SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)	Desarrollo curricular Equipo Ejecutor Asistencia administrativa

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Erika Natalia Sánchez	42149722		X		ACMC Comercio y Servicios	erikasanchez1316@gmail.com	3117915163	N/A	Erika Sánchez
2	Liliana Ferro	42093391		X		ACMC C x S	lferro@sena.edu	3207777301	N/A	
3	Diana Jaramillo	42144456		X		ACMC C y S		3115073668	N/A	Diana
4	Yamile Mejía	24695150		X		C&S	ymejiam@sena.edu.co	3146207[illegible]	N/A	
5	Claudia Soto	31425243		X		C y S	csotoa@sena.edu.co	3133387[illegible]	N/A	
6.	Martha Inés Osorio	66888620		X		C y S	osoriojt@sena.edu.co	3113343347	N/A	
7	Paula N. Ramírez Díaz	42155810		X		C y Ss	pmrd1984@gmail.com	3118702794	N/A	
8	Juan Alberto Mejía	1088273052		X		C y S	juanv.sze@gmail.com	3147157683	N/A	

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.

Powered by CamScanner

ACTA No. 639			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Organizar EVENTO DE ACME SKILL del Programa Técnico en Asistencia Administrativa.			
CIUDAD Y FECHA:	Pereira, 17 de septiembre de 2024	**HORA INICIO:** 11.00 horas	**HORA FIN:** 12.00 horas
LUGAR Y/O ENLACE:	https://meet.google.com/pvu-viui-kdb	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** COMERCIO Y SERVICIOS/REGIONAL RISARALDA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- ✓ Organizar las actividades del EVENTO DE ACME SKILL del Programa Técnico en Asistencia Administrativa.
- ✓ Asignar funciones a cada Instructor para la ejecución del Evento.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Organizar las actividades del EVENTO DE ACME SKILL del Programa Técnico en Asistencia Administrativa.
2. Asignar funciones a cada Instructor para la ejecución del Evento.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Reunidos los Instructores Liliana Patricia Ferro Gómez, Daiana Jaramillo, Erika Natalia Restrepo, Yamilé Mejía Medina, Claudia Milena Soto, Martha Inés Osorio y Juan Alberto López, acordaron que las siguientes Instituciones Educativas participarán en el EVENTO DE ACME SKILL.

Paula Marcela Ramírez Ficha 2713933 Jesús de la buena esperanza. 17 aprendices

Yamilé Mejía Medina Ficha salamanca 2 para concursar, 2 Jaime Robledo.

Erika Natalia Sánchez Ficha 2722004 Iném Felipe Pérez. 22 aprendices

Martha Inés Osorio Ficha 2707699 Alfredo García. 15 aprendices

Claudia Milena Soto Ficha 2707462 Empresarial. 26 aprendices

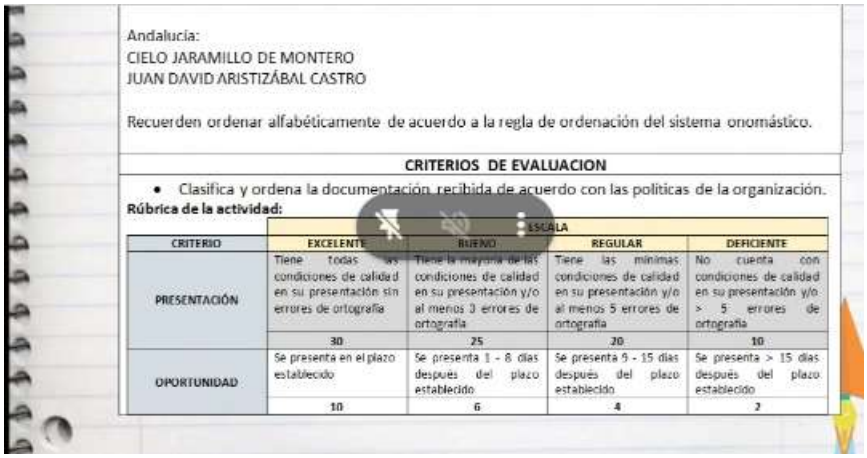
Daiana. Jaramillo Ficha 2702427 Ciudad Boquía. 25 aprendices

En total 16 aprendices que presentan la Prueba AcMe Skill.

