

Intervención en las áreas administrativa y de comercio exterior de la empresa Bolsos y
Glamour S.A.S

Por:

Johan Alexander Martínez Durango

Asesor:

Yasmin Alexandra Vásquez Suarez

Universidad Católica Luis Amigó

Facultad de Ciencias Administrativa, Económicas y Contables

Negocios Internacionales

Medellín

2024 – 01

Tabla de contenido

1. Antecedentes
2. Empresa objeto de la práctica
 - 2.1. Objeto social
 - 2.2. Misión
 - 2.3. Visión
 - 2.4. Valores Corporativos
 - 2.5. Objetivos estratégicos
 - 2.6. Rol Comercial
3. Agencia de objeto de la práctica
 - 3.1. Cargo desempeñado
 - 3.2. Perfil del cargo
 - 3.3. Objetivo del cargo
 - 3.4. Funciones para realizar
 - 3.5. Relación con otros cargos
 - 3.6. Herramientas y equipos para la ejecución del cargo
 - 3.7. Condiciones de trabajo
 - 3.8. Entrenamiento
 - 3.9. Competencias
 - 3.10. Responsabilidades
 - 3.11. Deberes
 - 3.12. Riesgos del Cargo
4. Características de la práctica
 - 4.1. Justificación

- 4.2. Objetivo General
- 4.3. Objetivos Específicos
- 5. Informe Ejecutivo
 - 5.1. Analizar la información contable de la empresa para buscar posibles mejoras.
 - 5.2. Diseñar de forma oportuna los departamentos de la empresa con el fin de mejorar el rendimiento de la empresa
 - 5.3. Implementar nuevas líneas de negocio al proceso de la empresa.
 - 5.4. Propuesta de valor.
- 6. Aportes a mi formación personal
- 7. Aportes a mi formación profesional
- 8. Conclusiones
- 9. Recomendaciones
- 10. Bibliografía.

Glosario

Negocios internacionales: Se entiende por Negocios Internacionales a la disciplina que se encarga de articular las relaciones de un país con el resto del mundo a través de sus diferentes agentes económicos -empresas, personas y gobierno-, quienes realizan transacciones de bienes y servicios, transferencias de capital, recursos humanos, tecnología, entre otros.

Contabilidad: La definición teórica dice que la contabilidad es el sistema de control y registro de los gastos e ingresos y demás operaciones económicas que se realizan en un negocio, empresa o entidad.

Administración: La administración es una disciplina encargada de gestionar, organizar, dirigir y asignar recursos eficientemente, para lograr un objetivo determinado.

Incoterm: Los Incoterms (abreviatura de *International Commercial Terms*) son términos utilizados en los contratos internacionales que detallan las obligaciones de cada una de las partes (exportador-vendedor e importador-comprador) a la hora de entregar las mercancías.

Fob: El incoterm FOB, o "Free on Board", es un incoterm exclusivo del transporte marítimo y significa que el vendedor debe cargar las mercancías en el barco escogido por el comprador.

CIF: El incoterm CIF o “Cost, Insurance and Freight”, es exclusivo del transporte marítimo, el vendedor es responsable del coste y contratación del transporte marítimo hasta el puerto de destino especificado por el comprador

Agencia de aduanas: Las agencias de aduanas son las personas jurídicas autorizadas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales para ejercer actividades auxiliares de la función pública aduanera de naturaleza mercantil y de servicio, orientada a garantizar que los usuarios de comercio exterior que utilicen sus servicios cumplan con las normas legales existentes en materia de importación, exportación y tránsito aduanero y cualquier operación o procedimiento aduanero inherente a dichas actividades.

Arancel: Los derechos de aduana aplicados a las importaciones de mercancías se denominan aranceles. Los aranceles proporcionan a las mercancías producidas en el país una ventaja en materia de precios con respecto a las mercancías similares importadas, y constituyen una fuente de ingresos para los gobiernos.

Agente de carga: El agente de carga internacional es la pieza clave en las operaciones de exportación o importación de mercancías porque gestiona y coordina la cadena de transporte internacional.

Cuenta de compensación: son cuentas bancarias en el exterior por medio de las cuales se canalizan ingresos y egresos por operaciones de cambio de obligatoria

canalización, las que voluntariamente se canalicen a través de las mismas, y las derivadas del cumplimiento de obligaciones entre residentes

Hoja de costo: La hoja de costos es una declaración que muestra varios componentes del costo total de un producto. Clasifica y analiza los componentes del costo de un producto.

Ecommerce: El comercio electrónico o ecommerce es el comercio de bienes y servicios en Internet. Es el bullicioso centro de la ciudad o la tienda física traducida en ceros y unos en la superautopista de Internet.

Declaraciones de importación: es documento que ampara las operaciones de importación al Territorio Aduanero Nacional desde zona franca permanente y permanente especial, de productos terminados producidos, transformados o elaborados, por usuarios industriales de bienes o usuarios industriales de bienes y servicios.

Resumen Ejecutivo

En este informe permite el proceso de practicas en la empresa Bolsos y Glamour S.A.S, como se realizaron las funciones en el transcurso de los meses y además de la aplicación de conocimiento que se adquirieron en la universidad, como por ejemplo, la contabilidad, costos, administración entre otras herramientas que se pudieron aplicar y mejorar en este proceso.

Además, por medio de herramientas como es la matriz DOFA, cuadro de ventajas y desventajas, se logra determinar la condición actual de la compañía en sus diferentes áreas antes mencionadas, con el fin de mejorar los procesos para ser eficientes con sus recursos. Así pues, se logra presentar una propuesta que reorganiza las funciones de la empresa por departamentos.

Introducción

En el siguiente informe se logra evidenciar el proceso de las prácticas profesionales en la empresa Bolsos y Glamour S.A.S, donde esta empresa es una importadora de productos de marroquinería de dama. Estos productos son importados desde China y la empresa se encarga de comercializarlos en las ciudades principales del país. Desde el proyecto de prácticas es hacer una intervención empresarial, donde inicialmente se analiza la información y los procesos de la compañía, con el fin de mejorarlos y volverlos más eficientes por medio de un plan que se presenta en el informe.

