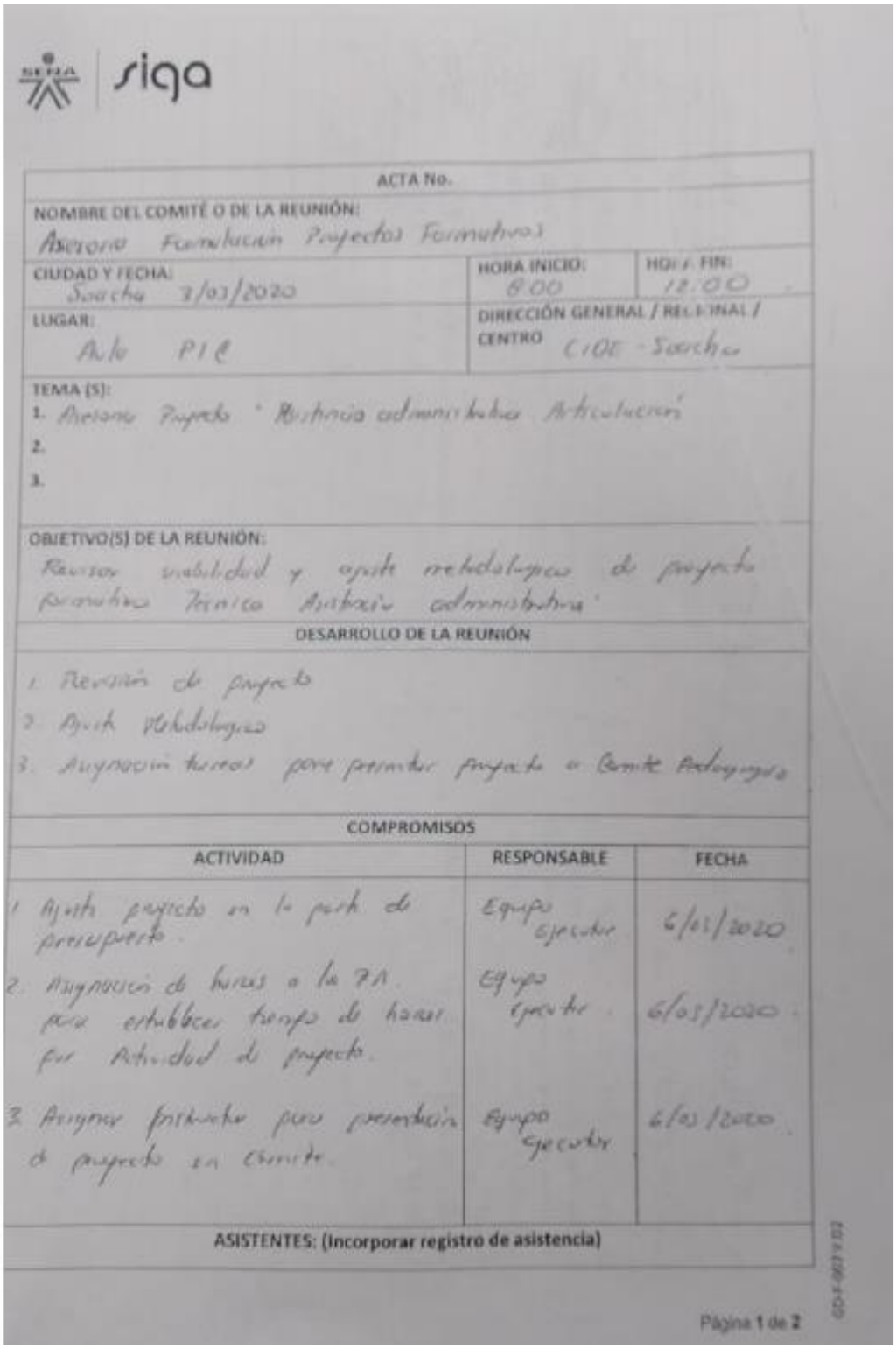
EVIDENCIAS MES DE MARZO DE 2020



SENA | siga

ACTA No.

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Asesoría Formulación Proyectos Formativos

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Soacha 3/03/2020	8:00	12:00

LUGAR:	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO
Aula PIE	CIOE - Soacha

TEMA (S):
1. Asesoría Proyecto * Asistencia administrativa Articulación
2.
3.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Revisar viabilidad y ajuste metodológico de proyecto formativo Técnico Auxiliar administrativo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Revisión de proyecto
2. Ajuste Metodológico
3. Asignación tareas para presentar proyecto a Comité Académico

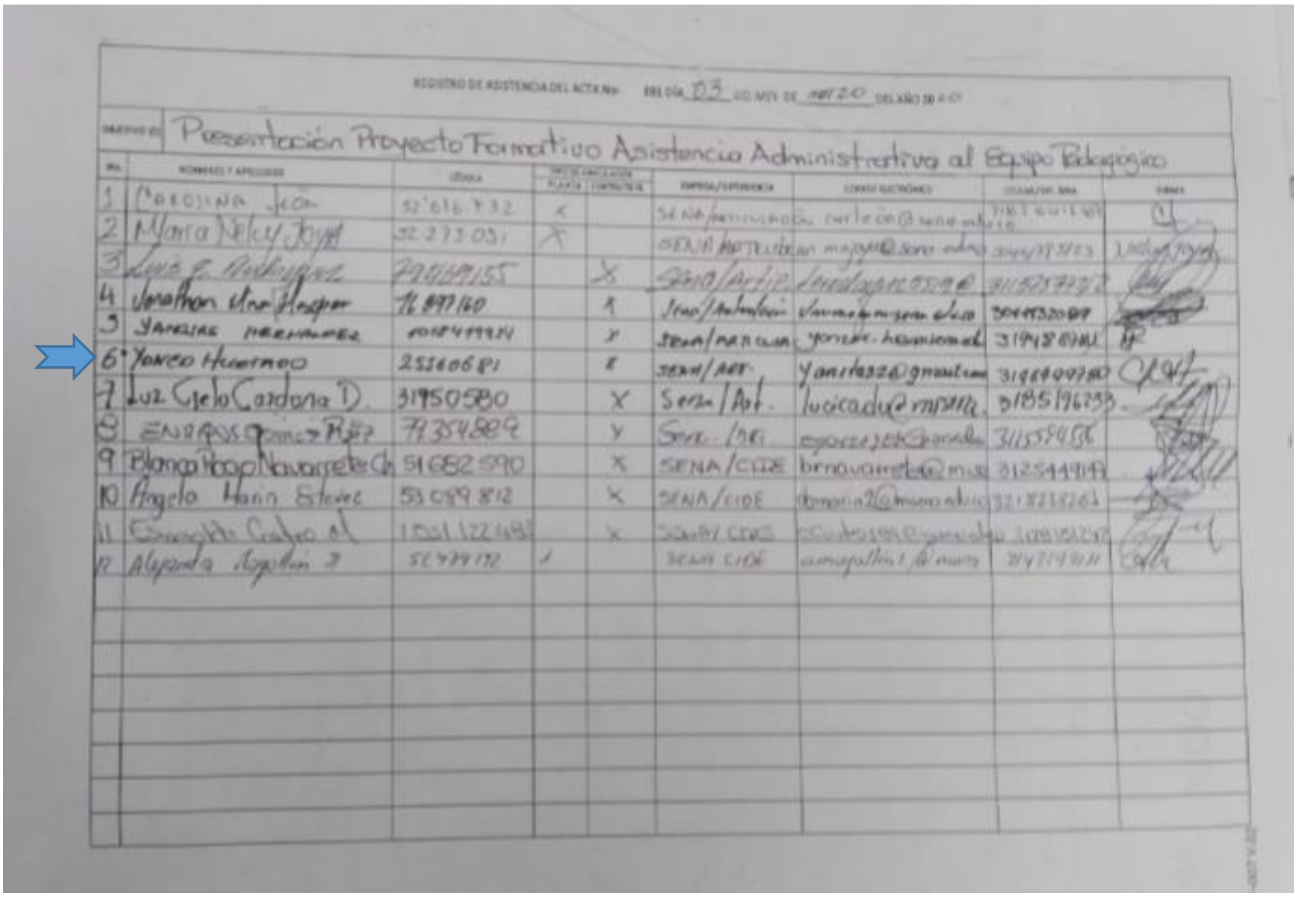
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1 Ajuste proyecto en la parte de presupuesto.	Equipo ejecutor	6/03/2020
2. Asignación de horas a la FA para establecer tiempo de horas por Actividad de proyecto.	Equipo ejecutor	6/03/2020
3. Asignar profesional para presentación de proyecto en Comité.	Equipo ejecutor	6/03/2020

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

GD-F-003 V.02

Página 1 de 2



REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No: ____ DEL DÍA 03 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2020

OBJETIVO DE: Presentación Proyecto Formativo Asistencia Administrativa al Equipo Pedagogico