El Coordinador Jorge Andrés Orrego, informará la semana entrante el horario de entrega de los ambientes.

Cada Instructora lleva un Kit para la prueba que contiene, 1 lapicero negro, lápiz, borrador, regla, 3 resaltadores de Colores diferentes. Liliana Ferro apoya a Erika con 1 Kit para una pareja.

La Instructora Daiana Jaramillo socializa la prueba AcMe del año pasado, para que la tomemos como base para la elaboración de la nueva.



Andalucía:
CIELO JARAMILLO DE MONTERO
JUAN DAVID ARISTIZÁBAL CASTRO

Recuerden ordenar alfabéticamente de acuerdo a la regla de ordenación del sistema onomástico.

CRITERIOS DE EVALUACION

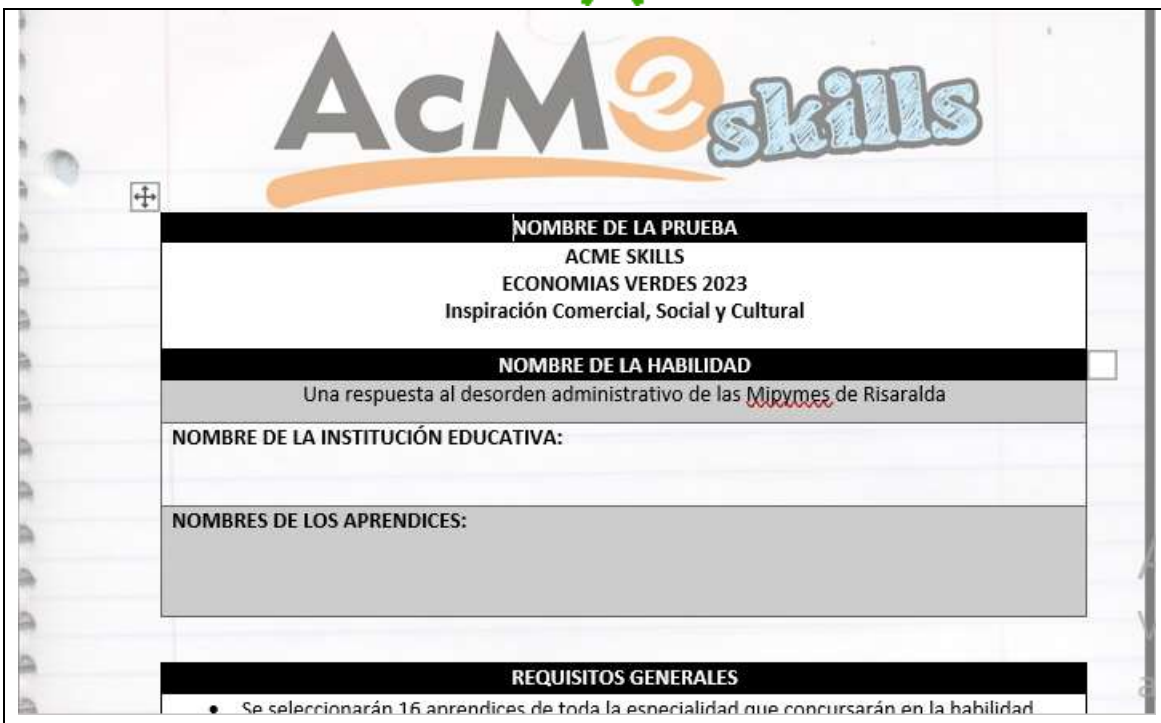
- Clasifica y ordena la documentación recibida de acuerdo con las políticas de la organización.

