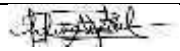
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)	SEGUIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR: COMITE PLAN OPERATIVO INTERINSTITUCIONAL POI # III INSTITUCIÓN EDUCATIVA LABOURÉ PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DIANA MARCELA CACANTE RAMIREZ	42133041		X		SENA/COMERCIO Y SERVICIOS/ Profesional Apoyo a la Coordinación Académica (Líder programa de articulación)	dmcacante@sena.edu.co	3128716148	NA	
2	FABIO GÓMEZ H.	10272000		X		Coordinador Institución Educativa Labouré	fabiogomezl@laboure.edu.co	3044581886	NA	
3	LILIANA PATRICIA FERRO GÓMEZ	42093391		X		SENA/COMERCIO Y SERVICIOS/ Instructora	lpferro@sena.edu.co	3207779301	NA	

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. 0861			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ PLAN OPERATIVO INTERINSTITUCIONAL No. 2 PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA EDUCACIÓN MEDIA Y LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL DEL TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.			
CIUDAD Y FECHA:	Santa Rosa de Cabal, 07 de noviembre de 2024	**HORA INICIO:** 11:00 am	**HORA FIN:** 11:50 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Coordinación I.E Labouré	**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 y 11º del programa de Articulación con la Educación Media del SENA con el Centro de Formación en el presente Comité POI

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

•Revisar el avance de la formación de los aprendices de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA LABOURÉ de grado 10º y 11º en el presente Comité POI 3- 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. 2.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La presente acta evidencia la tercera sesión del Comité Plan Operativo Interinstitucional No. 2 bajo los siguientes parámetros:

Recordación frente a la conformación del Comité POI por:

- ✓ El Rector de la Institución Educativa: Nubia Marina Bedoya P.
- ✓ Coordinadora Académica: Fabio A. Gómez
- ✓ Docente Encargado Articulación con la Media: Germán Henao
- ✓ Líder de Articulación con la Media: Diana Marcela Cacante Ramírez
- ✓ Instructora del Técnico Asistencia Administrativa Ficha 2705074 Grado 11 Liliana Patricia Ferro Gómez

REVISAR EL AVANCE DE LA FORMACIÓN DE LOS APRENDICES DE GRADO 10º Y 11º. (TENIENDO EN CUENTA COMITÉ ANTERIOR

El avance de la formación de los aprendices de grado 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 205074 Competencia Recursos Financieros

Documento	Nombre	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
1089099938ti	KAREN DAHYANA ACEVEDO GAVIRIA	A
1030140156ti	YERLY LICETH ARBOLEDA BOTERO	A
1043302438ti	AVRIL ANDREA CASTAÑO CONTRERAS	A
1088830163ti	MARIANA CASTRO HURTADO	A
1089603612ti	KATHERIN DAZA MOLINA	A
1053795738ti	LINA YUREIDY DUQUE CASTRILLON	A
1089603161ti	SALOME GALVIS CORREA	A
1030140364ti	ELISABETH GARCIA DELGADO	A
1091203337cc	ISABELLA GAVIRIA GALVIS	A
1085719197ti	MELANNIE GIRALDO TORO	A
1089381179ti	JULIANA ANDREA GUTIERREZ GARCIA	A
1091273448ti	ANA SOFIA HENAO MEJIA	A
1089602945ti	SALOME LLANO CASTAÑO	A
1091273265cc	JULIANA MARCELA LOAIZA CAICEDO	A
1140064099ti	MARIA FERNANDA MONSALVE SERNA	A
1090410838ti	LAURA SAMANTA OSORIO HOYOS	A
1091273166cc	DAYANA PARRA VILLADA	A
1089099955ti	SARITA RAMIREZ VALENCIA	A
1088284595ti	DARIAN MANUELA ROMAN LOPEZ	A
1088824982cc	KELLY YULIANA SANCHEZ OSPINA	A
1091273894ti	XIMENA USMA PEREZ	A
1067871051ti	ESTEFANY VERTEL MAUSSA	A

Las 22 aprendices Aprobaron la última competencia Atender clientes-Eventos

Enviaron las 12 Bitácoras, la última bitácora correspondió a la Feria Empresarial, celebrada el 01 de noviembre, presentaron todos los Proyectos Productivos. Las aprendices se lucieron con esta Feria.

Estas 22 aprendices aprobaron Todas las Competencias del TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.
Enrique Low Murtra-interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
Resultado de aprendizaje de la inducción.
Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
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.
Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.
Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa
Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

El Coordinador Héctor Fabio informa que las siguientes Aprendices, se encuentran en Plan de Mejora en la Institución, en diferentes materias. Ellas son:

AVRIL ANDREA CASTAÑO CONTRERAS
MARIANA CASTRO HURTADO
KATHERIN DAZA MOLINA
ESTEFANY VERTEL MAUSSA

CONCLUSIONES

Las 22 Aprendices de la Ficha 2705074 aprobaron el Técnico en Asistencia Administrativa.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Grado Bachiller Comercial y Técnico en Asistencia Administrativa	Noviembre 29 de 2024.	Instructora SENA Institución Educativa	Ver Firma de Asistencia

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Coordinador	Institución Educativa	Si	No hay	Ver firma de Asistencia
Docente Encargado Articulación con la Media	Institución Educativa	Si	No hay	Ver firma de Asistencia
Profesional apoyo - Dinamizadora Programa de Articulación	SENA	Si	No hay	Ver firma de Asistencia
Instructora	SENA	Si	No hay	Ver firma de Asistencia

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.