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE PARTICIPACIÓN: PLANTA	TIPO DE PARTICIPACIÓN: CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/OFICINA	FIRMA
1	CAROLINA [illegible]	52'616.732	X		SENA	[illegible]	[illegible]	
2	Maria Nelcy Joya	52.273.031	X		SENA	[illegible]	[illegible]	
3	[illegible]	[illegible]		X	SENA	[illegible]	[illegible]	
4	Jonathan [illegible]	76.897.160		X	SENA	[illegible]	[illegible]	
5	YANELIS HERNANDEZ	1018499934		X	SENA	[illegible]	[illegible]	
6	YANCO HERNANDO	2516681		X	SENA	[illegible]	[illegible]	
7	Luz Stela Cardona D.	31950580		X	SENA	[illegible]	[illegible]	
8	[illegible]	[illegible]		X	SENA	[illegible]	[illegible]	
9	Blanca [illegible]	51682590		X	SENA/CIDE	[illegible]	[illegible]	
10	Angela Maria [illegible]	53089812		X	SENA/CIDE	[illegible]	[illegible]	
11	[illegible]	[illegible]		X	SENA/CIDE	[illegible]	[illegible]	
12	Alejandra [illegible]	52479172	X		SENA CIDE	[illegible]	[illegible]	

siga

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Ajustes Proyecto Formativo Asistencia Administrativa		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, marzo 9 de 2020	HORA INICIO: 10:00	HORA FIN: 13:00
LUGAR: Ambiente 304, CIDC Mañana	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO: Cundinamarca / CIDC	

TEMA (S):
1. Revisar RAP por fase.
2. Agrupar RAP similares,
3. Revisar actividades de proyecto según fase.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Ajustar Proyecto formativo Asistencia Administrativa, Agrupar RAP y revisar actividades asociadas a proyecto

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Dos reuniones los instantes, para ajustar y revisar el proyecto formativo, agrupando RAP, verificando que cumplan las condiciones en las actividades asociadas al proyecto.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

SENA siga

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 4 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S): ASISTES PROYECTO FORMATIVO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA — AGRUPAR RAP FASES Nº HORAS

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Yanzire Hernandez O	1018494954		X	ADECUACIÓN	yanzire.hernandez@sena.edu.co	3174857	
2	Yaneo Hernando Hurtado	23560681		X	Actividades	yanito32@gmail.com	3146999780	
3	Duvan Giraldo Cardona	3115580		X	Aprendiz	duvangiraldo@misena.edu.co	3135196777	
4	ENRIQUE GOMEZ RUIZ	79354889		X	ART.	egomezr@sena.edu.co	3115545736	
5	Esmeralda Castro M	53112246		X	Actividades	ecastro38@misena.edu.co	3138181476	
6	Blanca Rocio Navarrete	51682590		X	SENA/CIDE	brnavarrete@misena.edu.co	3125449149	

www.sena.edu.co
SENAComunica

SENA siga

ACTA No. 375		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Estructuración proyecto formativo programa Técnico en Asistencia Administrativa vigencia 2020 – 2021		
CIUDAD Y FECHA: Marzo 5 de 2020	**HORA INICIO:** 9:00 am	**HORA FIN:** 1:00 pm
LUGAR: CIDE - Soacha	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	

TEMA (S):

1. Revisar resultados de aprendizaje por fase y actividad del proyecto
2. Realizar ajustes documentos Excel y power point del proyecto formativo

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar propuesta del proyecto formativo programa Técnico en Asistencia administrativa vigencia 2020 y 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo a las correcciones realizadas por la instructora Alejandra Mogollón al proyecto formativo, se realiza sesión de trabajo con el equipo de instructores (firmantes en lista de asistencia anexa) del programa Técnico en Asistencia Administrativa, desarrollando las siguientes actividades:

1. Ajustes a los documentos de Excel y power point del proyecto formativo de acuerdo a correcciones identificadas y realizadas.
2. Se genera compromiso de realizar la verificación del orden de ejecución que deben llevar los resultados de aprendizaje en cada fase del proyecto formativo para estructurar las actividades de las guias de aprendizaje.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar la verificación del orden de ejecución que deben llevar los resultados de aprendizaje en cada fase del proyecto formativo para estructurar las actividades de las guias de aprendizaje.	Luis Eduardo Rodriguez Peña Nestor Enrique Gomez Ruiz Blanca Rocio Navarrete Chicue Yaned Emilce Hurtado Hurtado Angela Brigitte Marin Estevez Gustavo Adolfo Garzon Rubiano Jonathan Mina Mosquera Luz Cielo Cardona Duran Esmeralda Castro Moreno Yanzire Hernandez Organista Carolina del Pilar Leon Nelcy Joya Duarte	**Viernes 6 de marzo**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)
Listado de asistencia anexo

SENA siga

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 375 DEL DÍA 05 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S): ESTRUCTURACIÓN PROYECTO FORMATIVO – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Luz Cielo Cardona D.	31150380		X	Sena/cide	luciccardo@misena	3188154773	
2	Yaneide Hurtado Hurtado	35560621		X	SENA-CIDE	yanito226@gmail.com	3196999280	
3	Enrique Gómez Ruiz	7175489		X	Sena/cide	egomez82@misena.edu.co	3115754596	
4	Yanzire Hernández	1018419154		X	SENA/APRENDIZ	Yanzire.hernandez@misena.edu.co	3145877081	
5	Jonathan Mauricio Hoyos	1689860		X	Sena/Cide	Jmhoyos@misena.edu.co	305 5932089	
6	Carolina León	52616732	X		SENA/articulacion	carolinc@misena.edu.co	3182611289	
7	Esmeralda Rubio M	1031172483		X	Sena/Cide	escalo@misena.edu.co	3136912477	
8	Leydi Estrada Rodríguez	79464155		X	Sena/cide	Leydyestrada@misena.edu.co	3115735472	
9	Blanca Rocío Navarrete	51682590		X	SENA/CIDE	bmnavarrete@misena.edu.co	3125449147	
10	Angela María Estévez	53089812		X	SENA/CIDE	cmaria2@misena.edu.co	3218238265	
11	María Nelcy Joya	52275051	X		SENA/CIDE	majoya@sena.edu.co	3144983923	Nelcy Joya

GD-F-007 V.02

SENA siga

ACTA No. 382		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Estructuración proyecto formativo programa Técnico en Asistencia Administrativa vigencia 2020 – 2021		
CIUDAD Y FECHA: Marzo 6 de 2020	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 12:00 m
LUGAR: CIDE - Soacha	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	
TEMA (S): 1. Revisar estructura guias de aprendizaje		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar propuesta del proyecto formativo programa Técnico en Asistencia administrativa vigencia 2020 y 2021.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo al formato del primer guia de aprendizaje de la fase de análisis generado a cargo de los instructores asistentes a la sesión según acta de fecha marzo 5 (jornada tarde), se analiza la forma como deben ser estructuradas las guias de aprendizaje, para lo cual se comparten los documentos: Orientaciones para la elaboración de guias de aprendizaje de los proyectos formativos y Base teórica conceptual para la elaboración de la planeación pedagógica por el instructor Jonathan Mina.

- De la lectura hecha a estos documentos, realizar una propuesta de la forma como considera que debe quedar la guía (o las guías) de aprendizaje de la fase de análisis.
- Igualmente, tener en cuenta que se requiere el compromiso, puntualidad y cumplimiento de todos los instructores que hacen parte del programa de Asistencia Administrativa. Para lo cual se debe tener en cuenta que, en la semana del 9 de marzo al 13 de marzo, deben quedar estructuradas las guías de aprendizaje de las fases de Análisis, Planeación, Ejecución y Evaluación, con el respectivo material de apoyo, así como la planeación pedagógica, el acta de plan de trabajo concertado con el aprendiz y el formato de control de entrega de evidencias, para la primera fase.
- Así mismo, se define sesión de trabajo con los instructores que puedan asistir el día lunes 9 de marzo. Y se define reunión general para el día martes 10 de marzo a las 8:00 am en el CIDE.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar lectura a los documentos relacionados, realizar una propuesta de la forma como considera que debe quedar la guía (o las guias) de aprendizaje de la fase de análisis.	Luis Eduardo Rodriguez Peña Nestor Enrique Gomez Ruiz Blanca Rocio Navarrete Chicue Yaned Emilce Hurtado Hurtado Angela Brigitte Marin Estevez Gustavo Adolfo Garzon Rubiano Jonathan Mina Mosquera Luz Cielo Cardona Duran Esmeralda Castro Moreno Yanzire Hernandez Organista Carolina del Pilar Leon Nelcy Joya Duarte	**Lunes 9 de marzo**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)
Listado de asistencia anexo

SENA | siga

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No. 382 DEL DÍA 6 DEL MES DE Oct. DEL AÑO 2020.

OBJETIVO (S): Reunion Grupo Asistencia Administrativa - Proceso Formativo.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	ENRIQUE GUZMAN	79354889		X	Cide	egomez828@misena.edu.co	3115945516	
2	GUSTAVO GIARZON	79642981		X	SENA ARTICULACION	gustavogarzon@misena.edu.co	3214032313	
3	Luis Eduardo Pinzon	79469155		X	Sena/Cide	[illegible]	3115259746	
4	Jonathan Hoz Hoyos	76 [illegible] 160		X	Sena/Cide	[illegible]	3044992661	
5	Janzue Hernandez	1018419954		X	Articulacion	janzue.hernandez.educo	3196855911	
6	Yanneth Hurtado H	25560681		X	Articulacion	yanitah32@gmail.com	3146199180	
7	Blanca Rocio Navarrete	51682590		X	SENA-CIDE	bnavarrete@misena.edu.co	3125449147	
8	Maria Nelly Joya D.	52.295051	X		SENA - CIDE	majoya@sena.edu.co	3144785923	

GD-F-007 V.0.7

ACTA No. 1
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Estructuración proyecto formativo programa Técnico en Asistencia Administrativa vigencia 2020 – 2021

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Marzo 10 de 2020	8:00 am	12:00 m
LUGAR: CIDE - Soacha	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	

TEMA (S):

1. Revisar estructuración guias de aprendizaje
2. Asignar guias de aprendizaje y compromisos de entrega a cada instructor

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Identificar estructuración de las guias de aprendizaje para el proyecto formativo programa Técnico en Asistencia administrativa vigencia 2020 y 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En reunión realizada con los instructores presentes (según firmas del listado de asistencia anexo), se desarrollan los siguientes temas:

1. Socialización de las correcciones hechas al proyecto formativo por el comité pedagógico.
2. Teniendo ya aprobado el proyecto formativo, la instructora Luz Cielo Cardona (quien tiene experiencia en el proceso) colabora subiendo el proyecto formativo a la plataforma Sofia Plus.
3. Se socializa la propuesta de la guía de aprendizaje de la fase de análisis por parte de la instructora Yaned Hurtado.
4. La instructora Alejandra Mogollon socializa la estrategia de estructuración de guías de aprendizaje mediante el uso de la herramienta "matriz H".
5. Se asignan compromisos de elaboración de las diferentes guías de aprendizaje y demás actividades por grupos de instructores, así:

Nombres	Actividad	Fecha de entrega
Luis Eduardo Rodriguez Peña Yaned Emilce Hurtado Hurtado	Identificar las guias de aprendizaje necesarias para realizar la ejecución de la fase de Análisis. Realizar la estructuración de la guia de aprendizaje (se socializará el día 17 de marzo). Alistar material de apoyo necesario. Definir acta de plan de trabajo y formato de control de entrega de evidencias.	17 de marzo 24 de marzo 24 de marzo
Luz Cielo Cardona Duran Nestor Enrique Gomez Ruiz Blanca Rocio Navarrete Chicue Angela Brigitte Marin Estevez	Identificar las guias de aprendizaje necesarias para realizar la ejecución de la fase de Análisis. Realizar la estructuración de la guia de aprendizaje (se socializará el día 17 de marzo). Alistar material de apoyo necesario. Definir acta de plan de trabajo y formato de control de entrega de evidencias.	17 de marzo 24 de marzo 24 de marzo
Carolina del Pilar Leon Nelcy Joya Duarte Gustavo Adolfo Garzon Rubiano	Identificar las guias de aprendizaje necesarias para realizar la ejecución de la fase de Análisis. Realizar la estructuración de la guía de	17 de marzo

	aprendizaje (se socializará el día 17 de marzo). Alistar material de apoyo necesario. Definir acta de plan de trabajo y formato de control de entrega de evidencias.	24 de marzo 24 de marzo
Jonathan Mina Mosquera Esmeralda Castro Moreno Yanzire Hernandez Organista	Identificar las guías de aprendizaje necesarias para realizar la ejecución de la fase de Análisis. Realizar la estructuración de la guía de aprendizaje (se socializará el día 17 de marzo). Alistar material de apoyo necesario. Definir acta de plan de trabajo y formato de control de entrega de evidencias.	17 de marzo 24 de marzo 24 de marzo

Observaciones:
El equipo de instructores del programa de Asistencia Administrativa, solicita capacitación en el manejo de la plataforma Territorium.
Curso de "elaboración de guias de aprendizaje"

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Identificar las guías de aprendizaje necesarias para realizar la ejecución de las fases de Análisis, Planeación, Ejecución y Evaluación, de acuerdo a la tabla descrita. Realizar la estructuración de la guía de aprendizaje asignada, (se socializará el día 17 de marzo). Alistar material de apoyo necesario para la ejecución de las actividades propuestas en cada guía de aprendizaje. Definir acta de plan de trabajo y formato de control de entrega de evidencias por cada fase del proyecto formativo.	Luis Eduardo Rodriguez Peña Nestor Enrique Gomez Ruiz Blanca Rocio Navarrete Chicue Yaned Emilce Hurtado Hurtado Angela Brigitte Marin Estevez Gustavo Adolfo Garzon Rubiano Jonathan Mina Mosquera Luz Cielo Cardona Duran Esmeralda Castro Moreno Yanzire Hernandez Organista Carolina del Pilar Leon Nelcy Joya Duarte	Martes 17 de marzo (socialización guias de aprendizaje) Martes 24 de marzo (entrega material de apoyo, acta de plan de trabajo y formato de control de entrega de evidencias) Drive

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)
Listado de asistencia anexo

SENA siga

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No. 402 DEL DÍA 10 DEL MES DE 03 DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S): Reunión Equipo Ejecutor Programa Asistencia Adm.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	CAROLINA LEÓN CASALLAS	52'616.732	X		SENA/ARTICULACION	carleon@sena.edu.co	3182641287	
2	Esmeralda Castro Mora	1031122693		X	sena/Articulación	ecastro37@misena.edu.co	3128181248	
3	Yanzire Hernandez O	1018499954		X	SENA/ARTICULACION	yanzire.hernandez@sena.edu.co	3174857511	
4	Clara Elena Hurtado H	25560681		X	SENA-ART.	Yanitorz2@gmail.com	3146499780	
5	Luz Cida Cardona D.	31150580		X	Sena	luzcidad@misena.	3185196277	
6	Angela Mann Estevez	53089812		X	Sena/Art.	almann2@misena.edu.co	3218238261	
7	LUIS E. RODRIGUEZ.	79489155		X	Sena.	lerodriguez5519@	3118577742	
8	Jonathan Andres Hoyos	76872160		X	Sena/Art	jahoyos@misena.edu.co	3044432089	
9	Blanca Rocio Navarrete	51682590		X	SENA/CIDE ART	brnavarrete@mi	3125449140	
10	Enrique Gomez Ruiz	79354889		X	SENA-CIDE	egomez588@misena.edu.co	3155945516	
11	NELCY JOYA	52275051	X		SENA-CIDE	minjoya@sena.edu.co	3144985923	
	//	//			//	//	//	//

V.02

ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Realización de Guías de Aprendizaje Integradas nuevo programa Asistencia Administrativa 134101_versión 1, Proyecto Formativo: 2012612		
CIUDAD Y FECHA: 11 de Marzo de 2020	**HORA INICIO:** 7:00 am	**HORA FIN:** 12:00 m
LUGAR: CIDE SALA DE INSTRUCTORES	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Cundinamarca-Soacha-CIDE	
TEMA (S): 1. planteamiento de la estrategia de trabajo para la realización de guías de aprendizaje de la fase de análisis		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Coordinar y plantear la estrategia de trabajo para la realización de las guías de la fase de análisis		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Siendo las 8:00 am nos reunimos en la sala de instructores del CIDE, los dos instructores encargados de realizar el planteamiento de trabajo para estructurar la guía o guías integradas de la fase de análisis del programa Asistencia administrativa para inicio de formación grados décimos de las Instituciones Educativas Articuladas con el SENA. Se acordó que se trabajaría los días miércoles 11, jueves 12, viernes 13 y sábado 14 cómo primer ciclo para construcción de las guías. Se plantearán 2 guías para la fase de análisis junto con su material de formación.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Próxima reunión jueves 12 de marzo de 2020	Yaned Hurtado Luis Eduardo Rodríguez	12-03-2020
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 11 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S): Realizar seguimiento al proceso formativo etapa lectiva Colegio Cosmos EU- FC 1847181 y 1847162

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	LUIS EDUARDO RODRIGUEZ	79469155		X	SENA – ARTICULACIÓN	luiser968@hotmail.com	311 5257742	
2	YANED EMILCE HURTADO HURTADO	25560681		X	SENA – ARTICULACIÓN	Yanits32@gmail.com	3146499780	

