PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Mayo de 2022

Señor (a)
EFREN HUMBERTO GARCIA CLAVIJO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3236974**
Instructor Supervisor
Sennova
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2022

Referencia: No 3236974 del año 2022

DEYARINE PEDRAZA PADILLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.045.742.249 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Sennova, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: d). un pago correspondiente al mes de Mayo de 2022 por valor de (2.669.000). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 119980009831 Falabella, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 31 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales para apoyar el desarrollo de software para el proyecto Sennova Herramienta U-learning basada en IA, para aprendizaje adaptativo en programación de software, que contribuya a la formación en tecnologías virtuales

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Sensibilizaciones a los aprendices del semillero de investigación del Centro	Sensibilizaciones en las aulas de los programas del centro.	Acta y evidencia fotográfica
2	Asistir a las reuniones y taller de Autoevaluación para el registro calificado de los programas de formación.	asistencia y participación de la reunión Autoevaluación - 3ra. Sesión del Taller de Valoración programa Tecnología en	Captura

		Mantenimiento Electromecánico Industrial	
3	Organizar las transferencias de conocimientos	Organización y moderación seminario Adapting	Captura
4	Organizar salida de movilidad aprendices para el verano Delfín 2022	Recolectar documentación	Actas y correo electrónicos
5	Sensibilizaciones a los aprendices del semillero de investigación del Centro	Sensibilizaciones en las aulas de los programas del centro.	Acta y evidencia fotográfica
6	Asistir a las reuniones y taller de Autoevaluación para el registro calificado de los programas de formación.	asistencia y participación de la reunión Autoevaluación - 3ra. Sesión del Taller de Valoración programa Tecnología en Mantenimiento Electromecánico Industrial	Captura
7	Organizar las actividades de preparación de ideas colombo	Organizar el cronograma y actividades a realizar	actas
8	Realizar el análisis de requerimiento para le proyecto herramienta U-learnig	Reuniones para crear el levantamiento de análisis de requerimiento para el proyecto	Acta

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y

el No. 9434857929 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO___ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

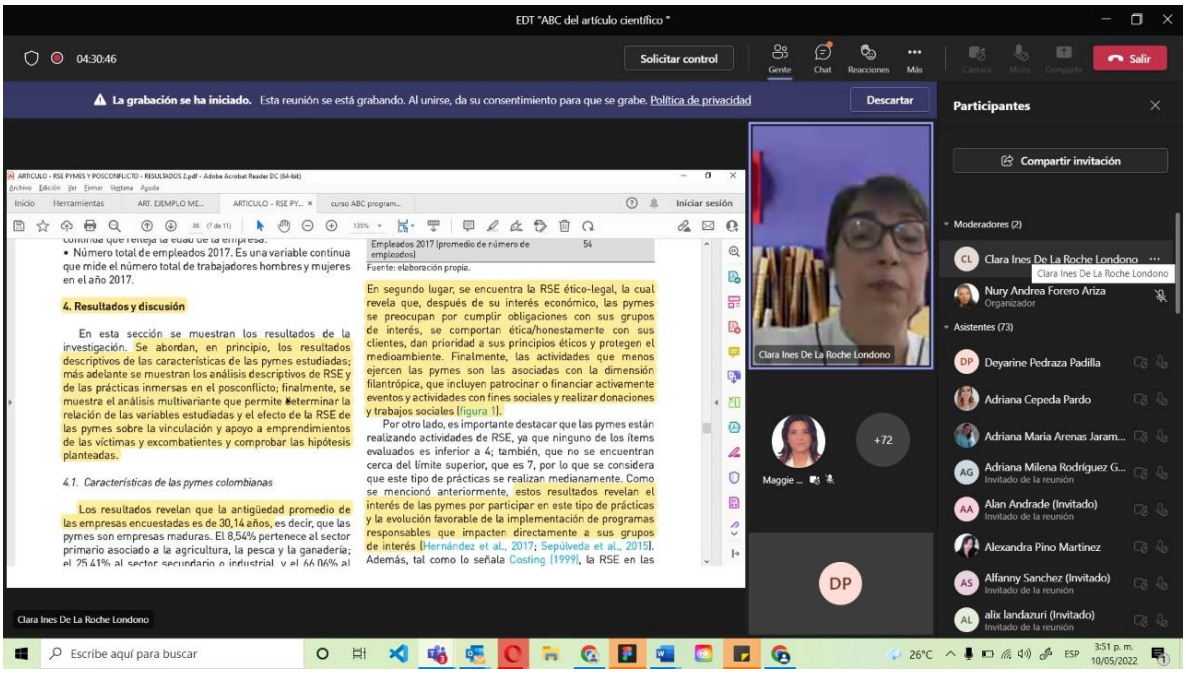
Evidencias en () folios

Cordialmente,

DEYARINE PEDRAZA PADILLA
Contratista
C.C. No. 1.045.742.249

Recibí a satisfacción:

EFREN HUMBERTO GARCIA CLAVIJO
Supervisor(a) Contrato 3236974 de 2022
Instructor Supervisor


EDT "ABC del artículo científico "
04:30:46
Solicitar control
Gente
Chat
Reacciones
Más
Cámara
Micro
Comparte
Salir
La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. Política de privacidad
Descartar
Participantes
Compartir invitación
Moderadores (2)
Clara Ines De La Roche Londono
Nury Andrea Forero Ariza
Organizador
Asistentes (73)
Deyarine Pedraza Padilla
Adriana Cepeda Pardo
Adriana Maria Arenas Jaram...
Adriana Milena Rodríguez G...
Invitado de la reunión
Alan Andrade (Invitado)
Invitado de la reunión
Alexandra Pino Martinez
Alfanny Sanchez (Invitado)
Invitado de la reunión
alix landazuri (Invitado)
Invitado de la reunión
Clara Ines De La Roche Londono
+72
Maggie ...
DP
Escribe aquí para buscar
26°C
ESP
3:51 p. m.
10/05/2022


