REGIONAL CUNDINAMARCA
CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL
REGISTRO DE ASISTENCIA - APRENDICES

Nombre Instructor: Angela Marin Estevez_____ Tipo de D.I : _cc_____ No. Documento: 53089812_____

Ficha No.:_2944657_____ Programa de Formación: Asistencia Administrativa Codigo:_____

Institución Educativa: _Eduardo Santos Jornada: __Tarde_

No.		DOCUMENTO	2/04/2024	4/04/2024	9/04/2024	11/04/2024	16/04/2024	18/04/24	23/04/2024	25/04/24	30/04/2024
1	ADRIANA MONTIEL HERNANDEZ	1032254067	Adriana	Adriana	Adriana	Adriana	Adriana	Adriana			
2	ANDREA BARRERA SANCHEZ	CC 1074810016	-C-	Andrea B.S.	Andrea B.S.	Andrea BS	Andrea BS	Andrea BS			
3	ANDRES FELIPE RUEDA MARTINEZ	1028680486	-O-	Andres R.	Andres R.	Andres R.	-C-	Andres R.			
4	DANIELA DEL PILAR RAMIREZ CASTRO	1033719191	Daniela	Daniela	Daniela	Daniela	-O- Ex	Daniela			
5	DAVID SANTIAGO PATINO ALDANA	1014202171	David	David	David	David	David	David			
6	DULCE RIVERO CUESTA	1028884686	Dulce R.	Dulce R.	Dulce R.	Dulce R.	Dulce R.	Dulce R.			
7	ESTEBAN JAIR NAJAR RODRIGUEZ	1023897334	Esteban	Esteban	Esteban	Najar	Najar	Najar			
8	FRANKLIN DARIO LIZALDE MOLINA	1140918652	Franklin	Franklin	Franklin	Franklin	Franklin	Franklin			
9	GABRIELA ISABEL DIAZ HURTADO	1242688065	Gabriela	Gabriela	Gabriela	Gabriela	Gabriela	Gabriela			
10	JISSELH ANDREA LESMES HERNANDEZ	1073686329	Jisselh	Jisselh	Jisselh	Jisselh	Jisselh	Jisselh			
11	JOHAN SEBASTIAN CORREA CUELLAR	1028886259	Johan Correa	Johan	Johan	Johan	Johan	Johan			
12	JOHANA PAOLA BARRETO BUITRAGO	1072920908	Paola	Paola	Paola	Paola	Paola	Paola			
13	JUAN ESTEBAN MONTANA ORTEGA	1023379399	Juan M.	Juan M.	Juan M.	Juan M.	Juan M.	Juan M.			
14	KAREN VALENTINA LEGUISAMON	1140918029	Karen	Kevin Villa	KAREN.	KAREN.	KAREN.	KAREN.			
15	KEVIN LEONARDO VILLA VALENCIA	1023382239	-C-	Karen	Kevin Villa	Kevin Villa	Kevin	Kevin Villa			
16	LAURA DANIELA LOPEZ RAMIREZ	1141717607	Laura D.	Laura D.	Laura D.	Laura D.	Laura D.	Laura D.			
17	LAURA VALENTINA GIRON GONZALEZ	1023377733	Laura G.	Laura G.	Laura G.	Laura G.	Laura G.	Laura G.			
18	LEIDY VIVIANA PEÑALOZA AMAYA	1034286157	-C-	Leidy P.	Leidy P.	Leidy P.	-O- Ex.	Leidy P.			
19	LEIMER ALEXANDER URREGO CALDERON	1079033203	[illegible]	Alexander	Alexander	Alexander	Alexander	Alexander			
20	LENYN DAVID VARGAS CASTAÑO	1141118460	Lenyn V.	Lenyn V.	Lenyn V.	Lenyn V.	Lenyn V.	Lenyn V.			
21	NASLY DANIELA OTALORA DUARTE	1074527557	Daniela	Daniela	Daniela	-C- Ex	-O- Ex	-C-			
22	PAULA ANDREA GARZON QUINTERO	1023376364	Paula	Paula	Paula	Paula	Paula	Paula			
23	SARAI JULIETH ROJAS VILLA	1022365480	Saray	Saray	Saray	Saray	Saray	Saray			
24	SAYURI MILDRED CUELLAR OBANDO	1023382446	Sayuri	Sayuri	Sayuri	Sayuri	Sayuri	Sayuri			
25	STEPHANIA QUINCHIA CASALLAS	1021634938	Stephana	Stephana	Stephana	Stephana	Stephana	Stephana			
26	TIPHANY JULIETH DELGADO GONZALEZ	1073688186	-C-	Tiphani	Tiphani	Tiphani	Tiphani	Tiphani			
27	VANESSA GARCIA SANCHEZ	CC 1072492803	Vanessa	Vanessa	Vanessa	Vanessa	Vanessa	Vanessa			

Firma del Instructor: _____

FORMATO NO CONTROLADO

Powered by CamScanner

ACTA No.2		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ**		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 19 marzo 2024	**HORA INICIO:** **6:00am**	**HORA FIN:** **6:00 pm**
LUGAR Y/O ENLACE: **Institución Educativa Chiloe**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Cundinamarca - CIDE	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Planeación de las actividades a desarrollar en el proceso de formación profesional para la ficha 2944657 del TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA en la Fase de Inducción.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Definir las fechas de las actividades planteadas para la Fase de inducción, según proyecto formativo del Técnico en Asistencia Administrativa, Ficha 2944657, dando a conocer los resultados de aprendizaje, guías de aprendizaje y actividades que se llevarán a cabo para esta fase, las cuales están plasmadas en la planeación pedagógica de la misma, con base a estos documentos se realiza el establecimiento de fechas acordadas con los aprendices

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En el ambiente ubicado en la I.E Eduardo Santos se reúne la instructora con los aprendices matriculados en la ficha 2944657 con el fin de concertar las fechas de las actividades a desarrollar en su proceso formativo en la ejecución de su etapa lectiva; Las actividades a desarrollar dentro de la fase de inducción del programa de formación son:

Descripción de las actividades:

Actividad de proyecto: Inducción Formación.

