SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
GESTION DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO
FORMATO INSCRIPCION AL SERVICIO DE ASESORIA

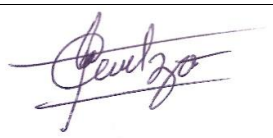
INSCRIPCION AL SERVICIO DE ASESORIA		**www.sena.edu.co**
Regional TOLIMA	**Centro SBDC (Centro de Formación) Centro de comercio y servicios**	**Código del proyecto:**
Nombre del Gestor: (sólo para uso de oficina) Ana Leibys Quijano		**Fecha (dd/mm/aaaa) 10/02/2022**

Parte 1	**Información del Cliente**		
Nombres: Luis Fernando		**Apellidos**: **Cardozo Peña**	
Documento de identidad: 93.291.122 **Expedida en: Libano**		**Fecha de Nacimiento:** AA/MM/DD 28/11/1968	**Departamento y ciudad de nacimiento: Libano Tolima**
Correo electrónico (e-mail): luisfernandocardozo903@hotmail.com		**Género: Masculino X Femenino**	
Teléfono de Oficina:		**Teléfono Móvil**: 3138271576	
Dirección de residencia: Cra 12 No 10-57			
Ciudad de residencia: Libano		**Departamento Residencia**: Tolima	
Caracterización especial de la población: ☐ Edad entre 15 y 28 años ☐ Desplazado por la violencia ☐ Madre Cabeza de Familia ☐ Minoría étnica (Indígena o Negritud) ☐ Recluido cárceles INPEC ☐ Desmovilizado o reinsertado: ☐ Con Discapacidad ☐ Otro ☐ Cual			
Formación Académica: Aprendiz SENA X ☐ Técnico ☐ Tecnólogo ☐ Profesional Universitario ☐ Especialista ☐ Maestría ☐ Doctorado ☐ Otro ¿Cuál? _____			**Programa de formación:** Emprendimiento Rural
Institución educativa: SER			**En curso ☐ Finalizado X ☐**
Servicio Requerido: (Exclusivo para Gestor) Fortalecimiento Unidad Productiva ☐ Creación de Empresa Fondo Emprender X ☐ Puesta en Marcha Empresa Fondo Emprender ☐ Creación de Empresa Otras Fuentes de Financiación ☐ Puesta en Marcha Empresa Otras Fuentes financiación ☐ Fortalecimiento Empresarial ☐ Otro ☐ Cual _____			
Parte 2	**Información de la Empresa**		
Nombre de la Empresa o Idea de Negocio: Sky Experience		**Nit 93.291.122-6**	
Estatus: ☐ X Emprendedor (idea de negocio) ☐ Empresa establecida ☐ Gacela ☐ Emprendedor con Unidad Productiva		**Fecha de Constitución de la empresa (**AA/MM/DD): 11/06/2021	
Representante legal: Luis Fernando Cardozo Peña		**Tamaño de la empresa: Micro X ☐ Pequeña ☐ Mediana ☐**	
Sector Económico: ☐ Agropecuario ☐ **X** Servicios ☐ Industrial ☐ Comercio ☐ Otro			**Actividad Económica (CIIU) 5514**
Tipo de Sociedad: ☐ S.A.S. ☐ S.A. ☐ LTDA ☐ Fundaciones ☐ Cooperativas ☐ Persona Natural ☐ Otra ¿Cuál?			
Dirección Empresa:vereda la meseta			**Página WEB:**
Ciudad: Libano	**Departamento**: Tolima		**Correo Electrónico**: luisfernandocardozo903@hotmail.com
Número Empleos Formales:	**Número de Empleos Informales: 8**	**Descripción de Productos/Servicios:** La provisión de alojamiento temporal en unidades habitacionales privadas, ubicadas en áreas rurales y cuyo principal propósito es el desarrollo de **actividades** asociadas a su entorno natural y cultural	
¿Realiza negocios por Internet? ☐ **X** Sí ☐ No		**¿El negocio está establecido en su casa**? **Sí X ☐ No**	

