REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 01 DEL DÍA 18 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	ACTA DE SEGUIMIENTO VALIDACIÓN APORTES DELEMPRENDEDOR. No. FICHA 73605 BYC DESING SAS.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DANIELA SANDOVAL VALLEJO	1107064088			EMPRESARIA	B&C DESIGN SAS	daniela@bosqueycielo.com	3052964873	X	PARTICIPACION VIRTUAL
2	Cerbulo Andrés Cifuentes García	1113621014		X	Orientador Senior	SENA	ccifuentesg@sena.edu.co	3218444065	X	Participación virtual

ACTA No.01

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: : ACTA DE SEGUIMIENTO VALIDACIÓN APORTES DEL EMPRENDEDOR . No. FICHA 73605 BYC DESING SAS.

CIUDAD Y FECHA: 20 AGOSTO 2021	**HORA INICIO:** 9:00AM	**HORA FIN:** 11:00AM
LUGAR Y/O ENLACE: Carrera 34 No. 5b – 59 Oficina. 103 Barrio 3 de Julio San Fernando	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** BOSQUE Y CIELO HOMEWARE	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistentes.
2. Revisión aportes del emprendedor.
3. Compromisos

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Validación de Aportes del Emprendedor, **No. FICHA 73605.** **BOSQUE Y CIELO HOMEWARE.** Beneficiaria de **FONDO EMPRENDER** lo cual se encuentra en el proceso de llevar a cabo el plan de negocio y el crecimiento de la empresa BYC DESIGN SAS.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

ASISTENCIA

- Cerbulo Andrés Cifuentes García – Orientador Senior SENA
- Daniela Sandoval Vallejo _ Representante legal de **BYC DESING SAS.**

VALIDACION DE APORTES

La emprendedora de BYC DESING SAS, tiene en aporte como ACTIVOS FIJOS un total de $30.512.361.Distribuidos de la siguiente manera:

VALOR ARTICULOS EMPRESA			
PRODUCTO	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
HORNO ELECTRICO MEDIANO	1	3.800.000	3.800.000
HORNO ELECTRICO MEDIANO DIGITAL	1	11.352.362	11.352.362
TORNO SHIMPOO	1	4.000.000	4.000.000
EXTRUSORA MANUAL	1	320.000	320.000
ESTANTERIA DEMADERA	3	200.000	600.000
ESTANTERIAS METALICAS	6	150.000	900.000
BUTACAS CUADRADO ALTOS	12	70.000	840.000
MESAS GRANDES DE MADERA	3	200.000	600.000
LAPTOP ASUS	1	2.500.000	2.500.000
CAMARA NIKON D5600	1	2.700.000	2.700.000
EATABILIZADOR CAMARA	1	2.899.999	2899999
TOTAL		28.192.361	30.512.361

Registro fotográfico de cada uno de los ACTIVOS FIJOS de la empresa, lo cual todos se encuentran en buen estado.

MAQUINAS Y EQUIPOS

1. HORNO ELECTRICO MEDIANO

Horno de carga superior mecánico para cerámica, alta temperatura.





2. HORNO ELECTRICO MEDIANO DIGITAL

Horno industrial cerámica refractaria ABAREPHOR LTDA.





3. TORNO SHIMPOO

Torno eléctrico para cerámica marca Nidec VL-WHISPER NIDEC- SHIMPO CORPORATION JAPAN.



4. EXTRUSORA MANUAL

Extrusora manual de palanca, capacidad máxima de 2 kg de arcilla, fabricada en ángulos electro soldados, boquillas intercambiables de rosca, molde para fabricación de las boquillas.



MUEBLES Y ENSERES

1. **ESTANTERIA DE MADERA**

Estantería en madera de pino 3 unidades, con medidas:

- **metros de alto**
  1.70 metros de ancho
  34 centímetros de profundidad



ESTANTERIA DE MADERA

- **2 metros de alto**
  2.05 metros de ancho
  34 centímetros de profundidad



ESTANTERIA DE MADERA

- **2 metros de alto**
  68 metros de ancho
  34 centímetros de profundidad



2. ESTANTERIAS METALICAS

Estanterías metálicas 6 unidades, con medidas:

- **1.41 metros largo**
  93 centímetros de ancho
  35 centímetros de profundidad



ESTANTERIAS METALICAS

- **1.79 metros alto**
  90 centímetros de ancho
  31 centímetros de profundidad



ESTANTERIAS METALICAS

- **1.75 metros de alto**
  92 centímetros de ancho
  35 centímetros de profundidad



ESTANTERIAS METALICAS

- **1.79 metros de alto**
  90 centímetros de ancho
  30 centímetros de profundidad



ESTANTERIAS METALICAS

- **1.80 metros de alto**
  90 centímetros de ancho
  30 centímetros de profundidad



ESTANTERIAS METALICAS

- **1.83 metros de alto**
  90 centímetros de ancho
  30 centímetros de profundidad



3. BUTACAS CUADRADO ALTOS

Butaca en madera de pino canadiense, 12 unidades olor natural con óptimo acabado laca catalizada.
Medidas:

- **96 centímetros de altura**
  62 centímetros altura hasta el asiento
  29 * 29 centímetros asiento





4. MESAS GRANDES DE MADERA

Mesas grandes en madera de pino canadiense, 3 unidades color natural con óptimo acabado laca catalizada. Las 3 mesas tienen la misma medida.

