REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 3 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2024.

ACTA 0721

OBJETIVO (S): POI 2. IE Liceo Gabriela Mistral. – Proyección Programas 2025.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Carolina Almanza	42162707.		X		SENA	dalmanza@sena.	3174297833	NA	Carolina A.
2	Admara Arrieta	36933136		X		SENA	[illegible]	3152021371	NA	
3	Sandra Naranjo	42111219		X		Sena Cy Ser	[illegible]	3163627783	NA	
4	Jenny P. Blandón M.	1088 279 657		X		Sena	Proyectosyfom@Gmail.com	3156370588	NA	Jenny Blandón
5	Yoni Rudas	76.334.384		X		SENA	[illegible]	3[illegible]	NA	
6	Alvaro Alonso Tavera	80195236				IELGM	[illegible]	311754 4976	NA	
7	Jader de Jesus	4711985.				IELGM	jader.dejesus.tavaro@gmail.com	301387 7062.		
8	Cesar A. Correa	9.818851		X		SENA	cesarcorrea30@gmail.com	3225376559	N.A.	
9	Aldemar Monsalve	9763886.				LGM	[illegible]	314578 5665		
10.	Nelson Parra	10140659				L.GM	nparrisa@gmail.	310606 1198		

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 CamScanner

ACTA No. 0721			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ PLAN OPERATIVO INTERINSTITUCIONAL No. 2 PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA EDUCACIÓN MEDIA Y LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GABRIELA MISTRAL DEL TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS, FICHAS 2709980 - 2913040.			
CIUDAD Y FECHA:	Pereira, 3 de Octubre de 2024.	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 12:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Salón 06 de la I.Educativa	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL RISARALDA / CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Avances del proceso formativo de los estudiantes-aprendices de grado 10º Ficha 2913040 y de grado 11° Ficha 2709980 del programa de Articulación con la Educación Media del SENA con el Centro de Formación en el presente Comité POI II con la Institución Educativa Gabriela Mistral.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

•Revisar el avance de la formación de los aprendices de la INSTITUCION EDUCATIVA GABRIELA MISTRAL, de grado 10º Ficha 2913040 y de grado 11° Ficha 2709980 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: Álvaro Rendón.
- ✓ Coordinador académico: Jader De Jesús Caro
- ✓ Coordinador de convivencia: Nelson París
- ✓ Coordinador: Aldemar Monsalve
- ✓ Representación de instructores del SENA.

Instructora o instructores del Técnico Recursos Humanos Ficha 2913040: Sandra Milena Naranjo Flórez.

- ✓ Representación de otros actores vinculados al proceso tales como Coordinadores SENA y líderes del proceso de articulación con la media en cada centro.

Líder de Articulación con la Media: Diana Marcela Cacante Ramírez

REVISAR EL AVANCE DE LA FORMACIÓN DE LOS APRENDICES DE GRADO 10º.

El avance de la formación de los aprendices de grado 10 y 11 con relación al cumplimiento de los resultados de Aprendizaje (RA) aprobados y por competencias 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 2913040, GRADO 10	
Competencia ya orientada	**Resultado de Aprendizaje Evaluados**
INDUCCION	**IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIO INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y DESARROLLO PROFESIONAL.**
DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	**01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTIC NORMATIVIDAD VIGENTE.**
SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	**01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEG PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR ORGANIZACIÓN.**
ENRIQUE LOW MURTRA-INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.240201526	**01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APO EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.**
RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES. 240201528	**01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIA A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICAN PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS**
EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.210201501	**01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILID SOCIAL Y TRANSFORMACION VITAL CON REFERENCIA A FENOMENOLOGIA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EL TRABAJO.**
ENRIQUE LOW MURTRA-INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.240201526	**02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONA COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APO PARA EL DESARROLLO SOCIAL.**
GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE	**01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.**

PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.230101507	**02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE**
RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES. 240201528	**02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL**
DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.240201524	**01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.**
EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.210201501	**02- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.**
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.240202501	**01 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.**
	02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.
RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES. 240201528	**02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL**
DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.240201524	**01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.**
UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.220501046	**01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS**

SE DETALLA LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LAS COMPETENCIAS QUE FALTAN POR ORIENTAR EN ESTE ULTIMO PERIODO LECTIVO DEL AÑO 2024:

FICHA 2913040, GRADO 10	
Competencia	**Resultado De Aprendizaje Que Falta**
REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.210601027	01 RECONOCER SISTEMAS DE INFORMAC DE ACUERDO A NECESIDADES DE ORGANIZACIÓN.
ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA.210601020 G4	01 ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTAC DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULAC DE TRABAJADORES, DE ACUERDO C PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACION
PROCESAR DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y METODOLOGÍA ESTADÍSTICA.210601026 G4	01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN VINCULACIÓN DE TRABAJADOI SEGÚN REQUERIMIENTOS DE ORGANIZACIÓN
DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.240201524	02 DECODIFICAR MENSA COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIEN EN CUENTA EL CONTEXTO DE COMUNICACIÓN
	03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO CUENTA CRITERIOS LÓGICA Y RACIONALIDAD
ENRIQUE LOW MURTRA-INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.240201526	03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE RECURSOS NATURALES A PARTIR CRITERIOS SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉT Y NORMATIVA VIGENTE
GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.230101507	03 EJECUTAR ACTIVIDADES ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTA HACIA EL MEJORAMIENTO DE CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEX PRODUCTIVO Y SOCIAL.
EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.210201501	03 PRACTICAR LOS DERECI FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTI LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS	03 PARTICIPAR EN INTERCAME CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FOR

SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.240202501	**ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.**
	04 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
RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES. 240201528	**03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS**
UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.220501046	**02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES..**
PROCESAR DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y METODOLOGÍA ESTADÍSTICA. 210601026	**02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN**
	03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA ESTABLECIDA.

