INFORME ADMINISTRATIVO

JAIME CAICEDO VALENCIA

LIDA ESPERANZA JARAMILLO

INSTITUCION EDUCATIVA ROSALIA MAFLA

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA

AÑO

2021

Contenido

- Introducción

1. **OBJETIVOS DEL INFORME FINAL**
   1. **GENERAL**
   2. **ESPECÍFICOS**

      •

2. **DESARROLLO**
   1. **AUTODIAGNÓSTICO**

      2.1.1 **Descripción de la empresa didáctica**

      2.1.1.1. **Objetivo general**

      2.1.1.2. **Objetivos específicos**

      2.1.2 **Selección de nombre de la empresa didáctica y cargos**

      2.1.3 **FODA de la empresa didáctica**

      2.1.4 **Organigrama de la empresa didáctica**

      2.1.5 **Logo de la empresa didáctica**

      2.1.6 **Slogan**

      2.2 DOCUMENTOS LEGALES DE LA EMPRESA DIDÁCTICA

      2.2.1 **Certificado de Existencia y Representación Legal**

      2.2.2 **Registro Mercantil**

      2.2.3 **Certificado de uso del suelo**

      2.2.4 **Certificado de condiciones de seguridad**

      2.2.5 **Sayco y Acinpro**

      2.2.6. **Concepto sanitario**

      2.2.7 **Rut**

      2.2.8 **Resolución de facturación**

      2.2.9 **Licencia de funcionamiento**

   2. **Portafolio de servicios de la empresa didáctica**

      2.3.1 **Logo**

      2.3.2 **Slogan**

      2.3.3 **Misión**

      2.3.4 **Visión**

      2.3.5 **Valores corporativos**

      2.3.6 **Servicios**

      2.4 EXPERIENCIA OBTENIDA TRABAJANDO EN LA EMPRESA DIDÁCTICA

INTRODUCCIÓN

1. Objetivo del informe final.

1.1 General

Presentar informe de gestión de la empresa didáctica Servicio Administrativo del Valle SAS en el año 2021

1.2. Específicos.

- Realizar autodiagnóstico de la empresa Servicio Administrativo del Valle SAS
- Constituir legalmente la empresa Servicio Administrativo del Valle SAS
- Diseñar portafolio de servicios de la empresa Servicio Administrativo del Valle SAS

2. Desarrollo

2.1 Autodiagnóstico:

2.1.1 Descripción de la empresa didáctica:

2.1.1.1 Objetivo general

Asesorar a las mipymes en ámbitos de falencias proporcionando eficiencia en los procesos administrativos.

2.1.1.2 Objetivos específicos:

• Realizar un diagnóstico interno y externo de las unidades de servicio del municipio de Jamundí.

• Analizar el diagnóstico para determinar las falencias administrativas de las Mipymes del municipio de Jamundí.

• Implementar sistemas de asesorías para mejorar las falencias administrativas en servicio al cliente, gestión documental y realización de eventos de las Mipymes.

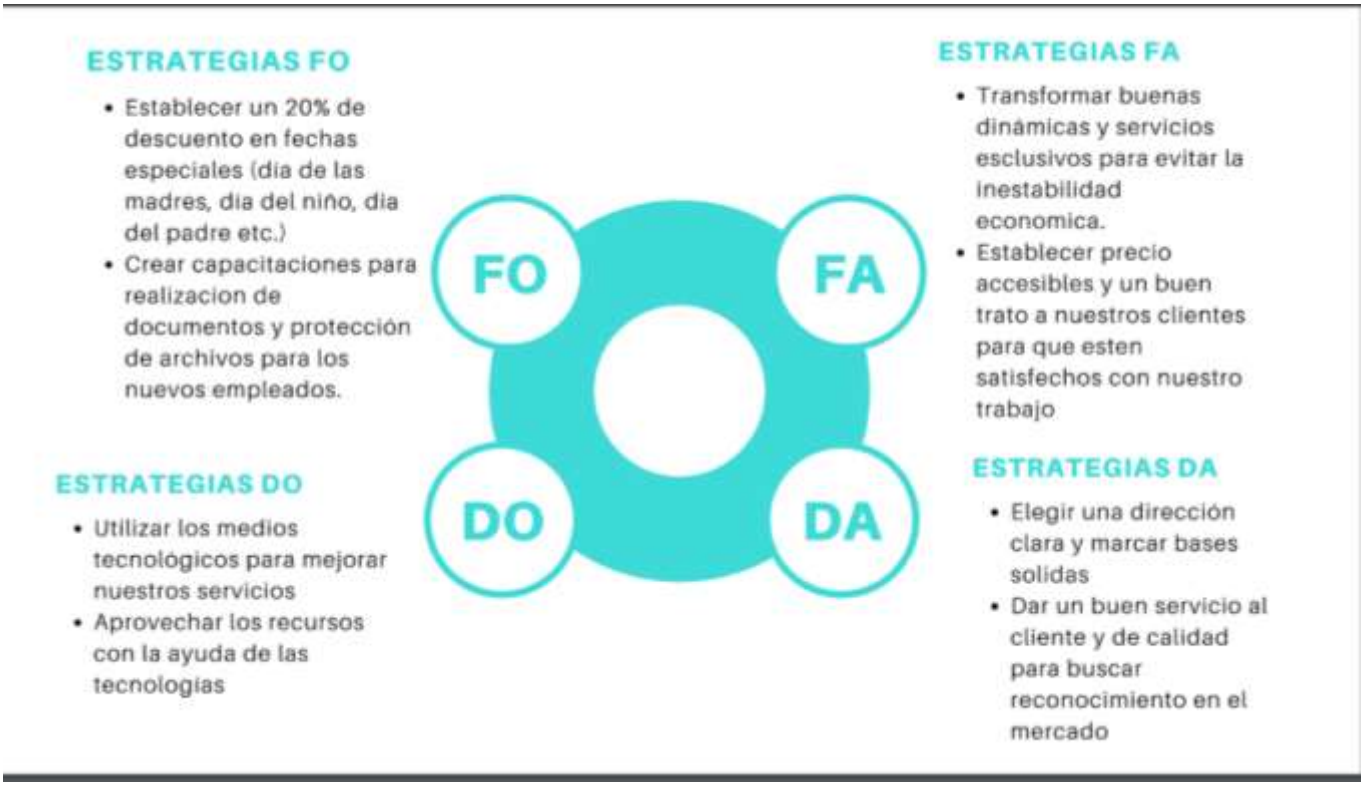
2.1.2 Selección de nombre de la empresa didáctica y cargos

El nombre de la empresa didáctica fue heredado de la promoción anterior de aprendices SENA del programa asistencia administrativa que se imparte en la Institución Educativa Rosa Lía Mafla. Los cargos de gerente, subgerente y asistente administrativo se escogieron democráticamente entre todos los participantes de la empresa didáctica presentes el día de las votaciones, cada cargo se eligió por separado en una votación diferente. Primero se eligió el

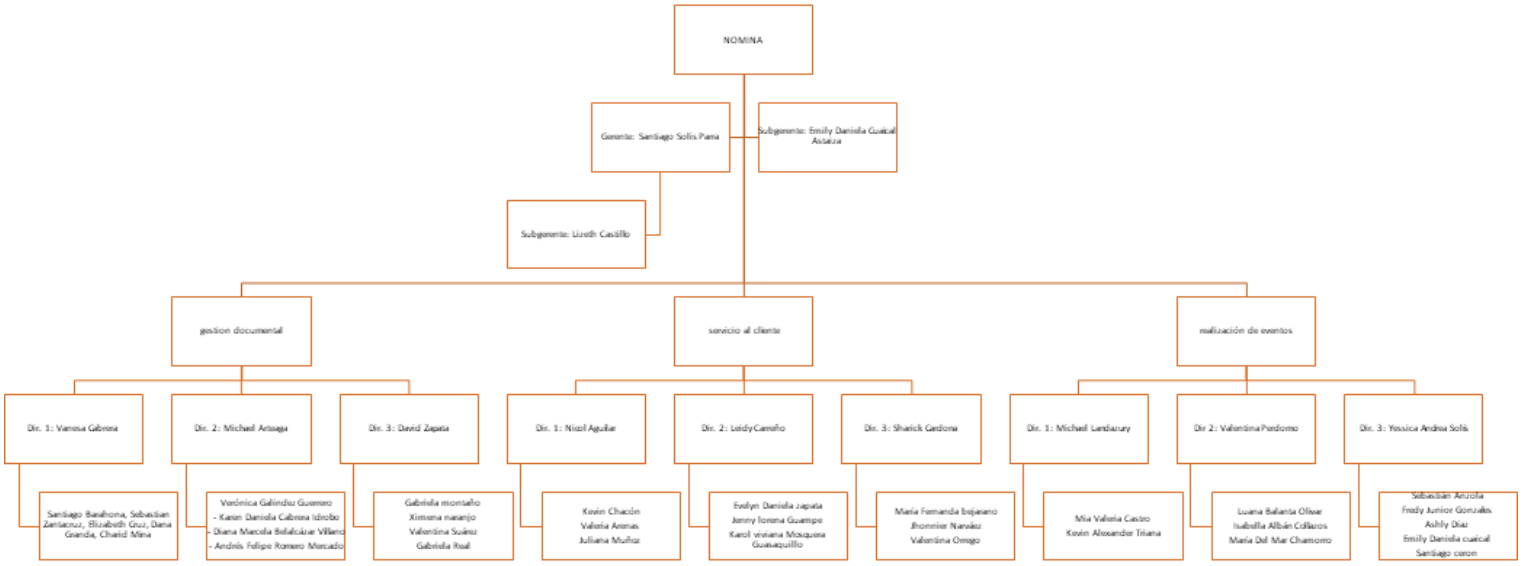
gerente (Juan Santiago Solis Parra) seguido de la subgerente (Emily Daniela Cuaical Astaiza) y la asistente administrativa (Andrea Solis Barreiro posteriormente Lizeth Castillo).

2.1.3 DOFA de la empresa didáctica.





2.1.4 Organigrama de la empresa didáctica



2.1.5 Logo y slogan

Logo: El apretón de manos representa unidad, acuerdo y satisfacción, ya que pondremos como prioridad darle una solución óptima a nuestros clientes para que queden satisfechos, las tres personas en el engranaje representan el excelente trabajo en equipo, ya que creemos que esto es lo necesario para la satisfacción que queremos lograr en nuestros clientes

Colores

Azul: Color protagonista en la bandera de nuestro amado Valle, para nosotros representa tranquilidad y pulcritud, virtudes esenciales para un ambiente óptimo en nuestra empresa.

Blanco: Segundo color de la bandera del valle; para nosotros representa paz, pureza y especialmente transparencia, el valor más importante para generar confianza en nuestros clientes.

Negro: Contorno fuerte, que significa firmeza y elegancia.

Verde: Por los distintos paisajes, montañas, y flora del Valle, cosas de las que nos enorgullecemos. Para nosotros es la señal de nuestro compromiso con el medio ambiente, en nuestra ciudad y en nuestro departamento.

Amarillo: Representa energía y optimismo, así como riqueza e inteligencia, virtudes que esperamos nos caractericen.

