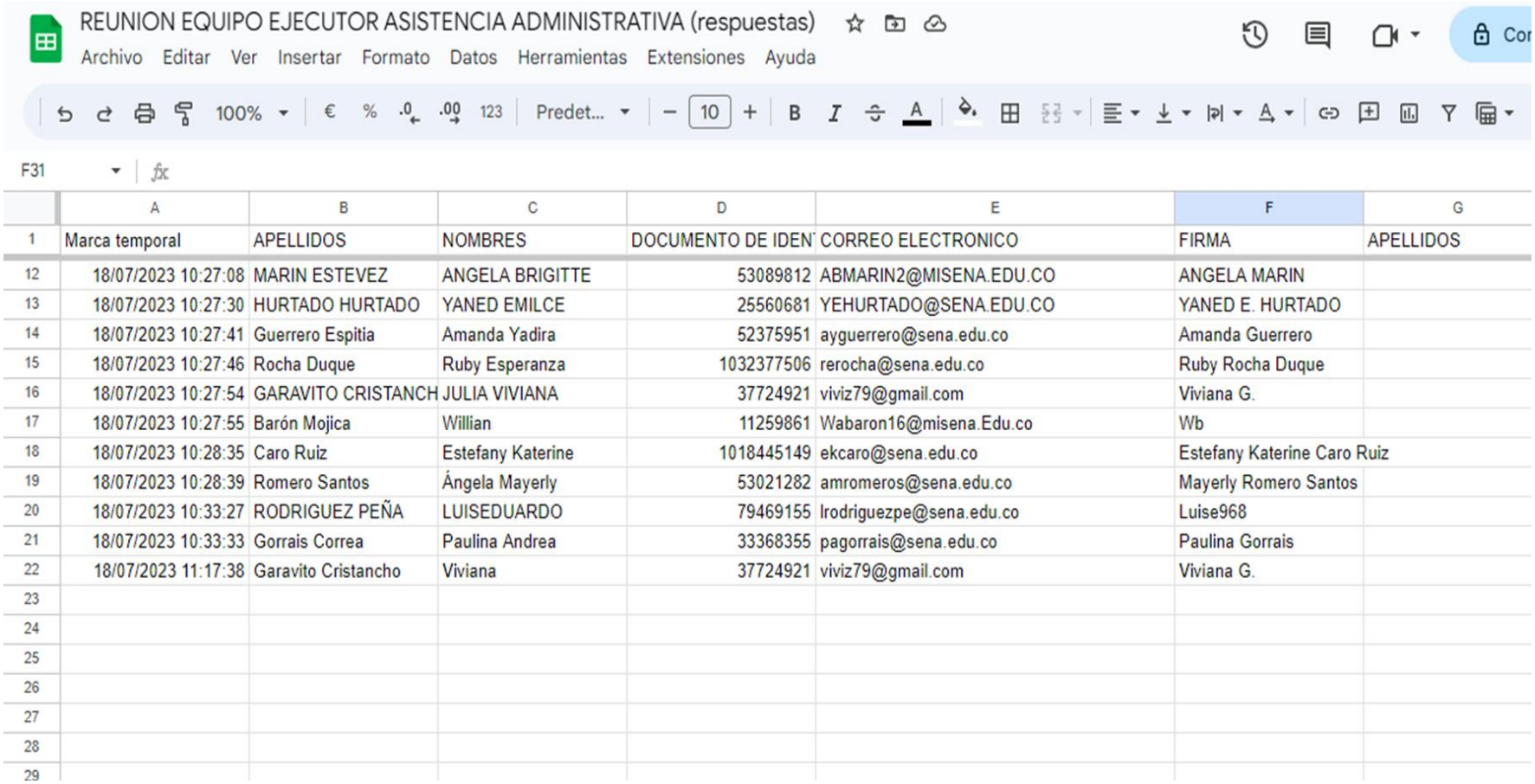
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA__18___ DEL MES DE_julio__ DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Socializar documentos de desarrollo curricular de la fase de planeación del proyecto formativo código 2437115 para fichas de grado 10 vigencia 2023

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	MARIA NELCY JOYA DUARTE	52275051	X			CIDE ARTICULACION	mnjoya@sena.edu.co	3144785723		NELCY JOYA

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.

