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) **CRISTHIAN CAMILO DAZA BARRERO**		**Fecha (dd/mm/aaaa)** **01 / 06 / 2022**

Parte 1	**Información del Cliente**	
Nombres: JUAN PABLO	**Apellidos**: JIMENEZ MONTOYA	
Documento de identidad: 1110585248 **Expedida en: IBAGUÉ**	**Fecha de Nacimiento:** AA/MM/DD 1997 / 09 / 26	**Departamento y ciudad de nacimiento:** TOLIMA - IBAGUÉ
Correo electrónico (e-mail): juanpablojimenez2609@hotmail.com	**Género: Masculino X Femenino**	
Teléfono de Oficina: 3166299786	**Teléfono Móvil**: **3166299786**	
Dirección de residencia: TORRE 4 APTO 604 CONJUNTO YARUMO ARBOLEDA CAMPESTRE		
Ciudad de residencia: IBAGUÉ	**Departamento Residencia**: TOLIMA	
Caracterización especial de la población: **X** 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 ☒ **Especialista ☐** **☐Maestría ☐Doctorado ☐ Otro ¿Cuál?** _____		**Programa de formación:** **MERCADEO**
Institución educativa: UNIBAGUÉ		**En curso Finalizado X**

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 X 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: JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA	**Nit 1110585248 - 1**	
Estatus: Emprendedor (idea de negocio) ☐ Empresa establecida X Gacela ☐ Emprendedor con Unidad Productiva	**Fecha de Constitución de la empresa (**AA/MM/DD): 2022 / 06 / 07	
Representante legal: JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA	**Tamaño de la empresa: Micro Pequeña** X **Mediana** □	
Sector Económico: □ Agropecuario **X** Servicios □ Industrial □ Comercio □ Otro		**Actividad Económ (CIIU) 8299**
Tipo de Sociedad: □ S.A.S. □ S.A. □ LTDA □ Fundaciones □ Cooperativas X Persona Natural □ Otra ¿Cuál?		
Dirección Empresa: **TORRE 4 APTO 604 CONJUNTO YARUMO ARBOLEDA CAMPESTRE**		**Página WEB:**
Ciudad: IBAGUÉ **Departamento**: TOLIMA		**Correo Electrónico**:
Número Empleos Formales:	**Número de Empleos Informales:**	**Descripción de Productos/Servicios:**
¿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.**

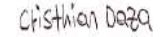
Firma del Cliente	**Fecha**: 01 / 06 / 2022
Firma del Gestor: Cristhian Daza	**Fecha**: 01 / 06 / 2022

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

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

Emprendedor o Empresario:	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA	**Gestor encargado:**	**CRISTHIAN CAMILO DAZA BARRERO**
Centro SENA SBDC:	COMERCIO Y SERVICIOS	**Regional:**	**Tolima**
Plan de Negocio o Empresa:	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA	**Código asignado al proyecto:**	

Fecha de Elaboración: 6 / 1 / 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
ENTRENAMIENTOS	Desarrollo de habilidades Emprendedoras, Empresariales y/o Gerenciales	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA	CLASIFICACIÓN CLIENTES, TEST PERFIL EMPRENDEDOR, INSCRIPCIÓN SERVICIO ASESORIAS Y FORMATO SERVICIO ASESORIAS	6/1/2022	
IDEACIÓN_VALIDACION	Modelaje del negocio (Canvas - Lean Canvas, Lienzo)	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA	HERRAMIENTAS VALIDACION DE MERCADOS (LEANCANVAS)	6/2/2022	
CREACION_DE_EMPRESA	Asesorar Formulación Plan de Negocios Otras Fuentes	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA	PLAN DE NEGOCIOS	6/3/2022	
PUESTA_EN_MARCHA	Orientar Constitución Legal de la Empresa	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA	CONSTITUCIÓN LEGAL DE LA EMPRESA ANTE CÁMARA DE COMERCIO	6/7/2022	
PUESTA_EN_MARCHA	Sesión de Asesoría	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA	ASESORÍA PUESTA EN MARCHA DELA EMPRESA	6/8/2022	Firma del Emprendedor o Empresario C.C. 1110585248
					
					Firma del Gestor.

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.

Lean Canvas	*Nombre Emprendimiento*	*Diseñado por:*	*Fecha:*	*Version:*
	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA	CRISTHIAN CAMILO DAZA BARRERO	2/6/2022	1.0

Problema	**Solución**	**Propuesta de Valor Única**	**Ventaja Injusta**	**Segmento de Cliente**
El emprendedor decidió constituir su unidad de emprendimiento en la ciudad de Ibagué, enfocandose en la venta de seguros, con el proposito de aprovechar ese valor agregado que existe en la ciudad, que aunque existe un desconocimiento absoluto del tema de los seguros, se busca fomentar los beneficios que acarrea este producto y el posible impacto que tendria en la ciudad de Ibagué	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA ingresa a la ciudad de Ibagué con el proposito de dar a conocer las ventajas de los seguros y el impacto que le inyectaria al crecimiento y desarrollo de la region. Una unidad de emprendimiento en donde los seguros poseen un amplio abanico de beneficios a la ciudadania.	Los seguros constituyen un metodo de proteccion de la integridad del ser humano para prevenir y promover todo el tema de la seguridad social. Hoy en dia, frente a la problemática actual de la inseguridad y de la latente condicion biosanitaria de la poblacion, un seguro garantiza la vida y la salud de la poblacion en general.	El hecho de la adquisicion de un seguro por parte del cliente, lograria que éste pueda ingresar a un mundo de beneficios reflejados en descuentos, ofertas, promociones, bonos de viaje, etc. Se busca que las personas no solo se acobijen a salvaguardar sus vidas, tambien que se sientan valorados por confiar y creer en lo de uno.	La empresa está enfocada en hombres y mujeres desde los 15 hasta los 70 años de edad que se encuentren bien sea solteros (as) o tengan conformada una unidad familiar maximo 6 integrantes, que devenguen desde un (1) salario minimo en adelante.
Alternativas Existentes	**Metricas Clave**	**Concepto a un alto nivel**	**Canales**	**Adoptadores Tempranos**
La empresa JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA llega a la ciudad de Ibagué a ofrecer seguros de vida teniendo en cuenta casos particulares, y por supuesto, a competir con empresas ya constituidas por mas de tres (3) años en la ciudad como lo son SURA, SEGUROS BOLIVAR, MAPFRE, SEGUROS DEL ESTADO, LA EQUIDAD SEGUROS, LA PREVISORA. Todas estas empresas tienen un amplio portafolio de servicios donde ofrecen seguros de vida con miras a asegurar la vida del ser humano	Indicadores de ventas Numero de clientes Inversion inicial	Los seguros constituyen un metodo de proteccion de la integridad del ser humano para prevenir y promover todo el tema de la seguridad social. Hoy en dia, frente a la problemática actual de la inseguridad y de la latente condicion biosanitaria de la poblacion, un seguro garantiza la vida y la salud de la poblacion en general.	Debido a que la empresa apenas está surgiendo, el unico canal que se está manejando es el de distribucion directa, aunque se tiene pensado expandir este canal mediante servicios Online gracias al uso de redes sociales	Habitante del sector, amigos y personas de zonas aledañas; todas como parte inicial de una gran venta a gran escala que busca alcanzar inicilamente todo el territorio regional, ya que la empresa planea expandirse por todo el territorio nacional

