ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Asesoría inicial proceso de otras fuentes de financiación, empresa BASTET		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 01 de julio de 2022.	**HORA INICIO:** 2:00 p.m.	**HORA FIN:** 4:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: En la empresa Cra 6A # 62-03, Ibagué Tolima	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Tolima/ Centro de Industria y Construcción	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Asesoría de Presentación de servicios e inscripción al proceso de otras fuentes de financiación empresa BASTET		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN Asesoría de Presentación de servicios e inscripción al proceso de otras fuentes de financiación empresa BASTET		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Previo al desarrollo de la presente reunión el gestor realizo una preparación donde se tuvo en cuenta documentación a utilizar (formatos).

inicia la reunión, con presencia del emprendedor y el orientador del SBDC, desarrollando la siguiente agenda:

- **Test perfil del Emprendedor**

El Gestor de Emprendimiento procede a aplicar la prueba de perfil del Emprendedor y socializa los resultados, haciendo mención de que el emprendedor cuenta con buenas clasificaciones. De acuerdo a lo anterior se evidencia que la emprendedora obtuvo un puntaje de 94.64% y se recomienda fortalecer algunos aspectos.

- **Formato de inscripción de servicio de asesoría**

Teniendo en cuenta la clasificación de clientes, la orientación de la idea de negocio o Unidad Productiva, el perfil de los gestores y la disponibilidad de tiempo, el gestor líder de Centro asigna al gestor para que formalice la inscripción al servicio de asesoría. Por lo cual el asesor procede a diligenciar el formato de inscripción al servicio de asesoría, diligenciando la información básica del cliente, el ciclo de servicio requerido, la información de la idea de negocio o Unidad Productiva y la respectiva aclaración de la cláusula de confidencialidad donde se resalta lo siguiente:

"*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 y no de forma*

individual. El emprendedor o empresario facilitará la información requerida cuando se genere impacto económico."

- **Programación de asesoría**

Se diligencia el formato de programación de asesoría mencionando que las fases y actividades a trabajar son: ideación (modelación y validación de la idea de negocio), formulación del plan de negocios y creación de la empresa. Así mismo, se menciona el resultado esperado, la fecha proyectada y ejecutada de cada actividad.

- **Clasificación de Clientes**

El Gestor de Emprendimiento procede a aplicar la herramienta clasificación de clientes con el fin de clasificar y determinar las capacidades del cliente y sus requerimientos, así como la ruta a seguir de acuerdo con los resultados del perfil emprendedor, la necesidad planteada y el servicio requerido por el mismo. De acuerdo con ello, el cliente es nivel 1, cuenta con una idea de negocio o Unidad Productiva y el ciclo de Servicio Requerido es la Creación de Empresa Otras Fuentes de Financiación.

CONCLUSIONES

Se completaron todos los formatos de inscripción al proceso de asesorías a empresas OFF, se completaron los siguientes formaros:

0. Perfil Emprendedor
1. Clasificación de Clientes
2. Formato Inscripción al Servicio de Asesoría
3. Formato Programación de asesorías

Por último, se identificó la herramienta Lean Canvas como herramienta de validación.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Próximo encuentro Desarrollo de la herramienta Lean Canvas y Evaluación inicial de idea de negocio	Ayleen Gisella Quesada Barragan Diana Paola Cifuentes Escobar	2 julio 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 1 DEL DÍA 1 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Asesoría de Presentación de servicios e inscripción al proceso de 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	Aylleen Gisela Quesada Barragan	1070986934	N/A	N/A	X	Bastet	gisella.quesada14@gmail.com	3144728259	N/A	Gisella Quesada
2	Diana Paola Cifuentes Escobar	1104702375	N/A	X	N/A	SBDC SENA	dpcifuentes@sena.edu.co	3125367587	N/A.	
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										

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.

Escaneado con CamScanner

ACTA No. 2		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Asesoría modelo CANVAS proceso de otras fuentes de financiación, empresa BASTET		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 02 de julio de 2022.	**HORA INICIO:** 7:00 a.m.	**HORA FIN:** 11:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: En la empresa Cra 6A # 62-03, Ibagué Tolima	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Tolima/ Centro de Industria y Construcción	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Asesoría en desarrollo de la herramienta Lean Canvas elaborado y validación de la idea de negocio		
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

Previo al desarrollo de la presente reunión el gestor realizo una preparación donde se tuvo en cuenta documentación a utilizar (formatos).

Herramienta Lean Canvas: se le explica a la emprendedora el funcionamiento de la herramienta Lean Canvas, ya que de esta depende el correcto desarrollo del plan de negocios inicial que se quiere obtener durante el proceso de asesorías. El Lean Canvas consta de los siguientes elementos y todos fueron explicados durante la asesoría, se desarrollaron cada uno de ellos y se hizo una definición inicial de cada uno de los campos que puede ser ajustada a medida que se desarrollan las demás asesorías.

- **Segmento de clientes:** Explica cuál es tu segmento de clientes objetivo para tu idea de negocio innovadora. Es importante que definas quién es su cliente Para trabajar sobre este aspecto puedes hacerlo utilizando herramientas como el diagrama de persona o el mapa de empatía.

- **Problema:** Es importante reflexionar sobre qué problema padece tu cliente que tu producto/servicio pretende solucionar. Para esto les recomiendo siempre a los emprendedores utilizar la herramienta árbol del problema.

- **Propuesta de valor:** Debes tener claro qué es los que tu empresa va a ofrecer para solucionar los problemas detectados. Para ello escribe en este bloque (ayudándote de un post-it) en una frase clara, simple y sencilla, qué te hace especial y cómo vas a ayudar a tus clientes a solucionar su problema.

- **Solución:** Debes listar las tres características principales de tu producto/servicio.

- **Canales:** Piensa cómo vas a hacer llegar tu producto/servicio a tus clientes. En este punto es importante que reflexiones sobre la cadena de valor para entender mejor el proceso de compra de tu cliente (explicaremos la cadena de valor en un post próximamente).

- **Flujo de ingresos:** Cómo vas a ganar dinero. ¿Por qué te van a pagar tus clientes?

- **Estructura de Coste:** Analiza los gastos que va a tener tu empresa

- **Métricas Clave:** Identifica las actividades clave a medir que sirvan como indicadores para la toma de decisiones.

- **Ventaja Especial:** Debes reflejar en una sola frase lo que te hace especial frente al resto de tus competidores.

Validación Idea de Negocio: Se le explica a la emprendedora en qué consiste este formato y se procede al diligenciamiento del mismo con el fin de evaluar la idea de negocio

CONCLUSIONES

Se desarrolló la herramienta Lean Canvas durante esta reunión, identificando todos los elementos de la herramienta, a continuación, se muestran algunos de los resultados de la reunión.

Segmentos de clientes identificados:

Familias de la ciudad de Ibagué Tolima

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Asesoría inicio formulación plan de negocios empresa de otras fuentes.	Ayleen Gisella Quesada Barragán Diana Paola Cifuentes Escobar	2 julio 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 2 DEL DÍA 2 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Asesoria Modelo Lean Canvas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/ EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ayleen Gisella Quesada Barrigan	107098 6934	N/A	N/A	X	Bastet	gisella.quesada 14@gmail.com	314472 8259	N/A	Gisella Quesada.
2	Diana Paola CIFuentes Escobar	1104702 375	N/A	X	N/A	SBDC SENA	dpcifuentes@ sena.edu.co	312536 7587	N/A	
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										

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.

Escaneado con CamScanner

ACTA No. 3		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Asesoría PLAN DE NEGOCIOS proceso de otras fuentes de financiación, empresa BASTET		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 2 de julio de 2022.	**HORA INICIO:** 6:00 p.m.	**HORA FIN:** 10:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: En la empresa Cra 6A # 62-03, Ibagué Tolima	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Tolima/ Centro de Industria y Construcción	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Asesoría inicio formulación plan de negocios empresa de otras fuentes.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Asesoría proceso de otras fuentes de financiación.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Previo al desarrollo de la presente reunión el gestor realizo una preparación donde se tuvo en cuenta documentación a utilizar (formatos)

- **Inicio formulación plan del plan de negocios:** se inicia la formulación del plan completando la información de los datos iniciales de la empresa, que ya fueron incluidos en los formatos de inscripción y los datos de la empresa. Posteriormente, se pasó a incluir la información de la literatura del plan de negocios, donde se incluyó inicialmente la siguiente información:

  - **Resumen ejecutivo de la empresa:** En la cual se resuelven las siguientes inquietudes, el perfil del emprendedor y el concepto de negocio, aclarando por que el equipo de trabajo es adecuado para desarrollar la idea de negocio y cuáles son los productos ofrecidos.

  - **Problema:** En esta parte se identifica cual es la oportunidad, necesidad o problemática que satisface con la idea de negocio, además de describir más detalladamente la solución propuesta, el alcance de esta y como generará ingresos a partir de la puesta en marcha.

  - **Descripción de la empresa:** Se realiza una breve descripción del proyecto, sus objetivos, su misión, visión e impacto social y ambiental.

En esta se utilizó como base el Lienzo Canvas ya desarrollado, en el cual se hace una identificación inicial del problema y la identificación del concepto de negocio que es la base para el desarrollo de estos elementos del plan de negocios.

CONCLUSIONES

Se desarrolló la formulación del plan de negocios apoyados en la herramienta Canvas que había sido adelantada en la sesión anterior.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

Asesoría proceso de creación de la empresa ante la Cámara y Comercio	Ayleen Gisella Quesada Barragán Diana Paola Cifuentes Escobar	5 julio 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 3 DEL DÍA 2 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S) Asesoria. 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	Ayleen Gisella Quesada Barragan	1070986934	N/A	N/A	X	BASTET	gisella.quesada14@gmail.com	3144728259	N/A	Gisella Quesada
2	Diana Paola CiFuentes Escobar	1104702375	N/A	X	N/A	SBDC SENA	dpcifuentes@sena.edu.co	3125367587	N/A	
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										

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.

Escaneado con CamScanner

ACTA No. 4		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Asesoría para la creación de empresa ante cámara de comercio otras fuentes de financiación, empresa BASTET		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 05 de julio de 2022.	**HORA INICIO:** 10:00 a.m.	**HORA FIN:** 12:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Sena Regional Tolima, Cra. 4a. Estadio Calle 44 Av Ferrocarril Ibagué, Tolima	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Tolima/ Centro de Industria y Construcción	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Asesoría proceso de creación de la empresa ante la Cámara y Comercio		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Asesoría proceso de otras fuentes de financiación, empresa BASTET		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Previo al desarrollo de la presente reunión el gestor realizo una preparación donde se tuvo en cuenta documentación a utilizar (formatos),.

1. **Asesoría creación de la empresa ante Cámara y Comercio:** Se le presentaron las posibles opciones de creación de empresa que tiene actualmente la Cámara de Comercio de Ibagué, explicando que por el momento la mejor opción para la emprendedora es formar una persona Natural con Establecimiento de comercio, ya que no está obligada a realizar todos los aportes tributarios. Hay que aclarar también la importancia de que en este tipo de empresas el representante legal responde con sus recursos todos los inconvenientes que se tengan.