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 se adjuntan en listado, según estado de cumplimiento con asistencia a la formación Sena:

Se adjunta cumplimiento con la asistencia a la formación, Aprendices Ficha 2913040:

REGISTRO DE ASISTENCIA APRENDICES DEL TECNICO DE RECURSOS HUMANOS G10 I.E GABRIELA MISTRAL FICHA 2913040

N°	NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	04 DE MARZO	6 DE MARZO	11 DE MARZO	13 DE MARZO	18 DE MARZO	20 DE MARZO	1 DE ABRIL	3 DE ABRIL	8 DE ABRIL	10 DE ABRIL	17 DE ABRIL	22 DE ABRIL	24 DE ABRIL	29 DE ABRIL	1 DE MAYO
1	ANDRES VILLADA MONTOYA	25/02/2009	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	NO HUBO FORMACION, REEMPLAZO EN OTRA INSTITUCION EDUCATIVA	X	NO HUBO FORMACION, REEMPLAZO EN OTRA INSTITUCION EDUCATIVA	FESTIVO DIA DEL TRABAJO
2	ANGIE KATHERINE VELASCO CATAÑO	11/04/2009	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
3	ANGIE TATIANA COPETE RENTERIA	11/02/2008	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
4	ANYELINA RESTREPO HERNANDEZ	23/08/2009	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
5	BRIANA PEREZ GOMEZ	23/08/2008	X	X	SOFIA	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
6	CHRISTOPHER JHOSET MUNERA MIRANDA	19/05/2009	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
7	DAHIAN STEPHANY GRISALES VALLEJO	23/08/2007	MATRICULA EXTEMPORANEA										X		X		
8	DANIEL SANTIAGO VELARDE TORRES	15/05/2009	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
9	DAVID ALEJANDRO NARANJO ESCOBAR	17/10/2008	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
10	DENNYS STEPHANYA SALAZAR VELASQUEZ	17/04/2008	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
11	DIEGO ALEJANDRO PULGARIN GOMEZ	20/05/2008	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
12	GERARDO FLOREZ GONZALEZ	30/05/2006	X	X	X	X	SOFIA	X	SOFIA	SOFIA	SOFIA	SOFIA	SOFIA		SOFIA		
13	ISABELLA ZAPATA TABARES	3/08/2008	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
14	JAICO AGUIRRE GRISALES	10/01/2009	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
15	JERY VALENTINA AGUDELO MARTINEZ	10/07/2009	X	Salio a las 4pm	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
16	JOEL SANTIAGO MEDINA CANO	11/07/2009	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
17	JUAN JOSE FLOREZ RESTREPO	14/08/2009	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
18	KAREN DAHIANA CASTRO RUIZ	16/07/2008	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
19	LAURA SOFIA CANDELA PEÑARANDA	12/12/2008	X	X	X	SOFIA	SOFIA	X	X	X	X	X	X		SOFIA		
20	LUISA FERNANDA ROMAN LOPEZ	14/05/2009	X	X	X	X	SOFIA	SOFIA	X	X	X	X	X		X		
21	MANUELA MARULANDA VALENCIA	4/09/2008	X	X	X	X	SOFIA	X	X	X	X	X	X		X		
22	MARIA JOSE GARCIA BERMUDEZ	21/11/2007	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
23	MARYURI ARANGO ORTIZ	19/07/2008	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
24	NASHLY YULIANA GAVIRIA BEDOYA	4/08/2008	X	SOFIA	SOFIA	SOFIA	X	X	X	X	X	X	X		X		
25	NATALIA ARANGO ORTIZ	19/07/2008	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
26	NATHALIA BEDOYA OCHOA	22/07/2008	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
27	SANTIAGO AGUDELO ARANGO	17/04/2009	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SOFIA		X		
28	SARA CARDONA LOPEZ	22/04/2008	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SALIO ENFERMA		X		
29	SARA JULIETH BORRERO JARAMILLO	27/01/2010	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
30	SARA NICOL PEREZ ARBOLEDA	6/05/2010	X	X	X	X	X	X	X	X	SOFIA	SOFIA	X				
31	SARA NICOLLE CASTAÑO	1/03/2009	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
32	SARA SOFIA NARANJO OBANDO	9/05/2009	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SALIO CITA MED		X		
33	SHERLY DAYLIN NIETO IMBRETH	16/06/2009	X	X	X	X	SOFIA	X	X	X	X	X	X		X		
34	VALERIA BAUTISTA RUIZ	3/09/2007	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
35	VALERIA GIRALDO LARGO	15/02/2009	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
36	VALERIA MEJIA VALENCIA	10/10/2008	MATRICULA TARDIA					X	X	X	X	X	X		X		
37	VALERY RESTREPO CARDONA	16/06/2007	X	X	X	X	SOFIA	X	X	X	X	X	X		SOFIA		
38	YARIT JULIANA PRADILLA LONDOÑO	17/12/2008	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
39	YENIFER YULIANA ZAPATA DIAZ	4/11/2008	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
40	YULISSA BLANDON VELEZ	2/11/2008	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		

