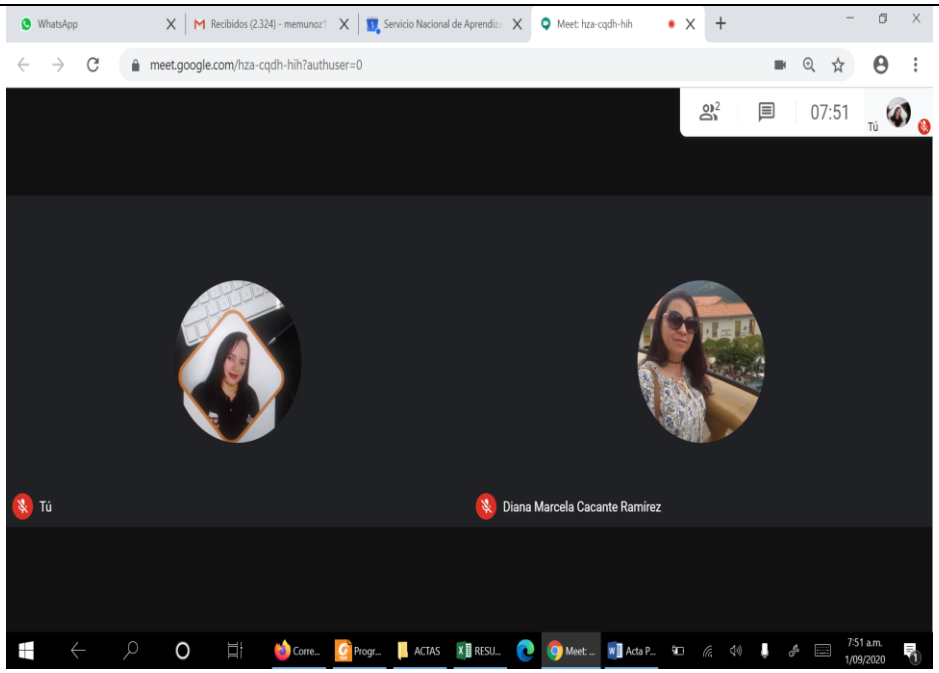
ACTA No. 855		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **COMITÉ PLAN OPERATIVO INTERINSTITUCIONAL No. 2 I.E CIUDAD BOQUIA PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA EDUCACIÓN MEDIA**		
CIUDAD Y FECHA: Pereira, 1 septiembre 2020	**HORA INICIO: 8:00 am**	**HORA FIN: 9:30 am**
LUGAR: **https://drive.google.com/file/d/14gg3QMFeozOn1BgLMz0duMD2SYAkkm7A/view**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS**	
TEMA (S): 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 Comercio y Servicios.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: • Revisar el avance de la formación de los aprendices de grado 10º y 11º. (Teniendo en cuenta comité anterior) • Presentar las novedades (académicas y/o administrativas) • Realizar seguimiento y control a compromisos del comité No. 2		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN La presente acta evidencia la segunda sesión del Comité Plan Operativo Interinstitucional bajo los siguientes parámetros: **Recordación frente a la conformación del POI por**: ✓ El/la Rector (a) de la Institución educativa y/o Colegio o su delegado. ✓ Representación de coordinador de la institución Educativa ✓ Representación de Docentes de la Institución Educativa: Representante Área Técnica y Transversal de la Educación Media (grado 10°- 11°) ✓ Representación de instructores del SENA. ✓ Representación por parte de los aprendices vinculados a los programas de formación SENA. ✓ Representación de otros actores vinculados al proceso tales como Coordinadores SENA y líderes del proceso de articulación con la media en cada centro.		



La Líder de Articulación del centro de Comercio y servicios Diana Marcela Cacante, da inicio a la reunión y hace énfasis en la conciencia y responsabilidad que debemos tener siempre frente al compromiso y cuidado con respecto a la emergencia que presenta nuestro País y el mundo.
Se encuentra presente la Coordinadora Sandra Milena Villada, quién fue designada por el Rector para la reunión del POII de la Institución Educativa Ciudad Boquia, y que así mismo pueda escuchar y brindar apoyo con respecto a alguna situación de la formación, también se encuentran presentes los voceros de los grupos y los respectivos Instructores.

La Instructora María Elizabeth, da su reporte de la ficha 1849275

Bryan Castañeda, se le ha entregado las guías de aprendizaje físico, pero dice que ha estado con muchos trabajos del colegio y que también ha estado trabajando y que debido a tantas dificultades en la familia se ha encontrado con problemas de salud.
Didier Esteban Criollo, es un aprendiz que es muy intermitente en la formación
Andrés Felipe, no responde al teléfono, pero sé que está trabajando y le ha tocado ayudar a su abuelo y familia trabajando.
Jennifer Carolina, no responde al celular ni se comunica.
Jennifer Alonso, dio el número de celular de la hermana, pero no se comunica, se le ha dejado mensaje.
Karen García Grisales, no contesta el celular.
Juan Alejandro Hidalgo, no se comunica
Dayanna Bayer, manifiesta que no desea continuar.

