

RAZON SOCIAL :	JOAN STEPHANE CASTAÑO BERMUDEZ
IDENTIFICACION:	CC-1094891485
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACION REPORTE:	2021-02-08
FECHA LIMITE DE PAGO:	2021-02-18
FECHA DE PAGO:	2021-02-09
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2021-01
PERIODO SALUD:	2021-01
NUMERO PLANILLA:	19805060
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	19805060
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	\$ 908.526	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 113.600	\$ 113.600
230201	800229739	PROTECCION	1	\$ 908.526	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 145.400	\$ 145.400
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 908.526	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 4.800	\$ 4.800
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 263.800	\$ 263.800

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	18/03/2021
----------------------------------	------------

Comprobante

de pago en línea



ASOPAGOS

Pago realizado por: JOAN STEPHANE CASTAÑO BERMUDEZ

Nro. de recibo: 19805060

Descripción del pago: Pago de seguridad Social Integrado

Identificación del contribuyente: 10.10.11.7

Concepto: CC

Razón Social: 1094891485

Fecha y hora de la transacción: Lunes 8 de Febrero de 2021 11:57:05 PM

Nro. de comprobante: 0000005705

Valor pagado: \$ 263,800.00

Cuenta: *****6236

Bancolombia S.A.

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0505 - Barranquilla 361 8888 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 - Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9714, en caso de recibir una alerta o notificación de una transacción que presenta alguna irregularidad.

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, febrero de 2021

Señor

Jorge Mario Pardo Castro

SUPERVISOR CONTRATO No. 2149209

Coordinador de formación profesional

Centro Agroindustrial

Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Mes febrero del año 2021

Referencia: No No. 2149209 del año 2021

Joan Stephane Castaño Bermúdez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.094.891.485 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Tecnoacademia, Quindío en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Valor y forma de pago: CINCUENTA MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$50.050.000). Esta suma será pagada de la siguiente manera: Un pago en el mes de enero por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$1.971.667), DIEZ (10) pagos iguales por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$ 4.550.000) y Un pago en el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$2.578.333)

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2021.

OBJETO: (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

Prestar servicios profesionales en la estrategia Tecnoacademia del Ecosistema Sennova, para apoyar los procesos pedagógicos y de bienestar relacionados con los aprendices de la estrategia.
--

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Diseñar, ejecutar, evaluar, mejorar y participar en la estandarización a nivel nacional de las estrategias de articulación con los acudientes, padres de familia y demás actores	Diseñé, ejecuté y participé en los diferentes encuentros virtuales para trabajar con las Instituciones Educativas Rufino Sur, Ciudad Dorada, Gustavo Matamoros, Bosques de Pinares, Marcelino Champagnat, CASD, Teresita	Actas de reuniones. Videos de reuniones Carpeta Compartida:



	involucrados con la Tecnoacademia.	Montes, Ciudadela de Occidente, Ciudadela del Sur, Luis Granada Mejía (Pijao), San Rafael (Calarcá Sede quebrada Negra), El Naranjal (Quimbaya) y Francisco Miranda (Filandia). Diseñé la herramienta para gestionar y contabilizar el número de actores sensibilizados por Tecnoacademia.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1K_IzZYiPmgHEyMXOtmzmf1Dy-hK3-QL
2	Diseñar, ejecutar, evaluar, mejorar y participar en la estandarización a nivel nacional de las estrategias metodológicas que faciliten la interacción del aprendiz con su entorno, el desarrollo de habilidades blandas y competencias de lectoescritura.	Continúe con la planeación para el diseño de la estrategia de fortalecimiento de la interacción del aprendiz con su entorno, definiendo las habilidades blandas a trabajar y las competencias en lectoescritura a fortalecer en los aprendices que cursan grado 7° de las Instituciones Educativas Ciudad Dorada, Gustavo Matamoros y Marcelino Champagnat.	Carpeta Compartida https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1K_IzZYiPmgHEyMXOtmzmf1Dy-hK3-QL
3	Diseñar, ejecutar, evaluar, mejorar y participar en la estandarización a nivel nacional de las estrategias de bienestar para los aprendices de la Tecnoacademia con las entidades competentes.	Inicié diseño de los procesos de bienestar al aprendiz, indagando a través de los diferentes profesionales del Sena Centro Agroindustrial encargados del área propiamente dicha, para el proceso de articulación con Tecnoacademia.	Carpeta Compartida https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1K_IzZYiPmgHEyMXOtmzmf1Dy-hK3-QL
4	Apoyar el componente pedagógico de los procesos y procedimientos realizados por los facilitadores en el proceso de formación a aprendices y diseñar, ejecutar, evaluar, mejorar y participar en la estandarización a nivel nacional de instrumentos de evaluación, herramientas, estrategias de fortalecimiento de los procesos pedagógicos metodologías y didácticas activas, transferencias de conocimientos, recursos a	Acompañé el componente pedagógico de los procesos y procedimientos realizados por los facilitadores de las líneas ciencias e ingenierías de la Tecnoacademia para dar inicio al proceso de formación el siguiente mes. Diseñé con apoyo del facilitador Rodrigo Franco la herramienta para dar inscripción inicial a los aprendices de la Tecnoacademia, con el objetivo de indagar por otros datos que sirven para la caracterización sociodemográfica de los aprendices.	Carpeta Compartida https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1K_IzZYiPmgHEyMXOtmzmf1Dy-hK3-QL



	los facilitadores para el adecuado desarrollo de la formación.	<p>Diseñé y fortalecí el sistema de evaluación a través de la herramienta del semáforo informativo que manejan los facilitadores para evaluar el desempeño de los aprendices durante su proceso de formación.</p> <p>Diseñó el formato de compromiso y consentimiento informado para los padres de los aprendices de Tecnoacademia.</p> <p>Ajusté la guía de inscripción para el proceso de matrícula de los aprendices de Tecnoacademia.</p> <p>Construí el guión para un video general de bienvenida del equipo Tecnoacademia, para presentarlo al inicio del proceso de formación de los aprendices.</p>	
5	Realizar seguimiento a la deserción e implementación del plan de retención de aprendices al programa Tecnoacademia y apoyar el diseño, ejecución, evaluación, mejora y participación en la estandarización a nivel nacional del plan de retención.	No se realizó este mes.	N/A
6	Diseñar, aplicar, consolidar y reportar instrumentos de diagnóstico académico y percepción del programa Tecnoacademia y apoyar el diseño, ejecución, evaluación, mejora y participación en la estandarización a nivel nacional de diagnóstico académico y percepción del programa TA.	Inicié revisión de los instrumentos que ya existen a nivel nacional para dar diagnóstico académico y percepción del programa Tecnoacademia.	Carpeta Compartida https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1K_IzZYiPmgHEyMXOtmzmf1Dy-hK3-QL
7	Apoyar la consolidación y sistematización de la	No se realizó este mes.	N/A



	información necesaria para la evaluación del programa.		
8	Sistematizar experiencias significativas y lecciones aprendidas del quehacer pedagógico de los facilitadores en la Tecnoacademia y participar en la estandarización y socialización a nivel nacional.	No se realizó este mes.	N/A
9	Participar y apoyar activamente en los planes de socialización, inducción y capacitación en la Tecnoacademia.	Participé y apoyé activamente en los planes de socialización e inducción a padres de las Instituciones Educativas Rufino Sur, Ciudad Dorada, Gustavo Matamoros, Bosques de Pinares, Marcelino Champagnat, CASD, Teresita Montes, Ciudadela de Occidente, Ciudadela del Sur, Luis Granada Mejía (Pijao), San Rafael (Calarcá Sede quebrada Negra), El Naranjal (Quimbaya) y Francisco Miranda (Filandia).	Carpeta Compartida https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1K_lzZYiPmgHEyMXOtmzmf1Dy-hK3-QL
10	Diseñar, ejecutar y evaluar estrategias de seguimiento a egresados para el fortalecimiento del programa Tecnoacademia y participar en la estandarización y socialización a nivel nacional.	No se realizó este mes.	N/A
11	Apoyar a través del acompañamiento pedagógico los proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación de Tecnoacademia y Sennova	No se realizó este mes.	N/A

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.



ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que lo soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 19805060, ASOPAGOS y correspondiente al mes de enero de 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Firma

Joan Stephane Castaño Bermúdez

Contratista

C.C. No. 1094891485

Recibí a satisfacción:

Firma

Jorge Mario Pardo Castro

Supervisor Contrato 2149209 / 2021

Coordinador de formación profesional



INFORME DE SUPERVISIÓN

Armenia, febrero de 2021

OBJETIVO: Brindar informe de Avance del contrato de Prestación de Servicios No. 2149209 del 20 de enero del 2021

NUMERO DE CONTRATO:	No. 2149209 del 20/01/ 2021
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales en la estrategia Tecnoacademia del Ecosistema Sennova, para apoyar los procesos pedagógicos y de bienestar relacionados con los aprendices de la estrategia.
FECHA DE INICIO:	21 de enero de 2021
FECHA DE TERMINACION:	20 de diciembre de 2021
PERIODO EJECUTADO:	Del 01 al 28 de Febrero de 2021.

Balance presupuestal del contrato: El balance presupuestal del contrato referido anteriormente para el presente contrato se detalla a continuación:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$50.050.000
VALOR REVERSION	\$0
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	\$50.050.000
VALOR EJECUTADO EN EL PRESENTE PERIODO	\$4.550.000
VALOR EJECUTADO A LA FECHA	\$6.066.667
VALOR POR EJECUTAR	\$43.983.333



Evaluación actividades Desarrolladas por el Contratista durante el periodo.

Obligaciones	Desarrollo de las Obligaciones	Evidencias
1) Diseñar, ejecutar, evaluar, mejorar y participar en la estandarización a nivel nacional de las estrategias de articulación con los acudientes, padres de familia y demás actores involucrados con la Tecnoacademia.	<p>Diseñó, ejecutó y participó en los diferentes encuentros virtuales para trabajar con las Instituciones Educativas Rufino Sur, Ciudad Dorada, Gustavo Matamoros, Bosques de Pinares, Marcelino Champagnat, CASD, Teresita Montes, Ciudadela de Occidente, Ciudadela del Sur, Luis Granada Mejía (Pijao), San Rafael (Calarcá Sede quebrada Negra), El Naranjal (Quimbaya) y Francisco Miranda (Filandia).</p> <p>Diseñó la herramienta para gestionar y contabilizar el número de actores sensibilizados por Tecnoacademia.</p>	<p>Actas de reuniones.</p> <p>Videos de reuniones</p> <p>Carpeta Compartida: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1IK_lzZYiPmgHEyMXOtmzmf1Dy-hK3-QL</p>
2) Diseñar, ejecutar, evaluar, mejorar y participar en la estandarización a nivel nacional de las estrategias metodológicas que faciliten la interacción del aprendiz con su entorno, el desarrollo de habilidades blandas y competencias de lectoescritura.	<p>Continuo con la planeación para el diseño de la estrategia de fortalecimiento de la interacción del aprendiz con su entorno, definiendo las habilidades blandas a trabajar y las competencias en lectoescritura a fortalecer en los aprendices que cursan grado 7° de las Instituciones Educativas Ciudad Dorada, Gustavo Matamoros y Marcelino Champagnat.</p>	<p>Carpeta Compartida https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1IK_lzZYiPmgHEyMXOtmzmf1Dy-hK3-QL</p>
3) Diseñar, ejecutar, evaluar, mejorar y participar en la estandarización a nivel nacional de las estrategias de bienestar para los aprendices de la Tecnoacademia con las entidades competentes.	<p>Inició diseño de los procesos de bienestar al aprendiz, indagando a través de los diferentes profesionales del Sena Centro Agroindustrial encargados del área propiamente dicha, para el proceso de articulación con Tecnoacademia.</p>	<p>Carpeta Compartida https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1IK_lzZYiPmgHEyMXOtmzmf1Dy-hK3-QL</p>



<p>4) Apoyar el componente pedagógico de los procesos y procedimientos realizados por los facilitadores en el proceso de formación a aprendices y diseñar, ejecutar, evaluar, mejorar y participar en la estandarización a nivel nacional de instrumentos de evaluación, herramientas, estrategias de fortalecimiento de los procesos pedagógicos metodologías y didácticas activas, transferencias de conocimientos, recursos a los facilitadores para el adecuado desarrollo de la formación.</p>	<p>Acompaño el componente pedagógico de los procesos y procedimientos realizados por los facilitadores de las líneas ciencias e ingenierías de la Tecnoacademia para dar inicio al proceso de formación el siguiente mes.</p> <p>Diseño con apoyo del facilitador Rodrigo Franco la herramienta para dar inscripción inicial a aprendices de la Tecnoacademia, con el objetivo de indagar por otros datos que sirven para la caracterización sociodemográfica de los aprendices.</p> <p>Diseño y fortaleció el sistema de evaluación a través de la herramienta del semáforo informativo que manejan los facilitadores para evaluar el desempeño de los aprendices durante su proceso de formación.</p> <p>Diseño el formato de compromiso y consentimiento informado para los padres de los aprendices de Tecnoacademia.</p> <p>Ajusté la guía de inscripción para el proceso de matrícula de los aprendices de Tecnoacademia.</p> <p>Construí el guion para un video general de bienvenida del equipo Tecnoacademia, para presentarlo al inicio del proceso de formación de los aprendices.</p>	<p>Carpeta Compartida https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1K_lzZYiPmqHEyMXOtmzmf1Dy-hK3-QL</p>
<p>5) Realizar seguimiento a la deserción e implementación del plan de retención de aprendices al programa Tecnoacademia y apoyar el diseño,</p>	<p>No se realizó este mes.</p>	<p>N/A</p>



ejecución, evaluación, mejora y participación en la estandarización a nivel nacional del plan de retención.		
6) Diseñar, aplicar, consolidar y reportar instrumentos de diagnóstico académico y percepción del programa Tecnoacademia y apoyar el diseño, ejecución, evaluación, mejora y participación en la estandarización a nivel nacional de diagnóstico académico y percepción del programa TA.	Inició revisión de los instrumentos que ya existen a nivel nacional para dar diagnóstico académico y percepción del programa Tecnoacademia.	Carpeta Compartida https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1K_IzZYiPmgHEyMXOtmzmf1Dy-hK3-QL
7) Apoyar la consolidación y sistematización de la información necesaria para la evaluación del programa.	No se realizó este mes.	N/A
8) Sistematizar experiencias significativas y lecciones aprendidas del quehacer pedagógico de los facilitadores en la Tecnoacademia y participar en la estandarización y socialización a nivel nacional.	No se realizó este mes.	N/A
9) Participar y apoyar activamente en los planes de socialización, inducción y capacitación en la Tecnoacademia.	Participó y apoyó activamente en los planes de socialización e inducción a padres de las Instituciones Educativas Rufino Sur, Ciudad Dorada, Gustavo Matamoros, Bosques de Pinares, Marcelino Champagnat, CASD, Teresita Montes, Ciudadela de Occidente, Ciudadela del Sur, Luis	Carpeta Compartida https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1K_IzZYiPmgHEyMXOtmzmf1Dy-hK3-QL



	Granada Mejía (Pijao), San Rafael (Calarcá Sede quebrada Negra), El Naranjal (Quimbaya) y Francisco Miranda (Filandia).	
10) Diseñar, ejecutar y evaluar estrategias de seguimiento a egresados para el fortalecimiento del programa Tecnoacademia y participar en la estandarización y socialización a nivel nacional.	No se realizó este mes.	N/A
11) Apoyar a través del acompañamiento pedagógico los proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación de Tecnoacademia y Sennova	No se realizó este mes.	N/A

La contratista durante el periodo referido inicialmente cumplió satisfactoriamente todas las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual establecido.

Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social

Se verificó por parte de la Supervisión el pago oportuno de aportes a los Sistemas de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales en los términos del contrato para el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de enero de 2021 encontrándose la siguiente información:

Número de Planilla: 19805060

Fecha de pago: 09/02/2021

Días de mora: 0

Verificación de Pólizas



Previo cumplimiento de los requisitos se realizó la verificación de las garantías consagrado en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013.

Novedades presentadas durante el periodo

Durante el periodo evaluado no se presentó ninguna novedad en la ejecución del Contrato.

Requerimientos al contratista

Realizar el pago de Seguridad Social en las fechas estipuladas

CONCLUSIONES	
Después de revisar de las Acciones realizadas por el contratista y las evidencias presentadas se verifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales durante el periodo referenciado.	
Por lo anterior se procede a iniciar el trámite de Planilla de Pago del mes de febrero de 2021	

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Iniciar el trámite de Planilla de Pago del Mes de febrero de 2021	Jorge Mario Pardo Castro (Supervisor de su contrato)	febrero del 2021

Cordialmente,

Recibí a satisfacción:

JORGE MARIO PARDO CASTRO
C.C 9.725.947
Supervisor Contrato 2149209 / 2021



ACTA No. 13		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión I.E Laura Vicuña y el equipo de Tecnoacademia.		
CIUDAD Y FECHA: Armenia 9/02/2021	HORA INICIO:	HORA FIN:
LUGAR Y/O ENLACE: Sede Laura Vicuña- Armenia	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO AGROINDUSTRIAL	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentación del equipo Tecnoacademia y personal de la Institución. 2. Presentación de Plan de trabajo Tecnoacademia 2021 3. Propositiones y varios.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Dar a conocer ¿Qué es la Tecnoacademia? y el Plan de trabajo de la Tecnoacademia 2021 a la Institución Educativa Laura Vicuña.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>1. En el lugar y hora indicada, se reunieron la Rectora Hermana Flor Alba Beltrán, la Institución Educativa Laura Vicuña y el facilitador Alejandro Urrea y la psicopedagoga Joan Stephane Castaño Bermúdez, con el fin de presentar ¿Qué es la Tecnoacademia? y el plan de trabajo Tecnoacademia 2021. Se realiza el encuadre correspondiente a la presentación de cada uno de los presentes y sus roles en cada Institución.</p> <p>2. El facilitador Alejandro Urrea da paso a la presentación de ¿Qué es la Tecnoacademia? y su plan de trabajo. De esta manera explica que la Tecnoacademia es un espacio de aprendizaje para educación básica y media, la cual potencia capacidades en ciencia, tecnología e innovación.</p> <p>Seguidamente explica el plan de trabajo, donde especifica que se trabajará: Componente en ciencia tecnología e investigación Desarrollo e innovación I+D+i Emprendimiento, Habilidades blandas y competencia en lecto-escritura Componente en ciencia tecnología e investigación.</p> <p>Es importante tener en cuenta que la Tecnoacademia trabaja con 9 líneas de formación (Biología, Química, Biotecnología, Nanotecnología, Matemáticas, Física, Robótica y TICS), las cuales inician en grado octavo, dando rotación durante este grado por una línea ya sea ciencias o ingeniería, en cada línea hay 4 campos de formación los cuales rotan durante el año. Cuando los aprendices terminan el año, el siguiente continuarán con la línea que no hayan trabajado durante el grado octavo, esto con el fin de realizar una cadena formativa y que los aprendices culminen al haber recorrido todos los campos de profundización.</p> <p>Investigación Desarrollo e innovación I+D+i</p>		



En este componente se pretende potenciar el factor de creación de proyectos de investigación con el fin de vincular los aprendices al semillero de investigación y de esta manera mostrar sus trabajos en eventos nacionales e internacionales, el cual es liderado por el facilitador de la línea de Química Juan Sebastián Flórez Tabares.

Emprendimiento: Competencia pensada para que los aprendices potencien habilidades de creatividad e innovación y de esta manera creen un producto el cual se pretende mostrar en una rueda de prensa que será liderada por el facilitador Alejandro Urrea.

Habilidades blandas y competencia en lecto-escritura: Finalmente se incluye una nueva línea de la Tecnoacademia en habilidades blandas, pensada en fortalecer edades tempranas, en especial aprendices de grado séptimo; estas habilidades están enfocadas en habilidades de lecto-escritura y conocimiento de la terminología para el desarrollo de artículos científicos, la cual se iniciará con tres instituciones, con el fin de realizar un pilotaje.

De esta manera la cadena de formación estará distribuida de la siguiente manera:

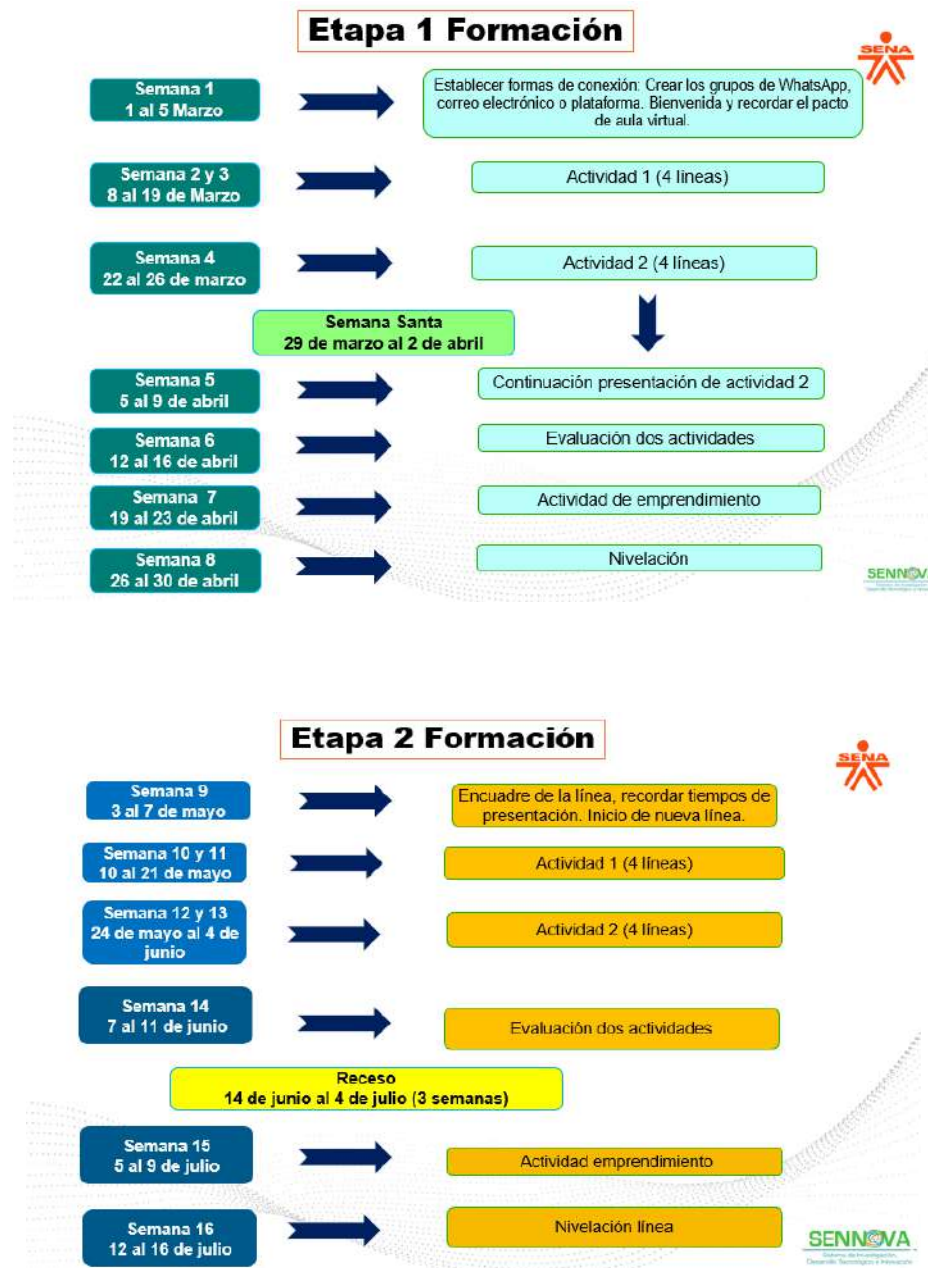
- ☐ Potenciar habilidades blandas en aprendices de grado séptimo.
- ☐ Formación en una de las líneas ofrecidas (Ciencia o ingeniería) en aprendices de grado octavo.
- ☐ Formación en una de las líneas ofrecidas (Ciencia o ingeniería) en aprendices de grado noveno.
- ☐ Participación en proyectos y vinculación a semilleros en los aprendices de grado decimo, once y universitarios.

Seguidamente Joan Stephane Castaño, explica las temáticas a tratar en cada uno de los campos por los que están compuestos las líneas de formación:

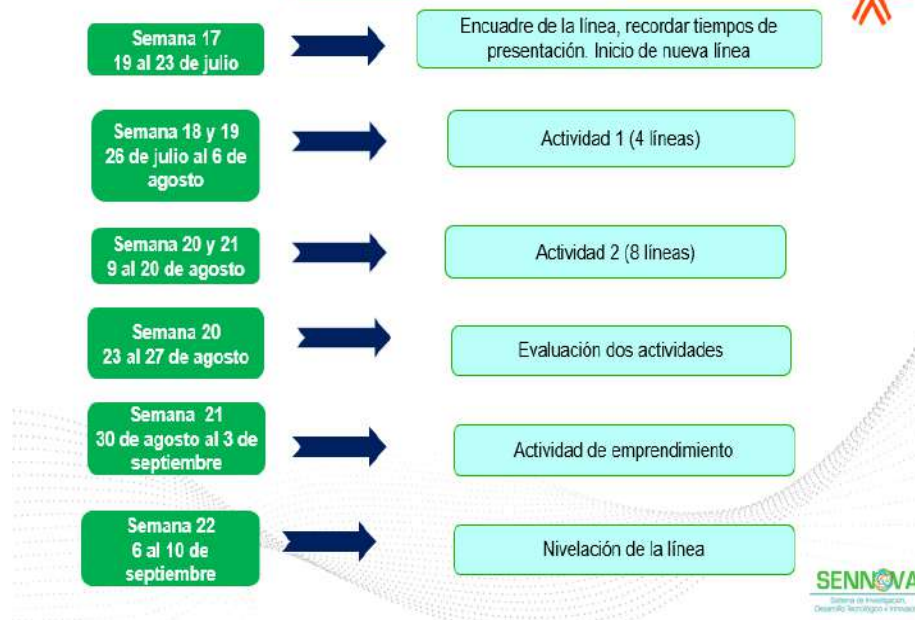
- ☐ Línea de Biología: Introducción a la Microbiología, microbiología aplicada y ecología microbiana.
- ☐ Línea de Biotecnología: Introducción a la biotecnología, micro propagación y medios de cultivo.
- ☐ Línea de Nanotecnología: Qué tan pequeño es Nano, explorando materiales, Nano se encuentra a todo alrededor, explorando la ciencia y la nano sociedad.
- ☐ Línea de Química: Introducción a la química, qué compone la materia, solubilidad y ph.
- ☐ Línea de matemáticas: Qué es la matemática, importancia de la matemática en la resolución de problemas, conociendo la geometría y usando la estadística.
- ☐ Línea de física: Qué es la física, identificando la medición y la medición indirecta, identificando los conceptos de cinemática: movimiento de una partícula” y “Cálculo de la aceleración de la Gravedad”.
- ☐ Línea de robótica: Introducción a la programación de microcontroladores, aplicaciones en la robótica y la automatización.
- ☐ Línea de TICS: Conozcamos la AR, IoT, vehículos autónomos, economía digital y conozcamos la Realidad Virtual.

