PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Noviembre de 2021

Señor (a)
MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2684611**
Coordinador Académico Gestión
Gestión
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2021

Referencia: No 2684611 del año 2021

YESID ALBERTO NEIRA GARCÍA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.042.998.713 de Sabanalarga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Gestión, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: e). un pago correspondiente al mes de Noviembre de 2021 por valor de (3.569.292). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 77373963162 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 17de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL: EMPRENDIMIENTO , participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad

Obligaciones Especificas:

Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
Gestionar la información de planificación curricular, gestión de proyectos formativos, juicios evaluativos, novedades e inasistencias en el aplicativo institucional SOFIA Plus.	1. realizo la asociación. 2. registro asistencia 3. registro notas	Fichas Asignadas 2282348, 2282313, 2282290, 2282255, 2282232, 2282197, 2282087, 2281778, 2281653, 2281576, 2269880, 2264216, 2264205 y registro fotográfico
Gestionar actividades de formación con apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la entidad y garantizar el uso de la misma por parte de los aprendices	Registro oportuno en el aplicativo de: SENA Sofía plus: creo diferentes métodos de control de conocimientos	Fichas Asignadas 2282348, 2282313, 2282290, 2282255, 2282232, 2282197, 2282087, 2281778, 2281653, 2281576, 2269880, 2264216, 2264205 y registro fotográfico
Ejecutar acciones de formación profesional según el área de conocimiento asignada en el objeto contractual y acorde al nivel de formación, jornada y modalidad establecida en la programación específica de acciones de formación	Atención de los grupos de aprendices asignados: Programa de gestión, en la ciudad de Barranquilla y el departamento del atlántico Realizando como actividad del mes : 1. Acompañamiento A las fichas asignadas. 2. Resolución de los foros temáticos. 3. Sesiones en linea según la programación. 4. Evaluación de las Actividades asignadas	Fichas Asignadas 2282348, 2282313, 2282290, 2282255, 2282232, 2282197, 2282087, 2281778, 2281653, 2281576, 2269880, 2264216, 2264205 y registro fotográfico

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9425939173 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



YESID ALBERTO NEIRA GARCÍA
Contratista
C.C. No. 1.042.998.713

Recibí a satisfacción:

MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
Supervisor(a) Contrato 2684611 de 2021
Coordinador Académico Gestión

ESTUDIO DE CASO “DISTRIMAY”

INSTRUCTORES

YESID ALBERTO NEIRA GARCÍA

GABRIEL ENRIQUE BELTRÁN IBARRA

ASIGNATURA TRANSVERSAL

APRENDIZ

ALEXÁNDER ECHEVERRI ARTEAGA

“SENA” SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

TECNOLOGÍA EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (2282197) - MODALIDAD VIRTUAL

CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACIÓN

REGIONAL ATLÁNTICO

OCTUBRE DE 2021

AP04-AA5-EV08. Transversal. Estudio de Caso "DISTRIMAY".

Para la realización de esta evidencia es necesario que lea con mucha atención el material de formación "Resolución de Problemas" y el material complementario, deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento para su desarrollo y entrega.

1. **IDENTIFICAR EL PROBLEMA.** .

R/ Necesidad de la actualización de los distintos procesos administrativos, contables y financieros de la empresa "Distrimay", específicamente por la carencia de un sistema contable.

2. **PLANTEAR EL PROBLEMA**.

R/ ¿Sería posible que a través de la implementación de un sistema contable se solucionen las distintas problemáticas presentadas en la empresa "Distrimay" con respecto al manejo de la información?

3. **DISEÑO DE LA(S) ESTRATEGIA(S).**

OBJETIVO GENERAL

Implementar en la empresa "Distrimay" un sistema contable y financiero que permita un mejor registro de la información optimizando los distintos procesos de la empresa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer un sistema de registros contables actualizados y de mejor manejo
- Crear un sistema de inventarios de productos y clientes
- Tener un mejor manejo financiero que permita generar informes internos y externos.
- Obtener una herramienta útil en la toma de decisiones conociendo a plenitud la información financiera de la empresa.

4. **DEFINIR LA ESTRATEGIA**.

