REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 01

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.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JHOAN MAURICIO	1000617316			Aprendiz	SENA/CGI	hernandezalba793@gmail.com	3203866269	SI	Participación Virtual
2	JONATAN STIVEN	1002587106			Aprendiz	SENA/CGI	ambiental12345sena@gmail.com	3228869633	SI	Participación Virtual
3	MICHAEL ANDRES	1010176954			Aprendiz	SENA/CGI	cristianduarte694@gmail.com	3128755862 3208633719	SI	Participación Virtual
4	ANDRES DAVID	1013670843			Aprendiz	SENA/CGI	juligarzon2604@gmail.com	3024226368	SI	Participación Virtual
5	YULI PAOLA	1014226157			Aprendiz	SENA/CGI	danamontoya209@gmail.com	3023358516	SI	Participación Virtual
6	YURANI STEFANIA	1014227255			Aprendiz	SENA/CGI	alejandraarevalo011@gmail.com	3138364512	SI	Participación Virtual
7	DIANA CAROLINA	1016593283			Aprendiz	SENA/CGI	nayithvgarcia777@gmail.com	3105875797	SI	Participación Virtual
8	KAREN JULIET	1022422569			Aprendiz	SENA/CGI	belloha24@gmail.com	3215338119	SI	Participación Virtual
9	ANGELA	1024467254			Aprendiz	SENA/CGI	rodriguezdaianna5@gmail.com	322 3339962	SI	Participación Virtual
10	SARA MELIZA	1030630852			Aprendiz	SENA/CGI	sebastianra17@hotmail.com	3113652050	SI	Participación Virtual

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 213-7-2023

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.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	LINA MARIA	1032490103			Aprendiz	SENA/CGI	sebastianra17@hotmail.com	3197772487	SI	Participación Virtual
2	DANIELA	1032506449			Aprendiz	SENA/CGI	juandavid.trianacaicedo@gmail.com	3024351097	SI	Participación Virtual
3	PAULA VANESSA	1033812590			Aprendiz	SENA/CGI	thelegengamer12@gmail.com	3003852850	SI	Participación Virtual
4	CAMILO FERNANDO	1057571783			Aprendiz	SENA/CGI	villalbajuan2171@gmail.com	3103163818 3144072013	SI	Participación Virtual
5	ANDRES CAMILO	1108834979			Aprendiz	SENA/CGI	karenladino845@gmail.com	3218574684	SI	Participación Virtual
6	JEIMMY ASTRID	53093732			Aprendiz	SENA/CGI	valentinaquintero2213@gmail.com	3203360904	SI	Participación Virtual
7	HECTOR LEANDRO	79214536			Aprendiz	SENA/CGI	karolcordoba2804@hotmail.com	3203524534	SI	Participación Virtual
8	LUIS ARMANDO	79765534			Aprendiz	SENA/CGI	Vc98675@gmail.com	3223255820	SI	Participación Virtual
9	GUILLERMO ANDRES	80147191			Aprendiz	SENA/CGI	karitomateusrepizo@gmail.com	3003658005	SI	Participación Virtual
10	LINA MARIA	1032490103			Aprendiz	SENA/CGI	sofiatolosa035@gmail.com	3229013719	SI	Participación Virtual

.

ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE INICIO GRUPO 3TGPCAD, 2620097		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá,	**HORA INICIO:** 18:15 H	**HORA FIN:** 20:00 H
LUGAR Y/O ENLACE: Sesión de formación VALORAR MUESTRAS SEGÚN TÉCNICAS DE ANÁLISIS QUÍMICO Miercoles a Jueves de 18:15 a 21:30	**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 VALORAR MUESTRAS SEGÚN TÉCNICAS DE ANÁLISIS QUÍMICO", 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 3TGPCAD, 2620097arriba relacionados, se reunieron con el instructor Jenny Carolina Dueñas Muñoz a través de una video llamada desarrollaron los siguientes puntos:

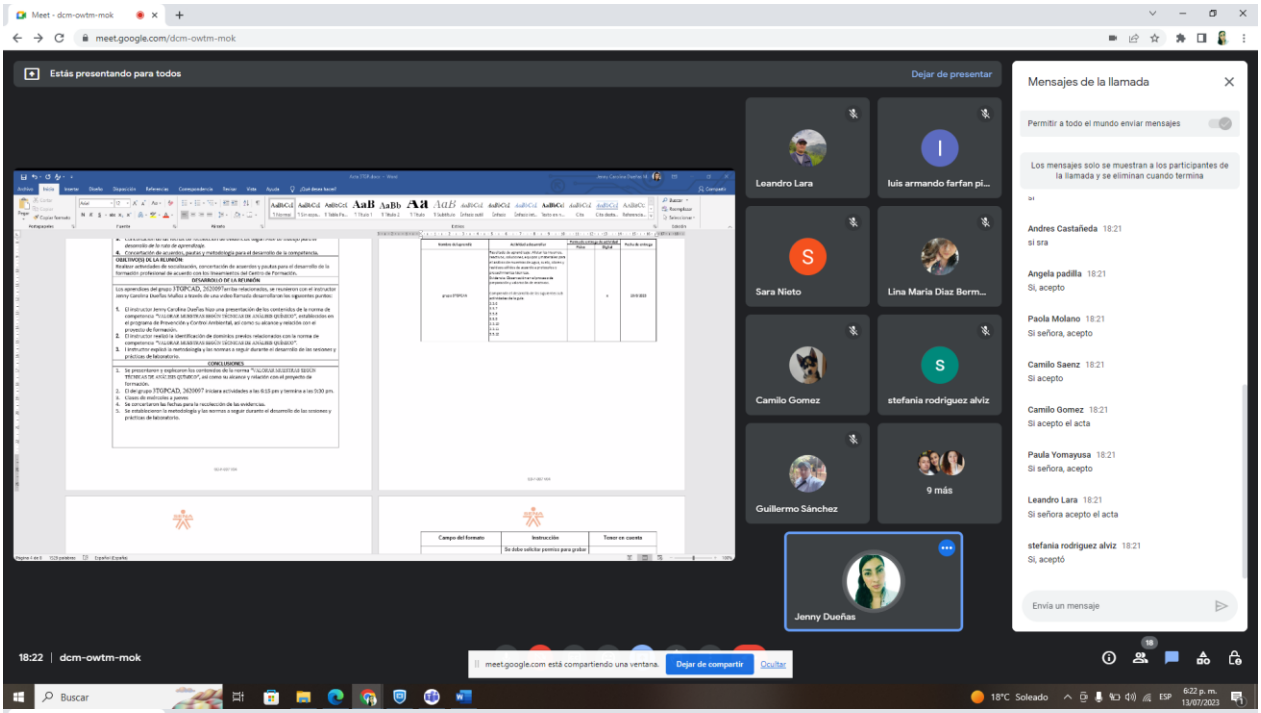
1. El instructor Jenny Carolina Dueñas hizo una presentación de los contenidos de la norma de competencia "VALORAR MUESTRAS SEGÚN TÉCNICAS DE ANÁLISIS QUÍMICO", establecidos en el programa de Prevención y Control Ambiental, así como su alcance y relación con el proyecto de formación.
2. El instructor realizó la identificación de dominios previos relacionados con la norma de competencia "VALORAR MUESTRAS SEGÚN TÉCNICAS DE ANÁLISIS QUÍMICO".
3. l instructor explicó la metodología y las normas a seguir durante el desarrollo de las sesiones y prácticas de laboratorio.