Teniendo en cuenta lo anterior, la psicopedagoga informa que es de vital importancia la inscripción de estos aprendices al proceso de formación por tal motivo es necesario diligenciar el formulario que será enviado por el equipo de la Tecnoacademia, luego diligenciar el formulario y tener a la mano el documento de identidad y finalmente enviar los documentos para finalizar la inscripción.

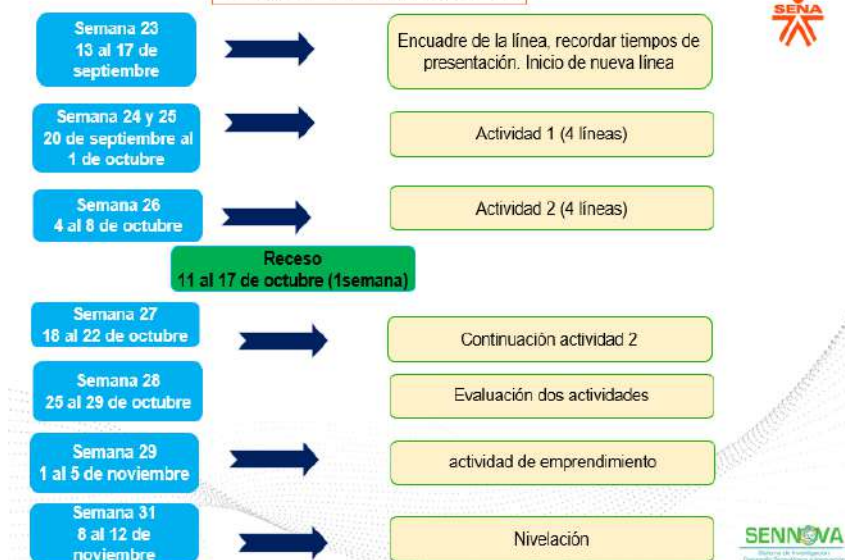
Seguidamente explica el **cronograma** para el proceso de formación durante el año lectivo 2021, el cual se muestra a continuación:



Etapa 3 Formación



Etapa 4 Formación



Finalmente explica que la idea del proyecto de emprendimiento es crear un producto tangible que supla una necesidad que encontremos en la sociedad, es importante resaltar que la feria de emprendimiento se desea realizar presencial, pero en caso de que no sea posible por la pandemia se realizará de forma virtual.

3. Propositiones y varios

Finalmente, la rectora nos hace la sugerencia de “Pescar talentos” ya que en la Institución Educativa se ha dado cuenta del gran potencial y talento que tienen los jóvenes y no hay apoyo que los impulse. Por eso, la importancia de cazar estos talentos y apoyarlos.

La rectora indaga por el horario, y se le sugiere que Tecnoacademia se da en horario contrario a la formación de la Institución Educativa, por lo que sería en la jornada de la tarde donde los facilitadores se comunicarían con los aprendices.

La rectora solicita que sean los dos octavos los beneficiados del programa, considerando un número de 80 aprendices dadas las condiciones de igualdad que mantiene la Institución. Se le traslada inmediatamente la solicitud al dinamizador de Tecnoacademia, Héctor Fabián, a lo que responde afirmativamente. En este sentido, se trabajar en la Institución Laura Vicuña con un total de 80 aprendices.

CONCLUSIONES

Se queda con el compromiso de acompañar a reunión de padres y docentes a la rectora con el objetivo de motivar la participación de estos. La reunión se realizaría la siguiente semana, y se queda atentos al llamado de la rectora para continuar con el proceso de inscripción de los 80 aprendices de los grados 8°.

Evidencia fotográfica:





De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

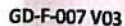
PÚBLICA ☒ **PRIVADA** ☐ **SEMIPRIVADA** ☐ **SENSIBLE** ☐

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Se debe enviar la información de la presentación y acta a la rectora.	Joan Stephane Castaño Bermúdez	9/02/2021

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.

[illegible]



ACTA No. 003		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión I.E Rufino sur y Equipo Tecnoacademia.		
CIUDAD Y FECHA: Armenia Quindío, 02 de febrero de 2021	HORA INICIO: 08:00 AM	HORA FIN: 09:30 AM
LUGAR Y/O ENLACE: Virtual – Meet : https://meet.google.com/mcy-errc-mth	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO: SENA Centro Agroindustrial-Tecnoacademia	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Presentación Plan de trabajo Tecnoacademia 2021- Rufino Sur2. Cronograma de actividades3. Proposiciones y varios.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Dar a conocer el Plan de trabajo de la Tecnoacademia 2021 a la Institución Educativa Rufino Sur.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>En el lugar y hora indicada, se reunieron el Rector y los coordinadores de la Institución Educativa Rufino sur y todo el Equipo tecnoacademia SENA, con el fin de presentar el plan de trabajo Tecnoacademia 2021.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Presentación Plan de trabajo Tecnoacademia 2021 <p>Dando inicio a la reunión el dinamizador presenta los cuatro componentes a desarrollar:</p> <p>Componente en ciencia tecnología e investigación Investigación Desarrollo e innovación I+D+i Emprendimiento. Habilidades blandas y competencia en lecto-escritura</p> <p>Componente en ciencia tecnología e investigación</p> <p>Con nueve líneas al servicio de formación (biología, biotecnología, nanotecnología, química, matemáticas, física, robótica, Tics, robótica rural) como se ha estado trabajando deberá tener una articulación con la media técnica con unos indicadores que estén ligados como recomendación de la líder Nacional y está dirigida a la parte rural y urbana del departamento del Quindío. Las líneas están dirigidas a las instituciones Educativas urbanas y rurales.</p> <p>Investigación Desarrollo e innovación I+D+i</p> <p>En este componente se pretende potenciar el factor de creación de proyectos de investigación con el fin de vincular los aprendices al semillero de investigación</p> <p>Emprendimiento.</p>		



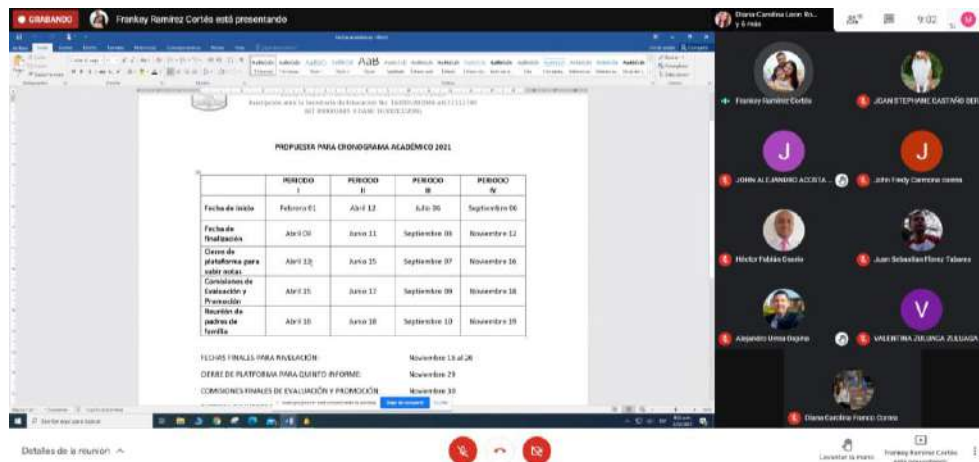
Competencia pensada en el desarrollo de los proyectos y que los aprendices puedan mostrar sus habilidades y conocimientos adquiridos en una feria de emprendimiento

Habilidades blandas y competencia en lecto-escritura

Finalmente se incluye una nueva línea de la tecnoacademia en habilidades blandas, pensada en fortalecer desde edad temprana en los aprendices la lecto-escritura y conocimiento de la terminología para el desarrollo de artículos científicos.

2. Cronograma de actividades

Seguidamente Joan Stephane presenta el cronograma de actividades a desarrollar en la presente vigencia.



	PERIODO I	PERIODO II	PERIODO III	PERIODO IV
Fecha de inicio	Febrero 01	Abril 12	Julio 26	Septiembre 06
Fecha de finalización	Abril 09	Junio 11	Septiembre 05	Noviembre 12
Cierre de plataforma para subir notas	Abril 12	Junio 25	Septiembre 07	Noviembre 16
Consultas de Calificación y Promoción	Abril 20	Junio 22	Septiembre 08	Noviembre 18
Revisión de actas de familia	Abril 10	Junio 18	Septiembre 13	Noviembre 19

FECHAS FINALES PARA REVISIÓN: Noviembre 18 al 26
CERRAR DE PLATAFORMA PARA CARGAR INFORME: Noviembre 29
COORDINADORIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN: Noviembre 30

3. Proposiciones y varios

Finalmente La Psicopedagoga presenta el proceso para registro de los aprendices en los aplicativos de la tecnoacademia y solicitar diligenciar una ficha de caracterización y presentar el documento de identidad legible y ampliada al 150%.

Con el objetivo de dar cumplimiento a los componentes planteados en el punto 1 se pretende bajar las horas presenciales y realizar las clases de una manera dinámica, para apoyar el emprendimiento y la nueva línea de habilidades blandas.

El Dinamizador agradece la asistencia del rector y coordinadores e invita a programar las reuniones con los padres de familia y los aprendices.

CONCLUSIONES

Para concluir, el dinamizador invita a continuar trabajando en el fortalecimiento de las diferentes líneas y desarrollo de los proyectos en los semilleros de investigación.

Seguidamente el coordinador menciona la posibilidad de generar las notas a los estudiantes que asistan a la Tecnoacademia, para que quede el reporte de las notas sea ajustado a las fechas de la institución adicional. Hace el envío de las lista de los aprendices que participaran del proceso de Inscripción de la Institución Educativa aproximadamente (323 aprendices) y se encargará de recolectar los documentos de identidad y la información pertinente para el registro virtual de los aprendices.

Evidencia fotográfica.



Se cierra la reunión a las 9:30 AM del día 02 de febrero de 2021

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA ☒ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** ☐ **SENSIBLE** ☐

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Iniciar proceso de registro de los aprendices	Institución Educativa Rufino sur	Febrero 2021



Entrega de listas de aprendices grados octavos, novenos y pensar.	Institución Educativa Rufino sur	Febrero 02 de 2021
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.		



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 003 DEL DÍA 02 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)											
Presentar Plan de trabajo Tecnoacademia 2021- Rufino Sur											
No.	Autorizo el tratamiento de la información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	Héctor Fabián Osorio Agudelo	9.732.797		X		SENA/ Tecnoacademia	Hosorioa@sena.edu.co	3104930385		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	SI	Stefany Serna Toro	1.094.885.217		X		SENA/ Tecnoacademia	sserna@sena.edu.co	3007705607		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	SI	Alejandro Urrea Ospina	89.005.065		X		SENA/ Tecnoacademia	alurreao@sena.edu.co	3006760523		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	SI	Juan Sebastian Flórez Tabares	9.773.695		X		SENA/ Tecnoacademia	jsflorezt@sena.edu.co	3044301230		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	SI	Diana Blach Vargas	41.961.829		X		SENA/ Tecnoacademia	diblachv@sena.edu.co	3177055018		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	SI	Rodrigo Andrés Franco Luna	16.865.694		X		SENA/ Tecnoacademia	rfranco@sena.edu.co	3164030521		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	SI	Diana Carolina León Romero	1.094.886.888		X		SENA/ Tecnoacademia	dicaleon@sena.edu.co	3103879124		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	SI	Diana Carolina Franco Correa	1.094.906.304		X		SENA/ Tecnoacademia	dcfrancoc@sena.edu.co	3137219277		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	SI	Oscar Jhonny Gómez Suarez	18513056		X		SENA/ Tecnoacademia	ojgomezs@sena.edu.co	3106363886		PARTICIPACIÓN VIRTUAL



10	Si	Joan Stephane Castaño Bermúdez	1094891485		x		SENA/ Tecnoacademi a	jscastanob@sen a.edu.co	3217810861		PARTICI PACIÓN VIRTUAL
11	Si	Maria Isabel Quintero Posso	66.750.607		x		SENA/ Tecnoacademi a	mquinterop@se na.edu.co	3154861618		PARTICI PACIÓN VIRTUAL
12	Si	Valentina Zuluaga Zuluaga	1.096.038.699		x		SENA/ Tecnoacademi a	vzuluagaz@sen a.edu.co	3216945039		PARTICI PACIÓN VIRTUAL
13	Si	JESUS DAVID VIDARTE ESCOBAR					Rector IE Rufino sur	rufinosur@yaho o.com	3102108852- 7476457		PARTICI PACIÓN VIRTUAL
14	si	Frankei Ramirez					Coordinador	frankey@gmail. com	3213576096		PARTICI PACIÓN 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:	DEL	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	DEL	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	
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			



TIPOS DATOS: PÚBLICA	Es el dato que la ley o la Constitución Política determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados.	Ejemplos: Datos relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio, su calidad de comerciante o servidor público y aquellos que pueden obtenerse sin reserva alguna
TIPOS DATOS: SEMIPRIVADA	Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.	Ejemplos: Datos financieros y crediticios, dirección, teléfono, correo electrónico
TIPOS DATOS: PRIVADA	Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.	Ejemplos: fotografías, videos, datos relacionados con su estilo de vida
TIPOS DATOS: SENSIBLE	Es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.	Ejemplos: Estado de salud, Origen racial o étnico, Orientación sexual, Afiliación a organizaciones sindicales o políticas, Creencias religiosas o filosóficas, Aspectos biométricos o genéticos



Si la información marcada es (Privada, Semiprivada) y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es responsable del tratamiento de datos personales y en tal virtud recolectará, almacenará y usará su información personal para las siguientes finalidades: (1) Gestionar actividades de capacitación, reunión o asistencia.

Si la información marcada es (Sensible) y de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 esto se considerará datos sensibles, puesto que pueden llegar a afectar la intimidad o cuyo uso indebido llegue a generar discriminación. En caso en que la Entidad requiera la recolección de esta información, el titular tiene el derecho a contestar o no las preguntas que se le formulan y a entregar o no los datos solicitados. Adicionalmente como titular de sus datos personales usted tiene derecho a: (i) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento. (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado. (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada. (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente. (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos. (vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. El titular podrá ejercer sus derechos siguiendo el procedimiento descrito en nuestra Política de Protección de Datos Personales, la cual puede consultar ingresando en la página web www.sena.edu.co. El diligenciar la información requerida en este formato se entenderá como una conducta inequívoca de que usted como titular de los datos personales, otorga su consentimiento al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA para que trate su información personal de acuerdo con las finalidades mencionadas anteriormente, manifiesta que la presente autorización le fue solicitada, puesta en conocimiento antes de entregar sus datos y que la suscribe de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

******La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, datos de naturaleza pública, casos de urgencia médica o sanitaria, datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

******En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

****** Si la información en este documento es solicitada por un tercero y cuenta con clasificación (Semi-Privada, Privada o Sensible) se debe realizar una finalidad del proceso de anonimización la cual es evitar la identificación de las personas y reducir su probabilidad de reidentificación sin afectar la veracidad de los resultados y la utilidad de los datos que han sido tratados.

El proceso de anonimización de datos personales requiere una adecuada comprensión del propósito final de la utilización de la información, así como de su nivel de utilidad, teniendo en cuenta que independientemente de las técnicas empleadas, una vez realizado el proceso de anonimización se reduce la información original del conjunto de datos. Por tal motivo es importante determinar el costo de oportunidad entre la utilidad que se busca obtener a partir de los datos y el nivel de riesgo de reidentificación.

Una vez los datos son anonimizados, estos se pueden usar, reutilizar y divulgar sin violar el derecho a la protección de datos de los titulares de la información.

Para realizar el proceso de anonimización diríjase a la guía de GUÍA DE ANONIMIZACIÓN DE DATOS ESTRUCTURADOS del Archivo general de la nación.

https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicaciones/Guia_de_Anonimizacion-min.pdf





ACTA No. 004		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión I.E Ciudad Dorada y Equipo Tecnoacademia.		
CIUDAD Y FECHA: Armenia Quindío, 02 de febrero de 2021	HORA INICIO: 10:00 AM	HORA FIN: 11:00 AM
LUGAR Y/O ENLACE: Virtual – Meet https://meet.google.com/mgh-mjbg-fdd	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO: SENA Centro Agroindustrial-Tecnoacademia	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentación Plan de trabajo Tecnoacademia 2021 2. Cronograma de actividades 3. Proposiciones y varios.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Dar a conocer el Plan de trabajo de la Tecnoacademia 2021 a la Institución Educativa Ciudad Dorada.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
En el lugar y hora indicada, se reunieron el Rector y los coordinadores de la Institución Educativa Ciudad Dorada y todo el Equipo tecnoacademia SENA, con el fin de presentar el plan de trabajo Tecnoacademia 2021. 1. Presentación Plan de trabajo Tecnoacademia 2021 Dando inicio a la reunión el dinamizador presenta los cuatro componentes a desarrollar e informa que las Instituciones educativas pueden contar con un número de 40 aprendices para participar en las ocho Líneas. Componente en ciencia tecnología e investigación Investigación Desarrollo e innovación I+D+i Emprendimiento. Habilidades blandas y competencia en lecto-escritura Componente en ciencia tecnología e investigación Con nueve líneas al servicio de formación (biología, biotecnología, nanotecnología, química, matemáticas, física, robótica, Tics, robótica rural) como se ha estado trabajando deberá tener una articulación con la media técnica con unos indicadores que estén ligados como recomendación de la líder Nacional y está dirigida a la parte rural y urbana del departamento del Quindío. Las líneas están dirigidas a las instituciones Educativas urbanas y rurales. Investigación Desarrollo e innovación I+D+i En este componente se pretende potenciar el factor de creación de proyectos de investigación con el fin de vincular los aprendices al semillero de investigación		



Emprendimiento.

Competencia pensada en el desarrollo de los proyectos y que los aprendices puedan mostrar sus habilidades y conocimientos adquiridos en una feria de emprendimiento

Habilidades blandas y competencia en lecto-escritura

Finalmente se incluye una nueva línea de la tecnoacademia en habilidades blandas, pensada en fortalecer desde edad temprana en los aprendices la lecto-escritura y conocimiento de la terminología para el desarrollo de artículos científicos.

2. Cronograma de actividades

Seguidamente Joan Stephane presenta el cronograma de actividades a desarrollar en la presente vigencia.

3. Propositiones y varios

Finalmente La Psicopedagoga presenta el proceso para registro de los aprendices en los aplicativos de la tecnoacademia y solicitar diligenciar una ficha de caracterización y presentar el documento de identidad legible y ampliada al 150%.

Con el objetivo de dar cumplimiento a los componentes planteados en el punto 1 se pretende bajar las horas presenciales y realizar las clases de una manera dinámica, para apoyar el emprendimiento y la nueva línea de habilidades blandas.

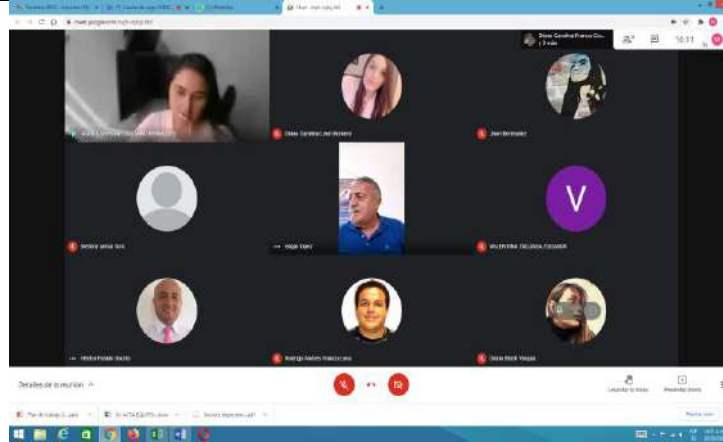
El Dinamizador agradece la asistencia del rector y coordinadores e invita a programar las reuniones con los padres de familia y los aprendices.

CONCLUSIONES

Para concluir, el dinamizador invita a continuar trabajando en el fortalecimiento de las diferentes líneas y desarrollo de los proyectos en los semilleros de investigación.

Seguidamente el coordinador menciona la posibilidad de generar las notas a los estudiantes que asistan a la Tecnoacademia, para que quede el reporte de las notas sea ajustado a las fechas de la institución adicional. Hace la invitación a reunión virtual con los padres y estudiantes de la institución educativa que participaran del proceso de Inscripción y se encargará de recolectar los documentos de identidad y la información pertinente para el registro virtual de los aprendices.

Evidencia fotográfica.



Se cierra la reunión a las 11:00 AM del día 02 de febrero de 2021

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA ☒ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** ☐ **SENSIBLE** ☐

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Iniciar proceso de registro de los aprendices	Institución Ciudad Dorada	Febrero 2021
Sensibilización a los padres de familia y aprendices	Joan Stephane Bermúdez	Febrero de 2021

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.



--



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 004 DEL DÍA 02 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)											
Presentar Plan de trabajo Tecnoacademia 2021- Ciudad Dorada											
No.	Autorizo el tratamiento de la información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	Héctor Fabián Osorio Agudelo	9.732.797		X		SENA/ Tecnoacademia	Hosorioa@sena.edu.co	3104930385		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	SI	Stefany Serna Toro	1.094.885.217		X		SENA/ Tecnoacademia	sserna@sena.edu.co	3007705607		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	SI	Alejandro Urrea Ospina	89.005.065		X		SENA/ Tecnoacademia	alurreao@sena.edu.co	3006760523		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	SI	Juan Sebastian Flórez Tabares	9.773.695		X		SENA/ Tecnoacademia	jsflorezt@sena.edu.co	3044301230		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	SI	Diana Blach Vargas	41.961.829		X		SENA/ Tecnoacademia	diblachv@sena.edu.co	3177055018		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	SI	Rodrigo Andrés Franco Luna	16.865.694		X		SENA/ Tecnoacademia	rfranco@sena.edu.co	3164030521		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	SI	Diana Carolina León Romero	1.094.886.888		X		SENA/ Tecnoacademia	dicaleon@sena.edu.co	3103879124		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	SI	Diana Carolina Franco Correa	1.094.906.304		X		SENA/ Tecnoacademia	dcfrancoc@sena.edu.co	3137219277		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	SI	Oscar Jhonny Gómez Suarez	18513056		X		SENA/ Tecnoacademia	ojgomezs@sena.edu.co	3106363886		PARTICIPACIÓN VIRTUAL



10	Si	Joan Stephane Castaño Bermúdez	1094891485		x		SENA/ Tecnoacademi a	jscastanob@sen a.edu.co	3217810861		PARTICI PACIÓN VIRTUAL
11	Si	Maria Isabel Quintero Posso	66.750.607		x		SENA/ Tecnoacademi a	mquinterop@se na.edu.co	3154861618		PARTICI PACIÓN VIRTUAL
12	Si	Valentina Zuluaga Zuluaga	1.096.038.699		x		SENA/ Tecnoacademi a	vzuluagaz@sen a.edu.co	3216945039		PARTICI PACIÓN VIRTUAL
13	Si	OSCAR ELIECER BAÑOL VARGAS					Rector ID Ciudad Dorada	iecdorada@yah oo.es	3122503641- 7486033		PARTICIPAC IÓN VIRTUAL
14	si	EDGAR LOPEZ QUINTERO					Coordinador	edlopezq@hot mail.com	3006637001		PARTICIPAC IÓN 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:	DEL	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	DEL	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	
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			



TIPOS DATOS: PÚBLICA	Es el dato que la ley o la Constitución Política determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados.	Ejemplos: Datos relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio, su calidad de comerciante o servidor público y aquellos que pueden obtenerse sin reserva alguna
TIPOS DATOS: SEMIPRIVADA	Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.	Ejemplos: Datos financieros y crediticios, dirección, teléfono, correo electrónico
TIPOS DATOS: PRIVADA	Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.	Ejemplos: fotografías, videos, datos relacionados con su estilo de vida
TIPOS DATOS: SENSIBLE	Es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.	Ejemplos: Estado de salud, Origen racial o étnico, Orientación sexual, Afiliación a organizaciones sindicales o políticas, Creencias religiosas o filosóficas, Aspectos biométricos o genéticos



Si la información marcada es (Privada, Semiprivada) y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es responsable del tratamiento de datos personales y en tal virtud recolectará, almacenará y usará su información personal para las siguientes finalidades: (1) Gestionar actividades de capacitación, reunión o asistencia.

Si la información marcada es (Sensible) y de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 esto se considerará datos sensibles, puesto que pueden llegar a afectar la intimidad o cuyo uso indebido llegue a generar discriminación. En caso en que la Entidad requiera la recolección de esta información, el titular tiene el derecho a contestar o no las preguntas que se le formulan y a entregar o no los datos solicitados. Adicionalmente como titular de sus datos personales usted tiene derecho a: (i) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento. (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado. (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada. (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente. (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos. (vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. El titular podrá ejercer sus derechos siguiendo el procedimiento descrito en nuestra Política de Protección de Datos Personales, la cual puede consultar ingresando en la página web www.sena.edu.co. El diligenciar la información requerida en este formato se entenderá como una conducta inequívoca de que usted como titular de los datos personales, otorga su consentimiento al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA para que trate su información personal de acuerdo con las finalidades mencionadas anteriormente, manifiesta que la presente autorización le fue solicitada, puesta en conocimiento antes de entregar sus datos y que la suscribe de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

******La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, datos de naturaleza pública, casos de urgencia médica o sanitaria, datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

******En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

****** Si la información en este documento es solicitada por un tercero y cuenta con clasificación (Semi-Privada, Privada o Sensible) se debe realizar una finalidad del proceso de anonimización la cual es evitar la identificación de las personas y reducir su probabilidad de reidentificación sin afectar la veracidad de los resultados y la utilidad de los datos que han sido tratados.

