



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA <u>03</u> DEL MES DE <u>MARZO</u> DEL AÑO 20 <u>23</u>										
OBJETIVO(S) <u>CONCERTACION DE HORARIOS PICHAS 2705615, producción de especies dulce acorcolas, ZARZAL</u>										
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Catalina Dula	1004602948					catalinadula@unz	3135048729		Catalina Dula
2	Mario Ramirez	1116440938					mario.mario@unz	3226132038		Mario Ramirez
3	Claudio Muñoz	66962878					claudio855@unz	3147878424		Claudio Muñoz
4	Yeferson Gomez	1113778819					yeferson.gomez@unz	3237323875		Yeferson Gomez
5	Johna Rodas	31499320					yonreigomez@gmail.com	3175981409		Johna Rodas
6	Anxela Maria							3147878398		Anxela Maria
7	Cristina Camacho	7.776.435.23					Cristinapalao@unz	3235074297		Cristina Camacho
8	Mauricio Sanchez	94231158					mauricio.sanchez@unz	3148236891		Mauricio Sanchez
9	Thaisfrank Bateman	94228506					thaisfrank@unz	3165357028		Thaisfrank Bateman
10	Jennifer Reina	1114817425					jennifer.reina@coreanivalle.edu.co	3178488706		Jennifer Reina

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA <u>03</u> DEL MES DE <u>marzo</u> DEL AÑO 2023										
OBJETIVO (S) <u>Concertación de horarios picha 2705615, producción de especias dulce acurulas, Zarzal</u>										
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Fernando José Herrera Delgado	1007372318					nano19herrerah. @hotmail.com.	3235051117.		

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.2		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Proceso de concertación horarios del programa EMPRENDIMIENTO EN LA PRODUCCIÓN DE ESPECIES DULCE ACUÍCOLAS COD 2705615 en el municipio de Zarzal, Valle.		
CIUDAD Y FECHA: 03/03/2023 zarzal, valle del cauca	HORA INICIO: 8:00 Am	HORA FIN: 11:00Am
LUGAR Y/O ENLACE: Punto vive digital	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Centro de tecnologías agroindustriales	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Desplazamiento del Municipio de Cartago al Municipio de Zarzal 2. Concertación horarios de formación punto vive digital 3. Regreso del Municipio de Zarzal al Municipio de Cartago.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Concertar horarios y ambientes de formacion para el inicio del programa de Emprendimiento en la producción de especies dulce acuícolas, municipio de Zarzal.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se realiza desplazamiento al punto vive digital, ubicado en el municipio de ZARZAL, donde se llevará acabo el programa de emprendimiento en la producción de especies dulce acuícolas, dicha formación se llevará a cabo los días viernes a partir de las 3:00 pm hasta las 6:00 pm, de manera presencial.		
CONCLUSIONES		
<ul style="list-style-type: none">• Se acordó como lugar de ejecución de la formación el punto vive digital y la finca chamusal donde se llevará a cabo la unidad productiva, municipio de Zarzal.• Se acuerda una reunión con los aprendices para el viernes 10 de marzo con el fin de iniciar la formación.• Se estableció el día Viernes para la ejecución de la formación• El horario acordado es de 3:00 pm a 6:00 pm		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Reunión con aprendices en el punto vive digital, zarzal, valle del cauca.	Instructor Mario Alexander Agudelo Aprendices programa emprendimiento	Marzo 10 del 2023





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	