Se explica también como realizar el proceso de creación ante la Cámara de comercio, de forma virtual y presencial. La emprendedora toma la decisión de hacer el proceso presencial

CONCLUSIONES

- Se identifico cual es la actividad comercial de la empresa.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar acompañamiento en puesta en marcha a empresa BASTET - otras fuentes de financiación OFF.	Ayleen Gisella Quesada Barragán Diana Paola Cifuentes Escobar	7 julio 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 4 DEL DÍA 5 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S) Asesoría para la Creación de 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	Ayleen Gisella Quesada Barregan	1070986934	N/A	N/A	X	Bootet	gisella.quesada14@gmail.com	314472 8259	N/A	
2	Diana Paola CIFuentes Escobar	1104702375	N/A	X	N/A	SBDC SENA	dpcifuentes@sena.edu.co	312535 7587	N/A	
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										

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.

Escaneado con CamScanner

ACTA No. 5		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Asesoría puesta en marcha otras fuentes de financiación –OFF a la empresa BASTET		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 7 de julio de 2022	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 10:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: En la empresa Cra 6A # 62-03, Ibagué Tolima	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Regional Tolima/ Centro de Industria y Construcción	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Realizar acompañamiento en puesta en marcha a empresa BASTET - otras fuentes de financiación OFF.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Brindar acompañamiento a la empresa BASTET, para su puesta en marcha de la empresa.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se realiza reunión entre la emprendedora y el orientador de emprendimiento DIANA PAOLA CIFUENTES ESCOBAR, con el ánimo de dar inicio a la puesta en marcha otras fuentes de financiación. La señora Ayleen Gisella Quesada Barragán, tomó en arriendo un espacio adecuado para desarrollar sus actividades diarias en el cual atenderá a toda su clientela. Se le dio recomendaciones de seguir aspectos importantes en el plan de negocio como un registro diario y/o mensual de los gastos, de las ventas correspondientes a la venta de la comida preparada en sitio. Le deseamos éxitos en la empresa; y programaremos orientación en los temas de mercadeo y ventas, contabilidad básica.		
CONCLUSIONES		
El empresario se compromete a seguir las indicaciones y a seguir en la meta de incrementar su personal de trabajo de acuerdo a las asesorías que se le ha brindado, para de esa forma incrementar las ventas de acuerdo a las estrategias que se empleó para captar más clientes.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Asesorías puesta en marcha empresa OFF BASTET	Ayleen Gisella Quesada Barragán Diana Paola Cifuentes Escobar	Mes de Agosto 2022
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 5 DEL DÍA 7 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Asesoria Proceso de Puesta en marcha

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/ EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ayleen Gisella Quesada Barragan	1070986 934	N/A	N/A	X	Bastet	gisella.quesada 14@gmail.com	314472 8259	N/A	
2	Diana Paola Cifuentes Escobar	1104702 375	N/A	X	N/A	SBDC SENA	dpcifuentes@ sena.edu.co	312536 7587	N/A	
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										

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.

Escaneado con CamScanner

ACTA No. 4		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Asesoría para la creación de empresa ante cámara de comercio otras fuentes de financiación, empresa ROSE BROWS -NAILS		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 5 de julio de 2022.	**HORA INICIO:** 8:00 a.m.	**HORA FIN:** 10:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Sena Regional Tolima, Cra. 4a. Estadio Calle 44 Av Ferrocarril Ibagué, Tolima	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Tolima/ Centro de Industria y Construcción	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Asesoría proceso de creación de la empresa ante la Cámara y Comercio		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Asesoría proceso de otras fuentes de financiación, empresa ROSE BROWS -NAILS		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Previo al desarrollo de la presente reunión el gestor realizo una preparación donde se tuvo en cuenta documentación a utilizar (formatos).

1. **Asesoría creación de la empresa ante Cámara y Comercio:** Se le presentaron las posibles opciones de creación de empresa que tiene actualmente la Cámara de Comercio de Ibagué, explicando que por el momento la mejor opción para la emprendedora es formar una persona Natural con Establecimiento de comercio, ya que no está obligada a realizar todos los aportes tributarios. Hay que aclarar también la importancia de que en este tipo de empresas el representante legal responde con sus recursos todos los inconvenientes que se tengan.

Se explica también como realizar el proceso de creación ante la Cámara de comercio, de forma virtual y presencial. La emprendedora toma la decisión de hacer el proceso presencial

CONCLUSIONES

- Se identifico cual es la actividad comercial de la empresa.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar acompañamiento en puesta en marcha a empresa ROSE BROWS -NAILS - otras fuentes de financiación OFF.	Camila Andrea Trujillo Giraldo Diana Paola Cifuentes Escobar	6 julio 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 4 DEL DÍA 5 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S) Asesoría para la creación de 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	Camila Andrea Trujillo Giraldo	1110553833	N/A	N/A	X	RoseBrows -Nails	Camilaandre-11@hotmail.com	3153683445	N/A	
2	Diana Paola CIFUENTES Escobar	1104702376	N/A	X	N/A	SBDC SENA	dpcifuentes@sena.edu.co	312536 7587	N/A	
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										

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.

Escaneado con CamScanner

ACTA No. 5		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Asesoría puesta en marcha otras fuentes de financiación –OFF a la empresa ROSE BROWS -NAILS		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 6 de julio de 2022	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:**810:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Presencial en la empresa, CRA 5 # 48-35, Ibagué Tolima	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Regional Tolima/ Centro de Industria y Construcción	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Realizar acompañamiento en puesta en marcha a empresa ROSE BROWS -NAILS - otras fuentes de financiación OFF.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Brindar acompañamiento a la empresa ROSE BROWS -NAILS, para su puesta en marcha de la empresa.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se realiza reunión entre la emprendedora y el orientador de emprendimiento Diana Paola Cifuentes Escobar, con el ánimo de dar inicio a la puesta en marcha otras fuentes de financiación.

La señora Camila Andrea Trujillo Giraldo, tomó en arriendo un espacio adecuado para desarrollar sus actividades diarias en el cual atenderá a toda su clientela. Se le dio recomendaciones de seguir aspectos importantes en el plan de negocio como un registro diario y/o mensual de los gastos, de las ventas correspondientes a la prestación de servicios en su salón de belleza.

Le deseamos éxitos en la empresa; y programaremos orientación en los temas de mercadeo y ventas, contabilidad básica.

CONCLUSIONES

El empresario se compromete a seguir las indicaciones y a seguir en la meta de incrementar su personal de trabajo de acuerdo a las asesorías que se le ha brindado, para de esa forma incrementar las ventas de acuerdo a las estrategias que se empleó para captar más clientes.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Seguimiento a la puesta en marcha de la empresa ROSE BROWS -NAILS	Camila Andrea Trujillo Giraldo Diana Paola Cifuentes Escobar	Mes de Agosto

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 5 DEL DÍA 6 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S) Asesoría puesta en Marcha.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/ EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
1	Camila Andrea Trujillo Giraldo	1110 553 833	N/A	N/A	X	Rose Brows -Nails	Camibandre-11@hotmail.com	315 684 3445	N/A	Camila Pyte
2	Diana paola CIFuentes Escobar	1104702 375	N/A	X	N/A	SBDC SENA	dpcifuentes@sena.edu.co	312 536 7587	N/A	
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										

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.

Escaneado con CamScanner

ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Asesoría inicial proceso de otras fuentes de financiación, empresa ROSE BROWS -NAILS		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 1 de julio de 2022.	**HORA INICIO:** 7:00 a.m.	**HORA FIN:** 9:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Presencial en la empresa, CRA 5 # 48-35, Ibagué Tolima	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Tolima/ Centro de Industria y Construcción	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Asesoría de Presentación de servicios e inscripción al proceso de otras fuentes de financiación empresa ROSE BROWS -NAILS		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN Asesoría de Presentación de servicios e inscripción al proceso de otras fuentes de financiación empresa ROSE BROWS -NAILS		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Previo al desarrollo de la presente reunión el gestor realizo una preparación donde se tuvo en cuenta documentación a utilizar (formatos).

inicia la reunión, con presencia del emprendedor y el orientador del SBDC, desarrollando la siguiente agenda:

- **Test perfil del Emprendedor**

El Gestor de Emprendimiento procede a aplicar la prueba de perfil del Emprendedor y socializa los resultados, haciendo mención de que el emprendedor cuenta con buenas clasificaciones. De acuerdo a lo anterior se evidencia que la emprendedora obtuvo un puntaje de 94.64% y se recomienda fortalecer algunos aspectos.

- **Formato de inscripción de servicio de asesoría**

Teniendo en cuenta la clasificación de clientes, la orientación de la idea de negocio o Unidad Productiva, el perfil de los gestores y la disponibilidad de tiempo, el gestor líder de Centro asigna al gestor para que formalice la inscripción al servicio de asesoría. Por lo cual el asesor procede a diligenciar el formato de inscripción al servicio de asesoría, diligenciando la información básica del cliente, el ciclo de servicio requerido, la información de la idea de negocio o Unidad Productiva y la respectiva aclaración de la cláusula de confidencialidad donde se resalta lo siguiente:

"*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 y no de forma individual. El emprendedor o empresario facilitará la información requerida cuando se genere impacto económico.*"

- **Programación de asesoría**

Se diligencia el formato de programación de asesoría mencionando que las fases y actividades a trabajar son: ideación (modelación y validación de la idea de negocio), formulación del plan de negocios y creación de la empresa. Así mismo, se menciona el resultado esperado, la fecha proyectada y ejecutada de cada actividad.

- **Clasificación de Clientes**

El Gestor de Emprendimiento procede a aplicar la herramienta clasificación de clientes con el fin de clasificar y determinar las capacidades del cliente y sus requerimientos, así como la ruta a seguir de acuerdo con los resultados del perfil emprendedor, la necesidad planteada y el servicio requerido por el mismo. De acuerdo con ello, el cliente es nivel 1, cuenta con una idea de negocio o Unidad Productiva y el ciclo de Servicio Requerido es la Creación de Empresa Otras Fuentes de Financiación.

CONCLUSIONES

Se completaron todos los formatos de inscripción al proceso de asesorías a empresas OFF, se completaron los siguientes formaros:

0. Perfil Emprendedor
1. Clasificación de Clientes
2. Formato Inscripción al Servicio de Asesoría
3. Formato Programación de asesorías

Por último, se identificó la herramienta Lean Canvas como herramienta de validación.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Próximo encuentro Desarrollo de la herramienta Lean Canvas y Evaluación inicial de idea de negocio	Camila Andrea Trujillo Giraldo Diana Paola Cifuentes Escobar	01 julio 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 1 DEL DÍA 1 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S) Asesoría de presentación de servicios e Inscripción al proceso 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	Camila Andrea Trujillo Giraldo	1.110.553 833	N/A	N/A	X	Rose Brows - Nails	Camilaandre-11 @hotmail.com	315684 3445	N/A	
2	Diana Pada Cifuentes Escobar	1104702 375	N/A	X	N/A	SBDC SENA	dpcifuentes@ sena.edu.co	312536 7587	N/A	
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										

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.