- **2.45 metros de largo**
  1 metro de ancho
  85 centímetros de alto







EQUIPOS COMUNICASIONES COMPUTACION Y HERRAMIENTAS

1. LAPTOP ASUS

Con un peso de 1,2 kg y un grosor de 1,23 cm, color gris.



2. CAMARA NIKON D5600 CON SOPORTE.

Cámara Nikon D5600 es una elegante DSLR que combina capacidades de imágenes multimedia con tecnología inalámbrica versátil. Centrada alrededor de un sensor CMOS de formato DX de 24.2MP y un procesador de imagen EXPEED 4, la cámara ofrece un rango de sensibilidad de ISO 100-25600 para beneficiar el trabajo.





REFERENCIA DE PRECIOS DE ACTIVOS FIJOS

VALOR HORNO ELECTRICO

VALOR $ 2.500.000



HORNO ELECTRICO MEDIANO DIGITAL

VALOR $10.500.000



TORNO SHIMPOO

VALOR $ 6.049.000



EXTRUSORA MANUAL

VALOR $ 350.000



ESTANTERIA DE MADERA

VALOR CADA UNA $ 462.200



ESTANTERIAS METALICAS

VALOR CADA UNA $357.000



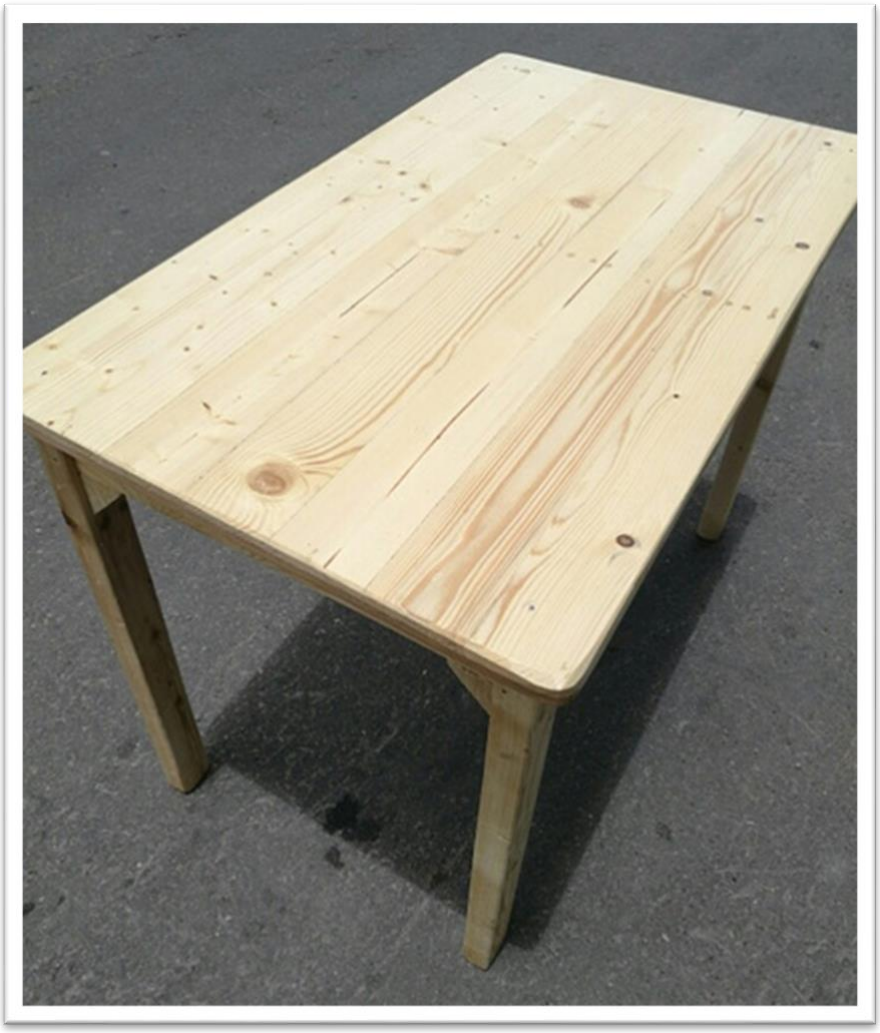
BUTACAS CUADRADO ALTOS

VALOR CADA UNA $89.000



MESAS GRANDES DE MADERA

VALOR $155.000



LAPTOP ASUS

VALOR $ 1.648.900



CAMARA NIKON D5600 CON SOPORTE

VALOR CAMARA $ 2.089.900

VALOR SOPORTE $ 150.600



CONCLUSIONES
Dando por terminada la reunión de APORTES DEL EMPRENDEDOR Queda en constancia el proyecto de la emprendedora DANIELA SANDOVAL VALLEJO de la empresa BYC DESING SAS, junto con los ACTIVOS FIJOS brindados por la emprendedora, están en buen estado y funcionamiento 100%.
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad yprotección 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** **SENCIBLLE** **Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo.**

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
➢ Evidenciar en plataforma en la actividad 89.Aportes del emprendedor: **Acta del traspaso de propiedad a la empresa constituida por la emprendedora para los aportes en especie.**	Daniela Sandoval Vallejo	
➢ Evidenciar plataformas en la actividad 89: **Los soportes de referencia de precios.**	Daniela Sandoval Vallejo	
➢ Evidenciar plataformas en la actividad 89:**La presente acta de verificación de aportes.**	Daniela Sandoval Vallejo	
➢ Evidenciar en plataforma actualización del capital suscrito y pagado en registro mercantil en cámara de comercio con el excedente que está pendiente.	Daniela Sandoval Vallejo	

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 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	