GD-F-007 V.02

ACTA No. 2		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Realización de Guías de Aprendizaje Integradas nuevo programa Asistencia Administrativa 134101_versión 1, Proyecto Formativo: 2012612		
CIUDAD Y FECHA: 12 de Marzo de 2020	**HORA INICIO:** 7:00 am	**HORA FIN:** 12:00 m
LUGAR: CIDE SALA DE INSTRUCTORES	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Cundinamarca-Soacha-CIDE	
TEMA (S): 1. Estructuración de la guía de aprendizaje 1		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Estructurar Guía 1		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Siendo las 8:00 am nos reunimos en la sala de instructores del CIDE, los dos instructores encargados de realizar las Guías de la Fase de análisis del programa Asistencia Administrativa, comenzamos la actividad realizando la matriz H sugerida por la pedagoga Alejandra Mogollon para tener claros los conceptos y principios, los conocimientos del proceso y los criterios de evaluación que están relacionados con los resultados de aprendizaje que se orientarán en la fase de análisis. Esta tarea se retomará el día viernes pues se requiere de tiempo para hacer un buen análisis.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Próxima reunión Viernes 13 de marzo de 2020	Yaned Hurtado Luis Eduardo Rodríguez	13-03-2020
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 2 DEL DÍA 12 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S)	Realizar seguimiento al proceso formativo etapa lectiva Colegio Cosmos EU- FC 1847181 y 1847162

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	LUIS EDUARDO RODRIGUEZ PEÑA	79469155		X	SENA – ARTICULACIÓN	Luise968@hotmail.com	311 5257742	
2	YANED EMILCE HURTADO HURTADO	25560681		X	SENA – ARTICULACIÓN	Yanita32@gmail.com	3146499780	

.02

ACTA No. 3		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Realización de Guías de Aprendizaje Integradas nuevo programa Asistencia Administrativa 134101_versión 1, Proyecto Formativo: 2012612		
CIUDAD Y FECHA: 13 de Marzo de 2020	**HORA INICIO:** 9:00 am	**HORA FIN:** 18:00 pm
LUGAR: CIDE SALA DE INSTRUCTORES	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Cundinamarca-Soacha-CIDE	
TEMA (S): 1. Estructuración de la guía de aprendizaje 1		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Estructurar Guía 1		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Siendo las 9:00 am nos reunimos en la sala de instructores del CIDE, los dos instructores encargados de realizar las Guías de la Fase de análisis del programa Asistencia Administrativa, terminamos la matriz H y comenzamos a estructurar las actividades de aprendizaje, quedando estructuradas la actividad de reflexión de la guía 1 y tres actividades integradas de contextualización. Se retomarán actividades individuales desde casa el día sábado 14 de marzo.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Continuar con el proceso de estructuración de las actividades integradas de contextualización	Yaned Hurtado	14-03-2020
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 3 DEL DÍA 13 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S)	Realizar seguimiento al proceso formativo etapa lectiva Colegio Cosmos EU- FC 1847181 y 1847162

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	LUIS EDUARDO RODRIGUEZ PEÑA	79469155		X	SENA – ARTICULACIÓN	Luise968@hotmail.com	311 5257742	
2	YANED EMILCE HURTADO HURTADO	25560681		X	SENA – ARTICULACIÓN	Yanita32@gmail.com	3146499780	

GD-F-007 V.02

ACTA No. 4		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Realización de Guías de Aprendizaje Integradas nuevo programa Asistencia Administrativa 134101_versión 1, Proyecto Formativo: 2012612		
CIUDAD Y FECHA: 13 de Marzo de 2020	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 13:00 pm
LUGAR: CIUDAD VERDE SOACHA	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Cundinamarca-Soacha-CIDE	
TEMA (S): 1. Estructuración de la guía de aprendizaje 1		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Estructurar Guía 1		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Siendo las 8:00 am, retomo de forma individual el trabajo desde casa de las actividades de contextualización de la Guía de aprendizaje Integrada de la fase de análisis, quedan estructuradas dichas actividades en la Guía 1.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Continuar con el proceso de estructuración de las actividades integradas de la guía de acuerdo a las directrices que nos de la coordinación académica para trabajar desde casa por la Pandemia del covid-19	Yaned Hurtado	De acuerdo a programación
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

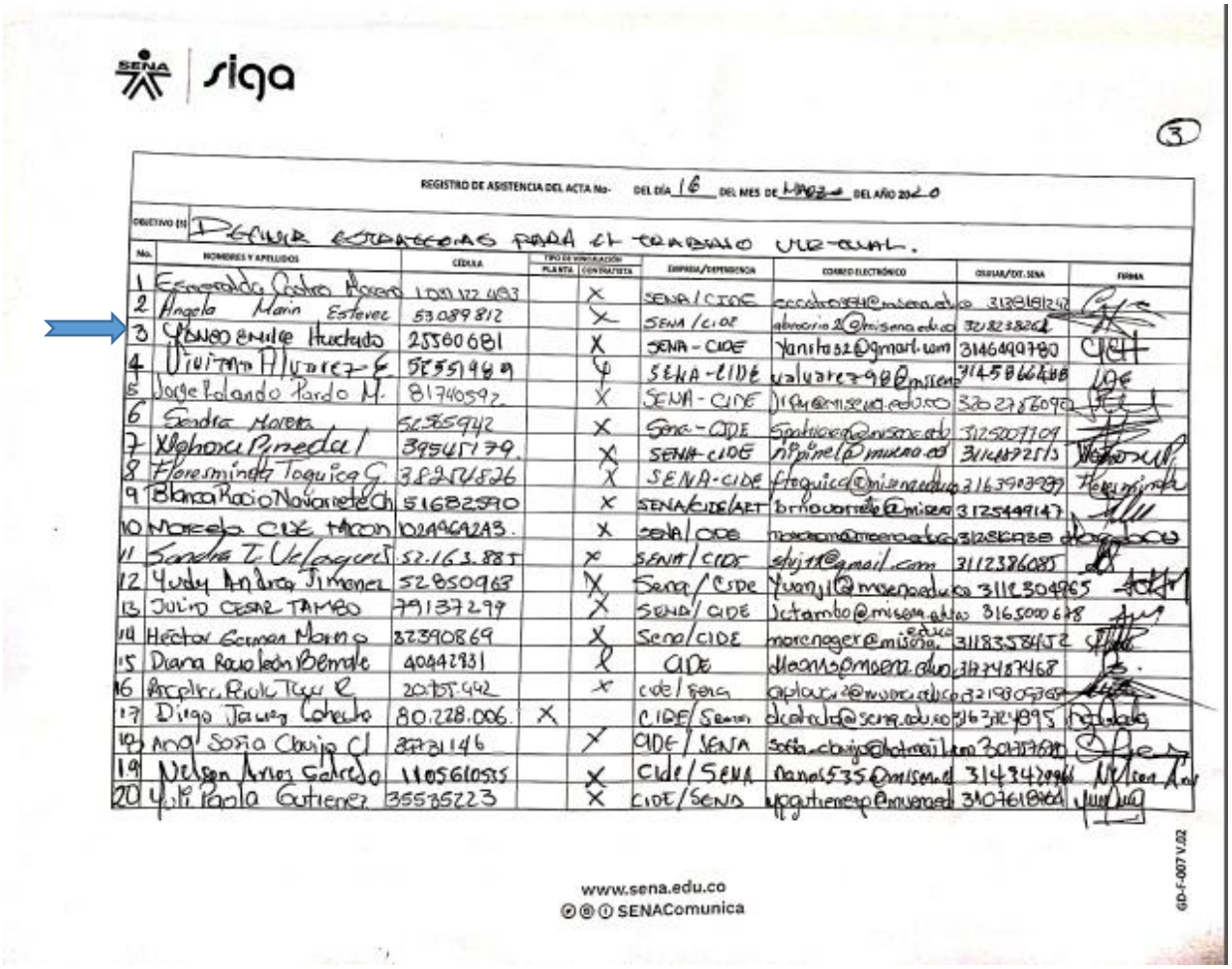
REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 4 DEL DÍA 14 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S): Realizar seguimiento al proceso formativo etapa lectiva Colegio Cosmos EU- FC 1847181 y 1847162

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	YANED EMILCE HURTADO HURTADO	25560681		X	SENA – ARTICULACIÓN	Yanita32@gmail.com	3146499780	
2								

GD-F-007 V.0.2

ASISTENCIA REUNIÓN SIBATE 16-03-2020



SENA | siga

(3)

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 16 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2020