Escaneado con CamScanner

ACTA No. 2		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Asesoría modelo CANVAS proceso de otras fuentes de financiación, empresa ROSE BROWS -NAILS		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 1 de julio de 2022.	**HORA INICIO:** 9:00 a.m.	**HORA FIN:** 1:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Presencial en la empresa, CRA 5 # 48-35, Ibagué Tolima	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Tolima/ Centro de Industria y Construcción	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Asesoría en desarrollo de la herramienta Lean Canvas elaborado y validación de la idea de negocio		
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

Previo al desarrollo de la presente reunión el gestor realizo una preparación donde se tuvo en cuenta documentación a utilizar (formatos).

Herramienta Lean Canvas: se le explica a la emprendedora el funcionamiento de la herramienta Lean Canvas, ya que de esta depende el correcto desarrollo del plan de negocios inicial que se quiere obtener durante el proceso de asesorías. El Lean Canvas consta de los siguientes elementos y todos fueron explicados durante la asesoría, se desarrollaron cada uno de ellos y se hizo una definición inicial de cada uno de los campos que puede ser ajustada a medida que se desarrollan las demás asesorías.

- **Segmento de clientes:** Explica cuál es tu segmento de clientes objetivo para tu idea de negocio innovadora. Es importante que definas quién es su cliente Para trabajar sobre este aspecto puedes hacerlo utilizando herramientas como el diagrama de persona o el mapa de empatía.

- **Problema:** Es importante reflexionar sobre qué problema padece tu cliente que tu producto/servicio pretende solucionar. Para esto les recomiendo siempre a los emprendedores utilizar la herramienta árbol del problema.

- **Propuesta de valor:** Debes tener claro qué es los que tu empresa va a ofrecer para solucionar los problemas detectados. Para ello escribe en este bloque (ayudándote de un post-it) en una frase clara, simple y sencilla, qué te hace especial y cómo vas a ayudar a tus clientes a solucionar su problema.

- **Solución:** Debes listar las tres características principales de tu producto/servicio.

- **Canales:** Piensa cómo vas a hacer llegar tu producto/servicio a tus clientes. En este punto es importante que reflexiones sobre la cadena de valor para entender mejor el proceso de compra de tu cliente (explicaremos la cadena de valor en un post próximamente).

- **Flujo de ingresos:** Cómo vas a ganar dinero. ¿Por qué te van a pagar tus clientes?

- **Estructura de Coste:** Analiza los gastos que va a tener tu empresa

- **Métricas Clave:** Identifica las actividades clave a medir que sirvan como indicadores para la toma de decisiones.

- **Ventaja Especial:** Debes reflejar en una sola frase lo que te hace especial frente al resto de tus competidores.

Validación Idea de Negocio: Se le explica a la emprendedora en qué consiste este formato y se procede al diligenciamiento del mismo con el fin de evaluar la idea de negocio

CONCLUSIONES

Se desarrolló la herramienta Lean Canvas durante esta reunión, identificando todos los elementos de la herramienta, a continuación, se muestran algunos de los resultados de la reunión.

Segmentos de clientes identificados:

Mujeres que habitan en el sector de priedra pintada
Mujeres de la ciudad de Ibagué Tolima

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Asesoría inicio formulación plan de negocios empresa de otras fuentes.	Camila Andrea Trujillo Giraldo Diana Paola Cifuentes Escobar	2 julio 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 2 DEL DÍA 1 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S) Asesoría Modelo Lean Canvas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/ EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Camila Andrea. Trujillo Giraldo	1110553833	N/A	N/A	X	Rose Brows -Nails	Camilaandre-11@hotmail.com	315684 3445	N/A	Camila Trujillo
2	Diana Paola CIFuentes Escobar	1104702395	N/A	X	N/A	SBDC SENA	dpcifuentes@sena.edu.co	312536 7587	N/A	
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										

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.

Escaneado con CamScanner

ACTA No. 3		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Asesoría PLAN DE NEGOCIOS proceso de otras fuentes de financiación, empresa ROSE BROWS -NAILS		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 2 de julio de 2022.	**HORA INICIO:** 1:00 p.m.	**HORA FIN:** 5:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Presencial en la empresa, CRA 5 # 48-35, Ibagué Tolima	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Tolima/ Centro de Industria y Construcción	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Asesoría inicio formulación plan de negocios empresa de otras fuentes.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Asesoría proceso de otras fuentes de financiación.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Previo al desarrollo de la presente reunión el gestor realizo una preparación donde se tuvo en cuenta documentación a utilizar (formatos)

- **Inicio formulación plan del plan de negocios:** se inicia la formulación del plan completando la información de los datos iniciales de la empresa, que ya fueron incluidos en los formatos de inscripción y los datos de la empresa. Posteriormente, se pasó a incluir la información de la literatura del plan de negocios, donde se incluyó inicialmente la siguiente información:

  - **Resumen ejecutivo de la empresa:** En la cual se resuelven las siguientes inquietudes, el perfil del emprendedor y el concepto de negocio, aclarando por que el equipo de trabajo es adecuado para desarrollar la idea de negocio y cuáles son los productos ofrecidos.

  - **Problema:** En esta parte se identifica cual es la oportunidad, necesidad o problemática que satisface con la idea de negocio, además de describir más detalladamente la solución propuesta, el alcance de esta y como generará ingresos a partir de la puesta en marcha.

  - **Descripción de la empresa:** Se realiza una breve descripción del proyecto, sus objetivos, su misión, visión e impacto social y ambiental.

En esta se utilizó como base el Lienzo Canvas ya desarrollado, en el cual se hace una identificación inicial del problema y la identificación del concepto de negocio que es la base para el desarrollo de estos elementos del plan de negocios.

CONCLUSIONES

Se desarrolló la formulación del plan de negocios apoyados en la herramienta Canvas que había sido adelantada en la sesión anterior.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

Asesoría proceso de creación de la empresa ante la Cámara y Comercio	Camila Andrea Trujillo Giraldo Diana Paola Cifuentes Escobar	5 julio 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 3 DEL DÍA 2 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S) Asesoría Plan de Negocio

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/ EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Camila Andrea Trujillo Giraldo	1110553833	N/A	N/A	X	Rose Brows -Nails	Camilaandre-11@hotmail.com	315684 3445	N/A	
2	Diana Paola CIFuentes Escobar	1104702375	N/A	X	N/A	SBDC SENA	dpcifuentes@sena.edu.co	312536 7587	N/A	
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Proteccion 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.

Escaneado con CamScanner

ACTA No. 12		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN Asesoría puesta en marcha otras fuentes de financiación Habilidades Gerenciales –OFF a la empresa DOCE DISEÑO Y DECORACIÓN DE INTERIORES y cierre del proceso OFF		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 08 de julio de 2022	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 12:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Presencial, empresa emprendedora, Av. Guabinal # 42-82	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Regional Tolima/ Centro de Industria y Construcción	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Realizar acompañamiento en puesta en marcha a empresa DOCE DISEÑO Y DECORACIÓN DE INTERIORES - otras fuentes de financiación OFF con el tema Habilidades Gerenciales y cierre del proceso Off ya que la empresaria desea continuar con el proceso de aplicación a Fondo Emprender.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Brindar acompañamiento a la empresa DOCE DISEÑO Y DECORACIÓN DE INTERIORES, para su puesta en marcha de la empresa con el tema Habilidades Gerenciales		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se realiza reunión entre la emprendedora y el orientador de emprendimiento Diana Paola Cifuentes Escobar, con el ánimo de dar asesoría a la empresa DOCE DISEÑO Y DECORACIÓN DE INTERIORES. Otras fuentes de financiación, con el tema Habilidades Gerenciales con el fin de que la emprendedora tenga conocimiento de cómo obtener un buen desempeño en el desarrollo de sus actividades gerenciales.

Funciones básicas que tiene una empresa:

• **Funciones Técnicas**: Relacionadas con la producción de bienes o de servicios de la empresa.

• **Funciones Comerciales**: Relacionadas con la compra, venta e intercambio.

• **Funciones Financieras**: Relacionadas con la búsqueda y gerencia de capitales.

• **Funciones de Seguridad**: Relacionadas con la protección y preservación de los bienes de las personas.

• **Funciones Contables**: Relacionadas con los inventarios, registros balances, costos y estadísticas.

• **Funciones Administrativas:** Relacionadas con la integración de las otras cinco funciones. Las funciones administrativas coordinan y sincronizan las demás funciones de la empresa, siempre encima de ellas.

Funciones básicas de un gerente:

- • **Planear**: Visualizar el futuro y trazar el programa de acción.
- • **Organizar**: Construir tanto el organismo material como el social de la empresa.
- • **Dirigir**: Guiar y orientar al personal.

- • **Coordinar**: Ligar, unir, armonizar todos los actos y todos los esfuerzos colectivos.
- • **Controlar**: Verificar que todo suceda de acuerdo con las reglas establecidas y las órdenes dadas.



RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Es el conjunto de conocimientos y habilidades puestos en práctica para comprender e intervenir en la resolución pacífica y no violenta de los enfrentamientos entre dos o más individuos u organizaciones. El líder debe saber descubrir los conflictos, donde se pueden generar y además de reconocerlos debe tener la capacidad y la habilidad de resolverlos sin que ninguna de las partes se sienta derrotada. El conflicto se soluciona entendiendo la situación problema, implementando comunicación con la oposición, generando lluvias de ideas, acudiendo a un mediador, explorando alternativas y manejando adecuadamente las tácticas de presión.

ACTITUD FRENTE AL CAMBIO

Esta habilidad aporta versatilidad de comportamiento para modificar la propia conducta con el fin de alcanzar objetivos o solucionar problemas comunes. Los directivos que la poseen son capaces de adquirir nuevas habilidades y de adaptarse con facilidad a nuevas situaciones. En su desarrollo, se muestran flexibles y con la mente abierta a nuevos aprendizajes y a valorar otras opiniones, así como ver otra manera de realizar las tareas.





Para realizar el proceso de cierre a las asesorías puesta en marcha empresa OFF se deja estipulada en la presente acta un estado de cómo queda la empresa una vez culminada el proceso de asesorías.

Estado de Avance

La empresa DOCE Diseño y Decoración de Interiores logra un gran avance tanto en el incremento de sus ventas, así como en la generación de 3 nuevos empleos que le permiten seguir su crecimiento, el cierre del proceso se realiza ya que la emprendedora desea iniciar su proceso para participar en Fondo Emprender, por tanto se le brindan indicaciones de cómo realizar el proceso, se le indica que de parte del SENA en mi caso como orientadora estaría apoyando todo su proceso.

