REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 01 DEL DÍA 05 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S) Inscripción y registro Programa Off - Boutique Jasper.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/ EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Lisseth Johanna Mendoza G	1110445920	N/A	N/A	X	Boutique Jasper	lisscont@hotmail.com	3108925601	N/A.	
2	Ana Leidys Quiyano	28874778	N/A	X	N/A	SBDC SENA	aquiyano@sena.edu.co	320488 0010	N/A	
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No.01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Inscripción empresa otras fuentes de financiación Boutique Jaspe Original como tu		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 05 de Agosto de 2022	**HORA INICIO:** 08:00 a.m.	**HORA FIN:** 10:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Boutique local 6 mercacentro No 9	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** 73-Centro de Comercio y Servicios	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

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

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

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

Siendo las 10:00 a.m se termina la reunión.

CONCLUSIONES

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

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)



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

Instrucciones

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.

- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 02 **DEL DÍA** 08 **DEL MES DE** AGOSTO **DEL AÑO 2022**

OBJETIVO (S) Desarrollo plan de negocios y registro en camara de co

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/ EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	LISSETH JOHANNA MENDOZA	1110445970	N/A	N/A	X	BOUTIQUE YASPE	lisscont@hotmail.com	3108928	N/A	
2	ANA HELBUS QUIJANO	28874212	N/A	X	N/A	SBDC SENA	aquijano@sena.edu.co	320488 0610	N/A	
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No.02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Formulación plan de negocios empresa otras fuentes de financiación		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 08 de Agosto de 2022	**HORA INICIO:** 3:00 p.m.	**HORA FIN:** 5:00p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Local 6 mercacentro 9 B/ Jardin	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** 73-Centro de Comercio y Servicios	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Desarrollo de lean Canvas y registro en cámara de comercio		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Desarrollo de lean Canvas y registro en cámara de comercio		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia reunión a las 03:00 p.m, la emprendedora tiene su punto de venta en el local 6 de Mercacentro No 09 en el Barrio el Jardín, en la ciudad de Ibagué, su idea de negocio es todo lo relacionado con el comercio de prendas de vestir para dama y demás accesorios. La emprendedora tiene formación relacionada con su idea de negocio como lo son la venta y la gestión de mercado y empieza a desarrollar su idea de negocio en el mes de Agosto.

Se plantea el desarrollo de la herramienta de validación Lean Canvas, así como la explicación de las herramientas de ideación y validación tarjeta persona Jobs tobe done y estudio de mercado, y posteriormente de trabaja el plan de negocio donde se solicita información personal y de la empresa y se trabaja en el desarrollo de la literatura posteriormente se solicita información referente a la parte financiera, proyección de ventas, compra de insumos y costos y gastos.
Se registra en cámara de comercio de Ibagué el 08 de Agosto de 2022 con matrícula mercantil No 347918 a nombre de Jaspe original como tú, como representante Legal Lisseth Johanna Mendoza Grisales.

CONCLUSIONES

se despejan dudas del emprendedor.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)





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

Instrucciones

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.

- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-03 DEL DÍA 18 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Puesta en marcha plan de negocios.

No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT.SENA**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
1	Ana Leibys Quijano	28.874.272	NA	NA	Gestor	Sena	aquijano@sena.edu.co	3204880610	N/A	
2	Lisseth Johanna Mendoza Grisales	1.110.445.970	NA	NA	Empresario	Boutique Jaspe Original como tu	lisscont@hotmail.com	3108925601	N/A	FIRMA VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.


SENA

ACTA No.03		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Puesta en marcha plan de negocios		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 18 de Agosto de 2022	**HORA INICIO:** 09:00 a.m.	**HORA FIN:** 11:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/dta-jmtv-kcm	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** 73-Centro de Comercio y Servicios	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Puesta en marcha plan de negocio		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Puesta en marcha plan de negocio		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 9:00 a.m se da inicio a la reunión, en el momento e iniciando la empresa se encuentra solo la emprendedora, esta pagando seguridad social como independiente, se explica la normatividad laboral, procesos a tener en cuenta cuando se vincula al personal, proceso de ingreso, manual de funciones, los riesgos de no tener afiliados al trabajador y el costo que puede generar en el empresario. Tiene su seguridad seguridad social como beneficiaria de su esposo.

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

Siendo las 11:00 a.m se da por terminada la reunión.

