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) 01/02/2022

Parte 1 Información del Cliente

Nombres: Janet	Apellidos: Rodriguez Campos
Documento de identidad: 65.735.290 Expedida en: Ibagué	Fecha de Nacimiento: AA/MM/DD 07/06/1967 — Departamento y ciudad de nacimiento: Espinal Tolima
Correo electrónico (e-mail): Janetrodriguezcampos@hotmail.com	Género: Masculino ☐ Femenino ☒
Teléfono de Oficina:	Teléfono Móvil: 3144432389
Dirección de residencia: Av Ambalá # 35-18 B/Gaitan Parte alta.	
Ciudad de residencia: Ibagué	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 ☐ Técnico ☒ Tecnólogo ☐ Profesional Universitario X ☐ Especialista ☐ Maestría ☐ Doctorado ☐ Otro ¿Cuál?	Programa de formación: Tecnico mecanica dental
Institución educativa: Intea	En curso ☐ Finalizado ☒

Servicio Requerido: (Exclusivo para Gestor)
Fortalecimiento Unidad Productiva ☐ Creación de Empresa Fondo Emprender ☐ 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: Galeria y taller de manualidades majalla	Nit 65.735.290-0
Estatus: ☐ Emprendedor (idea de negocio) ☒ Empresa establecida ☐ Gacela ☐ Emprendedor con Unidad Productiva	Fecha de Constitución de la empresa (AA/MM/DD): 02-FEB-2022
Representante legal: Janet Rodriguez Campos	Tamaño de la empresa: Micro ☒ Pequeña ☐ Mediana ☐
Sector Económico: ☐ Agropecuario ☒ Servicios ☐ Industrial ☐ Comercio ☐ Otro	Actividad Económica (CIIU) 1690
Tipo de Sociedad: ☐ S.A.S. ☐ S.A. ☐ LTDA ☐ Fundaciones ☐ Cooperativas ☒ Persona Natural ☐ Otra ¿Cuál?	
Dirección Empresa: Av Ambala #35-18 B/baitan P-alta	Página WEB:
Ciudad: Ibague — Departamento: Tolima	Correo Electrónico:
Número Empleos Formales: — Número de Empleos Informales: 03	Descripción de Productos/Servicios: vta y enseñanza de manualidades y pintura
¿Realiza negocios por Internet? ☐ Sí ☒ No	¿El negocio está establecido en su casa? Sí ☐ 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 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	Fecha: 01/02/2022
Firma del Gestor: Ana Leibys Quijano Malambo	Fecha: 01/02/2022

SBDC - Centro de Desarrollo Empresarial

TEST DE CUALIDADES EMPRENDEDORAS

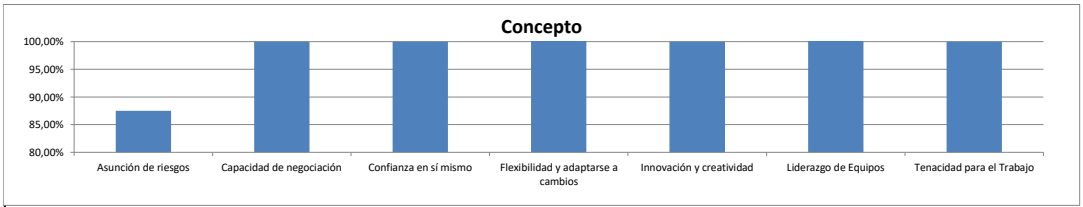
Regional:	Tolima
Unidad de emprendimiento:	Centro de Comercio y Servicios
Nombres y Apellidos:	Janet Rodriguez Campos
Fecha de realización del Test:	
Sexo:	Femenino
Edad (en años) al momento del Test:	54
Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa):	7/06/1967

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	**98,21%**

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:	**Janet Rodriguez Campos**	**Gestor encargado:**	**ANA LEIBYS QUIJANO MALAMBO**
Centro SENA SBDC:	**Comercio y Servicios**	**Regional:**	**TOLIMA**
Plan de Negocio o Empresa:	**Galeria y taller de manualidades MaJacla**	**Código asignado al proyecto:**	