Observaciones

La emprendedora para iniciar con el proceso de Fondo Emprender debe asistir a una charla de orientación la cual es el primer paso, después debe continuar con los entrenamientos para poder realizar su sustentación del Pitch para todo este proceso se le indica que como Orientadora estaré al tanto del proceso, terminando estas asesorías como empresa OFF pero dándole continuidad al proceso de Fondo Emprender.

Recomendaciones

Se le recomienda a la empresaria continuar con el crecimiento de su empresa, así como también se le recomienda fortalecer el pie de fuerza comercial para lograr abarcar más proyectos de conjuntos residenciales que salgan en la ciudad para ofertar sus productos y servicios.

CONCLUSIONES

La empresaria queda con conocimientos muy importantes sobre las habilidades gerenciales indica que tenía muchos vacíos y la asesoría despejó muchas dudas, la emprendedora se compromete a poner en práctica lo visto en la sesión al interior de la empresa.

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 12 DEL DÍA 8 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S) Asesoría Puesta en Marcha habilidades Gerenciales y Cierre Off

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/ EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
1	Camila sandoval	1110482124	N/A	N/A	X	DOCE	camisol76@hotmail.com	316823 0547	N/A	Camila S.
2	Diana Paola Cifuentes	1049702375	N/A	X	N/A	SBDC SENA	dpcifuentes@sena.edu.co	312536 7587	N/A	
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										

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.

Escaneado con CamScanner

SBDC - Centro de Desarrollo Empresarial

ENCUESTA DE IMPACTO ECONOMICO

www.sena.edu.co

Reporte de Impacto Económico			
Parte I	**Información General**		
Nombre del Empresario: ELIANA CAMILA SANDOVAL CERVERA			
Nombre de la Empresa: DOCE DISEÑO Y DECORACIÓN DE INTERIORES			
Dirección: CONJUNTO MULTIFAMILIARES DEL JORDAN AP 301 TO 11	**Ciudad:** IBAGUÉ	**Depto.** TOLIMA	**Teléfono:** 3168230547
Diligenciada por: DIANA PAOLA CIFUENTES ESCOBAR			
E-mail de quien diligencia la encuesta: dpcifuentes@sena.edu.co			**Cel.** 3125367587
¿Actualmente se encuentra en Asesoría? ☒ SI ☐ No Si la respuesta es No, Fecha en que terminó la Asesoría: dd / mm / aaaa			
Parte II	**Impacto a reportar** *(Por favor solo reporte los impactos generados como resultado de la asesoría)*		
☐ 1. Creación de Empresa	☐ 2. Empleos	☒ 3. Incremento en Ventas	☐ 4. Nuevos Recursos

1. Creación de Empresa	**Fecha de creación:**	**Registro Mercantil Nro.:**
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):** $7.000.000 **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	$: 0	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?

☐ 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	ELIANA CAMILA SANDOVAL CERVERA	Camila Sandoval C.	05 Julio 2023
Gestor	DIANA PAOLA CIFUENTES ESCOBAR		05 Julio 2023
Gestor Líder de Centro / Líder Regional de Red	YUDY L. CARDENAS L.		05 Julio 2023

Escaneado con CamScanner

SBDC - Centro de Desarrollo Empresarial

ENCUESTA DE IMPACTO ECONOMICO

www.sena.edu.co

Reporte de Impacto Económico			
Parte I	**Información General**		
Nombre del Empresario: ELIANA CAMILA SANDOVAL CERVERA			
Nombre de la Empresa: DOCE DISEÑO Y DECORACIÓN DE INTERIORES			
Dirección: CONJUNTO MULTIFAMILIARES DEL JORDAN AP 301 TO 11	**Ciudad:** IBAGUÉ	**Depto.** TOLIMA	**Teléfono:** 3168230547
Diligenciada por: DIANA PAOLA CIFUENTES ESCOBAR			
E-mail de quien diligencia la encuesta: dpcifuentes@sena.edu.co			**Cel.** 3125367587
¿Actualmente se encuentra en Asesoría? ☒ SI ☐ No Si la respuesta es No, Fecha en que terminó la Asesoría: dd / mm / aaaa			
Parte II	**Impacto a reportar** *(Por favor solo reporte los impactos generados como resultado de la asesoría)*		
☐ 1. Creación de Empresa	☐ 2. Empleos	☒ 3. Incremento en Ventas	☐ 4. Nuevos Recursos

1. Creación de Empresa	**Fecha de creación:**	**Registro Mercantil Nro.:**
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):** $7.000.000 **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	$: 0	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?

☐ 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	ELIANA CAMILA SANDOVAL CERVERA	Camila Sandoval C.	05 Julio 2023
Gestor	DIANA PAOLA CIFUENTES ESCOBAR		05 Julio 2023
Gestor Líder de Centro / Líder Regional de Red	YUDY L. CARDENAS L.		05 Julio 2023

Escaneado con CamScanner

ACTA No. 12		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN Asesoría puesta en marcha otras fuentes de financiación Habilidades Gerenciales –OFF a la empresa DOCE DISEÑO Y DECORACIÓN DE INTERIORES y cierre del proceso OFF		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 08 de julio de 2022	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 12:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Presencial, empresa emprendedora, Av. Guabinal # 42-82	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Regional Tolima/ Centro de Industria y Construcción	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Realizar acompañamiento en puesta en marcha a empresa DOCE DISEÑO Y DECORACIÓN DE INTERIORES - otras fuentes de financiación OFF con el tema Habilidades Gerenciales y cierre del proceso Off ya que la empresaria desea continuar con el proceso de aplicación a Fondo Emprender.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Brindar acompañamiento a la empresa DOCE DISEÑO Y DECORACIÓN DE INTERIORES, para su puesta en marcha de la empresa con el tema Habilidades Gerenciales		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se realiza reunión entre la emprendedora y el orientador de emprendimiento Diana Paola Cifuentes Escobar, con el ánimo de dar asesoría a la empresa DOCE DISEÑO Y DECORACIÓN DE INTERIORES. Otras fuentes de financiación, con el tema Habilidades Gerenciales con el fin de que la emprendedora tenga conocimiento de cómo obtener un buen desempeño en el desarrollo de sus actividades gerenciales.

Funciones básicas que tiene una empresa:

• **Funciones Técnicas**: Relacionadas con la producción de bienes o de servicios de la empresa.

• **Funciones Comerciales**: Relacionadas con la compra, venta e intercambio.

• **Funciones Financieras**: Relacionadas con la búsqueda y gerencia de capitales.

• **Funciones de Seguridad**: Relacionadas con la protección y preservación de los bienes de las personas.

• **Funciones Contables**: Relacionadas con los inventarios, registros balances, costos y estadísticas.

• **Funciones Administrativas:** Relacionadas con la integración de las otras cinco funciones. Las funciones administrativas coordinan y sincronizan las demás funciones de la empresa, siempre encima de ellas.

Funciones básicas de un gerente:

- • **Planear**: Visualizar el futuro y trazar el programa de acción.
- • **Organizar**: Construir tanto el organismo material como el social de la empresa.
- • **Dirigir**: Guiar y orientar al personal.

- • **Coordinar**: Ligar, unir, armonizar todos los actos y todos los esfuerzos colectivos.
- • **Controlar**: Verificar que todo suceda de acuerdo con las reglas establecidas y las órdenes dadas.



RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Es el conjunto de conocimientos y habilidades puestos en práctica para comprender e intervenir en la resolución pacífica y no violenta de los enfrentamientos entre dos o más individuos u organizaciones. El líder debe saber descubrir los conflictos, donde se pueden generar y además de reconocerlos debe tener la capacidad y la habilidad de resolverlos sin que ninguna de las partes se sienta derrotada. El conflicto se soluciona entendiendo la situación problema, implementando comunicación con la oposición, generando lluvias de ideas, acudiendo a un mediador, explorando alternativas y manejando adecuadamente las tácticas de presión.

ACTITUD FRENTE AL CAMBIO

Esta habilidad aporta versatilidad de comportamiento para modificar la propia conducta con el fin de alcanzar objetivos o solucionar problemas comunes. Los directivos que la poseen son capaces de adquirir nuevas habilidades y de adaptarse con facilidad a nuevas situaciones. En su desarrollo, se muestran flexibles y con la mente abierta a nuevos aprendizajes y a valorar otras opiniones, así como ver otra manera de realizar las tareas.





Para realizar el proceso de cierre a las asesorías puesta en marcha empresa OFF se deja estipulada en la presente acta un estado de cómo queda la empresa una vez culminada el proceso de asesorías.

Estado de Avance

La empresa DOCE Diseño y Decoración de Interiores logra un gran avance tanto en el incremento de sus ventas, así como en la generación de 3 nuevos empleos que le permiten seguir su crecimiento, el cierre del proceso se realiza ya que la emprendedora desea iniciar su proceso para participar en Fondo Emprender, por tanto se le brindan indicaciones de cómo realizar el proceso, se le indica que de parte del SENA en mi caso como orientadora estaría apoyando todo su proceso.

Observaciones

La emprendedora para iniciar con el proceso de Fondo Emprender debe asistir a una charla de orientación la cual es el primer paso, después debe continuar con los entrenamientos para poder realizar su sustentación del Pitch para todo este proceso se le indica que como Orientadora estaré al tanto del proceso, terminando estas asesorías como empresa OFF pero dándole continuidad al proceso de Fondo Emprender.

Recomendaciones

Se le recomienda a la empresaria continuar con el crecimiento de su empresa, así como también se le recomienda fortalecer el pie de fuerza comercial para lograr abarcar más proyectos de conjuntos residenciales que salgan en la ciudad para ofertar sus productos y servicios.

CONCLUSIONES

La empresaria queda con conocimientos muy importantes sobre las habilidades gerenciales indica que tenía muchos vacíos y la asesoría despejó muchas dudas, la emprendedora se compromete a poner en práctica lo visto en la sesión al interior de la empresa.

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 12 DEL DÍA 8 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S) Asesoría Puesta en Marcha habilidades Gerenciales y Cierre Off

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/ EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
1	Camila sandoval	1110482124	N/A	N/A	X	DOCE	camisol76@hotmail.com	316823 0547	N/A	Camila S.
2	Diana Paola Cifuentes	1049702375	N/A	X	N/A	SBDC SENA	dpcifuentes@sena.edu.co	312536 7587	N/A	
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										

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.