CONVENCIONES	
ASISTENCIA A LA FORMACION	X
INASISTENCIA INJUSTIFICADA	
EXCUSA MEDICA	

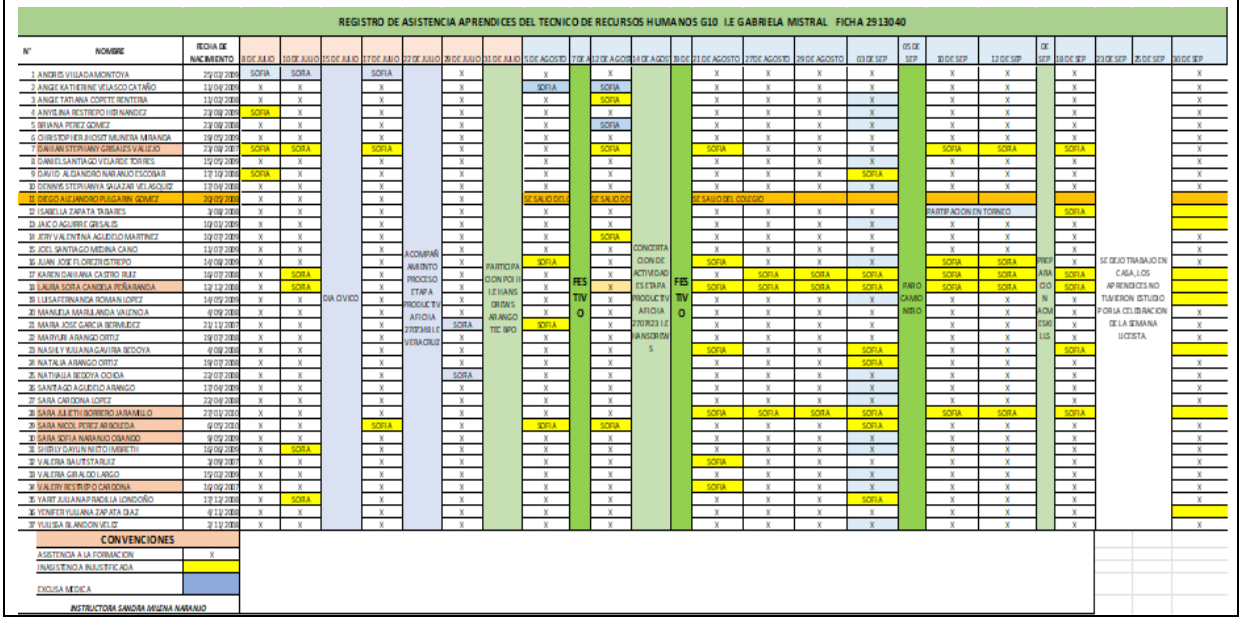
INSTRUCTORA SANDRA MILENA NARANJO

REGISTRO DE ASISTENCIA APRENDICES DEL TECNICO DE RECURSOS HUMANOS G10 I.E GABRIELA MISTRAL FICHA 2913040

N°	NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	6 DE MAYO	8 DE MAYO	13 DE MAYO	15 DE MAYO	20 DE MAYO	22 DE MAYO	27 DE MAYO	29 DE MAYO	13 DE JUNIO
1	ANDRES VILLADA MONTOYA	25/02/2009	X	X		X	X		X		X
2	ANGIE KATHERINE VELASCO CATAÑO	11/04/2009	X	X		X	X		X		X
3	ANGIE TATIANA COPETE RENTERIA	11/02/2008	X	X		X	X		X		X
4	ANYELINA RESTREPO HERNANDEZ	23/08/2009	X	X		X	X		X		X
5	BRIANA PEREZ GOMEZ	23/08/2008	X	X		X	X		X		X
6	CHRISTOPHER JHOSET MUNERA MIRANDA	19/05/2009	X	X		X	X		X		X
7	DAHIAN STEPHANY GRISALES VALLEJO	23/08/2007	X	SOFIA		X	X		SOFIA		X
8	DANIEL SANTIAGO VELARDE TORRES	15/05/2009	X	X		X	X		X		X
9	DAVID ALEJANDRO NARANJO ESCOBAR	17/10/2008	X	X		X	X		X		X
10	DENNYS STEPHANYA SALAZAR VELASQUEZ	17/04/2008	X	X		X	X		X		X
11	DIEGO ALEJANDRO PULGARIN GOMEZ	20/05/2008	X	X		X	X		X		X
12	GERARDO FLOREZ GONZALEZ	30/05/2006	SOFIA	SOFIA		SOFIA	SOFIA		SOFIA		SOFIA
13	ISABELLA ZAPATA TABARES	3/08/2008	X	X		X	X		X		X
14	JAICO AGUIRRE GRISALES	10/01/2009	X	X		X	X		X		X
15	JERY VALENTINA AGUDELO MARTINEZ	10/07/2009	X	X		X	X	CANCELACION DE FORMACION POR PARTE DE LA I.E POR MOVILIZACION DE DOCENTES. SE MANEJO TRABAJO EN CASA	X	CANCELACION DE FORMACION POR PARTE DE LA I.E POR MOVILIZACION DE DOCENTES. SE MANEJO TRABAJO EN CASA	X
16	JOEL SANTIAGO MEDINA CANO	11/07/2009	X	X		X	X		X		X
17	JUAN JOSE FLOREZ RESTREPO	14/08/2009	X	X		X	X		X		X
18	KAREN DAHIANA CASTRO RUIZ	16/07/2008	X	X		SOFIA	X		X		X
19	LAURA SOFIA CANDELA PEÑARANDA	12/12/2008	SOFIA	X		SOFIA	X		X		SOFIA
20	LUISA FERNANDA ROMAN LOPEZ	14/05/2009	X	X		X	X		X		X
21	MANUELA MARULANDA VALENCIA	4/09/2008	X	X	FESTIVO	X	X		X		X
22	MARIA JOSE GARCIA BERMUDEZ	21/11/2007	X	X			X		X		X
23	MARYURI ARANGO ORTIZ	19/07/2008	X	X		X	X		X		CITA
24	NASHLY YULIANA GAVIRIA BEDOYA	4/08/2008	SOFIA	X		X	X		X		X
25	NATALIA ARANGO ORTIZ	19/07/2008	X	X		X	X		X		CITA
26	NATHALIA BEDOYA OCHOA	22/07/2008	X	X		X	X		X		X
27	SANTIAGO AGUDELO ARANGO	17/04/2009	X	X		X	X		X		X
28	SARA CARDONA LOPEZ	22/04/2008	X	X		X	X		X		X
29	SARA JULIETH BORRERO JARAMILLO	27/01/2010	X	X		X	X		X		SOFIA
30	SARA NICOL PEREZ ARBOLEDA	6/05/2010	SOFIA	SOFIA		X	X		X		SOFIA
31	SARA NICOLLE CASTAÑO	1/03/2009	X	X		X					
32	SARA SOFIA NARANJO OBANDO	9/05/2009	SOFIA	SOFIA		X	X		X		X
33	SHERLY DAYLIN NIETO IMBRETH	16/06/2009	HOSPITALIZADA			X	X				X
34	VALERIA BAUTISTA RUIZ	3/09/2007	X	X		X	X		X		X
35	VALERIA GIRALDO LARGO	15/02/2009	X	X		X	X		X		X
36	VALERIA MEJIA VALENCIA	10/10/2008	X	X		X	X		X		SOFIA
37	VALERY RESTREPO CARDONA	16/06/2007	X	X		SOFIA	X		X		SOFIA
38	YARIT JULIANA PRADILLA LONDOÑO	17/12/2008	X	X		X	X		X		X
39	YENIFER YULIANA ZAPATA DIAZ	4/11/2008	X	X		X	X		X		X
40	YULISSA BLANDON VELEZ	2/11/2008	X	X		X	X		X		X

CONVENCIONES	
ASISTENCIA A LA FORMACION	X
INASISTENCIA INJUSTIFICADA	
EXCUSA MEDICA	

INSTRUCTORA SANDRA MILENA NARANJO



RENDIMIENTO ACADÉMICO Y ACTITUDINAL ACOMPAÑADO DE PLAN DE MEJORAMIENTO:

Se adjunta estado de cumplimiento de los Aprendices con la Etapa Lectiva según evidencias de la formación Ficha 2913040:

VALORACION EVIDENCIAS TECNICO DE RECURSOS HUMANOS G 10 I.E GABRIELA MISTRAL F 2913040

ACTIVIDADES FASE DE ANALISIS 1

N°	NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	FLUJOGRAMA PROCESO RRHH	CONTENIDOS DEL PROGRAMA - PROCESOS	HABILIDADES,INTERESES, CAPACIDADES PEROSNALES	PERFIL OCUPACIONAL	ACTIVIDAD Y VIDEO, ENTREVISTA	HOJA DE VIDA Y VIDEO	VIDEO QUE ES UNA EMPRESA, EMPRESARISMO	ASISTENCIA ENTREVISTA Y PRUEBAS TEC	APUNTES EXPOSICION	APROBACION DEL PLAN DE MEJ	OBSERVACIONES
1	ANDRES VILLADA MONTOYA	1086635302	A	A	A	A	A	A	A	A	A			
2	ANGIE KATHERINE VELASCO CATAÑO	1087553394	A	A	A	A	A	A	A	A	A			
3	ANGIE TATIANA COPETE RENTERIA	1086635108	A	COMPLETAR	A	A	A	A	A	A	A		OK	
4	ANYELINA RESTREPO HERNANDEZ	1087553973	A	A	A	A	A	A	A	A	A			
5	BRIANA PEREZ GOMEZ	1089388063	A	A	A	A	A	A	A	A	A			
6	CHRISTOPHER JHOSET MUNERA MIRAND	1089100768	A	A	COMPLETAR	A	A	A	A	A	A			
7	DAHIAN STEPHANY GRISALES VALLEJO	1028884756	A	A	A	A	A	A	FALTO VIDEO	A	A		OK	
8	DANIEL SANTIAGO VELARDE TORRES	1089605709	A	A	A		A	A	A	A	X			
9	DAVID ALEJANDRO NARANJO ESCOBAR	1087552762	A	A	A	A	A	A	A	A	A			
10	DENNYS STEPHANYA SALAZAR VELASQU	1086635139	A	A	A	A	A	A	A	A	A			
11	DIEGO ALEJANDRO PULGARIN GOMEZ	1060536277	A	A	A	A	A	A	A	A	A			
12	GERARDO FLOREZ GONZALEZ	1036362464												
13	ISABELLA ZAPATA TABARES	1030140724	A	A	COMPLETAR		A	A	A	A	A			
14	JAICO AGUIRRE GRISALES	1087553091	A	A	A	A	A	A	A	A	A			
15	JERY VALENTINA AGUDELO MARTINEZ	1087553798	A	A	A	A	A	A	A	A	A			
16	JOEL SANTIAGO MEDINA CANO	1086635345	A	COMPLETAR	A	A	A	A	A	A	A			
17	JUAN JOSE FLOREZ RESTREPO	1087553871		COMPLETAR	PENDIENTE INFOGR	A	A	A	A	A	A			
18	KAREN DAHIANA CASTRO RUIZ	1086635187	A	A	A	A	A	A	A	A	A			
19	LAURA SOFIA CANDELA PEÑARANDA	1114154659	A	A			A	A	A	A	A		NO APROBO	FIRMA SEGUNDO PLAN DE MEJORAMIETNT
20	LUISA FERNANDA ROMAN LOPEZ	1087553645	A	A	A		A	A	A	A	A			
21	MANUELA MARULANDA VALENCIA	1087552619	A	COMPLETAR	FALTA INFOGRAFIA	A	A		A	A	A			
22	MARIA JOSE GARCIA BERMUDEZ	1115420274	A	COMPLETAR	A	A	A	A	FALTO H.V	A	A			
23	MARYURI ARANGO ORTIZ	1085719038		COMPLETAR	A	A	A	A	A	A	A			
24	NASHLY YULIANA GAVIRIA BEDOYA	1093558908	A	A	A	A	A	A	FALTO VIDEO	A	A			
25	NATALIA ARANGO ORTIZ	1085719037	A	A	A	A	A	A	A	A	A			
26	NATHALIA BEDOYA OCHOA	1087552491	A	COMPLETAR	A	A	A	A	A	A	A			
27	SANTIAGO AGUDELO ARANGO	1087553477	COMPLETAR	COMPLETAR	A	A	A	A	A	A	A			
28	SARA CARDONA LOPEZ	1088009720	A	COMPLETAR	A	A	A	A	A	A	A			
29	SARA JULIETH BORRERO JARAMILLO	1191215883	A	COMPLETAR	A	COMPLETAR	COMPLETAR	A	FALTO VIDEO	A	A			
30	SARA NICOL PEREZ ARBOLEDA	1087554829	A	A	A	A	A	A	A	A	A		OK	
31	SARA NICOLLE CASTAÑO	1087553290	A	COMPLETAR			A							
32	SARA SOFIA NARANJO OBANDO	1087553550			A	A	A	A					NO APROBO	PLAN DE MEJORAMIETNTO
33	SHERLY DAYLIN NIETO IMBRETH	1087553775		A	A	A	A	A	FALTO VIDEO		A			
34	VALERIA BAUTISTA RUIZ	1086634970	A	A	A	A	A	A	A	A	A			
35	VALERIA GIRALDO LARGO	1087553229	A	A	A	A	A	A	FALTO VIDEO	A	A			
36	VALERIA MEJIA VALENCIA	1087552769			COMPLETAR		A	A	A					
37	VALERY RESTREPO CARDONA	1091359669							A		A		NO APROBADO NO REALIZO NINGUNA ACTIVIDAD	FIRMA SEGUNDO PLAN DE MEJORAMIETNTO
38	YARIT JULIANA PRADILLA LONDOÑO	1089936360	A	A	COMPLETAR	A	A	A	FALTO VIDEO		A			
39	YENIFER YULIANA ZAPATA DIAZ	1087552871	A	A	A	A	A	A	A	A	A			
40	YULISSA BLANDON VELEZ	1089385074	A	A	A	A	A	A	A	A	A			

