REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 597 DEL DÍA 14 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): COMITÉ POI #2 Programa de Articulación sena empresa y servicios a la institución Educativa FRANCISCO DE PAULA SANTANDER - TEC logística y Ases. Cial

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Diana Marcela Cacante Ramirez	42133041		X		Sena/CCyS Acme	documentos sena.edu.co	3128716148	—	
2	Sandra M. Naranjo	42111215		X		Sena cyS01.	smnaranjoe@sena.edu.co	3163627783	N.A	
3	James Pardo	4831719	X			Fco Paula S. SEM.	pradojcyg@hotmail.com	3136468400	—	
4	Libardo Salazar G.	93373653	✓			I.E. Francisco de Paula S	francisco de paula santander yopal.edu.co	3105426721	—	
05	Miguel Gutierrez	1096205641		Y		SENA CYCS	miguelgutierrez@sena.edu.co	3123109228	N.A	
6	Gina Alexandra Lozano	1088294642.		X		Sena CCyS	galuna@sena.edu.co	3165173324	NA	
7	JOHN MARIO POSADA	18508020		X		C y S.	johnposada4@gmail.	3146668734	NA	
8	Byron Guerrero R	75.108.171		X		CyS	byronguerrero@sena.edu.co	3160554353	N/A	Byron G.
9	Luz Nancy Franco	42178172		X		CyS.	luzfranco@gmail.	3187880347	N/A	LNancyFrancoB.

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.

Powered by CamScanner

ACTA No. 597		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ PLAN OPERATIVO INTERINSTITUCIONAL No. 2 PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA EDUCACIÓN MEDIA Y LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO DE PAULA SANTANDER DEL TÉCNICO EN INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS.		
CIUDAD Y FECHA: Pereira, 14 de agosto de 2023	**HORA INICIO:** 7:00 am	**HORA FIN:** 8:30
LUGAR Y/O ENLACE: INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL RISARALDA / CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Avances del proceso formativo de los estudiantes-aprendices de grado 10º y 11º del programa de Articulación con la Educación Media del SENA con el Centro de Formación en el presente Comité POI 2.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: •Revisar el avance de la formación de los aprendices de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO DE PAULA SANTANDER de grado 10º y 11º en el presente Comité POI 2- Plan Operativo Interinstitucional con relación a las competencias específicas, transversales y básicas del técnico laboral. •Presentar las novedades (académicas y/o administrativas) •Realizar seguimiento, evaluación y control a compromisos del comité POI nro. 1		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
La presente acta evidencia la segunda sesión del Comité Plan Operativo Interinstitucional No. 2 bajo los siguientes parámetros: **Recordación frente a la conformación del Comité POI 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 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: es el siguiente:		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LAS COMPETENCIAS QUE YA SE HAN ORIENTADO PARA LA PRESENTE FECHA DEL ACTA Y POR ENDE EVALUADO EN SOFIA PLUS.

FICHA 2722081, GRADO 10	
Competencia ya orientada	**Resultado de Aprendizaje Evaluados**
Almacenar la carga de acuerdo con la política de la empresa y normativa .	Operar los equipos de manipulación de la mercancía de acuerdo con los parámetros del fabricante.

FICHA 2512590, GRADO 11	
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.
ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA DE PROCESOS DE NEGOCIOS.	CARACTERIZAR LA FORMALIDAD DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
PREPARACIÓN DE LA CARGA	IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA.
PREPARACIÓN DE LA CARGA	ESTABLECER LOS RECURSOS SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.
MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD	DETERMINAR LOS EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA OPERACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE.
MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD	MANTENER EL EQUIPO DE MANIPULACIÓN EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DE LA EMPRESA Y EL FABRICANTE.
MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD	OPERAR LOS EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DEL FABRICANTE Y PRACTICAS DE SEGURAS
MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD	OPERAR LOS EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DEL FABRICANTE.
RECEPCIÓN DE LA CARGA SEGÚN PROCEDIMIENTOS LOGÍSTICOS	DETERMINAR LOS RECURSOS REQUERIDOS EN LA RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD.
RECEPCIÓN DE LA CARGA SEGÚN PROCEDIMIENTOS LOGÍSTICOS	RECIBIR LA CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.
RECEPCIÓN DE LA CARGA SEGÚN PROCEDIMIENTOS LOGÍSTICOS	INSPECCIONAR LA CARGA SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.
RECEPCIÓN DE LA CARGA SEGÚN PROCEDIMIENTOS LOGÍSTICOS	FORMALIZAR LAS DEVOLUCIONES DE LA CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.
ALMACENAR LOS PRODUCTOS SEGÚN TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO Y NORMATIVA	PREPARAR LOS RECURSOS DESTINADOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA EMPRESA Y NORMATIVA.
ALMACENAR LOS PRODUCTOS SEGÚN TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO Y NORMATIVA	INSPECCIONAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE CALIDAD Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN
ALMACENAR LOS PRODUCTOS SEGÚN TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO Y NORMATIVA	INFORMAR NO CONFORMIDADES EN EL ÁREA DE ALMACENAMIENTO SEGÚN POLÍTICAS DE CALIDAD
ALMACENAR LOS PRODUCTOS SEGÚN TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO Y NORMATIVA	UBICAR LA CARGA TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE.
PREPARACIÓN DE LA CARGA	VERIFICAR LA UNIDAD LOGÍSTICA SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

PREPARACIÓN DE LA CARGA	CONFORMAR UNIDAD DE CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA DE PROCESOS DE NEGOCIOS.	ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA

Notas etapa lectiva Ficha 2512590 grado 11

APELLIDOS Y NOMBRES	GUÍA 6					APROBADA GUÍA 6	GUÍA 7				APROBADA GUÍA 7	GUÍA 8			APROBADA GUÍA 8
	1	2	3	4	5		1	2	3	4		1	2	3	
BETANCUR VARGAS BRAYAN STIVEN	A	A	A	A	A	APROBADO	A	A	A	A	APROBADO	A	A	A	APROBADO
CARDENAS CARRANZA VALENTINA										0			A		
CASTRO LARA ALIS KARINA	A	A	A	A	A	APROBADO	A	A	A	A	APROBADO	A	A	A	APROBADO
FERNANDEZ MEDINA JHANDERSON ANDRES	A	A	A	60	0		A	A	A			A			
GALLEGO RENDON JUAN SEBASTIAN	A	A	A	A	A	APROBADO	A	A	A	A	APROBADO	A	A	A	APROBADO
LOPEZ TAPASCO JUAN DAVID	A	A	A	A	A	APROBADO	A	A	A	A	APROBADO	A	A	A	APROBADO
MOSQUERA CORDOBA JOSE MIGUEL	A	A	A	A	A	APROBADO	A	A	A	A	APROBADO	A	A	A	APROBADO
OBANDO RIOS CRIS DAYANA	A	A	A	A	A	APROBADO	A	A	A	A	APROBADO	A	A	A	APROBADO
PATIÑO ISAZA JUAN JOSE	A	A	A	0	A		A	A	A	A	APROBADO	A	A	A	APROBADO
PESCADOR BARCO JAVIER ESTEBAN	A	A	A	0	A		A	A	A	A	APROBADO	A	A	A	APROBADO
RUEDA LOPEZ JUAN DAVID	A	A	A		A		A	A	A	A	APROBADO	A	A	A	APROBADO
SARTA QUINTERO YERALIN TATIANA	A	A	A	A	A	APROBADO	A	A	A	A	APROBADO	A	A	A	APROBADO
VARGAS LOPEZ GLORIA ESTEFANY	A	A	A	A	A	APROBADO	A	A	A	A	APROBADO	A	A	A	APROBADO
VARGAS PEREZ DIANA CAROLINA	A	A	A	A	A	APROBADO	A	A	A	A	APROBADO	A	A	A	APROBADO
VASQUEZ BURGOS VALERIA	A				A		A	A	A	A	APROBADO	A	A	A	APROBADO

Notas etapa productiva Ficha 2512590 grado 11

APELLIDOS Y NOMBRES	NOTAS BITACORAS							
	1	2	3	4	5	6	7	8
BETANCUR VARGAS BRAYAN STIVEN	A	A	A	A	A	A	0	40
CARDENAS CARRANZA VALENTINA	A	A	A	A	A	A		A
CASTRO LARA ALIS KARINA	A	A	A	A	A	A		A
FERNANDEZ MEDINA JHANDERSON ANDRES	A	A	A	A	A	A		
GALLEGO RENDON JUAN SEBASTIAN	A	A	A	A	A	A	A	30
LOPEZ TAPASCO JUAN DAVID	A	A	A	A	A	A	A	A
MOSQUERA CORDOBA JOSE MIGUEL	A	A	A	A	A	A	A	A
OBANDO RIOS CRIS DAYANA	A	A	A	A	A	A	A	A
PATIÑO ISAZA JUAN JOSE	A	A	A	A	A	A	50	A
PESCADOR BARCO JAVIER ESTEBAN	A	A	A	A	A	A	A	A
RUEDA LOPEZ JUAN DAVID	A	A	A	A	A	A	0	0
SARTA QUINTERO YERALIN TATIANA	A	A	A	A	A	A		
VARGAS LOPEZ GLORIA ESTEFANY	A	A	A	A	A	A	A	A
VARGAS PEREZ DIANA CAROLINA	A	A	A	A	A	A	A	A
VASQUEZ BURGOS VALERIA	A	A	A	A	A	A		

SE DETALLA LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LAS COMPETENCIAS QUE FALTAN POR ORIENTAR EN ESTE SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO:

FICHA 2722081, GRADO 10	
Competencia	**Resultado De Aprendizaje Que Falta**
Recibir carga según las políticas de la empresa y normatividad.	Determinar los recursos requeridos en la recepción de mercancías, según las políticas de la organización y normatividad. Recibir la carga según políticas de la empresa y normatividad. Inspeccionar la carga según las políticas de la empresa y normatividad. Formalizar las devoluciones de la carga según políticas de la empresa y normatividad.
Almacenar los productos según técnicas de	Preparar los recursos destinados para el

almacenamiento y normativa	almacenamiento de acuerdo con la política de la empresa y normativa. - Inspeccionar la carga de acuerdo con la normativa de calidad y política de la organización - Informar no conformidades en el área de almacenamiento según políticas de calidad

FICHA 2512590, GRADO 11	
Competencia	**Resultado De Aprendizaje Que Falta**
DESPACHAR LA MERCANCÍA SEGÚN NORMATIVA DE CARGUE Y SOLICITUD DE PEDIDO	DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
DESPACHAR LA MERCANCÍA SEGÚN NORMATIVA DE CARGUE Y SOLICITUD DE PEDIDO	CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
DESPACHAR LA MERCANCÍA SEGÚN NORMATIVA DE CARGUE Y SOLICITUD DE PEDIDO	ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANIPULACIÓN Y TRANSPORTE DE CARGAS
DESPACHAR LA MERCANCÍA SEGÚN NORMATIVA DE CARGUE Y SOLICITUD DE PEDIDO	CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.	ESTABLECER RECURSOS PARA LA CADENA DE FRÍO DE ACUERDO CON LOS PROCESOS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.	INSPECCIONAR RECURSOS DE LA ACTIVIDAD DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.
CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.	CONSERVAR LOS OBJETOS EN CONDICIONES DE FRÍO SEGÚN CARACTERÍSTICAS DE LA CARGA
PREPARACIÓN DE LA CARGA	REALIZAR EL REPORTE DE LA OPERACION DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.
ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA DE PROCESOS DE NEGOCIOS.	VALORAR EL NIVEL DEL SERVICIO PROPORCIONADO AL CLIENTE DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.
ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA DE PROCESOS DE NEGOCIOS.	PROYECTAR MEJORAS DEL PROCESO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE CALIDAD
DESPACHAR LA MERCANCÍA SEGÚN NORMATIVA DE CARGUE Y SOLICITUD DE PEDIDO	SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.
CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.	SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

NOVEDADES ACADÉMICAS Y/O ADMINISTRATIVAS COMO:

Emisión de Juicio: Se emite los juicios a medida que se van culminando los resultados de aprendizaje por competencias.

Asistencia: En términos generales los aprendices con dificultad de asistencia son:

• **VALENTINA CARDENAS CARRANZA** de la ficha 2512590, se realiza retiro del SENA, ya retiro documentos de la institución educativa.

• **ANELYS ALEXANDRA GUERRA CARVAJAL** de la ficha 2722081, se realiza retiro del SENA.

• **MARIA PAZ DEAZA DEAZA** de la ficha 2722081, se realiza retiro del SENA, ya retiro documentos de la institución educativa.

• **NIUMAN ABRAHAN LACRUZ QUINTERO** de la ficha 2722081, se realiza retiro del SENA, ya retiro documentos de la institución educativa.

• **KAROL HAIDIWI MUSE JIMENEZ** de la ficha 2722081, se realiza retiro del SENA, ya retiro documentos de la institución educativa.

RENDIMIENTO ACADÉMICO Y ACTITUDINAL ACOMPAÑADO DE PLAN DE MEJORAMIENTO:

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

ESTUDIANTE-APRENDIZ	FICHA	GRADO	BAJO RENDIMIENTO		PLAN DE MEJORAMIENTO (describa el plan de mejora aplicado, con fecha de cumplimiento)	CUMPLE	
			Académico	Actitudinal		SI	NO

PROPOSICIONES Y VARIOS:

1. Socializar la oferta educativa de los programas de formación a los grados novenos.
2. **CONTINUAR CON LA ARTICULACIÓN EN EL 2024:**
   Se socializa que parte del alistamiento como requisito de continuar con el programa de formación para el año siguiente, es importante la entrega de un comunicado a la Secretaría de Educación en el mes de agosto/septiembre según los lineamientos del Manual de Articulación.

   - Se recomienda hacer la sensibilización a la comunidad de grado noveno desde el mes de julio y agosto para ir familiarizándolos con el proceso de articulación y facilitándoles la toma de decisión en la selección del programa a articular.
   - De igual forma dar aviso y recoger entre el mes de octubre y noviembre

documentación de los estudiantes grado noveno para la respectiva preinscripción al técnico correspondiente, documentos como: **Fotocopia del registro civil de nacimiento del estudiante, fotocopia documento de identidad del estudiante legible, fotocopia del documento de identidad del acudiente legible**. Estos documentos serán recolectados por la institución y serán recibidos por el instructor SENA.

Se sugiere que la Institución Educativa realice un autodiagnóstico sobre la infraestructura, planta docente, equipos y conectividad, como parte de la pertinencia de la I.E, y analice que clase de egresado desea tener la institución, luego de esto se diligencia el formato de **Autodiagnóstico de Articulación** junto con la **carta modelo de intención** para continuar articulado con el programa de formación indicado, enviado estos dos documentos a la Secretaría de Educación para su aprobación y quien a su vez remitirá al Centro de Formación para su continuidad.

CONCLUSIONES

1. Se presenta los avances del proceso formativo de las fichas:

   Ficha: 2722081 grado 10 y Ficha 2512590 grado 11 entre el Centro Comercio y Servicios de acuerdo a los lineamientos establecidos en el manual del programa de articulación del SENA con la educación Media versión 2.

2. Se levantará la información de verificación de ambientes en formato SENA actualizado el 2023-06-05 GFPI-F-021Formatonotificacionnovedadesambiente, con el fin de conocer novedades como: Ambiente, aula o laboratorio, Equipos, máquinas y mobiliario, Materiales de formación, Biblioteca y bibliografía.

3. Se revisan los avances de la formación de los aprendices de grado 10º y 11º.
   - Asistencia.
   - Rendimiento académico.
   - Actitudes y dificultades personales.
   - Acciones y planes de mejoramiento.

4. Se realizan las siguientes observaciones generales:

- Revisar para grados novenos los horarios de la Articulación con el SENA

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entrega de acta a coordinación académica y Rectoría de la I.E.	Líder de articulación con la Media e Instructor a cargo de la I.E.	Julio/agosto 2023
Próxima reunión del POI 3	Centro de Formación e	Noviembre 2023

	Institución Educativa	