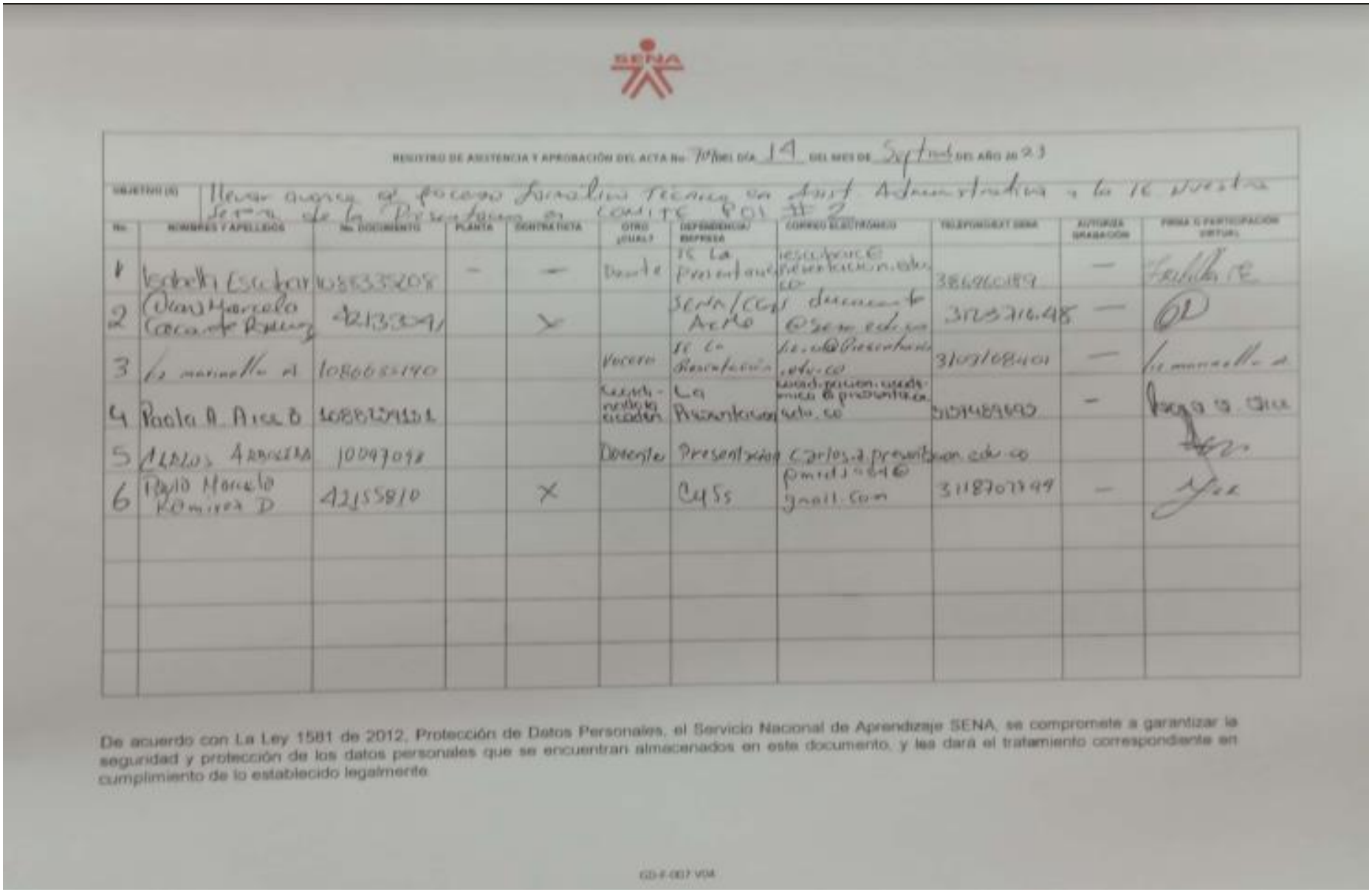


REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 10 DEL DÍA 14 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Llevar a cabo el proceso formativo técnico en Auxiliar Administrativo a la 1E Puesta Sena de la Preparación en COMITE POI #2

