REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA__24_____ DEL MES DE__SEPTIEMBRE___ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Establecer plan de mejoramiento con el aprendiz YULI ALEXANDRA MOLINA ZULETA

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	YULI ALEXANDRA MOLINA ZULETA				Aprendiz	Comercio y Servicios				
2	GISLENA DUQUE GALEANO	1.088.240.320		X		Comercio y Servicios	ggduqueg@sena.edu.co	3150800	X	
3										

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. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PLAN DE MEJORAMIENTO TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, FICHA: 2205346		
CIUDAD Y FECHA: Pereira, 24 de septiembre de 2021	**HORA INICIO:** 14:00	**HORA FIN:** 15:00
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/tfg-mmpg-pbm	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Risaralda/Centro de Comercio y Servicios	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Plan de mejoramiento competencia: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Establecer plan de mejoramiento para la YULI ALEXANDRA MOLINA ZULETA por evidencias no aprobadas.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se le informa a la aprendiz que se establece plan de mejoramiento por la evidencia de recibo y despacho de comunicaciones oficiales (Cuestionario realizado en plataforma, posteriormente formulario de google). De igual forma se deben presentar las evidencias que no han sido aprobadas.		
CONCLUSIONES		
Se debe cumplir con los compromisos relacionados a continuación:		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Realizar nuevamente la exposición del artículo asignado porque no se tuvo un buen desempeño. Presentar gavetas de sistemas de ordenamiento numérico y los nombres de personas naturales ordenados. Presentación de un diagrama donde se evidencie de forma resumida el proceso recibo y envío de los documentos. Presentación de la evaluación del proceso de recibo y despacho de comunicaciones y el Acuerdo 060 de 2001. Acompañamiento por parte de la instructora.	YULI ALEXANDRA MOLINA ZULETA GISLENA DUQUE.	2021/09/27 2021/09/27 2021/09/28 2021/09/28 Durante todo el proceso.
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		