OBJETIVO DE: DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL TRABAJO VIRTUAL.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Escarlady Castro Rivera	1.091.172.493		X	SENA/CIDE	ecastro0811@misena.edu.co	3138918247	
2	Angela Marin Estevez	53.089.812		X	SENA/CIDE	abmarin2@misena.edu.co	3218238261	
3	Yanneo Emilce Huertado	25500681		X	SENA - CIDE	Yanitos21@gmail.com	3146409780	
4	Viviana Alvarez E	52551989		X	SENA-CIDE	valvarez798@misena	3145866488	
5	Jorge Rolando Pardo M.	81740592		X	SENA - CIDE	jrpa@misena.edu.co	3202786090	
6	Sandra Morera	52.765942		X	Sena - CIDE	Spatricia@misena.edu	3125007709	
7	Alejandra Pineda L	39545179		X	SENA-CIDE	APpineda@misena.edu	3144872513	
8	Floresmindo Toquica G.	3.229.826		X	SENA-CIDE	ftoquica@misena.edu.co	3163903999	
9	Blanca Rocio Navarrete Ch	51682590		X	SENA/CIDE/APT	brnavarrete@misena	3125449147	
10	Marcela Cruz Tacon	1024962283		X	SENA/CIDE		3125[illegible]	
11	Sandra T. Velasquez	52.163.887		X	SENA/CIDE		3112386085	
12	Yudy Andrea Jimenez	52850963		X	Sena/Cide	Yuanji1@misena.edu.co	3116304965	
13	Julio Cesar Tambo	79137299		X	SENA/CIDE	Jctambo@misena.edu.co	3165000678	
14	Hector Esteban Marino	82390869		X	Sena/CIDE	marenager@misena.edu.co	3118358452	
15	Diana Paola León Bernal	40942931		X	CIDE	dleonb@misena.edu.co	3137487468	
16	Angelica Rivera Tovar R	20.755.942		X	cide/sena	aplaura@misena.edu.co	3219805369	
17	Diego Javier Cobeña	80.228.006	X		CIDE/SENA	dicobena@sena.edu.co	3163124895	
18	Ana Sofia Clavijo Cl	37731146		X	CIDE/SENA	sofia.clavijo@hotmail.com	3013737690	
19	Nelson Arias Garcia	1105610535		X	Cide/SENA	nanal535@misena.d	3143429961	
20	Yuli Paola Gutierrez	35535223		X	CIDE/SENA	ypgutierrez@misena.d	3107618960	

www.sena.edu.co
SENAComunica

GD-F-007 V.02

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Planeación actividades a desarrollar en el proceso de formación profesional fichas grado once (11) programa Técnico en Asistencia Administrativa contingencia COVID-19 (Coronavirus).		
CIUDAD Y FECHA: Marzo 16 de 2020	**HORA INICIO:** **2:00 pm**	**HORA FIN:** **4:00 pm**
LUGAR: **CIDE – sede La Colonia**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	
TEMA (S): **1.** Planeación de las actividades a desarrollar en el proceso de formación profesional fichas de grado once (11) programa Técnico en Asistencia Administrativa.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Definir estrategias y herramienta a implementar para la ejecución de la formación durante la contingencia generada por el COVID-19 (Coronavirus).		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Dada la contingencia presentada actualmente y atendiendo al direccionamiento de la Dirección General emitida según Circular 1-2020 “Prevención, manejo, atención y control de COVID-19 (Coronavirus). Y demás comunicados generados por la Presidencia de la Republica y secretarias de educación, y en cumplimiento a la solicitud hecha por la Coordinación del programa de Articulación con la Educación Media en reunión de fecha marzo 16 de 2020. A continuación, se describe la planeación de actividades para ser ejecutadas por el equipo de instructores asignados al programa de Técnico en Asistencia Administrativa. En cumplimiento al cronograma de ejecución de los diferentes resultados de aprendizaje correspondientes a la fase de ejecución para las fichas que se están orientando de grado 11 y descritos en el acta de plan de trabajo y el formato de control de entrega de evidencias. Propuestas: - Utilizando la herramienta “Classroom” de Google, se realizará programación de sesión de formación en línea (sincrónico), en los días y horarios establecidos para cada ficha en busca de generar en el aprendiz el compromiso de cumplimiento a su horario habitual. - Se crearán carpetas en las que el aprendiz debe subir las evidencias correspondientes a las actividades generadas en cumplimiento de cada resultado de aprendizaje, en cumplimiento al cronograma de ejecución de tiempos descrito en el acta de plan de trabajo y formato de control de entrega de evidencias. - Cada instructor realizará retroalimentación y seguimiento al cumplimiento de los aprendices en la ejecución y entrega de evidencias solicitadas. - De acuerdo a la participación de los aprendices, se generará llamado a lista, para controlar las inasistencias de cada aprendiz.		

- De igual manera, se enfatiza, que como equipo ejecutor del programa de Asistencia Administrativa se dará continuidad con la estructuración de la batería del programa, generando actividades como, Construcción de guías de aprendizaje para el proyecto formativo propuesto para las fichas de grado 10.
- Según información envida por la Líder Marcela, se asistirá a las sesiones en línea para el manejo de la plataforma Territorium.

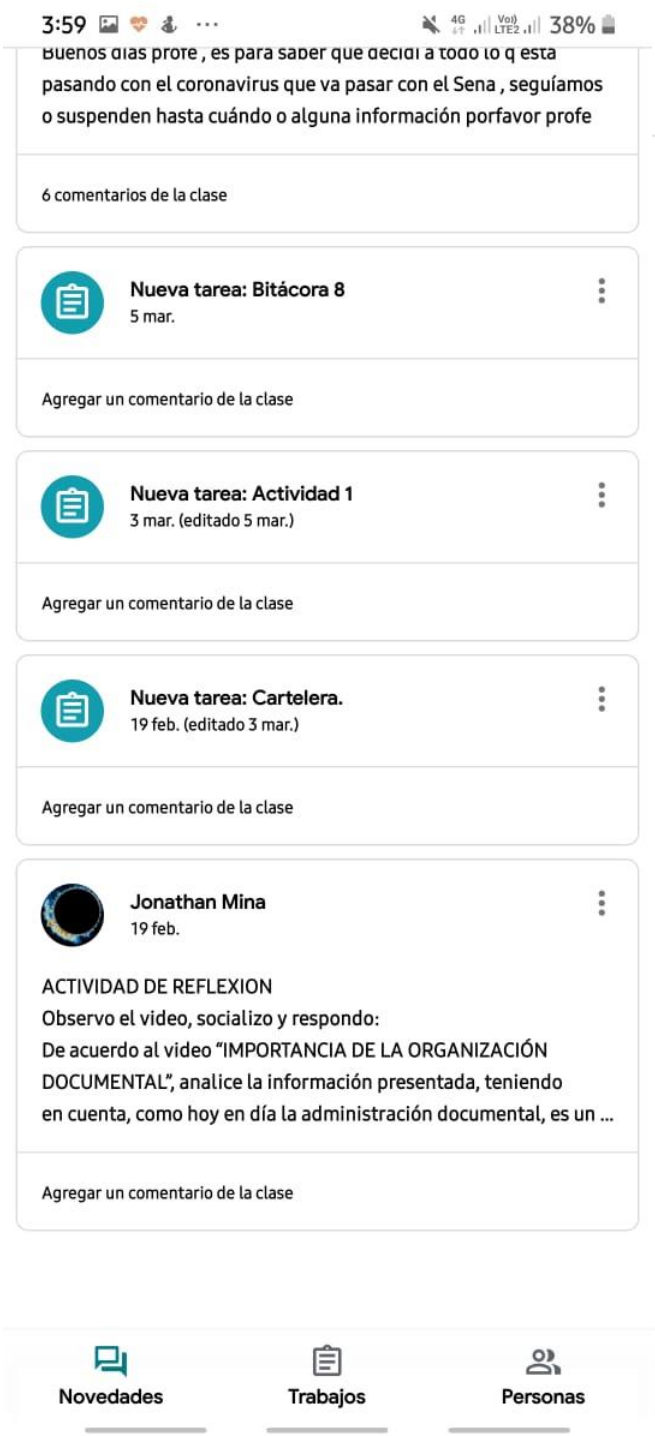
Se solicita, que, de ser autorizada la anterior propuesta, se genere documento escrito en el que la Coordinación del programa de Articulación con la Educación con la Media acepte y autorice la aplicación de la ejecución de la propuesta usando la herramienta “Classroom” de Google, y dado que es una herramienta diferente a la plataforma Territorium, para efectos de auditoria, se convalide el trabajo realizado bajo esta herramienta, y no se exija que se realice el alistamiento de la plataforma Territorium para las fichas de grado 11. Permitiéndose terminar el proceso de formación con las fichas de grado 11, utilizando la herramienta “Classroom” de Google. Esto debido a que no se tiene precisión hasta cuando se extenderá la presente contingencia, y para el adecuado entendimiento y manejo de la plataforma Territorium por parte de los aprendices, se requiere trabajo conjunto con el instructor en un ambiente de aprendizaje adecuado y n forma presencial.

