



ACTA FICHA 2691516			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Verificación de estado de la ficha 2691516.			
CIUDAD Y FECHA:	Santiago de Cali, 25 noviembre de 2025	HORA INICIO: 8:00 am	HORA FIN: 12:00 m
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de instructores	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Valle / Centro de la Construcción	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Verificar el estado de la ficha 2691516.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Identificar el estado de la ficha y aprendices activos en la ficha.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
<p>La ficha según SOFÍA inició formación el 12 de diciembre de 2022, los 7 trimestres de lectiva se cumplieron el 12 de septiembre de 2024 y los 6 meses de etapa práctica culminaron el 03 de marzo de 2025.</p> <p>Esta ficha está cubierta por el reglamento del aprendiz aprobado por el acuerdo 07 de 2012; por lo tanto, los aprendices cuentan con un máximo de dos años para concluir su etapa práctica (03 de septiembre de 2026), cuyo contrato de aprendizaje debe iniciar máximo el 03 de marzo de 2026.</p> <p>Verificando los resultados pendientes por evaluar, se tiene que cuatro aprendices deben el siguiente resultado:</p> <p>“591071 - 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”.</p> <p>Este resultado corresponde a etapa práctica. Los aprendices implicados se describen a continuación:</p> <p>YIVIAN ANDRES ARCE MENA. CC 1105364268: el aprendiz solicitó aplazamiento de etapa práctica y el 20 de febrero de 2025 recibió respuesta por parte del SENA. Según el literal c, del numeral 4, del artículo 22 del Reglamento del Aprendiz, adoptado mediante Acuerdo 007 de 2012, si al terminar el periodo de aplazamiento, sin que el aprendiz se haya reintegrado al programa de formación, se considera deserción del proceso de formación. Así las cosas, se solicita a la instructora de seguimiento de etapa práctica que proceda conforme al Reglamento del aprendiz.</p>			



KATHERIN JULIANA CARDOZO QUINA. CC, 1106515320: según la instructora encargada de seguimiento a etapa práctica Luisa Fernanda Álvarez, la aprendiz terminó sus prácticas en la empresa, pero no entregó la totalidad de las bitácoras; la instructora manifiesta que le ha requerido dichos documentos, sin que se tenga respuesta por parte de la aprendiz. Se intenta contactar a la aprendiz tanto por correo, como telefónicamente sin que se cuente con respuesta por parte de la aprendiz. Así las cosas, la aprendiz estaría incumpliendo el Artículo 14 del Reglamento del Aprendiz, adoptado mediante Acuerdo 007 de 2012; y por consiguiente se le solicita a la instructora encargada de seguimiento a etapa productiva que proceda conforme al parágrafo del artículo antes mencionado.

CRISTIAN DAVID CALDERON RAMIREZ. TI, 1111542222: según la instructora encargada de seguimiento a etapa práctica Luisa Fernanda Álvarez, el aprendiz culminó su etapa a satisfacción, en cuanto a bitácoras, seguimientos y aprobación por parte de la empresa contratante; no obstante, al finalizar la etapa práctica, el aprendiz recibió una queja por parte de la empresa contratante, lo que desembocó en un comité de seguimiento por temas actitudinales, llevado a cabo el 07 de abril de 2025; según lo manifestado por la instructora de seguimiento de etapa práctica; en el comité de seguimiento se determinó que Bienestar al Aprendiz deberá imponerle un plan de mejoramiento comportamental al aprendiz. Según el aprendiz, envió las actividades solicitadas a la psicóloga de Bienestar, quien le respondió por correo electrónico que le hacía falta el “acta de compromiso firmada”, la cual envió el 25 de julio de 2025; posterior a esto, el aprendiz manifiesta que no ha recibido respuesta por parte del SENA. Se le suministra esta información a la instructora encargada de seguimiento a etapa práctica y se le solicita continuar con el trámite respectivo, teniendo en cuenta que se estaría configurando “silencio administrativo positivo”.