Fecha de Elaboración: 1/02/2022

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	1/02/2022	 Ana Quijano c.c. 28.874.272  Firma del empresario Nombre: Janet Rodriguez Campso c.c. 65,735,290
CREACION_DE_EMPRESA	Asesorar Formulación Plan de Negocios Otras Fuentes	Janet Rodriguez Campos Ana Leibys Quijano	Diagnóstico de la empresa aplicando la herramienta	2/02/2022	
PUESTA_EN_MARCHA	Sesión de Asesoría	Ana Leibys Quijano	Desarrollo de la normatividad laboral, contratacion y riesgos de no cumplirla	10/02/2022	
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:	**Janet Rodriguez Campos**	**Fecha (dd/mm/aaaa)**:	**1/02/2022**	
Nombre de la Empresa (si aplica):	**Galeria y taller de manualidades Majacla**	**Correo Electrónico**:	**janetrodriguezcampos@shotmail.com**	
Número de Teléfono.:	**3144432389**	**Tipo de Documento y Número:**	**Cédula de Ciudadanía**	**65,735,290**
Nombre del Gestor:	**Ana Leibys Quijano**	**Nivel Educativo**:	**Primaria**	

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?	Fabricacion venta y enseñanza de manualidades y pintura		
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?	3
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			
¿En qué áreas le gustaría recibir asesoría?			
1 AREA LINEAMIENTOS BÁSICOS ESTRATÉGICOS		Temas Posibles	
2 AREA DE MERCADEO Y VENTAS	X	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 01 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Reunion inicial de inscripción programa otras fuentes de financiación

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Janet Rodriguez	65.735.240			X	MAYACLA.	janetrodriguezcampos@yahoo.es	3144472389	NA	
	Ana Cujano	28874277		X		SENA	aqujano@sena.edu.co	3204880010	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.

ACTA No.01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Inscripción empresa Formulación plan de negocios empresa otras fuentes de financiación		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 01 de Febrero de 2022	**HORA INICIO:** 01:00 p.m.	**HORA FIN:** 04:00p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Punto del local avenida Ambala No 35-18 Gaitan Parte Alta	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** 73-Centro de Comercio y Servicios	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Explicación de proceso OFF
2. Inscripción al servicio de asesoría
3. Identificación de mercado en el punto de localización del negocio
4. Costos y fuentes de financiación

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Dar a conocer el proceso con otras fuentes de financiación y plan de negocios.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la reunión virtual realizada se desarrollan los siguientes puntos:

1. Se da explicación sobre el proceso que se lleva a cabo con otras fuentes de financiación.
2. Se realiza el registro de inscripción al servicio de asesoría, donde se explica al emprendedor las generalidades del servicio de asesoría que va a tener, los beneficios y ayudas para desarrollar su emprendimiento.
3. Se realiza el test de cualidades del emprendedor siendo el resultado 100%
4. Se hace explicación sobre identificación de mercado en el punto de ubicación geográfica del negocio.
5. Se analizan los costos y gastos que se van a generar en la puesta y marcha

CONCLUSIONES

Se realiza la inscripción al servicio de otras fuentes de financiación y se despejan dudas.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

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

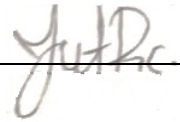
Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la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

OBJETIVO (S)	Desarrollo de herramienta de ideación y validación LEAN CANVAS y registro ante cámara de comercio