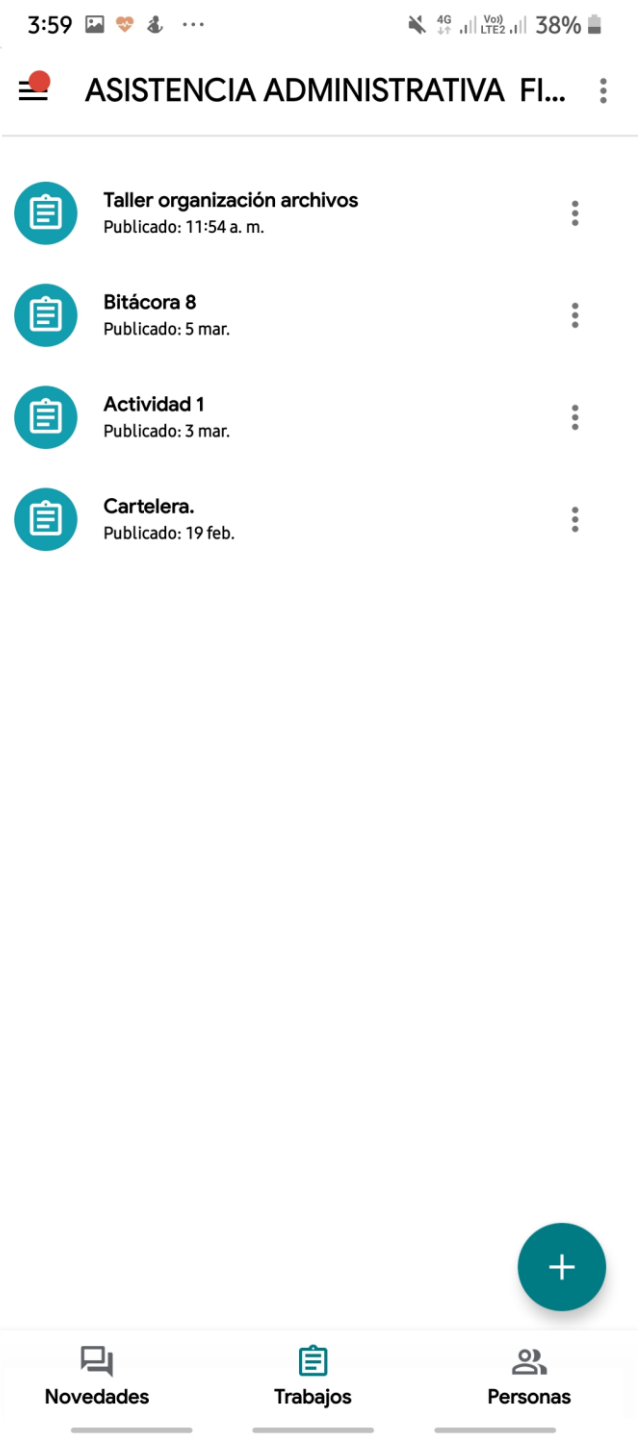
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Listado de asistencia anexo


3:59
38%
Buenos días profe , es para saber que decidí a todo lo q esta pasando con el coronavirus que va pasar con el Sena , seguíamos o suspenden hasta cuándo o alguna información porfavor profe
6 comentarios de la clase
Nueva tarea: Bitácora 8
5 mar.
Agregar un comentario de la clase
Nueva tarea: Actividad 1
3 mar. (editado 5 mar.)
Agregar un comentario de la clase
Nueva tarea: Cartelera.
19 feb. (editado 3 mar.)
Agregar un comentario de la clase
Jonathan Mina
19 feb.
ACTIVIDAD DE REFLEXION
Observo el video, socializo y respondo:
De acuerdo al video "IMPORTANCIA DE LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL", analice la información presentada, teniendo en cuenta, como hoy en día la administración documental, es un ...
Agregar un comentario de la clase
Novedades
Trabajos
Personas


3:59
38%
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FI...
Taller organización archivos
Publicado: 11:54 a. m.
Bitácora 8
Publicado: 5 mar.
Actividad 1
Publicado: 3 mar.
Cartelera.
Publicado: 19 feb.
Novedades
Trabajos
Personas

SENA siga

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 16 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 20 20 / JORNADA TARDE

OBJETIVO (S): INSTRUCTORES PROGRAMA TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA / TARDE

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	TIPO DE VINCULACION PLANTA	TIPO DE VINCULACION CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	YANIDE HERNANDEZ	25560681		X	CIDE/ARTICUL.	Yanito32@gmail.com	3146499780	
2	Blanca Rocio Navarrete	51682590		X	CIDE/ARTI	brnavarrete@misena	3125449183	
3	CAROLINA LEON	52'616 732	X		CIDE/ARTICULACIÓN	carleon@sena.edu.co	7192641287	
4	ENRIQUE GÓMEZ PLA	79754295		X	CIDE DIT.	egomez282@misena.edu	3115549316	
5	Luis C. Rueda Ruiz	79469155		X	Cide Art.	lmruedaruiz@misena.edu.co	3115257742	
6	GUSTAVO GARZÓN	79642981		X	CIDE ARTICULACIÓN	gustavogarzon@misena.edu.co	3214032313	
7	Esperanza Ortega M	1023112483		X	Cide Articula.	escortega@misena.edu.co	3138191142	
8	Angela Marin Estevez	53089812		X	cide Articula.	damarin2@misena.edu.co	3218238261	
9	YANZIRE HERNANDEZ O	1013974954		X	CIDE/ ARTICULA	Yanzire hernandez@	3174857511	
10	Jonathan Mora Vargas	1.097160		X	Cide/Articulación	Jhonmoravargas@sena	3045832084	
11	Luz Ciel Cortazar	31152580		X	Sena/cide	luzcielcortazar@	3185796223	
12	NELCY SOYA D.	52275031	X		sena/cide	nmjoya@sena.edu	3144783223	

GD-F-007 V 02

ACTAS SEGUIMIENTO COLEGIO COSMOS EU.

ACTA No.2		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento a Etapa Lectiva Programa Articulación con la Media_ Técnico Asistencia Administrativa, Colegio COSMOS E.U.		
CIUDAD Y FECHA: 04 de Marzo de 2020	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 10:00 am
LUGAR: Sede Colegio COSMOS EU- Soacha- Compartir	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Cundinamarca-Soacha-CIDE	
TEMA (S): 1. Coordinar con el docente las actividades de la Guía de aprendizaje 1 (Entregable parcial) y material de formación 2. Entregar Guía 2 y su correspondiente material de formación. 3. Obtener información acerca de los estudiantes que están pendientes de promoción anticipada para saber si continúan el proceso o de lo contrario iniciar proceso de deserción.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar seguimiento al proceso formativo, entregar información y guías de aprendizaje.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Siendo las 8:00 am nos reunimos en la sala de profesores del Colegio Cosmos el Profesor encargado del proceso de Articulación Idelfonso León y la Instructora SENA Yaned Hurtado, para hacerle seguimiento a las fichas de caracterización 1847181 y 1847162 del técnico en Asistencia Administrativa, no se reporta ninguna novedad en las dos fichas, el Docente comenta que el proceso se adelanta de la mejor manera, la guía de aprendizaje 1 está programada hasta el día 13 de marzo y se ha desarrollado de manera adecuada por los aprendices. Se entrega la Guía de Aprendizaje II y el material de formación al docente para su posterior ejecución. Se indaga acerca de los estudiantes que serían promovidos al grado once acogiéndose al Decreto 1290 de 2009 Art. 7 pero el proceso de promoción aún no culmina. Se da por terminada la reunión siendo las 10:00 am.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Próxima visita de seguimiento al proceso de formación	Instructor SENA	18-03-2020
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

007 V.02

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 2 DEL DÍA 04 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S): Realizar seguimiento al proceso formativo etapa lectiva Colegio Cosmos EU y hacer entrega información y guías de aprendizaje.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	ILDEFONSO LEON G.	1032373822			COLEGIO COSMOS	Alfonsoleon86@gmail.com	3194232637	
2	YANED EMILCE HURTADO HURTADO	25560681		X	SENA – ARTICULACIÓN	Yanite32@gmail.com	3146499780	

GD-F-007 V.02

ACTA No.3		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento a Etapa Lectiva Programa Articulación con la Media_ Técnico Asistencia Administrativa, Colegio COSMOS E.U.		
CIUDAD Y FECHA: 18 de Marzo de 2020	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 10:00 am
LUGAR: Sede Colegio COSMOS EU- Soacha- Compartir	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Cundinamarca-Soacha-CIDE	

TEMA (S):

1. Coordinar con el docente las actividades de aprendizaje de la Guía de aprendizaje 2 (Entregable parcial) y material de formación
2. Obtener información acerca de los estudiantes que están pendientes de promoción anticipada para saber si continúan el proceso o de lo contrario iniciar proceso de deserción.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar seguimiento al proceso formativo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 8:00 am nos reunimos en la sala de profesores el Profesor encargado del proceso de Articulación Idelfonso León y la Instructora SENA Yaned Hurtado, para hacerle seguimiento a las fichas de caracterización 1847181 y 1847162 del técnico en Asistencia Administrativa, no se reporta ninguna novedad en las dos fichas, las actividades de aprendizaje proyectadas en la Guía han sido de fácil comprensión para los aprendices. Acerca de los estudiantes que estaban pendientes de promoción anticipada efectivamente dos de ellos ya fueron promovidos, sólo queda uno pendiente, por razones de salud e indicaciones del Presidente de la República se suspendió el tema y se está esperando a ver que pueda pasar.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Próxima visita de seguimiento al proceso de formación	Instructor SENA	01-04-2020