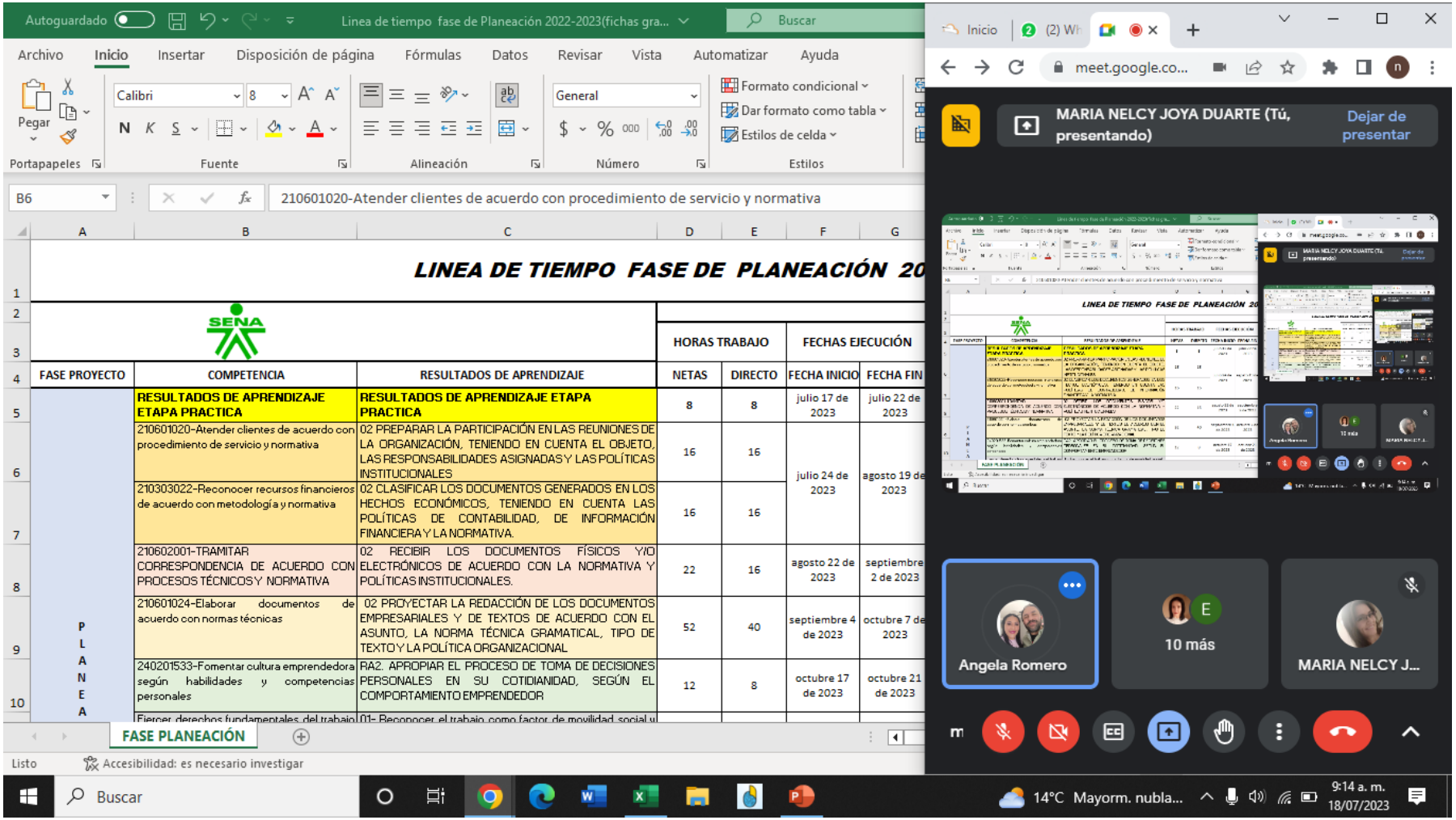


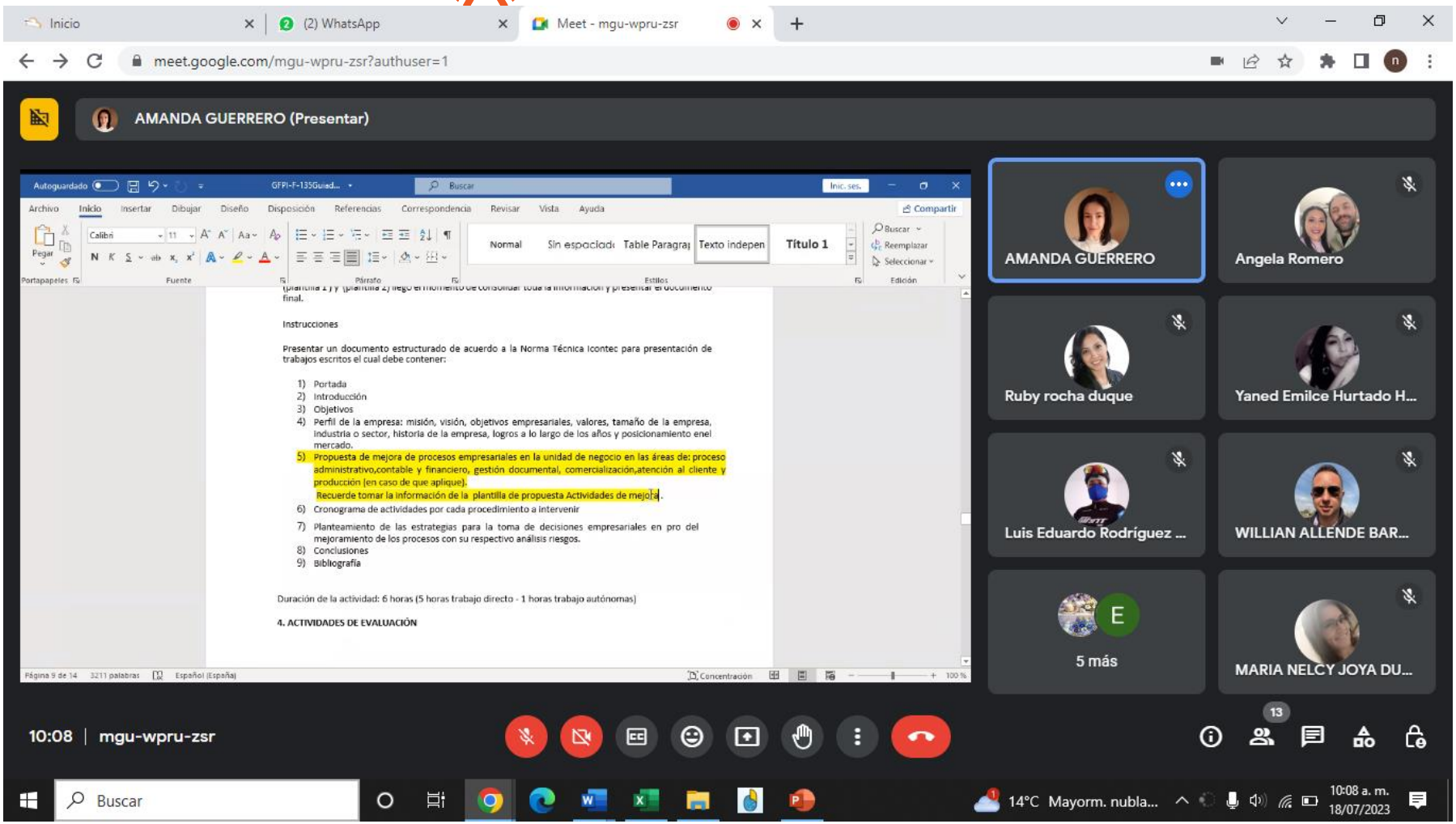
REUNION EQUIPO EJECUTOR ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (respuestas)