Estructura de Costos	**Flujos de Ingresos**
La empresa JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA tiene dentro de su portafolio de costos los siguientes valores: - Costos fijos (arriendo: $ 750.000 - Luz: $ 110.000 - Agua: $ 8.000 - internet: $ 70.000) ; costos variables (seguro todo riesgo vehiculo: $ 200.000 ; seguro de hogar: $ 150.000 ; seguro de vida: $ 300.000 ; seguro de salud: $ 70.000)	Efectivo, consignacion bancaria o transferencia electronica mediante Nequi, bancolombia y Davivienda. Es de anotar que la empresa apenas está iniciando y por ende no tiene registrada ventas significativas del año pasado ni mucho menos del presente año.

DATOS PERSONALES Y DEL PLAN DE NEGOCIO

Nombre Plan de Negocio o Unidad Productiva: JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA

1. DATOS DEL EMPRENDEDOR

PERSONALES

Nombre	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA	Tipo Documento	C.C.	Nro.	1,110,585,248
Estado Civil	Soltero	Género	Masculino		
F. Nacimiento	26/09/1997 (dd/mm/aaaa)	Departamento (Nacim.)	TOLIMA	Ciudad / Municipio	IBAGUÉ
Dirección (Residencia)	TORRE 4 APTO 604 CONJUNTO YARUMO	Departamento (Resid.)	TOLIMA	Ciudad / Municipio	IBAGUÉ
Barrio (Residencia)	ARBOLEDA CAMPESTRE	Telefono	3166299786	Celular	3166299786
E-mail (personal)	juanpablojimenez2609@hotmail.com	Nacionalidad	Colombiana	Si Otra, ¿cuál?	

ESTUDIOS

Grado de escolaridad	Profesional	Título obtenido	MERCADOLOGO

2. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA			Sector	Comercio - Al por menor
Posible Dirección (UP o PN)	TORRE 4 APTO 604 CONJUNTO YARUMO	Departamento (UP o PN)	TOLIMA	Ciudad / Municipio	IBAGUE
Posible Barrio (UP o PN)	OLEDA CAMPES	Actividad	8299-Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.		
Código CIIU	8299	Fecha inicio asesoría	1-jun.-2022 (dd/mm/aaaa)	Telefono	3166299786

3. ASESOR DEL PLAN DE NEGOCIO

Regional	Tolima	Centro	Centro de Comercio y Servicios		
Nombre del Líder Regional	Yudy Cardenas	Teléfono del Centro	2709600	Teléf. del líder Regional	2709600
Nombre del Gestor	Cristhian Daza	Celular del Gestor	3138058714		

4. PERFIL CREDITICIO

Si va a solicitar un crédito, entonces haga click en el siguiente botón y diligencie el formulario que se le presentará

Perfil Crediticio

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre:	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA
Emprendedor:	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA

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 Juan Pablo Jimenez Montoya cuenta con experiencia laboral que le dan conocimiento para operar la empresa JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA. Él junto con su señora madre se encargan de la venta de los diversos servicios que actualmente ofrece y que contribuyen a satisfacer las necesidades de sus clientes

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

JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA se encarga de la venta de servicios relacionados con los seguros entre los cuales cabe mencionar los siguientes:

-Seguro de salud

-Seguro de vehiculos

- Seguro de vida - Seguro de hogar

Esto servicios pueden ser adquiridos por hombres y mujeres desde los 15 hasta los 70 años de edad que se encuentren bien sea solteros (as) o tengan conformada una unidad familiar maximo 6 integrantes, que devenguen desde un (1) salario minimo en adelante. Se aclara que la empresa se enfoca mediante sus diversas lineas de negocio, en generar valor para su clientes y beneficios tomando en cuenta que inicialmente la unidad economica apenas está iniciando. JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA busca consolidarse en el mercado local ibaguereño como una empresa innovadora en el sentido de brindar el servicio de seguros contra toda clase tanto para hombres como para mujeres; Lo anterior, si se compara que en Ibagué existen empresas como SURA, SEGUROS BOLIVAR, MAPFRE, SEGUROS DEL ESTADO, LA EQUIDAD SEGUROS, LA PREVISORA. Todas estas empresas tienen un amplio portafolio de servicios donde ofrecen seguros de vida con miras a asegurar la vida del ser humano

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre:	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA
Emprendedor:	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA

2. PROBLEMA

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

- JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA llega a la ciudad de Ibagué con la expectativa de poder marcar un impacto en el ambito asegurador en el sentido de poder brindar el servicio de seguros contra toda clase de percance. La ciudad de Ibagué se ha visto inmersa en un ambiente donde las personas no son conscientes de que un seguro permite que tanto ellos como sus familias esten amparados por si llegase a pasar cualquier tipo de acontecimiento que afecte su integridad

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

- Que los clientes que decidan acercarse a la empresa JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA, puedan conocer su amplio portafolio de servicios enfocado en los seguros contra cualquier clase de percance.

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

Actualmente no existe un prototipo sobre el cual se pueda hacer claridad acerca de un diseño exclusivo sobre el cual la empresa pueda vender servicios

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

El modelo de negocio es brindarun servicio de buena calidad, buen aspecto y precio asequible para cualquier persona que lo desee de acuerdo con sus respectivas necesidades y de acuerdo con los bienes a asegurar

e. ¿Cómo generará dinero a partir de la puesta en marcha de su empresa?