El proceso de anonimización de datos personales requiere una adecuada comprensión del propósito final de la utilización de la información, así como de su nivel de utilidad, teniendo en cuenta que independientemente de las técnicas empleadas, una vez realizado el proceso de anonimización se reduce la información original del conjunto de datos. Por tal motivo es importante determinar el costo de oportunidad entre la utilidad que se busca obtener a partir de los datos y el nivel de riesgo de reidentificación.

Una vez los datos son anonimizados, estos se pueden usar, reutilizar y divulgar sin violar el derecho a la protección de datos de los titulares de la información.

Para realizar el proceso de anonimización diríjase a la guía de GUÍA DE ANONIMIZACIÓN DE DATOS ESTRUCTURADOS del Archivo general de la nación.

https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicaciones/Guia_de_Anonimizacion-min.pdf





ACTA No. 005		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión I.E Gustavo Matamoros y Equipo Tecnoacademia.		
CIUDAD Y FECHA: Armenia Quindío, 02 de febrero de 2021	HORA INICIO: 11:00 AM	HORA FIN: 12:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Virtual – Meet https://meet.google.com/tny-aysj-exo	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO: SENA Centro Agroindustrial- Tecnoacademia	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentación Plan de trabajo Tecnoacademia 2021- Gustavo Matamoros 2. Cronograma de actividades 3. Proposiciones y varios.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Dar a conocer el plan de trabajo de la Tecnoacademia 2021 a la Institución Educativa Gustavo Matamoros.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
En el lugar y hora indicada, se reunieron el Rector y los coordinadores de la Institución Educativa Gustavo Matamoros y todo el Equipo tecnoacademia SENA, con el fin de presentar el plan de trabajo Tecnoacademia 2021.		
1. Presentación Plan de trabajo Tecnoacademia 2021		
Dando inicio a la reunión el dinamizador presenta los cuatro componentes a desarrollar:		
Componente en ciencia tecnología e investigación Investigación Desarrollo e innovación I+D+i Emprendimiento. Habilidades blandas y competencia en lecto-escritura		
Componente en ciencia tecnología e investigación		
Con nueve líneas al servicio de formación (biología, biotecnología, nanotecnología, química, matemáticas, física, robótica, Tics, robótica rural) como se ha estado trabajando deberá tener una articulación con la media técnica con unos indicadores que estén ligados como recomendación de la líder Nacional y está dirigida a la parte rural y urbana del departamento del Quindío. Las líneas están dirigidas a las instituciones Educativas urbanas y rurales.		
Investigación Desarrollo e innovación I+D+i		
En este componente se pretende potenciar el factor de creación de proyectos de investigación con el fin de vincular los aprendices al semillero de investigación		
Emprendimiento.		



Competencia pensada en el desarrollo de los proyectos y que los aprendices puedan mostrar sus habilidades y conocimientos adquiridos en una feria de emprendimiento

Habilidades blandas y competencia en lecto-escritura

Finalmente se incluye una nueva línea de la tecnoacademia en habilidades blandas, pensada en fortalecer desde edad temprana en los aprendices la lecto-escritura y conocimiento de la terminología para el desarrollo de artículos científicos.

2. Cronograma de actividades

Seguidamente Joan Stephane presenta el cronograma de actividades a desarrollar en la presente vigencia.

3. Propositiones y varios

Finalmente La Psicopedagoga presenta el proceso para registro de los aprendices en los aplicativos de la tecnoacademia y solicitar diligenciar una ficha de caracterización y presentar el documento de identidad legible y ampliada al 150%.

Con el objetivo de dar cumplimiento a los componentes planteados en el punto 1 se pretende bajar las horas presenciales y realizar las clases de una manera dinámica, para apoyar el emprendimiento y la nueva línea de habilidades blandas.

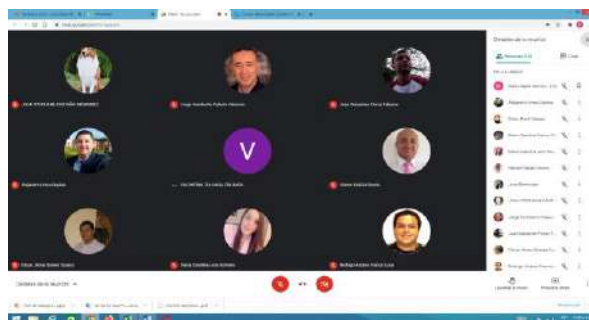
El Dinamizador agradece la asistencia del rector y coordinadores e invita a programar las reuniones con los padres de familia y los aprendices e informa que las instituciones Educativa cuenta con un cupo para 40 aprendices.

CONCLUSIONES

Para concluir, el dinamizador invita a continuar trabajando en el fortalecimiento de las diferentes líneas y desarrollo de los proyectos en los semilleros de investigación.

Seguidamente el coordinador menciona la posibilidad de generar las notas a los estudiantes que asistan a la Tecnoacademia, para que quede el reporte de las notas sea ajustado a las fechas de la institución adicional. Hace el envío de las lista de los aprendices que participaran del proceso de Inscripción de la Institución Educativa y se encargará de recolectar los documentos de identidad y la información pertinente para el registro virtual de los aprendices.

Evidencia fotográfica.



Se cierra la reunión a las 12:00 PM del día 02 de febrero de 2021



De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA ☒ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** ☐ **SENSIBLE** ☐

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Iniciar proceso de registro de los aprendices	Institución Gustavo Matamoros	Febrero 2021
Entrega de listas de aprendices grados octavos	Institución Educativa Gustavo Matamoros	Febrero 2021

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 005 DEL DÍA 02 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)											
Presentar Plan de trabajo Tecnoacademia 2021- Gustavo Matamoros											
No.	Autorizo el tratamiento de la información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	Héctor Fabián Osorio Agudelo	9.732.797		X		SENA/ Tecnoacademia	Hosorioa@sena.edu.co	3104930385		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	SI	Stefany Serna Toro	1.094.885.217		X		SENA/ Tecnoacademia	sserna@sena.edu.co	3007705607		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	SI	Alejandro Urrea Ospina	89.005.065		X		SENA/ Tecnoacademia	alurreao@sena.edu.co	3006760523		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	SI	Juan Sebastian Flórez Tabares	9.773.695		X		SENA/ Tecnoacademia	jsflorezts@sena.edu.co	3044301230		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	SI	Diana Blach Vargas	41.961.829		X		SENA/ Tecnoacademia	diblachv@sena.edu.co	3177055018		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	SI	Rodrigo Andrés Franco Luna	16.865.694		X		SENA/ Tecnoacademia	rfranco@sena.edu.co	3164030521		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	SI	Diana Carolina León Romero	1.094.886.888		X		SENA/ Tecnoacademia	dicalleon@sena.edu.co	3103879124		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	SI	Diana Carolina Franco Correa	1.094.906.304		X		SENA/ Tecnoacademia	dcfrancoc@sena.edu.co	3137219277		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	SI	Oscar Jhonny Gómez Suarez	18513056		X		SENA/ Tecnoacademia	ojgomezs@sena.edu.co	3106363886		PARTICIPACIÓN VIRTUAL



10	Si	Joan Stephane Castaño Bermúdez	1094891485		x		SENA/ Tecnoacademi a	jscastanob@sen a.edu.co	3217810861		PARTICI PACIÓN VIRTUAL
11	Si	Maria Isabel Quintero Posso	66.750.607		x		SENA/ Tecnoacademi a	mquinterop@se na.edu.co	3154861618		PARTICI PACIÓN VIRTUAL
12	Si	Valentina Zuluaga Zuluaga	1.096.038.699		x		SENA/ Tecnoacademi a	vzuluagaz@sen a.edu.co	3216945039		PARTICI PACIÓN VIRTUAL
13	Si	Leonardo Lozano					Coordinador	leonardocoordi nador@gustavo matamoros.edu .co	3104127215		PARTICI PACIÓN VIRTUAL
14	si	Jorge Humberto Palacio.					Coordinador	jorgecoordinad or@gustavomat amoros.edu.co	3136158512		PARTICI PACIÓN 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 TRATAMIENTO:	DEL	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 TRATAMIENTO	DEL	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	
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			



TIPOS DATOS: PÚBLICA	Es el dato que la ley o la Constitución Política determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados.	Ejemplos: Datos relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio, su calidad de comerciante o servidor público y aquellos que pueden obtenerse sin reserva alguna
TIPOS DATOS: SEMIPRIVADA	Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.	Ejemplos: Datos financieros y crediticios, dirección, teléfono, correo electrónico
TIPOS DATOS: PRIVADA	Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.	Ejemplos: fotografías, videos, datos relacionados con su estilo de vida
TIPOS DATOS: SENSIBLE	Es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.	Ejemplos: Estado de salud, Origen racial o étnico, Orientación sexual, Afiliación a organizaciones sindicales o políticas, Creencias religiosas o filosóficas, Aspectos biométricos o genéticos



Si la información marcada es (Privada, Semiprivada) y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es responsable del tratamiento de datos personales y en tal virtud recolectará, almacenará y usará su información personal para las siguientes finalidades: (1) Gestionar actividades de capacitación, reunión o asistencia.

Si la información marcada es (Sensible) y de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 esto se considerará datos sensibles, puesto que pueden llegar a afectar la intimidad o cuyo uso indebido llegue a generar discriminación. En caso en que la Entidad requiera la recolección de esta información, el titular tiene el derecho a contestar o no las preguntas que se le formulan y a entregar o no los datos solicitados. Adicionalmente como titular de sus datos personales usted tiene derecho a: (i) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento. (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado. (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada. (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente. (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos. (vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. El titular podrá ejercer sus derechos siguiendo el procedimiento descrito en nuestra Política de Protección de Datos Personales, la cual puede consultar ingresando en la página web www.sena.edu.co. El diligenciar la información requerida en este formato se entenderá como una conducta inequívoca de que usted como titular de los datos personales, otorga su consentimiento al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA para que trate su información personal de acuerdo con las finalidades mencionadas anteriormente, manifiesta que la presente autorización le fue solicitada, puesta en conocimiento antes de entregar sus datos y que la suscribe de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

******La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, datos de naturaleza pública, casos de urgencia médica o sanitaria, datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

******En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

****** Si la información en este documento es solicitada por un tercero y cuenta con clasificación (Semi-Privada, Privada o Sensible) se debe realizar una finalidad del proceso de anonimización la cual es evitar la identificación de las personas y reducir su probabilidad de reidentificación sin afectar la veracidad de los resultados y la utilidad de los datos que han sido tratados.

El proceso de anonimización de datos personales requiere una adecuada comprensión del propósito final de la utilización de la información, así como de su nivel de utilidad, teniendo en cuenta que independientemente de las técnicas empleadas, una vez realizado el proceso de anonimización se reduce la información original del conjunto de datos. Por tal motivo es importante determinar el costo de oportunidad entre la utilidad que se busca obtener a partir de los datos y el nivel de riesgo de reidentificación.

Una vez los datos son anonimizados, estos se pueden usar, reutilizar y divulgar sin violar el derecho a la protección de datos de los titulares de la información.

Para realizar el proceso de anonimización diríjase a la guía de GUÍA DE ANONIMIZACIÓN DE DATOS ESTRUCTURADOS del Archivo general de la nación.



https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicaciones/Guia_de_Anonimizacion-min.pdf



ACTA No. 006		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión I.E Bosques de Pinares y Equipo Tecnoacademia.		
CIUDAD Y FECHA: Armenia Quindío, 03 de febrero de 2021	HORA INICIO: 11:00 AM	HORA FIN: 12:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Virtual – Meet: https://meet.google.com/zuw-fzxh-myf	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO: SENA Centro Agroindustrial- Tecnoacademia	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Presentación Plan de trabajo Tecnoacademia 2021- Bosques de Pinares2. Cronograma de actividades3. Proposiciones y varios.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Dar a conocer el Plan de trabajo de la Tecnoacademia 2021 a la Institución Educativa Bosques de Pinares		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>En el lugar y hora indicada, se reunieron el Rector y los coordinadores de la Institución Bosques de Pinares y todo el Equipo tecnoacademia SENA, con el fin de presentar el plan de trabajo Tecnoacademia 2021.</p> <p>1. Presentación Plan de trabajo Tecnoacademia 2021</p> <p>Dando inicio a la reunión el dinamizador presenta los cuatro componentes a desarrollar:</p> <p>Componente en ciencia tecnología e investigación Investigación Desarrollo e innovación I+D+i Emprendimiento. Habilidades blandas y competencia en lecto-escritura</p> <p>Componente en ciencia tecnología e investigación</p> <p>Con nueve líneas al servicio de formación (biología, biotecnología, nanotecnología, química, matemáticas, física, robótica, Tics, robótica rural) como se ha estado trabajando deberá tener una articulación con la media técnica con unos indicadores que estén ligados como recomendación de la líder Nacional y está dirigida a la parte rural y urbana del departamento del Quindío. Las líneas están dirigidas a las instituciones Educativas urbanas y rurales.</p> <p>Investigación Desarrollo e innovación I+D+i</p> <p>En este componente se pretende potenciar el factor de creación de proyectos de investigación con el fin de vincular los aprendices al semillero de investigación</p> <p>Emprendimiento.</p>		



Competencia pensada en el desarrollo de los proyectos y que los aprendices puedan mostrar sus habilidades y conocimientos adquiridos en una feria de emprendimiento

Habilidades blandas y competencia en lecto-escritura

Finalmente se incluye una nueva línea de la tecnoacademia en habilidades blandas, pensada en fortalecer desde edad temprana en los aprendices la lecto-escritura y conocimiento de la terminología para el desarrollo de artículos científicos.

2. Cronograma de actividades

Seguidamente Joan Stephane presenta el cronograma de actividades a desarrollar en la presente vigencia.

3. Propositiones y varios

Finalmente La Psicopedagoga presenta el proceso para registro de los aprendices en los aplicativos de la tecnoacademia y solicitar diligenciar una ficha de caracterización y presentar el documento de identidad legible y ampliada al 150%.

Con el objetivo de dar cumplimiento a los componentes planteados en el punto 1 se pretende bajar las horas presenciales y realizar las clases de una manera dinámica, para apoyar el emprendimiento y la nueva línea de habilidades blandas.

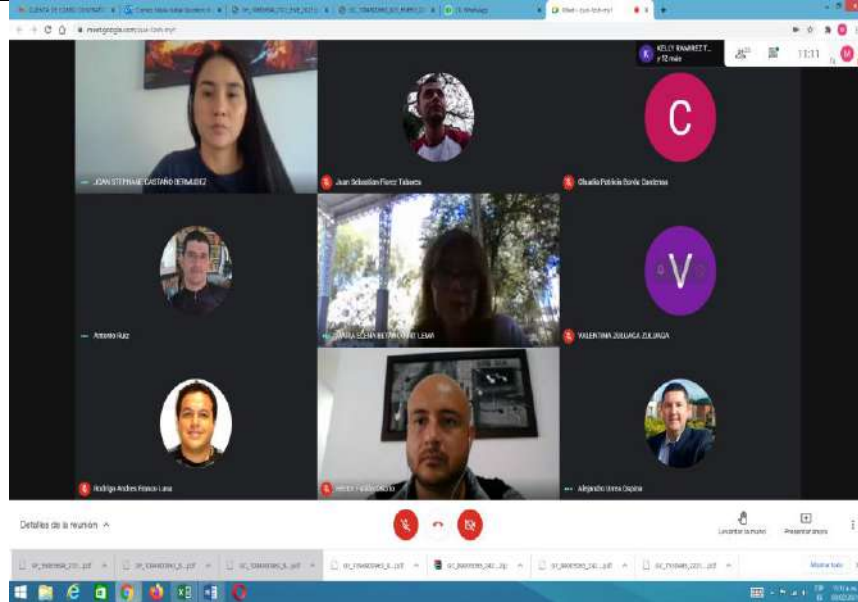
El Dinamizador agradece la asistencia del rector y coordinadores e invita a programar las reuniones con los padres de familia y los aprendices.

CONCLUSIONES

Para concluir, el dinamizador invita a continuar trabajando en el fortalecimiento de las diferentes líneas y desarrollo de los proyectos en los semilleros de investigación.

Seguidamente el coordinador menciona la posibilidad de generar las notas a los estudiantes que asistan a la Tecnoacademia, para que quede el reporte de las notas sea ajustado a las fechas de la institución adicional. Hace el envío de las lista de los aprendices que participaran del proceso de Inscripción de la Institución Educativa y se encargará de recolectar los documentos de identidad y la información pertinente para el registro virtual de los aprendices.

Evidencia fotográfica.



Se cierra la reunión a las 12:00 PM del día 03 de febrero de 2021

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA ☒ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** ☐ **SENSIBLE** ☐

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Iniciar proceso de registro de los aprendices	Institución Educativa Bosques de Pinares	Febrero 2021



Entrega de listas de aprendices	Institución Educativa Bosques de Pinares	Febrero 02 de 2021
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.		



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 006 DEL DÍA 03 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)											
Presentar Plan de trabajo Tecnoacademia 2021- Bosques de Pinares											
No.	Autorizo el tratamiento de la información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	Héctor Fabián Osorio Agudelo	9.732.797		X		SENA/ Tecnoacademia	Hosorioa@sena.edu.co	3104930385		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	SI	Stefany Serna Toro	1.094.885.217		X		SENA/ Tecnoacademia	sserna@sena.edu.co	3007705607		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	SI	Alejandro Urrea Ospina	89.005.065		X		SENA/ Tecnoacademia	alurreao@sena.edu.co	3006760523		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	SI	Juan Sebastian Flórez Tabares	9.773.695		X		SENA/ Tecnoacademia	jsflorezts@sena.edu.co	3044301230		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	SI	Diana Blach Vargas	41.961.829		X		SENA/ Tecnoacademia	diblachv@sena.edu.co	3177055018		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	SI	Rodrigo Andrés Franco Luna	16.865.694		X		SENA/ Tecnoacademia	rfranco@sena.edu.co	3164030521		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	SI	Diana Carolina León Romero	1.094.886.888		X		SENA/ Tecnoacademia	dicalleon@sena.edu.co	3103879124		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	SI	Diana Carolina Franco Correa	1.094.906.304		X		SENA/ Tecnoacademia	dcfrancoc@sena.edu.co	3137219277		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	SI	Oscar Jhonny Gómez Suarez	18513056		X		SENA/ Tecnoacademia	ojgomezs@sena.edu.co	3106363886		PARTICIPACIÓN VIRTUAL



10	Si	Joan Stephane Castaño Bermúdez	1094891485		x		SENA/ Tecnoacademi a	jscastanob@sen a.edu.co	3217810861		PARTICI PACIÓN VIRTUAL
11	Si	Maria Isabel Quintero Posso	66.750.607		x		SENA/ Tecnoacademi a	mquinterop@se na.edu.co	3154861618		PARTICI PACIÓN VIRTUAL
12	Si	Valentina Zuluaga Zuluaga	1.096.038.699		x		SENA/ Tecnoacademi a	vzuluagaz@sen a.edu.co	3216945039		PARTICI PACIÓN VIRTUAL
13	Si	Maria Elena Betancourt Lema					Rector IE Bosques de Pinares		3006181052		PARTICI PACIÓN VIRTUAL
14	si	Antonio Ruiz					Coordinador				PARTICI PACIÓN 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:	DEL	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	DEL	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	
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			



TIPOS DATOS: PÚBLICA	Es el dato que la ley o la Constitución Política determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados.	Ejemplos: Datos relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio, su calidad de comerciante o servidor público y aquellos que pueden obtenerse sin reserva alguna
TIPOS DATOS: SEMIPRIVADA	Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.	Ejemplos: Datos financieros y crediticios, dirección, teléfono, correo electrónico
TIPOS DATOS: PRIVADA	Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.	Ejemplos: fotografías, videos, datos relacionados con su estilo de vida
TIPOS DATOS: SENSIBLE	Es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.	Ejemplos: Estado de salud, Origen racial o étnico, Orientación sexual, Afiliación a organizaciones sindicales o políticas, Creencias religiosas o filosóficas, Aspectos biométricos o genéticos



Si la información marcada es (Privada, Semiprivada) y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es responsable del tratamiento de datos personales y en tal virtud recolectará, almacenará y usará su información personal para las siguientes finalidades: (1) Gestionar actividades de capacitación, reunión o asistencia.

Si la información marcada es (Sensible) y de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 esto se considerará datos sensibles, puesto que pueden llegar a afectar la intimidad o cuyo uso indebido llegue a generar discriminación. En caso en que la Entidad requiera la recolección de esta información, el titular tiene el derecho a contestar o no las preguntas que se le formulan y a entregar o no los datos solicitados. Adicionalmente como titular de sus datos personales usted tiene derecho a: (i) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento. (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado. (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada. (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente. (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos. (vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. El titular podrá ejercer sus derechos siguiendo el procedimiento descrito en nuestra Política de Protección de Datos Personales, la cual puede consultar ingresando en la página web www.sena.edu.co. El diligenciar la información requerida en este formato se entenderá como una conducta inequívoca de que usted como titular de los datos personales, otorga su consentimiento al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA para que trate su información personal de acuerdo con las finalidades mencionadas anteriormente, manifiesta que la presente autorización le fue solicitada, puesta en conocimiento antes de entregar sus datos y que la suscribe de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

******La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, datos de naturaleza pública, casos de urgencia médica o sanitaria, datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

******En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

****** Si la información en este documento es solicitada por un tercero y cuenta con clasificación (Semi-Privada, Privada o Sensible) se debe realizar una finalidad del proceso de anonimización la cual es evitar la identificación de las personas y reducir su probabilidad de reidentificación sin afectar la veracidad de los resultados y la utilidad de los datos que han sido tratados.

El proceso de anonimización de datos personales requiere una adecuada comprensión del propósito final de la utilización de la información, así como de su nivel de utilidad, teniendo en cuenta que independientemente de las técnicas empleadas, una vez realizado el proceso de anonimización se reduce la información original del conjunto de datos. Por tal motivo es importante determinar el costo de oportunidad entre la utilidad que se busca obtener a partir de los datos y el nivel de riesgo de reidentificación.

Una vez los datos son anonimizados, estos se pueden usar, reutilizar y divulgar sin violar el derecho a la protección de datos de los titulares de la información.

Para realizar el proceso de anonimización diríjase a la guía de GUÍA DE ANONIMIZACIÓN DE DATOS ESTRUCTURADOS del Archivo general de la nación.

https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicaciones/Guia_de_Anonimizacion-min.pdf





ACTA No. 003		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión I.E Marcelino Champagnat y Equipo Tecnoacademia.		
CIUDAD Y FECHA: Armenia Quindío, 03 de febrero de 2021	HORA INICIO: 02:00 PM	HORA FIN: 03:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Virtual – Meet https://meet.google.com/rrt-xrbm-zpx	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO: SENA Centro Agroindustrial- Tecnoacademia	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentación Plan de trabajo Tecnoacademia 2021- Marcelino Champagnat. 2. Cronograma de actividades 3. Propositiones y varios.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Dar a conocer el Plan de trabajo de la Tecnoacademia 2021 a la Institución Educativa Marcelino Champagnat		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>En el lugar y hora indicada, se reunieron el Rector y los coordinadores de la Institucion Educativa Marcelino Champagnat y todo el Equipo tecnoacademia SENA, con el fin de presentar el plan de trabajo Tecnoacademia 2021.</p> <p>1. Presentación Plan de trabajo Tecnoacademia 2021</p> <p>Dando inicio a la reunión el dinamizador presenta los cuatro componentes a desarrollar no sin antes agradecer la presencia del nuevo rector de institución.</p> <p>Componente en ciencia tecnología e investigación Investigación Desarrollo e innovación I+D+i Emprendimiento. Habilidades blandas y competencia en lecto-escritura</p> <p>Componente en ciencia tecnología e investigación</p> <p>Con nueve líneas al servicio de formación (biología, biotecnología, nanotecnología, química, matemáticas, física, robótica, Tics, robótica rural) como se ha estado trabajando deberá tener una articulación con la media técnica con unos indicadores que estén ligados como recomendación de la líder Nacional y está dirigida a la parte rural y urbana del departamento del Quindío. Las líneas están dirigidas a las instituciones Educativas urbanas y rurales.</p> <p>Investigación Desarrollo e innovación I+D+i</p> <p>En este componente se pretende potenciar el factor de creación de proyectos de investigación con el fin de vincular los aprendices al semillero de investigación</p>		



Emprendimiento.

Competencia pensada en el desarrollo de los proyectos y que los aprendices puedan mostrar sus habilidades y conocimientos adquiridos en una feria de emprendimiento

Habilidades blandas y competencia en lecto-escritura

Finalmente se incluye una nueva línea de la tecnoacademia en habilidades blandas, pensada en fortalecer desde edad temprana en los aprendices la lecto-escritura y conocimiento de la terminología para el desarrollo de artículos científicos.

2. Cronograma de actividades

Seguidamente Joan Stephane presenta el cronograma de actividades a desarrollar en la presente vigencia.

3. Propositiones y varios

Finalmente La Psicopedagoga presenta el proceso para registro de los aprendices en los aplicativos de la tecnoacademia y solicitar diligenciar una ficha de caracterización y presentar el documento de identidad legible y ampliada al 150%.

Con el objetivo de dar cumplimiento a los componentes planteados en el punto 1 se pretende bajar las horas presenciales y realizar las clases de una manera dinámica, para apoyar el emprendimiento y la nueva línea de habilidades blandas.

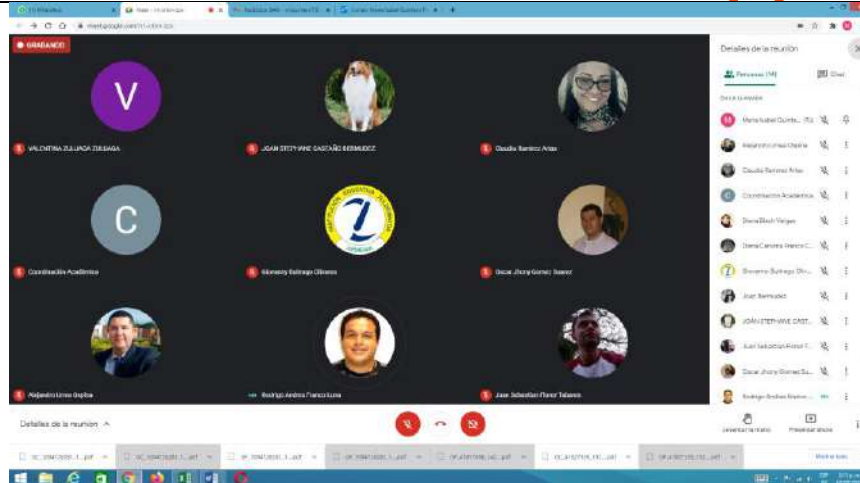
El Dinamizador agradece la asistencia del rector y coordinadores e invita a programar las reuniones con los padres de familia y los aprendices.

