REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 021 DEL DÍA_8_____DEL MES DE_NOVIEMBRE_ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Socialización del programa de formación complementaria para la población desplazada en el Curso especial de Costo y Precio del Producto

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		CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS – COMPLEMENTARIA	MBETANCOURTL@SENA.EDU.CO	3187206787	SI	
	ENNGI CORREA LOPEZ			X		CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - APE	ECORREAL@SENA.EDU.CO	3136263958	SI	ENNGI CORREA
	VERONICA CANO	1088018438		X		PROFSIONAL PUNTO DE VICTIMAS	Verocanov5@gmail.com	3176706406 s	SI	

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. 021		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE INICIO Y CONCERTACION DE LA FORMACION DEL CURSO COSTO Y PRECIO DEL PRODUCTO		
CIUDAD Y FECHA: PEREIRA NOVIEMBRE 8 DE 2021	**HORA INICIO:** **10 AM**	**HORA FIN:** **12 M**
LUGAR Y/O ENLACE: Unidad de Victimas de Dosquebradas	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** REGIONAL RISARALDA - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Socialización del programa de formación complementaria para la población desplazada del municipio de Dosquebradas en el Curso especial de Costo y Precio del Producto
2. Requisitos de Ingreso, lineamientos generales, horarios e intensidad horaria, estrategias metodológicas y criterios de evaluación.
3. Presentación del programa de formación los contenidos y verificación de los recursos mínimos de formación que deben tener los aprendices.
4. Cierre de la Socialización

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Socializar el programa de formación complementaria en Costo y precio del producto con la comunidad de Desplazados aportados por la unidad de víctimas del Municipio de Dosquebradas, población contactada mediante la colaboración de la Gestora de Emprendimiento PV de la Agencia Pública de empleo Sena. Enngi Correa Lopez.
- Resaltar la importancia de la capacitación dentro del marco de las Tics y el entorno diario.
- Describir los lineamientos generales de la formación, horarios e intensidad horaria, metodología y forma de evaluación

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día 8 de Noviembre de 2021, se mantiene comunicación con la de la Gestora de Emprendimiento PV de la Agencia Pública de empleo Sena. Enngi Correa Lopez, la señora Veronica Cano profesional del punto de victimas del municipio de Dosquebradas y la instructora Maria Eugenia Betancourt Lopez. Con el objetivo de dar trámite a solicitud de formación de la comunidad de Desplazados inscritos en el municipio de Dosquebradas

- Se convocó a reunión de apertura con los aprendices inscritos en el Curso especial de Costo y Precios del producto, promoviendo así el Curso Especial en formación complementaria en Costos y Precios del Producto, Inicialmente se dio a conocer la oferta resaltando la importancia que tiene el aprendizaje de estos temas en esta época donde El proceso de creación de empresa no finaliza con el plan de negocios y su formalización, es fundamental luego de ser emprendedor, convertirse en empresario. Para ello, el tema de costos y precios del producto es fundamental para el crecimiento del país ya que las organizaciones productivas, se ven frente a la decisión de asignarle precios a sus productos, y esta nunca será una tarea fácil, hay que utilizar los parámetros correctos para

determinarlos. El precio es un factor muy importante para la economía moderna, para las empresas y el consumidor, ya que ha GD-F-007 V03 operado como el principal determinante de la decisión de compra; del mismo modo actúa como un asignador de recursos, el precio establece lo que se producirá (OFERTA) y quien obtendrá los bienes y servicios producidos (DEMANDA), definiéndose así la posición competitiva de la empresa y su participación en el mercado. Por eso para evitar cometer el error de entrar al mercado a competir con un producto con alto o bajo costo, según sea el caso, es de vital importancia comprender los conceptos básicos de costeo y fijación de precios, y mediante el curso los aprendices podrán fortalecer y apropiar estos conceptos en su negocio además de ser será el fundamento sobre el cual la empresa podrá crecer y aportar al desarrollo económico del sector, lo que, a su vez, impactará a nivel socioeconómico en la construcción de país.

- 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 de la formación, se programa dar la formación de manera presencial.
- 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 Costos y Precios de un producto. 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.
- Se lleva a cabo la verificación por el APE, dando como resultado de 36 aprendices inscritos al programa de 34 aprendices con caracterización desplazados en Vivanto. De igual manera se les informa de los compromisos adquiridos durante la reunión.
- 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).
- Para la socialización se registraron en total 36 fichas de matrícula con su respectiva copia del documento de identidad, de postulantes interesados en el curso de Costo y Precio de un producto. Se registran en el F5 un total matriculado de 36 personas con su respectiva caracterización de la población.
- El horario acordado para la formación es el siguiente: lunes y miércoles de 1 a 6 de la tarde. En reuniones presenciales, así mismo se creará un grupo de WhatsApp y correo y manteniendo una adecuada comunicación con la instructora.
- Se programa el inicio de la capacitación para el miércoles 17 de noviembre de 2021. y finalizael miércoles 22 de diciembre del 2021 para un total de 10 sesiones de clase y 50 horas de formación. Se brinda la formación totalmente presencial con apoyo de las redes como 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**
• Impartir de manera oportuna y satisfactoria el curso de formación complementario en Costo y Precios del producto para el grupo inscrito.	Instructora María Eugenia Betancourt López	17-11-2021 al 22-12-2021
• 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	17-11-2021 al 22-12-2021
• Velar por el cumplimiento de las actividades de formación, facilitando al aprendiz las herramientas apropiadas para la capacitación presencial enfocadas hacia los pilares básicos de la formación SENA como son conocimiento, desempeño y producto. • Mantener el respeto y el orden dentro de los espacios de aprendizaje.	Instructora María Eugenia Betancourt López	17-11-2021 al 22-12-2021
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.		


¡QUE NO LE ECHEN
CUENTOS!
¡Denuncie a quienes quieren engañar y estafar a las víctimas!
1. Todos los trámites son gratuitos y sin intermediarios. Evite buscar ayuda de personas deshonestas o que se hacen pasar por funcionarios de la entidad.
2. Diga la verdad, no se haga pasar por víctima. Evítese sanciones penales.
3. Su información es confidencial. Evite contar a terceros el estado de su proceso.
CONOZCA SUS DERECHOS

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 desarrollode 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	