



| REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 27 DEL MES DE febrero DEL AÑO 2023  |                                  |               |        |             |             |                      |                               |                   |                    |                               |
|--|----------------------------------|---------------|--------|-------------|-------------|----------------------|-------------------------------|-------------------|--------------------|-------------------------------|
| OBJETIVO(S) Concertar el plan de trabajo de la ficha 2471457 de ADSO en la competencia Diseñar la solución de software del Trimestre I |                                  |               |        |             |             |                      |                               |                   |                    |                               |
| No.  | NOMBRES Y APELLIDOS              | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ECUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRONICO            | TELÉFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 1  | Jesid Santiago Barros molina     | 1000536937    |        |             | Aprendiz    | CESGE                | JsBarros1@soy.sena.edu.co     |                   | SI                 | Jesid Santiago                |
| 2  | Juan David Selgado               | 1021803276    |        |             | Aprendiz    | CESGE                | hseigado64@soy.sena.edu.co    |                   | SI                 | Juan David Selgado            |
| 3  | Alejandra Marín Ospina           | 1035801049    |        |             | Aprendiz    | CESGE                | amarin990@soy.sena.edu.co     |                   | NO                 | Alejandra M.                  |
| 4  | Andrés Marín Acosta              | 1000767284    |        |             | Aprendiz    | CESGE                | AmarioStan482@soy.sena.edu.co |                   | SI                 | Andrés A.                     |
| 5  | Dylan Andrés Guriel Amos         | 1023523205    |        |             | Aprendiz    | CESGE                | daguriel1962@soy.sena.edu.co  |                   |                    | Dylan A.                      |
| 6  | Juan Esteban Galarraga Velazquez | 1038094706    |        |             | Aprendiz    | CESGE                | je.galarraga6@soy.sena.edu.co |                   | SI                 | Juan Galarraga                |
| 7  | Jorge Luis Lora Buitrago         | 1023622509    |        |             | Aprendiz    | CESGE                | jlora@soy.sena.edu.co         |                   | SI                 | Jorge Lora                    |
| 8  | Emanuel Esteban Valencia Uribe   | 109378461     |        |             | Aprendiz    | CESGE                | manuelstevan57@gmail.com      |                   | SI                 | Emanuel                       |
| 9  | Juan Manuel Marín Osorio         | 1023625415    |        |             | Aprendiz    | CESGE                | jmanu57@soy.sena.edu.co       |                   | NO                 | Juan Manuel                   |
| 10   | Diego López Zapata               | 70855656      |        | X           | I           | CESGE                | dlopez@soy.sena.edu.co        |                   |                    | Diego López                   |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



| REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 27 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2023  |                              |               |        |             |             |                      |                              |                   |                    |                               |
|--|------------------------------|---------------|--------|-------------|-------------|----------------------|------------------------------|-------------------|--------------------|-------------------------------|
| OBJETIVO (S) Concertar plan de trabajo para la ficha 2471457 de AD50 en la competencia Diseñar la solución de software del Trimestre I |                              |               |        |             |             |                      |                              |                   |                    |                               |
| No.  | NOMBRES Y APELLIDOS          | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO           | TELÉFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 11   | Juan Fernando Cortáez Posada | 1007622332    |        |             | Apurad      | CESGE                | jfcortaez@misena.edu.co      |                   |                    | Juan Fernando                 |
| 12   | Brandon Quintanilla Tabón    | 1015643517    |        |             | Apurad      | CESGE                | bquintanilla@misena.edu.co   |                   |                    | Brandon                       |
| 13   | Stephannía García López      | 1033178518    |        |             | Apurad      | CESGE                | dsagarcia@misena.edu.co      |                   |                    | Stephannía                    |
| 14   | Juan David Morales C.        | 1023123843    |        |             | Apurad      | CESGE                | jd Morales348@misena.edu.co  |                   |                    | Juan David                    |
| 15   | Santiago Zuluaga M. Jé       | 103257640     |        |             | Apurad      | CESGE                | szuluaga046@misena.edu.co    |                   | No                 | Santiago Zuluaga              |
| 16   | José Benito Portela          | 1004756325    |        |             | Apurad      | CESGE                | jbenito923@soy.sena.edu.co   |                   | No                 | José Benito                   |
| 17   | Emmanuel Zapata Morales      | 1017922872    |        |             | Apurad      | CESGE                | ezapata27@soy.sena.edu.co    |                   | No                 | Emmanuel                      |
| 18   | Juan David Colorado          | 1027801504    |        |             | Apurad      | CESGE                | jdcolorado49@soy.sena.edu.co |                   | No                 | Juan David                    |
| 19   | José Luis Zapata Molina      | 1025883295    |        |             | Apurad      | CESGE                | jzapata692@soy.sena.edu.co   |                   |                    | José Luis                     |
| 20   | Santiago Estrada             | 100310290     |        |             | Apurad      | CESGE                | sestrada309@soy.sena.edu.co  |                   |                    | Santiago                      |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