Rúbrica de la actividad:

CRITERIO	ESCALA			
	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	DEFICIENTE
PRESENTACIÓN	Tiene todas las condiciones de calidad en su presentación sin errores de ortografía	Tiene la mayoría de las condiciones de calidad en su presentación y/o al menos 3 errores de ortografía	Tiene las mínimas condiciones de calidad en su presentación y/o al menos 5 errores de ortografía	No cuenta con condiciones de calidad en su presentación y/o > 5 errores de ortografía
	30	25	20	10
OPORTUNIDAD	Se presenta en el plazo establecido	Se presenta 1 - 8 días después del plazo establecido	Se presenta 9 - 15 días después del plazo establecido	Se presenta > 15 días después del plazo establecido
	10	6	4	2

La prueba quedó lista, competencias Tramitar Documentos y Elaborar Documentos.

La Instructora Daiana Jaramillo compartió el Formato de la Prueba del año pasado.



NOMBRE DE LA PRUEBA
ACME SKILLS ECONOMIAS VERDES 2023 Inspiración Comercial, Social y Cultural
NOMBRE DE LA HABILIDAD
Una respuesta al desorden administrativo de las Mipymes de Risaralda
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:
NOMBRES DE LOS APRENDICES:
REQUISITOS GENERALES
• Se seleccionarán 16 aprendices de toda la especialidad que concursarán en la habilidad

Todos los Instructores estuvimos de acuerdo que debemos revisar la Prueba, aplicar algunas preguntas de la anterior y suprimir las preguntas de la Competencia de Registrar Información.

Manifiesta la Instructora Martha Inés Osorio, imprimir por cada parejita:
La prueba
Habladores
Escarapelas - Bolsillo y cuerdita
Diplomas
Paquete de 3 resaltadores, 1 lápiz, 1 borrador, 1 sacapunta, 1 lapicero.

El listado de actividades por cada Instructor quedaría así:

	HOJA DE RUTA ACME SKILL	Detalle	Responsable	Fecha de Ejecucion
	EVENTO ACME SKILL			
1	Separación del Coliseo, sonido y enfermeria	Comunicado Andres Monsales Lider de Bienestar para prestamo de coliseo, micrófonos y consola llegado el caso, y apoyo de enfermeria	Juan Alberto Lopez en Comité de Deportes	
2	COMUNICACION para Sub-direccion SENA	Comunicado para informarle de la actividad, acompañamiento en la mesa principal y ayuda en la hecha de las medallas con Tecnoparte. (Cantidad de medallas, diseño, solicitud de fabricacion a la Subdireccion para que solicite a Tecnoparque, tanto medalleria para los ganadores de las pruebas de habilidades 70 aprendices, como para los del campeonato 22 Medallas). Hablar con tecnoparque para indicarles como se deben elaborar las medallas y entregar el acrilico para su fabricacion y acordar fecha de entrega. Colocar cinta a cada medalla.	Yamile Mejia y Erika Sanchez	
3	Coordinadores del Centro - Solicitud de Expertos Técnicos y Separacion de Ambientes de Formación	Comunicado para informarle de la actividad, ayuda con prestamo de ambientes, ayuda con permisos para expertos tecnicos que tengan los compañeros si son instructores de Centro.	Paula Marcela Ramirez y Dafrina Jaramillo	
4	Invitaciones a los Expertos Tecnicos	Comunicado de Invitacion oficial a cada experto técnico con copia a su respectivo coordinador. Jorge Andres Orrego y Jose Rogelio Baena si estos tecnicos expertos son instructores del Centro,	Claudia Soto - Formato Cada equipo ejecutor se encargue de poner el nombre del experto, enviar el comunicado y hablar con el experto para su asistencia.	
5	Direccion General, Coordinador Regional	Comunicado de invitación al evento de una manera mas especial: Director SENA Carlos Alberto Palacios Chaverra, Coordinador Regional John Edwin CArdona Marina	Erika Natalia Sanchez	
6	Instituciones Educativas	Comunicado de Invitacion oficial a las IE.	Martha Inés Osorio	
7	Solicitud de Seguridad Fisica (Guarda para el Coliseo y Porteria del Coliseo)	Comunicado a Ana María Ochoa Mejia,	Blanca Nidia Millan	
8	Solicitud cubrimiento para divulgacion del evento por redes sociales	"Erika Marcela Garcia Garcia" <emgarciam@sena.edu.co> notificación del evento para cubrimiento en redes o de comunicaciones.	Luz Nancy Franco y maestro de ceremonia	
9	Solicitud de Acompañamiento Seguridad y Salud para el Trabajo	Comunicado a "guardalider2019@gmail.com" <guardalider2019@gmail.com	Liliana Patricia Ferro	
10	Solicitud apoyo servicios generales	Comunicado a "Carlos Arturo Vergara Garay" <cvergara@sena.edu.co>: por el apoyo de servicios generales con el traslado de mesas o sillas rimax si se necesita o decoración en altura del coliseo.	Liliana Patricia Ferro	
11	Alcaldia - Gobernacion y Secretaria de Educacion	Comunicado a alcaldias y gobernacion y Secretarias de Educacion Municipal y Dptal	Alberto Giraldo	

