REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-22 DEL DÍA 06 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Orientación Aprendices ficha 2626046

No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT.SENA**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
1	Ana Leibys Quijano	28.874.272		X		Emprendimiento/SENA	aquijano@sena.edu.co	3204880610	SI	
2										

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. 22		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Orientación aprendices Tecnico en asistencia administrativa		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 06 de septiembre de 2022	**HORA INICIO:** 07:30 p.m.	**HORA FIN:** 08:30 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/yyf-gyor-ftt	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Centro de comercio y servicios**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Propósito del SBDC Centro de Desarrollo Empresarial
2. Ecosistema emprendedor
3. Modelo 4k
4. Capacidad operativa nacional
5. Deberes y derechos de emprendedores
6. Canales de Atención
7. Portafolio de Servicios del SBDC – Centro de Comercio y Servicios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar servicios del SBDC Centro de Desarrollo Empresarial, metodología y lineamientos del Fondo Emprender.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Propósito del SBDC Centro de Desarrollo Empresarial

Se socializa el propósito de los Centros de Desarrollo Empresarial en torno a todo lo relacionado con procesos de emprendimiento y fortalecimiento empresarial.

2. Ecosistema emprendedor

Se muestran cifras y entidades que conforman el ecosistema del emprendimiento a nivel nacional y local.

3. Modelo 4k

Se socializan los cuatro capitales a fomentar como estrategia, que corresponden al capital psicosocial, capital semilla, capital soporte y capital social.

4. Capacidad Operativa

Se muestran las cinco zonas y/o regiones del país, los Centro de Desarrollo Empresarial con los que cuenta cada región y específicamente la Regional Tolima.

5. Deberes y derechos de emprendedores

Se muestran los derechos que tienen los emprendedores al inscribirse en servicios del Centro de Desarrollo Empresa y deberes que asumen igualmente durante el proceso.

6. Canales de Atención

Se socializa la opción de atención del canal presencial y canal virtual que tienen clientes y emprendedores.

7. Servicios del SBDC – Centro de Comercio y Servicios
   Durante la jornada se procede a realizar socialización de los servicios ofrecidos por parte del SBDC Centro de Desarrollo Empresarial – Centro de Comercio y Servicios.

Se realiza la orientación a los aprendices por plataforma Google meet

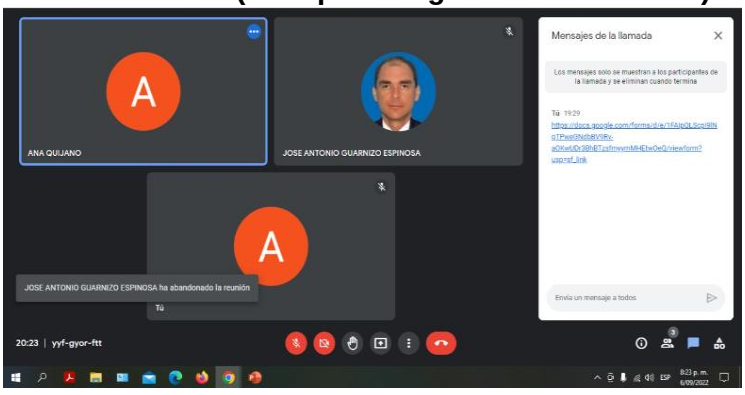
Hombres: 06 **Mujeres: 15**
Total: 21

CONCLUSIONES

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

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	

SENA

Proceso Gestión de Emprendimiento y Empresarismo

Formato Lista de asistencia a Eventos de Orientación y Entrenamiento

Versión: 03
Código: GEE-F-010

Tipo de Sesión:	ORIENTACION
Modalidad:	PRESENCIAL
Fecha Evento dd/mm/aaaa	6/09/2022
Hora	7:30:00 p. m.
Regional	Tolima
Centro de Desarr. Empr.	73-Centro de Comercio y Servicios
Departamento Orientación	Tolima
Municipio Orientación	Ibagué
Título Charla	Orientacion aprendices Tecnico en asistencia administrativa
Expositor	Ana Leibys Quijano
Gestor responsable	Ana Leibys Quijano

Las columnas en donde el encabezado está con relleno de color Amarillo, **SON OBLIGATORIAS**. **Los campos se deben llenar en orden**. Las celdas de los encabezados en color Verde se llenan automáticamente a medida que se ingresa la información