En las primeras 4 semanas de prácticas se invierten en conocer los informes contables, además de analizar cada uno de los puestos que están en la empresa, como son la contabilidad, cartera, ventas, bodega entre otros. Y gracias a la observación de los puestos de trabajo se determinan que se deben de cambiar las funciones que están dentro y fuera de la empresa, ya que, la empresa cuenta con empresas externas que hacen ciertas funciones. Después pasamos a la etapa de elaborar el plan para llegar al objetivo de volver a la empresa mas eficiente.

Cuando llega comienza el tercer mes de prácticas, se le presenta a los socios el plan de mejoramiento para lograr los objetivos establecidos, esto se centra en distribuir todas las funciones de la empresa y dividir las por departamentos, con el fin de que cada persona se especialice en sus labores y buscar formas de medir la productividad del trabajador. Este plan se resume en crear siete departamentos, donde se van a implementar siete encargados, que responden por las metas que se le asigne a esa

área de trabajo, así se le facilita el trabajo al gerente de solo dirigir y planificar con siete líderes y no con todo el equipo de trabajo. Y gracias a este proceso, se puede lograr disminuir gastos ya que con estos departamentos se van abrir nuevas líneas de negocio que no van a generar mas gastos administrativos.

Para finalizar, este trabajo colaborativo entre las partes para lograr el objetivo establecido al inicio del proyecto, es el resultado de la buena disposición de todos para recibir de buena manera los cambios, y estar con el deseo de mejorar cada día. Gracias a este proyecto se puede ver el resultado del trabajo que cada uno hizo, desde el estudiante aplicando las herramientas aprendidas en clase, como el empresario disponiendo su tiempo, recursos y personal para que todo se pueda cumplir.

1. Antecedentes

En el año 2016 un talentoso vendedor llamado Jhonatan David Martinez Durango, se hace de la oportunidad de emprender su primer negocio, así con su hermano y una trabajadora más, comienza su importadora de productos de marroquinería.

En mayo de ese mismo año, comienza su primer viaje de muchos al exterior, principal mente al país de China, en la ciudad de Yiwu encuentra sus primeros proveedores, gracias a este viaje logra conseguir su primera colección donde cuenta con productos como, por ejemplo, manos libres, billeteras, cinturones y bolsos, todos enfocado a la mujer.

En octubre del 2016 llega su primer contenedor 20 pies a la ciudad de Medellín, donde se encuentra la empresa actualmente, como era nuevo como empresario comenzó su estrategia de ventas en las zonas que él ya conocía, y donde él llevaba 15 años trabajando, estas zonas eran, la costa, los santanderes y Medellín con toda el área metropolitana.

Gracias a que conocía los administradores de los grandes locales de estas zonas, rápidamente su empresa se dio un nombre en este tipo de comercio, donde el decide que su marca se llamara Bolsos y Glamour. Durante los dos siguientes años la empresa fue creciendo y adquiriendo más personal como son vendedores que atendían la zona del sur y del interior.

En el año 2020 donde la empresa parecía que estaba consiguiendo una estabilidad y tenía muy claro sus metas como por ejemplo abrir nuevas líneas, llega la pandemia donde da un duro golpe a los ingresos de la empresa, eso hizo que se tuviera que recoger y congelar los proyectos que tenían en mente. Gracias a su buen manejo financiero sobrevivieron a la pandemia y cuando todo se fue normalizando le permitió obtener más cuota de mercado gracias a que él ya tenía sus proveedores establecidos y la oferta en el país disminuyó por los problemas logísticos que sufrió el mundo.

Así pues, gracias al crecimiento que se dio en el 2021 decide conseguir una bodega mucho más grande en la zona industrial de belén, donde gracias al espacio físico y con el apalancamiento de los bancos crece mucho más sus ingresos trayendo más contenedores en ese mismo año y en el 2022.

En el transcurso del 2023, se analiza que el mercado de la marroquinería está cambiando por la apertura que tiene China con el mundo, entonces se decide tomar la decisión de trabajarle ese año a obtener nuevas líneas de negocio, donde comienzan en octubre de ese mismo año, a contar con productos para los hombres y mascotas.

En definitiva, esta expansión de nuevos productos ha abierto grandes posibilidades de poder tener más cuota de mercado y así mismo plantear una nueva reorganización de toda la compañía, para poder tener procesos eficientes y lograr precios competitivos en el mercado con unos productos innovadores.

2. Empresa objeto de la práctica

2.1. Objeto social

El objeto social de la empresa Bolsos y Glamour S.A.S consiste en las siguientes actividades que a continuación se indican:

- Realizar compras internacionales de productos de marroquinería, como los bolsos, manos libres, cinturones, morrales, entre otros, todo enfocado en el público femenino.
- Realizar viajes al país de China para realizar las compras mencionadas anteriormente, donde se tiene que encargarse de contratar una empresa que realice toda la operación logística hasta el puerto de nuestro país.
- Asegurarse que la importación de la mercancía se realice como lo dice la norma, para evitar inconvenientes con las entidades del gobierno.
- Gestionar toda una operación logística desde el puerto y la bodega de la empresa para que los productos lleguen de forma óptima y prepararlos para su distribución.

- Capacitar un grupo de asesores comerciales que realizan viajes a varias ciudades de Colombia ofreciendo los productos de marroquinería.
- Gestionar una logística para hacer llegar de forma oportuna el producto a los clientes.
- Realizar conciliaciones de cartera y de procesos administrativos para que las negociaciones terminen de la mejor forma.

2.2. Misión

“BOLSOS & GLAMOUR SAS, es una empresa importadora, distribuidora a nivel nacional de bolsos, billeteras, cinturones de la mejor calidad, a través de una fuerza de ventas especializada, soportada por un excelente servicio, representado en tiempos de entrega, disponibilidad de producto, respuesta inmediata a las necesidades y requerimientos del cliente, además de esto, buscamos que a través de nuestros productos nuestros clientes obtengan una mayor rentabilidad y crecimiento de sus negocios”

2.3. Visión

“En 2030, BOLSOS & GLAMOUR SAS, será una de las empresas líderes en la distribución de bolsos, billeteras y cinturones, a nivel nacional e internacional. Caracterizada por el diseño, innovación, calidad en los productos, la promoción del

desarrollo integral del cliente interno y externo, rentabilidad y posicionamiento en el mercado”

2.4. Valores Corporativos

Honestidad: Ser claros y cumplir con todo lo que se pacte en toda la cadena logística, desde los proveedores, empleados y clientes.

Respeto: Es fundamental el respeto con todo el personal de la empresa, para que ellos mismos reflejen eso a los clientes y proveedores.

Pasión: Es importante que todas las actividades que se realicen en la empresa se hagan con pasión, para que nuestros clientes sientan esa motivación que tenemos por lo que hacemos.

Calidad: Constantemente estamos en la búsqueda de mejorar nuestros procesos, servicios y productos.

2.5. Objetivos estratégicos

Objetivo general: Crear una estrategia comercial, contable, administrativa y logística que permita su implementación en la empresa Bolsos y Glamour para la maximización de las ventas y los recursos actuales.

Objetivos específicos:

- Organizar los departamentos de la compañía para facilitación del crecimiento a mediano y largo plazo de la organización.

- Buscar el contacto con el cliente final inaugurando un punto físico en las ciudades principales de Colombia.
- Abrir un local comercial en Panamá para que tener mas cercanía con el comercio en Latinoamérica.

2.6. Rol Comercial

Bolsos y Glamour S.A.S cumple un papel importante en el sector comercial, es una empresa que ofrece productos de excelente calidad y con un buen precio a todo tipo de clientes, como son los distribuidores y locales en los centros comerciales.

Gracias a estos productos que ofrece, diferentes almacenes logran encontrar a tiempo productos para ofrecer al consumidor final y así poder cumplir sus objetivos.

3. Agencia de objeto de la práctica

Bolsos y Glamour S.A.S



Fuente: <https://bolsosyglamour.com/>

3.2. Cargo desempeñado

Aprendiz en el área administrativo y de comercio exterior.

3.3. Perfil del cargo

Administrador: Analítico, propositivo, con habilidades comunicativas, trabajo bajo presión, capacidad para resolver problemas, honesto y responsable.

3.4. Objetivo del cargo

El objetivo es supervisar y mejorar los procesos de la compañía en las áreas de contabilidad, cartera, bodega, venta y logística internacional.

3.5. Funciones para realizar

- **Supervisar el personal para que cumplan con sus funciones:** Todas las mañanas comienzo mirando cómo está cada una de las áreas de la empresa, comienzo con el jefe de bodega, analizamos cuántos pedidos tenemos, si hay devoluciones por solucionar, algún problema con el personal o con los clientes.

Después de terminar con el jefe de bodega sigo con los departamentos de cartera, contabilidad y de ventas, a cada uno de los jefes de departamento les dejo tareas y objetivos a cumplir; como pagos a proveedores, cobro de cartera a clientes y estrategias de ventas con clientes puntuales y asesores comerciales.
- **Analizar los estados financieros y otros informes para mirar el estado de la empresa:** Una de mis funciones es estar pendiente de los indicadores de la empresa, como son la cartera, nivel de ventas por vendedor, la deuda, el

inventario entre otros. Gracias a estos informes me permite analizar y tomar mejores decisiones para la empresa.

- **Verificación de la logística de la bodega:** Al finalizar el día es importante cuantos pedidos se despacharon, y si se presentó algún inconveniente para poder cumplir el objetivo. Además, también estoy a cargo de recibir los contenedores y organizarlos en la bodega.
- **Gestionar todo el proceso para la importación de los productos:** Cuando se realiza la compra, el proveedor de China lo despacha en CIF, es responsabilidad mía hablar con los agentes que nos ayudan en Colombia para temas de documentación y pagos en puerto.
- **Resolver problemas que se presentan en el transcurso del ejercicio:** En el día a día, en los diferentes departamentos de la compañía, se presentan inconvenientes que están relacionados con compañeros del trabajo, o personas externas como son clientes y proveedores, es mi responsabilidad solucionar todo este tipo de inconvenientes.

3.6. Relación con otros cargos

- Departamento de bodega: En esta área hablo con el jefe de bodega, me presentan el reporte de como comienzan el día y como lo terminan en cuestión de los pedidos que llegan, las devoluciones y errores en los pedidos. Normalmente, doy las indicaciones para solucionar cada solución.

Además de resolver los inconvenientes que se presentan con el personal como la comunicación en la logística, y temas de retrasos con las transportadoras.

- Departamento de cartera: Se comienza mirando que pedidos han enviados los vendedores, cuales se aprueban, que compromisos de pago tiene los clientes para ese día y se analiza la cartera de difícil cobro. El relacionamiento con esta área es contante durante el día.
- Departamento de contabilidad: Con este departamento reviso como están con las tareas para poder contar con los informes a tiempo, verifico que la auxiliar de contabilidad responda a las observaciones contables de la contadora, y la verificación de pagos a proveedores y bancos.
- Departamento de ventas: Hablo con el director comercial, para saber cómo está programado con cada uno de los asesores comerciales de las empresas y mirar si es necesario algún cambio.
- Agencia de aduanas: Con nuestra agencia se analiza que operaciones se encuentran en curso y que hace falta para poder finalizarlas, como certificados y formularios.
- Proveedores nacionales e internacionales: Los proveedores nacionales son pocos, pero se analiza que requiere la bodega y se hace la compra. En cuanto a los proveedores internacionales, el trabajo es mas extenso, hay que viajar a China a realizar la compra y es un proceso que toma 3 meses hasta que llega la mercancía a la bodega que estamos en contacto con los

proveedores, para hacer cambios para futuras compras o reclamos de las que tenemos en curso.

3.7. Herramientas y equipos para la ejecución del cargo

Con el fin de realizar un buen trabajo como administrador, cuento con herramientas tecnológicas que me permite cumplir con mi trabajo en el lugar que me encuentre, cuento equipos como portátil, tablet y celular. Por otra parte, la empresa cuenta con herramientas ofimáticas para desempeñar mis labores y también con un servidor que me facilita el procesamiento de información.

Además, pone en mi disposición un equipo de personas con grandes capacidades en cada uno de los departamentos para cumplir objetivos generales de la compañía.

3.8. Condiciones de trabajo

Para la empresa, es importante que su personal se encuentre en las mejores condiciones para desempeñar sus labores, por eso se preocupa que tanto las condiciones físicas como el ambiente laboral sean las mejores.

Para realizar las funciones tiene a disposición una oficina que me permite concentrarme, con buena iluminación, aire acondicionado y un buen internet para poder comunicarme con todo el personal o los proveedores.

Además, de que la empresa cuenta con áreas comunes adecuadas para mi bienestar, respetando mi horario de trabajo y mis tiempos de descanso como lo dice el sistema de gestión de riesgo.

3.9. Entrenamiento

Para poder desempeñar el trabajo la compañía pone en mi disposición un grupo de personas con grandes capacidades que me capacitan en lo que necesito para cumplir mis funciones. Por ejemplo, cuento con un grupo de comercio exterior, contadora y revisora fiscal, que a medida que se van presentando situaciones ellas me apoyan para poder resolverlas, esto se ha dado así durante todo el tiempo que he estado ejerciendo mi cargo.

3.10. Competencias

Manejo de contabilidad: Aunque mi trabajo es ser administrador, es importante tener los conceptos básicos y como funciona la contabilidad para poder entender los informes que me presenta el departamento de contabilidad, además de saber que les debo exigir.

Conocimiento de información básica: Para poder cumplir mis funciones es importante dominar herramientas ofimáticas y habilidades físicas que se presentan en cada uno de los departamentos.

Compras internacionales: En la compañía una de mis responsabilidades son las compras, tanto los suministros que requiere la bodega para funcionar como la mercancía

que vedemos a nuestros clientes, para eso es importante esta enterado de las tenencias del mercado para poder ser competitivos.

Trabajo en equipo: Un administrador requiere saber como trabajar con el personal, saberlos motivar y sacar lo mejor que cada una de ellas tiene para dar a los procesos de la compañía.

Resolución de conflictos: En una empresa donde su actividad es comercializar en gran parte del país es inevitable no encontrar inconvenientes entre nuestros clientes con el personal y entre ellos mismos, por eso es indispensables saber como resolver todo tipo de conflictos que se presentan cada día para que las relaciones que se crean con nuestros colaboradores no se pierdas si no que gracias a esos inconvenientes se pueda fortalecer.

Tolerancia al estrés: Es una competencia de las mas importantes, es inevitable no estresarse por todas las cosas que surgen a través de la actividad que es emprender o manejar una empresa, pero a medida que se va adquiriendo experiencia se va aprendiendo a tolerarlo y saber como manejarlo a su favor.

3.11. Responsabilidades

- Coordinar todas las áreas de la empresa para cumplir los objetivos generales de la compañía.

- Que cada área o departamento de la empresa cumplan con sus responsabilidades.
- Que se cumpla lo pactado tanto para los clientes, proveedores y trabajadores.
- Velar por la seguridad tanto financiera y física de la empresa.

3.12. Deberes

- Hablar con el jefe de cada departamento para analizar sus proceso y rendimiento.
- Dejar claro las metas del día y verificar que se cumplan.
- Velar de que cada departamento y persona tenga lo necesario para cumplir su trabajo.
- Dar reporte constante al gerente.
- Reunirme con la contadora y revisora fiscal para mirar las proyecciones.

3.13. Riesgos del Cargo

Al no cumplir con mis funciones de forma adecuada o en el tiempo establecido da como resultado perdidas económicas, multas, sanciones y hasta el cierre de la empresa. Por otro lado, un bajo rendimiento de la compañía, personal inadecuado y mal ambiente laboral.

4. Características de la práctica

4.2. Justificación

En la empresa Bolsos y Glamour cuando se inician las practicas se encuentra una realidad que es motivadora, se ve una compañía que va en crecimiento pero que gracias a la dinámica del mercado no ha sido uno de sus mejores años, y donde requieren mejorar la eficiencia de sus recursos para aprovechar mejor su capital humano.

La empresa tiene un gran sentido social y valora a sus colaboradores, por eso busca como realizar nuevos proyectos, aprovechando las capacidades del personal. Además de que uno de los retos es que se realice con el mismo presupuesto que cuenta la empresa.

Conociendo las necesidades de la empresa y lo que puedo aportar desde el conocimiento adquirido en la universidad, comencé analizando los estados financieros brindados por la contabilidad, revisé cuales eran sus mayores gastos y comencé a crear una propuesta para poder cumplir con las expectativas de los socios.

La propuesta consiste en que cada área de la empresa enfocarla en departamentos, unir fuerzas con otras inversiones externas que cuenta la empresa, para unificar procesos buscando eficiencia en los tiempos y en los recursos que destina las empresas en realizarlas.

Gracias a las teorías aprendidas en clase, se analizó la propuesta administrativa que mejor se adaptara a la empresa, donde se implementaron temas como la contabilidad, procesos logísticos, presupuestos entre otros. Además de implementar todo este trabajo con el proceso de compras internacionales que realiza la empresa.

En conclusión, en este proceso de las prácticas se desarrollaron de forma oportuna de parte de la empresa y del estudiante gracias a que se busca la solución de gastos elevados de la empresa y donde ellos no querían salir de ningún colaborador y se buscaba como reorganizaban ciertas funciones para buscar mejores resultados para todos.

4.3. Objetivo General

Realizar un plan de mejoramiento en los procesos por medio de la creación de departamentos y la integración de nuevas líneas de negocio.

4.4. Objetivos Específicos

4.4.1. Analizar la información contable de la empresa para buscar posibles mejoras.

4.4.2. Diseñar de forma oportuna los departamentos de la empresa con el fin de mejorar el rendimiento de la empresa

4.4.3. Implementar nuevas líneas de negocio al proceso de la empresa.

5. Informe Ejecutivo

5.2. Analizar la información contable de la empresa para buscar posibles mejoras.

El área de contabilidad me presenta los estados financieros de la empresa, pero además de leerlos, decido ver cada uno de los puestos de la compañía para analizar como funcionan para hacer una propuesta de mejora, por eso en mis practicas mi rutina era de la siguiente forma.

Cuando comienza el día me comunico con el jefe de bodega, en ese primer momento esta persona me informa como terminaron el día anterior, si se llego a presentar alguna novedad con las transportadoras, compañeros de bodega o vendedores.

Después de analizar y solucionar inconvenientes que estén en ese momento, se pasa a revisar cuantos pedidos tienen la bodega y si alguno de ellos requiere una condición especial y como deben de proceder el resto del día.

Además, se miran la eficiencia que se tiene el área de logística en su momento, cuantos pedidos se despachan por mesa de trabajo, que errores se cometieron en el trascurso del día y por qué motivo se causaron, todo esto con el fin de encontrar posibles soluciones y mejorar los tiempos en la bodega. A continuación, se muestra una imagen de como el jefe de bodega organizar los pedidos para poder revisarlos.

PEDIDOS GLAMOUR ☆ 📄 🔄

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

100% \$ % 0.00 123 Arial - 10 + B I 🔍 A 🗒️ 📄 📊 📉 📈 📏 📐 📑 🔍 📄 📊 📉 📈

G15 BEATRIZ HELENA GIRALDO GIRALDO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	PEDIDO	IMPRESA	OBSERVACION	HORA ENTREGO	RECIBIDO	FECHA	CLIENTE	CIUDAD	VENDEDOR
23	2384	OK	ENTREGADO A YORDY 3 HOJAS	10:44	MARTA	4/4/2024	CALZAMOS SAS #3	CARTAGENA	CARMONA
24	2383	OK	ENTREGADO YORDY 1 HOJA	10:38	MARTA	4/4/2024	JAIME ALBERTO URANGO RIVERO	TURBO	JOSE
25	2382	OK	ENTREGADO A YORDI 1 HOJA	10:31	MARTA	4/4/2024	BELKIS XIOMARA CHINCHILLACUCUTA	CUCUTA	ALEJANDRO
26	2381	OK	ENTREGADO A SAMUEL 1 HOJA	10:30	MARTA	4/4/2024	HORACIO ORLANDO CASTAÑO	CALI	IDUER
27	2380	OK	ENTREGADO A YORDY 1 HOJA	10:24	MARTA	3/4/2024	JOSE LEONARDO GALLO	CALI	IDUER
28	2379	OK	ENTREGADO A SAMUEL 1 HOJA	10:10	MARTA	3/4/2024	DISTRIBUCIONES AMD	LA DORADA	JOSE
29	2378	OK	ENTREGADO A SAMUEL	9:29	MARTA	3/4/2024	MARTHA ROCIO URREGO GONZALEZ	BOGOTA	JOSE
30	2376	OK	ENTREGADO A MARTA 1 HOJA 1 HOJA	3:41	MARTA	3/4/2024	PLANET LOVE LTDA	BARRANQUILLA	CARMONA
31	2375/2377	OK	ENTREGADO A JOSE 2 HOJAS	8:40	MARTA	3/4/2024	LAURA VANESSA VERGARA	TURBO	SALA VENTAS
32	2374	OK	ENTREGADO A EMANUEL 2 HOJAS	1:08	MARTA	3/4/2024	COMERCIALIZADORA ALZATE DUQUE	BARRANQUILLA	CARMONA
33	2373	OK	ENTREGADO A SAMUEL 2 HOJAS	07/04	MARTA	3/4/2024	CALZAMOS SAS	CARTAGENA	CARMONA
34	2373	OK	ENTREGADO A SAMUEL 2 HOJAS	7:04	MARTA	3/4/2024	CALZAMOS SAS	CARTAGENA	CARMONA
35	2372	OK	ENTREGADO ASAMUEL 1 HOJA	///	MARTA	3/4/2024	GABRIELA DEEL SOCORRO PINEDA	CALI	IDUER
36	2370/2371	OK	ENTREGADO A SAMUEL 2 HOJAS	11:51	MARTA	3/4/2024	LUZ AMANDA ROJAS MATEO	MEDELLIN	DANIEL
37	2368	OK	ENTREGADO A SAMUEL 2 HOJAS 5:15	///	MARTA	3/4/2024	EDWIN ALONSO GOMEZ BERNAL	CARTAGENA	CARMONA
38	2367	OK	ENTREGADO A SAMUEL 1 HOJA	10:56	MARTA	3/4/2024	JAIRO MONSALVE VELEZ	MEDELLIN	DANIEL
39	2366	OK	ENTREGADO A SAMUEL 1 HOJA	5:16	MARTA	3/4/2024	DAYANIS PAOLA PEREZ BARRIO	SANTA MARTA	CARMONA
40	2365	OK	ENTREGADO A SAMUEL 2 HOJAS	4:22	MARTA	3/4/2024	JORGE ENRIQUE LOPEZ	BOGOTA	JOSE
41	2364	OK	ENTREGADO A SAMUEL 4 HOJAS	3:02	MARTA	3/4/2024	ENERGY FASHION SAS	CARTAGENA	CARMONA
42	2362/2363	OK	ENTREGADO A SAMUEL 2 HOJAS	7:30	MARTA	3/4/2024	GERARDO ORTIZ LOPEZ	CALI	IDUER
43	2361/2369	OK	ENTREGADO A SAMUEL 2 HOJAS	///	MARTA	3/4/2024	MARICELA CALDERON PRADA	CIMITARRA	JOSE
44	2360	OK	ENTREGADO A SAMUEL	2:18	MARTA	3/4/2024	MARIA KATERINE MOLINA	ENVIGADO	DANIEL
45	2359	OK	ENTREGADO A SAMUEL 2 HOJAS	1:14	MARTA	2/4/2024	GOMVI COMPANY SAS	ARMENIA	IDUER
46	2358	OK	ENTREGADO A SAMUEL 1 HOJA		MARTA	2/4/2024	WILMAR ANTONIO GIRALDO SALAZAR	MEDELLIN	ALEJANDRO
47	2357	OK	ENTREGADO A SAMUEL 2 HOJAS	7:54	MARTA	2/4/2024	GRUPO KYDAY SAS	CUCUTA	ALEJANDRO
48	2356	OK	ENTREGADO A SAMUEL 1 HOJA	///	MARTA	2/4/2024	LUIS ANIBAL REINTERIA ROMAÑA	QUIBDO	DANIEL
49	2355	OK	ENTREGADO A JOSE 1 HOJA	1:59	MATEO	2/4/2024	LEIDY ROJAS URIBE	CAREPA	JOSE

Después hablo con la encargada de la cartera para analizar el estado de la cartera de cada uno de los vendedores y saber que tan eficiente esta siendo la gestión. Además de que nos permite saber como va estar el flujo de caja en el trascurso de la semana y si alguna cliente requiere una gestión adicional, uno de los informes que utilizo es el de fechas, para saber cuales hay que hacerles más gestión.

En el siguiente cuadro, se observa una parte del informe que se utilizar para lo antes mencionado, donde podemos ver el listado de los clientes, facturas que tiene sin vencer y la fecha que tiene la factura para saber estado actual del cliente.

COTIZACIÓN						
NIT. 38 - 1						
FACTURAS VENCIDAS O SIN VENCER RESUMIDO x VENDEDOR x CLIENTE						
Fecha de Análisis: Febrero 14 de 2024						
Cliente	Sin Vencer	0 a 30	30 a 60	60 a 90	90 a 120	
Vendedor: ALEJANDRO GONZALEZ RESTREPO [1083920413]						
10.934.964	ALCIDES ANTONIO RAMOS GOMEZ					
900.638.635	ALIANZA MABLE S.A.S					
900.761.536	ALTA MODA CALIDAD Y PRECIO DE					
1.234.339.496	ALVARO FABIAN REINA QUICENO					
60.264.162	ANA ISABEL PABON GRANADOS					
1.007.254.887	ANA SOFIA SALAZAR CASTAÑO					

Siguiendo con mis funciones, la empresa cuenta con un equipo contable tanto interno como externo, este equipo de profesionales nos gestiona toda la información contable de la compañía, todos los días hablo con ellos para supervisar como van los procesos que ya tienes establecidos, y si se llegase a presentar un problema es mi responsabilidad dar solución para que el equipo pueda seguir con sus funciones.

En el siguiente cuadro se ven todas las funciones que realiza las áreas de contabilidad y de las cuales debo estar pendiente.

Empresa: B & G S.A.S	2024				✓
Papelería: Yesly	Enero	Febrero	Marzo	Abril	
Extractos Bancolombia ahorros 6379 SAS	✓	✓			
Conciliaciones Bancolombia ahorros 6379 SAS	✓	✓			
Extractos Banco Mercado pago SAS	✓	✓			
Conciliaciones Banco Mercado pago SAS	✓	✓			
Extractos Bancolombia Panamá - COMPENSACIÓN 6127	✓	✓			
Conciliación Bancolombia Panamá - COMPENSACIÓN 6127	✓	✓			
Extractos Banco Davivienda 9759	✓	✓			
Conciliaciones Banco Davivienda 9759	✓	✓			
Extracto Crédito Bancolombia 2123 SAS	✓	✓			
Crédito Bancolombia 2123 SAS	✓	✓			
Extracto Crédito Bancolombia 2175 SAS	✓	✓			
Crédito Bancolombia 2175 SAS	✓	✓			

5.3. Diseñar de forma oportuna los departamentos de la empresa con el fin de mejorar el rendimiento de la empresa

Como se ha mencionado anteriormente, la empresa cuenta con ciertos puestos de trabajo que tienen funciones de diferentes áreas de la empresa, esto era útil cuando la empresa contaba con poco personal, pero en la actualidad con el personal que cuenta actualmente puede crear unos departamentos que especialicen a las personas en sus funciones y ser mucho más eficiente con el mismo costo.

Como el objetivo es ser eficiente, se propone en esta inversión empresarial la creación de los departamentos de la siguiente forma, cuya propuesta fue aceptada por los socios de la siguiente forma.

DEPARTAMENTO CONTABLE	DEPARTAMENTO DE CARTERA	DEPARTAMENTO DE VENTAS	DEPARTAMENTO DE ECOMMERCE	DEPARTAMENTO DE LOCALES	DEPARTAMENTO LOGISTICO	DEPARTAMENTO PANAMA
Seran los responsables de engresa y presentar toda la información contable de la compañía.	Se especializaran en el recaudo de la empresa, este departamento aprovara los pedidos que lleguen y que los clientes esten al día con sus obligaciones.	Se contratara un director de ventas que estara pendiente de las metas de cada vendedor, tendra como objetivo llegar a las metas que necesita la empresa.	Estaran a cargo de todo el contenido digital que requiera la empresa, desde catalogos para vender a distribuidores o ventas en redes sociales.	Se adecuaran las dos salas de venta que se tiene actualmente para ponerlos como aules al publico.	Seran los responsables de ingresar y despachar toda la mercancia que requiera la compañía.	Se abriran un local en Panamá para poder tener más contacto con el mercado latinoamericano

5.4. Implementar nuevas líneas de negocio al proceso de la empresa.

La empresa en la actualidad cuenta con grandes fortalezas para poder seguir creciendo como, por ejemplo, con una fuerza de ventas, una gran operación logística con una capacidad de 500 metros cuadrados, personal administrativo capacitado y con una logística internacional que le permite importar el producto que desee.

Teniendo en cuenta las fortalezas mencionadas anteriormente, el objetivo es crear nuevas líneas de negocio y que los ingresos no dependan solamente de los bolsos de dama. Considerando este objetivo, el primer paso es revisar toda la base de datos que cuenta la empresa, para mirar que tipo de clientes se tiene y así analizar que nuevos productos se van a implementar en el portafolio.

En la actualidad la compañía cuenta con una base de datos que están alrededor de los 800 clientes, están divididos entre locales de solo bolsos, remates y cacharro. Gracias a esta información se puede realizar un estudio de mercado que nos

puede ayudar analizar que líneas diferente manejan nuestros clientes para poder seguir creciendo y ofrecer nuevos productos.

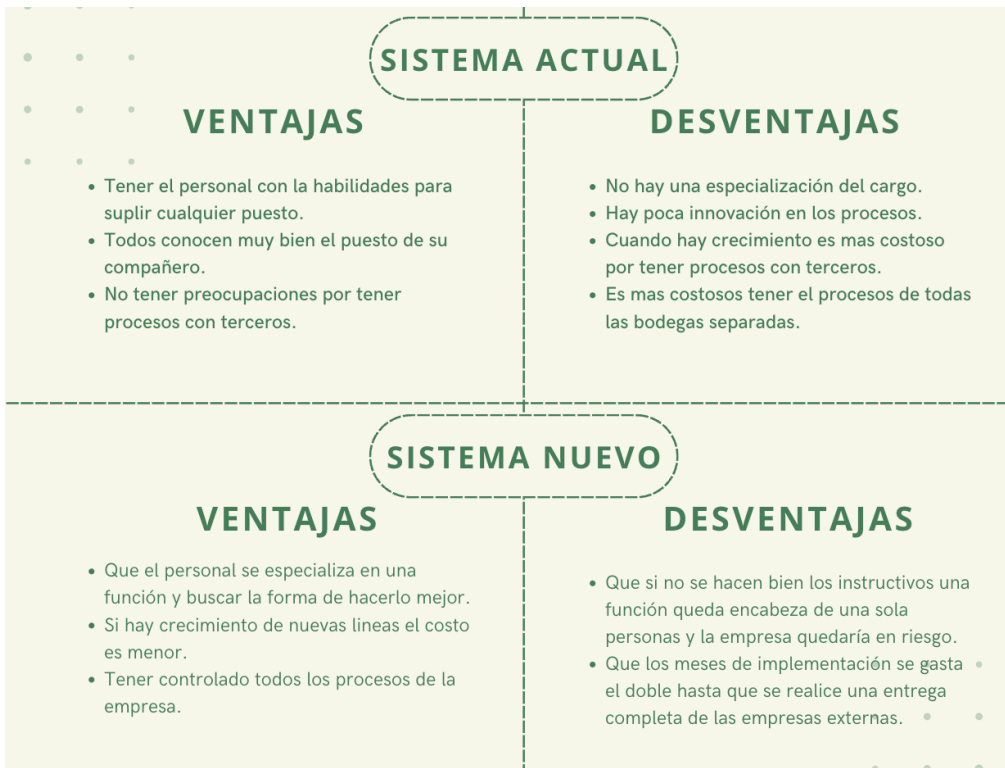
5.5. Propuesta de valor.

La propuesta que se prestan a la empresa Bolsos y Glamour S.A.S, es pensada desde el objetivo principal, que es el mejoramiento de los procesos y la integración de nuevas líneas de trabajo, para desarrollar la toda esta propuesta, se desarrollo diferentes análisis desde la parte contable, administrativa y logística para poder determinar con certeza cual el problema a solucionar o mejorar.

Como resultado, de analizar los informes y los puestos de trabajo encontramos de que la compañía invirtió una infraestructura de gran tamaño esperando que las ventas respondieran en ese mismo nivel, pero se encontraron con diferentes dificultades como, por ejemplo, que en el mercado gracias a la apertura de China hay mas competidores, que no tiene tantos gastos fijos como los tiene la empresa y hacen que vendan mas económico.

Por otra parte, se dieron cuenta que para el mercado que están abarcando hay un limite de consumo y que la empresa esta sobre ese limite y por eso no son eficientes, y gracias a estos dos factores la empresa hoy se encuentra con un problema de eficiencia con sus recursos.

MATRIZ DOFA



Considerando que, se han analizando los estados financieros, los puestos de trabajo, la matriz DOFA, las ventajas y desventajas que tiene al empresa actualmente la recomendación que se le hace a la empresa es que reorganice los departamentos de la siguiente forma y que abran las siguientes líneas.

Departamentos

a. Departamento de contabilidad

- i. Revisora fiscal
- ii. Contadora
- iii. Auxiliar 1
- iv. Auxiliar 2
- v. Auxiliar3

b. Departamento de Cartera

- i. Encargada de cartera
- ii. Auxiliar de Cartera

c. Departamento de Ventas

- i. Director comercial
- ii. Vendedores de Glamour
 - 1. Vendedor
 - 2. Vendedor
 - 3. Vendedor
 - 4. Vendedor
 - 5. Vendedor
- iii. Vendedores de Versátil:

1. Vendedor
2. Vendedor
3. Vendedor
4. Vendedor
5. Vendedor

iv. Vendedores de ZAK:

1. Vendedor
2. Vendedor
3. Vendedor

d. Departamento de Ecommerce

La idea con este departamento es que realice todo el contenido digital que necesitan las empresas, que serían Glamour, Versatil, Zak y Family (locales físicos y digitales). A su vez crear estrategias de venta para las ventas digitales y vende para que sea autosustentable. Con este personal se tiene que vender entre todas las líneas 50 millones para punto de equilibrio.

- i. Directora de Ecommerce:
- ii. Audiovisual 1
- iii. Audiovisual 2
- iv. Audiovisual 3
- v. Vendedora 1
- vi. Vendedora 2
- vii. Vendedora 3

e. Departamento de Locales

- i. Director
- ii. Local Belén
 - 1. Vendedora
- iii. Local Centro
 - 1. Vendedora

f. Departamento Logístico

- i. Jefe de bodega
- ii. Facturación 1
- iii. Facturación 2
- iv. Bodeguero 1
- v. Bodeguero 2

g. Departamento de Panamá

- i. Vendedor 1
- ii. Vendedor 2

II. Nuevas ideas de negocio

a. Venta a las empresas y redes sociales para los regalos

- i. Día de la madre
- ii. Día del padre
- iii. Día de la mujer
- iv. Día del hombre
- v. Navidad
- vi. Día del niño
- vii. Amor y amistad

- viii. Cumpleaños
 - b. Ventas por catalogo
 - i. Conseguir vendedoras.
 - ii. Crear una pagina web para que puedan ver los productos y montar los pedidos.
- III. Nuevas líneas de trabajo
- a. Cacharro.
 - b. Covergold.
 - c. Fantasía.
 - d. Papelería.
 - e. Productos para empacar.
 - f. Piñatería.
 - g. Relojes.
 - h. Gafas.
 - i. Deporte.
 - j. Hogar.
 - k. Tecnología.

En conclusión, con esta propuesta se logran gastar los mismos recursos que se gasta actualmente, con la diferencia que le permite a la empresa crecer a futuro con nuevas líneas de negocio, sin la necesidad de invertir mas en el área administrativa, contable y logística. Gracias a esto les permite ser competitivos en un mercado que cada vez hay mas ofertas para los consumidores.

6. Aportes a mi formación personal

Los siete años que he estado trabajando para la empresa Bolsos y Glamour han sido los mas importantes de mi vida, es un lugar donde he podido crecer en cada una de mis áreas, ya que se me ha permitido estar desde el inicio del proyecto y he podido conocer y practicar cada puesto de la empresa, pero además de la experiencia laboral que es muy importante me ha permitido cambiar mi forma de ver la vida.

Antes de estar en este gran proyecto, veía mi vida de forma mas simple y en mi cabeza no lograba dimensionar que yo sería capaz de administrar y crear una empresa, después de 7 años ya vamos por nuestra tercera empresa y me sigo sorprendiendo, en este proyecto he podido crecer mi madurez, la paciencia, mi forma de lidiar con la frustración saber disfrutar los momentos buenos y los duros.

Además de que económicamente mejoro mucho, lo que mas valoro es como en los momentos mas duros de la empresa los que estamos a cargo de la empresa antes nos unimos mas para sacar todo adelante y saber que esos momentos difíciles donde no se ve salida, se nos han ocurrido las mejores ideas.

Como lo mencioné antes, si pienso de mi mismo a los 23 años que tenía cuando comenzó la empresa, no me imaginaba que iba estar liderando a 3 empresa, 30 empleados y abriendo el nuevo punto en Panamá, entonces en lo personal este trabajo

lo que me ha dado herramientas para desarrollarme como personas ante las adversidades y los momentos buenos.

7. Aportes a mi formación profesional

En mi formación profesional, he tenido el privilegio y el reto de poder trabajar y estudiar, no ha sido fácil, pero gracias a esta experiencia se han podido fortalecer mucho mejor los conceptos para poder llevarlos a la práctica, además la carrera negocios internacionales cuenta con una gran variedad de campos para poder ejercer y el estudiante debe de encontrar cual es el área que más le apasiona o tiene mas habilidad para ejercer.

Por mi parte, al inicio de la carrera pensé que me iba a inclinar por el sector financiero, pero gracias a esta experiencia en Bolsos y Glamour me doy cuenta que mis habilidades comerciales, administrativas y analíticas se me dan mejor en emprender proyectos como los que estoy actualmente.

Gracias a esta experiencia laboral he podido entender y conocer el proceso logístico de una compra internacional, todo su proceso desde la fábrica hasta mi bodega, como es el manejo en la distribución local, manejo de personal y algo muy importante el tema del costo de la mercancía.

En conclusión, para mi crecimiento profesional el trabajo me ha ayudado para enfocar mi área de trabajo, hacer compras internacionales, conocer la cadena logística,

entender la contabilidad, manejo de personal, realizar una importación y administrar una empresa.

8. Conclusiones

En definitiva, con una buena planeación de los recursos de la empresa es posible potencializar los puestos que se tienen actualmente y crear unas bases fuertes para un futuro crecimiento de la compañía, con los departamentos creados, es posible especializar al personal para que sea eficiente con sus funciones.

En consecuencia, con la presentación de la información que se encuentra en este informe, los socios de la empresa van a poder agilizar su proceso de intervención en cada puesto, gracias a que solo se van a entender con los seis encargados de los departamentos. Gracias a esto se consiguió el objetivo de que la compañía fuera mas eficiente con sus recursos.

En definitiva, el conocimiento teórico que nos brinda la academia es importante, pero el reto esta que el profesional capitalice todo este conocimiento y pueda desarrollarlo con el capital humano de la compañía, por eso se puede dejar de lado que el profesional de hoy se capacite en inteligencia emocional y como trabajar con las personas.

Así pues, como las habilidades blandas son importante en el profesional de hoy en día, no podemos ignorar como habilidades que se desarrollan en la universidad, como son, la contabilidad, procesos logísticos, importaciones, costos, liquidaciones entre otros. Es importante que se sigan actualizando día tras día.

Para finalizar, es de gran ayuda para los estudiantes que se encuentran con su primera experiencia laboral, que de parte de la universidad se facilite al docente para recibir todo tiempo de ayudas y de retroalimentaciones en todo este proceso que abre las puertas a los futuros profesionales.

9. Recomendaciones

Para la agencia recomiendo, la continuación de contrataciones a practicantes enfocados en áreas administrativa y contables para el fortalecimiento del su objeto social.

En cuanto al líder del proceso de prácticas en la empresa, recomiendo gestionar e implementar instructivos de intervención en cada área de la empresa, con el fin que los próximos procesos de prácticas tengan una inducción más cercana.

Por otro lado, al asesor de prácticas recomiendo continuar con el proceso de acompañamiento constante con todos los futuros practicantes, como lo ha venido realizando, para que se puedan beneficiar de las retroalimentaciones del asesor.

Y finalmente, a la universidad y la coordinación recomendando un posible acercamiento a las empresas para posibles convenios y alianzas empresariales.

10. Bibliografía

- <https://uma.edu.pe/negocios-internacionales-que-como-por-que-y-para-que/#:~:text=Se%20entiende%20por%20Negocios%20Internacionales,transferencias%20de%20capital%2C%20recursos%20humanos%2C>
- <https://www.infoautonomos.com/contabilidad/introduccion-la-contabilidad/#:~:text=1.-,%C2%BFQu%C3%A9%20es%20la%20contabilidad%3F,un%20negocio%2C%20empresa%20o%20entidad.>
- <https://www.cibertec.edu.pe/noticias/importancia-administracion-empresas/#:~:text=La%20administraci%C3%B3n%20es%20una%20disciplina,objetivo%20que%20plantea%20la%20organizaci%C3%B3n.>
- <https://www.siigo.com/blog/empresario/que-es-recaudo-de-cartera/#:~:text=Y%20con%20el%20concepto%20de,con%20el%20vendedor%20o%20empresa.>
- [https://www.bancosantander.es/glosario/incoterms#:~:text=Los%20Incoterms%20\(abreviatura%20de%20International,hora%20de%20entregar%20las%20mercanc%C3%ADas.](https://www.bancosantander.es/glosario/incoterms#:~:text=Los%20Incoterms%20(abreviatura%20de%20International,hora%20de%20entregar%20las%20mercanc%C3%ADas.)
- <https://www.icontainers.com/es/ayuda/incoterms/fob/>
- <https://www.colombiatrade.com.co/preguntas-frecuentes/que-es-un-agente-aduanero-0#:~:text=Las%20agencias%20de%20aduanas%20son,utilicen%20sus%20servicios%20cumplan%20con>
- https://www.wto.org/spanish/tratop_s/tariffs_s/tariffs_s.htm

- <https://logisber.com/blog/agente-de-carga-internacional>
- <https://www.banrep.gov.co/es/guia-diligenciar-formulario-cuentas-compensacion/conceptos-generales>
- <https://www.iedunote.com/es/hoja-de-coste>
- <https://www.dian.gov.co/aduanas/Paginas/Declaracion-Especial-de-Importacion.aspx#:~:text=Por%20Declaraci%C3%B3n%20Especial%20de%20Importaci%C3%B3n,bienes%20o%20usuarios%20industriales%20de>