La Instructora Daiana Jaramillo socializó la prueba y se diseñaron algunas preguntas.

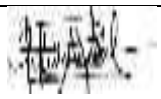
La Instructora Paula Ramírez manifiesta que ella con los aprendices la semana entrante elabora el Aviso Grande que diga Técnico en Asistencia Administrativa.

Todos los Instructores estuvieron de acuerdo con las actividades y funciones asignadas.

CONCLUSIONES

La Reunión terminó con éxito.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

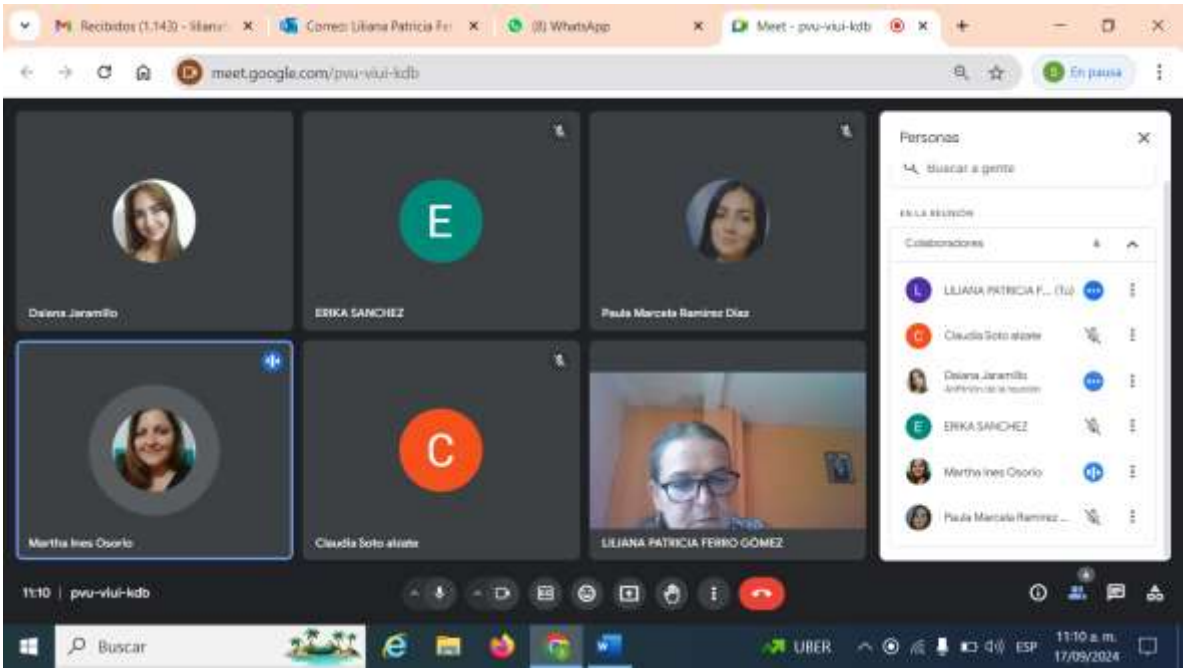
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaborar el Acta	Septiembre 17 de 2024	Liliana Patricia Ferro Gómez	

