Evidencias septiembre Instructor Hernán Dorado Zúñiga

Sesión de clase presencial con grado 10 IE Boyacá del 8 de septiembre 2021



Enlaces para sesiones virtuales con diferentes IE

Grado 10 IE Boyacá: https://meet.google.com/nec-ymhb-kbt

Grado 11 IE Boyacá: https://meet.google.com/etz-gnhj-bsx

Grados 11-4 y 11-5 IE Vivas Balcázar: https://meet.google.com/mgd-bhwd-yjj

Grado 11-3 IE Vivas Balcázar: https://meet.google.com/qfb-yvxu-gpj

Grados 11-1 y 11-2 IE Vivas Balcázar: https://meet.google.com/cnd-gwrg-ryd

Grado 10-4 IE Vivas Balcázar: https://meet.google.com/yow-tsgs-hph

Grados 10-1 y 10-2 IE Vivas Balcázar: https://meet.google.com/pqr-jona-nvz

Grado 10-5 IE Vivas Balcázar: https://meet.google.com/moo-pmhi-nmo

Grado 10-3 IE Vivas Balcázar: https://meet.google.com/fgp-frkj-ejt

Diseño modelo plan de negocios, para orientar formación tanto en grados 10 como 11 de la IE Boyacá:

MODELO PLAN DE NEGOCIOS

Autor: Instructor Hernán Dorado Zúñiga

1. DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE NEGOCIOS

- ***Lugar de ejecución****: Vereda, municipio, departamento, país.*
- ***Personas ejecutoras****: Nombres y apellidos, documentos de identidad, dirección, números de celular, correo.*
- ***Descripción del negocio****:*
  - *Describir de qué se trata el negocio, qué productos/servicios hará*
  - *Ficha técnica de productos o servicios (una por cada producto o servicio)*

2. ANTECEDENTES

Escribir por qué y cómo nace la idea y qué es lo que pretende.

3. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Escribir cuáles son los beneficios del proyecto

4. OBJETIVOS DEL PROYECTO

4.1. GENERAL

Montar en el primer semestre de xxx una empresa productora y comercializadora xxxx

4.2. ESPECÍFICOS

1. *Generar xxx empleos directos*
2. *Crear xxxx empleos indirectos*
3. *Producir tantas unidades*
4. *Vender tantas unidades*
5. *Vender tantos $*
6. *Producir tantos $ de utilidad*
7. *Generar $ utilidades promedio por cada año de producción*

5. MERCADO

5.1. SEGMENTACIÓN DEL MERCADO

Definir todos los segmentos a los que posiblemente podría interesar el producto/servici8o

5.2. MERCADO OBJETIVO

Definir el segmento del mercado o segmentos a los cuales se le apostará con ese producto/servicio.

5.3. CANAL DE DISTRIBUCIÓN

Escribir cómo voy a hacer llegar el producto/servicio a los clientes

5.4. PLAN DE MERCADEO

Escribir qué actividades se van a llevar a cabo en mercadeo y ¿para qué?

6. MÓDULO TÉCNICO

6.1. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTOS

GRANJA INTEGRAL EL ARCA - Subrproyecto ganadería leche

Ficha Técnica de Productos

Producto 1

Nombre del Producto	*Leche pura de ganado vacuno sin refrigerar*
Presentación	*Litro*

Características:	*Leche con características microbiológicas, sanitarias, con componentes vitamínicos y minerales, apta para el consumo humano*
Composición leche en gramos/litro:	
Agua	*905*
Glúcidos: lactosa	*49*
Lípidos	*35*
Materia grasa propiamente dicha	*34*
Lecitina (Fosfolípidos)	*0,5*
Parte insaponificante (esterores, carotenos)	*0,5*
Prótidos	*34*
Caseína	*27*
Prótidos solubles (globulinas, albúminas)	*5,5*
Sustancias nitrogenadas	*1,5*
Sales	*9*
Ácido cítrico	*2*
Ácido fosfórico	*2,6*
Ácido clorhídrico	*1,7*
Componentes diversos (vitaminas, enzimas, gases disueltos)	*Trazas*
Producción litros leche promedio por vaca/día	*17*
Meses promedio producción por vaca	*10*
Precio litro de leche	*$ 1.200,00*

Fuente: Elaboración propia, Proyectos Consultorías y Asesorías - PROCAS S.A.S.

GRANJA INTEGRAL EL ARCA - Subrproyecto ganadería leche

Ficha Técnica de Productos

Producto 2

Nombre del Producto	*Terneras 6 de edad*
Raza	*Jersey*
Procedencia	*Monta natural*
Edad	*6 meses*
Presentación	*Unidad*
Precio ternera	*$ 1.500.000,00*

Fuente: Elaboración propia, Proyectos Consultorías y Asesorías - PROCAS S.A.S.

6.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Escribir para cada producto o servicio el proceso de fabricación

7. MÓDULO FINANCIERO

7.1. INVERSIONES

7.1.1. Adecuaciones locativas

GRANJA INTEGRAL EL ARCA - Subrproyecto ganadería leche

Inversión en adecuaciones locativas

Items	*Unid/medida*	*Cant.*	*V/unitario*	*V/total*
Adecuación establo, bodega pastos y bodega insumos:				
Cemento gris	*Bulto*	*60*	*$ 24.000*	***$ 1.440.000***
Guadua redonda de 6 metros	*Unidad*	*60*	*$ 5.000*	***$ 300.000***

Mixto	*M3*	*10*	*$ 55.000*	***$ 550.000***
Arena de pega	*M3*	*10*	*$ 55.000*	***$ 550.000***
Ladrillo común	*Unidad*	*3.500*	*$ 320*	***$ 1.120.000***
Zinc de 3 m	*Hoja*	*80*	*$ 18.000*	***$ 1.440.000***
Amarras	*Unidad*	*320*	*$ 130*	***$ 41.600***
Varilla roscada 3/8" de 6 m	*Unidad*	*25*	*$ 7.000*	***$ 175.000***
Arandelas	*Centena*	*5*	*$ 6.000*	***$ 30.000***
Tuercas	*Centena*	*5*	*$ 6.000*	***$ 30.000***
Manguera polietileno 3/4" marca Spitia	*Rollo 80 m*	*10*	*$ 50.000*	***$ 500.000***
Manguera polietileno 1/2" marca Spitia	*Rollo 100 m*	*5*	*$ 25.000*	*$ 125.000,00*
Grifos de 1/2" plásticos	*Unidad*	*2*	*$ 3.000*	*$ 6.000,00*
Alambre cobrizado No. 8 para energía	*Metro*	*100*	*$ 2.000*	*$ 200.000*
Formol para inmunizar guadua	*Galón*	*1*	*$ 12.000*	*$ 12.000*
Mano de obra maestro construcción	*Jornal*	*30*	*$ 40.000*	***$ 1.200.000***
Mano de obra ayudante construcción	*Jornal*	*30*	*$ 30.000*	***$ 900.000***
Subtotal				***$ 8.619.600***

7.1.2. Maquinaria y herramientas
7.1.3. Mobiliario
7.1.4. Equipos de oficina
7.1.5. Equipo de transporte
7.1.6. Semovientes
7.1.7. Cultivos permanentes
7.1.8. Aporte de los asociados o de los emprendedores

7.2. GASTOS ADMINISTRATIVOS
7.2.1. GASTOS DE PERSONAL

Generadora de Energía Eléctrica Autónoma y Ambiental								
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia								
Mano de obra administrativa y operativa año 1								
Detalle	***U. Medida***	***Cantidad***	***Salario básico***	***Prestaciones***	***Comisiones***	***Transporte***	***Total mes***	***V.Total año***
Gerente General - Contrato laboral	*Mes*	*12*	*4.500.000*	*2.319.480*		*2.000.000*	*8.819.480*	*105.833.760*
Gerente de Mercadeo - Contrato laboral	*Mes*	*7*	*4.500.000*	*2.319.480*		*2.000.000*	*8.819.480*	*61.736.360*
Contador - Contrato prestación de servicios	*Mes*	*12*	*1.100.000*				*1.100.000*	*13.200.000*
Secretaria Administrativa y de Mercadeo - Contrato laboral	*Mes*	*12*	*1.228.116*	*633.020*		*97.032*	*1.325.148*	*15.901.776*
Ingeniero Industrial - Contrato laboral	*Mes*	*8*	*3.000.000*	*1.546.320*			*4.546.320*	*36.370.560*
Ingeniero Electromecánico - Contrato laboral	*Mes*	*12*	*4.500.000*	*2.319.480*		*2.000.000*	*8.819.480*	*105.833.760*
Secretaria de Producción, Recepcionista y ventas - Contrato laboral	*Mes*	*7*	*1.228.116*	*633.020*		*97.032*	*1.325.148*	*9.276.036*
Auxiliar contable y de ventas - Contrato laboral	*Mes*	*7*	*928.116*	*478.388*		*97.032*	*1.025.148*	*7.176.036*
Representante de Ventas (Básico $500.000 + Comisión 7%) - P.Servicios	*Mes*	*7*	*500.000*		*1.692.973*	*2.000.000*	*4.192.973*	*29.350.813*
Soldador Argonero - Contrato laboral	*Mes*	*7*	*2.500.000*	*1.288.600*			*3.788.600*	*26.520.200*
Tornero Fresador - Contrato laboral	*Mes*	*7*	*2.500.000*	*1.288.600*			*3.788.600*	*26.520.200*
Auxiliar de Mecánica Industrial 1 - Contrato laboral	*Mes*	*7*	*1.028.116*	*529.932*		*97.032*	*1.125.148*	*7.876.036*
Auxiliar de Mecánica Industrial 2 - Contrato laboral	*Mes*	*7*	*1.028.116*	*529.932*		*97.032*	*1.125.148*	*7.876.036*
Auxiliar Servicios Generales - Contrato laboral	*Mes*	*12*	*828.116*	*426.844*		*97.032*	*925.148*	*11.101.776*

TOTAL MANO DE OBRA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA		***464.573.349***
Fuente: María Isabel Cobo, Esp. Hernán Dorado Zúñiga		

7.2.2. GASTOS DE SERVICIOS

- ✓ *Acueducto*
- ✓ *Energía*
- ✓ *Internet*
- ✓ *Gas*
- ✓ *Comunicación celular*
- ✓ *Fletes y acarreos*
- ✓ *Contratos de asesoría*

7.3. COSTOS DE MERCADEO

7.3.1. GASTOS DE MERCADEO

GRANJA INTEGRAL EL ARCA - Subrproyecto ganadería leche

Plan de mercadeo macro del proyecto

Primer año

Descripción	***Medio***	***Cantidad***	***Valor***	***Valor total***
Aviso externo para la empresa	*Impreso*	*1*	*500.000*	*500.000*
Página web	*Digital*	*1*	*2.800.000*	*2.800.000*
Vallas publicitarias	*Impreso*	*3*	*700.000*	*2.100.000*
Tarjetas de presentación	*Impreso*	*2.000*	*40*	*80.000*
Portafolio de productos	*Impreso*	*500*	*1.000*	*500.000*
Afiches publicitarios	*Impreso*	*1.000*	*1.500*	*1.500.000*
Pendones publicitarios	*Impreso*	*10*	*45.000*	*450.000*
Factureros a 1/2 carta - talonarios c/u de 50 fac con copia	*Impreso*	*30*	*20.000*	*600.000*
Bolsa en poliuretano para display	*Kilo*	*15*	*70.000*	*1.050.000*
Cartas para restaurante	*Unidad*	*150*	*500*	*75.000*
Individuales publicitarios restaurante	*Unidad*	*150*	*500*	*75.000*
Avisos de seguridad industrial	*Impreso*	*30*	*20.000*	*600.000*
Papel carta membreteado 500 unidades	*Resma*	*10*	*25.000*	*250.000*
Degustaciones	*Kit*	*1*	*500.000*	*500.000*
Lanzamiento empresa	*Kit*	*1*	*5.000.000*	*5.000.000*
Total primer año				***16.080.000***

Fuente: Gráficas Gabriela Popayán, Proyectos Consultorías y Asesorías

Se debe hacer el presupuesto para cada año.