CONFIDENCIALIDAD Las partes mantendrán la confidencialidad de los datos e información intercambiados entre ellas, incluyendo información objeto de derecho de autor, patentes, técnicas, modelos, invenciones, know-how, procesos, algoritmos, programas, ejecutables, investigaciones, detalles de diseño, información financiera, lista de clientes, inversionistas, empleados, relaciones de negocios y contractuales, pronósticos de negocios, planes de mercadeo y cualquier información revelada sobre terceras personas. Toda información intercambiada es de propiedad exclusiva de la parte de donde proceda. Toda la información previamente proporcionada es confidencial y se utilizará para reportes generales, consolidados y no de forma individual. El emprendedor o empresario facilitará la información requerida cuando se genere impacto económico como resultado de la asesoría recibida en el SENA-SBDC Centro de Desarrollo Empresarial**. Recuerde que los servicios ofrecidos por los SENA SBDC Centros de Desarrollo Empresarial son gratuitos e**

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **GESTION DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO** **FORMATO INSCRIPCION AL SERVICIO DE ASESORIA**

indiscriminados, cualquier petición queja o reclamo lo puede hacer por nuestros canales dispuestos en la página web de la entidad www.sena.edu.co, telefónicamente al 5925555 o en los buzones físicos dispuestos en nuestros Centros de Formación.

 **Firma del Cliente** Luis Fernando Cardozo	**Fecha**: 10/02/2022
 **Firma del Gestor**: Ana Leibys Quijano Malambo	**Fecha**: 10/02/2022

SBDC - Centro de Desarrollo Empresarial

TEST DE CUALIDADES EMPRENDEDORAS

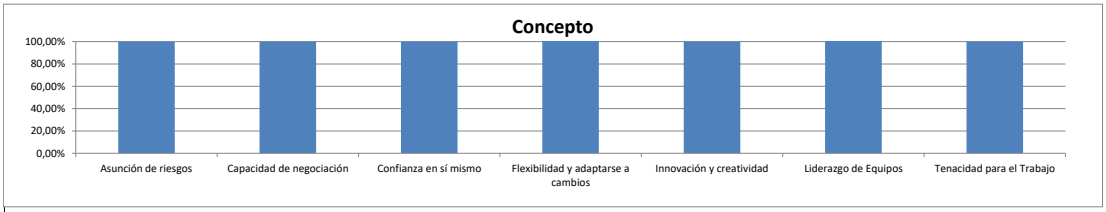
Regional:	Tolima
Unidad de emprendimiento:	Centro de Comercio y Servicios
Nombres y Apellidos:	Luis Fernando Cardozo
Fecha de realización del Test:	
Sexo:	Masculino
Edad (en años) al momento del Test:	53
Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa):	28/11/1968

TEST

Marque de forma objetiva con una "X" de acuerdo a lo que considera que se acomoda más a su perfil en cada pregunta

