ACTA No.			
EQUIPO EJECUTOR TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			
CIUDAD Y FECHA:	**Soacha, 12 de junio de 2024**	**HORA INICIO:** 09:00 horas	**HORA FIN:** 11:00 horas
LUGAR Y/O ENLACE:	**https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YmNhNDVm**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Cundinamarca-CIDE**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

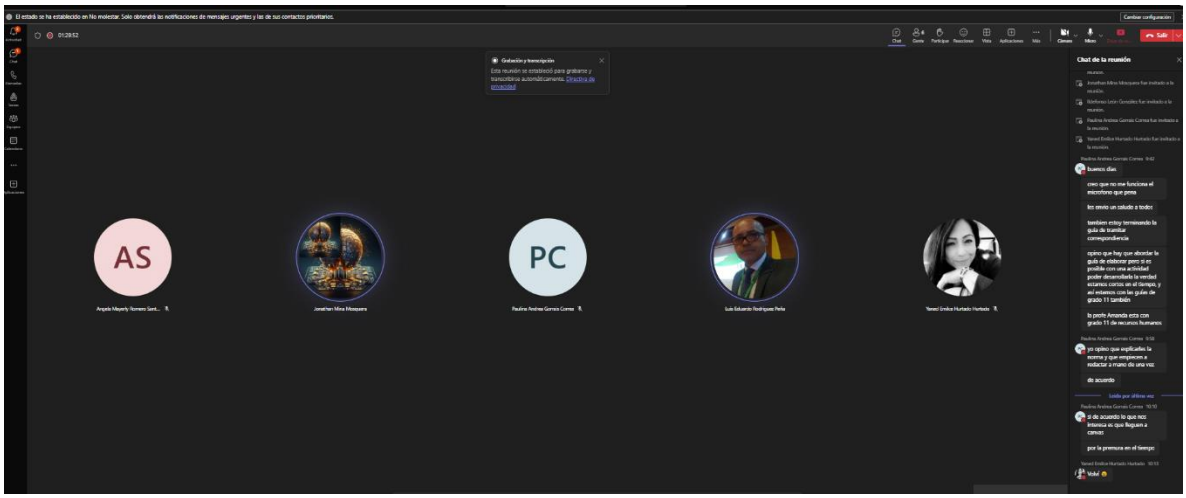
1. Revisión y ajustes a la fase de planeación.
2. Observaciones competencia Registrar la información y Competencia Seguridad y salud en el trabajo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

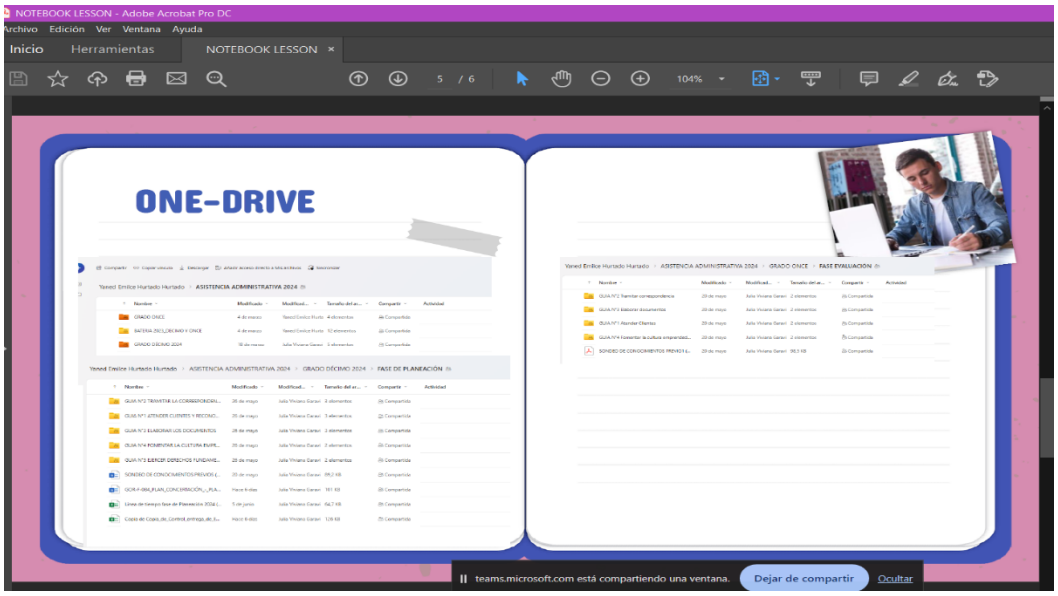
1. Revisar el trabajo de las guías de aprendizaje (actualización del formato actual), material de apoyo, en el Onedrive-correo Sena.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reúnen el equipo de ejecutor del técnico en asistencia administrativa:



Se presenta la como se encuentra organizado el Onedrive en la fase de planeación:



En la carpeta de la fase se encuentra: la línea del tiempo-el acta de concertación con el aprendiz-Anexo control de entregas- sondeo de conocimientos previos.

