V 1

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) Comercio y Servicios	Código del proyecto:
Nombre del Gestor: (sólo para uso de oficina) Ana Leibys Quijano Malambo		Fecha (dd/mm/aaaa) 02/02/2022
Parte 1	Información del Cliente	
Nombres: Rosabel	Apellidos: Chaguala Tovar	
Documento de Identidad: 38.262.853 Expedida en: Ibague	Fecha de Nacimiento: AA/MM/DD 16/06/1963	Departamento y ciudad de nacimiento: San Antonio Tolima
Correo electrónico (e-mail): rosabel-161@hotmail.com	Género: Masculino Femenino X	
Teléfono de Oficina:	Teléfono Móvil: 3112432134	
Dirección de residencia: Cra 9 No 16-72 B/ Pueblo Nuevo		
Ciudad de residencia: Ibagué	Departamento Residencia: Tolima	
Caracterización especial de la población: Edad entre 15 y 28 años Desplazado por la violencia XMadre Cabeza de Familia Minoría étnica (Indígena o Negritud) Recluido cárceles INPEC Desmovilizado o reinsertado: Con Discapacidad Otro Cual		
Formación Académica: Aprendiz SENA Técnico Tecnólogo X Profesional Universitario Especialista Maestría Doctorado Otro ¿Cuál? Primaria	Programa de formación: Quinto	
Institución educativa: Jhon F Kenedyn	En curso Finalizado X	
Servicio Requerido: (Exclusivo para Gestor) Fortalecimiento Unidad Producti☐ Creación de Empresa Fondo Emp☐ler Puesta en Marcha Empresa Fondo ☐ Emprender ☐ Creación de Empresa Otras Fuentes de Financiación X Puesta en Marcha Empresa Otras Fuentes fi☐ciación Fortalecimiento Empresaria☐ Otr☐ Cual _____		
Parte 2	Información de la Empresa	
Nombre de la Empresa o Idea de Negocio:	Nit 38.262.853-8	
Estatus: Emprendedor (idea de negocio) X Empresa establecida Gacela Emprendedor con Unidad Productiva	Fecha de Constitución de la empresa (AA/MM/DD): 02 de Febrero de 2022	
Representante legal: Rosbel Chaguala Tovar	Tamaño de la empresa: Micro X Pequeña Mediana	
Sector Económico: Agropecuario X Servicios Industrial Comercio Otro		Actividad Económica (CIIU) 4761
Tipo de Sociedad: S.A.S. S.A. LTDA Fundaciones Cooperativas X Persona Natural Otra ¿Cuál?		
Dirección Empresa: Cra 9 No 16-72 B/ Pueblo Nuevo		Página WEB:
Ciudad: Ibague	Departamento: Tolima	Correo Electrónico: rosabel-161@hotmail.com
Número Empleos Formales:	Número de Empleos Informales: 01	Descripción de Productos/Servicios El comercio al por menor de libros, revistas, periódicos y artículos de papelería y útiles escolares, de escritorio, distintos de los de uso específico en oficina
¿Realiza negocios por Internet? Sí No X	¿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 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.

Editar con WPS Office

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

Firma del Cliente Rosabel Chaguala Tovar	Fecha: 02/02/2022
Firma del Gestor: Ana Leibys Quijano	Fecha: 02/02/2022

Editar con WPS Office

SBDC - Centro de Desarrollo Empresarial

TEST DE CUALIDADES EMPRENDEDORAS

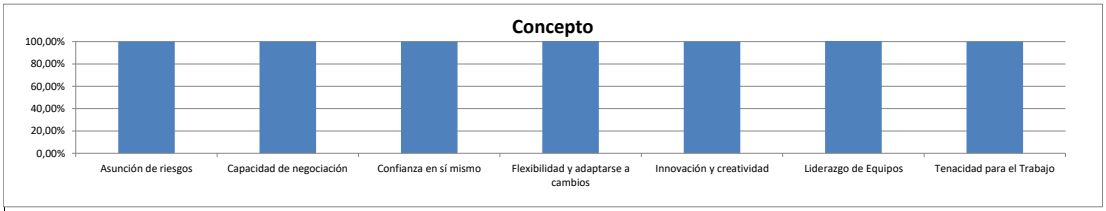
Regional:	Tolima
Unidad de emprendimiento:	Centro de Comercio y Servicios
Nombres y Apellidos:	Rosabel Chaguala Tovar
Fecha de realización del Test:	
Sexo:	Femenino
Edad (en años) al momento del Test:	58
Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa):	16/06/1963

