ACTA No. 14		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Equipo de Trabajo CAB.		
IUDAD Y FECHA: Virtual, 28 de Junio de 2021.	**HORA INICIO: 8:30 am**	**HORA FIN: 10:00 am**
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/mra-wcaq-mhz	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO: Regional Valle, CAB.**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Presentación reunión Indicadores**
2. **Alianza Cámara de Comercio**
3. **Estrategias cumplimiento indicadores**
4. **Proyectos Fondo Emprender y convocatorias**
5. **Cámara de Comercio**
6. **Taller de ideación aprendices**
7. **Pitch**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
REUNION SEMANAL EQUIPO

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se revisan indicadores de todos los orientadores y en su mayoría se están cumpliendo a más del 55%, se anexan las tablas.

2. Alianza Cámara de Comercio de Buga
a. Se debe hacer un informe a Cámara de Comercio sobre el estado actual de las empresas respecto a los planes de negocio con corte al 30 de Junio. De acuerdo a lo estipulado en acta anterior donde acordamos presentar al final de mes, cada 3 meses el informe de las personas atendidas: Junio, Septiembre, Noviembre 30
b. Entrenamientos en competencias blandas para los empresarios vinculados como OFF
b. César debe hablar con Diana para que nos suministre información sobre empresas SAS y así poder cumplir con el indicador de empleos off
c. Jorge Iván hablará con Jean Fabián para conseguir una empresa de fortalecimiento grande donde se puedan reportar empleos

3. Buscar para Fortalecimiento las empresas que estén formalizadas y se estén asesorando en estos momentos para Modelos de Negocio Fondo Emprender y buscar empresas SAS para validar empleos.

4. Carlos Andrés informa que en reunión con el líder Paulo Cesar por centro se debe presentar como mínimo un plan de negocios por convocatoria. Para la

convocatoria de personas con discapacidad no tenemos proyectos se sugiere hacer un entrenamiento para este tipo de personas los inscritos en la base de datos de las orientaciones y revisar si alguno tiene unidad productiva para poder presentar a fondo emprender.

5. Se ratifica el Pitch para planes avanzados en formulación ideas de negocio que se presentarán en estas convocatorias con orientadores y profesional grado 2. Para nuevos clientes se hará el 30 de junio a las 2 pm.

6. En comité realizado con el Líder y Profesional G2 en la Alcaldía de Calima el Darién. El líder se comprometió para realizar unas orientaciones para el municipio la orientadora encargada será Adalgisa Palacios Santa y programa SER

7. Para el fin de semana deben quedar los proyectos terminados de la convocatoria Economía Naranja Gestcomer, Típicos Santa Clara Gourmet y Tamal Express que abrió el 3 de Junio hasta el 30 de Julio

SBDC - SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA.

CENTRO:	AGROPECUARIO DE BUGA	GESTOR:			
CUMPLIMIENTO DE INDICADORES:		CESAR ARBEY GONZALEZ			
			JUNIO		
INDICADORES 2021.		META ANUAL	Ejec	Acum	55%
EMPRENDIMIENTO	Planes de Negocio Formulados OFF	10	2	8	80%
	Planes de Negocio Formulados FE	4	0	2	50%
	Total, planes de negocio Formulados	14	2	10	71%
	Empresas Creadas OFF	10	2	8	80%
	Puesta en Marcha OFF	10	2	9	90%
	Empleos Generados Empresas OFF	10	0	0	0%
FONDO EMPRENDER	Planes de Negocio viabilizados	3	0	0	0%
	Empresas Creadas por el F.E.	3	0	0	0%
	Puesta en Marcha FE	3	0	0	0%
	Empleos Potenciales Directos	10	0	0	0%
FORTALECIMIENTO	Empresas con Plan de Acción Formulado	8	1	5	63%
	No Empresas en Fortalecimiento	7	1	5	71%
	No. Empleos Fortalecimiento	6	0	0	0%
FOMENTO	Emprendedores orientados	777	0	559	72%
	No. Entrenamientos	7	0	8	114%
	No. Personas Entrenadas	106	0	140	132%
ASESORIA	No. de Clientes Asesorados.	23	3	19	83%
	Horas Directas de Asesoría.	1237	165	590	48%

CUMPLIMIENTO DE INDICADORES:		JORGE IVAN VALENCIA			
			JUNIO		
INDICADORES 2021.		META ANUAL	Ejec	Acum	55%
EMPRENDIMIENTO	Planes de Negocio Formulados OFF	10	3	8	80%
	Planes de Negocio Formulados FE	4	0	2	50%
	Total, planes de negocio Formulados	14	3	10	71%
	Empresas Creadas OFF	10	3	8	80%
	Puesta en Marcha OFF	10	3	8	80%
	Empleos Generados Empresas OFF	10	0	0	0%
FONDO EMPRENDER	Planes de Negocio viabilizados	3	0	0	0%
	Empresas Creadas por el F.E.	3	0	0	0%
	Puesta en Marcha FE	3	0	0	0%
	Empleos Potenciales Directos	10	0	0	0%
FORTALECIMIENTO	Empresas con Plan de Acción Formulado	8	1	5	63%
	No Empresas en Fortalecimiento	7	1	5	71%
	No. Empleos Fortalecimiento	6	0	0	0%
FOMENTO	Emprendedores orientados	777	89	508	65%
	No. Entrenamientos	7	1	5	71%
	No. Personas Entrenadas	106	17	75	71%
ASESORIA	No. de Clientes Asesorados.	23	4	20	87%
	Horas Directas de Asesoría.	1237	160	534	43%