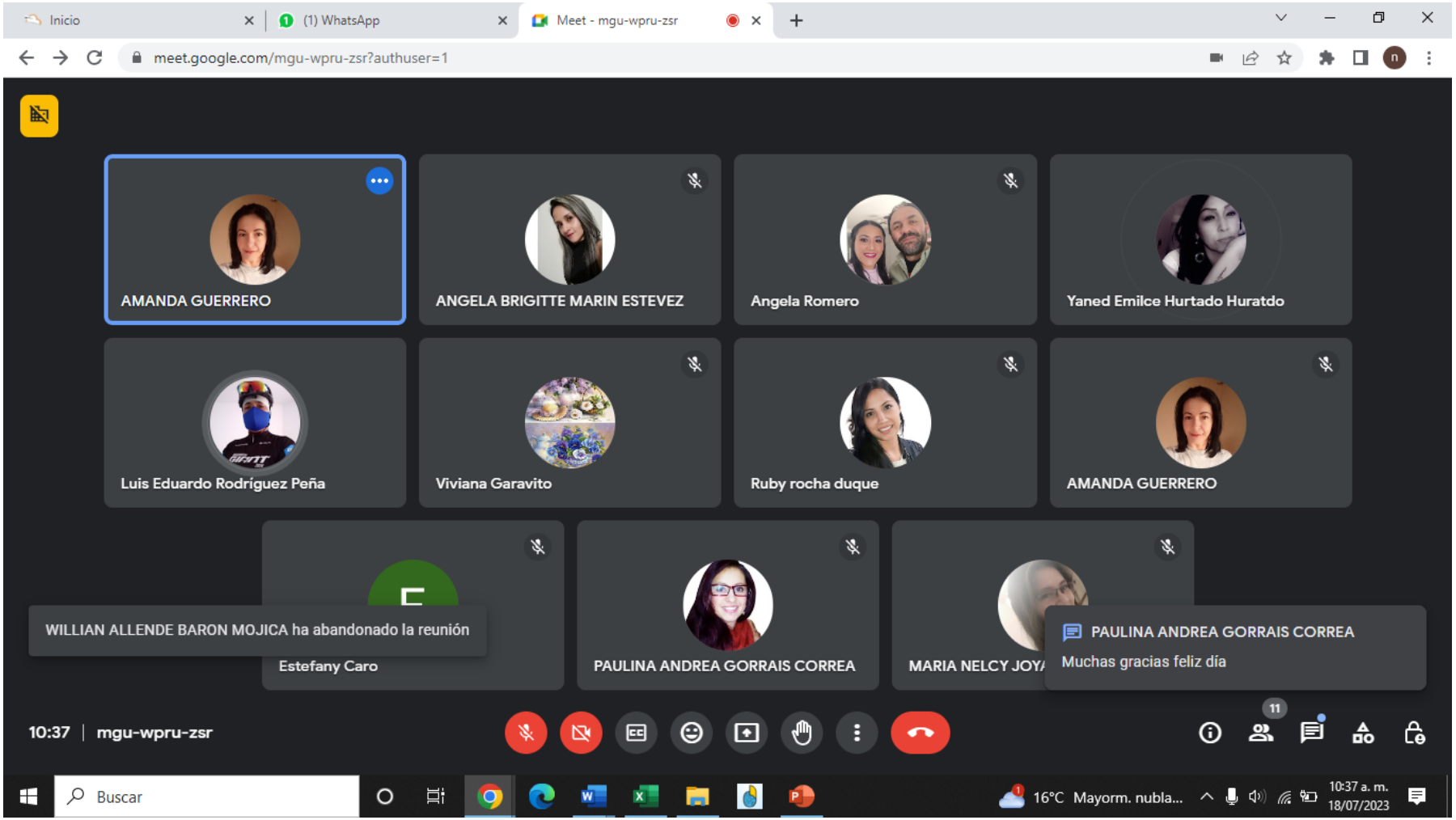
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