vivo Y20s


SENNOVA
CNCA




SENNOVA
CNCA
SENA


SENNOVA
CNCA
SENA


SENAI
FUNCA

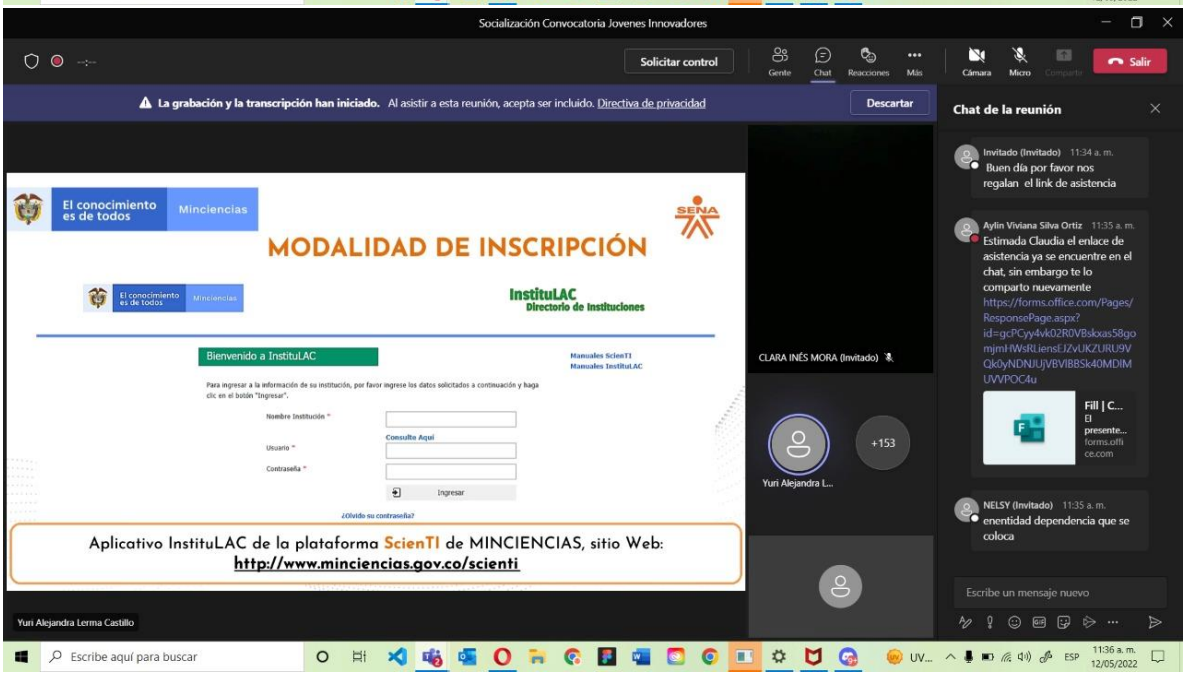

vivo Y51
May 12, 2022, 10:07


vivo Y51
May 12, 2022, 12:19


vivo Y51
May 12, 2022, 12:20


vivo Y51
May 12, 2022, 12:20


Socialización Convocatoria Jovenes Innovadores
Solicitar control
Gente
Chat
Reacciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
La grabación y la transcripción han iniciado. Al asistir a esta reunión, acepta ser incluido. Directiva de privacidad
Descartar
El conocimiento es de todos
Minciencias
MÁS INFORMACIÓN
SENA
Link de acceso a los Términos de Referencia, adenda y anexos de la Convocatoria publicados en la página Web de Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (MinCiencias):
https://minciencias.gov.co/convocatorias/vocaciones-cientificas-ctei/convocatoria-jovenes-innovadores-en-el-marco-la
Información de contacto en el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación:
Dirección: Av. Calle 26 N° 57- 83 / 41 Torre 8 Piso 2, Bogotá D.C.
Teléfono: (+57) (601) 6258480 Extensión 2081 y Línea gratuita nacional: 018000 914446 (Horarios
Horario: Lunes a jueves de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. (jornada continua).
Inquietudes y comentarios: Formulario electrónico: http://www.minciencias.gov.co/ciudadano/canal-pqrds, con el asunto "Convocatoria Jóvenes Innovadores en el marco de la reactivación económica".
Información de contacto en el SENA:
Aylin Viviana Silva Ortiz - Activadora Línea de Apropiación de la Ciencia, la Tecnologia y Cultura de la Innovación - avsilva@sena.edu.co, teléfono:
Yuri Alejandra Lerma Castillo - Facilitadora Regional - yalerma@sena.edu.co, teléfono: 3153167278
Yuri Alejandra Lerma Castillo
CLARA INÉS MORA (Invitado)
Aylin Viviana Silva Ortiz
+150
Yuri Alejandra L...
Chat de la reunión
Invitado (Invitado) 11:41 a. m.
Ya no soy joven ... 34 años y en etapa lectiva... aún así puedo aplicar?
Lady Johanna Califa Montaña 11:42 a. m.
Los tiempos estan muy ajustados solo tenemos 15 dias de gestión para vincular a los semilleros y al grupo de inverstigación
Wilson Jose Suarez Bohorquez 11:43 a. m.
qué pena!, ingresé un poco tarde. ¿Dónde encuentro esta grabación?
Invitado (Invitado) 11:43 a. m.
quien tuvo contrato de aprendizaje no puede participar
y de haber tenido, puedo hacer pasantíAS
Escribe un mensaje nuevo
Escribe aquí para buscar
30°C
ESP
11:43 a. m.
12/05/2022


Socialización Convocatoria Jovenes Innovadores
Solicitar control
Gente
Chat
Reacciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
La grabación y la transcripción han iniciado. Al asistir a esta reunión, acepta ser incluido. Directiva de privacidad
Descartar
El conocimiento es de todos
Minciencias
MODALIDAD DE INSCRIPCIÓN
SENA
InstituLAC
Directorio de Instituciones
Bienvenido a InstituLAC
Manuales ScienTI
Manuales InstituLAC
Para ingresar a la información de su institución, por favor ingrese los datos solicitados a continuación y haga clic en el botón "Ingresar".
Nombre Institución *
Consulte Aquí
Usuario *
Contraseña *
Ingresar
¿Olvido su contraseña?
Aplicativo InstituLAC de la plataforma ScienTI de MINCIENCIAS, sitio Web:
http://www.minciencias.gov.co/scienti
Yuri Alejandra Lerma Castillo
CLARA INÉS MORA (Invitado)
+153
Yuri Alejandra L...
Chat de la reunión
Invitado (Invitado) 11:34 a. m.
Buen día por favor nos regalan el link de asistencia
Aylin Viviana Silva Ortiz 11:35 a. m.
Estimada Claudia el enlace de asistencia ya se encuentre en el chat, sin embargo te lo comparto nuevamente
https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas58gomjmHWsRLiensEJZvUKZURU9VQk0yNDNJUjVBVlBBSk40MDIMUVVPOC4u
Fill | C...
El presente...
forms.office.com
NELSY (Invitado) 11:35 a. m.
enentidad dependencia que se coloca
Escribe un mensaje nuevo
Escribe aquí para buscar
UV...
ESP
11:36 a. m.
12/05/2022


vivo Y20s

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 2 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S) Organizar cronograma de actividades y delegar roles para Redcolsi

