REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): POI III Comité Plan Operativo Interinstitucional Articulación Con la Medra

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Misael Vargas	10285749	X	N.A	N.A	Salamanca	salamanca@percas.gov	3209182873	Si	
2	Juan G. Cadavid	9727015	X	N.A	N.A	salamanca	coordinacionsic salamancacg@gmail	310 469 9164	N.A	Juan G. Cadavid
3	Eddie L. Seguro	16491015	X	N.A	N.A	Salamanca	eddie.salamanca2024@g	3154542759	N.A	
4	Liliana P. Perro	42093391		X	N.A.	CyS/SENA	lpperro@sena.edu	3207777920	N.A.	
5	Yamile Mejía M.	24695180	X		NA	COMERCIO Y SERVICIOS SENA	YMEJIAM@SENA.EDU.CO	3146207805	Si	

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. 794			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ PLAN OPERATIVO INTERINSTITUCIONAL No. III PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA EDUCACIÓN MEDIA Y LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SALAMANCA DEL TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.			
CIUDAD Y FECHA:	Pereira, 22 de octubre de 2024	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 11:30 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de Juntas Institución Educativa	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL** **RISARALDA / CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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 Salamanca 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. 1

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La presente acta evidencia la segunda sesión del Comité Plan Operativo Interinstitucional No. 3 bajo los siguientes parámetros:

Recordación frente a la conformación del Comité POI por:

- ✓ El Rector de la Institución educativa: Misael Vargas
- ✓ Representación de coordinador de la institución Educativa: Juan Guillermo Cadavid Cifuentes
- ✓ Representación de instructores del SENA. Liliana Patricia Ferro Gómez Grado 10. Ficha 2911302 y Yamilé Mejía Medina grado 11 Ficha 2703968
- ✓ Representación de otros actores vinculados al proceso tales como Coordinadores SENA y líderes del proceso de articulación con la media en cada centro: Líder Diana Marcela Cacante Ramírez

Reunidos en la Sala de Juntas de la Institución Educativa, el Rector Misael Vargas, el Coordinador Juan Guillermo Cadavid Cifuentes, la instructora Yamilé Mejía Medina, La Instructora Liliana Patricia Ferro Gómez, revisaron el avance de la formación de los aprendices de grado 10º y 11º:

La Instructora Liliana Patricia Ferro Gómez, socializa el avance de la formación de los aprendices de grado 10 Ficha 2911302:

Numero	Documento	Nombre
1	1088831450	AGUIRRE MEJÍA BREIMAN ALEJANDRO
2	1011397947	ALBORNOZ LONGA CRISTIAN
3	1089935163	CAMPAÑA MACHADO KATERIN YULIZA
4	1088830437	CÁRDENAS SÁNCHEZ NICOLLE ANDREA
5	1087548949	DOVIGAMA MAIGARA CRISTIAN DANIEL
6	1089934901	GÓMEZ JORDÁN ELCY YURANY
7	1085718923	GRAJALES OSPINA MAICOL STIVEN
8	1142515381	GUEVARA MARULANDA SOFIA
9	1058078712	GUEVARA RENDÓN ESTEBAN BERRÍO
10	1142515200	LONDOÑO VÁSQUEZ ANDRES DAVID
11	1088290299	MACHADO PINILLA BREINER
12	1089602594	MENA MOSQUERA SANTIAGO
13	1089383306	MENA LLOREDA JOHN FREDY
14	1089605633	MENA OREJUELA DAVID SANTIAGO
15	1088282050	MORENO BAÑOL MARIA ANYILIZ
16	1088265716	MOSQUERA PEREA JEIMI YINETH
17	1089605758	MOSQUERA VIVEROS MAREILY
18	1089098286	OSORIO MORALES CAROLINA
19	1031541620	POSADA MORENO ANDRES
20	1085718737	RENTERÍA ESCOBAR KELLY TATIANA
21	1088247819	RENTERÍA VALENCIA JUAN FERNANDO
22	1104944944	ROJAS ESPINOSA OSCAR FABIAN
23	1089384555	SALAZAR USMA MARÍA PAULA
24	1089381592	VÁSQUEZ CASTAÑO CAMILA

Son 24 aprendices activos. Se desarrolla la Guía de Aprendizaje Tramitar Documentos, con sus respectivas Evidencias e Instrumentos de Evaluación. Los Aprendices envían las actividades.

Todos los aprendices envían sus actividades al correo y desarrollan las evidencias en clase.

Desarrollaron la Bitácora 6 y la enviaron al correo de la Instructora.

BITÁCORAS

1. Introducción a la idea de Negocio.
2. Misión, Visión, Logotipo, Eslogan.
3. Quienes somos, Misión, Visión corregidas. 15 agosto
4. Recursos Económicos y Materiales. Informe. 30 agosto
5. Permisos y todo lo ley para que funcione el negocio. 20 de septiembre
6. Proyecto Borrador. 23 octubre.