	Principales		Dirección					SENA											
Número	Nombres	Apellidos	Dirección	Departamento	Municipio	Ciudad	País	Tipo de Identificación	Número de Identificación	F. Nacim. dd/mm/aaaa	Edad	Género	Nacionalidad	E-mail	Clasificación Población	Tiene Discapacidad	Tipo de Emprendedor	Nivel de Formación	Celular
1	Lina Fernanda	Rodriguez Tavera	Carrera 14 # 7-94	Tolima	Honda	Honda	Colombia	Cedula	24344272	23/12/1985	36	Femenino	Colombiana	lina.rodriguezt@gmail.com	Ninguna	Ninguna	Aprendiz SENA	Técnico/Tecnólogo	3103089317
2	Irma Cristina	Nova Sierra	Cra 30b N• 13-27	Tolima	Honda	Honda	Colombia	Cedula	38291134	11/09/1985	37	Femenino	Colombiana	Crysnova2009@hotmail.com	Mujer Cabeza de Hogar	Ninguna	Aprendiz SENA	Técnico/Tecnólogo	3214233635
3	Ivan Eduardo	Gomez Vanegas	Calle 10 # 20a - 201 barrio versalles	Tolima	Honda	Honda	Colombia	Cedula	1104697458	5/12/1987	34	Masculino	Colombiano	Ivancho_587@hotmail.com	Ninguna	Ninguna	Aprendiz SENA	Técnico/Tecnólogo	3125141720
4	Maria Angelica	Solorzayo Espitia	Diagonal 14# 19 31	Tolima	Honda	Honda	Colombia	Cedula	1105790815	18/05/1996	26	Femenino	Colombiana	panina1996@hotmail.com	Ninguna	Ninguna	Aprendiz SENA	Técnico/Tecnólogo	3123889914
5	VICTOR MANUEL	ROZO SANCHEZ	Carrera 30A BIS # 14C-32 Barrio Rotario	TOLIMA	HONDA	HONDA	Colombia	Cedula	79141105	17/12/1956	65	Masculino	Colombiano	rozosv@gmail.com	Ninguna	Ninguna	Aprendiz SENA	Técnico/Tecnólogo	3114918958
6	Mariana	Medina	Carrera 3 #4_52 puerto bogota	Cundinamarca	Guaduas	Guaduas	Colombia	Cedula	1005777087	4/02/1997	25	Femenino	Colombiana	marianaz022medina@gmail.com	Ninguna	Ninguna	Aprendiz SENA	Técnico/Tecnólogo	3106565250
7	Yenifer viviana	Romero tinoco	Calle 10 # 10 a 29	Tolima	Honda	Honda	Colombia	Cedula	1105781857	19/05/1987	35	Femenino	Colombiana	Vivianitatinoco@gmail.com	Mujer Cabeza de Hogar	Ninguna	Aprendiz SENA	Bachiller	310 6890550
8	Michael anyelith	Perdiela clavijo	Mz c casa # 36 la felicidad	Tolima	Honda	Honda	Colombia	Cedula	1105790527	10/11/1995	26	Femenino	Colombiana	ycadena450@gmail.com	Mujer Cabeza de Hogar	Ninguna	Aprendiz SENA	Técnico/Tecnólogo	3214637159
9	Leidy yohana	Cubillos rosero	Cra 12 # 32-45	Tolima	Honda	Honda	Colombia	Cedula	1105782022	25/06/1987	35	Femenino	Colombiana	Leidyzoe28@outlook.es	Mujer Cabeza de Hogar	Ninguna	Aprendiz SENA	Técnico/Tecnólogo	3144325358
10	Angie yulieth	Atuesta avila	Carrera 19A N° 11-54 Cuesta del Truco	Tolima	Honda	Honda	Colombia	Tarjeta de identidad	1105781696	4/04/2005	17	Femenino	Colombiana	Cristinaatuesta2005@gmail.com	Ninguna	Ninguna	Aprendiz SENA	Técnico/Tecnólogo	3138335140
11	Evelyn luzdeny	Castillanco Medina	Manzana Q casa 9	Tolima	Honda	Honda	Colombia	Cedula	1105782436	5/10/1987	34	Femenino	Colombiano	medinasena1827@gmail.com	Ninguna	Ninguna	Aprendiz SENA	Bachiller	3214981207
12	Jaime Alberto	Mendez Ramírez	Cra 16 # 521	Tolima	Honda	Honda	Colombia	Cedula	14323948	8/08/1975	47	Masculino	Colombiano	Jaialmenra@hotmail.es	Ninguna	Ninguna	Aprendiz SENA	Técnico/Tecnólogo	3222383421
13	Andres felipe	Diaz penagos	Carrera 2 # 10-68	Tolima	Honda	Honda	Colombia	Cedula	1018480795	17/09/1995	27	Masculino	Colombiano	Anfedipe@gmail.com	Ninguna	Ninguna	Aprendiz SENA	Bachiller	3144583778
14	Liliana Marcela	Correal Martínez	Transversal 9 # 4-27 apto 201	Tolima	Honda	Honda	Colombia	Cedula	53105063	11/08/1984	38	Femenino	Colombiana	liliana_correal@hotmail.com	Ninguna	Ninguna	Aprendiz SENA	Técnico/Tecnólogo	3012566668
15	Maria Fernanda	Linares timor	Calle10#16-30	Tolima	Honda	Honda	Colombia	Cedula	52849203	15/04/1980	42	Femenino	Colombiana	fernantimor@gmail.com	Ninguna	Ninguna	Aprendiz SENA	Profesional	3138543874
16	Eyder Iván	Moreno Guzmán	cr 19 #20- 234 , barrio Villa el placer	Tolima	Honda	Honda	Colombia	Cedula	1005155390	29/05/2001	21	Masculino	Colombiano	eydermoreno681@gmail.com	Victimas de la Violencia	Ninguna	Aprendiz SENA	Bachiller	3125125834
17	Lus Nerys	Guzman Sánchez	Carrera 19 # 20-234 villa el Placer	Tolima	Honda	Honda	Colombia	Cedula	1098633629	24/02/1987	35	Femenino	Colombiana	luznaho29@gmail.com	Victimas de la Violencia	Ninguna	Aprendiz SENA	Técnico/Tecnólogo	3144900573
18	Valeria	Suarez Linares	CLL 10 #16-30	Tolima	Honda	Honda	Colombia	Cedula	1007474023	29/12/2001	20	Femenino	Colombiana	Valelinares2001@gmail.com	Ninguna	Ninguna	Aprendiz SENA	Bachiller	3209291913
19	John Deibys	Barrantes Ramirez	Carrera 7 # 9-55 Barrio: Pueblo Nuevo	Tolima	Honda	Honda	Colombia	Cedula	14325733	1/02/1981	41	Masculino	Colombiano	johndeibys2@hotmail.com	Ninguna	Ninguna	Aprendiz SENA	Bachiller	3182250788
20	Monica Alejandra	Vargas pedraza	Calle 5 # 23 - 15 barrio El triunfo	Tolima	Honda	Honda	Colombia	Cedula	38290566	2/05/1983	39	Femenino	Colombiano	Canimo1983@hotmail.com	Ninguna	Ninguna	Aprendiz SENA	Bachiller	3214488256
21	Helena mercedes	Mendez mendoza	Cra 22 a 56	Tolima	Honda	Honda	Colombia	Cedula	38289217	22/07/1980	42	Femenino	Colombiano	helenamendez80@gmil.com	Mujer Cabeza de Hogar	Ninguna	Aprendiz SENA	Técnico/Tecnólogo	3138283496

