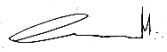
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 973 DEL DÍA 22 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	ENTREGAR ACTA DE CIERRE 2023 PARA LA FICHA 2507733 DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE LA PRESENTACIÓN (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	N/A	
2	ALBERTO GIRALDO NARVAEZ	10118288		X		Sena/Comercio y Servicios/Instructor Jefe de la Ficha	agiraldon@sena.edu.co	3104962788	N/A	

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. 973		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: DESARROLLO CURRICULAR - ACTA DE CIERRE 2023 PARA LA FICHA 2507733 DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE LA PRESENTACIÓN (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, 22 de noviembre de 2023	**HORA INICIO:** 01:00 P.M.	**HORA FIN:** 02:00 P.M.
LUGAR Y/O ENLACE: Oficina del Coordinador Académico.	**REGIONAL RISARALDA / CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

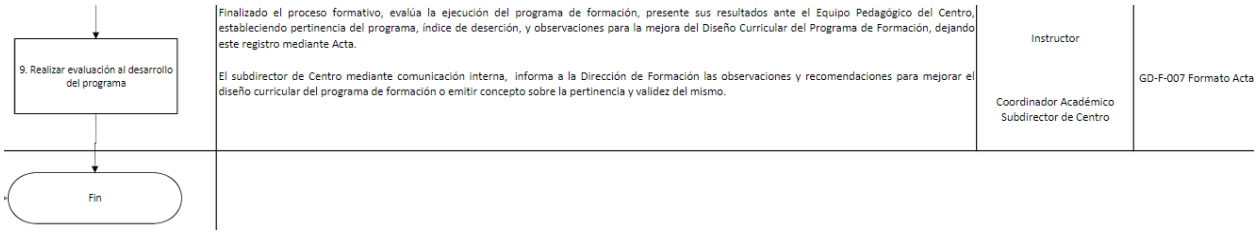
1. **E**stado de los aprendices matriculados Índice de deserción-retiro, certificaciones y matrículas de la ficha 2507733
2. Pertinencia del programa de acuerdo con la perspectiva del SENA, el sector productivo y la Institución Educativa Articulada.
3. Observaciones para la mejora del Diseño Curricular 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 2507733 Técnico en Asistencia Administrativa, con fecha de terminación en el aplicativo Sofía plus el 16 de diciembre de 2023 matriculado en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE LA PRESENTACIÓN 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:



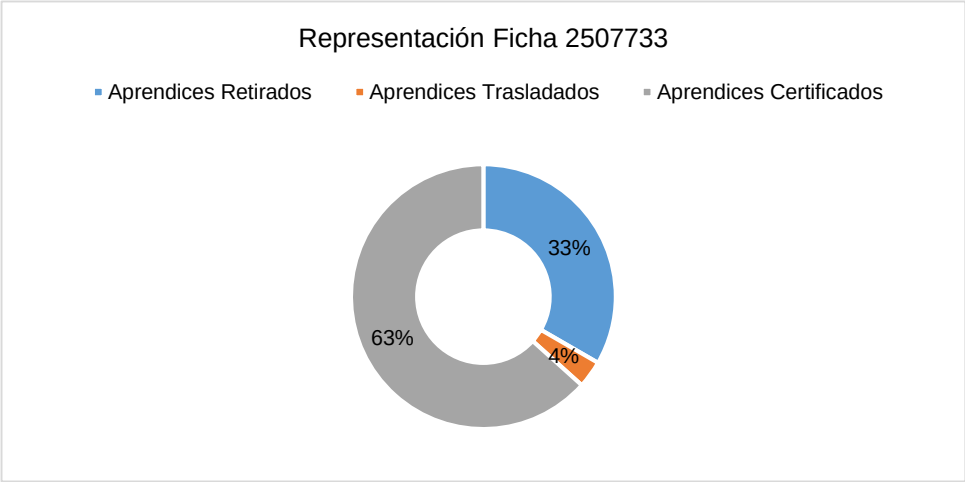
1) ESTADO DE LOS DE LOS APRENDICES (ÍNDICE Y ANÁLISIS DE DESERCIÓN FICHA 2507733)