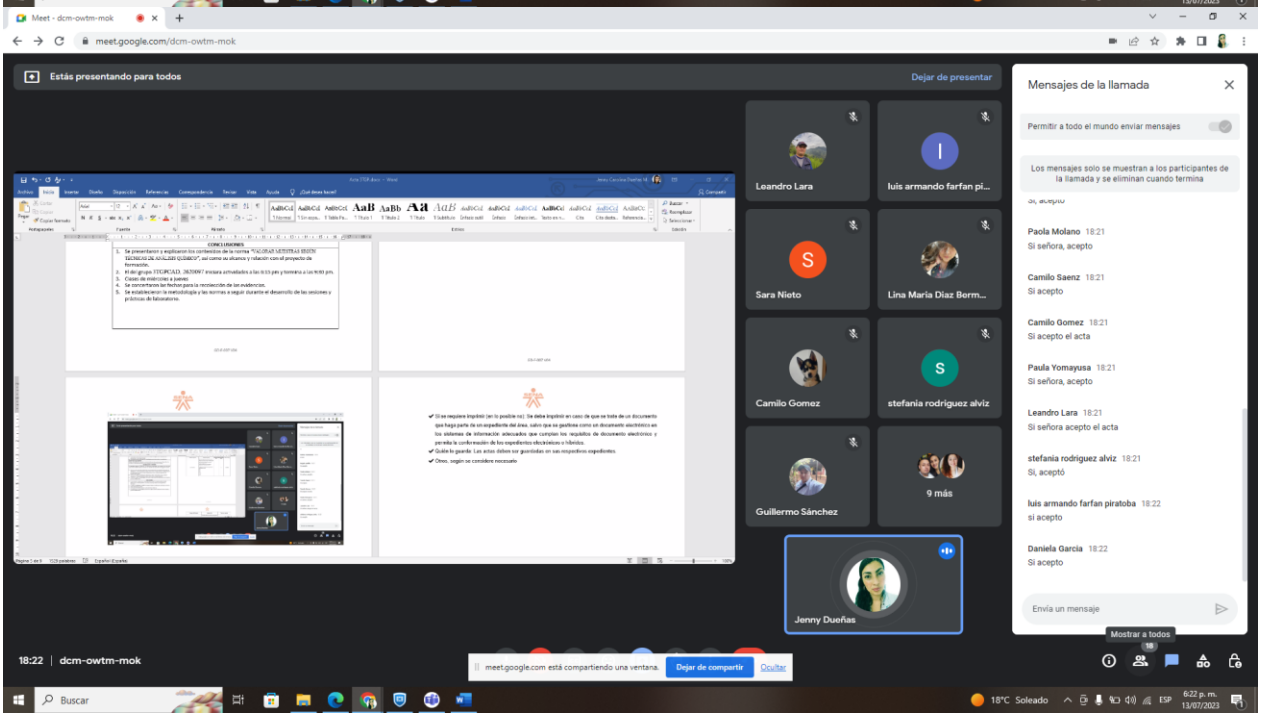
CONCLUSIONES

1. Se presentaron y explicaron los contenidos de la norma "VALORAR MUESTRAS SEGÚN TÉCNICAS DE ANÁLISIS QUÍMICO", así como su alcance y relación con el proyecto de formación.
2. El del grupo 3TGPCAD, 2620097 iniciara actividades a las 6:15 pm y termina a las 9:30 pm.
3. Clases de miércoles a jueves
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.

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.		

Nombre del aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega de actividad		Fecha de entrega
		Físico	Digital	
grupo 3TGPCAN	Resultado de aprendizaje: Alistar los insumos, reactivos, soluciones, equipos y materiales para el análisis de muestras de Agua, suelo, olores y residuos sólidos de acuerdo a protocolos y procedimientos técnicos. Evidencia: Observación en el proceso de preparación y valoración de reactivos. Comprende el desarrollo de las siguientes sub actividades de la guía: 3.3.6 3.3.7 3.3.8 3.3.9 3.3.10 3.3.11 3.3.12		x	20/8/2023


Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Leandro Lara
luis armando farfan pi...
Sara Nieto
Lina Maria Diaz Berm...
Camilo Gomez
stefania rodriguez alviz
Guillermo Sánchez
9 más
Jenny Dueñas
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
Andres Castañeda 18:21
si sra
Angela padilla 18:21
Si, acepto
Paola Molano 18:21
Si señora, acepto
Camilo Saenz 18:21
Si acepto
Camilo Gomez 18:21
Si acepto el acta
Paula Yomayusa 18:21
Si señora, acepto
Leandro Lara 18:21
Si señora acepto el acta
stefania rodriguez alviz 18:21
Si, aceptó
Envía un mensaje
18:22 | dcm-owtm-mok
meet.google.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Buscar
18°C Soleado
ESP
6:22 p. m.
13/07/2023


Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Leandro Lara
luis armando farfan pi...
Sara Nieto
Lina Maria Diaz Berm...
Camilo Gomez
stefania rodriguez alviz
Guillermo Sánchez
9 más
Jenny Dueñas
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
Paola Molano 18:21
Si señora, acepto
Camilo Saenz 18:21
Si acepto
Camilo Gomez 18:21
Si acepto el acta
Paula Yomayusa 18:21
Si señora, acepto
Leandro Lara 18:21
Si señora acepto el acta
stefania rodriguez alviz 18:21
Si, aceptó
luis armando farfan piratoba 18:22
si acepto
Daniela Garcia 18:22
Si acepto
Envía un mensaje
Mostrar a todos
18:22 | dcm-owtm-mok
meet.google.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Buscar
18°C Soleado
ESP
6:22 p. m.
13/07/2023

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.	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	