ACTA No. 075		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: DESARROLLO CURRICULAR - PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024 EN EL NIVEL OPERATIVO SEGÚN MANUAL DE ARTICULACIÓN DEL PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA EDUCACIÓN MEDIA SENA Y LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO DE PAULA SANTANDER		
CIUDAD Y FECHA: Pereira, marzo 11 de 2024	**HORA INICIO:** 08:00 am	**HORA FIN:** 9:45 am
LUGAR Y/O ENLACE: Oficina de Biblioteca de la Institución Educativa	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL RISARALDA / CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Socialización Plan Operativo Anual del programa de Articulación con la Educación Media del SENA con el Centro de Comercio y Servicios y la Institución Educativa San Nicolás.
2. Planificación de las actividades o encuentros a desarrollar según el POA para la vigencia 2024 para con el programa de formación Técnico en Asesoría Comercial y Técnico en Integración de Operaciones Logística

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Proyectar el Plan Operativo Anual en el Nivel Operativo para la vigencia 2024.
2. Definir las fechas de las actividades a desarrollar o encuentros que reflejan en el acompañamiento técnico pedagógico según lineamientos del Manual para la Articulación del SENA con la Educación Media
3. Verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos a través de los encuentros en las fechas acordadas.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reúnen de forma (presencial o virtual) los actores involucrados en el programa de Articulación del SENA con la Educación Media.

Rector(a) de la Institución Educativa Francisco de Paula Santander: LIBARDO
Coordinador(a) de la Media de la Institución Educativa JAMES PRADO
Docente homólogo del proceso de articulación en la institución educativa: en este caso la institución educativa manifiesta un cambio que dará a conocer el nombre del o la docente, después de Semana Santa.
Instructor Técnico del SENA: John Mario Posada López (asesoría comercial). Ana Liduvina Hurtado Mosquera y Miguel Orlando Gutiérrez Berrío (integración de operaciones logísticas)
Por parte del SENA tiene conocimiento de este desarrollo:

- Coordinador(a) Académico(a) de la Articulación del SENA con la Educación Media: **Fanny Restrepo Morales**
- Profesional de Apoyo para la Articulación del SENA con la Educación Media: **Diana Marcela Cacante Ramírez**

La presente acta consolida lo señalado en el Manual de Articulación en **cumplimiento del desarrollo del POA en el numeral 10.3.3. Planeación para la ejecución de la Formación Profesional Integral en la articulación (página 51-52-53).**

Así mismo en el ítem **11.2.1.2. Plan Operativo Anual en el nivel operativo:**

Para los Convenios Interadministrativos y de articulación con la media en el nivel operativo el POA entre el Centro de Formación y los Establecimientos Educativos se debe relacionar: (Ver socialización Plan Operativo Anual "abajo")

1. SOCIALIZACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

2. Con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual para la Articulación del SENA con la Educación Media, se socializa el Plan Operativo Anual en el nivel operativo, para proyectar y definir el cronograma de actividades correspondientes al proceso de Formación Profesional Integral en el programa de Articulación del SENA con la Educación Media para el Programa Técnico en Asesoría Comercial y Técnico en Integración de Operaciones Logística de la Institución Educativa.

3. Plan Operativo Anual en el nivel Operativo de acuerdo con el Manual de Articulación.

Para los Convenios Interadministrativos y de articulación con la media en el nivel operativo, el POA entre el Centro de Formación y los Establecimientos Educativos se debe relacionar:

a. *La Socialización a la comunidad educativa (Padres de Familia, estudiantes grado 9° donde se informa las generalidades del SENA, Centro de Formación, programa que se pretende articular, perfil de ingreso, perfil del egresado, beneficios, resultados esperados, compromisos y responsabilidades.*

b. *Acciones de la fase de alistamiento: Planeación curricular y fechas establecidas para trabajo de pares académicos (IE- SENA) para articulación curricular y planeación pedagógica.*

c. *Procedimiento de Ingreso (cronograma de ingreso, número de cupos, número de grupos, registro de aspirantes en SISTEMA ACADÉMICO ADMINISTRATIVO, entrega de solicitudes para matrícula).*

d. *Procedimiento de la ejecución de la formación: Fechas de la planeación y la ejecución de la formación, incluida la inducción, horarios, periodos de transferencia técnica, pedagógica, seguimiento, evaluación a la etapa lectiva y productiva.*

e. *Programación de comités de evaluación y seguimiento para casos académicos y disciplinarios.*

f. *Concertación de las fechas de realización de los comités técnicos para seguimiento y evaluación del programa de Articulación del SENA.*

g. *Procedimiento de certificación académica.*

h. *Recepción de solicitudes de cupos para el beneficio de ingreso del programa técnico al tecnólogo en el Centro de Formación del SENA siempre y cuando exista registro calificado.*

i. *Inicio de la fase de alistamiento para la continuidad del proceso de articulación en la siguiente vigencia.*

2. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES O ENCUENTROS A DESARROLLAR SEGÚN EL POA PARA LA VIGENCIA 2024.

