REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-44 DEL DÍA 1 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Elaborar informe de contrapartidas de la empresa Frutos del Guardian S.A.S BIC

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 Malambo	28.874.272		X		SBDC	aquijano@sena.edu.co	3204880610	NA	
2										

ACTA No.44		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de contrapartidas de la empresa Frutos del Guardian S.A.S BIC ID 79716		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 01 de Septiembre de 2022	**HORA INICIO:** 8:00 a.m.	**HORA FIN:** 9:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Centro de Desarrollo Empresarial Comercio y Servicios	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** 73-Centro de Comercio y Servicios	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Elaborar informe de contrapartidas		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar informe de contrapartidas de la empresa fondo emprender Frutos del Guardián S.A.S BIC		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Agenda Desarrollada:

1. Certificación desarrollo de actividades de contrapartida

El Centro de Desarrollo SBDC del Centro de Comercio y Servicios – Sena Regional Tolima certifica la realización de dos (2) eventos de contrapartida debido a la participación del emprendedor Elmer Rueda Rueda de la empresa fondo emprender Frutos del Guardian S.A.S BIC, en las Charlas de Emprendedores Orientados realizadas de manera presencial y virtual a aprendices del Centro de Comercio y Servicios.
El emprendedor elaboro presentación en Power Point y se presentó para socializar la experiencia que se tiene a la fecha con el Fondo Emprender, se socializa el factor de innovación y aspectos generales relacionados con la puesta en marcha del proyecto fondo emprender. Participó de la reunión de forma presencial, mostrando y contando como se ha desarrollado su proceso con el Fondo Emprender.

A continuación, se relaciona datos de los dos eventos realizados:

No.	Fecha	Lugar	Público
1	23/08/2022	Centro de comercio y servicios- Biblioteca	Estudiantes grado 10 y 10, articulación con la media de Lérida
2	24/08/2022	Centro de comercio y servicios- virtual Google meet	Aprendices Gestión de mercados Análisis y desarrollo de sistemas de información

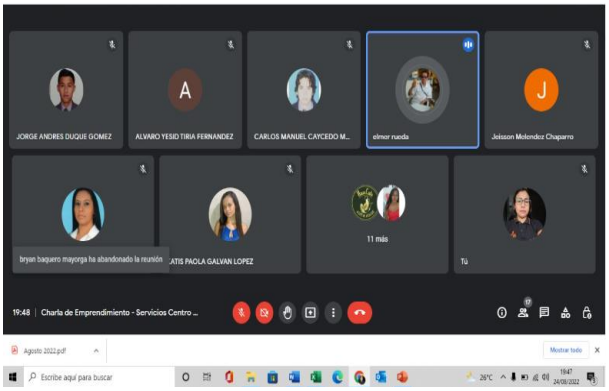
Se adjunta pantallazo de la evidencia de la participación virtual y listado de registro al evento de quienes participaron del evento.

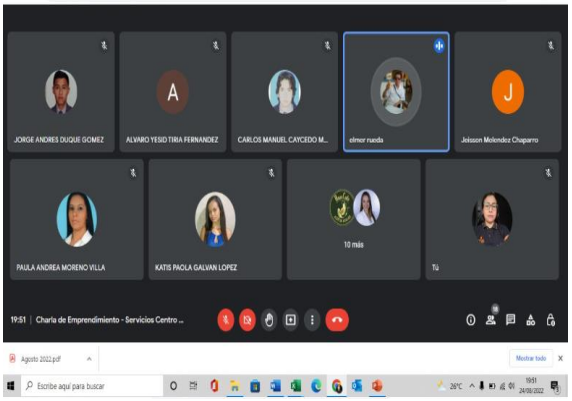
PANTALLAZO CONTRAPARTIDA DEL 23 DE AGOSTO-
Estudiantes grado 10 y 11, articulación con la media de Lérida





PANTALLAZO CONTRAPARTIDA DEL 24 DE AGOSTO
Aprendices de Gestión de mercados y análisis y desarrollo de sistemas de información





CONCLUSIONES

Se elabora informe de 2 contrapartidas realizadas

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	

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 45 DEL DÍA 17 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Seguimiento tecnico empresa Frutos del Guardian Sas BIC