Gris: Hace referencia a la modernidad, orden, constancia y neutralidad manejada en la empresa.

Colores piel: Se aprecian 2 tonos distintos en las manos, en reconocimiento de la diversidad étnica.

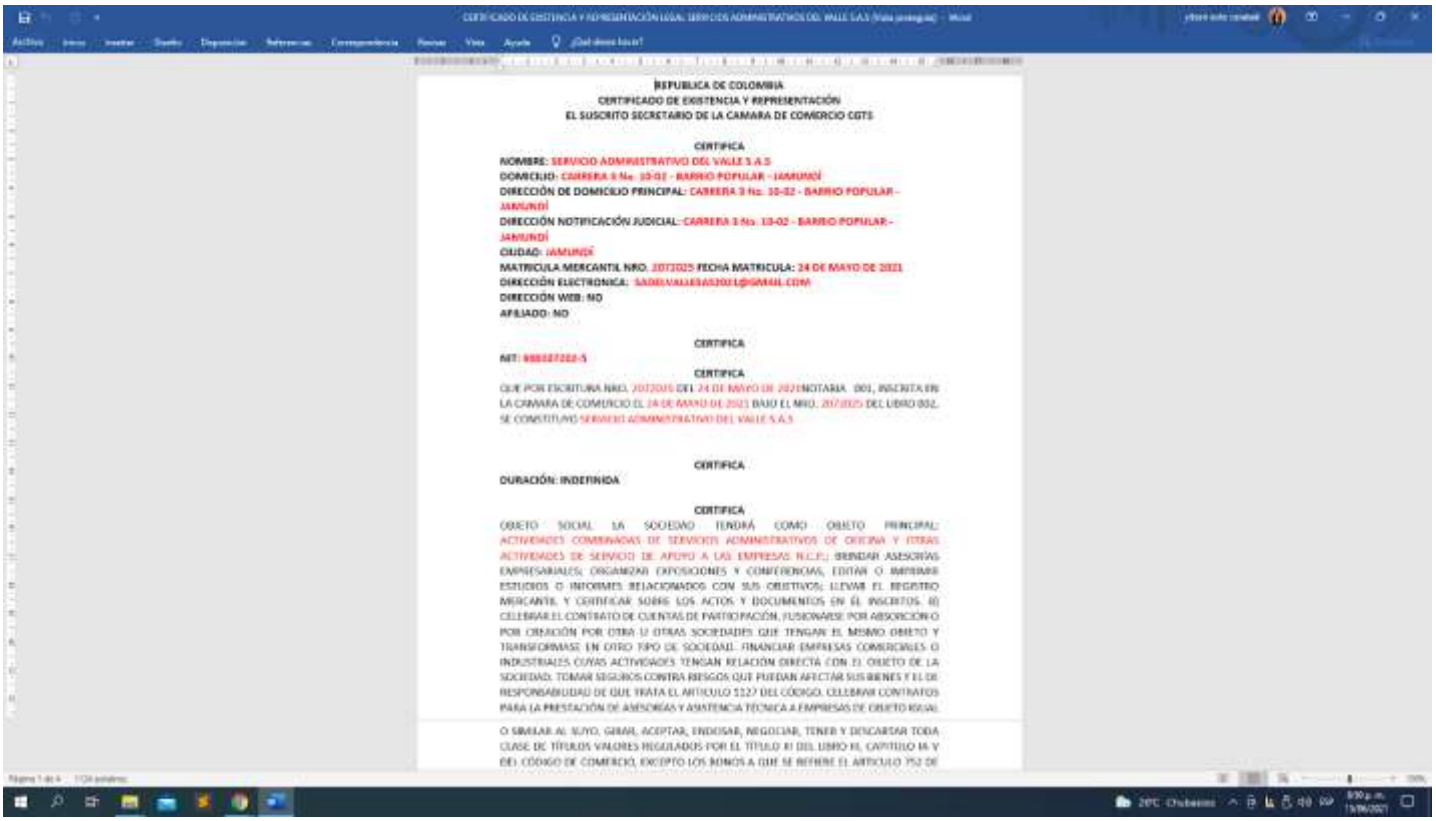


2.1.6. Slogan

"*Te enseñamos cómo hacerlo*" Para nosotros es una frase sencilla pero que da un mensaje claro y potente, queríamos cuatro palabras que explicaran lo que somos para nuestros clientes, y esto es lo que obtuvimos.

2.2 Documentación legal.

2.2.1. Certificado de existencia y representación legal.



REPUBLICA DE COLOMBIA
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN
EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO CERTI

CERTIFICA
NOMBRE: SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL VALLE S.A.S
DOMICILIO: CARRERA 3 No. 10-02 - BARRIO POPULAR - JAMUNDÍ
DIRECCIÓN DE DOMICILIO PRINCIPAL: CARRERA 3 No. 10-02 - BARRIO POPULAR - JAMUNDÍ
DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN JUDICIAL: CARRERA 3 No. 10-02 - BARRIO POPULAR - JAMUNDÍ
CIUDAD: JAMUNDÍ
MATRICULA MERCANTIL NRO. 2073025 FECHA MATRICULA: 24 DE MAYO DE 2021
DIRECCIÓN ELECTRONICA: SADELVALLES@S2021@GMAIL.COM
DIRECCIÓN WEB: NO
AFILIADO: NO

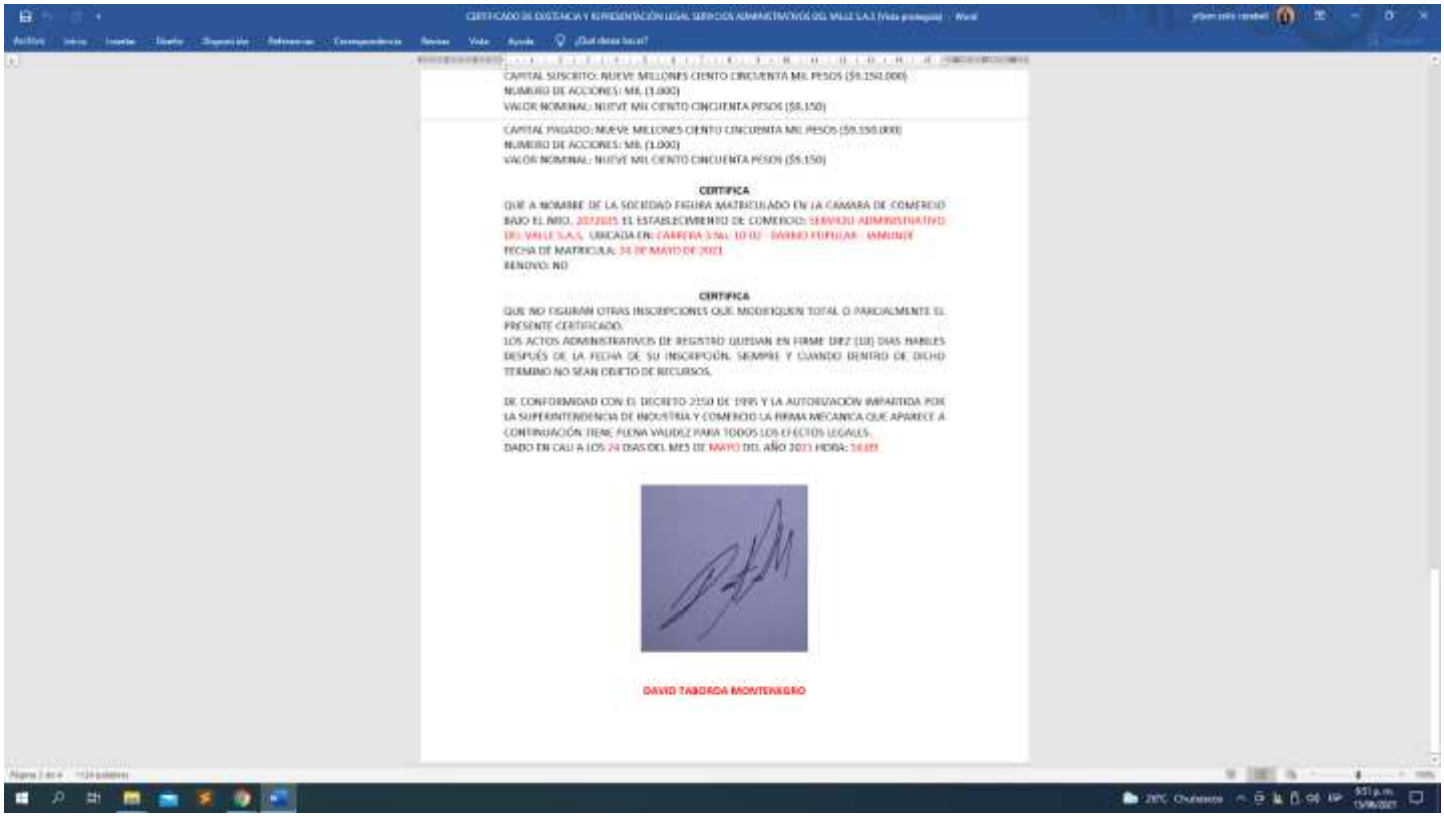
CERTIFICA
NIT: 900827202-5

CERTIFICA
QUE POR ESCRITURA NRO. 2072025 DEL 24 DE MAYO DE 2021 NOTARIA 001, INSCRITA EN LA CAMARA DE COMERCIO EL 24 DE MAYO DE 2021 BAJO EL NRO. 2072025 DEL LIBRO 002, SE CONSTITUYO SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL VALLE S.A.S

CERTIFICA
DURACIÓN: INDEFINIDA

CERTIFICA
OBJETO SOCIAL LA SOCIEDAD TENDRÁ COMO OBJETO PRINCIPAL: ACTIVIDADES COMBINADAS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE OFICINA Y OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO DE APOYO A LAS EMPRESAS N.C.P.; BRINDAR ASESORÍAS EMPRESARIALES; ORGANIZAR EXPOSICIONES Y CONFERENCIAS; EDITAR O IMPRIMIR ESTUDIOS O INFORMES RELACIONADOS CON SUS OBJETIVOS; LLEVAR EL REGISTRO MERCANTIL Y CERTIFICAR SOBRE LOS ACTOS Y DOCUMENTOS EN EL INSCRITOS. B) CELEBRAR EL CONTRATO DE CUENTAS DE PARTICIPACIÓN, FUSIONARSE POR ABSORCION O POR OBLICIÓN POR OTRA U OTRAS SOCIEDADES QUE TENGAN EL MISMO OBJETO Y TRANSFORMASE EN OTRO TIPO DE SOCIEDAD. FINANCIAR EMPRESAS COMERCIALES O INDUSTRIALES CUYAS ACTIVIDADES TENGAN RELACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO DE LA SOCIEDAD; TOMAR SEGUROS CONTRA RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR SUS BIENES Y EL DE RESPONSABILIDAD DE QUE TRATA EL ARTICULO 1127 DEL CÓDIGO. CELEBRAR CONTRATOS PARA LA PRESTACIÓN DE ASESORIAS Y ASISTENCIA TÉCNICA A EMPRESAS DE OBJETO IGUAL

O SIMILAR AL SUYO, GIRAR, ACEPTAR, ENDOSAR, NEGOCIAR, TENER Y DESCARTAR TODA CLASE DE TÍTULOS VALORES REGULADOS POR EL TITULO XI DEL LIBRO III, CAPITULO IA Y DEL CÓDIGO DE COMERCIO, EXCEPTO LOS BONOS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 752 DE



CAPITAL SUSCRITO: NUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($9.150.000)
NUMERO DE ACCIONES: MIL (1.000)
VALOR NOMINAL: NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($9.150)

CAPITAL PAGADO: NUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($9.150.000)
NUMERO DE ACCIONES: MIL (1.000)
VALOR NOMINAL: NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($9.150)

CERTIFICA
QUE A NOMBRE DE LA SOCIEDAD FIGURA MATRICULADO EN LA CAMARA DE COMERCIO BAJO EL NRO. 2072025 EL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL VALLE S.A.S, UBICADA EN: CARRERA 3 No. 10-02 - BARRIO POPULAR - JAMUNDÍ
FECHA DE MATRICULA: 24 DE MAYO DE 2021
RENOVO: NO

CERTIFICA
QUE NO FIGURAN OTRAS INSCRIPCIONES QUE MODIFIQUEN TOTAL O PARCIALMENTE EL PRESENTE CERTIFICADO.
LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABILES DESPUÉS DE LA FECHA DE SU INSCRIPCIÓN, SIEMPRE Y CUANDO DENTRO DE DICHO TERMINO NO SEAN OBJETO DE RECURSOS.

DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACIÓN IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO LA FIRMA MECANICA QUE APARECE A CONTINUACIÓN TIENE PLENA VALIDEZ PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES.
DADO EN CALI A LOS 24 DIAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2021 HORA: 16:01

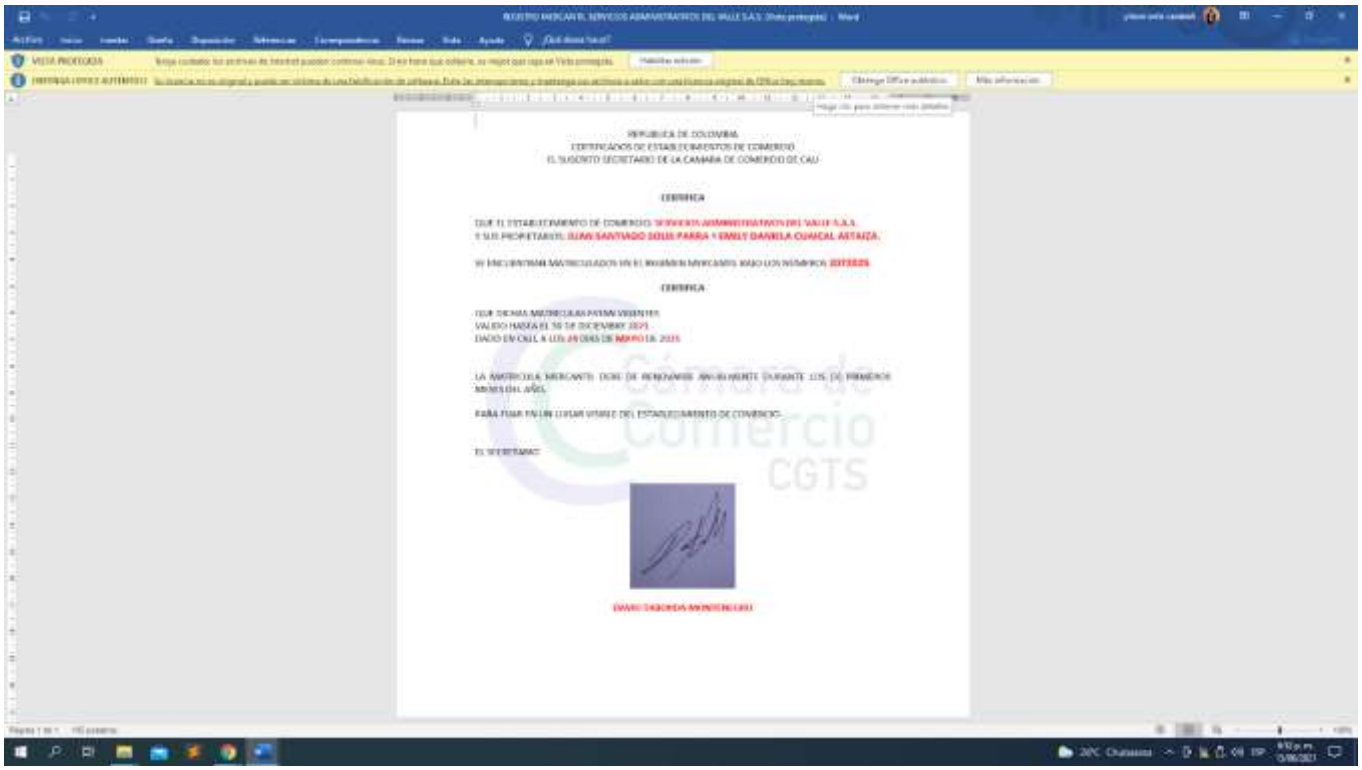
DAVID TABORDA MONTENEGRO

Entidad que expide:
Desde el 1 de marzo de 2012, las cámaras de comercio son las entidades facultadas por ley para la expedición de los certificados de existencia y representación legal de las pre cooperativas y cooperativas de trabajo asociado, así como de las de educación.

Documentos para obtener este certificado:
De acuerdo con la ley, un certificado de esta naturaleza deberá contener:

1. El número, la fecha y la notaría de la escritura de constitución y de las reformas del contrato.
2. Copia del documento de identidad
3. Documento con el nombre de los representantes legales de la sociedad.
4. Las facultades conferidas en los estatutos y las limitaciones a dichas facultades,
5. En el evento que la sociedad tenga sucursales o agencias en otras ciudades del país, el documento y la fecha en la que se decretó su apertura, si las mismas se encuentran en jurisdicción diferente a la cámara.

2.2.2 Registro Mercantil



Entidad que expide:
El registro mercantil se llevará por las cámaras de comercio, pero la Superintendencia de Industria y Comercio determinará los libros necesarios para cumplir esa finalidad, la forma de hacer las inscripciones y dará las instrucciones que tiendan al perfeccionamiento de la institución.

Requisitos para obtener este certificado:

1. Original del documento de identidad.
2. Formulario del Registro Único Tributario (RUT).
3. Formularios disponibles en las sedes de la CCB.
4. Formulario Registro Único Empresarial y Social (RUES)

2.2.3 Certificado de uso del suelo

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	SISTEMA DE GESTIÓN SGC-MECI-SISTEDA FORMATO CONCEPTO USO DE SUELO		VERSIÓN	1
			CHA DE APROBACIO	10 de agosto 2021

	RECIBO N°002		FECHA: 02 de junio de 2021	
N° DE RADICACIÓN:			FECHA: : 02 de junio de 2021	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: Servicio Administrativo Del Valle S.A.S				
ACTIVIDAD N°1: Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina				
ACTIVIDAD N°2 Otras actividades de servivio de Apoyo a las empresas N.C.P				
DIRECCIÓN: Carrera 6 numero 10-02			BARRIO: Popular	
N° PREDIAL: : 8211 + 2072025			TIPO DE SOLICITUD.PRIMER VEZ	
PREDIO ESQUINERO	SI	NO X	ÁREA DEL LOCAL EN 90 m2	
NOMBRE DEL PROPIETARIO: Juan Santiago Solis Parra			TELÉFONO: Popular	
CEDÚLA Ó NIT: 1032796236			Anexar fotocopia del predial y cédula	
A DILIGENCIADO CERTIFICADO DE DISTANCIA PARA DROGUERÍAS			SI	NO X
N° DE RADICACIÓN DE CERTIFICADO DE DISTANCIA				
DECLARACIÓN JURAMENTADA: certifico bajo la gravedad de juramento que la información suministrada y aportada con este documento es veraz confirmada por la administración Central Municipal de Santiago de Cali				
OSCAR DAVID MARIN COORDINADOR				
NO LLENAR USO OFICIAL UNICAMNETE				

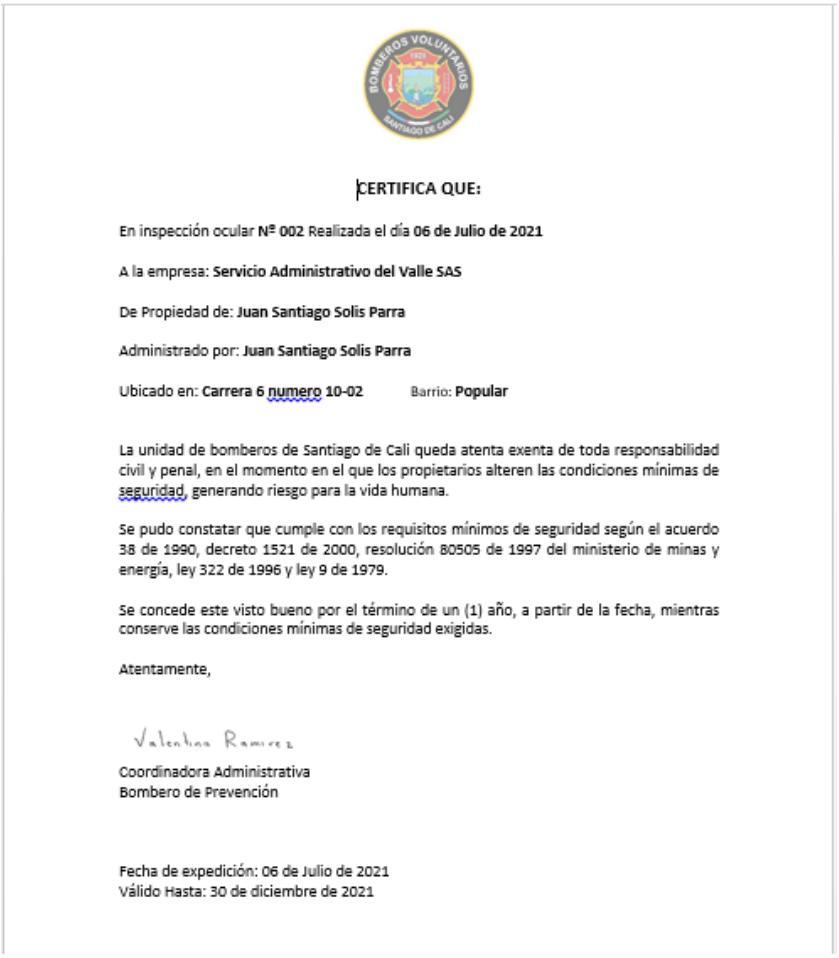
Entidad que lo expide:

Las oficinas de planeación municipal o distrital de las alcaldías se encargan de expedir el certificado de uso de suelo, dependiendo de las normas urbanísticas de cada municipio, las cuales determinan qué se puede hacer y qué está prohibido.

Requisitos para obtener este certificado:

1. Presentar solicitud por escrito.
2. Último recibo de pago del impuesto predial.
3. Plano de localización del predio.
4. Para reclamar las Normas y Usos, cancelar el cargo fijo de expensas de la Curaduría.

