REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No.937 DEL DÍA 20 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	ENTREGAR ACTA DE CIERRE 2023 PARA LA FICHA 2509670 DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CIUDAD BOQUÍA (carácter académico) DEL TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA – DOBLE TITULACIÓN DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS REGIONAL RISARALDA

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/Comercio y Servicios/Programa de Articulación	dmcacante@sena.edu.co	3128716148	No aplica	
2	LEIDY DAIANA JARAMILLO RESTREPO	42144456		X		Sena/Comercio y Servicios/Instructor Jefe de la Ficha	ledjaramillo@sena.edu.co	3115073867	No aplica	

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. 937		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: DESARROLLO CURRICULAR - ACTA DE CIERRE 2023 PARA LA FICHA 2509670 DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CIUDAD BOQUÍA (carácter académico) DEL TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA – DOBLE TITULACIÓN DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS REGIONAL RISARALDA		
CIUDAD Y FECHA: Pereira, 20 de noviembre de 2023	**HORA INICIO:** 03:00pm	**HORA FIN:** 04:00pm
LUGAR Y/O ENLACE: Oficina del Coordinador Académico.	REGIONAL RISARALDA / CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

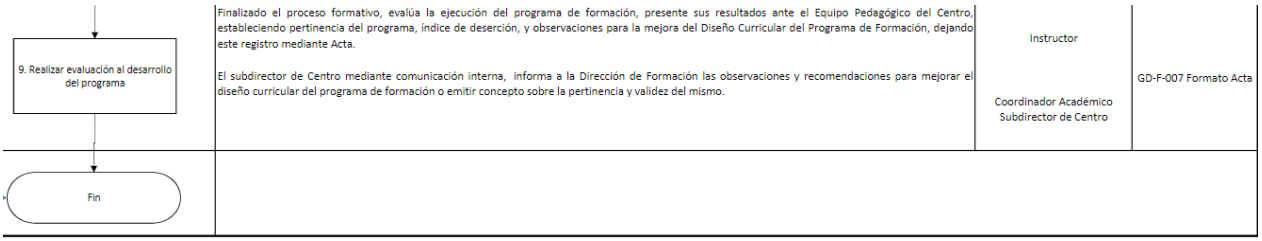
1. Estado de los aprendices matriculados Índice de deserción-retiro, certificaciones, matrículas ficha 2509670
2. Pertinencia del programa de acuerdo con la perspectiva del SENA, el sector productivo y la Institución Educativa Articulada.
3. Observaciones para la mejora del Diseño Curricular del programa de Formación
4. Observaciones generales (aspectos positivos, logros, recomendaciones respecto del proceso, desarrollo curricular.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar Acta de Cierre de la Ficha 2509670, TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA con fecha de terminación en el aplicativo Sofía plus el 16 de diciembre de 2023 matriculado en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA CIUDAD BOQUÍA de carácter académico

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Dando respuesta al Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P006, numeral 9 del flujograma (pág.5), se realiza la evaluación al programa de formación



1) ESTADO DE LOS DE LOS APRENDICES (ÍNDICE Y ANÁLISIS DE DESERCIÓN FICHA 2509670)

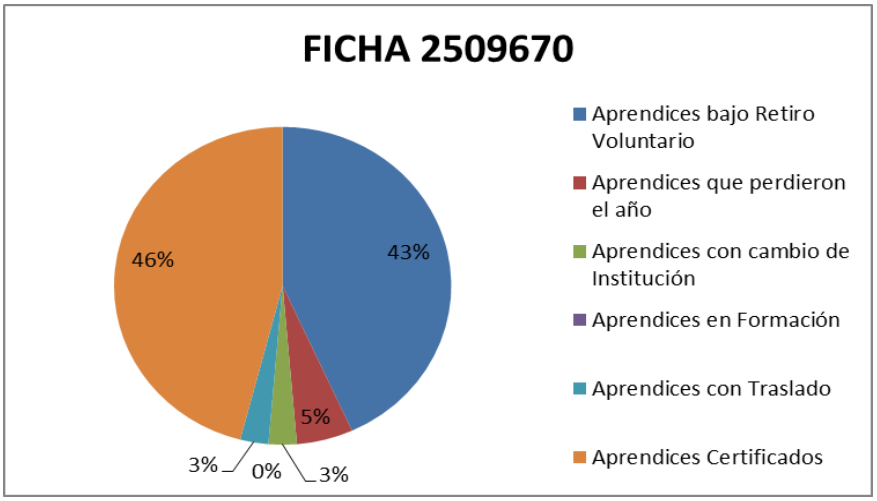
La institución educativa Ciudad Boquía da apertura al grupo en el programa TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA con el Centro de Comercio y Servicios desde el año 2022.

