	ACTA No. 1154 de 2020

DESARROLLO CURRICULAR
COMITÉ PLAN OPERATIVO INTERINSTITUCIONAL No.2
PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA EDUCACIÓN MEDIA

CIUDAD Y FECHA: Pereira, 10 de Noviembre de 2020	**HORA DE INICIO: 8:30am**	**HORA FIN:**
LUGAR: Plataforma MEET	**CENTRO DE DISEÑO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL REGIONAL RISARALDA**	

TEMA: 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 Diseño e Innovación Tecnológica Industrial y la Institución Educativa NUESTRA SEÑORA DE LA PRESENTACIÓN

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

- Revisar el avance de la formación de los aprendices de grado 10º y revisar la culminación de la formación de los aprendices 11º. (Teniendo en cuenta comité anterior)
- Presentar las novedades (académicas y/o administrativas)
- Realizar seguimiento y control a compromisos del comité No. 1

DESARROLLO REUNION

La presente acta evidencia la tercera sesión del Comité Operativo Interinstitucional bajo los siguientes parámetros:

Recordación frente a la conformación del COI 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.

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:

FICHA 2018100- GRADO 10
TECNICO: ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIÓN DE ENTIDADES FINANCIERAS
TOTAL DE APRENDICES: 31
INSTRUCTOR: JHONNATAN GUTIERREZ

Resultados de Aprendizaje de las competencias QUE YA SE HAN ORIENTADO Y POR ENDE EVALUADO EN SOFIA PLUS que quedan listos para el año 2020:

TÉCNICO EN ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIÓN DE ENTIDADES FINANCIERAS	
FICHA 2108100 , GRADO 10	
Competencia ya orientada	Resultado de Aprendizaje Evaluados
Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social	• Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica • Identificar las oportunidades que el Sena ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional • Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional • Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida
Dar asesorìa comercial y financiera que conduzca a la satisfacciòn de las expectativas y necesidades reales del cliente.	• Interpretar el funcionamiento del sistema financiero colombiano de acuerdo con la normatividad vigente • Aplicar la normatividad vigente sobre el SARLAFT, SARO y SARI cumplimento con las disposiciones legales • Realizar segmentación de mercado del sector financiero según política institucional y características del entorno

Se detalla los Resultados de Aprendizaje de las competencias que FALTAN POR ORIENTAR EN EL 2020:

FICHA 2108100, GRADO 10	
Competencia	**Resultado De Aprendizaje Que Falta**
Dar asesoría comercial y financiera que conduzca a la satisfacción de las expectativas y necesidades reales del cliente.	• Aplicar procesos de venta de productos y servicios financieros de acuerdo con la política institucional • Interpretar los informes financieros presentados por los clientes según los requerimientos institucionales • Identificar la constitución y legalización de personas jurídicas según la normatividad colombiana • Aplicar la política comercial y de crédito de acuerdo con los procedimientos de las entidades financieras
Fidelizar al cliente incrementado los vínculos comerciales y logrando la rentabilidad del negocio de acuerdo con las políticas institucionales.	• Identificar clientes potenciales para la generación de nuevas oportunidades de negocio aplicando estrategias de mercadeo • Desarrollar estrategias de comercialización de los productos

	y servicios buscando la fidelización de los clientes y crecimiento de la entidad según política institucional • Consolidar las relaciones comerciales y financieras con el cliente para generación de nuevos productos y servicios de acuerdo con las estrategias institucionales.
Vincular al cliente de acuerdo con las normas internas y externas establecidas	• Aplicar los procesos establecidos para la prestación de servicios financieros en moneda legal y extranjera según política institucional • Tramitar la documentación suministrada por el cliente de acuerdo con las normas institucionales • Realizar los procesos requeridos para la constitución de los productos de captación en moneda legal y extranjera de acuerdo con la normatividad de la entidad • Aplicar los procesos de trámite de las solicitudes de cada producto y servicio financiero de acuerdo con las normas institucionales • Desarrollar los procesos para el trámite de operaciones de crédito en moneda legal y extranjera cumpliendo con las políticas institucionales y normas externas
Procesar depósitos, pagos y retiros en moneda legal y extranjera de acuerdo a las normas legales e institucionales vigentes.	• Aplicar normas de seguridad para la conservación y custodia del dinero, títulos valores y medios de pago electrónico cumpliendo con las disposiciones de la entidad financiera • Atender a clientes y usuarios en operaciones de caja conforme con los estándares establecidos por la institución • Aplicar códigos transaccionales para procesar movimientos en la plataforma de depósitos, pagos y retiros conforme al sistema de información utilizado por la entidad financiera • Realizar procesos para la clasificación de efectivo, títulos valores y medios de pago electrónicos de acuerdo con la normatividad de las entidades financieras • Verificar la conciliación diaria de operaciones de caja según los lineamientos establecidos por la entidad
Aplicar tecnologìas de la informaciòn teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa	• Utilizar los dispositivos tecnológicos de la unidad de negocio de acuerdo con los procedimientos de manejo establecidos • Administrar sistemas de información requeridos de acuerdo con las necesidades de la unidad de negocio • Utilizar los dispositivos tecnológicos de la unidad de negocio de acuerdo con los procedimientos de manejo establecidos
Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.	• Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. • Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de

	acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva. • Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales • Asumir actitudes críticas , argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y socia • Interactuar en los contextos productivos y sociales en funcion de los principios universales • Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. • Generar habitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevencion de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnostico de su condiccion fisica individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral. • Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.
Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva	• Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos • Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc • Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico • Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico • Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico • Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica • Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos • Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos
Resultados de aprendizaje etapa practica	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión

Listado de Aprendices que cumplen con la formación y entrega de evidencia

No.	APELLIDOS	NOMBRES	IDENTIFICACIÓN	ESTADO DEL APRENDIZ
	ACEVEDO POSADA	MARIA CAMILA	1087547159	AL DIA EN TODO CONCEPTO

1	ARCILA SOTO	ISABELLA	1087547185	AL DIA EN TODO CONCEPTO
2	BAUTISTA ACEVEDO	JUAN PABLO	1086634123	AL DIA EN TODO CONCEPTO
3	CAICEDO GALLEGO	JUAN ESTEBAN	1086634226	APRENDIZ SE DEBE DESERTAR POR INASISTENCIA
4	CAICEDO OCAMPO	SHARITH NICOL	1087548038	PENDIENTE: Realizar curso virtual caracterización del sector financiero
5	CANO ANGEL	YEINS ALEJANDRO	1086634272	PENDIENTE: Realizar curso virtual caracterización del sector financiero y suministro y asesoría para el consumidor financiero
6	CARMONA LONDOÑO	MIGUEL ANGEL	1089599284	AL DIA EN TODO CONCEPTO
7	CASTRO PULGARIN	ANYELLI TATIANA	1086634164	AL DIA EN TODO CONCEPTO
8	CHACON DIAZ	ISABELLA	1087547278	PENDIENTE: Realizar curso virtual caracterización del sector financiero
9	GARCIA ACEVEDO	MANUELA	1087548620	PENDIENTE: Realizar curso virtual caracterización del sector financiero y suministro y asesoría para el consumidor financiero
10	GARCIA CAMACHO	KAROL MARIANA	1089599609	AL DIA EN TODO CONCEPTO
11	GARCIA QUINTERO	SANTIAGO	1033176752	AL DIA EN TODO CONCEPTO
12	GOMEZ MENESES	ANDRES FELIPE	1087547929	PENDIENTE: Realizar curso virtual caracterización del sector financiero
13	MARIN TORRES	ALEJANDRO	1087547010	AL DIA EN TODO CONCEPTO
14	MEJIA OCAMPO	ANA MARIA	1023523057	PENDIENTE: Realizar curso virtual caracterización del sector financiero y suministro y asesoría para el consumidor financiero
15	MOLINA RAMIREZ	GENIER	1087547233	PENDIENTE: Realizar curso virtual caracterización del sector financiero y suministro y asesoría para el consumidor financiero
17	ORTIZ URREGO	LAURA ESTEFANIA	1087547547	AL DIA EN TODO CONCEPTO
19	QUINTERO RIOS	MIGUEL ANGEL	1086634240	AL DIA EN TODO CONCEPTO
20	RESTREPO OSSA	EMMANUEL	1087547324	PENDIENTE: Realizar curso virtual caracterización del sector financiero y suministro y asesoría para el consumidor financiero

21	RODRIGUEZ ARCILA	ALEJANDRO	1087547532	AL DIA EN TODO CONCEPTO
22	SARMIENTO CARDONA	SEBASTIAN	1086634245	AL DIA EN TODO CONCEPTO
23	VEGA TEJEDOR	MAGDA ALEJANDRA	1087985095	APRENDIZ SE DEBE DESERTAR POR INASISTENCIA
24	VELEZ CANO	KAREN EYISET	1086634234	PENDIENTE: suministro y asesoría para el consumidor financiero
25	ZAPATA UPEGUI	MIRYAM DAYANA	1087546668	AL DIA EN TODO CONCEPTO

Listado de Aprendices que faltan con regularidad

No.	**APELLIDOS**	**NOMBRES**	**IDENTIFICACIÓN**	**ESTADO DEL APRENDIZ**
1	CAICEDO GALLEGO	JUAN ESTEBAN	1086634226	APRENDIZ SE DEBE DESERTAR POR INASISTENCIA
2	GARCIA ACEVEDO	MANUELA	1087548620	PENDIENTE: Realizar curso virtual caracterización del sector financiero y suministro y asesoría para el consumidor financiero
3	MOLINA RAMIREZ	GENIER	1087547233	PENDIENTE: Realizar curso virtual caracterización del sector financiero y suministro y asesoría para el consumidor financiero
4	RESTREPO OSSA	EMMANUEL	1087547324	PENDIENTE: Realizar curso virtual caracterización del sector financiero y suministro y asesoría para el consumidor financiero
5	VEGA TEJEDOR	MAGDA ALEJANDRA	1087985095	APRENDIZ SE DEBE DESERTAR POR INASISTENCIA
6	VELEZ CANO	KAREN EYISET	1086634234	PENDIENTE: suministro y asesoría para el consumidor financiero

Los aprendices 1 y 5 se deben desertar por inasistencias al proceso formativo durante todo el 2020. Los aprendices 2-3-4 registraron inasistencias desde el corte académico 20203, no se ha podido establecer contacto con ellos. La aprendiz 6 se reintegró el 09 de noviembre, la aprendiz trabaja de 2 a 10 pm, por lo cual no puede asistir a la formación, con ella se iniciará un plan de actividades para que desarrolle en casa a ver cómo funciona.

