PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 30 septiembre de 2024

Señor (a)
Bladimir Coba Ramírez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5864570
Coordinador académico
Centro de Comercio
Medellín Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2024

Referencia: No - CO1.PCCNTR. 5864570 del año 2024

Robinson Alberto Jaramillo Saldarriaga, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71742464 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de comercio, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de **$** 35.575.509 Esta suma será pagada por el SENA a cada uno de los contratistas en mensualidades vencidas por valor de **$4.465.545** o proporcional por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
5_9301_143 Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor en el centro de comercio, para impartir la formación profesional en sus diferentes niveles, modalidades, etapas del proceso y acorde a la programación del centro en la

red de logística y gestión de la producción, en el área gestión logística.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Durante este mes No Participé en las reuniones periódicas de planeación del proceso formativo.	No aplica la evidencia para el presente mes.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Durante este mes NO participé en actividades de desarrollo curricular del programa de formación de Tecnología en Coordinación de procesos logísticos.	No aplica la evidencia para el presente mes.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante este mes NO fuí requerido para evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas.	No aplica la evidencia para el presente mes.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Ejecuté la formación conforme con programación.	Formatos de ejecución de la formación enviadas al supervisor del contrato. Evidencias de aprendizaje, talleres, y material de apoyo en la plataforma.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Diseñé estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en la modalidad presencial y a distancia teniendo en cuenta el estilo constructivista y el	Guías de aprendizaje ubicadas en la plataforma.

		modelo de formación por Proyectos.	
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Durante este mes NO fuí requerido para participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.	No aplica la evidencia para el presente mes.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante este mes No fuí requerido para realizar el juicio valorativo de los resultados de aprendizaje de las fichas asignadas, éste se realiza al final del trimestre.	No Aplica la evidencia para el presente mes.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Durante este mes NO fuí requerido para entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación	No aplica la evidencia para el presente mes.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	El instructor hizo seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define, verificando la totalidad de los aprendices en formación a través de Sofía plus y comunicando inconsistencias en la información al coordinador académico.	Reportes de aprendices en formación descargados de Sofía plus. Novedades en la información enviadas al coordinador académico.

10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Durante este mes NO fuí requerido para participar en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No aplica la evidencia para el presente mes.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Apliqué e hice cumplir el manual de convivencia durante todo el proceso con llamados de atención y reportes de asistencia.	Reportes enviados al coordinador académico en formatos de reportes de deserción, registros de asistencias en Sofia plus, formatos de llamados de atención por correo electrónico.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante este mes NO fuí requerido para apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área de Logística.	No aplica la evidencia para el presente mes.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Acaté los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y los lineamientos del SST.	Certificado de inducción al SST enviado a la página SECOP.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes NO fuí requerido para apoyar al centro de comercio en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica la evidencia para el presente mes.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se realizó seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que son asignados.	Registro de seguimiento en la plataforma asignada.

16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Durante este mes el instructor se encuentra a paz y salvo con todo concepto con el almacén.	Paz y salvo firmado por el almacén.
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.	Durante este mes NO realicé certificación en dicha norma ya que en la actualidad está vigente.	No aplica la evidencia para el presente mes.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes No fui requerido para acompañar a los aprendices en las actividades planeadas	No fui requerido por el centro de formación para Apoyar las actividades programadas por el equipo de bienestar al aprendiz
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante este mes NO fuí requerido para acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación de nivel tecnólogo del centro de comercio.	No aplica la evidencia para el presente mes.
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	Durante este mes NO fuí requerido para participar en actividades de diseño curricular.	No aplica la evidencia para el presente mes.

21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este mes NO fuí requerido para actividades adicionales.	No aplica la evidencia para el presente mes.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

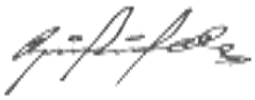
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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. De la Planilla 72816402, Enlace Operativo, período agosto de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (2) folios

Cuenta de cobro, certificado de pago seguridad social.

Cordialmente,

Firma 

Robinson Alberto Jaramillo Saldarriaga

Contratista

C.C. No. 71.742.464

Recibí a satisfacción:

Firma

Bladimir Coba Ramírez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5864570 del año 2024

Coordinadora Académico Centro de Comercio

1. ¿Qué son las divisas y por qué son importantes en la economía global?

   Las divisas son el cambio de las monedas que se utilizan en cada región (PAÍSES)y son las unidades monetarias que representen a otro país, diferente a su origen monetario, es un mercado donde se realiza de manera descentralizada y a nivel global y está se pueden realizar entre personas, empresas o países, son más conocidas por realizar importaciones, exportaciones u/o inversiones, que se pueden realizar en cada país.

   Las divisas aunque no es un producto pero sí un servicio, por lo cual tienen una **ISO 427** (**International Standards Organization),** esta se forma con las dos primeras letras del país y la primera de la moneda.

   PAÍS: COLOMBIA **MONEDA:** PESO COLOMBIA **CÓDIGO ISO DIVISA:** COP

   La importancia de estas divisas a nivel global es un facilitador del comercio a nivel internacional, ayuda a la regularización de la política económica, protección y diversificación de nuevos y antiguos inversionistas y fomentar la competencia y la innovación y siempre será un pilar para la economía para los próximos años.

2. Las divisas que hoy nos representan son; el dólar estadounidense, el yen, la libra esterlina, el euro y el yuan.

   USD y su rol a nivel internacional: Es la divisa más utilizada como moneda vehicular y de reserva, el dólar hoy representa el 58 % de las reservas de divisas de todo el mundo.
   EURO y su rol a nivel internacional: Es la segunda divisa más utilizada como moneda vehicular con un 20% de las reservas de las divisas.
   YEN y su rol a nivel internacional: Es la tercera moneda más negociada en las divisas, es una moneda refugio para los inversionistas, debido que históricamente tiene un alza con los años.
   COP y su rol a nivel internacional: El COP es una moneda local, ya que las actividades comerciales tienen mayor manejo con el USD
   ESTERLINA y su rol a nivel internacional: Es una de las principales divisas mundiales se puede negociar internacionalmente de cambios de divisas, la libra de esterlina como moneda principal para medir el valor de la otras monedas

3. La guerra en Ucrania, el fuerte aumento de la inflación mundial, y una política monetaria más restrictiva por parte de la Reserva Federal aumentaron la demanda por activos refugio menos riesgosos y con mayor rentabilidad, y presionaron al alza la cotización del dólar frente a las principales monedas. En algunas economías emergentes la cotización del dólar también se vio impactada por las caídas de los precios de bienes básicos de exportación hacia la segunda mitad de 2022 (como petróleo y cobre).

4. Una variable que afecta la tasa de cambio es el precio de las materias primas que exportamos; si el precio del barril de petróleo sube y la producción colombiana se mantiene, más dólares entrarían, disminuyendo su precio.