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Isabella Escobar	1053833208	-	-	Aprendiz	1E La Presentación	isescobarc@presentacion.edu.co	3864960189	-	Isabella E.
2	Oscar Marcelo Cocuy Ramirez	4213391		X		SENA/CGP Acero	documento@sena.edu.co	3123716.48	-	OC
3	Leidy Marinella Ardila	1086083140			Vocero	1E La Presentación	Leidy@Presentacion.edu.co	3107108401	-	Leidy Ardila
4	Paola A. Arcila B	1088329332			Secretaria academica	La Presentación	unidad.gestion.academica@presentacion.edu.co	3101489693	-	Paola A. Arcila B.
5	CARLOS ARDILA	10097098			Docente	Presentación	Carlos.a@presentacion.edu.co			
6	Pablo Marcelo Ramirez D	4215810		X		CGSS	pmrd1=646 gmail.com	3118707799	-	Yoc

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

ACTA No. 709		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ PLAN OPERATIVO INTERINSTITUCIONAL No. 2 PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA EDUCACIÓN MEDIA Y LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE LA PRESENTACIÓN TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
CIUDAD Y FECHA: Pereira, 14 de septiembre de 2023	**HORA INICIO:** **9:00 AM**	**HORA FIN:** **10:00 AM**
LUGAR Y/O ENLACE: **Institución Educativa Nuestra Señora de la Presentación**	**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 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 Nuestra Señora de la Presentación de grado 10º 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. (TENIENDO EN CUENTA COMITÉ ANTERIOR

El avance de la formación de los aprendices de grado 10 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 PARA LA PRESENTE FECHA DEL ACTA Y POR ENDE EVALUADO EN SOFIA PLUS.

FICHA 2720942, 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.
UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	Seleccionar herramientas de las TIC.
FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA	Establecer características emprendedoras
GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA.	Desarrollar habilidades psicomotrices…
DESARROLLO DE PROCESOS DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITOS	Interpretar el sentido de la comunicación…
INTERACCIÓN EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL CON PRINCIPIOS ÉTICOS Y CULTURA DE PAZ	Promover mi dignidad…
RAZONAMIENTO CUANTITATIVO MATEMATICAS	Identificar situaciones…
APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Interpretar los problemas ambientales…
EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO	Reconocer el trabajo como uno de los elementos…
ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	Elaborar documentos empresariales y de texto. (digitación)
INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA	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.
ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	Reconocer el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y tiempo de texto.
ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	Proyectar la redacción…
ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	Comprobar que los documentos elaborados cumplan con la norma técnica…
ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	Corregir los textos y documentos redactados…

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

FICHA 2720942, GRADO 10	
Competencia	**Resultado De Aprendizaje Que Falta**
UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	**Usar herramientas TIC…**
FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA	Apropiar el proceso de toma de decisiones personales
GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA.	Practicar hábitos saludables..
DESARROLLO DE PROCESOS DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITOS	Decodificar mensajes comunicativos en la vida social..
INTERACCIÓN EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL CON PRINCIPIOS ÉTICOS Y CULTURA DE PAZ	Establecer relación…
RAZONAMIENTO CUANTITATIVO MATEMATICAS	Plantear problemas aritméticos…
APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Efectuar las acciones para la prevención y control..
EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO	Practicar los derechos..
TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	Reconocer El Entorno De Empresa Y La Relación De Actividades Administrativas, Aplicadas Al Trámite De Los Documentos De Oficina De Acuerdo Con La Normativa Y Política
TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	Recibir Los Documentos Físicos Y/O Electrónicos De Acuerdo Con La Normativa Y Políticas Institucionales.
TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	Despachar Los Documentos Físicos Y/O Electrónicos Generados En Las Unidades Administrativas, Teniendo En Cuenta La Normativa Y Políticas Institucionales.
TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	Conservar Y Preservar Los Documentos (Soporte Físico O Digital) Para El Suministro De Información De Acuerdo Con Las Normas Técnicas, La Tecnología Disponible, La Normativa Y Políticas Institucionales
TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	Comprobar El Ingreso Y Despacho De Los Documentos Físicos Y/O Electrónicos Y Que cumplan Con La Normativa, Y Políticas Organizacionales
TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	Presentar Informe Del Proceso De Recibo Y Despacho De Los Documentos De Oficina, Teniendo En Cuenta Los Procedimientos
INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA	Describir A Nivel Básico, De Forma Oral Y Escrita En Inglés Personas, Situaciones Y Lugares De Acuerdo Con Sus Costumbres Y Experiencias De Vida

