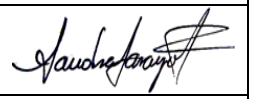
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 861 DEL DÍA 04 DE OCTUBRE DE 2022

OBJETIVO (S)	**Realizar Plan Operativo Interinstitucional No 2 – Institución Educativa San Vicente Hogar.**

No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Si	Dora Esly López	No compartido	X			IE San Vicente Hogar	rectoria@sanvicentehogarpereira.edu.co	3155347618	Si	FOTO
2	Si	Ana Mercedez Sicua	66964826	X			IE San Vicente Hogar	coordinacion2@sanvicentehogarpereira.edu.co.	3188707213	Si	FOTO
3	Si	Victoria Eugenia Duque	42114804	X			IE San Vicente Hogar	mediatecnica@sanvicentehogarpereira.edu.co	3113103498	Si	FOTO
4	Si	Adriana Gómez Bermeo	42145325	X			IE San Vicente Hogar	agomez@sanvicentehogarpereira.edu.co	3002969938	Si	FOTO
5	Si	Katherine García Henao	1088273209	X			IE San Vicente Hogar	katherinegarciah@sanvicentehogarpereira.edu.co	3127961277	Si	FOTO
6	Si	Alida Martinez Sotelo	42085425	X			IE San Vicente Hogar	proalida@sanvicentehogarpereira.edu.co	No suministrado	Si	FOTO
7	Si	Diana Marcela Cacante Ramírez	42133041		X		Centro de comercio y Servicios	dmcacante@misena.edu.co	3128716148	SI	FOTO
8	Si	Liliana Patricia Ferro	42093391		X		Centro de comercio y Servicios	lferrog@misena.edu.co	3207779301	Si	FOTO
9	Si	Yamid Camargo	83040653		X		Centro de comercio y Servicios	yamid.camargo@misena.edu.co	3214289177	Si	FOTO
10	Si	Sandra Milena Naranjo	42111219		X		Centro de comercio y Servicios	smnf@gmail.com	3163627783	SI	
11	Si	Martha Lucia Tabares Villa			X		Centro de comercio y Servicios	mltabarezv@misena.edu.co	3122972729.	Si	FOTO
12	Si	Francia Elena Mena Campaña	42151955		X		Centro de comercio y Servicios	Femena5@misena.edu.co	3124865127	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. 861		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Plan Operático Interinstitucional POI No 2 Institución Educativa San Vicente Hogar.		
CIUDAD Y FECHA: Pereira, 04 de octubre de 2022	**HORA INICIO: 7:00 am**	**HORA FIN: 8:30 am**
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/kvo-koco-xms	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Sena Regional Risaralda Centro de Comercio y Servicios.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Constitución de POI (Comité Plan Operativo Interinstitucional) dentro del proceso de Articulación de la Educación con la Media con el SENA en el Centro de Comercio y Servicios.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Conformar el Comité Plan Operativo Interinstitucional de acuerdo con los lineamientos Nacionales del programa de Articulación del SENA con la Educación Media. 2. Evidenciar los avances del proceso formativo con relación al programa de formación técnico en Recursos Humanos grados decimo y once.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Participantes de la Reunión: **IE SAN VICENTE HOGAR** Dora Elsy López Galindo Ana Mercedez Sicua Victoria Eugenia Duque Adriana Gómez Bermeo **SENA** Diana Marcela Cacante Ramírez Liliana Patricia Ferro Yamid Camargo Sandra Milena Naranjo Martha Lucia Tabares Villa Francia Elena Mena Campaña La presente acta evidencia la segunda sesión del Comité Plan Operativo Interinstitucional bajo los siguientes parámetros: 1. Para dar cumplimiento y dinamizar el Programa de Articulación con la Educación Media, definido en el Acta de Compromiso, suscrito entre el **Centro de Comercio y Servicios del Sena y la Institución Educativa San Vicente Hogar**, se constituye el Comité Plan Operativo Interinstitucional No 2 (POI) encargado de Planear, Orientar, Coordinar y Evaluar las acciones dentro del plan operativo anual de cada centro educativo. 2. Se expone la importancia de la creación del Comité Plan Operativo Interinstitucional que aporta al funcionamiento del programa de articulación con la media y el cual debe ser conformado por los centros de formación y las instituciones educativas.		

3. Se informa a los asistentes sobre los fines del comité, que aportan al desarrollo del proceso e impacta la ejecución de los procesos formativos. Estos fines son: • Acompañamiento a los aprendices que se encuentran articulados con los programas del Centro de Formación.

