ACTA No. 001 Equipo Competencia Aplicar Tecnologías		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Nuevo proyecto formativo TGA por Tecnólogo en Gestión Administrativa 2026		
CIUDAD Y FECHA: Pereira, marzo 3 de 2026	**HORA INICIO:** 03:00 pm	**HORA FIN:** 04:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Biblioteca	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Comercio y Servicio Risaralda	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Socialización del nuevo programa: Tecnólogo en Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación.
2. Definición de la ruta de aprendizaje para la competencia TIC.
3. Análisis de desfase de contenidos y estrategias de nivelación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Socializar nuevo programa formativo
2. Definir la secuencia lógica de contenidos TIC para garantizar la pertinencia de los aprendices en el sector productivo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la sesión con la intervención del instructor Miguel Seclen, tratando los siguientes puntos:

- **Transición Curricular:** Se informa que el programa actual (2010) de 580 horas TIC presenta desactualización. El nuevo programa (420 horas) incluye un enfoque en analítica de datos e innovación.
- **Priorización de Contenidos:** Se acuerda iniciar con **Bases de Datos** para que los aprendices puedan organizar archivos e inventarios en sus centros de práctica.
- **Ruta de Aprendizaje TIC:** Se establece el siguiente orden: 1) Bases de Datos, 2) Ofimática Avanzada y Colaborativa, 3) Excel Intermedio (Meta: 50 funciones), 4) Dashboards y Macros, y 5) Power BI e Inteligencia Artificial.
- **Nivelación:** Debido a vacíos en lógica matemática (regla de tres) y ofimática básica, se integrarán herramientas como Canva y Word de forma transversal en proyectos prácticos.

CONCLUSIONES
Se define que la planeación no se regirá estrictamente por trimestres, sino por el cumplimiento de los resultados de aprendizaje de forma secuencial y lógica. Se concluye la reunión con los compromisos adquiridos por el equipo ejecutor de implementar diferentes estrategias durante la formación, el uso de Classroom, y diferentes herramientas didácticas para el desarrollo de la formación y así dar cumplimiento al proyecto formativo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Enviar acta a equipo ejecutor a coordinación académica	Marzo 13 de 2026	Instructor Mauricio Acevedo Restrepo	
Reportar de manera oportuna novedades del grupo		Todo el EEF	En registro de Asistencia

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
MIGUEL SECLEN	Comercio y Servicios	En lista de asistencia
GISLENA DUQUE	Comercio y Servicios	En lista de asistencia
LINA MARÍA MORENO.	Comercio y Servicios	En lista de asistencia
MARTHA MESA	Comercio y Servicios	En lista de asistencia
MAURICIO ACEVEDO R	Comercio y Servicios	En lista de asistencia

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 3 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Socialización Tecnología Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Hno Marco Morgano Ruiz	3'478358		X		Cay S	Limorenoruiz@sena.edu.co	3154664797	S/A	
2	Angie Tatiana M.	280003999				CEYS	mtsala@sena.edu.co	3203115880	A/.	
3	Gralena Duque G.	1088240320		X		Comercio y Servicios	ggduque@sena.edu.co	3167760741	N/A	
4	Martha Hernández	42085831	X			CEYS	mcmesa@sena.edu.co	3138473549	N/A	
5	Mauricio Duque	10100034		X		CEYS	mduque@sena.edu.co	3122681997		
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

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.