Teniendo en cuenta lo anterior, se procede a definir el cronograma de actividades a desarrollar para el proceso de Articulación del SENA con la Educación Media en el Programa Técnico en Asesoría Comercial y Técnico en Integración de Operaciones Logística de la Institución Educativa FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

a. La Socialización a la comunidad educativa (Padres de Familia, estudiantes grado 9° donde se informa las generalidades del SENA, Centro de Formación, programa que se pretende articular, perfil de ingreso, perfil del egresado, beneficios, resultados esperados, compromisos y responsabilidades.

NOTA: Proceso de Sensibilización por parte de los Instructores SENA a la población específica de la Institución Educativa.

FECHA DE INICIO: agosto de 2024
FECHA FINAL: noviembre de 2024

Se hace necesario hacer una socialización a los grados décimos a pesar que en el año anterior se brindó la información debido a que no asisten los acudientes en su totalidad o para esta vigencia hay nuevos estudiantes en la IE.

FECHA DE INICIO: febrero de 2024

b. Acciones de la fase de alistamiento: Planeación curricular y fechas establecidas para trabajo de pares académicos (IE-SENA) para articulación curricular y planeación pedagógica.

NOTA: *Proceso de Articulación del Currículo y Acompañamiento Técnico Pedagógico.*

Articulación del Currículo
FECHA DE INICIO: febrero de 2024
FECHA FINAL: marzo de 2024

Acompañamiento Técnico Pedagógico con docentes de las básicas y transversales, y especificas (si aplica para IE con técnicas institucionalizadas)
FECHA DE INICIO: febrero 2024
FECHA FINAL: noviembre 2024

c. Procedimiento de Ingreso (cronograma de ingreso, número de cupos, número de grupos, registro de aspirantes en SISTEMA ACADÉMICO ADMINISTRATIVO, entrega de solicitudes para matrícula).

NOTA: Proceso de Matrícula de los aprendices para la vigencia 2024.

Listar los posibles aprendices a matricular. Dejando consignadas las fechas de matrícula ordinaria hasta la segunda semana del mes de marzo siendo creada la ficha en febrero y extraordinaria segunda semana del mes de abril (los documentos de matrícula deben reposar en Dirección General en Bogotá el 15 de abril, por lo tanto, la gestión se debe realizar con antelación a esta fecha).

FECHA DE INICIO: febrero de 2024
FECHA FINAL: marzo de 2024

d. Procedimiento de la ejecución de la formación: acuerdo de horarios que se tendrán durante el año, días y franjas dependiendo si es académico o técnico.

FECHAS Y HORARIOS:

Técnico en Asesoría Comercial:

Grado 11, se atiende por parte del instructor John Mario Posada López, los días jueves de 1 a 5 pm. Existe la novedad de tener sólo 8 aprendices, con un traslado de Belén de Umbría (Juan David Vasco) para un total de 9 aprendices. Por temas de programación y número de aprendices que quedaron se atenderá la ficha sólo los jueves.

Técnico en Integración de Operaciones Logística

GRADO 10: atendido por la instructora Ana Liduvina Hurtado Mosquera los días miércoles y viernes de 1 a 5 pm.

GRADO 11: atendido por el instructor Miguel Orlando Gutiérrez Berrío los días martes y jueves de 1 a 5 pm.

Dentro de esta ejecución se tiene claro que la orientación de la complementaria de Seguridad y Salud en el Trabajo se hace con instructor SENA diferente al de la articulación; también depende del programa se requerirá programar la complementaria de manipulación de alimentos y otros que la institución educativa vea pertinente para el fortalecimiento del aprendizaje de sus estudiantes así sea desde sus áreas básicas y transversales.

e. Programación de comités de evaluación y seguimiento para casos académicos y disciplinarios.
NOTA: Se deben realizar Comités de Evaluación y Seguimiento en la anualidad.

Comité de Evaluación y Seguimiento, todos los meses. Mínimo una vez cada dos meses con las novedades presentadas en cada ficha siempre y cuando se genere algún caso. Se espera por parte del coordinador los horarios y espacios de horas libres de los docentes homólogos, este dato se dará después de la visita técnica después del 18 de marzo, es decir, la primera reunión con docentes y directores de grupo será en abril.

f. Concertación de las fechas de realización de los comités técnicos para seguimiento y evaluación del programa de Articulación del SENA.
NOTA: Se proyecta realizar 3 Comités Técnicos para seguimiento y evaluación del programa de Articulación del SENA (POI-Plan Operativo Interinstitucional).

POI #1
FECHA DE INICIO: 03 abril de 2024 (8:00 AM)
FECHA FINAL: mayo de 2024

POI #2
FECHA DE INICIO: 09 julio de 2024 (8:00 am)
FECHA FINAL: agosto de 2024

POI #3
FECHA DE INICIO: 16 octubre de 2024 (8:00 am)
FECHA FINAL: noviembre de 2024

g. Procedimiento de certificación académica.

