REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 07 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Concertar el plan de trabajo para a ficha 2472365 de Análisis y Desarrollo de Software en el resultado de aprendizaje:RA3: Desarrollar procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos en la competencia de análisis y desarrollo de software

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	daniel felipe Guzma	1075088380				SENA/CESGE	guzmanforero3 @gmail.com			
2	Wilson Oquendo	1045490494				SENA/CESGE	W.oquendo053 @gmail.com			Wilson O.
3	Janin Andrea Mejia P	1038566066				SENA/CESGE	Janinmp2004@ gmail.com			Andrea M.
4	Juliana Andrea Muñ	1033778740				SENA/CESGE	Julianaandrea escobar2005@ gmail.com			Juliana M.
5	Leidy yohana Alvare	1000762476				SENA/CESGE	leidyalvarez32@gmai. com			Leidy Alvarez
6	Reina Uribe Gc	1037776756				SENA/CESGE	Reinau345@gmc			Reina Uribe
7	Carolina Sierra H	1033177373				SENA/CESGE	Sierrahenao carolina@gmail. com			Carolina S.
8	yenny Carolina Dur.	1035416586				SENA/CESGE	Yennycarolina durango@gmail. com			Yenny D.
9	Juan Pablo G.F	1128124175				SENA/CESGE	Tranxlevida1234 @hotmail.com			
10	Ana Isabel Marin Usuga	1021804094				SENA/CESGE	anaisabelmarin usuga@gmail.com			Ana Isabel Marin

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 07 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Concertar el plan de trabajo para a ficha 2472365 de Análisis y Desarrollo de Software en el resultado de aprendizaje:RA3: Desarrollar procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos en la competencia de análisis y desarrollo de software

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Dayana Avistizabal C	1020[illegible]993				SENA/CESGE	dahiana avistizabal30 @gmail.com			Dayana C
12	Heidy Yohana Puerta Herera	102362537				SENA/CESGE	yulionpuerta54 @gmail.com			Heidy Puerta
13	Erica Yulieth Lopez Hurtado	1035222720				SENA/CESGE	Erikitalopez777 @gmail.com			Erica Lopez
14	Juan José Suarez Bondis	1040571137				SENA/CESGE	bondisjuanjo@ gmail.com			Juan Jose B
15	Samuel Restrepo Gómez	1040571125				SENA/CESGE	samuelrestrepo gomez@gmail. com			Samuel R.
16	Alejandro Paba Echeverry	1035911777				SENA/CESGE	alejandropabae@ gmail.com			Alejo Paba E.
17	Juan Camilo Vélez sanchez	1025641874				SENA/CESGE	Velezsanchezjuan camilo@gmail.com			Juan camilo V.
18	Santiago Atehortua Soto	1000537706				SENA/CESGE	Satehortuas09@ gmail.com			[signature]
19	Juan Fernando Corrales A	1017175242				SENA/CESGE	jfcorrales@ misena.edu.co			[signature]
20	Juan esteban Camascal C.	1001157966				SENA/CESGE	Juancadiz@ gmail.com			Juan Esteban.

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 07 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Concertar el plan de trabajo para a ficha 2472365 de Análisis y Desarrollo de Software en el resultado de aprendizaje:RA3: Desarrollar procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos en la competencia de análisis y desarrollo de software

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	Daniel Alejandro Guarin Giraldo	1013336941				SENA/CESGE	alejo.guarin.0214 @gmail.com			
22	Luis Fernando Acevedo Ríos	1001361215				SENA/CESGE	eferacevedo2008@gmail.com			Luis Fernando
23	Juan Diego Suarez Cot	1060657122				SENA/CESGE	Juandiegosuarez-c@Hotmail.com			Juan Diego
24	Dani Andres Arango Chavarria	1011390859				SENA/CESGE	Pacocalipso380 @gmail.com			Dani Arango
25	Valentina Pabón Barrio	1027136536				SENA/CESGE	valentinapb03 @gmail.com			Valentina B.
26	Karen Colorado T.					SENA/CESGE	karen.etabordaà gmail.com			Karen Taborda
27	Camilo Pabón	1015186220				SENA/CESGE	camilopabon2001 @gmail.com			
28	Cristian Mateo Giraldo Cardona	1000637896				SENA/CESGE	mg890986@gmail.com			Mateo Giraldo
29	Jose Hidalgo Vargas V	1027803637				SENA/CESGE	Hidalgo7700@gmail.com			Jose Vargas
30	Maria Isabel Duque Mora	1001362869				SENA/CESGE	duqueisabel60@gmail.com			Isabel Duque