Preguntas	A veces	De acuerdo	En desacuerdo
1. Soy persistente. Soy muy persistente.		x	
2. Tengo capital o activos para invertir y estoy dispuesto a perder parte de mis ahorros.		x	
3. Estoy preparado (a), si fuera necesario, a bajar mis estándares de vida hasta que mi negocio sea rentable.		x	
4. Tengo ideas nuevas y diferentes		x	
5. Me adapto a los cambios.		x	
6. Percibo los problemas como desafíos y oportunidades.		x	
7. Me recupero rápido de contratiempos personales.		x	
8. Soy positivo (a) y seguro (a) de mi mismo (a).		x	
9. Disfruto la competencia.		x	
10. He estado involucrado (a) en un negocio parecido al que quiero empezar.		x	
11. Tengo amigos y familiares que me pueden ayudar a empezar y quienes han sido exitosos en sus propios negocios.		x	
12. Mi familia y esposo (a) apoyan mi decisión y están preparados a soportar el stress que tendré como consecuencia de mi empresa.		x	
13. Tengo la resistencia física y la fortaleza emocional para manejar el stress del trabajo, las horas extras, y el trabajo durante los fines de semana y feriados.		x	
14. Soy organizado (a) y me gusta planear con antelación.		x	
15. Me llevo bien con toda clase de gente, desde Gerentes hasta empleados.		x	
16. Tengo buen juicio y seré capaz de emplear a la gente indicada para mi negocio.		x	
17. Puedo manejar y supervisar empleados de forma tal de sacar lo mejor de ellos.		x	
18. Si descubro que no tengo las habilidades básicas o el capital necesario para iniciar mi negocio, estoy dispuesto(a) a retrasar mis planes hasta que lo adquiera.		x	
19. Puedo convivir con gente que no me agrada.		x	
20. Puedo reconocer, admitir y aprender de mis errores.		x	
21. Tengo la habilidad de observar el contexto en el que estoy y darme cuenta de lo que quiere la gente.		x	
22. Soy buen vendedor y puedo vender mis ideas y servicios a otras personas.		x	
23. Siempre busco formas de hacer las cosas de una mejor manera.		x	
24. Soy una persona que nunca se da por vencido (a), hago que las cosas sucedan, en vez de esperar a que sucedan.		x	
25. Busco ayuda, retroalimentación y criticismo constructivo para mejorar como persona.		x	
26. Soy bueno (a) para escuchar.		x	
27. Soy bueno(a) tomando decisiones		x	
28. Tengo una buena o muy buena historia crediticia.		x	

RESULTADOS



TOTAL	**100,00%**

COMPETENCIAS	DESCRIPCION DE LOS RESULTADOS
Asunción de riesgos	Este aspecto es muy favorable en la consecución de sus objetivos empresariales, no obstante se recomienda cierta prudencia para que esta competencia no reste importancia a las demás
Capacidad de negociación	Este aspecto es muy favorable en la consecución de sus objetivos empresariales, no obstante se recomienda cierta prudencia para que esta actitud no reste importancia a las demás
Confianza en sí mismo	La elevada confianza en sí mismo y en sus capacidades es un aspecto extremadamente favorable para la consecución de sus objetivos empresariales, no obstante se recomienda cierta prudencia para que esta actitud no reste importancia a las demás
Flexibilidad y adaptarse a cambios	Este aspecto es muy favorable en la consecución de sus objetivos empresariales, no obstante se recomienda cierta prudencia para que esta competencia no reste importancia a las demás
Innovación y creatividad	Este aspecto es muy favorable en la consecución de sus objetivos empresariales, no obstante se recomienda cierta prudencia para que esta competencia no reste importancia a las demás
Liderazgo de Equipos	Este aspecto es muy favorable en la consecución de sus objetivos empresariales, no obstante se recomienda cierta prudencia para que esta actitud no reste importancia a las demás.
Tenacidad para el Trabajo	Su elevada actitud hacia el trabajo es un aspecto extremadamente favorable para la consecución de sus objetivos empresariales, no obstante se recomienda cierta prudencia para que esta actitud no reste importancia a las demás
TOTAL	¡Adelante con su proyecto!, su elevada capacidad emprendedora le augura el éxito. Programe una cita con su gestor en el SENA-SBDC Centro de Desarrollo Empresarial

Proceso Gestión de Emprendimiento y Empresarismo Formato Programación de Asesorías	Versión: 05 Código: GEE-F-003

Emprendedor o Empresario:	**Luis Fernando Cardozo**	**Gestor encargado:**	**ANA LEIBYS QUIJANO MALAMBO**
Centro SENA SBDC:	**Comercio y Servicios**	**Regional:**	**TOLIMA**
Plan de Negocio o Empresa:	**Sky experience**	**Código asignado al proyecto:**	