F31

	A	B	C	D	E	F	G
1	Marca temporal	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO DE IDEN	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	APELLIDOS
12	18/07/2023 10:27:08	MARIN ESTEVEZ	ANGELA BRIGITTE	53089812	ABMARIN2@MISENA.EDU.CO	ANGELA MARIN	
13	18/07/2023 10:27:30	HURTADO HURTADO	YANED EMILCE	25560681	YEHURTADO@SENA.EDU.CO	YANED E. HURTADO	
14	18/07/2023 10:27:41	Guerrero Espitia	Amanda Yadira	52375951	ayguerrero@sena.edu.co	Amanda Guerrero	
15	18/07/2023 10:27:46	Rocha Duque	Ruby Esperanza	1032377506	rerocha@sena.edu.co	Ruby Rocha Duque	
16	18/07/2023 10:27:54	GARAVITO CRISTANCH	JULIA VIVIANA	37724921	viviz79@gmail.com	Viviana G.	
17	18/07/2023 10:27:55	Barón Mojica	Willian	11259861	Wabaron16@misena.Edu.co	Wb	
18	18/07/2023 10:28:35	Caro Ruiz	Estefany Katerine	1018445149	ekcaro@sena.edu.co	Estefany Katerine Caro Ruiz	
19	18/07/2023 10:28:39	Romero Santos	Ángela Mayerly	53021282	amromeros@sena.edu.co	Mayerly Romero Santos	
20	18/07/2023 10:33:27	RODRIGUEZ PEÑA	LUISEDUARDO	79469155	lrodriguezpe@sena.edu.co	Luise968	
21	18/07/2023 10:33:33	Gorrais Correa	Paulina Andrea	33368355	pagorrais@sena.edu.co	Paulina Gorrais	
22	18/07/2023 11:17:38	Garavito Cristancho	Viviana	37724921	viviz79@gmail.com	Viviana G.	
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							


Autoguardado
Linea de tiempo fase de Planeación 2022-2023(fichas gra...
Buscar
Archivo
Inicio
Insertar
Disposición de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Automatizar
Ayuda
Pegar
Calibri
8
General
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Portapapeles
Fuente
Alineación
Número
Estilos
B6
210601020-Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
LINEA DE TIEMPO FASE DE PLANEACIÓN 20
HORAS TRABAJO
FECHAS EJECUCIÓN
FASE PROYECTO
COMPETENCIA
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
NETAS
DIRECTO
FECHA INICIO
FECHA FIN
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
8
8
julio 17 de 2023
julio 22 de 2023
210601020-Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES
16
16
julio 24 de 2023
agosto 19 de 2023
210303022-Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.
16
16
210602001-TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
22
16
agosto 22 de 2023
septiembre 2 de 2023
210601024-Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL
52
40
septiembre 4 de 2023
octubre 7 de 2023
240201533-Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
12
8
octubre 17 de 2023
octubre 21 de 2023
PLANEA
FASE PLANEACIÓN
Listo
Accesibilidad: es necesario investigar
Inicio
(2) Wh
meet.google.co...
MARIA NELCY JOYA DUARTE (Tú, presentando)
Dejar de presentar
Angela Romero
10 más
MARIA NELCY J...
Buscar
14°C Mayorm. nubla...
9:14 a. m.
18/07/2023


Inicio
(2) WhatsApp
Meet - mgu-wpru-zsr
meet.google.com/mgu-wpru-zsr?authuser=1
AMANDA GUERRERO (Presentar)
Instrucciones
Presentar un documento estructurado de acuerdo a la Norma Técnica Icontec para presentación de trabajos escritos el cual debe contener:
1) Portada
2) Introducción
3) Objetivos
4) Perfil de la empresa: misión, visión, objetivos empresariales, valores, tamaño de la empresa, industria o sector, historia de la empresa, logros a lo largo de los años y posicionamiento enel mercado.
5) Propuesta de mejora de procesos empresariales en la unidad de negocio en las áreas de: proceso administrativo,contable y financiero, gestión documental, comercialización,atención al cliente y producción (en caso de que aplique).
Recuerde tomar la información de la plantilla de propuesta Actividades de mejora.
6) Cronograma de actividades por cada procedimiento a intervenir
7) Planteamiento de las estrategias para la toma de decisiones empresariales en pro del mejoramiento de los procesos con su respectivo análisis riesgos.
8) Conclusiones
9) Bibliografía
Duración de la actividad: 6 horas (5 horas trabajo directo - 1 horas trabajo autónomas)
4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN
AMANDA GUERRERO
Angela Romero
Ruby rocha duque
Yaned Emilce Hurtado H...
Luis Eduardo Rodríguez ...
WILLIAN ALLENDE BAR...
5 más
MARIA NELCY JOYA DU...
10:08 | mgu-wpru-zsr
Buscar
14°C Mayorm. nubla...
10:08 a. m.
18/07/2023