7.4. GASTOS DE LEGALIZACIÓN EMPRESA Y PRODUCTOS

Generadora de Energía Eléctrica Autónoma y Ambiental				
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia				
Legalización empresa y productos				
Detalle	***U.Medida***	***Cantidad***	***V.Unitario***	***V.Total***
Legalización de la empresa (Cámara de Comercio, Gobernación, Bomberos, Uso de Suelos, Industria y Comercio)	*Kit*	*1*	*4.500.000*	*4.500.000*
Consultoría Abogado Comercial creación empresa, derechos de autor y patente del producto	*Kit*	*1*	*6.000.000*	*6.000.000*
Registro derechos de autor	*Kit*	*1*	*9.456.700*	*9.456.700*
Patente	*Kit*	*1*	*4.486.000*	*4.486.000*
Imprevistos	*Kit*	*1*	*5.000.000*	*5.000.000*
Total legalización				***29.442.700***
Fuente: Ing. Electromecánico Fausto Fernando Ramírez H., Esp. Hernán Dorado Zúñiga				

7.5. COSTOS DE PRODUCCIÓN POR UNIDAD DE PRODUCTO

GRANJA INTEGRAL EL ARCA - Subrproyecto ganadería leche

Costos de producción por unidad de producto

Producto: *Leche pura de ganado vacuno sin refrigerar*

Insumos	***Presentación***	***Cantidad***	***V/unitario***	***V/total***
Sal mineralizada al 10% Somex	*Gramo*	*5,88*	*1,70*	*10,00*
Droga veterinaria	*Kit*	*0,00196*	*1.000,00*	*1,96*
Abono Paz del Río fertilización cultivos	*Bulto*	*0,0002064*	*24.000,00*	*4,95*
Abono radicular potreros	*Bulto*	*0,0004128*	*62.000,00*	*25,59*
Cosmocel + Proggib fertilización foliar	*Kit*	*0,0002064*	*16.000,00*	*3,30*
Kit de productos higiene para ordeño	*Kit*	*1*	*0,30*	*0,30*
Acpm para pica pastos	*Litro*	*0,0005882*	*1.780,00*	*1,05*
Concentrado vacas para producción leche	*Kilo*	*0,1764706*	*950,00*	*167,65*
				214,80
Mano de obra directa:				
Mayordomo-Administrador - Contrato laboral	*Contrato laboral*	*0,00018060*	*972.968,50*	*175,72*
Operario de Ordeño - medio tiempo - Contrato laboral	*Contrato laboral*	*0,00018060*	*486.484,25*	*87,86*
Total insumos				***263,58***
Total mano de obra directa + insumos				***478,38***

Fuente*: Dorado Consultores S.A.S.*

7.6. PROYECCIONES DE PRODUCCIÓN Y VENTAS

GRANJA INTEGRAL EL ARCA - Subrproyecto ganadería leche

Proyección de ventas año 1

Producto	***Cantidad a vender***	***Precio de venta***	***Total ventas***
Leche pura de ganado vacuno sin refrigerar	*38.760*	*$ 1.200,00*	***$ 46.512.000,00***
Terneras 8 días de nacidas	*5*	*$ 450.000,00*	***$ 2.250.000,00***
Terneros 8 días de nacidos	*5*	*$ 80.000,00*	***$ 400.000,00***
Total			***$ 49.162.000,00***

Fuente: Dorado Consultores S.A.S.

7.7. COSTO TOTAL DEL PROYECTO

Generadora de Energía Eléctrica Autónoma y Ambiental	
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia	
Total inversiones y costos proyecto	
Detalle	***Total proy.***
Adecuaciones locativas	*108.000.000*
Maquinaria, equipos y herramientas	*530.326.700*
Mobiliario para taller	*7.410.000*
Equipo de oficina	*46.875.000*
Vehículos	*253.000.000*
Legalización empresa y productos	*29.442.700*
Mano de obra administrativa y operativa	*464.573.349*
Costos de mercadeo	*49.370.000*
Gastos de servicios administrativos	*176.700.000*
Costo materiales	*3.896.846.750*
Total General	***5.562.544.499***
Valor del dólar	***2.800***

Valor proyecto en dólares	***1.986.623***
Valor del Euro	***3.300***
Valor proyecto en Euros	***1.685.620***
Fuente: María Isabel Cobo, Esp. Hernán Dorado Zúñiga	

7.8. ESTADOS FINANCIEROS
7.8.1. BALANCE GENERAL
7.8.2. ESTADO DE RESULTADOS
7.8.3. FLUJO DE CAJA
7.8.4. INDICADORES FINANCIEROS

8. MÓDULO AMBIENTAL
8.1. LEYES REGULATORIAS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA
Escribir todas las leyes que tengan que ver con la actividad que va a desarrollar el proyecto
8.2. RIESGOS AMBIENTAS QUE SE PUEDAN GENERAR
Escribir todos los riesgos ambientales que pueda generar el proyecto
8.3. ESTRATEGÍAS DE MITIGACIÓN
Escribir cómo va a mitigar cada riesgo ambiental

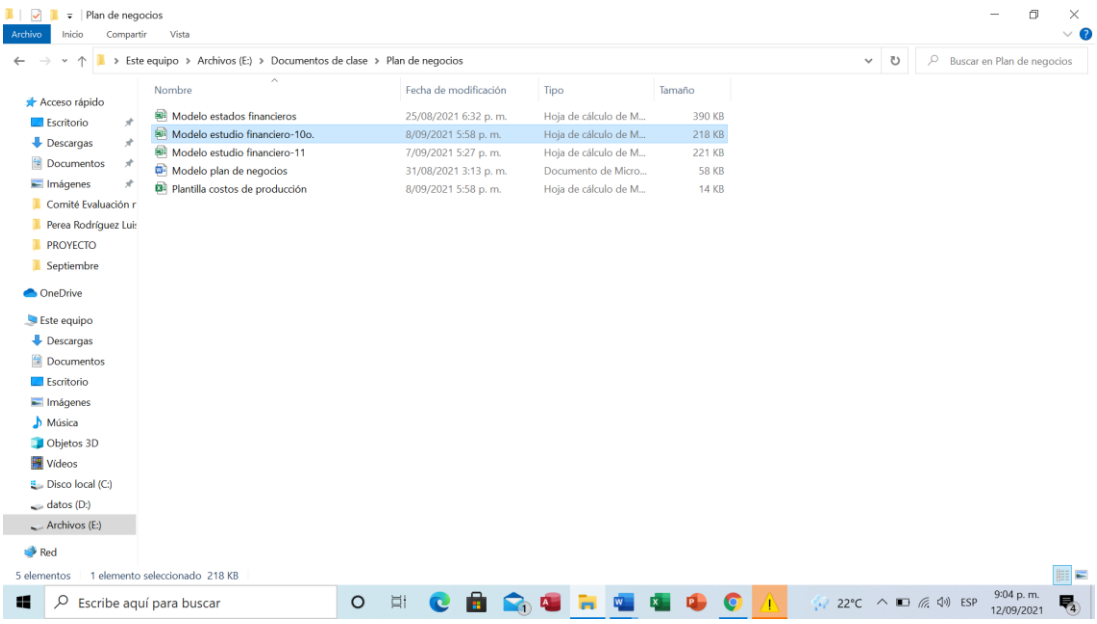
9. FACTORES DE RIESGO QUE PUEDA TENER EL PROYECTO
Escribir todos los factores de riesgo y su forma de solución.
9.1. LEGALES
9.2. DE PERSONAL
9.3. TÉCNICOS
9.4. ***EXTERNOS***

10. TALENTO HUMANO REQUERIDO
Hacer un cuadro con los cargos, los perfiles requeridos, la experiencia necesaria, el tipo de contrato y el valor de los pagos mensuales a efectuar

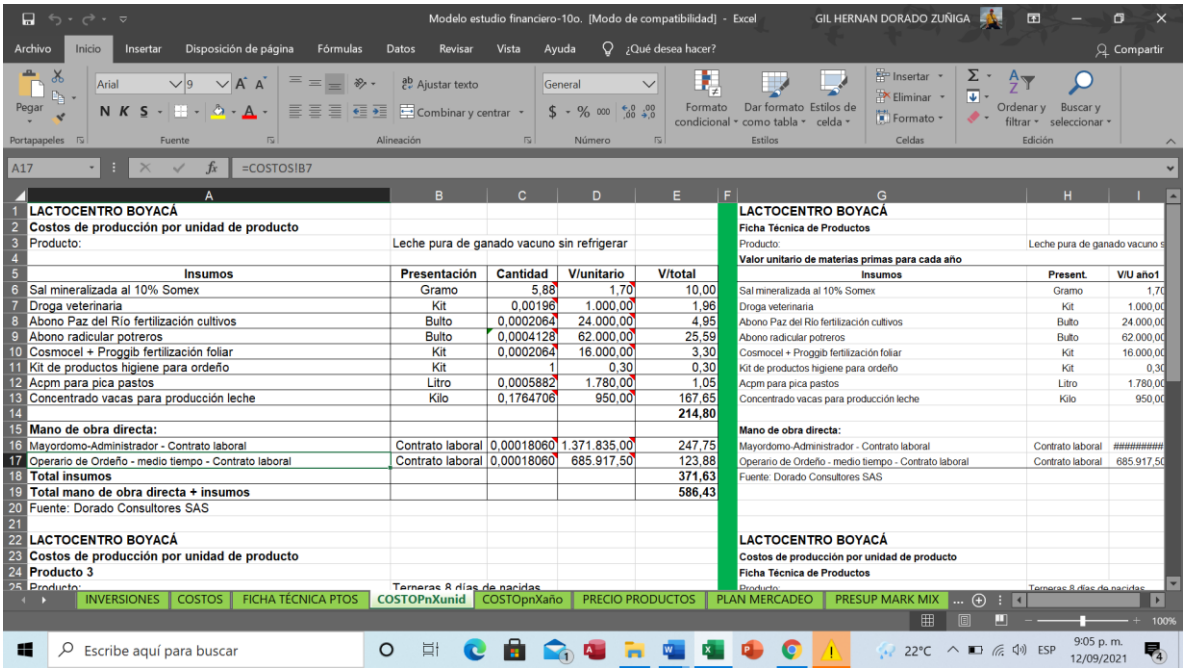
Diseño modelo financiero para orientar plan de negocio para grados 10 y 11 de la IE Boyacá:

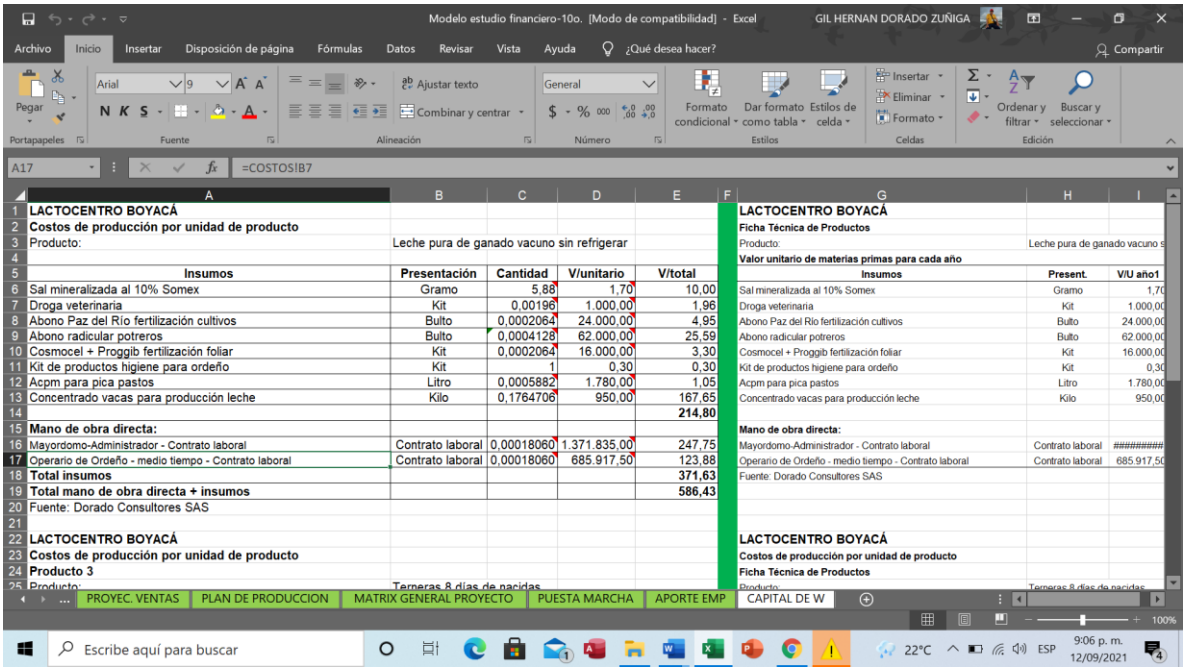
Se diseñó tanto un modelo para el estudio financiero, más un modelo para hacer los estados financieros y los indicadores financieros.

