REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 034 DEL DÍA 1 DEL MES DE junio DEL AÑO 2022										
OBJETIVO (S)	**Revisar mapa de guías y presentación del valor del trimestre.**									
No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/ EXT.SENA**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
1										Se anexa asistencia.
2										
4										
5										

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.


SENA

ACTA No. 034		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión programa técnico en sistemas		
CIUDAD Y FECHA: **1 de junio de 2022**	**HORA INICIO:** **2:00 p.m.**	**HORA FIN:** **5:00 p.m.**
LUGAR Y/O ENLACE: **PRESENCIAL - Salomia**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** SENA-CEAI.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1.Saludo.
2. Presentación del valor del trimestre
3. Revisión mapa guías.
4. Cierre

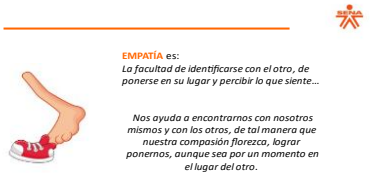
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Revisar mapa de guías y presentación del valor del trimestre.

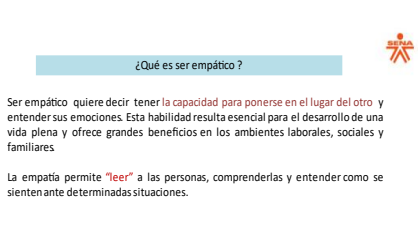
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

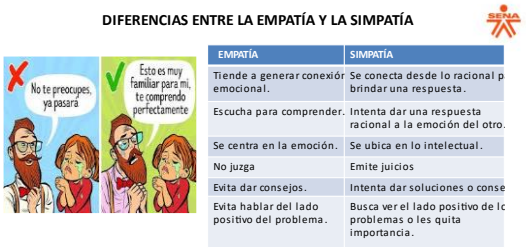
1.Saludo.
Se realiza un saludo general por parte de los participantes y se explica que el objetivo del encuentro es la presentación del valor del trimestre la empatía y la revisión del mapa de guías.

2. Socialización valor del trimestre.









Se realiza la respectiva presentación del video a los participantes se escuchan las respectivas reflexiones en torno al valor de la empatía por parte de los participantes. Se revisa las frases empáticas y simpáticas, se indaga con los participantes si ellos son más empáticos o simpáticos y se invita a entrenarse en la habilidad de la empatía.

3. Revisión mapa guías.

Se inicia brindando las claridades pertinentes en relación con la guía de tics, pues esta es una competencia transversal por lo cual debe contar con su propia guía de aprendizaje; en ese orden se clarifica que el programa cuenta con tres competencias técnicas a saber:

- Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa

de procesos de negocios.

- Implementar la red física de datos según diseño y estándares.
- Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico.

Las demás son competencias transversales algunas son impartidas por los docentes técnicos como es el caso de:

- Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo situaciones del contexto productivo y social.
- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de

  Información.

Las demás son impartidas por los docentes transversales del centro como son:

- Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
- Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal.
- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los
  convenios internacionales.
- Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.

- Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el
  perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas

Después de esta orientación, se indica que cada competencia con su respectivo resultado de aprendizaje se encuentra ubicado dentro del proyecto formativo en cada una de las fases del proyecto formativo las cuales a saber son: análisis, planeación, ejecución, evaluación.
A partir de esto se define que la competencia de atender es necesario que genere su propia guía, independiente de los tics.
En ese orden se define para las competencias técnicas el siguiente número de guías.
Competencia de mantenimiento: tres guías en las fases de Planeación, ejecución y evaluación.
Competencia de Redes: 4 Guías, de acuerdo con los RAP se debería dictar desde primer trimestre
Competencia de Atender: 3 guías en las fases: Planeación, ejecución y evaluación.

El instructor Jaime presenta los avances de la guía de tics, las actividades de aprendizaje son novedosas y se asocian con los conocimientos de saber, es importante incorporar todo el tema de power point, Excel, Word en nivel avanzado para complementar la guía se revisaron las propuestas de las actividades, pendiente la forma y estructura.