CUMPLIMIENTO DE INDICADORES:		ADALGISA PALACIO SANTA			
			JUNIO		
INDICADORES 2021.		META ANUAL	Ejec	Acum	55%
EMPRENDIMIENTO	Planes de Negocio Formulados OFF	10	2	8	80%
	Planes de Negocio Formulados FE	4	0	3	75%
	Total, planes de negocio Formulados	14	2	11	79%
	Empresas Creadas OFF	10	2	8	80%
	Puesta en Marcha OFF	10	2	8	80%
	Empleos Generados Empresas OFF	10	0	0	0%
FONDO EMPRENDER	Planes de Negocio viabilizados	3	0	1	33%
	Empresas Creadas por el F.E.	3	0	0	0%
	Puesta en Marcha FE	3	0	0	0%
	Empleos Potenciales Directos	10	0	0	0%
FORTALECIMIENTO	Empresas con Plan de Acción Formulado	8	1	4	50%
	No Empresas en Fortalecimiento	7	1	4	57%
	No. Empleos Fortalecimiento	6	0	0	0%
FOMENTO	Emprendedores orientados	777	112	425	55%
	No. Entrenamientos	7	1	6	86%
	No. Personas Entrenadas	106	21	95	90%
ASESORIA	No. de Clientes Asesorados.	23	3	12	52%
	Horas Directas de Asesoría.	1237	160	599	48%

CUMPLIMIENTO DE INDICADORES:		CELICED CASTAÑO			
			JUNIO		
INDICADORES 2021.		META ANUAL	Ejec	Acum	55%
EMPRENDIMIENTO	Planes de Negocio Formulados OFF	10	2	7	70%
	Planes de Negocio Formulados FE	4	0	2	50%
	Total, planes de negocio Formulados	14	2	9	64%
	Empresas Creadas OFF	10	2	7	70%
	Puesta en Marcha OFF	10	2	7	70%
	Empleos Generados Empresas OFF	10	0	0	0%
FONDO EMPRENDER	Planes de Negocio viabilizados	3	0	0	0%
	Empresas Creadas por el F.E.	3	0	0	0%
	Puesta en Marcha FE	3	0	0	0%
	Empleos Potenciales Directos	10	0	0	0%
FORTALECIMIENTO	Empresas con Plan de Acción Formulado	8	1	5	63%
	No Empresas en Fortalecimiento	7	1	5	71%
	No. Empleos Fortalecimiento	6	0	0	0%
FOMENTO	Emprendedores orientados	777	112	464	60%
	No. Entrenamientos	7	2	8	114%
	No. Personas Entrenadas	106	34	110	104%
ASESORIA	No. de Clientes Asesorados.	23	4	20	87%
	Horas Directas de Asesoría.	1237	160	613	50%

CUMPLIMIENTO DE INDICADORES:		ACUMULADO DEL CENTRO			
			JUNIO		
INDICADORES 2021.		META ANUAL	Ejec	Acum	55%
EMPRENDIMIENTO	Planes de Negocio Formulados OFF	41	9	31	76%
	Planes de Negocio Formulados FE	17	0	9	53%
	Total, planes de negocio Formulados	58	9	40	69%
	Empresas Creadas OFF	41	9	31	76%
	Puesta en Marcha OFF	42	9	32	76%
	Empleos Generados Empresas OFF	40	0	0	0%
FONDO EMPRENDER	Planes de Negocio viabilizados	13	0	1	8%
	Empresas Creadas por el F.E.	10	0	0	0%
	Puesta en Marcha FE	10	0	0	0%
	Empleos Potenciales Directos	42	0	0	0%
FORTALECIMIENTO	Empresas con Plan de Acción Formulado	33	4	19	58%
	No Empresas en Fortalecimiento	29	4	19	66%
	No. Empleos Fortalecimiento	22	0	0	0%
FOMENTO	Emprendedores orientados	3109	313	1956	63%
	No. Entrenamientos	29	4	27	93%
	No. Personas Entrenadas	422	72	420	100%
ASESORIA	No. de Clientes Asesorados.	92	14	71	77%
	Horas Directas de Asesoría.	4948	645	2336	47%

CONCLUSIONES

Seguir trabajando en equipo para alcanzar las metas y cumplir con los indicadores delcentro CAB.
El único indicador que está por debajo de la meta del 55% es el de Horas directas de asesoría pero es de fácil cumplimiento en los meses restantes del año.

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** [X] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

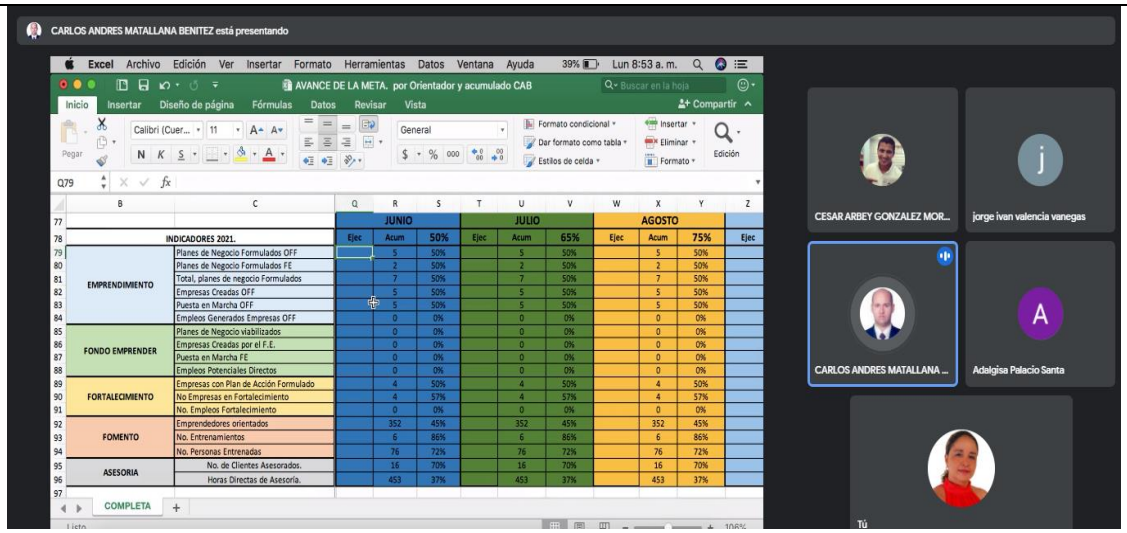
Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Presentación de Pitch	**Emprendedores-Orientadores**	**30/06/2021**
Informe Cámara de Comercio	**Profesional y orientadores**	**30/06/2021**

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.



	INDICADORES 2021.	JUNIO Ejec	JUNIO Acum	JUNIO 50%	JULIO Ejec	JULIO Acum	JULIO 65%	AGOSTO Ejec	AGOSTO Acum	AGOSTO 75%	Ejec
EMPRENDIMIENTO	Planes de Negocio Formulados OFF		5	50%		5	50%		5	50%	
	Planes de Negocio Formulados FE		2	50%		2	50%		2	50%	
	Total, planes de negocio Formulados		7	50%		7	50%		7	50%	
	Empresas Creadas OFF		5	50%		5	50%		5	50%	
	Puesta en Marcha OFF		5	50%		5	50%		5	50%	
	Empleos Generados Empresas OFF		0	0%		0	0%		0	0%	
FONDO EMPRENDER	Planes de Negocio viabilizados		0	0%		0	0%		0	0%	
	Empresas Creadas por el F.E.		0	0%		0	0%		0	0%	
	Puesta en Marcha FE		0	0%		0	0%		0	0%	
	Empleos Potenciales Directos		0	0%		0	0%		0	0%	
FORTALECIMIENTO	Empresas con Plan de Acción Formulado		4	50%		4	50%		4	50%	
	No Empresas en Fortalecimiento		4	57%		4	57%		4	57%	
	No. Empleos Fortalecimiento		0	0%		0	0%		0	0%	
FOMENTO	Emprendedores orientados		352	45%		352	45%		352	45%	
	No. Entrenamientos		6	86%		6	86%		6	86%	
	No. Personas Entrenadas		76	72%		76	72%		76	72%	
ASESORIA	No. de Clientes Asesorados.		16	70%		16	70%		16	70%	
	Horas Directas de Asesoría.		453	37%		453	37%		453	37%	

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 14 DEL DÍA 28 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**Reunión Equipo Semanal SBDC CAB**

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
SI	ADALGISA PALACIO SANTA.	38790061		X	N/A	CAB-	adpalacios@sena.edu.co	3176666747	SI		
SI	CELICED CASTAÑO B	38875296		X	N/A	CAB-	ccastanob@sena.ed u.co	3176981418	SI		
SI	Cesar A. González B.	6199536		X		SENA - CAB	c.a.gonzalez@mi se na.edi.co	3002214950	SI		
SI	Carlos A. Matallana		X								
SI	Jorge I. Valencia V.	16´476.278		X		SENA - CAB	jivalencia@misena .e du.co	3104143384	SI		

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:	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	
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 anonimizarían 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/Publicacionees/Guia_de_Anonimizacion-min.pdf