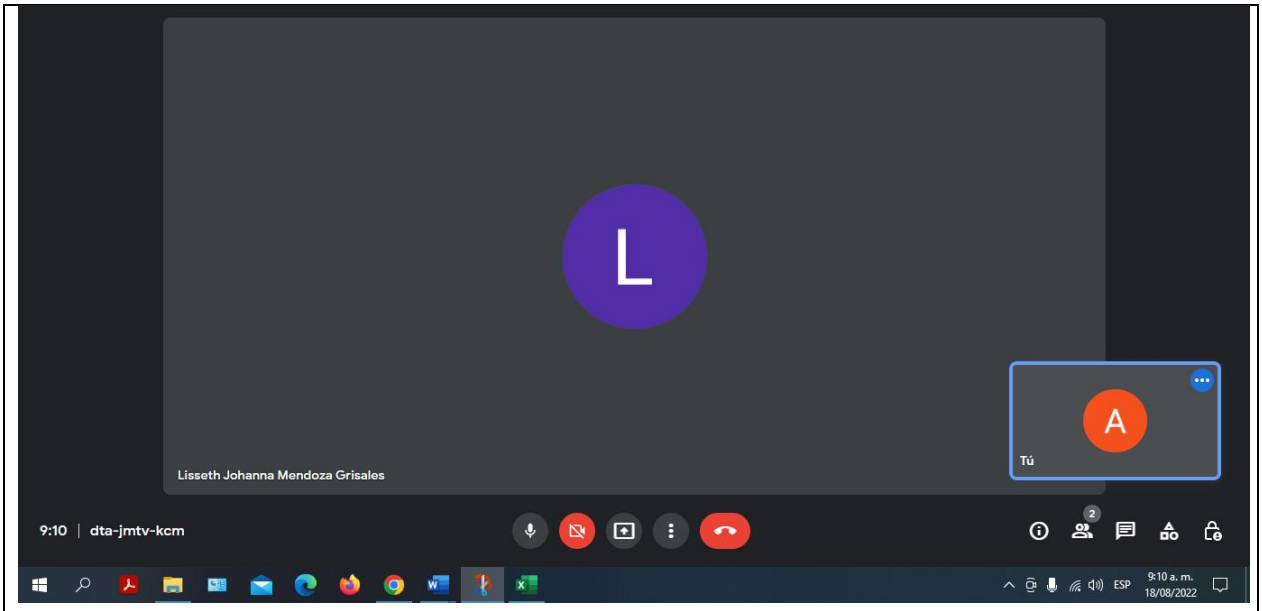
CONCLUSIONES

se despejan dudas del emprendedor.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)



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

Instrucciones

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.

- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

SBDC - Centro de Desarrollo Empresarial

EVALUACION DE LA IDEA DE NEGOCIO

Evaluación de la idea de negocio (aplica solo clientes nivel 1 - Emprendedores)
Esta herramienta la debe diligenciar el gestor en compañía del emprendedor, orientando las preguntas para obtener la mayor objetividad en las respuestas.

Parte 1	**Información del Cliente**		
Nombre del Emprendedor	Lisseth Johana Mendoza Grisales	**Número del documento de Identidad**	1,110,445,970
Nombre del gestor Asignado	Ana Leibys Quijano	**Fecha de Evaluación**	8/08/2022

Parte 2	**Su idea: Defina su negocio**		
¿Tiene clara su idea de negocio?	Si	**Describa brevemente**	Venta de ropa, bolsos, zapatos, accesorios
¿Ha identificado un problema o necesidad que satisface esa idea?	Si	**Describa brevemente**	Diseños diferentes, no encontrar lo mismo que en otras tiendas
¿Según sus competencias e intereses hay afinidad con la idea planteada?	Si	**Describa brevemente**	La empresaria es profesional y tiene postgrado en gerencia de mercadeo
Describa brevemente cuáles son los productos o servicios relacionados con la Idea de Negocio?	Ropa, bolsos, zapatos y accesorios para dama		

Parte 3	**Análisis del mercado**		
Describa brevemente cuál es la propuesta de valor o factor diferenciador de su Idea de negocio	**Diseños novedosos que llaman la atencion porque no es lo que se encuentra normalmente en el mercado**		
¿Tiene identificados sus clientes potenciales o actuales?	**Si**	**Describa brevemente**	**Mujeres de estratos 2,3,4 y 5**
¿Sabe quiénes son sus principales competidores	**Si**	**¿Cómo se diferencia de ellos?**	**Boutiques que esten ubicadas en la ciudad de ibague**
¿Considera que su producto o servicio tiene o tendrá buena aceptación en el mercado?	**Si**	**Describa brevemente**	**Esta en funcionamiento el local, por lo que ha tenido buena aceptacion**

Parte 4	**Estrategia de ventas**		
¿Está realizando o ha realizado ventas de su producto o servicio?	**Si**	**¿Tiene un plan de Mercadeo prediseñado?**	**No**
Describa brevemente cuál es o será su estrategia de precios	**La mercancia se vende teniendo en cuenta el precio de compra del producto mas el margen de rentabilidad**		
¿Tiene claridad sobre cuales son los canales de distribución y comercialización de sus productos y servicios?	**Si**	**Como estrategia de venta, ¿piensa usar intermediarios?**	No
Describa brevemente dichos canales	**Redes sociales, whatssapp y punto de venta del local**		
Describa brevemente como piensa promocionar su negocio	**Realizar pautas publicitarias en redes sociales, utilizar otras plataformas para llegar a un segmento de mercado mas amplio**		