La generación de ingresos se dará de las ventas de los servicios que oferta el negocio inicialmente de manera presencial. y tambien mediante el servicio posventa

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre:	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA
Emprendedor:	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA

3. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

a. Breve descripción del proyecto, sus objetivos, su misión, visión e impacto social y ambiental.
JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA se encarga de la venta de servicios relacionados con los seguros entre los cuales cabe mencionar los siguientes:
-Seguro de salud
-Seguro de vehiculos
- Seguro de vida - Seguro de hogar
Esto servicios pueden ser adquiridos por hombres y mujeres desde los 15 hasta los 70 años de edad que se encuentren bien sea solteros (as) o tengan conformada una unidad familiar maximo 6 integrantes, que devenguen desde un (1) salario minimo en adelante. Se aclara que la empresa se enfoca mediante sus diversas lineas de negocio, en generar valor para su clientes y beneficios tomando en cuenta que inicialmente la unidad economica apenas está iniciando. JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA busca consolidarse en el mercado local ibaguereño como una empresa innovadora en el sentido de brindar el servicio de seguros contra toda clase tanto para hombres como para mujeres; Lo anterior, si se compara que en Ibagué existen empresas como SURA, SEGUROS BOLIVAR, MAPFRE, SEGUROS DEL ESTADO, LA EQUIDAD SEGUROS, LA PREVISORA. Todas estas empresas tienen un amplio portafolio de servicios donde ofrecen seguros de vida con miras a asegurar la vida del ser humano

Objetivo general: Poner en marcha el negocio JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA en el municipio de Ibagué el cual se dedicara a la venta del servicio de seguros contra cualquier percance
Objetivos específicos:
- Obtener ingresos mensuales en promedio de $ 2.200.000 pesos mediante la venta de los productos
- Contar con una carta de servicios de mas de 10 productos para ofrecer a nuestros clientes
- Realizar por lo menos 3 estrategias de mercadeo que permitan dar a conocer el negocio en el mercado.
- Constituir legalmente ante la Cámara de Comercio del Ibagué
- Generar un impacto ambiental positivo mediante la clasificación de residuos que se generen en la empresa.
MISIÓN:JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA es una empresa ubicada en el municipio de Ibagué dedicada a la venta deL servicio de seguros de vida, seguros del hogar, seguros de vehiculos y seguros de salud
VISIÓN: Para el año 2025 JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA será una empresa del sector reconocida en el mercado local por la variedad de servicios ofertados bajo la normatividad de seguros de vida y demas, contando con personal capacitado y brindando un servicio de calidad para generar momentos memorables y por consiguiente inolvidables

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre:	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA
Emprendedor:	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA

4. MERCADO

a. ¿Quiénes son sus clientes?
La empresa está enfocada en hombres y mujeres desde los 15 hasta los 70 años de edad que se encuentren bien sea solteros (as) o tengan conformada una unidad familiar maximo 6 integrantes, que devenguen desde un (1) salario minimo en adelante.

b. ¿Dónde encuentra a los clientes? Describa brevemente La características de la población donde se desarrollará su empresa.
Los clientes se encuentran ubicados en el municipio de Ibagué, donde sus principales características son:

- Familias con promedio de hijos de 4, conformando hogares de 6 personas en promedio
- Personas con ingreso devengados desde menos de 1 smmlv en adelante.
- Bajos costos de vida en el municipio, donde las personas alcanzan a asumir los gastos fijos de la familia.
- DebIdo a la actual condicion social y economica del municipio, los clientes del negocio JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA buscan la adquisicion de sus servicios a un costo razonable
- Cercanía de los cliente por localización pequeña del municipio

c. ¿Cuáles son las características de sus clientes y cuáles son sus segmentos de mercado?

Nuestro proyecto esta dirigido a:
- Todas las personas que gusten de los servicios que se tiene a disposicion para satisfaccion de las necesidades de los mismos.
- Clientes que cuenten con la capacidad económica para la compra del servicio que necesiten tomando en cuenta sus necesidades y preferencias

d. ¿Quién es su competencia? Incluya también los productos sustitutos o complementarios.
Como competencia se identifican: .

SURA, SEGUROS BOLIVAR, MAPFRE, SEGUROS DEL ESTADO, LA EQUIDAD SEGUROS, LA PREVISORA. Todas estas empresas tienen un amplio portafolio de servicios donde ofrecen seguros de vida con miras a asegurar la vida del ser humano
- Menú o carta de productos donde aparecen establecidos los productos y promociones

e. ¿Qué hace diferente su solución a la de su competencia (propuestas de valor- Innovación, creatividad o valor agregado- Jobs to be done)?
El valor agregado esta conformado por:
- El hecho de la adquisicion de un seguro por parte del cliente, lograria que éste pueda ingresar a un mundo de beneficios reflejados en descuentos, ofertas, promociones, bonos de viaje, etc. Se busca que las personas no solo se acobijen a salvaguardar sus vidas, tambien que se sientan valorados por confiar y creer en lo de uno.
- Asesoría en la carta de servicios
- Tiempos de atención
- Medios de pago (Efectivo, Nequi y Daviplata)

f. ¿Validó su solución? ¿Fue su producto aceptado en el mercado? ¿Cuál es el perfil de su adaptador temprano o cliente (tarjeta personas)?.

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre: JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA

Emprendedor: JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA

5. ESTADO DE LA EMPRESA

a. ¿Se encuentra su proyecto en ejecución?
Desde el año 2022 se dio apertura a JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA en la ciudad de Ibagué Tolima, se inició con recursos propios. De acuerdo al desarrollo de la excelente labor que se ha venido realizando, se tiene un espacio físico ubicado en el sector de la Arboleda del Campestre donde los clientes pueden acercarse a recibir el servicio solicitado, segun previo acuerdo entre las partes. Lo ideal es poder tener un espacio grande, con una temática especial, poder usar el servicio Online para que éste llegue a mas partes de la ciudad , ademas del personal adecuado para continuar con el desarrollo y crecimiento del proyecto.

b. ¿Con que infraestructura física, equipos técnicos y equipo humano cuenta en el momento?
Se cuenta con un espacio fisico ubicado en el lugar de residencia del emprendedor donde se puede acceder a adquirir el respectivo seguro por parte de los clientes. Ademas se cuenta con punto de pago donde las personas pueden cancelar el servicio via efectivo o por medios electronicos.

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

Se cuenta con lo mencionado anteriormente.

d. ¿En qué volúmenes comercializa su producto?