2.2.4. Certificado de condiciones de seguridad



CERTIFICA QUE:

En inspección ocular **Nº 002** Realizada el día **06 de Julio de 2021**

A la empresa: **Servicio Administrativo del Valle SAS**

De Propiedad de: **Juan Santiago Solis Parra**

Administrado por: **Juan Santiago Solis Parra**

Ubicado en: **Carrera 6 numero 10-02** Barrio: **Popular**

La unidad de bomberos de Santiago de Cali queda atenta exenta de toda responsabilidad civil y penal, en el momento en el que los propietarios alteren las condiciones mínimas de seguridad, generando riesgo para la vida humana.

Se pudo constatar que cumple con los requisitos mínimos de seguridad según el acuerdo 38 de 1990, decreto 1521 de 2000, resolución 80505 de 1997 del ministerio de minas y energía, ley 322 de 1996 y ley 9 de 1979.

Se concede este visto bueno por el término de un (1) año, a partir de la fecha, mientras conserve las condiciones mínimas de seguridad exigidas.

Atentamente,

Valentina Ramirez

Coordinadora Administrativa
Bombero de Prevención

Fecha de expedición: 06 de Julio de 2021
Válido Hasta: 30 de diciembre de 2021

Entidad que lo expide:

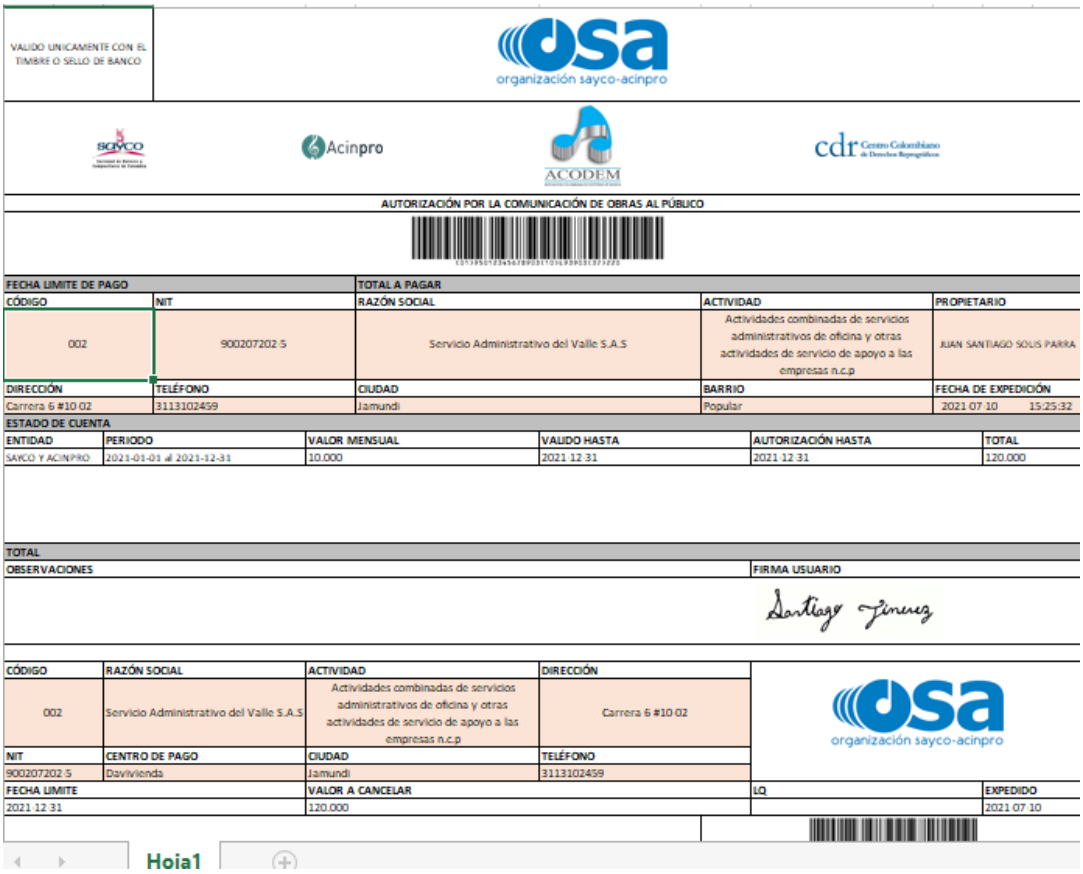
El Ministerio de Trabajo está en la potestad de emitir este certificado

El Departamento de Cuerpo de Bomberos también puede brindar un Certificado de Seguridad.

Requisitos para obtener este certificado:

1. Tener dos (2) o más planes anuales del Sistema de Gestión de SST
2. Documentos de Identidad
3. Documento del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad
4. Documento de Plan de Emergencias
5. Presentar bajos indicadores de frecuencia, severidad y mortalidad de los accidentes de trabajo
6. Remitir solicitud del certificado al correo:

2.2.5 Sayco y Acinpro



VALIDO UNICAMENTE CON EL TIMBRE O SELLO DE BANCO

organización sayco-acinpro

AUTORIZACIÓN POR LA COMUNICACIÓN DE OBRAS AL PÚBLICO

FECHA LIMITE DE PAGO		TOTAL A PAGAR		
CÓDIGO	NIT	RAZÓN SOCIAL	ACTIVIDAD	PROPIETARIO
002	900207202 5	Servicio Administrativo del Valle S.A.S	Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina y otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p	JUAN SANTIAGO SOLIS PARRA
DIRECCIÓN	TELÉFONO	CIUDAD	BARRIO	FECHA DE EXPEDICIÓN
Carrera 6 #10 02	3113102459	Jamundi	Popular	2021 07 10 15:25:32

ESTADO DE CUENTA

ENTIDAD	PERIODO	VALOR MENSUAL	VALIDO HASTA	AUTORIZACIÓN HASTA	TOTAL
SAYCO Y ACINPRO	2021-01-01 al 2021-12-31	10.000	2021 12 31	2021 12 31	120.000

TOTAL

OBSERVACIONES	FIRMA USUARIO
	Santiago Jimenez

CÓDIGO	RAZÓN SOCIAL	ACTIVIDAD	DIRECCIÓN
002	Servicio Administrativo del Valle S.A.S	Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina y otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p	Carrera 6 #10 02
NIT	CENTRO DE PAGO	CIUDAD	TELÉFONO
900207202 5	Davivienda	Jamundi	3113102459

FECHA LIMITE	VALOR A CANCELAR	LQ	EXPEDIDO
2021 12 31	120.000		2021 07 10

Hoja1

Entidad que lo expide:

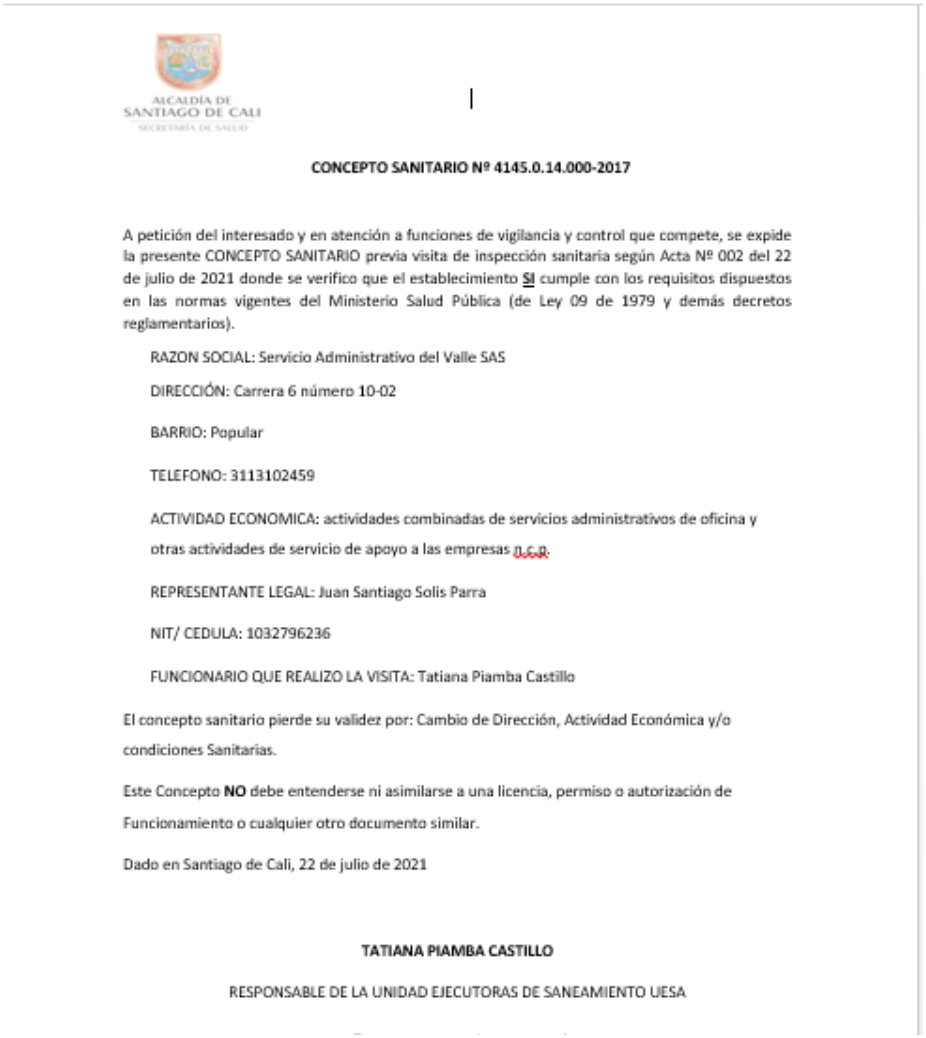
El Certificado de Sayco y Acinpro, es el valor que deben pagar las personas al tener un establecimiento y reproducir música o vídeos para el público, por concepto de derechos de autor.

La entidad que expide el certificado de Sayco y Acinpro es precisamente la Organización Sayco & Acinpro (OSA) que es una entidad con personería jurídica y autorización de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

Requisitos para obtener este certificado:

1-Descargue el formato de auto declaración
2-Diligencie la Auto declaración
3-Diligencia el formulario.
4-Copia del documento de identidad.
5-Tener la Auto declaración.
6-Cámara de Comercio

2.2.6. Concepto sanitario



ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE SALUD

CONCEPTO SANITARIO Nº 4145.0.14.000-2017

A petición del interesado y en atención a funciones de vigilancia y control que compete, se expide la presente CONCEPTO SANITARIO previa visita de inspección sanitaria según Acta Nº 002 del 22 de julio de 2021 donde se verifico que el establecimiento **SI** cumple con los requisitos dispuestos en las normas vigentes del Ministerio Salud Pública (de Ley 09 de 1979 y demás decretos reglamentarios).

RAZON SOCIAL: Servicio Administrativo del Valle SAS

DIRECCIÓN: Carrera 6 número 10-02

BARRIO: Popular

TELEFONO: 3113102459

ACTIVIDAD ECONOMICA: actividades combinadas de servicios administrativos de oficina y otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.