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Edwin Fuenmayor	1045759612			Aprendiz		edwinmayor@misena	3016064524		Edwin Fuenmayor
	Moises Montenegro	1001892170			Aprendiz		mdmontenegro07@misena.edu.co	3183256638		Moises Montenegro
	[illegible]	1067[illegible]249		X			[illegible]	3006314187		[illegible]
	Shirly Mercado	1041387305		X			Smmercado@sena.ed	3012873843		Shirly Mercado
	Yaviditth Castro	1193521365			Aprendiz		Yecastro563@misena.edu.co	3046681730		Yaviditth C.
	Heiner Cabarcas	72257123	X				hcabarcas@misena.edu			

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. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Organizar cronograma de actividades y delegar roles para Redcolsi		
CIUDAD Y FECHA: 2 de Mayo de 2022	**HORA INICIO:** 10:30	**HORA FIN:** 12:00
LUGAR Y/O ENLACE: Oficina Sennova	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Atlántico / Centro Nacional Colombo Alemán	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Lista de proyectos ideas colombo por sedes
2. Solicitar espacios para socializar avances de los proyectos
3. Definir fechas para las socializaciones de los proyectos por sedes
4. Contactar empresas, egresados y conferencista
5. Creación lista de chequeo
6. Logística
7. Diseño publicitario

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: organizar cronograma de actividades, fechas espacios roles para el desarrollo de todo lo concerniente a ideas Colombo y proyectos redcolsi

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se organizó listado de proyectos por sedes para facilitar mejor la revisión de cada proyecto y acercamiento con los aprendices.
2. Se dejaron listas fechas de presentación de avances de los diferentes proyectos.
3. Se repartieron los roles que cada persona cumplirá para el buen desarrollo de las actividades (monitores, practicantes e instructores.
4. Se acordaron los espacios a utilizar para los diferentes eventos
5. Se organizó todo el equipo logístico
6. manejo de publicidad e invitación

CONCLUSIONES
La agenda se cumplio, organizado todo el cronograma de actividades, cada integrante del equipo de trabajo asumió la responsabilidad del rol asignado.
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información: **La información de este documento se debe clasificar como:** **PÚBLICA** ☐ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** ■ **SENSIBLE** ☐ Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

1. 2. Crear carpeta Sennova 3. Creación de la agenda 4. Gestionar ante bienestar las meriendas 5. Gestionar ante empresas incentivos para aquellos proyectos que pasen a la siguiente fase.		

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.




May 02, 2022, 11:32 a. m.


May 02, 2022, 11:55 a. m.


SENA


SENA

ACTA No. 03		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Revisión de cumplimientos de objetivo proyecto Herramientas U learning basada en IA para aprendizaje adaptativo en programación de software, que contribuya a la formación en tecnologías virtuales.		
CIUDAD Y FECHA: 18 de Abril de 2022	**HORA INICIO:** 10:30	**HORA FIN:** 12:00
LUGAR Y/O ENLACE: Vía Microsoft teams	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Atlántico / Centro Nacional Colombo Alemán	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisión del cronograma de actividades.
2. Revisar los objetivos para el desarrollo del proyecto
3. Revisar y definir roles para el desarrollo de actividades del proyecto

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Revisar cumplimiento de objetivos del proyecto Herramientas U learning basada en IA para el aprendizaje adaptativo en programación de software que contribuya a la formación en tecnologías virtuales.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se inicia con la revisión de las actividades a desarrollar del proyecto Herramientas U learning basada en IA para el aprendizaje adaptativo en programación de software
2. Se presenta personal que estará como apoyo al desarrollo del proyecto.
3. Se revisa y se define roles para el desarrollo de actividades del proyecto

CONCLUSIONES

1. Se llegó a un acuerdo para la organización de las actividades a desarrollar en el proyecto se revisar los objetivos se culminó con acuerdo para una próxima reunión

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA ☐ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** ■ **SENSIBLE** ☐

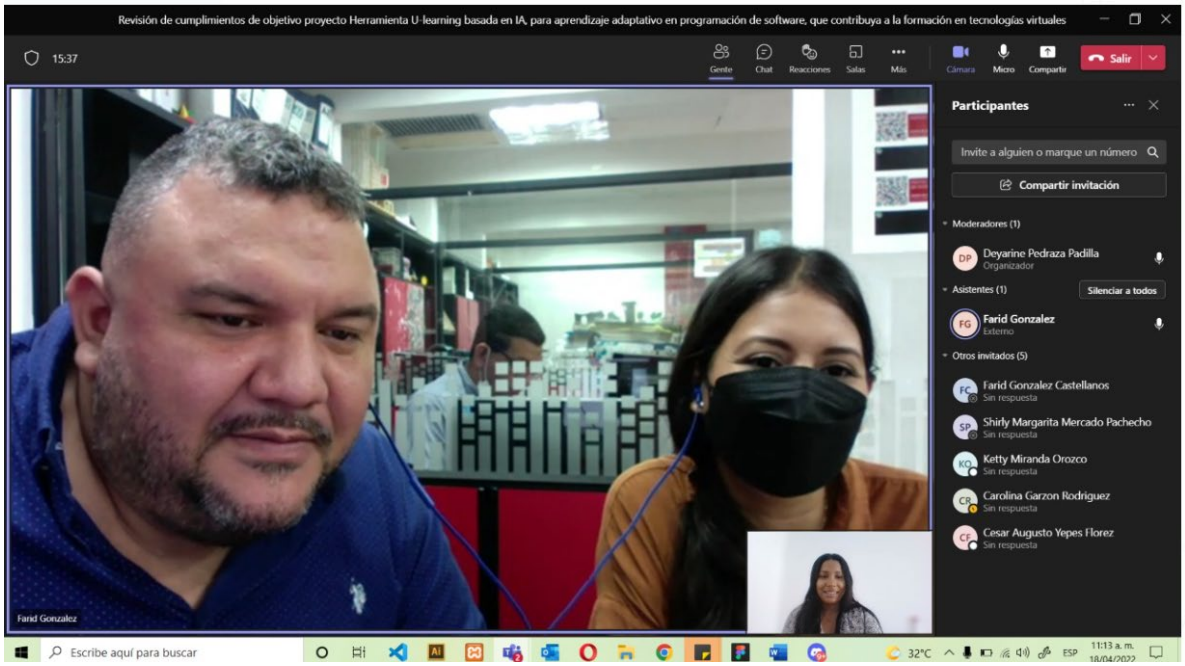
Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