NOVEDADES ACADÉMICAS Y/O ADMINISTRATIVAS COMO:

Emisión de Juicio: Se emiten los juicios a medida que se van culminando los resultados de aprendizaje por competencias (específicas) y en el caso de las competencias básicas, se emiten según desarrollo curricular (Planeación pedagógica).

Asistencia: En términos generales la asistencia es buena, y cuando se presentan inasistencias los acudientes informan los motivos.

Se retiraron de la IE y están pendientes de novedad de retiro:

- Alejandro Aristizábal Galeano
- Felipe Cardona Quintero
- Jhon Faber Ramírez Ordoñez
- Julián Alexis Londoño
- Julián Steve Londoño
- Marvin Santiago Murillo
- Shelsy Dahiana Salazar

En el momento se encuentran activos 13 aprendices, de 18 que se matricularon.

Un aprendiz fue trasladado de otra IE para la institución educativa, y otro está pendiente que aparezca trasladado para enrutar desde sofiaplus.

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/observación		SI	NO
JULIÁN HUMBERTO GUTIÉRREZ	2720942	10	X		RA 1 Elaborar		
SARA MONTOYA	2720942	10	X		RA 1 Y 4 Elaborar		
MATÍAS AGUIRRE	2720942	10	X		RA 1 Y 4 Elaborar		

Respecto a la etapa productiva, se da reporte de que al momento del Comité, los aprendices han entregado la bitácora 1, que debido al cambio de docentes en la IE, se hizo reestructuración

del orden en la entrega de bitácoras, quedando el compromiso de entregar en septiembre las bitácoras 2 y 3. La docente de emprendimiento Isabella Escobar, manifestó que ha tenido dificultades de tiempo porque se han perdido clases.

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 presentaron los avances del proceso formativo de las fichas:

   Ficha: 2720942 grado 10 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 revisaron 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 realizaron las siguientes observaciones generales:

   La coordinadora de la IE presentó al nuevo docente de contabilidad y producción documental.

   La líder de articulación le explicó todo el proceso de articulación al docente Carlos, y él manifestó las dificultades con las que se ha encontrado, sobre todo en el estado del grado 11 en cuanto a contabilidad.

   La instructora Paula Ramírez dio reporte del estado de grado 10, en cuanto a rendimiento académico y comportamiento, manifestando que el grupo ha mejorado en ambas cosas, sin embargo, al momento del Comité, tres aprendices tenían actividades pendientes de entrega en la competencia elaborar, que ya había finalizado.

   La líder de articulación comercio, dio reporte de la ficha de grado 11.

   La líder dio alerta respecto al número de aprendices activos en grado 10, y preguntó si todos ganarán el año. La coordinadora manifestó que cuatro aprendices se encuentran con dificultades académicas en la IE.

   Sensibilización novenos: jueves 19 de octubre 11: 00 AM (se realizará con estudiantes y padres)

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Entrega de acta a coordinación académica y Rectoría de la I.E.	Instructoras líderes de ficha	Septiembre 2023
Próxima reunión del POI 3	Centro de Formación e Institución Educativa	Noviembre 2023

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.