REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 01 DEL 7-02-2023

OBJETIVO (S)	Realizar actividades de socialización, concertación de acuerdos y pautas para el desarrollo de la formación profesional de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación.

No	TIPO_DOC	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	CORREO_E	TEL_FIJO	TEL_MOVIL	ESTADO
1	CC	1023026739	ANGIE KATHERINE	PEÑA-VELA	angiepenav.repdi@gmail.com	3217623638	3217623638	MATRICULADO
2	CC	1012388251	CAREN GERALDINE	GARZON-MENDEZ	carengarzon@gmail.com	3144037212		MATRICULADO
3	CC	52730584	CILIA	BORDA-SOTO	Cilia.borda@hotmail.com	5712064558		MATRICULADO
4	CC	1000855470	DANIEL	CORDOBA-VARGAS	danielcordoba717@gmail.com	5712675246		MATRICULADO
5	CC	36862531	DELIA CAROLINA	RAMIREZ-POVEDA	cramirezpoveda@yahoo.es	3202454258		MATRICULADO
6	CC	1007699401	DEVY TATIANA	TACON-CAMARGO	dttacon@gmail.com	573024232321		MATRICULADO
7	CC	1022395479	GERLITZ JOHANA	GARCIA-CAMPOS	gerlitzgarcia93@gmail.com	2601294		MATRICULADO
8	CC	1122782980	HEYMI DIBA ESMERALDA	MUCHAVISOY-JACANAMEJOY	hemuchavisoyj@gmail.com	3107691383	3209451797	MATRICULADO
9	CC	1023979837	KARLA JOHANA	LOSADA-CARDENAS	johanalosada147@gmail.com	573214876203		MATRICULADO
10	CC	1030644133	LEICY VALERIA	HERRERA-CONTRERAS	lvherrera33@misena.edu.co	3168872244		MATRICULADO
11	CC	1032408212	LEIDY LILIANA	MORA-QUINTERO	leidymoraq1988@gmail.com	3118775401	3118775401	MATRICULADO
12	CC	52755181	LOURDES MARCELA	RODRIGUEZ-TARACHE	maylourod82@gmail.com	3112472599		MATRICULADO
13	CC	1015444229	NICOLAS	APONTE-DEL VALLE	nicolas_high94@hotmail.com	3208552418		MATRICULADO
14	TI	1027520933	PAULA YUBELY	CUBIDES-ROJAS	paulacubides558@gmail.com	5714544230		MATRICULADO

15	TI	1004442940	QUENEISON	NAVIA-FINO	queneison-710@outlook.com	5717109957		MATRICULADO
16	CC	1031167933	TANIA LORENA	PORRAS-RAMOS	tlorena2016@gmail.com	5717675361		MATRICULADO
17	CC	1001284283	TANIA NICOL	OJEDA-SALAMANCA	tania.salamanca2002@hotmail.com	5713132775		MATRICULADO
18	CC	1023014231	TATIANA KATERINE	CASTRO-DIAZ	tatianacastrodiaz029@gmail.com	7571597		MATRICULADO
19	CC	1080261663	VIVIANA ANDREA	QUINAYAS-PUENTES	andrea-669@hotmail.com	3751418	3142651055	MATRICULADO
20	CC	1106484961	WILSON JAVIER	MORALES-ARBOLEDA	paisita7777@gmail.com	3125919300		MATRICULADO
21	CC	1015418818	YEIMMI PAOLA	SANCHEZ-NIVIA	saraisabella2312@gmail.com	3114997584		MATRICULADO

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.

.

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		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE INICIO GRUPO 2619025 **16TGPIQN**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 07-02-2023	**HORA INICIO:** 18:00 H	**HORA FIN:** 19:00 H
LUGAR Y/O ENLACE: Sesión de formación Elaborar productos químicos según especificaciones técnicas y normativa legal Lunes a jueves 6:15 pm a 9:30 pm	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Distrito Capital / Centro de Gestión Industrial	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación de contenidos de la norma de competencia Elaborar productos químicos según especificaciones técnicas y normativa legal", según programa de Prevención y Control Ambiental.
2. Identificación de dominios previos.
3. Concertación de las fechas de recolección de evidencias según *Plan de trabajo para el desarrollo de la ruta de aprendizaje.*
4. Concertación de acuerdos, pautas y metodología para el desarrollo de la competencia.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar actividades de socialización, concertación de acuerdos y pautas para el desarrollo de la formación profesional de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Los aprendices del grupo 16TGPIQN, arriba relacionados, se reunieron con el instructor Jenny Carolina Dueñas Muñoz a través de una video llamada desarrollaron los siguientes puntos:

1. El instructor Jenny Carolina Dueñas hizo una presentación de los contenidos de la norma de Elaborar productos químicos según especificaciones técnicas y normativa legal", así como su alcance y relación con el proyecto de formación.
2. El instructor realizó la identificación de dominios previos relacionados con la norma de competencia "Elaborar productos químicos según especificaciones técnicas y normativa legal".
3. l instructor explicó la metodología y las normas a seguir durante el desarrollo de las sesiones y prácticas de laboratorio.

CONCLUSIONES

1. Se presentaron y explicaron los contenidos de la norma "Elaborar productos químicos según especificaciones técnicas y normativa legal", así como su alcance y relación con el proyecto de formación.

2. El del grupo 2619025 **16TGPIQN** iniciara actividades a las 6:15 pm esperando que todos se conectan o lleguen a la clase. En presencial se dará descanso a las 8:00 pm cuando son dos horas y cuando es una hora empezara a las 8:15pm. Algunas veces se seguirá derecho y la salida será contemplando el descanso.
3. El aprendiz se compromete a entregar las actividades, desarrollar las diferentes evaluaciones para aprobar la competencia. Se anexa la planeación y el pantallazo de la reunión
4. Se concertaron las fechas para la recolección de las evidencias.
5. Se establecieron la metodología y las normas a seguir durante el desarrollo de las sesiones y prácticas de laboratorio.
6. Se concertar algunas reglas de convivencia, como el respeto, las llegadas tarde, honestidad y demás reglas de convivencia.

COMPROMISOS

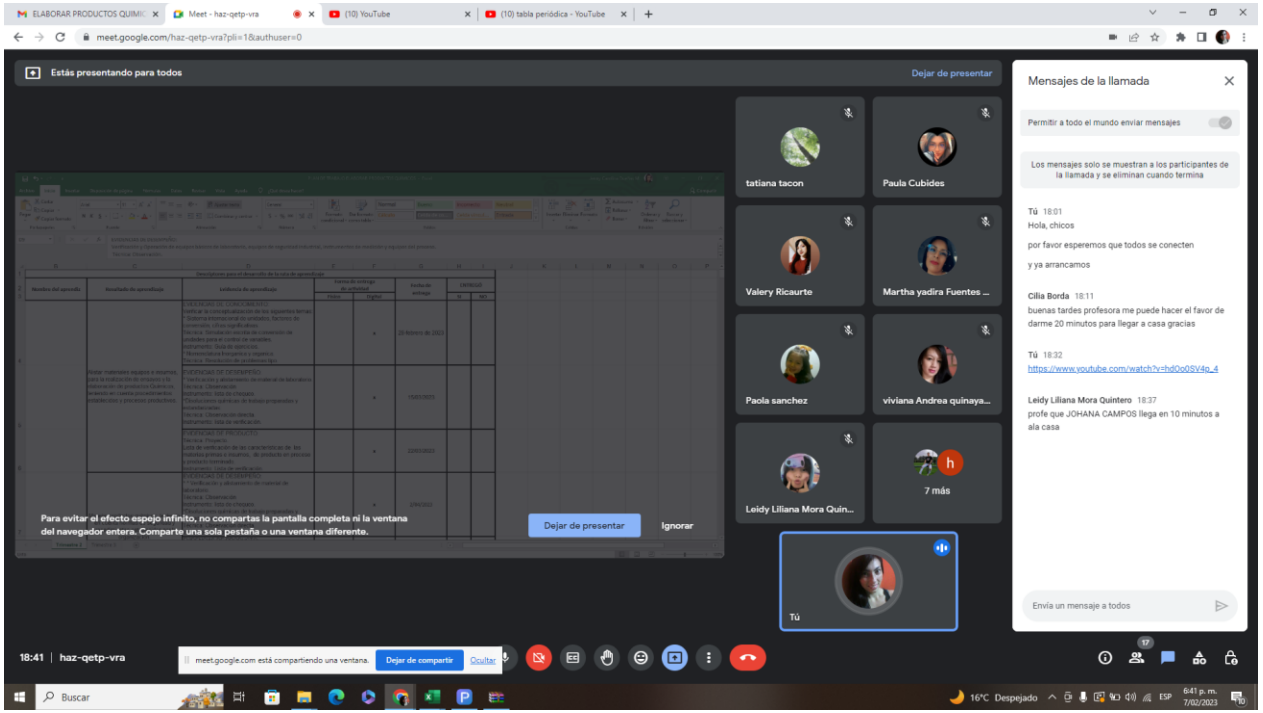
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Cumplir con los acuerdos para el correcto desarrollo del programa de formación.	Instructor y aprendices.	Durante todo el trimestre.