KAREN YILENNY SANTIESTEBAN HINOJOZA. CC, 1143868359: la aprendiz, a la fecha, no ha manifestado y/o reportado inicio de contrato de aprendizaje o modalidad de etapa práctica alternativa. Como esta ficha está cubierta por el reglamento del aprendiz aprobado por el acuerdo 07 de 2012; la aprendiz cuenta con un máximo de dos años para presentar las evidencias de la realización de su etapa práctica (03 de septiembre de 2026), cuyo contrato de aprendizaje o alternativa de etapa práctica debe iniciar máximo el 03 de marzo de 2026. Según el literal d, del numeral 4, del artículo 22 del Reglamento del Aprendiz, adoptado mediante Acuerdo 007 de 2012, la aprendiz aún no ha incurrido en causal de deserción. Por lo anterior, se le envía correo a la aprendiz y se le solicita a la instructora encargada de seguimiento de etapa práctica Luisa Fernanda Álvarez, que recuerde a la aprendiz los plazos y obligaciones que debe cumplir para optar al título de tecnóloga.

CONCLUSIONES

De los cuatro aprendices, uno requiere comité de seguimiento por terminación de aplazamiento sin solicitud de reintegro, uno requiere comité por incumplimiento de entrega de bitácoras, uno se encuentra a la espera de trámite de certificación y una aprendiz se encuentra dentro del plazo para iniciar su etapa práctica.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS



ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES VER IMAGEN ANEXA				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Edwin Fernando Pinilla	AS	Si	Ninguna	
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 Correo Karen. Correo Khaterin. Documentos Cristian.				



Outlook

Recordatorio etapa práctica.

Desde Edwin Fernando Pinilla Ariza <efpinillaa@sena.edu.co>

Fecha Mar 25/11/2025 11:05

Para santiesteban9607 <santiesteban9607@outlook.com>

CC Luisa Fernanda Alvarez Muñoz <lfalvarez@sena.edu.co>

Buenos días,

Teniendo en cuenta que KAREN YILENNY SANTIESTEBAN HINOJOZA. CC, 1143868359, a la fecha, no ha manifestado y/o reportado inicio de contrato de aprendizaje o modalidad de etapa práctica alternativa; y como su ficha está cubierta por el reglamento del aprendiz aprobado por el acuerdo 07 de 2012; nos permitimos recordarle que cuenta con un máximo de dos años para presentar las evidencias de la realización de su etapa práctica (finales de agosto de 2026), cuyo contrato de aprendizaje o alternativa de etapa práctica debe iniciar máximo a finales de febrero de 2026.

Según el literal d, del numeral 4, del artículo 22 del Reglamento del Aprendiz, adoptado mediante Acuerdo 007 de 2012, usted aún no ha incurrido en causal de deserción. Sin embargo es menester recordarle que los plazos son fijo y una vez extintos se procederá conforme al reglamento del aprendiz.

Gracias por la atención prestada,

Edwin Fernando Pinilla Ariza.



Outlook

Solicitud entrega evidencias pendientes formación SENA

Desde Edwin Fernando Pinilla Ariza <efpinillaa@sena.edu.co>

Fecha Lun 24/11/2025 11:37

Para katherincardozo2005@gmail.com <katherincardozo2005@gmail.com>

CC Luisa Fernanda Alvarez Muñoz <lfalvarez@sena.edu.co>

Buenos días,

Como producto de una revisión del estado de aprendices en etapa práctica, encontramos que en su caso, está pendiente la entrega de bitácoras de la etapa práctica; favor contactar a su instructor de seguimiento a etapa práctica y verificar sus pendientes; de no proceder de esta forma, se procederá a solicitar comité de seguimiento y/o deserción, dependiendo del caso.

Quedo al pendiente, feliz día,

Edwin Fernando Pinilla Ariza.



Edwin Fernando Pinilla Ariza <edwinfernandopinilla@gmail.com>

Fwd: Plan de mejoramiento

Cristian david Calderón Ramírez <cdcr09082005@gmail.com>
Para: "edwinfernandopinilla@gmail.com" <edwinfernandopinilla@gmail.com>

25 de noviembre de 2025, 9:45

----- Forwarded message -----

De: **Maria Marcela Astaiza Muñoz** <mastaizam@sena.edu.co>
Date: vie, 25 de jul de 2025, 9:46 a. m.
Subject: RV: Plan de mejoramiento
To: cdcr09082005@gmail.com <cdcr09082005@gmail.com>

Cordial saludo

Estimado aprendiz Cristian,

Se reitera enviar el acta de compromiso firmada.