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	Janet Rodriguez Campos	65.735.290	NA	NA	Empresaria	Galeria y taller de manualidades majacla	janetrodriguezcampos@yahoo.es	3144472389	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 empresa otras fuentes de financiación		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 02 de Febrero de 2022	**HORA INICIO:** 02:00 p.m.	**HORA FIN:** 4:00p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Punto del local avenida Ambala No 35-18 Gaitan Parte Alta	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** 73-Centro de Comercio y Servicios	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Desarrollo de lean Canvas y registro en cámara de comercio		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Desarrollo de lean Canvas y registro en cámara de comercio		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se inicia reunión a las 02:00 p.m, la emprendedora manifiesta que el equipo de trabajo cuenta con la experiencia necesaria para el desarrollo de la actividad de su empresa. Trabajan dando talleres de manualidades donde se suministran los materiales, realizan restauración de elementos y de igual forma producen y venden sus productos. Dentro de su enfoque esta el apoyo a las madres cabeza de hogar que aprenden un oficio y una manualidad para vender y apoyarse con estos ingresos. Se plantea el desarrollo de la herramienta de validación Lean Canvas, así como la explicación de las herramientas de ideación y validación tarjeta persona Jobs tobe done y estudio de mercado, y posteriormente de trabaja el plan de negocio donde se solicita información personal y de la empresa y se trabaja en el desarrollo de la literatura posteriormente se solicita información referente a la parte financiera, proyección de ventas, compra de insumos y costos y gastos. Se registra en cámara de comercio de Ibagué el 02 de Febrero de 2022 con matrícula mercantil No 339770 a nombre de Galería y taller de manualidades Majacla.		
CONCLUSIONES		
se despejan dudas del emprendedor.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		



Galeria y Taller de Manualidades MAJACLA

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-03 DEL DÍA 10 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Puesta en marcha plan de negocios.

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	NA	Gestor	Sena	aquijano@sena.edu.co	3204880610	N/A	
2	Janet Rodriguez Campos	65.735.290	NA	NA	Empresaria	Galeria y taller de manualidades majacla	janetrodriguezcampos@yahoo.es	3144472389	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.03		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Puesta en marcha plan de negocios		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 10 de Febrero de 2022	**HORA INICIO:** 05:00 p.m.	**HORA FIN:** 7:00p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Punto del local avenida Ambala No 35-18 Gaitan Parte Alta	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** 73-Centro de Comercio y Servicios	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Puesta en marcha plan de negocio		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Puesta en marcha plan de negocio		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 5:00 p.m se da inicio a la reunión, en el momento son tres personas que están trabajando en el desarrollo de la actividad de la empresa, no están vinculadas a seguridad social por la empresa se explica la normatividad laboral, procesos a tener en cuenta cuando se vincula al personal, proceso de ingreso, manual de funciones, los riesgos de no tener afiliados al trabajador y el costo que puede generar en el empresario.

Se inicia puesta en marcha, se analizan estrategias a utilizar y que permitan el valor diferencial frente a la competencia.

Siendo las 7:00 p.m se da por terminada la reunión.

CONCLUSIONES

se despejan dudas del emprendedor.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

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	

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre:	Galeria y taller de manualidades Majacla
Emprendedor:	Janet Rodriguez Campos

1. RESUMEN EJECUTIVO

a. Perfil emprendedor ¿Por qué el emprendedor y su grupo de trabajo conforman el equipo adecuado para desarrollar su idea de negocio?
El equipo de trabajo esta conformado por personal profesional entre estos una diseñadora de modas y un especialista en artes plasticas, tienen mas de 20 años de experiencia y su empresa tiene un objetivo social, en cuanto a incluir madres cabeza de hogar que aprendan una manualidad y puedan generar ingresos.

b. Concepto del negocio (descripción del producto y de las generalidades del negocio)

Ofrecen talleres que incluyen los materiales y la enseñanza de las tecnicas para la elaboracion de la manualidad, Fabrican productos para la venta con materiales reciclables y tambien se dedican a la restauracion de elementos.

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre:	Galeria y taller de manualidades Majacla
Emprendedor:	Janet Rodriguez Campos

2. PROBLEMA

LA D FDS FDS F

a. ¿Qué oportunidad, problema o tendencia identificaste en el mercado?

Ibague es una ciudad con un alto indice de desempleo, y Galeria y taller de manualidades Majacla tiene identificado que hay falta de oportunidades para las madres cabeza de hogar que deben generar los recursos para sostener a su familia. Nosotros ofrecemos la opcion de aprender un oficio y que generen ingresos, apoyando de esta forma el desarrollo de la economia de la region.

b. ¿Qué necesidades espera usted satisfacer de sus potenciales clientes?

Ofrecer una nueva opcion para que la madres cabeza de hogar generen ingresos, tambien el arte es una opcion que han tomado algunas personas como terapia para el estress.

c. Describa la solución propuesta ¿existe un prototipo del bien o servicio que desea vender?, descríbalo.