La empresa maneja en este caso no maneja productos, solo servicios
e. Precios estimados de los servicios

SERVICIOS	PRECIO	UNIDADES DE VENTA/AÑO
Seguro todo riesgo vehiculo	$ 200.000	650
Seguro de hogar	$ 150.000	500
Seguro de vida	$ 300.000	400
Seguro de salud	$ 70.000	450

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre:	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA
Emprendedor:	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA

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

La empresa no comercializa productos, debido a que es una empresa que ofrece servicios en materia de seguros

e. Precios estimados de los servicios

SERVICIOS	PRECIO	UNIDADES DE VENTA/AÑO
Seguro todo riesgo vehiculo	$ 200.000	850
Seguro de hogar	$ 150.000	750
Seguro de vida	$ 300.000	600
Seguro de salud	$ 70.000	650

La forma de pago es en efectivo aunque se tiene péndiente usar plataformas como Nequi y Daviplata

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre:	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA
Emprendedor:	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA

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. Inicialmente se procede a realizar el proceso de legalización como persona natural con el fin de dar inicio con la comercialización de los productos, con la actividad 8299 Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.

b. Normatividad tributaria (especifique características tributarias).

La reponsabilidad en terminos tributarios:

- 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 para el caso de Ibagué tambien anualmente

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

Para la operación de la empresa, se deben tener en cuenta los siguientes permisos:
- Permiso de sanidad expedido por la secretaria de salud municipal
- Registro Bomberil: se debe tener extintor, señalización, botiquin
- Certificado de existencia y representación legal

ANTE CAMARA DE COMERCIO:
1. Verificar la disponibilidad del Nombre.
2. Diligenciar el formulario de Registro y Matricula.
3. Diligenciar el Anexo de Solicitud del NIT ante la DIAN. (También se puede hacer en la DIAN).
4. Pagar el Valor de Registro y Matricula.

Para la DIAN se debe realizar:
• Inscripción en el RUT, una vez que obtenga la certificación de apertura debe ir a la DIAN y solicitar el RUT definitivo.

• Solicitar el permiso sanitario, el cual es emitido por la autoridad sanitaria de la localidad donde se encuentre el establecimiento. Este ente realizará una inspección al establecimiento antes de emitir el permiso.
• Matricula mercantil, se solicita según la ubicación del establecimiento llenando un formulario en la web de RUES.

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre:	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA
Emprendedor:	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA

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).

Loa servicios ofrecidos en JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA son debidamente estableicois y puestos a la venta, tomando en cuenta le legislacion existente en materia de venta de seguros, con el fin de garantizar la prestacion de un servicio de calidad, justo y equitativo

b. ¿Cuál es el proceso que se debe seguir para la producción del bien o prestación del servicio?
1. Agendamiento del servicio
2. Organización
3. Asesoria adquisicion del seguro
4. Asesoria aplicacion del seguro
5. pago (Efectivo, Nequi , Daviplata)

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre:	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA
Emprendedor:	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA

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 y Responsable: Cargo que será asumido por parte del emprendedor quien desarrollara todas las actividades relacionadas con el proceso de planeación de su unidad productiva, será la persona encargada de llevar a cabo todo el proceso comercial, de coordinación del personal, supervisión de la persona que estara encargada del área comercial, así mismo el emprendedor será quien atienda el punto de atencion.

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre:	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA
Emprendedor:	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA

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

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre:	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA
Emprendedor:	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA

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: 6.4 %

VPN: $ 3.435.841

Se concluye que el proyecto basado en la implementación de una unidad productiva enfocada en una empresa de venta de productos de primera necesidad en la ciudad de Ibagué, es un proyecto que en principio es viable financieramente ya que se obtiene una cifra de 6.4 % con respecto a la TIR segun datos suministrados de parte del emprendedor.Tambien se obtiene un Valor Presente Neto favorable, ya que en este caso fue de $ 3.435.841; De lo anterior se puede concluir que el emprendedor debe seguir manejando una estrategia financiera que incurra en que se proyecto sea cada vez mas rentable y atractivo para obtener un segmento del mercado cada vez mas grande

UNIDAD PRODUCTIVA O PLAN DE NEGOCIO

Nombre:	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA
Emprendedor:	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA

12. RIESGOS

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

Se identifican los riesgos que tendrá la empresa por cada una de las áreas funcionales y riesgos sistémicos y de país, posteriormente se califica la probabilidad de suceder y el impacto que se tendría. De igual manera se establece la actividad de vigilancia y control y en caso de suceder las estrategias mitigación.

Baja aceptación del servicio en el mercado por parte de los clientes.
Nuevos servicios y promociones de la competencia.
Empresa nueva en el mercado, con baja experiencia
Incremento de los costos de los servicios.
Incumplimiento y falta de puntualidad por parte del emprendedor en los tiempos establecidos
Servicios públicos
Alta rotación del personal de la empresa
Accidentes laborales
Posibles robos que generen gastos y costos adicionales para la empresa
Bajos ingresos operacionales de la empresa
Crisis Internacional e inestabilidad de la economía del país
Desastres naturales
Cambios permanentes de Leyes y regulaciones

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.110.585.248**

JIMENEZ MONTOYA

APELLIDOS

JUAN PABLO

NOMBRES



FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **26-SEP-1997**

IBAGUE
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.63 ESTATURA | **A+** G.S. RH | **M** SEXO

02-OCT-2015 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

P-2900100-01190264-M-1110585248-20201217 0072863921A 1 9914099686

CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

Fecha expedición: 07/06/2022 - 12:40:58
Recibo No. S0009188836, Valor 3200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN NED92Jx1pw

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.bague 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.

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Nombres y apellidos : JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA
Identificación : CC. - 1110585248
Nit : 1110585248-1
Domicilio: Ibagué

MATRÍCULA

Matrícula No: 345358
Fecha de matrícula: 07 de junio de 2022
Último año renovado: 2022
Fecha de renovación: 07 de junio de 2022
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : To 4 ap 604 conjunto yarumo arboleda campestre - Via picalena
Municipio : Ibagué
Correo electrónico : anasaturia01@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3153190015
Teléfono comercial 2 : 3166299786
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : To 4 ap 604 conjunto yarumo arboleda campestre - Via picalena
Municipio : Ibagué
Correo electrónico de notificación : anasaturia01@gmail.com
Teléfono para notificación 1 : 3153190015
Teléfono notificación 2 : 3166299786
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

CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

Fecha expedición: 07/06/2022 - 12:40:58
Recibo No. S000918836. Valor 3200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN NED92Jx1pw

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sibague.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.