La aprendiz Ana María Mejía asiste de forma intermitente, pero nunca entrega actividades; desde el Sena se ha establecido contacto con su acudiente, quien manifiesta que la aprendiz tiene dificultades de conectividad en ocasiones porque vive en una finca, sin embargo, indica también que en otras oportunidades tiene los

medios para cumplir con las actividades. La docente Ana Quiroz manifiesta que la señorita le indicó tener dificultades para realizar los videos de etapa práctica para quienes tienen flexibilidad, sin embargo, no se encuentra razón de peso para hacerlo, dado que las actividades planteadas guardan los criterios de flexibilidad alineados para la contingencia Covid 19 que generó el estudio e casa.

Para el 2021 se plantea que está ficha sea con abordado con tratamiento de IE académica, dado que la IE actualmente no tiene en su maya curricular contenidos alineados con el programa de formación, el Sena abordaría toda la formación específica, sin embargo, para que ello se dé es necesario tener las dos contra jornadas de 4 horas cada una.

FICHA 2105007- GRADO 10
TECNICO: ASESORIA COMERCIAL
TOTAL DE APRENDICES: 26
INSTRUCTOR: LUZ NANCY FRANCO

Resultados de Aprendizaje de las competencias QUE YA SE HAN ORIENTADO Y POR ENDE EVALUADO EN SOFIA PLUS que quedan listos para el año 2020:

TÉCNICO EN ASESORÍA COMERCIAL	
FICHA 2105007, GRADO 10	
Competencia ya orientada	Resultado de Aprendizaje Evaluados
38561 - GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	• 567828 - 1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL • 567829 - 2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL • 567827 - 3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO • 567826 - 4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
36182 - RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN.	567706 - 1. 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

Se detalla los Resultados de Aprendizaje de las competencias que FALTAN POR ORIENTAR EN EL 2020:

FICHA 2108100, GRADO 10	
Competencia	Resultado De Aprendizaje Que Falta

567706 - 1. 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	577854 - 2. PROSPECTAR CLIENTES POTENCIALES SEGÚN EL PRODUCTO O SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN 144H 577855 - 1. SELECCIONAR LOS CRITERIOS PARA LA CARACTERIZACIÓN DE CLIENTES POTENCIALES DE ACUERDO CON SEGMENTO DE MERCADO 48H
RESULTADOS APRENDIZAJES BÁSICAS Y TRANSVERSALES GRADOS 10°: PENDIENTES POR EVALUAR	
• TICS (todos los resultados) • MATEMATICAS (todos los resultados). • INGLES: • ÉTICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ • CIENCIAS NATURALES: FÍSICA (todos los resultados).	1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS
COMPETENCIA "COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS"	1. ESTRUCTURAR PROPUESTA COMERCIAL DEL PRODUCTO Y SERVICIO DE ACUERDO CON EL MERCADO OBJETIVO 144H 2. EFECTUAR LA VENTA CUMPLIENDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓ
COMPETENCIA "VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE SERVICIO AL CLIENTE"	1. DETERMINAR ACCIONES POSTVENTA A PARTIR DE LA EXPERIENCIA DE SERVICIO 2. EJECUTAR ACCIONES POSTVENTA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

En el proceso de la asistencia se ha observado una regularidad de un promedio de 20 a 22 aprendices, aunque en las últimas semanas se ha evidenciado una baja en la asistencia a un promedio de 16 aprendices

Listado de Aprendices que cumplen con la formación y entrega de evidencia

Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos
TI	1004628204	EVELYN DAHIANA	TABARES CALLE
TI	1004628663	BRENDA DAHIANA	CELIS VILLEGAS
TI	1004628760	YAMID ALONSO	ARANGO RIOS
TI	1086634023	YENIFER DAHIANA	MENDEZ VANEGAS
TI	1086634053	DANIELA	GARCIA BETANCUR
TI	1086634056	HILARY	BARRERA LOPEZ
TI	1086634128	JOSE MANUEL	GOMEZ RODRIGUEZ
TI	1086634196	SANTIAGO	VILLADA MONTOYA
TI	1086634210	YULI TATIANA	ALVAREZ MACIAS
TI	1086634307	MARIA FERNANDA	VELASQUEZ LOPEZ
TI	1087546094	ARIANA IDALY	COLLAZOS FLOREZ
TI	1087546112	EVELYN DAIHAN	BETANCURT GIRALDO
TI	1087546512	MARIA FERNANDA	GARCIA ORTIZ
TI	1087547129	NICOLAS	ZAPATA LOPEZ
TI	1087547354	JIMENA ALEXANDRA	MEJIA ECHAVARRIA
TI	1087547366	JUAN JOSE	ALVAREZ GIRALDO
TI	1087547369	MANUELA	HERNANDEZ VILLADA
TI	1087547742	ALLAN YESID	ALEGRIAS DURAN
TI	1087548107	DILAN STIK	GRISALES CANO
TI	1088247598	JUAN JOSE	GONZALEZ GRISALES
TI	1089096560	SANTIAGO	OSORIO LOPEZ
TI	1089387484	JUAN PABLO	AGUIRRE VERGARA
TI	1089598998	JOAN CAMILO	GONZALES BLANDON
TI	1110451649	KAREN SOFIA	RAMIREZ MORALES
TI	1114148578	ANA MARIA	ARTEAGA GONZALEZ
TI	1119150070	MARIANA	CASTAÑEDA OQUENDO