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



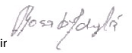
TOTAL	**100,00%**

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:	**Rosalba chaguala Tovar**	**Gestor encargado:**	**ANA LEIBYS QUIJANO MALAMBO**
Centro SENA SBDC:	**Comercio y Servicios**	**Regional:**	**TOLIMA**
Plan de Negocio o Empresa:	**Rosalba chaguala Tovar**	**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 negocio y herramientas que se utilizan para el desarrollo de este y la informacion que se requiere para trabajarlas	1/02/2022	 Firma del gestor Ana Quijano c.c. 28.874.272  Fir Nombre: Rosalba Chaguala C.C. 38.262.853
CREACION_DE_EMPRESA	Asesorar Formulación Plan de Negocios Otras Fuentes	Rosalba Chaguala 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	9/02/2022	
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

SBDC - Centro de Desarrollo Empresarial

HERRAMIENTA PARA CLASIFICACION DE NUEVOS CLIENTES

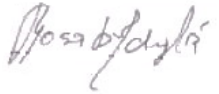
Parte 1	Información del Contacto				
Nombre de Contacto:	Rosabel Chaguala Tovar	Fecha (dd/mm/aaaa):	1/02/2022		
Nombre de la Empresa (si aplica):	Rosabel Chaguala Tovar	Correo Electrónico:	rosabel-161@hotmail.com		
Número de Teléfono.:	3112432134	Tipo de Documento y Número:	Cédula de Ciudadanía		38.262.853
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?	Prestacion de servicios bancarios		
De acuerdo a sus intereses y perfil, ¿cuál es su afinidad con la actividad de la empresa que quiere constituir?	Media		
¿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?	1
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)	Dar a conocer el proceso con otras fuentes de financiación y 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	Rosalba Chaguala Tovar	38.262.853	NA	NA	Empresaria	Rosalba Chaguala	rosabel-161@hotmail.com	3112432134	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 empresa otras fuentes de financiación		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 01 de Febrero de 2022	**HORA INICIO:** 04:00 p.m.	**HORA FIN:** 06:00p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: https://us04web.zoom.us/j/79253367058?pwd=MgNT0-Of7vMYNaWbIkACk2ua1esAkS.1	**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