CONCLUSIONES

Para concluir, el dinamizador invita a continuar trabajando en el fortalecimiento de las diferentes líneas y desarrollo de los proyectos en los semilleros de investigación.

Seguidamente el coordinador menciona la posibilidad de generar las notas a los estudiantes que asistan a la Tecnoacademia, para que quede el reporte de las notas sea ajustado a las fechas de la institución adicional. Hace el envío de las lista de los aprendices que participaran del proceso de Inscripción de la Institución Educativa y se encargará de recolectar los documentos de identidad y la información pertinente para el registro virtual de los aprendices.

Evidencia fotográfica.



Se cierra la reunión a las 03:00 PM del día 03 de febrero de 2021

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA ☒ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** ☐ **SENSIBLE** ☐

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Iniciar proceso de registro de los aprendices	Institución Marcelino Champagnat	Febrero 2021
Entrega de listas de aprendices grados octavos, novenos y pensar.	Institución Educativa Marcelino Champagnat	Febrero 02 de 2021

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.



--



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 007 DEL DÍA 03 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)		Presentar Plan de trabajo Tecnoacademia 2021- Marcelino Champagnat									
No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	Héctor Fabián Osorio Agudelo	9.732.797		X		SENA/ Tecnoacademia	Hosorioa@sena.edu.co	3104930385		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	SI	Stefany Serna Toro	1.094.885.217		X		SENA/ Tecnoacademia	sserna@sena.edu.co	3007705607		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	SI	Alejandro Urrea Ospina	89.005.065		X		SENA/ Tecnoacademia	alurreao@sena.edu.co	3006760523		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	SI	Juan Sebastian Flórez Tabares	9.773.695		X		SENA/ Tecnoacademia	jsflorezt@sena.edu.co	3044301230		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	SI	Diana Blach Vargas	41.961.829		X		SENA/ Tecnoacademia	diblachv@sena.edu.co	3177055018		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	SI	Rodrigo Andrés Franco Luna	16.865.694		X		SENA/ Tecnoacademia	rfranco@sena.edu.co	3164030521		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	SI	Diana Carolina León Romero	1.094.886.888		X		SENA/ Tecnoacademia	dicaleon@sena.edu.co	3103879124		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	SI	Diana Carolina Franco Correa	1.094.906.304		X		SENA/ Tecnoacademia	dcfrancoc@sena.edu.co	3137219277		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	SI	Oscar Jhonny Gómez Suarez	18513056		X		SENA/ Tecnoacademia	ojgomezs@sena.edu.co	3106363886		PARTICIPACIÓN VIRTUAL



10	Si	Joan Stephane Castaño Bermúdez	1094891485		x		SENA/ Tecnoacademi a	jscastanob@sen a.edu.co	3217810861		PARTICI PACIÓN VIRTUAL
11	Si	Maria Isabel Quintero Posso	66.750.607		x		SENA/ Tecnoacademi a	mquinterop@se na.edu.co	3154861618		PARTICI PACIÓN VIRTUAL
12	Si	Valentina Zuluaga Zuluaga	1.096.038.699		x		SENA/ Tecnoacademi a	vzuluagaz@sen a.edu.co	3216945039		PARTICI PACIÓN VIRTUAL
13	Si	Giovanny Buitrago Olivares					Rector IE Marcelino Champagnat	marcelino_cham @hotmail.com			PARTICI PACIÓN VIRTUAL
14	Si	Arbey Grisales					Coordinador	agrisalesg@gmail. com			PARTICI PACIÓN VIRTUAL
15	Si	Claudia Ramirez Arias					Coordinadora	cramirez@marceli nochampagnat.ed u.co	316 6239267		



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:	DEL	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	DEL	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	
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			



TIPOS DATOS: PÚBLICA	Es el dato que la ley o la Constitución Política determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados.	Ejemplos: Datos relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio, su calidad de comerciante o servidor público y aquellos que pueden obtenerse sin reserva alguna
TIPOS DATOS: SEMIPRIVADA	Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.	Ejemplos: Datos financieros y crediticios, dirección, teléfono, correo electrónico
TIPOS DATOS: PRIVADA	Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.	Ejemplos: fotografías, videos, datos relacionados con su estilo de vida
TIPOS DATOS: SENSIBLE	Es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.	Ejemplos: Estado de salud, Origen racial o étnico, Orientación sexual, Afiliación a organizaciones sindicales o políticas, Creencias religiosas o filosóficas, Aspectos biométricos o genéticos



Si la información marcada es (Privada, Semiprivada) y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es responsable del tratamiento de datos personales y en tal virtud recolectará, almacenará y usará su información personal para las siguientes finalidades: (1) Gestionar actividades de capacitación, reunión o asistencia.

Si la información marcada es (Sensible) y de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 esto se considerará datos sensibles, puesto que pueden llegar a afectar la intimidad o cuyo uso indebido llegue a generar discriminación. En caso en que la Entidad requiera la recolección de esta información, el titular tiene el derecho a contestar o no las preguntas que se le formulan y a entregar o no los datos solicitados. Adicionalmente como titular de sus datos personales usted tiene derecho a: (i) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento. (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado. (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada. (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente. (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos. (vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. El titular podrá ejercer sus derechos siguiendo el procedimiento descrito en nuestra Política de Protección de Datos Personales, la cual puede consultar ingresando en la página web www.sena.edu.co. El diligenciar la información requerida en este formato se entenderá como una conducta inequívoca de que usted como titular de los datos personales, otorga su consentimiento al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA para que trate su información personal de acuerdo con las finalidades mencionadas anteriormente, manifiesta que la presente autorización le fue solicitada, puesta en conocimiento antes de entregar sus datos y que la suscribe de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

******La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, datos de naturaleza pública, casos de urgencia médica o sanitaria, datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

******En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

****** Si la información en este documento es solicitada por un tercero y cuenta con clasificación (Semi-Privada, Privada o Sensible) se debe realizar una finalidad del proceso de anonimización la cual es evitar la identificación de las personas y reducir su probabilidad de reidentificación sin afectar la veracidad de los resultados y la utilidad de los datos que han sido tratados.

El proceso de anonimización de datos personales requiere una adecuada comprensión del propósito final de la utilización de la información, así como de su nivel de utilidad, teniendo en cuenta que independientemente de las técnicas empleadas, una vez realizado el proceso de anonimización se reduce la información original del conjunto de datos. Por tal motivo es importante determinar el costo de oportunidad entre la utilidad que se busca obtener a partir de los datos y el nivel de riesgo de reidentificación.

Una vez los datos son anonimizados, estos se pueden usar, reutilizar y divulgar sin violar el derecho a la protección de datos de los titulares de la información.

Para realizar el proceso de anonimización diríjase a la guía de GUÍA DE ANONIMIZACIÓN DE DATOS ESTRUCTURADOS del Archivo general de la nación.

https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicaciones/Guia_de_Anonimizacion-min.pdf





ACTA No. 008		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión I.E CASD y Equipo Tecnoacademia.		
CIUDAD Y FECHA: Armenia Quindío, 03 de febrero de 2021	HORA INICIO: 02:45 PM	HORA FIN: 03:30 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Virtual – Meet https://meet.google.com/kqz-yxzf-yvo	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO: SENA Centro Agroindustrial-Tecnoacademia	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Presentación Plan de trabajo Tecnoacademia 2021- CASD2. Cronograma de actividades3. Propositiones y varios.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Dar a conocer el plan de trabajo de la Tecnoacademia 2021, a la institución Educativa CASD.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>En el lugar y hora indicada, se reunieron el Rector y los coordinadores de la Institución Educativa CASD y todo el Equipo tecnoacademia SENA, con el fin de presentar el plan de trabajo Tecnoacademia 2021.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Presentación Plan de trabajo Tecnoacademia 2021 <p>Dando inicio a la reunión el dinamizador presenta los cuatro componentes a desarrollar:</p> <p>Componente en ciencia tecnología e investigación Investigación Desarrollo e innovación I+D+i Emprendimiento. Habilidades blandas y competencia en lecto-escritura</p> <p>Componente en ciencia tecnología e investigación</p> <p>Con nueve líneas al servicio de formación (biología, biotecnología, nanotecnología, química, matemáticas, física, robótica, Tics, robótica rural) como se ha estado trabajando deberá tener una articulación con la media técnica con unos indicadores que estén ligados como recomendación de la líder Nacional y está dirigida a la parte rural y urbana del departamento del Quindío. Las líneas están dirigidas a las instituciones Educativas urbanas y rurales.</p> <p>Investigación Desarrollo e innovación I+D+i</p> <p>En este componente se pretende potenciar el factor de creación de proyectos de investigación con el fin de vincular los aprendices al semillero de investigación</p> <p>Emprendimiento.</p>		



Competencia pensada en el desarrollo de los proyectos y que los aprendices puedan mostrar sus habilidades y conocimientos adquiridos en una feria de emprendimiento

Habilidades blandas y competencia en lecto-escritura

Finalmente se incluye una nueva línea de la tecnoacademia en habilidades blandas, pensada en fortalecer desde edad temprana en los aprendices la lecto-escritura y conocimiento de la terminología para el desarrollo de artículos científicos.

2. Cronograma de actividades

Seguidamente Joan Stephane presenta el cronograma de actividades a desarrollar en la presente vigencia.

3. Propositiones y varios

Finalmente La Psicopedagoga presenta el proceso para registro de los aprendices en los aplicativos de la tecnoacademia y solicitar diligenciar una ficha de caracterización y presentar el documento de identidad legible y ampliada al 150%.

Con el objetivo de dar cumplimiento a los componentes planteados en el punto 1 se pretende bajar las horas presenciales y realizar las clases de una manera dinámica, para apoyar el emprendimiento y la nueva línea de habilidades blandas.

El Dinamizador agradece la asistencia del rector y coordinadores e invita a programar las reuniones con los padres de familia y los aprendices.

CONCLUSIONES

Para concluir, el dinamizador invita a continuar trabajando en el fortalecimiento de las diferentes líneas y desarrollo de los proyectos en los semilleros de investigación.

Seguidamente el coordinador menciona la posibilidad de generar las notas a los estudiantes que asistan a la Tecnoacademia, para que quede el reporte de las notas sea ajustado a las fechas de la institución adicional. Hace el envío de las lista de los aprendices que participaran del proceso de Inscripción de la Institución Educativa y se encargará de recolectar los documentos de identidad y la información pertinente para el registro virtual de los aprendices.

Evidencia fotográfica.



Se cierra la reunión a las 3:30 PM del día 03 de febrero de 2021

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA ☒ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** ☐ **SENSIBLE** ☐

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Iniciar proceso de registro de los aprendices	Institución Educativa CASD	Febrero 2021



Entrega de listas de aprendices	Institución Educativa CASD	Febrero de 2021
<p align="center">ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)</p> <p>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.</p>		



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 008 DEL DÍA 03 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)											
Presentar Plan de trabajo Tecnoacademia 2021- CASD											
No.	Autorizo el tratamiento de la información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	Héctor Fabián Osorio Agudelo	9.732.797		X		SENA/ Tecnoacademia	Hosorioa@sena.edu.co	3104930385		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	SI	Stefany Serna Toro	1.094.885.217		X		SENA/ Tecnoacademia	sserna@sena.edu.co	3007705607		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	SI	Alejandro Urrea Ospina	89.005.065		X		SENA/ Tecnoacademia	alurreao@sena.edu.co	3006760523		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	SI	Juan Sebastian Flórez Tabares	9.773.695		X		SENA/ Tecnoacademia	jsflorenz@sena.edu.co	3044301230		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	SI	Diana Blach Vargas	41.961.829		X		SENA/ Tecnoacademia	diblachv@sena.edu.co	3177055018		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	SI	Rodrigo Andrés Franco Luna	16.865.694		X		SENA/ Tecnoacademia	rfranco@sena.edu.co	3164030521		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	SI	Diana Carolina León Romero	1.094.886.888		X		SENA/ Tecnoacademia	dicaleon@sena.edu.co	3103879124		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	SI	Diana Carolina Franco Correa	1.094.906.304		X		SENA/ Tecnoacademia	dcfrancoc@sena.edu.co	3137219277		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	SI	Oscar Jhonny Gómez Suarez	18513056		X		SENA/ Tecnoacademia	ojgomezs@sena.edu.co	3106363886		PARTICIPACIÓN VIRTUAL



10	Si	Joan Stephane Castaño Bermúdez	1094891485		x		SENA/ Tecnoacademi a	jscastanob@sen a.edu.co	3217810861		PARTICI PACIÓN VIRTUAL
11	Si	Maria Isabel Quintero Posso	66.750.607		x		SENA/ Tecnoacademi a	mquinterop@se na.edu.co	3154861618		PARTICI PACIÓN VIRTUAL
12	Si	Valentina Zuluaga Zuluaga	1.096.038.699		x		SENA/ Tecnoacademi a	vzuluagaz@sen a.edu.co	3216945039		PARTICI PACIÓN VIRTUAL
13	Si	Mauricio Alexander Zamora Valencia					Rector IE CASD				PARTICI PACIÓN VIRTUAL
14	si	Jhon Jader Rivera Usme					Coordinador				PARTICI PACIÓN 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:	DEL	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	DEL	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	
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			



TIPOS DATOS: PÚBLICA	Es el dato que la ley o la Constitución Política determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados.	Ejemplos: Datos relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio, su calidad de comerciante o servidor público y aquellos que pueden obtenerse sin reserva alguna
TIPOS DATOS: SEMIPRIVADA	Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.	Ejemplos: Datos financieros y crediticios, dirección, teléfono, correo electrónico
TIPOS DATOS: PRIVADA	Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.	Ejemplos: fotografías, videos, datos relacionados con su estilo de vida
TIPOS DATOS: SENSIBLE	Es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.	Ejemplos: Estado de salud, Origen racial o étnico, Orientación sexual, Afiliación a organizaciones sindicales o políticas, Creencias religiosas o filosóficas, Aspectos biométricos o genéticos



Si la información marcada es (Privada, Semiprivada) y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es responsable del tratamiento de datos personales y en tal virtud recolectará, almacenará y usará su información personal para las siguientes finalidades: (1) Gestionar actividades de capacitación, reunión o asistencia.

Si la información marcada es (Sensible) y de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 esto se considerará datos sensibles, puesto que pueden llegar a afectar la intimidad o cuyo uso indebido llegue a generar discriminación. En caso en que la Entidad requiera la recolección de esta información, el titular tiene el derecho a contestar o no las preguntas que se le formulan y a entregar o no los datos solicitados. Adicionalmente como titular de sus datos personales usted tiene derecho a: (i) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento. (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado. (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada. (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente. (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos. (vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. El titular podrá ejercer sus derechos siguiendo el procedimiento descrito en nuestra Política de Protección de Datos Personales, la cual puede consultar ingresando en la página web www.sena.edu.co. El diligenciar la información requerida en este formato se entenderá como una conducta inequívoca de que usted como titular de los datos personales, otorga su consentimiento al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA para que trate su información personal de acuerdo con las finalidades mencionadas anteriormente, manifiesta que la presente autorización le fue solicitada, puesta en conocimiento antes de entregar sus datos y que la suscribe de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

******La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, datos de naturaleza pública, casos de urgencia médica o sanitaria, datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

******En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

****** Si la información en este documento es solicitada por un tercero y cuenta con clasificación (Semi-Privada, Privada o Sensible) se debe realizar una finalidad del proceso de anonimización la cual es evitar la identificación de las personas y reducir su probabilidad de reidentificación sin afectar la veracidad de los resultados y la utilidad de los datos que han sido tratados.

El proceso de anonimización de datos personales requiere una adecuada comprensión del propósito final de la utilización de la información, así como de su nivel de utilidad, teniendo en cuenta que independientemente de las técnicas empleadas, una vez realizado el proceso de anonimización se reduce la información original del conjunto de datos. Por tal motivo es importante determinar el costo de oportunidad entre la utilidad que se busca obtener a partir de los datos y el nivel de riesgo de reidentificación.

Una vez los datos son anonimizados, estos se pueden usar, reutilizar y divulgar sin violar el derecho a la protección de datos de los titulares de la información.

Para realizar el proceso de anonimización diríjase a la guía de GUÍA DE ANONIMIZACIÓN DE DATOS ESTRUCTURADOS del Archivo general de la nación.

https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicaciones/Guia_de_Anonimizacion-min.pdf





ACTA No. 011		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión I.E TERESITA MONTES y Equipo Tecnoacademia.		
CIUDAD Y FECHA: Armenia Quindío, 08 de febrero de 2021	HORA INICIO: 08:00 AM	HORA FIN: 09:00 AM
LUGAR Y/O ENLACE: Virtual – Meet https://meet.google.com/ngz-hcqq-kca	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO: SENA Centro Agroindustrial- Tecnoacademia	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentación Plan de trabajo Tecnoacademia 2021- Teresita Montes 2. Cronograma de actividades 3. Proposiciones y varios.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Dar a conocer el plan de trabajo de la Tecnoacademia 2021 a la Institución Educativa - Teresita Montes		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>En el lugar y hora indicada, se reunieron el Rector y los coordinadores de la Institución Teresita Montes y todo el Equipo tecnoacademia SENA, con el fin de presentar el plan de trabajo Tecnoacademia 2021.</p> <p>Dando inicio a la reunión el dinamizador agradece la asistencia de la nueva rectora (Maricel Restrepo) y los dos coordinadores que han estado al frente del proceso de formación de la Institución Educativa. Seguidamente presenta los integrantes del equipo tecnoacademia y continua socializando los cuatro componentes a desarrollar: formación en Ciencia tecnología e investigación, I+D+i, emprendimiento y habilidades blandas y competencia en lecto-escritura. Con Metodología a desarrollar en la tecnoacademia “Más, más aporte”.</p> <p>1. Presentación Plan de trabajo Tecnoacademia 2021</p> <p>Presentación de los cuatro componentes a desarrollar:</p> <p>Componente en ciencia tecnología e investigación Investigación Desarrollo e innovación I+D+i Emprendimiento. Habilidades blandas y competencia en lecto-escritura</p> <p>Componente en ciencia tecnología e investigación</p> <p>Con nueve líneas al servicio de formación (biología, biotecnología, nanotecnología, química, matemáticas, física, robótica, Tics, robótica rural) como se ha estado trabajando deberá tener una articulación con la media técnica con unos indicadores que estén ligados como recomendación de la líder Nacional y está dirigida a la parte rural y urbana del</p>		



departamento del Quindío. Las líneas están dirigidas a las instituciones Educativas urbanas y rurales.

Investigación Desarrollo e innovación I+D+i

En este componente se pretende potenciar el factor de creación de proyectos de investigación con el fin de vincular los aprendices al semillero de investigación

Emprendimiento.

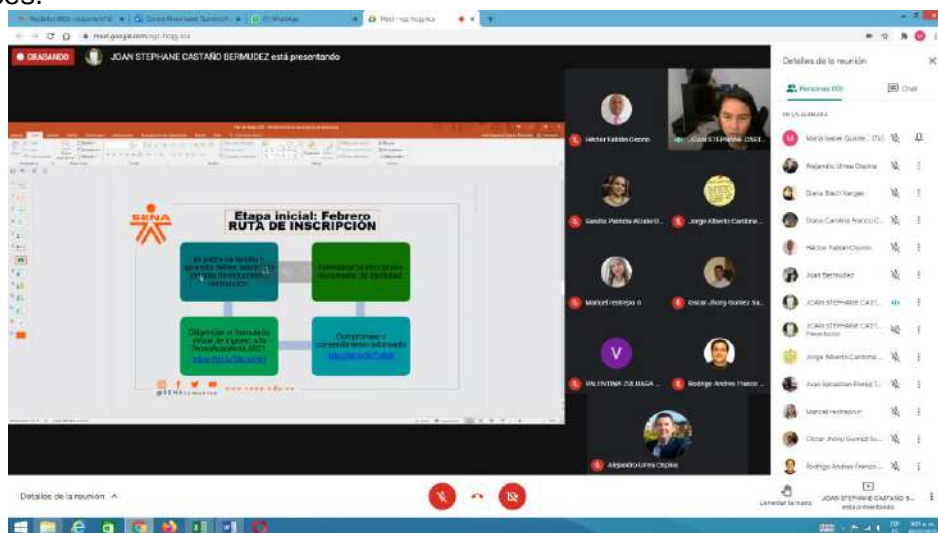
Competencia pensada en el desarrollo de los proyectos y que los aprendices puedan mostrar sus habilidades y conocimientos adquiridos en una feria de emprendimiento

Habilidades blandas y competencia en lecto-escritura

Finalmente se incluye una nueva línea de la tecnoacademia en habilidades blandas, pensada en fortalecer desde edad temprana en los aprendices la lecto-escritura y conocimiento de la terminología para el desarrollo de artículos científicos.

2. Cronograma de actividades

Seguidamente Joan Stephane presenta el cronograma de actividades, los temas a desarrollar por línea y finalizando con la ruta para el proceso de inscripción de los aprendices.



3. Proposiciones y varios

En socialización la rectora informa que se encuentra a la expectativa y con muchos deseos de un acercamiento ya que ha recibido buenos comentarios del año anterior y que desea continuar con el proceso contando con el apoyo de los dos coordinadores.

Debido al tema de la pandemia se presentaron algunos inconvenientes ya que los jóvenes se encontraban muy motivados para ingresar a los laboratorios ya que esto para ellos fue algo muy motivador.



Con el objetivo de dar cumplimiento a los componentes planteados en el punto 1 se pretende bajar las horas presenciales y realizar las clases de una manera dinámica, para apoyar el emprendimiento y la nueva línea de habilidades blandas.

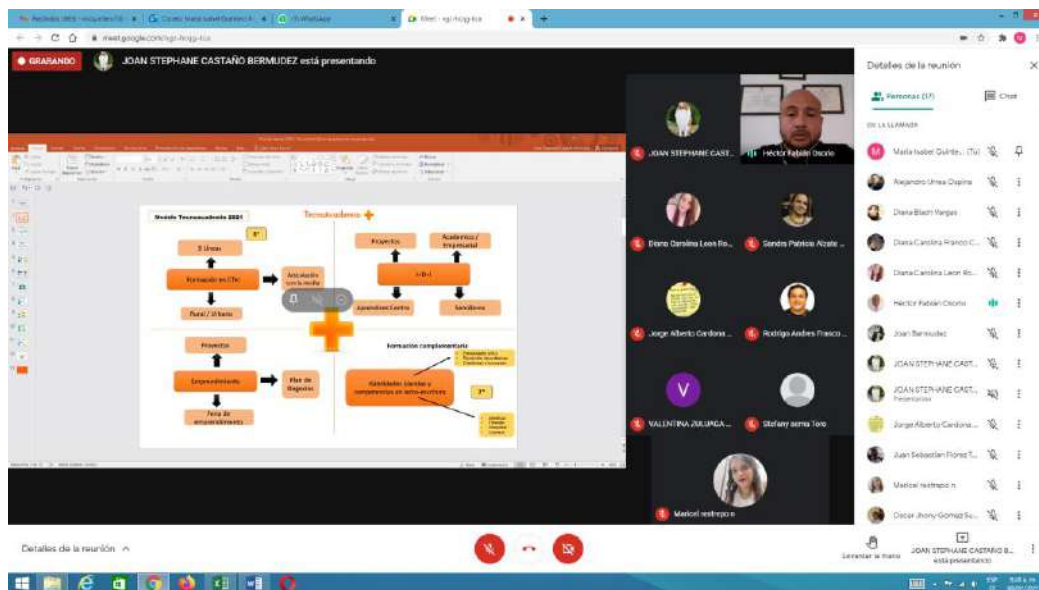
El Dinamizador agradece la asistencia del rector y coordinadores e invita a programar las reuniones con los padres de familia y los aprendices.

CONCLUSIONES

Para concluir, el dinamizador invita a continuar trabajando en el fortalecimiento de las diferentes líneas y desarrollo de los proyectos en los semilleros de investigación.

Seguidamente la rectora menciona la posibilidad reunirse con los coordinadoras para una tomar la decisión y elegir a los 40 jóvenes que participaran del proyecto tecnocracia 2021

Evidencia fotográfica.



Se cierra la reunión a las 9:30 AM del día 08 de febrero de 2021

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA ☒ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** ☐ **SENSIBLE** ☐

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo



COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Iniciar proceso de registro de los aprendices	Institución Educativa Teresita Montes	Febrero 2021
Entrega de listas de aprendices	Institución Educativa Teresita Montes	Febrero de 2021
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.		