	Oportunidades	**Amenazas**
ANÁLISIS DOFA	La comercialización a nivel local y regional Impactar nuevos mercados con productos de calidad Ampliar la planta de personal para el manejo del sistema contable	La competencia mayorista con sistemas actualizados Disminución de precios por parte de competidores Sanciones por parte de la DIAN por errores en declaraciones
FORTALEZAS	ESTRATEGIA FO	ESTRATEGIA FA
Trayectoria en el mercado **Seriedad y cumplimiento** **Conocimiento en su área** **Compromiso** **Productos de calidad**	Aprovechamiento de la trayectoria para impulsar nuevos productos y alcanzar nuevos mercados	Competir con productos de calidad y a muy buenos precios
DEBILIDADES	ESTRATEGIA DO	ESTRATEGIA DA
El registro contable de forma manual, de memoria **Productos de venta común** **Inexactitud de la información en inventarios y productos.**	Mejoramiento del registro contable de la empresa por medio del aplicativo a implementar	Fortalecimiento en el registro contable para la elaboración de informes claros y exactos para evitar sanciones a la empresa.

- ✓ ¿Cómo lo llevará a cabo?

R/ La mejor manera de llevarlo a cabo es adquiriendo un software contable, que permita solucionar la problemática presentada en el manejo de la información de la empresa.

- ✓ ¿Cuándo se hará?

R/ El tiempo de adquisición del software mencionado dependerá de las condiciones de negociación entre las partes involucradas y que se llegue a un común acuerdo.

- ✓ ¿Quién lo llevará a cabo?

R/ En este caso la persona calificada “Analista” en primera instancia y una vez instalado e implementado en la empresa, las personas designadas por la gerencia para el manejo de la información y registro de la misma.

- ✓ ¿Cómo se ejecutará?

R/

- Realizar un diagnóstico de la situación actual de la empresa
- Evaluar los recursos existentes en la empresa y que puedan ser útiles en la implementación del sistema contable.
- Analizar la forma más adecuada para el manejo de la información
- Diseñar o Adquirir el software específico para el desarrollo de los procesos en cuestión.
- Implementar en la empresa el sistema contable, ponerlo en marcha y observar su funcionamiento.

- ✓ ¿Con qué recursos cuenta?

R/ Inicialmente los disponibles en el lugar:

- Un equipo de cómputo de escritorio desactualizado.
- Un kardex manual sobre inventario mercancías.
- Un Escritorio, una silla.
- Talonario de Facturas de Ventas.
- Unos Estados Financieros firmados por un “Contador Público”.
- Una cuenta bancaria.

5. DISEÑAR LA PLANEACIÓN.

R/

ACTIVIDADES

Código	**ACTIVIDADES**	**RESPONSABLE**	**DURACIÓN**
001	Diagnóstico situación actual de la empresa, previo a implementación	Analista	15 días
002	Definir necesidad de otros recursos	Gerente	15 días
003	Socialización proyecto con miembros de la empresa	Analista	2 dìas
004	Diseño y desarrollo del sistema contable	Analista	4 meses

005	Implementación programa contable	Analista	20 días
006	Capacitación y entrenamiento del personal de la empresa encargado del manejo del software.	Analista	7 días

6. **PLAN DE ACCIÓN**

R/

Código	**ACTIVIDADES A REALIZAR**	**PRESUPUESTO $20000000**	**RESPONSABLE EJECUCIÓN**
001	Diagnóstico situación actual de la empresa, previo a implementación	2000000	Analista
002	Definir necesidad de otros recursos	4000000	Gerente
003	Socialización proyecto con miembros de la empresa	1000000	Analista
004	Diseño y desarrollo del sistema contable	10000000	Analista
005	Implementación programa contable	2000000	Analista
006	Capacitación y entrenamiento del personal de la empresa encargado del manejo del software.	1000000	Analista

7. **EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS**

R/ Una vez implementado el programa contable, se debe realizar seguimiento constante en sus primeras etapas y observar el funcionamiento del mismo y la forma como se irá ejecutando por parte del personal encargado y capacitado para tal fin, esperando que la problemática haya sido resuelta a cabalidad y que los resultados obtenidos por la empresa sean los esperados o incluso los superen, para lo cual se establecerán indicadores que permitan realizar la trazabilidad del proyecto de la mejor manera.

Caso Distrimay

Johan Fernando Betancur Marín

Análisis y desarrollo de sistemas
de información

Medellín
Antioquia

2021

Medellin

Objeticos generales

- Implementar un sistema de base de datos y almacenamiento de estos
- Crear un sistema de inventario

Objetivos específicos

- Organizar las condiciones legales del negocio
- Organizar e inventariar los productos
- Sistematizar el negocio de manera fácil y rápida
- Idealizar el futuro del negocio para crear mas sedes

La pregunta es

¿qué falta para la sistematización del negocio? ¿Que se espera lograr a futuro?