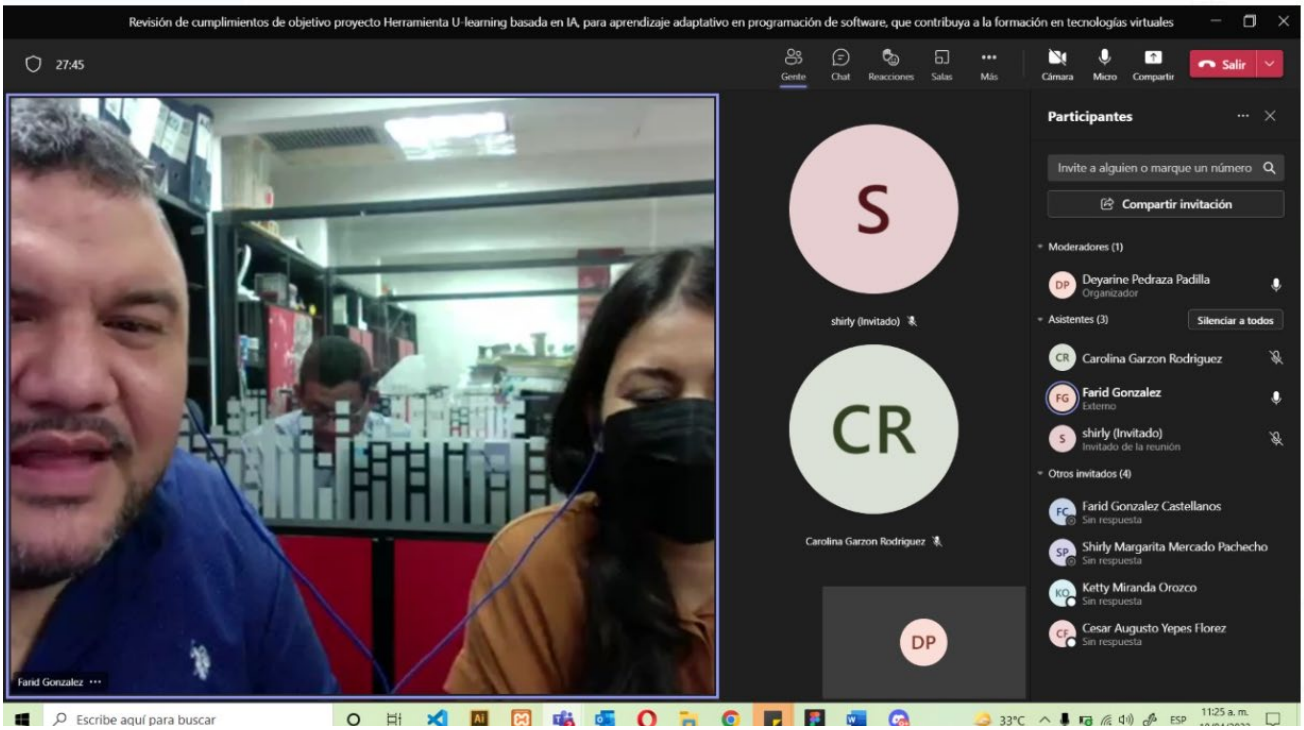
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Planificar los requerimientos y las funcionalidades que debe tener el software.	Farid Gonzalez / Deyarine Pedraza Cesar Yepes	

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.




Revisión de cumplimientos de objetivo proyecto Herramienta U-learning basada en IA, para aprendizaje adaptativo en programación de software, que contribuya a la formación en tecnologías virtuales
27:45
Gente
Chat
Reacciones
Salas
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
Moderadores (1)
Deyarine Pedraza Padilla
Organizador
Asistentes (3)
Silenciar a todos
Carolina Garzon Rodriguez
Farid Gonzalez
Externo
shirly (Invitado)
Invitado de la reunión
Otros invitados (4)
Farid Gonzalez Castellanos
Sin respuesta
Shirly Margarita Mercado Pachecho
Sin respuesta
Ketty Miranda Orozco
Sin respuesta
Cesar Augusto Yepes Florez
Sin respuesta
S
shirly (Invitado)
CR
Carolina Garzon Rodriguez
DP
Farid Gonzalez
Escribe aquí para buscar
33°C
ESP
11:25 a. m.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 3 DEL DÍA 18 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Revisión de cumplimientos de objetivo proyecto Herramientas U learning basada en IA para aprendizaje adaptativo en programación de software, que contribuya a la formación en tecnologías virtuales.

No.	**Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favorno diligencie el formato.**	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT. SENA**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
1	SI	Carolina Garzón	55306447	X			LIDER SENNOVA	cgarzonr@sena.edu.co		Si	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	SI	Farid González Castellanos	72303727		X		INVESTIGADOR	fgonzalez@sena.edu.co		Si	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	SI	Deyarine Pedraza Padilla	1045742249		x		SENNOVA	dpedrazap@sena.edu.co		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	SI	Shirly Mercado Pacheco	1043873005		X		SENNOVA	smmercado@sena.edu.co		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	SI	Ketty Miranda Orozco	32837718		X		SENNOVA			SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	SI	Cesar Yepez Flores					SENNOVA			SI	
7											


SENA

Instrucciones

Generalidades:

- ✔ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✔ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✔ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✔ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✔ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✔ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✔ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la	

	base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
TIPOS DATOS: PÚBLICA	Es el dato que la ley o la Constitución Política determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados.	Ejemplos: Datos relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio, su calidad de comerciante o servidor público y aquellos que pueden obtenerse sin reserva alguna
TIPOS DATOS: SEMIPRIVADA	Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.	Ejemplos: Datos financieros y crediticios, dirección, teléfono, correo electrónico
TIPOS DATOS: PRIVADA	Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es	Ejemplos:

	relevante para el titular de la información.	fotografías, videos, datos relacionados con su estilo de vida
TIPOS DATOS: SENSIBLE	Es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.	Ejemplos: Estado de salud, Origen racial o étnico, Orientación sexual, Afiliación a organizaciones sindicales o políticas, Creencias religiosas o filosóficas, Aspectos biométricos o genéticos

Si la información marcada es (Privada, Semiprivada) y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es responsable del tratamiento de datos personales y en tal virtud recolectará, almacenará y usará su información personal para las siguientes finalidades: (1) Gestionar actividades de capacitación, reunión o asistencia.

Si la información marcada es (Sensible) y de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 esto se considerará datos sensibles, puesto que pueden llegar a afectar la intimidad o cuyo uso indebido llegue a generar discriminación. En caso en que la Entidad requiera la recolección de esta información, el titular tiene el derecho a contestar o no las preguntas que se le formulan y a entregar o no los datos solicitados. Adicionalmente como titular de sus datos personales usted tiene derecho a: (i) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento. (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado. (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada. (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente. (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos. (vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. El titular podrá ejercer sus derechos siguiendo el procedimiento descrito en nuestra Política de Protección de Datos Personales, la cual puede consultar ingresando en la página web www.sena.edu.co. El diligenciar la información requerida en este formato se entenderá como una conducta inequívoca de que usted como titular de los datos personales, otorga su consentimiento al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA para que trate su información personal de acuerdo con las finalidades mencionadas anteriormente, manifiesta que la presente autorización le fue solicitada, puesta en conocimiento antes de entregar sus datos y que la suscribe de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

**La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, datos de naturaleza pública, casos de urgencia médica o sanitaria, datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

**En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

** Si la información en este documento es solicitada por un tercero y cuenta con clasificación (Semi-Privada, Privada o Sensible) se debe realizar una finalidad del proceso de anonimización la

cual es evitar la identificación de las personas y reducir su probabilidad de reidentificación sin afectar la veracidad de los resultados y la utilidad de los datos que han sido tratados.

