El empleo es de todos

Mintrabajo

GC-F-004v.03

PROYECTO PRODUCTIVO EMPRESA DIDACTICA:

SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL VALLE SAS

SENA

Servicios Administrativos del Valle S.A.S

Te Enseñamos Como Hacerlo

Contenido

- Introducción

OBJETIVOS DEL INFORME FINAL

GENERAL

ESPECÍFICOS

DESARROLLO

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**

Contenido

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**
2.3 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 Evidencia del trabajo realizado.

2.5 EXPERIENCIA OBTENIDA TRABAJANDO EN LA EMPRESA DIDÁCTICA

INTRODUCCIÓN

Objetivos 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

Descripción de la empresa didáctica:

Objetivo general

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

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.

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.



https://images.app.goo.gl/5SEFJKehVqJMoj2e9

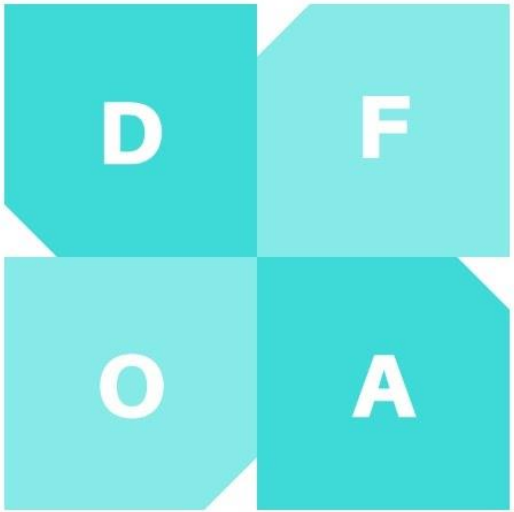
DOFA de la empresa didáctica

DEBILIDADES

Falta de capacitación hacia el personal de trabajo, no tener el suficiente recurso económico para abastecer el negocio, Falta de conocimiento a la hora de administrar el dinero, aspectos que la competencia hace mejor.

OPORTUNIDADES

Incorporar servicio de atención al cliente de forma telefónica, apoyo de las redes sociales para obtener información, disponer un área adecuada para proteger los documentos del archivo de la empresa, creación de nuevos empleos.



FORTALEZAS

Tener buenas dinámicas comerciales y un servicio único y exclusivo en el mercado orientado a las PYMES, tambien precios accesibles y confianza en el personal.

AMENAZAS

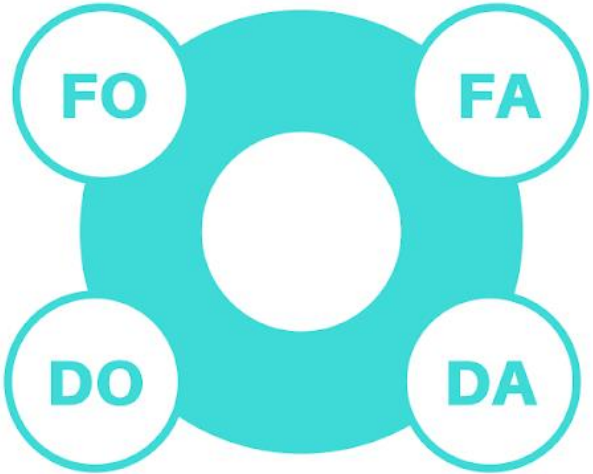
La inestabilidad económica que existe en el mercado, tambien las grandes empresas se pueden enfocar en las PYMES, creando filiales a menor costo ademas una posible entrega incompleta de la información por parte las empresas.

ESTRATEGIAS FO

- Establecer un 20% de descuento en fechas especiales (día de las madres, día del niño, dia del padre etc.)
- Crear capacitaciones para realizacion de documentos y protección de archivos para los nuevos empleados.

ESTRATEGIAS DO

- Utilizar los medios tecnológicos para mejorar nuestros servicios
- Aprovechar los recursos con la ayuda de las tecnologías