Gracias

Cordialmente,



María Marcela Astaiza Muñoz

Bienestar al Aprendiz - Contratista
Centro De La Construcción
mastaizam@sena.edu.co
Calle 34 No. 17 B 23 Cali
Regional Valle



www.sena.edu.co

@SENAcomunica

De: Maria Marcela Astaiza Muñoz <mastaizam@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 17 de julio de 2025 9:08
Para: Cristian david Calderón Ramírez <cdcr09082005@gmail.com>
Asunto: RE: Plan de mejoramiento

Cordial saludo

Estimado aprendiz Cristian,

Se da VoBo al ensayo. Por favor enviar el acta de los compromisos firmada.

Gracias

Cordialmente,



María Marcela Astaiza Muñoz

Bienestar al Aprendiz - Contratista
Centro De La Construcción
mastaizam@sena.edu.co
Calle 34 No. 17 B 23 Cali
Regional Valle



www.sena.edu.co

@SENAcomunica

De: Cristian david Calderón Ramírez <cdcr09082005@gmail.com>
Enviado: miércoles, 16 de julio de 2025 18:21
Para: Maria Marcela Astaiza Muñoz <mastaizam@sena.edu.co>
Asunto: Plan de mejoramiento

Cordial saludo, entregó el plan de mejoramiento realizado y aceptando cada una de las pautas tomando consciencia de mis actitudes y actos dentro de los 6 meses de prácticas en el empresa maquite , crepes y waffles
De ante mano pido muchísimas gracias por el apoyo incondicional que me ah dado el Sena y sus instructores.



Edwin Fernando Pinilla Ariza <edwinfernandopinilla@gmail.com>

Fwd: Envío acta de plan de mejoramiento firmada y anexo el plan de mejoramiento

1 mensaje

Cristian david Calderón Ramírez <cdcr09082005@gmail.com>
Para: "edwinfernandopinilla@gmail.com" <edwinfernandopinilla@gmail.com>

25 de noviembre de 2025, 9:53

----- Forwarded message -----

De: **Cristian david Calderón Ramírez** <cdcr09082005@gmail.com>
Date: vie, 25 de jul de 2025, 10:23 a. m.
Subject: Envío acta de plan de mejoramiento firmada y anexo el plan de mejoramiento
To: <mastaizam@sena.edu.co>

2 adjuntos

 **Acta Plan de seguimiento disciplinario Cristian C_copia (1).pdf**
237K

 **Plan de mejoramiento.pdf**
81K

COMUNICACIÓN ASERTIVA EN EL ENTORNO LABORAL

INSTITUTO DE EDUCACIÓN:
SENA CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN

TECNOLOGÍA:
TECNOLOGO EN PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL

FICHA:
2691516

APRENDIZ:
CRISTIAN DAVID CALDERON RAMIREZ

TABLA DE CONTENIDO

- INTRODUCCIÓN
- LA COMUNICACIÓN ASERTIVA
- TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN ASERTIVA
- EL CONTROL DE LAS EMOCIONES EN EL TRABAJO
- REFLEXIÓN PERSONAL EN EL PROCESO FORMATIVO
- CONCLUSIONES

INTRODUCCIÓN

En el contexto laboral actual, donde la interacción constante entre personas con diferentes valores, culturas y modos de pensar es inevitable, la comunicación asertiva y el control emocional se han convertido en competencias fundamentales.

La capacidad de expresar ideas, necesidades y opiniones de forma clara y respetuosa, así como la gestión adecuada de las emociones en situaciones de presión o conflicto, inciden directamente en la calidad del clima laboral, la productividad y el bienestar personal y colectivo.

Este ensayo tiene como propósito analizar de manera crítica la relevancia de estos aspectos en el entorno laboral, con especial énfasis en su impacto dentro del proceso de formación profesional.

COMUNICACIÓN ASERTIVA

La comunicación asertiva no se limita únicamente a hablar sin agredir ni someterse. Se trata de una habilidad que permite expresar opiniones, emociones y derechos de forma honesta, directa y empática (Caballo, 2021). En el ámbito laboral, esta forma de comunicación previene malentendidos, fortalece las relaciones interpersonales y facilita la solución de conflictos. Un trabajador asertivo puede establecer límites sin dañar la relación con sus compañeros o superiores, lo que genera respeto mutuo y mejora la cooperación.