Parte 5	**Análisis financiero**		
¿Conoce el monto de la Inversión inicial para iniciar su negocio?	**Si**	**Indique el valor (en pesos)**	2000000
¿Requiere Recursos financieros para iniciar la puesta en marcha de su idea de negocio?	**Si**	**Describa cualquier otro asunto relacionado a las finanzas de su idea de negocio.**	

Parte 6	**Componente de Innovación Social**		
Dimensión Proveedores			
De los proveedores que tiene identificados ¿Qué porcentaje del total de los proveedores son población vulnerable?	Inferior al 50%	**¿Aplica para proyectos del sector Rural?, de ser así, ¿qué porcentaje del total de proveedores son pequeños cultivadores?**	N/A
De los proveedores que tiene identificados ¿Qué porcentaje del total de los proveedores son micro o pequeñas empresas?	Inferior al 50%	**Del valor total del producto o servicio, ¿que porcentaje va a los proveedores? /Pago Justo a los Provedores**	Superior al 5%
Dimensión Empleados			
Qué porcentaje del total de los Empleados que piensa contratar corresponden a personas vulnerables, minorías u otros (Seleccione)	Inferior al 50%	**¿Proyecta que en su modelo de negocio sus empleados puedan tener utilidades del total de la Empresa? Indique porcentaje (Seleccione)**	N/A
Dimensión Producto/Servicio/Utilidades			
De acuerdo a la proyección en el precio del producto o servicio, Indique el porcentaje del salario mínimo al que corresponde	1%	**Indique el Porcentaje de ganancia proyectado del producto o servicio a ofrecer**	20%
Con las utilidades que generaría su empresa ¿piensa realizar obras filantrópicas, es decir, destinar un porcentaje de las utilidades mensuales para apoyo social?			Si
Dimensión Innovación			
¿Considera que su idea de negocio es innovadora?	Si	**Si la Respuesta es "Si", Justifique**	**Diseños innvadores, colores diferentes**

Parte 7	**Notas y comentarios**
Valoración del gestor sobre el potencial de la idea de negocio, Unidad Productiva o Proyecto a desarrollar	**IDEA CONSISTENTE**
Acción a realizar	**Preparar Emprendedor para Pitch**
Componente de Innovación Social de la Idea de Negocio	**La idea de Negocio es Innovación social y/o con alto potencial de convertirse en Empresa social**

Lean Canvas	*Nombre Emprendimiento*	*Diseñado por:*	*Fecha:*	*Version:*
	JASPE		5/08/2022	1.0

Problema	Solución	Propuesta de Valor Única	Ventaja Injusta	Segmento de Cliente
1. Diseños iguales, las mujeres siempre buscan ropa que las haga sentir unicas y comodas, la mayoria de las veces se compra algo y en todas las tiendas de ropa se encuentran los mismos diseños 2. Variedad de tallas, las mujeres se miden la ropa para saber si es tu talla y que se ajuste al modelo de su cuerpo, asi que es importante tener variedad en el tallaje de las prendas 3. ubicación de facil de acceso, en diferentes sitios de la ciudad encontramos tiendas de ropa o boutique, un sitio bien ubicado y ambientado genera confianza al cliente y permite que se siente mas comodo	1. Jaspe es una empresa que tiene en su concepto la moda, que ofrece a las mujeres comodidad al encontrar diseños novedosos y unicos 2. JASPE ofrece variedad de tallas desde las mas pequeñas a las mas grandes 3,JASPE esta en una buena ubicación, donde el cliente puede tener facil acceso. Se encuentra en la ciudad de ibague, mercacentro del jardin local 6,	JASPE es una empresa que se enfoca en prestar una buena atencion al cliente, que ofrece variedad de articulos para dama, donde prima la moda y colores de moda, donde se encuentran diseños diferentes.	1.Experiencia de la emprendedora en el manejo de ventas y mercadeo 2. Cuenta con local de su propiedad	- Mujeres de la ciudad de ibague de estratos 2,3,4 y 5
Alternativas Existentes	**Metricas Clave**	**Concepto a un alto nivel**	**Canales**	**Adoptadores Tempranos**
A septiembre de 2021, la producción llega a 49,2% en la industria del calzado y unas ventas de 43,6%. En cuanto al comercio de estos productos, las empresas especializadas hablan de aumentos de 57,9%. En el IPC esta actividad muestra un 3,3%, impulsado por el aumento de las materias primas y los fletes de transporte marítimo. La meta es que el 2021 termine en producción y ventas en 40% y un crecimiento del 42% en el consumo de los hogares. Para el año entrante, el aumento estimado es del 5%. Dentro de la competencia encontramos las siguientes boutiques:	Gestión de recursos Creación de una empresa. Ampliacion y adecuacion del local donde funcionara la empresa Implementación de un plan de mercadeo y marketing.	Mejora en los procesos e implementacion de nueva mercancia, que sea atractiva al cliente.	Los canales que se van a utilizar para contactar al cliente son: por whatssap, atencion en punto del local, pagina web y redes sociales	Mujeres de la ciudad de ibague