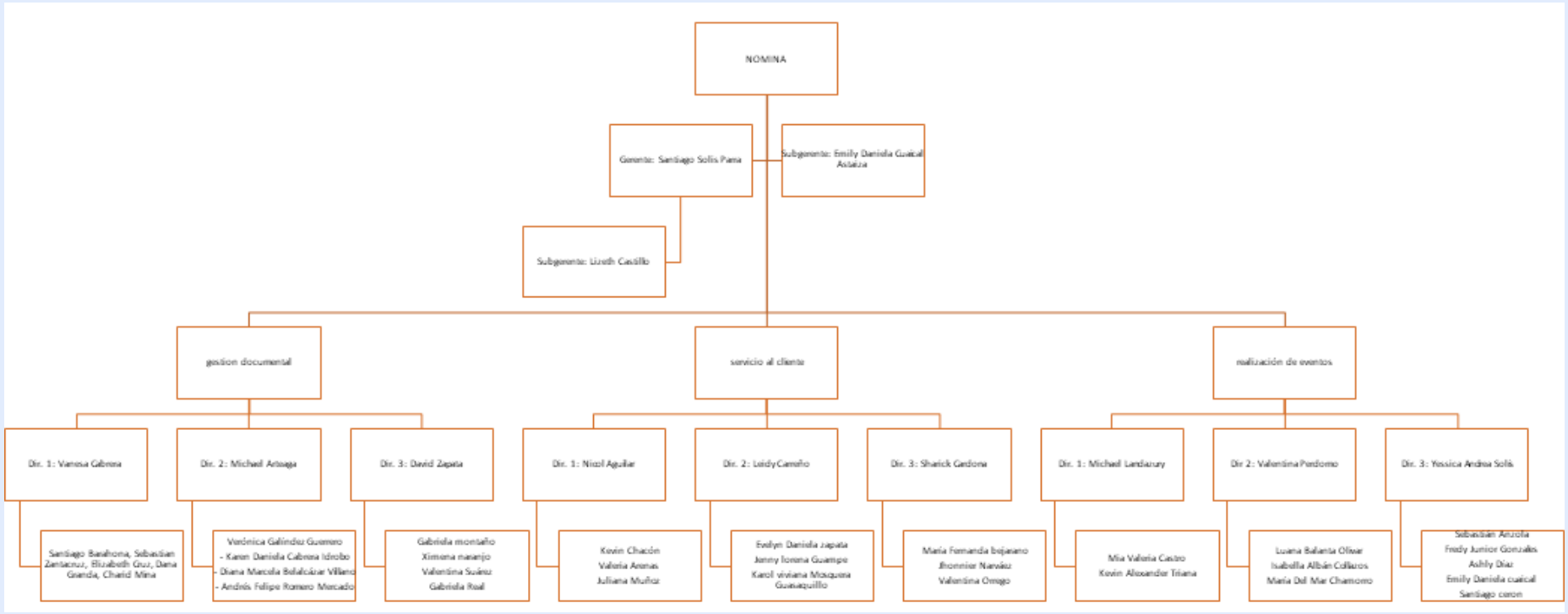


ESTRATEGIAS FA

- Transformar buenas dinámicas y servicios esclusivos para evitar la inestabilidad economica.
- Establecer precio accesibles y un buen trato a nuestros clientes para que esten satisfechos con nuestro trabajo

ESTRATEGIAS DA

- Elegir una dirección clara y marcar bases solidas
- Dar un buen servicio al cliente y de calidad para buscar reconocimiento en el mercado


NOMINA
Gerente: Santiago Solis Pena
Subgerente: Emily Daniela Cuaical Astaiza
Subgerente: Lizeth Castillo
gestion documental
servicio al cliente
realización de eventos
Dir. 1: Vanesa Cabrera
Dir. 2: Michael Arteaga
Dir. 3: David Zapata
Dir. 1: Nicol Aguilar
Dir. 2: Loidy Camelo
Dir. 3: Sherick Cardona
Dir. 1: Michael Landazury
Dir 2: Valentina Perdomo
Dir. 3: Yessica Andrea Solis
Santiago Bastidona, Sebastian Zambrano, Elizabeth Cruz, Dana Granda, Cheriel Mina
Verónica Galindez Guerrero
- Karen Daniela Cabrera Idrobo
- Diana Marcela Bolaños Villano
- Andrés Felipe Romero Mercado
Gabriela montaño
Ximena naranjo
Valentina Suárez
Gabriela Real
Kevin Chacón
Valeria Arenas
Juliana Muñoz
Evelyn Daniela zapata
Jenny Ionena Guampe
Karol viviana Mosquera Guasaquillo
María Fernanda Irejanero
Jhonnier Narváez
Valentina Ortega
Mia Valeria Castro
Kevin Alexander Triana
Luana Balanta Olivar
Isabella Albán Collazos
María Del Mar Chamorro
Sebastian Arizola
Fredy Junior Gonzales
Ashly Diaz
Emily Daniela cuaical
Santiago coron

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.



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.

Documentación legal.

Certificado de existencia y representación legal.

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

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. 2072025 **FECHA MATRICULA:** 24 DE MAYO DE 2021
DIRECCIÓN ELECTRONICA: SADELVALLESAS2021@GMAIL.COM
DIRECCIÓN WEB: NO
AFILIADO: NO

CERTIFICA

NIT: 900207202-5

CERTIFICA

QUE POR ESCRITURA NRO. 2072025 DEL 24 DE MAYO DE 2021NOTARIA 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 ÉL INSCRITOS. B) CELEBRAR EL CONTRATO DE CUENTAS DE PARTICIPACIÓN. FUSIONARSE POR ABSORCIÓN O POR CREACIÓN 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 ASESORÍAS 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 TÍTULO III DEL LIBRO III, CAPITULO IA V DEL CÓDIGO DE COMERCIO, EXCEPTO LOS BONOS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 752 DE

Registro Mercantil

REPUBLICA DE COLOMBIA
CERTIFICADOS DE ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO
EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE CALI

CERTIFICA

QUE EL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL VALLE S.A.S.**
Y SUS PROPIETARIOS: **JUAN SANTIAGO SOLIS PARRA** Y **EMILY DANIELA CUAICAL ASTAIZA.**

SE ENCUENTRAN MATRICULADOS EN EL REGIMEN MERCANTIL BAJO LOS NÚMEROS **2072025.**

CERTIFICA

QUE DICHAS MATRICULAS ESTAN VIGENTES
VALIDO HASTA EL 30 DE DICIEMBRE 2021
DADO EN CALI, A LOS 24 DIAS DE **MAYO** DE 2021

LA MATRICULA MERCANTIL DEBE DE RENOVARSE ANUALMENTE DURANTE LOS (3) PRIMEROS MESES DEL AÑO.

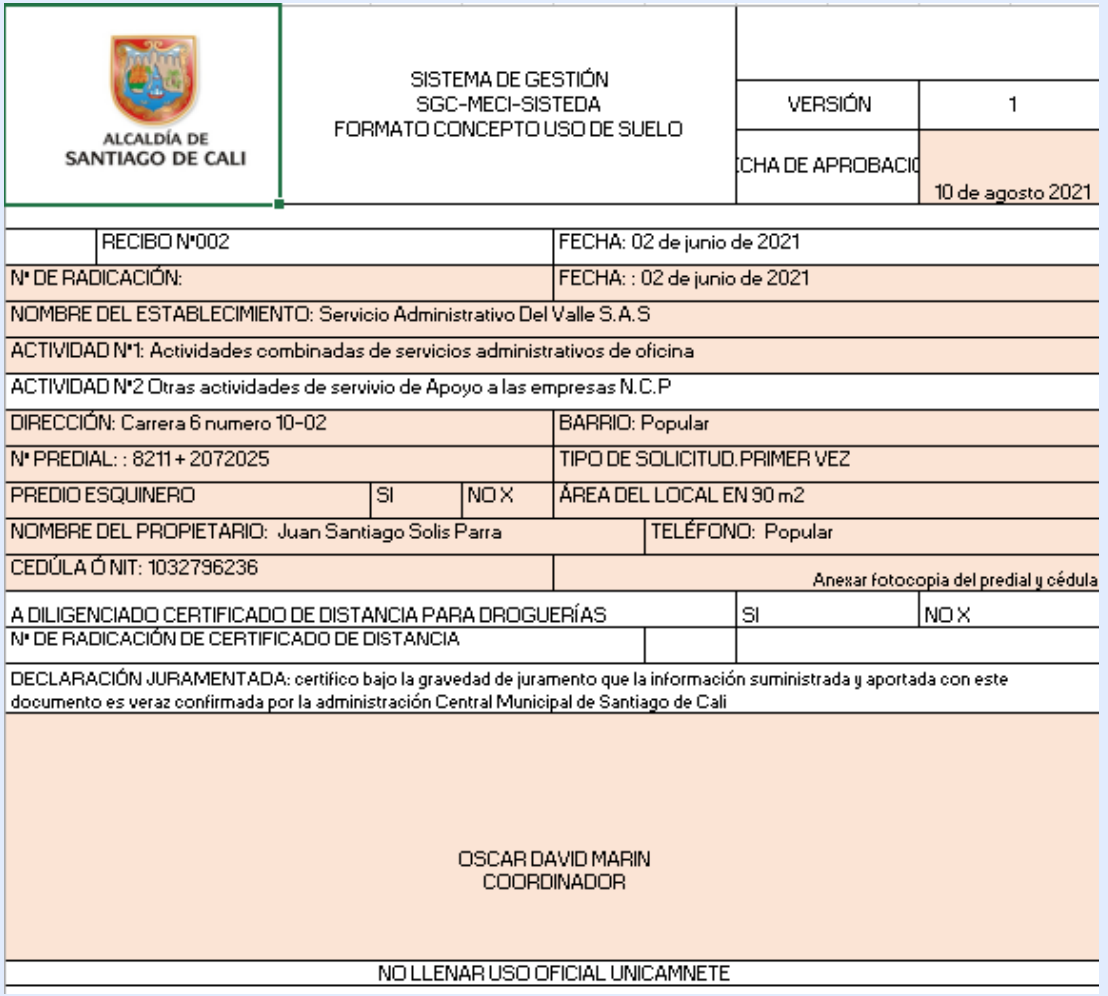
PARA FIJAR EN UN LUGAR VISIBLE DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