    - Si el precio de las materias primas nacionales no fluctúa y la producción disminuye, ingresan menos dólares, elevando la tasa de cambio.
    - Oferta y demanda de la divisas
    - Acontecimientos políticos internos o internacionales
    - Inversiones

5. US$150,000 para los países europeos

    Alemania: 13.149.675.204,93 DEM

    Francia: 44.078.513.038,56 FRF

    US$130,000 para los países de América Latina:
    Colombia: 265.958.550 COP.
    Argentina: 61209848.7 ARS







En este caso no sería conveniente la compra de insumos y materia prima en mercados internacionales, puesto que fluctuaciones al alza y a la baja de los precios de las materias primas podrían plantear desafíos económicos en los próximos años.

La inflación por la volatilidad en los términos de intercambio de las materias primas, es decir, la variación en los precios que paga un país por las importaciones de materias primas y los precios que recibe por las exportaciones de materias primas pueden perjudicar el crecimiento económico a largo plazo, en especial para los exportadores de materias primas, también la inversión tanto en capital humano como en capital físico. Los desafíos derivados del aumento de la volatilidad de precios de las materias primas se suman a los problemas provocados por el aumento en los niveles de precios.

MATRIZ DOFA

EMPRESA; FAMILIA LÍNEA TNEA

DEBILIDADES INTERNA	OPORTUNIDADES INTERNA	FORTALEZAS INTERNA	AMENAZAS INTERNA
Rotación de Personal (Mayor % En renuncia)	Crecimiento dentro de la empresa	Creación de mejores Tecnologías salariales	Cumplimiento de ventas indirectas de las consultoras
Cambios de imágenes constante en productos	Aprender otros procesos	Desarrollo en productos nuevos	—---------- ----------

DEBILIDADES EXTERNA	OPORTUNIDADES EXTERNA	FORTALEZAS EXTERNA	AMENAZAS EXTERNA
Desnivel de competencia	Crecimiento de la marca	Reconocimiento las representantes de la marca y ventas	Menor % contratos con EPS
Productos más costoso	Posicionamiento de marca sobre la competencia	Mejor calidad en productos y portafolio amplio	Mayor % de empresas con productos similares
Menor inversión en campañas	Mayor % en ventas	–	Mayor %de empresas con costos menores en productos (menor calidad del producto)

DIAGRAMA DE GANTT

ELABORADO POR:

LEÓN DARÍO OQUENDO CHICA

TECNOLOGÍA EN COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS
SENA
2024

Definición del diagrama de Gantt

En proyectos donde diversos miembros del equipo trabajan simultáneamente en diferentes tareas, este gráfico permite visualizar la sincronización de las actividades y la transición de responsabilidades entre las personas involucradas.
Finalmente, facilita la estimación de cronogramas y la carga de trabajo. Permite prever con antelación el tiempo y los recursos necesarios, lo que ayuda en la asignación efectiva de tareas y en la programación de fechas de entrega.

Esta capacidad de planificación anticipada asegura una gestión eficiente de los recursos y un cumplimiento adecuado de los plazos establecidos.

¿En qué situaciones se podría emplear el Diagrama de Gantt?

1. Proporciona una visión completa del proyecto y su cronograma, accesible para todos los interesados.
2. Facilita la comprensión rápida del estado del proyecto mostrando tareas, orden y duración de manera intuitiva.
3. Permite una asignación eficaz de recursos y una planificación de calendarios realistas, optimizando la distribución de tareas.
4. Ayuda a establecer expectativas y fechas límite realistas mediante la visualización de todas las tareas y sus relaciones.
5. Facilita el monitoreo del avance, identificando restricciones y ajustando el flujo de trabajo según sea necesario.

	2024	2025	2026
1 INICIO FORMACIÓN TECNOLÓGICA SENA	✓		• FINALIZACIÓN FORMACIÓN SENA COMO TECNOLOGO.
2 ADQUISICIÓN VIVIENDA	✓		• PROYECCIÓN PARA EL AÑO EN CURSO E INICIO DEL 2025
3 PROYECCIÓN ASCENSO LABORAL		✓	• CURSANDO EL 2 SEMESTRE DE LA TECNOLOGIA ASPIRARIA A EL SIGUIENTE NIVEL EN EL SPECTO LABORAL

ASISTTECCH

- CRISTIAN TASCON
- JOHN SUSPES



DESCRIPCIÓN GENERAL

- **ASISTTECCH es una empresa líder en la provisión de soluciones integrales para el mantenimiento y reparación de tecnologías avanzadas en equipos móviles.**
- **ASISTTECCH se ha posicionado como un socio estratégico esencial para empresas de todos los tamaños que buscan resolver problemas técnicos y de sistemas operativos con eficacia en un servicio postventa de equipos móviles.**



SERVIVIOS OFRECIDOS



1. Soporte Técnico y Mantenimiento:

Soporte Remoto y Presencial: Atención inmediata para resolver problemas técnicos de hardware y software.

Mantenimiento Preventivo y Correctivo: Inspecciones periódicas y reparaciones para garantizar el funcionamiento óptimo de los equipos móviles y sistemas.



2. Consultoría Tecnológica:

Análisis y Diagnóstico: Evaluación exhaustiva de sistemas tecnológicos para identificar áreas de mejora.

Asesoría en Tecnología: Recomendaciones para la implementación de nuevas tecnologías y optimización de los sistemas existentes.



3. Gestión de Infraestructura:

Virtualización y Cloud Computing: Servicios de virtualización de servidores y soluciones en la nube para mejorar la flexibilidad y escalabilidad.



4. Desarrollo y Soporte de Software:

Desarrollo a Medida: Creación de aplicaciones y software personalizados según las necesidades del cliente.

Actualizaciones y Mantenimiento: Gestión de versiones y soporte continuo para aplicaciones existentes.



5. Seguridad Informática:

Evaluaciones de Seguridad: Auditorías y pruebas de penetración para identificar vulnerabilidades.

Soluciones de Ciberseguridad: Implementación de medidas de protección para asegurar la integridad y confidencialidad de la información.

NUESTROS VALORES SON:

- **Compromiso:** Dedicación total al éxito y satisfacción de nuestros clientes.
- **Innovación:** Búsqueda continua de soluciones avanzadas y eficientes.
- **Integridad:** Transparencia y honestidad en todas nuestras operaciones.
- **Calidad:** Superación de las expectativas mediante el más alto estándar en nuestros servicios.





OBJETIVO GENERAL

- **Ofrecer soluciones tecnológicas integrales y personalizadas que optimicen la infraestructura tecnológica de nuestros clientes, garantizando su eficiencia operativa, seguridad y satisfacción a través de un servicio de alta calidad y soporte técnico especializado**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS



1. Optimización de Infraestructura Tecnológica:

Implementar y actualizar redes y sistemas de TI en al menos un 30% de nuestros clientes durante el próximo año para mejorar su eficiencia y rendimiento.

Desarrollar e integrar soluciones de virtualización y cloud computing adaptadas a las necesidades específicas de cada cliente, logrando una reducción de costos operativos en un 20% para al menos un 50% de ellos.



2. Mejora del Servicio de Soporte Técnico:

Reducir el tiempo promedio de resolución de incidencias en un 25% mediante la optimización de nuestros procesos de soporte técnico y la capacitación continua de nuestro personal.

Implementar un sistema de soporte remoto avanzado que permita resolver al menos un 40% de las incidencias sin necesidad de intervención presencial.