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 3 DEL DÍA 18 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2020

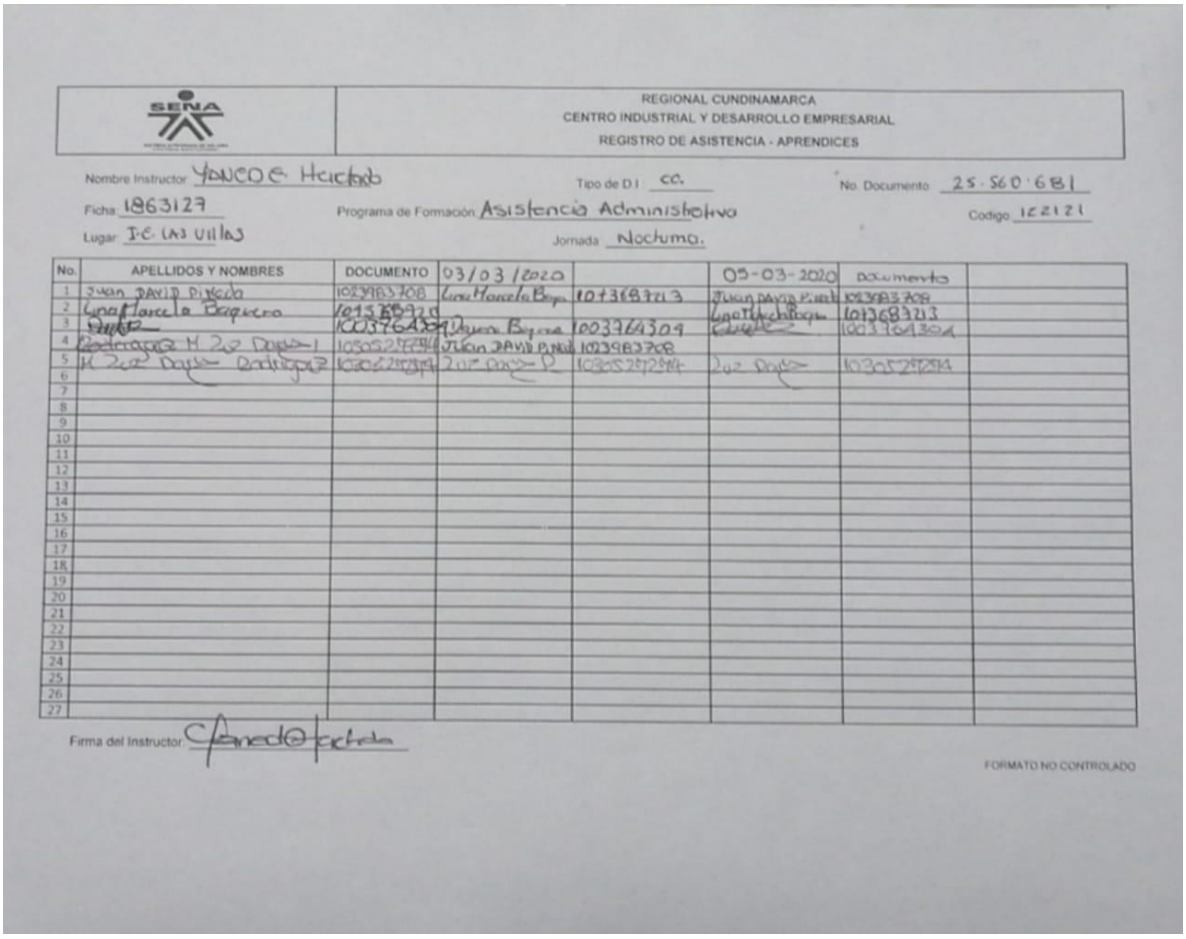
OBJETIVO (S): Realizar seguimiento al proceso formativo etapa lectiva Colegio Cosmos EU- FC 1847181 y 1847162

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	ILDEFONSO LEON G.	1032373822			COLEGIO COSMOS	Alfonsoleon86@gmail.com	3194232637	
2	YANED EMILCE HURTADO HURTADO	25560681		X	SENA – ARTICULACIÓN	Yanita32@gmail.com	3146499780	

GD-F-007 V.0.2

LISTADOS DE ASISTENCIA A FORMACIÓN IE. LAS VILLAS MARZO 2020

Asistencia del 03 y 05 de marzo del 2020



SENA

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

Nombre Instructor: YOVCO E. Hicked — Tipo de D.I: CC. — No. Documento: 25·560·681

Ficha: 1963127 — Programa de Formación: Asistencia Administativa — Codigo: 122121

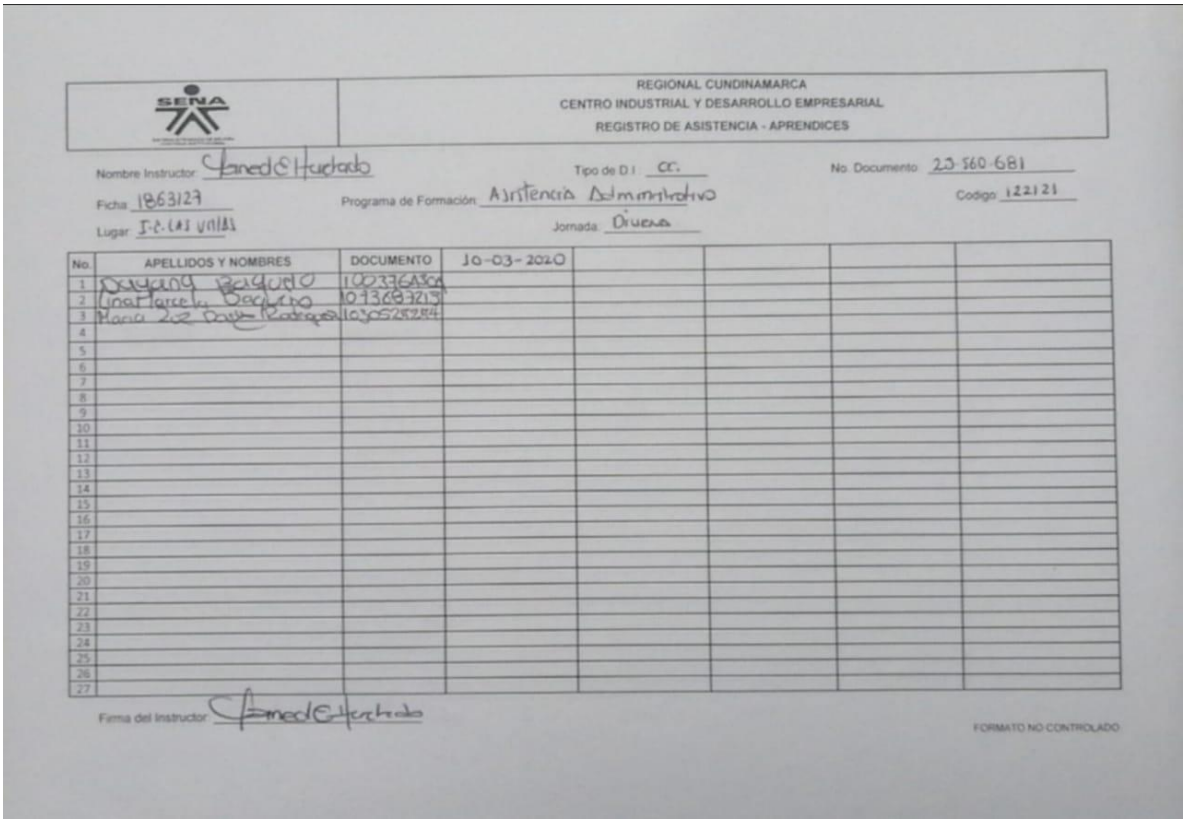
Lugar: I.E. LAS VILLAS — Jornada: Nocturno.