Galeria y taller de manualidades Majacla, esta funcionando en la avenida ambala aproximadamente hace un mes, teniendo buena aceptacion por parte de los clientes quienes han visto una oportunidad en aprender este arte. Un taller consta de dos sesiones donde se incluyen los materiales y se enseñan las tecnicas. Tambien se tienen para la venta muñecos, articulos decorativos y cuadros.

d. Describa su modelo de negocio ¿Cuál es el alcance técnico de su proyecto?

Se inicia con la formalizacion de la empresa ante la camara de comercio . Se cuentan con una maquina de cocer y los elementos que se requieren para el desarrollo de los talleres y tecnicas, ademas de tener un espacio donde se desarrollan los talleres. Se tiene proyectado un espacio mas amplio por lo tanto proximamente se ubicara en otro lugar.

e. ¿Cómo generará dinero a partir de la puesta en marcha de su empresa? Ejerciendo la actividad economica del negocio, mediante el voz a voz y la implementacion de redes sociales para dar a conocer nuestros servicios, tarjetas de presentacion.

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre:	Galeria y taller de manualidades Majacla
Emprendedor:	Janet Rodriguez Campos

3. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

a. Breve descripción del proyecto, sus objetivos, su misión, visión e impacto social y ambiental.

Objetivo general: Causar un impacto social positivo sobre la poblacion vulnerable mujeres cabeza de hogar, que el aprender este arte permita que generen ingresos para su familia.

Objetivos específicos:
Expancion del segmento de mercado
Obtener una mayor rentabilidad y crecimiento de la empesa
Generacion de empleos en la region

Misión:Somos una empresa dedicada a ofrecer talleres de enseñanza en manualidades y pintura, que utiliza diferentes tecnicas en diversos materiales.

Visión: Ser reconocidos a nivel regional en el año 2025, por nuestra calidad en el servicio prestado y por generar esa huella positiva en las madres cabeza de hogar.

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre:	Galeria y taller de manualidades Majacla
Emprendedor:	Janet Rodriguez Campos

4. MERCADO

a. ¿Quiénes son sus clientes?
Madres cabeza de hogar , estudiantes, personas que sufren de depresion o estress y demas personas que tengan interes en el arte.

b. ¿Dónde encuentra a los clientes? Describa brevemente La características de la población donde se desarrollará su empresa.
Los clientes se encuentran ubicados en la ciudad de ibague.

c. ¿Cuáles son las características de sus clientes y cuáles son sus segmentos de mercado?
Mujeres cabeza de hogar de estratos 2 y 3, estudiantes desde los 10 a los 18 años, personas que sufren de depresion esto se ve desde edades tempranas desde los 8 a los 60 años.

d. ¿Quién es su competencia? Incluya también los productos sustitutos o complementarios.
Talleres de enseñanza y de manualidades de la ciudad de ibague,

e. ¿Qué hace diferente su solución a la de su competencia (propuestas de valor- Innovación, creatividad o valor agregado- Jobs to be done)?
Que se trabajan en la enseñanza de diferentes tecnicas y con diversos materiales no se enfoca en una sola.

f. ¿Validó su solución? ¿Fue su producto aceptado en el mercado? ¿Cuál es el perfil de su adaptador temprano o cliente (tarjeta personas)?.
En este tiempo de inicio de la actividad, se ha tenido una buena aceptacion en el mercado.

g. ¿Cuál es el precio de venta de su producto y como estableció el mismo?:
El precio de venta del servicio depende de los costos del arte que se vaya a trabajar.

h. Estrategias de mercadeo (producto, distribución, comercialización, precio, promoción, publicidad, servicio y aprovisionamiento)
Las estrategias de comunicacion del producto es a traves de redes sociales, voz a voz, tarjetas de presentacion . Estrategias de promocion el hecho de que se tome el taller sale mas economico el producto que comprarlo. Estrategia de distribucion, esta se realiza por canal directo al cliente en el punto del local.

i. Haga una breve reseña sobre el estudio de mercado teniendo en cuenta la oferta y la demanda del bien o servicio

En la llamada Plazoleta de los Artesanos, ubicada en la calle 10 con Avenida Quinta, un grupo de artistas se ha organizado para ofrecer a la comunidad ibaguereña productos artesanales realizados con sus propias manos y a precios accesibles, durante todo el año.

