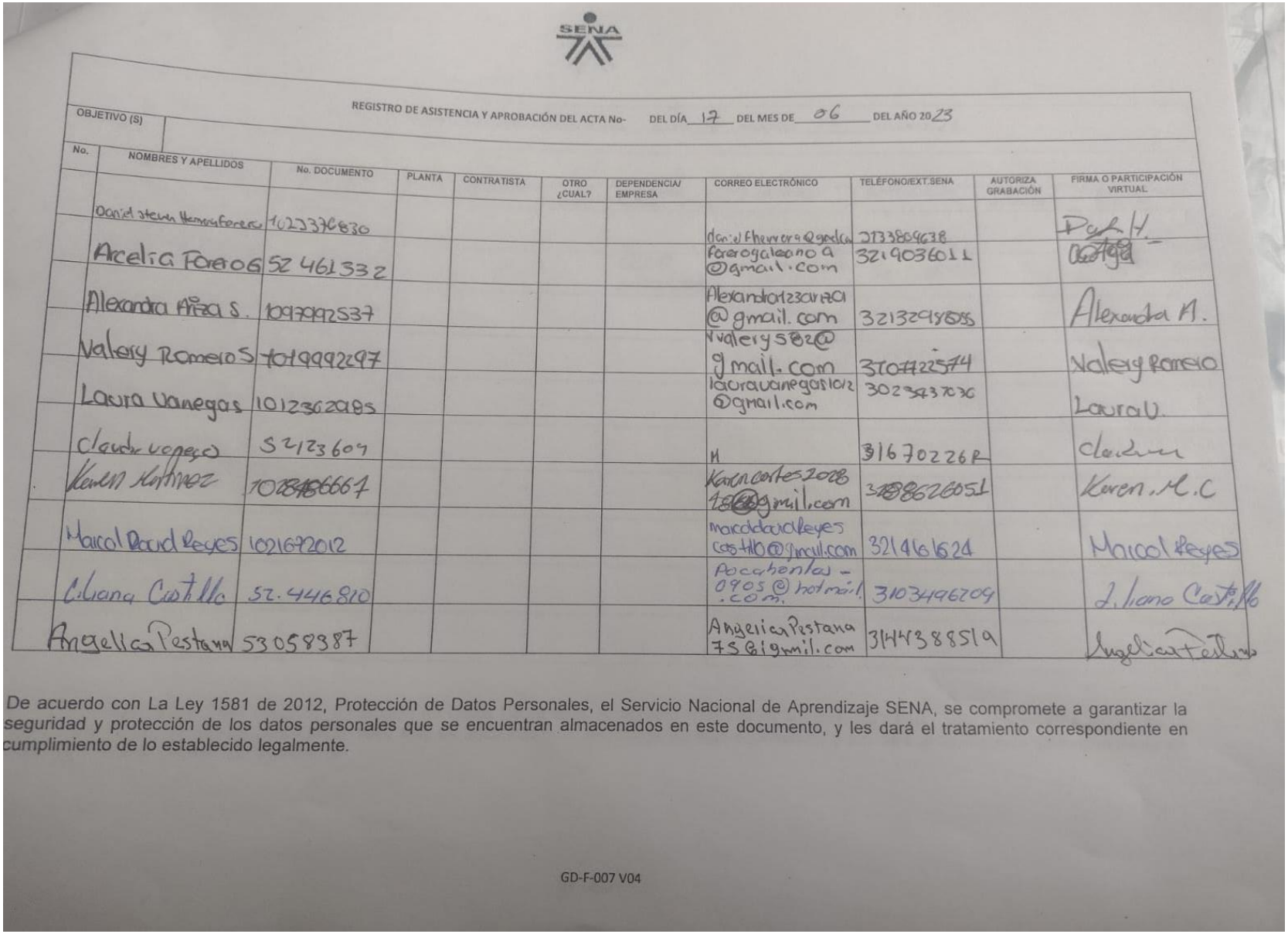
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA____17____ DEL MES DE_____junio_____ DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Informar y generar indicaciones para el cargue de evidencias en la plataforma Territorium para los aprendices de la ficha 2725704 en compañía de sus acudientes.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 17 DEL MES DE 06 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Daniel Steven Herrera Forero	1022376830					daniel.fherrera@sena.edu.co	2133804638		
	Arcelia Forero	52 461332					forerogaleano@gmail.com	3219036011		
	Alexandra Ariza S.	1019992537					Alexandra123ariza@gmail.com	3213298585		
	Valery Romero S	1019992597					valerys82@gmail.com	3107722574		
	Laura Vanegas	1012362985					lauravanegas1212@gmail.com	3023437030		
	Claudia Lopez	52123607					H	3167022628		
	Karen Martinez	1018486667					karencortes2018[illegible]gmail.com	3[illegible]8626051		
	Marcol David Reyes	1021672012					marcoldavidreyescastillo@gmail.com	3214161624		
	Liana Castillo	52.446810					Pocahontas-0905@hotmail.com.	3103496209		
	Angelica Pestana	53058387					AngelicaPestana75@gmail.com	3144388519		