La falta de comunicación asertiva, en cambio, puede derivar en conductas pasivas o agresivas. Estas no solo generan tensiones innecesarias, sino que pueden afectar el rendimiento individual y grupal. Por ello, fomentar la asertividad desde los procesos formativos es clave para desarrollar profesionales capaces de liderar con inteligencia emocional y responsabilidad social.

El control de emociones para un buen ambiente laboral. En el entorno laboral suele presentar situaciones de estrés, presión por resultados o interacción con personas difíciles. En estos casos, el control emocional permite reaccionar de forma equilibrada y constructiva. Goleman (2015) afirma que la inteligencia emocional, y en particular la autorregulación emocional, es uno de los factores determinantes del éxito profesional. Las personas que gestionan adecuadamente su ira, frustración o ansiedad son menos propensas a conflictos, ausentismo y desgaste emocional.

Una buena gestión emocional no significa reprimir los sentimientos, sino reconocerlos, comprender su origen y canalizarlos de manera adecuada. Esto se logra mediante técnicas como la respiración consciente, el autocuidado, la comunicación honesta y el entrenamiento en resolución de conflictos. A largo plazo, estos hábitos fortalecen la salud mental y la estabilidad emocional del trabajador.

TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN ASERTIVA

La comunicación asertiva se basa en el respeto mutuo. A diferencia de la comunicación pasiva o agresiva, la asertividad busca establecer un equilibrio entre expresar opiniones y reconocer las de los demás. Su objetivo es facilitar una interacción efectiva, donde ambas partes se sientan valoradas. Esto es fundamental en un mundo diverso, donde las opiniones pueden diferir significativamente.

Una de las técnicas más comunes de comunicación asertiva es el uso de declaraciones en primera persona. Este enfoque permite a las personas hablar sobre sus sentimientos sin señalar con el dedo a los otros. Por ejemplo, en lugar de decir "Tú nunca me escuchas", una persona podría expresar "Me siento ignorado cuando no recibo respuesta". Esta técnica reduce la defensividad en la otra parte y fomenta una discusión más abierta.

Otra técnica importante es la escucha activa. Esta implica prestar atención plena a lo que la otra persona dice, sin interrumpir. Hacer preguntas aclaratorias y parafrasear lo que se ha escuchado también son herramientas efectivas. La escucha activa no solo ayuda a entender mejor al otro, sino que también demuestra que se valora su punto de vista. En un entorno donde las emociones pueden ser intensas, como en el trabajo o en relaciones personales, esta técnica puede ser particularmente útil.

La comunicación no verbal también juega un papel crucial en la asertividad. Los gestos, la postura y el contacto visual son formas de expresar confianza y sinceridad. Mantener una postura abierta y un tono de voz calmado puede reducir la tensión en una conversación difícil. Asimismo, el uso adecuado del espacio personal ayuda a que las interacciones se sientan más cómodas y naturales.

Asimismo, establecer límites claros es otro elemento clave de la comunicación asertiva. Las personas asertivas son capaces de decir "no" cuando es necesario, lo que ayuda a evitar el resentimiento. A menudo, las personas sienten que no tienen derecho a establecer límites, lo que puede llevar a la sobrecarga emocional. Aprender a decir "no" de manera educada, pero firme, es vital para el bienestar personal.

El impacto de las técnicas de comunicación asertiva se ve en diversas áreas de la vida. En el entorno laboral, por ejemplo, fomenta un ambiente de trabajo saludable. Los equipos que abogan por la comunicación asertiva tienden a ser más productivos. Los empleados se sienten más valorados y escuchados, lo que puede traducirse en una mayor satisfacción laboral.

En las relaciones personales, la asertividad fortalece los vínculos. Permite resolver conflictos de manera efectiva y fomenta un ambiente de apoyo. Las parejas que se comunican de manera asertiva tienen menos probabilidades de experimentar malentendidos y resentimientos. Esto contribuye a relaciones más sanas y duraderas.

A medida que el mundo avanza hacia la digitalización, la necesidad de comunicación asertiva se vuelve aún más relevante. Las interacciones en línea pueden carecer de señales no verbales, lo que a menudo resulta en malinterpretaciones. Aquí, las técnicas de comunicación asertiva, como la explicación clara de intenciones y el uso de un lenguaje sencillo y directo, pueden ayudar a evitar conflictos. Las plataformas de redes sociales son un espacio donde es fácil caer en la comunicación agresiva o pasiva. Practicar la asertividad en estas plataformas puede contribuir a un discurso más positivo y constructivo.