Competencia: Inducción a la Formación Profesional Integral.
• Resultado de Aprendizaje: Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la Formación Profesional Integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

ACTIVIDAD ENTREGABLE No. 1 infografía organizacional del SENA
La actividad propuesta tiene por objeto establecer un diagnóstico sobre el grado de dominio de cada participante frente a la temática trabajada: Contextualización del SENA. Para ello, se propone realizar una infografía Misión, Visión, Símbolos,
Himno, Organigrama, Dirección de formación profesional SENA, entre otros.
Aspectos a tener en cuenta para desarrollar esta actividad:
Material de formación 1:
• Contextualización SENA Material de apoyo
• Reglamento Aprendiz SENA
• Himno del SENA
• Historia del SENA contada por Rodolfo Martínez Tono
• Inducción Símbolos del SENA.

ACTIVIDAD ENTREGABLE No. 2. Estilos de aprendizaje
Apreciado aprendiz diligenciar y desarrollar el Excel de estilos de aprendizaje, por favor siga las instrucciones que indica en el documento:

Debe completar los cuatro casilleros en cada fila sin repetir los números. Se incluye la valoración de manera horizontal.
Atribuya un 4 a la que mejor describa su manera habitual de proceder cuando usted trata de aprender o resolver un problema y 1 a la que peor describa su manera habitual.
Entre las dos alternativas que quedan, atribuya 3 a la que más se aproxima a su manera habitual de actuar y 2 a la que más se aleje de su forma habitual. Ninguna casilla de la encuesta debe quedar vacía. Es muy importante asignar un valor diferente para cada una de las 4 alternativas de respuesta de cada enunciado
La pregunta a contestar es: ¿Cómo aprendo? Ó Cuando deseo aprender algo o resolver un problema, mi manera habitual de proceder podría calificarse de: divergente, acomodador, asimilador y convergente.

Fecha de inicio: 20 de marzo de 2024
Fecha fin: 13 de abril de 2024

ACTIVIDAD ENTREGABLE N°3: Mapa mental del reglamento del aprendiz
Apreciado aprendiz, de manera grupal, realizar un mapa mental acerca del reglamento del aprendiz, cada equipo de trabajo se le asignará un tema que será socializado por todos sus compañeros.
Los temas a socializar son:
-Principios generales / derechos, estímulos del aprendiz SENA.
- Deberes y prohibiciones del aprendiz SENA
- Trámites académicos y administrativos
- Proceso de formación, Incumplimiento y deserción /Faltas académicas y disciplinaria
- Medidas formativas y sanciones
- Evaluación/ representatividad de los aprendices

ACTIVIDAD ENTREGABLE N°4: Cuadro sinóptico del diseño curricular
Apreciado aprendiz, de manera individual, realizar un, Cuadro sinóptico del diseño curricular, donde se contemple los siguientes temas:

Programa
Titulo
Duración del programa
Justificación
Competencias que desarrollara
Proyección del egresado
Perfil del egresado
Perfil ocupacional

Fecha de inicio: 11 de abril de 2024
Fecha fin: 18 de abril de 2024

CONCLUSIONES

La ficha 2724868, correspondiente al programa técnico en Asistencia Administrativa, ha concertado las fechas de inicio y fechas de entrega de las evidencias de las diferentes guías de la fase de inducción por lo cual, en este documento constan los compromisos adquiridos por las partes de la manera concertada, apuntando así, al óptimo cumplimiento en cada uno de los resultados de aprendizaje logrando el fin último del proceso formativo. De igual forma se establecen los siguientes elementos que permitirán un adecuado proceso de formación:

a. Para el proceso de formación será fundamental cumplir con la puntualidad, compromiso, y respeto como ejes para dicho proceso.
b. El porte decoroso del uniforme, según directrices de la institución educativa.
c. Registro de inasistencias y llegadas tarde, tener en cuenta que según el reglamento del aprendiz usted debe dar a conocer la justificación en el menor tiempo posible.
d. Cumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y compromisos adquiridos como aprendiz SENA.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
La ficha 2944657, correspondiente al programa técnico en Asistencia Administrativa, en este documento constan los compromisos adquiridos por las partes de la manera concertada, apuntando así, al óptimo cumplimiento en cada uno de los resultados de aprendizaje logrando el fin último del proceso formativo. De igual forma se establecen los siguientes elementos que permitirán un adecuado proceso de formación: 1. Para el proceso de formación será fundamental cumplir con la puntualidad, compromiso, y respeto como ejes para dicho proceso. 2. El porte decoroso del uniforme, según directrices de la institución educativa. 3. Registro de inasistencias y llegadas tarde, tener en cuenta que según el reglamento del aprendiz usted debe dar a conocer la justificación en el menor tiempo posible. Cumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y compromisos adquiridos como aprendiz SENA.	Aprendices ficha 2944657 Técnico en Asistencia Administrativa.	

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.