Se muestran algunas partes de los diseños, porque son muy largos:



Pantallazos del estudio financiero

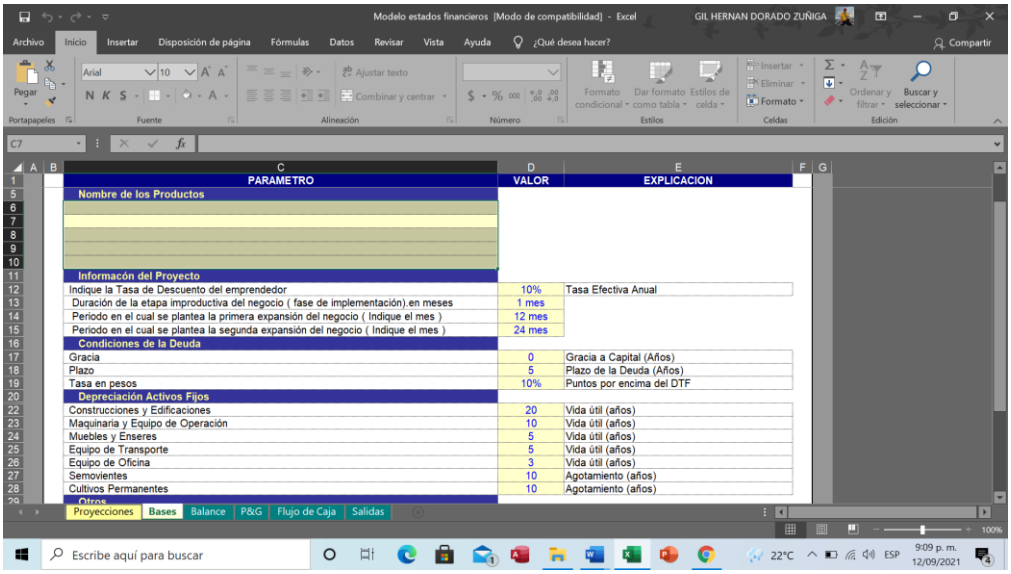


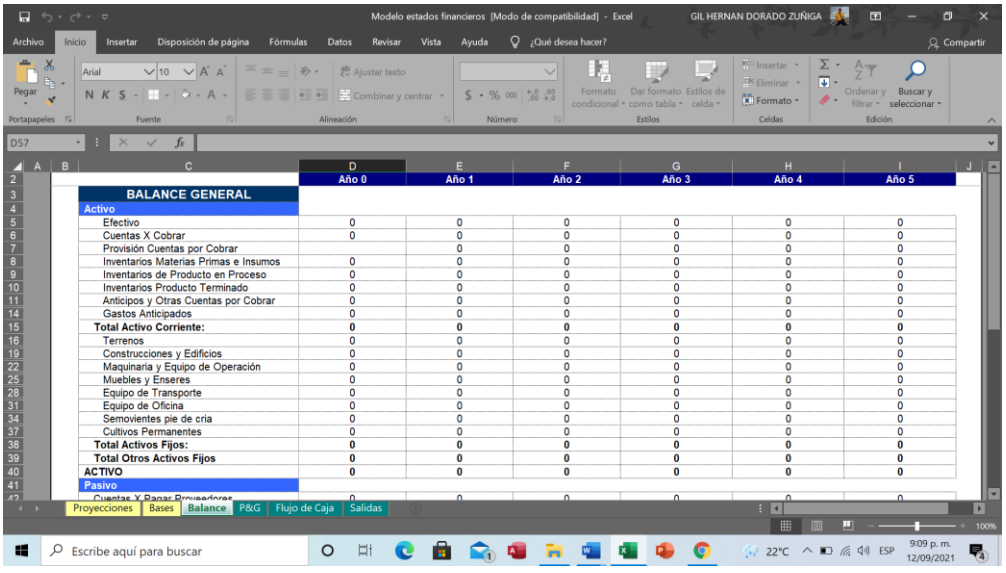


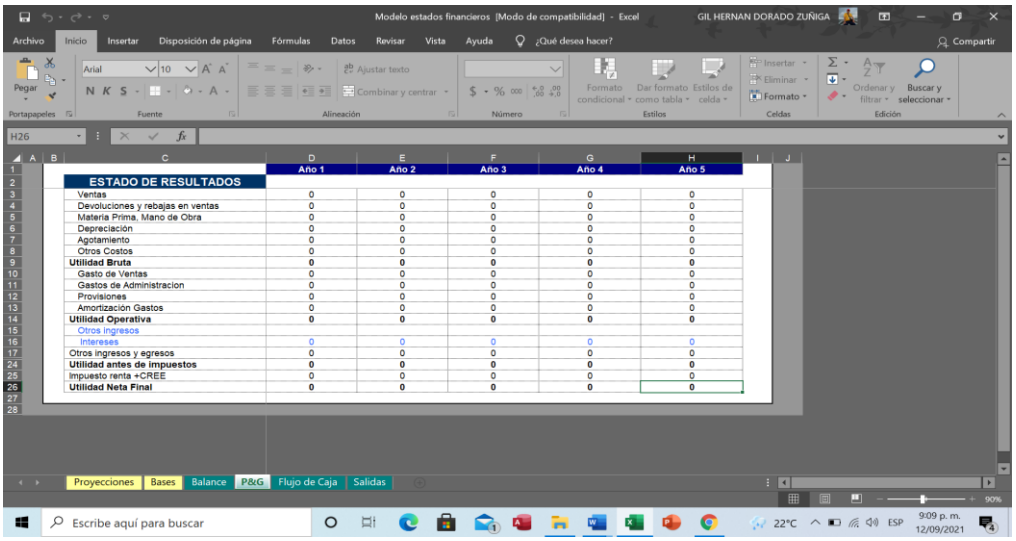
Diseño de una plantilla para calcular costos de producción por unidad de producto:

CREACIONES JENNIFER								
Costos de producción por unidad de producto								
Producto:	Pantalón de sudadera							
Insumos	**Presentación**	**Cantidad**	**V/unitario**	**V/total**		Rollo		
Tela perchada varios colores	Metro	1,20	11.500,00	13.800,00		Contenido en centímetros	10.000	
Hilo	Yarda	80,0	1,80	144,00		Precio del rollo	7.000	
Hilaza	Yardas	120,0	2,40	288,00		Valor de la yarda	0,70	
Resorte	Centímetro	80,0	0,70	56,00				
Sesgo	Metro	2,4	125,00	300,00				
Escudo bordado	Unidad	1,0	2.000,00	2.000,00				
Cordón	Metro	1,5	80,00	120,00				
Bolsa plástica de empaque	Unidad	1,0	17,00	17,00				
Total insumos				**16.725,00**	El costo de producción de 1 pantalón de sudadera en insumos es de $16.725			
Mano de obra directa:								
Operaria de corte	Contrato laboral	0,000500	1.371.874,26	685,94				
Operaria de confección	Contrato laboral	0,001250	1.371.874,26	1.714,84				
Total mano de obra directa				**2.400,78**	El costo de producción de 1 pantalón de sudadera en mod es de $2.400,78			
Total mano de obra directa + insumos				**19.125,78**	El costod de producción total de 1 pantalón de sudadera es de $19.125,78			
Fuente: Andrea Zapata, Rómulo Montes								

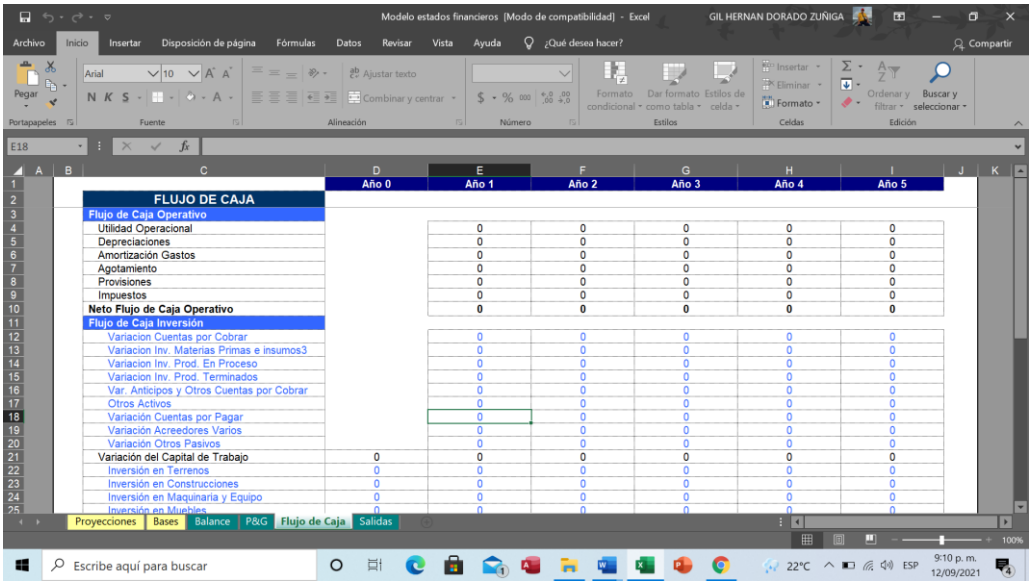
Pantallazos del modelo de estados financieros:



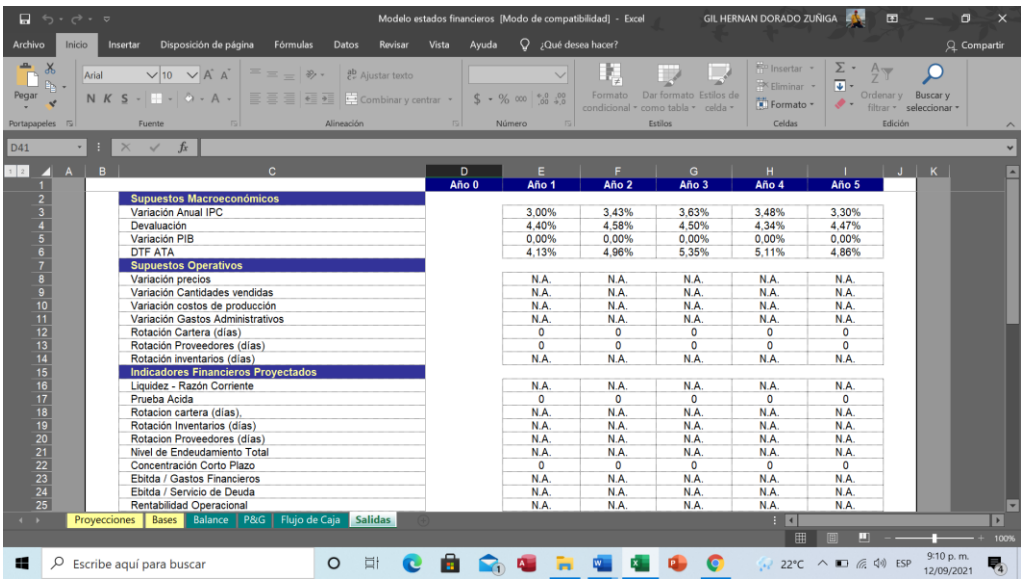




ESTADO DE RESULTADOS	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Ventas	0	0	0	0	0
Devoluciones y rebajas en ventas	0	0	0	0	0
Materia Prima, Mano de Obra	0	0	0	0	0
Depreciación	0	0	0	0	0
Agotamiento	0	0	0	0	0
Otros Costos	0	0	0	0	0
Utilidad Bruta	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Gasto de Ventas	0	0	0	0	0
Gastos de Administracion	0	0	0	0	0
Provisiones	0	0	0	0	0
Amortización Gastos	0	0	0	0	0
Utilidad Operativa	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Otros Ingresos					
Intereses	0	0	0	0	0
Otros ingresos y egresos	0	0	0	0	0
Utilidad antes de impuestos	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Impuesto renta +CREE	0	0	0	0	0
Utilidad Neta Final	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**



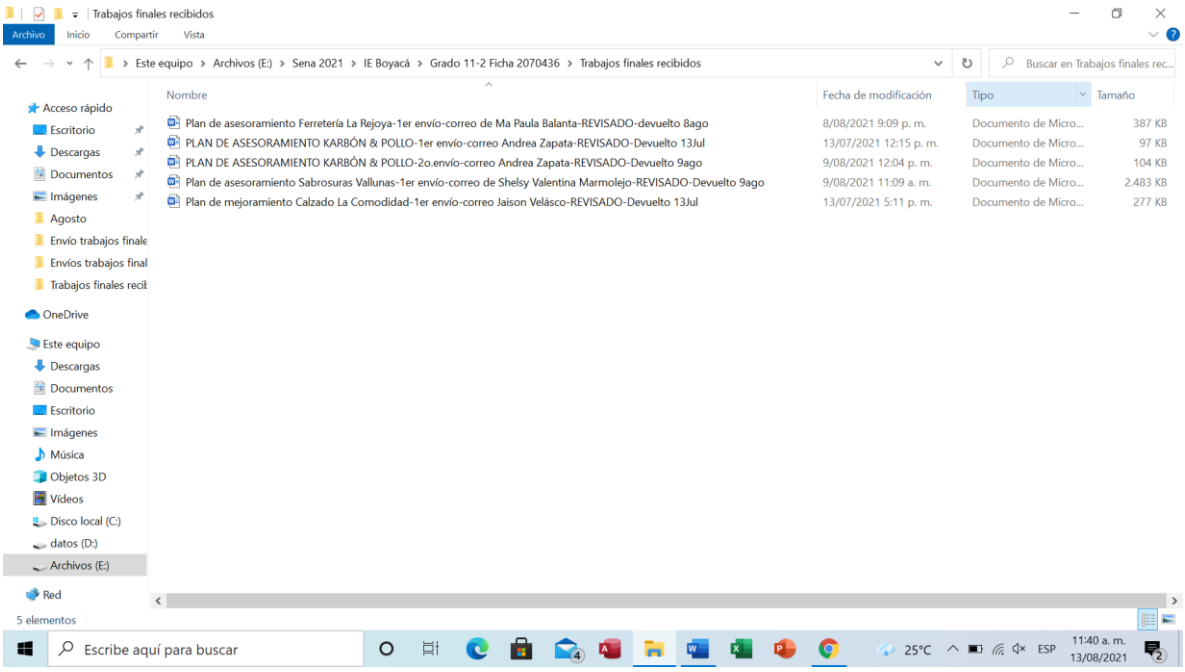
FLUJO DE CAJA	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Flujo de Caja Operativo						
Utilidad Operacional		0	0	0	0	0
Depreciaciones		0	0	0	0	0
Amortización Gastos		0	0	0	0	0
Agotamiento		0	0	0	0	0
Provisiones		0	0	0	0	0
Impuestos		0	0	0	0	0
Neto Flujo de Caja Operativo		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Flujo de Caja Inversión						
Variacion Cuentas por Cobrar		0	0	0	0	0
Variacion Inv. Materias Primas e insumos3		0	0	0	0	0
Variacion Inv. Prod. En Proceso		0	0	0	0	0
Variacion Inv. Prod. Terminados		0	0	0	0	0
Var. Anticipos y Otros Cuentas por Cobrar		0	0	0	0	0
Otros Activos		0	0	0	0	0
Variación Cuentas por Pagar		0	0	0	0	0
Variación Acreedores Varios		0	0	0	0	0
Variación Otros Pasivos		0	0	0	0	0
Variación del Capital de Trabajo	0	0	0	0	0	0
Inversión en Terrenos	0	0	0	0	0	0
Inversión en Construcciones	0	0	0	0	0	0
Inversión en Maquinaria y Equipo	0	0	0	0	0	0
Inversión en Muebles	0	0	0	0	0	0