Dentro de los artesanos que trabajan en ese lugar, se encuentran 22 madres cabeza de hogar quienes han desarrollado esta actividad durante varios años, siendo esta su principal fuente de ingresos.
Tras 17 años de funcionamiento La Plazoleta de los Artesanos tiene un baño y el cambio de la carpa que protege sus negocios les ha favorecido; la Alcaldía de Ibagué ha trabajado de la mano con los artesanos para hacer junto a ellos un proceso en el que se involucren las dependencias que les permitan seguir con su trabajo de manera digna. Hoy con el apoyo de INFIBAGUÉ y con una inversión de $280 millones, se realizará la restructuración del lugar, con locaciones en guaduas y vidrio templado, y que el sector se convierta en un corredor cultural para los ibaguereños y visitantes a la ciudad.

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre:	Galeria y taller de manualidades Majacla
Emprendedor:	Janet Rodriguez Campos

5. ESTADO DE LA EMPRESA

a. ¿Se encuentra su proyecto en ejecución?
El proyecto se encuentra actualmente en ejecucion y en el proceso de buscar una nueva sede que permita ampliar el taller y la visibilidad de la empresa.

b. ¿Con que infraestructura física, equipos técnicos y equipo humano cuenta en el momento?
Se cuenta con un local, con una maquina de coser con la cual cosen los vestidos de las muñecas, ademas de tener la materia prima para la elaboracion de los elementos de los talleress.

c. Si no cuenta con una infraestructura, realice un listado de necesidades y requerimientos para el primer año, con el valor de la inversión, esta información deberá estar igual en la sección financiera.

Se cuenta con un local donde es el punto de atencion, se necesita fortalecer la maquinaria y ampliacion del local. De igual forma implementar todos los permisos, licencias para cumplir con la normatividad tecnica, tributaria y legal.

d. ¿En qué volúmenes comercializa su producto?

Los servicios a prestar son los siguientes

* Talleres de arte y manualidades
* Venta de elementos elaborados en el taller
* Restauracion de piezas

e. Precios estimados de los servicios

El portafolio de servicios que se ofrecen son los siguientes:

El costo de los talleres son de $90,000 incluye materiales
El costo de un articulo puede estar entre los 100,000 y 300,000
El costo de un restauracion puede estar entre los 80,000 y 200,000

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre: Galeria y taller de manualidades Majacla

Emprendedor: Janet Rodriguez Campos

6. COMERCIALIZACIÓN

a. Realice la proyección de cantidades y precios de venta en la sección financiera, es esta sección Justifique los resultados y señale la forma de pago

Proyeccion de ventas para el primer año

PRODUCTO	PRECIO	CANTIDAD	INGRESO AÑO
Taller de manualidades	$ 90,000	1,000	$90,000,000
Venta de arte y manualidades	$200,000	500	$100,000,000
Restauracion	$80,000	500	$ 40,000,000
		TOTAL	$230,000,000

El segmento del mercado son madres cabeza de hogar, estudiantes y personas con depresion o estress.

Se establece el porcentaje de crecimiento de la inflacion y del PIB para realizar la proyeccion de precios y cantidades durante el primer año.

La forma de pago del servicio es pago de contado.

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre:	Galeria y taller de manualidades Majacla
Emprendedor:	Janet Rodriguez Campos

7. LEGAL

a. Normatividad empresarial (constitución empresa, tipo de sociedad)*

Se pretende registrar la unidad productiva en Cámara de Comercio como persona natural con el fin de dar inicio con el proceso de formalización con la actividad principal 1690.

b. Normatividad tributaria (especifique características tributarias).
Para personas naturales en normatividad tributaria deben

- Llevar registro de ingresos y egresos de la unidad productiva
- Diligenciar el libro fiscal con los respectivos soportes de ingresos y egresos
- Realizar renovación de la matricula mercantil cada año
- Presentar el impuesto de industria y comercio

c. Normatividad técnica (Permisos, licencias de funcionamiento, registros, reglamentos)