CONVENCIONES	
ACTIVIDAD APROBADA	A
ACTIVIDAD POR CORREGIR, RECUPERAR	D
ACTIVIDAD NO ENTREGADA	

INSTRUCTORA SANDRA MILENA NARANJO

GOR-F-084 V02

VALORACION EVIDENCIAS TECNICO DE RECURSOS HUMANOS G 10 I.E GABRIELA MISTRAL F 2913040

ACTIVIDADES FASE DE ANALISIS 2 - PLANEACION

Nº	NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	PERFIL DEL CARGO ASIGNADO	FORO PROCESAMIENTO DE DATOS GUIA3 22 JULIO	VIDEO PROGRA DE ART. EMPRESAS D Y RUEDA DE NEG	ORGANIGRAMA	PREGUNTAS DE ENTREVISTA	PROYECTO DE VIDA - SENA	APROBACION COMPETENCIAS PARA EL PERIODO 2
1	ANDRES VILLADA MONTOYA	1086635302	A	A	A	A	A	A	APROBADO
2	ANGIE KATHERINE VELASCO CATAÑO	1087553394	A	A	A	A	A	A	APROBADO
3	ANYELINA RESTREPO HERNANDEZ	1087553973	A	A	A	A	A	A	APROBADO
4	BRIANA PEREZ GOMEZ	1089388063	A	A	A	A	A	A	APROBADO
5	CHRISTOPHER JHOSET MUNERA MIRANDA	1089100768	A	A	A	A	A	A	APROBADO
6	DANIEL SANTIAGO VELARDE TORRES	1089605709	A	A	A	A	A	A	APROBADO
7	DAVID ALEJANDRO NARANJO ESCOBAR	1087552762	A	A	A	A	A	A	APROBADO
8	DENNYS STEPHANYA SALAZAR VELASQUEZ	1086635139	A	A	A	A	A	A	APROBADO
9	ISABELLA ZAPATA TABARES	1030140724	A	A	A	A	A	A	APROBADO
10	JAICO AGUIRRE GRISALES	1087553091	A	A	A	A	A	A	APROBADO
11	JOEL SANTIAGO MEDINA CANO	1086635345	A	A	A	A	A	A	APROBADO
12	JUAN JOSE FLOREZ RESTREPO	1087553871	A	A	A	A	A	A	APROBADO
13	JERY VALENTINA AGUDELO MARTINEZ	1087553798	A	A	A	A	A	A	APROBADO
14	KAREN DAHIANA CASTRO RUIZ	1086635187	A	A	A	A	A	A	APROBADO
15	LUISA FERNANDA ROMAN LOPEZ	1087553645	A	A	A	A	A	A	APROBADO
16	MARYURI ARANGO ORTIZ	1085719038	A	A	A	A	A	A	APROBADO
17	NATALIA ARANGO ORTIZ	1085719037	A	A	A	A	A	A	APROBADO
18	SANTIAGO AGUDELO ARANGO	1087553477	A	A	A	A	A	A	APROBADO
19	SARA CARDONA LOPEZ	1088009720	A	A	A	A	A	A	APROBADO
20	SHERLY DAYLIN NIETO IMBRETH	1087553775	A	A	A	A	A	A	APROBADO
21	VALERIA BAUTISTA RUIZ	1086634970	A	A	A	A	A	A	APROBADO
22	VALERIA GIRALDO LARGO	1087553229	A	A	A	A	A	A	APROBADO
23	YARIT JULIANA PRADILLA LONDOÑO	1089936360	A	A	A	A	A	A	APROBADO
24	YENIFER YULIANA ZAPATA DIAZ	1087552871	A	A	A	A	A	A	APROBADO
25	YULISSA BLANDON VELEZ	1089385074	A	A	A	A	A	A	APROBADO
	PARA FIRMA DE PLAN DE MEJORAMIENTO 1 O 2 SEGÚN SEA EL CASO								
26	ANGIE TATIANA COPETE RENTERIA	1086635108	A	A	INCOMPLETA	INCOMPLETA	A	A	RECUPERAR
27	DAHIAN STEPHANY GRISALES VALLEJO	1028884756			A	INCOMPLETA	A	A	RECUPERAR
28	MANUELA MARULANDA VALENCIA	1087552619	A		A	A	A	A	RECUPERAR
29	MARIA JOSE GARCIA BERMUDEZ	1115420274	A	A	A			A	RECUPERAR
30	NASHLY YULIANA GAVIRIA BEDOYA	1093558908	A	A	A			A	RECUPERAR
31	NATHALIA BEDOYA OCHOA	1087552491	A		A	A	A	A	RECUPERAR
32	SARA JULIETH BORRERO JARAMILLO	1191215883	A		INCOMPLETA		A		RECUPERAR
33	SARA NICOL PEREZ ARBOLEDA	1087554829					A		RECUPERAR
	CASOS ESPECIALES PARA COMITÉ POR AGOTAMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO EN LA ETAPA LECTIVA								
1	LAURA SOFIA CANDELA PEÑARANDA	1114154659	A	A	A		A		COMITÉ
2	SARA SOFIA NARANJO OBANDO	1087553550	A	INCOMPLETA	INCOMPLETA		A	A	COMITÉ
3	VALERY RESTREPO CARDONA	1091359669	A		INCOMPLETA		A		COMITÉ
4	DAHIAN STEPHANY GRISALES VALLEJO	1028884756			A	INCOMPLETA	A	A	RECUPERAR
5	SARA NICOL PEREZ ARBOLEDA	1087554829					A		RECUPERAR
6	SARA JULIETH BORRERO JARAMILLO	1191215883	A		INCOMPLETA		A		RECUPERAR

CONVENCIONES	
ACTIVIDAD APROBADA	A
ACTIVIDAD POR CORREGIR, RECUPERAR	D
ACTIVIDAD NO ENTREGADA	

INSTRUCTORA SANDRA MILENA NARANJO

Aprendices que firmaron Segundo Plan de Mejoramiento de la Etapa Lectiva y NO Aprobaron.

CASOS ESPECIALES PARA COMITÉ POR AGOTAMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO EN LA ETAPA LECTIVA									
1	LAURA SOFIA CANDELA PEÑARANDA	1114154659	A	A	A		A		COMITÉ
2	SARA SOFIA NARANJO OBANDO	1087553550	A	INCOMPLETA	INCOMPLETA		A	A	COMITÉ
3	VALERY RESTREPO CARDONA	1091359669	A		INCOMPLETA		A		COMITÉ
4	DAHIAN STEPHANY GRISALES VALLEJO	1028884756			A	INCOMPLETA	A	A	PERFIO PLAN DE MEJORAMIENTO 2
5	SARA NICOL PEREZ ARBOLEDA	1087554829					A		
6	SARA JULIETH BORRERO JARAMILLO	1191215883	A		INCOMPLETA		A		NO FIRMO PLAN DE MEJORAMIENTO

CONVENCIONES	
ACTIVIDAD APROBADA	A
ACTIVIDAD POR CORREGIR, RECUPERAR	D
ACTIVIDAD NO ENTREGADA	
INSTRUCTORA SANDRA MILENA NARANJO	

Se informa que los siguientes estudiantes-aprendices presentan dificultad por bajo rendimiento y/o dificultades actitudinales - comportamentales:

ESTUDIANTE-APRENDIZ	BAJO RENDIMIENTO		SEGUNDO PLAN DE MEJORAMIENTO (describa el plan de mejora aplicado, con fecha de cumplimiento)	CUMPLE	
	Académico	Actitudinal		SI	NO
LAURA SOFIA CANDELA PEÑARANDA	X		Las Novedades comportamentales y académicas de la Aprendices quedan registradas por escrito en reunión con el Coordinador de la I.E en el Acta 0709 del 1 de Octubre de 2024, donde se decide desertar a las Aprendices.		X
SARA SOFIA NARANJO OBANDO	X	X			X
VALERY RESTREPO CARDONA	X	X			X
DAHIAN STEPHANY GRISALES VALLEJO	X	X			X
SARA NICOL PEREZ ARBOLEDA	X				X
SARA JULIETH BORRERO JARAMILLO	X No firmo Plan de Mejoramiento	X			X

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 2709980, GRADO 11	
Competencia ya orientada	**Resultado de Aprendizaje Evaluados**

ACTIVIDADES DEL PROYECTO:	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	GRADO
IDENTIFICAR NECESIDADES PARA EL DESARROLLO DE LA GESTION TECNICA Y LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, VINCULACION DE CANDIDATOS Y LA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	INDUCCION	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.	10
	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	10
	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	10
	ENRIQUE LOW MURTRA-INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.240201526	01 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.	10
	RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES. 240201528	01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS	10
	EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.210201501	01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACION VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGIA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.	10

ELABORAR PROPUESTA PARA EL DESARROLLO Y LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACION DE CANDIDATOS Y LA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.22060150 G3	01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.	10
ELABORAR PROPUESTA PARA EL DESARROLLO Y LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACION DE CANDIDATOS Y LA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.	ENRIQUE LOW MURTRA-INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.240201526	02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.	10
	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.230101507	01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	10
		02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	10
	GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.240201529	01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	10
		02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	10
	RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES. 240201528	02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	10
	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.240201524	01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	10
	EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.210201501	02- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.	10
	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.240202501	01 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.	10
		02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	10
	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.220501046	01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	10

ELABORAR PROPUESTA PARA EL DESARROLLO Y LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACION DE CANDIDATOS Y LA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.	REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.210601027	01 RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	10
	ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA.210601020 G4	01 ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.	10
	PROCESAR DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y METODOLOGÍA ESTADÍSTICA.210601026 G4	01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	10
CLASIFICAR Y ORGANIZAR LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PROCESOS DE APOYO TECNCO EN PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, VINCULACION DE CANDIDATOS Y LA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.	GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.240201529	03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	11
CLASIFICAR Y ORGANIZAR LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PROCESOS DE APOYO TECNCO EN PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, VINCULACION DE CANDIDATOS Y LA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.22060150 G3	02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	11

ACTIVIDADES DEL PROYECTO:	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	GRADO
CLASIFICAR Y ORGANIZAR LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PROCESOS DE APOYO TECNCO EN PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, VINCULACION DE CANDIDATOS Y LA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.	REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.210601027	02 UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	11
		03 APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL	11
	ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA.210601020 G5	02 PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	11
		03 REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	11
	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. 220601042 G5	02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	11
CLASIFICAR Y ORGANIZAR LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PROCESOS DE APOYO TECNCO EN PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, VINCULACION DE CANDIDATOS Y LA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.		03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS.	11
	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. 210201048 G5	02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	11
		03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	11

FICHA 2709980, GRADO 11			
Competencia		**Resultado De Aprendizaje Que Falta**	
	ENRIQUE LOW MURTRA-INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.240201526	04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.	11
	EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.210201501	04 PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS ORIENTADAS AL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.	11
	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.230101507	04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	11
ELABORAR UNA CARTILLA ILUSTRATIVA COMO PROTOCOLO DE APOYO PARA LA GESTION TECNICO-OPERATIVA EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, VINCULACION DE PERSONAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO PARA EMPRESAS DEL SECTOR REAL A PARTIR DE LA ESTRATEGIA DE EMPRESA DIDACTICA	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.240202501	05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	11
		06 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	11
	PROCESAR DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y METODOLOGÍA ESTADÍSTICA. 210601026	04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	11
	RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES.240201528	04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS	10
	GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.240201529	04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	11
	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.240201524	04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	11

ELABORAR UNA CARTILLA ILUSTRATIVA COMO PROTOCOLO DE APOYO PARA LA GESTION TECNICO-OPERATIVA EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, VINCULACION DE PERSONAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO PARA EMPRESAS DEL SECTOR REAL A PARTIR DE LA ESTRATEGIA DE EMPRESA DIDACTICA	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TECNICOS	04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	11
		05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	11
	ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA.210601020	04 APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	11
	APLICAR PRACTICAS DE PRORECCION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.	11
		04 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.	11
ELABORAR UNA CARTILLA ILUSTRATIVA COMO PROTOCOLO DE APOYO PARA LA GESTION TECNICO-OPERATIVA EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, VINCULACION DE PERSONAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO PARA EMPRESAS DEL SECTOR REAL A PARTIR DE LA ESTRATEGIA DE EMPRESA DIDACTICA	REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.210601027	04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN	11
		05 GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	11
ELABORAR UNA CARTILLA ILUSTRATIVA COMO PROTOCOLO DE APOYO PARA LA GESTION TECNICO-OPERATIVA EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, VINCULACION DE PERSONAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO PARA EMPRESAS DEL	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.220501046	03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	11
		04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	11
ELABORAR UNA CARTILLA ILUSTRATIVA COMO PROTOCOLO DE APOYO PARA LA GESTION TECNICO-OPERATIVA EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, VINCULACION DE PERSONAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO PARA EMPRESAS DEL SECTOR REAL A PARTIR DE LA ESTRATEGIA DE EMPRESA DIDACTICA	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. 210201048	04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	11
		05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA FUNCIONAL.	11

Es necesario aclarar que no se han terminado de emitir los juicios de la competencias básicas y transversales, ya que la I.Educativa no ha compartido el boletín de notas de las materias relacionadas con dichas competencias.

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, quienes acumulan a la fecha 72 horas y 100 horas de inasistencias respectivamente.