Reporte de Juicios Evaluativos:

RA/ 02 usar herramientas TIC
RA/ 02 describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas.
RA/ 02 efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental.
RA/02 practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene
RA/02 decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social
RA/02 valorar la importancia de la ciudadanía laboral
RA/02 plantear problemas aritméticos, geométricos
RA/01 reconocer el entorno de empresa y la relación de actividades
RA/02 apropiar el proceso de toma de decisiones personales
RA/03 despachar los documentos físicos y/o electrónicos
RA/02 apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad

La Instructora Yamilé Mejía Medina, socializa el avance de la formación de los aprendices de grado 11 Ficha 2703968:

La Ficha esta con 21 estudiantes luego de la salida de la estudiante DANA MACHADOMOSQUERA, los estudiantes tienen una excelente asistencia al técnico.

Los Aprendices actualmente desarrollan Evidencias de la Guía de Atender Clientes – Eventos Y aprobaron los siguientes Resultados de Aprendizaje:

01 reconocer la organización, tipos de clientes, productos y servicios que ofrece, teniendo en cuenta su objeto social y normatividad legal vigente.
02 preparar la participación en las reuniones de la organización, teniendo en cuenta el objeto, las responsabilidades asignadas y las políticas institucionales
03 proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara, aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.

04 utilizar medios y tecnología disponible en los protocolos de atención a clientes y usuarios de acuerdo con políticas organizacionales, normativa y recursos disponibles
05 participar en las reuniones organizacionales, teniendo en cuenta el protocolo y políticas
06 verificar la aplicación de atención y servicio al cliente, cara a cara, y a través de medios tecnológicos, de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos
07 reconocer las no conformidades respecto a la realización del evento, de acuerdo con el propósito, objetivo y plan.
08 aplicar acciones de mejora frente a situaciones relacionadas con el servicio, de acuerdo con políticas organizacionales y normativa vigente.

Número	Matrícula	Nombre
1	1088278995ti	MICHAEL STIVEN BUITRAGO USMA
2	5827574ppt	MICHELL VALENTINA DURAN PINTO
3	1089099327ti	JHOJAN STIVEN GALVIS RUIZ
4	1088104476ti	JUAN CAMILO GRAJALES GARCIA
5	1140064100ti	VALERIA GUAYAMBUCO CASTELLANOS
6	1074686340ti	YISETH NATALIA IBARGUEN VIVEROS
7	1088827913ti	LUIS FERNANDO LARGO MANSO
8	1075795590ti	ERIKA YULIETH LOAIZA CASTAÑO
9	1120955777ti	LUNA SOFIA LOPERA RESTREPO
10	1088272177ti	MARITZA MARIN RIVERA
11	1089932484cc	NICOLAS MARIN VASQUEZ
12	1089382060ti	JUANA VALENTINA MEDINA LEMOS
13	1089382110ti	JOJAN STIWAR MORENO RENTERIA
14	1086634820ti	HYOFRAN ESTEBAN MOSQUERA RENTERIA
15	1088255799ti	YEISON DAVID MURILLO RAMOS
16	1088259792ti	JHON WILMAR POSADA ORTIZ
17	1089097965ti	MANUEL ALEJANDRO RAMIREZ BARTOLO
18	1089933935ti	JUAN ALEJANDRO RENTERIA LLOREDA
19	1113783007ti	JOHAN ESTIF TORO LOPEZ
20	1142515267ti	SAMUEL ANDRES TUSARMA VASQUEZ
21	1088829610ti	ANA SOFIA VELASQUEZ ARIAS

Estos 21 Aprendices aprueban las siguientes Competencias y se certifican en el Técnico en Asistencia Administrativa
Enrique Low Murtra, Utilizar herramientas informáticas, Interactuar en lengua inglesa, Aplicar prácticas de protección ambiental, Generar hábitos saludables de vida, Desarrollar procesos de comunicación, Reconocer recursos financieros, Elaborar Documentos, Atender clientes, Ejercer derechos fundamentales, Razonar cuantitativamente, Tramitar correspondencia y Fomentar cultura emprendedora.
Los aprendices desarrollaron la última Bitácora No. 12.

CONCLUSIONES

1. Se presenta los avances del proceso formativo de las fichas: 2703968 Grado 10 y Ficha 2911302 Grado 11.

2. Se revisan los avances de la formación de los aprendices de grado 10º y 11º.

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

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador	Institución Educativa	Si	No hay	Ver firma de Asistencia
Líder Articulación SENA	SENA	Si	No hay	Ver firma de Asistencia
Instructor	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