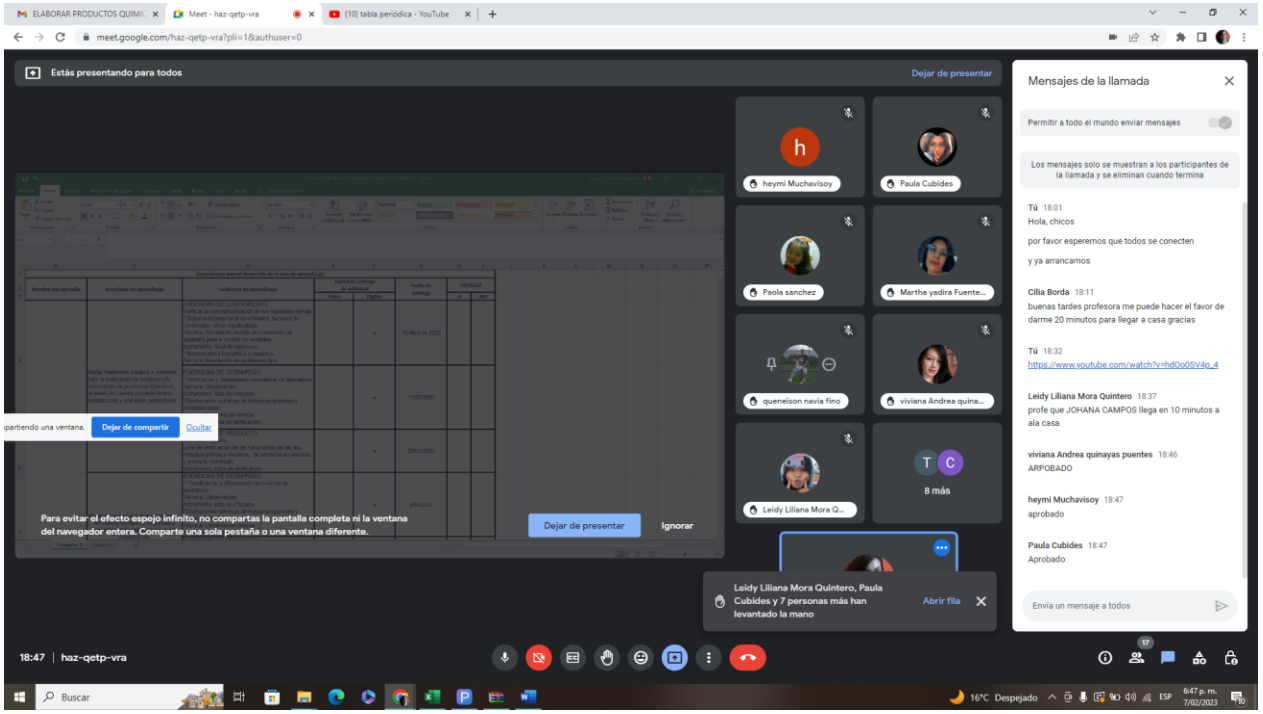
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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.

ANEXOS

1. Planeación
2. Pantallazos de la formación


Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 18:01
Hola, chicos
por favor esperemos que todos se conecten
y ya arrancamos
Cilia Borda 18:11
buenas tardes profesora me puede hacer el favor de darme 20 minutos para llegar a casa gracias
Tú 18:32
https://www.youtube.com/watch?v=hd0o0SV4p_4
Leidy Liliana Mora Quintero 18:37
profe que JOHANA CAMPOS llega en 10 minutos a ala casa
Envía un mensaje a todos
tatiana tacon
Paula Cubides
Valery Ricaurte
Martha yadira Fuentes ...
Paola sanchez
viviana Andrea quinaya...
Leidy Liliana Mora Quin...
7 más
Tú
Para evitar el efecto espejo infinito, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
18:41 | haz-qetp-vra
meet.google.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Buscar
16°C Despejado
ESP
6:41 p. m.
7/02/2023


Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 18:01
Hola, chicos
por favor esperemos que todos se conecten
y ya arrancamos
Cilia Borda 18:11
buenas tardes profesora me puede hacer el favor de darme 20 minutos para llegar a casa gracias
Tú 18:32
https://www.youtube.com/watch?v=hdO0OSV4p_4
Leidy Liliana Mora Quintero 18:37
profe que JOHANA CAMPOS llega en 10 minutos a ala casa
viviana Andrea quinayas puentes 18:46
APROBADO
heymi Muchavisoy 18:47
aprobado
Paula Cubides 18:47
Aprobado
Envía un mensaje a todos
heymi Muchavisoy
Paula Cubides
Paola sanchez
Martha yadira Fuente...
queneison navia fino
viviana Andrea quina...
Leidy Liliana Mora Q...
8 más
Para evitar el efecto espejo infinito, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de compartir
Ocultar
Dejar de presentar
Ignorar
Leidy Liliana Mora Quintero, Paula Cubides y 7 personas más han levantado la mano
Abrir fila
18:47 | haz-qetp-vra
Buscar
16°C Despejado
ESP
6:47 p. m.
7/02/2023

Descriptores para el desarrollo de la ruta de aprendizaje							
Nombre del aprendiz	tesultado de aprendizaj	Evidencia de aprendizaje	Forma de entrega de actividad		Fecha de entrega	ENTREGÓ	
			Físico	Digital		SI	NO
ANGIE KATHERINEPEÑA-VEJA CAREN GERALDINEGARZON-MENDEZ CLAUDIA-SOTO DANIELCORDOBA-VARGAS DELIA CAROLINARAMIREZ-POVEDA DENY TATIANATACON-CAMARGO GERLITZ JOHANNAGARCIA-CAMPOS HEYVI DIBA ESMERALDAMILCHAVISOY-JACAVAMEJOY KARLA JOHANALOSADA-CARDENAS LERICY VALERIAHERRERA-CONTRERAS LEIDY LILIAYAMORA-QUINTERO LOURDES MARCELARODRIGUEZ-TARACHE NICOLASAPONTE-DEL VALLE PAULA YUBELYCUBIDES-ROJAS QUEMENSOYHAVA-FINO TANIA LORENAPORRAS-RAMOS TANIA NICOLOJEDA-SALAMANCA TATIANA KATERINECASTRO-DIAZ VIVIANA ANDREAQUINAYAS-PUENTES WILSON JAVIERMORALES-ARBOLEDA YEIMMI PAOLASANCHEZ-MINA	Alistar materiales equipos e insumos, para la realización de ensayos y la elaboración de productos Químicos, teniendo en cuenta procedimientos establecidos y procesos productivos.	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Verificar la conceptualización de los siguientes temas: * Sistema internacional de unidades, factores de conversión, cifras significativas. Técnica: Simulación escrita de conversión de unidades para el control de variables. instrumento: Guía de ejercicios. * Nomenclatura Inorganica y organica. Técnica: Resolución de problemas tipo. Instrumento: Guía de ejercicios.		x	1 a 5		
		EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: * Verificación y alistamiento de material de laboratorio. Técnica: Observación Instrumento: lista de chequeo. *Disoluciones químicas de trabajo preparadas y estandarizadas. Técnica: Observación directa.		x	1 a 5		
		EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Técnica: Proyecto. Lista de verificación de las características de las materias primas e insumos,		x	1 a 5		
	Manejar productos químicos teniendo en cuenta normas de seguridad y procedimientos establecidos por la organización.	EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: * * Verificación y alistamiento de material de laboratorio. Técnica: Observación Instrumento: lista de chequeo. *Disoluciones químicas de trabajo preparadas y		x	6 a 8		
		EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Técnica: Proyecto. Lista de verificación de las características de las materias primas e insumos,		x	6 a 8		
	Manipular los equipos teniendo en cuenta especificaciones técnicas establecidas en los manuales del fabricante y procedimientos.	EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Verificación y Operación de equipos básicos de laboratorio, equipos de seguridad industrial, instrumentos de medición y		x	9 a 10		
		EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Informe de verificación técnica de equipos básicos de laboratorio utilizados en la caracterización de la materia prima, producto en proceso y		x	9 a 10		
		EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Informe de verificación técnica de equipos de seguridad industrial, instrumentos de medición y		x	9 a 10		

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



	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.	La instructora relaciona el link de la reunión
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:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	

TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	