Escaneado con CamScanner

ACTA No. 10		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Asesoría puesta en marcha otras fuentes de financiación con el tema Contrato Laboral Y Prestaciones Sociales.–OFF a la empresa ROCKY BARF		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 13 de julio de 2022	**HORA INICIO:** 7:00 am	**HORA FIN:** 12:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Presencial empresa de la emprendedora Mz 32 ca 10 - Urb cañaveral iv etapa, Ibagué Tolima	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Regional Tolima/ Centro de Industria y Construcción	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Realizar acompañamiento en puesta en marcha a empresa ROCKY BARF - otras fuentes de financiación OFF con el tema Contrato Laboral Y Prestaciones Sociales.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Brindar acompañamiento a la empresa ROCKY BARF, para su puesta en marcha de la empresa con el tema Contrato Laboral Y Prestaciones Sociales		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se realiza reunión entre la emprendedora y el orientador de emprendimiento Diana Paola Cifuentes Escobar, con el ánimo de dar asesoría a la empresa ROCKY BARF, otras fuentes de financiación, con el tema Contrato Laboral Y Prestaciones Sociales ya que actualmente la empresaria no cuenta con el pago a seguridad social debido a que se encuentra en régimen subsidiado, la empresaria manifiesta que en el momento para ella iniciar el pago por medio de independiente es complicado ya que le genera un gasto adicional, que en la medida de avance de su empresa lo podría tener en cuenta, para ello se le brinda una explicación adecuada sobre el contrato laboral y prestaciones sociales para que la empresaria cuente con el conocimiento y la importancia de estos temas.

Se realiza la explicación sobre la importancia de la formalización laboral, los reglamentos que tiene la ley ello y los beneficios a los que puede acceder en caso de iniciar la formalización laboral por medio de contratos.

¿Qué es un contrato de trabajo?

Un contrato es un acuerdo legalmente vinculante entre dos partes, la empresa y el empleado, y está diseñado para dar seguridad y protección a ambas partes.

¿Por qué hay que tener un contrato de trabajo?

Para el empleado, el contrato aporta la seguridad de trabajar en un negocio profesional que ha definido claramente sus obligaciones y el acuerdo respecto a todos los términos del empleo.

Para la empresa, permite tener la seguridad de que el empleado es totalmente consciente de sus obligaciones y que ha acordado cumplir los términos establecidos. Para la empresa, el contrato también puede tener la intención de proteger a la clientela y la propiedad intelectual del negocio, como por ejemplo:

- Una restricción del radio, según la cual el contrato intenta imponer un radio geográfico en el que el empleado no podrá trabajar durante un período de tiempo predeterminado. Si la restricción del radio es demasiado amplia en cuanto a la zona o excesiva en cuanto al período de tiempo, se considerará demasiado restrictiva
- El robo o mal uso de la información intelectual, de forma que el contrato de trabajo protege los datos del cliente, específicamente los registros de los servicios o los datos personales de contacto
- La caza furtiva de clientes, de forma que los clientes se consideran clientes del negocio y no del estilista
- Caza furtiva o solicitud de servicios de otros miembros del personal
- Restricción sobre la publicidad durante un período de tiempo, de forma que queda prohibido anunciarse en el lugar en el que se trabaja, por lo que se prohíbe la captura de clientes y personal de un lugar de trabajo durante un período de tiempo específico

Evita tener que acudir a los tribunales
Los contratos de trabajo son muy distintos en cada país, y su aplicabilidad a menudo es objeto de escrutinio.

La legislación laboral de muchos países siempre favorece al empleado, y cualquier intento del contrato de restringir excesivamente el derecho de una persona al trabajo se considerará injusto y será rechazado ante cualquier tribunal.

Ponlo por escrito
Por principio, los contratos de trabajo siempre deben realizarse por escrito. Los acuerdos verbales normalmente no son válidos y son difíciles de demostrar en caso de duda o conflicto. Los contratos por escrito dejan las cosas claras y son una prueba para ambas partes.

Proporciona detalles de los convenios colectivos
Los contratos laborales no tienen en cuenta todos los detalles. A menudo se hace referencia a términos y condiciones de convenios colectivos, normas empresariales o leyes. En este caso, se debería entregar una copia del convenio colectivo al nuevo empleado. Los convenios colectivos y los acuerdos laborales pueden cubrir, entre otras cosas, prestaciones sociales voluntarias, las remuneraciones de acuerdo con las tarifas legales, el horario laboral, el reembolso de los gastos de desplazamiento y la compensación por traslados a otros emplazamientos.

Comentadlo juntos
Normalmente se explicará el contenido del contrato de trabajo al empleado nuevo. Esto le dará la oportunidad de hacer peticiones y pedir modificaciones. En general, la empresa espera poder firmar el contrato tras un breve período de consideración por parte del empleado para que éste pueda examinar el contrato o pedir a un asesor que lo examine. Una vez que lo haya firmado, el contrato será vinculante.

Tanto si eres un empleado como un empleador, hay numerosas obligaciones legales que debes cumplir. Dependiendo del país en el que vivas y trabajes, puede haber muchas leyes que rijan la relación entre empleador y empleado. Firmar contratos laborales legalmente vinculantes evita malentendidos y proporciona a ambas partes claridad absoluta acerca de sus derechos y responsabilidades. No dejes que la formalidad de los contratos se convierta en un dolor de cabeza: busca asesoramiento profesional y valora la tranquilidad de saber que todo está en orden.

Importancia de la Seguridad Social La relevancia del esquema radica en su integralidad, constituida por la atención y protección en temas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cesantías, protección al adulto mayor, a los niños menos favorecidos, educación y otros.



CONCLUSIONES

La empresaria se compromete a realizar apertura de las redes sociales para continuar la gestión de las mismas.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Próximo encuentro continuidad asesoría	Ingri Tatiana Tejada Hernández Diana Paola Cifuentes Escobar	Agosto 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 10 DEL DÍA 13 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S) Asesoría puesta en Marcha Mar Contratos Laborales

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/ EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Tatiana Hernandez	1075302556	N/A	N/A	X	Rocky Baffi	hernandezhernandez@gmail.com	3134000839	N/A	Tatiana Hz.
2	Diana Cifuentes	1004702395	N/A	X	N/A	SBDC SENA	dpcifuentes@sena.edu.co	3253375887	N/A	
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										

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.

Escaneado con CamScanner

ACTA No. 9		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Asesoría puesta en marcha otras fuentes de financiación Habilidades Gerenciales –OFF a la empresa J F & L CONFECCIONES SAS		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 12 julio de 2022	**HORA INICIO:** 2:00 pm	**HORA FIN:** 7:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Presencial en la empresa de la emprendedora MZ 39 CASA 1Santa Ana, Ibagué Tolima	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Regional Tolima/ Centro de Industria y Construcción	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Realizar acompañamiento en puesta en marcha a empresa J F & L CONFECCIONES SAS - otras fuentes de financiación OFF - otras fuentes de financiación OFF con el tema Habilidades Gerenciales		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Brindar acompañamiento a la empresa J F & L CONFECCIONES SAS, para para su puesta en marcha de la empresa con el tema Habilidades Gerenciales		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se realiza reunión entre la emprendedora y el orientador de emprendimiento Diana Paola Cifuentes Escobar, con el ánimo de dar asesoría a la empresa J F & L CONFECCIONES SAS Otras fuentes de financiación, con el tema Habilidades Gerenciales con el fin de que la emprendedora tenga conocimiento de cómo obtener un buen desempeño en el desarrollo de sus actividades gerenciales.

Funciones básicas que tiene una empresa:

• **Funciones Técnicas**: Relacionadas con la producción de bienes o de servicios de la empresa.

• **Funciones Comerciales**: Relacionadas con la compra, venta e intercambio.

• **Funciones Financieras**: Relacionadas con la búsqueda y gerencia de capitales.

• **Funciones de Seguridad**: Relacionadas con la protección y preservación de los bienes de las personas.

• **Funciones Contables**: Relacionadas con los inventarios, registros balances, costos y estadísticas.

• **Funciones Administrativas:** Relacionadas con la integración de las otras cinco funciones. Las funciones administrativas coordinan y sincronizan las demás funciones de la empresa, siempre encima de ellas.

Funciones básicas de un gerente:

- • **Planear**: Visualizar el futuro y trazar el programa de acción.
- • **Organizar**: Construir tanto el organismo material como el social de la empresa.

- • **Dirigir**: Guiar y orientar al personal.
- • **Coordinar**: Ligar, unir, armonizar todos los actos y todos los esfuerzos colectivos.
- • **Controlar**: Verificar que todo suceda de acuerdo con las reglas establecidas y las órdenes dadas.



RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Es el conjunto de conocimientos y habilidades puestos en práctica para comprender e intervenir en la resolución pacífica y no violenta de los enfrentamientos entre dos o más individuos u organizaciones. El líder debe saber descubrir los conflictos, donde se pueden generar y además de reconocerlos debe tener la capacidad y la habilidad de resolverlos sin que ninguna de las partes se sienta derrotada. El conflicto se soluciona entendiendo la situación problema, implementando comunicación con la oposición, generando lluvias de ideas, acudiendo a un mediador, explorando alternativas y manejando adecuadamente las tácticas de presión.

ACTITUD FRENTE AL CAMBIO

Esta habilidad aporta versatilidad de comportamiento para modificar la propia conducta con el fin de alcanzar objetivos o solucionar problemas comunes. Los directivos que la poseen son capaces de adquirir nuevas habilidades y de adaptarse con facilidad a nuevas situaciones. En su desarrollo, se muestran flexibles y con la mente abierta a nuevos aprendizajes y a valorar otras opiniones, así como ver otra manera de realizar las tareas.





CONCLUSIONES

La empresaria se compromete a realizar gestiones para crear empleos formales, de acuerdo a las asesorías brindadas

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Próximo encuentro continuidad asesoría	Olga Lucía Hernández Porras Diana Paola Cifuentes Escobar	Se programa para el mes de Agosto, teniendo en cuenta que está sujeto a cambios previamente acordados por el emprendedor y la orientadora

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 9 DEL DÍA 12 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Asesoria Puesta en Marcha habilidades Gerenciales

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	olga lucia hernandez	38362139	N/A	N/A	X	J F & L confecciones	olgalucia.18@hotmail.com	3157627429	N/A	
2	Diana Paola Cifuentes	1104702375	N/A	X	N/A	SENA	dpcifuentes@sena.edu.co	3125367589	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.

Escaneado con CamScanner

ACTA No. 7		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Asesoría puesta en marcha otras fuentes de financiación Marketing Digital –OFF a la empresa TAMALES DOÑA ELENA DEL GUAMO		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 25 de junio de 2022	**HORA INICIO:** 7:00 am	**HORA FIN:** 12:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Presencial empresa de la emprendedora MZ 79 A CA 3 BRR JORDAN ET 8, Ibagué Tolima	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Regional Tolima/ Centro de Industria y Construcción	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Realizar acompañamiento en puesta en marcha a empresa TAMALES DOÑA ELENA DEL GUAMO - otras fuentes de financiación OFF con el tema Contrato Laboral Y Prestaciones Sociales		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se realiza reunión entre la emprendedora y el orientador de emprendimiento Diana Paola Cifuentes Escobar, con el ánimo de dar asesoría a la empresa TAMALES DOÑA ELENA DEL GUAMO. Otras fuentes de financiación, con el tema Marketing Digital ya que actualmente la empresaria cuenta con algunas redes sociales pero no recuerda las claves y desea iniciar desde cero buscando optimizar el uso de las mismas y lograr que más personas conozcan su emprendimiento.

