ACTA No. 10			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de asesoría de la empresa ID 81750 – Ecopalmares en el proceso de puesta en marcha de Fondo Emprender			
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, noviembre 16 de 2024		**HORA INICIO:** 2:00 p.m	**HORA FIN:** 3:30 p.m
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/occ-vjto-smv		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** 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 (anexo 1 Acta de Inicio, anexo # 2 pagaré, Anexo # 3 carta de instrucciones, anexo #4 Contrato de Garantía mobiliaria, anexo # 5 contrapartidas	28/06/2024	SI	16/07/2024	Documentos cargados en plataforma el 28/6/2024

y el soporte de envío a UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER) en la actividad de Documentos Legales.				
Anexar en la actividad 99 de la plataforma el certificado de existencia y representación legal de la empresa emitido por la Cámara de Comercio	28/06/2024	Si	16/07/2024	Documentos cargados en plataforma el 28/6/2024
Anexar en la actividad 99 de la plataforma el RUT de la empresa debe tener la responsabilidad 52 Facturador Electrónico	01/09/2024	Si	16/07/2024	Documentos cargados en plataforma el 21/8/2024
Anexar en la actividad 99 de la plataforma el acto de constitución de la empresa, el cual debe corresponder a fiel copia del entregado ante la Cámara de Comercio	28/06/2024	SI	16/07/2024	Documentos cargados en plataforma el 28/6/2024
Anexar en la actividad 99 de la plataforma el RUT del emprendedor con la responsabilidad 22	28/06/2024	SI	16/07/2024	Documentos cargados en plataforma el 28/6/2024
Anexar en la plataforma actividad 99 documentos	28/06/2024	SI	16/07/2024	Documentos cargados en plataforma el 28/6/2024

legales la Certificación de apertura de cuenta bancaria a nombre de la empresa				
Anexar la Autorización de Facturación electrónica y la Autorización de Documento Soporte electrónico, sistema POS en la actividad de Documentos Legales.	1/09/2024	Si		En plataforma el 21/08/2024
Anexar en la pestaña nómina de la plataforma, cargo contador: una cotización (propuesta) del contador elegido, incluyendo en su solicitud la razón de su elección, contrato de prestación de servicios firmado, copia del RUT del contratista actualizado (fecha de actualización menor a un año), copia de la cédula de ciudadanía del contratista, hoja de vida con soportes, afiliaciones a la Seguridad Social (formulario con sello de radicación -	5/07/2024	SI	16/09/2024	

en los casos que aplique) en su calidad de independiente y/o certificación de vinculación vigente (expedición menor a 30 días), afiliación como independiente a nombre de la empresa en lo relacionado a la ARL, copia de la tarjeta profesional, certificado de antecedente disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores (no mayor a 90 días de expedición), soportes de pago de la seguridad social, presentar el informe de actividades firmado por el contratista y que contenga el visto bueno de aprobación del empresario y la contabilidad y presentación de informes contables debe encontrarse al día.					
Anexar en la plataforma los documentos del local a arrendar según lo establecido en el instructivo de pagos vigente:	8/07/2024	Si	19/07/2024	En plataforma el 08/07/2024	

a. Certificado de libertad y tradición del bien inmueble no mayor a sesenta (60) días. b. Cuando el contrato de arrendamiento sea celebrado por una persona diferente al propietario, deberá anexar un documento que pruebe la capacidad jurídica o la competencia para celebrarlo. c. Documento expedido por autoridad competente que permita el desarrollo de la actividad económica en el predio. d. Documento suscrito por el emprendedor en el que manifieste que revisó la calidad, idoneidad, seguridad y buen funcionamiento del inmueble. e. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de los arrendadores o su representante. f. RUT de los arrendadores o sus representantes. g. Contrato de arriendo y/o						

comodato. h. Cuando se requieran permisos y uso de concesión de agua, el emprendedor deberá gestionar el trámite mediante certificado expedido por la entidad competente. i. En los casos de sana posesión, se tendrá en cuenta lo estipulado en el Código Civil, en los artículos 762 en adelante, podrá presentarse una constancia expedida por la Alcaldía Municipal o la autoridad competente (debe contar con facultad legal previamente establecida), mediante la cual certifique la sana y pacifica posesión del predio. El modelo de certificado deberá contener: i) Titulo que determina el Certificado de sana posesión, ii) Nombre de quien lo suscribe, iii) Nombre e identificación del solicitante. vi) acreditación de la posesión mayor a						