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 008 DEL DÍA 03 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)											
Presentar Plan de trabajo Tecnoacademia 2021- CASD											
No.	Autorizo el tratamiento de la información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	Héctor Fabián Osorio Agudelo	9.732.797		X		SENA/ Tecnoacademia	Hosorioa@sena.edu.co	3104930385		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	SI	Stefany Serna Toro	1.094.885.217		X		SENA/ Tecnoacademia	sserna@sena.edu.co	3007705607		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	SI	Alejandro Urrea Ospina	89.005.065		X		SENA/ Tecnoacademia	alurreao@sena.edu.co	3006760523		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	SI	Juan Sebastian Flórez Tabares	9.773.695		X		SENA/ Tecnoacademia	jsflorezt@sena.edu.co	3044301230		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	SI	Diana Blach Vargas	41.961.829		X		SENA/ Tecnoacademia	diblachv@sena.edu.co	3177055018		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	SI	Rodrigo Andrés Franco Luna	16.865.694		X		SENA/ Tecnoacademia	rfranco@sena.edu.co	3164030521		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	SI	Diana Carolina León Romero	1.094.886.888		X		SENA/ Tecnoacademia	dicaleon@sena.edu.co	3103879124		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	SI	Diana Carolina Franco Correa	1.094.906.304		X		SENA/ Tecnoacademia	dcfrancoc@sena.edu.co	3137219277		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	SI	Oscar Jhonny Gómez Suarez	18513056		X		SENA/ Tecnoacademia	ojgomezs@sena.edu.co	3106363886		PARTICIPACIÓN VIRTUAL



10	Si	Joan Stephane Castaño Bermúdez	1094891485		x		SENA/ Tecnoacademi a	jscastanob@sen a.edu.co	3217810861		PARTICI PACIÓN VIRTUAL
11	Si	Maria Isabel Quintero Posso	66.750.607		x		SENA/ Tecnoacademi a	mquinterop@se na.edu.co	3154861618		PARTICI PACIÓN VIRTUAL
12	Si	Valentina Zuluaga Zuluaga	1.096.038.699		x		SENA/ Tecnoacademi a	vzuluagaz@sen a.edu.co	3216945039		PARTICI PACIÓN VIRTUAL
13	Si	Maricel Restrepo					Rectora IE Teresita Montes	maricelrestrepo nasayoieteresita montes@tic.edu .co	3108330433		PARTICI PACIÓN VIRTUAL
14	si	Sandra Patricia Alzate					Coordinador				PARTICI PACIÓN VIRTUAL
15	si	Jorge Alberto Cardona					coordinador				PARTICI PACIÓN 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:	Personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que por sí mismas o en asociación con otros, realicen 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 asociación 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	
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		



TIPOS DATOS: PÚBLICA	Es el dato que la ley o la Constitución Política determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados.	Ejemplos: Datos relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio, su calidad de comerciante o servidor público y aquellos que pueden obtenerse sin reserva alguna
TIPOS DATOS: SEMIPRIVADA	Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.	Ejemplos: Datos financieros y crediticios, dirección, teléfono, correo electrónico
TIPOS DATOS: PRIVADA	Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.	Ejemplos: fotografías, videos, datos relacionados con su estilo de vida
TIPOS DATOS: SENSIBLE	Es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.	Ejemplos: Estado de salud, Origen racial o étnico, Orientación sexual, Afiliación a organizaciones sindicales o políticas, Creencias religiosas o filosóficas, Aspectos biométricos o genéticos



Si la información marcada es (Privada, Semiprivada) y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es responsable del tratamiento de datos personales y en tal virtud recolectará, almacenará y usará su información personal para las siguientes finalidades: (1) Gestionar actividades de capacitación, reunión o asistencia.

Si la información marcada es (Sensible) y de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 esto se considerará datos sensibles, puesto que pueden llegar a afectar la intimidad o cuyo uso indebido llegue a generar discriminación. En caso en que la Entidad requiera la recolección de esta información, el titular tiene el derecho a contestar o no las preguntas que se le formulan y a entregar o no los datos solicitados. Adicionalmente como titular de sus datos personales usted tiene derecho a: (i) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento. (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado. (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada. (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente. (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos. (vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. El titular podrá ejercer sus derechos siguiendo el procedimiento descrito en nuestra Política de Protección de Datos Personales, la cual puede consultar ingresando en la página web www.sena.edu.co. El diligenciar la información requerida en este formato se entenderá como una conducta inequívoca de que usted como titular de los datos personales, otorga su consentimiento al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA para que trate su información personal de acuerdo con las finalidades mencionadas anteriormente, manifiesta que la presente autorización le fue solicitada, puesta en conocimiento antes de entregar sus datos y que la suscribe de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

******La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, datos de naturaleza pública, casos de urgencia médica o sanitaria, datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

******En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

****** Si la información en este documento es solicitada por un tercero y cuenta con clasificación (Semi-Privada, Privada o Sensible) se debe realizar una finalidad del proceso de anonimización la cual es evitar la identificación de las personas y reducir su probabilidad de reidentificación sin afectar la veracidad de los resultados y la utilidad de los datos que han sido tratados.

El proceso de anonimización de datos personales requiere una adecuada comprensión del propósito final de la utilización de la información, así como de su nivel de utilidad, teniendo en cuenta que independientemente de las técnicas empleadas, una vez realizado el proceso de anonimización se reduce la información original del conjunto de datos. Por tal motivo es importante determinar el costo de oportunidad entre la utilidad que se busca obtener a partir de los datos y el nivel de riesgo de reidentificación.

Una vez los datos son anonimizados, estos se pueden usar, reutilizar y divulgar sin violar el derecho a la protección de datos de los titulares de la información.

Para realizar el proceso de anonimización diríjase a la guía de GUÍA DE ANONIMIZACIÓN DE DATOS ESTRUCTURADOS del Archivo general de la nación.

https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicaciones/Guia_de_Anonimizacion-min.pdf





ACTA No. 012		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión I.E El Caimo y Equipo Tecnoacademia.		
CIUDAD Y FECHA: Armenia Quindío, 09 de febrero de 2021	HORA INICIO: 08:00 AM	HORA FIN: 09:00 AM
LUGAR Y/O ENLACE: Virtual – Meet https://meet.google.com/pgc-xcda-fin	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO: SENA Centro Agroindustrial-Tecnoacademia	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentación del equipo Tecnoacademia y personal de la Institución. 2. Presentación de Plan de trabajo Tecnoacademia 2021 3. Propositiones y varios.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Dar a conocer ¿Qué es la Tecnoacademia? y el Plan de trabajo de la Tecnoacademia 2021 a la Institución Educativa El Caimo.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
En el lugar y hora indicada, se reunieron el Rector, coordinadora y docentes de la Institución Educativa El Caimo y todo el Equipo tecnoacademia SENA, con el fin de presentar ¿Qué es la Tecnoacademia? y el plan de trabajo Tecnoacademia 2021.		
1. Presentación del equipo Tecnoacademia y personal de la Institución. Iniciando la reunión la psicopedagoga Joan Stephane Castaño Bermúdez se presente y da paso a que los facilitadores de la Tecnoacademia realicen su presentación, de esta manera da la palabra al facilitador Juan Sebastián Flórez Tabares, el cual expone su recorrido académico y el apoyo que realiza al semillero de la Tecnoacademia, indicando la fuerte vinculación que existe con el grupo ideas+Lab, continua la facilitadora Valentina Zuluaga, la cual expone sus estudios y manifiesta la gratitud de atender a la reunión. Luego, la facilitadora Diana Blach se presenta y manifiesta la gratitud por la participación, continua Diana Carolina Franco, Stefany Serna Toro, Alejandro Urrea, Rodrigo Andrés Franco Luna y Oscar Jhonny Gómez, exponiendo cada uno su formación académica. Finalmente, la psicopedagoga Joan presenta a la facilitadora de extensión Diana Carolina León, la cual expone su formación académica y el trabajo que viene realizando desde el año pasado con el área rural. Al culminar la presentación del equipo de Tecnoacademia, el rector Oscar Enrique Quintero Rojas da paso para que su grupo se presenten, de esta manera inicia Andrés Leonel Granado Gordillo director de grupo 8 la esperanza, docente del área de inglés, continua Hernando Ospina docente de tecnología e informática de todas las sedes, luego Hernán David Hincapié Loaiza coordinador primaria y finaliza Rosa María Castañeda coordinadora posprimaria.		
2. Presentación de Plan de trabajo Tecnoacademia 2021.		



La psicopedagoga Joan, antes de iniciar con la explicación de ¿Qué es la Tecnoacademia? y su plan de trabajo para el presente año, proyecta un vídeo corto donde los aprendices cuentan su experiencia de formación en la Tecnoacademia. Al finalizar el vídeo, la psicopedagoga, da paso a la explicación de ¿Qué es la Tecnoacademia? y su plan de trabajo. De esta manera explica que la Tecnoacademia es un espacio de aprendizaje para educación básica y media, la cual potencia capacidades en ciencia, tecnología e innovación. Seguidamente explica el plan de trabajo, donde especifica que se trabajará:

Componente en ciencia tecnología e investigación

Investigación Desarrollo e innovación I+D+i

Emprendimiento.

Habilidades blandas y competencia en lecto-escritura

Componente en ciencia tecnología e investigación

Es importante tener en cuenta que la Tecnoacademia trabaja con 9 líneas de formación (Biología, Química, Biotecnología, Nanotecnología, Matemáticas, Física, Robótica y TICS), las cuales inician en grado octavo, dando rotación durante este grado por una línea ya sea ciencias o ingeniería, en cada línea hay 4 campos de formación los cuales rotan durante el año. Cuando los aprendices terminan el año, el siguiente continuarán con la línea que no hayan trabajado durante el grado octavo, esto con el fin de realizar una cadena formativa y que los aprendices culminen al haber recorrido todos los campos de profundización.

Investigación Desarrollo e innovación I+D+i

En este componente se pretende potenciar el factor de creación de proyectos de investigación con el fin de vincular los aprendices al semillero de investigación y de esta manera mostrar sus trabajos en eventos nacionales e internacionales, el cual es liderado por el facilitador de la línea de Química Juan Sebastián Flórez Tabares.

Emprendimiento.

Competencia pensada para que los aprendices potencien habilidades de creatividad e innovación y de esta manera creen un producto el cual se pretende mostrar en una rueda de prensa que será liderada por el facilitador Alejandro Urrea.

Habilidades blandas y competencia en lecto-escritura

Finalmente se incluye una nueva línea de la Tecnoacademia en habilidades blandas, pensada en fortalecer edades tempranas, en especial aprendices de grado séptimo; estas habilidades están enfocadas en habilidades de lecto-escritura y conocimiento de la terminología para el desarrollo de artículos científicos, la cual se iniciará con tres instituciones, con el fin de realizar un pilotaje.

De esta manera la cadena de formación estará distribuida de la siguiente manera:

- Potenciar habilidades blandas en aprendices de grado séptimo.
- Formación en una de las líneas ofrecidas (Ciencia o ingeniería) en aprendices de grado octavo.



- Formación en una de las líneas ofrecidas (Ciencia o ingeniería) en aprendices de grado noveno.
- Participación en proyectos y vinculación a semilleros en los aprendices de grado decimo, once y universitarios.

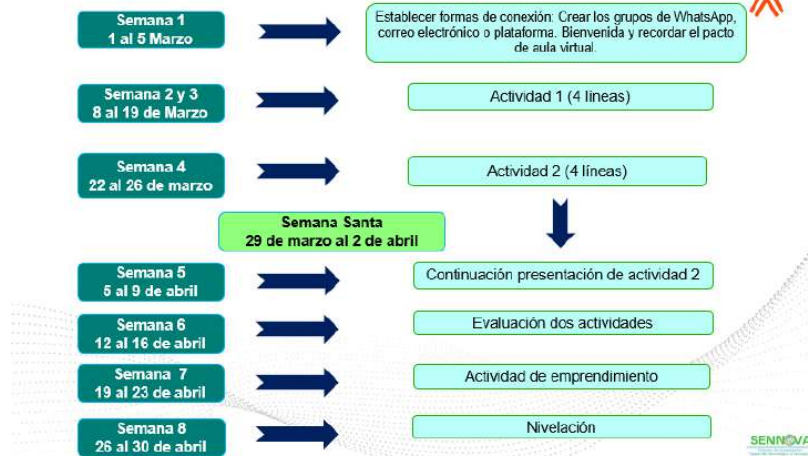
Seguidamente Joan Stephane Castaño, explica las temáticas a tratar en cada uno de los campos por los que están compuestos las líneas de formación:

- Línea de Biología: Introducción a la Microbiología, microbiología aplicada y ecología microbiana.
- Línea de Biotecnología: Introducción a la biotecnología, micro propagación y medios de cultivo.
- Línea de Nanotecnología: Qué tan pequeño es Nano, explorando materiales, Nano se encuentra a todo alrededor, explorando la ciencia y la nano sociedad.
- Línea de Química: Introducción a la química, qué compone la materia, solubilidad y ph.
- Línea de matemáticas: Qué es la matemática, importancia de la matemática en la resolución de problemas, conociendo la geometría y usando la estadística.
- Línea de física: Qué es la física, identificando la medición y la medición indirecta, identificando los conceptos de cinemática: movimiento de una partícula” y “Cálculo de la aceleración de la Gravedad”.
- Línea de robótica: Introducción a la programación de microcontroladores, aplicaciones en la robótica y la automatización.
- Línea de TICS: Conozcamos la AR, IoT, vehículos autónomos, economía digital y conozcamos la Realidad Virtual.

Teniendo en cuenta lo anterior, la psicopedagoga informa que es de vital importancia la inscripción de estos aprendices al proceso de formación por tal motivo es necesario diligenciar el formulario que será enviado por el equipo de la Tecnoacademia, luego diligenciar el formulario y tener a la mano el documento de identidad y finalmente enviar los documentos para finalizar la inscripción. Es importante tener en cuenta que en caso de que haya un estudiante extranjero interesado deberá tener todos los papeles en regla.

Seguidamente explica el **cronograma** para el proceso de formación durante el año lectivo 2021, el cual se muestra a continuación:

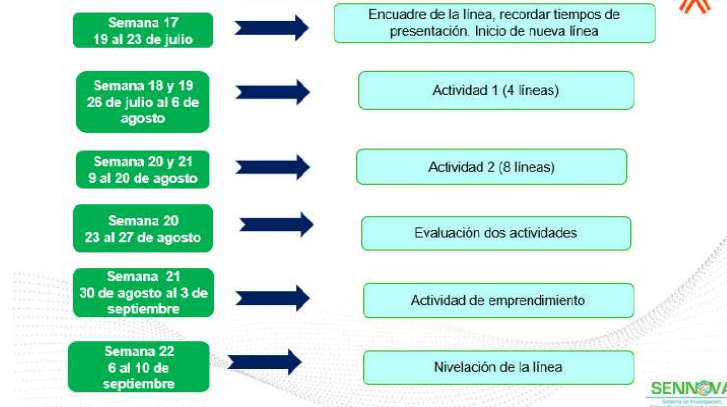
Etapa 1 Formación

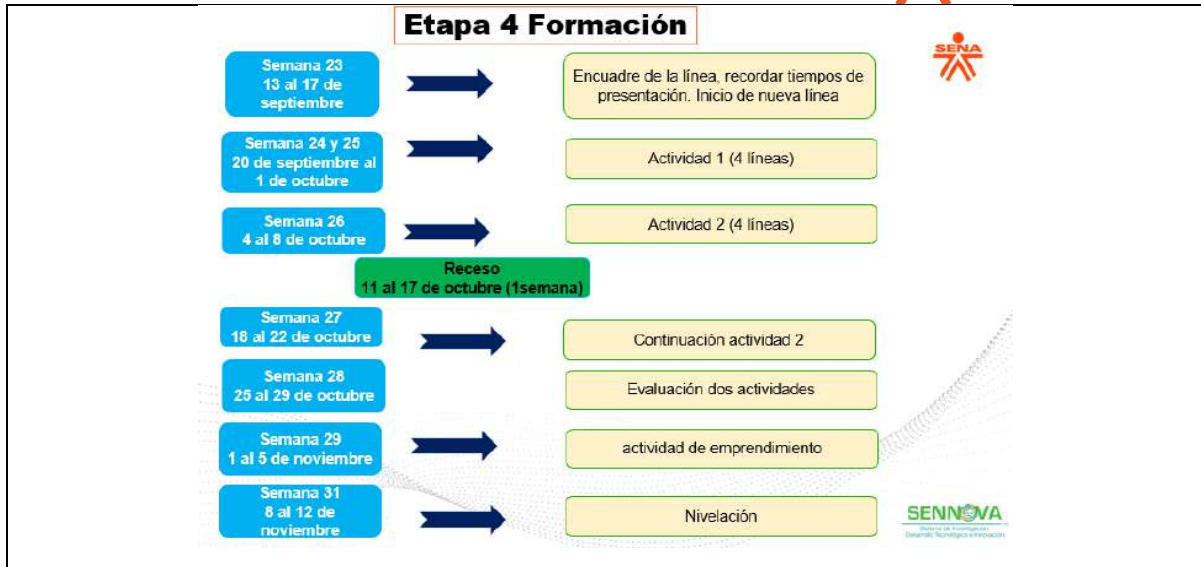


Etapa 2 Formación



Etapa 3 Formación





Finalmente explica que la idea del proyecto de emprendimiento es crear un producto tangible que supla una necesidad que encontremos en la sociedad, es importante resaltar que la feria de emprendimiento se desea realizar presencial, pero en caso de que no sea posible por la pandemia se realizará de forma virtual.

3. Propositiones y varios

Finalmente, La Psicopedagoga pregunta si a los participantes de la reunión si presentan alguna duda, de esta manera el docente Leonel pregunta ¿Qué papel desempeñan los docentes de la institución en este proceso? Respondiendo Joan que los docentes son un apoyo y puente de comunicación entre los aprendices y padres de familia con la Tecnoacademia, son un apoyo para que el proceso de formación se cumpla con responsabilidad. De igual manera pregunta ¿Es necesario completar el cupo de 40 estudiantes o se pueden matricular solo 29? A lo que responde Joan, es de vital importancia completar el cupo porque dado lo contrario no podríamos continuar con el proceso. Igualmente la psicopedagoga resalta que los aprendices terminaran el año lectivo con un certificado de 144 horas, para ello debe haber un compromiso vital de parte de la institución y padres de familia, pues el estudiante no puede decir hoy si quiero y mañana decir ya no continuo.

Luego interviene, el rector Oscar, el cual manifiesta disculpas, dado a sus ocupaciones no ha sido posible estar muy atento durante toda la reunión, pero de igual manera revisará el vídeo y tomará decisiones teniendo en cuenta la opinión de coordinadores y docentes.

Ingresa a la reunión el dinamizador Héctor Fabian Osorio y pide disculpas por no haber estado presente durante toda la reunión, pues se encontraba en una reunión en el Centro Agroindustrial, de igual manera agradece la participación y pregunta sobre los compromisos que cada uno de los equipos acoge. Para lo cual responde Joan Stephane Castaño que la institución seleccionará los aprendices y enviará el



listado de estos, de igual manera resalta que es importante que la institución envíe una base de datos para realizar la debida inscripción.

De esta manera, interviene la coordinadora Rosa ¿se pueden integrar los estudiantes de grado séptimo? Respondiendo Joan que inicialmente solo se realizará pilotaje con tres instituciones. De esta manera, Rosa manifiesta que este trabajo es fundamental para potenciar habilidades en los estudiantes para enfrentarse al mundo real.

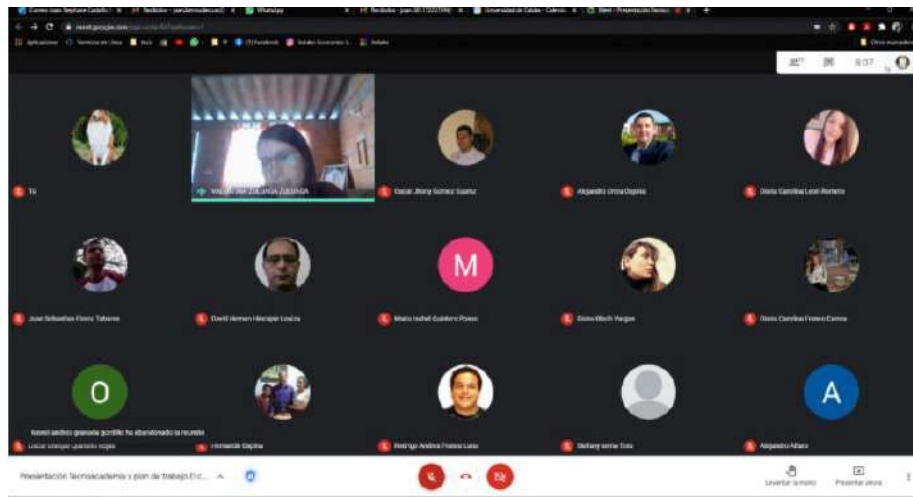
Finalmente, el rector Oscar, agradece por tener en cuenta la institución para este proceso de formación tan completo, de igual manera, Joan recuerda que es importante enviar el listado de los aprendices que se vincularan al proceso de formación.

CONCLUSIONES

Para concluir, el dinamizador invita al personal de la institución enviar los aprendices que participaran en este proceso de formación.

Joan reitera la importancia de que la cantidad total de aprendices a inscribir por la institución educativa El Caimo sean 40, para poder realizar el proceso de formación como se debe.

Evidencia fotográfica.



Se cierra la reunión a las 09:00 AM del día 09 de febrero de 2021

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:



La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA ☒ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** ☐ **SENSIBLE** ☐

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Enviar presentación socializada por la Tecnoacademia	Joan Stephane Bermúdez.	Febrero 2021
Enviar la lista de aprendices a inscribir a este proceso de formación.	Institución Educativa El Caimo.	Febrero de 2021

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 004 DEL DÍA 02 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)											
Presentar Plan de trabajo Tecnoacademia 2021- Ciudad Dorada											
No.	Autorizo el tratamiento de la información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	Héctor Fabián Osorio Agudelo	9.732.797		X		SENA/ Tecnoacademia	Hosorioa@sena.edu.co	3104930385		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	SI	Stefany Serna Toro	1.094.885.217		X		SENA/ Tecnoacademia	sserna@sena.edu.co	3007705607		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	SI	Alejandro Urrea Ospina	89.005.065		X		SENA/ Tecnoacademia	alurreao@sena.edu.co	3006760523		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	SI	Juan Sebastian Flórez Tabares	9.773.695		X		SENA/ Tecnoacademia	jsflorezt@sena.edu.co	3044301230		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	SI	Diana Blach Vargas	41.961.829		X		SENA/ Tecnoacademia	diblachv@sena.edu.co	3177055018		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	SI	Rodrigo Andrés Franco Luna	16.865.694		X		SENA/ Tecnoacademia	rfranco@sena.edu.co	3164030521		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	SI	Diana Carolina León Romero	1.094.886.888		X		SENA/ Tecnoacademia	dicaleon@sena.edu.co	3103879124		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	SI	Diana Carolina Franco Correa	1.094.906.304		X		SENA/ Tecnoacademia	dfrancoc@sena.edu.co	3137219277		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	SI	Oscar Jhonny Gómez Suarez	18513056		X		SENA/ Tecnoacademia	ojgomezs@sena.edu.co	3106363886		PARTICIPACIÓN VIRTUAL



10	Si	Joan Stephane Castaño Bermúdez	1094891485		x		SENA/ Tecnoacademi a	jscastanob@sen a.edu.co	3217810861		PARTICI PACIÓN VIRTUAL
11	Si	Maria Isabel Quintero Posso	66.750.607		x		SENA/ Tecnoacademi a	mquinterop@se na.edu.co	3154861618		PARTICI PACIÓN VIRTUAL
12	Si	Valentina Zuluaga Zuluaga	1.096.038.699		x		SENA/ Tecnoacademi a	vzuluagaz@sen a.edu.co	3216945039		PARTICI PACIÓN VIRTUAL
13	Si	Oscar Enrique Quintero Rojas					Rector IE El Caimo				PARTICIPAC IÓN VIRTUAL
14	si	Rosa María Castañeda					Coordinadora de secundaria				PARTICIPAC IÓN VIRTUAL
15	si	Hernán David Hincapié Loaiza					Coordinador primaria				PARTICIPAC IÓN VIRTUAL
16		Hernando Ospina					Docente de tecnología e informática de todas las sedes				PARTICIPAC IÓN VIRTUAL
17		Alejandro Alfaro					Docente agroindustria y da clase de introducción a la tecnología agroindustrial .				PARTICIPAC IÓN VIRTUAL
18		Andrés Leonel Granado Gordillo					Docente de inglés y director de grupo 8 la esperanza				PARTICIPAC IÓN VIRTUAL





REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 4 DEL MES DE febrero DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S) Presentar portafolio de Servicios de los diferentes Tipos de Tecnacademia a la Universidad del Quindío para generar procesos de articulación.											
No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Si	Jairo Contreras	1094406301		X		Sennova	decano@senova.edu.co	337219277	Si	[Firma]
2	Si	Hector L. Dorado	9732797		X		Sennova	hedorado@senova.edu.co	31049334	Si	[Firma]
3	Si	Fab. D. Celis	9736170	X			UQ	FabianCelis@uniquindio.edu.co	317729441	Si	[Firma]
4	Si	Pablo A. Muñoz	89007291	X			UQ	pamuñoz@uniquindio.edu.co	3176642661	Si	[Firma]
5	Si	Alexander Vera T	9428666	✓			UQ	avera@uniquindio.edu.co	3174390830	Si	[Firma]
6	Si	Jorge Aldana	7730805				UQ	jaldana@uniquindio.edu.co	3167126335	Si	[Firma]
7	Si	Jorge I. Marin	89007514	X			UQ	jorgemarin@uniquindio.edu.co	3113540200	Si	[Firma]
8	Si	William Giribó	16786435	X			UQ	wgiribo@uniquindio.edu.co	3164816452	Si	[Firma]
9	Si	Oscar Gomez	18513056		X		Sennova	ogomez@senova.edu.co	310636388	Si	[Firma]
10	Si	Juan Sebastian Perez	9773645		X		Sennova	jsjperez@senova.edu.co	3044301230	Si	[Firma]
11	Si	Alejandro Uribe	89005005		X		Sennova	aluribe@senova.edu.co	306676085	Si	[Firma]

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DEL DÍA 4 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2021

OBJETIVO(S) Presentar portafolio de servicios de los diferentes lineas de la Tecnocademia a la Universidad del Guandío para dar articulación Institucional.											
No.	Autorizo el tratamiento de la información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	Si	Diana Comullos	1-09486233		X		Sennova	dianac@seno.edu.co	31-3899124	Si	Diana Comullos
13	Si	Stefany Serna	1094885217		X		Sennova	s.serna@seno.edu.co	300-7702001	Si	Stefany Serna
14	Si	Diana Blech	41967829		X		Sennova	d.blech@seno.edu.co	317705508	Si	Diana Blech
15	Si	Valentina Z.	1096038899		X		Sennova	v.zukaga@seno.edu.co	3216945039	Si	Valentina Z.
16	Si	Isabel Quintan	66750607		X		SENA-Tecnica	isabelquintan@seno.edu.co	3154861618	Si	Isabel Quintan
17	Si	Joan Stephane Custodio Bermudez	1094841405		X		Sennova	jscastanob@seno.edu.co	3217810001	Si	Joan Stephane Custodio Bermudez
18											
19											
20											
21											
22											



