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 4
3. RECOMENDACIONES 4

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, de Calidad y encontramos entre otras oportunidades de Mejora, las siguientes:

- Oportunidad de Mejora 1: Tener estrategias de mercadeo y contar además con merchandising necesario para darse a conocer en el mercado local
- Oportunidad de Mejora 2
  Herramienta de seguimiento a sus clientes (CRM)

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 Calidad:

- Gestión estratégica y comercial: El empresario se postuló en el mes de Agosto para acceder a los recursos de la línea crecer por 50.000.000; estos se encuentran en estado preaprobado y pendientes de ser avalados por el Consejo Directivo Nacional. La empresa espera poder contar con dichos recursos para la comprar de insumos y material de merchandising.
- Gestión de talento humano: En el momento la empresa cuenta con tres trabajadores contratados formalmente: Jose Orlando Vivas Morales – Vendedor mostrador; Daniela Inés Bocanegra Rondón – Vendedora mostrador; Dary Mayid Bocanegra Rondón - Administradora
- Gestión de Calidad. La empresa se encuentra pendiente de contratar un sistema CRM de seguimiento a sus clientes, ya que el empresario indica no cuentan en estos momentos con los recursos disponibles para ello.

2. CONCLUSIONES

- SERMECTOL SAS es una empresa de la ciudad de Ibagué que inicio su actividad económica el año 2020, su actividad principal es mantenimiento y reparación de vehículos automotores.
- La empresa tiene un alto compromiso al contar con material de merchandising para promocionar sus servicios a sus clientes potenciales.

3. RECOMENDACIONES

- Es necesario contar con un sistema CRM de seguimiento a los clientes para conocer su satisfacción o insatisfacción del servicio prestado a ellos
- Elaborar mas estrategias de mercadeo para abarcar un mayor publico de la ciudad

de Ibagué y de todo el departamento del Tolima.

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.