Listado de Aprendices que faltan con regularidad

				sep-20	sep-20	sep-20	sep-20	1/10/2020	oct-20	oct-20	oct-20
TI	1089387484	AGUIRRE VERGARA	JUAN PABLO	S	S	S	S	S	S	N	N
TI	1086634210	ALVAREZ MACIAS	YULI TATIANA	S	S	S	N	S	S	N	N
TI	1004628760	ARANGO RIOS	YAMID ALONSO	S	N	S	S	S	N	N	N
TI	1114148578	ARTEAGA GONZALEZ	ANA MARIA	S	S	N /EXC	N EXC	N EXC	EXC	N/ EXC	N/ EXC
TI	1086634056	BARRERA LOPEZ	HILARY	S	S	S	S	S	S	N	N
TI	1087546112	BETANCURT GIRALDO	EVELYN DAIHAN	S	S	S	S	S	S	N	N
TI	1004628663	CELIS VILLEGAS	BRENDA DAHIANA	S	N	S	S	N	S	N	N
TI	1089598998	GONZALES BLANDON	JOAN CAMILO	N	N/EXC	S	S	N	EXC	N	S
TI	1087547354	MEJIA ECHAVARRIA	JIMENA ALEXANDRA	N	N	N	N	S	N INTERN	N INTERNET	
TI	1089096560	OSORIO LOPEZ	SANTIAGO	S	S	S	S	S	EXC	EXC	S
TI	1110451649	RAMIREZ MORALES	KAREN SOFIA	S	S	S	S	S	S	S	EXC
				23	22	24	21	21	20	14	16

REPORTE DE ACTIVIDADES

La mayoría de los integrantes del grupo han venido trabajando muy bien en las actividades de la plataforma CLASSROOM; en el último mes se han observado dificultades en el proceso de entrega de actividades. A continuación, se relacionan los aprendices que presentan retrasos en dichas entregas

LA PRESENTACIÓN ASESORIA COMERCIAL				04-oct.	08-oct.	08-nov.
ASESORIA COMERCIAL JUEVES 2 PM 97%				INFORME RESULTADOS DE LA ENCUESTA	ACTIVIDAD SEGMENTACION DE MERCADOS	MARKETING MIX
Barrera Lopez	Hilary	94,0%				
Aguirre vergara	Juan pablo	99,0%		100		
Hernandez	Manuela	95,0%				
Ramírez	Sofya	97,0%				
Arango Rios	Yamid Alonso	94,0%				
Tatiana	Yuli	95,45%				
arteaga	ana maria	97,0%		excusa	excusa	excusa
Mejia	Alexandra	95,45%				
Celis	Brenda	176,0%				
celis	Brenda	97,5%		100		
Mendez	Dahiana	97,62%			100	
Grisales	Dilan	96,36%				
Betancur	Ela	99,03%		100	100	
Betancurt	Evelin	92,86%			90	

FICHA 2105077 - GRADO 10
TECNICO: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
TOTAL DE APRENDICES: 39
INSTRUCTORA: JOSE JHON JAIRO BRAVO

Resultados de Aprendizaje de las competencias QUE YA SE HAN ORIENTADO Y POR ENDE EVALUADO EN SOFIA PLUS que quedan listos para el año 2020:

TÉCNICO EN AISTENCIA ADMINISTRATIVA	
FICHA 2105077, GRADO 10	
Competencia ya orientada	**Resultado de Aprendizaje Evaluados**
36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	577620 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS
36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	577621 - 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.
36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE
36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.
36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	577660 - 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.
37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA
37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS
37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES
37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS
37714 - 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.	577624 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.
37714 - 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.	577627 - 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.
37714 - 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.	577628 - 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.
37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.
37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA
37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.
37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.
37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.
38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	580540 - 02 PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.
38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	580541 - 04 PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS ORIENTADAS AL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

Se detalla los Resultados de Aprendizaje de las competencias que FALTAN POR ORIENTAR EN EL 2020:

2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES D PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZA COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
37714 - 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.	577625 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONA INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ I PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIEN
37714 - 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.	577626 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS E ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABO
37714 - 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.	577629 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPI DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	577665 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE S LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO L
37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	577666 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIEI ORGANIZACIÓN.
37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	577667 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DI PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTO
37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	577668 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTI LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS E SOCIAL.
37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSA LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.
37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	577022 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE AC ORGANIZACIÓN.
37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	577023 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANC DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA
37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	577024 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSA FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIV
37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	577025 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y D EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES
37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	577026 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN L CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN F
38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EI TEXTO.
38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TI
38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTAD OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LA
38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADC GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TE REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, I PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, I ORGANIZACIÓN.

