ACTA No. GEE – 639		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Visita de Fortalecimiento Empresarial – Hotel Almirante Padilla Riohacha		
CIUDAD Y FECHA: Riohacha, 05 de mayo de 2021	**HORA INICIO:** 2 p.m.	**HORA FIN:** 6 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: https://drive.google.com/file/d/1hu3MqgDuX2Q7NxThAgYZnKciXcNLlMbC/view	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Guajira, Centro Agroempresarial y Acuícola - CAA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Avances de las actividades estratégicas definidas en el plan de acción.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar la visita de fortalecimiento empresarial para el seguimiento del plan de acción acordado		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Avances de las actividades estratégicas definidas en el plan de acción

En cumplimiento del seguimiento mensual para la implementación del plan de acción de fortalecimiento se revisan con el empresario los avances obtenidos a la fecha y se procede a realizar los registros en la Herramienta SEFO según las evidencias obtenidas.

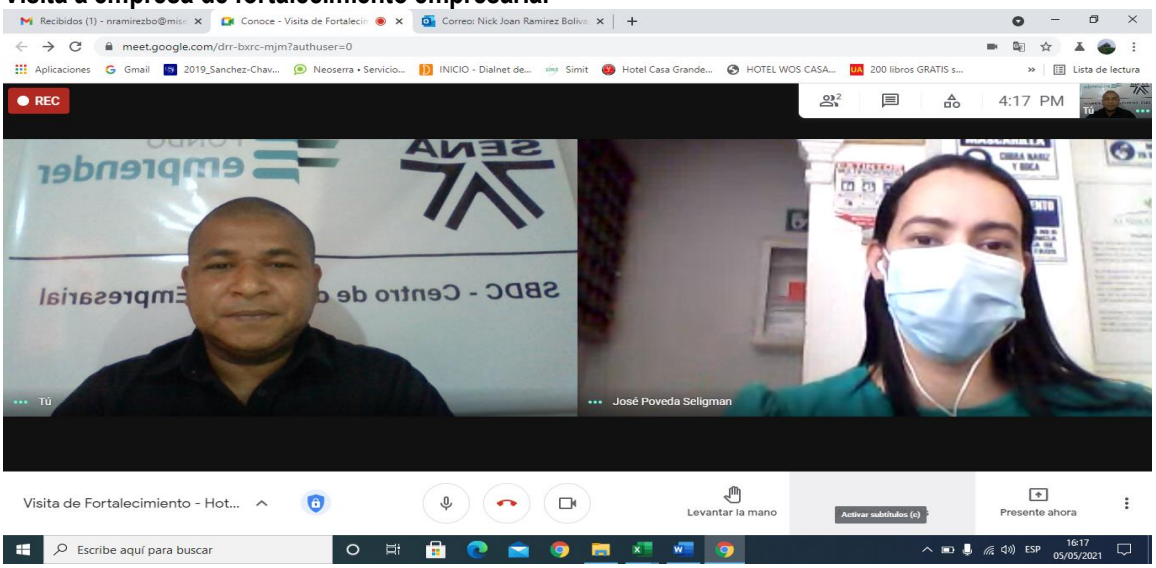
Avances plan de acción acordado

N°	Pilar	Objetivo	Acción de mejoramiento	Meta	% de avance	Observación
1	Productividad Administrativa y Laboral	Indicadores de gestión y productividad	Definir e implementar una tabla de indicadores de gestión y productividad	2	80%	Se construyó una Tabla de indicadores de gestión y productividad para la empresa, con la cual se aportaron las mediciones de los meses febrero, marzo y abril de 2021, en la próxima visita la gerencia entregará las mediciones al corte mayo de 2021.
2	Productividad Administrativa y Laboral	Medición del clima organizacional	Implementar semestralmente una herramienta para medir el clima organizacional de la empresa	1	100%	Se implementó la herramienta para medir el clima organizacional, se analizaron los resultados obtenidos y se tomaron decisiones respecto a las oportunidades de mejora que se deben implementar en la empresa.
3	Calidad	Mediciones periódicas de la satisfacción del cliente	Realizar mediciones periódicas (trimestrales) de la	2	100%	Se implementaron las mediciones de la satisfacción a diferentes clientes hospedados en la empresa, los cuales

			satisfacción del cliente			arrojaron como resultado una alta satisfacción respecto al servicio prestado y una oportunidad de mejora en los procesos de atención al cliente.
4	Financiera y contable	Presupuesto anual de los ingresos, egresos y flujo de caja	Diseñar el presupuesto anual de los ingresos, egresos y flujo de caja	1	100 %	Se construyó el presupuesto anual de ingresos, egresos y flujo de caja, estableciendo la necesidad de tomar decisiones inmediatas para contrarrestar los indicadores de iliquidez que resultan de las proyecciones establecidas.
5	Financiera y contable	Indicadores financieros	Diseñar e implementar una tabla de indicadores financieros	2	80%	Se diseñó una tabla de indicadores financieros para el hotel, la cual fue alimentada con los datos de los meses de febrero, marzo, y abril de 2021, para efectos de evaluar la liquidez, endeudamiento y rentabilidad obtenida.

Fuente propia SENA SBDC – Riohacha, Hotel Almirante Padilla Riohacha

Visita a empresa de fortalecimiento empresarial



Fuente propia SENA SBDC – Riohacha, Hotel Almirante Padilla Riohacha – 05 de mayo de 2021

Link de grabación: https://drive.google.com/file/d/1hu3MqgDuX2Q7NxThAgYZnKciXcNLlMbC/view

CONCLUSIONES
Teniendo en cuenta las evidencias presentadas, se registra en la Herramienta “SEFO”, el avance en el cumplimiento del plan de acción acordado. Finalmente, se acuerda con el empresario, los compromisos a cumplir para la siguiente visita de fortalecimiento empresarial.
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información: **La información de este documento se debe clasificar como:** **PÚBLICA** ☐ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** ■ **SENSIBLE** ☐ Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Entregar las evidencias de avances en el plan de acción acordado	Empresario	4 de junio de 2021

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- GEE – 639 DEL DÍA 05 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Realizar la visita de fortalecimiento empresarial para el seguimiento del plan de acción acordado

No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	Luisa Fernanda Poveda Seligman	53.124.665	X		NA	Hotel Almirante Padilla Riohacha	hotel_almirante_padilla@yahoo.es	3156095484	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	SI	Nick Joan Ramírez Bolívar	84.085.768		X	NA	SENA / SBDC	ramirezb@sena.edu.co	3105944923	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL