



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 015 DEL DÍA 23 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)		Socialización del programa de formación complementaria para la población desplazada en el Curso especial de Comportamiento Emprendedor								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	MARIA EUGENIA BETANCOURT LOPEZ	42108113		X		SENA COMERCIO Y SERVICIOS	MBETANCOURTL@SENA.EDU.CO	3187206787	SI	
	YUDI ALEXANDRA LONDOÑO LOPEZ	42131682		X		SENA RISARALDA	YALONDOÑOL@SENA.EDU.CO	3136831981	SI	YUDI ALEXANDRA LONDOÑO LOPEZ

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.015		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE INICIO Y CONCERTACION DE LA FORMACION DEL CURSO COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR		
CIUDAD Y FECHA: PEREIRA AGOSTO 23 DE 2021	HORA INICIO: 7 PM	HORA FIN: 9:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: REUNION VIRTUAL APOYO DE LAS TICS	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO REGIONAL RISARALDA - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <div><div>1.</div><div>Socialización del programa de formación complementaria para la población desplazada en el Curso especial de Comportamiento Emprendedor.</div></div> <div><div>2.</div><div>Requisitos de Ingreso, lineamientos generales, horarios e intensidad horaria, estrategias metodológicas y criterios de evaluación.</div></div> <div><div>3.</div><div>Presentación del programa de formación los contenidos y verificación de los recursos mínimos de formación que deben tener los aprendices.</div></div> <div><div>4.</div><div>Cierre de la Socialización.</div></div>		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <div><div>•</div><div>Socializar el programa de formación complementaria en Comportamiento Emprendedor, con la comunidad desplazada la cual fue remitida por la Agencia pública de empleo y la Abogada Yudi Alexandra Londoño López. Abogada Sena Risaralda.</div></div> <div><div>•</div><div>Resaltar la importancia de la capacitación dentro del marco de las Tics y el entorno diario.</div></div> <div><div>•</div><div>Describir los lineamientos generales de la formación, horarios e intensidad horaria, metodología y forma de evaluación</div></div>		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN <div><div>•</div><div>El día 23 de Agosto de 2021, se convocó a reunión de apertura con los aprendices inscritos en el Curso especial de Comportamiento Emprendedor, aprendices que vienen remitidos de la agencia pública de empleo especialmente por la Abogada doctora Yudi Alexandra Londoño López, y la Instructora del Sena MARIA EUGENIA BETANCOURT LOPEZ, se promueve este encuentro con el fin de socializar el Curso Especial en formación complementaria en Comportamiento emprendedor, Inicialmente se dio a conocer la oferta resaltando la importancia que tiene el aprendizaje de estos temas en esta época donde se busca que la población identifique que el emprendimiento ha demostrado ser un poderoso fenómeno capaz de cambiar las dinámicas económicas globales y los estilos de vida de las sociedades. Las grandes empresas, con estructuras rígidas y producciones en serie, abrieron paso a</div></div>		



pequeñas empresas con estructuras flexibles, que ofrecen bienes y servicios con un alto componente innovador, cambiando de este modo las reglas del juego en las economías del mundo, Colombia no ha estado al margen de ese fenómeno, pues ha reconocido al emprendimiento como un vehículo en la generación de crecimiento económico a través de la cohesión social, la renovación económica, el desarrollo regional, el aumento de la productividad y la competitividad, entre otros.

Dicho panorama plantea innumerables retos al aprendiz. Uno de ellos, es el desarrollo de las competencias necesarias para identificar y aprovechar las oportunidades que se encuentran en su entorno, de gran importancia que el emprendedor desarrolle un comportamiento emprendedor en los diferentes ámbitos de su vida personal y profesional. Dicho comportamiento guía a los aprendices no sólo en la búsqueda de oportunidades sino en la articulación de los recursos humanos y físicos necesarios para tomar la iniciativa de convertir dicha oportunidad en una actividad empresarial. Seguidamente se definen los aspectos generales del programa de formación como son las características competencias objetivos personales motivaciones metas y propósitos de vida responsabilidad emprendedora, técnicas estrategias toma de decisiones, fijación de metas criterios, creatividad, innovación búsqueda de oportunidad plan de acción, negociaciones habilidades blandas y duras, etc.

