



ACTA No. 1			
<b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b> LLAMADO DE ATENCION VERBAL FORMAL CONCERTACION DE PLAN DE MEJORAMIENTO			
<b>CIUDAD Y FECHA:</b>	Bogotá. 07-11-2025	<b>HORA INICIO:</b> 04:15	<b>HORA FIN:</b> 05:27
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b>	<a href="https://teams.microsoft.com/join/21491819861652?p=FcrghGXAS45HJ7OKUI">https://teams.microsoft.com/join/21491819861652?p=FcrghGXAS45HJ7OKUI</a>	<b>DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD.</b>	
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b> Describir que tipo de plan se pretende establecer			
1.Contextualización:			
<p>En segundo seguimiento de etapa productiva, llevada a cabo el 06112025, entre aprendiz, jefe coformador e instructora, realizando seguimiento y valoración a 8 variables técnicas y 5 variables actitudinales, en el que, bajo el debido proceso de atenta escucha frente a la valoración emitida por jefe, y el manifiesto de aprendiz, se generó una valoración “por mejorar”, de los siguientes factores:</p>			
Factores Técnicos:			
<b>Variable</b>	<b>Observaciones / Compromisos de mejora</b>		
<b>Oportunidad y calidad</b>	Debe priorizar en términos generales a los procesos y dar mayor agilidad, bajo la aclaración, el que tiene asignados varios procesos, ha mejorado, ha puesto de su puerta, pero la invitación es a mejorar agilidad. // Aprendiz “busco priorizar, pero además está la parte de dos jefes, las cuales me indican priorizar, frente a lo que me asignan, si me falta agilidad”; Ante lo anterior, jefe invita al aprendiz, manejar una comunicación clara con ambas jefes, frente a las actividades y compromisos. Aprendiz aclara que si se siente capaz frente a la actual carga laboral. Jefe Aclara que el rol de aprendiz es para un mayor cubrimiento, y en la actualidad es menor. Ante lo anterior, instructora refiere la tenencia en cuenta el que aprendiz está en una etapa productiva de aprendizaje y formación y no se puede medir y exigir al de un rol de un colaborador.		
Factores Actitudinales comportamentales:			
<b>Variable</b>	<b>Observaciones / Compromisos de mejora</b>		
<b>Trabajo en equipo</b>	Apoyarse más en el equipo de trabajo. Empoderarse en su puesto de trabajo. Mas integración e interacción con el equipo. / Aprendiz “no me ha sido fácil, porque soy una persona, que intento dar gestión primero yo, y luego si acudir a los compañeros, es parte de mi personalidad, y mi compromiso en apoyarme más con mis compañeros”.		
<b>Organización</b>	Organizar el sitio de trabajo, limpieza, organización a exigir a los compañeros. / Aprendiz “si siento que me hace falta en exigir a los compañeros, ya que el organizador y puesto lo utilizan varios compañeros, me comprometo a ser un poco más organizado”		
Por lo anterior, se genera en forma directa y priorizada, llamado de atención verbal a la luz del reglamento del aprendiz Sena, bajo la referencia del Acuerdo 007 del 2012, capítulo III, artículo 9, numeral 1, y la concertación			



del plan de mejoramiento, el cual es una oportunidad de mejora, de aprendizaje, para fortalecer actual proceso de formación, superando satisfactoriamente actuales fallas que le preparan para el mundo de la vida laboral.

2. Concertación Plan de mejoramiento.

3. Definición de fechas de entrega de evidencias y aclaración de inquietudes.

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Concertar Plan de mejoramiento con aprendiz

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

**Información básica:**

1. **Nombre Aprendiz:** ANGEL DUVAN BRAVO MESA
2. **Nombre Instructor:** MARICEL CASTELLANOS RIOS.
3. **Programa de Formación:** TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD.
4. **Número de Grupo:** 2823918
5. **Etapas de formación (marque una X):** Lectiva: \_\_\_\_\_ Productiva:   x
6. **Competencia (s) a mejorar:**

**2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA (PRODUCTIVA)**

505191 - 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

**7. Actividades Concertadas a desarrollar:**

**1. EVIDENCIA DE APRENDIZAJE:**

Desarrollar la siguiente matriz de fortalecimiento:

ASPECTOS A FORTALECER	EVIDENCIA A DESARROLLAR Y ENTREGAR
<b>Oportunidad y calidad</b>	<p>Elaborar una bitácora diaria digital, en el cual registra las actividades a desarrollar, en el que evidencie la priorización de las mismas, identificando con semaforización, las tareas de alta media y baja prioridad (rojo-amarillo-verde), según apoyo a brindar a las dos jefes de trabajo. Dejar un espacio de observaciones por día, y se recomienda usar convenciones o abreviaturas, y marcar con un cirulo o subrayado la semaforización.</p> <p><b>Ref. de apoyo:</b></p> <p><a href="https://www.google.com/search?q=tips+para+elaborar+un+cronograma+de+actividades+con+semaforizacion+de+priorizacion.&amp;rlz=1C1ONGR_esCO1092CO1094&amp;oq=tips+para+elaborar+un+cronograma+de+actividades+con+semaforizacion+de+priorizacion.&amp;gs_lcrp=EgZiaHJvbWUyBgAEUyOdIBCTQ5OTQ1a1BqN6gCALACAA&amp;sourceid=chrome&amp;ie=UTF-8">https://www.google.com/search?q=tips+para+elaborar+un+cronograma+de+actividades+con+semaforizacion+de+priorizacion.&amp;rlz=1C1ONGR_esCO1092CO1094&amp;oq=tips+para+elaborar+un+cronograma+de+actividades+con+semaforizacion+de+priorizacion.&amp;gs_lcrp=EgZiaHJvbWUyBgAEUyOdIBCTQ5OTQ1a1BqN6gCALACAA&amp;sourceid=chrome&amp;ie=UTF-8</a></p>
<b>Comunicación clara con jefes de trabajo en el área</b>	<p>Elaborar lista de 3 a máximo 5 acciones clave de “comunicación clara”, para aplicar con jefes de trabajo.</p> <p><b>Ref. de apoyo:</b></p> <p><a href="https://www.google.com/search?q=tips+Comunicaci%C3%B3n+clara+con+jefes+de+trabajo+en+el+%C3%A1rea&amp;sca_esv=fa0b78d7cd41bbf7&amp;rlz=1C1ONGR_esCO1092CO1094&amp;sxsrf=AE3TifP6_DfPGOKLvd2U_DGHpv2u_B9Pg%3A1762540245394&amp;ei=1ToOae7nF-KewbkPlvCw-AU&amp;ved=0ahUKEwiupqJ1uCQAxViQjABHRY4DF8Q4dUDCBE&amp;uact=5&amp;oq=tips+Comunicaci%C3%B3n+clara+con+jefes+de+trabajo+en+el+%C3%A1rea&amp;gs_lcp=Egxdnd3Mtd2l6LXNlcnAaAhgCijI0aXBzIENvbXVuaWNhY2nDs24gY2xhcmEgY29uIGplZmVzIGRIIHRYYWJham8gZW4gZWw6FyZWYyCBAAGIAEGKIEGmUQAjvBTIFEAAy7wUyCBAAGKIEGikFSitZUPAMWO4lcAF4AZABAjgBngKgAdgJgqEFMC40LjK4AQPIAQD4AQH4AQKYAgegApEKqAIUwglNECMYgAQYJxiKBRiqAslCChAIGCcY6">https://www.google.com/search?q=tips+Comunicaci%C3%B3n+clara+con+jefes+de+trabajo+en+el+%C3%A1rea&amp;sca_esv=fa0b78d7cd41bbf7&amp;rlz=1C1ONGR_esCO1092CO1094&amp;sxsrf=AE3TifP6_DfPGOKLvd2U_DGHpv2u_B9Pg%3A1762540245394&amp;ei=1ToOae7nF-KewbkPlvCw-AU&amp;ved=0ahUKEwiupqJ1uCQAxViQjABHRY4DF8Q4dUDCBE&amp;uact=5&amp;oq=tips+Comunicaci%C3%B3n+clara+con+jefes+de+trabajo+en+el+%C3%A1rea&amp;gs_lcp=Egxdnd3Mtd2l6LXNlcnAaAhgCijI0aXBzIENvbXVuaWNhY2nDs24gY2xhcmEgY29uIGplZmVzIGRIIHRYYWJham8gZW4gZWw6FyZWYyCBAAGIAEGKIEGmUQAjvBTIFEAAy7wUyCBAAGKIEGikFSitZUPAMWO4lcAF4AZABAjgBngKgAdgJgqEFMC40LjK4AQPIAQD4AQH4AQKYAgegApEKqAIUwglNECMYgAQYJxiKBRiqAslCChAIGCcY6</a></p>





### CONCLUSIONES

Tiempos de plazo:


- Entre el 08 al 11 de noviembre: Elaborar evidencias para presentar y validar con jefes de área, excepto la evidencia fotográfica.
- 12 de noviembre: sustentar ante instructora las evidencias elaboradas, excepto la evidencia fotográfica.
- 13 de noviembre enviar ajustes según el caso.
- 14 de noviembre al 05 de diciembre, aplicar en área de etapa productiva, todas y cada una de las evidencias concertadas.
- 05 de diciembre reunión de seguimiento entre aprendiz, jefe, y jefe inmediato, realizando validación de mejora o no de las variables evaluadas por mejorar.

Se deja constancia al aprendiz el que debe cumplir con la integralidad de las actividades y evidencias de aprendizaje, para la aprobación del plan de mejoramiento.

Se explica en caso de no aprobar el plan, se dará continuidad proceso con reporte a la coordinación académica.

Aprendiz manifiesta si entendido el plan, se le aclararon inquietudes y está de acuerdo con el plan.

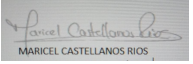
### ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSA BLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Me comprometo a desarrollar este plan de mejoramiento/plan de actividades complementarias y soy consciente de que este compromiso es parte integral del Reglamento de Aprendices SENA (Artículo 27 numeral 1). Asumo las consecuencias que acarrea su incumplimiento y como constancia de aprobación y compromiso firmo la presente acta.	07112025	Aprendiz	

### DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
ANGEL DUVAN BRAVO MESA	COORDINACIÓN SALUD PUBLICA CFTHS-SENA	SI	Me parece un buen plan para fortalecer las habilidades.	



MARICEL CASTELLANOS RIOS	COORDINACI ON SALUD PUBLICA CFTHS-SENA	SI	NINGUNA	 MARICEL CASTELLANOS RIOS
-----------------------------	---	----	---------	---

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