Fecha de Elaboración: 10/02/2022

1. ETAPA A TRABAJAR	2. ACTIVIDAD A REALIZAR	3. RESPONSABLE	4. RESULTADO ESPERADO	5. FECHA PROYECTADA (dd/mm/aaaa)	6. FIRMA DEL CLIENTE Y DEL GESTOR COMO EVIDENCIA DE ACUERDO EN LA PROGRAMACION REALIZADA
IDEACIÓN_VALIDACION	Validación del bien o servicio en el mercado	Ana Leibys Quijano	Diligenciamiento de formatos: Clasificacion del cliente Test perfil del emprendedor inscripcion asesoria Programacion de asesoria Desarrollo de la reunión: Se explica los planteamientos iniciales en la estructuracion del plan de negocio y herramientas que se utilizan para el desarrollo de este y la informacion que se requiere para trabajarlas	10/02/2022	 Firma gestor: Ana Quijano  Firma emprendedor: Luis Fernando Cardozo
IDEACIÓN_VALIDACION	Validación del bien o servicio en el mercado	Ana Leibys Quijano	Explicacion modulo financiero, definir productos con los cuales se va a realizar la proyeccion de ventas, definir costo y precio de venta de cada uno, asi como la proyeccion de cantidades a vender	15/02/2022	 Firma gestor: Ana Quijano  Firma emprendedor: Luis Fernando Cardozo
Estas filas no tienen validaciones en caso de que se requiera incluir algún aspecto adicional. Se pueden duplicar junto con la fila	**Estas filas no tienen validaciones en caso de que se requiera incluir algún aspecto adicional. Se pueden duplicar junto con la fila**				
Estas filas no tienen validaciones en caso de que se requiera incluir algún aspecto adicional. Se pueden duplicar junto con la fila	**Estas filas no tienen validaciones en caso de que se requiera incluir algún aspecto adicional. Se pueden duplicar junto con la fila**				

NOTA: Esta programación se puede ajustar dependiendo del desarrollo y las necesidades de la asesoría. El logro del impacto económico resultante de la asesoría dependerá del compromiso del emprendedor o empresario con respecto a la realización de las tareas y actividades orientadas por el gestor asignado y en las cuales dará su firma como constancia de la programación concertada.

GEE-F-003 V04

ENTRENAMIENTOS
IDEACIÓN_VALIDACION
CREACION_DE_EMPRESA

PUESTA_EN_MARCHA
FORTALECIMIENTO_EMPRESARIAL
PROGRAMA_SER



HERRAMIENTA PARA CLASIFICACION DE NUEVOS CLIENTES

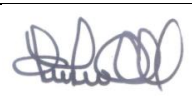
Parte 1	**Información del Contacto**				
Nombre de Contacto:	**Luis Fernando Cardozo Peña**	**Fecha (dd/mm/aaaa):**	**10/02/2022**		
Nombre de la Empresa (si aplica):	**Sky experience**	**Correo Electrónico:**	**luisfernandocardozo903@hotmail.com**		
Número de Teléfono.:	**3138271576**	**Tipo de Documento y Número:**	**Cédula de Ciudadanía**	93.291.122	
Nombre del Gestor:	**Ana Leibys Quijano**	**Nivel Educativo:**	**Técnico**		

Parte 2 PARA EMPRENDEDORES O UNIDADES PRODUCTIVAS			
¿Tiene usted una empresa legalmente constituída? Si / No	**SI**		
*En caso que su respuesta sea **NO** responda:*			
¿Necesita ayuda para emprender su idea de negocio?	**SI**		
¿Tiene una idea específica de negocio? Si No	**SI**		
¿Cuál sería la actividad económica de la empresa que desea constituir?	La provisión de alojamiento temporal en unidades habitacionales privadas, ubicadas en áreas rurales y cuyo principal propósito es el desarrollo de actividades asociadas a su entorno natural y cultural		
De acuerdo a sus intereses y perfil, ¿cuál es su afinidad con la actividad de la empresa que quiere constituir?	Alta		
¿Tiene algún plan de negocio ya formulado o proyectado?	**NO**	¿Cuándo planea comenzar su empresa?	**1-3 meses**