3.. Fortalecimiento de la Seguridad Informática:

Realizar auditorías de seguridad y pruebas de penetración para al menos el 75% de nuestros clientes anualmente, con el objetivo de identificar y mitigar vulnerabilidades antes de que puedan ser explotadas.

Desarrollar e implementar políticas de seguridad personalizadas para cada cliente, aumentando la protección contra amenazas cibernéticas y logrando una reducción del 30% en incidentes de seguridad.



4. Expansión del Mercado y Captación de Nuevos Clientes:

Incrementar la base de clientes en un 20% durante el próximo año mediante campañas de marketing dirigidas y estrategias de adquisición de clientes.

Establecer al menos tres nuevas alianzas estratégicas con empresas tecnológicas y proveedores durante el próximo año para ampliar nuestra oferta de servicios y mejorar nuestra competitividad.



5. Innovación y Desarrollo de Servicios:

Lanzar al menos dos nuevos servicios tecnológicos o soluciones personalizadas que respondan a las tendencias del mercado y las necesidades emergentes de los clientes.

Invertir en investigación y desarrollo (I+D) para mejorar continuamente nuestras ofertas tecnológicas y mantenernos a la vanguardia de la innovación en un 15% de nuestro presupuesto anual.



6. Satisfacción del Cliente:

Lograr una tasa de satisfacción del cliente del 90% o más mediante la implementación de encuestas de retroalimentación y ajustes en nuestros servicios basados en las opiniones de los clientes.

Desarrollar e implementar un programa de fidelización que incentive la lealtad de los clientes existentes y fomente relaciones a largo plazo.

CARGOS DE LA EMPRESA

1. Presidente (John Alexander Suspes):

- **Responsabilidades:**
  - **Liderar las reuniones de la junta directiva.**
  - **Representar a la empresa ante los accionistas, en eventos públicos.**
  - **Asegurar que la junta directiva funcione de manera efectiva y que se cumplan las obligaciones legales.**
  - **Coordinar con el CEO y otros ejecutivos para definir la estrategia y supervisar su implementación.**

2. Vicepresidente: (Cristian Alexander Tascon)

- **Responsabilidades:**
  - **Asistir al presidente en sus funciones y asumir sus responsabilidades en su ausencia.**
  - **Supervisar áreas específicas o comités dentro de la junta directiva.**
  - **Actuar como enlace entre la junta directiva y la administración ejecutiva.**

3. Secretario: (Jairo Alonso Rodríguez)

- **Responsabilidades:**
  - **Mantener registros precisos de las reuniones de la junta y la documentación oficial.**
  - **Preparar y distribuir las agendas y actas de las reuniones.**
  - **Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios relacionados con la gobernanza corporativa.**

CARGOS DE LA EMPRESA



4. Tesorero: (Ana Milena Torres)

Responsabilidades:

- **Supervisar la situación financiera de la empresa y garantizar la integridad de los informes financieros.**
- **Revisar y aprobar presupuestos y estados financieros.**
- **Coordinar con los auditores internos y externos para garantizar la transparencia y la precisión en los informes financieros.**



5. Consejero Legal (Jorge Cifuentes):

Responsabilidades:

- **Proporcionar asesoramiento legal a la junta directiva sobre temas regulatorios, contractuales y de cumplimiento.**
- **Asegurar que la empresa cumpla con todas las leyes y regulaciones aplicables.**
- **Supervisar los litigios y gestionar los riesgos legales.**



6. Director de Estrategia (Fabian Gonzales):

Responsabilidades:

- **Guiar el desarrollo y la implementación de la estrategia corporativa.**
- **Evaluar las oportunidades de mercado y las amenazas para la empresa.**
- **Colaborar con el CEO y otros miembros de la junta para alinear la estrategia con los objetivos a largo plazo.**

CARGOS DE LA EMPRESA



7. Director de Recursos Humanos (Alonso correa):

Responsabilidades:

- Supervisar las políticas y prácticas de recursos humanos.
- Asegurar la alineación de la estrategia de recursos humanos con los objetivos corporativos.
- Evaluar la estructura organizativa y las prácticas de gestión del talento.



8. Director de Operaciones (Yeison Corredor):

Responsabilidades:

- Supervisar las operaciones diarias de la empresa y asegurar su eficiencia.
- Coordinar con el equipo ejecutivo para mejorar los procesos operativos y alcanzar los objetivos operativos.
- Gestionar la cadena de suministro y la logística.



9. Director de Tecnología (Jorge Andrés Torrente):

Responsabilidades:

- Supervisar la estrategia tecnológica de la empresa.
- Evaluar e implementar nuevas tecnologías que puedan mejorar la competitividad de la empresa.
- Coordinar con el equipo de TI para asegurar que la infraestructura tecnológica esté alineada con los objetivos corporativos.

CARGOS DE LA EMPRESA



10. Director de Marketing (Camila Andrea Umaña):

Responsabilidades:

- **Desarrollar y supervisar las estrategias de marketing y comunicación de la empresa.**
- **Evaluar el desempeño de las campañas de marketing y su impacto en el crecimiento empresarial.**
- **Coordinar con otros departamentos para asegurar la coherencia en la marca y los mensajes.**



11. Director de Ventas (Andrea Carolina Bermúdez):

Responsabilidades:

- **Desarrollar estrategias de ventas y supervisar su ejecución.**
- **Gestionar el equipo de ventas y establecer metas y objetivos de ventas.**