El proceso de anonimización de datos personales requiere una adecuada comprensión del propósito final de la utilización de la información, así como de su nivel de utilidad, teniendo en cuenta que independientemente de las técnicas empleadas, una vez realizado el proceso de anonimización se reduce la información original del conjunto de datos. Por tal motivo es importante determinar el costo de oportunidad entre la utilidad que se busca obtener a partir de los datos y el nivel de riesgo de reidentificación.

Una vez los datos son anonimizados, estos se pueden usar, reutilizar y divulgar sin violar el derecho a la protección de datos de los titulares de la información.

Para realizar el proceso de anonimizarían diríjase a la guía de GUÍA DE ANONIMIZACIÓN DE DATOS ESTRUCTURADOS del Archivo general de la nación.

https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicacionees/Guia_de_Anonimizacion-min.pdf

ACTA No. 03		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Revisión de cumplimientos de objetivo proyecto Herramientas U learning basada en IA para aprendizaje adaptativo en programación de software, que contribuya a la formación en tecnologías virtuales.		
CIUDAD Y FECHA: 18 de Abril de 2022	**HORA INICIO:** 10:30	**HORA FIN:** 12:00
LUGAR Y/O ENLACE: Vía Microsoft teams	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Atlántico / Centro Nacional Colombo Alemán	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisión del cronograma de actividades.
2. Revisar los objetivos para el desarrollo del proyecto
3. Revisar y definir roles para el desarrollo de actividades del proyecto

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Revisar cumplimiento de objetivos del proyecto Herramientas U learning basada en IA para el aprendizaje adaptativo en programación de software que contribuya a la formación en tecnologías virtuales.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se inicia con la revisión de las actividades a desarrollar del proyecto Herramientas U learning basada en IA para el aprendizaje adaptativo en programación de software
2. Se presenta personal que estará como apoyo al desarrollo del proyecto.
3. Se revisa y se define roles para el desarrollo de actividades del proyecto

CONCLUSIONES

1. Se llegó a un acuerdo para la organización de las actividades a desarrollar en el proyecto se revisar los objetivos se culminó con acuerdo para una próxima reunión

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA ☐ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** ■ **SENSIBLE** ☐

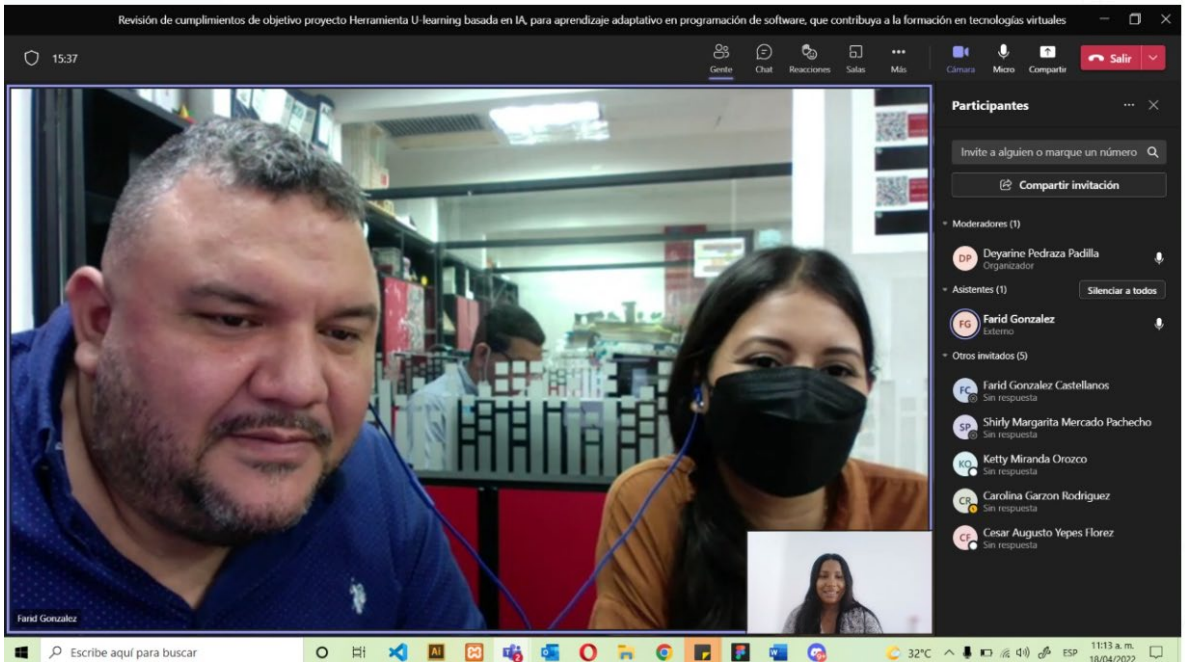
Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

