

## MINUTA DE REUNIÓN

Primera sesión — Estado de Resultados y acompañamiento financiero mensual

|                      |                               |
|----------------------|-------------------------------|
| Fecha                | 17 de julio de 2026 (viernes) |
| Hora de inicio       | 08:06 hs                      |
| Hora de finalización | 09:19 hs                      |
| Duración             | 1 hora 13 minutos             |
| Modalidad            | Virtual                       |

### Participantes

| Participante  | Rol                                                               |
|---------------|-------------------------------------------------------------------|
| Ignacio Navas | Consultor — Make Sense                                            |
| Nadia Pérez   | Socia fundadora — OIEB (Odontología Integral y Estética Barracas) |

### f. Resumen Ejecutivo

Primera sesión del proyecto de acompañamiento financiero mensual. Nacho presentó la metodología de trabajo (Trello como herramienta central, minutas por mail, cierre de mes al día 15 del mes siguiente) y repasó el cierre de junio como punto de partida. Se analizó el contexto operativo de julio: 64 turnos en 17 días con Nadia trabajando menos por un curso de capacitación, y una inversión de posiciones donde Lucía (20 turnos) superó a Nadia (19 turnos). Al abrir el bloque comercial, Nadia expresó dos verdades importantes: los números le aburren y no se ve a sí misma exponiéndose en marketing digital. La conversación quedó abierta en la definición del objetivo de facturación y en las alternativas de marketing (agencia + modelos e influencers vs. exposición personal). La reunión se cortó por compromisos operativos de Nadia y la conversación comercial pendiente se retoma en la próxima sesión regular del viernes 24/7.

### g. Objetivo de la reunión

Presentar la metodología de trabajo del proyecto, retomar el cierre de junio como punto de partida, diagnosticar el contexto operativo de julio y abrir la conversación comercial para definir el plan de generación de ventas de los próximos meses.

### h. Temas que vienen de la reunión anterior (3 de julio)

1. Cierre del Estado de Resultados de junio 2026 (facturación \$25,26M, EBITDA 69%, mejor mes del semestre).
2. Los cuatro aprendizajes de junio: el negocio es muy rentable con volumen, el resultado depende de Nadia, la sala 2 necesita ser levantada, y los tratamientos complejos en dólares generan el mayor apalancamiento.
3. Alerta fiscal por proximidad al límite del monotributo categoría F.

4. Aprobación de la propuesta de acompañamiento mensual con sesiones semanales de una hora los viernes 08:00 hs.

## i. Temas nuevos tratados en esta reunión

1. **Metodología de trabajo — Trello.** Presentación del tablero como espacio central para tareas, informes de gestión, archivos y procesos. Incluye lista de tareas por frecuencia (diaria, semanal, mensual, pendientes), estados tipo kanban (pendiente, en proceso, bloqueada, terminada) y etiquetas por prioridad.

2. **Flujo de comunicación.** Minuta por mail después de cada reunión con tareas de Nadia y de Nacho; cierre mensual del ER presentado el día 15 del mes siguiente; propuesta de trabajo siempre disponible en el tablero como fuente de consulta.

3. **Transparencia y autonomía del cliente.** Nacho explicitó que toda la información y los archivos son de Nadia, y que si en algún momento decide cortar, el tablero y los datos se le transfieren a su cuenta sin dependencia de Make Sense.

4. **Privacidad del canal de comunicación.** Se detectó que el mail actual (odontologiabarracas@gmail.com) lo ve también la secretaria. Nadia va a pasar un email personal para que las minutas y comunicaciones del proyecto queden privadas.

5. **Contexto operativo de julio.** Análisis de agenda: 64 turnos en 17 días, solo 8 días con actividad efectiva, pico de 13 turnos el jueves 2/7. Semana del 12 al 18: 32 turnos y 9 ausentes con aviso.

