**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 001 DEL DÍA 17 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2023**

| OBJETIVO (S) | Realizar la reunión de asesoria para el servicios de fortalecimiento empresarial. |
|---|---|

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Sergio Enrique Castiblanco | 1015992968 | | | X | Corfrucol | chelgio@hotmail.com | 3112320389 | na | |
| 2 | Diana Carolina Otálora Manchola | 1.110.482.047 | | X | | SEBD SENA | Caitootalora1989@hotmail.com | 3107916276 | na | CAROLINA O. |
| 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. 001 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNIÓN DE ASESORIA DEL PROCESO DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL** | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**<br>Ibagué, 17 de febrero de 2023 | **HORA INICIO:**<br>10:30 am | **HORA FIN:**<br>12:30 am |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br>Centro de Desarrollo Empresarial Sena | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** REGIONAL TOLIMA - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS | |

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Oferta de servicios
2. Diligenciamiento de formatos
3. Entrega de documentos
4. Aplicación del diagnóstico empresarial

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:** Realizar la reunión de asesoría para el servicio de fortalecimiento empresarial.

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:30 am se inicia la reunión de asesoría del proceso de fortalecimiento empresarial con la presencia de la empresaria y el orientador, desarrollando el siguiente orden del día:

1. **Oferta de servicios**

Se envio vía correo electrónico la oferta de servicios, donde el empresario dio respuesta aceptando la oferta para tomar el servicio de asesoría en el proceso de fortalecimiento empresarial.

Se le explica al empresario (a), el proceso de fortalecimiento empresarial, describiendo cada uno de los pasos:

- Oferta de servicios
- Diagnostico empresarial: Se le enviara un correo con los resultados
- Socialización de diagnostico
- Plan de acción
- Indicadores e impactos positivos
- Informe final de actividades

2. **Diligenciamiento de formatos**

Conjuntamente con el empresario se diligenciaron los formatos establecidos en los lineamientos del SENA, los cuales fueron impresos y firmados:

- Clasificación de clientes
- Formato de inscripción
- Formato de programación de asesorías

**3. Entrega de documentos**

Durante la asesoría el empresario entrega de manera digital los documentos que se requieren para el proceso

- Cedula de ciudadanía
- Cámara de comercio
- RUT

**4. Aplicación del diagnostico empresarial**

Se llevo a cabo la aplicación del diagnóstico empresarial en la herramienta SEFO conjutamente con el empresario, tocando cada una de las áreas funcionales de la empresa.:

- Gestión estratégica y comercial
- Gestión de la productividad administrativa y laboral
- Gestión de la productividad operacional
- Gestión de la calidad
- Gestión de la innovación
- Gestión financiera y contable
- Gestión logística
- Gestión de transformación digital
- Sostenibilidad.

Finalmente siendo las 12:30 pm se da por terminada la reunión de asesoría.

**CONCLUSIONES**

Se realizó la reunión de asesoría para el servicio de fortalecimiento empresarial.
Se aplico la herramienta de diagnostico empresarial

**COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|
| Enviar informe de diagnóstico al empresario | Orientador | 19 de febrero de 2023 |

**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.