	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Supuestos Macroeconómicos						
Variación Anual IPC		3,00%	3,43%	3,63%	3,48%	3,30%
Devaluación		4,40%	4,58%	4,50%	4,34%	4,47%
Variación PIB		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
DTF ATA		4,13%	4,96%	5,35%	5,11%	4,86%
Supuestos Operativos						
Variación precios		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Variación Cantidades vendidas		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Variación costos de producción		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Variación Gastos Administrativos		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Rotación Cartera (días)		0	0	0	0	0
Rotación Proveedores (días)		0	0	0	0	0
Rotación inventarios (días)		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Indicadores Financieros Proyectados						
Liquidez - Razón Corriente		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Prueba Acida		0	0	0	0	0
Rotacion cartera (días),		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Rotación Inventarios (días)		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Rotacion Proveedores (días)		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Nivel de Endeudamiento Total		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Concentración Corto Plazo		0	0	0	0	0
Ebitda / Gastos Financieros		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Ebitda / Servicio de Deuda		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Rentabilidad Operacional		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

Revisiones de trabajos finales etapa práctica en empresa didáctica IE Boyacá:

Nota: se coloca un pantallazo de los trabajos y se coloca un solo trabajo, pero son varios los trabajos y varias veces revisados, de acuerdo al envío que hacen los grupos:



Copia de un trabajo revisado:

PLAN DE ASESORAMIENTO PARA LA EMPRESA KARBÓN & POLLO

INTEGRANTES

ANDREA ZAPATA JUANILLO

YENIFER DANIELA VALOYES

YARLIN ALICIA OBANDO

INSTRUCTOR

HERNAN DORADO ZUÑIGA

FICHA 2070436

TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

EN CONVENIO CON SENA REGIONAL VALLE

TABLA DE CONTENIDOS

Pág.

INTRODUCCIÓN…… 1

1. CARACTERIZACIÓN DE LA EMPRESA…….. 2
2. EQUIPO DE ASESORES……
3. OBJETIVOS DEL PLAN DE ASESORAMIENTO……
3.1. GENERAL ……
3.2. ESPECÍFICOS……
4. DIAGNÓSTICO……
4.1. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS……
4.2. HALLAZGOS……
4.2.1. Estructura administrativa – Organigrama. ……
4.2.2. Direccionamiento estratégico. ……
4.2.2.1. Visión……
4.2.2.2. Misión……
4.2.2.3. Objetivos corporativos……
4.2.2.4. Valores corporativos……
4.2.2.5. Políticas corporativas……
4.2.3. Gestión administrativa y de mercadeo……
4.2.3.1. Servicio al cliente……
4.2.3.2. Gestión documental……
4.2.3.3. Organización de eventos……
5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES……
6. PLAN DE ASESORAMIENTO……
6.1. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA – ORGANIGRAMA……
6.2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO……
6.2.1. Visión……
6.2.2. Misión……
6.2.3. Objetivos corporativos……
6.2.4. Valores corporativos……
6.2.5. Políticas corporativas……
6.3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE MERCADEO……
6.3.1. Servicio al cliente……
6.3.2. Gestión documental……
6.3.3. Organización de eventos……
7. CONCLUSIONES……
8. RECOMENDACIONES……

INTRODUCCIÓN

La empresa Karbón & Pollo es un restaurante ubicado en la ciudad de Santiago de Cali, dedicado a la preparación y venta de comidas típicas colombianas, este negocio lleva aproximadamente 5 años en el mercado, con un gran desempeño en sus aspectos de producción y comercio: pero presenta
algunas deficiencias en sus aspectos administrativos tales como; 1) no tiene un organigrama que defina completamente el grado de jerarquía y mando de los empleados de la empresa; 2) no se le ha definido el direccionamiento estratégico; 3) no tiene unas políticas de servicio al cliente definidas; 4) nunca ha creado un evento promocional, y; 5) no cuenta con ninguna técnica de gestión documental.

En razón de las deficiencias anteriores el restaurante ha decidido contratar a la empresa Consultoría, asesorías y emprendimiento – CONASEMP S.A.S, una consultoría para darle solución a estas falencias. La empresa asesora, por su parte ha designado un grupo de asesores, los cuales harán mediante una encuesta estructurada el diagnósticos de los aspectos antes mencionados y con base en ese diagnóstico diseñarán estrategias de mejoramiento para el negocio, las cuales serán plasmadas en un documento denominado PLAN DE ASESORAMIENTO PARA LA EMPRESA KARBÓN & POLLO. No es justo que en la revisión anterior les haya corregido muchas cosas, que simplemente era quitarle el color rojo y dejarlas así y ahora envían el trabajo en algunos casos con los mismos errores y otros adicionales. Ustedes deben trabajar sobre el documento que les devuelvo, para que no sigan cometiendo los mismos errores, pues en ese documento ya he colocado muchas correcciones,

10. CARACTERIZACIÓN DE LA EMPRESA si ven, están haciendo las cosas sin pesar, este punto lleva el número 1 y arrancaron en 10 y listo, lo dejaron ahí como si nada. Como consecuencia la siguiente numeración del trabajo también quedará mal

La empresa Karbón & Pollo está ubicada en la calle 5b3 No. 37-37 Barrio San Fernando, de la Ciudad de Santiago de Cali; lleva 5 años de fundada y en ejercicio de sus funciones productivas y comerciales. El propietario es el señor Rodrigo Pérez

La empresa cuneta con 18 empleados: 1 Gerente, 2 Administradores (uno para el día y otro para la noche), 1 contador, 3 vendedores para el día y 3 para la noche; 2 jefes de cocina (uno para el día y otro para la noche), 6 ayudantes de cocina (3 para el día y 3 para la noche).

La empresa Karbón & Pollo cuenta con un solo punto de ventas.

La empresa lleva 5 años de fundada, está legalizada y al día tanto en Cámara de Comercio como en Dian, uso de suelos, Bomberos, Secretaría de Salud, Sayco y Acimpro, Todos los empleados tienen su Certificado ambiental al día.

Fotos de la empresa:





11. EQUIPO DE ASESORES

La empresa Consultorías, asesorías y emprendimiento – CONASEMP S.A.S es una organización que desarrolla funciones de consultoría y asesorías en aspectos administrativos, de gestión empresarial, de servicio al cliente y de creación de eventos empresariales. Para el desarrollo de la asesoría con Karbón & Pollo se ha definido un grupo de asesores, los cuales se listan a continuación y estos asesores hacen parte de CONASEMP S.A.S, tanto como accionistas y a la vez empleados:

- *Andrea Zapata Juanillo*
- *Yarlin Alicia Obando*

- *Yenifer Daniela Valoyes*

12. OBJETIVOS DEL PLAN DE ASESORAMIENTO y ahora ya no saltaron página

12.1. GENERAL

Estructurar un plan de mejora para la empresa Karbón & Pollo en aspectos administrativos, de servicio al cliente, de gestión documental y de creación de eventos, que le permita al negocio mejorar sus debilidades y amenazas y aprovechar sus fortalezas y oportunidades.

12.2. ESPECÍFICOS

1. Diseñar y aplicar una encuesta estructurada para diagnosticar los acierto y falencias del establecimiento.
2. Analizar los resultados obtenidos de la encuesta de diagnóstico.
3. Diseñar el organigrama del restaurante.
4. Crear la misión y visión del restaurante.
5. Establecer las políticas políticas corporativas.
6. Formular estrategias tanto de atención al cliente como de servicio al mismo.
7. Plantear un evento empresarial De promoción para Karbón & Pollo.
8. Crear estrategias y medios necesarios Para el manejo técnico de la documentación que se produce y se recibe en el negocio. Y esto que les resalto ya estaba corregido en la revisión anterior, se las dejé con rojo solamente para que le quitaran el color… creen que es justo volver a corregir lo mismo?

14. DIAGNÓSTICO

14.1. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS

Para realizar el diagnóstico al restaurante Karbón & Pollo, la empresa asesora diseño (será diseño o diseñó y ya estaba la corrección en la revisión anterior? una encuesta estructurada, la cual fue aplicada por el grupo asesor el 5 de mayo de 2021. Esta encuesta con sus resultados se presenta a continuación:

CONSULTORÍAS ASESORÍAS Y EMPRENDIMIENTO - CONASEMP S.A.S.
NIT 900183887-0
Carrera 33A No. 25-25 Barrio El Jardín
conasemp@gmail.com

Fecha: DD 13 MM 04 AAAA 2020

Asesores aquí van los nombres y apellidos de los asesores, que son ustedes y esto se los dije en la revisión anterior

Nombre del negocio ***KARBÓN Y POLLO*** *Dirección* ***CALLE 5b3 No. 37-37 Barrio San Fernando - Cali***

Nombre del administrador/propietario ***RODRIGO PÉREZ INSUASTI*** *No. Celular* ***3154471206***

INSTRUCCIONES*: Coloque una X en la opción u opciones de respuesta que más se ajuste a su opinión o realidad.*

MÓDULO I: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

P1. ¿La empresa tiene definido e impreso un organigrama?
1. *Si* ___
2. *No* _**X**_ *(PP3)*

P2. ¿Los empleados conocen el organigrama?
1. *Si* ___
2. *No* ___

MÓDULO II: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

P3. ¿La empresa tiene definida la visión organizacional?
1. *Si* ___, *¿La tiene impresa y a la vista de los trabajadores?* *a) Si* ___ *b) No* ___
2. *No* _**X**_

P4. ¿La empresa tiene definida la misión organizacional?
1. *Si* ___, *¿La tiene impresa y a la vista de los trabajadores?* *a) Si* ___ *b) No* ___
2. *No* _**X**_

P5. ¿La empresa tiene definidos los valores organizacionales?
1. *Si* ___, *¿Los tiene impresos y a la vista de los trabajadores?* *a) Si* ___ *b) No* ___
2. *No* _**X**_

P6. ¿La empresa tiene definidos los objetivos organizacionales?
1. *Si* ___, *¿Los empleados los conocen?* *a) Si* ___ *b) No* ___
2. *No* _**X**_

P7. ¿La empresa tiene definidas las políticas corporativas?
1. *Si* ___, *¿Los empleados las conocen?* *a) Si* ___ *b) No* ___
2. *No* _**X**_

MÓDULO III: SERVICIO AL CLIENTE:

P8. ¿Como propietario (a) y/o administrador(a) del negocio, conoce Usted la Filosofía del Servicio al Cliente?
1. *Si* ___*: Cómo conoció la filosofía?* _____
2. *No* _**X**_

P9. ¿Sus empleados han sido capacitados en servicio al cliente?
1. *Si* ___*: De qué manera?* _____
2. *No* _**X**_

P10. ¿Qué estrategias de servicio al cliente se aplican en su negocio actualmente?