Son Aprendices que de Alguna manera se les presenta alguna dificultad para continuar con

la formación.

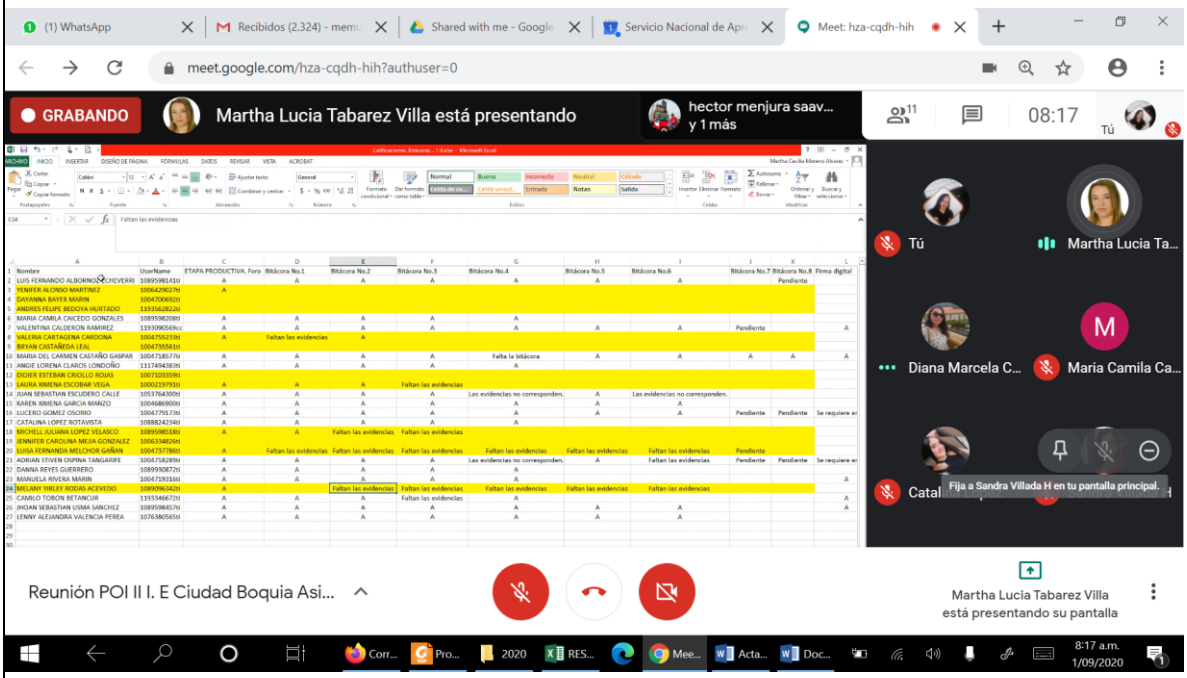
Siendo 24 aprendices activos la líder Diana Marcela pregunta a la Coordinadora Sandra si también se presenta este mismo caso en la institución Educativa, obteniendo una respuesta afirmativa

La Coordinadora pide la relación de los aprendices para hacer el proceso de contacto.

La Vocera Catalina López en su intervención manifiesta que desde el año pasado se ha venido en una formación muy práctico, dice que ha sido demasiado bueno y agradable porque se ha aprendido temas que sirven para su futuro, se ha notado el esfuerzo

