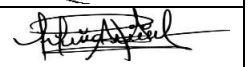
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 1563 DEL DÍA____07___ DEL MES DE__Diciembre___ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	ENTREGAR ACTA DE CIERRE 2021 PARA LA FICHA 2088509 PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA – DOBLE TITULACIÓN DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS REGIONAL RISARALDA

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ANDRES GOMEZ CALDERON	NO ANOTA	X			Comercio y Servicios/ Subdirector de Centro	angomezc@sena.edu.co	3135800 Ext. 63201		
2	HECTOR FABIO OROZCO CARVAJAL	10134759	X			SENA Comercio y Servicios/ Coordinación Académica	hforozcoc@sena.edu.co	3127053868 ext 63252		
3	DIANA MARCELA CACANTE RAMIREZ	42133041		X		Sena/Comercio y Servicios/Programa de Articulación	dmcacante@sena.edu.co	3128716148		
4	LILIANA PATRICIA FERRO GÒMEZ	42093391		X		Sena/Comercio y Servicios/Instructor Jefe de la Ficha	lferrog@misena.edu.co	3207779301		

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. 1563		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE CIERRE 2021 PARA LA FICHA 2088509 PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA – DOBLE TITULACIÓN		
CIUDAD Y FECHA: Santa Rosa de Cabal, 07 de diciembre de 2021	**HORA INICIO:** 8.00 a.m	**HORA FIN:** 11.00 a.m
LUGAR Y/O ENLACE:	REGIONAL RISARALDA / CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Estado de los de los aprendices (índice y análisis de deserción ficha 2088509)
2. Pertinencia del programa de acuerdo con la perspectiva del SENA, el sector productivo y la Institución Educativa Articulada.
3. Mejoras al Diseño Curricular:
4. Observaciones generales (aspectos positivos, logros, recomendaciones respecto del proceso, desarrollo curricular, etc).

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar Acta de Cierre 2021 para la Ficha 2088509 matriculada para la INSTITUCIÓN EDUCATIVA LABOURÈ (carácter Técnica), del TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA- con fecha de terminación en la herramienta sofíaplus el 30 de noviembre de 2021.

La presente acta presenta alcance al Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P006.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1) ESTADO DE LOS DE LOS APRENDICES (ÍNDICE Y ANÁLISIS DE DESERCIÓN FICHA 2088509).

La institución educativa Salamanca se encuentra articulada con el Centro de Comercio y Servicios, la ficha que surgió fue la 2088509.

La actividad de evaluación a la ejecución del desarrollo del programa de formación de la ficha 2088509 durante estos 2 años, estableciendo la pertinencia del programa, índice de deserción y observaciones para la mejora del diseño curricular del programa de formación, dejando el registro en la presente acta.

Estado de los aprendices matriculados en la Ficha:

ITEM	Número de Aprendices	observación
Aprendices Matriculados	38	
Aprendices Desertados -Retiro Voluntario	4	
Aprendices Desertados- Cancelados	0	
Aprendices en Formación	0	
Aprendices con Traslado	0	

Aprendices Certificados	34	

El análisis de deserción se evidencia mediante las siguientes situaciones:

Las 4 aprendices se retiraron de la Institución Educativa.

2) PERTINENCIA DEL PROGRAMA DE ACUERDO CON LA PERSPECTIVA DEL SENA, EL SECTOR PRODUCTIVO Y LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ARTICULADA.

El programa TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ha sido uno de los programas con mayor demanda a nivel general en Colombia, sin embargo, dentro del estudio de ocupaciones del observatorio laboral, que en cifras regionales del mercado laboral mide el comportamiento de las ocupaciones a nivel nacional y departamental, con base en la información de inscritos (personas que buscan empleo), vacantes (requerimientos de recurso humano por parte de las empresas) y colocados (vinculaciones laborales exitosas); se ha observado que producto de la pandemia y las situaciones que con ella se generaron, en el año 2020 y parte del 2021, la ocupación decreció en demanda. Como es bien sabido, la pandemia generó cambios y coyunturas, que al momento se están empezando a su subsanar con la reactivación económica propuesta por el gobierno nacional, las medidas de contención y el avance en los esquemas de vacunación programados por MinSalud.

Como se cita textualmente del informe Covid 19 CEPAL – UNESCO, de agosto de 2020, “La pandemia ha transformado los contextos de implementación del currículo, no solo por el uso de plataformas y la necesidad de considerar condiciones diferentes a aquellas para las cuales el currículo fue diseñado, sino también porque existen aprendizajes y competencias que cobran mayor relevancia en el actual contexto. Es preciso tomar una serie de decisiones y contar con recursos que desafían a los sistemas escolares, los centros educativos y los docentes. Tal es el caso de los ajustes y las priorizaciones curriculares y la contextualización necesaria para asegurar la pertinencia de los contenidos a la situación de emergencia que se vive, a partir del consenso entre todos los actores relevantes” El Covid 19 mostró otra realidad y a la vez puso un desafío no solo a nivel formativo, sino también ocupacional; por lo tanto, se espera que para el próximo 2022, con las medidas gubernamentales y la reactivación económica, el programa TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, vuelva nuevamente a ser una de las ocupaciones más demandadas por su nivel de competencia y pertinencia, ya que es un programa interdisciplinar que ofrece una gran cantidad de oportunidades a quienes se han formado en el mismo, para ubicarse en el sector real, desempeñándose en diferentes áreas funcionales de las organizaciones.

3) MEJORAS AL DISEÑO CURRICULAR:

Es importante retomar dentro de las competencias los conocimientos relacionados con los fundamentos de administración y procesos administrativos, que en el programa anterior estaban incluidos en la competencia Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, y que en el nuevo programa, con el cambio a la NCL Elaborar documentos, quedaron por fuera.

Es importante dicho fortalecimiento en una competencia específica, ya que, resultan necesarios dichos conocimientos para el apoyo a las instituciones educativas, sobre todo en los resultados de la etapa práctica para quienes optan por proyectos productivos, e incluso para los que lo hacen a través de empresa didáctica.

Otro aspecto para fortalecer, es la redacción y la aplicación de normas ortográficas, no solo en la elaboración de documentos de tipo organizacional, sino, en la producción de diferentes tipos de textos.

CONCLUSIONES

4) OBSERVACIONES GENERALES (Aspectos positivos, logros, recomendaciones respecto del proceso, desarrollo curricular, etc)

- El proceso formativo fue muy exitoso, todo el grupo asistía al encuentro virtual, las aprendices realizaban todas las actividades e ingresaban a la Plataforma Territorium, participaron de Foros, a pesar de la pandemia Covid 19, paros nacionales, fueron constantes en el proceso y superaron las situaciones presentadas.
- Se evidenció el compromiso de la institución educativa y el interés porque el proceso se desarrollara de la mejor manera.
- Se tuvo un acompañamiento constante y una buena comunicación evidenciada en las reuniones en la que participó el Docente encargado de la Articulación con la Media Mauricio González Serna.
- Se lograron certificar 34 aprendices que estaban matriculados en grado 11ª en la Institución Educativa.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entregar a Diseño Curricular del Centro la respectiva Acta.	Profesional de apoyo a la Coordinación Académica	Diciembre de 2021

	(Programa de Articulación con la Educación Media)	

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.