ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Socialización de la estrategia Ruta de Emprendimientos para Víctimas del Conflicto Armado y entrega de lineamientos de los Maletines de Material de Formación a emprendedores del municipio de Yondó.			
CIUDAD Y FECHA:	Yondó, 19 de mayo de 2026	**HORA INICIO:** 02:00 p.m.	**HORA FIN:** 06:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Parque Educativo de Yondó, Antioquia	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Bienvenida y presentación de los participantes.
2. Socialización de la estrategia Ruta de Emprendimientos para Víctimas del Conflicto Armado.
3. Socialización de los lineamientos de los Maletines de Material de Formación.
4. Explicación de compromisos y responsabilidades de los emprendedores participantes.
5. Espacio para preguntas e inquietudes.
6. Aceptación de compromisos y cierre de la reunión.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Socializar la estrategia Ruta de Emprendimientos para Víctimas del Conflicto Armado y los lineamientos de los Maletines de Material de Formación, con el fin de orientar a los emprendedores seleccionados del municipio de Yondó sobre sus compromisos, participación y proceso de fortalecimiento empresarial.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se realizó la bienvenida a los emprendedores seleccionados del municipio de Yondó y posteriormente se socializó la estrategia Ruta de Emprendimientos para Víctimas del Conflicto Armado, explicando el objetivo del proceso y el acompañamiento que se brindará a través de la estrategia de Maletines de Material de Formación.

2. Durante la jornada, se dieron a conocer los compromisos que deben asumir los emprendedores para participar en la estrategia, informando que cada participante deberá realizar y culminar una formación complementaria relacionada directamente con la actividad económica o unidad productiva que desarrolla. Asimismo, se explicó que los emprendedores deberán participar de manera activa y permanente en las asesorías y acompañamientos brindados para la construcción y fortalecimiento del plan de negocio, aportando la

información requerida, asistiendo a los encuentros programados y desarrollando las actividades establecidas dentro del proceso formativo y empresarial.

3. De igual manera, se explicó a los emprendedores los montos aproximados a los cuales podría aplicar cada iniciativa productiva dentro de la estrategia, aclarando que estos valores estarán sujetos a descuentos, impuestos y demás aspectos administrativos derivados del proceso de contratación, teniendo en cuenta que la ejecución se realizará a través de una entidad pública. Asimismo, se informó que la asignación final dependerá del cumplimiento de los requisitos y lineamientos establecidos dentro del proceso.

4. Finalmente, se aclaró que la entrega de los maletines de apalancamiento se realizará únicamente a los emprendedores que culminen satisfactoriamente el 100% de las actividades y procesos formativos establecidos dentro de la estrategia, manifestando los asistentes del municipio de Yondó su aceptación y compromiso de participación activa.

CONCLUSIONES

La jornada permitió socializar de manera clara y detallada la estrategia Ruta de Emprendimientos para Víctimas del Conflicto Armado con los emprendedores seleccionados del municipio de Yondó, generando un espacio de participación y orientación frente a los objetivos, alcances, beneficios y compromisos requeridos dentro del proceso. Asimismo, se fortaleció el entendimiento de los participantes sobre la importancia de asumir de manera responsable las actividades formativas, asesorías y acompañamientos establecidos, como parte fundamental para el fortalecimiento y sostenibilidad de sus iniciativas productivas.

De igual manera, se evidenció disposición, interés y compromiso por parte de los asistentes para participar activamente en cada una de las etapas de la estrategia, reconociendo la importancia del proceso como una oportunidad para fortalecer sus capacidades empresariales, mejorar sus unidades productivas y contribuir al desarrollo económico y social de sus familias y comunidades.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Los emprendedores seleccionados del municipio de Yondó se comprometen a participar de manera activa y permanente	05 de junio de 2026	Emprendedores víctimas del conflicto armado del municipio de Yondó	

en las jornadas de formación, asesorías y acompañamientos establecidos dentro de la estrategia Ruta de Emprendimientos para Víctimas del Conflicto Armado.			
Cada participante deberá realizar y culminar satisfactoriamente la formación complementaria asignada, relacionada con su actividad económica o unidad productiva, cumpliendo con la asistencia y participación requerida durante el proceso.	05 de junio de 2026	Emprendedores víctimas del conflicto armado del municipio de Yondó	
Los emprendedores deberán entregar oportunamente la información y documentación solicitada para la construcción, fortalecimiento y seguimiento de los planes de negocio, atendiendo los lineamientos establecidos por la estrategia.	05 de junio de 2026	Emprendedores víctimas del conflicto armado del municipio de Yondó	

Los participantes se comprometen a desarrollar las actividades técnicas, administrativas y empresariales orientadas durante el proceso de acompañamiento, con el propósito de fortalecer la sostenibilidad y crecimiento de sus iniciativas productivas.	05 de junio de 2026	Emprendedores víctimas del conflicto armado del municipio de Yondó	
El equipo encargado de la estrategia continuará brindando el acompañamiento técnico y formativo necesario para el fortalecimiento de los emprendimientos participantes y realizará seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos durante la jornada.	05 de junio de 2026	Emprendedores víctimas del conflicto armado del municipio de Yondó	

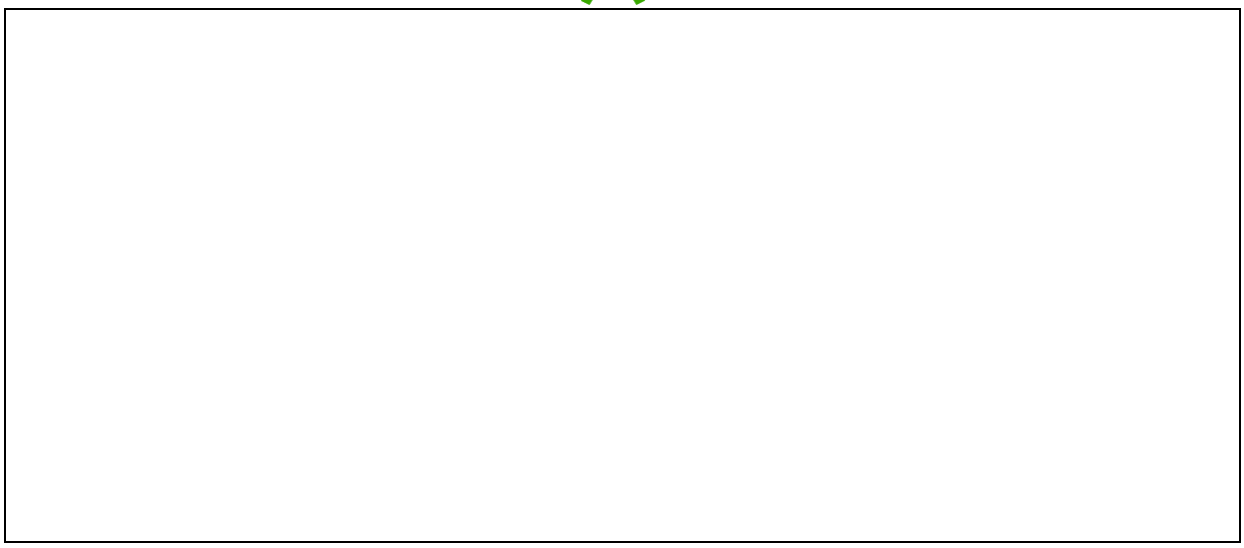
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Mayra Alejandra		**SI**		

Jaramillo Jaramillo				
Aura Cristina Camacho				
Yirlesa Pacheco Rodriguez				
Noralbis Poveda Ruenes				
Dora Luz Guarin Villa				

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	