| | | |
|---|---|---|
| | **ACTA No.** | |
| **PLAN DE MEJORAMIENTO** | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** Soacha 21/08/2020. | **HORA DE INICIO:** 6.00pm | **HORA FIN:** 10.00pm |
| **LUGAR** I:E Santander Soacha. Formación virtual. | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial | |

**TEMAS:**

Plan de mejoramiento académico aprendiz ANGIE CATALINA CACERES USAQUEN identificado con TI*. 1073670051* ficha 2091413 *Técnico en Asistencia Administrativa*, jornada *noche.*

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Definir actividades a desarrollar en el marco de un plan de mejoramiento de la *fase de análisis* con competencias y resultados de aprendizaje integrados*. 210602001 reconocer el entorno de empresa y la relación de actividades administrativas, aplicadas al trámite de los documentos de oficina de acuerdo con la normativa y política, 210601020 reconocer la organización, tipos de clientes, productos y servicios que ofrece, teniendo en cuenta su objeto social y normatividad legal vigente, 210601024 reconocer el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y tipo de text*o, con el aprendiz, NIKOLE STEFANIA ENCISO GUERRERO, ficha 2091413

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

El acuerdo 7 del 2012 por el cual se opta el reglamento del aprendiz SENA, artículo 9 inciso 1 enuncia como deber del aprendiz. *"cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva".* Entendiendo el plan de mejoramiento como:

> *"… medida adoptada para definir acciones de formación, previo agotamiento de estrategias pedagógicas del Instructor e iniciativas del Aprendiz, el Plan de Mejoramiento es un documento que consigna acciones concertadas entre el Aprendiz y el Instructor o el Coordinador Académico, que se formula durante la ejecución del programa de formación para garantizar el logro de los resultados de aprendizaje, el cual deberá ejecutarse dentro del término de un (1) mes, contado a partir de la concertación del mismo con el Aprendiz" (Acuerdo 7, 2012). (para planes de mejoramiento académico)*

Por tanto y en pleno agotamiento al debido proceso, se toma como medida formativa y sancionatoria el presente plan de mejoramiento que el aprendiz ANGIE CATALINA CACERES USAQUEN matriculado 2091413 debe presentar con la siguiente actividad/es:

| |
|---|
| **Nombre de la actividad**: Plan de mejoramiento sobre fase de análisis. |

**Descripción de la actividad:** Actividades a realizar:

- Cartilla lúdica sobre misión, visión objetivos y simbología del Sena.
- Primer Entregable: Informe escrito sobre: Empresa, clasificación y filosofía organizacional, (investigar se puede presentar a mano o en computador). y subirlo a la plataforma territorio donde corresponde:
- Segundo entregable: Actividad lúdica sobre Proceso Administrativo. El aprendiz debe realizar video sobre proceso administrativo ( Planear , Organizar dirigir y Controlar) no superior a 2 minutos en formato mp4, y subirlo a la plataforma territorio donde corresponde.
- Tercer entregable: Cartilla Lúdica Integral Producir documentos y gestión documental, esta cartilla debe tener en cuenta los documentos que aparecen en la Norma técnica GTC 185 y subirlo a la plataforma territorio donde corresponde.
- Cuarto entregable: Vídeo integrado Módulo Atención y servicio al cliente, el aprendiz debe realizar un video no superior a 2 minutos donde explique que es servicio y atención al cliente en formato mp4 y subirlo a la plataforma territorio donde corresponde.
- Quinto entregable: Blog o pagina web de actividades de contabilidad. El aprendiz debe indagar sobre los decretos 2649 /1993, 2650/1993 y la ley 1314/2009, y elaborar una página web en la herramienta WIX y subirlo a la plataforma territorio donde corresponde el vinculo.
- Séptimo entregable: Diagnóstico Informe ejecutivo final. El aprendiz debe realizar diagnostico teniendo en cuenta el entorno de su vivienda y con base en esa información elabora un informe ejecutivo, debe tener (Portada, Tabla de contenido, introducción, justificación, temática, conclusión y anexos.

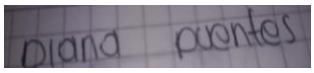
**NOTA: TODAS LAS ACTIVIDADES ESTAN CREADAS EN TERRITORIO CON INFORMACION ADICIONAL O EN SU DEFECTO POR EL WhatsApp con el instructor**.

| | |
|---|---|
| **Fecha de inicio: 01 agosto de 2020** | **Fecha de entrega: 15 Septiembre de 2020** |
| **Entrega: Digital Correo Electrónico** | |

**CONCLUSIONES**

El aprendiz ANGIE CATALINA CACERES USAQUEN identificado matriculado/a en la ficha

2091413 correspondiente al programa Técnico en Asistencia Administrativa, ha sido informado sobre las actividades que conforman el plan de mejoramiento a realizar cuya entrega queda determinada para **22 agosto de 2020 hora máxima 23:59** de manera Digital en la plataforma del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena (***Territorio***) o al correo electrónico ***lerodriguez5519j@misena.edu.co***

| **COMPROMISOS** | | |
|---|---|---|
| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **FECHA** |
| Plan de mejoramiento sobre fase de análisis<br><br>Evaluar el avance y el logro de los resultados comportamentales definidos en este plan. | Aprendiz ANGIE CATALINA CACERES USAQUEN<br><br>Instructor *Luis Eduardo Rodriguez Peña.* Programa Asistencia Administrativa. | **15 septiembre de 2020** |
| **ASISTENTES** | | |
| **NOMBRE** | **CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD** | **FIRMA** |
| ANGIE CATALINA CACERES USAQUEN | Aprendiz | ANGIE CATALINA CACERES USAQUEN |
| *Luis Eduardo Rodriguez Peña* | Instructor |  |
| *Diana Marcela Puentes Gonzalez* | Vocero |  |
| **INVITADOS (Opcional)** | | |
| **NOMBRE** | **CARGO** | **ENTIDAD** |
| | | |

GD-F-007 V01