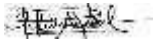
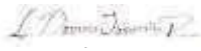
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 06 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)	Desarrollo Curricular. Revisar y ajustar el Proyecto Formativo conforme a los lineamientos y requerimientos del nuevo Programa Técnico en Asistencia Administrativa, Código 134101 Versión 3, actualizado el 22 de agosto de 2025.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	LILIANA PATRICIA FERRO GÓMEZ	42.093.391	N.A	X	N.A	INSTRUCTORA AcMe	lpferro@sena.edu.co	3207779301	SI	
2	LEIDY DAIANA JARAMILLO RESTREPO	42.144.456	N.A	X	N.A	INSTRUCTORA AcMe	daiana.jaramillo@misena.edu.co	3115073867	SI	
3	YAMILÉ MEJÍA MEDINA	24.695.150	N.A	X	N.A	INSTRUCTORA AcMe	ymejiam@sena.edu.co	3146207801	SI	
4	LUIS ÁNGEL ESCOBAR	10.246.961	N.A	X	N.A	NSTRUCTOR AcMe	luisescobarcastrillon@gmail.com"	3147711493	SI	
5	PAULA MARCELA RAMÍREZ DÍAZ	42.155.810	N.A	X	N.A	INSTRUCTORA AcMe	pmrd1984@gmail.com	3118702794	SI	
6	MARTHA INÉS OSORIO JIMÉNEZ	66.888.620	N.A	X	N.A	INSTRUCTORA AcMe	Miosorio02@misen a.edu.co	3113343347	SI	
7	ALBERTO GIRALDO NARVÁEZ	10.118.288	N.A	X	N.A	INSTRUCTORA AcMe	agiraldon@sena.edu.co	3104962788	SI	
8	JUAN ALBERTO LÓPEZ RAMÍREZ	1.088.273.052	N.A	X	N.A	INSTRUCTORA AcMe	jualopezr@sena..edu.co	3147157689	SI	

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. 0074			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: DESARROLLO CURRICULAR. REVISAR Y AJUSTAR EL PROYECTO FORMATIVO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DEL NUEVO PROGRAMA TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, CÓDIGO 134101 VERSIÓN 3, ACTUALIZADO EL 22 DE AGOSTO DE 2025.			
CIUDAD Y FECHA:	Pereira, 06 de marzo de 2026	**HORA INICIO:** 09:00 Horas	**HORA FIN:** 12.00 Horas
LUGAR Y/O ENLACE:	https://meet.google.com/oqv-mxua-msk	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** COMERCIO Y SERVICIOS/REGIONAL RISARALDA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- ✓ Desarrollo Curricular. Revisar y ajustar el Proyecto Formativo conforme a los lineamientos y requerimientos del nuevo Programa Técnico en Asistencia Administrativa, Código 134101 Versión 3, actualizado el 22 de agosto de 2025.
- ✓ Ajustar la guía de aprendizaje correspondiente a la competencia "Elaborar Documentos", garantizando la actualización de sus contenidos, estrategias pedagógicas y criterios de evaluación teniendo en cuenta el nuevo Programa Técnico en Asistencia Administrativa, Código 134101 Versión 3.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Revisar y ajustar el Proyecto Formativo conforme a los lineamientos y requerimientos del nuevo Programa Técnico en Asistencia Administrativa, Código 134101 Versión 3, actualizado el 22 de agosto de 2025.

2. Ajustar la guía de aprendizaje correspondiente a la competencia "Elaborar Documentos", garantizando la actualización de sus contenidos, estrategias pedagógicas y criterios de evaluación teniendo en cuenta el nuevo Programa Técnico en Asistencia Administrativa, Código 134101 Versión 3.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La Compañera Paula Marcela Ramírez socializó el Proyecto Formativo y examinamos cuidadosamente cada uno de los componentes del Proyecto, competencias, resultados de aprendizaje, actividades de enseñanza, estrategias de evaluación, evidencias, recursos, fases del proyecto y momentos pedagógicos, verificamos que quedaran alineados con las disposiciones establecidas en la versión más reciente del programa.