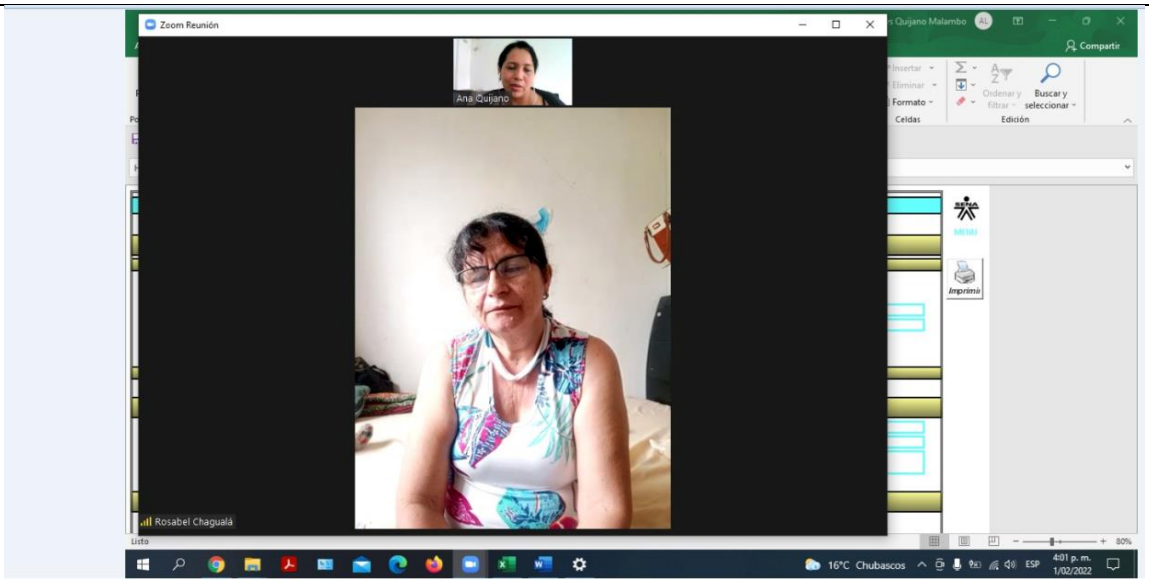
CONCLUSIONES

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

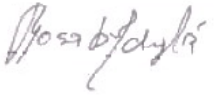
Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la 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	NA	Gestor	Sena	aquijano@sena.edu.co	3204880610	N/A	
2	Rosalba Chaguala Tovar	38.262.853	NA	NA	Empresaria	Rosalba Chaguala	rosabel-161@hotmail.com	3112432134	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:** 07:30 p.m.	**HORA FIN:** 9:30p. m.
LUGAR Y/O ENLACE: https://us04web.zoom.us/j/75799256867?pwd=XtZaj3aG19F6tCxsZ2H0kWYlPi7kxF.1	**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 07:30 p.m, la emprendedora manifiesta que durante 15 años ha trabajado con emprendimientos referente a la venta de alimentos de primera necesidad en la canasta familiar y para esto a formado su propia tienda para la venta de estos productos. En el momento esta planteando una nueva idea de negocios referente a tema de prestación de servicios bancarios entre estos se tiene presupuesto el manejo de un corresponsal bancario de Bancolombia y un punto de gana, acompañándolo con un servicio adicional de fotocopias estos servicios según el análisis del sector y del mercado que se desarrolla en la comuna 2 del barrio Pueblo Nuevo, no hay estos servicios al alcance de los clientes que habitan en esta área, de esta forma se establece una oportunidad y se plantea una soluciona a una necesidad que se encuentra.

Se plantea el desarrollo de la herramienta de validación Lean Canvas, asi 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 339784 a nombre de Rosalba Chaguala Tovar.

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	

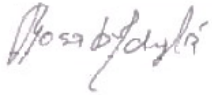
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
COMPROMISOS	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	


SENA

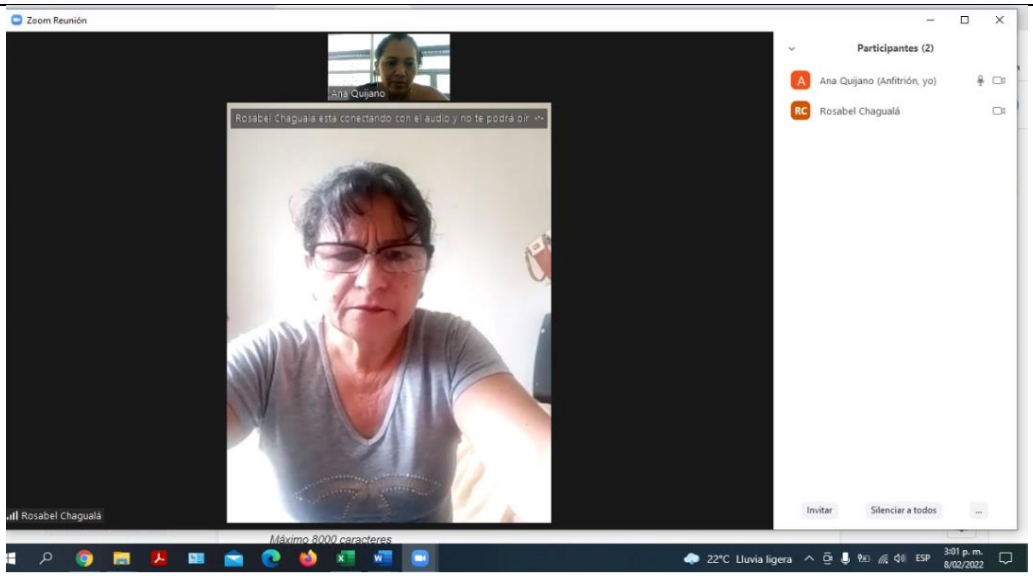
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-03 DEL DÍA 09 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