EL SECRETARIO



DAVID TABORDA MONTENEGRO

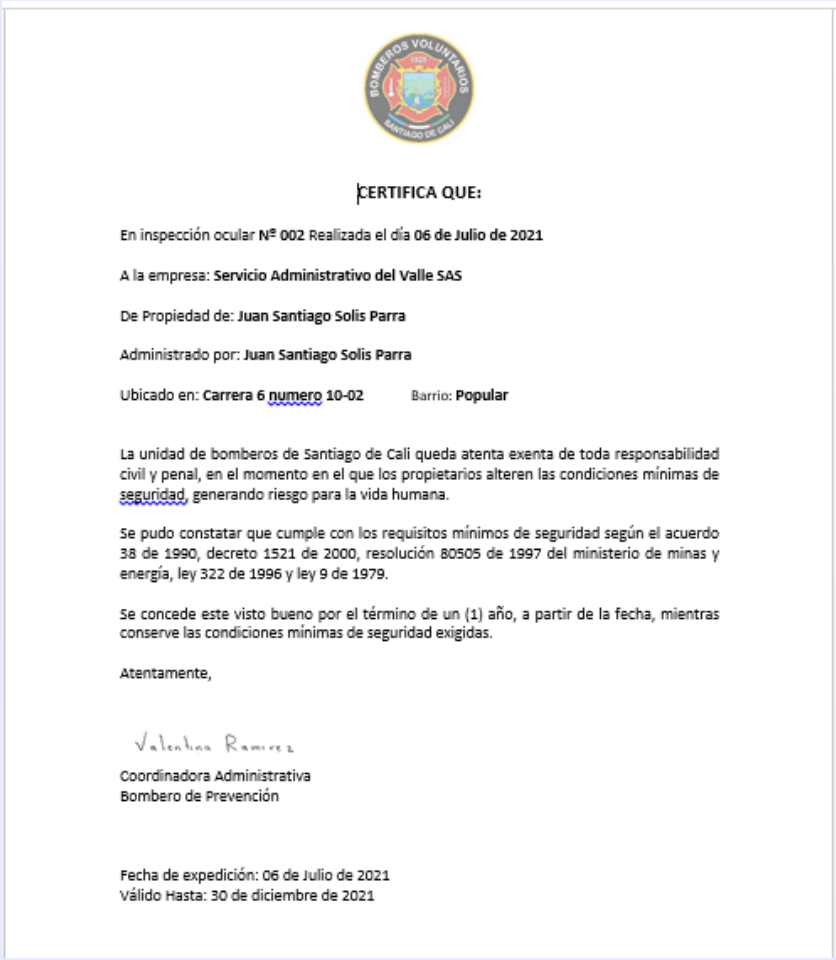
Certificado concepto uso de suelo



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				

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.