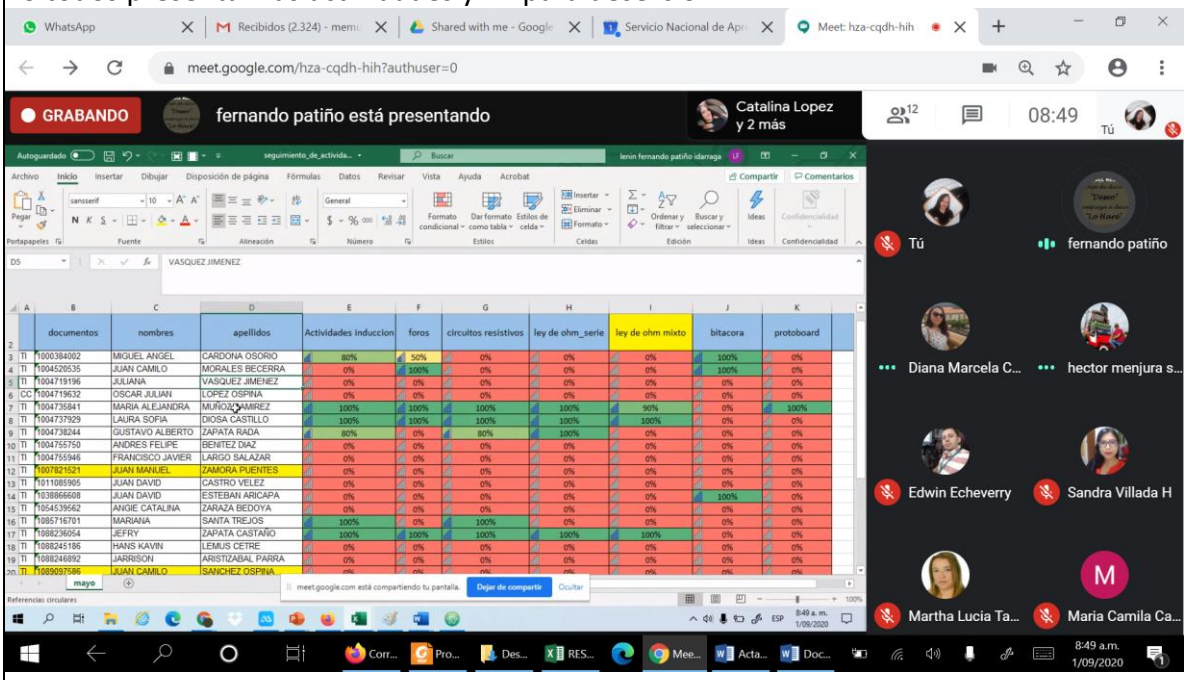
María Camila Caicedo Gonzales, agradece al SENA y a la Institución Educativa por la doble Titulación que es una oportunidad que están aprovechando al máximo.

Con respecto a la etapa práctica con la evaluadora Martha Lucia Tabarez Villa, manifiesta que el año pasado se hizo la primera edición de la revista y que para este año se está realizando la segunda edición más el avance con la empresa didáctica y que algunos aprendices presentan dificultades también para presentar sus bitácoras y que se requiere que los aprendices que están en amarillo entreguen las evidencia porque es de esta manera que se evalúa y también solo algunos que se muestra en la gráfica son los que faltan por enviar la firma digital.
Se ha enviado video de cómo hacer la firma digital y también se pide apoyo del docente de sistemas para colaborarles a los aprendices con la firma digital.