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/ EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Elmer Rueda R.	75067598	N/A	N/A	X	Frutos del Guardian	liderorp@gmail.com		N/A	
2	Ana L. Quijano	28874287	N/A	X	N/A	SBDC	aquijano@sena.edu.co	3204880690	N/A	
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

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.45		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de asesoría de la empresa ID 79716 - Frutos del Guardián S.A.S BIC en el proceso puesta en marcha de Fondo Emprender		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 17 de Septiembre de 2022	**HORA INICIO:** 4 :30 p.m.	**HORA FIN:** 6:30 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Osmosis	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** 73-Centro de Comercio y Servicios	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisión de compromisos
2. Actividades contractuales de la 89 a la 99
3. Revisión de indicadores

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar la reunión de asesoría con el (la) emprendedor (a), con el fin de hacer revisión de los compromisos contractuales de Fondo emprender en el proceso de puesta en marcha

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se da inicio a la reunión con el (la) emprendedor (a) y el orientador de emprendimiento.

1. REVISION DE COMPROMISOS

Compromiso	Fecha de cumplimiento establecida	Se cumplió (Si o No)	Verificación en plataforma	Observaciones
Anexar el contrato de cooperación empresarial con sus cinco anexos y el soporte de envío a UNIVERSIDAD DISTRITAL en la actividad de Documentos Legales.	24/06/2022	SI	30/06/2022	
Anexar el certificado de la Cámara de Comercio, el RUT, el acta de	24/06/2022	SI	25/07/2022	Documentos cargados en plataforma el 30 de junio y 25 de Julio.

constitución registrada en la Cámara y la Resolución de Facturación en la actividad de Documentos Legales.					
Anexar las 3 cotizaciones (propuestas) de 3 contadores y del elegido el contrato, la cédula, la hoja de vida, el RUT, la tarjeta profesional, el certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores, afiliaciones y soportes de pagos de la seguridad social.	29/06/2022	SI	17/07/2022	Contrato de prestación de servicios con Diana Carolina Ríos Acosta, duración un año a partir del 01 de Julio de 2022.	
Anexar los documentos de la oficina a arrendar como contrato de arriendo, cédula arrendadora (es), RUT, concepto de uso de suelos, certificado de libertad y tradición y la constancia de revisión de calidad, idoneidad, seguridad y buen funcionamiento del inmueble (según Anexo#1 del acta e instructivo de pagos vigente	07/07/2022	SI	18/07/2022		

del Fondo Emprender).				
Anexar la primera hoja del libro de Actas y del libro de Accionistas con la información del registro en Cámara de Comercio, en la actividad de Documentos Legales.	07/07/2022	SI	17/07/2022	
Anexar el libro de Accionista con la información del accionista.	07/07/2022	SI	17/07/2022	
Anexar la información contable de junio de 2022 en la actividad de Contabilidad.	15/07/2022	SI	15/07/2022	Libro auxiliar de movimientos de junio cargar nuevamente, no se encuentra en plataforma
Anexar documento con las políticas de medición contable de la empresa, en la actividad de Contabilidad.	15/07/2022	SI	15/07/2022	
Anexar la información tributaria de junio de 2022 y soporte de activación del mecanismo de firma digital en la actividad de Información Tributaria.	15/07/2022	SI	15/07/2022	El 03 de agosto se actualiza declaración de Reteica con la dirección de la empresa.
Anexar informe para la interventoría en Informes para el interventor.	30/06/2022	SI	30/06/2022	

2. ACTIVIDADES CONTRATUALES DE LA 89 A LA 99

ACTIVIDAD 89 APORTES DEL EMPRENDEDOR

El compromiso de aporte del emprendedor corresponde a $ 10.200.000, representados en:

VISITA	DESCRIPCIÓN
Meta	El emprendedor tiene como compromiso en aporte la suma de $10.200.000.00 representados en: **Especie:** $5.433.500: Marquesina **Dinero:** $3.600.000: arrendamiento $500.000: Matrícula mercantil $666.500: Registro de marca Nota: Para la validación del aporte, ver Protocolo Validación aporte social del emprendedor
1	El emprendedor registró el aporte ante la Cámara de Comercio como capital autorizado $102.000.000, suscrito y pagado por un valor de $10.200.000. Tiene pendiente evidenciar los aportes en especie y dinero; así como, registrar la totalidad del aporte, en el libro de Actas y Registro de Accionistas, además, de evidenciar estos aportes en la contabilidad de la empresa.