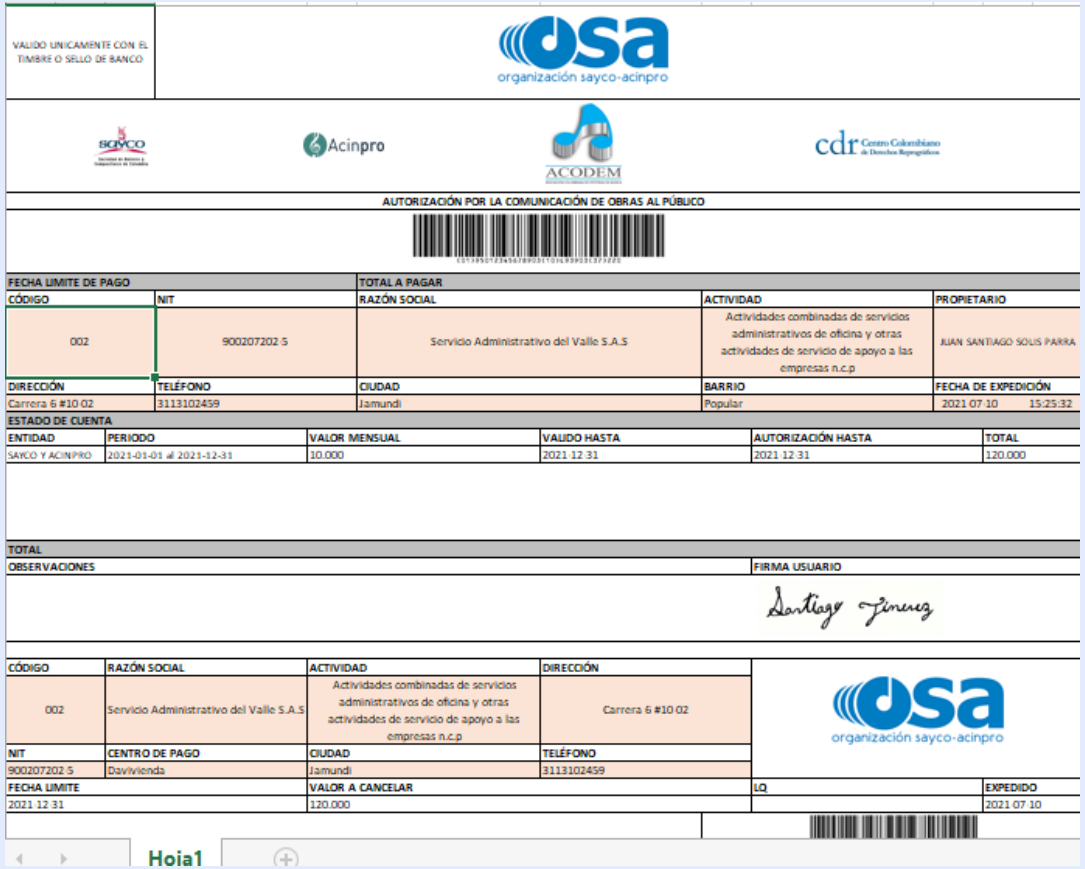
Atentamente,

Valentina Ramirez

Coordinadora Administrativa
Bombero de Prevención

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

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

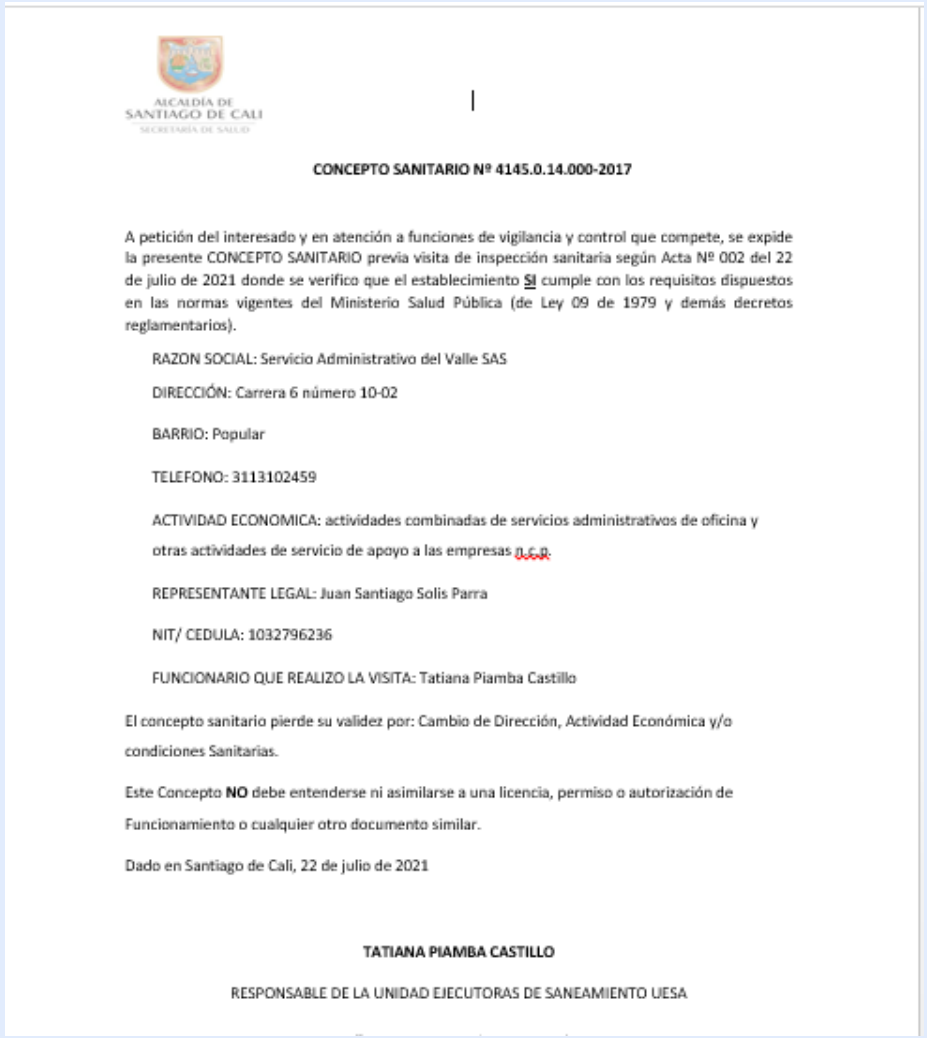
CÓDIGO	RAZÓN SOCIAL	ACTIVIDAD	DIRECCIÓN
002	Servicio Administrativo del Valle S.A.S	Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina y otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p	Carrera 6 #10 02
NIT	CENTRO DE PAGO	CIUDAD	TELÉFONO
900207202 5	Davivienda	Jamundi	3113102459

