ACTA No. 584		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO - PEDAGÓGICO** **INSTITUCION EDUCATIVA ALFONSO JARAMILLO**		
CIUDAD Y FECHA: Pereira, Julio 14 de 2020	**HORA INICIO: 11:00am**	**HORA FIN: 12:30 pm**
LUGAR: **SENA Regional Risaralda - Reunión Virtual por Meet**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS**	

TEMA (S):

1. Saludo
2. Verificar las actividades a realizar en la etapa productiva
3. Analizar cada bitácora que actividades se van a implementar y definir fechas posibles de entrega.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Determinar con el Docente del Plante que lidera el programa de articulación con la media y representantes de ficha de la Institución Educativa ALFONSO JARAMILLO las actividades a desarrollar en las bitácoras para dar cumplimiento a su etapa productiva.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Asistentes a la Reunión:
   Profesor de la Institución responsable de la Articulación: Alexander Quintero
   Instructor SENA – Técnico en Asistencia Administrativa de Grados 11 Sede Alfonso Jaramillo Juan Miguel Piedrahita. Ficha No. 1849474
   Instructora SENA – Técnico en Asistencia Administrativa de Grados 11 Sede la Villa Martha Inés Osorio Ficha No. 1849473

2. El profesor Alexander plantea las actividades que se están realizando con los Aprendices en sus proyectos productivos, estas se colocan en el formato de Excel de bitácoras y se acuerdan fechas estimadas de entrega así:

   Para la Sede ALFONSO JARAMILLO

COMPETENCIAS	ACTIVIDAD PLANTEADA EN CADA BITACORA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO POR EL APRENDIZ: DESCRIBIR EXPLICITAMENTE EL PROCESO... EL PASO A PASO DEL PROCESO. ADICIONALMENTE EN CADA UNA DE LAS BITACORAS MENCIONAR LAS ACTIVIDADES PUNTUALES REALIZADAS DURANTE SU PROCESO DE PASANTIAS EN CASO QUE GENEREN PRACTICA EN EL SECTOR REAL DEBE REPORTARLO EN EL INFORME EJECUTIVO PARA ESTE FIN		EVIDENCIAS O PRODUCTOS PRESENTADOS ENUNCIAR LAS EVIDENCIAS QUE LUEGO SERAN SOPORTE DE LO REALIZADO.	OBSERVACIONES Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS	FECHA DE ENTREGA DE BITACORAS
2. PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	**BITACORA 1:** Definir, establecer y priorizar el problema a no-caridad a solucionar	**ACTIVIDAD Y NUMERO DE HORAS: 75 horas**	1. Conformar los grupo de trabajo 2. Proponer lluvia de ideas de negocio 3. Planteamiento del Problema, pregunta problema, justificacion y objetivos) 4. Definir la idea de negocio (formulación del proyecto)	DOCUMENTO ESCRITO		23 DE JULIO
FACILITAR EL SERVICIO AL CLIENTE	**BITACORA 2:** Analizar el mercado	**ACTIVIDAD Y NUMERO DE HORAS: 75 horas**	1. Identificar la historia del producto o servicio a desarrollar 2. Realizar análisis del mercado a nivel local, nacional e internacional 3. Realizar investigación de mercados	PROTOCOLO DE SERVICIO AL CLIENTE - AUDIOS PROMOCIONALES - ENCUESTAS -		30 DE JULIO
FACILITAR EL SERVICIO AL CLIENTE	**BITACORA 3:** Elaborar portafolio de servicios, misión y visión	**ACTIVIDAD Y NUMERO DE HORAS: 75 horas**	1. Elaborar portafolio de servicios (mision, vision, productos o servicios)	PROTOCOLO DE SERVICIO AL CLIENTE - AUDIOS PROMOCIONALES - ENCUESTAS -		6 DE AGOSTO
2. PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	**BITACORA 4:** Establecer la identidad organizacional: Logo, Eslogan, Objetivos, Politicas, Valores Corporativos,	**ACTIVIDAD Y NUMERO DE HORAS: 75 horas**	1. Establecer objetivos, politicas, valores y producto o servicios a ofrecer 2. Desarrollar imagen corporativa - piezas publicitarias	Folleto o Plegable de la empresa y portafolio de la empresa		13 DE AGOSTO
ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	**BITACORA 5:** Comunicar su producto o servicio	**ACTIVIDAD Y NUMERO DE HORAS: 75 horas**	1. Realizar un evento para dar a conocer su producto 2. Mostrar su producto o servicio y ofrecerlo	FOTOGRAFICOS Y VIDEOS		20 DE AGOSTO

2. PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	**BITACORA 6** :Elaborar el sistema de información de la empresa – **organizar los procesos de la empresa (areas)**	**ACTIVIDAD Y NUMERO DE HORAS: 75 horas**	Justificación; Objetivos; Antecedentes , Construir el sistema de informacion empresarial	DOCUMENTOS ESCRITO - INFORME PROYECTO		27 DE AGOSTO
PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	**BITACORA 7** :Realizar encuesta de satisfaccion del cliente	**ACTIVIDAD Y NUMERO DE HORAS: 75 horas**	Recolección de datos estadísticos;	ENCUESTAS		3 DE SEPTIEMBRE
PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	**BITACORA 8** Tabular y analizar los datos obtenidos en la encuesta	**ACTIVIDAD Y NUMERO DE HORAS: 75 horas**	tabulación, representación grafica, análisis de los datos, conclusiones y recomendaciones generales	INFORME ESTADISTICO		10 DE SETIEMBRE
APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVIDAD.	**BITACORA 9. Elaborar Matriz de Costos de la Empresa.**	**ACTIVIDAD Y NUMERO DE HORAS: 75 horas**	Establer costos de producción o servicios y margen de utilidad	MATRIZ DE COSTOS		17 DE SEPTIEMBRE
APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVIDAD.	**BITACORA 10 : Definir precio de venta**	**ACTIVIDAD Y NUMERO DE HORAS: 75 horas**	Precio de venta del producto y/o servicio	PORTAFOLIO DE SERVICIOS CON PRECIO ESTABLECIDO		24 DE SEPTIEMBRE
2. PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	**BITACORA 11** :**Matriz DOFA**	**ACTIVIDAD Y NUMERO DE HORAS: 75 horas**	matriz FODA	MATRIZ		1 DE OCTUBRE
COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	**BITACORA 12** :Realizar un video en ingles dando a conocer su producto o servicio como forma de ofrecer al Cliente.	**ACTIVIDAD Y NUMERO DE HORAS: 75 horas**	• Socialización y sustentación de resultados de proyectos de emprendimiento social	VIDEO SUSTENTACIÓN		8 DE OCTUBRE

Para la Sede LA VILLA:

COMPETENCIAS	**ACTIVIDAD PLANTEADA EN CADA BITACORA**	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO POR EL APRENDIZ: DESCRIBIR EXPLICITAMENTE EL PROCESO.... EL PASO A PASO DEL PROCESO. ADICIONALMENTE EN CADA UNA DE LAS BITACORAS MENCIONAR LAS ACTIVIDADES PUNTUALES REALIZADAS DURANTE SU PROCESO DE PASANTIAS EN CASO QUE GENEREN PRACTICA EN EL SECTOR REAL DEBE REPORTARLO EN EL INFORME EJECUTIVO PARA ESTE FIN**		**EVIDENCIAS O PRODUCTOS PRESENTADOS ENUNCIAR LAS EVIDENCIAS QUE LUEGO SERAN SOPORTE DE LO REALIZADO.**	**OBSERVACIONES Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS**	**FECHA DE ENTREGA DE BITACORAS**
2. PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	**BITACORA 1:** Definir, establecer y priorizar el problema o necesidad a solucionar	**ACTIVIDAD Y NUMERO DE HORAS: 75 horas**	1. Conformar los grupo de trabajo 2. Proponer lluvia de ideas de negocio 3. Planteamiento del Problema, pregunta problema, justificacion y objetivos) 4. Definir la idea de negocio (formulación del proyecto)	DOCUMENTO ESCRITO		23 DE JULIO
FACILITAR EL SERVICIO AL CLIENTE	**BITACORA 2:** Analizar el mercado	**ACTIVIDAD Y NUMERO DE HORAS: 75 horas**	1. Identificar la historia del producto o servicio a desarrollar 2. Realizar análisis del mercado a nivel local, nacional e internacional 3. Realizar investigación de mercados	PROTOCOLO DE SERVICIO AL CLIENTE - AUDIOS PROMOCIONALES - ENCUESTAS -		30 DE JULIO
FACILITAR EL SERVICIO AL CLIENTE	**BITACORA 3:** Elaborar portafolio de servicios, misión y visión	**ACTIVIDAD Y NUMERO DE HORAS: 75 horas**	1. Elaborar portafolio de servicios (mision, vision, productos o servicios)	PROTOCOLO DE SERVICIO AL CLIENTE - AUDIOS PROMOCIONALES - ENCUESTAS -		6 DE AGOSTO
2. PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	**BITACORA 4** : Establecer la identidad organizacional , Logo, Eslogan, Objetivos, Politicas, Valores Corporativos,	**ACTIVIDAD Y NUMERO DE HORAS: 75 horas**	1. Establecer objetivos, politicas, valores y producto o servicios a ofrecer 2. Desarrollar imagen corporativa - piezas publicitarias	Folleto o Plegable de la empresa y portafolio de la empresa		13 DE AGOSTO
2. PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	**BITACORA 5** :Elaborar el sistema de información de la empresa – **organizar los procesos de la empresa (areas)**	**ACTIVIDAD Y NUMERO DE HORAS: 75 horas**	Justificación; Objetivos; Antecedentes , Construir el sistema de informacion empresarial	DOCUMENTOS ESCRITO - INFORME PROYECTO		20 DE AGOSTO
PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	**BITACORA 6** :Realizar encuesta de satisfaccion del cliente	**ACTIVIDAD Y NUMERO DE HORAS: 75 horas**	Recolección de datos estadísticos;	ENCUESTAS		27 DE AGOSTO
PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	**BITACORA 7** Tabular y analizar los datos obtenidos en la encuesta	**ACTIVIDAD Y NUMERO DE HORAS: 75 horas**	tabulación, representación grafica, análisis de los datos, conclusiones y recomendaciones generales	INFORME ESTADISTICO		3 DE SETIEMBRE
APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVIDAD.	**BITACORA 8.Elaborar Matriz de Costos de la Empresa.**	**ACTIVIDAD Y NUMERO DE HORAS: 75 horas**	Establer costos de producción o servicios y margen de utilidad	MATRIZ DE COSTOS		10 DE SEPTIEMBRE
APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVIDAD.	**BITACORA 9 : Definir precio de venta**	**ACTIVIDAD Y NUMERO DE HORAS: 75 horas**	Precio de venta del producto y/o servicio	PORTAFOLIO DE SERVICIOS CON PRECIO ESTABLECIDO		17 DE SEPTIEMBRE
2. PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN	**BITACORA 10** : **Matriz DOFA**	**ACTIVIDAD Y NUMERO DE HORAS: 75 horas**	matriz FODA	MATRIZ		24 DE SEPTIEMBRE
COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	**BITACORA 11** :Realizar un video en ingles dando a conocer su producto o servicio como forma de ofrecer al Cliente.	**ACTIVIDAD Y NUMERO DE HORAS: 75 horas**	• Socialización y sustentación de resultados de proyectos de emprendimiento social	VIDEO SUSTENTACIÓN		1 DE OCTUBRE
ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	**BITACORA 12** : Comunicar su producto o servicio	**ACTIVIDAD Y NUMERO DE HORAS: 75 horas**	1. Realizar un evento para dar a conocer su producto 2. Mostrar su producto o servicio y ofrecerlo	FOTOGRAFICOS Y VIDEOS		8 DE OCTUBRE

Estas se envían a la Evaluadora de Practica María Eugenia Betancourt para su socialización con los Aprendices en las diferentes fichas.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Se enviarán estas bitácoras a la Evaluadora de Practica para ser programadas en SENA SOFIA	Instructor: Juan Miguel Piedrahita Evaluadora: María Eugenia Betancourt	Julio 14 de 2020