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- : Actividades de agentes y corredores de seguros,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: $100.000,00
Activo no corriente: $0,00
Activo total: $100.000,00
Pasivo corriente: $100.000,00
Pasivo no corriente: $0,00
Pasivo total: $100.000,00
Patrimonio neto: $0,00
Pasivo más patrimonio: $100.000,00

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

CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

Fecha expedición: 07/06/2022 12:40:58
Recibo No. 500091AA16, Valor: 3200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN NED92Jx1pw

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

...ve del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

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

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS O SUCURSALES, QUE LA PERSONA NATURAL TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CAMARAS DE COMERCIO DEL PAIS, PODRÁ CONSULTARIA 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 : 4543

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 realizo 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.

CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

Fecha expedición: 07/06/2022 - 12:40:58
Recibo No. S000918836, Valor 3200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN NED92Jx1pw

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a **https://saibague.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.

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

14831918742

4. Número de formulario

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 1 1 1 0 5 8 5 2 4 8 | 6. DV: 1 | 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	1 1 1 0 5 8 5 2 4 8	2 0 1 5 1 0 0 2

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
JIMENEZ	MONTOYA	JUAN	PABLO

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 santa mónica To 3 Apto 506

42. Correo electrónico: juanpablojimenez2609@hotmail.com | 43. Código postal | 44. Teléfono 1: 2 6 2 9 5 1 8 | 45. Teléfono 2: 3 1 6 6 2 9 9 7 8 6

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
6 6 2 1	2 0 2 2 0 6 1 5	4 7 7 1	2 0 1 8 0 1 0 1	4 7 9 1		1 3 1 4	

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: 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

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 - 06 - 07 / 11 : 04: 04

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: JIMENEZ MONTOYA JUAN PABLO
985. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF:

DOCUMENTO DE DECLARACIÓN DE ACTIVOS

EMPRESA: JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA

Yo, JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA identificado con Cedula No. 1.110.585.248 de Ibagué domiciliado en la misma ciudad, declaro haber constituido una persona natural ante la Cámara de Comercio de Ibagué con la actividad No. C 8299-Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p. con unos activos vinculados por valor de $ 100.000, los cuales provienen de ahorros propios.

Este documento se expide para el servicio nacional de aprendizaje SENA, dependencia del centro de desarrollo empresarial SBDC, el día 7 de Junio de 2022.

Atentamente,



JUAN PABLO JIMENEZ

CC: 1.110.585.248 de Ibagué

SBDC - Centro de Desarrollo Empresarial

ENCUESTA DE IMPACTO ECONOMICO

Reporte de Impacto Económico			*www.sena.edu.co*
Parte I	**Información General**		
Nombre del Empresario: JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA			
Nombre de la Empresa: JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA			
Dirección: TORRE 4 APTO 604 CONJUNTO YARUMO ARBOLEDA CAMPESTRE	**Ciudad: IBAGUÉ**	**Depto. TOLIMA**	**Teléfono: 3166299786**
Diligenciada por: CRISTHIAN CAMILO DAZA BARRERO			
E-mail de quien diligencia la encuesta: ccamilod@sena.edu.co			**Cel. 3138058714**

¿Actualmente se encuentra en Asesoría? **X** SI ☐ No Si la respuesta es No, Fecha en que terminó la Asesoría: dd / mm / aaaaaaaa

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: 07 / 06 / 2022**	**Registro Mercantil Nro.:** 345358
2. Empleos	**Nro. Empleos Creados:** **Planilla Nro.:**	**Nro. Empleos Retenidos:** 0 (Adjunte una breve descripción)
3. Incremento en pesos en el nivel de Ventas	**Nacionales o Locales (Valor en Pesos):** $ 0 **Exportación (Valor en Pesos):** $ 0	**Soporte:** (Factura / Contrato / Contador / Estados Financieros) N.A

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

Fondo Emprender	$: 0	Inversionistas	$: 0
Capital Semilla de	$: 0	Prestamistas	$: 0
Préstamo Bancario	$: 0	Línea de Crédito	$: 0
Capital Propio	$: **100.000**	Capital de Riesgo	$: 0
Acciones	$: 0	Otro (Cuál)	$: 0

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?

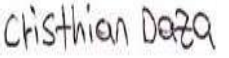
X Sí ☐ No

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	**Firma**	**Fecha**
Cliente	**JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA**		07 / 06 / 2022
Gestor	**CRISTHIAN CAMILO DAZA BARRERO**	Cristhian Daza	07 / 06 / 2022
Gestor Líder de Centro / Líder Regional de Red	**YUDY FACZULLY CARDENAS IBAGUÉ**		07 / 06 / 2022

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 001 DEL DÍA 1 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	REALIZAR LA REUNIÓN DE ASESORÍA CON EL (LA) EMPRENDEDOR (A), CON EL FIN DE EXPLICAR EL PROCESO DE OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN Y APOYARLO EN LA PUESTA EN MARCHA DE SU EMPRESA.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA	1110585248	NA	NA	NA	EMPRENDEDOR	juanpablojimenez2609@hotmail.com	3166299786	NA	
2	CRISTHIAN CAMILO DAZA BARRERO	1110521336	NA	X	Contratista	SBDC-SENA	ccamilod@sena.edu.co	3138058714	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. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNIÓN DE ASESORIA CON EL EMPRENDEDOR JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA PROCESO OFF		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué Junio 1 de 2022	**HORA INICIO: 09:00 a.m.**	**HORA FIN: 11:00 a.m.**
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL SBDC - PRESENCIAL	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / 73 - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. EXPLICACIÓN DEL SERVICIOS DE OFF
2. FORMATOS DEL SBDC
3. VALIDACIÓN DE MERCADOS

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar la reunión de asesoría con el (la) emprendedor (a), con el fin de explicar el proceso de otras fuentes de financiación y apoyarlo en la puesta en marcha de su empresa.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se da inicio a la reunión con el (la) emprendedor (a) y el orientador de emprendimiento.

1. EXPLICACIÓN DEL SERVICIOS DE OFF

Se explica al emprendedor (a) el servicio que ofrece el SBDC del SENA en la línea de empresas otras fuentes de financiación y la ruta emprendedora. El (la) emprendedor (a) muestra interés en el proceso y manifiesta su interés de ingresar al servicio:





2. FORMATOS DEL SBDC

Se explican cada uno de los formatos que se aplican en la presente asesoría y se diligencian:

- Clasificación de clientes: resultado: nivel emprendedor 1
- Perfil emprendedor: resultado: puntaje 96.43%
- Inscripción al servicio de asesoría
- Programación de asesorías: formulación de plan de negocio, creación de empresa y puesta en marcha, con una duración de 4 meses.