. Analizar el desempeño de ventas y adaptar las estrategias según sea necesario



LOGO



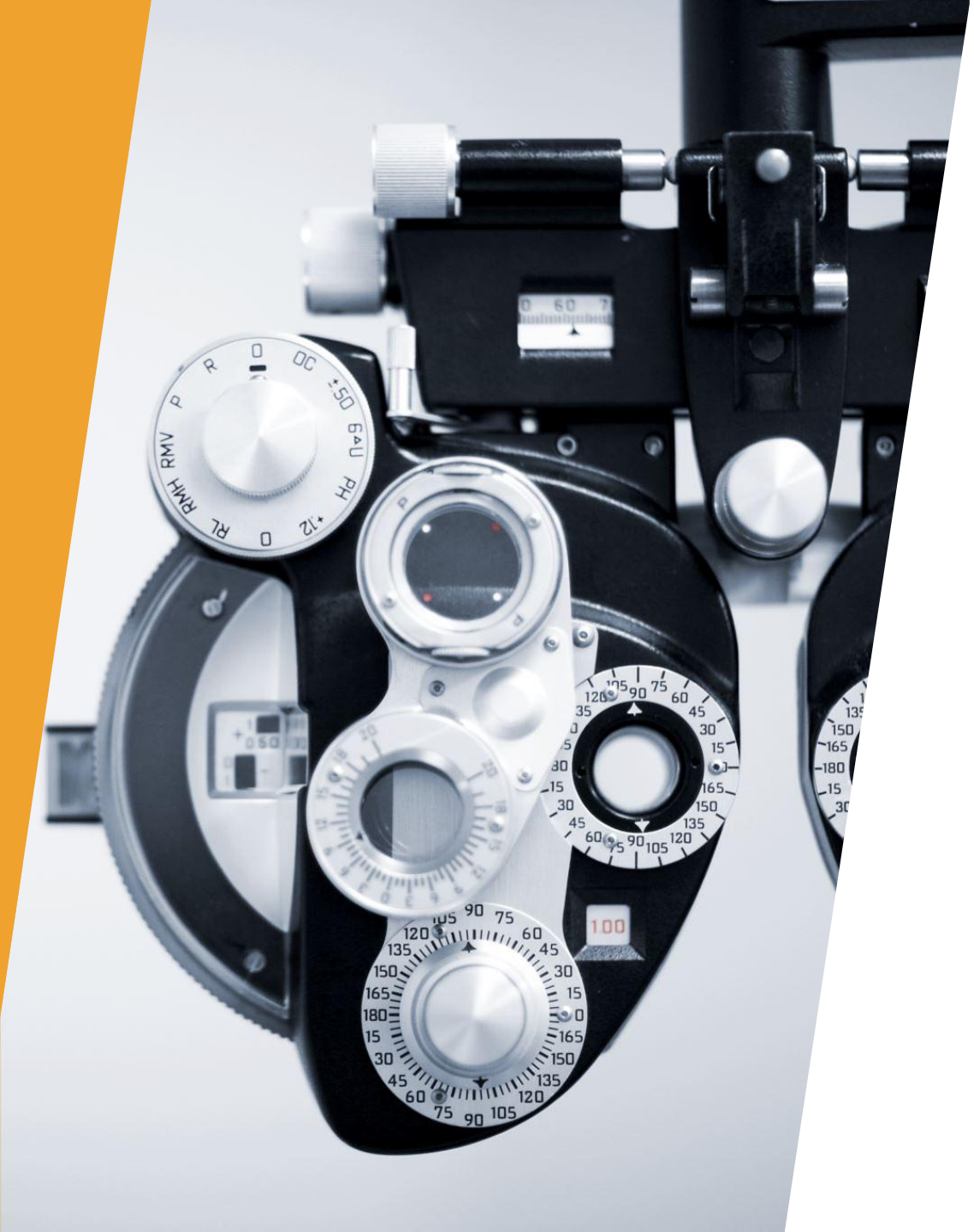
ESLOGAN

¨Soluciones Inteligentes para Problemas Complejos¨.



MISIÓN

- **Brindar soluciones tecnológicas integrales y de alta calidad, asegurando el óptimo funcionamiento de equipos y sistemas para nuestros clientes. Nos comprometemos a ofrecer un servicio técnico profesional, confiable y personalizado, que permita a nuestros clientes enfocarse en sus objetivos sin preocupaciones tecnológicas.**



VISIÓN

- **"Ser líderes en el sector de servicios técnicos tecnológicos, reconocidos por nuestra excelencia en el soporte, innovación y atención al cliente. Aspiramos a ser la primera opción para empresas y usuarios individuales que buscan soluciones eficientes y efectivas para sus necesidades tecnológicas."**

FICHA TÉCNICA

- **Nombre de la Empresa: Asisttecch**
- **Logo:**



- **Dirección: Carrera 48 #73ª- 2**
- **Teléfono: 3028623445**
- **Correo Electrónico: serviciotecnicoasisttecch@gmail.com**
- **Sitio Web: http://asisttecch.com**



SERVICIOS OFRECIDOS:

- **Soporte Técnico:** Diagnóstico y reparación de equipos informáticos, impresoras, y otros dispositivos tecnológicos.
- **Mantenimiento Preventivo y Correctivo:** Servicios regulares para asegurar el buen funcionamiento de equipos y sistemas.
- **Instalación y Configuración:** Instalación de hardware y software, así como configuración de redes y sistemas.
- **Consultoría Tecnológica:** Asesoramiento para la optimización y actualización de infraestructura tecnológica.
- **Recuperación de Datos:** Servicios especializados en la recuperación de datos perdidos o dañados.
- **Seguridad Informática:** Implementación de soluciones para proteger sistemas y datos contra amenazas cibernéticas.

APLICACIÓN DE LAS 8 P, SERVICIO TÉCNICO ASISTTECCH

- 1. Producto.

.Servicios ofrecidos

. Calidad y garantías.

- 2. Precio.

. Estrategías de precios

. Transparencia.

- 3. Lugar.

. Ubicación.

. Canales de acceso

- 4. Promoción.

. Publicidad.

. Ofertas y descuentos.

- 5. Personas.

. Personal capacitado

. Atención al cliente.

- 6. Proceso.

. Eficiencia y transparencia.

. Tecnología.

- 7. Evidencia física .

. Instalaciones y equipo.

. Documentación.

- 8. Desempeño.

. Evaluación continua.

. Mejora continua.

ESTRATEGÍAS PARA LA VENTA

- Conoce muy bien al público
- Conoce sus motivaciones.
- Aporta valor a tus clientes.
- Desmárcate de la competencia.
- Especialízate para captar más clientes.
- Crea una web y optimízala.
- Cuida tu presencia en las redes sociales.
- Marketing online y offline.



MÉTODOS DE PAGOS

- **Pagos en efectivo.**



- **Recibimos todas las tarjetas**

- **Pagos por trasferencia**



CANALES DE DISTRIBUCIÓN

- **Punto físico**

Contamos con un punto de atención físico que se encuentra ubicado en la carrera 48 #73ª-02 sur en sabaneta, donde podrás traer tu dispositivo donde te esperaremos con todo nuestro cuerpo técnico, con todas las herramientas y conocimiento para resolver todos tus problemas.



CALL CENTER



- **Tenemos un equipo de expertos en ventas y ofertas por medio de nuestro call center, que se encarga de contactar con posibles y potenciales clientes, teniendo la disposición y conocimiento para ofrecer nuestros servicios.**



NUESTRA LOGÍSTICA DE DOMICILIOS

- **Domicilios en moto: El domicilio en moto, también conocido como entrega en moto o mensajería en moto, es un servicio de entrega de paquetes, documentos y mercancías que utiliza motocicletas como medio de transporte. Este servicio se caracteriza por:. Rapídez: La entrega en moto es generlamente más rápida que otros métodos de entrega, especialmente en áreas urbanas congestionadas.**

.

- **Rutas de domicilios en moto por zonas y días espeificos.**

PLATAFORMAS DIGITALES

- **INSTAGRAM NOS ENCUENTRAN COMO *@ASISTTECCH***
- **FACEBOOK ESTAMOS COMO *ASISTTECCH***
- **WHATSAPP *3028623445***



NUESTRA LOGÍSTICA DE DOMICILIOS



El domicilio en moto: también conocido como entrega en moto o mensajería en moto, es un servicio de entrega de paquetes, documentos y mercancías que utiliza motocicletas como medio de transporte. Este servicio se caracteriza por:

- **1. Rapidez: La entrega en moto es generalmente más rápida que otros métodos de entrega, especialmente en áreas urbanas congestionadas.**
- **2. Flexibilidad: Las motocicletas pueden navegar por tráfico denso y estrechas calles, lo que permite una entrega más eficiente.**
- **3. Economía: El uso de motocicletas puede ser más económico que otros métodos de entrega, especialmente para paquetes pequeños o medianos.**
- **4. Conveniencia: El servicio de domicilio en moto puede ofrecer una entrega puerta a puerta, lo que es conveniente para los clientes.**



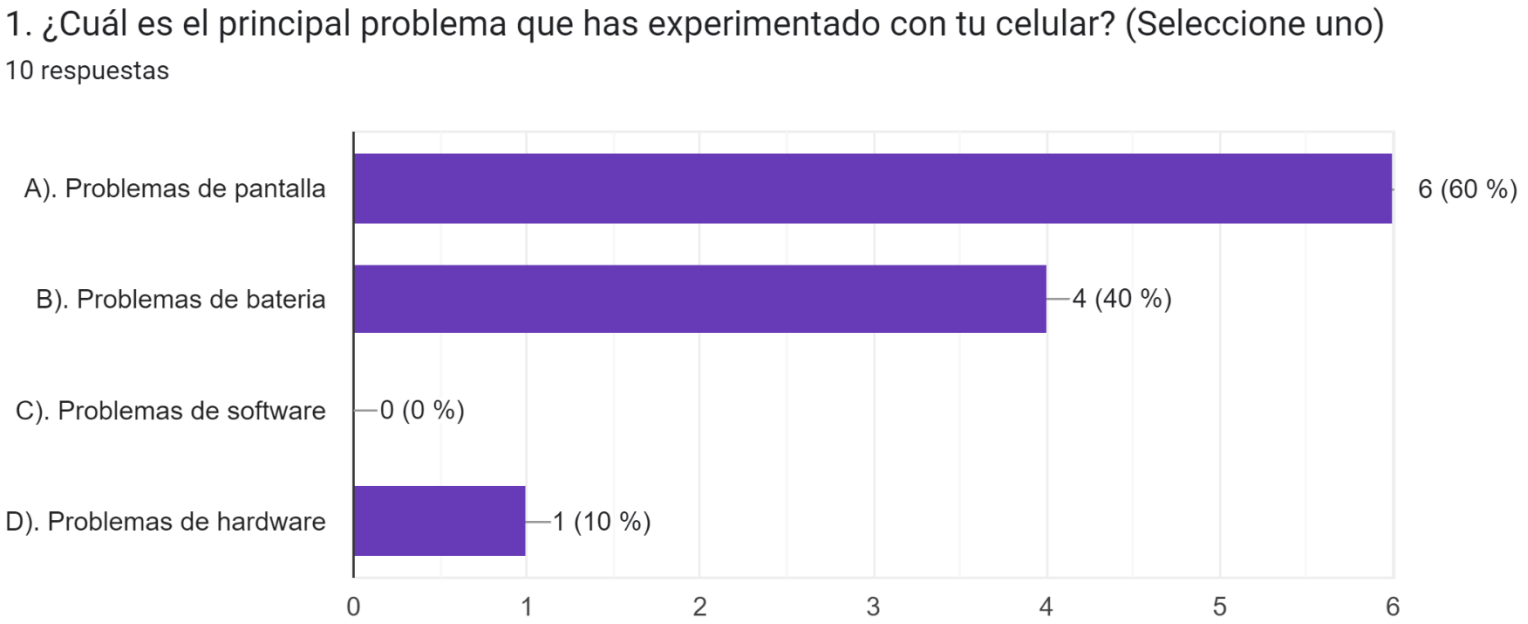
PLAN DE MARKETING

- 1. Claridad y enfoque.
- 2. Alineación de recursos.
- 3. Identificación de oportunidades.
- 4. Mejor comprensión del cliente.
- 5. Coherencia en la comunicación.
- 6. Evaluación de rendimiento.
- 7. Adaptación ágil.
- 8. Motivación del equipo.
- 9. Reducción de riesgos.
- 10. Sostenibilidad a largo plazo.

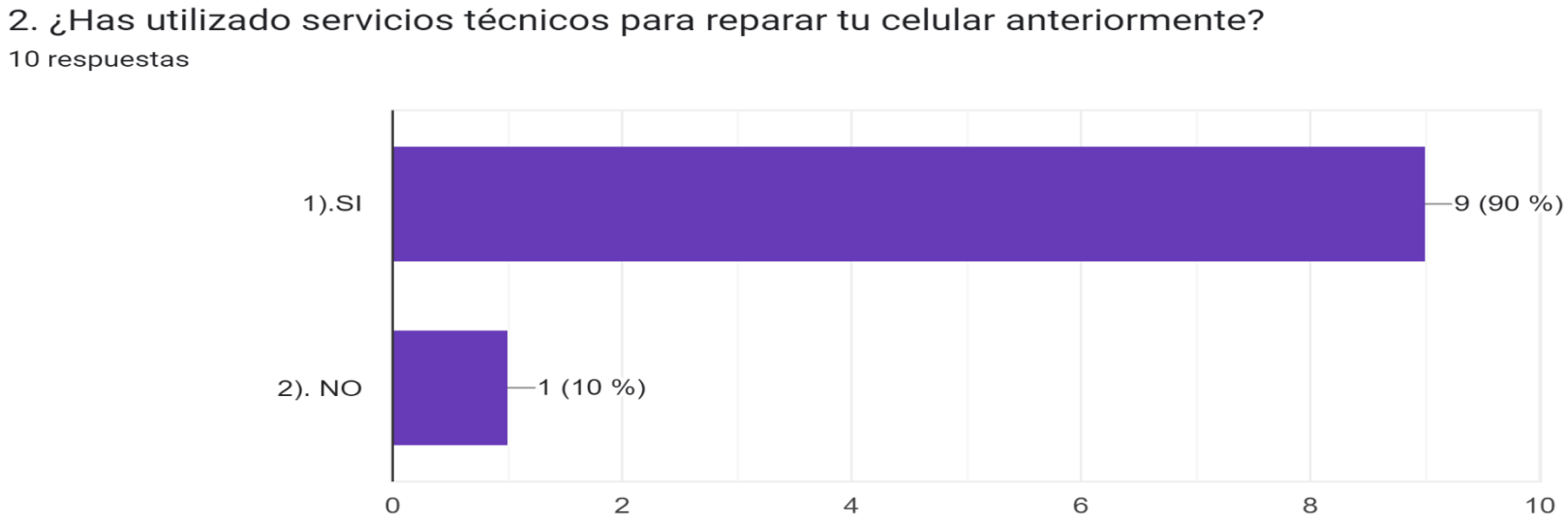


ETAPAS DEL PLAN DE MARKETING

1. Diagnóstico de la empresa.
2. Análisis del entorno empresarial.
3. Análisis competitivo.
4. Definición de audiencia y buyer persona.
5. Definición de posicionamiento.
6. Establecer metas.
7. Definición de KPIs.
8. Definición de estrategias.
9. Recursos y presupuesto.
10. Horario y responsables.
11. Elaboración del plan.



