La Instructora Liliana Patricia Ferro Gómez	Mayo 16 de 2022

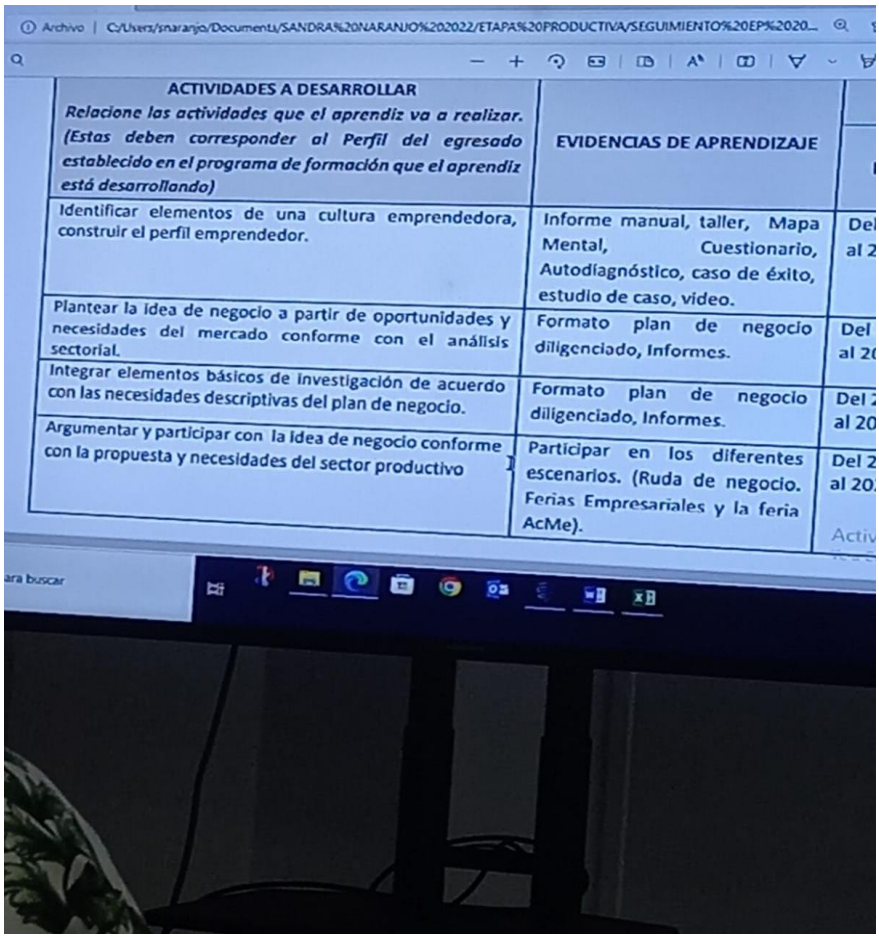
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de unareunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.









Archivo | C:/Users/snaranjo/Documents/SANDRA%20NARANJO%202022/ETAPA%20PRODUCTIVA/SEGUIMIENTO%20EP%2020...

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	
Identificar elementos de una cultura emprendedora, construir el perfil emprendedor.	Informe manual, taller, Mapa Mental, Cuestionario, Autodiagnóstico, caso de éxito, estudio de caso, video.	Del al 2
Plantear la idea de negocio a partir de oportunidades y necesidades del mercado conforme con el análisis sectorial.	Formato plan de negocio diligenciado, Informes.	Del al 2
Integrar elementos básicos de investigación de acuerdo con las necesidades descriptivas del plan de negocio.	Formato plan de negocio diligenciado, Informes.	Del 2 al 20
Argumentar y participar con la idea de negocio conforme con la propuesta y necesidades del sector productivo	Participar en los diferentes escenarios. (Ruda de negocio. Ferias Empresariales y la feria AcMe).	Del 2 al 20

ara buscar