Estrategias

- ¿Como lo llevara a cabo? Dando solución a las principales necesidades
- ¿Cuándo se hará? En un transcurso de 1 a 6 meses
- ¿Quién lo llevará a cabo? Entre cliente y desarrollador
- ¿Cómo se ejecutará? Definiendo necesidades básicas y solución de estas
- ¿Con qué recursos cuenta? Se realizará un préstamo bancario para la compra de elementos, actualización del computo y demás necesidades

Planeación

- Organizar la constitución legal del negocio. 1 semana
- Inventario de productos. 2 semanas
- Proveedores de productos. 1 semana
- Estanterías. 1 semana
- Cámaras de videovigilancia. Con el progreso del negocio
- Personal capacitado. 2 semanas para convocatorias abiertas
- Demás elementos para la formalización del establecimiento. Con el transcurso del negocio

Plan de acción

1- Actualizar el dispositivo pc para llevar la información
2- Condicionar de mejoras el establecimiento
3- Organizar las condiciones legales
4- Creación e implementación del sistema de información
5- Inventario
6- Conseguimiento de demás instrumentos necesarios
7- Personal capacitado
8- expandimiento de tiendas a futuro

evaluación de resultados

Nivel objetivo	Indicador	Actividades	Porcentaje
Propósitos	Cumple	Cumple	100
Componentes	Cumple	Cumple	100
Actividades	Cumple	Cumple	100
problematica	solucionada	Cumple	100

ESTUDIO DE CASO DISTRIMAY

YESSICA ALEXANDRA MOTTA SALCEDO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACIÓN

2021

ESTUDIO DE CASO DISTRIMAY

Evidencia: AP04-AA5-EV08. Caso de estudio DISTRIMAY

YESSICA ALEXANDRA MOTTA SALCEDO

YESID ALBERTO NEIRA GARCIA

Instructor de emprendimiento

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACIÓN

2021

Descripción del CASO:

Hace aproximadamente 25 años en Colombia los sistemas informáticos no estaban contemplados como temas prioritarios para el desarrollo y la competitividad de los empresarios o comerciantes medianos de nuestro país. Por lo tanto, no se incluían como un rubro dentro del presupuesto anual de inversión, ya que en ese entonces los costos de desarrollo e implementación de sistemas requerían de inversiones importantes. Solo las grandes empresas tenían el privilegio de sistematizar los procesos administrativos, de ventas y producción. Esto redunda en mejoras sustanciales en los procesos con un gran impacto en los resultados finales de la gestión. Por lo tanto, las mayores posibilidades de acceder a nuevas tecnologías las hacía cada vez más competitivas en comparación con el resto. Hoy, luego de más de veinticinco años, el panorama ha cambiado. Es mucho más accesible para el pequeño empresario contar con tecnología que le permita reducir la brecha competitiva que lo separa de la gran empresa. Sistematizar la administración de una empresa significa por ejemplo contar con herramientas que permitan gestionar inventarios, cuentas corrientes de clientes, proveedores, registrar las compras y las ventas, llevar libros de caja y banco, emitir reportes y listados para la liquidación de impuestos y más.

La Mayoritaria “Distrimay” es una empresa mediana ubicada en “Centro de Abastos” de la ciudad de Bucaramanga, dedicada a la venta de abarrotes de primera necesidad, ella misma comercializa los productos a nivel local y regional, buscando alcanzar la plena aceptación y fidelización de sus clientes.

La Mayoritaria “Distrimay” es una empresa mediana, el propietario, administra el negocio llevando todas las operaciones financieras y administrativas, prácticamente se evidencia una contabilidad de bolsillo y solo le basta con algunas anotaciones, de esta manera ha sido manejada y orientada su actividad productiva por muchos años, sin desconocer que no le ha ido nada mal con este recurso. Pero también es cierto que cuando necesita tener un reporte de cuánto vendió en el día, se pasa buen tiempo haciéndolos cálculos, que por cierto no son exactos, además a medida que la empresa crece ya no puede almacenar toda la información en la cabeza, por la cantidad de productos que posee en el punto de venta y bodega, sin embargo, trata de mantener un control sobre todas las actividades más importantes, como son: vender, cobrar, comprar, pagar proveedores, impuestos al Estado. muy seguramente cuenta con una base mucho más sólida de información para seguir llevando los números en su cabeza, pero con una reducción importante del trabajo operativo necesario para obtener dichos números.