- Se les indica de la importancia del uso de las herramientas ofimáticas, de igual forma se establece la intensidad horaria, fechas de inicio y finalización, la metodología a implementar y demás aspectos referentes al ambiente virtual de la formación.
- De igual manera se les informa acerca de otros cursos de formación complementaria, que el SENA tiene en oferta para la población. Posteriormente se corrobora el número de postulantes con las fichas de matrícula diligenciadas previamente, junto con la copia del documento de identidad, y se verifica el cumplimiento de los requisitos básicos para el ingreso al curso de formación Comportamiento Emprendedor. Finalmente se diligencia el formulario de asistencia a la reunión por parte de los asistentes y se deja constancia de las fichas diligenciadas para realizar el registro en la plataforma de Sofía Plus del SENA y posterior matricula al curso de formación.
- A partir de la verificación inicial en la plataforma vivanto de la Ficha donde dio un resultado de 10 desplazados, posteriormente se allegan nuevas remisiones por parte de la doctora Yudi Alexandra Londoño Abogada Sena Risaralda quien aporta otras tres víctimas más quedando 13 desplazados.
- Se le informa a cada uno de los postulantes al curso de formación sobre la necesidad de disponer de las herramientas mínimas para la formación con las que debe contar para la realización de las actividades programadas (computador o dispositivo móvil y conectividad a internet y descargada la plataforma meet para el acceso a las reuniones).



- Para la socialización se registraron en total 24 fichas de matrícula con su respectiva copia del documento de identidad, de postulantes interesados en el curso de Comportamiento emprendedor. Se registran en el F5 un total matriculado de 24 personas con su respectiva caracterización de la población. Dando claridad que en esta acta son 13 aprendices en desplazamiento 4 microempresarios vendedores ambulantes 2 mujeres cabeza de familia, 1 emprendedor y 4 jóvenes vulnerables.
- El horario acordado para la formación es el siguiente: lunes y martes de 7 a 12 de la mañana. Donde se les enviara la grabación de la clase pregrabada, y entrega de todo el material didáctico para la formación y se llevara a cabo las sesiones con apoyo de Whatsapp y mediante la plataforma meet.
- Se programa el inicio de la capacitación para el lunes 30 de agosto de 2021. Y finaliza el martes 28 de septiembre del 2021 para un total de 10 sesiones de clase y 48 horas de formación. Se brinda la formación totalmente virtual con apoyo de las tics como meet, whatsapp y correo electrónico recomendando medidas y protocolos de protección y bioseguridad, debido a la pandemia del Covid-19.

CONCLUSIONES

Se da cumplimiento a los objetivos propuestos para la reunión.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
<ul style="list-style-type: none">• Impartir de manera oportuna y satisfactoria el curso de formación complementario en Comportamiento Emprendedor para el grupo inscrito.	Instructora María Eugenia Betancourt López	30-08-2021 al 28-09-2021
<ul style="list-style-type: none">• Promover el uso de las TICS en su quehacer diario e incentivar a los aprendices hacia otras formaciones complementarias que mejoren sus competencias laborales.	Instructora María Eugenia Betancourt López	30-08-2021 al 28-09-2021
<ul style="list-style-type: none">• Velar por el cumplimiento de las actividades de formación, facilitando al aprendiz las herramientas apropiadas para la capacitación virtual enfocadas hacia los pilares básicos de la formación SENA como son conocimiento, desempeño y producto.	Instructora María Eugenia Betancourt López	30-08-2021 al 28-09-2021



- Mantener el respeto y el orden dentro de los espacios virtuales de aprendizaje.

Instructora María
Eugenia Betancourt
López

30-08-2021 al
28-09-2021

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 015 DEL DÍA 23 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2021

OBJETIVO(S) Socializar el programa de formación complementaria en Comportamiento emprendedor, con la comunidad desplazada tramitada desde la agencia pública empleo y la Abogada la Dra. Yudi Alexandra Londoño López.

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 ¿CUÁL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.SENA	AUTORIZACIÓN A GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	SI	MARIA EUGENIA BETANCOURT LOPEZ	42.108.113		X		SENA COMERCIO Y SERVICIOS	mebetancourt@sena.edu.com	3187206787	SI	
	SI	Yudy Alexandra Londoño López.	42.131.682		X		Sena Risaralda	yalondono1@sena.edu.co	3136831981.	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 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	