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	Rosalba Chaguala Tovar	38.262.853	NA	NA	Empresaria	Rosalba Chaguala	rosabel-161@hotmail.com	3112432134	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

ACTA No.03		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Puesta en marcha plan de negocios		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 09 de Febrero de 2022	**HORA INICIO:** 03:00 p.m.	**HORA FIN:** 5:00p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: https://us04web.zoom.us/j/71469339159?pwd=6te-i0a8dkjXdqDr_Ne41xVWfw2xW8.1	**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 3:00 p.m se inicia reunión para la puesta en marcha, la emprendedora se encuentra trabajando ella sola sin tener personal que le colabore, se explica al empresario los riesgos que se pueden presentar al no tener el personal afiliado a la entidades prestadoras de salud, pension y ARL. La importancia de conocer las ventajas y desventajas que tenemos frente a la competencia asi como conocer el desarrollo del mercado en el cual se esta desarrollando la idea de negocio.		
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:	Rosabel Chaguala Tovar
Emprendedor:	Rosabel Chaguala Tovar

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?

La emprendedora lleva mas de 20 años realizando actividades en el sector comercial y de servicios, por lo tanto tiene una alta afinidad con la idea de negocio.

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

El negocio presta los servicios bancarios mediante corresponsal bancario y de gana gana, asi como tambien venta de helados y servicio de impresion y fotocopiadora.

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre:	Rosabel Chaguala Tovar
Emprendedor:	Rosabel Chaguala Tovar

2. PROBLEMA

LA D FDS FDS F

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

La oportunidad del negocio se centra en dar facilidad de encontrar estos servicios en este sector y que las personas no deben desplazarse a otros sitios para realizar este tipo de transacciones.

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

En la comuna 2 sector pueblo nuevo, se establece la empresa prestando los servicios para consignaciones, retiros, transferencias, pago de servicios publicos, asi como tambien servicio de fotocopias e impresiones.

c. Describa la solución propuesta ¿existe un prototipo del bien o servicio que desea vender?, descríbalo.
A nivel del tolima existe una gran variedad de puntos de atencion de Pac bancolombia y gana gana, los puntos de atencion en este sector se encuntran retirados y el cliente debe desplazarse, con este nuevo punto de atencion de la comuna 2 barrio pueblo nuevo, se pretenda dar un servicio al alcance de los habitantes.

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 los equipos que suministran los diferentes empresas con los cuales se hace convenio asi como la capacitacion correspondiente para el manejo de las plataformas que se van a utilizar, ya se cuenta con el punto de operacion asi como tambien con la adquisicion de la impresora.

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, la implementacion de canales virtuales como facebook,instagram y whatsapp, asi como volantes y tarjetas de presentacion.

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre:	Rosabel Chaguala Tovar
Emprendedor:	Rosabel Chaguala Tovar

3. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

a. Breve descripción del proyecto, sus objetivos, su misión, visión e impacto social y ambiental.
Empresa que ofrece entre sus servicios retiros, consignaciones, pago de servicios, fotocopias e impresiones ubicado en la comuna 2 del barrio pueblo nuevo, su principal objetivo ademas de ser un medio de generacion de ingresos es ofrecer a los habitantes de este sector la opcion de encontrar este tipo de servicios mas cerca a su casa y que no tengan la necesidad de desplazarse a otros sitios. Como vision de la empresa la emprendedora en cinco años quiere que su negocio tenga una estabilidad financiera que le permita contratar mas personas y un local mas amplio.

Objetivo general: Posicionamiento y expansion en el sector economico de la region con la prestacion de nuestros servicios con excelente calidad .

Objetivos específicos:
Expancion del segmento de mercado, logrando trabajar con grandes empresas
Obtener una mayor rentabilidad y crecimiento de la empesa
Generacion de empleos en la region

Misión:Somos una empresa dedicada a la prestacion de servicios bancarios y financieros ofreciendo un excelente servicio y contando con un equipo de trabajo calificado y con la tecnologia adecuada para ejercer la actividad, de esta forma colaboramos e impulsamos el desarrollo economico de la region.