3. VALIDACIÓN DE MERCADOS

Se explica al emprendedor (a) el proceso de ideación y validación de mercados, explicando las diferentes metodologías y herramientas existentes,

El emprendedor en la presente asesoría entrega al orientador la fotocopia de su cedulay Rut.

CONCLUSIONES

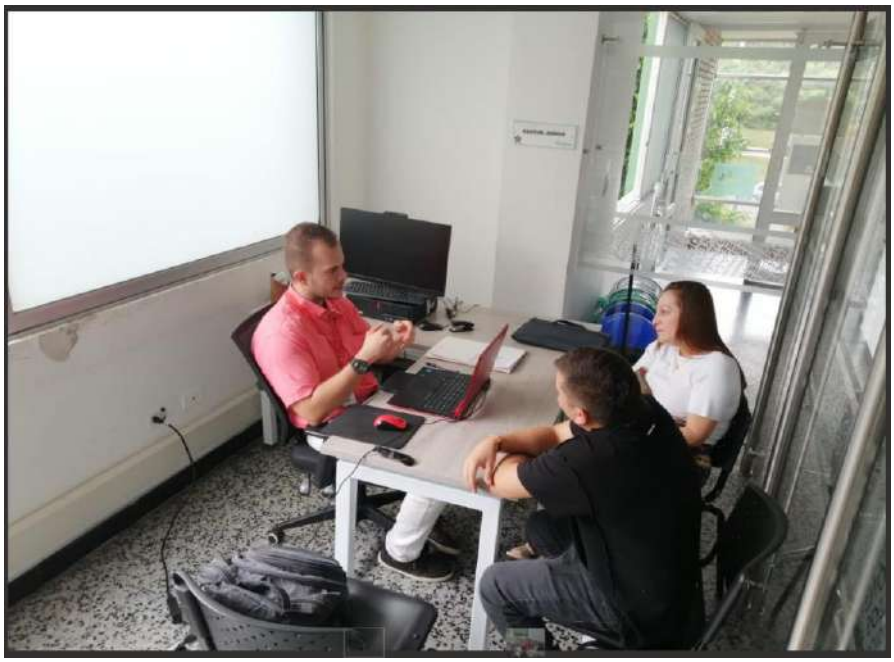
Se realizó la reunión de asesoría con el (la) emprendedor (a), con el fin de explicar el proceso de otras fuentes de financiación y apoyarlo en la puesta en marcha de su empresa.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Se agenda una nueva reunión de asesoría para continuar con el proceso de LEAN CANVAS, Evaluación de la idea de negocios y el Plan de Negocios .	Emprendedor	De acuerdo al formato de programación de asesoría.

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

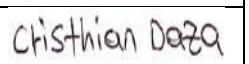
Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la 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 desarrollode 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- 002 DEL DÍA 2 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	REALIZAR LA REUNIÓN DE ASESORÍA CON EL (LA) EMPRENDEDOR (A), CON EL FIN DE EXPLICAR EL PROCESO DE OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN Y APOYARLO EN LA PUESTA EN MARCHA DE SU EMPRESA.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA	1110585248	NA	NA	NA	EMPRENDEDOR	juanpablojimenez2609@hotmail.com	3166299786	NA	
2	CRISTHIAN CAMILO DAZA BARRERO	1110521336	NA	X	Contratista	SBDC-SENA	ccamilod@sena.edu.co	3138058714	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. 002		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNIÓN DE ASESORIA CON EL EMPRENDEDOR JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA PROCESO OFF – LEAN CANVAS		
CIUDAD Y FECHA: IBAGUÉ JUNIO 2 2022	**HORA INICIO: 10:00 AM**	**HORA FIN: 11:30 AM**
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL SBDC - PRESENCIAL	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **73 - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** EXPLICACIÓN DE LA EVALUACION DE LA IDEA DE NEGOCIO 2. EXPLICACIÓN Y DESARROLLO MODELO LEAN CANVAS		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar la reunión de asesoría con el (la) emprendedor (a), con el fin de poder continuar con el proceso de Otras Fuentes de Financiación.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se da inicio a la reunión con el (la) emprendedor (a) y el orientador de emprendimiento. 1. EXPLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA IDEA DE NEGOCIO Se explica al emprendedor (a) en qué consiste el proceso de la evaluación de la idea de negocio, donde se indica que en este documento reposa información concerniente a la definición de la idea de negocio, un análisis de mercado que sirve de antesala al modelo Lean Canvas y una estrategia de ventas donde se indica la manera de cómo el emprendedor (a) puede vender sus productos mediante publicidad, redes sociales, etc. 2. EXPLICACIÓN Y DESARROLLO MODELO LEAN CANVAS Se explica al emprendedor (a) el proceso de ideación y validación de mercados, explicando las diferentes metodologías y herramientas existentes, donde se selecciona el CANVAS teniendo en cuenta la experiencia del (la) emprendedor (a) y que ya está realizando la actividad económica como unidad productiva.		
CONCLUSIONES		
Se realizó la reunión de asesoría con el (la) emprendedor (a), con el fin de explicar el proceso de otras fuentes de financiación y apoyarlo en la puesta en marcha de su empresa.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Se agenda una nueva reunión para la elaboración del Plan de Negocios de la empresa	Emprendedor - Orientador	De acuerdo al formato de programación de asesoría.

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

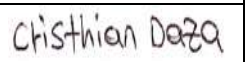
Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la 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- 003 DEL DÍA 3 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	REALIZAR LA REUNIÓN DE ASESORÍA CON EL (LA) EMPRENDEDOR (A), CON EL FIN DE REALIZAR PLAN DE NEGOCIOS MODELO OFF

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA	1110585248	NA	NA	NA	EMPRENDEDOR	juanpablojimenez2609@hotmail.com	3166299786	NA	
2	CRISTHIAN CAMILO DAZA BARRERO	1110521336	NA	X	Contratista	SBDC-SENA	ccamilod@sena.edu.co	3138058714	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.

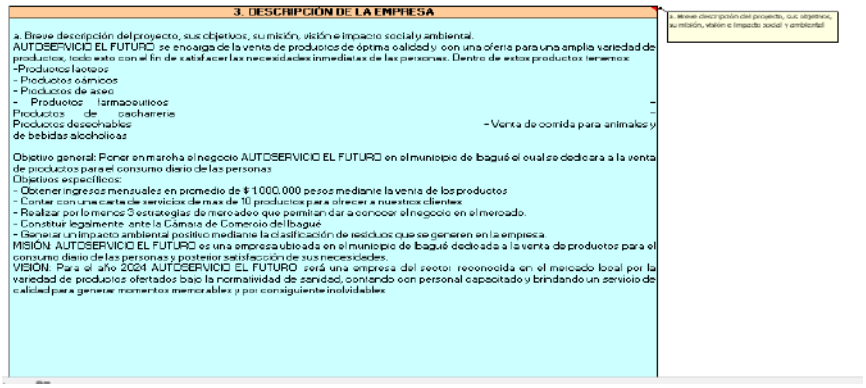
ACTA No. 003		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNIÓN DE ASESORIA CON EL EMPRENDEDOR JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA PARA REALIZAR PLAN DE NEGOCIOS PROCESO OFF		
CIUDAD Y FECHA: IBAGUÉ JUNIO 3 2022	**HORA INICIO: 09:00 AM**	**HORA FIN: 12:00 PM**
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DESARROLLO EMPRESARIAL SBDC - PRESENCIAL	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **73 - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** FORMULACION PLAN DE NEGOCIOS		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar la reunión de asesoría con el (la) emprendedor (a), con el fin de poder continuar con el proceso de Otras Fuentes de Financiación.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. FORMULACIÓN PLAN DE NEGOCIOS

Se explica al emprendedor (a) la importancia que ejerce el plan de negocios dentro de cualquier empresa, al resaltarle la importancia de los aspectos de mercadeo, técnicos, administrativos y financieros

Para realizar la presente asesoría se utilizaron ejemplos de planes de negocio OFF hechos por parte de emprendedores adscritos al centro de comercio y servicios. Es importante la experiencia de la emprendedora por la trayectoria que tiene.



3. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

a. Breve descripción del proyecto, sus objetivos, su misión, visión e impacto social y ambiental.
AUTOSERVICIO EL FUTURO se encarga de la venta de productos de óptima calidad y con una oferta para una amplia variedad de productos, todo esto con el fin de satisfacer las necesidades inmediatas de las personas. Dentro de estos productos tenemos:
-Productos lacteos
- Productos cárnicos
- Productos de aseo
- Productos farmaceuticos
Productos de cacharreria
Productos desechables - Venta de comida para animales y de bebidas alcoholicas

Objetivo general: Poner en marcha el negocio AUTOSERVICIO EL FUTURO en el municipio de Ibagué el cual se dedicara a la venta de productos para el consumo diario de las personas
Objetivos específicos:
- Obtener ingresos mensuales en promedio de $ 1.000.000 pesos mediante la venta de los productos
- Contar con una cartera de servicios de mas de 10 productos para ofrecer a nuestros clientes
- Realizar por lo menos 3 estrategias de mercadeo que permitan dar a conocer el negocio en el mercado.
- Constituir legalmente ante la Cámara de Comercio de Ibagué
- Generar un impacto ambiental positivo mediante la clasificación de residuos que se generen en la empresa

MISIÓN: AUTOSERVICIO EL FUTURO es una empresa ubicada en el municipio de Ibagué dedicada a la venta de productos para el consumo diario de las personas y posterior satisfacción de sus necesidades.
VISION: Para el año 2024 AUTOSERVICIO EL FUTURO será una empresa del sector reconocida en el mercado local por la variedad de productos ofertados bajo la normatividad de sanidad, contando con personal capacitado y brindando un servicio de calidad para generar momentos memorables y por consiguiente inolvidables

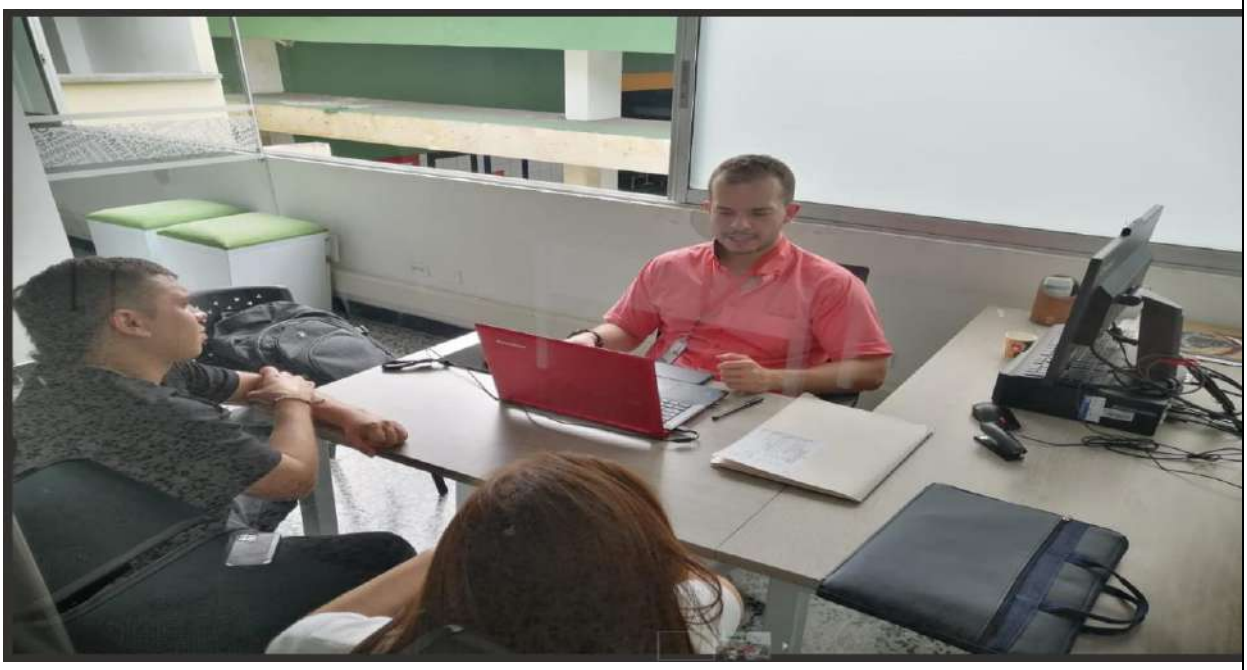
CONCLUSIONES

Se realizó la reunión de asesoría con el (la) emprendedor (a), con el fin de explicar el proceso de otras fuentes de financiación y apoyarlo en la puesta en marcha de su empresa.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Se agenda una nueva reunión para la constitución de la empresa ante cámara de comercio	Emprendedor	De acuerdo al formato de programación de asesoría.