- Uso del suelo
- Sistema de gestion en seguridad y salud ocupacional

-Certificado de bomberos

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre:	Galeria y taller de manualidades Majacla
Emprendedor:	Janet Rodriguez Campos

8. OPERACIÓN

a. Describa técnicamente el bien o servicio a producir (capacidad, cualidades, diseño, tamaño, tecnología, características fisicoquímicas, condiciones climáticas, factores e impacto ambiental del producto o servicio, características de empaque y embalaje, almacenaje, si es un servicio descríbalo técnicamente).

Nombre comercial: Galeria y taller de manualidades majacla
Los talleres constan de dos sesiones, donde se incluyen los materiales de trabajo, y se enseñan las tecnicas a utilizar en la elaboracion del elemento.

b. ¿Cuál es el proceso que se debe seguir para la producción del bien o prestación del servicio?

El cliente llega al taller y toma el taller que desee segun lo que quiere elaborar, se cuentan con clases todos los dias en las mañanas. Cuando asiste se le dan los materiales que requiere para elaborar su articulo, en dos sesiones se termina el elemento que queda para el cliente. Aqui podemos suministrarle los materiales si la persona desea seguir fabricando y empezando a vender. El costo de un producto que se elabora en un taller es mas economico que comprarlo directamente en la galeria.

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre:	Galeria y taller de manualidades Majacla
Emprendedor:	Janet Rodriguez Campos

9. EQUIPO DE TRABAJO

a. ¿Qué cargos requiere la empresa para su operación (primer año)?

Para el desarrollo de la unidad productiva inicialmente se consideran los siguientes cargos:

Diseñadora de moda; La encargada de la elaboracion de prendar para muñecos y muñecas que son de trapo.

Profesor de artes plasticas: la persona encargada de dictar los talleres.

Administradora: que de igual forma tiene los mismos conocimientos de la diseñadora y el profesor de artes plasticas, ademas de manejar toda la parte administrativa y documental.

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre:	Galeria y taller de manualidades Majacla
Emprendedor:	Janet Rodriguez Campos

10. FUENTES DE FINANCIACIÓN

a. Describa brevemente la fuente de financiación que utilizará para llevar a cabo su idea de negocio.

La fuente de financiación corresponde a recursos propios producto de los ahorros por parte del emprendedor. Para la puesta en marcha de la unidad productiva se requiere inversión en adecuacion de un local como punto de atencion al cliente, herramientas y equipos de mayor tecnologia.

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre:	Galeria y taller de manualidades Majacla
Emprendedor:	Janet Rodriguez Campos

11. ANÁLISIS DE VIABILIDAD

a. Identificar y analizar (Tasa Interna de Retorno, Valor presente Neto, Periodos de pago si se requiere crédito, Balances, Punto de Equilibrio Económico, utilidad neta.

b. Conclusiones Financieras y Evaluación de Viabilidad: Concretamente presente las principales bondades financieras en términos del análisis financiero a los indicadores financieros proyectados (liquidez, rotación inventarios, rentabilidad neta. Punto equilibrio), y especialmente los indicadores de decisión (TIO, VAN, TIR).

De acuerdo a los resultados financieros:

TIR: 51,5%

VPN: $95,745,782
Se concluye que el proyecto para asesorias de ingenieria en la ciudad de Ibagué, es un proyecto viable financieramente ya que se obtiene una TIR del 51,5% y un Valor Presente Neto positivo de $95,745,782.

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre:	Galeria y taller de manualidades Majacla
Emprendedor:	Janet Rodriguez Campos

12. RIESGOS

a. Describa brevemente los riesgos a los que se enfrenta su negocio.

Los riesgos identificados para la unidad productiva se describen a continuación:

- Insatisfacción por parte del cliente de los productos ofrecidos y/o servicio: Para la mitigación de este riesgo, es muy importante establecer contacto permanente con los clientes y realizar seguimientos a las postventas presentadas.