REPRESENTANTE LEGAL: Juan Santiago Solis Parra

NIT/ CEDULA: 1032796236

FUNCIONARIO QUE REALIZO LA VISITA: Tatiana Piamba Castillo

El concepto sanitario pierde su validez por: Cambio de Dirección, Actividad Económica y/o condiciones Sanitarias.

Este Concepto **NO** debe entenderse ni asimilarse a una licencia, permiso o autorización de Funcionamiento o cualquier otro documento similar.

Dado en Santiago de Cali, 22 de julio de 2021

TATIANA PIAMBA CASTILLO

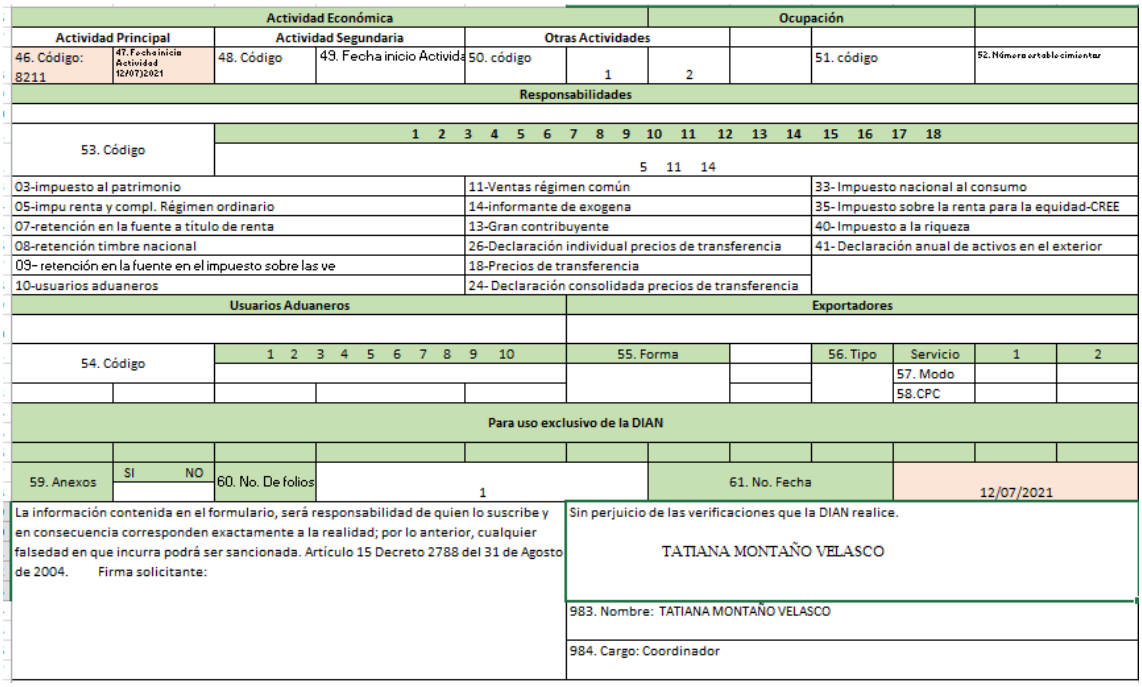
RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORAS DE SANEAMIENTO UESA

Entidad que lo expide:
Lo expide el INVIMA

Requisitos para obtener este certificado:

1. Carta de solicitud en la que se indique: nombre del establecimiento, dirección, barrio o vereda, nombre del propietario, número de teléfono fijo y/o celular de la persona que va a atender la visita
2. Cédula de ciudadanía o extranjería según sea el caso: 1 fotocopia, 1 original.

2.2.7 Rut



Actividad Económica						Ocupación		
Actividad Principal		Actividad Segundaria		Otras Actividades				
46. Código: 8211	47. Fecha inicio Actividad 12/07/2021	48. Código	49. Fecha inicio Actividad	50. código	1	2	51. código	52. Número establecimientos

Responsabilidades		
53. Código	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18	
	5 11 14	
03-impuesto al patrimonio	11-Ventas régimen común	33- Impuesto nacional al consumo
05-impu renta y compl. Régimen ordinario	14-informante de exogena	35- Impuesto sobre la renta para la equidad-CREE
07-retención en la fuente a título de renta	13-Gran contribuyente	40- Impuesto a la riqueza
08-retención timbre nacional	26-Declaración individual precios de transferencia	41- Declaración anual de activos en el exterior
09- retención en la fuente en el impuesto sobre las ve	18-Precios de transferencia	
10-usuarios aduaneros	24- Declaración consolidada precios de transferencia	

Usuarios Aduaneros		Exportadores					
54. Código	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	55. Forma		56. Tipo	Servicio	1	2
					57. Modo		
					58.CPC		

Para uso exclusivo de la DIAN											
59. Anexos	SI	NO	60. No. De folios	1		61. No. Fecha		12/07/2021			

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponden exactamente a la realidad; por lo anterior, cualquier falsedad en que incurra podrá ser sancionada. Artículo 15 Decreto 2788 del 31 de Agosto de 2004. Firma solicitante:	Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. TATIANA MONTAÑO VELASCO 983. Nombre: TATIANA MONTAÑO VELASCO 984. Cargo: Coordinador

Entidad que lo expide:

El RUT es expedido por la DIAN

Documentos necesarios para obtener este certificado:

1. Original de la cédula de ciudadanía
2. fotocopia ampliada de la cédula.
3. En caso que la haya extraviado, fotocopia del documento que expide la Registraduría Nacional del Estado Civil.
4. Si la persona es menor de edad debe presentar la tarjeta de identidad.

2.2.8 Resolución de facturación



DIAN	Autorización Numeración de Facturación		1876
Espacio reservado para la DIAN		4. Número de formulario: 002	

5. Número de identificación tributaria	6. DV	7. Primer Apellido	8. Segundo Apellido	9. Primer nombre	10. otros Nombres
900207202	5				

11. Razón Social: Servicio Administrativo del Valle SAS

12. Dirección: Seccional-Impuestos Cali — Cód

24. Dirección: Seccional-Impuestos Cali

25. País: Colombia	26. Departamento: Valle del Cauca	27. Municipio: Cali

La Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684-2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la resolución 00055 del 14/07/2016, por la cual se adoptan los sistemas técnicos de control de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal, o apoderado debidamente acreditado. Determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente, por una vigencia de 18 meses, contados a partir de la fecha formalización de éste documento y descritos en la hoja 2 y subsiguientes. En los casos, en que se agote la numeración antes de culminar la vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo al trámite establecido. Si el obligado a facturar, no hubiere agotado la numeración de facturación trascurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación, podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante. Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documentos equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de estos rangos.

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

Firma de quién suscribe el documento	Firma del funcionario autorizado
JUAN SANTIAGO SOLIS PARRA	384 Apellidos Nombres:

Entidad que lo expide:

Es exigido y emitido por la DIAN.

Documentos necesarios para obtener este certificado:

- Disponer de una cuenta de ahorros o corriente que se encuentre activa y que haya sido abierta en una entidad financiera autorizada por la superintendencia financiera.
- Realizar la respectiva solicitud utilizando la plataforma digital que ha dispuesto la DIAN.
- Es preciso contar con el mecanismo de firma digital para realizar esta solicitud.
- Contar con el RUT (Registro Único Tributario) actualizado con la respectiva obligación de facturar.

2.2.9 Licencia de funcionamiento



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
SANTIAGO DE CALI
SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Nº__002___

DEL ESTABLECIMIENTO: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL VALLE SAS**
CLASE: SERVICIOS
PROPIETARIO: JUAN SANTIAGO SOLIS PARRA __C.C. No. 1032796236
SITUADO EN: Carrera 6 número 10-02

REGISTRO MERCANTIL Nº 002	VENCE_____31 de diciembre de 2021
PAZ Y SALVO MUNICIPAL Nº 002	VENCE_____31 de diciembre de 2021
PATENTE DE SANIDAD Nº 002	VENCE_____31 de diciembre de 2021
CERTIFICADO CUERPO DE BOMBEROS: 002	VENCE_____31 de diciembre de 2021
PAZ Y SALVO DE DERECHOS DE AUTOR: 002	VENCE_____31 de diciembre de 2021
PERMISO OFICINA RENTAS DEPARTAMENTALES: 002	VENCE_____31 de diciembre de 2021

HORA MAXIMA DE FUNCIONAMIENTO: _N/A_____

PUEDE EJECUTAR OBRAS PÚBLICAS MUSICALES__NO____

PUEDE EXPENDER PRODUCTO GRAVADOS POR EL DEPARTAMENTO (Licores, Cigarrillos, vinos, etc.). _N/A_
FECHA DE EXPEDICIÓN: 24 de agosto de 2021 __ FECHA DE VENCIMIENTO: 31 de Diciembre de 2021

Angye Sánchez.
Gerente. Creaempresas SAS

EMPRESA DIDÁCTICA

Entidad que lo expide:

Las licencias de funcionamiento las otorgan las municipalidades distritales y provinciales, en el marco de un único procedimiento administrativo, el mismo que será de evaluación previa con silencio administrativo positivo. El plazo máximo para el otorgamiento de la licencia es de
Quince (15) días hábiles.

Documentos necesarios para obtener la licencia de funcionamiento

- Solicitud con carácter de Declaración Jurada
- número de RUC, DNI o carné de extranjería.
- Vigencia de poder del representante legal o carta poder con firma legalizada.

- Declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad o inspección técnica de seguridad en defensa civil o multidisciplinaria, según corresponda al tamaño del local y giro del negocio.

Y de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:

- Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
- Informe sobre el número de estacionamientos, si las normas lo requieren.
- Copia de autorización sectorial, si la ley lo establece.

2.3 Portafolio de servicios de la empresa didáctica.

Servicios Administrativos del Valle S.A.S

Te Enseñamos Como Hacerlo

2.3.3 Misión

La empresa Servicios Administrativos Del Valle SAS, propende por instruir a las Mipymes en ámbitos administrativos (servicio al cliente, manejo de la gestión documental, realización de eventos) ofreciendo programas de calidad, flexibles y coherentes con las falencias del entorno, enfatizando en la creatividad pero también en la innovación del campo tecnológico, con principios éticos y trabajos

en equipo garantizando así una excelente orientación a la comunidad y un óptimo intelecto.

2.3.4 VISIÓN

La empresa se idealiza en el 2026 siendo una de las más óptimas referentes en asesorías administrativas a nivel nacional, caracterizándose por su mentalidad y profesionalismo, así como por sus capacidades de liderar cambios y transformaciones necesarias para conducir al éxito, a la competitividad y a la productividad de las Mipymes.