La actividad de evaluación a la ejecución del desarrollo del programa de formación de la ficha 2509670 durante estos 20 meses, el índice de deserción o retiros y observaciones para la mejora del diseño curricular del programa de formación, se deja consignado en el registro en la presente acta.

Estado de los aprendices matriculados en la Ficha:

ITEM	Número de Aprendices	observación
Aprendices Matriculados	37	Matrícula inicial
Aprendices Desertados bajo Retiro Voluntario, Cancelados	16	Se realizaron retiros voluntarios en el 2022 y 2023
Aprendices que perdieron el año	2	Perdieron el año en grado 10
Aprendices con cambio de Institución	1	Se fue a otra IE
Aprendices en Formación	0	Ya todos se certificaron
Aprendices con Traslado	1	A Santa Marta
Aprendices Certificados	17	Cumplieron con los requisitos adecuadamente

Inicialmente se realizó la matrícula a 37 aprendices, de los cuales el año pasado se retiraron 09 (octubre 24 de 2022) y para este año se realizó el retiro de 09 aprendices (agosto 28 de 2023) todos los retiros se llevaron a cabo bajo el esquema de retiro voluntario y su causal fue que los aprendices estaban desempeñando otras actividades académicas o deportivas que no les permitía cumplir con la asistencia y entrega de actividades del programa de articulación con la media (06), hubo un (1) caso de cambio de institución y dos casos (2) de pérdida del año, y se realizó un traslado de una aprendiz a la ciudad de Santa Marta, se realizó un último retiro el día 17 de octubre de 2023 de un aprendiz que se dedicó al deporte y por este motivo no cumplió con los requerimientos del Sena para culminar con el programa.



Con lo mencionado anteriormente, se concluye que de una matrícula inicial de 37 aprendices se

CERTIFICAN de manera satisfactoria 17 aprendices, quienes cumplen a cabalidad con los requisitos para optar por el título de ASISTENTE ADMINISTRATIVO en el programa de articulación con la media

2) PERTINENCIA DEL PROGRAMA DE ACUERDO CON LA PERSPECTIVA DEL SENA, EL SECTOR PRODUCTIVO Y LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ARTICULADA.

El programa TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA es un programa muy completo que ha tenido una muy buena acogida en la comunidad educativa de la Institución Educativa Ciudad Boquía y en el sector, ya que capacita de manera integral a los aprendices en el área administrativa, la cual presenta una buena demanda teniendo en cuenta que toda empresa, sin importar su naturaleza requiere de los servicios de personal para sus diferentes áreas o departamentos, cada vez que se hace la oferta son muchos los aprendices, acudientes y demás miembros de la comunidad educativa que muestran gran interés y sobre todo les llama mucho la atención la posibilidad de hacer cadena de formación.

En el Técnico en Asistencia Administrativa del SENA el aprendiz se capacita en las áreas de elaboración de documentos, trámite correspondencia, registro información, recursos financieros y contables y atención al cliente, adquiriendo habilidades que contribuyan al desarrollo socio económico y tecnológico dentro de su entorno.

Este programa, TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ha sido uno de los programas con mayor demanda a nivel general en Colombia, es así como dentro del estudio de las ocupaciones del observatorio laboral, que mide en cifras regionales el comportamiento a nivel nacional y departamental, con base en la información de inscritos , vacantes y colocados para el año 2023, tanto a nivel nacional como regional (Risaralda) se puede observar la gran cantidad de vacantes para cargos auxiliares y afines al TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.

Como podrán observar de las cifras del observatorio a nivel nacional este año aumento el número de vacantes respecto al año pasado en este técnico.

Nombre de la ocupación	Número de vacantes Abril - Junio		Participación (%)		% Variación 2023 vs 2022	Contribución a la variación
	2022	2023	2022	2023		
Total vacantes en ocupaciones de nivel Técnicos Profesionales - Tecnólogos	**32.500**	**35.136**	**100,0%**	**100,0%**	**8,1%**	**8,1%**
Supervisores de empleados de apoyo administrativo	606	1.123	1,9%	3,2%	85,3%	1,6%
Jefes y supervisores de entidades financieras	45	45	0,1%	0,1%	0,0%	0,0%
Supervisores y coordinadores de procesos de negocio, empleados de información y servicio al cliente	557	265	1,7%	0,8%	-52,4%	-0,9%
Supervisores de empleados de correo y mensajería	0	0				
Supervisores de almacenamiento, inventario y distribución	1.136	597	3,5%	1,7%	-47,4%	-1,7%
Coordinadores y supervisores en operaciones y servicios portuarios	16	14	0,0%	0,0%	-12,5%	0,0%
Asistentes administrativos	3.449	5.216	10,6%	14,8%	51,2%	5,4%
Administradores de propiedad horizontal	120	99	0,4%	0,3%	-17,5%	-0,1%
Asistentes de talento humano	287	390	0,9%	1,1%	35,9%	0,3%
Asistentes de compras	207	166	0,6%	0,5%	-19,8%	-0,1%