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.

GD-F-007 V04

GD-F-007 V04

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 17 DEL MES DE 06 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yessica mora	1106425762					bmi79242@gmail	3123235862		Yessica mora
	Brayan Sanchez	1031811656					brayandavidsanchezvno@gmail	3124672981		Brayan
	Nataly Romero	1032410701					natastphuz7@gmail.com	3195336911		
	JENNIFER RODRIGUEZ	1030629665					JENNI560@HOTMAIL.COM	3143465304		
	Juan Ros R	1012357954					Juandavidrivas07@	3228998961		Juandavid R.
	Paula Andrea R	1030121492					anrrecma86558@	3023282111		Paula Andrea.
	Brigitee Henao	1074808424					bhenao188@gmail.com	3224550316		Brigitee Henao
	Samuel Jurado	1028866429					Samuelalvarez712@gmail.com	3052976110		
	Andres Henao	1074813770					andreshenaocardona@gmail.com	3148294238		Andres Henao
	Nicolás Angulo	1082360666					nicolassteveangelolvarez@gmail.com	3212557124		Angulo

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 17 DEL MES DE 06 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Adriana Sarmiento	1049938530								
	Estefany Katerine Cano Ruiz	1018445149		X		CIDE Articulación	sofiaestefanyc@gmail.com ekcano@sena.edu.co	3213105977 3012855835		

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.1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acompañamiento Técnico Pedagógico a la ficha 2725704 de la Institución Educativa León XIII.		
CIUDAD Y FECHA Soacha, 17 de junio de 2023	**HORA INICIO:** **7:00 am**	**HORA FIN:** **9:00 am**
LUGAR Y/O ENLACE: **Institución Educativa León XIII**	**DIRECCIÓN GENERAL /** **CIDE Soacha**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Informar y dar Indicaciones a los aprendices de la ficha 2725704 para el cargue de evidencias en la plataforma Territorium.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Informar y generar indicaciones para el cargue de evidencias en la plataforma Territorium para los aprendices de la ficha 2725704 en compañía de sus acudientes.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Informar y dar Indicaciones a los aprendices de la ficha 2507823 para el cargue de evidencias en la plataforma Territorium:

La instructora Estefany Caro, informa de los aprendices pendientes del cargue de evidencias a la plataforma Territorium, de la fase de inducción, de las guías 1(atención a clientes y reconocer recursos financieros),2 (tramitar documentos),3 (elaboración de documentos) de la fase de análisis:

Nombre	Apellidos	Actividades pendientes
JOSEPH DANIEL	BARRERO BOHORQUEZ	Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Sondeo de conocimientos previos -Folleto sobre tramites y documentos para la constitución de persona natural y jurídica. -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio.

		Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
JUAN DAVID	RIOS RIVAS	Inducción: -Infografía de inducción. - Estilos de aprendizaje. - Mapa mental del reglamento del aprendiz. - Cuadro sinóptico del diseño curricular. Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Sondeo de conocimientos previos -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
NICOLAS STIVEN	ANGULO LINARES	Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa:

		- Sondeo de conocimientos previos -Folleto sobre tramites y documentos para la constitución de persona natural y jurídica. - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
NURI ASTRID	CARDENAS RODRIGUEZ	Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
LAURA VALENTINA	VANEGAS MORENO	Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Esquema gráfico de introducción a la contabilidad
KAREN TATIANA	CADENA TORRES	Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología

		Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
VALERY LIZETH	ROMERO SOTO	Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Esquema gráfico de introducción a la contabilidad Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo).
MAICOL DAVID	REYES CASTILLO	Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio.

		-Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
JUANA VALENTINA	MONSALVE CALLEJAS	Inducción: -Infografía de inducción. Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Sondeo de conocimientos previos - Esquema gráfico de introducción a la contabilidad -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
DANIEL FELIPE	AYALA PITA	Inducción: -Infografía de inducción. Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Esquema gráfico de introducción a la contabilidad -Folleto sobre tramites y documentos para la constitución de persona natural y jurídica.

		-Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
DANIEL STEVEN	HERRERA FORERO	Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
VALERY	RODRIGUEZ ANGULO	Inducción: - Estilos de aprendizaje. - Mapa mental del reglamento del aprendiz.

		Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
MIGUEL ALEJANDRO	VILLALBA SOTO	Análisis: Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
KAREN TATIANA	MARTINEZ CORTES	Inducción: -Infografía de inducción. - Estilos de aprendizaje. - Mapa mental del reglamento del aprendiz. - Cuadro sinóptico del diseño curricular. Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología

		Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: -Folleto sobre tramites y documentos para la constitución de persona natural y jurídica. - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
ANA SOFIA	PERDOMO FERREIRA	Inducción: -Infografía de inducción. - Estilos de aprendizaje. - Mapa mental del reglamento del aprendiz. - Cuadro sinóptico del diseño curricular. Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Sondeo de conocimientos previos - Esquema gráfico de introducción a la contabilidad -Folleto sobre tramites y documentos para la constitución de persona natural y jurídica. -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas:

		- Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
SAMUEL	DURAN ROMERO	Análisis: Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos.
KAREN SOFIA	ALMEIDA CARDENAS	Inducción: - Estilos de aprendizaje. - Mapa mental del reglamento del aprendiz. Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Esquema gráfico de introducción a la contabilidad -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
BRAYAN DAVID	SANCHEZ MORA	Análisis: Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas:

		-Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo).
JESUS FERNANDO	JIMENEZ OROZCO	Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Esquema gráfico de introducción a la contabilidad -Folleto sobre tramites y documentos para la constitución de persona natural y jurídica. -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
ADRIANA SOFIA	SARMIENTO PESTANA	Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Sondeo de conocimientos previos -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas:

		- Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
LAURA NATALY	CAÑON YAYA	Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Esquema gráfico de introducción a la contabilidad -Folleto sobre tramites y documentos para la constitución de persona natural y jurídica. -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
DAVID SANTIAGO	CALDERON CABUYA	Inducción: -Infografía de inducción. - Estilos de aprendizaje. - Mapa mental del reglamento del aprendiz. - Cuadro sinóptico del diseño curricular. Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa:

		- Sondeo de conocimientos previos - Esquema gráfico de introducción a la contabilidad -Folleto sobre tramites y documentos para la constitución de persona natural y jurídica. -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
DEYSI	GARCIA FERRER	Inducción: -Infografía de inducción. - Estilos de aprendizaje. - Mapa mental del reglamento del aprendiz. - Cuadro sinóptico del diseño curricular. Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Sondeo de conocimientos previos -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas:

		- Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
CESAR IVAN	GARCIA MONTAÑO	Inducción: -Infografía de inducción. - Estilos de aprendizaje. - Mapa mental del reglamento del aprendiz. - Cuadro sinóptico del diseño curricular. Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Sondeo de conocimientos previos - Esquema gráfico de introducción a la contabilidad -Folleto sobre tramites y documentos para la constitución de persona natural y jurídica. -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
RONAL ESTIVEN	REY RUBIO	Inducción: -Infografía de inducción.

		- Estilos de aprendizaje. - Mapa mental del reglamento del aprendiz. - Cuadro sinóptico del diseño curricular. Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Sondeo de conocimientos previos - Esquema gráfico de introducción a la contabilidad -Folleto sobre tramites y documentos para la constitución de persona natural y jurídica. -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
LUISA FERNANDA	USECHE SANCHEZ	Inducción: -Infografía de inducción. - Estilos de aprendizaje. - Mapa mental del reglamento del aprendiz. - Cuadro sinóptico del diseño curricular. Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Sondeo de conocimientos previos - Esquema gráfico de introducción a la contabilidad

		-Folleto sobre tramites y documentos para la constitución de persona natural y jurídica. -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
ANDRES JULIAN	HENAO COLMENARES	Análisis: Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
CZESKA MERYEK	RIOS BALAGUERA	Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa:

		- Esquema gráfico de introducción a la contabilidad Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
ALEXANDRA	ARIZA SERRANO	Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Sondeo de conocimientos previos - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023
MARIANA VALENTINA	MUÑOZ CHACON	Inducción: - Mapa mental del reglamento del aprendiz. - Cuadro sinóptico del diseño curricular. Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Sondeo de conocimientos previos - Esquema gráfico de introducción a la contabilidad

		-Folleto sobre tramites y documentos para la constitución de persona natural y jurídica. -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
ISIS ESTEFANIA	RODRIGUEZ ORTIZ	Análisis: Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
MARLON DAVID	CAMPOS COPETE	Inducción: -Infografía de inducción. Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Sondeo de conocimientos previos

		- Esquema gráfico de introducción a la contabilidad -Folleto sobre tramites y documentos para la constitución de persona natural y jurídica. -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
DIEGO ALEJANDRO	MEDINA OLARTE	Inducción: -Infografía de inducción. - Estilos de aprendizaje. - Mapa mental del reglamento del aprendiz. - Cuadro sinóptico del diseño curricular. Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Sondeo de conocimientos previos - Esquema gráfico de introducción a la contabilidad -Folleto sobre tramites y documentos para la constitución de persona natural y jurídica. -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio.

		Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1

Por lo que se les solicita a los aprendices las siguientes recomendaciones:
- Cargar las actividades en el espacio correspondiente de acuerdo a lo que indique el anuncio.
- Cargar las actividades completas.
- Cargar las actividades de manera puntual, en el periodo de tiempo indicado tanto por la instructora Estefany Caro.
- Realizar las correcciones indicadas en la plataforma o de manera verbal por la instructora Estefany Caro.
- Entregar a la instructora Estefany Caro las respectivas excusas de inasistencias firmadas por el acudiente.
- Que el aprendiz informe acerca de novedades de manera anticipada.

Se resalta de manera motivacional, el esfuerzo realizado por los aprendices, para poder dar cumplimiento con los resultados de aprendizaje, desarrollados en la formación; generando competencias que les permiten alcanzar objetivos tanto a nivel personal como profesional.

CONCLUSIONES

- Los aprendices que faltan por cargar las evidencias solicitadas, se comprometen subir las actividades desarrolladas en clase, así como de ser puntuales con la entrega de las mismas.

- Los aprendices indican entregar las respectivas excusas de inasistencias de manera digital.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
-Los aprendices que faltan por cargar las evidencias solicitadas, se comprometen subir las actividades desarrolladas en clase, así como de ser puntuales con la entrega de las mismas.	Aprendices de la ficha 2725704	Junio /2023
-Informar sobre novedades que se presenten tanto de manera individual como grupal al momento de la formación o aprendizaje.	Aprendices de la ficha 2725704	Junio /2023
- Los acudientes de los aprendices indican generar un mayor acompañamiento en el proceso de la formación del aprendiz.	Acudientes de los aprendices de la ficha 2725704	Junio /2023
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.		