Listado de Aprendices que cumplen con la formación y entrega de evidencia

1034297025	CASTELLOTE VANEGAS	JOSE ALEJANDRO
1034987508	OTALVARO CAMPIÑO	CAROLINA
1061368550	HINCAPIE JARAMILLO	LUIS MIGUEL
1086634069	LLANOS BLANDON	DAVID FELIPE
1086634096	BERRIO OSPINA	STEVEN
1086634163	VASQUEZ RAMIREZ	SARITA
1086634191	CORTES TABARES	JUAN DIEGO
1086634222	BEDOYA LOAIZA	DIANA CAROLINA
1086634232	RIOS SALDARRIAGA	ALEJANDRA
1086634355	RIVERA ALVAREZ	JUAN JOSE
1087546729	OBANDO ESPINOSA	EIMY VALERIA
1087546786	CADAVID ORREGO	JUAN SEBASTIAN
1087547247	OSORIO BERMUDEZ	ANLLY MALLERLY
1087547254	VANEGAS ZAPATA	ESTEBAN
1087547448	ARISTIZABAL GALEANO	VALENTINA
1087547452	GOMEZ ALVAREZ	VENUS
1087547507	MARTINEZ CASTRO	EMILY
1087547651	MOLINA VARELA	ANDRES FELIPE
1089379544	GRISALES VILLADA	LADY TATIANA
1089599094	MOSQUERA MONTOYA	MIGUEL ANGEL
1092850905	ZAPATA ORTIZ	DIAINNY XIOMARA
1110460775	ORDOÑEZ IZQUIERDO	NAHOMY MICHELL
1113363205	CASANOVA GUTIERREZ	NICOLE ANGELINE
1114149699	GOMEZ GIRALDO	YESLY YASIRI
1128904956	SARTA RAMIREZ	JULIANA ANDREA
1087548737	ESTRADA GALEANO	MATEO
1087547568	GALLEGO DUQUE	JUAN PABLO
	JARAMILLO CASTAÑO	KAROLAIN

1004568138	JONATHAN ANDRES	DURANGO
	PARDO HERNANDEZ	MAYRA
	SILVA CEBALLOS	ANDRES FELIPE
1112759163	LASPRILLA RESTREPO	ALEJANDRO
1087547013	HENAO GONZALEZ	MAIRA NATALIA
1105676971	BELTRAN VALENCIA	LUISA FERNANDA
	RODRIGUEZ	SOFIA
	RAMIREZ	VERONICA
	VASQUEZ	JUAN PABLO
1087546413	CASTAÑEDA AGUIRRE	MARLI FERNANDA
1087546457	MURILLO CASTILLO	LAURA KARINA

Últimamente han faltado a las Clases Virtuales: Miguel Ángel Mosquera, Andrés Felipe Ceballos, Juan Pablo Vázquez dice que tienen situaciones de conectividad.

FICHA 1849479 - GRADO 11
TECNICO: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
TOTAL DE APRENDICES: 20
INSTRUCTORA: MARTHA INES OSORIO JIMENEZ
LAS ULTIMAS COMPETENCIAS EVALUADAS EN PLATAFORMA SOFIA PLUS A LOS APRENDICES FUERON:

TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	
FICHA 1849479 , GRADO 11	
Competencia ya orientada	**Resultado de Aprendizaje Evaluados**
2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	226700 - REALIZAR EVENTOS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES 226701 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN. 226702 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES	226740 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA

ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL. 226741 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. 226742 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA CALIDAD. 226743 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO
2907 - 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, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE 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 LEGISLACIÓN VIGENTE. 226698 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES. 226699 - RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
4245 - APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVIDAD.	226699 - RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE. 226744 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS COMERCIALES, CONTABLES Y TÍTULOS VALORES TENIENDO EN CUENTA NORMAS CONTABLES Y

	COMERCIALES 226745 - GENERAR LOS REPORTES NECESARIOS PARA VERIFICAR QUE EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES ESTÉ ACORDE CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS. 226746 - CONTABILIZAR LAS OPERACIONES DE LA EMPRESA, TENIENDO EN CUENTA NORMAS CONTABLES, COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES, DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS DEL SECTOR.

LOS SIGUIENTES APRENDICES GRADO 11 SON LOS QUE SE PROYECTA CERTFICAR SIN NINGÚN INCONVENIENTE EN SU PROCESO FORAMATIVO SENA Y QUE ASÍ MISMO SE GRADUAN CON LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, previo cumplimiento de los requisitos definidos por el SENA:

No.	TIPO	DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDO
1	TI	1002691628	MARIA ALEJANDRA	GALVIS ARROYAVE
2	TI	1004628738	MELANNY	OSSA ESTEVES
3	TI	1004684882	BRANDON DAVID	CANO ESCOBAR
4	TI	1004738323	MICHELLE DAHIANA	CARDONA BAÑOL
5	CC	1007945685	YUDY CAROLINA	TORO MARIN
6	TI	1010118462	MAURICIO	BUITRAGO PATIÑO
7	TI	1086634102	MATEO	GARCIA HERRERA
8	TI	1087546067	MATEO	OSPINA LOPEZ
9	TI	1087546637	MANUELA	REBELLON OTALVARO
10	TI	1087546798	VALENTINA	CARDONA GALLEGO
11	TI	1089598727	MARIA CAMILA	PIEDRAHITA MONTOYA
12	TI	1114148985	LAURA SARAY	GOMEZ JIMENEZ
13	TI	1193525208	GABRIEL SANTIAGO	GARCIA RODRIGUEZ

LOS SIGUIENTES APRENDICES GRADO 11 ESTAN CUMPLIENDO CON LAS COMPETENCIAS DADAS POR EL SENA PERO ESTAN EN RECUPERACION CON MATERIAS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA, POR LO ANTERIOR LA

INSTITUCION DEBERA INFORMAR SI GANAN EL AÑO A MAS TARDAR EL 23 DE NOVIEMBRE:

No.	TIPO	DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDO
14	TI	1088824127	STEFANIA	ACEVEDO SALAZAR
15	TI	1004568147	MELANYN CHARLON	DIAZ QUEBRADA
16	CC	1004628121	NIDLAREN	OSPINA SANCHEZ
17	TI	1126601020	ANDRES	VALENCIA OSORIO
18	TI	1007221083	JUAN ESTEBAN	ORTIZ OREJUELA
19	TI	1034280371	ANDRES FELIPE	HINESTROZA LONDOÑO
20	TI	1125778332	JENNIFER CAROLINA	CANO ZULETA

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.