Marketing Digital

Se da inicio a la reunión con la explicación sobre Marketing Digital, es una función organizacional y un conjunto de procesos para crear, comunicar y entregar valor a los clientes y para administrar la relación con ellos en las formas que beneficien a la organización y sus grupos de interés". American Marketing Association (A.M.A.)

* Estrategias para publicitar y vender a través de medios digitales.

* Técnicas del mundo off-line imitadas y traducidas a un nuevo mundo, el mundo digital.

* Herramientas que permiten compartir información de forma inmediata a través de las nuevas redes que surgen día a día.

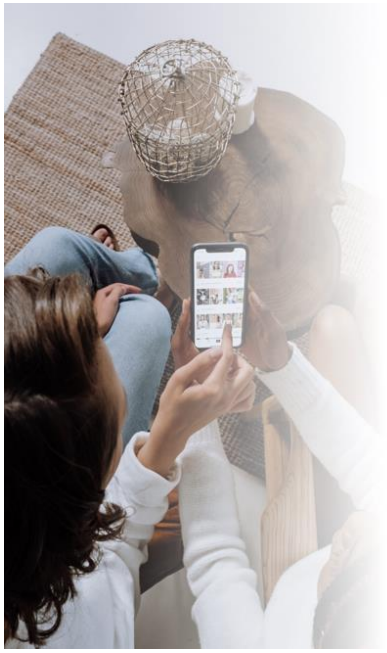
* Métricas reales de cada una de las estrategias

El marketing digital es la aplicación de las estrategias de comercialización llevadas a cabo en los medios digitales. Todas las técnicas del mundo off-line son imitadas y traducidas a un nuevo mundo, el mundo online. En el ámbito digital aparecen nuevas características como la inmediatez, la irrupción de las redes sociales y las herramientas que nos permiten hacer mediciones reales. Se conocen dos instancias:

La primera se basa en la web 1.0, que no difiere de la utilización de medios tradicionales. Su mayor característica es la imposibilidad de comunicación y exposición de los usuarios. Solamente la empresa tiene el control de aquello que se publica sobre sí misma.

Con la web 2.0 nace la posibilidad de compartir información fácilmente gracias a las redes sociales y a las nuevas tecnologías de información que permiten el intercambio casi

instantáneo de piezas que antes eran imposibles, como videos, gráfica, etc. Se comienza a usar internet no solo como medio para buscar información sino como comunidad, donde hay relaciones constantemente y feedback con los usuarios de diferentes partes del mundo.



Redes sociales y sus objetivos.

- Whatsapp - Herramienta de chat
- Wikipedia - Colaboración
- Quora - Contribución
- Facebook - Redes sociales
- Twitter - Micro blogs
- YouTube-Compromiso con el contenido visual
- Linkedin - Redes de negocios
- Foursquare - Basado en la ubicación
- Pinterest - Compromiso con el contenido visual
- Skype - Contactar con el motor
- Trip Advisor - Resultados de traducción

Reseñas sociales de turismo

¿por qué el marketing digital?

- Generar reconocimiento y reputación de marca
- Desarrollar lealtad de clientes actuales
- Captar clientes potenciales
- Mejorar servicio al cliente
- Aumentar ventas
- Optimizar costos
- Competir contra grandes empresas
- Incrementar tráfico
- Mejorar posicionamiento



Herramientas de Marketing Digital

- Se debe tener en cuenta estos aspectos para desarrollar herramientas eficaces para marketing digital.

1. Programación de contenidos.
2. Medición de resultados
3. Monitoreo
4. Informes



Posibilidades con WhatsApp Business|

- **Valor**
  - El WhatsApp Business es **gratuito.**
  - **Integración** con terceros es **pago**.
- **Herramientas WhatsApp Business**
  - **Catálogo** de productos y servicios.
  - Crear mensajes con **respuestas rápidas.**
  - Organizar los contactos y clasificarlos mediante **etiquetas** , ejemplo: por la etapa de la compra.
  - **Integración** con página de Facebook y campañas publicitarias en Facebook e Instagram
  - **Cobros electrónicos.**
  - **Herramientas WhatsApp**
  - Grupos
  - Listas de difusión
- **Redes Sociales (Red Social a WhatsApp)**
  1. Facebook
  2. Instagram
  3. **Solución:** Integración directa
- **Sitio Web (Pagina Web a WhatsApp)**
  1. Google
  2. Portal Web (Banner)
  3. **Solución:** Conexión con botón

Actualmente la emprendedora prácticamente no tiene redes sociales por eso se hace el enfoque de la creación de las mismas.
CONCLUSIONES
La empresaria se compromete a realizar apertura de las redes sociales para continuar la gestión de las mismas.
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Próximo encuentro continuidad asesoría	Elena Quintero Guzmán Diana Paola Cifuentes Escobar	Julio 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 7 DEL DÍA 25 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Asesoria puesta en Marcha Empresa 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	elena quintero Guzman	28757015	N/A	N/A	X	Tolimales dona elena del guamo	quinteroelena lasa@gmail.com	3208398216	N/A	
2	Diana Paola Cifuentes	1104702375	N/A	X	N/A	SBDC SENA	dpcifuentes@sena.edu.co	3125367587	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.

Escaneado con CamScanner

ACTA No. 8		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Asesoría puesta en marcha otras fuentes de financiación –OFF a la empresa LAURENS PROFESIONAL		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 8 de julio de 2022	**HORA INICIO:** 2:00 pm	**HORA FIN:** 7:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Presencial empresa de la emprendedora MZ H casa 65 Buenaventura Urbanización Palermo Ibagué Tolima	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Regional Tolima/ Centro de Industria y Construcción	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Realizar acompañamiento en puesta en marcha a empresa LAURENS PROFESIONAL - otras fuentes de financiación OFF, con el proceso de innovación para acceder a Tecnoparque		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Brindar acompañamiento a la empresa LAURENS PROFESIONAL, para su puesta en marcha de la empresa, con el proceso de innovación para acceder a Tecnoparque		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se realiza proceso de seguimiento con la emprendedora con el fin de validar las ideas de innovación que pudieran haber surgido para poder presentar su producto ante Tecnoparque y avanzar en el proceso, para ello se le invita a la emprendedora a revisar al manual de OSLO el cual será de gran ayuda para su proceso debido a que cuando se realizó la presente asesoría la idea era que la emprendedora tuviera como mínimo 2 opciones de innovación en su producto teniendo en cuenta que lo puede desarrollar en el producto, presentación, empaque, tecnología entre otras, durante el proceso se le dieron varias ideas pero también se le indicó a la emprendedora que ella debe ser pieza fundamental en el proceso de innovación ya que es el principal actor dentro del proceso, durante la sesión se le indica cuál es la mejor forma de encontrar innovación en su desarrollo del producto pero también es claro que es ella quien debe realmente tomar la decisión porque es quien conoce mejor su producto y cómo lograr esa fase tan importante, se le plantea un modelo adecuado para innovar así mismo se le entrega el manual de OSLO con el fin de que sea consultado y leído, se deja como compromiso para la próxima sesión contar con mínimo 2 ideas de innovación en su producto.		
CONCLUSIONES		
La emprendedora queda con el compromiso de buscar la innovación de producto para acceder a los servicios de tecnoparque.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Asesoría puesta en marcha	Jenny Yovana Trasladino Bulla Diana Paola Cifuentes Escobar	Agosto 2022
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 8 DEL DÍA 8 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Asesoria Puesta en Marcha empresa off Tecnoparque.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yolanda Traslaviña	40186516	N/A	N/A	X	Laurens Profesional	jhoatraslaviña@hotmail.com	3178154513	N/A	
2	Diana Paola Cifuentes	1104702375	N/A	X	N/A	SBDC SENA	dpcifuentes@sena.edu.co	3125369588	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.

Escaneado con CamScanner

ACTA No. 7		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Asesoría puesta en marcha otras fuentes de financiación –OFF a la empresa CREACIONES CARO IBAGUÉ		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 11 de julio de 2022	**HORA INICIO:** 7:00 am	**HORA FIN:** 12:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Presencial en la empresa de la emprendedora, cra 12 N 21-26, Ibagué Tolima	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Regional Tolima/ Centro de Industria y Construcción	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Realizar acompañamiento en puesta en marcha a empresa CREACIONES CARO IBAGUÉ - otras fuentes de financiación OFF con el tema Pitch		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Brindar acompañamiento a la empresa CREACIONES CARO IBAGUÉ, para su puesta en marcha de la empresa con el tema Pitch		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se realiza reunión entre la emprendedora y el orientador de emprendimiento Diana Paola Cifuentes Escobar, con el ánimo de dar asesoría a la empresa Lizeth Carolina González Cárdenas Otras fuentes de financiación.

La empresaria ha venido participando en diferentes ferias empresariales realizadas por la cámara y comercio, se hace revisión sobre estructura financiera ya que la emprendedora lleva en Excel todo su proceso de ventas.

Se realiza la explicación sobre Fondo Emprender ya que la emprendedora tiene en sus planes presentarse a la convocatoria que pueda aplicar





Adicional a ello se le indica que para realizar el proceso deben hacer la presentación a Pitch, para lo cual la emprendedora solicita más información y capacitación sobre la presentación del mismo, se realiza el respectivo entrenamiento, se explica todas las dispositivas y el proceso para lo cual se le propone a la emprendedora iniciar a trabajar desde la primera diapositiva, se hace el trabajo desde la primera diapositiva planteando el Problema o Necesidad que su servicio satisface y la segunda cuál es la solución que brinda el producto.

1. "Poseemos problemas" (Problema y/o Necesidad)

Se expone el problema y/o necesidad, como pregunta o estadística (Cifra clave) para captar la atención del Jurado.

¿Cuánto tiempo gastas en...?

¿A quién de aquí no le ha pasado que...?

Comienza por una historia / anécdota / acontecimiento relacionada con el problema/necesidad.

(Tiempo sugerido: 30 segundos)



2. "Se le tiene" (Solución)

Explicar la solución presentando el producto y/o servicio, mostrando cómo aporta a la problemática y/o necesidad identificada y a quién impacta (Perfil del Cliente)

No olvides además, resaltar el factor innovador y/o diferenciador, la cobertura geográfica, uso de medios tecnológicos.

¿Porqué me voy a enamorar de tu producto y/o servicio?

(Tiempo sugerido: 30 segundos)



Adicional a ello se continúa con el proceso de explicación de las diapositivas para la presentación a Pitch, se realiza el respectivo entrenamiento, continuando con la explicación de la tercera diapositiva "Donde cabe uno caben todos" (Oportunidad comercial) donde se focaliza toda la atención en la oportunidad que tiene el negocio.

3. "Donde cabe uno caben todos" (Oportunidad Comercial)

Focaliza la atención en la oportunidad del negocio.

Utiliza cifras confiables de lo general a lo particular que te permitan demostrar la validez de tu idea de negocio en el mercado actual.

