|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ACTA No.** | | |
| **PLAN DE MEJORAMIENTO ACADEMICO PARA EL APRENDIZ xxxxxxxx DE LA FICHA DE CARACTERIZACIÓN 1563939** | | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**  Bogotá D.C., xxxxxxxxx | | **HORA DE INICIO:** | **HORA FIN:** |
| **LUGAR:** | | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**  Distrito Capital/Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información | |
| **TEMAS:**  Plan de mejoramiento y actividades de mejora para el aprendiz **xxxxxx con documento de identidad C.C. xxxxxxx** y correo [**xxxxx@misena.edu.co**](mailto:xxxxx@misena.edu.co) del programa de formación **XXXXXXXXXXX**. | | | |
| **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**  Concertar actividades de mejora entre aprendiz **xxxxxxxxx** e instructor(a) **xxxxxxxxxx**, así como los tiempos de entrega de las evidencias. | | | |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN** | | | |
| Se realiza la contextualizacióndel motivo de la concertación del plan de mejoramiento.  El instructor concertó con el aprendiz el plan de mejoramiento **académico** y/o disciplinario-actitudinal debido al **Bajo rendimiento académico**, junto con el (la) **vocero** y/o suplente de los(as) aprendices como testigo, de la ficha de caracterización número **1563939**, del programa de formación **Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información**, asociada al proyecto formativo **Diseño y Construcción de Soluciones Informáticas para grandes volúmenes de datos en el sector productivo**, que en este momento se encuentra en la fase de **Análisis**, en la Competencia “**Implantar la solución que cumpla con los requisitos para su operación**”, de la actividad de proyecto **Realizar el seguimiento a la implantación y documentación del proyecto** y el (los) resultado(s) de aprendizaje:   * Definir estrategias para la validación de manuales de usuario y de operación, respondiendo a las necesidades y satisfacción del cliente, frente a la solución informática propuesta, según políticas de la organización. * Capacitar a los usuarios del sistema, sobre la estructuración y el manejo del aplicativo, de acuerdo con el plan establecido, el perfil de los usuarios, según políticas de la organización.   Para la evidencia de aprendizaje denominada **XXXXXXXXXX** correspondiente a la guía de aprendizaje **XXXXXXXXX**.  Se acuerda con el aprendiz la presentación correcta y completa de la evidencia:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Instructor** | **Fecha de Entrega** | **Hora de Entrega** | **Lugar** | |  |  |  |  |   Se firma el acta por parte del Instructor y Aprendiz. | | | |
| **CONCLUSIONES** | | | |
| 1. Se deja estipulado el plan de mejoramiento y sus respectivas acciones de mejora. 2. El aprendiz se compromete a evitar cometer este y otro tipo de faltas que atentan contra su proceso formativo. 3. El aprendiz deberá entregar las evidencias solicitadas en la fecha, hora y lugar determinados. | | | |
| **COMPROMISOS** | | | |
| **ACTIVIDAD** | | **RESPONSABLE** | **FECHA** |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| **ASISTENTES** | | | |
| **NOMBRE** | | **CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD** | **FIRMA** |
|  | | Aprendiz / Tecnólogo en Mantenimiento de Equipos de Cómputo, Diseño e Instalación de Cableado Estructurado / SENA CGMLTI |  |
|  | | Vocero/ Tecnólogo en Mantenimiento de Equipos de Cómputo, Diseño e Instalación de Cableado Estructurado / SENA CGMLTI |  |
|  | | Instructor(a) / Teleinformática / SENA CGMLTI |  |
| **INVITADOS (Opcional)** | | | |
| **NOMBRE** | | **CARGO** | **ENTIDAD** |
|  | |  |  |

GD-F-007 V01