Se presenta la guía de Atender clientes y Reconocer los recursos financieros, donde se solicita a los instructores que intervinieron subir material de apoyo para esta guía y ubicar sus nombres en el ítem de control de cambios. -los instructores realizaron el ajuste dentro del desarrollo de la reunión-

Se presenta la guía de Tramitar la correspondencia a cargo de la instructora Amanda Guerreo donde no presenta ninguna observación y presenta material de apoyo. Presenta material de apoyo que se complementó.

Se presenta la guía de Elaborar los documentos, donde se solicita a la instructora Fabiola Esguerra ubicar su nombre en el item de control de cambios-se notifica a la instructora a través del WhatsApp para este ajuste-el material se encuentra cargado en la carpeta.

Se presenta la guía de Ejercer derechos, donde se pregunta se los compañeros la tienen en el formato Word para proceder a actualizarla en el formato actual de la guía de aprendizaje trabajo que se realizará por Viviana Garavito, esta competencia presenta material de apoyo cargado.

Se presenta la guía de Fomentar la cultura Emprendedora falta actualizarlo al formato vigente, el material de apoyo se encuentra cargado.

Nota: Se hace un requerimiento en la reunión para solicitar la priorización de actividades en las guías de aprendizaje para la fase de Análisis para poder equilibrar la línea del tiempo:

- En la guía de aprendizaje competencia: **Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas.**
  Se plantea realizar la priorización de las siguientes actividades: Actividades de apropiación:
  ACTIVIDAD ENTREGABLE N°1 -Infografía-tipos, usos y características. Aquí también se plantea realizar intervención magistral del instructor.
  ACTIVIDAD ENTREGABLE No. 2 - Practica elaboración documentos organizacionales (individual)
  Actividades de transferencia:
  ACTIVIDAD ENTREGABLE No. 4 - Informe Diagnóstico (unidad de negocio objeto de estudio Proyecto formativo)

- En la guía de aprendizaje competencia: **Fomentar la cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.**
  Se plantea realizar la priorización de las siguientes actividades: Actividades de apropiación:

  ACTIVIDAD ENTREGABLE No. 1: Ejercicio de autoconocimiento ¿Puedo ser yo un emprendedor? – Y el Test de diagnóstico.
  Actividades de transferencia:
  ACTIVIDAD ENTREGABLE No. 2 - ¿Por qué es importante emprender?

Esta priorización fue aprobada por los asistentes a la reunión.

Se envío correo electrónico a la coordinación de articulación para tener claridad sobre la programación de grado once de las competencias Registrar la información y Seguridad y salud en el trabajo-A la fecha no se ha dado respuesta al correo electrónico.

CONCLUSIONES

Se hace revisión del One drive-fase planeación-Se indica subir material de apoyo, donde hace falta y ubicar los nombres del control de cambios en el ítem 8.
Se aprueba la priorización de actividades para las guías de aprendizaje competencias Elaborar documentos y Fomentar la cultura emprendedora, como se describió anteriormente.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Priorización de actividades para las guías de aprendizaje competencia Elaborar documentos.	**12-06-2024**	**Equipo Ejecutor**	**Anexo listado**
Priorización de actividades para las guías de aprendizaje competencia Fomentar la cultura emprendedora	**12-06-2024**	**Equipo Ejecutor**	**Anexo listado**

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Julia Viviana Garavito Cristancho	**Articulación**	**SI**		**Anexo listado**
Angela Mayerly Romero Santos	**Articulación**	**SI**		**Anexo listado**
Luis Eduardo Rodriguez Peña	**Articulación**	**SI**		**Anexo listado**

Jonathan Mina Mosquera	**Articulación**	**SI**		**Anexo listado**
Ildefonso León González	**Articulación**	**SI**		**Anexo listado**
Paulina Andrea Gorrais Correa	**Articulación**	**SI**		**Anexo listado**
Yaned Emilce Hurtado Hurtado	**Articulación**	**SI**		**Anexo listado**

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.

ANEXOS

Listado de asistencia Virtual de Teams.

2. Participantes

Nombre	Primera entrada	Correo electrónico	Id. de participante (UPN)	Rol
Julia Viviana Garavito Cristancho	6/12/24, 8:45:51 AM	jgaravito@sena.edu.co	jgaravito@sena.edu.co	Organizador
Angela Mayerly Romero Santos	6/12/24, 9:05:55 AM	amromeros@sena.edu.co	amromeros@sena.edu.co	Moderador
Luis Eduardo Rodriguez Peña	6/12/24, 9:09:26 AM	lrodriguezpe@sena.edu.co	lrodriguezpe@sena.edu.co	Moderador
Jonathan Mina Mosquera	6/12/24, 9:09:34 AM	jmina@sena.edu.co	jmina@sena.edu.co	Moderador
Ildefonso León González	6/12/24, 9:10:01 AM	ileong@sena.edu.co	ileong@sena.edu.co	Moderador
Paulina Andrea Gorrais Correa	6/12/24, 9:12:45 AM	pagorrais@sena.edu.co	pagorrais@sena.edu.co	Moderador
Yaned Emilce Hurtado Hurtado	6/12/24, 9:13:37 AM	yehurtado@sena.edu.co	yehurtado@sena.edu.co	Moderador