Ten en cuenta:

Tendencias de crecimiento y oportunidad del sector económico al que pertenece la idea

Cifras relacionadas con la cantidad de posibles clientes a los que puedes llegar con tu producto y/o servicio (Mercado Potencial)

(Tiempo sugerido: 1 minuto)



Después se procede analizar la siguiente diapositiva correspondiente a “En que vamos” (Hitos importantes del proyecto) para este punto es muy importante el trabajo realizado como plan de negocios para la creación de la empresa y el avance que se ha tenido después de la creación, por esta razón se resalta la importancia de continuar llevando el Excel de las ventas diarias, así como de la adquisición de nueva materia prima y maquinaria y equipo.

4. “En qué vamos”
(Hitos importantes del proyecto)

Presenta los momentos claves / trayecto recorrido de tu idea de negocios.

¿Qué se ha hecho hasta el momento?

¿Cuál ha sido tu experiencia previa con este modelo de negocio propuesto?

¿Cuál es el estado actual del modelo de negocio?

Usa historias y/o testimonios de los clientes actuales si los hay.

(Tiempo sugerido: 1 minuto)



Seguidamente se empieza a describir una a una cuales son las empresas y/o personas que pueden referirse como competencia con la quinta diapositiva, “Los de al lado” (competencia) en esta dispositiva tomamos como guía la herramienta Lean Canvas realizada en el proceso de creación de empresa destacando que ya el emprendedor tiene más claro cuál es su competencia y ya ha indagado un poco más sobre ese tema.

5.“Los de al lado”
(Competencia)

Presente el análisis realizado a la competencia, definiendo al menos 5 factores de comparación permitiendo ver ventajas y desventajas con relación a su Modelo de Negocio.

*Fortalezas

*Ubicación geográfica

*Estrategia de precios

*Segmentación de mercado

(Tiempo sugerido: 1 minuto)



CONCLUSIONES

El empresario se compromete a seguir las indicaciones y a seguir en la meta de incrementar su personal de trabajo de acuerdo a las asesorías que se le ha brindado, para de esa forma incrementar las ventas de acuerdo a las estrategias que se empleó para captar más clientes.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Asignación próxima asesoría	Lizeth Carolina González Cárdenas Diana Paola Cifuentes Escobar	Mes de Agosto 2022
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 7 DEL DÍA 11 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Asesoría Puesta en Marcha Empresa Off Fondo Emprender - Pitch

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Lizeth Carolina Gonzalez Cardenas	1104493083	N/A	N/A	X	Creaciones Caro	Carogonzalez2006@hotmail.com	3143757394	N/A	Lizeth Carolina Gonzalez C
2	Diana Paola Cifuentes	1104702375	N/A	X	N/A	SBDC SENA	dpcifuentes@sena.edu.co	3125367587	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.

Escaneado con CamScanner

ACTA No. 6		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Asesoría puesta en marcha otras fuentes de financiación –OFF a la empresa EL OSASIS DE LA TERCERA		
CIUDAD Y FECHA: Murillo, 9 de junio de 2022	**HORA INICIO:** 7:00 am	**HORA FIN:** 12:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Presencial, empresa del emprendedor, CL 3 N 4-35 Barrio 8 de marzo, Murillo Tolima	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Regional Tolima/ Centro de Industria y Construcción	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Realizar acompañamiento en puesta en marcha a empresa EL OSASIS DE LA TERCERA otras fuentes de financiación OFF con el tema Contrato Laboral Y Prestaciones Sociales.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Brindar acompañamiento a la empresa EL OSASIS DE LA TERCERA, para su puesta en marcha de la empresa con el tema Contrato Laboral Y Prestaciones Sociales		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

Se realiza reunión entre la emprendedora y el orientador de emprendimiento Diana Paola Cifuentes Escobar, con el ánimo de dar asesoría a la empresa EL OSASIS DE LA TERCERA. Otras fuentes de financiación, con el tema Contrato Laboral Y Prestaciones Sociales ya que actualmente la empresaria no cuenta con el pago a seguridad social debido a que se encuentra en régimen subsidiado, la empresaria manifiesta que en el momento para ella iniciar el pago por medio de independiente es complicado ya que le genera un gasto adicional, que en la medida de avance de su empresa lo podría tener en cuenta, para ello se le brinda una explicación adecuada sobre el contrato laboral y prestaciones sociales para que la empresaria cuente con el conocimiento y la importancia de estos temas.

Se realiza la explicación sobre la importancia de la formalización laboral, los reglamentos que tiene la ley ello y los beneficios a los que puede acceder en caso de iniciar la formalización laboral por medio de contratos.

¿Qué es un contrato de trabajo?

Un contrato es un acuerdo legalmente vinculante entre dos partes, la empresa y el empleado, y está diseñado para dar seguridad y protección a ambas partes.

¿Por qué hay que tener un contrato de trabajo?

Para el empleado, el contrato aporta la seguridad de trabajar en un negocio profesional que ha definido claramente sus obligaciones y el acuerdo respecto a todos los términos del empleo.

Para la empresa, permite tener la seguridad de que el empleado es totalmente consciente de sus obligaciones y que ha acordado cumplir los términos establecidos. Para la empresa, el contrato también puede tener la intención de proteger a la clientela y la propiedad intelectual del negocio, como por ejemplo:

- Una restricción del radio, según la cual el contrato intenta imponer un radio geográfico en el que el empleado no podrá trabajar durante un período de tiempo predeterminado. Si la

restricción del radio es demasiado amplia en cuanto a la zona o excesiva en cuanto al período de tiempo, se considerará demasiado restrictiva

- El robo o mal uso de la información intelectual, de forma que el contrato de trabajo protege los datos del cliente, específicamente los registros de los servicios o los datos personales de contacto
- La caza furtiva de clientes, de forma que los clientes se consideran clientes del negocio y no del estilista
- Caza furtiva o solicitud de servicios de otros miembros del personal
- Restricción sobre la publicidad durante un período de tiempo, de forma que queda prohibido anunciarse en el lugar en el que se trabaja, por lo que se prohíbe la captura de clientes y personal de un lugar de trabajo durante un período de tiempo específico

Evita tener que acudir a los tribunales
Los contratos de trabajo son muy distintos en cada país, y su aplicabilidad a menudo es objeto de escrutinio.

La legislación laboral de muchos países siempre favorece al empleado, y cualquier intento del contrato de restringir excesivamente el derecho de una persona al trabajo se considerará injusto y será rechazado ante cualquier tribunal.

Ponlo por escrito
Por principio, los contratos de trabajo siempre deben realizarse por escrito. Los acuerdos verbales normalmente no son válidos y son difíciles de demostrar en caso de duda o conflicto. Los contratos por escrito dejan las cosas claras y son una prueba para ambas partes.

Proporciona detalles de los convenios colectivos
Los contratos laborales no tienen en cuenta todos los detalles. A menudo se hace referencia a términos y condiciones de convenios colectivos, normas empresariales o leyes. En este caso, se debería entregar una copia del convenio colectivo al nuevo empleado. Los convenios colectivos y los acuerdos laborales pueden cubrir, entre otras cosas, prestaciones sociales voluntarias, las remuneraciones de acuerdo con las tarifas legales, el horario laboral, el reembolso de los gastos de desplazamiento y la compensación por traslados a otros emplazamientos.

Comentadlo juntos
Normalmente se explicará el contenido del contrato de trabajo al empleado nuevo. Esto le dará la oportunidad de hacer peticiones y pedir modificaciones. En general, la empresa espera poder firmar el contrato tras un breve período de consideración por parte del empleado para que éste pueda examinar el contrato o pedir a un asesor que lo examine. Una vez que lo haya firmado, el contrato será vinculante.

Tanto si eres un empleado como un empleador, hay numerosas obligaciones legales que debes cumplir. Dependiendo del país en el que vivas y trabajes, puede haber muchas leyes que rijan la relación entre empleador y empleado. Firmar contratos laborales legalmente vinculantes evita malentendidos y proporciona a ambas partes claridad absoluta acerca de sus derechos y responsabilidades. No dejes que la formalidad de los contratos se convierta en un dolor de cabeza: busca asesoramiento profesional y valora la tranquilidad de saber que todo está en orden.

Importancia de la Seguridad Social La relevancia del esquema radica en su integralidad, constituida por la atención y protección en temas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cesantías, protección al adulto mayor, a los niños menos favorecidos, educación y otros.



CONCLUSIONES
El empresario se compromete a seguir las indicaciones y a seguir en la meta de incrementar su personal de trabajo de acuerdo a las asesorías que se le ha brindado, para de esa forma incrementar las ventas de acuerdo a las estrategias que se empleó para captar más clientes.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Asesoría puesta en marcha	Orlando Valencia González Diana Paola Cifuentes Escobar	Julio 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 6 DEL DÍA 9 DEL MES DE Juno DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Asesoria Puesta en marcha 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	alando Valencia	75074394	N/A	N/A	X	El oasis de la tercera	valenciagonzalez alando@gmail.com	3206281009	N/A	
2	Diana Paola afuentes	1063702395	N/A	X	N/A	SBDC SENA	apafuentes@sena.edu.co	3125367887	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.

Escaneado con CamScanner

ACTA No. 6		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Asesoría puesta en marcha otras fuentes de financiación –OFF a la empresa TIENDA ESQUINA VILLA PAZ		
CIUDAD Y FECHA: Murillo, 20 de junio de 2022	**HORA INICIO:** 7:00 am	**HORA FIN:** 12:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Presencial, empresa del emprendedor, CRA 6B N 4-49 CASA 16 barrio villa paz, Murillo Tolima	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Regional Tolima/ Centro de Industria y Construcción	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Realizar acompañamiento en puesta en marcha a empresa TIENDA ESQUINA VILLA PAZ - otras fuentes de financiación OFF con el tema Contrato Laboral Y Prestaciones Sociales		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Brindar acompañamiento a la empresa TIENDA ESQUINA VILLA PAZ, para su puesta en marcha de la empresa con el tema Contrato Laboral Y Prestaciones Sociales		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se realiza reunión entre la emprendedora y el orientador de emprendimiento Diana Paola Cifuentes Escobar, con el ánimo de dar asesoría a la empresa TIENDA ESQUINA VILLA PAZ. Otras fuentes de financiación, con el tema Contrato Laboral Y Prestaciones Sociales ya que actualmente la empresaria no cuenta con el pago a seguridad social debido a que se encuentra en régimen subsidiado, la empresaria manifiesta que en el momento para ella iniciar el pago por medio de independiente es complicado ya que le genera un gasto adicional, que en la medida de avance de su empresa lo podría tener en cuenta, para ello se le brinda una explicación adecuada sobre el contrato laboral y prestaciones sociales para que la empresaria cuente con el conocimiento y la importancia de estos temas.

Se realiza la explicación sobre la importancia de la formalización laboral, los reglamentos que tiene la ley ello y los beneficios a los que puede acceder en caso de iniciar la formalización laboral por medio de contratos.

¿Qué es un contrato de trabajo?

Un contrato es un acuerdo legalmente vinculante entre dos partes, la empresa y el empleado, y está diseñado para dar seguridad y protección a ambas partes.