En los últimos años, muchos profesionales y expertos han promovido la importancia de la comunicación asertiva. Psicólogos y coaches han desarrollado programas y talleres para enseñar estas habilidades. Algunos educadores también han comenzado a incorporar la asertividad dentro del currículo escolar. Estos esfuerzos son esenciales, ya que fomentan una generación que pueda comunicarse de manera efectiva en un mundo complejo.

Desde una perspectiva futura, es probable que la comunicación asertiva siga evolucionando. A medida que las dinámicas de la sociedad cambian, también lo hacen las maneras en que las personas se comunican. Vale la pena considerar cómo la inteligencia emocional, que incluye la asertividad, se integrará en las nuevas tecnologías y plataformas de comunicación. Las habilidades de comunicación se están convirtiendo en uno de los pilares del éxito personal y profesional.

EL CONTROL DE LAS EMOCIONES EN EL TRABAJO

Las emociones son una parte inherente de la experiencia humana. En el trabajo, estas pueden influir tanto en la conducta de los individuos como en la dinámica general de un equipo. Una mala gestión emocional podría llevar a conflictos, baja moral y disminución de la productividad. Por el contrario, un adecuado control emocional puede potenciar el ambiente laboral, mejorar las relaciones interpersonales y fomentar la creatividad e innovación.

La inteligencia emocional, concepto popularizado por Daniel Goleman en la década de 1990, ha ganado protagonismo en la discusión sobre el control emocional en el ámbito laboral. Goleman sostiene que la capacidad de reconocer, comprender y manejar nuestras propias emociones y las de los demás es fundamental para el éxito profesional. Su trabajo ha influenciado a empresarios y líderes a considerar la inteligencia emocional como una habilidad clave en el entorno laboral.

Desde el inicio del siglo XXI, se ha evidenciado un cambio en la forma en que las empresas gestionan el bienestar emocional de sus empleados. Las prácticas de recursos humanos han evolucionado para incluir programas de desarrollo de la inteligencia emocional. Estos programas no solo se enfocan en la formación de habilidades técnicas, sino también en el fortalecimiento de competencias emocionales. Por ejemplo, talleres sobre manejo del estrés, comunicación efectiva y resolución de conflictos son ahora comunes en muchas organizaciones.

Los beneficios de un entorno laboral donde se controla adecuadamente las emociones son múltiples. Empleados que son capaces de gestionar sus emociones tienden a ser más resistentes ante situaciones de estrés. Una investigación realizada por la Universidad de Harvard reveló que aquellas empresas que implementan prácticas de inteligencia emocional experimentan una reducción en la rotación de personal y un aumento en la satisfacción laboral. Esto sugiere que el control emocional no solo impacta a los individuos, sino también a la organización en su conjunto.

Es importante considerar que las expectativas culturales juegan un papel significativo en la gestión de emociones. En diferentes partes del mundo, las normas sobre cómo deben mostrarse y controlar las emociones pueden variar considerablemente. Por ejemplo, en culturas más colectivistas, como en muchas partes de Asia, el control emocional se ve como un signo de respeto hacia el grupo. Mientras que en culturas más individualistas, como en aquellos países occidentales, puede valorarse una expresión más abierta de los sentimientos. Estas diferencias deben ser consideradas por las empresas que operan en un contexto global.

El liderazgo también juega un papel crucial en el control de las emociones en el ámbito laboral. Líderes que demuestran habilidades emocionales efectivas son capaces de influir positivamente en el clima organizacional. Por ejemplo, Michelle Obama ha sido elogiada no solo por su papel como Primera Dama, sino también por su capacidad para conectar emocionalmente con las personas. Su enfoque centrado en la empatía ha inspirado a muchos en el ámbito laboral a enfocarse más en las relaciones humanas.

Sin embargo, el control emocional no es un tema exento de críticas. Hay quienes argumentan que forzar a los empleados a reprimir sus emociones puede llevar a un ambiente tóxico. La autenticidad es vital en cualquier relación, incluyendo las

laborales. Es esencial que las empresas encuentren un balance entre el control emocional y la expresión genuina de sentimientos. Promover un ambiente donde se permitan espacios para compartir emociones, dentro de un marco de respeto, puede ser más enriquecedor que exigir una represión total

REFLEXIÓN PERSONAL EN EL PROCESO DE FORMACIÓN

Durante mi proceso formativo en el SENA, he podido identificar la importancia de cultivar la comunicación asertiva y el autocontrol emocional en mis prácticas y relaciones interpersonales. En ocasiones, he enfrentado desafíos que pusieron a prueba mi paciencia o me generaron frustración. Sin embargo, al aplicar técnicas de comunicación empática y al tomar conciencia de mis emociones antes de reaccionar, logré resolver situaciones de forma más efectiva y madura. Este aprendizaje ha sido crucial no solo para mi desempeño académico, sino también para proyectarme y lograr la meta de ser profesional íntegro y comprometido con su entorno laboral.

CONCLUSIÓN

En conclusión, la comunicación asertiva y el control emocional no son habilidades secundarias, sino competencias fundamentales en el entorno laboral moderno. Su desarrollo contribuye a mejorar la convivencia, prevenir conflictos, aumentar la productividad y favorecer el crecimiento personal y profesional. Incluir estos elementos en los procesos de formación permite preparar aprendices más conscientes, empáticos y resilientes, capaces de enfrentar los desafíos laborales con inteligencia emocional.



ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta concertación plan de mejoramiento disciplinario.			
CIUDAD Y FECHA:	Cali, 15 julio 2025	HORA INICIO:	HORA FIN:
LUGAR Y/O ENLACE:	Centro de la Construcción	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Valle	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Enviar plan de mejoramiento disciplinario.2. Establecer compromisos en el plan de mejoramiento disciplinario			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <p>Acordar compromisos con el aprendiz con el fin de lograr cambios de carácter comportamental, actitudinal y social.</p>			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
<p>Comité de evaluación y seguimiento</p> <p>Programa: Tecnólogo en Prevención y Control Ambiental Instructor (a): Luisa Fernanda Álvarez Muñoz Ficha: 2691516</p> <p>Motivo: El aprendiz Cristian David Calderón Ramírez realizó su etapa productiva en Creeps And Waffles, donde la representante del ente coformador Paula Andrea Duque informó que se habían presentado algunos problemas con el aprendiz y que como empresa habían informado al SENA en el mes de diciembre, pero que como no habían tenido respuesta ellos habían tomado medidas sobre el tema, dentro de las acciones correctivas le hicieron un llamado de atención al aprendiz por irrespeto a los mayores y por actitudes no aptas para realizar dentro de la empresa, en donde hay muchos aspectos por mejorar tanto en la parte técnica como comportamental.</p>			



1. Plan de mejoramiento disciplinario

El aprendiz debe realizar un ensayo critico de dos páginas sobre comunicación asertiva y control de las emociones en el ámbito laboral, incluyendo una reflexión en su proceso de formación. El ensayo debe realizarse en normas Apa y entregarse a más tardar el 21 de julio del 2025.

2. Objetivo del Plan de mejoramiento disciplinario

Orientar al aprendiz hacia el reconocimiento de la falta cometida con el fin que desde una posición crítica reconozca la importancia de saber comunicarse adecuadamente, además de aprender a controlar sus emociones ante las situaciones que se presenten en su ambiente laboral, académico y familiar.

3. Resultado de aprendizaje

General en el aprendiz mayor conciencia frente al reconocimiento y apropiación de los procesos que dispone el SENA como la empresa donde se realiza la etapa productiva, de igual manera dar cumplimiento a los compromisos que se adquieren al momento de pertenecer a una entidad sea con fines académico y/o laborales.

4. Evidencia

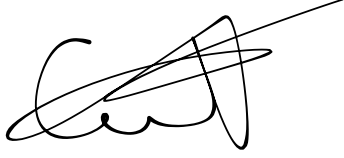
Ensayo enviado vía email a mastaizam@sena.edu.co

CONCLUSIONES

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

1. Actuar siempre teniendo como base los principios y valores institucionales
3. Acatar las normas y directrices establecidas por el SENA para llevar a cabo la etapa productiva.
4. Ser respetuoso en el trato con los demás.
5. Reportar los avances a la profesional de Bienestar al aprendiz



ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Concertación Plan de mejoramient o disciplinario		María Marcela Astaiza Muñoz		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Cristian David Calderón Ramírez	Tecnólogo en Prevención y Control Ambiental	SI		
<p>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.</p>				
ANEXOS				
N/A				



--