REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 11 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S) Asesoría formulación plan de negocios Fondo emprender

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Raul Antonio Sánchez Alfonso	1.022.372.403		x		Sena	raul.sanchez9108@gmail.com	3175767133	Si	Raul Sánchez
2	Paula Andrea Guzmán Buriticá	1110568845				Therapy Paws	therapypawsvet@gmail.com	3188692218	Si	Araya

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. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Asesoría Proyecto Therapy Paws.		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 11 de febrero del 2022.	**HORA INICIO:** 8:00 a.m.	**HORA FIN:** 10:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/usg-anxg-xay	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Tolima/ Centro de Comercio y Servicios	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Inscripción al servicio de asesoría
2. Clasificación del cliente
3. Test del perfil emprendedor
4. Programación de asesorías
5. Idea de negocio
6. Compromisos

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar la reunión de asesoría para la formulación del proyecto, el cual será presentado en las convocatorias del Fondo Emprender.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la hora programada, en presencia del orientador del SBDC y la emprendedora. Se desarrollando la siguiente agenda.

1. **Formato de inscripción**

Se diligencia juntamente con la emprendedora el formato de inscripción al servicio de asesoría, donde se ingresa información correspondiente a información del cliente (Parte 1 y Parte 2).

Posteriormente se verifica que la información este correcta y se procede a firmar por ambas partes.

2. **Clasificación del cliente**

Con el fin de clasificar al cliente nuevo se aplica esta herramienta por medio del formato, donde se ingresa información del contacto y estatus de la empresa.

Posteriormente se verifica que la información este correcta y se procede a firmar por ambas partes.

3. **Test del perfil emprendedor**

Se aplica la prueba del perfil emprendedor con el fin de identificar aspectos relacionados con asunción de riesgos, capacidad de negociación, confianza en si mismo, flexibilidad y adaptarse a cambios, innovación y creatividad, liderazgo de equipos y tenacidad para el trabajo. Se recomienda al emprendedor fortalecer los aspectos de Asunción de riesgos.

Se incluye en la presente acta la prueba desarrollado por el emprendedor

4. **Programación de asesorías**

Se diligencia con la emprendedora el formato de programación al servicio de asesoría del Centro de Desarrollo Empresarial, donde se identifican actividades a desarrollar, responsables y fechas posibles de cumplimiento. Este formato se adjunta a la presente acta.

5. Idea de negocio

Se diligencia con la emprendedora el formato de evaluación de la idea de negocio, donde se consigna información del cliente, la idea de negocio, análisis de mercado, estrategia de ventas, análisis financiero y comentarios. Este formato se anexa en la presente acta.

CONCLUSIONES
Se realizo la inscripción completa y diligenciamiento de los formatos para iniciar el proceso de formulación.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