- Conocer los logros alcanzados en la formación profesional. En este aspecto se tendrán en cuenta los criterios de asistencia, rendimiento académico, actitudes y dificultades personales, todo con el fin de realizar seguimiento a los aprendices del desarrollo del proceso formativo.
- Tomar decisiones respecto de los casos de aprendices con dificultades.
- Definir el apoyo que el estudiante-aprendiz necesita para su mejoramiento.
- Plantear las acciones y planes de mejoramiento. Al mismo tiempo esto permitirá tener el debido proceso, que, en caso, que el comité Operativo decida que un aprendiz debe salir del Programa por su bajo rendimiento académico, está la argumentación del seguimiento a su formación.
- Se realizará seguimiento a los planes de centro en torno a la atención de la institución en el programa, es decir a las diferentes actividades que están estipuladas y que tienen que ver con el buen funcionamiento del programa, como registro de aprendices en Sofía, matriculas, novedades y demás que se consideren pertinentes.
- El comité también realizará seguimiento en temas de ambientes de aprendizaje, horas de formación, formación directa y demás temas que contribuyan para fortalecer el proceso.
- El comité evaluará el compromiso de los actores vinculados según las actas de inicio y se remitirán informes cuando sean necesarios los cuales serán revisados por los supervisores del convenio para dar trámite correspondiente ante el comité coordinador (Dirección Regional y Secretaría de Educación).
- El POI se encuentra conformado por: ✓ El/la Rector (a) de la Institución educativa y/o Colegio o su delegado.

  ✓ Representación de coordinador de la institución Educativa

  ✓ Representación de Docentes de la Institución Educativa: Representante Área Técnica y Transversal de la Educación Media (grado 10°- 11°)

  ✓ Representación de instructores del SENA.

  ✓ Representación por parte de los aprendices vinculados a los programas de formación SENA.

  ✓ Representación de otros actores vinculados al proceso tales como Coordinadores SENA y líderes del proceso de articulación con la media en cada centro.

4. Se informa sobre los lineamientos del programa de articulación con la media de acuerdo con el Manual del mismo, contemplado en la resolución 1113 del 4 de julio de 2017 “Por la cual se expide el manual para operación de la articulación del SENA con la educación con la Media”. En el cual se consagran los procedimientos para llevar a cabo el proceso y demás consideraciones, tales como:

✓ Ambientes con condiciones mínimas dentro de la institución educativa para llevar a cabo el proceso de formación de los programas SENA.

✓ Competencias Técnicas de los Docentes de la Institución Integrada y concertación del currículo de acuerdo con los programas de formación SENA.

✓ Compromiso de la Comunidad Educativa (Docentes, Aprendices y Padres de Familia).

✓ Apoyo de la Secretaría de Educación o de otros actores.

Las siguientes son consideraciones para llevarse a cabo en la presente reunión de evaluación y seguimiento: 5.1 Se expone por parte del SENA el estado de las fichas de formación de acuerdo con las especialidades articuladas y los grados impactados:
5.2 El avance de la formación de los aprendices de grado 10 y grado 11 es el siguiente (como dato general):

PLAN OPERATIVO INTERINSTITUCIONAL POI N° 2
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN VICENTE HOGAR

AcME TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS



Brilla y al que le moleste, que se tape los ojos.

Para la ficha 2507781 grado 10ª del Técnico en Recurso Humanos se realizó la siguiente exposición:

DESARROLLO FORMACIÓN

Ficha 2507781: 29 Aprendices

Horario: Lunes 2:00 a 5:00 pm

Plataforma virtual: Formación presencial.



COMPETENCIA ACTUAL

ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA.

Prestación del servicio de selección y vinculación de trabajadores, de acuerdo con protocolos y cultura organizacional.



PRÓXIMA COMPETENCIA

DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

Elaborar documentos de información de la gestión de recursos humanos, de acuerdo con normas técnicas.

Mantener el soporte documental de los procedimientos de selección y vinculación, de acuerdo con las políticas y normas técnicas.



ETAPA PRÁCTICA

✓ 4 Bitácoras para el año 2022

12 de septiembre
30 de septiembre
15 de octubre
30 de octubre



Para la ficha 2283600 grado 11a del Técnico en Recurso Humanos se realizó la siguiente exposición:

DESARROLLO FORMACIÓN

Ficha 2283600: 27 Aprendices

Horario: Jueves en la mañana

Plataforma virtual: Formación presencial.



COMPETENCIA ACTUAL

SELECCIÓN DE CANDIDATOS Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES.



Ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización.

Documentar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores de acuerdo a técnicas, normas y procedimientos de la organización.

Para esta ficha la instructora Sandra Milena Naranjo proyecto el siguiente archivo mostrando el avance la etapa productiva y por ende el cargue de las bitácoras:

ESTADO ETAPA PRODUCTIVA FICHA 2283600 GRADO 11 TC EN RECURSOS HUMANOS												
APRENDICES RRHH FICHA 2283600	BITACORA #1	BITACORA #2	BITACORA #3	BITACORA #4	BITACORA #5	BITACORA #6	BITACORA #7	BITACORA 8	BITACORA 9	BITACORA 10	BITACORA 11	BITACORA 12
CAMILA CÓRDOBA CAMPAÑA	A	D	A	A	A		A	D	A			
DANIELA MOLINA ARBOLEDA	A	D	A	A	A	A	A					
DANNA MELISSA CASTAÑEDA RESTREPO	A	A	A	A	A	A	A	D	A	X		
GISELL TATIANA SUAREZ VARGAS	A	A	A	A		A	A	A	A	X		
ISABELA BEDOYA GOMEZ	A	A	A	A	A	D	A					
ISABELLA VANEGAS OSPINA	A	D	A	A	A	D						
ISABELLA GIL BERMÚDEZ	A	A	A	A	A	A						
KAREN LIZETH VANEGAS MORALES	A	A	A	A	A	A	A	A	A	X		
KAREN SOFIA RAMIREZ PULGARIN	A	A	A	A	A	A	A	A	A	X		
KARIN DAYANA VELASQUEZ CASTILLO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	X		
KEILY YINETH GARCES GAÑAN	A	A	A	A	A	D	A	A	A			
MARIA CAMILA NEIRA CASTAÑEDA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	X		
MARIA CAMILA MACHADO LLOREDA	A	A	A	A	A	A	A	A	A			
MARIA FERNANDA DAVILA MARIN	A	A	A	A	A	A	D					
MARIANA GAVIRIA BLANDON	A		A	A	A	A	A	A	A	X		
MARIANA MARIN CAÑAS	A	A	A	A	A	A	A	A	A	X		
MARIANA ZAPATA GIRALDO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	X		
SALOME CAICEDO BETANCOURT	A	A	A	A	A	A	A	A	A	X		
SALOMÉ OSORIO BEDOYA	A	A	A	A	A	A	A	D	D	X		
SARA MEJIA MEJIA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	X		
SCHARICK GONZALEZ CIFUENTES	A	A	A	A	A	A	A	A	A	X		
TATIANA TORO ACEVEDO	A	A	A	A	A	A	D	A	A	X		
VALENTINA PALACIO VERA	A	A	A	A	A	A	A	D	A			
VALENTINA GOMEZ OROZCO	A	A	A	A	A	A	A	A	A			
VALENTINA HERNANDEZ VALENCIA	A	A	A	A	D	A	A	D	D			
VALERIA DUQUE NARANJO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	X		
VALERIA DÁVILA ÑAÑEZ	A	A	A	A	A	A	A					
XIOMARA CARDONA ARCE	A	A	A	A	A	A	A	A	A	X		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

1. Se llamó a la aprendiz Sara Ospina para verificar la razón del porqué no ha cargado la información en la bitácora. Además se debe canalizar la información entre pares y mejorar la comunicación con la institución.

2. Se plantea la importancia de enviar informes a la institución a tiempo para que las aprendices estén al día en el proceso, dado que se identificó que después de la pandemia las

aprendices están más tranquilas y pareciera que el nivel de exigencia ha disminuido.

3. Se plantea la posibilidad de citar a los padres de familia para presentar el tema de las bitácoras en los casos que no están al día. Para darle celeridad al proceso dado, que estamos a un mes, la citación de los padres de familia se deja pendiente para la próxima semana.

4. Se solicitó un espacio para la sensibilizar a las estudiantes de grado noveno con los acudientes para recoger documentación y exponer la importancia de los programas Técnicos en Recursos Humanos y Asistencia Administrativa. La rectora propone hacer el proceso virtual, dado que en la institución hace unos días se hizo una reunión de asistencia masiva con los acudientes. También expone que está interesada en el Técnico de BPO pero aún no se cuentan con el nivel de inglés para empezar el proceso. Se plantea hacer un semillero en inglés para empezar a cumplir con los requerimientos. Se plantea hacer una reunión para evaluar la posibilidad de revisar otros técnicos.

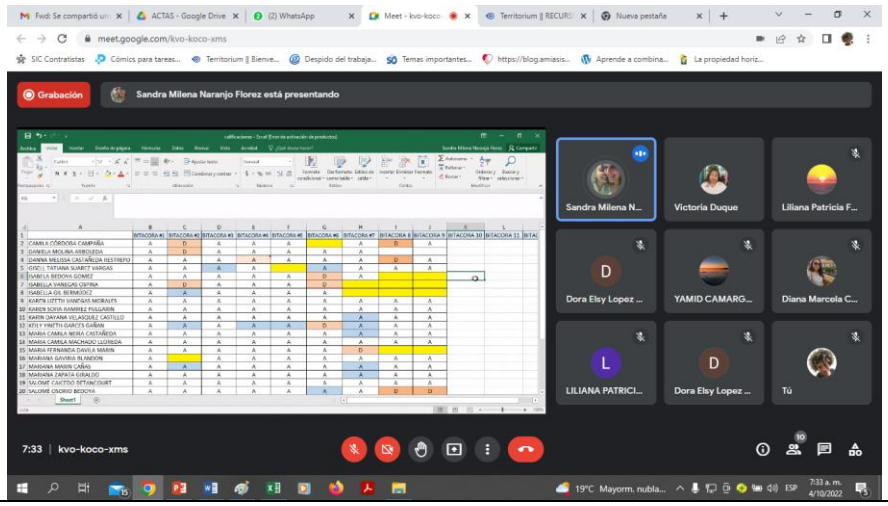
CONCLUSIONES

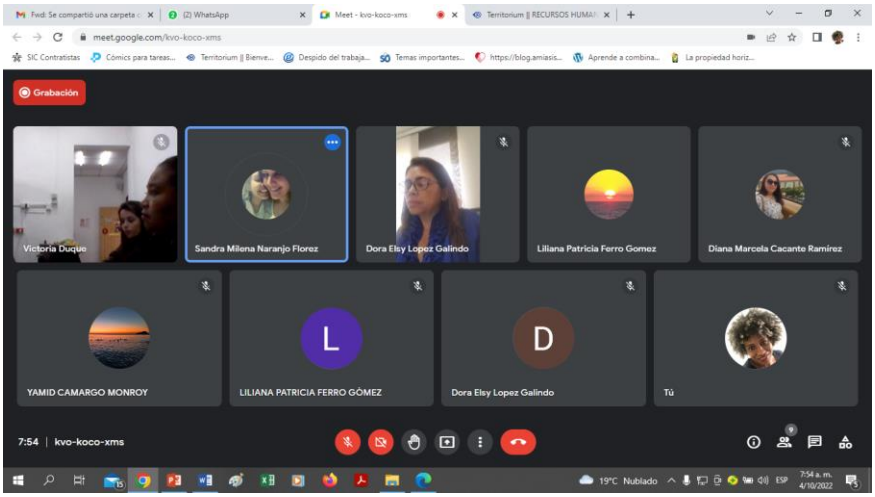
Se cumplió con los objetivos y con el orden del día.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Enviar reporte de actividades cargadas a Territorium el martes 04 de octubre y volverlo a enviar el 10 de octubre.	Francia Elena Mena Campaña.	04 y 10 de octubre.
2. Bitácora 11 hasta el viernes 07 de octubre y envía nuevamente reporte el 10 de octubre.	Sandra Milena Naranjo Duque	10 de octubre.
3. Sensibilización grados noveno y sus acudientes. Actividad virtual.	Dora Elsy López – Francia Elena Mena	Pendiente por definir.
4. Compartir con la institución el contacto de una institución del Atlántico que este articulado con el Técnico en BMP.	Diana Marcela Cacante Ramírez	Lo más pronto posible.

ASISTENTES:




Grabación
Victoria Duque
Sandra Milena Naranjo Florez
Dora Elsy Lopez Galindo
Liliana Patricia Ferro Gomez
Diana Marcela Cacante Ramirez
YAMID CAMARGO MONROY
LILIANA PATRICIA FERRO GÓMEZ
Dora Elsy Lopez Galindo
Tú
7:54 | kvo-koco-xms


SENA