- Riesgos de laborales: Se plantea como mitigación del riesgo afiliación del personal que labora a seguridad social. Igualmente se plantea establecer el SGSST para dar cumplimiento a todo lo relacionado con Seguridad y Salud en el Trabajo.

-Aspectos contables y financieros: Se debe integrar al negocio un Contador quien deberá asesorar sobre todos los aspectos contables y financieros a cumplir y quien mensualmente realizará una revisión detallada para liquidar impuestos, controlar gastos y hacer seguimiento al plan de prespuesto y ventas que se defina.

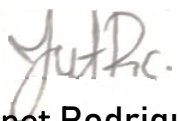
Ibagué, 02 de febrero de 2022

Señores
Centro de Desarrollo Empresarial SBDC
SENA Regional Tolima
Ibagué

Cordial saludo, En virtud del trabajo adelantado con el orientador de emprendimiento Junior adscrito al Centro de Comercio y Servicios dentro del proceso de creación de empresas de Otras Fuentes de Financiación (OFF), declaro abiertamente que los recursos obtenidos por valor de $1.000.000 para llevar a cabo la constitución y puesta en marcha de la empresa Galería y taller de manualidades Majacla ubicada en la Avenida Ambala No 35-18 B/ Gaitán Parte Alta de Ibagué Tolima con la actividad de Fabricación, venta y enseñanza de manualidades y pintura, son producto de mi trabajo y ahorro a través del tiempo.

Agradezco la atención prestada y manifiesto mi intención de continuar en el proceso.

Atentamente,



Janet Rodriguez Campos
Emprendedor

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 65.735.290

RODRIGUEZ CAMPOS

APELLIDOS

JANET

NOMBRES

Janet Rodriguez Campos

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 07-JUN-1967

ESPINAL
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.59 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

11-SEP-1985 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-2900100-00135348-F-0065735290-20081209 0007806788A 1 6390009039

CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

Fecha expedición: 05/02/2022 - 15:54:17
Recibo No. S000847382, Valor 3200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN zZDwEM8kZj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siibague.confecamaras.co/cv.php y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2022.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, DATOS GENERALES Y MATRÍCULA

Nombre : GALERIA Y TALLER DE MANUALIDADES MAJACLA
Matrícula No: 339770
Fecha de matrícula: 02 de febrero de 2022
Activos vinculados : $1.000.000,00

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : Av ambala n 35-18 - Brr gaitan parte alta
Municipio : Ibagué
Correo electrónico : janetrodriguez.campos@yahoo.es
Teléfono comercial 1 : 3144432389
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: C1690
Actividad secundaria Código CIIU: G4774
Otras actividades Código CIIU: No reportó

Descripción de la actividad económica reportada en el Formulario del Registro Único Empresarial y Social -RUES- : Fabricacion venta y enseñanza de manualidades y pintura.

PROPIETARIOS

Que la propiedad sobre el establecimiento de comercio la tiene(n) la(s) siguiente(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) :

***** Nombre :** JANET RODRIGUEZ CAMPOS
Identificación : CC. - 65735290
Nit : 65735290-0
Domicilio : Ibagué
Matrícula/inscripción No. : 16-339769
Fecha de matrícula/inscripción : 02 de febrero de 2022
Último año renovado : 2022
Fecha de renovación : 02 de febrero de 2022

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

Fecha expedición: 05/02/2022 - 15:54:17
Recibo No. S000847382, Valor 3200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN zZDwEM8kZj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siiibague.confecamaras.co/cv.php y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2022.

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA – REPORTE A ENTIDADES

INFORMACIÓN COMPLENTARIA a. Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES. b. Se realizó la inscripción de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RIT).