Inicio
(1) WhatsApp
Meet - mgu-wpru-zsr
meet.google.com/mgu-wpru-zsr?authuser=1
AMANDA GUERRERO
ANGELA BRIGITTE MARIN ESTEVEZ
Angela Romero
Yaned Emilce Hurtado Huratdo
Luis Eduardo Rodríguez Peña
Viviana Garavito
Ruby rocha duque
AMANDA GUERRERO
WILLIAN ALLENDE BARON MOJICA ha abandonado la reunión
Estefany Caro
PAULINA ANDREA GORRAIS CORREA
MARIA NELCY JOY
PAULINA ANDREA GORRAIS CORREA
Muchas gracias feliz día
10:37 | mgu-wpru-zsr
11
Buscar
16°C Mayorm. nubla...
10:37 a. m.
18/07/2023

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **REUNIÓN EQUIPO EJECUTOR ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Soacha julio 18 de 2023	**HORA INICIO:** **9:00 am**	**HORA FIN:** **11:00 am**
LUGAR Y/O ENLACE: **Plataforma Google Meet** https://meet.google.com/yqm-ummj-sce	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Cundinamarca – CIDE - Soacha	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1**. Socialización documentos de desarrollo curricular de la fase de planeación del proyecto formativo código 2437115 para fichas de grado 10 vigencia 2023		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar documentos de desarrollo curricular de la fase de planeación del proyecto formativo código 2437115 para fichas de grado 10 vigencia 2023)		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se realiza reunión con el equipo ejecutor del programa Asistencia administrativa, con el fin de realizar la socialización de los ajustes hechos a los documentos de desarrollo curricular para la fase de planeación del proyecto formativo código 2437115 (grado decimo)

El equipo ejecutor aprueba los ajustes hechos a las actividades de las guías de aprendizaje de los resultados de aprendizaje:
02 Preparar la participación en las reuniones de la organización, teniendo en cuenta el objeto, las responsabilidades asignadas y las políticas institucionales. 02 Clasificar los documentos generados en los hechos económicos, teniendo en cuenta las políticas de contabilidad, de información financiera y la normativa, sin novedad.

Igualmente se aprueba la guía del resultado de aprendizaje: 02 Proyectar la redacción de los documentos empresariales y de textos de acuerdo con el asunto, la norma técnica gramatical, tipo de texto y la política organizacional

El equipo ejecutor solicita que se modifiquen las actividades propuestas en la guía del resultado de aprendizaje: 02 Recibir los documentos físicos y/o electrónicos de acuerdo con la normativa y políticas institucionales, solicitando incluir la ley general de archivo, tablas de retención documental y replantear la actividad de transferencia del conocimiento, enfocándola al entregable de la fase (plan de acción).

Los compañeros que apoyan la organización de los documentos de desarrollo curricular de la fase de planeación organizaran la carpeta Drive con todos los documentos requeridos, a saber:
Planeación pedagógica ajustada
Sondeo de conocimientos previos
Acta de plan de trabajo concertado con el aprendiz
Formato control de entrega de evidencias
Instrumentos de evaluación
Guías de aprendizaje
Material de apoyo

CONCLUSIONES		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Socializar ajustes documentos desarrollo curricular fase de evaluación proyecto formativo código 2437115, según asignación de apoyo	Equipo ejecutor asignado	agosto de 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.		