6. **Inversión de posiciones en la sala.** Por primera vez Lucía (Luli) superó a Nadia en turnos del mes (20 vs 19), producto del curso de una semana que Nadia hizo. Se validó que no representa pérdida de clientes: los pacientes se reprogramaron.

7. **Impacto del partido.** El martes 7/7 se reprogramaron todos los turnos al miércoles y al viernes 17/7, gestionado por la secretaria sin necesidad de involucrar a Nadia.

8. **Concepto de punto de equilibrio y ticket promedio.** Repaso de que el punto de equilibrio de junio fue ~\$5M ARS y de la utilidad de conocer la mediana del ticket para dimensionar cuántos pacientes se necesitan por mes.

9. **Concepto de objetivo comercial.** Introducción de la idea de fijar un objetivo desafiante de facturación mensual, con la premisa de que los objetivos se miden alrededor del 70% de logro ("tirarle a la luna").

10. **Marketing digital — bloque comercial.** Nadia expresó que los números le aburren y que no se siente cómoda exponiéndose personalmente en cámara. Se abrió la discusión sobre alternativas: modelos contratados, influencers, o placas estáticas.

11. **Estructura de una inversión en marketing digital.** Nacho explicó cómo funciona una agencia digital: honorarios de la agencia + pauta a Meta, con un mes inicial de aprendizaje y resultados a partir del segundo mes.

12. **Estado actual del manejo de Instagram.** Nadia trabaja hoy con Gabriel Altamirano (le llegó vía Manuel dos Santos y Emma) por \$60.000/mes; Nacho identificó que no parece un servicio de marketing digital profesional.

## j. Decisiones tomadas

1. Adoptar Trello como herramienta central de gestión del proyecto. Make Sense provee el plan Premium sin costo adicional para Nadia.

2. Reemplazar el mail de comunicación odontologiabarracas@gmail.com (compartido con la secretaria) por un email personal de Nadia, para que las minutas y comunicaciones del proyecto queden privadas.

3. Nacho hace el trabajo pesado de números y se lo presenta digerido a Nadia. Se descarta la expectativa de que Nadia se "obligue" a que le gusten los números.
4. Retomar la conversación comercial pendiente en la próxima sesión regular: viernes 24/7 a las 08:00 hs.
5. Mantener la agenda semanal de los viernes 08:00 hs para las sesiones regulares del acompañamiento.
6. El cierre mensual del ER se presentará el día 15 del mes siguiente (ejemplo: cierre de julio se presenta antes del 15 de agosto).

## k. Bloqueos identificados

1. **Rechazo a la exposición personal en marketing digital.** Nadia manifestó que le da vergüenza exponerse frente a cámara y que no se ve haciéndolo. Bloquea la vía de "marca personal" clásica de otros odontólogos-influencers.
2. **Objetivo de facturación no definido.** Sin un número concreto de facturación mensual objetivo, no se puede armar el plan comercial ni dimensionar la inversión en marketing.
3. **Reunión cortada por agenda operativa.** Nadia tuvo que salir hacia el consultorio antes de terminar el bloque comercial. Queda pendiente cerrar la conversación de marketing en la próxima sesión del viernes 24/7.
4. **Servicio actual de Instagram sin diagnóstico.** No hay información suficiente sobre qué está haciendo hoy Gabriel Altamirano por los \$60.000/mes que cobra. Nadia aún no compartió apellido ni datos completos.

## l. Tareas por persona

### Nadia Pérez

1. Enviar a Nacho un email personal (no odontologiabarracas@gmail.com) para redirigir las comunicaciones del proyecto. — *Fecha límite: Antes de la próxima sesión (24/7)*
2. Aceptar la invitación al tablero de Trello desde el mail recibido y descargar la aplicación móvil. — *Fecha límite: Antes de la próxima sesión (24/7)*
3. Pasar a Nacho los datos completos de Gabriel Altamirano (apellido, forma de contacto) para relevar el servicio actual de Instagram. — *Fecha límite: Próxima sesión (24/7)*
4. Reflexionar sobre un objetivo de facturación mensual desafiante y compartirlo en la sesión del 24/7. — *Fecha límite: 24/7*
5. Empezar a usar el tablero de Trello para descargar tareas pendientes que hoy tiene "en la cabeza". — *Fecha límite: Uso continuo desde el 24/7*

### Ignacio Navas

1. Actualizar el mail de contacto de Nadia en los canales de comunicación de Make Sense (quitar el compartido con la secretaria). — *Fecha límite: Post-reunión*
2. Enviar la minuta de esta reunión a Nadia por mail. — *Fecha límite: Post-reunión*
3. Subir al tablero de Trello la propuesta de trabajo aprobada como fuente de consulta permanente. — *Fecha límite: Antes de la próxima sesión*
4. Subir al tablero el dashboard del Estado de Resultados y el reporte de ventas de junio en formato descargable. — *Fecha límite: Antes de la próxima sesión*
5. Preparar el bloque comercial pendiente para la sesión del 24/7: objetivo de facturación, brecha vs. julio a la fecha, y alternativas de marketing digital (modelos, influencers, agencia). — *Fecha límite:*

*Antes del 24/7*

6. Analizar si el ausentismo de Amboage en julio corresponde a los reprogramados del día del partido o si hay una tendencia de fondo. — *Fecha límite: Antes del 24/7*

7. Investigar el mercado actual de agencias de marketing digital odontológicas y armar un rango de presupuesto realista para presentar a Nadia. — *Fecha límite: Antes de tomar decisión de agencia*

## m. Archivos y sistemas mencionados

- Tablero de Trello — OIEB (recién creado por Nacho, pendiente de aceptación de Nadia).
- Dashboard del Estado de Resultados junio 2026 (formato interactivo).
- Reporte de ventas junio 2026.
- Propuesta de trabajo aprobada — Acompañamiento mensual (para subir al tablero).
- Smile Connect Pro — módulo Agenda (usado para el análisis de turnos de julio).
- Instagram — @odontologia.barracas (referenciado como canal actual de captación).
- Google Drive — carpeta compartida OIEB (referenciada como repositorio).

## n. Personas mencionadas para coordinar

| Persona                              | Motivo de coordinación                                                                                                 |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Martina (secretaria de OIEB)         | Sacarla del canal de comunicación de las minutas del proyecto (por el uso compartido del mail de la clínica).          |
| Gabriel Altamirano                   | Persona que hoy maneja el Instagram de OIEB por \$60.000/mes. Nacho necesita datos completos para relevar el servicio. |
| Manuel dos Santos                    | Colaborador previo por el que llegó Gabriel. Contexto de la relación actual de marketing.                              |
| Emma                                 | Persona mencionada como puente inicial hacia Gabriel — contexto histórico.                                             |
| Lucía Rodríguez Orsero (Luli)        | Colega de Consul Na. Concentró 20 turnos en julio, superando a Nadia por primera vez.                                  |
| Sofía Genero                         | Colega de Consul 2. Concentró primeras visitas en julio (3 a 5).                                                       |
| Florencia Uro (Flor, odontopediatra) | Referenciada como profesional asignada a los jueves junto con Luli.                                                    |
| Nadia Amboage                        | Colega de Consul 2. Con 13 turnos en julio pero la tasa de ausentismo más alta del equipo.                             |

## o. Qué informar / comunicar y a quién

| Mensaje / comunicación                                                          | Destinatario/s             |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Envío de esta minuta al mail personal nuevo de Nadia (una vez que lo comparta). | Nadia Pérez — post-reunión |

|                                                                                                                                                    |                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Acceso al tablero de Trello con la propuesta subida y estructura inicial de listas.                                                                | Nadia Pérez — post-reunión               |
| Recordatorio de la próxima sesión del viernes 24/7 a las 08:00 hs.                                                                                 | Nadia Pérez — durante la semana del 21/7 |
| A definir en la próxima sesión: cómo se le comunicará al equipo (colegas y secretaria) el trabajo de gestión que se está haciendo, si corresponde. | Equipo OIEB — a definir                  |

## p. Datos cuantitativos clave

Los datos marcados con ■ son Indicadores Clave de Negocio (KPI).

