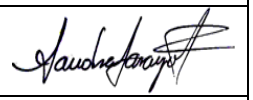
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 997 DEL DIA 10 DE NOVIEMBRE DE 2022

OBJETIVO (S)	**Realizar Plan Operativo Interinstitucional No 3 – 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	Sandra Milena Naranjo	42111219		X		Centro de comercio y Servicios	smnf@gmail.com	3163627783	SI	
10	Si	Martha Lucia Tabares Villa			X		Centro de comercio y Servicios	mltabarezv@misena.edu.co	3122972729.	Si	FOTO
11	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. 997		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Plan Operático Interinstitucional POI No 3 Institución Educativa San Vicente Hogar.		
CIUDAD Y FECHA: Pereira, 10 de noviembre de 2022	**HORA INICIO: 7:00 am**	**HORA FIN: 8:30 am**
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/btp-pdhy-mej	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Sena Regional Risaralda Centro de Comercio y Servicios.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisar el avance de la formación de los aprendices de grado 10º y revisar la culminación de la formación de los aprendices 11º. (Teniendo en cuenta comité anterior)
2. Presentar las novedades (académicas y/o administrativas)

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Avances del proceso formativo de los estudiantes-aprendices de grado 10º y culminación de grado 11º del programa de Articulación con la Educación Media del SENA con el Centro Comercio y Servicios y la Institución Educativa San Vicente Hogar

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La presente acta evidencia la tercera sesión del Comité Operativo Interinstitucional bajo los siguientes parámetros:

Recordación frente a la conformación del COI 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.

REVISAR EL AVANCE DE LA FORMACIÓN DE LOS APRENDICES DE GRADO 10º Y CULMINACION DE GRADO 11º. (TENIENDO EN CUENTA COMITÉ ANTERIOR)

El avance de la formación de los aprendices de grado 10 y grado 11 con relación al cumplimiento de los resultados de Aprendizaje (RA) aprobados y por competencias son:

Resultados de Aprendizaje de las competencias QUE YA SE HAN ORIENTADO Y POR ENDE EVALUADO EN SOFIA PLUS que quedan listos para el año 2022:

FICHA 2507781, GRADO 10	
Competencia ya orientada	**Resultado de Aprendizaje Evaluados**
Inducción	Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	01 identificar procesos y procedimientos de recursos humanos teniendo en cuenta la política y normatividad vigente.
Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa	01 identificar reglamentos y normativa de selección y vinculación de trabajadores, según procedimientos y políticas establecidas por la organización.
Enrique Low Murtra-interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz	01 promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz. 02 establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. 03 promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente
Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	01 identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos. 02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social. 03 solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.
Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	01 valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos 02 practicar los derechos fundamentales del trabajo de acuerdo con la constitución política y los convenios internacionales. 03 reconocer el trabajo como uno de los elementos primordiales para la movilidad social y la transformación vital.
Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente	01 interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social 02 efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.
Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	01 desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social. 02 practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.

	03 Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.
Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	01 integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social. 02 caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social. 03 estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado
Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.	01 interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística. 02 decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación 03 validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad
Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	01 comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. 02 describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida. 03 participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas. 04 llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias
Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	01 seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. 02 usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.

Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico.	01 reconocer sistemas de información de acuerdo a necesidades de la organización. 02 utilizar herramientas ofimáticas de acuerdo con recursos y requerimientos de la organización 03 aplicar técnicas para procesamiento de información, de acuerdo con recursos y necesidades del área funcional
Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	01 alistar recursos para la prestación del servicio de selección y vinculación de trabajadores, de acuerdo con protocolos y cultura organizacional. 02 proporcionar atención y servicio a clientes, en los procedimientos de recursos humanos, de acuerdo con normas y políticas de la organización. 03 revisar los resultados de la evaluación del servicio, de acuerdo con la política y los estándares de calidad establecidos.
Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	01 recopilar información de los procedimientos de selección y vinculación de trabajadores, según requerimientos de la organización. 02 operar el sistema de procesamiento de información, de acuerdo con los requerimientos de la organización. 03 verificar la información registrada de los procedimientos, de acuerdo con política y metodología establecida.

Se detalla los Resultados de Aprendizaje de las competencias que FALTAN POR ORIENTAR EN EL 2023:

FICHA 2507781, GRADO 10	
Competencia	**Resultado De Aprendizaje Que Falta**
Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	02 elaborar documentos de información de la gestión de recursos humanos, de acuerdo con normas técnicas 03 mantener el soporte documental de los procedimientos de selección y vinculación, de acuerdo con las políticas y normas técnicas. 04 verificar la elaboración y almacenamiento de los documentos de acuerdo con la normativa y políticas de la organización. 05 presentar informes de la información y documentación de los procedimientos de Recursos

	humanos, según normas técnicas y políticas de la organización.
Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa	02 ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización. 03 documentar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores de acuerdo a técnicas, normas y procedimientos de la organización.
Enrique Low Murtra-interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz	04 contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.
Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	04 participar en acciones solidarias orientadas al ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.
Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	04 implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.
Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas	05 comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano. 06 poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.
Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	04 presentar informes del procesamiento de la información, de acuerdo al plan trazado y las políticas de la organización.
Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	04 verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.
Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	04 valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social
Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.	04 aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.
Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	04 aplicar correctivos y acciones de mejora en la atención y servicio a clientes, de acuerdo con requerimientos de calidad y políticas de la organización.
Aplicar prácticas de protección	03 verificar las condiciones ambientales y de SST

ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente	acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral. 04 reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.
Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico.	04 consolidar información haciendo uso de herramientas informáticas y ofimáticas dispuestas por la organización 05 generar reportes de acuerdo con requerimientos de información de la organización
Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	03 verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos de la organización. 04 implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada
Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa	04 verificar acciones de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización. 05 elaborar informe de trazabilidad de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta normas, políticas y herramientas tecnológicas establecidas por el área funcional.

LOS SIGUIENTES APRENDICES GRADO 11 SON LOS QUE SE PROYECTAN CERTFICAR SIN NINGÚN INCONVENIENTE EN SU PROCESO FORAMATIVO SENA Y QUE ASÍ MISMO SE GRADUAN CON LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, previo cumplimiento de los requisitos definidos por el SENA:

FICHA 2283600, GRADO 11	
NOMBRE COMPLETO	**NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD**
Bedoya Gómez Isabela	1089601059
Caicedo Betancourt Salome	1089601069
Cardona Arce Xiomara	1004718920
Castañeda Restrepo Danna Melissa	1085717343
Córdoba Campaña Camila	1087990667
Dávila Marín María Fernanda	1088825453
Dávila Ñañez Valeria	1089098358
Garcés Gañan Keily Yineth	1004755242
Duque Naranjo Valeria	1088827801
Gaviria Blandón Mariana	1193280404
Gil Bermúdez Isabella	1088244551
Gómez Orozco Valentina	1089097610

González Cifuentes Scharick	1089097289
Hernández Valencia Valentina	1089933950
Marín Cañas Mariana	1089599310
Mejía Mejía Sara	1089380443
Molina Arboleda Daniela	1089097837
Neira Castañeda María Camila	1089098041
Osorio Bedoya Salomé	1137059648
Palacio Vera Valentina	1089380680
Ramírez Pulgarín Karen Sofía	1085717828
Suarez Vargas Gisell Tatiana	1076737717
Toro Acevedo Tatiana	1089932742
Vanegas Morales Karen Lizeth	1090122288
Vanegas Ospina Isabella	1089600328
Velásquez Karin Dayana	1088244964
Zapata Giraldo Mariana	1018232570

Los siguientes aprendices presentan dificultad de inasistencias:

GRADO 10:

1. Monroy Olarte Valentina
2. Ospina Ramírez Camila
3. Restrepo García Paulina
4. Hoyos Peña Manuela

Rendimiento Académico y Actitudinal:

Se informa que los siguientes estudiantes-aprendices presentan dificultad por bajo rendimiento académico, o problemas actitudinales y/o comportamentales:

1. Monroy Olarte Valentina
2. Hoyos Peña Manuela
3. Vargas Hernández Manuela

En el desarrollo de la reunión se proyectó la siguiente presentación:

PLAN OPERATIVO INTERINSTITUCIONAL POI N° 3
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN VICENTE HOGAR



AcME TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS

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

Formación: Presencial IE San Vicente Hogar.



DESARROLLO FORMACIÓN

Aprendices desertadas:

1. Jaramillo Londoño Sara.
2. Ocampo Rodríguez Nicole.
3. Mejía López Luisa Fernanda.



COMPETENCIA ACTUAL

ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA.

Proporcionar atención y servicio a clientes, en los procedimientos de recursos humanos, de acuerdo con normas y políticas de la organización.

Revisar los resultados de la evaluación del servicio, de acuerdo con la política y los estándares de calidad establecidos.



COMPETENCIA ACTUAL

DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

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



ETAPA PRÁCTICA

✓ 4 Bitácoras para el año 2022 – Fecha Limite de cargue en la plataforma:

- ❑ 12 de septiembre
- ❑ 30 de septiembre
- ❑ 15 de octubre
- ❑ 30 de octubre



ETAPA PRÁCTICA

Bitácora No 3 – FUNCIONES PROPIAS DEL ARÉA EMPRESARIAL

- Manuela Hoyos Peña
- Sara Ospina Osorio
- Manuela Salazar Zapata
- Manuela Vargas Hernández



ETAPA PRÁCTICA

Bitácora No 4 – REINGENIERIA EMPRESARIAL

- Manuela Hoyos Peña
- Isabella López López
- Valentina Monroy Olarte
- Manuela Salazar Zapata
- Manuela Vargas Hernández



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

DESARROLLO FORMACIÓN

Ficha 2283600: 27 Aprendices

Aprendices desertadas:

1. Romero Gil Laura
2. Álzate Gómez Thamara
3. Gómez Duque Kimberly



DESARROLLO FORMACIÓN

Ficha 2283600: 27 Aprendices

Aprendices desertadas:

4. Osorio Cano Kelly Johanna
5. Ramírez Valencia Sara Lucia
6. Machado Lloreda María Camila
7. Domínguez Cuervo Laura Sofía



ETAPA LECTIVA

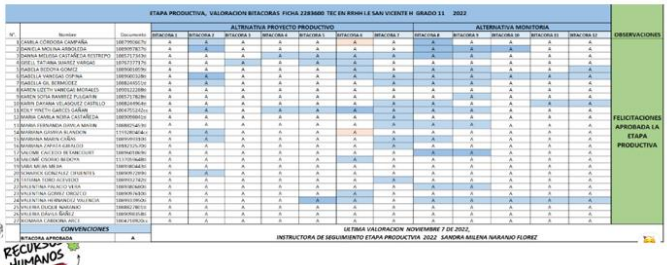
✓APROBADA

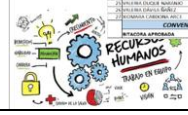


Para esta ficha la instructora Sandra Milena Naranjo proyecto el siguiente archivo mostrando el avance la etapa productiva, archivo que había compartido antes donde se evidencia que la totalidad de las aprendices ya aprobaron la etapa productiva. :

ETAPA PRÁCTICA

✓ 12 Bitácoras para el año 2022





INICIAMOS PROCESO DE CERTIFICACIÓN 2022.



GRACIAS



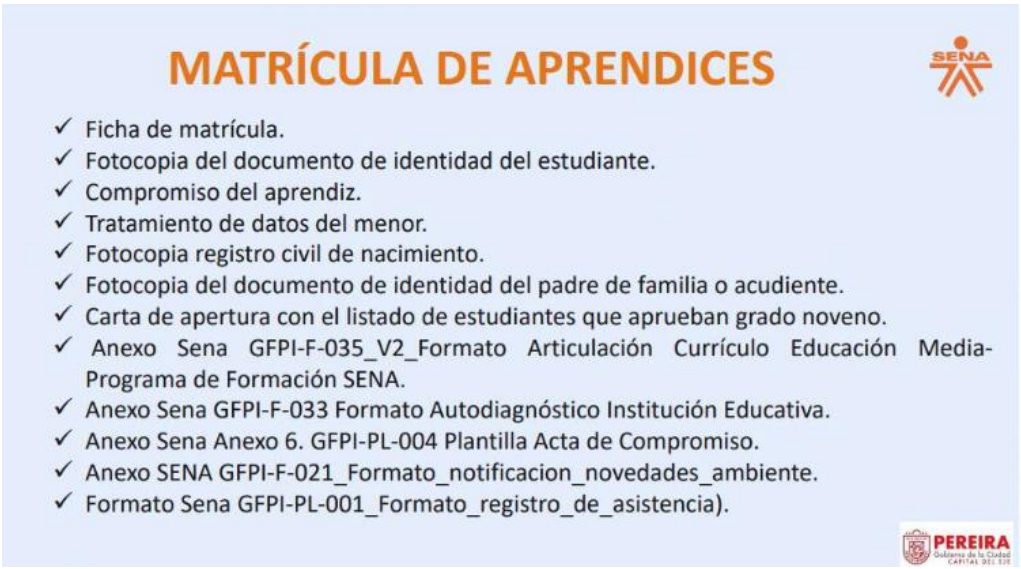
1. PREPOSICIONES Y VARIOS:

Se expuso la información de los grupos y se explicó claramente el estado de cada ficha, además se expuso el paso a paso del proceso de certificación de la ficha No 2283600.

Frente a la ficha 2507781 se explicó que con las aprendices se había acordado como fecha máxima para cargue final de actividades el 11 de noviembre.

Se acordó la próxima semana revisar el plan de trabajo concertado para los grados decimo. La docente Katherine expreso que las fechas se concretaran después de hablar con la rectora. Al igual la institución propone adelantar el proceso de matrícula recogiendo documentación en la reunión de padres, la líder Diana Marcela Cacante explico la documentación que en este momento es ideal recoger posteriormente quedo de enviarle los registros del Sena a la docente Katherine.

Se compartió con la institución los requisitos que a la fecha son necesarios para iniciar el proceso de matrícula:



Para cerrar la reunión la docente Katherine pregunto qué ¿Cuál era el paso a seguir para cambiar la modalidad del Técnico en Asistencia Administrativa por el Técnico en Contabilización de Operaciones Financiera? A lo que la líder respondió que al ser programas del mismo centro se podía hacer la solicitud en la carta de intención y empezar posiblemente empezar con la nueva modalidad el próximo año.

CONCLUSIONES

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

2. Se presenta los avances del proceso formativo de las fichas: 2507781 y 2283600

Ficha 2507781 de grado 10 y la **Ficha 2283600** de grado 11 entre el Centro de Comercio y Servicios y la Institución Educativa San Vicente Hogar de acuerdo a los lineamientos establecidos en el manual del programa de articulación del SENA con la educación Media.

3. Se revisan los avances de la formación de los aprendices de grado 10º y culminación de 11º.

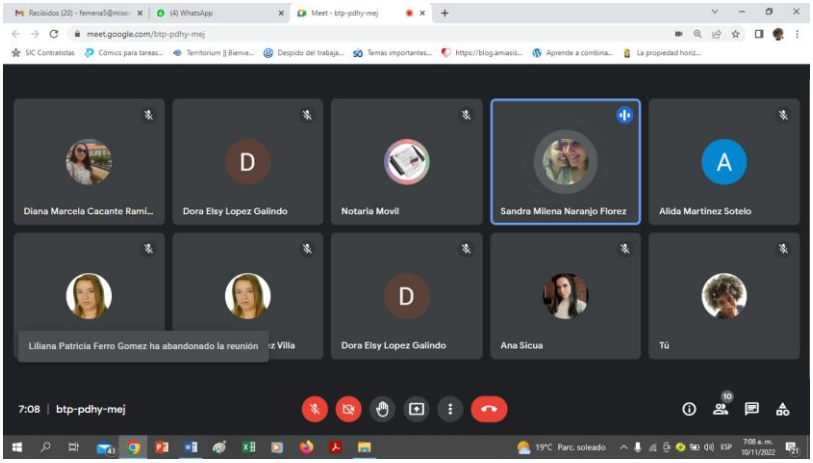
- Asistencia.
- Rendimiento académico.
- Actitudes y dificultades personales.
- Acciones y planes de mejoramiento:

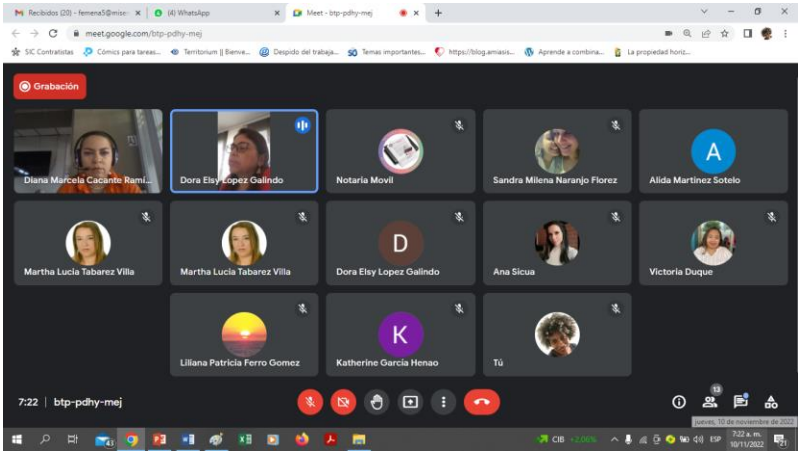
COMPROMISOS

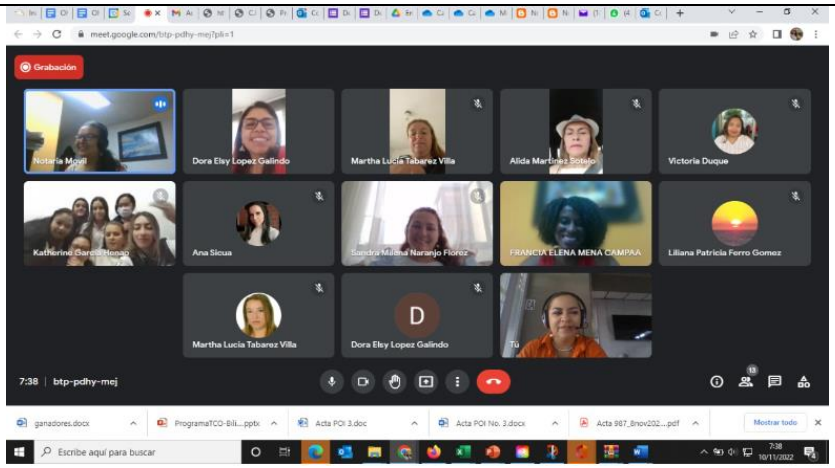
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Reunión revisión plan concertado de actividades para los grados decimos	Francia Elena Mena Campaña.	Por definir.
2. Adelantar plan de matrículas para que no se demore el próximo año este proceso. Formato	Katherine García	Reunión de padres de

de matrícula, tratamiento del aprendiz, compromiso y formato registro de asistencia. 3. Sensibilización grados noveno y sus acudientes. Actividad virtual.	Henao. Francia Elena Mena Campaña	familia. 10 de noviembre 6:30 pm.

ASISTENTES:






Grabación
Notaria Movil
Dora Eley Lopez Galindo
Martha Lucia Tabarez Villa
Alida Martinez Sotelo
Victoria Duque
Katherine Garcia Henao
Ana Sicua
Sandra Milena Naranjo Florez
FRANCIA ELENA MENA CAMPAA
Liliana Patricia Ferro Gomez
Martha Lucia Tabarez Villa
D
Dora Eley Lopez Galindo
Tú
7:38 | btp-pdhy-mej