| ACTA No. 1  |   |                             |
|---|---|-----------------------------|
| <b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b><br><u>Concertar el plan de trabajo en Desarrollo Móvil Ficha 2471457 para el trimestre I de 2023</u>  |   |                             |
| <b>CIUDAD Y FECHA:</b><br>Medellín 27-02-2023   | <b>HORA INICIO:</b> 08:00 am                                    | <b>HORA FIN:</b> 08:30 a.m. |
| <b>LUGAR Y/O ENLACE:</b><br>Ambiente de formación 706   | <b>DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO</b><br>Antioquia/CESGE |                             |
| <b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b><br>1.Acordar el plan de trabajo en la competencia Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos para el trimestre I de 2023  |   |                             |
| <b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b><br>Acordar el plan de trabajo en Desarrollo móvil en la competencia Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos para el trimestre I de 2023 en la ficha 2471457   |   |                             |
| <b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>   |   |                             |
| Se acuerda el plan de trabajo en desarrollo móvil con los siguientes temas fundamentales:<br>Introducción a la competencia<br>Fundamentos de Dart<br>Desarrollo de aplicaciones móviles con flutter.  |   |                             |
| <b>CONCLUSIONES</b>   |   |                             |
| Los aprendices acuerdan: <ul style="list-style-type: none"><li>• El plan de trabajo</li><li>• Uso adecuado del uniforme.</li><li>• No comer dentro del ambiente de formación.</li><li>• No usar gorras dentro del ambiente de formación.</li><li>• Uso adecuado de sillas, mesas y equipos.</li><li>• Mantener aseado el ambiente de formación.</li><li>• Comportarse correctamente dentro del ambiente de formación.</li></ul> |   |                             |



| COMPROMISOS   |             |            |
|---|-------------|------------|
| ACTIVIDAD   | RESPONSABLE | FECHA      |
| Identificar los conocimientos previos de los conceptos fundamentales de bases de programación.  | Aprendices  | 27-02-2023 |
| Evaluación en de conceptos básicos y programación orientada a objetos en DART   | Aprendices  | 10-03-2023 |
| Aplicación móvil usando los componentes básicos del framework Flutter   | Aprendices  | 17-03-2023 |
| Aplicación con conexión de bases de datos con Flutter que permita registrar, modificar, eliminar y consultar.   | Aprendices  | 31-03-2023 |
| <b>ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)</b>  |             |            |
| <b>Nota:</b> Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual. |             |            |



## Instrucciones

### Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando 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) |   |
| <b>LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO</b> |   |   |
| PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES                                  |   |   |
| DATO PERSONAL:  | Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables  |   |
| ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:                                      | Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento  |   |



|                                   |  |  |
|-----------------------------------|--|--|
| RESPONSABLE<br>DEL<br>TRATAMIENTO | Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos   |  |
| TITULAR                           | Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento  |  |
| TRATAMIENTO                       | Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión  |  |
| FINALIDAD                         | La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto |  |