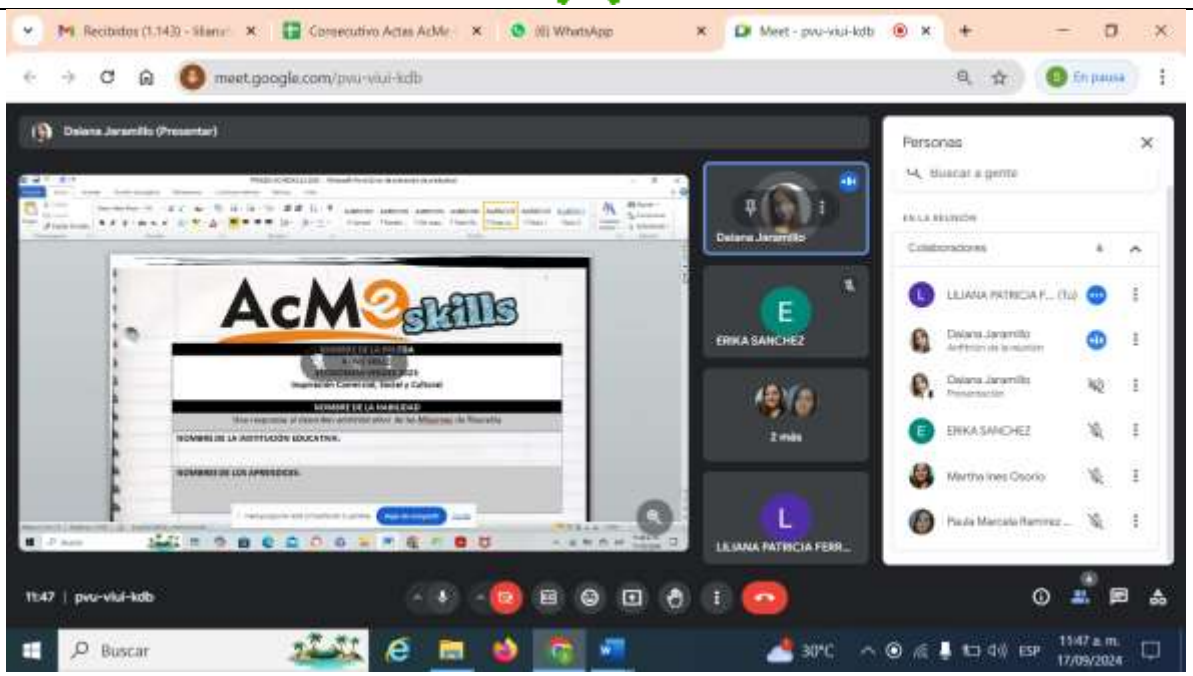
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
		EL EQUIPO EJECUTOR ASISTENCIA ADMINISTRATIVA APRUEBA LA SIGUIENTE ACTA		REGISTRO FOTOGRÁFICO

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




meet.google.com/pvu-viui-kdb
Daiana Jaramillo (Presentar)
AcM2skills
Personas
Buscar a gente
Daiana Jaramillo
ERIKA SANCHEZ
2 más
LILIANA PATRICIA FERR...
11:47 | pvu-viui-kdb
Buscar
30°C
ESP
11:47 a. m.
17/09/2024


SENA