Estructura de Costos	Flujos de Ingresos
Costos unitarios, costos fijos, gastos administrativos y ventas. Inversión	Venta de ropa, zapatos, bolsos , accesorios y maquillaje.

Ibagué, 08 de Agosto de 2022

Señores
Centro de Desarrollo Empresarial SBDC
SENA Regional Tolima
Ibagué

Cordial saludo, En virtud del trabajo adelantado con el orientador de emprendimiento Junior adscrito al Centro de Comercio y Servicios dentro del proceso de creación de empresas de Otras Fuentes de Financiación (OFF), declaro abiertamente que los recursos obtenidos por valor de $2.000.000 para llevar a cabo la constitución y puesta en marcha de la empresa Boutique Jaspe original como tu ubicada en la ciudad de Ibagué Tolima con dirección cra 5 No 96-256 Local 6 Mercacentro 9 B/ Jardín con la actividad de venta de ropa, accesorios, zapatos bolsos y accesorios., son producto de mi trabajo y ahorro a través del tiempo.

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

Atentamente,



Lisseth Johanna Mendoza Grisales
Emprendedor

CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

Fecha expedición: 19/08/2022 - 09:01:15
Recibo No. S000942085, Valor 3200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN sjzfj1Gxk7

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

EL PRIMER JUEVES HÁBIL DE DICIEMBRE DE ESTE AÑO SE ELEGIRÁ JUNTA DIRECTIVA DE LA CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE. LA INSCRIPCIÓN DE LISTAS DE CANDIDATOS DEBE HACERSE DURANTE LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE. PARA INFORMACIÓN DETALLADA PODRÁ COMUNICARSE AL TELÉFONO 2772000 Ext1027-1041 O DIRIGIRSE A LA SEDE PRINCIPAL, A LAS SEDES AUTORIZADAS PARA ESTE EFECTO O A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB www.ccibague.org

****

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Nombres y apellidos : LISSETH JOHANNA MENDOZA GRISALES
Identificación : CC. - 1110445970
Nit : 1110445970-1
Domicilio: Ibagué

MATRÍCULA

Matrícula No: 347918
Fecha de matrícula: 08 de agosto de 2022
Ultimo año renovado: 2022
Fecha de renovación: 08 de agosto de 2022
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : Cr 5 n 96 - 256 Mercacentro n 9 lc 6 - Brr jardin
Municipio : Ibagué
Correo electrónico : lisscont@hotmail.com
Teléfono comercial 1 : 3108925601
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : Cr 5 n 96 - 256 Mercacentro n 9 lc 6 - Brr jardin
Municipio : Ibagué
Correo electrónico de notificación : lisscont@hotmail.com
Teléfono para notificación 1 : 3108925601
Teléfono notificación 2 : No reportó.
Teléfono notificación 3 : No reportó.

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS – CIIU

Actividad principal Código CIIU: G4771
Actividad secundaria Código CIIU: G4719
Otras actividades Código CIIU: No reportó

Descripción de la actividad económica reportada en el Formulario del Registro Único Empresarial y Social –RUES– : Comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios (incluye artículos de piel) en establecimientos especializados Comercio al por menor en establecimientos no especializados, con surtido compuesto principalmente por productos diferentes de alimentos (víveres en general), bebidas (alcohólicas y no alcohólicas) y tabaco

INFORMACION FINANCIERA

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

Estado de la situación financiera:
Activo corriente: $2.000.000,00
Activo no corriente: $0,00
Activo total: $2.000.000,00
Pasivo corriente: $0,00
Pasivo no corriente: $0,00
Pasivo total: $0,00
Patrimonio neto: $2.000.000,00
Pasivo más patrimonio: $2.000.000,00

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

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

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

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

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

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona natural, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: JASPE ORIGINAL COMO TU
Matrícula No.: 274228
Fecha de Matrícula: 13 de enero de 2017
Último año renovado: 2022
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : Cr 5 n 96-256 Mercacentro nro. 9 - Brr Jardin
Municipio: Ibagué

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

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

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

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

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

Ingresos por actividad ordinaria : $0
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : G4771.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA - REPORTE A ENTIDADES

CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

Fecha expedición: 19/08/2022 - 09:01:15
Recibo No. S000942085, Valor 3200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN sjzfj1Gxk7

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

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

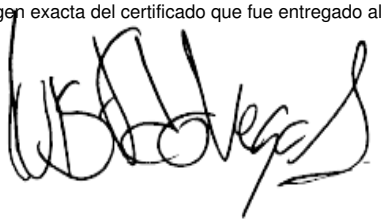
Este certificado refleja la situación jurídica registral de la persona natural, a la fecha y hora de su expedición.