N°.	NOMBRE DEL APRENDIZ	DOC DE IDENTIDAD
1	DANNA MICHEL TANGARIFE GAÑAN	1087551451ti
2	VERONICA MARTINEZ RANGEL	1006201728cc

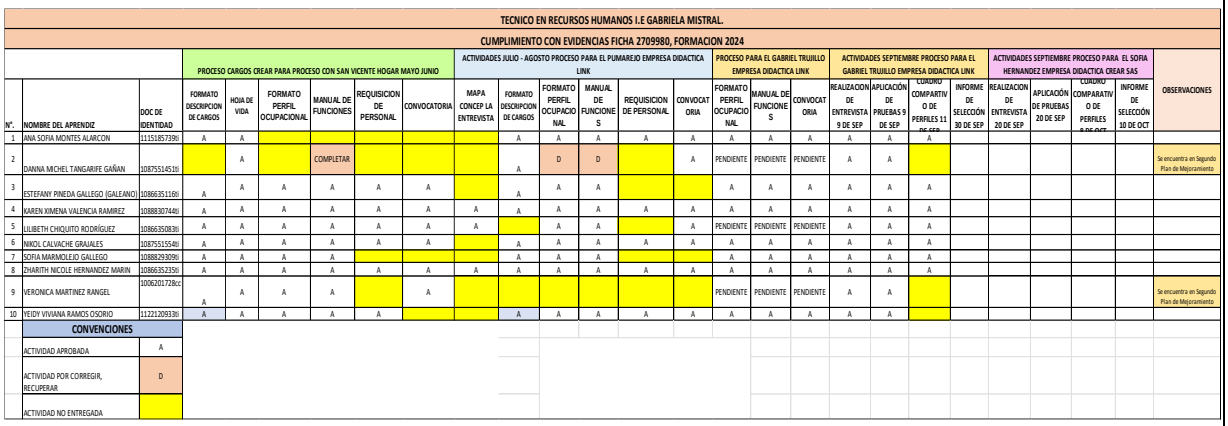
RENDIMIENTO ACADÉMICO Y ACTITUDINAL ACOMPAÑADO DE PLAN DE MEJORAMIENTO:

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
DANNA MICHEL TANGARIFE GAÑAN	2709980	11	X		Las Novedades comportamentales y académicas de la Aprendices quedan registradas por escrito en reunión con el Coordinador de la I.E en el Acta 0709 del 1 de Octubre de 2024, donde se decide desertar a las Aprendices.		X
VERONICA MARTINEZ RANGEL	2709980	11	X	X			X

Las medidas frente a este tema son:
Las anteriores Aprendices de las FICHAS 2709980 Y 2913040 reportadas con pérdida del Segundo plan de mejoramiento y en algunos casos inasistencias al proceso, serán desertadas del Técnico en Recursos Humanos por dicho incumplimiento, así quedó registrado en el Acta 0709.

Se adjunta estado de cumplimiento de los Aprendices con la Etapa Lectiva según evidencias de la formación, Ficha 2709980 :



TECNICO EN RECURSOS HUMANOS I.E GABRIELA MISTRAL.																										
CUMPLIMIENTO CON EVIDENCIAS FICHA 2709980, FORMACION 2024																										
			PROCESO CARGOS CREAR PARA PROCESO CON SAN VICENTE HOGAR MAYO JUNIO						ACTIVIDADES JULIO - AGOSTO PROCESO PARA EL PUMAREJO EMPRESA DIDACTICA LINK						PROCESO PARA EL GABRIEL TRUJILLO EMPRESA DIDACTICA LINK			ACTIVIDADES SEPTIEMBRE PROCESO PARA EL GABRIEL TRUJILLO EMPRESA DIDACTICA LINK				ACTIVIDADES SEPTIEMBRE PROCESO PARA EL SOFIA HERNANDEZ EMPRESA DIDACTICA CREAR SAS					OBSERVACIONES
N°.	NOMBRE DEL APRENDIZ	DOC DE IDENTIDAD	FORMATO DESCRIPCION DE CARGOS	HOJA DE VIDA	FORMATO PERFIL OCUPACIONAL	MANUAL DE FUNCIONES	REQUISICION DE PERSONAL	CONVOCATORIA	MAPA CONCEP LA ENTREVISTA	FORMATO DESCRIPCION DE CARGOS	FORMATO PERFIL OCUPACIONAL	MANUAL DE FUNCIONES	REQUISICION DE PERSONAL	CONVOCATORIA	FORMATO PERFIL OCUPACIONAL	MANUAL DE FUNCIONES	CONVOCATORIA	REALIZACION DE ENTREVISTA 9 DE SEP	APLICACIÓN DE PRUEBAS 9 DE SEP	CUADRO COMPARTIVO DE PERFILES 11 DE SEP	INFORME DE SELECCIÓN 30 DE SEP	REALIZACION DE ENTREVISTA 20 DE SEP	APLICACIÓN DE PRUEBAS 20 DE SEP	CUADRO COMPARATIVO DE PERFILES 3 DE OCT	INFORME DE SELECCIÓN 10 DE OCT	
1	ANA SOFIA MONTES ALARCON	1115185739ti	A	A						A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A						
2	DANNA MICHEL TANGARIFE GAÑAN	1087551451ti		A		COMPLETAR				A	D	D		A	PENDIENTE	PENDIENTE	PENDIENTE	A	A							Se encuentra en Segundo Plan de Mejoramiento
3	ESTEFANY PINEDA GALLEGO (GALEANO)	1086635116ti	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A	A	A	A						
4	KAREN XIMENA VALENCIA RAMIREZ	1088830744ti	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A						
5	LILIBETH CHIQUITO RODRÍGUEZ	1086635083ti	A	A	A	A	A	A	A		A	A		A	PENDIENTE	PENDIENTE	PENDIENTE	A	A	A						
6	NIKOL CALVACHE GRAJALES	1087551554ti	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A						
7	SOFIA MARMOLEJO GALLEGO	1088829309ti	A	A	A	A				A	A	A			A	A	A	A	A	A						
8	ZHARITH NICOLE HERNANDEZ MARIN	1086635235ti	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A						
9	VERONICA MARTINEZ RANGEL	1006201728cc	A	A	A	A		A							PENDIENTE	PENDIENTE	PENDIENTE	A	A							Se encuentra en Segundo Plan de Mejoramiento
10	YEIDY VIVIANA RAMOS OSORIO	1122120933ti	A	A	A	A	A			A	A	A	A	A	A	A	A	A	A							
	CONVENCIONES																									
	ACTIVIDAD APROBADA	A																								
	ACTIVIDAD POR CORREGIR, RECUPERAR	D																								
	ACTIVIDAD NO ENTREGADA																									

Se adjunta estado de cumplimiento de los Aprendices con la Etapa Productiva según evidencias de la formación, Ficha 2709980:

TECNICO EN RECURSOS HUMANOS I.E GABRIELA MISTRAL.								
SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA FICHA 2709980, 2024								
N°.	NOMBRE DEL APRENDIZ	DOC DE IDENTIDAD	BITACORA 7	BITACORA 8	BITACORA 9	BITACORA 10	BITACORA 11 SEPTIEMBRE	BITACORA 12 OCTUBRE
1	ANA SOFIA MONTES ALARCON	1115185739ti	A	A	A	A		
2	DANNA MICHEL TANGARIFE GAÑAN	1087551451ti				PENDIENTE		
3	ESTEFANY PINEDA GALLEGO (GALEANO)	1086635116ti	A	A	A			
4	KAREN XIMENA VALENCIA RAMIREZ	1088830744ti	A	A	A	A		
5	LILIBETH CHIQUITO RODRÍGUEZ	1086635083ti	A	A	A	PENDIENTE		
6	MARA FARAY MENA PINO	1088827759ti	DESERCION					
7	NIKOL CALVACHE GRAJALES	1087551554ti	A	A	A	A		
8	SOFIA MARMOLEJO GALLEGO	1088829309ti	A	A	A	A		
9	ZHARITH NICOLE HERNANDEZ MARIN	1086635235ti	A	A	A	A		
10	VERONICA MARTINEZ RANGEL	1006201728cc	D	D	D	PENDIENTE		
11	YEIDY VIVIANA RAMOS OSORIO	1122120933ti	A	A	D	A		
	CONVENCIONES							
	ACTIVIDAD APROBADA	A						
	RECUPERAR	D						
	ACTIVIDAD NO ENTREGADA							

PROPOSICIONES Y VARIOS:

1. Se propone socializar la oferta educativa de los programas de formación a los grados novenos, posterior al diagnóstico de los intereses ocupacionales de los mismos, en cinco jornadas de Aplicación Prueba IPO, el día Jueves 17 de Octubre desde las 8am hasta la 2pm, con instructores SENA, para los 102 Estudiantes.

2. El 24 de Octubre se realizará reunión con padres de familia para socialización de los programas según resultados de las Pruebas IPO (Inventario Preferencial de Ocupaciones) SENA, en vista de que la carta de intención debe de enviarse a la Secretaría de Educación a más tardar el día Martes 12 de Noviembre.

3. Según el Coordinador Jader es necesarios realizar previamente en este año una preinscripción de los Estudiantes a los diferentes programas de formación.

4. El Coordinador Jader refiere la necesidad de poder también manejar con los Estudiantes cursos complementarios, en especial en el área de Inglés, dado el interés de migración a otros países.

5. **CONTINUAR CON LA ARTICULACIÓN EN EL 2025:**
   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 por 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 Octubre para familiarizarlos 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 del programa en la IE, y analice qué clase de egresado desea tener la institución, luego de esto se diligencia la **carta modelo de intención** que una propuesta enviada por la secretaría a través del SENA 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 presentan los avances del proceso formativo de la ficha 2913040 de grado 10 y 2709980 de grado 11 del Técnico en RRHH, entre el Centro de 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-021 Formato notificación novedades ambiente, 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 grado 10º y grado 11°.

- Asistencia.
- Rendimiento académico.
- Actitudes y dificultades personales.
- Acciones y planes de mejoramiento.

4. Se realizan las siguientes observaciones generales:

*Realizar diagnóstico de las habilidades e intereses de los Aprendices de grado 9no, para determinar oferta Educativa Sena.
*Realizar sensibilización a Aprendices de grado 9no y padres de familia según interés de Oferta Educativa a Articular para la vigencia 2025.
*Establecer consideraciones con los Aprendices reportados con dificultades académicas y comportamentales, en este caso, la deserción de los 8 Aprendices con incumplimiento y pérdida del segundo Plan de Mejoramiento de la Etapa Lectiva.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entregar informe de cumplimiento de los Aprendices a la IE	Noviembre 2024	Instructor SENA	Ver firma de Asistencia

Realizar deserción de los Aprendices relacionados por incumplimiento Fichas 2709980 y 2913040.	Posterior a la reunión POI II.	Rector I.E	Ver firma de Asistencia
Realizar jornada de Aplicación Prueba IPO, como diagnóstico de intereses ocupacionales, con instructores SENA de las diferentes modalidades para los 102 Estudiantes de grado 9°.	El día Jueves 17 de Octubre desde las 8am hasta la 2pm	Instructor SENA	Ver firma de Asistencia
Realizar reunión con padres de familia para socialización de los programas de formación seleccionados, según resultados de las Pruebas IPO (Inventario Preferencial de Ocupaciones) SENA.	El Jueves 24 de Octubre.	Institución Educativa - Instructor SENA	Ver firma de Asistencia
Enviar carta de intención a la Secretaría de Educación, según requerimientos.	A más tardar el día Martes 12 de Noviembre	Institución Educativa.	Ver firma de Asistencia
Levantar la información de verificación de ambientes en formato SENA actualizado el 2023-06-05 GFPI-F-021 Formato notificación novedades ambiente, con el fin de conocer novedades como: Ambiente, aula o laboratorio, Equipos, máquinas y mobiliario, Materiales de formación, Biblioteca y bibliografía.	Noviembre	Coordinador I.E Instructor SENA	Ver firma de Asistencia
Realizar preinscripción de los Estudiantes a los diferentes programas de formación.	Noviembre	I.E Instructor SENA	Ver firma de Asistencia
Hacer entrega de boletines del 3 Período académico para la emisión de juicios de las competencias básicas y transversales.	Noviembre 2024	Rector Institución Educativa	Ver firma de Asistencia
Próxima reunión del POI 3	Jueves 7 de Noviembre de 2024, 10:00am.	Instructor SENA Institución Educativa	Ver firma de Asistencia

Realizar proyección del Plan Operativo Anual en el nivel operativo para la vigencia 2025	Noviembre de 2024	SENA – I.E	Ver firma de Asistencia

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Rector Álvaro Rendón	Institución Educativa	Si	No hay	Ver firma de Asistencia
Líder del Programa de Articulación con la Media Diana Marcela Cacante.	SENA	Si	No hay	Ver firma de Asistencia
Coordinador académico Jader De Jesús Caro	Institución Educativa	Si	No hay	Ver firma de Asistencia
Coordinador de convivencia Nelson París	Institución Educativa	Si	No hay	Ver firma de Asistencia
Coordinador Aldemar Monsalve	Institución Educativa	Si	No hay	Ver firma de Asistencia
Instructora Sandra Milena Naranjo Flórez	SENA	Si	No hay	

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.

ANEXOS

- Asistencia firmada GOR-F-085 Vr02