Parte 3. PARA EMPRESAS CONSTITUIDAS		***SI USTED YA TIENE UNA EMPRESA ESTABLECIDA RESPONDA:***	
¿ Cuántos empleos formales está generando su empresa		¿Cuantos informales?	8
Ventas en pesos del último año			
Ventas en pesos del penúltimo año			
Crecimiento en términos de ventas			**0,00%**
¿Cuáles son sus productos y/o servicios?			
¿Desea una asesoría específica para su empresa? Si No	**Si**		
¿En qué áreas le gustaría recibir asesoría?			
1 AREA LINEAMIENTOS BÁSICOS ESTRATÉGICOS		Temas Posibles	
2 AREA DE MERCADEO Y VENTAS		Temas Posibles	
3 AREA PRODUCCIÓN Y OPERACIONES		Temas Posibles	
4 AREA FINANCIERA	X	Temas Posibles	
5 AREA TALENTO HUMANO		Temas Posibles	
6 NECESIDADES DE FORMACION (Si Aplica)		Temas Posibles	
7 AREA ASOCIATIVIDAD (Si Aplica)		Temas Posibles	
8 OTROS ASPECTOS A FORTALECER (Si Aplica)		Temas Posibles	
CLASIFICACION DEL CLIENTE		**NIVEL 2 - EMPRESA ESTABLECIDA**	

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-01 DEL DÍA 10 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Realizar la inscripción y programación para la formulación de plan de negocios Fondo emprender

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	28.874.272	NA	X	Gestor	Sena	aquijano@sena.edu.co	3204880610	N/A	
2	Luis Fernando Cardozo	**93.291.122**	NA	NA	X	Sky experience	luisfernandocardozo903@hotmail.com	3138271576	N/A	

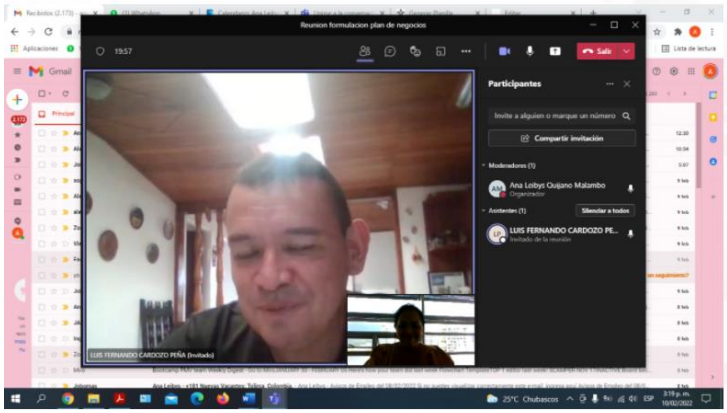
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.


SENA

ACTA No.01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Inscripción Formulación plan de negocios Sky experience		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 10 de Febrero de 2022	**HORA INICIO:** 03:00 p.m.	**HORA FIN:** 05:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Plataforma teams https://teams.microsoft.com/dl/launcher/launcher.html?url=%2F_%23%2Fl%2Fmeetup-join%2F19%3Ameeting_YzY5NzZjYWYtOTY1Yy00MjI2LTlhNmMtNzUzMjk3NGRiNTFh%40thread.v2%2F0%3Fcontext%3D%257b%2522Tid%2522%253a%2522cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%2522%252c%2522Oid%2522%253a%2522b7c3794e-2c11-4574-824e-b08005bb347e%2522%257d%26anon%3Dtrue&type=meetup-join&deeplinkId=48225fbc-fa73-4486-982e-96a7f52d32ff&directDl=true&msLaunch=true&enableMobilePage=true&suppressPrompt=true	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** 73-Centro de Comercio y Servicios	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Diligenciar formato para inscripción asesoría 2. Evaluación de la idea de negocio inicial 3. Clasificación de clientes 4. Test de cualidades emprendedoras		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar la inscripción y programación para la formulación de plan de negocios Fondo emprender		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Siendo las 3:00 p.m se da inicio a la reunión, la ubicación del emprendimiento Sky experience es en el municipio de Líbano Tolima a diez minutos del casco urbano, donde el emprendedor tiene un glamping que ha tenido una muy buena aceptación por parte de sus clientes, además de ofrecer paquetes para complementar su estadía en este hermoso sitio como lo son avistamiento de aves, cabalgata, apicultura, cenas románticas, entre otras. También se explica al emprendedor el proceso con Fondo emprender y se diligencian los formatos iniciales para inscripción al servicio de asesoría, evaluación de la idea de negocio, clasificación de clientes y test de cualidades emprendedoras.		
CONCLUSIONES		
El emprendedor aporta la información requerida en los formatos para la inscripción		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

