REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- **DEL** 30 **DEL MES DE** Enero **DEL AÑO 2023**

OBJETIVO (S)	Reunión Equipo Tecnoacademia

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yenny Rincón	66963875		X			yirincon@sena.edu.co	3113734187		
2	Alexander Narvaez	10292980		X			anarvaezr@sena.edu.co	3232045863.		
3	Jose Damian Collazos	1144048417		X			josedamian19@gmail.com	301 723 2937		
4	Johan Cadena	86070939		X			jcadena@gmail.com	3134663079		
5	Leonardo Ipuz	16916074		X			lmipaz@sena.edu.co	3002541779		
6	Ruben Dario Urbano N	1085661915		X			rdurbano@sena.edu.co	3154595454		
7	Jorge Andres Benavides	1130633123		X			jbenavidez@sena.edu.co	3004588967		
8	Diego Mauricio	1083879483		X			dmdussan@	3506796644		
9	Paula Victoria Bacca	1085278280		X			pbaca villota@gmail.com	3154594860		
10	Julio Mc Celis D	66951735		X		T.A Cali	Jumaccob@hotmail.com	3146613304		

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 30 DEL MES DE Enero DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Reunión Equipo Tecnoacademia

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juan Carlos Galvis	1030080		X		TA/Cali	jcgalvisp@sena.edu.co	3103697232	X	
2	Mariana Quiñones	31.573.38				ASTIN	maquinones@sena.edu.co		X	
3	Cesar Amaya	16.267.865	X			ASTIN	camayah@sena.edu.co	3164701495	X	
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

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: Reunión Equipo Tecnoacademia		
CIUDAD Y FECHA: Cali, Enero 30 de 2023	**HORA INICIO:** 8:00 a.m	**HORA FIN:** 11:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de formación TIC Piso 2	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Valle/ASTIN/Tecnoacademia	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** Presentación de Equipo Trabajo Tecnoacademia **2.** Socialización plan de trabajo anual del equipo Tecnoacademia		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Reunión Equipo Tecnoacademia		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 8:00 am, se reúne el equipo de la Tecnoacademia en el ambiente TIC en el piso 2 del Edificio Centro de Innovación

La líder de la Tecnoacademia, Mariana Quiñones Cespedes, se presenta ante los colaboradores de la Tecnoacademia, al igual que cada uno de los colaboradores.

Igualmente se socializa el Plan de trabajo anual de los facilitadores de la Tecnoacademia, donde se explica las actividades a desarrollar, la cantidad de entregables.

El supervisor de los contratos el Ingeniero Cesar Andrés Amaya indica que los entregable que soportan las actividades realizadas deben ser específicas como listados de asistencias, actas, informes y demás actividades que se encuentran especificados en el plan de trabajo anual socializado.

Teniendo como insumo el plan de trabajo anual, cada colaborador debe realizar el plan de trabajo mensual según las actividades programadas por mes, dicho plan de trabajo debe ser socializado ante el equipo de trabajo para ser aceptado por los colaboradores de este proceso debe quedar evidenciado en un acta.

CONCLUSIONES

Tomando el plan trabajo anual cada colaborador debe generar el plan de trabajo mensual, el cual será socializado y se debe evidenciar la aceptación de las actividades programadas para cada mes por medio de un acta.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socializar Plan de Trabajo Mensual y aceptar las actividades programadas por medio acta.	Equipo de Trabajo Tecnoacademia.	Primero 5 días de cada mes.

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.