Visión: Ser reconocidos a nivel nacional en el año 2025, por nuestra calidad en el servicio prestado, realizando un mejoramiento continuo a nuestros servicios teniendo como soporte un equipo de trabajo comprometido.

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre:	Rosabel Chaguala Tovar
Emprendedor:	Rosabel Chaguala Tovar

4. MERCADO

a. ¿Quiénes son sus clientes?
Habitantes de la comuna 2 sector pueblo nuevo de la ciudad de Ibagué.
b. ¿Dónde encuentra a los clientes? Describa brevemente La características de la población donde se desarrollará su empresa.
Los clientes se encuentran en el municipio de Ibague, comuna 2 que tiene 41.000 habitantes.

c. ¿Cuáles son las características de sus clientes y cuáles son sus segmentos de mercado?
Habitantes y familias que diariamente deben realizar transacciones bancarias, asi como pago de servicios publicos. Para los estudiantes fotocopias e impresiones.

d. ¿Quién es su competencia? Incluya también los productos sustitutos o complementarios.
A nivel regional se encuentran 74 puntos de gana gana distribuidos en las diferentes comunas, tambien encontramos bancos de las diferentes entidades (bancolombia, davivienda, caja social, banco popular, banco de occidente, colpatria) que prestan este tipo de servicios.

e. ¿Qué hace diferente su solución a la de su competencia (propuestas de valor- Innovación, creatividad o valor agregado- Jobs to be done)?
La propuesta de valor del servicio a ofrecer es en cuanto a que se va a satisfacer una necesidad que tiene el cliente sin necesidad de desplazarse, es decir que tendra al alcance de su mano estos servicios.

f. ¿Validó su solución? ¿Fue su producto aceptado en el mercado? ¿Cuál es el perfil de su adaptador temprano o cliente (tarjeta personas)?.
Ya se ha trabajado y el servicio ha tenido buena aceptacion ya se cuenta con clientes que utilizan el servicio.

g. ¿Cuál es el precio de venta de su producto y como estableció el mismo?:
El precio de venta del servicio depende del costo esto referente a las fotocopias e impresiones, los servicios bancarios no tendran un costo para el cliente pero la emprendedora tendra una contraprestacion que le reconocera la entidad.

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, volantes y tarjetas . Estrategias de promocion realizar un lanzamiento donde se vinculan las empresas como bancolombia y gana gana, entregando algunos detalles como alcancias para los clientes que utilicen el servicio. Estrategia de distribucion, esta se realiza por canal directo al cliente.

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

Actualmente, Gana Gana cuenta con una plataforma tecnológica de vanguardia, torres de comunicación propias, transacciones en línea y en tiempo real, sistematización de sus operaciones, así como la profesionalización y formalización de su fuerza de ventas. Además, gracias a la gran ampliación a Red Multiservicios, día a día se incluyen nuevos productos y servicios de diferentes sectores de la economía como el sector financiero, telecomunicaciones, seguros, entre otros.
Gana Gana social
Además de entregar millones diarios en premios y ofrecer servicios que simplifican la vida, el compromiso de GanaGana con los tolimenses va más allá. Esta empresa cuenta con un alto grado de responsabilidad social; por esto, entre sus colaboradores hay madres cabeza de familia, personas en condición de discapacidad y adultos mayores. En total, casi dos mil personas conforman la Familia Gana Gana

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre:	Rosabel Chaguala Tovar
Emprendedor:	Rosabel Chaguala Tovar

5. ESTADO DE LA EMPRESA

a. ¿Se encuentra su proyecto en ejecución?
El proyecto se encuentra actualmente en ejecucion y en el proceso de evaluacion e implementacion de estrategias que ayuden a impulsar su desarrollo, mediante este estudio se ha podido detectar las principales falencias y fortalezas, y establecer un plan de accion en estos puntos que lo requieren.

b. ¿Con que infraestructura física, equipos técnicos y equipo humano cuenta en el momento?
Se cuenta con equipos que suministran las entidades con las cuales se realizan los convenios, asi como un fotocopiadora, actualmente la emprendedora se encuentra trabajando sola no tiene personal ni contratatado.