NOTA: Iniciar el alistamiento para la certificación desde la última semana de octubre de 2024.

FECHA DE INICIO: octubre de 2024
FECHA FINAL: noviembre de 2024

h. Recepción de solicitudes de cupos para el beneficio de ingreso del programa técnico al tecnólogo en el Centro de Formación del SENA siempre y cuando exista registro calificado.

NOTA: Proceso de Cadena de Formación para Programas Tecnólogos del SENA, desde que el centro de formación en cabeza de la Subdirección apruebe la creación de fichas cerradas siempre y cuando se genere lineamientos desde SENA Bogotá y se tenga la infraestructura del Centro.

FECHA DE INICIO: octubre de 2024
FECHA FINAL: noviembre de 2024

i. Inicio de la fase de alistamiento para la continuidad del proceso de articulación en la siguiente vigencia.

NOTA: Inicio de la proyección del Plan Operativo Anual en el nivel operativo para la vigencia 2024.

FECHA DE INICIO: octubre de 2024
FECHA FINAL: noviembre de 2024

CONCLUSIONES

Una vez definidas las fechas para el desarrollo de las actividades que dan cumplimiento a lo exigido en el Manual de Articulación del SENA con la Educación Media, es importante resaltar que los entes vinculados al convenio deben velar por el cumplimiento de estas.

La presente estructura nos permite realizar de forma óptima todo lo relacionado con la Formación Profesional Integral de los aprendices, en el marco del proceso de articulación con la media y siendo consecuentes con lo establecido en el Manual de Articulación y concertado con las directivas de la institución educativa.

Las fichas involucradas en este Plan Operativo Anual corresponden a los grupos conformados en grado 10 en esta vigencia y los grupos que se encuentran en grado 11 que vienen del año anterior (recurrir al reporte P04 de Sofia plus si se requiere ampliar el listado de fichas).

Así miso se deja claridad en cuanto a los siguientes aspectos necesarios para el desarrollo de la formación de grados décimos y once:

- La sala de sistemas estará siempre disponible de 1 a 3 pm, para ello se debe pedir la llave al Coordinador con tiempo.
- Se debe pasar el listado de los 30 estudiantes matriculados en Logística; de la misma manera se debe hacer 4 traslados que se encuentran pendientes y, 1 caso de entrega de matrícula.
- El cuanto al ambiente para atender grado 10 por ser proyectado a 40 aprendices la institución se compromete a buscar otro ambiente para no tener hacinamiento.

- El docente homólogo y directores de grupo harán parte del proceso de articulación.

- Por otra parte, la IE solicita hacer una clausura práctica a manera de feria al finalizar el proceso formativo, donde los grados décimos y once presenten sus proyectos con los productos o empresas trabajadas durante el año, a la misma asistirían padres de familia y estudiantes del colegio para que observen el producto final de la formación con el SENA. La fecha estipulada será el día 24 de octubre en horas de la mañana en la I.E. y ese mismo día se montará un stand para la sensibilización de grados novenos.

Esta feria se trabajará con la participación de los directores de grupo y docentes de emprendimiento (los nombres y demás datos se suministrarán por parte del señor James Prado en abril).

- En septiembre se entregan las notas del tercer periodo a los padres de familia de los grados novenos, allí el SENA hará presencia para sensibilizarlos. Así mismo se pide que se efectúen dos sensibilizaciones con los estudiantes de grados novenos antes de finalizar el año para exponer los programas existentes y que sean ellos quienes definan el programa de formación para el año 2025.

- El señor rector pide que haya mejor comunicación y de manera permanente entre las partes.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS Y/O DECISIONES

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Todas las partes se comprometen a dar cumplimiento a lo concertado en la presente reunión y definido según el cronograma de actividades para la vigencia 2024.	Febrero a noviembre 2024	Actores implicados en el programa de Articulación del SENA con la Educación Media y la Institución Educativa	Ver listado de asistencia
Realizar seguimiento y control a los compromisos adquiridos en la presente reunión dejando evidencia en actas y asistencias	Febrero a noviembre 2024	Actores implicados en el programa de Articulación del SENA con la Educación Media y la Institución Educativa	Ver listado de asistencia

ASISTENTES

(Incorporar evidencias asistentes. Ver Instructivo)

Instrucciones *(Favor eliminar)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.

CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS Y/O DECISIONES	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión compromisos anteriores
ASISTENTES	Para el caso de participación presencial, se debe incluir la firma manuscrita utilizando el formato GOR-F-078 - Registro de Asistencia; para el caso de participación a través de medios electrónicos, incluir la imagen o captura de pantalla y de ser el caso descargar y adjuntar el listado generado por el medio electrónico, además se debe incluir en el campo LUGAR Y/O ENLACE del formato acta el enlace que direccione a la grabación evidencia de la reunión.	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	

FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	