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 4 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2021											
OBJETIVO(S)		Presentar portafolio de servicios en las diferentes líneas de Tecnocademia a la Universidad del Quindío y a la Inder Nacional de Tecnocademi@s.									
No.	Autorizo el tratamiento de la información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	DIANA M. SARMiento	52255107		X		SENNOVA	diasarm@gmail.com	334306106	SI	D.S.
2	SI	Hector Osorio	9737747		X		SENNOVA	hsonora@sema.edu.co	310462097	SI	Udy
3	SI	Edgardo J. Romero	18402235		X		SENNOVA	romerodj@sema.edu.co	62841	SI	Edgardo
4	SI	Rodrigo A. Trujillo	16865694		X		SENNOVA	rfranco@sema.edu.co	62841	SI	Rodrigo
5	SI	Diana Calderon	1094906304		X		Sennova	dcalderon@sema.edu.co	3137219277	SI	Diana
6	SI	German Dario Gomez M.	89006705			DESAO FGPT	UNIGUINDIO	germandario@uniguindio.edu.co	311-369715	SI	German
7	SI	Diana Dario	104877835			SENA Educ. y Form.	Uniguindio	dmdario@uniguindio.edu.co	314866565	SI	Diana
8	SI	Unor Armenta	4376943			Vic Inv	Uniguindio	cmnoli@uniguindio.edu.co	3146422054	SI	Unor Armenta
9	SI	Oscar Gomez	18513056		X		Sennova	ogomez@sema.edu.co	3106363886	SI	Oscar
10	SI	Juan Sebastian Flores Tabares	9773695		X		Sennova	jsflores@sema.edu.co	3044301230	SI	Juan Sebastian
11	SI	Alfonso Varela	89005.065		X		Sennova	alvarela@sema.edu.co	3006760527	SI	Alfonso



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 4 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2021

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 4 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2021											
OBJETIVO(S) Presentar portafolio de Servicios en las diferentes áreas de Tecnocadenas a la Universidad del Quindío 3a 7a Rector Nacional de Tecnocadenas											
No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	SI	Diana C Lora	1.094836889		X		SENA/VA	dclora@sena.edu.co	310339927	SI	Diana C Lora
13	SI	Stefany Serna	1094885217		X		SENA/VA	sserna@sena.edu.co	200170807	SI	Stefany Serna
14	SI	Diana Blach	41.961.829		X		Sennova	diblach@sena.edu.co	317305507	SI	Diana Blach
15	SI	Valentina Zúiga	1.096038899		X		Sennova	vzulug@sena.edu.co	03216945039	SI	Valentina Zúiga
16	SI	M ^{ra} Isabel Quintanilla	66750607		X		SENA	mquintanilla@sena.edu.co	315486100	SI	Isabel Quintanilla
17	SI	Joan Stephane Castano Bermudez	1094891486		X		Sennova	jscastanob@sena.edu.co	3217810801	SI	Joan Stephane Castano Bermudez
18											
19											
20											
21											
22											



ACTA No. 010		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Equipo Tecnoacademia y directores de Investigación de los seis grupos de ingeniería de la Universidad del Quindío		
CIUDAD Y FECHA: Armenia Quindío, 04 de febrero de 2021	HORA INICIO: 02:30 PM	HORA FIN: 05:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Institución Educativa Ciudadela del Sur-Tecnoacademia Quindío.	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO: SENA Centro Agroindustrial-Tecnoacademia	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Socialización de la metodología a trabajar en la Tecnoacademia 2021. 2. Socialización de portafolios de la línea de ciencias e ingeniería. 3. Intervención del grupo de Ingeniería de la Universidad del Quindío.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Presentar el portafolio de servicios de las diferentes líneas de tecnoacademia a la Universidad del Quindío para dar articulación institucional.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>En el lugar y hora indicada, se reunieron el grupo de ingenieros de la Universidad del Quindío y todo el equipo de Tecnoacademia Quindío, con el fin de presentar el portafolio de servicios de las diferentes líneas de Tecnoacademia a la Universidad del Quindío para dar articulación institucional</p> <p>Iniciando la reunión el dinamizador se presenta ante el personal visitante de la Universidad del Quindío, en el cual expone sus estudios y su experiencia en el ámbito de la investigación e innovación, seguidamente explica los cuatro componentes a desarrollar: formación en Ciencia Tecnología e Investigación, I+D+I, emprendimiento y habilidades blandas y competencia en lecto-escritura.</p> <p>1. Socialización de la metodología a trabajar en la Tecnoacademia 2021. Con nueve líneas al servicio de formación (Biología, Biotecnología, Nanotecnología, Química, Matemáticas, Física, Robótica, Tics y Robótica rural) dirigidas a las Instituciones Educativas urbanas y rurales se pretende fortalecer las habilidades en investigación a los aprendices que se encuentran desde grado séptimo, con el fin de potenciarlos desde temprana edad y cuando pasen a octavo y noveno tengan buenas bases conceptuales, operativas y propositivas para desarrollar proyectos y hacer escritos científicos que posteriormente se publiquen.</p> <p>Investigación Desarrollo e Innovación I+D+I: En este componente se pretende potenciar el factor de creación de proyectos de investigación con el fin de vincular los aprendices al semillero de investigación, es de resaltar que este semillero está liderado por el facilitador Juan Sebastián Flórez Tabares, de igual manera se pretende que los aprendices creen productos a partir de lo aprendido en cada una de las líneas, esta actividad la liderará el facilitador Alejandro Urrea dado su formación y experiencia en este campo.</p>		



Habilidades blandas y competencia en lecto-escritura: Finalmente se incluye una nueva línea de la Tecnoacademia en habilidades blandas, liderada por la Psicopedagoga Joan Stephane Castaño Bermúdez, y con el apoyo de los tres facilitadores: Rodrigo Andrés Franco Luna; Alejandro Urrea y Óscar Jhonny Gómez Suárez, con el fin de desarrollar en los aprendices habilidades ligadas con el razonamiento lógico, lectura y escritura científica.

2. Socialización de portafolios de la línea de ciencias e ingeniería.

Con el objetivo de dar a conocer de una manera más próxima el trabajo que se viene realizando en cada una de las líneas el dinamizador da la palabra a cada uno de los facilitadores para que se presenten y socialicen los servicios que se ofrecen.

Inicia la facilitadora Diana Carolina Franco, facilitadora de la línea de Biología, la cual socializa su formación profesional y la experiencia obtenida en relación con su formación, seguidamente explica que la línea Biología invita al sector educativo, público, productivo y sociedad civil interesados en desarrollar proyectos que involucren la ciencia, la tecnología e Innovación mediante la interpretación de microorganismos, su interacción celular, procesos de transformación de la materia, ciclos biogeoquímicos, recuperación, auto purificación y producción industrial a fin de dar solución a problemáticas específicas de la región. Finalmente explica la articulación que hay en su línea con las demás.

Al finalizar la facilitadora de la línea de Biología inicia la facilitadora Stefany Serna Toro, la cual expone su recorrido académico y expone que la línea de Biotecnología tiene sus bases en múltiples campos. Integra diversas materias que derivan de la tecnología y las ciencias biológicas aplicadas, como por ejemplo la Biología Celular, Biología Molecular, entre otras. Además, toca otros ámbitos relacionados como pueden ser la Química o la Nanotecnología. Finalmente manifiesta que es muy gratificante para ella observar como sus aprendices a tan corta edad defienden proyectos en eventos nacionales e internacionales.

Continúa la facilitadora Diana Blach Vargas, facilitadora de la línea de Nanotecnología, la cual expone sus estudios y continúa explicando el objetivo de esta línea es desarrollar procesos de diseño, creación, síntesis, manipulación y caracterización de materiales y estructuras a escala nanométrica, que permitan la solución de problemas en el ámbito de la industria agroalimentaria. De igual manera expone cada uno de los equipos con que cuenta este laboratorio en especial el microscopio de barrido.

Para finalizar las líneas de las ciencias, el facilitador Juan Sebastián Flórez Tabares presenta su recorrido académico y expone que la línea de Química cuenta con un laboratorio altamente equipado diseñado para desarrollar investigación aplicada, a partir de la generación de soluciones a problemáticas reales del sector agroindustrial de la región, estudiando y comprendiendo las propiedades de la materia, su composición y transformación. En el laboratorio, contamos con la participación de nuestros aprendices de la Tecnoacademia y contamos con el apoyo del Centro Agroindustrial, el grupo de investigación SENAGROQUIN y el ecosistema SENNOVA.

Al finalizar las líneas de ciencia inician las líneas de ingeniería, dando apertura a la línea de Matemáticas, donde la facilitadora se presenta y expone los servicios que se ofrecen



allí, de esta manera resalta que la línea de Matemáticas se encarga de potenciar la resolución de problemas para su implementación en la vida cotidiana.

Además, desde la modelación matemática se comprende la dinámica del sector agroindustrial, logrando predecir y tomar decisiones en pro de un mejor crecimiento de la planta, productividad e impacto económico. En el cual enfatiza que hay servicios para el sector productivo y académico, enfocándose principalmente en la modelación y la estadística.

Continúa la línea de Robótica a cargo del facilitador Rodrigo Andrés Franco Luna, el cual presenta su recorrido académico y expone que desde la línea se brinda a los aprendices herramientas para el desarrollo de proyectos aplicados, realizando formación en tres grandes ramas de la Robótica y la automatización como lo son: los sistemas mecánicos, la electrónica y la programación, enfocados en el desarrollo de la agroindustria.

Finalmente resalta la importancia de articularse con diferentes líneas en especial con la de matemáticas y Tics para fortalecer el área de programación en los aprendices. De igual manera, la facilitadora Diana Carolina León, expone que esta línea también se está haciendo llegar al área rural, con el fin de potenciar en los aprendices este pensamiento a pesar de las dificultades de conexión que presentan; comenta también que desde la línea de extensión en Robótica se desarrolla un Objeto Virtual de Aprendizaje OVA para el proceso de formación y que puede ser utilizado sin conexión a internet, como solución a la problemática de conectividad que poseen muchos de los aprendices.

Seguidamente el facilitador de la línea de TICS, Alejandro Urrea expone su recorrido académico y empresarial y resalta la importancia de potenciar en los aprendices el espíritu emprendedor, el cual es fundamental para crear empresa, seguidamente expone que la línea de TICS Es un espacio diseñado para desarrollar y fomentar la investigación aplicada mediante el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación – TIC, para el desarrollo de multimedia, videojuegos, páginas web, realidad virtual y realidad aumentada, aspectos que permiten satisfacer necesidades del sector productivo con el desarrollo de proyectos de base tecnológica.

Finalizando con las líneas de ingeniería, el facilitador de la línea de Física Óscar Jhonny Gómez expone su recorrido académico y explica esta línea en coherencia con los propósitos misionales de la Tecnoacademia Regional Quindío desarrolla procesos de formación en competencias orientadas a la innovación con la ejecución de proyectos de investigación aplicada con un sentido de impacto social y desarrollo comunitario. Por lo cual, se utilizan equipos de alta tecnología para la enseñanza de la Física con el fortalecimiento en temas como la conservación de la energía, la cinemática, la dinámica, la termodinámica entre otras, aplicado el proceso experimental al sector de la agroindustria. Se está desarrollando un proyecto en el diseño y construcción de un módulo autónomo para la medición de parámetros ambientales para implementar en un invernadero geodésico.



De igual manera el dinamizador menciona la importancia de aliarse con empresas las cuales están dispuesta a colaborar con el capital económico para atender a necesidades de esta. Sumado a ello el dinamizador anexo que considera de gran importancia rotar las líneas para que los aprendices puedan identificar qué línea realmente les gusta y puedan apostar a proyectos creados por ellos y guiados por los facilitadores.

4. Intervención del grupo de Ingeniería de la Universidad del Quindío

Teniendo en cuenta la presencia del personal de la Universidad uno de sus integrantes pregunta. ¿a nivel Nacional cuántas Tecnoademies existen? Dando respuesta el Dinamizador contamos a nivel Nacional con 14 Tecnoademies y a la fecha la tecnoacademia Quindío es una de las más robustas en equipos y en la actualidad se está trabajando en 12 proyectos y fortaleciendo el semillero.

Seguidamente interviene el Ingeniero Edwin Giraldo comentando que primero debemos apropiarnos del ADN, La apropiación del conocimiento, incrementar la ruta de emprendimiento, mejorar la sofisticación y que se deben generar proyectos con distintas metodologías Sociedad civil- Universidad-Empresa y fortalecer ese Déficit que se presenta en ciencia, Investigación y Tecnología.

Finalmente interviene Jorge Hernán Marín desde su experiencia en utilizar el conocimiento de la ingeniería en el servicio social, por tal motivo ha desarrollado prototipos que son ayudas para personas con discapacidades auditivas, o de movilidad. Se comenta también que están con total disposición para el desarrollo de proyectos en común con la Tecnoacademia, para lo cual ponen a disposición el capital humano de la Universidad del Quindío con respecto a quienes hacen parte de los grupos de investigación. De acuerdo a esto, se queda a l pendiente d generar los trámites y gestiones necesarias para iniciar el trabajo en común, ya que existe convenio entre el SENA y la universidad.

CONCLUSIONES

Para concluir, el dinamizador manifiesta la importancia de articularnos con la Universidad para avanzar en investigación y generar un impacto a nivel regional y quizá hasta internacional, de igual manera es importante realizar ruedas de negocios donde se dé a conocer la investigación y el gran aporte que esta puede brindar al avance de las mismas.

Evidencia fotográfica.



Se cierra la reunión a las 05:00PM del día 04 de febrero de 2021

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA ☒ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** ☐ **SENSIBLE** ☐

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Gestionar el proceso de articulación con la universidad del Quindío.	Equipo Tecnoacademia	Febrero de 2021



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.		



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 4 DEL MES DE febrero DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S) Presentar portafolio de Servicios de los diferentes Tipos de Tecnacademia a la Universidad del Quindío para generar procesos de articulación.											
No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Si	Jairo Contreras	1094406301		X		Sennova	decano@semail.com	337219277	Si	[Firma]
2	Si	Hector L. Dorado	9732797		X		Sennova	hedorado@semail.com	31049334	Si	[Firma]
3	Si	Fab. D. Celis	9736170	X			UQ	FabianCelis@uniquindio.edu.co	317729441	Si	[Firma]
4	Si	Pablo A. Muñoz	89007291	X			UQ	pamunoz@uniquindio.edu.co	3176642661	Si	[Firma]
5	Si	Alexander Vera T	9428666	✓			UQ	avera@uniquindio.edu.co	3174390830	Si	[Firma]
6	Si	Jorge Aldana	7730805				UQ	jaldana@uniquindio.edu.co	3167126335	Si	[Firma]
7	Si	Jorge I. Marin	89007514	X			UQ	jorgemar@uniquindio.edu.co	3113540200	Si	[Firma]
8	Si	William Girib	16786435	X			UQ	wgirib@uniquindio.edu.co	3164816452	Si	[Firma]
9	Si	Oscar Gomez	18513056		X		Sennova	ogomez@semail.com	310636388	Si	[Firma]
10	Si	Juan Sebastian Perez	9773645		X		Sennova	jsjperez@semail.com	3044301230	Si	[Firma]
11	Si	Alejandro Uribe	89005005		X		Sennova	aluribe@semail.com	306676085	Si	[Firma]

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DEL DÍA 4 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2021

OBJETIVO(S) Presentar portafolio de servicios de los diferentes lineas de la Tecnocademia a la Universidad del Guandío para dar articulación Institucional.											
No.	Autorizo el tratamiento de la información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	Si	Diana Comullos	109486233		X		Sennova	dianac@seno.edu.co	313899124	Si	Diana Comullos
13	Si	Stefany Serna	1094885217		X		Sennova	sserna@seno.edu.co	300770201	Si	Stefany Serna
14	Si	Diana Blech	41967829		X		Sennova	dblech@seno.edu.co	317705508	Si	Diana Blech
15	Si	Valentina Z.	1096038899		X		Sennova	vzuluaga@seno.edu.co	3216945039	Si	Valentina Z.
16	Si	Isabel Quintan	66750607		X		SENA-Tecnica	iquintan@seno.edu.co	3154861618	Si	Isabel Quintan
17	Si	Joan Stephane Custodio Bermudez	1094841405		X		Sennova	jscustodio@seno.edu.co	321781081	Si	Joan Stephane Custodio Bermudez
18											
19											
20											
21											
22											



ACTA No. 009		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Equipo Tecnoacademia, Vicerrectoría académica y decano de la Universidad del Quindío.		
CIUDAD Y FECHA: Armenia Quindío, 04 de febrero de 2021	HORA INICIO: 08:30AM	HORA FIN: 12:10 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Institución Educativa Ciudadela del Sur- Tecnoacademia Quindío.	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO: SENA Centro Agroindustrial- Tecnoacademia	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Socialización de la metodología a trabajar en la Tecnoacademia 2021. 2. Socialización de portafolios de la línea de ciencias e ingeniería. 4. Intervención del vicerrector académico y decano de la Universidad del Quindío. 5. Propositiones y varios.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar el trabajo de la Tecnoacademia Quindío con el fin de hacer alianzas con otras instituciones y avanzar en la investigación.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>En el lugar y hora indicada, se reunieron el vicerrector académico, el decano y la secretaria de la Universidad del Quindío, la líder nacional de las Tecnoacademias y todo el equipo de Tecnoacademia Quindío, con el fin de socializar el trabajo que ha realizado la tecnoacademia, las expectativas que tiene y generar alianzas con la Universidad del Quindío.</p> <p>Iniciando la reunión el dinamizador se presenta ante el personal visitante de la Universidad del Quindío, en el cual expone sus estudios y su experiencia en el ámbito de la investigación e innovación, de igual manera presenta a la líder nacional, manifestando que es un gusto para todo el equipo tenerla en nuestro departamento y poder contar con su apoyo para ejecutar y llevar a cabo todos los retos presentes en este año 2021. Seguidamente explica los cuatro componentes a desarrollar: formación en Ciencia tecnología e investigación, I+D+i, emprendimiento y habilidades blandas y competencia en lecto-escritura. Con Metodología a desarrollar en la tecnoacademia “Más, más aporte”.</p> <p>1. Socialización de la metodología a trabajar en la Tecnoacademia 2021. Con nueve líneas al servicio de formación (biología, biotecnología, nanotecnología, química, matemáticas, física, robótica, Tics, robótica rural) dirigidas a las instituciones Educativas urbanas y rurales se pretende fortalecer las habilidades en investigación a los aprendices que se encuentran desde grado séptimo, con el fin de potenciarlos desde temprana edad y cuando pasen a octavo y noveno tengan buenas bases para desarrollar proyectos y hacer escritos científicos que posteriormente se publiquen.</p> <p>De esta manera interfiere la líder nacional haciendo énfasis en la importancia de publicar y dar a conocer la metodología que se lleva a cabo para la formación de los aprendices y dar</p>		



a conocer los trabajos que se realizan, pero es importante tener en cuenta que se debe publicar en revistas que sean leídas y no publicar por publicar.

Investigación Desarrollo e innovación I+D+i: En este componente se pretende potenciar el factor de creación de proyectos de investigación con el fin de vincular los aprendices al semillero de investigación, es de resaltar que este semillero está liderado por el facilitador Juan Sebastián Flórez Tabares, de igual manera se pretende que los aprendices creen productos a partir de lo aprendido en cada una de las líneas, esta actividad la liderará el facilitador Alejandro Urrea dado su formación y experiencia en este campo.

Habilidades blandas y competencia en lecto-escritura: Finalmente se incluye una nueva línea de la tecnoacademia en habilidades blandas, liderada por Joan Stephane Castaño Bermúdez, y con el apoyo de los tres facilitadores: Rodrigo Andrés Franco Luna; Alejandro Urrea y Oscar Johnny Gómez, con el fin de desarrollar en los aprendices habilidades ligadas con el razonamiento lógico, lectura y escritura científica.

A partir de esto interfiere el vicerrector académico Cesar Augusto Acosta Minoli, donde se presenta, expone su formación: licenciado en matemáticas y física, magister en enseñanza de la matemática, magister y doctor en matemática aplicada, ha trabajado como director y ahora integrante del grupo de Estudio y desarrollo de Software GEDES, es cual se dedica a la construcción de software educativo y al estudio de la matemática aplicada, seguidamente expone que le parece de gran importancia que dentro de la Tecnoacademia de este incorporando habilidades blandas en los aprendices dadas las dificultades notorias en escritura y comprensión lectora, de igual manera manifiesta que sería bueno pensar en una línea de Quindianidad con el fin de recuperar el sentido de pertenencia de los jóvenes hacia nuestro departamento del Quindío.

2. Socialización de portafolios de la línea de ciencias e ingeniería.

Con el objetivo de dar a conocer de una manera más próxima el trabajo que se viene realizando en cada una de las líneas el dinamizador da la palabra a cada uno de los facilitadores para que se presenten y socialicen los servicios que se ofrecen.

Inicia la facilitadora Diana Carolina Franco, facilitadora de la línea de biología, la cual socializa su formación profesional y la experiencia obtenida en relación con su formación, seguidamente explica que la línea Biología invita al sector educativo, público, productivo y sociedad civil interesados en desarrollar proyectos que involucren la ciencia, la tecnología e Innovación mediante la interpretación de microorganismos, su interacción celular, procesos de transformación de la materia, ciclos biogeoquímicos, recuperación, auto purificación y producción industrial a fin de dar solución a problemáticas específicas de la región. Finalmente explica la articulación que hay en su línea con las demás.

Al finalizar la facilitadora de la línea de biología inicia la facilitadora Stefany Serna Toro, la cual expone su recorrido académico y expone que la línea de biotecnología tiene sus bases en múltiples campos. Integra diversas materias que derivan de la tecnología y las ciencias biológicas aplicadas, como por ejemplo la Biología Celular, Biología Molecular, entre otras. Además, toca otros ámbitos relacionados como pueden ser la Química o la Nanotecnología. Finalmente manifiesta que es muy gratificante para ella observar como sus aprendices a tan corta edad defienden proyectos en eventos nacionales e internacionales.



A partir de esto la líder nacional invita a que se divulgue el conocimiento, dando a conocer lo que se realiza desde la tecnoacademia, teniendo en cuenta aspectos como la apropiación social del conocimiento, enfocados en revistas de alta penetración.

Continúa la facilitadora Diana Blach Vargas, facilitadora de la línea de Nanotecnología, la cual expone sus estudios y continúa explicando el objetivo de esta línea es desarrollar procesos de diseño, creación, síntesis, manipulación y caracterización de materiales y estructuras a escala nanométrica, que permitan la solución de problemas en el ámbito de la industria agroalimentaria. De igual manera expone cada uno de los equipos con que cuenta este laboratorio en especial el microscopio de barrido.

Para finalizar las líneas de las ciencias, el facilitador Juan Sebastián Flórez Tabares presenta su recorrido académico y expone que la línea de química cuenta con un laboratorio altamente equipado diseñado para desarrollar investigación aplicada, a partir de la generación de soluciones a problemáticas reales del sector Agroindustrial de la región, estudiando y comprendiendo las propiedades de la materia, su composición y transformación. En el laboratorio, contamos con la participación de nuestros aprendices de la TecnoAcademia y contamos con el apoyo del Centro Agroindustrial, el grupo de investigación SENAGROQUIN y el ecosistema SENNOVA.

Al finalizar las líneas de ciencia inician las líneas de ingeniería, dando apertura a la línea de matemáticas, donde la facilitadora se presenta y expone los servicios que se ofrecen allí, de esta manera resalta que la línea de matemáticas se encarga de potenciar la resolución de problemas para su implementación en la vida cotidiana. Además, desde la modelación matemática se comprende la dinámica del sector agroindustrial, logrando predecir y tomar decisiones en pro de un mejor crecimiento de la planta, productividad e impacto económico. En el cual enfatiza que hay servicios para el sector productivo y académico, enfocándose principalmente en la modelación y la estadística.

A partir de esto, interfiere el vicerrector enfocándose en la necesidad de potenciar el laboratorio de matemáticas y cambiar la mentalidad que tienen los estudiantes de las matemáticas. Por tal motivo, se ofrece a trabajar de la mano con la facilitadora dado su experiencia en esta área. De igual manera interviene la líder nacional, enfatizando en la necesidad de cambiar esta mentalidad y reconocer que la matemática es transversal a todas las ciencias. Finalmente enfatiza la importancia de potenciar el pensamiento computacional.

Continúa la línea de robótica a cargo del facilitador Rodrigo Andrés Franco Luna, el cual presenta su recorrido académico y expone que desde la línea de robótica se brinda a los aprendices herramientas para el desarrollo de proyectos aplicados, realizando formación en tres grandes ramas de la Robótica y la automatización como lo son: los sistemas mecánicos, la electrónica y la programación, enfocados en el desarrollo de la agroindustria. Finalmente resalta la importancia de articularse con diferentes líneas en especial con la de matemáticas y Tics para fortalecer el



área de programación en los aprendices. De igual manera, la facilitadora Diana Carolina León, expone que esta línea también se está haciendo llegar al área rural, con el fin de potenciar en los aprendices este pensamiento a pesar de las dificultades de conexión que presentan.

Seguidamente el facilitador de la línea de TICS, Alejandro Urrea expone su recorrido académico y empresarial y resalta la importancia de potenciar en los aprendices el espíritu emprendedor, el cual es fundamental para crear empresa, seguidamente expone que la línea de TICS Es un espacio diseñado para desarrollar y fomentar la investigación aplicada mediante el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación – TIC, para el desarrollo de multimedia, videojuegos, páginas web, realidad virtual y realidad aumentada, aspectos que permiten satisfacer necesidades del sector productivo con el desarrollo de proyectos de base tecnológica.

Finalizando con las líneas de ingeniería, el facilitador de la línea de física Oscar Jhonny Gómez expone su recorrido académico y explica esta línea en coherencia con los propósitos misionales de la Tecnoacademia Regional Quindío desarrolla procesos de formación en competencias orientadas a la innovación con la ejecución de proyectos de investigación aplicada con un sentido de impacto social y desarrollo comunitario.

Teniendo en cuenta todo lo expuesto por cada una de las líneas la líder nacional menciona que es importante utilizar una metodología STEAM que funcione como una sombrilla que abraque un todo que es la Tecnoacademia. De igual manera resalta aislar el temor hacia la matemática y la física, siendo fundamenta para la comprensión de fenómenos que van ligados con otras líneas. Seguidamente pregunta ¿Cómo se alían con instituciones privadas? Para lo cual responde el dinamizador de la tecnoacademia, me he aliado con aquellas instituciones en las cuales tengo allegados, con el fin de tener una buena comunicación y llegar con facilidad a ellos.

De igual manera el dinamizador menciona la importancia de aliarse con empresas las cuales están dispuesta a colaborar con el capital económico para atender a necesidades de esta. Sumado a ello el dinamizador anexo que considera de gran importancia rotar las líneas para que los aprendices puedan identificar qué línea realmente les gusta y puedan apostar a proyectos creados por ellos y guiados por los facilitadores.