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

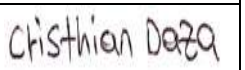
Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la 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- 004 DEL DÍA 7 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	REALIZAR LA REUNIÓN CON EL EMPRENDEDOR, CON EL FIN DE EXPLICAR LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONSTITUCIÓN 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	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA	1110585248	NA	NA	NA	EMPRENDEDOR	juanpablojimenez2609@hotmail.com	3166299786	NA	
2	CRISTHIAN CAMILO DAZA BARRERO	1110521336	NA	X	Contratista	SBDC-SENA	ccamilod@sena.edu.co	3138058714	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. 004		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ASESORÍA CON EL EMPRENDEDOR JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA ACERCA DE LOS PARAMETROS A TENER EN CUENTA PARA EL PROCESO DE CONSTITUCIÓN ANTE CÁMARA DE COMERCIO PROCESO OFF		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué Junio 7 de 2022	**HORA INICIO: 9:00 a.m.**	**HORA FIN: 11:00 a.m.**
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DESARROLLO EMPRESARIAL SBDC - PRESENCIAL	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / 73 - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA ANTE CÁMARA DE COMERCIO**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar la reunión con el (la) emprendedor (a), con el fin de hacer asesoría para el proceso de constitución ante Cámara de Comercio

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA ANTE CÁMARA DE COMERCIO**

Siendo las 9:00 a.m. se reúne el emprendedor Juan Pablo Jiménez Montoya con el orientador Cristhian Camilo Daza Barrero de manera presencial donde el orientador le brinda toda la información necesaria a la emprendedora sobre lo concerniente al proceso de constitución de la empresa ante Cámara de Comercio. Información importante como la renovación de la matricula mercantil la cual se hace de manera anual entre el 2 de Enero hasta el 31 de Marzo de cada año, tiempo que aplica de igual manera para el pago del impuesto de industria y comercio

CONCLUSIONES

Se realizó la reunión de asesoría con el (la) emprendedor (a), con el fin de realizar la constitución de la empresa ante Cámara de Comercio

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Se explica al emprendedor(a) que la próxima asesoría se realizará el proceso de Puesta en Marcha	Emprendedora - Orientador	De acuerdo al formato de programación de asesoría.

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

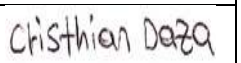
Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la 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- 005 DEL DÍA 8 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	REALIZAR LA REUNIÓN DE ASESORÍA CON EL (LA) EMPRENDEDOR (A), CON EL FIN DE EXPLICAR EL PROCESO DE PUESTA EN MARCHA DE SU EMPRESA.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA	1110585248	NA	NA	NA	EMPRENDEDOR	juanpablojimenez2609@hotmail.com	3166299786	NA	
2	CRISTHIAN CAMILO DAZA BARRERO	1110521336	NA	X	Contratista	SBDC-SENA	ccamilod@sena.edu.co	3138058714	NA	
3										

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. 005		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNION CON EL EMPRENDEDOR JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA PARA ASESORIA DE LA PUESTA EN MARCHA DE SU EMPRESA PROCESO OFF		
CIUDAD Y FECHA: IBAGUÉ JUNIO 8 DE 2022	**HORA INICIO:** **08:30 AM**	**HORA FIN:** **10: 30 AM**
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DESARROLLO EMPRESARIAL SBDC - PRESENCIAL	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **73 - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **REDACCION PLAN DE ACCIÓN JUAN PABLO JIMENEZ MONTOYA**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: SE REALIZA REUNION CON LA EMPRENDEDORA CON EL FIN DE EMPEZAR A TRABAJAR EL PLAN DE ACCION, TOMANDO EN CUENTA ASPECTOS COMERCIALES, LOGISTICOS, FINANCIEROS Y DIGITALES

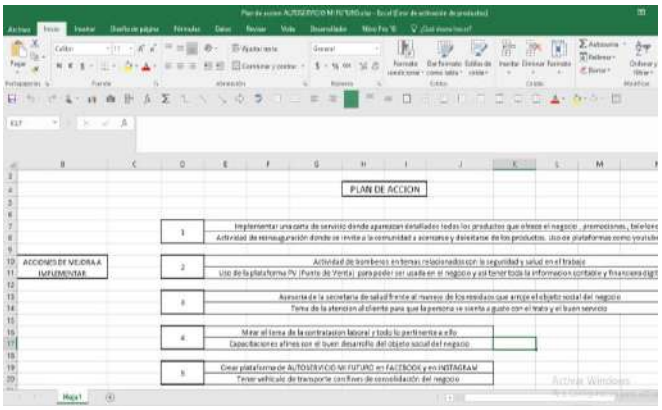
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **REDACCION PLAN DE ACCION LA NATURE SPA**

Siendo las 08:30 A.M. se da inicio a la reunión con el emprendedor donde se tocan y por ende discuten temas concernientes a las estrategias comerciales a adoptar para poder tener una visión más amplia de cómo poder dar a conocer su negocio a mas partes de la ciudad, saliéndose un poco del sector donde reside y que es conocido plenamente por los habitantes de dicha parte de la ciudad. También se tocaron relacionados con el inicio del manejo de una plataforma contable la cual le permitirá llevar de manera digitalizada todo lo relacionado con el inventario de los productos, los ingresos y egresos, etc. Otro aspecto que se trató en la reunión fue el tema administrativo laboral donde la usuaria debe empezar a mirar los mecanismos o herramientas a usar para la contratación de personal requerido para enfrentar la futura expansión del negocio, el cual debe ser personal seleccionado minuciosamente que cumplan con las labores asignadas, no dejando de lado que la emprendedora debe estar en constantes capacitaciones relacionadas con el objeto social de negocio. Esto debido a que cada cierto tiempo salen nuevos aspectos a tener en cuenta para los microempresarios. Por último, se indica al emprendedor los diferentes cursos y capacitaciones que ofrece la Cámara de Comercio de Ibagué para que pueda acceder a ellos y así poder aplicarlos en el desarrollo normal del objeto social de su empresa

CONCLUSIONES

El emprendedor facilita información sobre el proceso de contratación de una plataforma contable con el objetivo de dar a conocer el manejo digital que le dará a su negocio en cuanto a ingresos y egresos; por el lado comercial, el emprendedor detalla los pasos a dar para empezar a promocionar su negocio mediante el uso de plataformas digitales como Youtube, Facebook e Instagram. Para esos detalles y otros más, se realiza un esquema llamado Plan de Acción donde aparecen resumidos los próximos objetivos a llevarse a cabo por parte del emprendedor.



COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Se está a la espera de programar una nueva reunión con el emprendedor para seguir con el proceso que se está llevando a cabo	Emprendedor - Orientador	Según formato respectivo de programación de asesorías

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.