A la fecha el emprendedor se encuentra documentando el aporte conjuntamente con su profesional contable como se establece en el protocolo, una vez entregue el informe con los respectivos soportes el SBDC procederá con el acta de aprobación y respectivo aval.
De acuerdo con el aporte en Dinero para el concepto de arrendamiento, el emprendedor ha realizado el aporte para los meses de Julio y agosto que fueron subidos a plataforma el 10 de agosto de 2022.
Para el arrendamiento del mes de septiembre, el emprendedor subió a plataforma el soporte de pago el 08 de septiembre de 2022.

ACTIVIDAD 90 ACTAS DE SEGUIMIENTO TECNICO OPERATIVO

Las actas que se han realizado con el emprendedor en el proceso de puesta en marcha corresponden a:

No. DE ACTA	FECHA	MES EN PLATAFORMA	OBJETO
41	29/07/2022	Julio	Seguimiento mensual de obligaciones contractuales
43	13/08/2022	Agosto	Seguimiento mensual de obligaciones contractuales
45	17/09/2022	Septiembre	Seguimiento mensual de obligaciones contractuales

Compromiso: subir la presente acta a la plataforma de fondo emprender

ACTIVIDAD 91 INFORMES PARA EL INTERVENTOR

De acuerdo a las fechas determinadas para realizar y subir los informes al interventor, se realiza la verificación de los mismo. A la fecha se han subido:

NO. DE INFORME	MES EN PLATAFORMA	OBSERVACIONES
01	Del 22 al 30 de Junio	
02	Del 01 de Junio al 30 de agosto	En plataforma el 30 de agosto

ACTIVIDAD 92 CONTRATOS DE PRENDA

El emprendedor no ha suscrito anexos de inventarios de bienes, para este mes inicio ejecución presupuestal de equipos y maquinaria

ACTIVIDAD 93 INFORMACIÓN TRIBUTARIA

Revisar los impuestos que sube el emprendedor, se debe subir la declaración y el pago, o cuando no se genere el impuesto el certificado del contador

MES	DOCUMENTOS CARGADOS EN PLATAFORMA	OBSERVACIONES
MES 1	Certificado juramentado de impuestos de Junio, Declaración Reteica	Se anexa generación de firma electrónica
MES 2	Certificado juramentado de impuestos de Julio	Se subio a plataforma el 15 de agosto
MES 3	Certificado juramentado de impuestos de Agosto	Se subio a plataforma el 12 de septiembre
MES 4		
MES 5		

ACTIVIDAD 95 PUBLICIDAD DE LOGOS - ACTIVIDAD 96 EVIDENCIA DE EVENTOS DE MERCADEO

Se tiene establecido un compromiso de 07 eventos de mercadeo, los cuales deben llevar los respetivos logos (si es convocatoria cerrada incluir el logo del municipio).

El emprendedor para este mes participo en un feria.

NOTA: Se solicita al emprendedor subir evidencia en la plataforma

ACTIVIDAD 97 CONTRAPARTIDAS

Se tiene establecido un compromiso de 5 contrapartidas, a la fecha se han realizado cuatro contrapartidas.

No. de contrapartida	Fecha	Población	Avalado	Revisión en Plataforma
73-2-2022-002407	07/09/2022	Aprendices	Alvaro Fredy Bermudez	Se subió en plataforma el 08/09/2022, aún no ha sido revisado ni aprobado por interventoria

ACTIVIDAD 98 CONTABILIDAD

ESTADOS FINANCIEROS Y LIBROS OFICIALES: La información contable se encuentra actualizada hasta el mes de Agosto de 2022, subida en plataforma el 12 de septiembre de 2022.