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 el sitio de operacion, dentro de la proyeccion de necesidades esta la implementacion de productos adicionales que complementen estos servicios.

d. ¿En qué volúmenes comercializa su producto?

Los servicios a prestar son los siguientes

* Servicios para transacciones bancarias, pago de servicios
* Servicios de fotocopias e impresiones
* Venta de helados cream helado

e. Precios estimados de los servicios

El portafolio de servicios que se ofrecen son los siguientes:

El costo de fotocopias sera de $200, el costo de impresiones entre 500 y $1,000, helados entre 1,500 y 3,000, y el costo por transaccion del Pac $350.

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre: Rosabel Chaguala Tovar

Emprendedor: Rosabel Chaguala Tovar

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
Fotocopias	$200	30,000	$ 6,000,000
Helados	$1,600	40,000	$64,000,000
Transacciones	$400	40,000	$16.000.000
		TOTAL	$86,000,000

El segmento del mercado son habitantes de la comuna 2 y estudiantes de este sector.

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:	Rosabel Chaguala Tovar
Emprendedor:	Rosabel Chaguala Tovar

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 4761.

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

- Llevar regisro 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:	Rosabel Chaguala Tovar
Emprendedor:	Rosabel Chaguala Tovar

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: Rosabel Chaguala Tovar
Prestacion de servicios mediante convenios con entidades como bancolombia, gana gana y crem helado, ofreciendo servicios bancarios con una muy buena atencion y de acuerdo con los lineamientos que establecen las entidades.

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

El punto de atencion es el barrio el poblado de la comuna 2 de ibague, alli se dirije el cliente que requiere el servicio donde la persona encargada en este caso la emprendedora le pregunta al cliente que transaccion desea realizar, y de acuerdo a esto se le solicita al cliente ya sean las facturas o la informacion que se reaquiere para la transaccion asi como el dinero para el pago de este y finalizando se le entrega al cliente el recibo de la transaccion realizada.
Para los demas servicios el cliente indica que necesita y se procede a la venta de los helados o imprimir o fotocopiar los archivos que requiera.

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre:	Rosabel Chaguala Tovar
Emprendedor:	Rosabel Chaguala Tovar

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:

Administrador: Se encarga del manejo de la parte financiera, atencion y prestacion de los servicios ofrecidos.

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre:	Rosabel Chaguala Tovar
Emprendedor:	Rosabel Chaguala Tovar

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 herramientas y equipos de mayor tecnologia.

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre:	Rosabel Chaguala Tovar
Emprendedor:	Rosabel Chaguala Tovar

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: 55,8%

VPN: $42,586,049
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 55,8% y un Valor Presente Neto positivo de $42,586,049.

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre:	Rosabel Chaguala Tovar
Emprendedor:	Rosabel Chaguala Tovar

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 $500.000 para llevar a cabo la constitución y puesta en marcha de la empresa Rosabel Chaguala Tovar ubicada en la Cra 9 No 16-72 B/ Pueblo Nuevo de Ibagué Tolima con la actividad de prestación de servicios bancarios y papeleria, 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,



Rosabel Chaguala Tovar
Emprendedor


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 38.262.853
CHAGUALA TOVAR
APELLIDOS
ROSABEL
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 16-JUN-1963
SAN ANTONIO
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.55
ESTATURA
A+
G.S. RH
F
SEXO
29-FEB-1983 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO

CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

Fecha expedición: 05/02/2022 - 16:11:13
Recibo No. S000847383, Valor 3200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN tbTDp59xKv

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.

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Nombres y apellidos : ROSABEL CHAGUALA TOVAR
Identificación : CC. - 38262853
Nit : 38262853-8
Domicilio: Ibagué

MATRÍCULA

Matrícula No: 339784
Fecha de matrícula: 02 de febrero de 2022
Ultimo año renovado: 2022
Fecha de renovación: 02 de febrero de 2022
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : Cr 9 n 16-72 - Brr pueblo nuevo parte baja
Municipio : Ibagué
Correo electrónico : rosabel-161@hotmail.com
Teléfono comercial 1 : 3112432134
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : Cr 9 n 16-72 - Brr pueblo nuevo parte baja
Municipio : Ibagué
Correo electrónico de notificación : rosabel-161@hotmail.com
Teléfono para notificación 1 : 3112432134
Teléfono notificación 2 : No reportó.
Teléfono notificación 3 : No reportó.