Proceso Gestión de Emprendimiento y Empresarismo Formato Lista de asistencia a Eventos de Orientación y Entrenamiento	Versión: 03 Código: GEE-F-010

1. Informacion General		
Regional que realizo el evento	**Regional Tolima**	
Nombre SBDC que realizo el evento	**Centro de Comercio y Servicios**	
Tipo de evento	ORIENTACION	

2. Organizacion y Planeacion		
Responsable	Nombre Responsable del evento	Ana Leibys Quijano Malambo
	Celular	3204880610
	Correo Electrónico	aquijano@sena.edu.co
Información del evento de orientacion	Medio de promocion del evento	Mails
	Medio de transmision 1 del evento	Google Meet
	Link de conexión 1 si el evento fue realizado por videoconferencia o algun tipo de plataforma	
	Medio de transmision 2 del evento (Si aplica)	
	Link de conexión 2 si el evento fue realizado por videoconferencia o algun tipo de plataforma	
	Medio de transmision 3 del evento (Si aplica)	
	Link de conexión 3 si el evento fue realizado por videoconferencia o algun tipo de plataforma	
	¿Cuál Otro medio de Transmisión si se seleccionó "Otro" en alguna de las 3 posibilidades?	
	Nombre de la emisora si el evento fue realizado por este medio	
	Objetivo del evento	Socializar servicios del SBDC Centro de Desarrollo Empresarial, metodologia y lineamientos del Fondo Emprender
	Publico objetivo del evento	Aprendices tecnico en asistencia administrativa
	Aliado estrategico para el evento	
	Fecha de realizacion del evento	6/09/2022
	Numero de personas inscritas al evento	21
	Numero de asistentes al evento	21