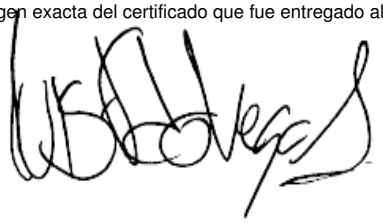
Este certificado refleja la situación jurídica registral del establecimiento, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14809339032

(415)7707212489984(8020) 000001480933903 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
6 5 7 3 5 2 9 0	0	Impuestos y Aduanas de Ibagué 9	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	6 5 7 3 5 2 9 0	1 9 8 5 0 9 1 1

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Tolima 7 3	Ibagué 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RODRIGUEZ	CAMPOS	JANET	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Ibagué 0 0 1

41. Dirección principal
CON BALCOLNES DEL BOSQUE TO 2 AP 301

42. Correo electrónico janetrodriguezcampos@yahoo.es

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	2 7 7 5 9 3 9	3 1 4 4 4 3 2 3 8 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
8 2 9 9	2 0 1 1 0 3 1 6	7 3 1 0	2 0 1 3 0 2 0 1			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos
1 2 3 3	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 01 - 28 / 10 : 40: 12

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre RODRIGUEZ CAMPOS JANET
985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 28-01-2022 10:42:50AM

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

SBDC - Centro de Desarrollo Empresarial

ENCUESTA DE IMPACTO ECONOMICO

Reporte de Impacto Económico			www.sena.edu.co
Parte I	**Información General**		
Nombre del Empresario: Janet Rodriguez Campos			
Nombre de la Empresa: Galeria y taller de manualidades Majacla			
Dirección: Av Ambala No 35-18	**Ciudad** Ibagué	**Depto.** Tolima	**Teléfono**
Diligenciada por: Janet Rodriguez Campos			
E-mail de quien diligencia la encuesta: janetrodriguezcampos@hotmail.com			**Cel.** 3144432389
¿Actualmente se encuentra en Asesoría? x☐ Sí ☐ No	Si la respuesta es No, Fecha en que terminó la Asesoría: dd / mm / aaaa		
Parte II	**Impacto a reportar** *(Por favor solo reporte los impactos generados como resultado de la asesoría)*		
x☐ 1. Creación de Empresa	☐ 2. Empleos	☐ 3. Incremento en Ventas	☐ 4. Nuevos Recursos

1. Creación de Empresa	**Fecha de creación:** 02 / 02 / 2022	**Registro Mercantil Nro.: 339769**
2. Empleos	**Nro. Empleos Creados:** _____ **Planilla Nro.:**	**Nro. Empleos Retenidos:** _____ (Adjunte una breve descripción)
3. Incremento en pesos en el nivel de Ventas	**Nacionales o Locales (Valor en Pesos):** $ **Exportación (Valor en Pesos):** $	**Soporte:** (Factura / Contrato / Contador / Estados Financieros)

4. Nuevos recursos *(Indique el tipo de financiamiento o inversión adquirido por su empresa este año (Nuevos Recursos))*

Fondo Emprender	$:	Inversionistas	$:
Capital Semilla de	$:	Prestamistas	$:
Préstamo Bancario	$:	Línea de Crédito	$:
Capital Propio	$:	Capital de Riesgo	$:
Acciones	$:	Otro (Cuál)	$:

Parte III **Resultados de Impacto Cualitativo**

5. Si su empresa entró a nuevos mercados, por favor especifique los municipios, departamentos y/o países:

6. Si introdujo nuevos productos en un mercado existente, por favor indique los productos:

7. Qué otro tipo de asesoría recibida ha ayudado al crecimiento de su empresa:

☐ Recursos Humano ☐ Recursos Financieros ☐ Ambiental ☐ Recursos Técnicos o Tecnológicos

☐ Responsabilidad Social Empresarial ☐ Investigación, Desarrollo e Innovación ☐ Otro (Cuál) _____

8. Proporcione un testimonio que describa la ayuda que recibió del SENA-SBDC Centro de Desarrollo Empresarial:

¿Autoriza a publicar este testimonio en nuestros medios de comunicación, página de internet, publicaciones u otros materiales promocionales del SENA?
☐ Sí ☐ No

Toda la información previamente proporcionada es confidencial y se utilizará para reportes generales o consolidados y no de forma individual.
Yo autorizo al SENA-SBDC Centro de Desarrollo Empresarial a utilizar la información proporcionada para fines públicos y/o educativos.

	Nombre		**Fecha**
Cliente	Janet Rodriguez Campos		01/02/2022
Gestor	Ana Leibys Quijano		01/02/2022
Gestor Líder de Centro / Líder Regional de Red			