1. *Para clientes internos* ***BUEN TRATO***

2. *Para clientes externos* ***ATENCIÓN RÁPIDA***

P11. ¿Qué nuevas estrategias de servicio al cliente, cree Usted que podría aplicar en su negocio? ***NO SE***

MÓDULO IV: ORGANIZACIÓN DE EVENTOS:

P12. ¿Ha organizado algún evento promocional de su empresa o sus productos que comercializa?
1. *Si* ___, *¿describa cómo lo hizo?* _____
2. *No* ***_X_***

P13. Le gustaría organizar un evento para promocionar su empresa y sus productos
1. *Si* ***_X_****, describa qué quiere hacer* ***EVENTO PROMOCIONAL DEL NEGOCIO, DONDE SE INVITE A CLIENTES POTENCIALES Y REALES Y OFRECER RIFAS, REGALOS***
2. *No* ___

P14. ¿Le gustaría que nosotros le ayudáramos a organizar un evento para promocionar su negocio o sus productos?
1. *Si* ***_X_***
2. *No* ___

MÓDULO V: GESTIÓN DOCUMENTAL:

P15. En su negocio tiene archivados los documentos de acuerdo con la Ley 594 de 2.000 (Ley General de Archivos)
1. *Si* ___
2. *No* ***_X_***

P16. ¿Cree Usted que es importante para su empresa tener los documentos archivados técnicamente?
1. *Si* ***_X_***
2. *No* ___

P17. ¿Cree Usted, que nosotros como Asesores en Asistencia Administrativa, le apoyemos en la organización técnica de sus archivos de acuerdo a la Ley 594 de 2.000?
1. *Si* ***_X_***
2. *No* ___

Gracias por atendernos

14.2. HALLAZGOS

Por favor, tomen la revisión anterior y corrigen lo que ya estaba corregido, pues no es justo que cometan los mismos errores y aún con más errores y me envíen a mi para que les corrija de nuevo. Si el próximo envío viene con los mismos errores, no les vuelvo a revisar. Por ahora no les reviso más, porque ya les había hechos las correcciones y sugerencias

14.2.1. ***Estructura administrativa – Organigrama.*** *Karbón & Pollo no ti en estructurado un organigrama que le permita determinar el grado de autoridad y mando de cada uno de los cargos. Y por qué esto no lo dejan justificado por el izquierdo?*

14.2.2. ***Direccionamiento estratégico****.*

14.2.2.1. ***Visión****. La empresa no cuenta con una visión establecida.*
14.2.2.2. ***Misión****. La empresa no cuenta con una misión establecida.*
14.2.2.3. ***Objetivos corporativos.*** *La empresa no cuenta con objetivos corporativos establecidos.*
14.2.2.4. ***Valores corporativos.*** *La empresa no cuenta con valores corporativos establecidos.*
14.2.2.5. ***Políticas corporativas.*** *La empresa no cuenta con políticas corporativos establecidas.*

14.2.3. Gestión administrativa y de mercadeo

14.2.3.1. ***Servicio al cliente.*** *Los empleados de Karbón & Pollo no conocen la filosofía de servicio al cliente y no tienen políticas al respeto definidas.*
14.2.3.2. ***Gestión documental****. Karbón & Pollo no cuenta con una correcta gestión documental.*
14.2.3.3. ***Organización de eventos****. La empresa nunca a realizado un evento promocional.*

15. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividades	*Mar*	*Abr*	*May*	*Jun*	*Jul*	*Ago*	*Sep*	*Oct*	*Nov*
Aplicación encuesta de diagnóstico a la mipyme			*X*						
Análisis de información recolectada			*X*						
Diseño del cronograma de actividades				*X*					
Escritura de introducción y diagnóstico				*X*					
Propuesta de estructura administrativa				*X*					
Propuesta de direccionamiento estratégico					*X*				
Diseñar las estrategias de atención y servicio al cliente						*X*			
Estructurar un evento empresarial para promocionar el restaurante						*X*			
Implementar la metodología para hacer el proceso de archivo técnico de los conocimientos empresariales.						*X*			
Escribir las conclusiones de la asesoría						*X*			
Escribir recomendaciones de la asesoria						*X*			
Escritura de bibliografía							*X*		
Sustentar trabajo final ante Instructor, Docentes Técnicos, Directivas del colegio, Aprendices grado 10º.							*X*		

Subir el documento final al portafolio del Aprendiz	*X*
Enviar el documento final al correo del Instructor del Sena (Máximo el 27 de agosto de 2021)	*X*

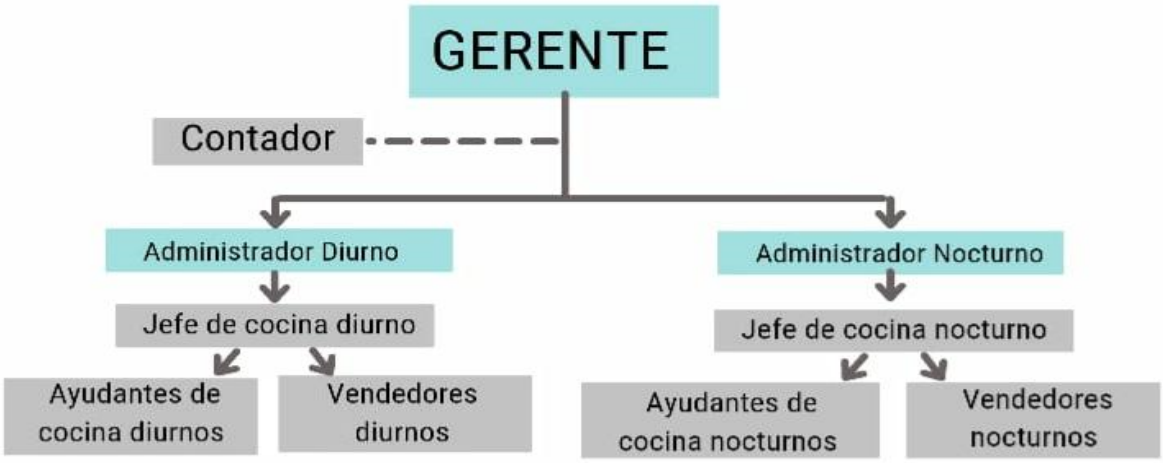
16. PLAN DE ASESORAMIENTO

16.1. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA – ORGANIGRAMA

La empresa Karbón & Pollo no cuenta con un organigrama establecido que permita visualizar la estructura administrativa que determina el grado de autoridad en la misma; por lo tanto, el grupo asesor propone el siguiente. Este organigrama se debe mandar a diseñar e imprimir 3 veces en una litografía o tipografía, luego se deben enmarcar las copias y colocarlas en lugares estratégicos del restaurante, a la vista del público en general.

16.2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.

14.2.1 Visión. Como la empresa Karbón & pollo no cuenta con una visión empresarial, el grupo asesor propone una, la cual se



escribe continuación. Esta visión se debe mandar a diseñar e imprimir 3 veces en una litografía o tipografía, luego se deben enmarcar las copias y colocarlas en lugares estratégicos del restaurante, a la vista del público en general:

En Karbón & pollo buscábamos en el año 2026, ser reconocida en la ciudad de Santiago de Cali, por la excelencia en la preparación de comidas típicas Colombianas, preparadas con los más altos estándares de calidad y para los paladares más exigentes del mercado, con un precio justo y competitivo. Esto se logrará con u personal comprometido y competente, que piensan siempre en la mejor atención y servicio al cliente: para así buscar los mejores rendimientos económicos tanto para empleados, clientes y accionistas del restaurante.

14.2.2 Misión. Ya que Karbón & pollo no cuenta con una misión, el grupo asesor propone la siguiente. Esta misión se debe mandar a diseñar e imprimir 3 veces en una litografía o tipografía, luego se deben enmarcar las copias y colocarlas en lugares estratégicos del restaurante, a la vista del público en general:

Satisfacer las necesidades gastronómicas de nuestros clientes, ofreciendo variedad de alimentos colombianos, brindando la mejor atención y servicio con la más alta calidad, donde se sobrepasen las expectativas de nuestros clientes.

14.2.3 Objetivos corporativos. Como la empresa Karbón & pollo no cuenta con unos objetivos corporativos, el grupo asesor propone los siguientes. Estos objetivos se debe mandar a diseñar e imprimir 3 veces en una litografía o tipografía, luego se deben enmarcar las copias y colocarlas en lugares estratégicos del restaurante, a la vista del público en general:

- *Ofrecer la mejor atención a nuestros clientes de forma atenta y confiable*
- *Hacer que la permanencia del cliente sea de su agrado en nuestros establecimientos.*

- *Atender con rapidez y eficacia las solicitudes de nuestros clientes sin dejar a un lado la calidad de nuestro servicio.*
- *Innovar cada día para que nuestros clientes puedan llevar la mejor impresión de nuestras comidas.*
- *Elaborar las comidas llenas de sabores y sensaciones más placenteras para el paladar de nuestros cliente.*
- *Trabajar en un ambiente amigable y honesto, que genere sentido de pertenencia y bienestar tanto con nuestro cliente interno y externo.*
- *Incrementar el índice de satisfacción a los clientes.*

14.2.4 Valores corporativos. Ya que el restaurante Karbón & Pollo no cuenta con Valores corporativos, el grupo asesore propone los siguientes. Estos valores se debe mandar a diseñar e imprimir 3 veces en una litografía o tipografía, luego se deben enmarcar las copias y colocarlas en lugares estratégicos del restaurante, a la vista del público en general:

- ***Responsabilidad**. Entendida que cada integrante del restaurante tiene una misión de trabajo en el mismo y como tal debe dar respuesta a sus actividades encomendadas, con la mayor diligencia, ética y profesionalismo.*
- ***Profesionalidad y Pasión**. Contamos con profesionales comprometidos y que disfrutan haciendo bien su trabajo.*
- ***Agilidad.** En Karbón & Pollo, un cliente desde que llega al local, no puede pasar más de 2 minutos sin ser atendido por uno empleado de nuestro negocio.*
- ***Amabilidad y Cortesía**. Exigimos un trato cálido y educado y profesional hacia nuestros clientes.*
- ***Humildad y Agradecimiento.** Porque tenemos humildad para reconocer que siempre se puede mejorar, y tenemos voluntad y ambición para conseguirlo.*

14.2.5 Políticas corporativas. Como la empresa Karbón & pollo no cuenta con unos políticas corporativas, el grupo asesor propone los siguientes. Estos objetivos se debe mandar a diseñar e imprimir 3 veces en una litografía o tipografía, luego se deben enmarcar las copias y colocarlas en lugares estratégicos del restaurante, a la vista del público en general:

- *Cuando dos o más personas están compartiendo mesa, se debe servir a todo el grupo completo al mismo tiempo, sirviendo a las señoras en primer lugar.*

- *Utilizar siempre una bandeja para transportar las bebidas y nunca colocarla encima de la mesa. La bandeja debe descansar en una mano mientras con la otra se sirven las bebidas que se abrirán delante del cliente.*

- *Cucharas y cuchillos a la derecha del cliente, con el filo hacia dentro. Los tenedores a la izquierda. Los cuchillos de mantequilla se colocan en el plato del pan, ubicado a la izquierda del comensal.*

- *Vasos y tazas a la derecha del cliente con el asa hacia la derecha. Las bebidas se sirven por el lado derecho.*

- *Nunca se deben tocar los bordes de copas, vasos y tazas y tocar los cubiertos solo por el mango.*

- *Retirar los platos solo cuando todos los comensales de la mesa hayan finalizado.*

- *Entregar la cuenta a los clientes cara abajo en una bandejita limpia o un tarjetero cerrado y solo cuando el cliente la haya solicitado.*

- *Los cubiertos han de ser retirados después de cada plato y ser cambiados por cubiertos limpios antes de que los nuevos lleguen a la mesa.*

- *Los menús de postre se presentan al cliente después de haber limpiado y despejado la mesa.*

- *El vino no debe ser servido en las copas más allá de 1/3 de la capacidad de la copa.*

- *En caso de recibir una queja por parte de los clientes, ésta se debe recoger por escrito, escuchando con atención lo expuesto para posteriormente trasladarla al departamento correspondiente.*

14.3 GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE MERCADEO

Como yo escribí las encuestas y sus datos de investigación, se que ninguna tiene estos puntos y que necesitan apoyo en esto; es decir, aquí es donde van a plantear sus estrategias de mejoramiento, pero ojo, muchachos, yo les dije "el pan no se gana con el sudor de la frente", "el pan se gana con el sudor de la mente"….. RECUERDAN,,,, entonces, mucha suerte y queremos

verlos pensando y produciendo estrategias muy interesantes. Es aquí donde deben demostrar su conocimiento adquirido, sus facultades de investigación, creatividad, innovación y actitudes y aptitudes futuras. No se trata de ser solamente eficaz, se trata de ser eficiente.