3. Observaciones
Aprendices tecnico en asistencia administrativa

	Proceso Gestión de Emprendimiento y Empresarismo **Formato Lista de asistencia a Eventos de Orientación y Entrenamiento**	Versión: 03 Código: GEE-F-010

EVIDENCIAS ORIENTACION A APRENDICES DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DE LA REGIONAL TOLIMA

<06> DE <SEPTIEMBRE> DE <> 2022

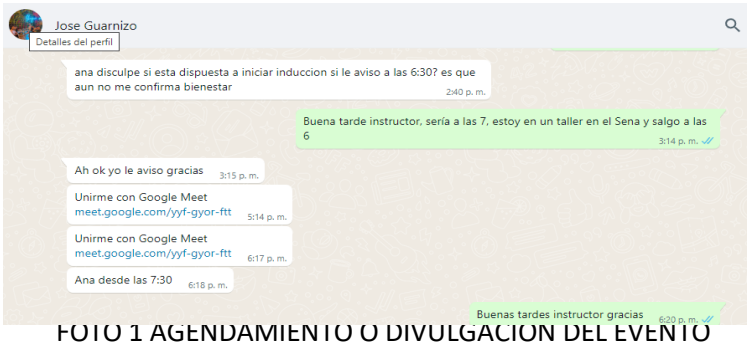


FOTO 1 AGENDAMIENTO O DIVULGACION DEL EVENTO

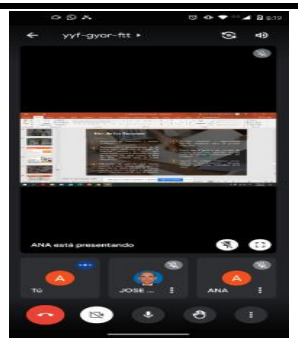


FOTO 2 EJECUCION DEL EVENTO

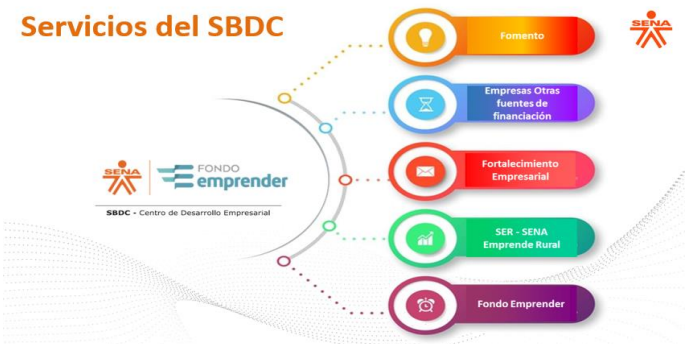


FOTO 3 PANTALLAZO TEMAS ABORDADOS

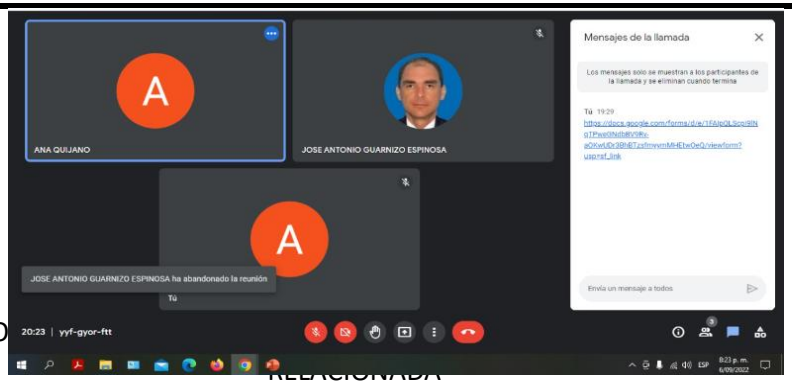


FOTO RELACIONADA

LINK DE LA PRESENTACION (OBLIGATORIO PARA EL ESQUEMA VIRTUAL): Orientacion presencial