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

organización sayco-acinpro

Hoja1

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

Acta de Visita

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE CALI

ACTA DE VISITA DE CONCEPTO SANITARIO

Nº 002

TIPO DE SUJETO: Persona Jurídica COMUNA popular CODIGO 002

RAZÓN SOCIAL: Servicio Administrativo del Valle SAS

DIRECCIÓN: Carrera 6 número 10-02 TELÉFONO: 3113102459 MUNICIPIO: Santiago de Cali

REPRESENTANTE LEGAL: Juan Santiago Solis Parra C.C.No: 1032796236

AREA DEL ESTABLECIMIENTO 90 m2 FECHA DE LA VISITA: 22 de julio de 2021

FUNCIONARIO QUE PRÁCTICA LA VISITA: Tatiana Piamba Castillo
EN PRESENCIA DE: Juan Santiago Solis Parra CARGO: Gerente

OBSERVACIONES:

_____
_____
_____

EXIGENCIAS.

ILUMINACIÓN_X__VENTILACIÓN_X__SERVICIOS SANITARIOS_X__PISOS__X_
DISPOSICIÓN DE BASURA___

SERVICIOS PÚBLICOS (ACUEDUCTO ALCANTARILLADO) PAREDES_X__
CIELO FALSO_X__.

CONCEPTO: FAVORABLE_X__ DESFAVORABLE___
RECOMENDACIONES:_____
_____
_____

Para el cumplimiento de las recomendaciones se concede un plazo de cinco (_5__) días calendario contados a partir de la fecha de notificación de la presente acta.

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

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 resolucción 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: Gamez Angel Cesar Eduardo

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

Portafolio de servicios de la empresa didáctica.

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.

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.

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.

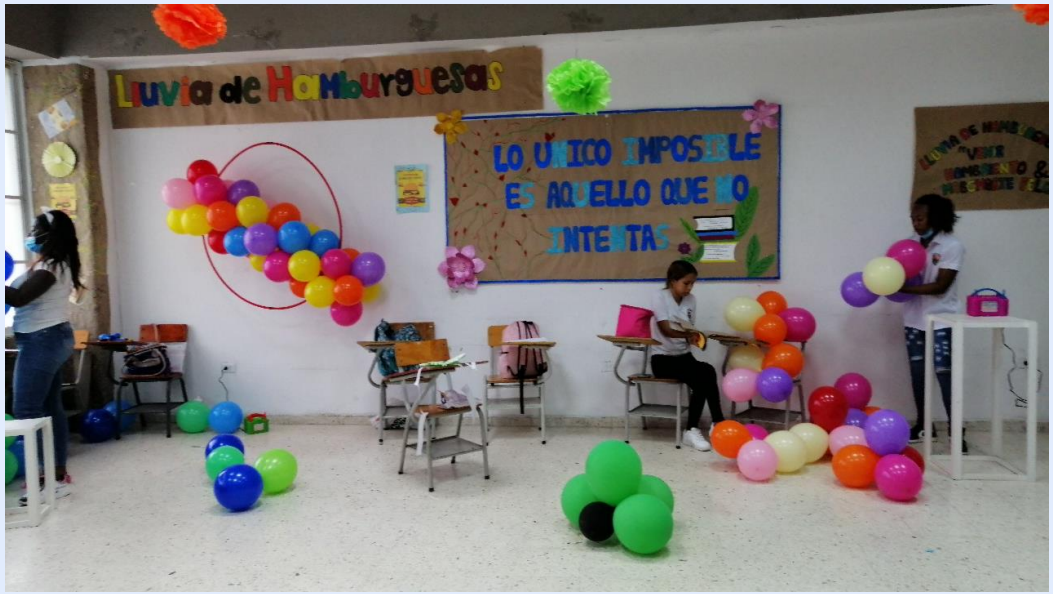
- **Objetividad**: Es el abandono de las propias creencias, ideas y sentimientos creando así cambios, para poder alcanzar un estado de imparcialidad que permita tomar decisiones y emitir juicios basados en el contexto.
- **Servicio**: la disposición incondicional para ayudar, contribuir y ser útil a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



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.