2.3.5. Valores corporativos

Los valores corporativos de la empresa Servicios Administrativos Del Valle SAS, son creados con el fin de alcanzar la misión y avanzar junto con la visión de la compañía, dividiéndolos así por el objetivo a adquirir:

Valores para el Cumplimiento del deber: Son todos aquellos atributos y cualidades que permiten diligenciar de forma transparente, eficaz y eficiente, los compromisos adquiridos de la empresa, estos son:

- **Responsabilidad**: Es el compromiso de cumplir con las políticas, reglamentos y obligaciones adquiridas por la empresa, así como afrontar de forma integral, las consecuencias de sus acciones buscando el mejoramiento continuo.
- **Honestidad**: Es la correcta administración de medios encaminados al cumplimiento de objetivos, sin usar el poder conferido para obtener ventajas ilegítimas, secretas y/o privadas, instaurando la fianza entre los clientes y la empresa.

Valores de virtud: Son las cualidades máximas presentes de forma constante y permanente, que forjan el desarrollo integral del ser humano y que hacen aporte a la empresa.

- **Objetividad**: Es el abandono de las propias creencias, ideas y sentimientos creando así cambios, para poder alcanzar un estado de imparcialidad que permita tomar decisiones y emitir juicios basados en el contexto.
- **Servicio**: la disposición incondicional para ayudar, contribuir y ser útil a las Mipymes.

Valores para la Cordialidad: son los atributos que permiten un ambiente armónico y de relaciones interpersonales positivas, basadas en la aceptación de la diferencia y el mutuo respeto, para lograr un equipo de trabajo.

- **Trabajo en Equipo:** Es el esfuerzo y cooperación de enfocar las habilidades y recursos personales para alcanzar un logro común, con las empresas.
- **Empatía**: Es la habilidad de entender los sentimientos y motivaciones de las empresas, respondiendo adecuadamente a sus necesidades, logrando lazos comprensibles y agradables.

2.3.6 Servicios a ofrecer

Servicio al cliente: Se da asesoría de calidad a las empresas sobre la prestación de un buen servicio, logrando que la empresa sea capaz de satisfacer la necesidad de sus clientes y de responder a su solicitud o requerimiento en el menor tiempo posible de tal forma que la atención sea agradable.

Gestión documental Servicios Administrativos del Valle SAS. le brinda herramientas a las compañías para clasificar, organizar y/o distribuir los documentos administrativos de diferentes formas de acuerdo a las necesidades y recurso humano de las empresas.

Realización de eventos empresariales En servicios administrativos del valle S.A.S, en el área de realización de eventos empresariales, se brinda una asesoría personalizada para que las empresas se instruyan en la planificación de eventos ya que este es un ámbito muy importante para cualquier empresa, y a su vez se desarrollan eventos empresariales para que las Mipymes tengan una referencia en el mercado.

2.4 EXPERIENCIA OBTENIDA TRABAJANDO EN LA EMPRESA DIDÁCTICA

PLAN DE ACCIÒN 1 A CARGO DE:

FREDDY JUNIOR LEAL

YESSICA ANDREA SOLIS

ASHLY TATIANA DIAZ

JUAN SEBASTIAN ANZOLA

CARLOS SANTIAGO CERON

OBSERVACIONES DE LA MICROEMPRESA

Esta microempresa no tiene ninguna de las documentaciones legales, la cual es administrada con conocimientos básicos que ya no son los adecuados para tener una micro empresa legalmente constituida entonces.

ASESORAMIENTO EN FALENCIAS DE LA MICROEMPRESA ENCUESTADA

CERTIFICADO DE USO DE SUELO

Para solicitar este certificado se necesita:

1) Diligenciamiento del formulario “Solicitud concepto de viabilidad de uso de suelo” (ejemplo para la ciudad de Cali). Se debe entregar en la ventanilla de la oficina asesora de planeación de la respectiva ciudad.

2) Cédula original y copia.

3) Tenga a la mano una carta catastral original.

4) Paz y salvo del impuesto predial, junto con una copia.

5) Si se trata de un local sometido al régimen de propiedad horizontal se debe anexar la autorización de la junta de administración.

Este certificado lo solicitas en las oficinas de planeación municipal o distrital de las alcaldías, este el documento por el cual se hace constar las disposiciones específicas sobre el aprovechamiento que puede tener un predio o inmueble determinado. Este Certificado es el primer paso para realizar todos los demás trámites necesarios para el legal funcionamiento del establecimiento.

CERTIFICADO CÁMARA Y COMERCIO

Para solicitar este certificado lo puedes hacer por medio de una página web la cual es www.ccc.org.co o si desea ser solicitado en uno de los puntos u oficinas más cercanos a tu localidad, la cuál te sirve para servir de órgano de los intereses generales del comercio ante el gobierno y los comerciantes mismos; también que tiene como objetivo crear un mayor interés en las empresas o de negocios de las ciudades y pueblos ya que estas forman sociedades locales para defenderse en nombre de la comunidad empresarial.

RUT

Para solicitar el Rut también lo puede hacer por internet en la siguiente página www.dian.gov.co así como también lo puedes hacer acercándote a un punto físico el cual te sirve para avalar e identificar la actividad económica ante terceros con quienes sostenga una relación comercial, laboral o económica en general y ante los diferentes entes de supervisión y control, a su vez, este documento le señala sus obligaciones frente al Estado **Colombiano**.

SAYCO Y ACINPRO

Para enviar la solicitud a **Sayco y Acinpro** deberá ingresar a la página web https://www.osa.org.co ,dirigirse a la sección que dice OSA Virtual y dar clic en la opción Ingresar a oficina virtual, allí podrá registrarse con nombre y contraseña. Una vez pueda acceder a la plataforma, tendrá que dirigirse a “Registra tu establecimiento” y descargar el formulario para llenarlo a mano, diligenciar la información adicional en la página y subir una copia de la Cámara de comercio, cédula del representante legal y el formulario.

CONCEPTO DE BOMBEROS

1. Solicitud de inspección de local
2. Informe favorable de la inspección
3. Copia del RUC
4. Copia de la calificación artesanal (artesanos calificados), (Si la actividad aplica).
5. Presentar informe de compatibilidad de uso de suelo para los siguientes establecimientos: Centros de tolerancia, cantinas, bares, karaokes, discotecas, licorerías, distribuidoras de gas, bodegas de combustible, estaciones de servicios – gasolineras, asaderos, carpinterías, granjas agrícolas, fábricas en general, y otros establecimientos que se encuentren regulados en el PD y OT.
   Si cuentas con un establecimiento de comercio, debes solicitar la visita técnica de inspección ocular de seguridad por parte del cuerpo de bomberos. En ella se buscan identificar los posibles riesgos conexos a incendios y seguridad humana que dicho establecimiento pueda inducir al entorno o la comunidad en general.

Después de la visita te entregarán el concepto técnico de bomberos emitido mediante certificado. En caso de que el establecimiento no reúna las condiciones mínimas de seguridad, se efectuarán unos requerimientos para una nueva visita.

misión

Brindar a todos nuestros clientes una experiencia única e innovadora en cada uno de sus eventos, ofreciendo el más alto nivel de excelencia y calidad en nuestros servicios.

visión

Mantener nuestro posicionamiento en el 2026 como empresa referente en el sector de la organización de eventos, gestión de espacios singulares y servicio de yeger partiendo de un trabajo profesional, innovador y a través de la mejora constante de los servicios que ofrecemos.

Políticas

Son reglas específicas que se deben seguir o a que se deben ajustar las conductas, tareas, o actividades en una organización para poder llevar a cabo el cumplimiento de una política Cabe destacar que son 4 fases las que forman parte del contenido de las políticas organizacionales.



1. La redacción debe ser sencilla y con lenguaje claro, concreto y preciso, no deben existir ambigüedades.
2. La política es parte esencial de la vida organizacional de la empresa, por lo cual su letra no debe ser muerta (definir, aplicar y cumplir).
3. Debe ser adaptada a través del tiempo, por lo cual entra en juego la fase de mantenimiento.

publicidad

la empresa en la parte publicitaria no tuvo mucho problema lo cual nos quedo muy fácil recomendar sitios web y promociones los cuales le queda asequible para poder dar a conocer la idea de negocio

las redes sociales que le recomendamos fueron las siguientes

- Facebook
- Instagram
- Twitter
- LinkedIn
- YouTube
- whatsapp

Elemento de seguridad

hablando de elementos de seguridad podemos aclarar que son los que se presentan en el trabajo de organización de evento y también de pico de pandemia le sugerimos a nuestra clienta tener un comité el cual se encargue generalmente de esta ocupación de seguridad en el trabajo .y le dimos a conocer que es lo que hace este grupo de persona con relación a la empresa.

Comité de seguridad: • Coordina todo el operativo de seguridad tanto de los invitados especiales como de los delegados y participantes. Vigila las instalaciones y materiales hasta su reintegro a la empresa prestadora de servicios. Constata el buen funcionamiento de los sistemas de prevención de incendios.

Capacitar

Los eventos de capacitación grupal se realizan por aprendizaje y consisten en uno o más conversatorios presenciales organizados para satisfacer las necesidades de desarrollo profesional de los clientes más cercanos geográficamente. Los eventos de capacitación grupal están pensados para responder a las necesidades de los clientes, y ofrecen la oportunidad de trabajar en colaboración y crear redes de contactos.

Plan De Acción Microempresa YAGER										
Actividades	**Fecha inicio**	**Fecha final**	20821	23821	27821	30821	03921	06921	10921	13921
Documentación legal	01/08/2021	31/08/2021								
Misión	01/08/2021	31/08/2021								
Visión	01/08/2021	31/08/2021								
Políticas	01/08/2021	31/08/2021								
Publicidad	01/08/2021	31/08/2021								
Elementos de seguridad	01/09/2021	30/09/2021								
Capacitar	01/09/2021	30/09/2021								

PLAN DE ACCIÓN 2 A CARGO DE:

ISABELLA ALBAN COLLAZOS

LUANA BALANTA OLIVAR

VALENTINA PERDOMO VILLADA

OBSERVACIONES DE LA MICROEMPRESA:

En esta microempresa se debería de llevar la contabilidad de forma electrónica o utilizar algún programa para facilitar la contabilidad de empresa.

Además, en los productos de seguridad debería incorporar otros productos ya que trabaja como cerrajero debe de tener más seguridad.

También, de los documentos es muy importante tener el RUT y sacar los demás para evitar alguna multa.