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

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

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

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



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

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.110.445.970**



MENDOZA GRISALES

APELLIDOS

LISSETH JOHANNA

NOMBRES

FIRMA

REPUBLICA DE COLOMBIA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **02-ABR-1986**

IBAGUE

(TOLIMA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.55	B+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

19-MAY-2004 IBAGUE

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL

ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-2900100-63128581-F-1110445970-20040920 **02610** 04261B 02 160302494



HERRAMIENTA PARA CLASIFICACION DE NUEVOS CLIENTES

Parte 1	Información del Contacto			
Nombre de Contacto:	Lisseth Johana Mendoza Grisales	Fecha (dd/mm/aaaa):	5/08/2022	
Nombre de la Empresa (si aplica):	JASPE	Correo Electrónico:	LISSCONT@HOTMAIL.COM	
Número de Teléfono.:	3108925601	Tipo de Documento y Número:	Cédula de Ciudadanía	1.110.445.970
Nombre del Gestor:	Ana Leibys Quijano	Nivel Educativo:	Post-Grado	

Parte 2 PARA EMPRENDEDORES O UNIDADES PRODUCTIVAS			
¿Tiene usted una empresa legalmente constituída? Si / No	**SI**		
*En caso que su respuesta sea **NO** responda:*			
¿Necesita ayuda para emprender su idea de negocio?	**SI**		
¿Tiene una idea específica de negocio? Si No	**SI**		
¿Cuál sería la actividad económica de la empresa que desea constituir?	Comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios (incluye artículos de piel) en establecimientos especializados		
De acuerdo a sus intereses y perfil, ¿cuál es su afinidad con la actividad de la empresa que quiere constituir?	Alta		
¿Tiene algún plan de negocio ya formulado o proyectado?	**NO**	¿Cuándo planea comenzar su empresa?	**1-3 meses**

Parte 3. PARA EMPRESAS CONSTITUIDAS		*SI USTED YA TIENE UNA EMPRESA ESTABLECIDA RESPONDA:*	
¿ Cuántos empleos formales está generando su empresa	1	¿Cuantos informales?	0
Ventas en pesos del último año			
Ventas en pesos del penúltimo año			
Crecimiento en términos de ventas			**0,00%**
¿Cuáles son sus productos y/o servicios?			
¿Desea una asesoría específica para su empresa? Si No			
¿En qué áreas le gustaría recibir asesoría?			
1 AREA LINEAMIENTOS BÁSICOS ESTRATÉGICOS		Temas Posibles	
2 AREA DE MERCADEO Y VENTAS	X	Temas Posibles	
3 AREA PRODUCCIÓN Y OPERACIONES	X	Temas Posibles	
4 AREA FINANCIERA		Temas Posibles	
5 AREA TALENTO HUMANO		Temas Posibles	
6 NECESIDADES DE FORMACION (Si Aplica)		Temas Posibles	
7 AREA ASOCIATIVIDAD (Si Aplica)		Temas Posibles	
8 OTROS ASPECTOS A FORTALECER (Si Aplica)		Temas Posibles	
CLASIFICACION DEL CLIENTE		**NIVEL 2 - EMPRESA ESTABLECIDA**	

SENA FONDO emprender

SBDC - Centro de Desarrollo Empresarial

ENCUESTA DE IMPACTO ECONOMICO

Reporte de Impacto Económico			www.sena.edu.co
Parte I	**Información General**		
Nombre del Empresario:	Lisseth Johanna Mendoza Grisales.		
Nombre de la Empresa:	Boutique Jesfe Original Como tu		
Dirección: Cra 5 96-256 Lc 6 Mercacentro 9	**Ciudad** Ibague	**Depto.** Tolima	**Teléfono** 3108925601
Diligenciada por:	Lisseth Johanna Mendoza G.		
E-mail de quien diligencia la encuesta:	lisscont@hotmail.com		**Cel.** 3108925601
¿Actualmente se encuentra en Asesoría?	x☐ Sí ☐ No	Si la respuesta es No, Fecha en que terminó la Asesoría:	dd / mm / aaaa