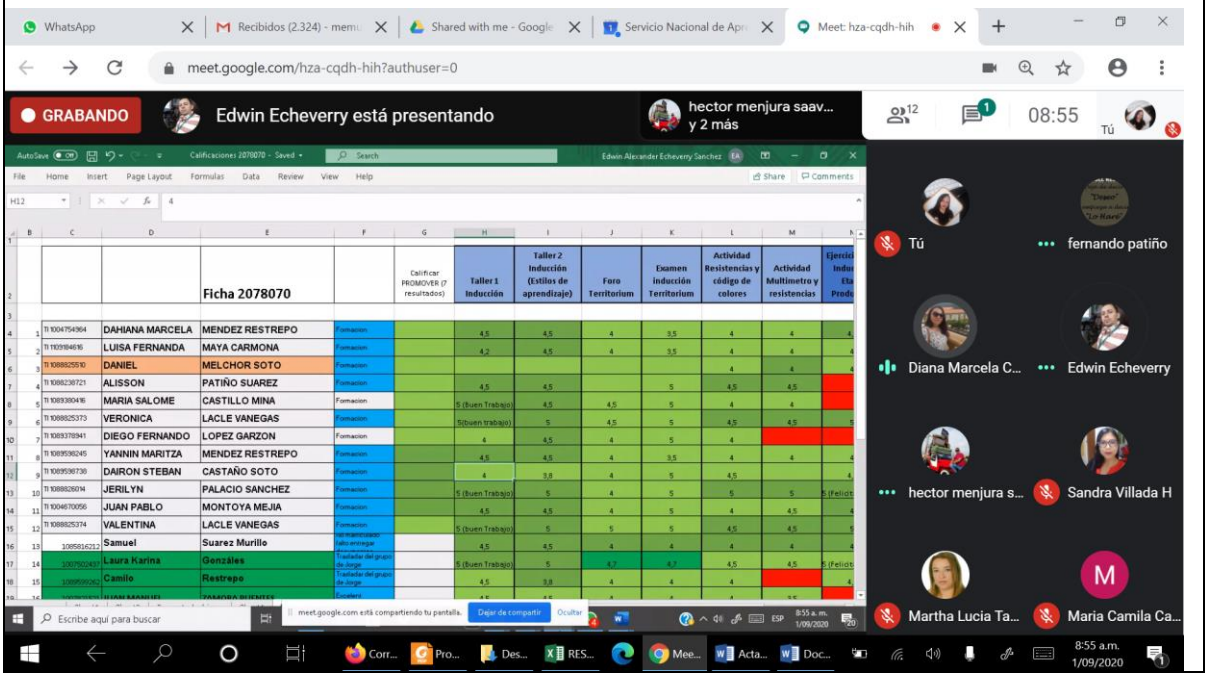


La Coordinadora Sandra, muestra su preocupación por el proceso de los aprendices que faltan por evidencias y actividades para poderse comunicar con cada uno.

El Instructor Fernando Patiño, con la Ficha 1848833 tiene 24 aprendices son activos que estaban asistiendo 12 y han tenido inconvenientes con el proceso de la formación porque no todos presentan las actividades y 12 para deserción.



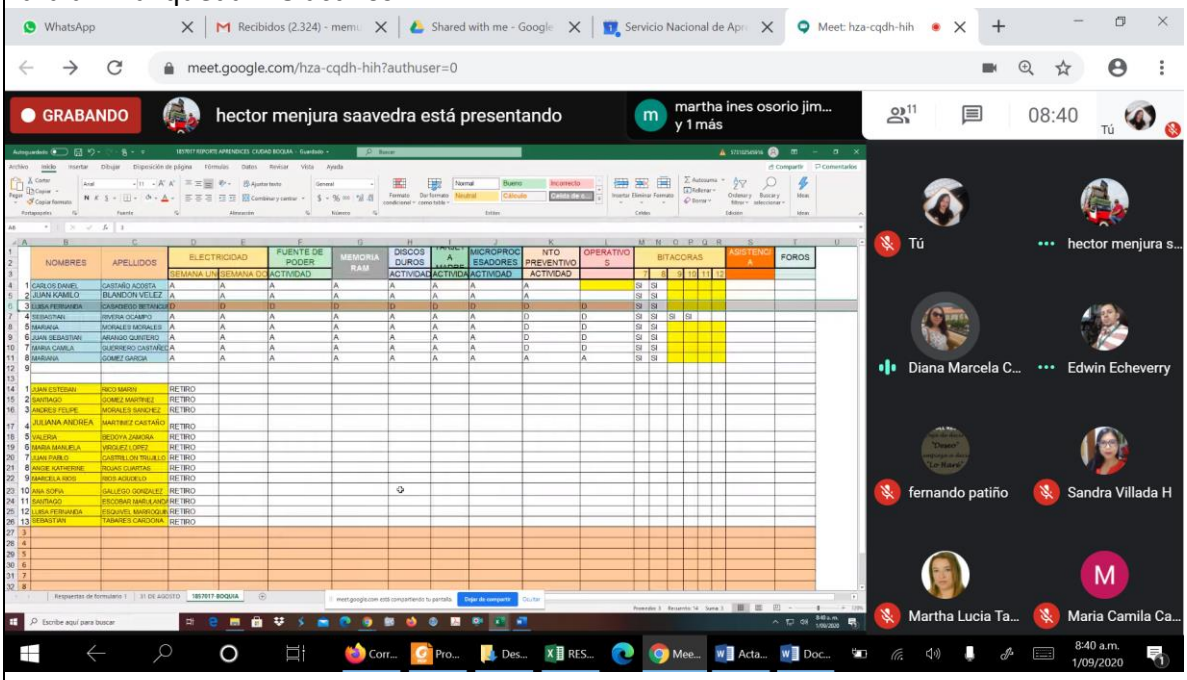
Edwin Echeverry con la Ficha 1855532 tiene 11 para retiro que definitivamente no asisten y hay algunos que se retiraron de la institución.



Se solicita si a la Coordinadora Sandra verificar si los aprendices que están para deserción están en la Institución Educativa.

La Carta para deserción debe pasarse con un modelo para que la Institución Educativa coloque su membrete.

El Instructor Hector Menjura Saavedra, presenta su informe con la ficha 1857016 de grado 11° son 29 aprendices de los cuales 20 son activos algunos son 2 intermitentes y piden oportunidades por dificultades familiares y trabajos de colegio.
Se ha perdido comunicación con algunos aprendices y pide apoyo para enviar el material a la institución educativa.
Para al final quedar 18 activos.