La institución educativa Nuestra Señora de la Presentación 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 2507733 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	30	
Aprendices Desertados bajo Retiro Voluntario	10	
Aprendices en Formación	0	
Aprendices con Traslado	1	
Aprendices Certificados	19	



Durante el 2022 se matricularon treinta (30) aprendices de la institución educativa Nuestra Señora de la Presentación en la ficha 2507733, sin embargo, durante la formación se realizó la carta de traslado de un (1) aprendiz, lo que porcentualmente significa el 3% del total general de estudiantes y se realizó la carta de deserción a diez (10) de ellos por su retiro de la institución educativa, lo que equivale al 33% de los aprendices matriculados. En el año 2023 se logran certificar satisfactoriamente diecinueve (19), lo que corresponde al 63% del total de estudiantes del año inmediatamente anterior.

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 importante porque nos permite adaptarnos a las demandas del mercado laboral, teniendo en cuenta que los estudiantes adquieren conocimientos sobre elaboración de documentos, tramite de correspondencia, atención al cliente, registro de información en medios tecnológicos y recursos financieros. Los aprendices de asistencia administrativa desarrollan nuevas habilidades y herramientas educativas para enfrentar y adaptarse a los cambios, contribuyendo a su desarrollo integral lo que les permite tener mejores oportunidades en el futuro.

Para las instituciones educativas se hace necesario un dialogo directo desde lo educativo, en este caso con la entidad SENA, para conocer de primera mano y de acuerdo con sus vocaciones las competencias que se deben impartir desde la docencia, teniendo en cuenta que con bases sólidas los aprendices pueden centrarse en potenciar sus cualidades apoyadas en la tecnología, información y comunicación, logrando así que tengan un cambio de mentalidad sobre el conocimiento, el concepto de trabajo y de puesto de trabajo siendo más proactivos y responsables.

3) MEJORAS U OBSERVACIONES AL DISEÑO CURRICULAR:

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

1. 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.
2. Darle horas al proceso de construcción de escenarios, cuya finalidad es establecer estrategias y planes de acción de las empresas.
3. Incluir en la etapa productiva el manejo de las herramientas de entorno, por ejemplo, la matriz DOFA, que le permita al aprendiz hacer diagnósticos internos y externos de la empresa, que favorezca la toma de decisiones y la construcción de la plataforma estratégica.
4. En la competencia sobre registrar información en medios tecnológicos se deben elaborar actividades que no requieran dispositivos electrónicos en su totalidad, teniendo en cuenta que los instructores del SENA no tienen acceso a las salas de sistemas de las instituciones educativas en todas las sesiones de formación.

CONCLUSIONES

4) OBSERVACIONES GENERALES (Aspectos positivos, logros, recomendaciones respecto del proceso, desarrollo curricular, etc.)

- Desde mi perspectiva se logró el objetivo que existía con el convenio entre el programa de articulación de la entidad SENA y la institución educativa Nuestra Señora de la Presentación, teniendo en cuenta que el 63% de los aprendices fue satisfactoriamente formado en las competencias de elaboración de documentos, tramite de correspondencia, atención al cliente, registro de información en medios tecnológicos y recursos financieros, obteniendo su certificación en el Técnico en Asistencia Administrativa, lo cual le brinda una ventaja competitiva en el mercado laboral al cual se enfrentará en el futuro.

- Es importante poner a disposición salas de computadores con Internet y las funciones básicas de Office en la mayoría de las sesiones con los instructores SENA del programa de articulación, con la finalidad de impartir la formación de manera continua utilizando los materiales de formación e instrumento de evaluación del programa, favoreciendo el aprendizaje de los aprendices.

- Los coordinadores de la institución educativa Nuestra Señora de la Presentación deben involucrarse un poco más en el proceso de articulación brindando su apoyo con los trámites solicitados para cada una de las etapas del proceso, facilitando el desarrollo administrativo, de formación y certificación de las fichas en el futuro.

COMPROMISOS

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