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO	03/03/2020		05-03-2020	documento	
1	Juan DAVID Pinzon	1023983708	Lina Marcela Bq	1073683213	Juan David P.	1023983708	
2	Lina Marcela Baquero	1073683213			Lina Marcela Baq	1073683213	
3	[illegible]	1003764309	Laura Bajeca	1003764309	[illegible]	1003764309	
4	Rodriguez M 2a Dupe=1	1030529584	Juan DAVID P.	1023983708			
5	M 2a Dupe= Rodriguez	1030529584	2a Dupe=D	1030529584	2a Dupe=	1030529584	
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							

Firma del Instructor: [signature]

FORMATO NO CONTROLADO

Asistencia del 10 de marzo del 2020



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

Nombre Instructor: Ahmed Hurtado — Tipo de D.I: CC. — No. Documento: 23.560.681

Ficha: 1863127 — Programa de Formación: Asistencia Administrativo — Codigo: 122121

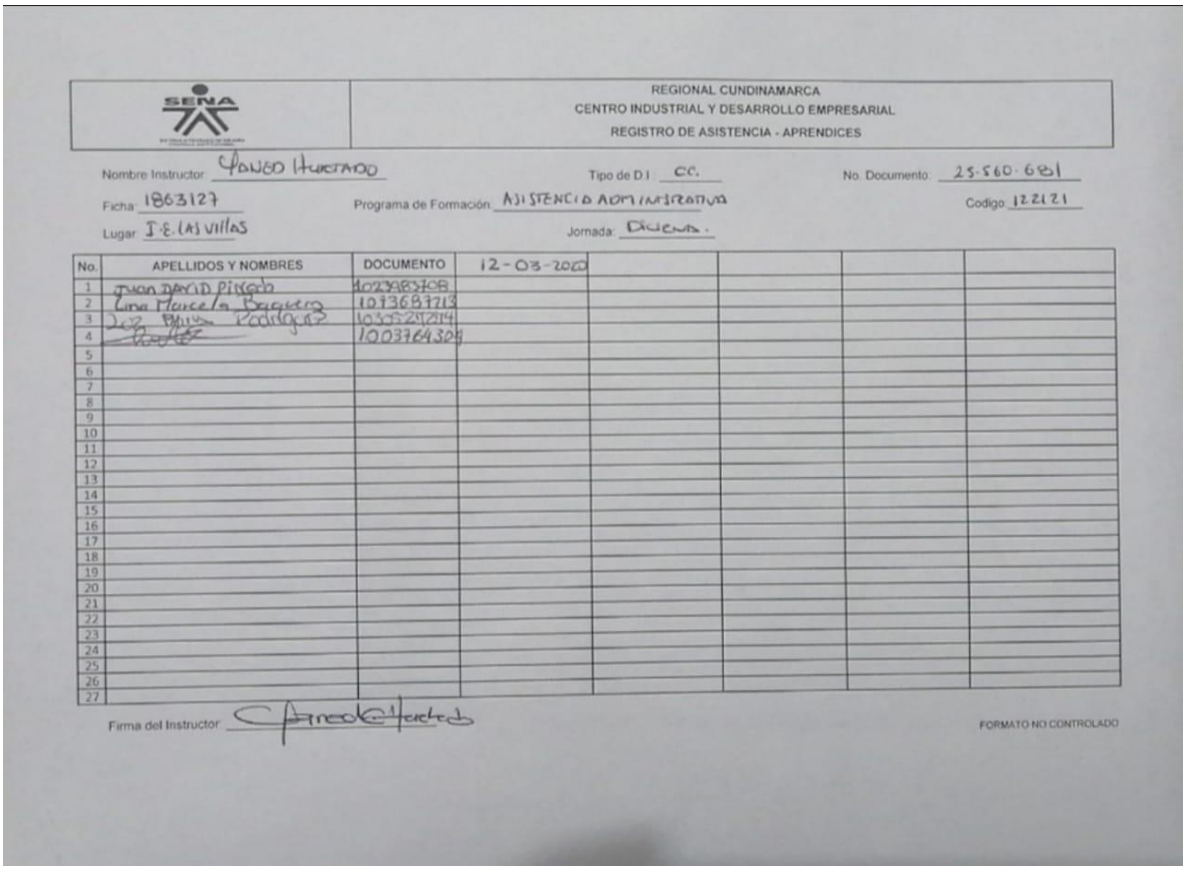
Lugar: I.E. Las Vallas — Jornada: Diurna

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO	10-03-2020				
1	Dayana Delgado	1007396356					
2	Lina Marcela Becerra	1013693213					
3	Maria Paz Davila Rodriguez	1030525254					
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							

Firma del Instructor: Ahmed Hurtado

FORMATO NO CONTROLADO

Asistencia del 12 de marzo del 2020



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

Nombre Instructor: YOVED HURTADO Tipo de D.I.: CC. No. Documento: 25.560.681

Ficha: 1863127 Programa de Formación: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Codigo: 122121

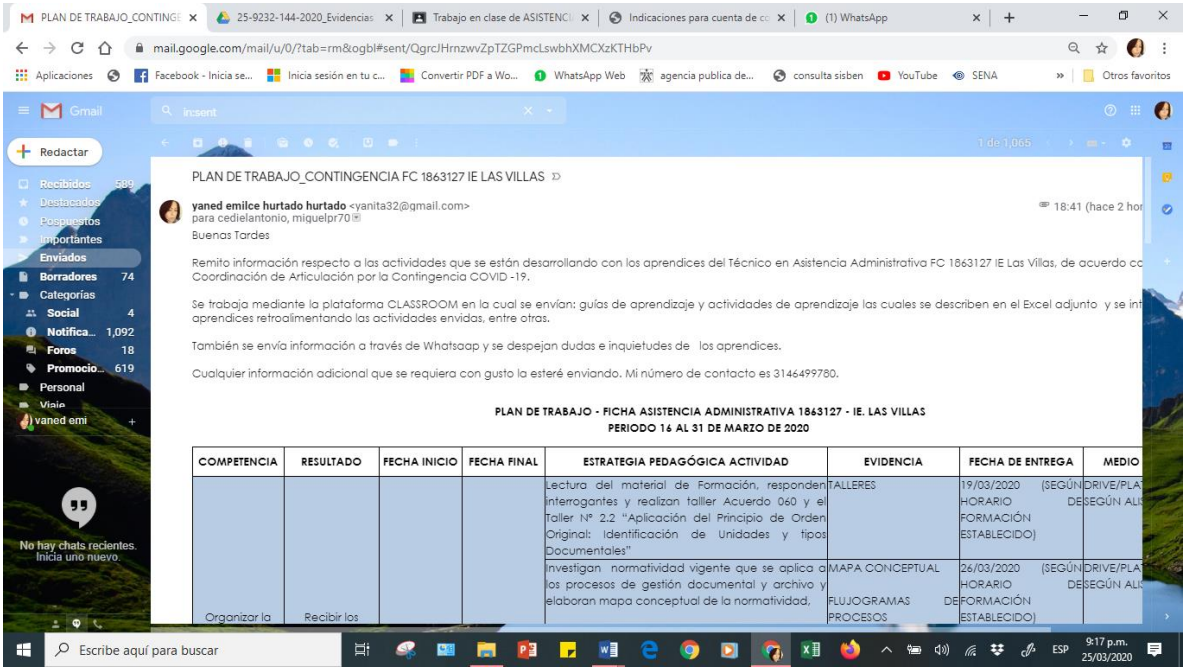
Lugar: I.E.(A) VILLAS Jornada: DIURNA.

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO	12-03-2020				
1	Juan David Pinzon	1022983708					
2	Lina Marcela Baquero	1073683713					
3	Jose Pulido Rodriguez	1030529214					
4	[illegible]	1003764305					
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							

Firma del Instructor:

FORMATO NO CONTROLADO

CORREO ENVIADO AL INSTRUCTOR ENLACE IE LAS VILLAS CON COPIA AL COORDINADOR ACADÉMICO – PLAN DE TRABAJO CONTINGENCIA COVID-19



PLAN DE TRABAJO_CONTINGENCIA FC 1863127 IE LAS VILLAS

yaned emilce hurtado hurtado <yanita32@gmail.com>
para cedielantonio, miguelpr70

Buenas Tardes

Remito información respecto a las actividades que se están desarrollando con los aprendices del Técnico en Asistencia Administrativa FC 1863127 IE Las Villas, de acuerdo co
Coordinación de Articulación por la Contingencia COVID -19.

Se trabaja mediante la plataforma CLASSROOM en la cual se envían: guías de aprendizaje y actividades de aprendizaje las cuales se describen en el Excel adjunto y se int
aprendices retroalimentando las actividades enviadas, entre otras.

También se envía información a través de Whatsaap y se despejan dudas e inquietudes de los aprendices.

Cualquier información adicional que se requiera con gusto la esteré enviando. Mi número de contacto es 3146499780.

PLAN DE TRABAJO - FICHA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 1863127 - IE. LAS VILLAS
PERIODO 16 AL 31 DE MARZO DE 2020

COMPETENCIA	RESULTADO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA ACTIVIDAD	EVIDENCIA	FECHA DE ENTREGA	MEDIO
				Lectura del material de Formación, responden interrogantes y realizan taller Acuerdo 060 y el Taller N° 2.2 "Aplicación del Principio de Orden Original: Identificación de Unidades y tipos Documentales"	TALLERES	19/03/2020 (SEGÚN HORARIO DE FORMACIÓN ESTABLECIDO)	DRIVE/PLA SEGÚN ALI
Organizar la	Recibir los			Investigan normatividad vigente que se aplica a los procesos de gestión documental y archivo y elaboran mapa conceptual de la normatividad,	MAPA CONCEPTUAL FLUJOGRAMAS DE PROCESOS	26/03/2020 (SEGÚN HORARIO DE FORMACIÓN ESTABLECIDO)	DRIVE/PLA SEGÚN ALI