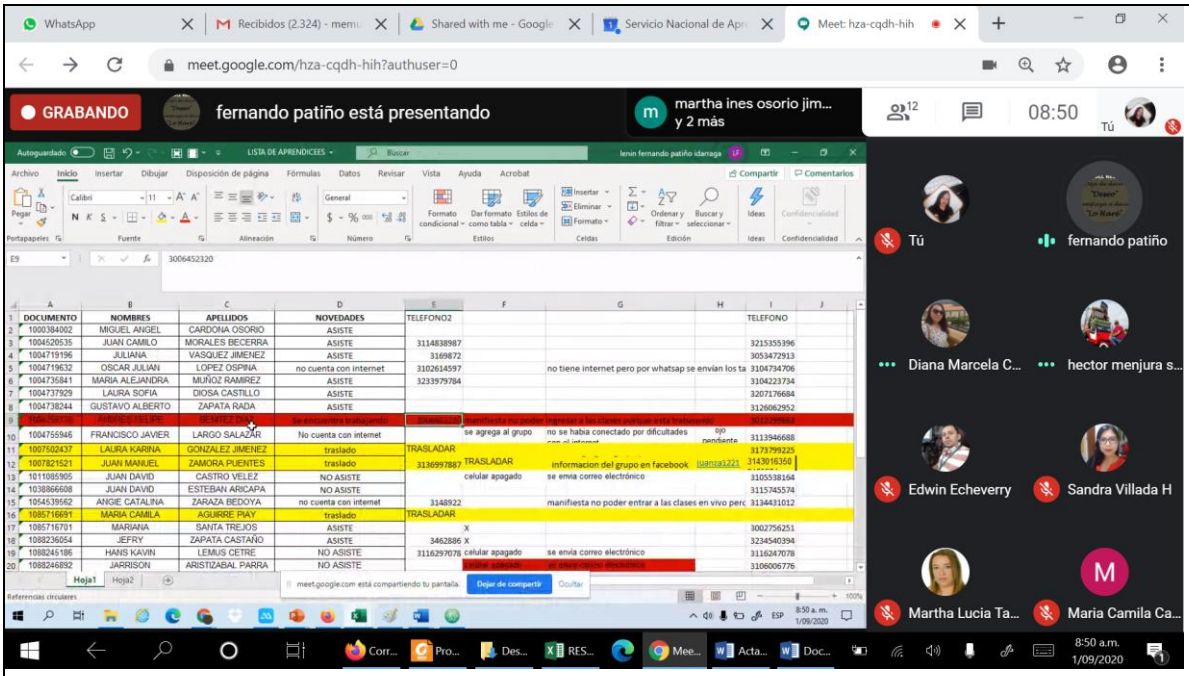


11° Ficha 1857017 21 Aprendices 13 estaban sin evaluar y al contactarlos manifestaron no querer continuar con el proceso quedando 8 aprendices.

La Coordinadora Sandra hace solicitud del listado y la carta para la respectiva deserción

Ficha 10° 2078077 son 24 aprendices que asisten 13 y hay 9 que son intermitentes.

La Líder Diana Marcela, solicita una reunión de papás y ver de qué manera poder solucionar Los inconvenientes.



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

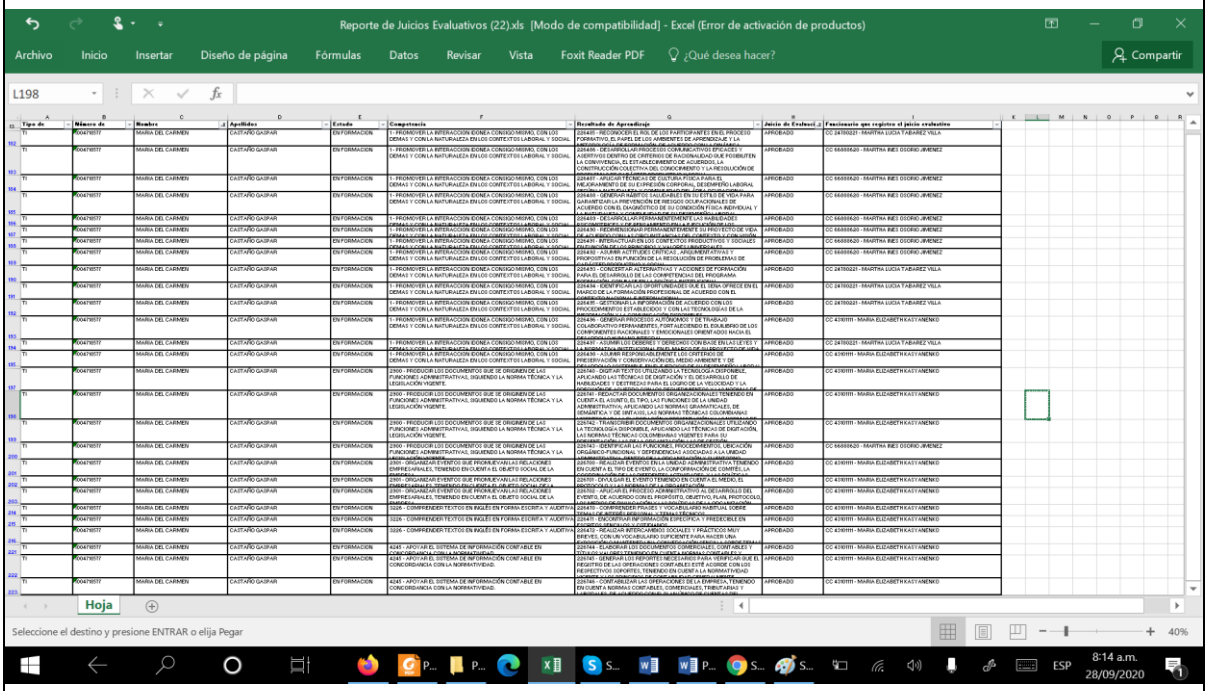
El avance de la formación de los aprendices de grado 10 y grado 11 con relación al cumplimiento de los resultados de Aprendizaje (RA) aprobados y por competencias son:
es el siguiente:

Resultados de Aprendizaje de las competencias QUE YA SE HAN ORIENTADO Y POR ENDE EVALUADO EN SOFIA PLUS.

FICHA XXXXXX, GRADO 10	
Competencia ya orientada	**Resultado de Aprendizaje Evaluados**

FICHA 1849275 GRADO 11		
Competencia ya orientada	**Resultado de Aprendizaje Evaluados**	
Producir los documentos	**Todos**	
Organizar la documentación	Todos	
Promover la interacción idónea	Todos	
Apoyar el sistema de información contable	Todos	
Organizar eventos	Todos	
Promover la interacción idónea	Todos	

Se anexar a esta acta el informe de emisión de juicios que se baja por sofiaplus con un ejemplo de que tiene todas las actividades al día



Se detalla los Resultados de Aprendizaje de las competencias que FALTAN POR ORIENTAR:

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	29/09/2020
Ficha de Caracterización:	1845275
Código:	22121
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	01/03/2019
Fecha Fin:	27/11/2020
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	66 - REGIONAL RISARALDA
Centro de Formación:	9308 - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluació	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1004718577	MARIA DEL CARMEN	CASTAÑO GASPAR	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	226527 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	POR EVALUAR	-
TI	1004718577	MARIA DEL CARMEN	CASTAÑO GASPAR	EN FORMACION	2307 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	226696 - PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS,	POR EVALUAR	-
TI	1004718577	MARIA DEL CARMEN	CASTAÑO GASPAR	EN FORMACION	2307 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	226697 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA	POR EVALUAR	-
TI	1004718577	MARIA DEL CARMEN	CASTAÑO GASPAR	EN FORMACION	2307 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	226698 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE	POR EVALUAR	-
TI	1004718577	MARIA DEL CARMEN	CASTAÑO GASPAR	EN FORMACION	2307 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	226699 - RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR	-
TI	1004718577	MARIA DEL CARMEN	CASTAÑO GASPAR	EN FORMACION	2309 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	226478 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS	POR EVALUAR	-
TI	1004718577	MARIA DEL CARMEN	CASTAÑO GASPAR	EN FORMACION	2309 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	226479 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL	POR EVALUAR	-
TI	1004718577	MARIA DEL CARMEN	CASTAÑO GASPAR	EN FORMACION	2310 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	226747 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	POR EVALUAR	-
TI	1004718577	MARIA DEL CARMEN	CASTAÑO GASPAR	EN FORMACION	2310 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	226748 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE	POR EVALUAR	-
TI	1004718577	MARIA DEL CARMEN	CASTAÑO GASPAR	EN FORMACION	2310 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	226749 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO PARA LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
TI	1004718577	MARIA DEL CARMEN	CASTAÑO GASPAR	EN FORMACION	2310 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	226750 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS SOLICITUDES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
TI	1004718577	MARIA DEL CARMEN	CASTAÑO GASPAR	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	226473 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR	-
TI	1004718577	MARIA DEL CARMEN	CASTAÑO GASPAR	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	226474 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y	POR EVALUAR	-
TI	1004718577	MARIA DEL CARMEN	CASTAÑO GASPAR	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	226475 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR	-
TI	1004718577	MARIA DEL CARMEN	CASTAÑO GASPAR	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	226476 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR	-

FICHA XXXXXX, GRADO 10	
Competencia	**Resultado De Aprendizaje Que Falta**

FICHA XXXXXX, GRADO 11	
Competencia	**Resultado De Aprendizaje Que Falta**

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:

- Xx

- Xxx
- Xxx
- Xxx
- Xxx
- Xxx

Las medidas frente a este tema son:

- Xx
- Xxx
- Xxx
- Xxx
- Xxx

Rendimiento Académico y Actitudinal:

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

ESTUDIANTE-APRENDIZ	FICHA	GRADO	BAJO RENDIMIEN	
			Académico	Actitu

Los planes de mejoramiento llevados a cabo son:

ESTUDIANTE-APRENDIZ	FICHA-GRADO	PLAN DE MEJORAMIENTO (describa el plan de mejora aplicado, con fecha de cumplimiento)	CUMP	
			SI	

PROPOSICIONES Y VARIOS:

1. Socializar los programas de formación a los grados novenos.
2. **CONTINUAR CON LA ARTICULACIÓN EN EL 2020:**
   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 a la Secretaría de Educación según los lineamientos del Manual de Articulación.

   Se sugiere que la Institución Educativa realice un autodiagnóstico sobre la infraestructura, planta docente, equipos y conectividad, el entorno de la comunidad educativa, la pertinencia de la I.E., que clase de egresado desea tener la I.E.; luego de esto se diligencia el formato de **Autodiagnóstico de Articulación** junto con la **carta de intención** 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.

   Se propone que se puede generar los **NODOS** como estrategia de unificar criterios, buscar movilidad para los estudiantes-aprendices, para ello es importante la unión de instituciones educativas (ver manual de articulación).
3. Se propone reorganizar el horario para las actividades institucionales de tal forma que no se cruce con los horarios del SENA ya que los estudiantes no están asistiendo al procesos de formación.
   Se dan a conocer dificultades con el horario con el proceso de formación SENA

CONCLUSIONES

1. Se presenta los avances del proceso formativo de las fichas:

   1849275 grado 11 entre el Centro de Comercio y Servicios e innovación tecnológico industrial de acuerdo a los lineamientos establecidos en el manual del programa de articulación del SENA con la educación Media.

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:

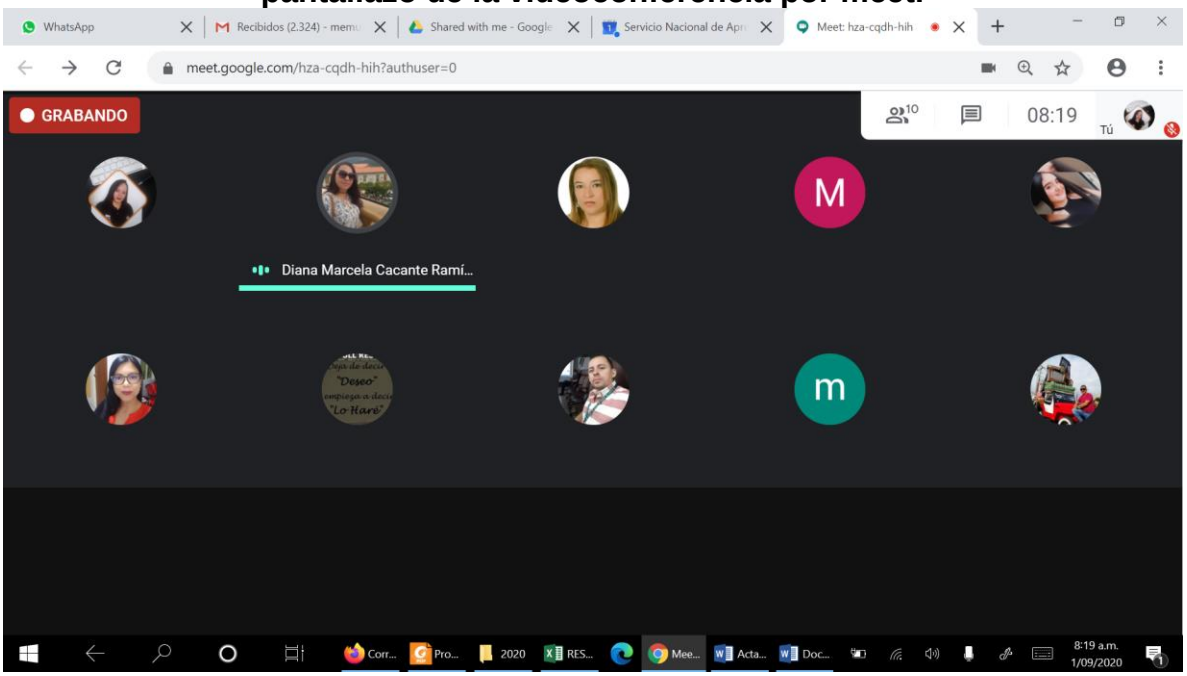
3. Se realizan las siguientes observaciones generales:
    - Los directivos de la I.E proponen hablar con los docentes para no interferir con el proceso de formación SENA.
    - El proceso de certificación por parte del sena se iniciará a partir de octubre.
    - Se plantea la posibilidad de extender el horario para el proceso de formación de sena de tal forma que se cumpla con las horas requeridas.

