REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-07 DEL DÍA 21 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Dar las pautas acerca de la atención en el canal virtual y aplicación de herramientas de ideación y validación.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yudy Faczully Cardenas Ibague	1.110.459.866	NA	X	NA	SBDC SENA	yfcardenasi@sena.edu.co	3164157304	SI	Firma Virtual
2	Mariana Andrea Castrillón	65773473	X	NA	NA	SBDC – SENA	mcastrillonm@sena.edu.co	3102244793	SI	**Firma Virtual**
3	Johanna Alexandra Sánchez Molina	65630812	X	NA	NA	SBDC SENA	jasanchez@sena.edu.co	3186446170	SI	**Firma Virtual**
4	July Catherine Benítez Triana	38210840	X	NA	NA	SBDC SENA	jbenitezt@sena.edu.co	3125626151	SI	**Firma Virtual**
5	Alexandra Mesa Rivera	65632171	NA	X	NA	SBDC SENA	alexandraemprendimiento2014@gmail.com	3144130392	SI	**Firma Virtual**
6	Gloria Johanna Marroquín Rodríguez	38210636	NA	X	NA	SBDC SENA	gjmarroquinr@sena.edu.co	3103196910	SI	**Firma Virtual**
7	Diana Paola Cifuentes Escobar	1104702375	NA	x	NA	SBDC SENA	dpcifuentes@sena.edu.co	3125367587	SI	**Firma Virtual**
8	Raúl Antonio Sánchez Alfonso	1022372403	NA	X	NA	SBDC SENA	rasanchezal@sene.edu.co	3175767133	SI	**Firma Virtual**
9	Héctor Hugo Arias Vásquez	386415	NA	x	NA	SBDC SENA	hhav.ambiental@gmail.com	3208788144	SI	**Firma Virtual**
10	Jorge Alberto Gómez	14.139.111	NA	X	NA	SBDC SENA	jagomezf@sena.edu.co	3183761477	SI	**Firma Virtual**

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-07 DEL DÍA 21 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Dar las pautas acerca de la atención en el canal virtual y aplicación de herramientas de ideación y validación.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Ana Leibys Quijano Malambo	28874272	NA	X	NA	SBDC SENA	analeibysquijano@gmail.com	3204780610	SI	**Firma Virtual**
12	YOVANNA PAOLA RODRIGUEZ REINA	65784917	NA	X	NA	SBDC SENA	yovannar1@hotmail.com	3164735046	SI	**Firma Virtual**
13	MARCELINO SANDOVAL PRADA	1105672352	NA	X	NA	SBDC SENA	marcelinosandovalprada@yahoo.es	3134494466	SI	**Firma Virtual**
14	CRISTHIAN CAMILO DAZA BARRERO	1110521336	NA	X	NA	SBDC SENA	bluehead1992@hotmail.com	3138058714	SI	**Firma Virtual**
15	Diana Ivonne Tafur López	65.784.903	NA	X	NA	SBDC SENA	dtafur@sena.edu.co	3002061545	SI	**Firma Virtual**

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. 07		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Jornada de inducción: Atención emprendedores Canal Virtual y presencial (repasar ruta emprendedora), Canvas, lean canvas, Jobs to be done, tarjeta persona, entrevistas, prototipados. (Hacer ejercicio práctico)		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 21 de Enero de 2021	**HORA INICIO:** 10.30 a.m.	**HORA FIN:** 6.00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Forma Virtual por medio Teamshttps://teams.microsoft. com/l/meetup-join/19%3 Ameeting_ YTQ3YWU4NjQtN2F kOC00ZDgxLTgwOT AtODhmZjFkMTAzZG E0%40thread.v2/0?cont ext=%7B%22Tid%22%3A%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2C%22Oid%22% 3A%2294e3e744-b965 -497a-8fba-8ac2ad7d17cc%22%2 C%22MessageId%22 %3A%220%22%7D	**LUGAR Y/O ENLACE**: **Centro de Desarrollo Empresarial SBDC Regional Tolima**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Atención emprendedores Canal Virtual y presencial (repasar ruta emprendedora) Herramientas de ideación y validación: Canvas, lean canvas, Jobs to be done, tarjeta persona, entrevistas, prototipados. (Hacer ejercicio práctico)		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Dar las pautas acerca de la atención en el canal virtual y aplicación de herramientas de ideación y validación.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

Se da inicio con la reunión, siendo las 10:30 a.m, Por medio de la siguiente link: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3Ameeting_YTQ3YWU4NjQtN2FkOC00ZDgxLTgwOTAtODhmZjFkMTAzZGE0%40thread.v2/0?context=%7B%22Tid%22%3A%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2C%22Oid%22%3A%2294e3e744-b965-497a-8fba-8ac2ad7d17cc%22%2C%22MessageId%22%3A%220%22%7D los temas para a tratar, son los siguientes:

Canal Virtual

El Centro de Desarrollo Empresarial – SBDC, cuenta con un canal virtual por medio los emprendedores y empresarios inician proceso de asesorías, por medio de la plataforma Fondo Emprender se le permite al emprendedor realizar el proceso acercamiento con los SBDC, se cuenta con tres servicios virtuales como son:

1. Orientaciones Canal Virtual
2. Entrenamientos

Los emprendedores pueden realizar el proceso de inscripción en la pagina y realizar la inscripción a orientaciones y entrenamiento, los cuales son atendidos por orientadores del todo el territorio nacional, para lo cual los orientadores realizan los siguientes pasos:

1. Asignación de orientación Y/o Entrenamiento por parte de la Enlace (con el link de inscripción de la Regional)
2. Banner publicitario para promocionar el evento, se envía Diana para comunicaciones (enviar con copy y link de inscripción a la charla)
3. Creación del Link de conexión (Orientador Encargado)
4. Envía la invitación al correo electrónico del evento con link de conexión, fecha y hora, de acuerdo con base de datos enviada por Diana), se envía un día antes y una hora antes del evento
5. Se realiza el evento con la respectiva evidencia
6. Se ingresa información en sige
7. Se realiza clasificación de clientes

3. Asignación de orientador

El emprendedor puede solicitar orientación por parte de un orientador, al orientador le llega un correo electrónico para realizar el proceso de asesoría, teniendo 48 horas hábiles para realizar esa tarea, y realizar los siguientes pasos:

1. Acercamiento del cliente
2. Presentación Realizar la presentación Carta de presentación – mail. Comunicación Vía Telefónica.
3. Dar a conocer el proceso de emprendimiento o fortalecimiento empresarial Diligenciar formato Diligenciar formato, Evidencia: Clasificación del cliente, Test, Inscripción, acta de seguimiento o cierre.
4. Realizar el seguimiento del emprendedor si entrenamiento Se envían a entrenamiento, pitch. Se envían a entrenamiento, pitch.
Acta
5. Enviar link de inscripción PITCH
6. Seguimiento de evaluación del PITCH

Se dejan los documentos el drive

Se solicita a los orientadores realizar el registro en el SIGE, con clasificación de actividad virtual.

Metodologías de ideación y validación de mercado:

1. **Identificación de problema, necesidad u oportunidad**

Se explica al orientador como desarrollar la herramienta definiendo el problema, donde el emprendedor debe diligenciar:

Situación problemática del cliente, por lo cual deberá identificar el perfil del cliente.

Esta tarea debe ser entregada en la próxima asesoría.

2. **Tarjeta persona**

Se explica la tarjeta persona, donde se tuvo en cuenta los siguientes ítems:

- Citas
- Quien es
- Que metas tiene
- Que actitud tiene
- Que comportamiento tiene
- Jobs to be done

3. **Jobs to be done**

Se explicó al orientador los Jobs to be done y su clasificación:

i) **Funcionales:** cuando los actores tratan de hacer o completar una tarea específica o resolver un problema específico (por ejemplo la persona que intenta comer de forma más saludable).
ii) **Sociales:** cuando el actor quiere verse bien o ganar poder o estatus en un grupo social, es decir cómo quiere verse este actor frente a otros (por ejemplo el que quiere ser percibido como un profesional **competente).**
iii) Personales o emocionales: cuando el actor busca un estado emocional específico (por ejemplo el que quiere divertirse al ver una película cómica).

4. **LEAN CANVAS**

Se explica al orientador como realizar el lean CANVAS y se acompaña en el diligenciamiento del formato con el fin de ir realimentando el proceso. Los puntos que se diligencian son:

- Problema
- Soluciones
- Propuesta de valor
- Segmento de clientes
- Ventaja
- Canales
- Métricas
- Estructura de costos
- Flujos de ingresos

Link de Grabación del Entrenamiento
https://sena4-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/emprendimientotolima_sena_edu_co/EQ9f5WgAFNBHtsWXdevtE74BUDZidw-Y_v840Pt1iQK-WQ?e=j4PKsm

CONCLUSIONES

Se realiza inducción en la atención por medio del canal virtual, herramientas de ideación: Identificación del problema, tarjeta persona, Jobs to be done y lean canvas; para realizar aplicación con los emprendedores

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar la atención a los clientes de acuerdo con procedimientos, revisar metodologías de ideación y validación de ideas de negocios.	Orientadores	Permanentes.

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.