Envió de formato de inscripción a la asesoría firmado	Luis Fernando Cardozo	14/02/2022
Envió de documentos RUT, cedula y certificado de formación	Luis Fernando Cardozo	14/02/2022

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

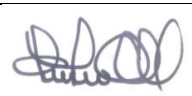
Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la 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-02 DEL DÍA 15 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

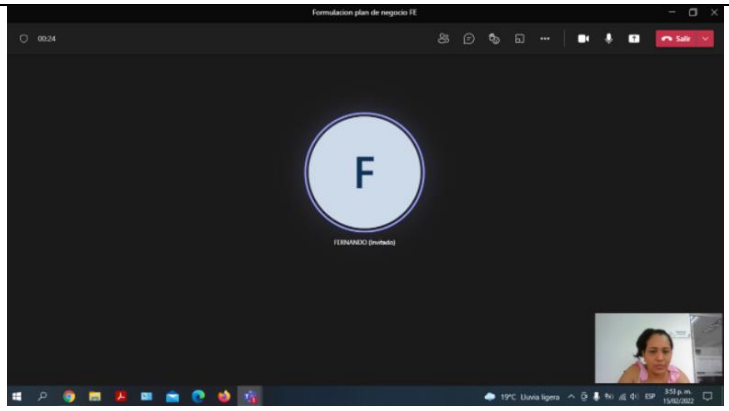
OBJETIVO (S)	Formulación de plan de negocios Fondo emprender

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	28.874.272	NA	X	Gestor	Sena	aquijano@sena.edu.co	3204880610	N/A	
2	Luis Fernando Cardozo	**93.291.122**	NA	NA	X	Sky experience	luisfernandocardozo903@hotmail.com	3138271576	N/A	

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.


SENA

ACTA No.02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Formulación plan de negocios Sky experience		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 15 de Febrero de 2022	**HORA INICIO:** 04:00 p.m.	**HORA FIN:** 06:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: https://teams.microsoft.com/dl/launcher/launcher.html?url=%2F_%23%2Fl%2Fmeetup-join%2F19%3Ameeting_ZDNkNzYxMWItNTg2Yy00MTgwLWFmMDMtMjU4M2E5ODk4YWE2%40thread.v2%2F0%3Fcontext%3D%257b%2522Tid%2522%253a%2522cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%2522%252c%2522Oid%2522%253a%2522b7c3794e-2c11-4574-824e-b08005bb347e%2522%257d%26anon%3Dtrue&type=meetup-join&deeplinkId=7027b813-9983-4fc2-8abd-903845278402&directDl=true&msLaunch=true&enableMobilePage=true&suppressPrompt=true	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** 73-Centro de Comercio y Servicios	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Desarrollo modulo financiero, servicios, costo, precio de venta y proyección de cantidades		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Desarrollo modulo financiero		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Siendo las 4:00 p.m se da inicio a la reunión, se explica al emprendedor la información que debe recepcionar en cuanto a costos, gastos, recursos a solicitar al fondo emprender, aporte del emprendedor y se da a conocer el modulo financiero. Se inicia con el desarrollo de los servicios que se van a vender, el costo unitario y el precio de venta, asi como las cantidades proyectadas a vender. Siendo las 6 se da por terminada la reunión.		
CONCLUSIONES		
Se despejan dudas del emprendedor		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Tener desarrollada la información inicial del modulo financiero	Luis Fernando Cardozo	22/02/2022
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	