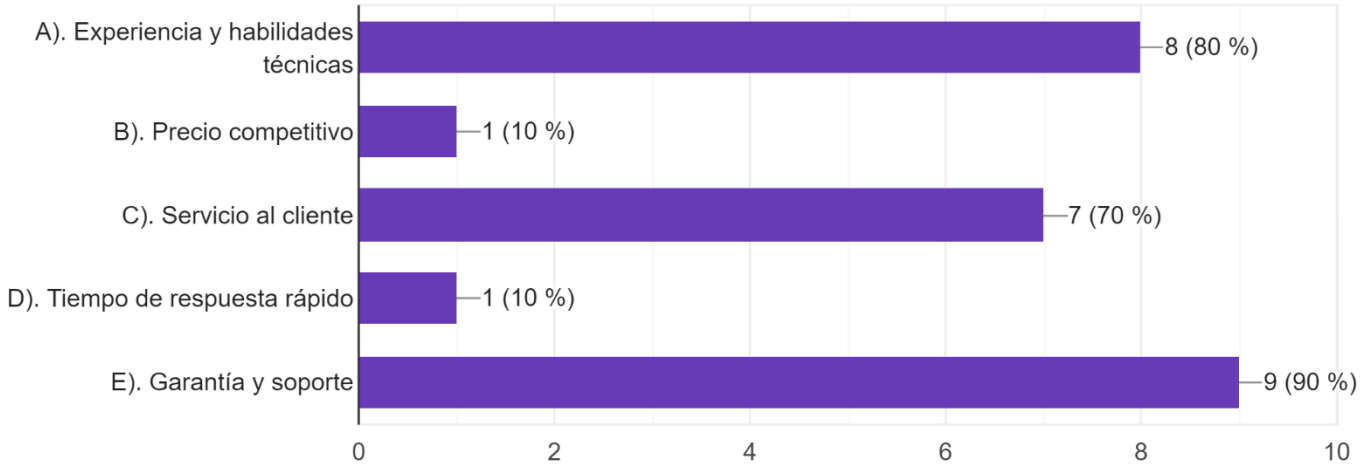
ENCUESTAS DANDO A CONOCER NUESTROS SERVICIOS TÉCNICOS



ENCUESTAS DANDO A CONOCER NUESTROS SERVICIOS TÉCNICOS

3. ¿Qué características consideras más importantes al elegir una empresa de servicios técnicos para celulares? (Seleccione todos los que apliquen)

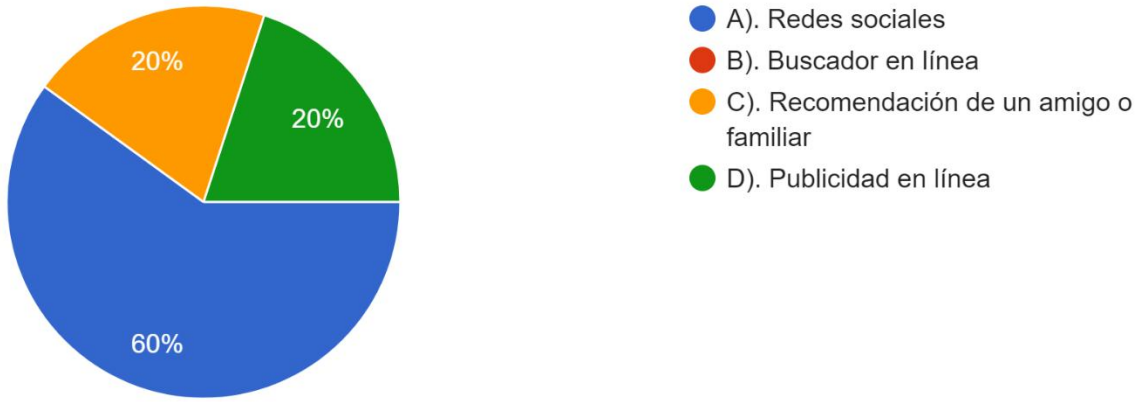
10 respuestas



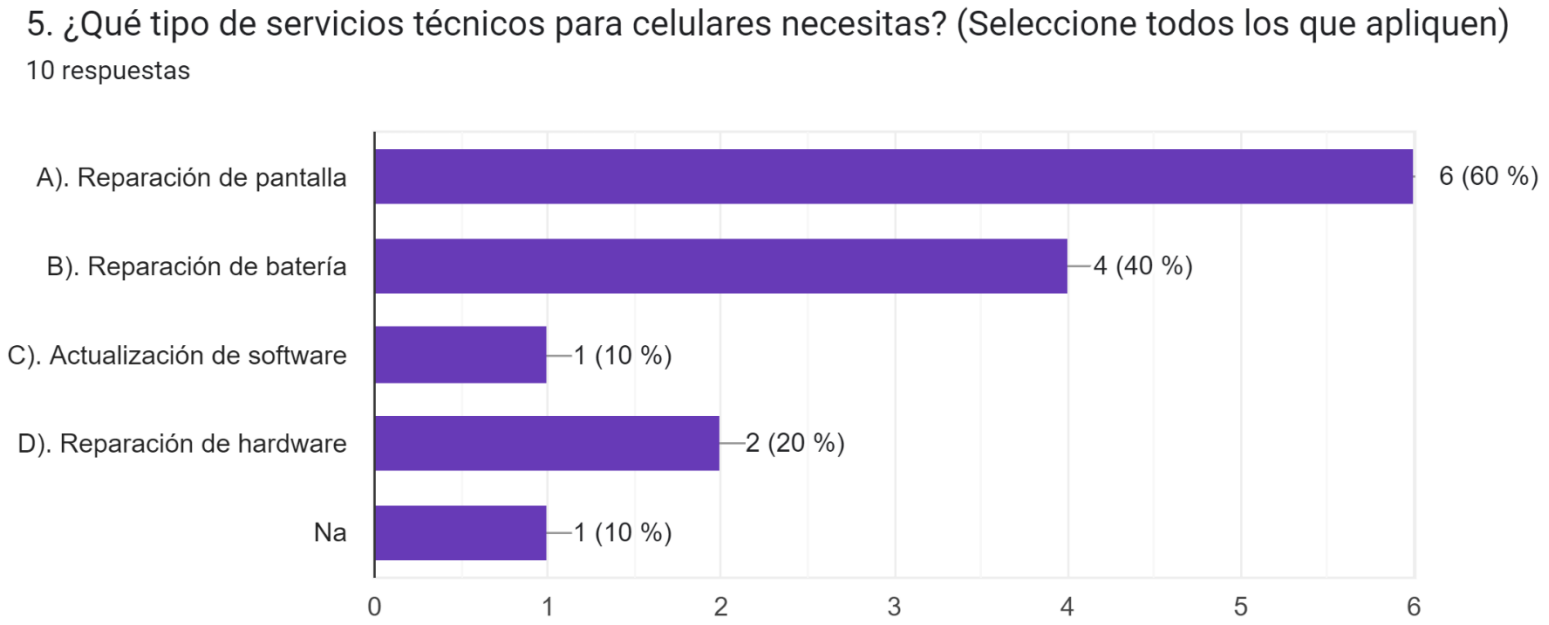
ENCUESTAS DANDO A CONOCER NUESTROS SERVICIOS TÉCNICOS

4. ¿Cómo te enteraste de nuestra empresa de servicios técnicos para celulares?