PROPOSICIONES Y VARIOS:

1. Se solicita a la Institución educativa una reunión con los Docentes para evaluar las Competencias transversales, para lo cual la Institución los citara para realizar dicho proceso.
2. EN EL TÉCNICO DE ASESORIA COMERCIAL Y FINANCIERA Grado 10: En cuanto a la etapa practica del han elaborado 2 bitácoras en donde se les dio una asesoría para elaborar un Blog Comercial.
3. EN EL TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL Grado 10: En cuanto a la Etapa Practica ya iniciaron su proceso de etapa práctica van en la Bitacora 1, y la bitácora 2 se debe remplantear el orden de las bitácoras para poder cumplir y se determina que esta bitácora seria elaborar el presupuesto y el documento privado de constitución, luego interviene Asesoría Comercial interviene el Vocero Santiago Villada Montoya informa: que se ha sentido muy bien en el SENA con ambos Instructores Luz Nancy y José Jhon Jairo manejan muy bien el tema, les han dado flexibilidad en las tareas, las clases son buenas no son monótonas, los Aprendices en general no han informado inconformidad, le ha parecido un excelente proceso.
4. EN EL TECNICO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Grado 11: Informan la Rectoría y la Coordinación que este año hay incumplimiento de los jóvenes por lo cual amerita hacer una revisión muy profunda para analizar qué fue lo que paso, por lo anterior La Rectora de la Institución solicita que el SENA realice una charla para los Aprendices de manera motivacional para que los Aprendices retomen su formación y cumplan con sus evidencias. En cuanto a la Etapa practica solo una Aprendiz está cumpliendo a 100% la etapa práctica, los otros 19 deben subir la información la cual ya la tienen por lo anterior deben subir la bitácora y el día de hoy a las 2pm se les explicara de nuevo para poderlos certificar. Interviene el Vocero Gabriel Santiago Garcia quien informa que no se cuenta con la motivación para estudiar el Técnico ya que

están obligados en el proceso porque si no cumple con el Técnico pierden el año, el Coordinador y la Rectoría informan que esto no es una obligación, la Institución muestra varias opciones y hay estudiantes que no están articulados, que la Institución no obliga, La Rectora informa que este año los Jóvenes de 10 fue los que afanaron porque querían la articulación, por lo anterior es muy triste lo que el Vocero informa y dice que este liderazgo ha sido negativo. La Líder de Articulación explica cómo es todo el proceso de articulación y que todo se informa desde el principio como es el proceso, y se trae a la Institución la oportunidad de los técnicos de acuerdo a la necesidad del entorno, la Rectora informa que hacen análisis de contexto para evaluar las necesidades de los Técnicos y cuando un estudiante se inscribe en la Institución se le informa a él y sus Padres que la Institución es Técnica y los Estudiantes aceptan esto al ingresar a la Institución.

5. EN EL TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Grado 10: En cuanto a la Etapa Practica ya iniciaron proceso de practica se hizo la primera reunión de inicio a etapa practica y se plantearon las actividades a reportar.
6. **SE CONTINUARÁ CON LA ARTICULACIÓN EN EL 2020**
   Diana María Quiroz docente de la Institución encargada de la Articulación con el SENA van hacer una encuesta a los Jóvenes de 9no en donde se determinarán cuáles son sus preferencias y si desean ingresar a la Articulación y de acuerdo a estos resultados se pasaría la carta de intención, pero siempre relacionado con la parte comercial que es el enfoque de la Institución. Y con base en este resultado se plantearía la fecha de sensibilización a los Estudiantes y Padres de Familia de Grado 9no de la Institución.

