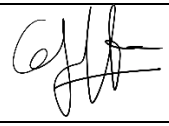
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 001 DEL DÍA 28 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)	**Asignar las actividades de aprendizaje a los instructores y docentes de la institución educativa Eugenio Sánchez Cárdenas para el desarrollo del Técnico en Asistencia Administrativa en el municipio de Lorica.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Gilmar de Jesús Cardona Teherán	1064994085		x		CCIT	gjcardona@sena.edu.co	3022718900	NO	
2	Leyda Lorena Romero Galvan	26176700	x			Institución Educativa José Antonio Galán	Ee_12368600002201@hotmail.com	3215327727	NO	

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. 001

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Asignación de actividades de planeación pedagógica para el Técnico en Asistencia Administrativa de la IE JOSE ANTONIO GALAN 2024.

CIUDAD Y FECHA: San Pelayo 28/03/2024	**HORA INICIO:** 09:00 AM	**HORA FIN:** 11:00 AM
LUGAR Y/O ENLACE: IE JOSE ANTONIO GALAN- PRESENCIAL	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CCIT- CORDOBA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Lectura de la planeación pedagógica del proyecto SUMINISTRO DE INSTRUMENTOS DE APOYO A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA MIPYMES DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA identificado con el código 2503343.

2. Socialización de los tiempos para la ejecución de las competencias técnicas del programa de formación de acuerdo con la ruta de aprendizaje.

3. Asignación de las responsabilidades de las acciones de formación a los instructores SENA y los docentes de la institución educativa.

4. Relacionar listado de aprendices matriculados en el programa de formación y que inician la formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Asignar las actividades de aprendizaje a los instructores y docentes de la Institución Educativa José Antonio Galán para el desarrollo del Técnico en Asistencia Administrativa en el municipio de San Pelayo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se hace lectura y análisis de la planeación pedagógica del proyecto SUMINISTRO DE INSTRUMENTOS DE APOYO A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA MIPYMES DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, identificado con el código 2503343, para establecer los tiempos y actividades que se ejecutaran en la Institución Educativa José Antonio Galán, acorde con lo diligenciado en el formato GFPI-F-035 “Articulación con el currículo educación media – programa de formación SENA”.
   De acuerdo con lo anterior se asignan las actividades de formación a los instructores y docentes para el programa de Asistencia Administrativa, como se describen en la siguiente tabla:

Competencia/Actividad	Semestre	Responsable
Resultado de aprendizaje de la inducción.	I Semestre	Gilmar Cardona Teherán - SENA
Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.	I Semestre – II Semestre	Docentes IE José Antonio Galán

Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	I Semestre – II Semestre	Docentes IE José Antonio Galán
Enrique low murtra-interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	I Semestre – II Semestre	Docentes IE José Antonio Galán
Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.	I Semestre – II Semestre	Docentes IE José Antonio Galán
Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	I Semestre – II Semestre	Docentes IE José Antonio Galán
Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	I Semestre – II Semestre	Docentes IE José Antonio Galán
Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	I Semestre – II Semestre	Docentes IE José Antonio Galán
Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico.	I Semestre – II Semestre	Docentes IE José Antonio Galán
Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	I Semestre – II Semestre	Docentes IE José Antonio Galán
Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	I Semestre – II Semestre – III Semestre	Instructores SENA - Docentes IE José Antonio Galán
Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	I Semestre	Gilmar Cardona Teherán - SENA
Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	II Semestre	Gilmar Cardona Teherán - SENA
Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa	II Semestre – III Semestre	Gilmar Cardona Teherán - SENA
Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	III Semestre	Instructores SENA
Resultado de aprendizaje etapa practica	IV Semestre	Instructores SENA

2. Se relacionan los siguientes aprendices que entregaron la documentación necesaria para su matrícula e inician formación de acuerdo a la programación y planeación acordada con la institución:

No.	Tipo	Identificación	Nombres
1	TI	1073819689	ANA LUCIA ANDRADE GALARCIO
2	TI	1073820686	ANDREA DIORGELINA ROSSO GONZALEZ

3	TI	1073819950	ANGELA YULIETH GUEVARA CONDE
4	TI	1073819519	CAMILA ANDREA CARVAJAL AGUILAR
5	TI	1073816567	CARLOS ANDRES PEREZ BALLESTEROS
6	TI	1029722680	DANIS DANIELA DIAZ RAMOS
7	TI	1043593803	ELIANA ISABEL MONTES CASTILLO
8	TI	1013122779	FERMIN ANTONIO GALVAN VIELLARD
9	TI	1073820561	JAIDER GONZALEZ DIAZ
10	TI	1073820716	JOSE CARLOS DORIA GONZALEZ
11	TI	1073821816	JUAN SEBASTIAN PEREZ OCHOA
12	TI	1073821611	KATERINE MARTINEZ FAJARDO
13	TI	1073820211	KEILA JUDITH LOPEZ HERRERA
14	TI	1073821253	LILETH SOFIA NUÑEZ CARVAJAL
15	TI	1073816077	LITSI SARAY LOPEZ NOBLE
16	TI	1073820375	LUIS SANTIAGO SEGURA CAVADIA
17	TI	1073819881	LUNA ISABEL GALVAN TATIS
18	TI	1073819899	MARIA ANGEL AYAZO NOBLE
19	TI	1073818629	MARIA ANGEL DORIA MIRANDA
20	TI	1073820288	MARIA CAMILA HERNANDEZ BANDA
21	TI	1073821354	MARIA GERTRUDIS MENDOZA ARTEAGA
22	TI	1073819597	MELISA SOFIA VILLEGAS RAMOS
23	TI	1073819521	NAYERLIS BERROCAL URANGO
24	TI	1073820094	SHARITH SOFIA LOZANO NOBLE
25	TI	1073818993	TALIA ROMERO LUGO
26	TI	1034663109	VALERIA ECHEVERRI ESQUIVEL

CONCLUSIONES

- Los instructores responsables de la ejecución de la formación del programa Asistencia Administrativa en la Institución Educativa José Antonio Galán, asignaron las actividades a desarrollar acorde a los lineamientos del procedimiento de ejecución de la formación profesional y el Manual para la articulación del SENA con la educación media.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de la asignación de las Actividades para el desarrollo de la FPI a los docentes de las instituciones educativas.	**GILMAR DE JESUS CARDONA TEHERAN**	01/04/2024

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.