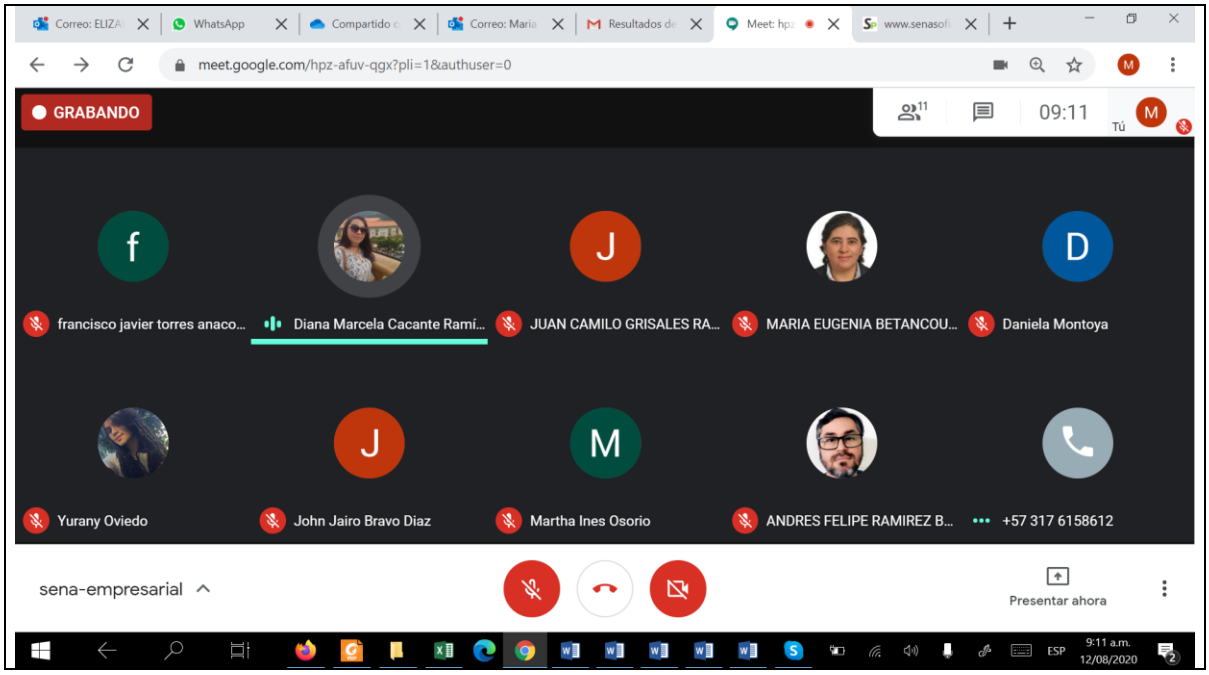
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entrega de acta a coordinación académica y Rectoría de la I.E.	Líder de articulación con la Media e Instructor a cargo de la I.E.	

NOMBRE	CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD	FIRMA
	Rector de la Institución Educativa	
	Coordinador de la Institución Educativa	
	Docente de la Institución Educativa	
DIANA MARCELA CACANTE RAMIREZ	Líder de Articulación con la Educación Media Centro Comercio y Servicios	

	Instructor Sena	Maria Elizabeth Kasyanenko
	Vocero Ficha 1849275 grado 11	Catalina López
INVITADOS (Opcional)		
NOMBRE	**CARGO**	**ENTIDAD**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)
Cómo evidencia de los asistentes en esta reunión se toma registro del pantallazo de la videoconferencia por meet.




meet.google.com/hpz-afuv-qgx?pli=1&authuser=0
GRABANDO
09:11
Tú
francisco javier torres anaco...
Diana Marcela Cacante Ramí...
JUAN CAMILO GRISALES RA...
MARIA EUGENIA BETANCOU...
Daniela Montoya
Yurany Oviedo
John Jairo Bravo Diaz
Martha Ines Osorio
ANDRES FELIPE RAMIREZ B...
+57 317 6158612
sena-empresarial
Presentar ahora
ESP
9:11 a.m.
12/08/2020

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20								
OBJETIVO (S)								
No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CÉDULA**	**TIPO DE VINCULACIÓN**		**EMPRESA/DEPENDENCIA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**CELULAR/EXT. SENA**	**FIRMA**
			PLANTA	CONTRATISTA				