Cada uno de los instructores aportó propuestas para ajustar los contenidos, metodologías,

secuencias didácticas, herramientas digitales sugeridas, indicadores de logro y demás elementos necesarios, con el fin de garantizar que el Proyecto Formativo responda de manera pertinente a las exigencias del sector productivo y a las necesidades formativas de los aprendices.

Buscamos que el Proyecto Formativo no solo cumpla con los requerimientos técnicos establecidos en el nuevo código 134101 V3, sino que también se consolide como un instrumento pedagógico coherente, actualizado y pertinente. Su propósito es orientar de manera efectiva el proceso de formación en Asistencia Administrativa, fortaleciendo la calidad educativa y garantizando la articulación entre la teoría, la práctica y las competencias profesionales que demanda el entorno laboral.

La Instructora Paula Marcela Ramírez propone integrar diversas actividades del Proyecto Formativo anterior dentro de las fases de Análisis, Planeación, Ejecución y Evaluación, con el fin de aprovechar los avances previos y fortalecer la coherencia del proceso formativo. Como Equipo de trabajo estuvimos de acuerdo con algunas actividades y otras fueron ajustadas.

Se asignaron tareas para la próxima semana con el fin de avanzar en la organización del Proyecto Formativo. La instructora Yamilé Mejía se encargará de registrar los precios de los materiales requeridos, mientras que la instructora Daiana Jaramillo estructurará la Guía de Aprendizaje correspondiente a la elaboración de documentos. Nuestra próxima reunión quedó programada para el lunes 09 de marzo.

Reunión 09 de Marzo de 2026

La instructora Yamilé Mejía manifiesta que eliminará algunos materiales asociados a actividades deportivas, dado que estos no son utilizados en el programa Técnico en Asistencia Administrativa.

La instructora Daiana Jaramillo informa que cargará en el Drive del profesional César Cano el Proyecto Formativo y la Guía de Aprendizaje “Elaborar Documentos” para su correspondiente revisión.

Asimismo, se acuerda que el próximo miércoles nos reuniremos en la oficina del señor César Cano para realizar la carga del Proyecto en el aplicativo Sofía Plus.

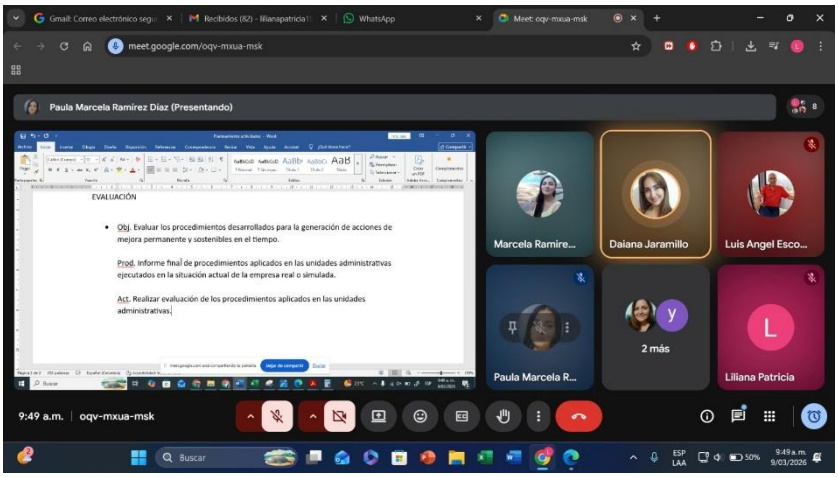
CONCLUSIONES

La Reunión terminó reunión éxito.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