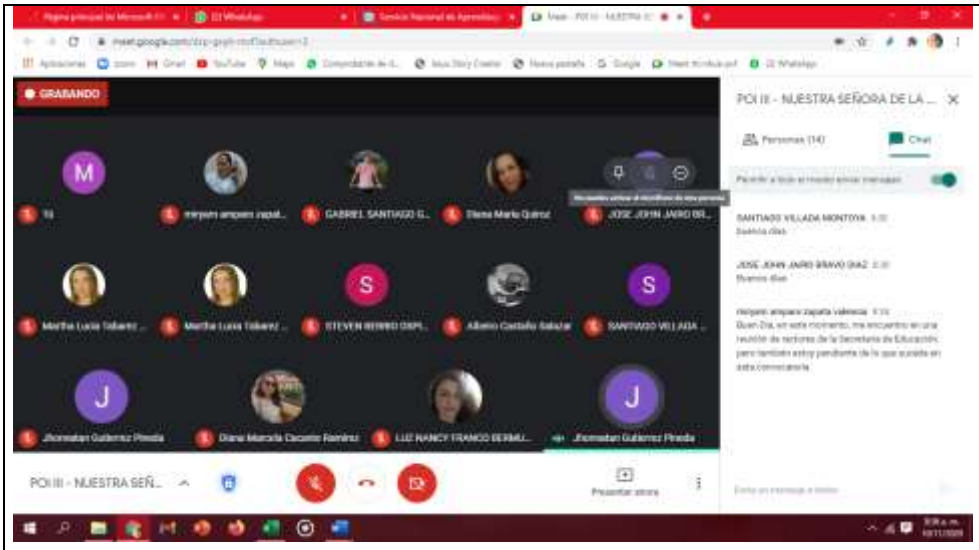
CONCLUSIONES

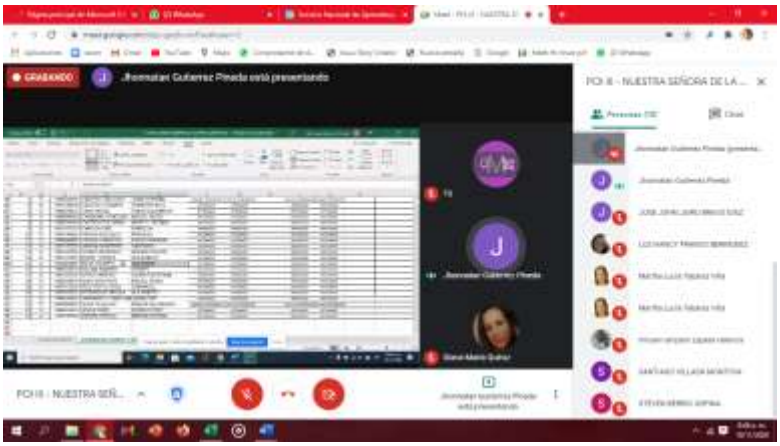
1. Se revisan los avances de la formación de los aprendices de grado 10º y 11º.
   - Asistencia.
   - Rendimiento académico.
   - Actitudes y dificultades personales.
   - Acciones y planes de mejoramiento:

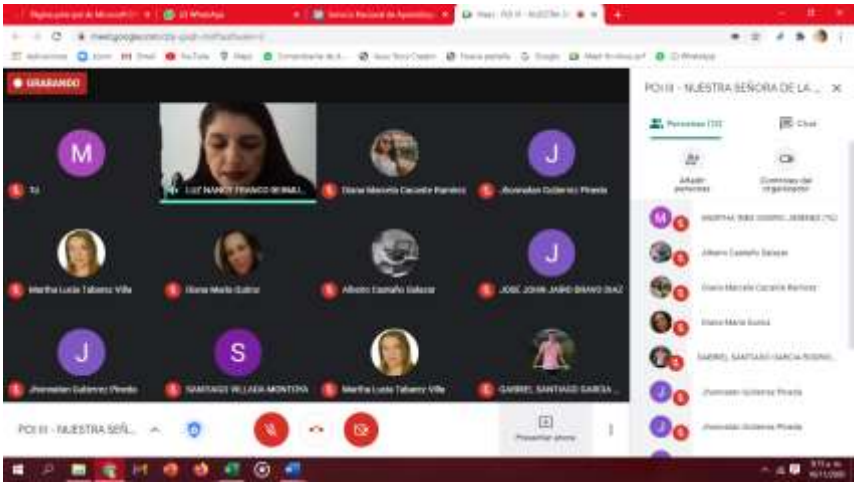
COMPROMISOS

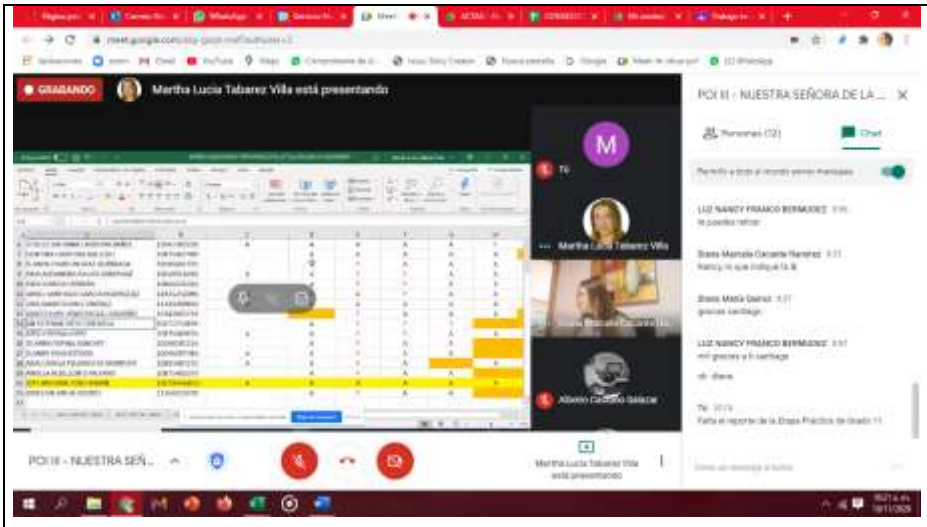
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entrega de acta a coordinación académica y Rectoría de la I.E.	Líder de articulación con la Media e Instructor a cargo de la I.E.	Noviembre 2020
Realizar reunión con los Docentes para de la Institución para evaluar las Competencias transversales, para lo cual la Institución los citara para realizar dicho proceso.	Docente de la Institución encargada de la Articulación e Instructores	Noviembre 2020
Realizar por parte del SENA una charla para los Aprendices de manera motivacional para que los Aprendices retomen su formación y cumplan con sus evidencias	Líder de articulación con la Media	Noviembre 2020