10 respuestas



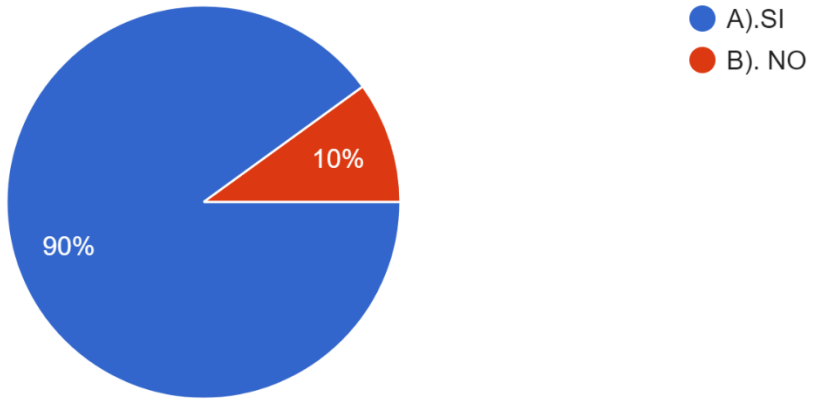
ENCUESTAS DANDO A CONOCER NUESTROS SERVICIOS TÉCNICOS



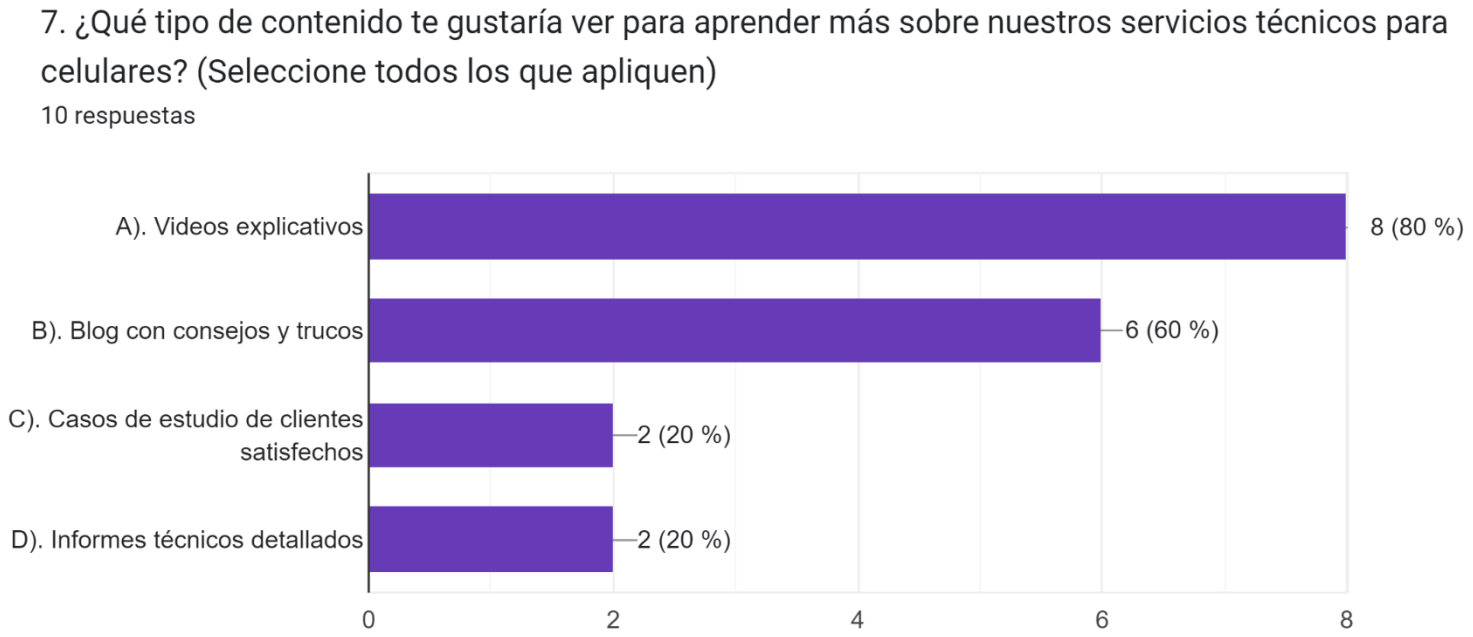
ENCUESTAS DANDO A CONOCER NUESTROS SERVICIOS TÉCNICOS

6. ¿Estás interesado en conocer más sobre nuestros servicios técnicos para celulares?

10 respuestas



ENCUESTAS DANDO A CONOCER NUESTROS SERVICIOS TÉCNICOS



ENCUESTAS DANDO A CONOCER NUESTROS SERVICIOS TÉCNICOS

CONTRATO CON EMPRESAS

Entre FREDY ALONSO GIL, identificado con cédula de ciudadanía 8.351.889 de Medellín, quien obra en nombre y representación de la ABC ELECTRONICS con NIT 890.901.389-5, Personería Jurídica reconocida mediante Resolución 75 del 28 de junio de 1960 expedida por la Gobernación Departamental de Antioquia, quien para efectos del presente contrato se denominará ASISTTECCH, de una parte, y de la otra JOHN SUSPES con número de cédula 1026155187 y quien para efectos del presente contrato se denominará ASISTTECCH, han acordado celebrar un contrato de prestación de servicios el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. ABC ELECTRONICS se compromete con ASISTTECCH a prestar de manera diligente y con plena autonomía, los servicios de sintetizar en una frase el servicio contratado. En la cláusula segunda se detallan las actividades.

SEGUNDA. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Para una adecuada ejecución del presente contrato y conforme al plan y los requerimientos señalados por ASISTTECCH, ABC ELECTRONICS deberá realizar:

PARÁGRAFO. LUGAR DE EJECUCIÓN: Se establece como lugar de ejecución de las actividades del presente contrato el municipio/departamento/distrito (Nombre del lugar).

TERCERA. PRECIO Y FORMA DE PAGO. Por la prestación de los servicios, ASISTTECCH pagará a ABC ELECTRONICS la suma total de DIEZ MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS ($ 10.552.00). El pago de estos dineros lo realizará ASISTTECCH de la siguiente forma: ejemplo: pago mensual.

ASISTTECCH realizará el pago a los treinta y cinco (35) días calendario después de recibido el respectivo documento de cobro en el Centro de Administración Documental (CAD) el cual deberá contener el número de la orden de servicio emitida previamente por ASISTTECCH, así como los demás requisitos indispensables para el pago.

PARÁGRAFO. Serán requisitos indispensables para el pago que ABC ELECTRONICS presente:
a) copia del RUT; b) Planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) que acredite el pago al Sistema General de Seguridad Social Integral.

