GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO

INFORME FINAL DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL

CRISTHIAN CAMILO DAZA BARRERO

REGIONAL TOLIMA

CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

IBAGUE

NOVIEMBRE DE 2022

CONTENIDO

1. RESUMEN DE LA GESTION REALIZADA 3
1.1 RESUMEN DE AVANCES EN LAS AREAS TRABAJADAS 4
2. CONCLUSIONES 5
3. RECOMENDACIONES 5

PRESENTACIÓN

La información aquí consignada se apoya en los datos obtenidos a través de las diferentes intervenciones sostenidas con el empresario y de los resultados arrojados por la herramienta de diagnóstico y su respectivo análisis. Este informe apoyará el esfuerzo de la empresa contribuyendo a la mejora en la productividad, competitividad y rentabilidad de las empresas. Produciendo de manera eficiente, eficaz y logrando generar impacto económico en términos de ventas, empleo, productividad, competitividad y financiación, entre otros.

1. RESUMEN DE LA GESTION REALIZADA

Señor empresario, agradeciendo por la confianza depositada en nuestro servicio, esperamos haber aportado en el fortalecimiento y crecimiento de su empresa y nos complace haber sido participes de esta historia.

Al iniciar este trabajo, su empresa fue objeto de un diagnóstico en el cual se lograron identificar unos hallazgos importantes en las áreas de Gestión estratégica y comercial, productividad administrativa y laboral, productividad operacional, calidad, financiera y contable y de calidad y encontramos entre otras oportunidades de Mejora, las siguientes:

- Oportunidad de Mejora 1: estrategias de marketing para dar a conocer sus productos y servicios en el mercado local
- Oportunidad de Mejora 2: seguimiento periódico a los productos y servicios de su competencia con miras a establecer su impacto en la sociedad con productos innovadores
- Oportunidad de Mejora 3: Diseño de un clima organizacional que beneficie tanto a empleadores como empleados
- Oportunidad de Mejora 4: política eficiente y estricta en materia de SSST, seguridad industrial y de higiene; con el fin de garantizar las condiciones adecuadas para el buen desempeño de la labor del trabajador
- Oportunidad de Mejora 5: Seguimiento a clientes para conocer aspectos relevantes al patrón de consumo de sus clientes, en cuanto al uso de los servicios que ofrece ASOTURPURI

- Oportunidad de mejora 6: Informes periódicos del estado financiero de la empresa, con el fin de saber cómo está actualmente la unidad de negocio en términos financieros y con cuanto cuenta en materia monetaria para futuros acontecimientos
- Oportunidad de mejora 7: Conocimiento amplio y suficiente de los indicadores financieros con el objetivo de conocer todo lo concerniente a la salud financiera de la empresa y así generar decisiones que influyan sobre el futuro de la empresa.

Como resultado de este trabajo, se formuló un Plan de acción del cual usted fue parte activa en el desarrollo de las acciones de fortalecimiento; por lo cual queremos entregar los logros alcanzados, además de algunas recomendaciones finales para que las aplique y así aportar en el mejoramiento continuo, logrando la sostenibilidad de su empresa.

Reiteramos de igual manera nuestro apoyo SENA para requerimientos puntuales que pueda tener más adelante en materia de apoyo técnico, requerimiento de aprendices, provisión de candidatos para futuras vacantes y los servicios de formación SENA.

1.1 RESUMEN DE AVANCES EN LAS AREAS TRABAJADAS

Como se mencionaba anteriormente, los logros más significativos fueron identificados en las siguientes áreas: Gestión estratégica y comercial, gestión de talento humano, gestión de la productividad operacional y gestión financiera y contable:

- Gestión estratégica y comercial: El empresario empezó a capacitarse en temas de marketing gracias a los cursos virtuales gratis que ofrece el SENA y también gracias a la página www.apps.co. Dice que con ello, el tema de marketing dentro de la empresa empezará a mejorar poco a poco, pero dice que de esto depende del compromiso de los demás miembros de la asociación
- Gestión de talento humano: En el momento la empresa cuenta con 7 miembros los cuales NO son contratados formalmente ya que cada uno trabaja independiente en otros proyectos. Recientemente el empresario Jairo Carrizosa hizo una solicitud de capacitación en Guianza Turística hacia el SENA, la cual no se pudo materializar debido al no compromiso de los miembros de la asociación. Por consiguiente, la capacitación en nuevas competencias laborales no se ha visto.
- Gestión de la productividad operacional: Se empezó a trabajar con el empresario en temas de implementación del SSST y de seguridad industrial en la empresa. Este trabajo consistió en asesorías relacionadas con dicho tema
- Gestión financiera y contable: La correcta utilización de estados financieros y balances se ve reflejado en que los resultados que estos arrojen y que permitan

tomar decisiones en pro de mejora para la empresa. Con la utilización y aplicación de indicadores financieros el empresario lograra identificar la rentabilidad en diferentes aspectos financieros y contables.

2. CONCLUSIONES

- ASOTURPURI es una empresa del municipio de Purificación que inicio su actividad económica en el año 2016, su actividad principal es la actividad de otras asociaciones
- La empresa logra manejar un sistema de preservación del medio ambiente al interior de su operación
- Conocer los indicadores financieros que permiten analizar la situación de la empresa y tomar decisiones para la mejora continua.

3. RECOMENDACIONES

- Es necesario documentar cada uno de los procesos.
- La documentación y procesos trabajados en el fortalecimiento se recomienda sean implementados en la empresa.
- Manejar un esquema de capacitación en NCL para todos los trabajadores en temas como Marketing digital y redes sociales, aspectos contables y financieros, Gestión del Talento Humano.

Instrucciones para el diligenciamiento del formato

NO IMPRIMIR

Generalidades

1. Este formato tiene como objetivo facilitar al gestor de los centros de Desarrollo Empresarial SENA SBDC la manera como debe estructurar la información de su gestión con los empresarios en la etapa de Fortalecimiento Empresarial

2. El uso de este documento está asociado al procedimiento estándar de asesoría y es diligenciado por los gestores cada vez que culmina el ciclo del servicio, posteriormente usando los modelos de comunicación establecidos en la caja de herramientas de Compromiso la envía por correo electrónico a los empresarios verificando el recibido por parte de los mismos
3. Es importante que el gestor tenga custodia y control de esta información, en medios oficiales establecidos por la entidad (equipos SENA, one drive, share point entre otros), y los relacione como parte sus entregables en cumplimiento de sus obligaciones contractuales
4. El gestor debe estar atento a las inquietudes o necesidades del empresario posteriores a la entrega del informe y dejar evidencia de esta atención en medios como actas, correos electrónicos u otros autorizados por la entidad.

.

2. Instrucciones para diligenciar las casillas o campos del formato (en este caso los títulos del informe)

Nombre de la casilla o campo a diligenciar	Instrucción	Tener en cuenta
Presentación	El Gestor realiza presentación de las etapas desarrolladas en la asesoría a partir de la situación identificada, según diagnóstico empresarial, plan de acción establecido y resultados obtenidos que incluyen recomendaciones dadas	Las herramientas y/o metodologías utilizadas durante el desarrollo de las asesorías, tiempos ejecutados y recursos utilizados.

	que se describen en los ítems siguientes.	
1. RESUMEN DE LA GESTION REALIZADA	El Gestor detalla las acciones realizadas en las áreas intervenidas con sus respectivos intervenidas con sus respectivos impactos comparativamente desde la situación inicialmente identificada.	Indicadores, tendencias y/o cuadros comparativos que permitan evidenciar los resultados e impactos obtenidos.
2. CONCLUSIONES	El gestor determina según su criterio profesional las recomendaciones que serían prioridad a tener en cuenta según los avances alcanzados en las diferentes áreas.)	Incluir conclusión relacionada con el comparativo entre el resultado inicial y final de la medición de la productividad empresarial.
3.RECOMENDACIONES	El gestor determina según su criterio profesional las recomendaciones que serían prioridad a tener en cuenta según los avances alcanzados en las diferentes áreas.)	Incluir recomendación relacionada con el comparativo entre el resultado inicial y final de la medición de la productividad empresarial.