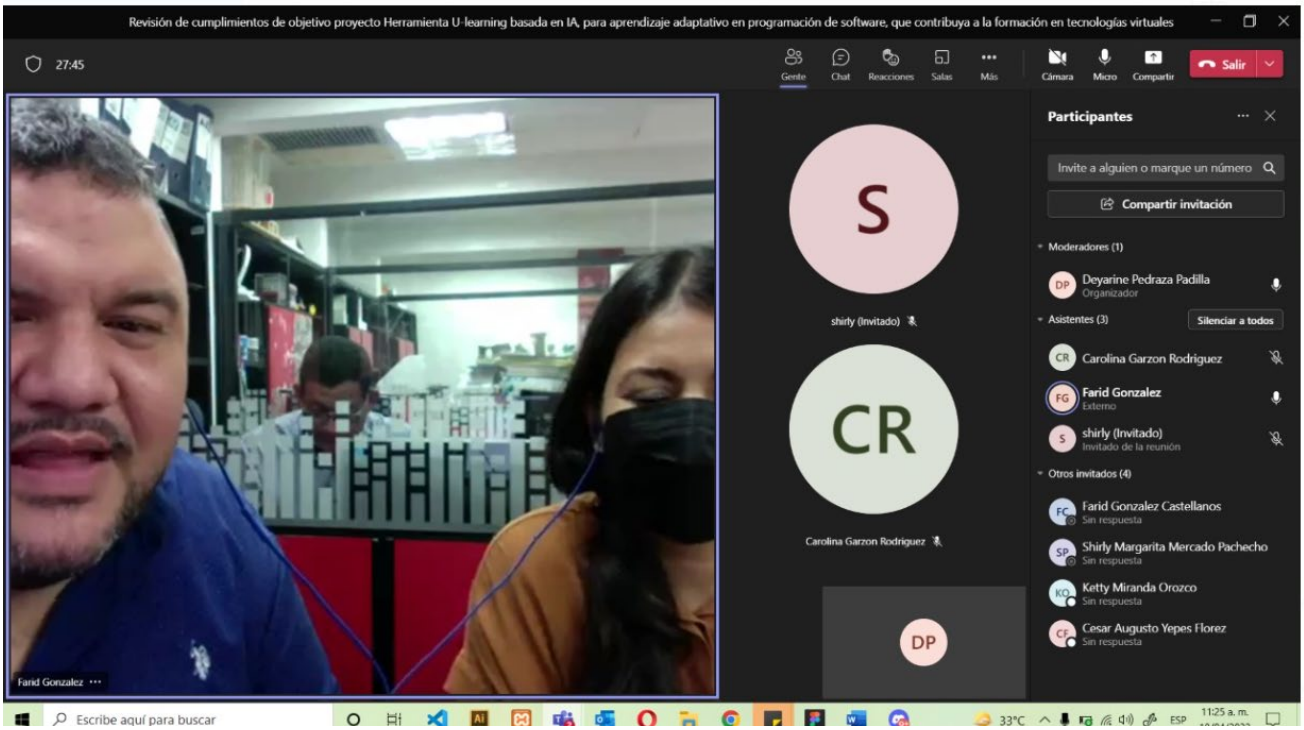
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Planificar los requerimientos y las funcionalidades que debe tener el software.	Farid Gonzalez / Deyarine Pedraza Cesar Yepes	

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.




Revisión de cumplimientos de objetivo proyecto Herramienta U-learning basada en IA, para aprendizaje adaptativo en programación de software, que contribuya a la formación en tecnologías virtuales
27:45
Gente
Chat
Reacciones
Salas
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
Moderadores (1)
Deyarine Pedraza Padilla
Organizador
Asistentes (3)
Silenciar a todos
Carolina Garzon Rodriguez
Farid Gonzalez
Externo
shirly (Invitado)
Invitado de la reunión
Otros invitados (4)
Farid Gonzalez Castellanos
Sin respuesta
Shirly Margarita Mercado Pachecho
Sin respuesta
Ketty Miranda Orozco
Sin respuesta
Cesar Augusto Yepes Florez
Sin respuesta
S
shirly (Invitado)
CR
Carolina Garzon Rodriguez
DP
Farid Gonzalez
Escribe aquí para buscar
33°C
ESP
11:25 a. m.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 3 DEL DÍA 18 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Revisión de cumplimientos de objetivo proyecto Herramientas U learning basada en IA para aprendizaje adaptativo en programación de software, que contribuya a la formación en tecnologías virtuales.

No.	**Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favorno diligencie el formato.**	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT. SENA**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
1	SI	Carolina Garzón	55306447	X			LIDER SENNOVA	cgarzonr@sena.edu.co		Si	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	SI	Farid González Castellanos	72303727		X		INVESTIGADOR	fgonzalez@sena.edu.co		Si	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	SI	Deyarine Pedraza Padilla	1045742249		x		SENNOVA	dpedrazap@sena.edu.co		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	SI	Shirly Mercado Pacheco	1043873005		X		SENNOVA	smmercado@sena.edu.co		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	SI	Ketty Miranda Orozco	32837718		X		SENNOVA			SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	SI	Cesar Yepez Flores					SENNOVA			SI	
7											


SENA

Instrucciones

Generalidades:

- ✔ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✔ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✔ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✔ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✔ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✔ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✔ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la	

	base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
TIPOS DATOS: PÚBLICA	Es el dato que la ley o la Constitución Política determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados.	Ejemplos: Datos relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio, su calidad de comerciante o servidor público y aquellos que pueden obtenerse sin reserva alguna
TIPOS DATOS: SEMIPRIVADA	Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.	Ejemplos: Datos financieros y crediticios, dirección, teléfono, correo electrónico
TIPOS DATOS: PRIVADA	Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es	Ejemplos:

	relevante para el titular de la información.	fotografías, videos, datos relacionados con su estilo de vida
TIPOS DATOS: SENSIBLE	Es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.	Ejemplos: Estado de salud, Origen racial o étnico, Orientación sexual, Afiliación a organizaciones sindicales o políticas, Creencias religiosas o filosóficas, Aspectos biométricos o genéticos

Si la información marcada es (Privada, Semiprivada) y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es responsable del tratamiento de datos personales y en tal virtud recolectará, almacenará y usará su información personal para las siguientes finalidades: (1) Gestionar actividades de capacitación, reunión o asistencia.

Si la información marcada es (Sensible) y de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 esto se considerará datos sensibles, puesto que pueden llegar a afectar la intimidad o cuyo uso indebido llegue a generar discriminación. En caso en que la Entidad requiera la recolección de esta información, el titular tiene el derecho a contestar o no las preguntas que se le formulan y a entregar o no los datos solicitados. Adicionalmente como titular de sus datos personales usted tiene derecho a: (i) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento. (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado. (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada. (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente. (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos. (vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. El titular podrá ejercer sus derechos siguiendo el procedimiento descrito en nuestra Política de Protección de Datos Personales, la cual puede consultar ingresando en la página web www.sena.edu.co. El diligenciar la información requerida en este formato se entenderá como una conducta inequívoca de que usted como titular de los datos personales, otorga su consentimiento al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA para que trate su información personal de acuerdo con las finalidades mencionadas anteriormente, manifiesta que la presente autorización le fue solicitada, puesta en conocimiento antes de entregar sus datos y que la suscribe de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

**La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, datos de naturaleza pública, casos de urgencia médica o sanitaria, datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

**En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

** Si la información en este documento es solicitada por un tercero y cuenta con clasificación (Semi-Privada, Privada o Sensible) se debe realizar una finalidad del proceso de anonimización la

cual es evitar la identificación de las personas y reducir su probabilidad de reidentificación sin afectar la veracidad de los resultados y la utilidad de los datos que han sido tratados.

El proceso de anonimización de datos personales requiere una adecuada comprensión del propósito final de la utilización de la información, así como de su nivel de utilidad, teniendo en cuenta que independientemente de las técnicas empleadas, una vez realizado el proceso de anonimización se reduce la información original del conjunto de datos. Por tal motivo es importante determinar el costo de oportunidad entre la utilidad que se busca obtener a partir de los datos y el nivel de riesgo de reidentificación.