Parte II	**Impacto a reportar** *(Por favor solo reporte los impactos generados como resultado de la asesoría)*		
☒ 1. Creación de Empresa	☐ 2. Empleos	☐ 3. Incremento en Ventas	☐ 4. Nuevos Recursos
1. Creación de Empresa	**Fecha de creación:** 08/08/2022.		**Registro Mercantil Nro.:** 347910
2. Empleos	**Nro. Empleos Creados:** _____ **Planilla Nro.:**		**Nro. Empleos Retenidos:** _____ (Adjunte una breve descripción)
3. Incremento en pesos en el nivel de Ventas	**Nacionales o Locales (Valor en Pesos):** $		**Soporte:** (Factura / Contrato / Contador / Estados Financieros)
	Exportación (Valor en Pesos): $		

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

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

Parte III **Resultados de Impacto Cualitativo**

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

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

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

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

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

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

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

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

	Nombre	**Firma**	**Fecha**
Cliente	Lisseth Johanna Mendoza G		08-08/22.
Gestor	Ana Leidys Alvarado		
Gestor Líder de Centro / Líder Regional de Red			

SBDC - Centro de Desarrollo Empresarial

ENCUESTA DE SATISFACCION

Estimado(a) Emprendedor(a)/Empresario(a), su opinión es muy importante para mejorar los servicios que se prestan a través de las Unidades de Emprendimiento del SENA, por esta razón a continuación le presentamos una serie de aspectos relevantes, que nos va permitir conocer su percepción sobre la oportunidad y calidad de los servicio de fortalecimiento de Unidad Productiva (Programa SER), la asesoría para la Creación de Empresa , la asesoría para la Puesta en Marcha o la asesoría para el Fortalecimiento Empresarial del cual usted ha hecho parte, al igual que la orientación recibida por parte del Gestor que lo atendió. Agradecemos responder con la mayor objetividad posible. Las preguntas con * son obligatorias.

1. Identifique la etapa del servicio recibido (seleccione una única respuesta)*:

- Fortalecimiento de Unidad Productiva (Programa SER)
- Asesoría para la Creación de Empresa (Incluye empresas rurales)
- Asesoría para la Puesta en Marcha
- Asesoría para el Fortalecimiento Empresarial

2. ¿Fue oportuna la respuesta del SENA frente a los compromisos en el servicio prestado?*
   (seleccione una única respuesta) Compromisos, se refiere a la Información y/o actividades a brindar según tiempos pactados.

- Si ✓
- No

Detalle: En caso de que su respuesta sea negativa describa el por qué _____
_____

3. En términos Generales, ¿Qué tan satisfecho se encuentra con el servicio brindado por el SENA según sus expectativas iniciales?* (Seleccione una única respuesta)

- ✓ Muy satisfecho
- Satisfecho
- Poco satisfecho
- Nada satisfecho

Detalle: En caso de que su respuesta sea negativa describa el por qué _____
_____

4. ¿Cómo califica en general la "calidad" del servicio ofrecido por la entidad? *(seleccione una única respuesta) Califique calidad como la suma de todos los atributos (características) del servicio recibido en este caso accesibilidad, pertinencia de la asesoría, continuidad de la asesoría, soluciones efectivas, generación de impacto económico entre otras.

- Pésimo
- Malo
- Regular
- ✓ Bueno
- ✓ Excelente

Detalle: En caso de que su respuesta sea negativa describa el por qué _____
_____

5. Respecto al canal de atención Presencial, ¿Qué mejoraría? (Opcional)

- Atención recibida (amabilidad, disponibilidad)
- Tiempo de espera para ser atendido
- Dominio del tema por parte del funcionario
- Instalaciones locativas
- No lo utilizó

6. Respecto al canal de atención Virtual ¿Qué mejoraría? (Opcional)

- Acceso
- ✓ Información brindada.
- No lo utilizó

7. Respecto al canal de atención Telefónica, ¿Qué mejoraría? (Opcional)

- Tiempo de respuesta
- ✓ Dominio del tema por parte del funcionario
- No lo utilizó

8. Acerca del gestor*: teniendo en cuenta el trabajo realizado durante la asesoría, agradecemos indicar su percepción en los siguientes aspectos relacionados con el desempeño del gestor asignado para la misma.

Aspecto	Excelente	Bueno	Regular	Malo
Asistencia y puntualidad.	X			
Fue cordial, respetuoso y diligente.	X			
Dominio de los temas trabajados.	X			
Pertinencia de las acciones propuestas.	X			
Compromiso, responsabilidad y cumplimiento en el desarrollo de las actividades pactadas.	X			

OPINIONES Y SUGERENCIAS. Menciones aspectos que considere relevante para la mejora de los servicios o resaltar aspectos positivos.

Nombre Cliente Jisseth Johanna Mendoza G. Firma _____ Fecha 18-08/22.