- **\$25,26M ARS** — Facturación total de junio 2026, mejor mes del semestre.
- **69%** — Margen EBITDA de junio 2026.
- **USD 9.060** — Facturación en dólares dentro de la facturación total de junio.
- **~\$5M ARS** — Punto de equilibrio mensual de junio (facturación mínima para no perder plata).
- **~84%** — Contribución marginal referida durante la reunión.
- **64 turnos** — Cantidad de turnos en los primeros 17 días de julio 2026.
- **8 días** — Días con actividad efectiva de los 17 transcurridos en julio.
- **3,8 turnos** — Promedio de turnos por día trabajado en julio.
- **13 turnos** — Pico de turnos en un día — jueves 2/7 (máximo del mes).
- **32 turnos** — Turnos agendados para la semana del 12 al 18 de julio.
- **6 primeras visitas** — Agendadas en julio a la fecha.
- **9 confirmados ausentes** — Ausentes con aviso en la semana del 12 al 18 de julio.
- **7 ausencias** — Ausentismo total registrado en julio a la fecha.
- **4 profesionales activas** — En julio a la fecha del reporte.
- **19 turnos — Nadia** — Turnos de Nadia en julio (bajó por semana de curso).
- **20 turnos — Luli** — Turnos de Lucía Rodríguez Orsero en julio — superó a Nadia por primera vez.
- **13 turnos — Amboage** — Turnos de Nadia Amboage en julio, con la tasa de ausentismo más alta.
- **\$25M ARS (mayo)** — Facturación anterior de Amboage — comparación referida durante la charla.
- **1 hora/semana** — Duración estándar de las sesiones semanales del proyecto.
- **Día 15** — Día del mes en que se presenta el cierre del ER del mes anterior.
- **1 mes** — Aviso previo requerido para dar de baja el proyecto.
- **\$60.000/mes** — Costo actual del servicio de Instagram con Gabriel Altamirano.
- **\$400.000 a \$500.000/mes** — Rango mínimo de honorarios de una agencia digital profesional según referencia de mercado de Nacho.
- **~\$2M ARS/mes** — Pauta mensual estimada por Nacho para marketing digital.
- **50 ventas** — Umbral a partir del cual Meta comienza a optimizar campañas de manera efectiva.
- **1 mes** — Tiempo estimado de aprendizaje inicial de campañas antes de ver resultados.
- **2 meses** — Momento a partir del cual deberían empezar a verse resultados de una campaña bien montada.
- **70%** — Porcentaje de logro esperado sobre un objetivo desafiante (regla del "tiro a la luna").

---

## Notas de contexto y color

---

- **Verdad importante que emergió en la reunión.** Nadia dijo textualmente que "toda la parte de los números me embola" y que no se ve exponiéndose frente a cámara. Son dos verdades que definen cómo va a funcionar el proyecto: Nacho absorbe la parte de los números y la conversación comercial va a explorar alternativas de marketing que no requieran su exposición personal.
- **Contexto de la caída de actividad de Nadia en julio.** Nadia estuvo una semana completa en un curso presencial (8:00 a 19:00 hs). Es explicativo — no representa pérdida de clientes ni caída estructural. Los pacientes se reprogramaron.
- **Referencia de mercado — Chulo Condo y Marco Orofino.** Nadia mencionó dos odontólogos de La Plata que se hicieron famosos por bailar en Instagram al ritmo de reggaeton. Los usó como referencia de un modelo que no le atrae, y contrastó su formación con la de ellos.
- **Gestión de la reprogramación del día del partido.** La secretaria (Martina) gestionó sola la reprogramación del martes 7/7 sin necesidad de involucrar a Nadia. Es un dato positivo para la capacidad operativa del equipo.