¿Por qué hay que tener un contrato de trabajo?

Para el empleado, el contrato aporta la seguridad de trabajar en un negocio profesional que ha definido claramente sus obligaciones y el acuerdo respecto a todos los términos del empleo.

Para la empresa, permite tener la seguridad de que el empleado es totalmente consciente de sus obligaciones y que ha acordado cumplir los términos establecidos. Para la empresa, el contrato también puede tener la intención de proteger a la clientela y la propiedad intelectual del negocio, como por ejemplo:

- Una restricción del radio, según la cual el contrato intenta imponer un radio geográfico en el que el empleado no podrá trabajar durante un período de tiempo predeterminado. Si la

restricción del radio es demasiado amplia en cuanto a la zona o excesiva en cuanto al período de tiempo, se considerará demasiado restrictiva

- El robo o mal uso de la información intelectual, de forma que el contrato de trabajo protege los datos del cliente, específicamente los registros de los servicios o los datos personales de contacto
- La caza furtiva de clientes, de forma que los clientes se consideran clientes del negocio y no del estilista
- Caza furtiva o solicitud de servicios de otros miembros del personal
- Restricción sobre la publicidad durante un período de tiempo, de forma que queda prohibido anunciarse en el lugar en el que se trabaja, por lo que se prohíbe la captura de clientes y personal de un lugar de trabajo durante un período de tiempo específico

Evita tener que acudir a los tribunales
Los contratos de trabajo son muy distintos en cada país, y su aplicabilidad a menudo es objeto de escrutinio.

La legislación laboral de muchos países siempre favorece al empleado, y cualquier intento del contrato de restringir excesivamente el derecho de una persona al trabajo se considerará injusto y será rechazado ante cualquier tribunal.

Ponlo por escrito
Por principio, los contratos de trabajo siempre deben realizarse por escrito. Los acuerdos verbales normalmente no son válidos y son difíciles de demostrar en caso de duda o conflicto. Los contratos por escrito dejan las cosas claras y son una prueba para ambas partes.

Proporciona detalles de los convenios colectivos
Los contratos laborales no tienen en cuenta todos los detalles. A menudo se hace referencia a términos y condiciones de convenios colectivos, normas empresariales o leyes. En este caso, se debería entregar una copia del convenio colectivo al nuevo empleado. Los convenios colectivos y los acuerdos laborales pueden cubrir, entre otras cosas, prestaciones sociales voluntarias, las remuneraciones de acuerdo con las tarifas legales, el horario laboral, el reembolso de los gastos de desplazamiento y la compensación por traslados a otros emplazamientos.

Comentadlo juntos
Normalmente se explicará el contenido del contrato de trabajo al empleado nuevo. Esto le dará la oportunidad de hacer peticiones y pedir modificaciones. En general, la empresa espera poder firmar el contrato tras un breve período de consideración por parte del empleado para que éste pueda examinar el contrato o pedir a un asesor que lo examine. Una vez que lo haya firmado, el contrato será vinculante.

Tanto si eres un empleado como un empleador, hay numerosas obligaciones legales que debes cumplir. Dependiendo del país en el que vivas y trabajes, puede haber muchas leyes que rijan la relación entre empleador y empleado. Firmar contratos laborales legalmente vinculantes evita malentendidos y proporciona a ambas partes claridad absoluta acerca de sus derechos y responsabilidades. No dejes que la formalidad de los contratos se convierta en un dolor de cabeza: busca asesoramiento profesional y valora la tranquilidad de saber que todo está en orden.

Importancia de la Seguridad Social La relevancia del esquema radica en su integralidad, constituida por la atención y protección en temas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cesantías, protección al adulto mayor, a los niños menos favorecidos, educación y otros.



CONCLUSIONES

La empresaria se compromete a seguir las indicaciones y a seguir en la meta de incrementar su personal de trabajo de acuerdo a las asesorías que se le ha brindado, para de esa forma incrementar las ventas de acuerdo a las estrategias que se empleó para captar más clientes.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Asesorías puesta en marcha	Sandra Milena Ávila Bojacá Diana Paola Cifuentes Escobar	Julio 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 6 DEL DÍA 20 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Asesoria Puesta en Marcha 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	sandra milena Avila bojaca	28817469	N/A	N/A	X	tienda esquina villa paz	sandraavila@hotmail.com	3206231009	N/A	SandraMAvila
2	diana paola cifuentes	1104702375	N/A	X	N/A	SBDC SENA	dcifuentes@sena.edu.co	3125367597	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.

Escaneado con CamScanner

ACTA No. 6		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Asesoría puesta en marcha otras fuentes de financiación –OFF a la empresa ORTIZ DOTACIONES INDUSTRIALES		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 12 de julio de 2022	**HORA INICIO:** 7:00 am	**HORA FIN:** 2:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Presencial, En La Empresa MZ 1 CASA 22 ET 1, PRADERAS DE SANTA RITA Ibagué Tolima .	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Regional Tolima/ Centro de Industria y Construcción	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Realizar acompañamiento en puesta en marcha a empresa ORTIZ DOTACIONES INDUSTRIALES otras fuentes de financiación OFF con el tema Contrato Laboral Y Prestaciones Sociales.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Brindar acompañamiento a la empresa ORTIZ DOTACIONES INDUSTRIALES, para su puesta en marcha de la empresa con el tema Contrato Laboral Y Prestaciones Sociales		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se realiza reunión entre la emprendedora y el orientador de emprendimiento Diana Paola Cifuentes Escobar, con el ánimo de dar asesoría a la empresa ORTIZ DOTACIONES INDUSTRIALES, otras fuentes de financiación, con el tema Contrato Laboral Y Prestaciones Sociales ya que actualmente la empresaria no cuenta con el pago a seguridad social debido a que se encuentra en régimen subsidiado, la empresaria manifiesta que en el momento para ella iniciar el pago por medio de independiente es complicado ya que le genera un gasto adicional, que en la medida de avance de su empresa lo podría tener en cuenta, para ello se le brinda una explicación adecuada sobre el contrato laboral y prestaciones sociales para que la empresaria cuente con el conocimiento y la importancia de estos temas.

Se realiza la explicación sobre la importancia de la formalización laboral, los reglamentos que tiene la ley ello y los beneficios a los que puede acceder en caso de iniciar la formalización laboral por medio de contratos.

¿Qué es un contrato de trabajo?

Un contrato es un acuerdo legalmente vinculante entre dos partes, la empresa y el empleado, y está diseñado para dar seguridad y protección a ambas partes.

¿Por qué hay que tener un contrato de trabajo?

Para el empleado, el contrato aporta la seguridad de trabajar en un negocio profesional que ha definido claramente sus obligaciones y el acuerdo respecto a todos los términos del empleo.

Para la empresa, permite tener la seguridad de que el empleado es totalmente consciente de sus obligaciones y que ha acordado cumplir los términos establecidos. Para la empresa, el contrato también puede tener la intención de proteger a la clientela y la propiedad intelectual del negocio, como por ejemplo:

- Una restricción del radio, según la cual el contrato intenta imponer un radio geográfico en el que el empleado no podrá trabajar durante un período de tiempo predeterminado. Si la

restricción del radio es demasiado amplia en cuanto a la zona o excesiva en cuanto al período de tiempo, se considerará demasiado restrictiva

- El robo o mal uso de la información intelectual, de forma que el contrato de trabajo protege los datos del cliente, específicamente los registros de los servicios o los datos personales de contacto
- La caza furtiva de clientes, de forma que los clientes se consideran clientes del negocio y no del estilista
- Caza furtiva o solicitud de servicios de otros miembros del personal
- Restricción sobre la publicidad durante un período de tiempo, de forma que queda prohibido anunciarse en el lugar en el que se trabaja, por lo que se prohíbe la captura de clientes y personal de un lugar de trabajo durante un período de tiempo específico

Evita tener que acudir a los tribunales
Los contratos de trabajo son muy distintos en cada país, y su aplicabilidad a menudo es objeto de escrutinio.

La legislación laboral de muchos países siempre favorece al empleado, y cualquier intento del contrato de restringir excesivamente el derecho de una persona al trabajo se considerará injusto y será rechazado ante cualquier tribunal.

Ponlo por escrito
Por principio, los contratos de trabajo siempre deben realizarse por escrito. Los acuerdos verbales normalmente no son válidos y son difíciles de demostrar en caso de duda o conflicto. Los contratos por escrito dejan las cosas claras y son una prueba para ambas partes.

Proporciona detalles de los convenios colectivos
Los contratos laborales no tienen en cuenta todos los detalles. A menudo se hace referencia a términos y condiciones de convenios colectivos, normas empresariales o leyes. En este caso, se debería entregar una copia del convenio colectivo al nuevo empleado. Los convenios colectivos y los acuerdos laborales pueden cubrir, entre otras cosas, prestaciones sociales voluntarias, las remuneraciones de acuerdo con las tarifas legales, el horario laboral, el reembolso de los gastos de desplazamiento y la compensación por traslados a otros emplazamientos.

Comentadlo juntos
Normalmente se explicará el contenido del contrato de trabajo al empleado nuevo. Esto le dará la oportunidad de hacer peticiones y pedir modificaciones. En general, la empresa espera poder firmar el contrato tras un breve período de consideración por parte del empleado para que éste pueda examinar el contrato o pedir a un asesor que lo examine. Una vez que lo haya firmado, el contrato será vinculante.

Tanto si eres un empleado como un empleador, hay numerosas obligaciones legales que debes cumplir. Dependiendo del país en el que vivas y trabajes, puede haber muchas leyes que rijan la relación entre empleador y empleado. Firmar contratos laborales legalmente vinculantes evita malentendidos y proporciona a ambas partes claridad absoluta acerca de sus derechos y responsabilidades. No dejes que la formalidad de los contratos se convierta en un dolor de cabeza: busca asesoramiento profesional y valora la tranquilidad de saber que todo está en orden.

Importancia de la Seguridad Social La relevancia del esquema radica en su integralidad, constituida por la atención y protección en temas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cesantías, protección al adulto mayor, a los niños menos favorecidos, educación y otros.



CONCLUSIONES

El empresario se compromete a seguir las indicaciones y a seguir en la meta de incrementar su personal de trabajo de acuerdo a las asesorías que se le ha brindado, para de esa forma incrementar las ventas de acuerdo a las estrategias que se empleó para captar más clientes.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Continuidad con las asesorías empresa OFF	Ramiro Alexander Ortiz Sedano Diana Paola Cifuentes Escobar	Agosto 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 6 DEL DÍA 12 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S) Asesoría Puesta en Marcha empresa 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	Ramiro Alexander Ortiz Sedano	93235923	N/A	N/A	X	Ortiz Soluciones Industriales	alexander8409@hotmail.com	3023473138	N/A	
2	Diana Paola Cifuentes Escobar	1104702375	N/A	X	N/A	SBDC SENA	dcifuentes@sena.edu.co	N/A	N/A	
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										

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.

Escaneado con CamScanner