



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 13 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)		Revisión del estado de las fichas desde el desarrollo curricular de la ficha o fichas 2695324,2540908,2661506 del programa de formación Tecnólogo de Supervisión de agua y Saneamiento que tienen a a cargo.								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JEIMY LILIANA MOJICA PIRAGAUTA	46457552	X			COORDINACIÓN ACADEMICA	jmojicap@sena.edu.co	3125547893		

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.						
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Revisión del estado de las fichas desde el desarrollo curricular de la ficha o fichas 2695324,2540908,2661506 del programa de formación Tecnólogo de Supervisión de agua y Saneamiento.						
CIUDAD Y FECHA: 13 de septiembre de 2023				HORA INICIO: 5:00 pm	HORA FIN: 6:30 pm	
LUGAR Y/O ENLACE: https://teams.microsoft.com/_#/modern-calling/				DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO		
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Estado por competencia y resultados por ficha de acuerdo a la planeación pedagógica. 2.Reporte de novedades presentadas en el proceso de formación 3.Reporte de juicios evaluativos – cronograma 4. Seguimientos etapa práctica, aprendices que se tienen a cargo. 5. Aprendices en proceso de certificación.						
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Revisar del estado de las fichas desde el desarrollo curricular de la ficha o fichas 2695324,2540908,2661506 del programa de formación que tienen a cargo, dentro del seguimiento de las obligaciones contractuales por parte del supervisor del contrato N° CO1.PCCNTR.4609251 de 2023						
DESARROLLO DE LA REUNIÓN						
1. En el transcurso de la ejecución del contrato he tenido a cargo las siguientes fichas: Ficha: 2695324 Fecha de inicio: 1/02/2023 Fecha de finalización etapa lectiva: 1/05/2025 Fecha desde la cual he tenido a cargo: 6 febrero-10 de Marzo 2023 Fase en la que se encuentra de acuerdo a la planeación pedagógica:						
Competencia del programa	Resultado asociado	Horas del diseño curricular	Fecha en la que se haya orientado	Estado de la Aprobado - por evaluar.	Si está orientado	
					Inicio	Final
Inducción	R1-596795 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	48 horas	6-10 febrero	Aprobado	6	10 febrero



	PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL					
	R2-					
	R3-					
	R4-					
<p>Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.</p> <p>APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p>	R1-1. IDENTIFICAR MODELOS MATEMATICOS	48 horas	13-14 febrero	Aprobado	13	24/02
	R2-2. PLANTEAR PROBLEMAS MATEMATICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS		13-14 febrero	Aprobado	13	24/02
	R3-3. RESOLVER PROBLEMAS MATEMATICOS A PARTIR DE SITUACIONES		13-14 febrero	Aprobado	13	24/02
	R4-4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMATICOS		13-14 febrero	Aprobado	13	24/02
		48 horas	27 FEB-10 MARZO	Aprobado	13	24/02
	R1-1. ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCION Y CONTROL					
	R2-2. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS					



	R3-3. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS			Aprobado		
	R4-4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST			Aprobado		

Ficha: 2661506

Fecha de inicio: 18/10/2022

Fecha de finalización etapa lectiva: 18/01/2025

Fecha desde la cual he tenido a cargo: 5 Junio- 28 Julio 2023

Fase en la que se encuentra de acuerdo a la planeación pedagógica:

VERIFICACIÓN

Competencia del programa	Resultado asociado	Horas del diseño curricular	Fecha en la que se haya orientado	Estado de la Aprobado-por evaluar.	Si está orientado	
					Inicio	Final
TRATAR AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS	R1-1. OPERAR EL SISTEMA Y UNIDADES DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	384 horas	5-28 JULIO	Aprobado	5	28 JULIO
	R2-2. MONITOREAR AGUA RESIDUAL SEGUN PROCEDIMIENTOS TECNICOS		5-28 JULIO	Aprobado	5	28 JULIO
	R3-3. EVACUAR LOS LODOS DE ACUERDO CON LOS MANUALES Y PROCEDIMIENTOS TECNICOS.		5-28 JULIO	Aprobado	5	28 JULIO
	R4-4. SEPARAR SOLIDOS Y LIQUIDOS DE		5-28 JULIO	Aprobado	5	28 JULIO



	ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS.					
--	--------------------------------------	--	--	--	--	--

Ficha: 2540908

Fecha de inicio: 25/04/2022

Fecha de finalización etapa lectiva: 25/04/2022

Fecha desde la cual he tenido a cargo: 31-JULIO-13 OCTBRE

Fase en la que se encuentra de acuerdo a la planeación pedagógica:

EVALUACIÓN

Competencia del programa	Resultado asociado	Horas del diseño curricular	Fecha en la que se haya orientado	Estado de la Aprobado - por evaluar.	Si está orientado	
					Inicio	Final
TRATAR AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS	R1-1. OPERAR EL SISTEMA Y UNIDADES DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	384 horas	13MARZO-2 JUNIO	Aprobado	13 MARZO	2 JUNIO
	R2-2. MONITOREAR AGUA RESIDUAL SEGÚN PROCEDIMIENTOS TECNICOS		13MARZO-2 JUNIO	Aprobado	13 MARZO	2 JUNIO
	R3-3. EVACUAR LOS LODOS DE ACUERDO CON LOS MANUALES Y PROCEDIMIENTOS TECNICOS.		13MARZO-2 JUNIO	Aprobado	13 MARZO	2 JUNIO
	R4-4. SEPARAR SOLIDOS Y LÍQUIDOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS.		13MARZO-2 JUNIO	Aprobado	13 MARZO	2 JUNIO
Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública	R1-1. 1. ESTABLECER CONDICIONES DE RIESGO DE ACUERDO A NORMAS TECNICAS Y GUÍAS EN SALUD	288 horas	31 DE JULIO	Aprobado	31 JULIO	13 OCTUBRE



	R2-2. 2. DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE INTERVENCION ACORDES CON TECNICAS DE COMUNICACION Y ESTRATEGIAS DE GESTION		5-28 JULIO		31 JULIO	13 OCTUBR E
	R3-3. 3. REVISAR MEDIDAS PREVENTIVAS DE ACUERDO CON NORMATIVA EN SALUD PUBLICA		5-28 JULIO			

2. Novedades presentadas de las ficha:

Ficha: 2695324

Tecnólogo:Supervisión de Agua y Saneamiento

tel: 3133518269

correo:: garciavsh94@outlook.com

Motivo Aplazamiento: Salida del departamento.

2.1 Deserción de aprendices:

Hacer una breve descripción Se realizo reporte por inasistencia 07/03/2023

Nombre y apellido	N° de documento	N° de ficha	Fecha del reporte
Erika Paola díaz Nova	C.C 1052407412	2695324	15/09/2023
Karen Nataly Moreno Bautista	C.C 1055226313	2695324	15/09/2023
Sharith Vanessa García Montiel	C.C1115951380	2695324	Aplazada

2.2 Planes de mejoramiento:

Hacer una breve descripción:



Nombre y apellido	N° de documento	N° de ficha	Fecha acta

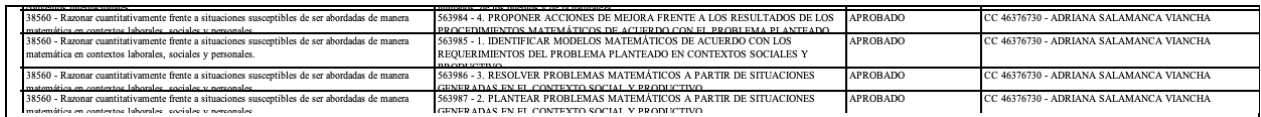
2.3 No aprobados

Nombre y apellido	N° de documento	N° de ficha	Fecha del reporte	Resultado aprendizaje

3. Reporte de juicios evaluativos:
De acuerdo al reporte de juicios evaluativos en el colocar que se tiene evaluado.
Los pantallazos.