Teniendo en cuenta la presencia del personal de la Universidad el dinamizador pregunta ¿La alianza con empresas y el trabajo con los estudiantes de universidad que impacto puede tener a la hora de hacer publicaciones? De esta manera responde Diana, experta en este ámbito que es necesario leer las cláusulas firmadas e identificar que acuerdos hay para que el estudiante pueda hacer su

publicación y no pierda de una u otra forma todo el aporte realizado a determinada empresa.

CONCLUSIONES

Para concluir, el dinamizador manifiesta la importancia de articularnos con la Universidad para avanzar en investigación y generar un impacto a nivel regional y quizá hasta internacional, de igual manera es importante realizar ruedas de negocios donde se dé a conocer la investigación y el gran aporte que esta puede brindar al avance de las mismas.

Evidencia fotográfica.



Se cierra la reunión a las 12:10PM del día 04 de febrero de 2021

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA ☐ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** ☐ **SENSIBLE** ☐

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo



COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Recibir ideas y sugerencias de parte del vicerrector para fortalecer el laboratorio de matemáticas.	Facilitadora Valentina Zuluaga	Febrero de 2021
Ruedas de negocio, articulación con empresas del Quindío.	Alejandro Urrea	Febrero 2021
Verificación de clausulado en el proyecto ligado a la línea de nanotecnología con la empresa Nutrescol	Diana Blach	Febrero de 2021
<p>ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)</p> <p>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.</p> <p>Asistentes Universidad del Quindío</p> <p>Vicerrector de Investigaciones: Cesar Augusto Acosta Minoli. Decano de la Facultad de Ciencias Básicas y Tecnologías: Germán Darío Gómez Marín. Gestora Académica: Diana Duarte.</p>		



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DEL DÍA 4 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2021											
OBJETIVO(S) Presentar portafolio de servicios en las diferentes líneas de Tecnocademia a la Universidad del Quindío y a la Inder Nacional de Tecnocademiass.											
No.	Autorizo el tratamiento de la información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	DIANA M. SARMiento	52255107		X		SENNOVA	diasarm@gmail.com	334306106	SI	D.S.P.
2	SI	Hector Osorio	9737797		X		SENNOVA	hsonora@sema.edu.co	310462097	SI	(uiz)
3	SI	Polino J. Romero	18402235		X		SENNOVA	romeropolino@sema.edu.co	62841	SI	Polino
4	SI	Rodrigo A. Trujillo	16865694		X		SENNOVA	rfranco@sema.edu.co	62841	SI	Rodrigo
5	SI	Diana Calderon	1094906304		X		Sennova	dcalderon@sema.edu.co	3137219277	SI	Diana
6	SI	German Dario Gomez M.	89006705			DESAO FGPT	UNIGUINDIO	germandario@uniguindio.edu.co	311-369715	SI	German
7	SI	Diana Dario	104877835			SENA Educ. y Form.	Uniguindio	dmdario@uniguindio.edu.co	314860525	SI	Diana
8	SI	Unor Armenta	4376993			Vic Inv	Uniguindio	cmnoli@uniguindio.edu.co	3146422054	SI	Unor Armenta
9	SI	Oscar Gomez	18513056		X		Sennova	ogomez@sema.edu.co	3106363886	SI	Oscar
10	SI	Juan Sebastian Flores Tabares	9773695		X		Sennova	jsflores@sema.edu.co	3044301230	SI	Juan Sebastian
11	SI	Alfonso Ureca	89005.065		X		Sennova	alureca@sema.edu.co	3006760527	SI	Alfonso



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 4 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2021

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 4 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2021											
OBJETIVO(S) Presentar portafolio de Servicios en las diferentes áreas de Tecnocadenas a la Universidad del Quindío 3a Rueda Nacional de Tecnocadenas											
No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	SI	Diana C Lora	1.094836889		X		SENA/VA	dilora@sena.edu.co	310339927	SI	Diana Lora
13	SI	Stefany Serna	1094885217		X		SENA/VA	sserna@sena.edu.co	200170807	SI	Stefany Serna
14	SI	Diana Blach	41.961.829		X		Sennova	diblach@sena.edu.co	317305507	SI	Diana Blach
15	SI	Valentina Zúiga	1.096038899		X		Sennova	vzulug@sena.edu.co	03216945039	SI	Valentina Zúiga
16	SI	M ^{ra} Isabel Quintanilla	66750607		X		SENA	mquintanilla@sena.edu.co	315486100	SI	Isabel Quintanilla
17	SI	Joan Stephane Castano Bermudez	1094891486		X		Sennova	jscastanob@sena.edu.co	3217810801	SI	Stephane Castano
18											
19											
20											
21											
22											

PADRES, DOCENTES Y ACTORES SENSIBILIZADOS TECNOACADEMIA 2021

#	FECHA	TEMA	# DE PADRES SENSIBILIZADOS
1	2/3/2021	Inducción padres Ciudad Dorada 6° y 7°	101
2	2/4/2021	Inducción padres Ciudad Dorada 8° y 9°	100
3	2/9/2021	Inducción padres Rufino sur 8°	
4	2/10/2021	Inducción padres Rufino Sur 9°	
5	2/12/2021	Inducción padres Rufino Sur Pensar 1 y 2	
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

PADRES, DOCENTES Y ACTORES SENSIBILIZADOS TECNOACADEMIA 2021			
#	FECHA	TEMA	# DE I.E SENSIBILIZADOS
1	2/2/2021	Plan de trabajo Tecnoacademia 2021- Rufino Sur	3
2	2/2/2021	Plan de trabajo Tecnoacademia 2021- Ciudad Dorada	1
3	2/2/2021	Plan de trabajo Tecnoacademia 2021- Gustavo Matamoros	3
4	2/3/2021	Plan de trabajo Tecnoacademia 2021- Bosques de Pinares	2
5	2/3/2021	Plan de trabajo Tecnoacademia 2021- Marcelino Champagnat	3
6	2/3/2021	Plan de trabajo Tecnoacademia 2021- CASD	2
7	2/8/2021	Plan de trabajo Tecnoacademia 2021- Teresita Montes	3
8	2/10/2021	Plan de trabajo Tecnoacademia 2021- Ciudadela de Occidente	
9	2/11/2021	Plan de trabajo Tecnoacademia 2021- San Rafael	
10	2/12/2021	Plan de trabajo Tecnoacademia 2021- Filandia	
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

PADRES, DOCENTES Y ACTORES SENSIBILIZADOS TECNOACADEMIA 2021

#	FECHA	TEMA	#Sector empresarial SENSIBILIZADOS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

PADRES, DOCENTES Y ACTORES SENSIBILIZADOS TECNOACADEMIA 2021

#	FECHA	TEMA	# actores por Universidad SENSIBILIZADOS
1	2/4/2021	Univerisad del Quindío- Líder Nacional	4
2	2/4/2021	Univerisad del Quindío semilleros de investigación	6
3	2/12/2021	Rector investigaciones Uniquindio	
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			



COMPROMISO PARA LA FORMACIÓN TECNOACADEMIA 2021 Y CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA IMAGEN

Fecha: _____ 2021.

Para la Tecnoacademia-Quindío, es muy importante el continuo relacionamiento y apoyo de los principales responsables del proceso formativo de nuestros aprendices, como lo son la Institución Educativa, Rectores, Coordinadores, docentes y por supuesto los Padres de Familia y/o Tutores de nuestros jóvenes.

La Tecnoacademia, es un escenario de aprendizaje donde los jóvenes podrán apropiarse de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación a través del fortalecimiento de habilidades blandas y competencias en lectoescritura para continuar con nuestra cadena formativa en las líneas de Biología, Biotecnología, Nanotecnología, Química, Física, Matemáticas, Robótica y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

En ese sentido, durante la época de pandemia a causa del Covid-19, nos dimos a la tarea de utilizar diferentes estrategias para la continuación del proceso formativo. Por ello, algunos aprendices utilizan la formación asincrónica, comunicándose con su facilitador por medio de la red social WhatsApp, los que tienen posibilidad de una mejor conexión lo hacen de forma sincrónica y se ven con su facilitador a través de una plataforma de video llamada como Zoom o Meet. No obstante, conocemos que no todos los aprendices cuentan con estas posibilidades por lo que les dejamos las guías de aprendizaje impresas y marcadas con sus respectivos nombres, en la Institución Educativa con el objetivo de que continúen disfrutando de la educación de la que son merecedores.

Esperamos contar con su apoyo en este proceso que incentiva a su hijo/a, a valorar la Ciencia, la Tecnología y la Innovación y más aún, en estos tiempos de emergencia sanitaria que exalta la labor de los científicos.

Por favor, le pedimos nos haga llegar de vuelta este formato firmado por Usted, como compromiso de continuación del proceso de formación de su hijo/a, motivándole y apostando por la educación del futuro. Además, al firmar este documento estará autorizando al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el registro y difusión del nombre, imagen, voz, frases, retratos fotográficos, pinturas, litografías, intérpretes, derechos de autor, declaraciones testimoniales, dibujos y piezas de comunicación, que resulten de este proceso de formación, teniendo en cuenta que esta autorización, la otorga con carácter gratuito y entiendo que no recibirá ningún tipo de compensación, bonificación o pago de ninguna



TecnoAcademia
Quindío
Centro Agroindustrial

SENNOVA
Sistema de Investigación,
Desarrollo Tecnológico e Innovación



naturaleza y que no existe expectativa sobre los eventuales efectos económicos de la divulgación, o sobre el tipo de campaña publicitaria que pueda realizarse.

Yo, _____ mayor de edad Identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, en uso de mis plenas facultades, me comprometo con el proceso formativo de mi hijo/a en la Tecnoacademia 2021, al igual que el uso de su imagen teniendo en cuenta las consideraciones antes expuestas. Manifiesto que he sido informado y conozco los propósitos de la **TecnoAcademia - Quindío**, referidos a impulsar el uso y apropiación de la ciencia y el conocimiento con fines educativos.

El presente documento otorga derechos no exclusivos de uso, sin costo alguno y a perpetuidad para la distribución nacional e internacional del material señalado, a través de todas las formas y medios de comunicación.

Firma del padre o tutor que autoriza _____

CC. _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____



TecnoAcademia
Quindío
Centro Agroindustrial

SENNOVA
Sistema de Investigación,
Desarrollo Tecnológico e Innovación

Video General Bienvenida

1. Héctor: La TecnoAcademia Quindío les da la Bienvenida este 2021
2. Blach: Durante este tiempo de pandemia hemos estado trabajando por Ustedes, nuestros aprendices.
3. Oscar: Para que la educación en Ciencia, Tecnología e Invocación continúe.
4. Joan: Sabemos que no ha sido fácil la formación virtual, pero Ustedes aprendices nos han demostrado que ¡es posible!
5. Juanse: Es posible, seguir adelante y aprovechar las oportunidades educativas.
6. Estefa: llenos de nuevos retos para aprender y crecer
7. Alejo: juntos podemos construir fortalezas para nuestra vida académica y personal.
8. Caro León: Te invitamos a que continúes con nosotros, trabajando por el futuro de nuestra familia y ciudad.
9. Rodrigo: No te pierdas ni un solo momento en Tecnoacademia
10. Valentina: Lo mejor está por venir...
11. Caro Franco: y aunque estemos distantes...
12. Isabel: queremos que sepan
13. Todos: Que deseamos verlos pronto....

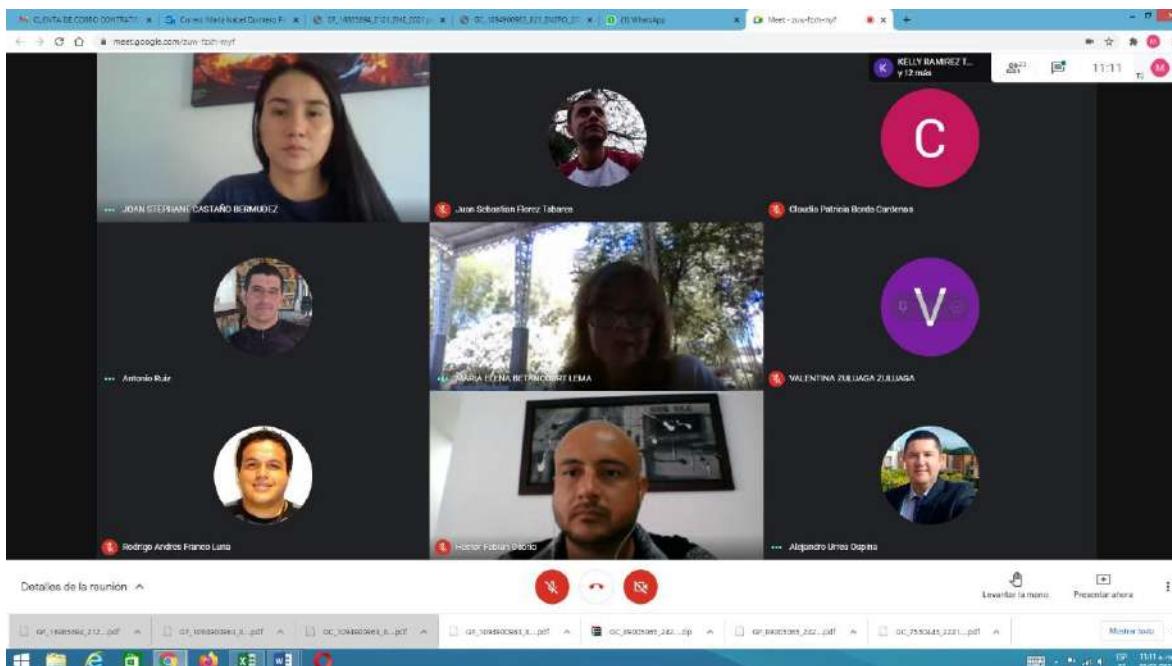
1 de febrero de 2021 Reunión equipo de trabajo para socializar plan 2021

The screenshot shows a Google Meet interface. The main window displays a presentation slide for 'TecnoAcademia Quindío', which is part of the 'Centro Agroindustrial Regional Quindío 2021'. The slide features the SENA logo and the SENNOVA logo (Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación). The right sidebar shows a grid of participants, including Héctor Fabián Osorio, Alejandro Urrea, Rodrigo Andres, María Isabel Qui, Juan Sebastian, VALENTINA ZUL, Oscar Jhony Go, Diana Carolina L, Diana Carolina F, Diana Ilach Vargas, and Stefany sama Toro. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the time 4:38 p.m. on 1/02/2021.

2 de febrero de 2021 Socialización plan de trabajo Tecnoacademia 2021 a la Institución Educativa Gustavo Matamoros

The screenshot shows a Google Meet interface. The main window displays a detailed flowchart for 'Tecnoacademia 2021'. The flowchart is divided into two main paths: 'Formación en CTel' (which includes '9 Líneas', 'Formación en CTel', 'Rural / Urbano', 'Proyectos', 'Emprendimiento', and 'Ferias de emprendimiento') and 'Formación complementaria' (which includes 'Habilidades blandas y competencias en lecto-escritura', 'Pensamiento crítico', 'Resolución de problemas', 'Creatividad e innovación', 'Identificar', 'Entender', 'Interpretar', and 'Construir'). The right sidebar shows a grid of participants, including Héctor Fabián Osorio, Alejandro Urrea, María Isabel Qui, Rodrigo Andres, Diana Ilach Vargas, Oscar Jhony Go, Juan Sebastian, VALENTINA ZUL, Diana Carolina L, Diana Carolina F, Diana Ilach Vargas, and Stefany sama Toro. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the time 11:14 a.m. on 2/02/2021.

3 de febrero de 2021 Socialización plan de trabajo Tecnoacademia 2021 a la Institución Educativa Bosques de Pinares



3 de febrero de 2021 Socialización plan de trabajo Tecnoacademia 2021 a la Institución Educativa Marcelino Champagnat

GRABANDO JOAN STEPHANE CASTAÑO BERMUDEZ está presentando

Modelo Tecnoacademia 2021

8°

9 Líneas

Formación en CTel

Articulación con la media

Rural / Urbano

Proyectos

Emprendimiento

Feria de emprendimiento

Plan de Negocios

TecnoAcademia +

Proyectos

Academico / Empresarial

(+D+)

Aprendices Centro

Semilleros

Formación complementaria

Habilidades blandas y competencias en lecto-escritura

7°

- Pensamiento crítico
- Resolución de problemas
- Creatividad e innovación
- Identificar
- Entender
- Interpretar
- Concluir

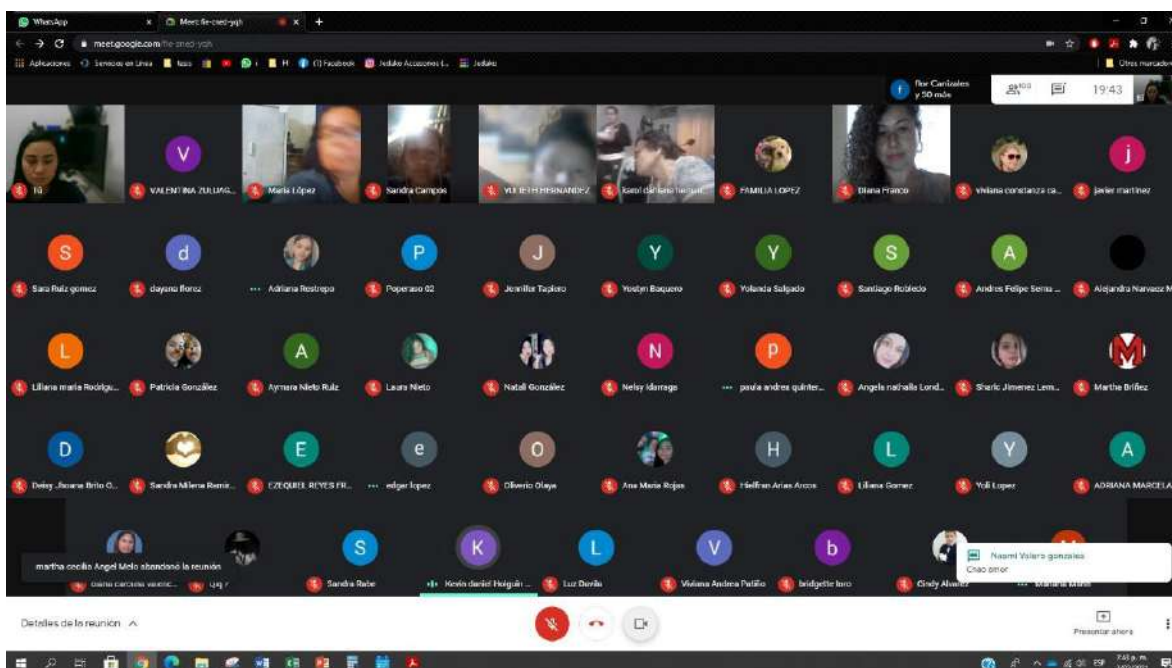
Detalles de la reunión

Levantar la mano

JOAN STEPHANE CASTAÑO B... está presentando

14:22 03/02/2021

3 de febrero de 2021 Inducción padres de familia Institución Educativa Ciudad Dorada grado 6 y 7 .



4 febrero de 2021 Socialiación portafolio de servicios de las líneas de Tecnocademia a la Universidad del Quindío y la Líder Nacional de Tecnoacademias.



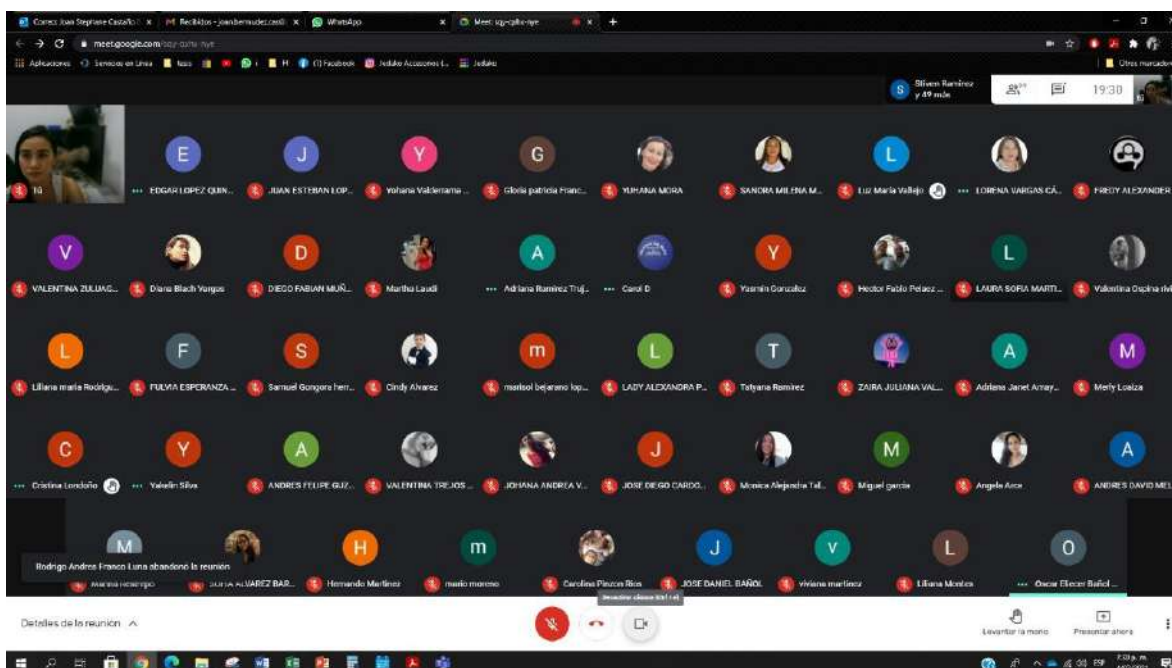
4 febrero de 2021 Socialiación portafolio de servicios de las lineas de Tecnocademia a los diferentes grupos de investigacion de la Universidad del Quindío.



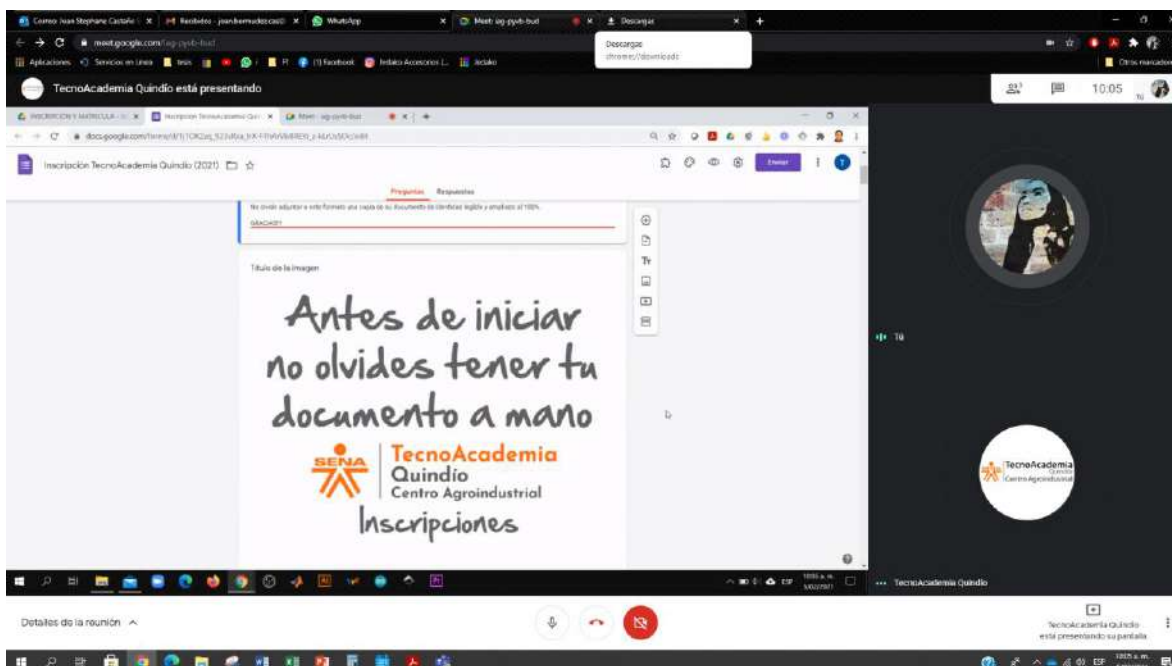
Asistencia 4 de febrero de 2021 Plan Operativo SENOVVA



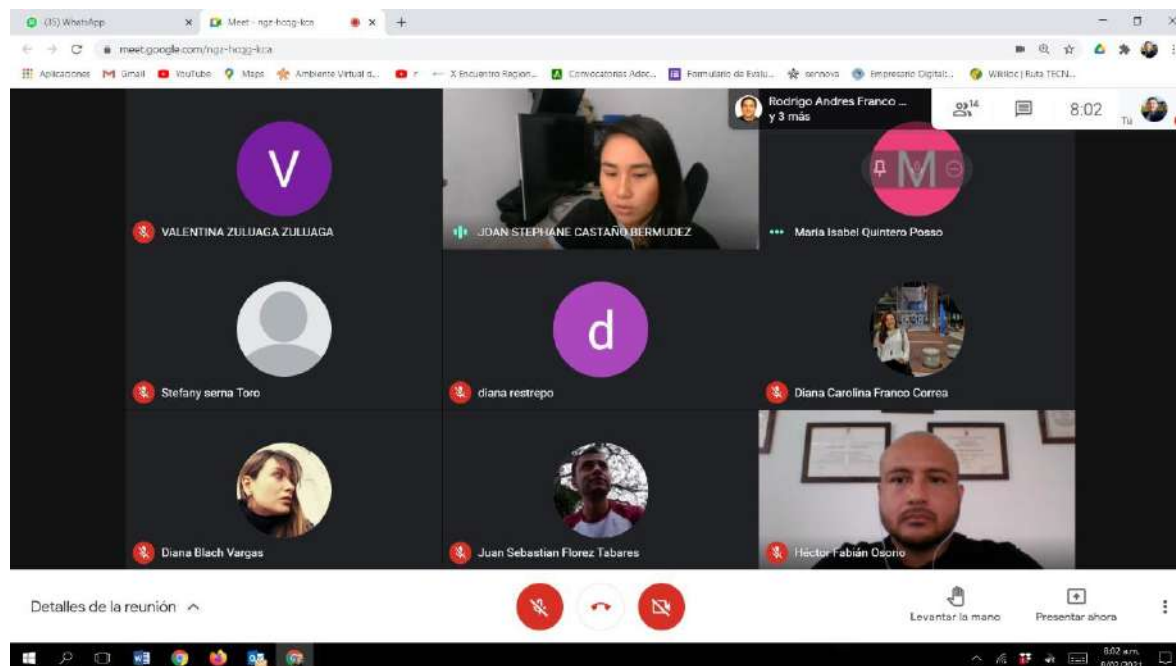
4 de febrero de 2021 Inducción padres de familia Institución Educativa Ciudad Dorada grado 8 y 9.