Nombre de la ocupación	Número de vacantes Abril - Junio		Participación (%)		% Variación 2023 vs 2022	Contribución a la variación
	2022	2023	2022	2023		
Total vacantes en ocupaciones de nivel Calificados	**159.729**	**159.337**	**100,0%**	**100,0%**	**-0,2%**	**-0,2%**
Secretarios	1.020	820	0,6%	0,5%	-19,6%	-0,1%
Recepcionistas y operadores de conmutador	518	291	0,3%	0,2%	-43,8%	-0,1%
Digitadores	3.773	167	2,4%	0,1%	-95,6%	-2,3%
Transcriptores y relatores	9	8	0,0%	0,0%	-11,1%	0,0%
Digitalizadores	126	4	0,1%	0,0%	-96,8%	-0,1%
Auxiliares contables, de tesorería y financieros	4.049	5.050	2,5%	3,2%	24,7%	0,6%
Cajeros de servicios financieros	276	783	0,2%	0,5%	183,7%	0,3%
Auxiliares de servicios financieros	135	230	0,1%	0,1%	70,4%	0,1%
Auxiliares de cartera y cobranzas	1.075	976	0,7%	0,6%	-9,2%	-0,1%
Auxiliares de nómina y prestaciones	135	145	0,1%	0,1%	7,4%	0,0%
Avaluadores	0	9		0,0%	100,0%	
Auxiliares administrativos	6.876	6.915	4,3%	4,3%	0,6%	0,0%

A nivel regional también encontramos un aumento de vacantes frente al año pasado, veamos:

Nombre de la ocupación	Número de vacantes Abril - Junio		Participación (%)		% Variación 2023 vs 2022	Contribución a la variación
	2022	2023	2022	2023		
Total vacantes en ocupaciones de nivel Técnicos Profesionales - Tecnólogos	**1.258**	**1.575**	**100,0%**	**100,0%**	**25,2%**	**25,2%**
Supervisores de empleados de apoyo administrativo	8	34	0,6%	2,2%	325,0%	2,1%
Jefes y supervisores de entidades financieras	3	1	0,2%	0,1%	-66,7%	-0,2%
Supervisores y coordinadores de procesos de negocio, empleados de información y servicio al cliente	6	5	0,5%	0,3%	-16,7%	-0,1%
Supervisores de empleados de correo y mensajería	0	0				
Supervisores de almacenamiento, inventario y distribución	1	2	0,1%	0,1%	100,0%	0,1%
Coordinadores y supervisores en operaciones y servicios portuarios	0	0				
Asistentes administrativos	137	297	10,9%	18,9%	116,8%	12,7%

Nombre de la ocupación	Número de vacantes Abril - Junio		Participación (%)		% Variación 2023 vs 2022	Contribución a la variación
	2022	2023	2022	2023		
Total vacantes en ocupaciones de nivel Calificados	**4.119**	**5.568**	**100,0%**	**100,0%**	**35,2%**	**35,2%**
Secretarios	19	9	0,5%	0,2%	-52,6%	-0,2%
Recepcionistas y operadores de conmutador	1	4	0,0%	0,1%	300,0%	0,1%
Digitadores	2	1	0,0%	0,0%	-50,0%	0,0%
Transcriptores y relatores	0	0				
Digitalizadores	0	1		0,0%	100,0%	
Auxiliares contables, de tesorería y financieros	114	132	2,8%	2,4%	15,8%	0,4%
Cajeros de servicios financieros	2	6	0,0%	0,1%	200,0%	0,1%
Auxiliares de servicios financieros	0	16		0,3%	100,0%	
Auxiliares de cartera y cobranzas	7	3	0,2%	0,1%	-57,1%	-0,1%
Auxiliares de nómina y prestaciones	0	1		0,0%	100,0%	
Avaluadores	0	0				
Auxiliares administrativos	73	157	1,8%	2,8%	115,1%	2,0%

3) MEJORAS U OBSERVACIONES AL DISEÑO CURRICULAR:

En general no se presentaron inconvenientes o dificultades con el diseño curricular que se viene desarrollando en el programa.
Se abordan temáticas muy pertinentes al programa de Técnico en Asistencia Administrativa y se han aplicado los aprendizajes de manera adecuada en el proceso de formación y sus productos (evidencias de aprendizaje).