2695324

Reporte de Juicios Evaluativos (6).xls [Modo de compatibilidad]					
Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista					
Office Update To keep up-to-date with security updates, fixes, and improvements, choose Check for Updates.					
Reporte de Juicios de Evaluación					
27	EN FORMACION	57714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS	563912 - 2. INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES	APROBADO	CC 1051476374 - YENNY SORAIDA CADENA VARGAS
28	EN FORMACION	57714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS	563913 - 4. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE	POR EVALUAR	-
29	EN FORMACION	57714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS	563914 - 5. PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR	-
30	EN FORMACION	57799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	563916 - 3. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.	APROBADO	CC 46376730 - ADRIANA SALAMANCA VIANCHA
31	EN FORMACION	57799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	563917 - 2. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	CC 46376730 - ADRIANA SALAMANCA VIANCHA
32	EN FORMACION	57799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	563918 - 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y	APROBADO	CC 46376730 - ADRIANA SALAMANCA VIANCHA
33	EN FORMACION	57800 - GENERAR HABITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	563982 - 2. PRACTICAR HABITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR	-
34	EN FORMACION	57800 - GENERAR HABITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	563883 - 3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FISICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS	POR EVALUAR	-
35	EN FORMACION	57800 - GENERAR HABITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	563884 - 4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMIA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR	-
36	EN FORMACION	57800 - GENERAR HABITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	563885 - 1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR	-
37	EN FORMACION	57801 - APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	563919 - 3. ARGUMENTAR SOBRE SITUACIONES PROBLEMÁTICAS DEL ENTORNO SUSCEPTIBLES DE MEJORAMIENTO MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PRINCIPIOS Y	POR EVALUAR	-
38	EN FORMACION	57801 - APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	563920 - 2. INTERPRETAR LAS INTERRELACIONES ENTRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN BIOLÓGICA SEGÚN EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR	-
39	EN FORMACION	57801 - APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	563921 - 1. ESTABLECER INTERRELACIONES ENTRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN BIOLÓGICA ACORDE CON EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR	-
40	EN FORMACION	57801 - APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	563922 - 4. PROPONER ALTERNATIVAS DE MEJORAMIENTO A SITUACIONES IDENTIFICADAS EN EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL, ACORDE CON PRINCIPIOS	POR EVALUAR	-
41	EN FORMACION	57802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y	564040 - 4. ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN	POR EVALUAR	-
Hoja					
Listo					
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	596795 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y	APROBADO	CC 46376730 - ADRIANA SALAMANCA VIANCHA	



38789 - POTABILIZAR AGUA DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	563771 - 1. MONITOREAR LA CALIDAD DEL AGUA EN EL PROCESO DE POTABILIZACIÓN SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	POR EVALUAR	-
38789 - POTABILIZAR AGUA DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	563800 - 1. INSPECCIONAR EL SISTEMA DE CAPTACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA APLICABLE Y MANUALES DE OPERACIÓN	POR EVALUAR	-
38789 - POTABILIZAR AGUA DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	563801 - 3. MANEJAR PRODUCTOS QUÍMICOS EN EL PROCESO DE POTABILIZACIÓN DE AGUA SEGÚN PROCEDIMIENTO	POR EVALUAR	-
38789 - POTABILIZAR AGUA DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	563802 - 2. MANIPULAR UNIDADES DE POTABILIZACIÓN DE ACUERDO CON NORMAS DE SEGURIDAD DE PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	POR EVALUAR	-
38934 - TRATAR AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	563811 - 5. EVACUAR LOS Lodos DE ACUERDO CON LOS MANUALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	APROBADO	CC 4637630 - ADRIANA SALAMANCA VIANCHA
38934 - TRATAR AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	563812 - 2. MONITOREAR AGUA RESIDUAL SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	APROBADO	CC 4637630 - ADRIANA SALAMANCA VIANCHA
38934 - TRATAR AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	563813 - 4. SEPARAR SÓLIDOS Y LÍQUIDOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	APROBADO	CC 4637630 - ADRIANA SALAMANCA VIANCHA
38934 - TRATAR AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	563814 - 1. OPERAR EL SISTEMA Y UNIDADES DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE ACUERDO NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO	CC 4637630 - ADRIANA SALAMANCA VIANCHA

Reporte de Juicios Evaluativos (5).xls [Modo de compatibilidad]

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista

Pegar Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato

Office Update To keep up-to-date with security updates, fixes, and improvements, choose Check for Updates.