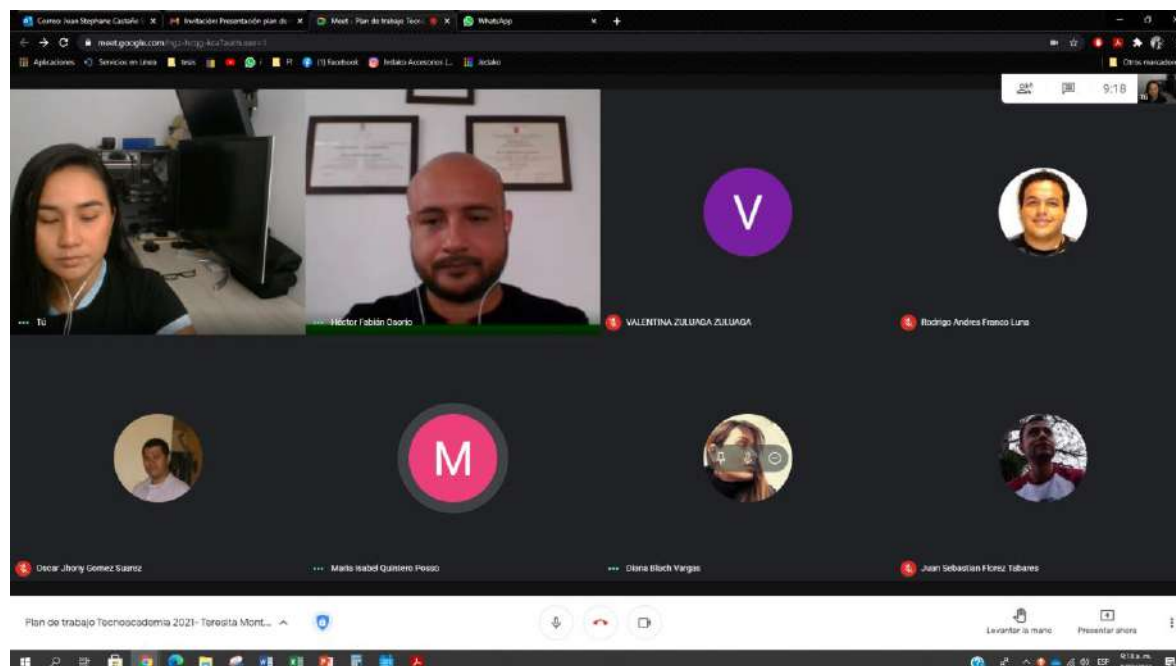
5 de febrero reunión Rodrigo Franco para trabajar en el formulario de inscripción de los aprendices 2021



8 de febrero 2021 Socialización plan de trabajo Tecnoacademia 2021 a la Institución Educativa Teresita Montes



8 de febrero 2021 Reunión equipo Tecnoacademia: socializar cronograma de trabajo de la semana 8 al 12 de feb.



8 de febrero 2021 Reunión con dinamizador Sennova y Tecnoacademia para dar inicio al acta del proyecto Tecnoacademia 2021

Evolución de los objetivos específicos

Comentario de la evolución:
Los objetivos específicos (solución identificada) dan respuesta integral al problema; hay relación entre ellos y están formulados como una secuencia lógica para alcanzar el objetivo general. Sin embargo, el segundo objetivo debe evitar contener dos verbos, el objetivo tres es uno de los impactos que se debe evaluar, lo fundamental es la divulgación y la apropiación social de una cultura en CTI+.

Orden	Descripción	Acciones
4	Evaluar el impacto de la estrategia tecnoacademia nacional en cada uno de los municipios con el fin de adoptar acciones de mejora al interior del programa.	
3	Promover la participación en la cadena de formación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en áreas relacionadas con CTI+, a través de procesos de transferencia de conocimiento de las líneas de Tecnoacademia y su divulgación en el ámbito científico.	
2	Desarrollar y fortalecer estrategias de fomento y cultura en competencias de CTI+ en medidas por la formación en ciencias básicas y aplicadas en niños, niñas, adolescentes y jóvenes de educación básica secundaria y media.	
1	Generar escenarios de actualización y se muestran evidencia la utilidad del conocimiento científico en niños, niñas, adolescentes y jóvenes de educación básica secundaria y media.	

Participants: Rodrigo I., Hector F., Maria I.

8 de febrero 2021 Reunión con coordinador Rufino Sur y docentes nuevos para hacer empalme Tecnoacademia.

TecnoAcademia Quindío
Centro Agroindustrial Regional Quindío 2021

SENNA
SENNOVA
Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación

Participants: Franky Ramírez Cortés, William Melo Gomez, John Alejandro Adosta, Laura Alejandra Encobar, John Freddy Geronzo, Ángel Suárez Gómez.

8 de febrero 2021 Reunión con facilitadora Diana León para ajustar el plan 2021 para las Instituciones Educativas Rurales

The screenshot shows a Google Meet window with a presentation titled "Plan de trabajo por línea 2021". The presentation content includes a diagram with two main branches: "Rotación 2021" and "Rotación 2022". Under "Rotación 2021", there are four categories: Matemáticas, Física, Robótica, and Química. Under "Rotación 2022", there are four categories: Biología, Biotecnología, Nanotecnología, and TICs. The presentation is being shared by Diana Carolina León Romero. The Meet interface shows the title bar, address bar, and a sidebar with participant avatars.

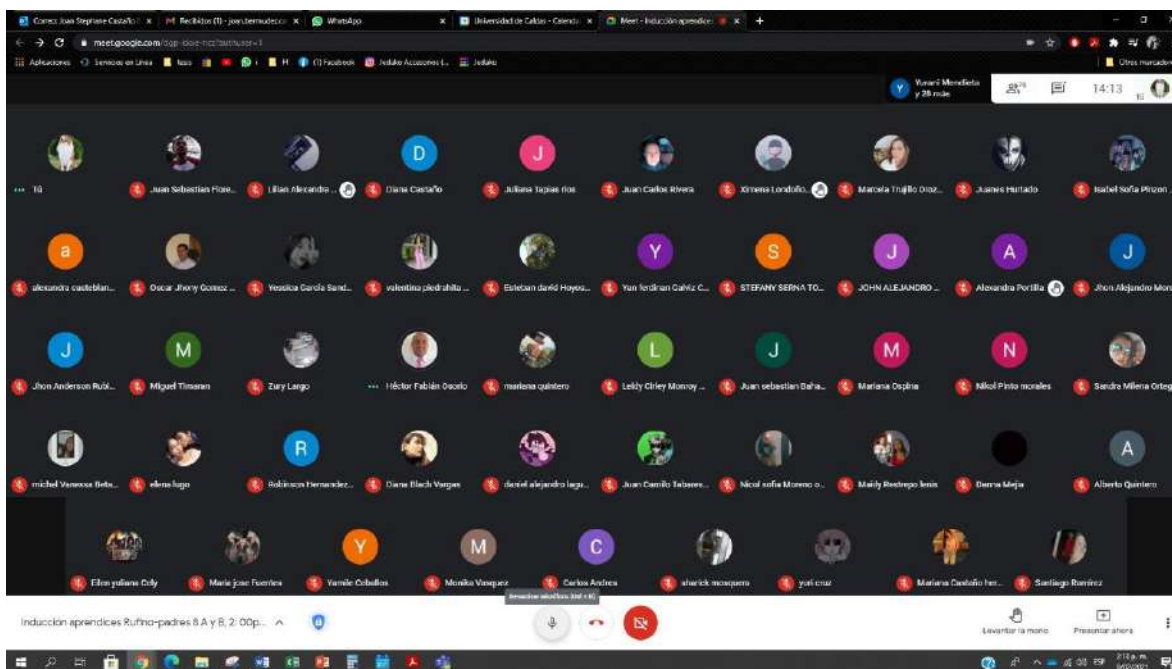
9 de febrero 2021 Socialización plan de trabajo Tecnoacademia 2021 a la Institución Educativa El Caimo

The screenshot shows a Google Meet window with a presentation titled "Plan de trabajo por línea 2021". The presentation content includes a diagram with two main branches: "Rotación Ciencias" and "Rotación Ingenierías". Under "Rotación Ciencias", there are four categories: Biología, Biotecnología, Nanotecnología, and Química. Under "Rotación Ingenierías", there are four categories: Matemáticas, Física, Robótica, and TICs. The presentation is being shared by JOAN STEPHANE CASTAÑO BERMUDEZ. The Meet interface shows the title bar, address bar, and a sidebar with participant avatars. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with various application icons.

9 de febrero 2021 Socialización plan de trabajo Tecnoacademia 2021 a la Institución Educativa Laura Vicuña



9 de febrero de 2021 Inducción padres de familia Institución Educativa Rufino Sur grado 8 ay b



9 de febrero de 2021 Inducción padres de familia Institución Educativa Rufino Sur grado 8 cy d

The screenshot shows a Google Meet interface during a video conference. The browser tabs at the top include 'Correo Valen...', '2020 - Invitac...', '2020 - Google...', 'Mi unidad - G...', 'WhatsApp', 'Meet - n...', 'Editar', 'Descargas', and '+'. The address bar shows the URL 'meet.google.com/npi-hzwl-upia'. The meeting title bar indicates 'GRABANDO' (Recording) and 'JOAN STEPHANE CASTAÑO BERMUDEZ está presentando' (Joan Stephane Castaño Bermudez is presenting). The main content area displays a presentation slide for 'TECNOACADEMIA QUINDÍO'. The slide text reads: 'Escenario de aprendizaje donde los estudiantes de educación básica y media pueden potenciar sus capacidades de apropiación hacia la ciencia, tecnología e innovación.' Below the text is a graphic of stylized figures with lightbulbs above their heads, and the SENA logo is in the bottom right corner. The slide footer includes social media icons and the website 'www.sena.edu.co'. On the right side of the screen, a grid of participant video feeds is visible, with 'JOAN STEPHANE' highlighted. At the bottom, the 'Detalles de la reunión' (Meeting details) bar shows icons for muting, ending the call, and screen sharing, along with the text 'Levantar la mano' (Raise hand) and 'JOAN STEPHANE CASTAÑO B... está presentando'. The Windows taskbar at the very bottom shows the system clock as 15:24 on 09/02/2021.

Correos enviados:

Acta de reunión, video. Documentos para inscripción Tecnoacademia. Rufino Sur

Acta de reunión, video. Documentos para inscripción Tecnoacademia.

Joan Stephane Castaño Bermude
Mar 09/02/2021 16:16
Para: I. E. Rufino José Cuervo Sur <rufinosur@yahoo.com>; fredypsicologo@yahoo.es; jaacostad@uqvirtuall.edu.co; William Melo Gómez <william.melo.gomez@gmail.com>
CC: Maria Isabel Quintero Posso

03-ACTA I.E rufino sur febrero...
771 KB

Video Plan de trabajo Tecnoa...
sena4-my.sharepoint.com

Plan de trabajo 2021.pptx
4 MB

Mostrar los 3 datos adjuntos

¡Buena tarde!

Espero que Ustedes y los suyos se encuentren bien de salud

Se adjunta al presente correo:

1. Acta de reunión
2. Video de reunión
3. Presentación de plan 2021
4. Guía de Inscripción para aprendices 2021
5. Link para inscripción virtual: <https://bit.ly/36LoeHH>

Antes de iniciar
no olvides tener tu

Inscripción TecnoAcademia - Quindío 2021

Para el diligenciamiento de este formulario, POR FAVOR tenga a la mano su documento de identidad. LEA DETENIDAMENTE ESTE FORMULARIO Y DILIGENCIELO CON MUCHO CUIDADO, PUESTO QUE DE PRESENTARSE INCONSISTENCIAS EN LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA, PUEDE SER CAUSAL DE QUE SU SOLICITUD NO SEA TENIDA EN CUENTA.

bit.ly

6. Compromiso y Consentimiento Informado.

Acta de reunión, video. Documentos para inscripción Tecnoacademia. Ciudad Dorada

Acta de reunión, video de Reunión. Documentos Inscripción

Joan Stephane Castaño Bermude
Mar 09/02/2021 18:25
Para: edgar lopez <edlopezq@hotmail.com>; iecdorada@yahoo.es
CC: Maria Isabel Quintero Posso

04-ACTA I.E Ciudad Dorada fe...
668 KB

Plan de trabajo Tecnoacadem...
sena4-my.sharepoint.com

Plan de trabajo 2021.pptx
4 MB

Mostrar los 3 datos adjuntos

¡Buena tarde!

Espero que Ustedes y los suyos se encuentren bien de salud

Se adjunta al presente correo:

1. Acta de reunión
2. Video de reunión
3. Presentación de plan 2021
4. En el documento guía de inscripción 2021, encontrará los pasos a seguir para el trámite de matrícula de los aprendices de su Institución Educativa, que se resume en: Diligenciar el formulario, Firmar el compromiso y consentimiento informado y Entregar Tarjeta de identidad ampliada al 150. Si es extranjero incluir el permiso de residencia permanente.
5. Link para inscripción virtual: <https://bit.ly/36LoeHH>

Antes de iniciar
no olvides tener tu

Inscripción TecnoAcademia - Quindío 2021

Para el diligenciamiento de este formulario, POR FAVOR tenga a la mano su documento de identidad. LEA DETENIDAMENTE ESTE FORMULARIO Y DILIGENCIELO CON MUCHO CUIDADO, PUESTO QUE DE PRESENTARSE INCONSISTENCIAS EN LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA, PUEDE SER CAUSAL DE QUE SU SOLICITUD NO SEA TENIDA EN CUENTA.

Acta de reunión, video. Documentos para inscripción Tecnoacademia. Gustavo Matamoros

Acta de reunión, Video de Reunión. Documentos de matrícula Tecnoacademia 2021. I.E Gustavo Matamoros

Joan Stephane Castaño Bermudez
Mar 09/02/2021 16:38
Para: jematomoros@yahoo.es; leonardocoordinador@gustavomatamoros.edu.co; jorgecoordinador@gustavomatamoros.edu.co
CC: Maria Isabel Quintero Posso

05-ACTA I.E Gustavo Matamo...
569 KB

Plan de trabajo Tecnoacadem...
senel-mysaharepoint.com

Plan de trabajo 2021.pptx
4 MB

Mostrar los 5 datos adjuntos

¡Buena tarde!

Espero que Ustedes y los suyos se encuentren bien de salud.

Se adjunta al presente correo:

1. Acta de reunión
2. Video de reunión
3. Presentación de plan 2021
4. En el documento guía de inscripción 2021, encontrará los pasos a seguir para el trámite de matrícula de los aprendices de su Institución Educativa, que se resume en: Diligenciar el formulario, Firmar el compromiso y consentimiento informado y Entregar Tarjeta de identidad ampliada al 150. Si es extranjero incluir el permiso de residencia permanente.
5. Link para inscripción virtual: <https://bit.ly/36LoeHH>

 **Inscripción TecnoAcademia - Quindío 2021**

Para el diligenciamiento de este formulario, POR FAVOR tenga a la mano su documento de identidad. LEA DETENIDAMENTE ESTE FORMULARIO Y DILIGENCIELO CON MUCHO CUIDADO, PUESTO QUE DE PRESENTARSE INCONSISTENCIAS EN LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA, PUEDE SER CAUSAL DE QUE SU SOLICITUD NO SEA TENIDA EN CUENTA.

Antes de iniciar no olvides tener tu

bit.ly

Acta de reunión, video. Documentos para inscripción Tecnoacademia. Bosques de Pinares

Acta de reunión, Video de reunión, Plan 2021. Documentos proceso de inscripción aprendices 2021 Bosques de Pinares

Joan Stephane Castaño Bermudez
Mar 09/02/2021 16:49
Para: MARIA ELENA BETANCOURT LEMA <mariaelenabl2011@hotmail.com>; bosquesdepinares@yahoo.es
CC: Maria Isabel Quintero Posso

Plan de trabajo Tecnoacadem...
senel-mysaharepoint.com

06-ACTA I.E Bosques de Pinar...
601 KB

Plan de trabajo 2021.pptx
4 MB

Mostrar los 5 datos adjuntos

¡Buena tarde!

Espero que Ustedes y los suyos se encuentren bien de salud.

Se adjunta al presente correo:

1. Acta de reunión
2. Video de reunión
3. Presentación de plan 2021
4. En el documento guía de inscripción 2021, encontrará los pasos a seguir para el trámite de matrícula de los aprendices de su Institución Educativa, que se resume en: Diligenciar el formulario, Firmar el compromiso y consentimiento informado y Entregar Tarjeta de identidad ampliada al 150. Si es extranjero incluir el permiso de residencia permanente.
5. Link para inscripción virtual: <https://bit.ly/36LoeHH>

 **Inscripción TecnoAcademia - Quindío 2021**

Para el diligenciamiento de este formulario, POR FAVOR tenga a la mano su documento de identidad. LEA DETENIDAMENTE ESTE FORMULARIO Y DILIGENCIELO CON MUCHO CUIDADO, PUESTO QUE DE PRESENTARSE INCONSISTENCIAS EN LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA, PUEDE SER CAUSAL DE QUE SU SOLICITUD NO SEA TENIDA EN CUENTA.

Antes de iniciar no olvides tener tu

bit.ly

Acta de reunión, video. Documentos para inscripción Tecnoacademia. Marcelino champagnat

Acta de reunión, Video de Reunión. Plan 2021. Documentos de matrícula Tecnoacademia 2021. I.E. Marcelino Champagnat

Joan Stephane Castaño Bermude
Mar 09/02/2021 16:54
Para: claudiamirezarias@gmail.com; marcelino_cham@hotmail.com; Arbey Fernando Grisales Guerrero <agrisalesg@gmail.com>
CC: Maria Isabel Quintero Posso

Plan de trabajo Tecnoacadem...
sena4-my.sharepoint.com

07-ACTA I.E Marcelino Cham...
604 KB

Plan de trabajo 2021.pptx
4 MB

Mostrar los 5 datos adjuntos

¡Buena tarde!

Espero que Ustedes y los suyos se encuentren bien de salud.

Se adjunta al presente correo:

1. Acta de reunión
2. Video de reunión
3. Presentación de plan 2021
4. En el documento guía de inscripción 2021, encontrará los pasos a seguir para el trámite de matrícula de los aprendices de su Institución Educativa, que se resume en: Diligenciar el formulario, Firmar el compromiso y consentimiento informado y Entregar Tarjeta de identidad ampliada al 150. Si es extranjero incluir el permiso de residencia permanente.
5. Link para inscripción virtual: <https://bit.ly/36LoeHH>



Inscripción TecnoAcademia - Quindío 2021

Para el diligenciamiento de este formulario, POR FAVOR tenga a la mano su documento de identidad. LEA DETENIDAMENTE ESTE FORMULARIO Y DILIGENCIELO CON MUCHO CUIDADO, PUESTO QUE DE PRESENTARSE INCONSISTENCIAS EN LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA, PUEDE SER CAUSAL DE QUE SU SOLICITUD NO SEA TENIDA EN CUENTA.

bit.ly

Acta de reunión, video. Documentos para inscripción Tecnoacademia. CASD

Acta de reunión, Video de Reunión. Plan 2021. Documentos de matrícula Tecnoacademia 2021. I.E. CASD

Joan Stephane Castaño Bermude
Mar 09/02/2021 17:00
Para: mauriciozamora@casdquindio.edu.co; casd@casdquindio.edu.co
CC: Maria Isabel Quintero Posso

Plan de trabajo Tecnoacadem...
sena4-my.sharepoint.com

08-ACTA I.E CASD febrero 03-...
726 KB

Plan de trabajo 2021.pptx
4 MB

Mostrar los 5 datos adjuntos

¡Buena tarde!

Espero que Ustedes y los suyos se encuentren bien de salud.

Se adjunta al presente correo:

1. Acta de reunión
2. Video de reunión
3. Presentación de plan 2021
4. En el documento guía de inscripción 2021, encontrará los pasos a seguir para el trámite de matrícula de los aprendices de su Institución Educativa, que se resume en: Diligenciar el formulario, Firmar el compromiso y consentimiento informado y Entregar Tarjeta de identidad ampliada al 150. Si es extranjero incluir el permiso de residencia permanente.
5. Link para inscripción virtual: <https://bit.ly/36LoeHH>



Inscripción TecnoAcademia - Quindío 2021

Para el diligenciamiento de este formulario, POR FAVOR tenga a la mano su documento de identidad. LEA DETENIDAMENTE ESTE FORMULARIO Y DILIGENCIELO CON MUCHO CUIDADO, PUESTO QUE DE PRESENTARSE INCONSISTENCIAS EN LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA, PUEDE SER CAUSAL DE QUE SU SOLICITUD NO SEA TENIDA EN CUENTA.

bit.ly

Acta de reunión, video. Documentos para inscripción Tecnoacademia. Teresita Montes

Acta de reunión, Video de Reunión. Plan 2021. Documentos de matrícula Tecnoacademia 2021. I.E. Teresita Montes

Joan Stephane Castaño Bermude
Mar 09/02/2021 17:06
Para: rectormontes@gmail.com; jomacali1972@gmail.com; Sandra Patricia Alzate Ortiz <sandrapatriciaalzateortiz@gmail.com>
CC: Maria Isabel Quintero Posso

Plan de trabajo Tecnoacadem...
seno4-mysharepoint.com

11-ACTA I.E TERESITA MONTE...
606 KB

Plan de trabajo 2021.pptx
4 MB

Mostrar los 3 datos adjuntos

¡Buena tarde!

Espero que Ustedes y los suyos se encuentren bien de salud.

Se adjunta al presente correo:

1. Acta de reunión
2. Video de reunión
3. Presentación de plan 2021
4. En el documento guía de inscripción 2021, encontrará los pasos a seguir para el trámite de matrícula de los aprendices de su Institución Educativa, que se resume en: Diligenciar el formulario, Firmar el compromiso y consentimiento informado y Entregar Tarjeta de identidad ampliada al 150. Si es extranjero incluir el permiso de residencia permanente.
5. Link para inscripción virtual: <https://bit.ly/36LoeHH>



Inscripción TecnoAcademia - Quindío 2021

Para el diligenciamiento de este formulario, POR FAVOR tenga a la mano su documento de identidad. LEA DETENIDAMENTE ESTE FORMULARIO Y DILIGENCIELO CON MUCHO CUIDADO, PUESTO QUE DE PRESENTARSE INCONSISTENCIAS EN LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA, PUEDE SER CAUSAL DE QUE SU SOLICITUD NO SEA TENIDA EN CUENTA.

bit.ly

Acta de reunión, video. Documentos para inscripción Tecnoacademia. El Caimo.

Acta de reunión, video. Plan 2021 Documentos para inscripción Tecnoacademia. El Caimo.

Joan Stephane Castaño Bermude
Mar 09/02/2021 17:18
Para: lecaimo99@gmail.com
CC: Maria Isabel Quintero Posso

Presentación Tecnoacademia ...
seno4-mysharepoint.com

12 ACTA I.E. El Caimo .pdf
910 KB

Plan de trabajo 2021.pptx
4 MB

Mostrar los 3 datos adjuntos

¡Buena tarde!

Espero que Ustedes y los suyos se encuentren bien de salud.

Se adjunta al presente correo:

1. Acta de reunión
2. Video de reunión
3. Presentación de plan 2021
4. En el documento guía de inscripción 2021, encontrará los pasos a seguir para el trámite de matrícula de los aprendices de su Institución Educativa, que se resume en: Diligenciar el formulario, Firmar el compromiso y consentimiento informado y Entregar Tarjeta de identidad ampliada al 150. Si es extranjero incluir el permiso de residencia permanente.
5. Link para inscripción virtual: <https://bit.ly/36LoeHH>



Inscripción TecnoAcademia - Quindío 2021

Para el diligenciamiento de este formulario, POR FAVOR tenga a la mano su documento de identidad. LEA DETENIDAMENTE ESTE FORMULARIO Y DILIGENCIELO CON MUCHO CUIDADO, PUESTO QUE DE PRESENTARSE INCONSISTENCIAS EN LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA, PUEDE SER CAUSAL DE QUE SU SOLICITUD NO SEA TENIDA EN CUENTA.

bit.ly

Acta de reunión, video. Documentos para inscripción Tecnoacademia. Laura Vicuña

Acta de reunión, Plan 2021. Documentos para inscripción Tecnoacademia. Laura Vicuña

Joan Stephane Castaño Bermude
Mar 09/02/2021 17:22

Para: rectora.laura@gmail.com; Alejandro Urrea Ospina
CC: María Isabel Quintero Posso

13 Acta I.E. Laura Vicuña.pdf 1 MB
Plan de trabajo 2021.pptx 4 MB
Guía de Inscripción TecnoAca... 237 KB

Mostrar los 4 datos adjuntos (6 MB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

¡Buena tarde!

Espero que Ustedes y los suyos se encuentren bien de salud.

Se adjunta al presente correo:

1. Acta de reunión
2. Presentación de plan 2021
3. En el documento guía de inscripción 2021, encontrará los pasos a seguir para el trámite de matrícula de los aprendices de su Institución Educativa, que se resume en: Diligenciar el formulario, Firmar el compromiso y consentimiento informado y Entregar Tarjeta de identidad ampliada al 150. Si es extranjero incluir el permiso de residencia permanente.
4. Link para inscripción virtual: <https://bit.ly/36LoeHH>



Inscripción TecnoAcademia - Quindío 2021

Para el diligenciamiento de este formulario, POR FAVOR tenga a la mano su documento de identidad. LEA DETENIDAMENTE ESTE FORMULARIO Y DILIGENCIELO CON MUCHO CUIDADO, PUESTO QUE DE PRESENTARSE INCONSISTENCIAS EN LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA, PUEDE SER CAUSAL DE QUE SU SOLICITUD NO SEA TENIDA EN CUENTA.

Antes de iniciar no olvides tener tu

[bit.ly](https://bit.ly/36LoeHH)