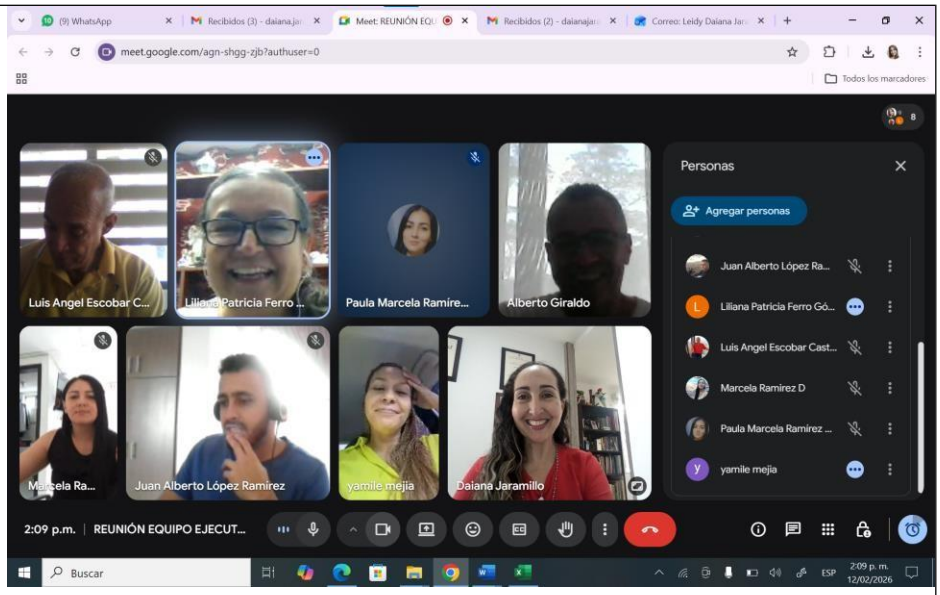
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaborar el Acta	Marzo de 2026	Liliana Patricia Ferro Gómez	

ASISTENTES
Fotografías





3.7.1 DETALLE DE LOS RECURSOS ESTIMADOS					
HERRAMIENTAS (Materiales de formación devolutivos)	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO ORIONS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL (por grupo de 30 aprendices)
Kit de antropometría	Unidad	41111500	1	$ 230.000	$ 230.000
Balón futbol N°5	Unidad	49161500	15	$ 165.000	$ 2.475.000
Escalera de coordinación	Unidad	49211800	5	$ 57.800	$ 289.000
Cinta métrica	Unidad	49211809	3	$ 4.500	$ 13.500
Materiales o marcadores de identificación de equipos - Platillos	Unidad	49211804	20	$ 4.500	$ 90.000
Materiales o marcadores de identificación de equipos - Cono de 20 cm	Unidad	49211804	10	$ 32.000	$ 320.000
Materiales o marcadores de identificación de equipos - Bastones	Unidad	49211804	15	$ 13.800	$ 207.000
Materiales o marcadores de identificación de equipos - Conos con orificios	Unidad	49211804	20	$ 28.000	$ 560.000
Almohadillas o acolchado para deportes - Colchonetas grosor 10 Cm	Unidad	49221506	30	$ 96.000	$ 2.880.000
Bandas de resistencia	Unidad	49201609	30	$ 15.000	$ 450.000
Lazos para saltar	Unidad	49201512	30	$ 13.000	$ 390.000
Cuerdas	Unidad	49211805	30	$ 5.800	$ 174.000
TOTAL					$ 8.078.500


meet.google.com/agn-shgg-zjb?authuser=0
Luis Angel Escobar C...
Liliana Patricia Ferro ...
Paula Marcela Ramire...
Alberto Giraldo
Marcela Ra...
Juan Alberto López Ramirez
yamile mejia
Daiana Jaramillo
Personas
Agregar personas
Juan Alberto López Ra...
Liliana Patricia Ferro Gó...
Luis Angel Escobar Cast...
Marcela Ramirez D
Paula Marcela Ramírez ...
yamile mejia
2:09 p.m. | REUNIÓN EQUIPO EJECUT...
Buscar
ESP
2:09 p. m.
12/02/2026