Se recomienda para el ajuste de las otras guías, tener en cuenta los conocimientos de proceso y saber que se encuentran en el programa para cada una de las competencias técnicas y transversales.

4. Cierre
Agotada la agenda se da por cerrada la sesión.

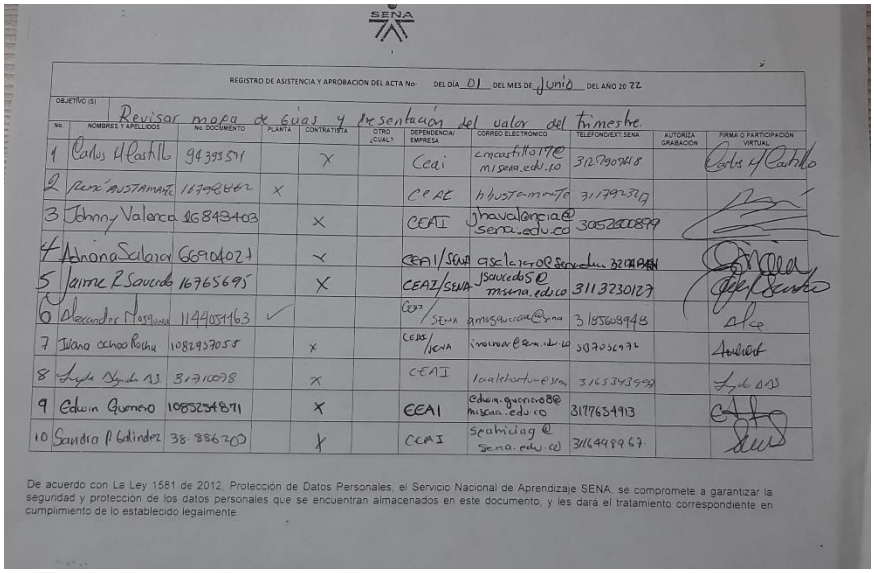
CONCLUSIONES

Se brindan las claridades pertinentes en relación con las competencias técnicas y transversales.
Se presentan las actividades propuestas para la guía de tics.
Se aclara que se debe ajustar o construir una guía para la competencia de atender clientes.
Se referencia que la construcción para las actividades de aprendizaje, se toman de los conocimientos de saber de proceso del programa.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Terminar de ajustar la guía de tics para el envió a revisión	Jaime Saucedo	Junio
Presentación de actividades de las respectivas guías técnicas	Instructores asignados	Julio

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 01 DEL MES DE Junio DEL AÑO 20 22

OBJETIVO (S): Revisar matriz de guías y presentación del valor del trimestre

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Carlos H Castillo	94393571		X		Ceai	ccastillo17@misena.edu.co	3127907418		Carlos H Castillo
2	Rene Bustamante	16798462	X			CEAI	rbustamante	3117923179		
3	Johnny Valencia	16843403		X		CEAI	jhavalencia@sena.edu.co	3052800879		
4	Adriana Salazar	66904071		X		CEAI/SENA	asalazar10@misena.edu.co	3212[illegible]		
5	Jaime R Saucedo	16765695		X		CEAI/SENA	JSaucedo5@misena.edu.co	3113230127		Jaime R Saucedo
6	Alexander Mosquera	1144051163	✓			CEAI/SENA	amosquera@sena	3155089448		
7	Iviana ochoa Rocha	1082957055		X		CEAI/SENA	ivianaochoa@misena.edu.co	3107056974		
8	Leyda Ayala	31710078		X		CEAI	leydaayala@misena	3165345993		Leyda Ayala
9	Edwin Guerrero	1085248871		X		CEAI	edwin.guerrero@misena.edu.co	3177634913		
10	Sandra P Galindez	38.886700		X		CEAI	spgalindez@sena.edu.co	3164488467		

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.

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.

