	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN**

No. Ficha: 2469287 Tecnólogo Gestión Administrativa

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Laura Catalina Oliveros Rodríguez **FECHA:** 19 de mayo de 2023

COMPETENCIA: Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- Elaborar documentos comerciales, actos administrativos y los del proceso de compra-venta, aplicando las técnicas de digitación, las normas técnicas colombianas vigentes para la elaboración y presentación de documentos comerciales, las de la organización y las de gestión de la calidad.

EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO:

- Realiza cartas u oficios, actas, circulares, destacando elementos esenciales en su elaboración a partir de la guía técnica colombiana 185. Prueba de velocidad, precisión e higiene postural

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Aplica norma técnica colombiana para la elaboración de documentos, de acuerdo con las políticas institucionales.

ACTIVIDAD: Taller Refuerzo elaboración de documentos

1. En equipos de 3 integrantes elaborarán los siguientes documentos:

- Una comunicación oficial de solicitud de copia de todo el historial clínico, en formato digital, por motivos de viaje y residencia en Salt Lake City Utha, Estados Unidos.

- Una comunicación de respuesta, del caso anterior, por una entidad de salud con el adjunto, usted selecciona el formato

- Un acta de reunión de su ficha con el instructor líder, sobre las condiciones en que finaliza la etapa lectiva la ficha 2469287

- Una circular informativa del coordinador académico sobre las acciones que deben tomarse en caso de un sismo durante las jornadas formativas por motivo de la alerta naranja del volcán Nevado del Ruiz

- Una circular dispositiva sobre el correcto uso del traje de labor durante la etapa productiva en cada una de las empresas.

- un certificado de aprobación de un curso de manejo de Excel nivel básico de un centro de capacitación de su elección

- Una constancia de participación en un evento de la Cámara de Comercio de Armenia, para acceder a un beneficio de la Alcaldía a jóvenes emprendedores de la ciudad.

- Un informe corto cuyo tema central sea “Cómo ser disciplinado” de Yokoi Kenji en el siguiente video https://www.youtube.com/watch?v=nyegoDinKs4 y comparta sus apreciaciones personales sobre el mismo.

2. Cuando tenga todos los documentos realizados, intercambie su trabajo con otro compañero para que este le pueda corregir y destacar con color amarillo en cada documento los errores que considera tuvo y de la misma forma usted lo hará con los de él o ella. Dichos documentos se los socializaran a la instructora durante la formación en el tiempo que ella lo programe.

_____ _____

NOMBRE Y APELLIDOS DEL APRENDIZ NOMBRE Y APELLIDOS DEL INSTRUCTOR

	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** **INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN**