REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 567 DEL DÍA 03 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2023	
OBJETIVO (S)	•Revisar el avance de la formación de los aprendices de la INSTITUCION EDUCATIVA LABOURE DE Grado 10 y Grado 11 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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 538 DEL DÍA 3 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Comité POI #2 Programa de articulación y SENA Conectado a servicios a la IE LABOURE.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luz Estella Hernández	25164476	x			I.E Laboure	luzestella hernandez219@gmail.com	310 579 1977	Si	
2	Martha Inés Osorio	61838620		x		CCS SENA	osoriojo@sena.edu.co	3113343347	—	
3	Mª del Pilar Oarte	42068744		x		SENA C y S	mpolarte@sena.	3128317492	N/A	
4	Liliam P. Ferro	47093391		x		C y S	lpferro@sena	3207779301	N/A	
5	Nª Fernanda	1140084014			Aprendiz	I.E Laboure	ymfimey@gmail	3146081258	—	
6	Valentina María A.	1001273203			Aprendiz	Laboure	mariacitavalentina3e@gmail.com	3137227241	si	Valentina María A.
7	Germán Hoyos	10112275	x			Laboure		3113303016	no.	
8	Diana Marcela Cocante Suarez	42132041		x		Sena, CCS Dcho	dmcocante@sena.edu.co	3129316148	—	
9	María Fernanda Flórez García	1088300538			x Aprendiz	I.E Laboure	florezmariafernanda91@gmail.com	3218834017	si	María Fernanda
10	Blanca Nidia Millan B	42132203		x		C y S. SENA	bnmillan@sena.edu.co	3225317447		

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.

GD-F-007 V04

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-538 DEL DÍA 3 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 20 23

OBJETIVO (S): Comité Rol #2 Programa de Afiliaciones a SENA comercio y Servicios y la LE LABOUBE

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Luz Nancy Fi Diaz	42127132		X		C y S.	luzdiaz@sena	3187882347	N/A	LNancy F

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 CamScann

GD-F-007 V04

ACTA No. 567		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ PLAN OPERATIVO INTERINSTITUCIONAL No. 2 PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA EDUCACIÓN MEDIA Y LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LABOURE		
CIUDAD Y FECHA: Pereira, 03 de mes agosto de 2023	**HORA INICIO:** **7:30 AM**	**HORA FIN:** **10:30 AM**
LUGAR Y/O ENLACE: Sala de sistemas de la Institución.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL RISARALDA / CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Avances del proceso formativo de los estudiantes-aprendices de Grado 10 º y 11º del programa Técnico en Asesoría Comercial 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 INSTITUCION EDUCATIVA LABOURE grado 10 º y grado 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 º y 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 10 º y 11º. (TENIENDO EN CUENTA COMITÉ ANTERIOR** El avance de la formación de los aprendices de 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 XXXXXX, GRADO 10	
Competencia ya orientada	**Resultado de Aprendizaje Evaluados**
Inducción	1. 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

FICHA 2509278 GRADO 11	
Competencia ya orientada	**Resultado de Aprendizaje Evaluados**
1. INDUCCIÓN	1. 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
2. CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL	1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL
	2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
	3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO
3. VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y OBJETIVOS COMERCIALES	1. ESTRUCTURAR PROPUESTA COMERCIAL DEL PRODUCTO Y SERVICIO DE ACUERDO CON EL MERCADO OBJETIVO 144H
	2. EFECTUAR LA VENTA CUMPLIENDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 144H
4. PROSPECTAR CLIENTES DE ACUERDO CON LOS SEGMENTOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE VENTAS	1. SELECCIONAR LOS CRITERIOS PARA LA CARACTERIZACIÓN DE CLIENTES POTENCIALES DE ACUERDO CON SEGMENTO DE MERCADO 48H
	2. PROSPECTAR CLIENTES POTENCIALES SEGÚN EL PRODUCTO O SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN 144H
6. TIC	1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS
	2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES
	3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS
	4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA
7. MATEMÁTICAS	1. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS
	2. PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

	SOCIAL
	3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS
	4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS
8.BILINGUISMO	1. 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 VIDACOMPRENDER 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
	2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA
	3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS
	4. 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
9. ACTIVIDAD FÍSICA Y HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE	1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL
	2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE
10. ÉTICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	1. 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
	2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL
	3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE
	4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS
11. DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO	1. VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL TRABAJO
	2. PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES
12. COMUNICACIÓN	1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA
	2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN
13. PROTECCIÓN PARA LA SALUD Y EL MEDIO AMBIENTE	1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL
	2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
	3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL
	4. 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

14. CIENCIAS NATURALES: FÍSICA	1. APLICAR FUNDAMENTOS DE LA FÍSICA EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO PRODUCTIVO
	2. INTERPRETAR LOS CAMBIOS QUE SE PRESENTAN EN LOS CUERPOS SEGÚN LOS PRINCIPIOS Y LEYES

Se anexa a la presente acta el Informe de emisión de juicios con fecha julio, descargado de SENA Sofía Plus.

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

FICHA XXXXXX, GRADO 10	
Competencia	**Resultado De Aprendizaje Que Falta**
Solamente se ha calificado la Inducción	**Quedan faltando todas las competencia del programa Técnico en Asesoría Comercial.**

FICHA 2509278 GRADO 11	
Competencia	**Resultado De Aprendizaje Que Falta**
2. CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL	4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
7. MATEMÁTICAS	1. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS
	2. PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL
	3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS
	4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS
8.BILINGUISMO	5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO
	6. 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
9. ACTIVIDAD FÍSICA Y HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE	3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL
	4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA

11. DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO	3. RECONOCER EL TRABAJO COMO UNO DE LOS ELEMENTOS PRIMORDIALES PARA LA MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL
	4. PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS ORIENTADAS AL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA
12. COMUNICACIÓN	3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD
	4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO
14. CIENCIAS NATURALES: FÍSICA	3. ORGANIZAR PROCESO PRODUCTIVO DE FORMA ORDENADA Y SISTEMÁTICA SEGÚN LOS CAMBIOS FÍSICOS QUE OCURREN EN EL CONTEXTO
	4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN SU CONTEXTO DE ACUERDO CON PRINCIPIOS FÍSICOS
15. MONITOREAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON METODOLOGIAS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	1. DETERMINAR ACCIONES POSTVENTA A PARTIR DE LA EXPERIENCIA DE SERVICIO
	2. EJECUTAR ACCIONES POSTVENTA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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:

Ficha: 2507766 Grado 11

- La asistencia es excelente, cuando falta alguno, en la clase siguiente presenta la excusa.

Ficha: XXXXXXX Grado 10

-

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
Jaciel Estefany Rito Vázquez	2507766	11	x	x	Acta # 571. Se le estipula el plazo de 30 días para presentar las evidencias que no ha cargado o debe corregir		

					en la plataforma de la competencia Efectuar la Venta. En el comportamiento actitudinal, deberá preparar una actividad relacionada con la Actitud de escucha activa que se debe tener en una clase y la realizará con el grupo		
Verónica Naranjo Chaparro	2507766	11	x		Acta # 571. Se le estipula el plazo de 30 días para presentar las evidencias que no ha cargado o debe corregir en la plataforma.		

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 emitirá al Centro de Formación para su continuidad.

CONCLUSIONES

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

   Ficha: 2507766 grado 11 y la Ficha: XXXX grado 10 entre el Centro Comercio y Servicios de acuerdo con 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 11º.
   - Asistencia.
   - Rendimiento académico.
   - Actitudes y dificultades personales.
   - Acciones y planes de mejoramiento.

4. Se realizan las siguientes observaciones generales:

- Inicia la Líder de la articulación dando bienvenida a los asistentes y en especial a las voceras que nos acompañan. Comenta que en este POI se informará sobre los avances de cada programa con la que la institución esta articulada.
- Se percibe en los grupos disociación entre los aprendices, la coordinación activa ruta desde la ética
- Generar espacio para reunión de los docentes e instructores para articular la maya curricular
- El puente entre los docentes es la administración
- Los computadores ya se le entregaron a la coordinación para el SENA, el problema es la red que no se puede coger por los muros. Se sugiere llevar un control del estado de los computadores.

- La rectora pregunta porqué en la Gobernación comentan que en el Laboure haya maltrato y mala actitud. La líder responde que en ningún momento el SENA ha manifestado eso. Por lo contrario, nos sentimos muy acogidos y lo único que manifestamos son agradecimientos por el buen trato para los instructores y generalmente hablamos muy bien de la institución, solicita por favor el nombre del funcionario de la gobernación que manifestó para hablar personalmente con él.
- La institución nos pasará la circular que regula el uso del celular.
- La coordinadora Felicita por el compromiso por parte de los instructores y las clases bien estructuradas.
- Las niñas ya no podrán salir de colegio y deben traer el almuerzo a mas tardar a la 1 pm.
- El descanso, los deben agrupar porque interrumpen las clases y que sea en la parte de abajo. Salida a las 3:40 y debe ser de 20 minutos.
- Prohibido totalmente comer en clase.
- Deben estar con el uniforme del colegio. Saco Rojo. En caso de algo, se remite a la coordinación.
- Ida al baño, solamente de a uno.

COMPROMISO		
ACTIVIDAD	**RESONSABLE**	**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 Institución Educativa	Octubre 2023
Cumplir con los compromisos del presente POI.	Instructores SENA	Agosto en adelante

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.