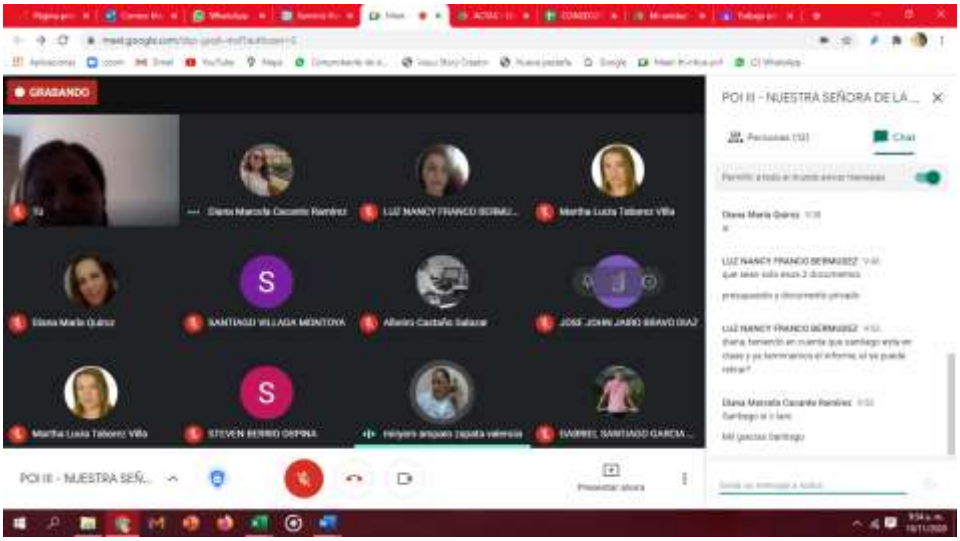
Realizar sensibilización a los Grados 9 y enviar carta de intención a secretaria de educación.	Docente de la Institución encargada de la Articulación e Instructores	Noviembre 2020
ASISTENTES		
NOMBRE	**CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD**	**FIRMA**
Miriam Amparo Zapata Valencia	Rector de la Institución Educativa	VER LISTADO DE ASISTENCIA ADJUNTA GENERADA POR MEET
Albeiro Castaño Salazar	Coordinador de la Institución Educativa	
Diana María Quiroz	Docente de la Institución Educativa	
Isabella Escobar	Docente de Emprendimiento de la Institución Educativa	
Diana Marcela Cacante	Líder de Articulación con la Educación Media CDITI	
Martha Lucia Tabares	Evaluadora de Etapa Practica SENA	
Jhonnatan Gutiérrez Pineda	Instructor Sena	
Luz Nancy Franco	Instructor Sena	
Jose Jhon Jairo Bravo	Instructor Sena	
Martha Inés Osorio	Instructor Sena	
Gabriel Santiago García	Vocero ficha 1849479 grado 11	
Steven Berrio	Vocero ficha 2018100 grado 10	
Santiago Villada Montoya	Vocero Ficha 2105007grado 10	
INVITADOS (Opcional)		
NOMBRE	**CARGO**	**ENTIDAD**
N/A		
Abajo se anexan fotos de la reunión		

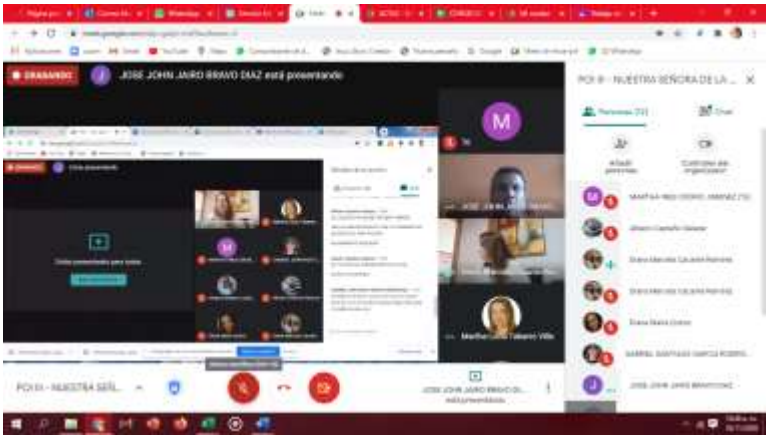

GRABANDO
POI III - NUESTRA SEÑORA DE LA ...
Personas (14)
Chat
SANTIAGO VILLADA MONTOYA
JOSE JOHN JAIRO BRAVO DIAZ
Presentar ahora


GRABANDO
Jhonnatan Gutierrez Pineda está presentando
POI II - NUESTRA SEÑORA DE LA ...


GRABANDO
POI III - NUESTRA SEÑORA DE LA ...


GRABANDO
Martha Lucia Tabarez Villa está presentando
POI III - NUESTRA SEÑORA DE LA ...
Personas (12)
Chat


GRABANDO
POI III - NUESTRA SEÑORA DE LA ...
Personas (12)
Chat


GRABANDO
JOSE JOHN JAIRO BRAVO DIAZ está presentando
POI III - NUESTRA SEÑORA DE LA ...