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 07 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Concertar el plan de trabajo para a ficha 2472365 de Análisis y Desarrollo de Software en el resultado de aprendizaje:RA3: Desarrollar procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos en la competencia de análisis y desarrollo de software

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
31	Luis Ronaldo Osp	1060587402				SENA/CESGE	Lrgarcia20@misena...	3013593438		Luis García
32	Diego López	70855656		X		SENA/CESGE	dalopez123@misena	3028669812		D. López

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.1		
Concertar el plan de trabajo para a ficha 2472365 de Análisis y Desarrollo de Software en el resultado de aprendizaje: RA3: Desarrollar procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos en la competencia de construcción de software		
CIUDAD Y FECHA: **Medellín 07 de febrero de 2022**	**HORA INICIO:** **16:00**	**HORA FIN:** **16:30**
LUGAR Y/O ENLACE: **Ambiente de formación 702**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Centro de Servicios y Gestión Empresarial.**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1. Acordar el plan de trabajo para el primer trimestre en Algoritmos con Python.** **2.** **3.**		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: **Concertar el plan de trabajo para a ficha 2472365 de Análisis y Desarrollo de Software en el resultado de aprendizaje:** RA3: Desarrollar procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos en la competencia de construcción de software		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se dan a conocer las diferentes actividades a desarrollar durante el trimestre para adquirir los conocimientos en algoritmos con Python.		
CONCLUSIONES		
Se acuerda con los aprendices el plan de trabajo a desarrollar durante el trimestre I de 2022 para adquirir los conocimientos en algoritmos con Python		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Taller en equipos de 2 personas de Lógica matemática. Porcentaje: 6%	**Aprendices**	**Miércoles 9 Febrero**
Evaluación individual de conocimientos en lógica matemática. Febrero 11. Porcentaje: 8%	**Aprendices**	**Viernes 11 Febrero**
Taller en equipos de 2 personas de algoritmos secuenciales. Porcentaje: 6%. Se realiza en Python y pseudocódigo.	**Aprendices**	**Miércoles 23 Febrero**
Evaluación individual de algoritmos secuenciales individual. Porcentaje: 10%. Se realiza en Python y pseudocódigo.	**Aprendices**	**Lunes 28 Febrero**

Taller en equipos de 2 personas de Condicionales o de Decisión. Porcentaje: 6%. Se realiza en Python y pseudocódigo.	**Aprendices**	**Lunes 28 Febrero**
Evaluación individual de algoritmos Condicionales o de Decisión. Porcentaje: 16%. Se realiza en Python y pseudocódigo.	**Aprendices**	**Viernes 04 Marzo**
Taller en equipos de 2 personas de Estructuras Iterativas o Cíclicas. Porcentaje: 6%. Se realiza en Python y pseudocódigo.	**Aprendices**	**Jueves 17 Marzo**
Evaluación individual de Estructuras Iterativas o Cíclicas. Porcentaje: 16%. Se realiza en Python y pseudocódigo.	**Aprendices**	**Viernes 18 Marzo**
Taller en equipos de 2 personas de Estructuras de almacenamiento Porcentaje: 6%. Se realiza en Python	**Aprendices**	**Viernes 01 Abril**
Práctica final de manejo de archivos en equipos de 2 personas de Algoritmos con manejo de archivos o acceso a base de datos Abril 03. Porcentaje: 20%. Se realiza en Python.	**Aprendices**	**Lunes 04 Abril**
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.		

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	