cinco (5) años, e) área del predio y descripción de cabida y linderos, v) el motivo por el cual se expide el certificado, vi) fecha de expedición y por último la firma de quien lo suscribe. (Según el instructivo de pagos vigente).				
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.	28/06/2024	SI	16/07/2024	Subido en plataforma el 28/6/2024
Anexar el libro de Accionista con la información del(la) accionista debidamente diligenciada	28/06/2024	Si	16/07/2024	Subido en plataforma el 28/6/2024
Anexar la información contable de abril y mayo de 2024 en la actividad 98 Contabilidad.	19/07/2024	Si	15/08/2024	Subido en plataforma el 1/8/2024
Anexar documento con las políticas de medición contable de la empresa, en la actividad de Contabilidad	19/07/2024	Si	15/08/2024	Subido en plataforma el 15/8/2024
Anexar la información tributaria de abril y mayo de 2024 y	19/07/2024	si	15/08/2024	

soporte de activación del mecanismo de firma digital en la actividad de Información Tributaria.					
Adjuntar el anexo de garantía mobiliaria de visita 1 en la carpeta No 92	28/06/2024	Si	09/07/2024	Subido en plataforma el 03/7/2024	
Anexar informe para la interventoría en Informes para el interventor con corte al mes de agosto de 2024.	29/8/2024	Si	29/08/2024		
Avance de requerimientos para realizar el registro del predio ante el ICA.	30/9/2024	si		Subido a plataforma el 21/08/2024	
Consultar el proceso requerido para hacer el traspaso del Hierro de propiedad registrado o identificación de los animales a nombre de la empresa registrada en Cámara de comercio.	30/9/2024	Si		Subido a plataforma el 21/08/2024	
Anexar información de consulta sobre requisitos y pasos para obtener la certificación en Buenas Prácticas Ganaderas BPG en la producción de carne de bovinos y/o bufalinos	30/9/2024	No		Se va a iniciar el proceso: Realizar inventario de ganadero al registro ica del predio, chek list con las áreas del predio para continuar con el proceso. Ya se solicito	

				formulario esta en el proceso.
Anexar información de consulta sobre requisitos y pasos para obtener la certificación en Buenas Prácticas Ganaderas BPG en la producción de leche	30/9/2024	No		Se va a iniciar el proceso: Realizar inventario de ganadero al registro ica del predio, chek list con las áreas del predio para continuar con el proceso. Ya se solicito formulario esta en el proceso.
Anexar información de consulta sobre requisitos y pasos para obtener la certificación de predios libres de brucelosis y tuberculosis animal.	30/9/2024	No		Se encuentra en proceso. Se va a realizar vacunación para el mes de diciembre.
Solicitud de visita por la entidad requerida para la obtención del certificado de condiciones higiénico sanitarias emitido por la entidad municipal	30/9/2024	Si		Subido en plataforma el 16/11/2024
Se anexa el documento emitido por la entidad ambiental, donde se especifique si es requerible el trámite de la concesión de aguas.	30/9/2024	Si		Se realizo gestión y por parte de Cortolima se niega el trámite y se sube a plataforma el 23/09/2024

2. ACTIVIDADES CONTRATUALES DE LA 89 A LA 99

ACTIVIDAD 89 APORTES DEL EMPRENDEDOR

El compromiso de aporte del emprendedor corresponde a $25.000.000, representados en:

CANT.	DESCRIPCIÓN	VALOR	MODALIDAD DEL APORTE (Especie / Dinero)
1	Adecuaciones	$200.000	Especie
1	Fumigadora estacionaria Honda 160 fx	$200.000	Especie
1	Cantina de leche aluminio de 40 Litros tapa en arco marca Imusa	$991.880	Especie
1	Kit de cerca eléctrica para el manejo de ganado bovino.	$100.000	Especie
1	Computador portátil marca Dell	$500.000	Especie
1	Semovientes (2 bovinos y 1 equino)	$14.475.376	Especie
1	Cultivos permanentes (1 ha de forraje exótico y 200 palmas de cera)	$130.000	Especie
1	Matrícula Mercantil	$400.000	Dinero
1	Nómina Gerente Emprendedor (4 meses)	$7.002.744	Dinero
1	Publicidad y Mercadeo (Registro de Marca ante Superintendencia de Industria y Comercio)	$1.000.000	Dinero

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.