A13	F	G	H	I
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registre el juicio evaluativo
75	38934 - TRATAR AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS <i>PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS</i>	563811 - 3. EVACUAR LOS LODOS DE ACUERDO CON LOS MANUALES Y <i>PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS</i>	APROBADO	CC 46376730 - ADRIANA SALAMANCA VIANCHA
76	38934 - TRATAR AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	563812 - 2. MONITOREAR AGUA RESIDUAL SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	APROBADO	CC 46376730 - ADRIANA SALAMANCA VIANCHA
77	38934 - TRATAR AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	563813 - 4. SEPARAR SÓLIDOS Y LÍQUIDOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS <i>TÉCNICOS</i>	APROBADO	CC 46376730 - ADRIANA SALAMANCA VIANCHA
78	38934 - TRATAR AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	563814 - 1. OPERAR EL SISTEMA Y UNIDADES DE TRATAMIENTO DE AGUAS <i>RESIDUALES DE ACUERDO NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO</i>	APROBADO	CC 46376730 - ADRIANA SALAMANCA VIANCHA
147	38934 - TRATAR AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	563811 - 3. EVACUAR LOS LODOS DE ACUERDO CON LOS MANUALES Y <i>PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS</i>	APROBADO	CC 46376730 - ADRIANA SALAMANCA VIANCHA
148	38934 - TRATAR AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	563812 - 2. MONITOREAR AGUA RESIDUAL SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	FOR EVALUAR	-
149	38934 - TRATAR AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	563813 - 4. SEPARAR SÓLIDOS Y LÍQUIDOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS <i>TÉCNICOS</i>	APROBADO	CC 46376730 - ADRIANA SALAMANCA VIANCHA
150	38934 - TRATAR AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	563814 - 1. OPERAR EL SISTEMA Y UNIDADES DE TRATAMIENTO DE AGUAS <i>RESIDUALES DE ACUERDO NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO</i>	FOR EVALUAR	-
219	38934 - TRATAR AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	563811 - 3. EVACUAR LOS LODOS DE ACUERDO CON LOS MANUALES Y <i>PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS</i>	APROBADO	CC 46376730 - ADRIANA SALAMANCA VIANCHA
220	38934 - TRATAR AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	563812 - 2. MONITOREAR AGUA RESIDUAL SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	APROBADO	CC 46376730 - ADRIANA SALAMANCA VIANCHA
221	38934 - TRATAR AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	563813 - 4. SEPARAR SÓLIDOS Y LÍQUIDOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS <i>TÉCNICOS</i>	APROBADO	CC 46376730 - ADRIANA SALAMANCA VIANCHA
222	38934 - TRATAR AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	563814 - 1. OPERAR EL SISTEMA Y UNIDADES DE TRATAMIENTO DE AGUAS <i>RESIDUALES DE ACUERDO NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO</i>	APROBADO	CC 46376730 - ADRIANA SALAMANCA VIANCHA
291	38934 - TRATAR AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	563811 - 3. EVACUAR LOS LODOS DE ACUERDO CON LOS MANUALES Y <i>PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS</i>	APROBADO	CC 46376730 - ADRIANA SALAMANCA VIANCHA
292	38934 - TRATAR AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	563812 - 2. MONITOREAR AGUA RESIDUAL SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	APROBADO	CC 46376730 - ADRIANA SALAMANCA VIANCHA
293	38934 - TRATAR AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	563813 - 4. SEPARAR SÓLIDOS Y LÍQUIDOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS <i>TÉCNICOS</i>	APROBADO	CC 46376730 - ADRIANA SALAMANCA VIANCHA
294	38934 - TRATAR AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	563814 - 1. OPERAR EL SISTEMA Y UNIDADES DE TRATAMIENTO DE AGUAS	APROBADO	CC 46376730 - ADRIANA SALAMANCA VIANCHA

Hoja +

Listo Se encontraron 84 de 1512 registros Recuento: 9

Competencia transversal	En ejecución	Falta por orientar
36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.		x
38199 - Orientar investigación formativa según referentes técnicos		x
37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información		x



37799 - aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.		x
38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.		x
37802 - desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.	x	
37714 - interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	x	

5. Seguimiento de etapa práctica.

Nombre y apellido	N° de documento	N° de ficha	Fecha realizaron el seguimiento.



6. Aprendices que han pasado a **certificar**.

Nombre y apellido	N° de documento	N° de ficha	Fecha del reporte
Cristian González Castañeda	1057570170	2549548	17 julio
Lina fernanda hernandez	1057599810	2549548	17 julio
Annys Sofia Cordoba	1192774203	2549548	17 julio
Ludy Yesmin Mongui Galvis	46379258	2050229	
Luna Alvarez	1052380784	2549548	17 julio
Janet Mendez Sierra	1057604773	2549548	12 Julio
Yasmin Adriana Romero	1132304000	2549548	12 de julio
Edwin Camilo Torres Hurtado	1007343425	2549548	12 de julio
ANGELA ROCIO OCHOA	1052379762	2549548	12 de julio
ALBA LUCIA ZAMBRANO OCHOA	1052398373	2549548	12 de julio

7. Diligenciar el formato GFPI-F-025- Lista de verificación aplicación procedimiento ejecución de la formación profesional

CONCLUSIONES

Conclusiones del desarrollos de la formación de las fichas:

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
-----------	-------------	-------



Cargar y adjuntar a la cuenta de septiembre 2023	Cada instructor	15 de septiembre 2023
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.		



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)	
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	