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

Emprendedor o Empresario:	**Lisseth Johana Mendoza Grisales**	**Gestor encargado:**	**ANA LEIBYS QUIJANO MALAMBO**
Centro SENA SBDC:	**Comercio y Servicios**	**Regional:**	**TOLIMA**
Plan de Negocio o Empresa:	**Boutique Jaspe original como tu**	**Código asignado al proyecto:**	

Fecha de Elaboración: 5/08/2022

1. ETAPA A TRABAJAR	2. ACTIVIDAD A REALIZAR	3. RESPONSABLE	4. RESULTADO ESPERADO	5. FECHA PROYECTADA (dd/mm/aaaa)	6. FIRMA DEL CLIENTE Y DEL GESTOR COMO EVIDENCIA DE ACUERDO EN LA PROGRAMACION REALIZADA
IDEACIÓN_VALIDACION	Validación del bien o servicio en el mercado	Ana Leibys Quijano	Diligenciamiento de formatos: Clasificacion del cliente Test perfil del emprendedor inscripcion asesoria Programacion de asesoria Desarrollo de la reunión: Se explica los planteamientos iniciales en la estructuracion del plan de	5/08/2022	 Ana Quijano c.c. 28.874.272  Firma del empresario Nombre: Lisseth Johana Mendoza Grisales c.c. 1.110.445.970
CREACION_DE_EMPRESA	Asesorar Formulación Plan de Negocios Otras Fuentes	Lisseth Mendoza Ana Leibys Quijano	Desarrollo plan de negocios	8/08/2022	
PUESTA_EN_MARCHA	Sesión de Asesoría	Ana Leibys Quijano	Desarrollo de la normatividad laboral, contratacion y riesgos de no cumplirla	18/08/2022	
Estas filas no tienen validaciones en caso de que se requiera incluir algún aspecto adicional. Se pueden duplicar junto con la fila	**Estas filas no tienen validaciones en caso de que se requiera incluir algún aspecto adicional. Se pueden duplicar junto con la fila**				
Estas filas no tienen validaciones en caso de que se requiera incluir algún aspecto adicional. Se pueden duplicar junto con la fila	**Estas filas no tienen validaciones en caso de que se requiera incluir algún aspecto adicional. Se pueden duplicar junto con la fila**				

NOTA: Esta programación se puede ajustar dependiendo del desarrollo y las necesidades de la asesoría. El logro del impacto económico resultante de la asesoría dependerá del compromiso del emprendedor o empresario con respecto a la realización de las tareas y actividades orientadas por el gestor asignado y en las cuales dará su firma como constancia de la programación concertada.

GEE-F-003 V04

ENTRENAMIENTOS
IDEACIÓN_VALIDACION
CREACION_DE_EMPRESA
PUESTA_EN_MARCHA
FORTALECIMIENTO_EMPRESARIAL
PROGRAMA_SER

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 01 Inscripción

4. Número de formulario 14845374432

(415)7707212489984(8020) 000001484537443 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1110445970	1	Impuestos y Aduanas de Ibagué 9	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1110445970	2004 05 19

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Tolima 73	Ibagué 001

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MENDOZA	GRISALES	LISSETH	JOHANNA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Tolima 73	Ibagué 001

41. Dirección principal: CR 5 N 96 - 256 MERCACENTRO N 9 LC 6

42. Correo electrónico: LISSCONT@HOTMAIL.COM

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3108925601	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
4771	2022 08 08	4719	2022 08 08					0

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

42- Obligado a llevar contabilidad

47 - Régimen Simple de Tributación - SIM

Obligados aduaneros

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

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 08 - 08 / 14 : 39: 21

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

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

984. Nombre MENDOZA GRISALES LISSETH JOHANNA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14845374432

(415)7707212489984(8020) **000001484537443 2**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 1 0 4 4 5 9 7 0	1	Impuestos y Aduanas de Ibagué	9

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 9	
72. Número		
73. Fecha	2 0 2 2 0 8 0 8	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 2 2 0 8 0 8	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 3 4 7 9 1 8	
78. Departamento	7 3	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	%
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	%
86. Extranjero público	%
87. Extranjero privado	%

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	1 0 1	2 0 2 2 0 8 0 8		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

SBDC - Centro de Desarrollo Empresarial

TEST DE CUALIDADES EMPRENDEDORAS

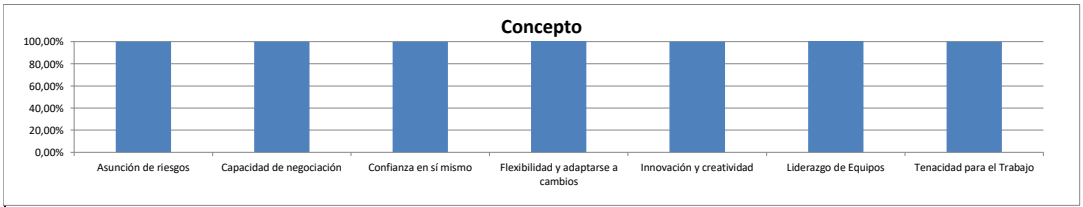
Regional:	Tolima
Unidad de emprendimiento:	Centro de Comercio y Servicios
Nombres y Apellidos:	Lisseth Johanna Mendoza Grisales
Fecha de realización del Test:	
Sexo:	Femenino
Edad (en años) al momento del Test:	36
Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa):	2/04/1986