Compromiso: se debe subir a la plataforma en los primeros 5 días del mes vencido

ACTIVIDAD 99 DOCUMENTOS LEGALES

Registro, licencias y tramites

MES	DOCUMENTOS	OBSERVACIONES
Junio	Cámara de comercio	Registro en cámara de comercio el 08 de Junio de 2022- Documento en plataforma
	Renovación de registro mercantil	Renovación del registro para el año 2023.
Junio	RUT	Documento actualizado al 08 de Junio de 2022- Documento en plataforma
Julio	Resolución facturación	Documento de fecha 25 de Julio de 2022- Documento en plataforma.
Julio	Certificado de tradición y libertad	se anexa certificado de tradición y libertad y resolución de adjudicación del predio número 561 del 17 de agosto de 2008, Documento en plataforma el 18 de Julio de 2022.
Julio	Constancia de revisión de condiciones del inmueble	Documento en plataforma el 18 de Julio de 2022.

Julio	Permiso uso de suelo	Documento en plataforma el 18 de Julio de 2022.
Julio	Contrato de arrendamiento	Contrato a partir del 05 de Julio de 2022 a término de un año, celebrado con la Sra María Elvecia Rueda de Rueda,
	Certificado de bomberos	Pendiente por gestionar
	Registro de marca	Pendiente por gestionar
	Invima	Pendiente por gestionar

INFORME DE COMPONENTE DE INNOVACION Y COMPONENTE AMBIENTAL

Componente Innovador

La empresa se encuentra en etapa pre-operativa por lo cual no se evidencia avance en este aspecto

Componente Ambiental.

La empresa se encuentra en etapa pre-operativa por lo cual no se evidencia avance en este aspecto

1. **REVISIÓN DE INDICADORES**

INDICADOR	META	EJECUCION A LA FECHA	VALIDADO POR INTERVENTORÍA	OBSERVACIONES
Empleo	4	0%	08/08/2022 aprobado	Contratación por prestación de servicios del contador, 01 de Julio, contratación del gerente por nomina a partir del 01 de Julio.
Ejecución presupuestal	$79.762.408	42.70%	A la fecha los siguientes rubros se han aprobado por interventoria: Honorarios contador: $800.000 aprobado 11/08/2022 $800.000 aprobado 07/09/2022 Adecuaciones; $14.231.408 aprobado 12/09/2022	

			Nomina total: $1.490.404, aprobado 12/09/2022 Maquinaria y equipo 2: $16.744.500. aprobado 16/09/2022	
Mercadeo	7	0%		
Contrapartidas	5	80%	Sin aprobación	Ejecución de 4 contrapartidas con validación de la regional, subidas en plataforma el 08/09/2022
Producción	950 Café tostado y molido de 125gr 2.430 Café tostado y molido de 250gr 2.200 Café tostado y molido de 500gr 650 Café tostado en grano de 250gr 1.310 Café tostado en grano de 500gr 380 Café tostado en grano de 2500gr	0%		Se encuentra en periodo preoperativo
Ventas	$146.250.000	0%		Se encuentra en periodo preoperativo

EMPLEO:

A la fecha se han contratado 2 personas, en los siguientes cargos:

CARGO	NOMBRE	TIPO DE CONTRATO	FECHA INICIO FECHA FIN	SEGURIDAD SOCIAL
Contador	Diana Carolina Ríos	Prestación de servicios	01/07/2022	EPS: Salud total PENSION: Skandia ARL: Suramericana
Gerente	Elmer Rueda Rueda	Nomina	01/07/2022	EPS: Salud total PENSION: Porvenir ARL: Suramericana CAJA:Comfenalco

- Reglamento interno de trabajo
- Pagos a la seguridad social

- SG-SST

PRODUCCIÓN Y VENTAS

MES	VENTAS $$$ ANTES DE IMPUESTOS	CANTIDAD DE UNIDADES	VERIFICACIÓN INFOMES EN PLATAFORMA

NOTA: Empresa en periodo preoperativo.

Siendo las 6:30 p.m se termina reunión.

CONCLUSIONES

Para el mes de septiembre se realizo solicitud de traslado de recursos del rubro de Invima para el rubro de Maquinaria y equipo 2, esto debido al costo elevado de los equipos que esta por encima del rubro solicitado inicialmente. El emprendedor se compromete a cubrir este mayor costo con sus propios recursos.

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	