Actualmente, el propietario no cuenta con un **Sistema Contable**, y por su manejo tan limitado y deficiente, no permite concluir satisfactoriamente los procesos, es por ello que la mayoría de estos se vienen realizando en forma manual, el cual implica disponer de mayor tiempo de llevarlo a cabo. Otro punto a tener en cuenta es que no hay un control estricto del inventario, una presentación ante la DIAN, de la

información financiera a tiempo, provocando pérdidas y sanciones económicas a la empresa.

Todo lo mencionado conlleva a una deficiente gestión de información comercial, disminuyendo su competitividad. Por tanto, contar con un sistema informático para mejorar todos los procesos en la empresa “Distrimay” significa reducir las tareas de ingreso y registro de las operaciones al mínimo necesario, reducir errores, eliminar la duplicación de tareas, generar listados e información útil para mejorar la toma de decisiones comerciales, económicas y financieras con relación al negocio y aumentar los controles.

El propietario está decidido a contratar a una persona o empresa idónea y capacitada en esta área, se dispone a consultar por diferentes medios, con quién puede contratar este servicio y de acuerdo a las recomendaciones de sus conocidos, decide llamar al Tecnólogo llamado **“Analista”** y acordó una fecha y hora para una entrevista.

Nota: El empresario solo cuenta con los siguientes documentos, elementos y equipos de cómputo:

- Un equipo de cómputo de escritorio desactualizado.
- Un kardex manual sobre inventario mercancías.
- Un Escritorio, una silla.
- Talonario de Facturas de Ventas.
- Unos Estados Financieros firmados por un “Contador Público”.
- Una cuenta bancaria.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

¿Cuál es la necesidad de emplear un sistema informático?

Se puede observar que la falta de un sistema informático esta afectando las finanzas de la empresa, por eso es primordial en pleno siglo XXI implementar métodos tecnológicos que ayude a competir con grandes empresas, además ayudan a llevar un buen orden en la empresa y disminuye el trabajo laboral, al ver el crecimiento diario de la empresa y con ello la información, se da cuenta que tiene que implementar estrategias que ayuden a avanzar la empresa tecnológicamente, por ello decide contratar nuevo personal especialista en esta área como lo es un analista, el cual le ayudara a cumplir las necesidades de la empresa.

DISEÑO DE LAS ESTRATEGIAS

OBJETIVO GENERAL

Diseñar un sistema contable para el mejor uso de la información, así logrando mantener buena organización, disminuir el trabajo laboral y ayudar al crecimiento de la empresa.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Organizar de manera adecuada cada sección, para así facilitar la búsqueda a la hora de necesitarlo.
- Implementar nuevas estrategias que ayuden al crecimiento de la empresa.
- Cumplir de la mejor manera y de forma eficaz lo requerido por el contratante.
- Capacitar al equipo de trabajo para su eficiente desarrollo.

DEFINIR LA ESTRATEGIA

¿Cómo lo llevará a cabo?

Se llevará acabo realizando un estudio para definir junto al dueño de la empresa cuales pueden ser las mejores opciones, cuales estrategias podemos implementar y que es lo que se quiere hacer.

¿Cuándo se hará?

En el momento en que se hable con el contratista y queden claros cuales son los puntos exactos, así podremos desarrollar el proceso de la forma más eficaz y rápida posible

¿Quién lo llevará a cabo?

Lo llevara a cabo tanto el analista como los integrantes de la empresa, ya que es necesario y muy importante la participación de todos los miembros para un mayor resultado y su posterior ejecución.

¿Cómo se ejecutará?

Se iniciará con un análisis de los requerimientos, posteriormente se llegaran a un acuerdo mutuo de cuales son los requerimientos a implementar, después de desarrollara una base de datos y un diseño del sistema contable para así verificar si se cumple con todos los requerimientos planteados, después se procederá a capacitar al equipo de trabajo para que así obtenga un mejor desarrollo del mismo y finalmente se creara el sistema contable para su ejecución.

¿Con qué recursos cuenta?

- Un equipo de cómputo de escritorio desactualizado.
- Un kardex manual sobre inventario mercancías.
- Un Escritorio, una silla.
- Talonario de Facturas de Ventas.
- Unos Estados Financieros firmados por un “Contador Público”.
- Una cuenta bancaria.