Una vez los datos son anonimizados, estos se pueden usar, reutilizar y divulgar sin violar el derecho a la protección de datos de los titulares de la información.

Para realizar el proceso de anonimizarían diríjase a la guía de GUÍA DE ANONIMIZACIÓN DE DATOS ESTRUCTURADOS del Archivo general de la nación.

https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicacionees/Guia_de_Anonimizacion-min.pdf

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMÁN DE LA REGIONAL ATLÁNTICO, HACE CONSTAR QUE:

La empresa Solinces SAS, cumplió con las actividades formuladas en el plan de transferencia al SENA, aprobado en el marco de la convocatoria "SENA INNOVA Productividad para las empresas", a través del convenio SENA-Colombia Productiva- integración de la analítica de datos para agregar valor al portafolio de productos y servicios de la empresa Solinces SAS del contrato de cesión del Convenio 375 de 2015 con efectos a partir del 1º de abril de 2017.

A continuación, se detalla las actividades cumplidas teniendo en cuenta el anexo 3 Plan Transferencia SENA:

PRODUCTOS Y/O ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

Descripción del producto	Indicador	Fuente de verificación	Meta	Fecha de Ejecución	Beneficiarios
Seminario en Analítica de Datos	Número de seminarios realizados	Aval de contrapartida de transferencia tecnológica al SENA	Un (1) seminario realizado	3-6-7-9 diciembre 2021	23 estudiantes
Aprendiz en modalidad de contrato de aprendizaje mentoreado por un	Número de aprendices SENA contratados	Contrato de aprendizaje.	Un (1) aprendiz SENA contratado	21 junio al 21 diciembre 2021 (6 meses)	Aprendiz Jesús Manuel Varela Miranda (tecnólogo en análisis y desarrollo de

instructor del SENA.					sistemas de información).

CRONOGRAMA EJECUTADO

Producto y/o actividad	Año											
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
Seminario en Analítica de Datos												
Aprendiz en modalidad de contrato de aprendizaje mentoreado por un instructor del SENA.												

La presente constancia se expide a solicitud de los interesados, en la ciudad de Barranquilla- Colombia, a los 05 días del mes de abril de 2.022.

VICTOR FABIÁN ARBELÁEZ TORREJANO

Proyectó: Carolina Garzón Rodríguez
Cargo: Diamizadora Sennova CNCA

SENA

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 21 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2022

OBJETIVO(S) Fase de Preparación de Juegos Colombo 2022

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	APRENDIZ	PROGRAMA	FICHA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Jean Camilo Gomez	1129488766	✓	ADSI-58	2300317	Jcgomez66@misena	3187737491	SI	
	Katherine Ramirez Guerra	1143379754	✓	TGPI-21	2397942.	Kramirez45@misena.edu.co	3106539600	Si	
	Luis Valverde	1234888599	✓	TGPI-21	2397942	Luisvalverde@misena.edu.	3016098880	SI	
	Mauricio Caenaya	72046755	✓	TPAD-1	2187443	Mjgoenaga@misena.edu	3015380771	SI	
	Alvaro Luis Herrera Robinson	1143138774	✓	TPAD-1	2187443	alvaroherrera_93@hotmail.com	3022136865	SI	
	Carolina Amador H.	1140881004	✓	TAI-23	2185495	camador40@misena.edu	3106948406	Si	
	Luis mario Mendoza	1198095138	✓	TAI-23	2185495	Lmmerin83@misena.edu	3004129646	Si	
	Marcos Barrios	1002029661	✓	TAI22	2185493	Mabarrios166@misena	3222699161	Si	
	Keivin pallares	1143128701	✓	TAI22	2185493	Kapallaresd@misena.	3024243724	Si	
	M. Logros Reyes	1124128482	✓	ADSI 58	2300317	milagrosraygel71@gmail.com	3016394908	Si	

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.

Activar W
Ve a Config

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 21 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2022

OBJETIVO(S) fase de Preparacion de ideas colombo 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	APRENDIZ	PROGRAMA	FICHA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Joiner Escorcia DH	1001821034	✓	ADSI-58	2300317	joineredH@gmail.com	3025595310	Si	
	Bayron Fontalvo	1001418459	✓	ADSi-58	2300317	walk414126@gmail.com	3137292352	Si	Bayron Fontalvo
	Keiner de Jesus	1007892812	✓	ADSI-58	2300317	Keinertapia777@hotmail.com	3215006442	Si	
	Jcoob David charris2	1042416025	✓	ADSi-58	2300317	jdcharris520@hotmail.com	3017117273	Si	Jcoobcharris2
	Yaudith Castro Llano	1193521345	✓	ADSI-58	2300317	Yauditheastro@gmail.com	3096681730	Si	Yaudith C. Ll.
	Edwin Fuenmayor	1045759612	✓	ADSI-58	2300317	Fuenmayoredwin311@gmail.com	3016064524	Si	Edwin Fuenmayor

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.

Activar
Ve a Conf

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Fase de preparación Ideas Colombo		
CIUDAD Y FECHA: 21 de Abril de 2022	**HORA INICIO:** 08:30	**HORA FIN:** 09:30
LUGAR Y/O ENLACE: Auditorio del Centro Nacional Colombo Alemán	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Atlántico / Centro Nacional Colombo Alemán	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Bienvenida por parte de la líder del semillero
2. charla de bienvenida de la fase 2
3. presentación de las ideas inscritas (título, objetivo general, específico e introducción)

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Preparar los proyectos para presentación al III Encuentro de semilleros de investigación “Ideas Colombo” 2022

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. se dio la bienvenida a los aprendices que se inscribieron sus ideas
2. se le realizó una charla de bienvenida donde se les dio a conocer cómo se trabaja cada uno de los proyectos en las diferentes fases, se les dio pautas de corrección.
3. Se acordó fecha para un próximo taller de presentación y preparación para encuentros y ponencias.

CONCLUSIONES
Se revisaron las ideas, se aclararon dudas y se realizaron correcciones que servirán de avances para el próximo encuentro.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA ☐ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** ■ **SENSIBLE** ☐

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Analizar las observaciones dadas a cada proyecto y realizar las correcciones necesarias para la próxima presentación.	Aprendices	

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.












Apr 21, 2022, 9:24 a. m.