PROGRAMACION NOMBRE DE LA EMPRESA: METALICAS LASSO							
ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	24/08/2021	25/08/2021	29/08/2021	02/09/2021	05/09/2021
VISION	01/08/2021	31/08/2021					
MISION	01/08/2021	31/08/2021					
PUBLICIDAD	01/08/2021	31/08/2021					
ELEMENTOS DE SEGURIDAD	01/08/2021	07/09/2021					
DOCUMENTACION LEGAL	01/08/2021	07/09/2021					

A continuación se presenta la misión y visión que se le hizo a la microempresa a la cual ayudamos

MISIÓN

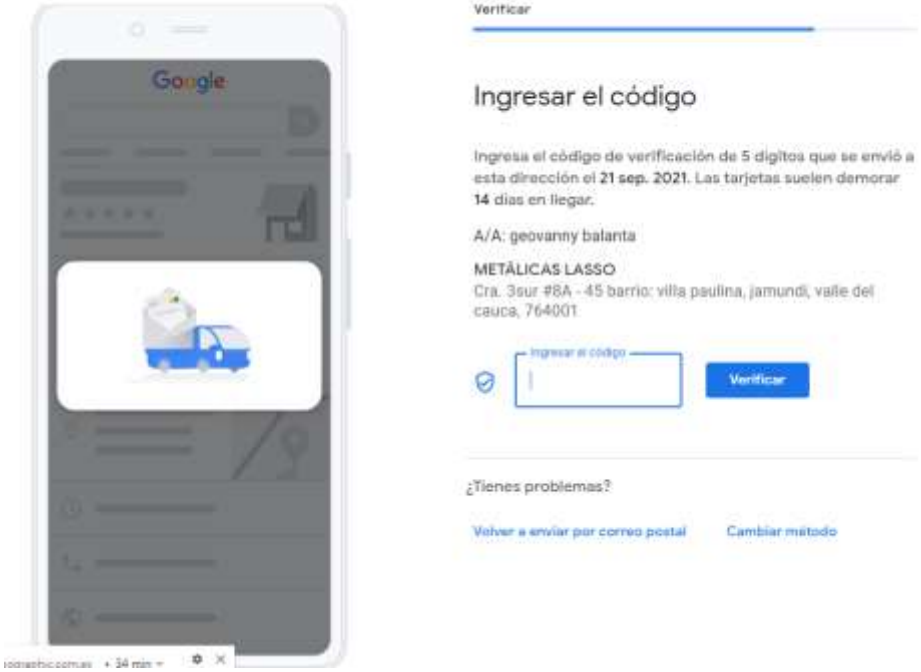
La misión de la microempresa es ofrecerles a nuestros clientes un servicio de primera. Brindarles a nuestros usuarios protección y seguridad a través de la prestación de un excelente servicio de cerrajería, con la mejor calidad humana y en el menor tiempo posible.

VISIÓN

La visión de nuestra microempresa es garantizar el crecimiento sostenible de la empresa aproximadamente para el 2026 además de proporcionarnos como una de las mejores empresas de cerrajería en Jamundí con la prestación de nuestros servicios, haciéndonos poco a poco más competitivos en el mercad9con nuestros productos y servicios, basados en estándares de calidad e innovación.

PUBLICIDAD





VALORES CORPORATIVOS

La confianza

Es uno de nuestros valores más importantes ya que nos aseguramos de brindarte un servicio de alta calidad para que tengas la tranquilidad de dejar tu seguridad en nuestras manos

Responsabilidad

Actuamos de una manera madura y comprometida ante nuestras responsabilidades y compromisos

Respeto:

Buscamos siempre que haya una muy buena relación con nuestros clientes y eso lo logramos escuchando, atendiendo, valorando las opiniones de los demás

Ética

Obramos de manera correcta y clara en cada una de nuestras acciones

Participación

Escuchamos y ponemos en práctica quejas y sugerencias.

ELEMENTOS DE SEGURIDAD

Dado nuestras recomendaciones el señor Geovanny a implementado nuevos objetos de seguridad. A continuación vamos a mostrar los elementos de seguridad que posee:















Documentación legal

El señor Geovanny tenía la documentación al día pero solo le faltaba un documento, nosotros le hicimos la observación y le explicamos cómo se sacaba.

En general se realizó un muy buen trabajo con la microempresa a la cual se le ayudo con lo aprendido en la técnica del Sena.

PLAN DE ACCIÓN 3 A CARGO DE:

LEIDY DAYANA CARREÑO

KAROL VIVIANA MOSQUERA

JENNY LORENA GUAMPE

EVELYN DANIELA ZAPATA

OBSERVACIONES DE LA MICROEMPRESA

Esta microempresa tiene algunas falencias que la desequilibran.

Entonces se realiza este plan de acción para los resultados de un proceso que busca satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes realizando el paso a paso para cada falencia.

PROGRAMACION NOMBRE DE LA EMPRESA: COLOMBIA						
ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	10/08/2021	20/08/2021	25/08/2021	30/08/2021
ATENCION Y SERVICIOS A LOS CLIENTES	01/08/2021	31/08/2021				
MERCADEO Y PUBLICIDAD	01/08/2021	31/08/2021				
ELEMENTOS PUBLICITARIOS	01/08/2021	31/08/2021				
GESTION CONTABLE	01/08/2021	31/08/2021				

EVIDENCIAS



LA EMPRESA NO TENÍA UN LOGO NI UN SLOGAN Y NOSOTRAS LE CONSTRUIMOS UNO.



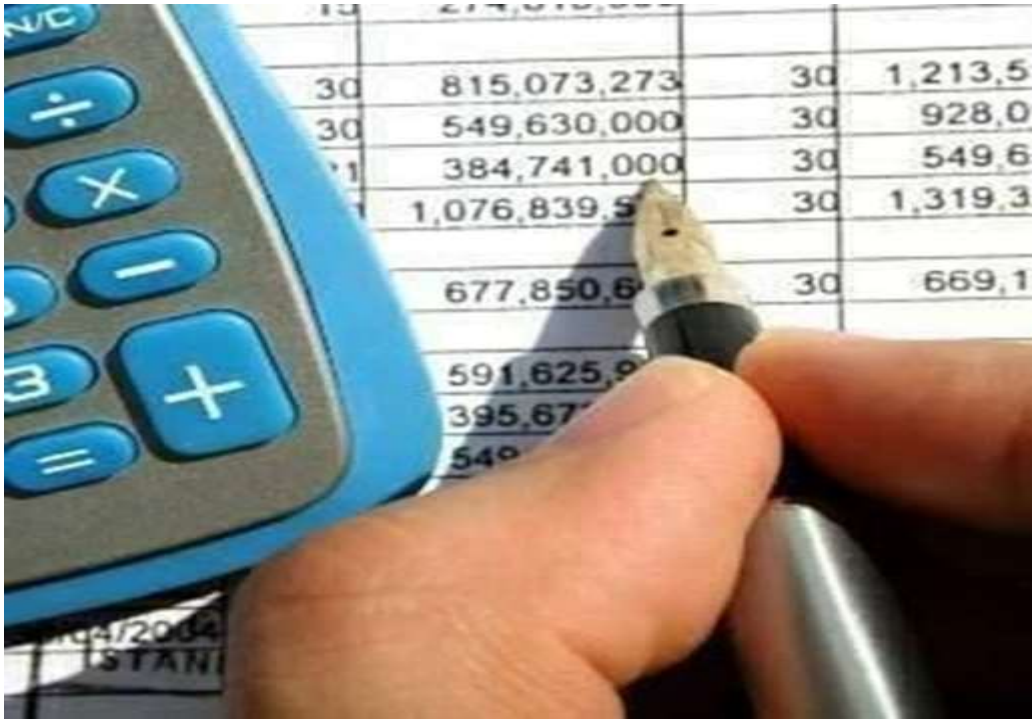
VOLANTES REPARTIDOS PARA EL MERCADEO.





LE CREAMOS UNA TARJETA DE PRESENTACION





SE LE AYUDAMOS A TENER UN REGISTRO EN LA PARTE CONTABLE.

PLAN DE ACCIÓN 4 A CARGO DE:

MICHAEL STIVEN ARTEAGA SÁNCHEZ

DIANA MARCELA BELALCAZAR VILLANO

VERÓNICA GALÍNDEZ GUERRERO

KAREN DANIELA CABRERA IDROBO

ANDRÉS FELIPE ROMERO MERCADO

ASESORAMIENTO EN FALENCIAS A LA EMPRESA: LA SÉPTIMA A

El siguiente trabajo corresponde a un informe sobre las falencias, recomendaciones o datos faltantes de la empresa La Séptima A, de la señora Angelica Idrobo, resultante de una encuesta realizada el 14 de agosto de 2021. Esto con el fin de poder ayudarle y gestionarle todo lo que a ella le haga falta como: documentos para la constitución legal, logo y slogan, organigrama, políticas, valores, etc…

Todo esto a partir del siguiente diagrama:

- Diagrama de Gantt:

El diagrama de Gantt es una herramienta gráfica cuyo objetivo es exponer el tiempo de dedicación previsto para diferentes tareas o actividades a lo largo de un tiempo total determinado.

En pocas palabras la tabla que se ve a continuación nos permitió establecer unas fechas con la dueña del negocio para poder hacerle la gestión que necesitaba, la cual se empezó del 15 de agosto hasta el 21 de agosto de 2021, en estos días hicimos con la señora Angelica todo lo que se muestra en este documento.

ACTIVIDADES	Fecha de Inicio	Fecha Final	15-ago	16- ago	18- ago	20- ago	21- ago
Constitución Legal	1/08/2021	31/08/2021					
Estructura Organizacional	1/08/2021	31/08/2021					
Atención y Servicio al Cliente	1/08/2021	31/08/2021					
Mercadeo y Publicidad	1/08/2021	31/08/2021					
Talento Humano	1/08/2021	31/08/2021					
Gestión Contable	1/08/2021	31/08/2021					

En Constitución Legal faltaba:

- Concepto de Bomberos

A la señora Angelica dentro de los documentos encuestados nos respondió que estaba al día y solo le faltaba el documento de cuerpo de bomberos el cual permite identificar los posibles riesgos conexos a incendios y seguridad humana que dicho establecimiento pueda inducir al entorno o la comunidad en general.



CUERPO DE BOMBEROS

SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE

UNIDAD DE BOMBEROS DE JAMUNDÍ

CERTIFICA

En inspección ocular Nº 1. Realizada el día 16 de agosto de 2021

A la empresa: Servicios Administrativos del Valle S.A.S.

De propiedad de: Angélica Idrobo

Ubicada en: Cll 7ª #1ª 17 barrio las acacias

La unidad de bomberos de Jamundí Valle queda atenta exenta de toda responsabilidad civil y penal, en el momento en el que los propietarios alteren las condiciones mínimas de seguridad, generando riesgos para la vida humana.

Se pudo constatar que cumple con los requisitos mínimos de seguridad según el

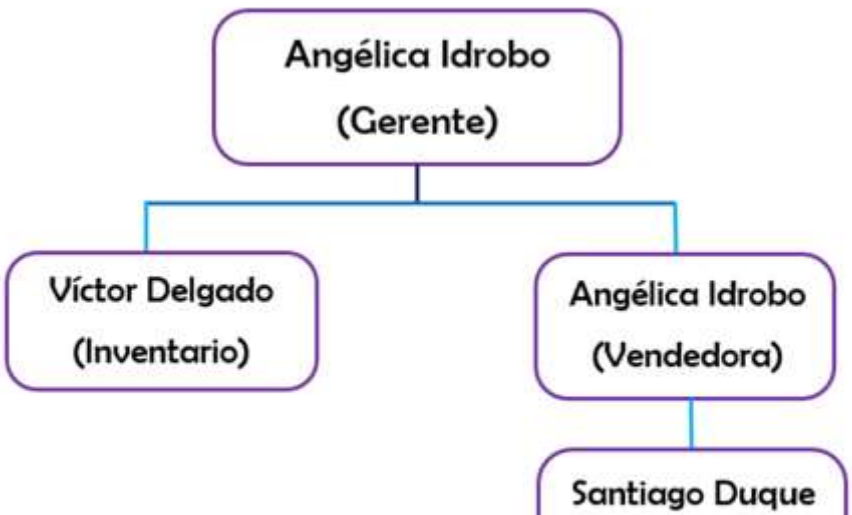
Estructura Organizacional faltaba:

- Políticas

1. Los clientes no serán atendidos sino tienen su respectivo tapabocas.
2. Todo aquel que trabaje en el negocio deberá portar los elementos de bioseguridad.
3. La persona que labore en el negocio debe cumplir sus responsabilidades y obligaciones.
4. Los clientes deberán usar guantes o gel anti-bacterial al hacer contacto para examinar algún producto que deseen comprar del negocio.
5. Tener valores y un respeto mutuo entre trabajador y cliente.