La persona natural **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: G4761
Actividad secundaria Código CIIU: N8299
Otras actividades Código CIIU: No reportó

Descripción de la actividad económica reportada en el Formulario del Registro Único Empresarial y Social -RUES- : Comercio al por menor de libros, periodicos, materiales y artículos de papeleria y escritorio, en establecimientos especializados,Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.

INFORMACION FINANCIERA

El comerciante matriculado reportó la siguiente información financiera, la cual corresponde a la última información reportada en la matrícula mercantil, así:

Estado de la situación financiera:
Activo corriente: $500.000,00
Activo no corriente: $0,00
Activo total: $500.000,00
Pasivo corriente: $0,00
Pasivo no corriente: $0,00
Pasivo total: $0,00
Patrimonio neto: $500.000,00
Pasivo más patrimonio: $500.000,00

Estado de resultados:
Ingresos actividad ordinaria: $0,00
Otros ingresos: $0,00
Costo de ventas: $0,00
Gastos operacionales: $0,00
Otros gastos: $0,00
Gastos por impuestos: $0,00
Utilidad operacional: $0,00
Resultado del periodo: $0,00

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

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.

CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

Fecha expedición: 05/02/2022 - 16:11:13
Recibo No. S000847383, Valor 3200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN tbTDp59xKv

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.

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

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA NATURAL TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA – TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $0
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo – CIIU : G4761.

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).

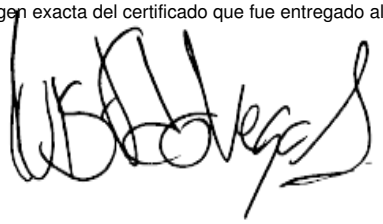
Este certificado refleja la situación jurídica registral de la persona natural, a la fecha y hora de su expedición.

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.



CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

Fecha expedición: 05/02/2022 - 16:11:13
Recibo No. S000847383, Valor 3200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN tbTDp59xKv

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.

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 02 Actualización

4. Número de formulario: 14809031648

(415)7707212489884(8020) 000001480903164 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 3 8 2 6 2 8 5 3 | 6. DV: 8

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Ibagué 9

14. Buzón electrónico:

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	38262853	1 9 8 3 0 2 2 8

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
CHAGUALA	TOVAR	ROSABEL	

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: CR 9 16 72 BRR PUEBLO NUEVO

42. Correo electrónico: rosabel-161@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 2 4 3 2 1 3 4	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
4 7 9 9	2 0 1 9 0 1 0 1				1 3 1 4	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 4 9

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

54. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 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 - 27 / 10 : 21: 49

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:

Rosabel Chaguala 38262853

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

994. Nombre: CHAGUALA TOVAR ROSABEL

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 27-01-2022 10:22:01AM

DOCUMENTO SIN COSTO CERTIFICADO

SBDC - Centro de Desarrollo Empresarial

ENCUESTA DE IMPACTO ECONOMICO

www.sena.edu.co

Reporte de Impacto Económico			
Parte I	**Información General**		
Nombre del Empresario: Rosabel Chaguala Tovar			
Nombre de la Empresa: Rosabel Chaguala Tovar			
Dirección: Cra 9 No 16-72 B/ Pueblo Nuevo	**Ciudad** Ibagué	**Depto.** Tolima	**Teléfono**
Diligenciada por: Rosabel Chaguala Tovar			
E-mail de quien diligencia la encuesta: rosabel-161@hotmail.com			**Cel.** 3112432134
¿Actualmente se encuentra en Asesoría? x☐ Sí ☐ No	Si la respuesta es No, Fecha en que terminó la Asesoría: __ / __ / ____		
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.: 339784**
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):** $	**Soporte:** (Factura / Contrato / Contador / Estados Financieros)
	Exportación (Valor en Pesos): $	

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	$:	Linea 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 paises:

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	**Rosabel Chaguala Tovar**	01/02/2022
Gestor	**Ana Leibys Quijano**	01/02/2022
Gestor Líder de Centro / Líder Regional de Red		