3. 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
04	25/6/2024	Junio	Seguimiento mensual de obligaciones contractuales
05	17/7/2024	Julio	Seguimiento mensual de obligaciones contractuales
06	21/8/2024	Agosto	Seguimiento mensual de obligaciones contractuales
07	14/9/2024	Septiembre	Seguimiento mensual de obligaciones contractuales
09	13/10/2024	Octubre	Seguimiento mensual de obligaciones contractuales

10	16/11/2024	Noviembre	Seguimiento mensual de obligaciones contractuales

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

4. 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 mismos.

NO. DE INFORME	MES EN PLATAFORMA	OBSERVACIONES
01	26 Junio al 26 de agosto	
02	26 agosto al 26 de octubre	

Nota: Proximo Informe bimestral periodo del 27 de octubre al 26 de diciembre

5. ACTIVIDAD 92 CONTRATOS DE PRENDA

No ha suscrito anexos de inventarios de bienes.

6. 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
Abril	Certificado de impuestos	
Mayo	Certificado de impuestos	
Junio	Certificado de impuestos	
Julio	Certificado de impuestos	
Agosto	Certificado de impuestos	
Septiembre	Certificado de impuestos	
Octubre	Certificado de impuestos	

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

Se tiene establecido un compromiso de 05 eventos de mercadeo, los cuales deben llevar los respetivos logos (si es convocatoria cerrada incluir el logo del municipio).

CANT	EVENTOS
1	Ferias Agropecuaria
1	Pagina Web
1	Redes sociales

CANT	EVENTOS
1	Aviso Exterior
1	Tarjetas publicitarias

1. FERIAS AGROPECUARIAS





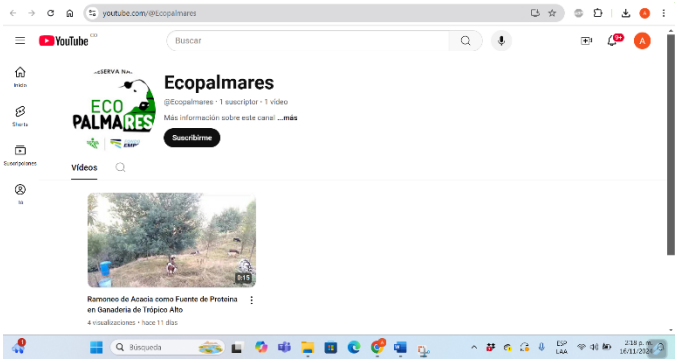
2. PAGINA WEB



3. REDES SOCIALES







4. AVISO EXTERIOR



5. TARJETAS PUBLICITARIAS



NOTA: se realiza informe con 5 eventos de mercadeo, se sube a plataforma el 12 de noviembre de 2024, ya validadas por interventoria

8. ACTIVIDAD 97 CONTRAPARTIDAS

Se tiene establecido un compromiso de 5 contrapartidas, a la fecha se han realizado 2 eventos de contrapartidas y 3 que se encuentran en certificación y validación por parte del sena.

No. de contrapartida	Fecha	Población	Avalado	Revisión en Plataforma
01	26/8/2024	Emprendedores y aprendices	Alvaro Fredy Bermudez	09/09/2024
02	15/10/2024	Emprendedores y aprendices	Alvaro Fredy Bermudez	17/10/2024

9. ACTIVIDAD 98 CONTABILIDAD

ESTADOS FINANCIEROS Y LIBROS OFICIALES: Información contable de los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre.

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

10. ACTIVIDAD 99 DOCUMENTOS LEGALES

Registro, licencias y tramites

MES	DOCUMENTOS	OBSERVACIONES
ABRIL	Inscripción Cámara de Comercio (acta de constitución inscrita en la Cámara de Comercio y certificado de existencia y representación legal)	certificado de Cámara de Comercio, en el cual se verifica que se matriculó el 04 de abril de 2024 en la Cámara de Comercio de Ibagué con matrícula número 370028.
	Renovación de registro mercantil	Renovación del registro para el año 2025
ABRIL	RUT	Documento actualizado al 24 de abril de 2024
	Resolución Facturación	Tiene compromiso para el mes de septiembre
JUNIO	Certificado de libertad y tradición	De fecha 20 de Junio de 2024
JULIO	Certificado de revisión del inmueble – Emprendedor	De fecha 16 de Julio de 2024
MARZO	Permiso uso de suelo	Documento generado por alcaldía municipal de