- Organigrama

Nosotros le explicamos a doña Angélica por qué es importante el organigrama en su empresa, le enseñamos que esto es necesario porque le ayuda a mantener el personal de una manera organizada, ya que muestra en qué se desempeña cada uno de sus empleados dentro del negocio, y el organigrama quedó un poco corto porque doña Angélica no cuenta con un personal amplio.



Atención y Servicio al Cliente:

- No falta nada, pero la recomendación es que si debería considerar importante llevar una base de datos clara de sus clientes que incluya, nombre y apellidos, datos de contacto y fecha de la última visita al establecimiento. Esto con el fin de que su empresa se encuentre aún más organizada en cuanto a esta gestión y así también poder ver sus clientes más frecuentes, entre otras cosas más…

Mercadeo y Publicidad faltaba:

- Logo y Eslogan

Aunque esta pequeña empresa tenía el nombre, carecía de un logo y su eslogan, por lo que el día 20 de agosto de 2021 le llevamos varias opciones...

Ella anteriormente nos había comentado que en cuanto a logos le gustaban más los isologos, los cuales son diseños que van acompañados normalmente del nombre de la empresa y a veces también de su eslogan.

También, entre todos cuadramos que el logo sea un carrito de compras ya que esta pequeña empresa es una tienda; y, de todas las opciones que le mostramos a la dueña, ella escogió el logo que se muestra a continuación junto con el eslogan.



- Publicidad

En este caso encontramos que la dueña del establecimiento solo hace publicidad de su negocio por medio de la Web (redes sociales, correos electrónicos, blog, etc.) Así que nosotros le propusimos la idea de usar otros medios como lo son: los volantes, las tarjetas de presentación o folletos; a lo que ella nos dijo que las tarjetas de presentación podrían ser una buena idea para promocionar e impulsar su negocio.

Talento Humano:

- ARL

Como la señora Angelica Idrobo nos respondió que si sabía y tenía en cuenta que era la ARL (Administradora de Riesgos Laborales) pero no estaba afiliada a esta, le explicamos y dimos una pequeña capacitación acerca de los beneficios que podría tener su negocio si se afilia, tales como: las ARL pagan pensión de invalidez, pensión de sobrevivientes, incapacidad temporal, incapacidad permanente parcial y auxilio funerario...

- Le recomendamos también hacer uso de más elementos de seguridad y salud, como las gafas, el gel anti-bacterial y guantes, no solo para los que laboren en el negocio si no como una medida para sus clientes también.

Gestión Contable:

- Se le hizo recomendaciones y una práctica para el manejo virtual de los procesos contables y los documentos contables del negocio de la señora.

Como por ejemplo el uso de Excel y demás herramientas ofimáticas contables…

PLAN DE ACCIÓN 5 A CARGO DE:

JHONNIER NARVAEZ

SHARICK CARDONA

MARIA FERNANDA BEJARANO

VALENTINA ORREGO

INFORME

PLAN DE ACCION EMPRESA (TIENDA DE ROPA GELA)

OBSERVACIONES:

En base a todas las actividades que conlleva la encuesta, 4 de ellas necesitaban mejorar y/o completar varios detalles para una mejor organización.

Actividades	Fecha de inicio	Fecha final	19ago	20-ago	25-ago	28-ago
Constitución legal	01/08/2021	30/08/2021				
Atención y servicio al cliente	01/08/2021	30/08/2021				
Mercadeo y publicidad	01/08/2021	30/08/2021				
Estructura organizacional	01/08/2021	30/08/2021				

Teniendo en cuenta esto se hizo la creación y corrección de estos junto con la compañía de la gerente del negocio acordando lo siguiente.

Constitución legal

- Uso del suelo



- **Original y**
- El formula
- **Original** de una carta catastral.
- Una autorización de la junta de administración en el caso de un local que se encuentre dentro del régimen de propiedad horizontal.
- **Original y copia** de la paz y salvo del impuesto predial.

- Certificado de Bomberos

- **Copia del RUT con fecha de generación año 2021,** la impresión se debe realizar desde la página de la DIAN
- **Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal** expedido por la Cámara de Comercio.
- **Realizar pago parcial de $50.000** por los derechos de Inspección Técnica (efectivo o tarjeta de crédito/débito).

Atención y servicio al cliente

-Plantear estrategias que le permita tener una excelente atención al cliente, entre estas llevar una base datos de cada cliente ya sea utilizando una carpeta digital o una manual con la información de cada cliente.



CLIENTE	DATOS
Nombre	Luz Dary
Apellidos	Sanchez
Teléfono	315 8243739
Ciudad	Armenia Quindío
Direccion	Cra 15 #2-45

Mercadeo y Publicidad

-Slogan

Tiene muy buenas bases para la publicidad de la empresa, le tiene nombre y logo al establecimiento, pero le faltaba el slogan que también hace presencia relevante dentro del mercadeo y publicidad.

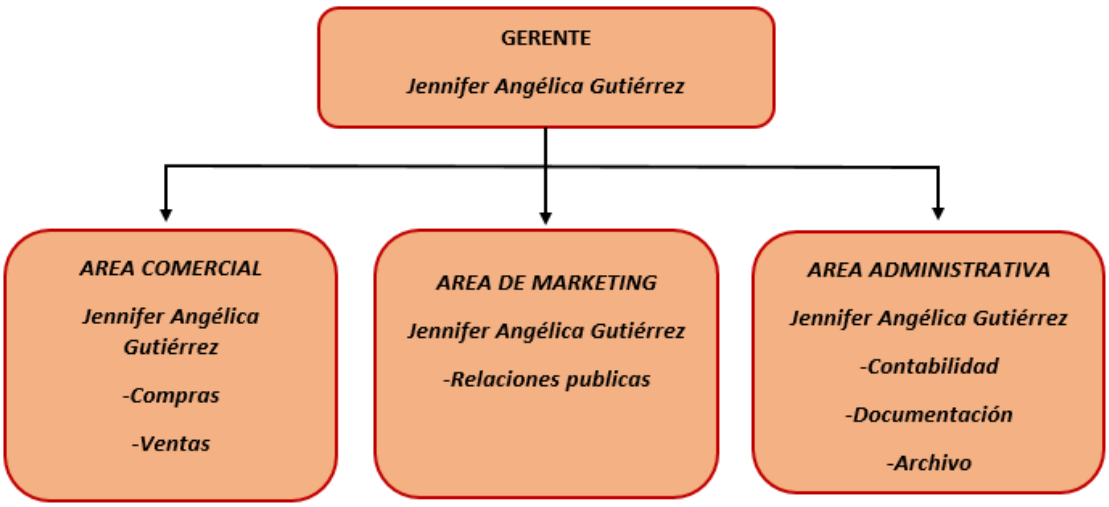
Creamos varios slogans que se ajustaran al tipo de negocio que maneja y le dimos a elegir entre dos, ya su decisión viene siendo el slogan para su negocio.

- Crea tu propia moda
- Calidad que te distingue

Estructura organizacional

- Organigrama

Se le hizo una breve revisión sobre el organigrama y dentro de la jerarquía del personal, Jennifer Angélica que es la dueña del negocio maneja toda la estructura y formación de la empresa por lo tanto viene siendo unipersonal.



PLAN DE ACCIÒN 6 A CARGO DE:

PROGRAMACION HERRERA ASOCIADOS Y CIA SAS.										
ACTIVIDADES	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	17-ago-21	18-ago-21	19-ago-21	20-ago-21	21-ago-21	22-ago-21	23-ago-21	24-ago-21
Políticas De La Empresa.	17-ago-21	17-ago-21								
Atención Al Cliente .	18-ago-21	19-ago-21								
Nombre del establecimiento .	19-ago-21	19-ago-21								
Elementos Publicitarios .	20-ago-21	20-ago-21								
Volantes ,Tarjetas De Presentacion,Folletos	20-ago-21	22-ago-21								
Incorporacion De Elementos De Seguridad Y Salud.	22-ago-21	23-ago-21								
Inventarios	23-ago-21	24-ago-21								

PLAN DE ACCIÒN 7 A CARGO DE:

OBSERVACIONES DE LA MICROEMPRESA.

Esta microempresa está bastante completa lo único que les falta es establecer los valores de la empresa y acomodar su organigrama

Además en la parte con la que maneja la contabilidad es algo abstracta y no manejan aplicaciones de creación de recibo y la manera en la que manejan el inventario no es efectiva y su gestión contable es muy regular

PROGRAMACION MICROEMPRESA PRODIN SRP

ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	25 08 21	27 08 21	29 08 21	31 08 21		
ORGANIGRAMA	01\08\2021	31\08\2021						
GRESTION CONTABLE	01\08\2021	31\08\2021						
INVENTARIO	01\08\2021	31\08\2021						
VALORES	01\08\2021	31\08\2021						

Experiencias significativas:

1. “La experiencia en la empresa didáctica ha sido muy agradable y muy productiva ya que hemos adquirido nuevos conocimientos los cuales nos ayudan a fortalecer nuestro aprendizaje para así desempeñarnos mejor y tener más idea a la hora de trabajar en una empresa” Vanesa Cabrera Sánchez, Líder.

2. “Nuestra experiencia en la empresa didáctica fue muy gratificante, aunque nos hubiera gustado desarrollar nuestros conocimientos dentro de un sector empresarial en las distintas empresas de nuestro municipio, sentimos que las expectativas en esta empresa fueron muy sobresalientes para nuestro aprendizaje, ya que aprendimos en cómo está constituida realmente una Mi Pyme, desde la elaboración de un logo y un eslogan hasta la redacción de documentos legales. Fue un proceso verdaderamente agradable, asombroso y lleno de conocimientos.” Michael Steven Arteaga Sánchez y su grupo.

3. “La experiencia vivida en la empresa didáctica fue muy buena ya que se aprendió a crear una misión una visión de una empresa, manejar la gestación documental y contable, a manejar la publicidad para una empresa a la realización de eventos.”

4. “Mi experiencia en la empresa didáctica ha sido muy reconfortante ya que aparte de lo laboral que he aprendido cómo es la gestión de archivos, organización de eventos, servicio al cliente, entre otras, también se fortalecieron lazos entre nuestros compañeros, crecimos como personas, nos volvimos más unidos y un mejor equipo de trabajo.” Kevin Fabricio Chacón Padilla, Líder.

5. “La experiencia vivida en la empresa didáctica fue muy gratificante ya que aprendimos demasiadas cosas relacionadas con la técnica y también fue una buena simulación de cómo sería una empresa real” Valentina Perdomo, Líder.