CUARTA. PLAZO. Este contrato tendrá una duración comprendida entre el XXXXX y el XXXXXX. No obstante, el contrato podrá ser terminado de forma anticipada por parte de ASISTTECCH, en cualquier momento previa comunicación escrita, caso en el cual se reconocerán solamente los honorarios equivalentes a las actividades y productos efectivamente entregados a la fecha.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de terminación anticipada del contrato, ABC ELECTRONICS deberá entregar todos los desarrollos, documentos y demás resultados

ACTIVIDADES PRINCIPALES

1. **Mantenimiento preventivo**
2. **Mantenimiento periódico**
3. **Servicio de Callcenter**
4. **Atención general**
5. **Brigada de emergencia**

PRODUCTOS:

1. **documentación clara**
2. **informes semanales**
3. **repuestos de 1 calidad**



CONTRATO DE SERVICIO TÉCNICO EN CELULARES*

Entre [Nombre de la empresa ASISTTECCH] (en adelante "el proveedor") y [Nombre del cliente] (en adelante "el cliente"), se acuerda lo siguiente:

1. OBJETO DEL CONTRATO

El proveedor se compromete a prestar servicios técnicos para la reparación y mantenimiento de celulares y dispositivos relacionados, según las condiciones establecidas en este contrato.

2. ALCANCE DEL SERVICIO

El proveedor ofrecerá los siguientes servicios:

- Diagnóstico y reparación de fallas
- Mantenimiento preventivo
- Actualización de software
- Reemplazo de piezas defectuosas

3. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- Realizar los servicios con diligencia y profesionalismo
- Utilizar piezas originales o compatibles
- Proporcionar un plazo de garantía para los servicios realizados

4. OBLIGACIONES DEL CLIENTE

- Proporcionar información precisa sobre el dispositivo y la falla
- Entregar el dispositivo en buen estado y sin contraseñas
- Pagar los servicios según las tarifas acordadas

5. TARIFAS Y FORMA DE PAGO

Las tarifas serán acordadas previamente y pagaderas al momento de entrega del dispositivo reparado.

6. GARANTÍA

El proveedor ofrece una garantía de [6] meses para los servicios realizados.

7. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se compromete a mantener la confidencialidad de la información del cliente.

8. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de [6] meses, prorrogable por acuerdo mutuo.

9. RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Cualquier disputa se resolverá mediante negociación directa o arbitraje.

10. ACUERDO

Ambas partes acuerdan cumplir con las condiciones establecidas en este contrato.

Firma del proveedor: _____

MATRIZ DOFA ASISTTECCH



Debilidades

1. Dependencia de Proveedores
2. Proceso de Resolución de Incidencias
3. Capacidad de Escalabilidad
4. Costos de Implementación
5. Adaptación a Cambios Rápidos

Oportunidades

1. Crecimiento del Mercado de Tecnología
2. Avances en Cloud Computing
3. Expansión Internacional
4. Alianzas Estratégicas
5. Innovación en Tecnología

Fortalezas

1. Experiencia en el Sector de telefonía móvil
2. Servicios Integrales
3. Innovación Continua
4. Alta Especialización
5. Equipo Técnico Calificado

Amenazas

1. Competencia Intensa
2. Evolución Rápida de la Tecnología
3. Problemas Económicos
4. Riesgos Cibernéticos
5. Cambios Regulatorios

Diagrama de Gantt de seguimiento de fechas ASISTTECH - Excel (Error de activación de productos)

INICIO | INSERTAR | DISEÑO DE PÁGINA | FÓRMULAS | DATOS | REVISAR | VISTA

Cortar | Copiar | Copiar formato — Portapapeles

Calibri | 11 | Ajustar texto | Combinar y centrar — Fuente / Alineación

General — Número

Formato condicional | Dar formato como tabla

Normal | Buena | Incorrecto | Neutral | Cálculo | Celda de co... | Celda vincul... | Entrada | Hipervínculo | Notas — Estilos

Insertar | Eliminar — Celdas

DIGRAMA DE GANTT

ASISTTECH

JOHN SUSPES - CRISTIAN TASCON

GRÁFICO GANTT SIMPLE de Vertex42.com

https://www.vertex42.com/ExcelTemplates/simple-gantt-chart.html

Inicio del proyecto: mié, 28/8/2024

Semana para mostrar: 1

TAREA	ASIGNADO A	PROGRESO	INICIO	FIN	DÍAS
PLAN DE TRTABAJO					
Organigrama de posibles empresas a trabajar	cristian tascon y john suspes	100%	28-8-24	29-8-24	2
evaluacion del lugar de trabajo	cristian tascon y john suspes	100%	28-8-24	29-8-24	2
Descripcion de la empresa	cristian tascon y john suspes	100%	28-8-24	29-8-24	2
Servicios que va a ofrecer la empresa	cristian tascon y john suspes	100%	28-8-24	29-8-24	2
Creacion de la marca logotipo y slogan	cristian tascon y john suspes	100%	28-8-24	29-8-24	2
Servicios a ofrecer	cristian tascon y john suspes	100%	1-9-24	1-9-24	3
Aplicación de las 8P	cristian tascon y john suspes	100%	1-9-24	3-9-24	3
Formulacion de estrategias de conviccion para la venta	cristian tascon y john suspes	100%	1-9-24	3-9-24	3
Definir canales de venta a emplear	Cristian tascon	100%	1-9-24	2-9-24	2
Desarrollar ofertas del producto en plataformas digitales	john suspes	100%	1-9-24	3-9-24	3
Interactuar con compradores potenciales	cristian tascon y john suspes	100%	1-9-24	3-9-24	3
Describir transporte o traslado del servicio	Cristian tascon	100%	1-9-24	2-9-24	2
Medios de pago posibles	John suspes	100%	1-9-24	3-9-24	2
Plan o estrategia de marcketing	cristian tascon y john suspes	100%	1-9-24	4-9-24	2

26 de ago. de 2024 | 2 de sep. de 2024 | 9 de sep. de 2024 | 16 de sep. de 2024 | 23 de sep. de 2024

CalendarioProyecto | Acerca de

REFERENCIAS CIRCULARES: A102

ASISTTECCH

PLAN DE TRABAJO

COSTOS DE SERVICIO

- **Un promedio, un servicio técnico, puede costar entre los $50.000 y $140.000 pesos. Los valores dependen de la experiencia del técnico al satisfacer la exigencia del cliente, el modelo y la marca del equipo, la falla que tenga, la urgencia con la que requieras el servicio, el costo del repuesto, la dificultad del trabajo, tu ubicación (si es a domicilio) y si solicitas servicios adicionales.**



COSTOS DE MARKETING

- **Los costos de marketing, según la cantidad de seguidores que se pueda llegar a adquirir y la interacción de los usuarios en Facebook, Instagram y Whattsapp es un aproximado de $600.000 y $2´000.000 esto varia en la cantidad de territorio que quieras abarcar con las pautas, en lo que va incluido folletos y volantes que se entregan en las calles y tarjetas de contacto a la empresa, es una inversión que hace asisttecch de un 10% de sus ganancias brutas .**



CONCLUSIONES

- **Este plan permitirá ASISTTECCH reducir su dependencia de proveedores clave, mejorar la resilencia de su cadena de suministros, y asegurar una respuesta rápida y eficiente a las necesidades del mercado. La diversificación de proveedores, el desarrollo de relaciones estratégicas, y la implementación de sistemas avanzados de gestión serán fundamentales para alcanzar estos objetivos y asegurar un crecimiento sostenible a largo plazo.**



MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCIÓN PRESTADA