		Roncesvalles. De fecha 13 de Marzo de 2024
JUNIO	Contrato de arrendamiento	Se adjunta contrato de comodato por que el predio es propiedad del emprendedor- De fecha 26 de Junio de 2024
AGOSTO	Certificado de Bomberos	En plataforma el 21 de agosto
	Registro de marca	En gestión
	Otros Permisos, licencias, registros y patentes (INVIMA, SIC, Aguas, Secretaría de Salud, Registro Nacional de Turismo, Educación entre otros) Informar la apertura del establecimiento de comercio a la policía nacional. ok - Registro del predio ante el ICA. ok - Hierro de propiedad registrado o identificación de los animales. ok - Guías Sanitarias de Movilización Interna. - Registro de Vacunación - Certificación en Buenas Prácticas Ganaderas BPG en la producción de carne de bovinos y/o bufalinos. - Certificación en Buenas Prácticas Ganaderas BPG en la producción de leche. - Certificación de predios libres de brucelosis y tuberculosis animal. - Certificado de condiciones higiénico sanitarias emitido por la entidad municipal. - Certificado bomberos ok - Concesión de aguas.ok	Se han tramitado los siguientes permisos: 1. Informar la apertura del establecimiento de comercio a la policía nacional. 2. Registro del predio ante el ICA. 3. Certificado bomberos En plataforma el 21/08/2024 4. Registro de hierro en plataforma el 21/08/2024 5. Negación concesión de aguas ante Cortolima, en plataforma el 23/09/2024 6. Certificado de condiciones higiénico sanitarias en plataforma el 16/11/2024

11. INFORME DE COMPONENTE DE INNOVACION Y COMPONENTE AMBIENTAL

Componente Innovador

- **Semilleros de trébol como proteína para mayor producción de leche, forrajes exóticos Cenchrus y Brasilero**









- **Proceso de producción, mediante ordeño mecánico**









- **Siembra de palma de cera: Incorporación de palma de cera dentro del sistema productivo, para diversificar el sistema silvopastoril y ofertar a mediano plazo servicios ambientales.**





Componente Ambiental.

- **Siembra de arboles**





Siembra palma de cera: Siembra y protección de palma de cera en el predio, con el fin de conservar la especie, la cual es el árbol nacional y está en peligro de extinción.





12. REVISIÓN DE INDICADORES

INDICADOR	META	EJECUCION A LA FECHA	VALIDADO POR INTERVENTORÍA	OBSERVACIONES
Empleo	5			Se tiene contratado desde el 1 de agosto la contadora, gerente y ayudante de oficios varios,

				Veterinaria contratada a partir del 1 de octubre.
Ejecución presupuestal	$93.000.000	$48.296.000 51,93%	16/09/2024	-**MES 1** MAQUINARIA Y EQUIPO $4.800.000 -MES 2 $1.200.000 **TOTAL $6.000.000** -**MES 3** SEMOVIENTES $38.250.000 -MES 4 $38.250.000 **TOTAL** **$76.500.000** -**MES 2** CONTADOR $500.000 -MES 3 $500.000 -MES 4 $500.000 **TOTAL $1.500.000** -MES 1 JORNALES $1.154.000 MES 2 -MES $ 1.153.972 - MES 3 $1.153.972 **TOTAL $3.461.944** MES 2 SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO $ 620.000 **TOTAL $620.000** MES 2 VETERINARIO $500.000 **TOTAL $500.000**

				TOTAL EJECUTADO PRESUPUESTO $ 89,781,944
Mercadeo	5	100%	12/11/2024	
Contrapartidas	5	100%	09/09/2024 17/10/2024	
Producción	46.032 litro de Leche bovina 10 unidades de terneros de levante por Cabeza	1.640 Litros	12/11/2024	
Ventas	$99.162.400	$2.624.000		En plataforma el 12 de noviembre

13. EMPLEO:

CARGO	NOMBRE	TIPO DE CONTRATO	FECHA INICIO FECHA FIN	SEGURIDAD SOCIAL
Contador	Jeimmy Alexandra Suárez Barragán	Prestación de servicios	1/08/2024	EPS: Salud total AFP: Porvenir ARL: Positiva
Gerente	Juan Gabriel Forero Devia	Nomina	1/08/2024	EPS: Nueva EPS AFP: Colpensiones ARL: Positiva CAJA DE COMPENSACION: Comfenalco
Veterinario	Camila Andrea Devia Ortiz	Prestación de servicios	1/10/2024	EPS: Nueva EPS AFP: Porvenir ARL: Positiva
Operario				
Ayudante	Sary Valentina Ovalle Gutierrez	Nomina	1/10/2024	EPS: Nueva EPS AFP: Colpensiones ARL: Positiva CAJA DE COMPENSACION: Comfenalco

