ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Desarrollo Curricular		
CIUDAD Y FECHA: Cali, 29 de febrero de 2024	**HORA INICIO:** 07:00	**HORA FIN:** 21:00
LUGAR Y/O ENLACE: • Sede: Salomia y Universidad Libre • Conexión videoconferencia vía Zoom, Meet, Team	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Gestión Tecnológica de Servicios – Salomia Cali	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Formulación de proyectos en la línea servicios tecnológicos 2. Acompañamiento a Semilleros de Investigación		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Formular proyectos en la línea servicios tecnológicos 2. Promover la acción en los Semilleros de Investigación		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

Investigación

03 de febrero 15:00 – 16:00

Se trabaja en **investigación**, con aprendices en la promoción de **Semillero de investigación**.

Se trabaja en **investigación**, con aprendices al Semillero; con el proyecto

Publicación artículo sobre Realidad Aumentada

02 de diciembre 18:00 – 19:00

Se hace seguimiento a cargue de articulo en **revista** **INFORMADOR TÉCNICO**, ASTIN SENA, http://revistas.sena.edu.co/index.php/inf_tec

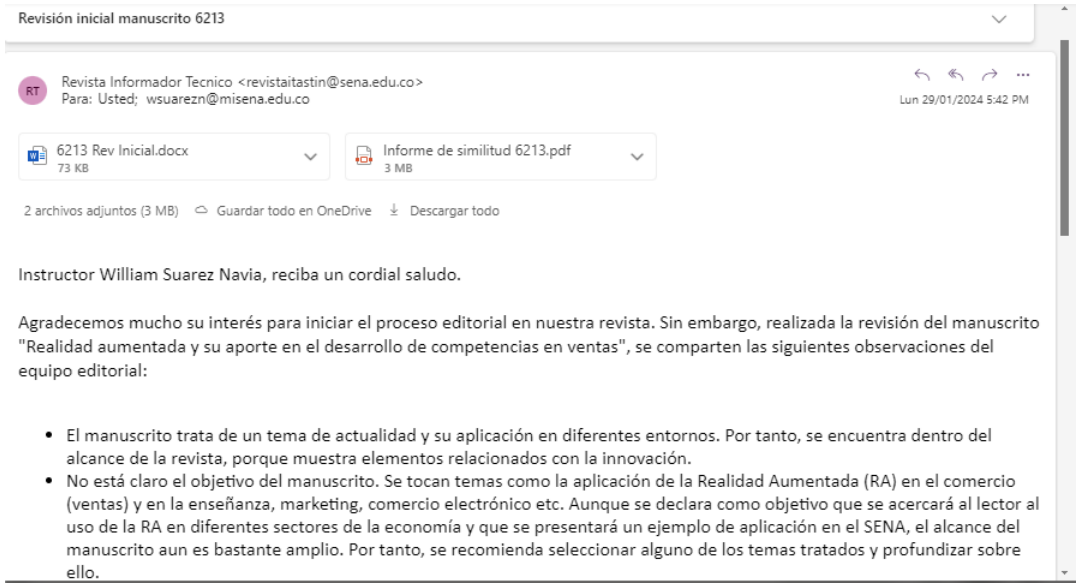


INFORMADOR TÉCNICO

ISSN 22565035,0122056X
Instituciones editoras
- SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CALLE 52 2BIS-15 BARRIO SALOMIA CALI
4315800-4315847
revistaitastin@sena.edu.co;masolis@sena.edu.co
http://revistas.sena.edu.co/index.php/inf_tec





Seguimiento a cargue de articulo para el proyecto **SPGS 10547**. ***Asistencia técnica para la gestión ambiental, comercial, prácticas seguras y saludables, en comunidades artesanales rurales y urbanas, Cali 2023***.

En revista EQUIDAD Y DESARROLLO, Universidad de La Salle:

https://ciencia.lasalle.edu.co/eq/

publindex
INDEXACIÓN – HOMOLOGACIÓN

Ciencias Sociales



EQUIDAD Y DESARROLLO
ISSN 16927311,23898844
Instituciones editoras **Universidad de La Salle**
Carrera 5 No. 59 A 44 Sede Chapinero,
3488000
aotalora@unisalle.edu.co;equidad.desarrollo@lasalle.edu.co
https://ciencia.lasalle.edu.co/eq/

01 al 03 de febrero 08:00 – 12:00

Seguimiento a cargue de articulo para el proyecto **SPGS 10547**. ***Asistencia técnica para la gestión ambiental, comercial, prácticas seguras y saludables, en comunidades artesanales rurales y urbanas, Cali 2023***.
Nuevo título del articulo: ***Análisis de prácticas ambientes, comerciales, seguras y saludables en comunidades artesanales rurales y urbanas de Cali***.