Servicios Administrativos del Valle S.A.S

Te Enseñamos Como Hacerlo



Dirección:

Carrera 6 # 10-02
Barrio popular

Teléfono:

3113102459



EMPRESA



¿QUIÉNES SOMOS?

Servicio Administrativo del Valle SAS es una entidad al servicio de la comunidad, afines tanto a las mipymes como a los consumidores, busca aportar valor al mercado brindándole a las empresas del municipio las herramientas necesarias para generar seguridad en sus clientes. Es un grupo de jóvenes emprendedores en formación para ser excelentes técnicos, que desean ganar experiencia en el campo laboral beneficiando a otros.

Servicios Administrativos del Valle S.A.S

Te Enseñamos Como Hacerlo

CONTÁCTENOS

tel: 3113102459

Email:

sadelvallesas2021@gmail.com

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.

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.

VALORES CORPOTATIVOS

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. .**Servicio**: la disposición incondicional para ayudar, contribuir y ser útil a las Mipymes. **Trabajo en Equipo:** Es el esfuerzo y cooperación de enfocar las habilidades y recursos personales para alcanzar un logro común, con las empresas.

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.

Evidencia del trabajo realizado



Grupo de Yesica Solis Barreiro

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

Plan De Acción Microempresa YAGER										
Actividades	**Fecha inicio**	**Fecha final**	20 08 21	23 08 21	27 08 21	30 08 21	03 09 21	06 09 21	10 09 21	13 09 21
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 grupo de Michael Arteaga

Diagrama de Gantt

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 № 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 acuerdo 38 de 1990, decreto 1521 de 2000, resolución 80505 de 1997 del ministro de minas y energía, ley 322 de 1996 y ley 9 de 1979.

Se concede este visto bueno por el termino de dos (2) años, a partir de la fecha, mientras conserve las condiciones mínimas de seguridad exigidas.

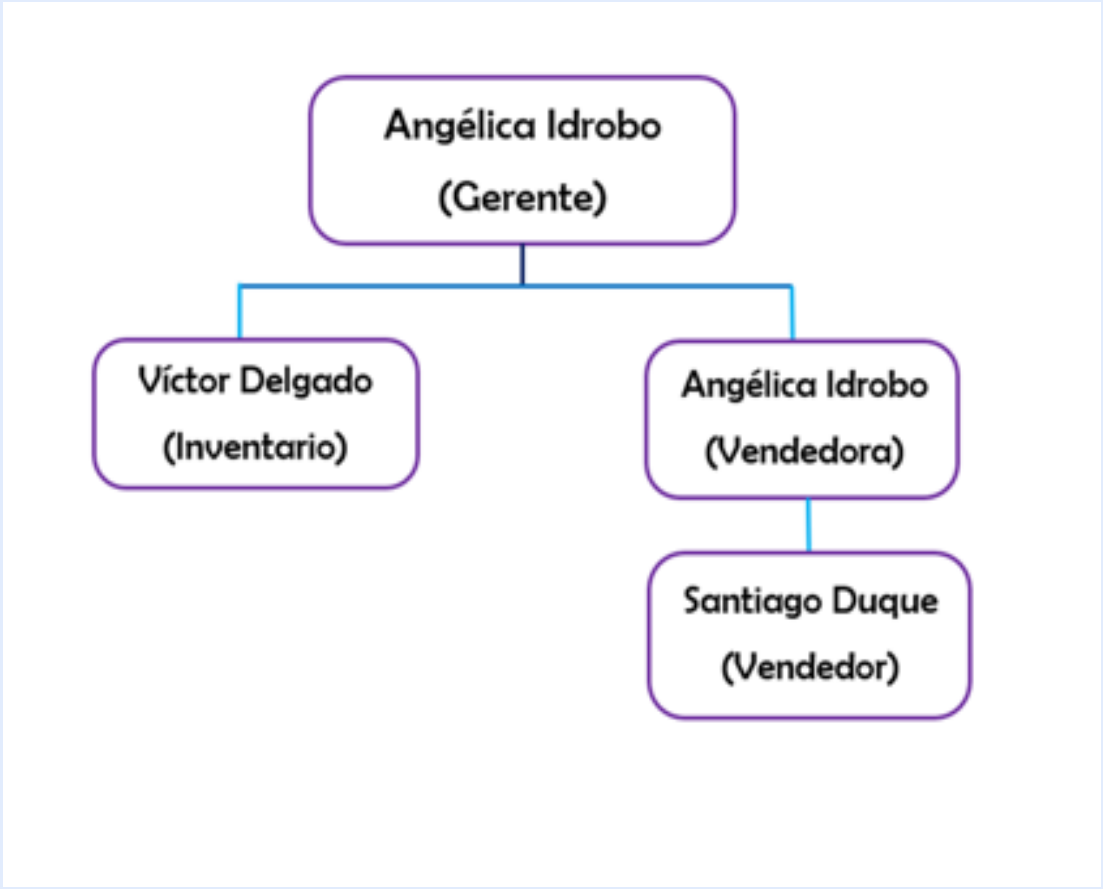
Estructura Organizacional faltaba:

- 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-bacteria al hacer contacto para examinar algún producto que deseen comprar del negocio.
5. Tener valores y un respeto mutuo entre trabajador y cliente.

- Organigrama

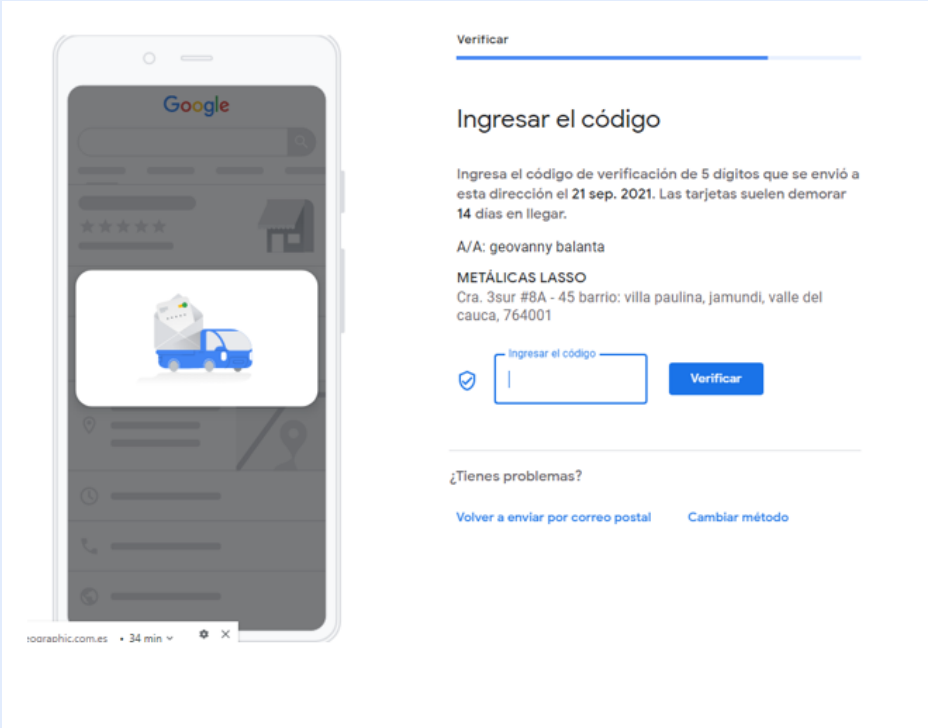
Nosotros le explicamos a doña Angélica por qué es importante el organigrama en su empresa, le enseñamos que esto es necesario porque le ayuda a mantener el personal de una manera organizada, ya que muestra en qué se desempeña cada uno de sus empleados dentro del negocio, y el organigrama quedó un poco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


Angélica Idrobo
(Gerente)
Víctor Delgado
(Inventario)
Angélica Idrobo
(Vendedora)
Santiago Duque
(Vendedor)

Equipo de Valentina Perdomo

Publicidad diseñada para la empresa asesorada.





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:



EXPERIENCIAS OBTENIDAS TRABAJANDO EN LA EMPRESA DIDÁCTICA

“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.

“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.



“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.

“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 como seria una empresa real” Valentina Perdomo, Lider.



El empleo es de todos

Mintrabajo

GC-F-004v.03

Gracias

www.sena.edu.co | SENAComunica | SENAColombiaOficial

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270 - Línea de atención empresarial: 018000 910682

SENA