14. PRODUCCIÓN Y VENTAS

MES	VENTAS $$ ANTES DE IMPUESTOS	CANTIDAD DE UNIDADES	VERIFICACIÓN INFORMES EN PLATAFORMA
Octubre	$2.624.000	1.640 Litros	12/11/2024

NOTA: En ejecución

15. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO

MAQUINARIA Y EQUIPO

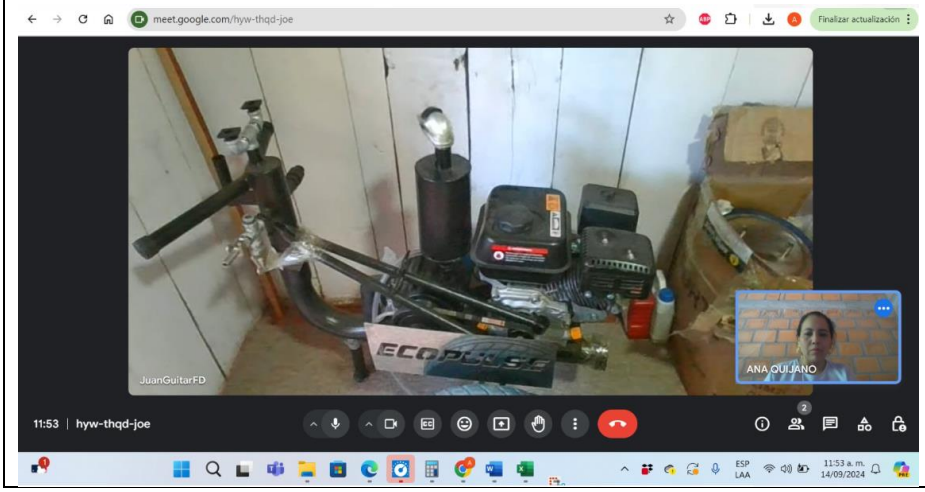
1. Una cotización firmada del proveedor elegido, donde este:
   - Ficha técnica de las maquinas
   - Valor de las maquinas con impuestos
   - Tiempo de entrega
   - Forma de pago: dos pagos
   - Plazo de entrega
1. RUT de proveedor
2. Cuenta bancaria del proveedor
3. Contrato por escrito
4. Garantía emitida por el fabricante o proveedor
5. Factura
6. Acta de Recibo satisfacción
7. Acta de avance del plan operativo del SENA

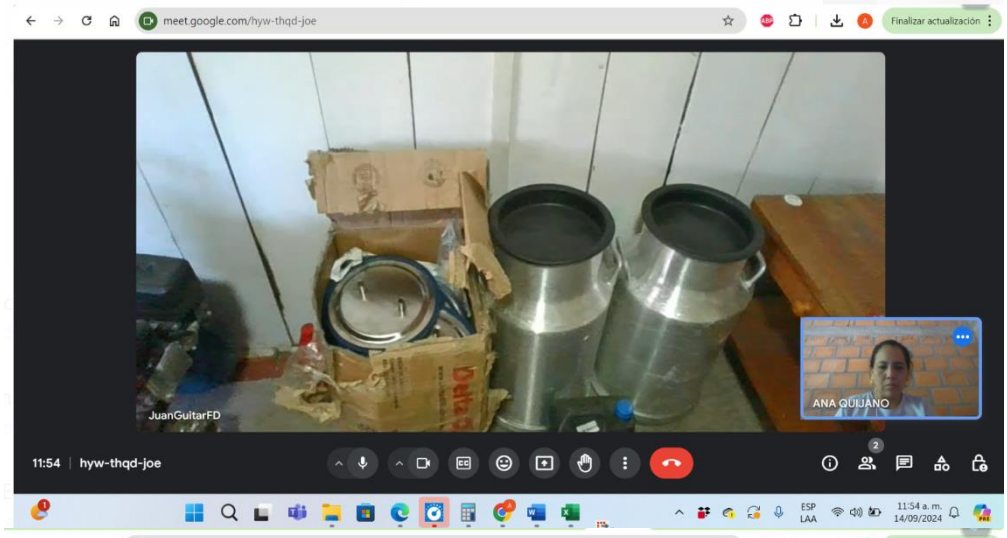
Referente a la maquinaria se evidencia en las instalaciones de la empresa que el emprendedor ya recibió por parte del proveedor a siguiente maquinaria:

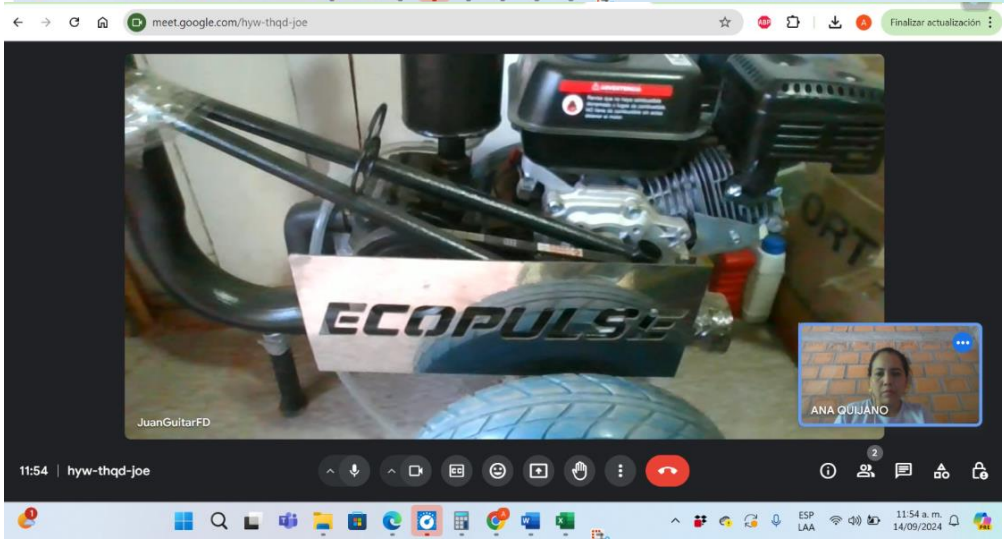
ESPECIFICACIONES DEL EQUIPO

REFERENCIA: ECOPULSE 2 PUESTOS MOTOR GASOLINA BV 450 - ECOPG2PBV450 CANTINAS ALUMINIO DO IMPULSE 40 L, MARCA IMPULSE AGRO
Primer pago con factura 10257 de fecha 08/08/2024 por valor de $4.800.000, valor desembolsado el 20 de agosto de 2024.
Segundo pago pendiente para aprobación por valor de $1.200.000.

REGISTRO FOTOGRAFICO DEL EQUIPO EN SITIO DE OPERACIÓN EMPRESA ECOPALMARES







16. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO

SEMOVIENTES

1. Una cotización firmada del proveedor elegido, donde este:
    - Descripción de los semovientes
    - Valor de los semovientes
    - Tiempo de entrega
    - Forma de pago: dos pagos
    - Plazo de entrega
2. RUT de proveedor
3. Cuenta bancaria del proveedor
4. Contrato por escrito
5. Póliza de cumplimiento
6. Factura
7. Registro de vacunación
8. Registro ICA del predio
9. Acta de Recibo satisfacción
10. Acta de avance del plan operativo del SENA

Referente a la compra de semovientes se evidencia en los predios de la finca de la empresa que el emprendedor ya recibió por parte del proveedor los siguientes semovientes:

ESPECIFICACIONES DE LA COMPRA

14 hembras bovinas (11 vacas con cría y 3 novillas preñadas), y 11 terneros de raza normando
Primer pago con factura FE 35 de fecha 11/09/2024 por valor de $38.250.000, valor desembolsado el 18 de septiembre de 2024.
Segundo pago pendiente para aprobación por valor de $38.250.000.

REGISTRO FOTOGRAFICO DE COMPRA DE GANADO 11 HEMBRAS CON CRIA , 3 NOVILLAS PREÑADAS, 7 TERNERAS HEMBRAS Y 4 TERNEROS MACHOS, EMPRESA ECOPALMARES

HEMBRAS







NOVILLAS



TERNEROS





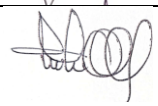
Se aclara que la orientadora del proyecto no cuenta con las competencias para identificar las características técnicas de la compra de los semovientes. El emprendedor debe emitir un recibido a satisfacción y se hace responsable de su operación.

Siendo las 03:30 p.m se termina reunión.

CONCLUSIONES

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPAC**

				IÓN VIRTUAL
Juan Gabriel Forero Devia	Ecopalmares	SI	NA	
Ana Leibys Quijano	Orientadora SENA	SI	NA	

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.

ANEXOS



Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

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 reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe 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.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.

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 / 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.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	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.
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	