14.3.1 Servicio al cliente

14.3.2 Gestión documental

14.3.3 Organización de eventos

15 CONCLUSIONES

16 RECOMENDACIONES

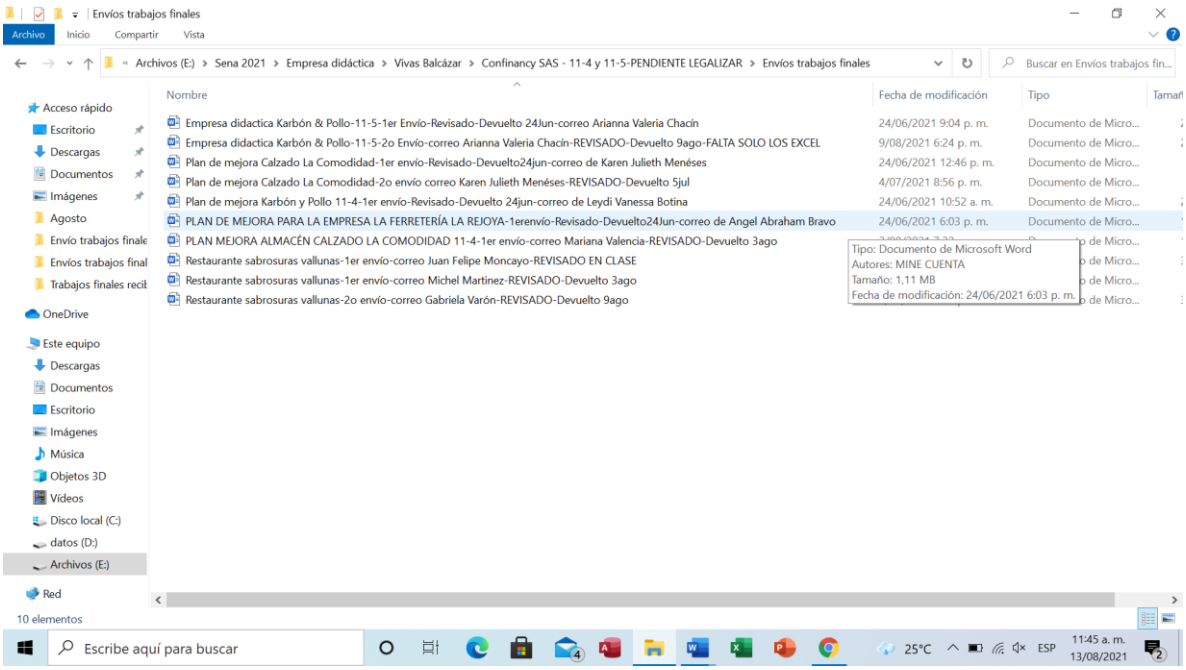
1 El organigrama se debe mandar a diseñar e imprimir 3 veces en una litografía o tipografía, luego se deben enmarcar las copias y colocarlas en lugares estratégicos del restaurante, a la vista del público en general.

2 La visión se debe mandar a diseñar e imprimir 3 veces en una litografía o tipografía, luego se deben enmarcar las copias y colocarlas en lugares estratégicos del restaurante, a la vista del público en general.

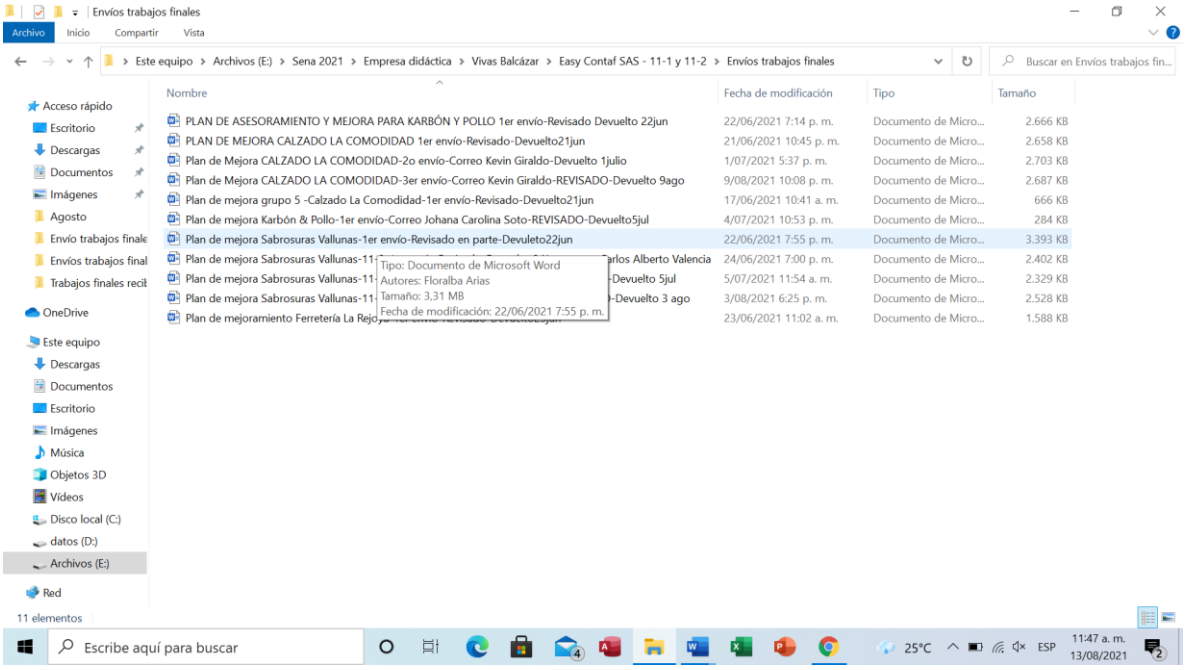
Revisiones de trabajos finales etapa práctica en empresa didáctica IE Vivas Balcázar:

Nota: *se coloca un pantallazo de los trabajos por cada grupo de clase:*

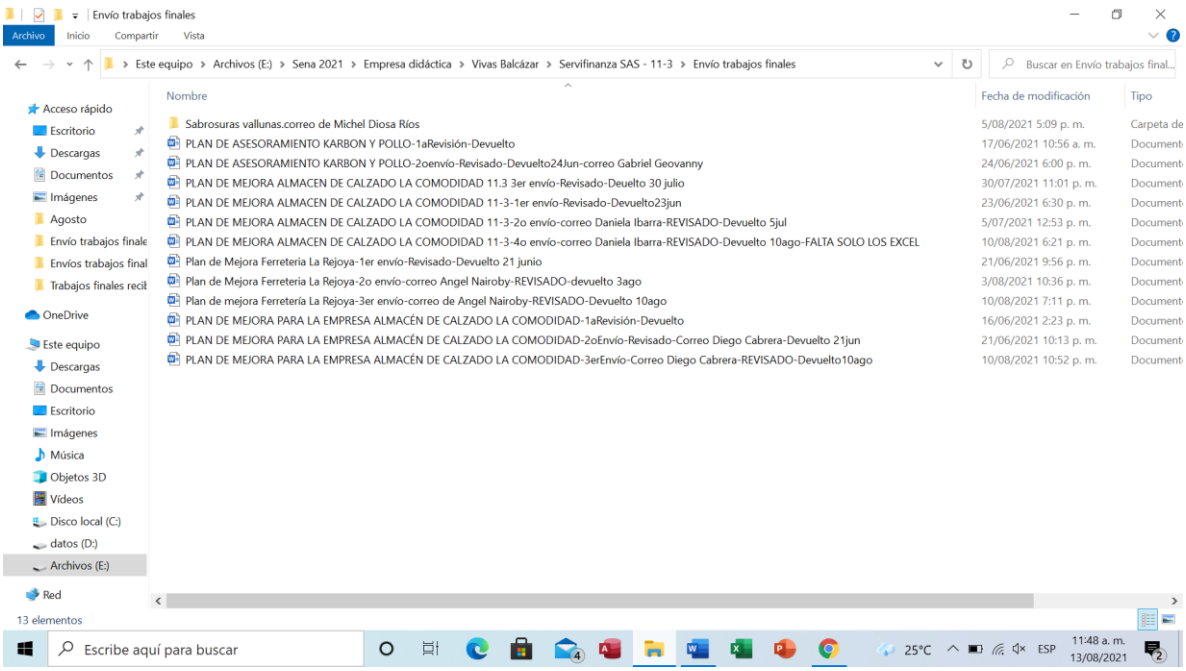
Grupos 11-4 y 11-5:



Grupos 11-1 y 11-2:



Grupos 11-3:



Copia de un trabajo revisado, demás son lo mismo, sino que con diferentes empresas y varias revisiones a medida que los grupos de trabajo van enviando:

I.E.T.C JOSÉ MARÍA VIVAS BALCÁZAR

DOCENTE: HERNÁN DORADO ZÚÑIGA

INTEGRANTES: DANIELA IBARRA

LIZETH BETANCUR

KATHERINE BENAVIDEZ

ANDRÉS FELIPE ACERO

GUÍA DE APRENDIZAJE EMPRESA DIDÁCTICA ALMACÉN CALZADO LA COMODIDAD SAS

GRADO: 11-3

2021

Tabla de contenido

Prestación de servicios en empresa didáctica

pág.

INTRODUCCIÓN..... 2
1.CARACTERIZACIÓN DE LA EMPRESA……..... 3
2.EQUIPO DE ASESORES…….. 4
3.OBJETIVOS DEL PLAN DE ASESORAMIENTO…….. 5
3.1. GENERAL…… 5
3.2. ESPECÍFICOS……..... 5

DIAGNÓSTICO…….. 6-8
4.1. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS…… 6
4.2. HALLAZGOS……... 6
4.2.1. Estructura administrativa – Organigrama……... 9
4.2.2. Direccionamiento estratégico……... 9
4.2.2.1. Visión……... 9
4.2.2.2. Misión…… 9
4.2.2.3. Objetivos corporativos…… 9
4.2.2.4. Valores corporativos…… 9
4.2.2.5. Políticas corporativas……... 9
4.2.3. Registro de operaciones contables y financieras…….. 9
4.2.4. Manejo de inventarios……... 9
4.2.5. Producción de nómina…….. 9
5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES…….. 10

DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA
6. PLAN DE ASESORAMIENTO……... 11
6.1. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA – ORGANIGRAMA……... 11
6.2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO…….. 11
6.2.1. Visión……... 11
6.2.2. Misión……... 11
6.2.3. Objetivos corporativos…… 12
6.2.4. Valores corporativos…… 12
6.2.5. Políticas corporativas……..

6.3. REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES Y FINANCIERAS
1. Listar las funciones……..
2. Listar las funciones……..
6.4. MANEJO DE INVENTARIOS……..
6.5. PRODUCCIÓN DE NÓMINA……
7. CONCLUSIONES……..

BIBLIOGRAFÍA Y CIBERGRAFÍA……...

INTRODUCCIÓN

El Almacén Calzado La Comodidad es una empresa que se dedica a la comercialización de productos de calzado en la ciudad de Santiago de Cali. Esta empresa lleva 5 años de fundación, tiempo durante el cual se ha desempeñado excelentemente en la parte comercial, aunque tiene muchas falencias en sus procesos administrativos, contables y financieros; razón por la cual el almacén de calzado ha decidido contratar a la empresa servifinanzas SAS para que haga un diagnóstico en dichos aspectos y posteriormente escriba un plan de mejora.

En razón de lo anterior, la empresa servifinanzas SAS diseña una encuesta estructurada de diagnóstico, la cual fue aplicada en el Almacén De Calzado La Comodidad con fecha 13/04/2021. Como resultado de este diagnóstico se puede observar los diferentes puntos en donde los asesores designados por la empresa asesora deben trabajar; y estos puntos según el análisis son los siguientes: 1) Diseño del direccionamiento estratégico de la empresa; 2) Diseño de la estructura organizacional para determinar las secuencias de mando o autoridad del almacén de calzado; 3) Diseño de un modelo sistematizado para el registro de operaciones contables y financieras; 4) Diseño de un modelo para el manejo de inventarios; 5) Estructura de un aplicativo sistematizado para la producción de nómina.

1. CARACTERISTICAS DE LA EMPRESA

La empresa Almacén De Calzado La Comodidad tiene como propietaria a Johanna Vanessa Girón Álzate y cuenta con 10 empleados: 1 Gerente, 1 Contador, 3 vendedoras; 1 taller de producción en donde hay un jefe de Taller, 1 diseñador de calzado y 3 Operarios de Producción. La empresa está ubicada en la calle 5b3 No. 37-37 Barrio El Jardín – Cali. Además de tener su propio punto de venta, también vende a otros almacenes de calzado a nivel nacional. Lleva 5 años de fundada y está legalizada y al día tanto en la Cámara de Comercio como en Dian, Uso de suelos, Bomberos, etc.

Es un almacén orientado a familias que deberían tener siempre a mano zapatos que atraigan a todos, desde los adolescentes preocupados por la moda hasta las personas de más de 30 o 40 años que privilegian la comodidad.

La imagen de la marca tiene como objetivo satisfacer los gustos y presupuestos de familia de clase alta, media y baja.



2. EQUIPO DE ASESORES

La empresa servifinanzas SAS es una organización creada por los estudiantes del Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, que se orienta en la o Institución Educativa Técnica Comercial José María Vivas Balcázar en convenio con el Sena Regional Valle, y la empresa tiene como fin brindar asesorías y consultorías a organizaciones y entidades del territorio colombiano.

Para desarrollar el trabajo de asesor contratado por el Almacén De Calzado La Comodidad, se han asignado a los siguientes asesores:

- *Daniela Ibarra Millán*
- *Lizeth Betancourt Pabón*
- *Katherine Benavidez Madrid*
- *Andrés Felipe Acero Reinosa*
- *Juan David Castro Otálvora*

3. OBJETIVOS DE PLAN DE ASESORAMIENTO

3.1 GENERAL

Diseñar un plan de mejora para la empresa Almacén De Calzado La Comodidad en aspectos administrativos, de registro de operaciones contables y financieras, de inventarios y de nómina, que le permita al negocio mejorar sus debilidades y amenazas y aprovechar sus fortalezas y oportunidades.

