PLAN DE MEJORAMIENTO

CP-E-0524 - Skill

Consultor: Paola Andrea Bocanegra González

CP-E-0177 - Pet Kira

Id. de la MiPyme o Emprendimiento	Emprendimiento
Nombre de la MiPyme o Emprendimiento	SKILL
Representante	YENI ROSA REYES NEGRETE
Numero de Documento	1143331889
Correo electrónico	YENIR4854@GMAIL.COM
Teléfono	3126562493
Barrio	CIUDAD KENNEDY OCCIDENTAL
UPZ	Kennedy Central
Sector económico	3. Comercio al por menor de productos textiles, prendas de vestir, calzado, artículos de cuero

PLAN DE MEJORAMIENTO

1 ADMINISTRATIVO - FINANCIERO

1.1. ADMINISTRATIVO - FINANCIERO Problemática No. 1	1. No fija el precio de los productos y/o servicios se acuerdo al margen de utilidad
1.2. ADMINISTRATIVO - FINANCIERO Problemática No. 2	2. La contabilidad del negocio no es llevada por un profesional contable
1.3. ADMINISTRATIVO - FINANCIERO Problemática No. 3	3. No cuenta con software contable registros escritos de la unidad productiva
INTRODUCCIÓN	El eje Administrativo Financiero es fundamental para el éxito de cualquier unidad económica, ya que establece las bases para la planificación, control y evaluación del flujo de recursos. En unidades productivas con un control financiero deficiente, la falta de metodología y herramientas de gestión financiera puede generar desajustes en las decisiones estratégicas y operacionales. Este plan de mejoramiento busca establecer un sistema estructurado de control interno que optimice la administración de los recursos económicos.
OBJETIVO GENERAL	Establecer un sistema de control administrativo y financiero eficiente que permita a la unidad productiva gestionar sus recursos de manera efectiva, asegurando la sostenibilidad y crecimiento del negocio.
OBJETIVO ESPECIFICO	1. Desarrollar un plan de control financiero básico con herramientas de seguimiento. 2. Implementar un sistema de registro de ingresos, egresos y flujo de caja. 3. Capacitar al equipo encargado en el uso y seguimiento de las metodologías de control financiero.
PLANEAR	1. Crear un plan de control financiero con un presupuesto anual y un sistema de registro de flujo de caja. 2. Definir indicadores clave de desempeño (KPIs) para el control de ingresos y egresos.
HACER	1. Implementar un sistema de registro para el flujo de caja y compararlo con los resultados presupuestados. 2. Capacitar al equipo sobre cómo usar herramientas de control financiero como hojas de cálculo o software básico.
VERIFICAR	1. Realizar una evaluación mensual del flujo de caja y los estados financieros para verificar si los objetivos se cumplen. 2. Comparar las variaciones entre lo presupuestado y lo ejecutado, identificando posibles desviaciones.
ACTUAR	1. Hacer ajustes en el presupuesto y procesos de control según las desviaciones encontradas. 2. Introducir nuevas herramientas o metodologías si los resultados no son satisfactorios.
RECOMENDACIONES ESPECIALES	1. Asegurarse de que todos los registros sean transparentes y accesibles, utilizando plataformas que simplifiquen el control financiero. 2. Realizar auditorías internas trimestrales para asegurar la precisión y eficiencia de los registros. 3. En caso de dificultades financieras, considerar la contratación de un consultor externo para optimizar la estructura de control.

2 OPERACIONAL - PRODUCTIVO

2.1. OPERACIONAL - PRODUCTIVO Problemática No. 1	3. No cuenta con un sistema de inventario.
2.2. OPERACIONAL - PRODUCTIVO Problemática No. 2	4. No conoce o tiene información de sus canales de distribución, de abastecimiento, proveedores y distribuidores, asimismo, de tiempos y movimientos, control de calidad e inventarios.
2.3. OPERACIONAL - PRODUCTIVO Problemática No. 3	No aplica
INTRODUCCIÓN	El eje Proceso Operacional y/o Productivo se refiere a la capacidad de la unidad económica para optimizar sus procesos de producción, asegurando eficiencia, calidad y cumplimiento de plazos. En empresas con controles deficientes en este ámbito, los costos de producción pueden aumentar y la calidad de los productos puede verse afectada. Este plan busca estructurar el proceso productivo para mejorar la competitividad de la unidad económica.

OBJETIVO GENERAL	Mejorar los procesos operacionales y productivos mediante la implementación de metodologías de control y optimización que permitan reducir costos y aumentar la eficiencia.
OBJETIVO ESPECIFICO	1. Identificar las etapas críticas del proceso productivo y establecer indicadores de desempeño. 2. Implementar herramientas para el monitoreo en tiempo real de los procesos operacionales. 3. Capacitar al equipo para que pueda identificar y corregir desviaciones de los estándares operativos.
PLANEAR	1. Mapear el flujo de procesos productivos y definir áreas de mejora. 2. Establecer KPIs específicos como tiempo de producción, eficiencia operativa y calidad del producto.
HACER	1.Implementar un sistema de registro de tiempos y calidad en la producción. 2. Entrenar al personal para el monitoreo y gestión eficiente de los procesos.
VERIFICAR	1.Realizar revisiones periódicas de los KPIs y comparar el rendimiento con los estándares establecidos. 2.Medir la calidad del producto y los tiempos de entrega para verificar el cumplimiento de los objetivos.
ACTUAR	1. Ajustar los procesos de producción en función de las revisiones realizadas. 2. Si se identifican ineficiencias, implementar nuevas herramientas o mejorar la capacitación.
RECOMENDACIONES ESPECIALES	1. Considerar la implementación de un software de gestión de producción para automatizar el monitoreo de KPIs en tiempo real. 2. Asegurar que todos los colaboradores reciban formación continua sobre nuevas tecnologías y metodologías de mejora de procesos. 3. Introducir prácticas de mejora continua como Kaizen o Lean Manufacturing para optimizar los tiempos y recursos.

3 COMERCIALIZACIÓN

3.1. COMERCIALIZACIÓN Problemática No. 1	3. No ha preguntado a sus clientes si existen otros productos que les gustaría que la unidad económica produjera o vendiera.
3.2. COMERCIALIZACIÓN Problemática No. 2	No aplica
3.3. COMERCIALIZACIÓN Problemática No. 3	No aplica
INTRODUCCIÓN	El eje Comercialización está vinculado directamente con la capacidad de la unidad productiva para generar demanda y aumentar sus ventas. El control deficiente en esta área puede limitar el alcance del negocio y generar pérdidas potenciales debido a la falta de conocimiento sobre los clientes o el mercado. Este plan busca estructurar una estrategia comercial sólida que aumente la visibilidad y competitividad del producto o servicio.
OBJETIVO GENERAL	Desarrollar una estrategia comercial integral que optimice la promoción, distribución y venta de productos o servicios mediante el uso adecuado de herramientas de marketing.
OBJETIVO ESPECIFICO	Establecer una estrategia de marketing que defina los segmentos de mercado y canales de distribución. Implementar tácticas promocionales para aumentar las ventas y atraer nuevos clientes. Utilizar plataformas digitales para potenciar la visibilidad de los productos y generar engagement con los clientes.
PLANEAR	Realizar un análisis de mercado para definir el público objetivo y los canales de comercialización más adecuados. Crear un plan de marketing que incluya acciones de promoción, publicidad y estrategias de venta.
HACER	Implementar campañas publicitarias en redes sociales y otros canales. Ofrecer promociones o descuentos para atraer nuevos clientes y fidelizar a los existentes.

VERIFICAR	Monitorear el desempeño de las campañas mediante KPIs como volumen de ventas, tasa de conversión y retorno de inversión. Analizar la interacción con los clientes a través de plataformas digitales y ajustar las campañas si es necesario.
ACTUAR	Realizar ajustes en la estrategia comercial basándose en los resultados obtenidos, explorando nuevos canales o mejorando las ofertas. Revisar las tácticas de marketing para adaptarse a cambios en las preferencias del consumidor.
RECOMENDACIONES ESPECIALES	1. Explorar nuevas plataformas de comercialización digital como TikTok o LinkedIn para ampliar la base de clientes. 2. Realizar estudios de mercado periódicos para ajustar las ofertas de productos según las necesidades y tendencias del cliente. 3. Implementar un sistema de gestión de relaciones con clientes (CRM) para personalizar las interacciones y mejorar la experiencia del cliente.

RECURSOS PARA IMPLEMENTAR SOLUCIONES

Que recurso requiere para desarrollar todo su plan de mejoramiento	Humano, Económico, Tecnológicos

HERRAMIENTAS Y RECOMENDACIONES

ADMINISTRATIVO - FINANCIERO	Para fortalecer la gestión administrativo-financiera de una unidad productiva, se recomienda implementar herramientas accesibles como hojas de cálculo automatizadas, aplicaciones gratuitas de contabilidad y sistemas digitales de facturación. Estas soluciones permiten mejorar el control de ingresos, egresos y flujo de caja, así como optimizar la planificación presupuestaria mediante plantillas dinámicas y formularios en línea. Además, se sugiere el uso de plataformas de capacitación y software de gestión de proyectos para facilitar el aprendizaje continuo y el seguimiento eficiente de tareas administrativas.
PROCESO OPERACIONAL Y/O PRODUCTIVO	Para optimizar los procesos operacionales y productivos de una unidad económica, se recomienda el uso de herramientas accesibles como diagramas de flujo, hojas de cálculo y sistemas de gestión visual que faciliten el monitoreo y análisis de la eficiencia. También se sugiere implementar checklists digitales y software de control de producción para asegurar la calidad y gestionar recursos. Complementariamente, se promueve la capacitación continua en metodologías de mejora mediante plataformas educativas en línea.
COMERCIALIZACIÓN	Para optimizar la estrategia comercial, se recomienda implementar herramientas accesibles que faciliten el análisis de mercado, la promoción digital, la gestión de ventas y la relación con clientes. Estas incluyen plataformas como Google Trends, Canva, Meta Ads y tiendas en línea gratuitas, que permiten identificar tendencias, crear contenido atractivo y comercializar productos eficientemente. Además, el uso de CRMs, encuestas digitales y herramientas de análisis como Google Data Studio mejora la toma de decisiones y fortalece la experiencia del cliente.

Profesional o Técnico	Paola Andrea Bocanegra González
Observaciones adicionales	