Se ha venido realizando la revisión del programa verificando que siempre se trabaje sobre las normas vigentes.

Observaciones para la mejora del diseño curricular del programa de formación:

- En la competencia elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas se considera necesario incluir la elaboración de procedimientos y formatos asociados a los diferentes procesos administrativos.
- Incluir en la competencia de recursos contables y financieros la liquidación de nómina
- Hacer énfasis en las teorías administrativas en alguna competencia del programa de formación, teniendo en cuenta que es importante conocer la historia y evolución de la administración para aplicarla con mayor claridad en el futuro.
- En la competencia de atención al cliente sería pertinente incluir resultados de aprendizaje asociados con el apoyo a los procesos de bienestar laboral, inducción y capacitación y que se desarrolle al inicio del año y no al final, ya que es muy importante y se debe fortalecer a medida que se ven las demás competencias teniendo en cuenta el perfil.

CONCLUSIONES

4) OBSERVACIONES GENERALES

- Se destaca como aspecto positivo que hubo un número considerable de aprendices que culminaron de manera exitosa el programa de articulación y se certifican como Técnicos en Asistencia Administrativa.
- Como logro representativo se resalta que los aprendices mostraron entusiasmo e interés durante el proceso formativo en el programa cumpliendo con lo requerido y participando en las diferentes actividades y eventos propiciados por el SENA.
- Los aprendices aplicaron los conocimientos adquiridos en el desarrollo de sus ideas de negocio y la implementación de los saberes y conocimientos adquiridos durante la formación de todos los temas relacionados con la empresa, su organización y su administración.

Recomendaciones:

Es de vital importancia tener en cuenta que para el desarrollo adecuado de la formación es necesario contar con los ambientes dotados de equipos tecnológicos que permitan realizar las actividades y llevar a la práctica los conocimientos adquiridos y de esta manera lograr un aprendizaje significativo.

Es de anotar que esta fue una dificultad identificada durante el proceso de formación correspondiente a la ficha 2509670 ya que la Institución Educativa no estuvo en capacidad de proporcionar ambientes adecuados (Sala de sistemas) los días en que coincidían diferentes programas orientando formación.

Informe Etapa Productiva:

La etapa productiva es aquella en la cual el Aprendiz Sena aplica, complementa, fortalece y consolida sus competencias, en términos de conocimiento, habilidades, destrezas, actitudes y valores.

El seguimiento de la etapa práctica es obligatorio y se realiza durante el proceso formativo de los aprendices. El aprendiz elaborará un total de 12 bitácoras durante los dos años correspondientes al técnico en Asistencia Administrativa, en la que señalará las actividades desarrolladas donde está ejecutando su etapa práctica, de acuerdo con las alternativas de la etapa productiva. Se hace seguimiento de las actividades que desempeña el aprendiz a través de la plataforma virtual. TERRITORUM.

La alternativa para el desarrollo de la etapa productiva: Para la realización de la etapa productiva requerido en el proceso de proceso de aprendizaje del SENA, y se deben considerar las siguientes

- ✓ Pasantía
- ✓ De apoyo a una Unidad productora familiar.
- ✓ Monitorias
- ✓ Investigación de proyectos.
- ✓ Participar en Proyectos productivos.

Para la Institución educativa Ciudad Boquía, la alternativa que optó para el desarrollo de la Etapa productiva fue el proyecto productivo.

17 aprendices cumplieron con el envío de las 12 bitácoras y el diligenciamiento del formato 023 y

culminaron a satisfacción este proceso y lograron certificarse.
Se anexa pantallazo del libro de calificaciones de las bitácoras.

IE CIUDAD BOQUÍA FICHA 2509670												
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	BIT 1	BIT 2	BIT 3	BIT 4	BIT 5	BIT 6	BIT 7	BIT 8	BIT 9	BIT 10	BIT 11	BIT 12
1	Cardona Corrales Isabela	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
2	Castro Castañeda Santiago	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
3	Fernández Ospina Jhowing	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
4	Gañan Betancur Samuel	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
5	Grajales Alvarez Kelly Alejandra	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
6	Herrera Caro Miguel Angel	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
7	Ladino Ladino Salomé	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
8	López Loaiza Sara	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
9	Martínez Marín Stevan Julián	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
10	Mejía Londoño María Fernanda	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
11	Mejia Toro Mariana	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
12	Ospina Piraquive Michael Alexánder	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
13	Palomeque Palacio Frank Stewar	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
14	Ramirez Orozco Luis Angel	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
15	Valencia castro Juan esteban	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
16	Valencia Ortiz Manuela	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
17	Velez Betancur Daira Sara	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
		17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entrega del acta de cierre a la Coordinación Académica.	Instructor Programa de Articulación	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.