3.2 ESPECÌFICOS

- *Realizar mediante una encuesta un diagnóstico en aspecto financiero, administrativo y contable a la empresa Almacén De Calzado La Comodidad.*
- *Diseñar el organigrama del Almacén Calzado La Comodidad, para determinar la estructura de mando en la empresa.*
- *Realizar el direccionamiento estratégico de la empresa (misión, visión, valores organizacionales, objetivos organizacionales, políticas corporativas).*
- *Diseñar un sistema contable que permita a la empresa registrar sus operaciones contables y financieras.*
- *Diseñar un sistema que permita a la empresa llevar un riguroso manejo de sus inventarios.*
- *Diseñar un paquete sistematizado para producir automáticamente la nómina del almacén.*

No corrigieron los márgenes por el lado derecho y tampoco hicieron los rompimientos de página técnicamente, se los hice

4. DIAGNÓSTICO

4.1 INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS

Para realizar el diagnóstico al Almacén De Calzado La Comodidad, la empresa asesora Servifinanzas SAS, diseñó una encuesta estructurada, la cual fue aplicada con fecha 13/04/2021 y la que se presenta a continuación:

CONSULTORÍAS ASESORÍAS Y EMPRENDIMIENTO – ALMACÉN DE CALZADO LA COMODIDAD

NIT 900183887-0

Carrera 33A No. 25-25 Barrio El Jardín

calzadolacomodidad@gmail.com

Desde la vez pasada les dije que su empresa se llama Servifinanzas S.A.S.: entonces, por qué colocan otras cosas, deben ser los de servifinanzas y ya

Fecha: DD 13 MM 04 AAAA 2021

Asesores Daniela Ibarra, Lizeth Betancourt, Katherine Benavidez, Juan David Castro, Andrés Felipe Acero

Nombre del negocio ***ALMACEN DE CALZADO LA COMODIDAD*** *Dirección* ***CALLE 5b3 No. 37-37 Barrio El Jardín - Cali***

Nombre del administrador/propietario ***JOHANNA VANNESSA GIRÓN ALZATE*** *No. Celular* ***3154471206***

INSTRUCCIONES*: Coloque una X en la opción u opciones de respuesta que más se ajuste a su opinión o realidad.*

MÓDULO I: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

P1. ¿La empresa tiene definido e impreso un organigrama?

1. *Si* ___
2. *No* _***X***_ *(PP3)*

P2. ¿Los empleados conocen el organigrama?

1. *Si* ___
2. *No* ___

MÓDULO II: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

P3. ¿La empresa tiene definida la visión organizacional?

1. *Si* ___, *¿La tiene impresa y a la vista de los trabajadores? a) Si* ___ *b) No* ___
2. *No* _***X***_

P4. ¿La empresa tiene definida la misión organizacional?

1. *Si* ___, *¿La tiene impresa y a la vista de los trabajadores? a) Si* ___ *b) No* ___
2. *No* _***X***_

P5. ¿La empresa tiene definidos los valores organizacionales?

1. *Si* ___, *¿Los tiene impresos y a la vista de los trabajadores? a) Si* ___ *b) No* ___
2. *No* _***X***_

P6. ¿La empresa tiene definidos los objetivos organizacionales?

1. *Si ___, ¿Los empleados los conocen? a) Si ___ b) No ___*
2. *No _**X**_*

P7. ¿La empresa tiene definidas las políticas corporativas?

1. *Si ___, ¿Los empleados las conocen? a) Si ___ b) No ___*
2. *No _**X**_*

MÓDULO III: REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES Y FINANCIERAS:

P8. ¿La empresa tiene un sistema contable para registrar sus operaciones comerciales?

1. *Si ___; Cuál? _____*
2. *No _**X**_*

P9. ¿La empresa cuenta con personal capacitado para registrar sus operaciones comerciales?

1. *Si ___; De qué manera?*
   _____
2. *No _**X**_*

MÓDULO IV: MANEJO DE INVENTARIOS:

P10. ¿La empresa lleva un riguroso manejo de sus inventarios?

1. *Si ___, ¿describa cómo lo hace?*
   _____
2. *No _**X**_*

P11. ¿Sabe qué activos muebles, inmuebles y mercancías tiene la empresa en cualquier momento?

1. *Si ___*
2. *No _**X**_*

MÓDULO V: PRODUCCIÓN DE NÓMINA:

P15. ¿Qué tipo de contrato tienen sus empleados?

1. *Laboral indefinido _**X**_*
2. *Laboral definido _**X**_*
3. *Prestación de servicios ___*
4. *Obra labor ___*

P16. ¿Su empresa tiene un paquete sistematizado para producir la nómina?

1. *Si ___*
2. *No _**X**_, ¿cómo lo hace? DE MANERA MANUAL*

P17. ¿Cree Usted, que nosotros como Asesores en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, le apoyemos en la organización técnica de sus procesos tanto de registros contables, como de inventarios y nómina?

1. *Si* _***X***_

2. *No* ___

Gracias por atendernos

4.2 HALLAZGOS

4.2.1 ***Estructura administrativa – Organigrama.*** *El almacén no cuenta con un organigrama que permita determinar la autoridad de mando.*

4.2.2 Direccionamiento estratégico.

4.2.2.1 ***Visión.*** *El Almacén De Calzado La Comodidad no tiene establecida una visión organizacional.*

4.2.2.2 ***Misión.*** *El Almacén De Calzado La Comodidad no tiene establecida una misión organizacional.*

4.2.2.3 ***Objetivos corporativos.*** *El Almacén De Calzado La Comodidad no tiene establecido unos objetivos corporativos.*

4.2.2.4 ***Valores corporativos.*** *El Almacén De Calzado La Comodidad no tiene establecidos unos valores corporativos.*

4.2.2.5 ***Políticas corporativas.*** *El Almacén De Calzado La Comodidad no tiene establecidas políticas corporativas.*

4.2.3 ***Registro de operaciones contables y financieras.*** *El Almacén De Calzado no tiene un sistema contable para registrar sus transacciones financieras.*

4.2.4 ***Manejo de inventarios.*** *El Almacén De Calzado La Comodidad no cuenta con un manejo de inventario.*

4.2.5 ***Producción de nómina.*** *El Almacén De Calzado no cuenta con una producción de nómina de forma sistematizada.*

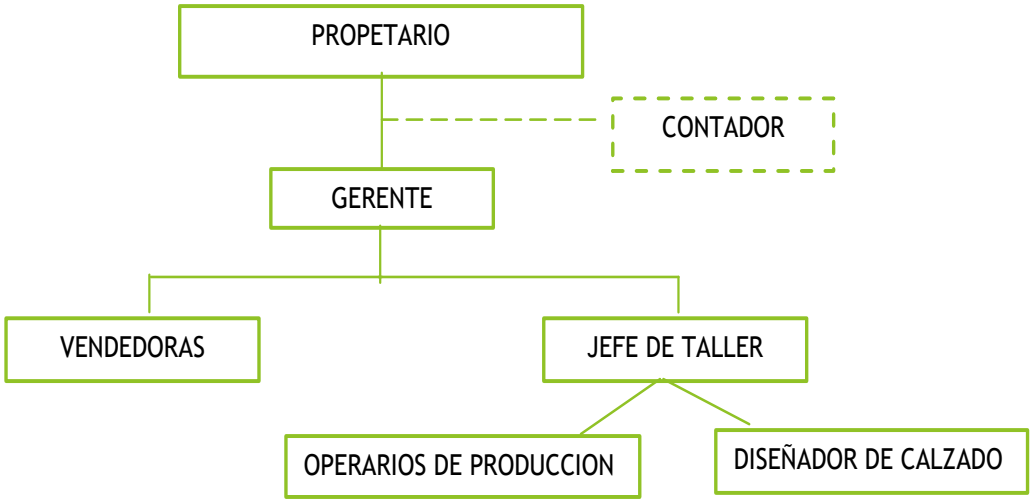
5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividades	*May*	*Jun*	*Jul*	*Ago*	*Sep*	*Oct*	*Nov*
Aplicación encuesta de diagnóstico a la mipyme	*X*						
Análisis de información recolectada	*X*						
Diseño del cronograma de actividades	*X*						
Escritura de introducción y diagnóstico		*X*					
Propuesta de estructura administrativa		*X*					
Propuesta de direccionamiento estratégico		*X*					
Diseño de un paquete sistematizado para el registro de operaciones contables y financieras		*X*					
Estructura de un modelo sistematizado o manual para el manejo de los inventarios de el almacén de calzado			*X*				
Estructura de una nómina sistematizada			*X*				
Escribir las conclusiones de la asesoría al Almacén De Calzado La Comodidad			*X*				
Escribir las recomendaciones de la asesoría del Almacén De Calzado La Comodidad			*X*				
Envío del plan de asesoramiento al instructor para revisión y sugerencias				*X*			
Escritura de bibliografía				*X*			
Sustentar trabajo final ante instructor, Docentes Técnicos. Directivas del colegio, Aprendices grado 10º				*X*			
Subir documento final al portafolio del aprendiz				*X*			
Enviar el documento final al correo del instructor del Sena (Máximo el 27 de agosto de 2021)				*X*			

6. PLAN DE ASESORAMIENTO

6.1. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA – ORGANIGRAMA

Como el Almacén De Calzado La Comodidad no tiene una estructura administrativa que permita determinar el grado de autoridad en la misma, el grupo asesor propone el siguiente; este organigrama se debe mandar a diseñar en una tipografía o litografía, mandar a imprimir en al menos 2 copias y enmarcar, para luego colocarlo en lugares estratégicos del establecimiento comercial, a la vista de empleados y público general.



6.2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.

6.2.1. Visión. *Almacén De Calzado La Comodidad no tiene definida una visión empresarial. En seguida el grupo de asesores propone una visión, la cual se debe diseñar en una litografía o tipografía, imprimirla en al menos 2 copias, enmarcar las copias y luego colocarlas en lugares estratégicos de la empresa, a la vista de empleados, accionistas, clientes, proveedores y publico en general:*

Almacén De Calzado La Comodidad será para el año 2026, la empresa líder en la comercialización de calzado para todo público. Con nuestra innovación, calidad y elaboración de la industria del calzado, haremos que en corto tiempo nuestros clientes nos prefieran como su primera opción. Manteniendo una constante búsqueda de nuevos mercados con el fin de una mayor participación internacional, de esta forma seguir expandiéndose dándose a conocer aún más a nivel mundial.

6.2.2 Misión. *Almacén De Calzado La Comodidad no tiene definida una misión empresarial. En seguida el grupo de asesores propone una misión. La cual se diseñará en una litografía, se imprimirá y se enmarcará para colocarse en vista del público.*

Almacén De Calzado La Comodidad fabrica calzado para toda la familia, buscando la protección y comodidad de sus pies, con productos de excelente calidad, teniendo como objetivo la satisfacción de nuestros clientes, trabajando acorde con el medio ambiente y la sociedad, buscando alcanzar la cima del éxito y a si mantenerse como una de las mejores empresas a nivel nacional en la producción de calzado, con empleados capacitados, comprometidos y competentes, que a su vez la empresa cuida y protege como si fuera su mayor activo.

6.2.3. Objetivos corporativos. *Almacén De Calzado La Comodidad no tiene definidos unos objetivos corporativos empresarial. En seguida el grupo de asesores propone unos objetivos corporativos. La cual se diseñará en una litografía, se imprimirá y se enmarcará para colocarse en vista del público.*

- *Posicionar a nuestras marcas dentro del segmento líder del mercado.*
- *Incorporar permanentemente nuevas tecnologías en los procesos productivos.*
- *Desarrollar y capacitar a nuestro personal en todas las áreas, potenciando los valores de profesionalismo, calidad y servicio.*
- *Crear asociaciones con los mejores proveedores y clientes del mercado, para proporcionar valor agregado a los servicios y productos que comercializamos.*
- *Respetar el medioambiente a través de un desarrollo sostenible en todas las etapas involucradas en proceso productivo.*
- *Buscar nuevos clientes y abrir nuevos puntos de venta a nivel internacional, para aumentar las ventas y el reconocimiento de la empresa.*

6.2.4. Valores corporativos *Almacén De Calzado La Comodidad no tiene definidos unos valores corporativos empresarial. En seguida el grupo de asesores propone unos valores corporativos. La cual se diseñará en una litografía, se imprimirá y se enmarcará para colocarse en vista del público.*

- *Respeto. Nuestra empresa tiene como prioridad respetar a cada empleado y cliente.*

- *Honestidad y transparencia en la labor. Estos valores determinan una conducta recta, confiable y correcta, en donde priman la confianza y la sinceridad tanto en lo que se hace, como en lo que se piensa, se aprende, se ejecuta y el compromiso con el que se desarrollan los deberes.*

- *Pulcritud en nuestro entorno y servicio. Una buena comunicación y utilizando los términos correctos para referirnos hacia nuestros clientes, para una mejor atención y una buena presentación personal.*

- *Constancia. No desanimarse frente a la adversidad. A lo largo de cualquier proyecto surgirán obstáculos que no serán de fácil resolución, pero hay que perseverar en la consecución de esas adversidades.*
- *Responsabilidad. Este valor es clave en la consecución de objetivos, ya que, si cada profesional cumple con sus tareas, es eficiente y responde ante ellas, facilitará el buen funcionamiento de su equipo de trabajo.*