MS #1703: Submission Contribución recibida para Equidad y Desarrollo

Editors of Equidad y Desarrollo <editors-eq-1703@dcunisalle.bepress.com>
Para: Usted
CC: The Authors; The Editors

Sáb 20/01/2024 11:40 PM

Un nuevo submission para Equidad y Desarrollo fue cargado por "William Suárez Navia" <wsuarezn@hotmail.com>.

Los authors son:
"William Suárez Navia" <wsuarezn@hotmail.com>
El título es:
"Análisis de prácticas ambientes, comerciales, seguras y saludables
en comunidades artesanales rurales y urbanas de Cali"

The keywords are:
Artesanos, Economía digital, Economía popular, Innovación social.
The disciplines are:
Economics | Growth and Development | Social and Behavioral Sciences

---

william suarez navia
Para: Revista Equidad & Desarrollo
CC: Usted; fagarcia146@misena.edu.co

Sáb 20/01/2024 11:53 PM

v7_Oportunidades de desarrollo e... 68 KB
Detalle de Respuesta-rev_1_1682.... 15 KB
Detalle de Respuesta-rev_2_1682.... 18 KB

3 archivos adjuntos (100 KB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

Cordial saludo,

Señora Coeditora Suelen Emilia, agradecemos todas las observaciones realizadas por los dos señores evaluadores; el manuscrito con los ajustes se cargado en la plataforma de la Revista Equidad & Desarrollo; cada una de sus observaciones han sido consideradas y en conformidad hemos realizado los ajustes pertinentes, con el propósito de lograr la publicación de nuestro artículo.

Así mismo hemos cargado los dos archivos con las respuestas a cada observación de cada evaluador..

Por este medio adjuntamos el articulo y los dos archivos con respuesta a las observaciones.

Nota: Sobre el reporte de integridad académica del software Ithenticate que ustedes realizan en su revista, y que nos han enviado. Observamos que se trata del informe del primer documento cargado a la plataforma; en las versiones siguientes del artículo, como en esta última se han considerado y realizado los ajustes pertinentes.

Cordialmente,

RE: Repuesta: Decisión editorial artículo #1682

RD Revista Equidad & Desarrollo <equidad.desarrollo@lasalle.edu.co>
Para: Usted
CC: fagarcia146@misena.edu.co
Mar 23/01/2024 6:23 PM

Estimados autores, buenas tardes.

Espero que este mensaje los encuentre muy bien.

Agradezco el envío de la versión revisada de su documento. Siguiendo nuestro proceso editorial, el artículo será enviado a un nuevo evaluador experto en el tema con el fin de que valide los ajustes realizados. En cuanto tengamos este nuevo concepto, les compartiremos la decisión editorial definitiva.

Saludos cordiales,

Suelen Emilia Castiblanco M.
Coeditora.

---

21 al 22 de febrero 08:00 – 12:00

Seguimiento a cargue de articulo para el proyecto **SPGS 10547**. ***Asistencia técnica para la gestión ambiental, comercial, prácticas seguras y saludables, en comunidades artesanales rurales y urbanas, Cali 2023***.
Nuevo título del articulo: ***Análisis de prácticas ambientes, comerciales, seguras y saludables en comunidades artesanales rurales y urbanas de Cali***.

Respuesta: Decisión editorial manuscrito #1682 (1703 versión corregida)

william suarez navia
Para: Revista Equidad & Desarrollo
CC: Usted; fagarcia146@misena.edu.co; William Suarez Navia
Jue 22/02/2024 7:31 PM

v8_Oportunidades de desarrollo e... 67 KB
FO_Autorizacion de Publicacion_v... 73 KB
FO_Autorizacion de Publicacion_v... 57 KB

3 archivos adjuntos (197 KB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

Cordial saludo,

Señora Coeditora Suelen Emilia, agradecemos todas las observaciones realizadas por el tercer señore evaluador; adjuntamos por este medio el manuscrito con los ajustes propuestos por el Evaluador y con las orientaciones dadas por la Revista Equidad & Desarrollo; cada una de sus observaciones han sido consideradas y en conformidad hemos realizado los ajustes pertinentes, con el propósito de lograr la publicación de nuestro artículo.

Así mismo adjuntamos los dos archivos Formatos de Autorización de Publicación, uno por cada Autor.

Quedamos muy agradecidos por la tención brindada en el proceso y quedamos atentos a noticias sobre la publicación.

Cordialmente,

De: Revista Equidad & Desarrollo <equidad.desarrollo@lasalle.edu.co>
Enviado: miércoles, 21 de febrero de 2024 7:14 p. m.
Para: william suarez navia <wsuarezn@hotmail.com>; fagarcia146@misena.edu.co <fagarcia146@misena.edu.co>
Asunto: Decisión editorial manuscrito #1682 (1703 versión corregida)

Estimados autores,

Tengo el gusto de comunicarles que su artículo titulado "Análisis de prácticas ambientes, comerciales, seguras y saludables en comunidades artesanales rurales y urbanas de Cali" ha sido APROBADO para su publicación en la Revista Equidad y Desarrollo.

Adjunto enviamos algunos comentarios finales de forma del tercer evaluador de su manuscrito para su conocimiento e inclusión de aquellas recomendaciones que considere relevantes.

En adición, deben incluirse los datos de origen del artículo y las entidades financiadoras de la investigación de la cual se deriva. En caso de incluir texto nuevo, recomendamos no exceder las 7.500 palabras en total en el documento, incluida la bibliografía. En tal versión también deberá incluir el código ORCID (https://orcid.org/) (adjunto guía).

Asimismo, enviamos el formato de autorización para publicar, el cual deberá ser diligenciado con el título definitivo y enviado por este medio junto con la versión final de su artículo, con el objetivo de poder enviar su artículo a corrección de estilo; tal formato debe diligenciarse de manera individual por cada una de las autoras.

Les recomendamos igualmente que todos y cada uno de los autores garanticen la creación de su CVLAC ante Minciencias (https://scienti.minciencias.gov.co/cvlac/Login/pre_s_login.do), toda vez que debemos hacer el cargue del artículo y su respectiva asociación en Publindex.

Cualquier inquietud, no dude en comunicarse conmigo, agradezco responda este correo indicando acuse de recibo.

Cordialmente,

Suelen Emilia Castiblanco M.

Tecnoparque - Proyecto de la app Realidad Aumentada

05 de febrero 08:00 – 12:00

Se trabaja haciendo prueba de desempeño a la app **proyecto P2023-034702-13074**, en https://tecnoparque.com.co/ - ***Implementar mejoras de usabilidad al producto pre-comercial: aplicación de realidad aumentada como herramienta pedagógica en los programas de la red de comercio y ventas en el SENA Valle***.

10 de febrero 19:00 – 20:00

Se trabaja en **investigación**, promocionando los Semilleros de Investigación. Línea de Investigación ***Gestión empresarial, industria y ciencias ambientales***, Línea programática ***66 - Investigación aplicada y semilleros de investigación en centros***, Semilleros de investigación ***Comercial, Administrativo y Financiero***, Grupo de investigación ***Gestión tecnológica de servicios*** y correspondiente al ***Centro de Gestión Tecnológica de Servicios***.

Se realiza promoción para la vinculación a los Semilleros de Investigación, para los aprendices de la ficha 2828798, en el programa de formación Tecnología en Dirección de Ventas.






Semilleros de investigación
CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS
SENA Regional Valle del Cauca
Instructor Investigador: William Suárez Navia
2024

1


SENNOVA
Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación
Fuente: http://sennova.senaedu.edu.co/

2


Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación del SENA -SENNOVA
SENNOVA
SGPS

3


Ecosistema SENNOVA

4


Líneas Programáticas

5


Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación del SENA -SENNOVA
Contratación Académica
Abadi Tovar, Eva Janeth Sánchez, Leydi Carolina Vega, Nancy Rossi Salazar
Dinamizadora SENNOVA
Maria Teresa Badoya
Instructores Investigadores
Grupo de Investigación Centro de Gestión Tecnológica de Servicios
Líder: Gustavo Rincón
Instructor Investigador
Contables, Administrativos y Financieros
Líder de Semilleros: Karen Leidy Johanna Borrero Duque

6


Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación del SENA -SENNOVA

7

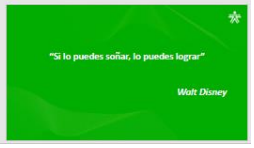

Ventajas y beneficios Semilleros de investigación

8


Proyectar oportunidad y solucionar problemas reales


Contactos SENNOVA
Rol
Nombre
Correo
Diseñadora SENNOVA
Maria Teresa Badoya Gutiérrez
mtbadoya@sena.edu.co
Líder de Investigación
Gustavo Rincón
Líder de Semilleros
Instructor Investigador
William Suárez Navia


"Somos capaces de generar conocimiento de valor a partir de datos, tanto a nivel empresarial como de usuario"
José Manuel de la Chica
Santander Universities


"Si lo puedes soñar, lo puedes lograr"
Walt Disney















Atentamente,

William Suárez Navia

CONCLUSIONES
Se realizaron las actividades de formulación y trabajo en proyectos.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Avanzar en la formación de proyectos e Investigación	Mes siguiente	William Suárez Navia	

Avanzar en la documentación de proyectos	Mes siguiente	William Suárez Navia	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
William Suárez Navia	SENA – CGTS	

Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

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 se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe 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.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión

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 / 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.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digita o manuscrita	
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	