SENA


SENA

SENA

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 21 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2022

OBJETIVO(S) Fase de Preparación de Juegos Colombo 2022

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	APRENDIZ	PROGRAMA	FICHA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Jean Camilo Gomez	1129488766	✓	ADSI-58	2300317	Jcgomez66@misena	3187737491	SI	
	Katherine Ramirez Guerra	1143379754	✓	TGPI-21	2397942.	Kramirez45@misena.edu.co	3106539600	Si	
	Luis Valverde	1234888599	✓	TGPI-21	2397942	Luisvalverde@misena.edu.	3016098880	SI	
	Mauricio Caenaya	72046755	✓	TPAD-1	2187443	Mjgoenaga@misena.edu	3015380771	SI	
	Alvaro Luis Herrera Robinson	1143138774	✓	TPAD-1	2187443	alvaroherrera_93@hotmail.com	3022136865	SI	
	Carolina Amador H.	1140881004	✓	TAI-23	2185495	camador40@misena.edu	3106948406	Si	
	Luis mario Mendoza	1198095138	✓	TAI-23	2185495	Lmmerin83@misena.edu	3004129646	Si	
	Marcos Barrios	1002029661	✓	TAI22	2185493	Mabarrios166@misena	3222699161	Si	
	Keivin pallares	1143128701	✓	TAI22	2185493	Kapallaresd@misena.	3024243724	Si	
	M. Logros Reyes	1124128482	✓	ADSI 58	2300317	milagrosraygel71@gmail.com	3016394908	Si	

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.

Activar W
Ve a Config

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 21 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2022

OBJETIVO(S) fase de Preparacion de ideas colombo 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	APRENDIZ	PROGRAMA	FICHA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Joiner Escorcia DH	1001821034	✓	ADSI-58	2300317	joineredH@gmail.com	3025595310	Si	
	Bayron Fontalvo	1001418459	✓	ADSi-58	2300317	walk414126@gmail.com	3137292352	Si	Bayron Fontalvo
	Keiner de Jesus	1007892812	✓	ADSI-58	2300317	Keinertapia777@hotmail.com	3215006442	Si	
	Jcoob David charris2	1042416025	✓	ADSi-58	2300317	jdcharris520@hotmail.com	3017117273	Si	Jcoobcharris2
	Yaudith Castro Llano	1193521345	✓	ADSI-58	2300317	Yauditheastro@gmail.com	3096681730	Si	Yaudith C. Ll.
	Edwin Fuenmayor	1045759612	✓	ADSI-58	2300317	Fuenmayoredwin311@gmail.com	3016064524	Si	Edwin Fuenmayor

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.

Activar
Ve a Conf

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Fase de preparación Ideas Colombo		
CIUDAD Y FECHA: 21 de Abril de 2022	**HORA INICIO:** 08:30	**HORA FIN:** 09:30
LUGAR Y/O ENLACE: Auditorio del Centro Nacional Colombo Alemán	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Atlántico / Centro Nacional Colombo Alemán	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Bienvenida por parte de la líder del semillero
2. charla de bienvenida de la fase 2
3. presentación de las ideas inscritas (título, objetivo general, específico e introducción)

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Preparar los proyectos para presentación al III Encuentro de semilleros de investigación “Ideas Colombo” 2022

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. se dio la bienvenida a los aprendices que se inscribieron sus ideas
2. se le realizó una charla de bienvenida donde se les dio a conocer cómo se trabaja cada uno de los proyectos en las diferentes fases, se les dio pautas de corrección.
3. Se acordó fecha para un próximo taller de presentación y preparación para encuentros y ponencias.

CONCLUSIONES
Se revisaron las ideas, se aclararon dudas y se realizaron correcciones que servirán de avances para el próximo encuentro.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA ☐ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** ■ **SENSIBLE** ☐

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Analizar las observaciones dadas a cada proyecto y realizar las correcciones necesarias para la próxima presentación.	Aprendices	

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.












Apr 21, 2022, 9:24 a. m.


SENA


SENA

SENA

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 10 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Presentación y Preparación de proyectos para Encuentros y ponencias

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jhonny Sthep Morales	1001891635			Aprendiz	MEC-41	jhonnyma2003@gmail.com	3016368626		Jhonny Morales
2	Cristian David Cabrera Bohorquez	1193456398			Aprendiz	MEC-41	Cristiancabrera bohorquez@gmail.com	3024474819		
3	MAURICIO JOSE GOENAGA GONZALEZ	72046755			APRENDIZ	TPAD-1	mjgoenaga@misena.edu.co	3015380771		
4	SAMUEL DE ARCO CANTILLO	1007.473.262			APRENDIZ	MEC-41	sdearco003@gmail.com	3006176656		
5	DANIEL JIMENEZ	1001833141			APRENDIZ	TIMEI-3	YEPEZ0515@gmail.com	3006830677		BBJey23
6	Emmanuel Montero	1010054980			APRENDIZ	TIMEI-3	EMANUEL2034Y@GMAIL.COM	3016244418		Emmanuel
7	Horacio Zapata	1048280487			APRENDIZ	MEC-41	HZC9003@GM	3023198645		
8	Stefanie Pulgarin	1037474749		X			dpedraza@sena.	3006324181		
9	Heinar	7723-1423	^			CNCA	hcabrera@	3015 773 6		
10	Shirly Mercado	1043873005		X	SENNOVA		Smmercado@sena.edu	3012873843		Shirly Mercado

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.

Activar W

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 10 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Presentación y preparación de proyectos para Encuentros y ponencias.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	Yaudith Castro	1193521365			Aprendiz		ycastro563@misena.edu.co yaudithcastro@gmail.com	3046681730		Yaudith
11	Edwin Fuenmayor	1045759612			Aprendiz		edwinfuenmayor@misena.edu.co	3016064524		Edwin Fuenmayor

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.

Activar W
Ve a Configu

ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Presentación y Preparación de Proyectos para Encuentro y Ponencias		
CIUDAD Y FECHA: 10 de Mayo de 2022	**HORA INICIO:** 9:30	**HORA FIN:** 11:30
LUGAR Y/O ENLACE: Sede Metalmecánica de Malambo	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Atlántico / Centro Nacional Colombo Alemán	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Bienvenida por parte de la líder del semillero
2. Presentación por parte del Instructor Heiner Cabarcas
3. Taller de manejo corporal y expresión oral
4. Presentación de los diferentes proyectos por parte de los ponentes

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Presentar los avances de los proyectos para el III Encuentro de semilleros de investigación “ideas Colombo “ 2022

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Bienvenida y presentación por parte de Deyarine Pedraza
2. Presentación del instructor Heiner Cabarcas donde les brindó a los aprendices un taller de manejo corporal, presentación, expresión oral.
3. Los ponentes realizaron la presentación de los avances de los proyectos

CONCLUSIONES

Quedó acordado la próxima reunión para seguir con el proceso de preparación para el día 24 de mayo de 2022

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA ☐ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** ■ **SENSIBLE** ☐

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Analizar las observaciones dadas a cada proyecto y realizar las correcciones necesarias para la próxima presentación	Aprendices	24 de mayo 2022

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.










SENA


SENA