- *Trabajo en equipo. Colaborando todos a un mismo objetivo compartiendo así conocimiento, información y experiencia de cada uno de los integrantes, llevando todo esto acabó con gran respeto.*

6.2.5. Políticas corporativas *Almacén De Calzado La Comodidad no tiene definidas unas políticas corporativas empresarial. En seguida el grupo de asesores propone unas políticas corporativas. La cual se diseñará en una litografía, se imprimirá y se enmarcará para colocarse en vista del público.*

- *Ofrecer precios accesibles que causan atracción al consumidor.*

- *Proporcionar a los empleados de la organización un ambiente agradable, seguro y divertido como parte del estímulo que les permite llevar a cabo una buena ejecución de sus labores.*

- *Facilitar cursos de capacitación que formen parte de un proceso obligatorio a los nuevos ingresos de la empresa.*

- *Fomentar un espíritu laboral agradable, tanto en líderes, como empleados, para el buen funcionamiento de la empresa.*

- *Manejamos el siguiente horario, desde las 8:00am hasta las 8:00pm. Los empleados tienen su horario de medio día (12:15pm) para el almuerzo.*

- *Como empresa queremos que nuestros clientes se sientan cómodos y tranquilos a la hora de presentar algún producto, así que establecemos unas normas de bioseguridad. Lavado de manos antes y después de manipular un calzado, distanciamiento adecuado del trabajador con el cliente, limpieza y desinfección de los sitios en la empresa de los cuales los clientes hicieron uso.*

6.3. REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES Y FINANCIERAS
La empresa Almacén De Calzado La Comodidad no tiene un sistema contable sistematizado para el registro de sus operaciones contables y financieras; por lo tanto, el grupo asesor propone una estructura en formato Excel para realizar este proceso. El aplicativo creado por el grupo de asesores, denominado "Aplicativo registro contabilidad", tiene las siguientes funciones:
1. Listar las funciones
2. Listar las funciones

6.4. MANEJO DE INVENTARIOS *La empresa Almacén De Calzado La Comodidad no tiene un manejo de inventarios para el registro de sus productos; por lo tanto, el grupo asesor propone una estructura en formato Excel para realizar este proceso.*

Las funciones del formato que se desarrolló son las siguientes:
1. *Xxx*
2. *Xxxx*

6.5. PRODUCCIÓN DE NÓMINA *La empresa Almacén De Calzado La Comodidad no tiene una producción de nómina para el registro financiero del sueldo de cada empleado; por lo tanto, el grupo asesor propone una estructura en formato Excel para realizar este proceso.*

Las funciones del formato que se desarrolló son las siguientes:
3. *Xxx*
4. *Xxxx*

7. CONCLUSIONES

- *La empresa Almacén de Calzado la Comodidad es una empresa que se caracteriza por intentar satisfacer a todo el público, comercializa todo tipo de diseños de zapatos adaptándose a las necesidades de cualquier cliente.*

- *La empresa Almacén de Calzado La Comodidad es una empresa que está en crecimiento, y tiene expectativas de desarrollarse cada día más, para esto es importante que la empresa lleve a cabo el plan de asesoramiento y tenga siempre en cuenta el direccionamiento estratégico.*

- *Se pudo observar que la empresa Almacén de Calzado La Comodidad no definió una estructura organizacional, un direccionamiento estratégico, un sistema para registrar las operaciones contables y financieras, por lo que el grupo de asesores de la entidad Servifinanza SAS diseña y redacta todos estos puntos faltantes.*

8. RECOMENDACIONES

- *En un futuro con el fin de conocer mejor las características y preferencias de nuestro público objetivo, Almacén De Calzado La Comodidad ofrecerá una tarjeta personalizada a sus clientes con la que se podrá crear una base de datos que nos permitirá elegir nuestras futuras estrategias de ventas. Esta tarjeta tendrá la información de cada cliente como edad, dirección, ocupación, hobbies, día de cumpleaños, modelos de zapatos más comprados, cantidad de compras realizadas a lo largo de los años etc.*

- *Se ha considerado la opción de crear una aplicativo para el celular en el que se pueda realizar la personalización del calzado, esto con el fin de disminuir el tiempo que le toma en comprar y/ o diseñar al cliente, algunas personas no desean diseñar su calzado debido a la falta de tiempo, por lo tanto, por medio de este aplicativo el cliente podrá diseñar su calzado en menos de diez minutos y enviar su solicitud de compra en el momento.*

- *Con el monto de las utilidades generadas se puede invertir en operaciones que incentiven el desarrollo y crecimiento de la empresa, como comprar uno a más locales propios en centros comerciales a los que acuden nuestro público objetivo, invertir en acciones, invertir en la compra de propiedades, incrementar el capital, incrementar la cantidad de personal destinado a ventas, incrementar el inventario, incrementar el gasto destinado a marketing, abrir tiendas en provincias, entre otras acciones.*

- *Crear un eslogan con el objetivo que los consumidores nos identifiquen y mejore el posicionamiento de nuestra marca.*

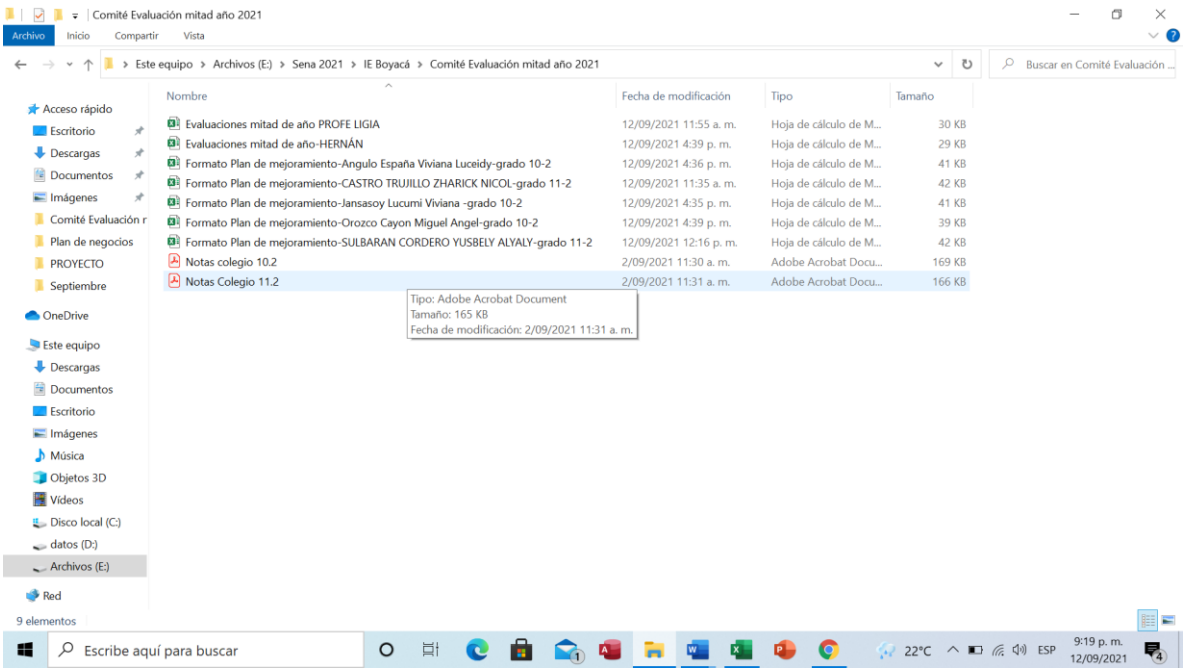
- *Y las recomendaciones de mandar a diseñar, imprimir y enmarcar los puntos del direccionamiento estratégico (que ya escribieron arriba), por qué no las colocaron aquí… falta de concentración en lo que están haciendo.*

El trabajo está de un ala, pilas entonces, me vuelven a enviar ahora sí, pero cuando esté completo lo de nómina, inventarios y registro de operaciones contables. Recuerden que esto debe ser unos aplicativos que deben funcionar a la hora de la sustentación, porque serán preguntas fijas de los evaluadores.

Falta la Bibliografía / Cibergrafía

Comité de Evaluación y seguimiento con IE Boyacá

Pantallazo de documentos elaborados



Formato de un plan de mejoramiento elaborado (se elaboraron 5 planes de mejoramiento tanto para grado 10 como 11)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
PLAN DE MEJORAMIENTO / PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Versión: 02 | Hecha 30/09/2013 | Código: F009-P006-GFPI

REGIONAL	CENTRO DE FORMACION	COMITÉ EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		Recibidas y evaluadas las evidencias del respectivo plan de mejoramiento, se emite el siguiente juicio evaluativo	JUICIO DE EVALUACIÓN	
		FECHA	ACTA No.		APROBADO	NO APROBADO
VALLE	CENTRO DE GESTIÓN TECNOLOGICA DE SERVICIOS	10/9/2021	1			

INFORMACIÓN GENERAL				ETAPA	
Programa de Formación	Código	Proyecto asociado	Código	LECTIVA	PRODUCTIVA
TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	134101	SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES		X	

No. de Ficha	FASE	Actividad del Proyecto a desarrollar	Observaciones
2271376	Alistamiento y análisis	Identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las mipymes mediante el uso de herramientas ofimáticas y análisis de información.	

Aprendiz	Tipo D.I.	No. D.I	Instructor o Docente Técnico	No. D.I.
Angulo España Viviana Luceidy	T.I	1087124987	Hernán Dorado Zúñiga	4775288

Resultado(s) de Aprendizaje.

0) IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.
1) RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
2) UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.
3) PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
4) CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.
5) ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

COMPETENCIA(s)

1) RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN

2) REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

P- Pertinencia V- Vigencia A - Autenticidad C - Calidad

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	FECHA		LUGAR		EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE					RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS				VERIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE EVIDENCIAS *								¿LOGRÓ EL APRENDIZAJE?	
												Lugar		P		V		A		C			
	Inicio	Fin	Centro de Formación	Empresa	Nombre	Conocimiento	Desempeño	Producto	Criterios de Evaluación ¿utilizó los ambientes de aprendizaje establecidos en el diseño curricular?. Se emplearon los materiales de formación definidos?	Fecha	Hora	Centro de Formación	Empresa	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Todas las actividades las debe hacer el aprendiz en un solo documento word y preparar una presentación en power point para sustentarlas. La sustentación será el 11 de octubre, a las 2:00 PM, de forma virtual (El Aprendiz diseña el enlace y se lo envía al Instructor, Docente Técnica del colegio y compañeros de grupo). El documento word se debe hacer con todas las normas de presentación de trabajos escritos. Las actividades se deben hacer al 100% no puede faltar ninguna.																								
Obeserve el siguiente video: https://youtu.be/j2oOlfmRGy8 y con base en el, realice su propio árbol de la vida (se le adjunta la guia de aprendizaje como material de apoyo)	14-sep	11-Oct	Virtual																				
Realice en su correo personal el portafolio del aprendiz. Siga la instrucciones dada en la guía de aprendizaje en el punto Actvidad portafolio del aprendiz. Cuando lo haya elaborado, escribe al Instructor mediante WhatsApp para revisarlo.	14-sep	11-Oct	Virtual																				
Modelo pedagógico. Se adjunta como material de apoyo: 1) presentación en power point, y; 2) documento modelo pedagogico sena resumen 2015. Con base en estos dos documentos, diligencie un crucigrama de Modelo Pedagógico, el cual también se anexa.	14-sep	11-Oct	Virtual																				
Reglamenteo Sena. Se anexa el reglamento del Aprendiz Sena, con base en el reglamento haga un resúmen con sus propias palabras de cada artículo.	14-sep	11-Oct	Virtual																				
Estilos de aprendizaje. Se adjuntan 2 documentos sobre estilos de aprendizahe. Haga un resumen de los estos estilos. Diligencie el cuadro "Formato Identificacion estilos de aprendizaje".	14-sep	11-Oct	Virtual																				
Investigue sobre el Sena: Historia, visión, misión, valores. Haga un resumen	14-sep	11-Oct	Virtual																				
Resuelva el punto 3.3.4. Procesar datos utilizando herramientas informáticas de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas, de la guía de aprendizaje "GUÍA TÉCNICA ANÁLISIS - Corregida Instructor Hernán Dorado".	14-sep	11-Oct	Virtual																				
Resuelva la actividad 3.4. actividades de transferencia de conocimientos, de la guía de aprendizaje "GUÍA TÉCNICA ANÁLISIS - Corregida Instructor Hernán Dorado"	14-sep	11-Oct	Virtual																				

Compromiso y Firma del Aprendiz	Firma del Instructor o Docente Técnico	Jefe inmediato			TOTAL	
		Empresa	Nombre	Firma del Aprendiz		
Me comprometo a desarrollar este Plan de Mejoramiento y soy consciente de que este compromiso es parte integral del Reglamento del Aprendiz SENA (articulo 27 N°2). Asumo las consecuencias que acarrea su incumplimiento y como constancia de aprobación y compromiso, firmo.					CONCERTACIÓN	
					CIUDAD	FECHA
					Cali, Valle	