TEST

Marque de forma objetiva con una "X" de acuerdo a lo que considera que se acomoda más a su perfil en cada pregunta

Preguntas	A veces	De acuerdo	En desacuerdo
1. Soy persistente. Soy muy persistente.		X	
2. Tengo capital o activos para invertir y estoy dispuesto a perder parte de mis ahorros.		X	
3. Estoy preparado (a), si fuera necesario, a bajar mis estándares de vida hasta que mi negocio sea rentable.		X	
4. Tengo ideas nuevas y diferentes		X	
5. Me adapto a los cambios.		X	
6. Percibo los problemas como desafíos y oportunidades.		X	
7. Me recupero rápido de contratiempos personales.		X	
8. Soy positivo (a) y seguro (a) de mi mismo (a).		X	
9. Disfruto la competencia.		X	
10. He estado involucrado (a) en un negocio parecido al que quiero empezar.		X	
11. Tengo amigos y familiares que me pueden ayudar a empezar y quienes han sido exitosos en sus propios negocios.		X	
12. Mi familia y esposo (a) apoyan mi decisión y están preparados a soportar el stress que tendré como consecuencia de mi empresa.		X	
13. Tengo la resistencia física y la fortaleza emocional para manejar el stress del trabajo, las horas extras, y el trabajo durante los fines de semana y feriados.		X	
14. Soy organizado (a) y me gusta planear con antelación.		X	
15. Me llevo bien con toda clase de gente, desde Gerentes hasta empleados.		X	
16. Tengo buen juicio y seré capaz de emplear a la gente indicada para mi negocio.		X	
17. Puedo manejar y supervisar empleados de forma tal de sacar lo mejor de ellos.		X	
18. Si descubro que no tengo las habilidades básicas o el capital necesario para iniciar mi negocio, estoy dispuesto(a) a retrasar mis planes hasta que lo adquiera.		X	
19. Puedo convivir con gente que no me agrada.		X	
20. Puedo reconocer, admitir y aprender de mis errores.		X	
21. Tengo la habilidad de observar el contexto en el que estoy y darme cuenta de lo que quiere la gente.		X	
22. Soy buen vendedor y puedo vender mis ideas y servicios a otras personas.		X	
23. Siempre busco formas de hacer las cosas de una mejor manera.		X	
24. Soy una persona que nunca se da por vencido (a), hago que las cosas sucedan, en vez de esperar a que sucedan.		X	
25. Busco ayuda, retroalimentación y criticismo constructivo para mejorar como persona.		X	
26. Soy bueno (a) para escuchar.		X	
27. Soy bueno(a) tomando decisiones		X	
28. Tengo una buena o muy buena historia crediticia.		X	

RESULTADOS



TOTAL	**100,00%**

COMPETENCIAS	DESCRIPCION DE LOS RESULTADOS
Asunción de riesgos	Este aspecto es muy favorable en la consecución de sus objetivos empresariales, no obstante se recomienda cierta prudencia para que esta competencia no reste importancia a las demás
Capacidad de negociación	Este aspecto es muy favorable en la consecución de sus objetivos empresariales, no obstante se recomienda cierta prudencia para que esta actitud no reste importancia a las demás
Confianza en sí mismo	La elevada confianza en sí mismo y en sus capacidades es un aspecto extremadamente favorable para la consecución de sus objetivos empresariales, no obstante se recomienda cierta prudencia para que esta actitud no reste importancia a las demás
Flexibilidad y adaptarse a cambios	Este aspecto es muy favorable en la consecución de sus objetivos empresariales, no obstante se recomienda cierta prudencia para que esta competencia no reste importancia a las demás
Innovación y creatividad	Este aspecto es muy favorable en la consecución de sus objetivos empresariales, no obstante se recomienda cierta prudencia para que esta competencia no reste importancia a las demás
Liderazgo de Equipos	Este aspecto es muy favorable en la consecución de sus objetivos empresariales, no obstante se recomienda cierta prudencia para que esta actitud no reste importancia a las demás.
Tenacidad para el Trabajo	Su elevada actitud hacia el trabajo es un aspecto extremadamente favorable para la consecución de sus objetivos empresariales, no obstante se recomienda cierta prudencia para que esta actitud no reste importancia a las demás
TOTAL	¡Adelante con su proyecto!, su elevada capacidad emprendedora le augura el éxito. Programe una cita con su gestor en el SENA-SBDC Centro de Desarrollo Empresarial