Además de los equipos propios del analista, se cuenta con los ya mencionados recursos de la empresa.

DISEÑAR LA PLANEACION



RESPONSABILIDADES DE CADA UNO DE LOS ACTORES

ACTIVIDADES	FECHAS DE APLICACION	ACTORES
ENTREVISTAR AL PERSONAL	**09/11/2021-16/11/2021**	**ANALISTA**
CREAR LOS REQUERIMIENTOS	**17/11/2021-21/11/2021**	**ANALISTA**
VALIDAR LOS REQUERIMIENTOS	**22/11/2021-24/11/2021**	**ANALISTA**
CREAR LA BASE DE DATOS	**25/11/2021-09/12/2021**	**DESAROLLADOR**
VALIDAR LA BASE DE DATOS	**10/12/2021-13/12/2021**	**DESARROLLADOR**
DISEÑAR LAS INTERFACES DEL SISTEMA	**14/12/2021-21/12/2021**	**DESARROLLADOR**
DESARROLLAR EL PROGRAMA	**22/12/2021-31/12/2021**	**PROGRAMADOR**
SUBIR EL PROGRAMA	**01/01/2022-05/01/2022**	**PROGRAMADOR**
CAPACITAR AL PERSONAL	**05/01/2022-11/01/2021**	**PROFESIONAL**

PLAN DE ACCION

¿Cuáles son las medidas más importantes que deben ser tomadas en cuenta para poner en marcha el plan de acción?

Es muy importante que la empresa este dispuesta a ayudar al analista en las cosas que les corresponden para que así puede haber un buen desarrollo del sistema a implementar, otra medida es contar con un buen equipo de computo y los materiales necesarios para el desarrollo.

¿Cómo se deben transmitir al equipo de trabajo estas medidas?

Por medio de dialogo, de capacitaciones, donde se les puede pedir con mucha amabilidad el acompañamiento para el buen desarrollo del trabajo por parte de la empresa y con el acompañamiento del analista, por otra parte se puede hablar con el empresario para llegar a un acuerdo de los equipos necesarios.

¿Quiénes son los actores comprometidos en la puesta en marcha del plan?

Cada uno de los actores están comprometidos con la puesta en marcha del plan ya que cada uno de ellos cumple con un papel primordial para el buen desarrollo del mismo, tanto como el analista, desarrollador, programador, los empleados, el empleador son necesarios y deben estar comprometidos.

¿Qué eventualidades pueden resultar durante el desarrollo plan acción?

Puede haber diferentes puntos de vista por parte de los implicados y con ello puede haber conflictos que pueden retrasar el correcto desarrollo del plan de acción, otra eventualidad puede ser el daño de algún equipo de trabajo el cual retrasaría el tiempo de entrega estipulado.

¿Cuáles limitantes pueden surgir dentro del proceso?

Uno de los limitantes puede ser el factor económico, es decir que se necesite plata para algún programa y la empresa no pueda suplir los gastos.

EVALUACION DE LOS RESULTADOS

NIVEL DE OBJETIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION
FINES	CREAR UN SISTEMA CONTABLE.	FUENTES DE INFORMACIÓN QUE SE PUEDEN UTILIZAR PARA VERIFICAR LOS OBJETIVOS LOGRADOS
PROPOSITOS	FACILITAR EL TRABAJO CUMPLIENDO ASI CON EL OBJETIVO, CREANDO UN ORDEN PARA LA EMPRESA	FUENTES DE INFORMACIÓN QUE PERMITAN SER SI LOS OBJETIVOS SE ESTÁN LOGRANDO
COMPONENTES	SE REALIZARÁ UNA BREVE ENCUESTA PARA MEDIR LOS NIVELES DE SATISFACCION.	DÓNDE SE PUEDE ENCONTRAR LA INFORMACIÓN PARA VERIFICAR QUE LOS RESULTADOS HAN SIDO PRODUCIDOS POR MEDIO DE UNA ENCUESTA.
ACTIVIDADES	EL ANALISTA COBRARA POR EL TRABAJO REALIZADO UN PRESUPUESTO APROXIMADO DE 3.000.000 PESOS A UN TIEMPO ESTIMADO DE 40 DIAS.	FACTURAS, UN LIBRO FISCAL, DONDE PUEDA VERIFICAR LOS COSTOS Y GASTOS.