

**INFORME DE PRÁCTICAS ORGANIZACIÓN D1 S.A.S**

**POR**

**MARIA CAMILA ZAPATA SERNA**

**DOCENTE**

**YASMIN ALEXANDRA VASQUEZ SUAREZ**

**UNIVERSIDAD CATOLICA LUIS AMIGO**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y CONTABLES**

**2024-02**

## MEDELLÍN

### Tabla de contenido

Índice de ilustraciones .....	4
Índice de tabla .....	4
Glosario .....	5
Resumen Ejecutivo.....	6
Introducción .....	7
<b>1. Antecedentes.....</b>	<b>9</b>
<b>2. Empresa Objeto de la Práctica .....</b>	<b>9</b>
2.1 Objeto Social.....	9
2.2 Misión.....	10
2.3 Visión.....	10
2.4 Valores Corporativos.....	10
2.5 Objetivos Estratégicos .....	10
2.6 Rol Comercial.....	10
<b>3. Agencia Objeto de la Práctica .....</b>	<b>11</b>
3.1 Cargo Desempeñado .....	11
3.2 Perfil del Cargo .....	11
3.3 Objetivo del Cargo.....	12
3.4 Funciones Para Realizar (revise si la organización tiene creado el cargo y pregunte por el manual de funciones del aprendiz).....	12
3.5 Relación con otros Cargos (preséntalo en el organigrama de la compañía).....	14
3.6 Herramientas y Equipos para la Ejecución del Cargo .....	15
3.7 Condiciones de Trabajo.....	15
3.8 Entrenamiento.....	15
3.9 Competencias.....	16
3.10 Responsabilidades (las actividades fundamentales que debes tener catalogadas como primordiales, porque la no realización puede afectar el desempeño de la organización) .....	16
3.11 Deberes (las demás actividades complementarias) .....	17
3.12 Riesgos del Cargo (ante sanciones, aprehensiones, etc.).....	17
<b>4. Características de la Práctica .....</b>	<b>19</b>
4.1 Justificación.....	19

4.2 Objetivo General:.....	21
4.3 Objetivos Específicos .....	21
4.3 Identificación del problema.....	21
<b>5.Recolección de información .....</b>	<b>22</b>
5.1 Definición de objetivos.....	24
Objetivo general:.....	24
Objetivos específicos:.....	24
5.2 Diseño de estrategias de mejora.....	24
5.3 Informe Ejecutivo .....	28
<b>Aportes a mi formación personal .....</b>	<b>41</b>
<b>Aportes a mi formación profesional.....</b>	<b>41</b>
<b>Conclusión .....</b>	<b>42</b>
<b>Recomendaciones .....</b>	<b>44</b>
<b>Bibliografía .....</b>	<b>45</b>

## Índice de ilustraciones

Ilustración 1 (LOGO D1 SAS).....	11
Ilustración 2 (ORGANIGRAMA).....	14
Ilustración 3 (MATRIZ DOFA) .....	23
Ilustración 4 (EJEMPLO PLAN DE MONITOREO, 2024) .....	26
Ilustración 5 (DOSSIER CARAMBOLAS, 2024).....	28
Ilustración 6 (CHECKLIST APERTURA CARAMBOLAS, 2024) .....	30
Ilustración 7 (VALOREM, VINCULACIÓN 2024).....	32
Ilustración 8 (WEBDOX, 2024) .....	33
Ilustración 9 (PROYECTO CARAMBOLAS, 2024).....	34
Ilustración 10 (PRESUPUESTO BELLO MIRADOR,2024).....	35
Ilustración 11 (GENERACION PEDIDO DE COMPRAS) .....	36
Ilustración 12(GENERACION DE LIBERACION; 2024).....	37
Ilustración 13 (LAYOUT REFORMA SAN ISIDRO).....	38
Ilustración 14(ANTES Y DESPUES BELLO EL MIRADOR).....	40

## Índice de tabla

Tabla 1(D1 tiendas, 2020) .....	9
---------------------------------	---

## Glosario

**Layout:** Se refiere a distribución de elementos u objetos en un espacio en el que se aplica estructura y organización visual, plano en el cual se tiene en cuenta las medidas y la ubicación de los equipos y de cantidades dentro de la tienda.

**Dossier:** Es un informe que recopila datos de un tema determinado, en este caso el proyecto de apertura que contiene las condiciones pactadas de contrato de arrendamiento, plano de localización, presupuesto y datos generales de la tienda.

**Onbase:** Es una plataforma de gestión de contenido empresarial que proporciona una variedad de servicios de gestión de documentos y procesos, incluyendo la captura, almacenamiento, organización, búsqueda y distribución de contenido digital. OnBase se utiliza en una amplia gama de sectores y departamentos para mejorar la eficiencia operativa y automatizar flujos de trabajo. (Reqourdit, 2024)

**Elemento PEP:** "Plan de Elementos de Proyecto" permiten una gestión eficiente de los proyectos, ya que permiten una planificación detallada y una asignación de recursos adecuada. Además, los elementos PEP también ayudan a realizar un seguimiento del progreso del proyecto y a evaluar su éxito. (proyectos, 2023)

**AIU:** Administración, Imprevistos y Utilidad, por sus siglas, es un concepto utilizado para calcular el impuesto a las ventas (IVA) en algunos contratos que requieren la división de sus costos, como por ejemplo los de ingeniería civil, arquitectura o construcción. (Siigo, 2024)

**Webdox:** Es una empresa que ofrece una solución y un servicio a través de un software para gestionar el ciclo de vida de los contratos, principalmente en su elaboración de contratos, Así como a la negociación, la aprobación, la firma y como también a su administración, gestión y cumplimiento del contrato. Se puede realizar de una manera digital y automatizada.

## **Resumen Ejecutivo**

En el presente informe se detalla el proceso de practica realizado en la empresa D1 S.A.S en el área de expansión de la regional Antioquia norte conforme a los cumplimientos requeridos para alcanzar la proyección de nuevas aperturas mensuales de tiendas y aportando con los conocimientos académicos adquiridos, durante el tiempo previo a la práctica empresarial. Espacio que permite el aporte tanto profesional como personal del estudiante, tanto en el manejo de temas presupuestales, contables, jurídicos y manejos de herramientas ofimáticas, como aquellos en el que situaciones específicas requieran de los valores éticos y profesionales que hacen parte de un profesional de negocios internacionales integro y formado con desde la moral.

Durante la practica mediante un desarrollo metodológico, se realizó un diagnóstico por medio de observación en el que se identificó una oportunidad de mejora basada en el falta de seguimiento eficaz y monitoreo de cada etapa, por lo que se propuso un sistema de control por medio de plantillas compartidas que conglomeran toda la información es un solo lugar, reduciendo en gran medida, los atrasos en tiempos, errores en procesos por el volumen que requieren y con ello cumplir con las metas proyectadas mensuales y que todo el equipo se expansión este coordinado en cuanto a temas pendientes, tiempos de espera y características considerables de cada proyecto.

## **Introducción**

El siguiente documento describe el proceso de prácticas desarrollado en la compañía D1 S.A.S empresa especializada en el mercado de descuentos, específicamente en el área de expansión de la regional Antioquia Norte. Se establecieron alcances específicos que permitieron una comprensión amplia de las estrategias necesarias para lograr un sistema de control y seguimiento en cada una de las etapas del proceso de apertura, debido a una deficiencia principal en la sinergia del equipo al momento de reconocer los procesos, la información y los tiempos requeridos entre etapas.

Para la implementación del plan de mejora se aplicaron metodologías basadas en la recolección de datos como la observación directa específicamente de la apertura proyectada en el mes de septiembre ubicada en Agua Peña con la cual se pudo diagnosticar e identificar las prioridades en las que la compañía debía trabajar para un mejor desempeño, entre ellas principalmente fallos por el volumen de procesos operativos en los aplicativos de la compañía y fallas en la coordinación del equipo al momento de envío y recepción de información.

Se presenta diagnóstico preliminar por medio de análisis DOFA, en el cual se identificaron, desventajas, oportunidades, fortalezas y amenazas de la compañía, que fueron vitales para el desarrollo e implementación de las estrategias como plan de mejora, y en concordancia a estos planteamientos dan logro de los objetivos propuesto, por medio de la implementación del sistema de control con plantilla compartidas en SharePoint, que además de conglomerar información permite el acceso de todos los integrantes del área al tiempo.

Este trabajo es el resultado de todo un proceso de aprendizaje por parte del estudiante debido a la experiencia adquirida y un aporte de conocimiento a la compañía que permitió desde el primer momento un acercamiento real con el campo laboral, e implementar la

estrategia de mejora con el fin de aportar conocimiento y aprender de los procesos decisivos que puedan tener las compañías donde se laborara en un futuro.

## 1. Antecedentes

Año	Suceso
25 de marzo 2009	Se crea la empresa D1 en la ciudad de Medellín.
31 de octubre 2009	Se inauguró la primera tienda D1 en el barrio San Pio de Itagüí, seguida de Buenos aires, la placita de flores, la América barrio París y Florida nueva.
2010	El D1 ya contaba con cerca de 50 tiendas en el Valle de Aburrá y Antioquia.
2011	Incursiona en el eje cafetero y durante toda esa década se extiende a departamentos como, el Valle del Cauca, Caldas, Quindío, Risaralda, Cundinamarca y Bogotá.
2020	Tuvo una participación en la canasta de bienes de consumo masivo del 17% al cierre del 2020.
2021	Contaba con más de 1.600 tiendas a nivel nacional
2022	Tiene más de 2.000 tiendas en Colombia, distribuidas en 450 municipios de 28 departamentos.

Tabla 1(DI tiendas, 2020)

## 2. Empresa Objeto de la Práctica

D1 S.A.S

### 2.1 Objeto Social

Pertenece al sector de comercio al por menor en establecimientos no especializados; y su actividad económica corresponde según CIIU 4711: “Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido compuesto principalmente por alimentos, bebidas o tabaco”.

## **2.2 Misión**

“Mejorar cada día más cerca a nuestros clientes con productos de calidad alta a precios muy bajos”. (D1 TIENDAS, 2021)

## **2.3 Visión**

“Ser el destino preferido del cliente donde estemos presentes, conociéndolo y poniéndolo en el centro; desarrollando propuestas de valor sostenible y eficiente para un mejor país”. (D1 TIENDAS, 2021)

## **2.4 Valores Corporativos**

- Orientación al cliente
- Innovación
- Ética
- Eficiencia
- Trabajo en equipo

## **2.5 Objetivos Estratégicos**

“Crear valor a nuestros accionistas, colaboradores y aliados”

“Hacer país en lo económico, en lo social y en lo ambiental”

“Mejor relación calidad-precio”

## **2.6 Rol Comercial**

Tiendas D1 se enfoca en ofrecer productos de alto consumo masivo, con calidad a precios bajos, orientándose en productos de la canasta familiar con alta rotación a través de un modelo de tiendas de descuento, en el cual ofrece sus productos al público directamente en sus cajas de embalaje y estibas, poseen su marca propia que ayudan a sostener los precios

bajos, y además cuentan con una amplia cobertura en todo el territorio nacional permitiendo generar confianza y cercanía con los usuarios.

### 3. Agencia Objeto de la Práctica



D1 S.A.S

*Ilustración 1 (LOGO D1 SAS)*

#### 3.1 Cargo Desempeñado

Practicante de expansión: El área mencionada requiere en su organigrama un practicante quien apoya en la gestión de proyectos de expansión de todas las aperturas de Antioquia norte; esta área se encarga de encontrar nuevos puntos geográficos para la aperturas de tiendas D1 teniendo en cuenta para ello varios aspectos clave como , qué tan cerca hay otra tienda d1, posibilidad de venta, cerca de cuáles unidades residenciales o puntos de flujos masivos de personas se encontrará el nuevo punto y los metros cuadrados que tiene el inmueble para comprobar si el punto cumple con el requisito de metros cuadrados mínimo para su apertura. El cargo se desempeña dentro del centro de distribución de Girardota Antioquia, en un horario de 7 a 5 de la tarde.

#### 3.2 Perfil del Cargo

El practicante de expansión debe ser una persona proactiva, y dispuesta a resolver diferentes retos presentados a diario dentro del área debido a la constante comunicación con propietarios y contratistas, por lo que debe mantener la calma ante situaciones de estrés y priorizar él trabaja en equipo y la comunicación asertiva debido que es importante que todos los integrantes de expansión estén enterados de los casos especiales que se vayan presentando y brindar respuestas óptimas al gerente y las demás áreas que lo requieran. Adicional la

concentración en un aspecto clave debido al volumen que se maneja por lo que es importante no dispersarse ni utilizar el celular.

### **3.3 Objetivo del Cargo**

- Garantizar el cumplimiento mensual de las aperturas presupuestadas para mejorar el posicionamiento de tiendas D1 Mediante la elaboración y seguimiento del contrato de arrendamiento de las nuevas aperturas.
- Ejecutar el proyecto y el centro de costos de las aperturas para asegurar la existencia de la tienda en la base de datos mediante su creación en SAP.
- Subsanan las novedades presentadas por los propietarios y contratistas para asegurar una relación fluida y eficiente mediante los canales de comunicación habilitados.

### **3.4 Funciones Para Realizar (revise si la organización tiene creado el cargo y pregunte por el manual de funciones del aprendiz)**

-Revisión de documentación para proceder con la creación de los contratos de arrendamientos, cesiones u otros si, por medio de la plataforma webdox.

-Creación del proyecto en SAP con modelo, requiere ingresarse de acuerdo con el centro de costos (número de identificación de la tienda) para la creación de los elementos PEP, donde quedan cargadas las órdenes de compra.

-Realizar y adjuntar en SAP el cuadro presupuestal, es decir la estimación de gastos y proyección de aperturas, por lo general alrededor de 1.400 millones de pesos.

-Creación de activos de todos los recursos necesarios para aperturar tiendas, este hace referencia al código de identificación, de las neveras, puestos de pagos, congeladores, gondoleria entre otros para proceder con la correcta creación de órdenes de compra y rotulación de los activos.

- Creación de órdenes de compra por medio de SAP, con la cual el proveedor procede a facturar.

-Seguimiento permanente de la creación de los nuevos propietarios y contratista, de este paso depende el pago oportuno de canon de arrendamientos y facturas.

-Seguimiento de contratos de arrendamiento, incremento del IPC, estar al tanto del dato certificado por el DANE mensual.

-Gestionar las pólizas de las obras civiles, cerrajería y vitrometal garantizando el seguro sobre los inmuebles de las aperturas durante la ejecución de las obras.

-Indexar las facturas tanto de arrendamientos, como de cierre de mes para ser causadas por contabilidad.

-Generar normas de liquidación de todos los proyectos de aperturas, y finalmente pasado 4 meses de la apertura, liquidar y cerrar el proyecto.

### 3.5 Relación con otros Cargos (preséntalo en el organigrama de la compañía)

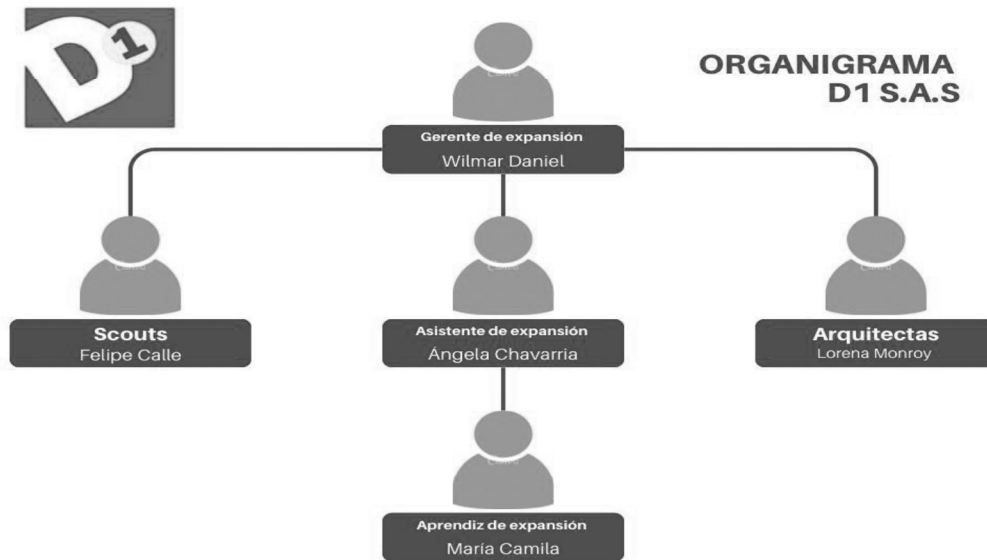


Ilustración 2 (ORGANIGRAMA)

El organigrama está encabezado por el gerente de expansión quién es el encargado de presentar al presidente nacional de la compañía los proyectos de las nuevas aperturas para ser aprobados con el propósito principal de cumplir con las metas de inauguraciones mensuales que oscilan entre 3 a 4 tiendas por mes; seguido de él, se encuentra la asistente de expansión quién es la encargada de ejecutar y delegar a los practicantes una parte considerable de los procesos para llevar acabado las aperturas. Los scouts son los responsables de localizar y descubrir los nuevos puntos en toda la ciudad, tienen contacto directo con el propietario, negocian el canon a pagar y son los primeros en presentar propuestas al gerente de expansión; las arquitectas son las encargadas de presentar los planos y coordinar la contratación de los proveedores de obra civil, cerrajería, y eléctrica. Por último y a cargo de la asistente de expansión, el cargo de practicante quien recibe todos los requerimientos del equipo para ejecutar diferentes procesos durante la apertura.

### **3.6 Herramientas y Equipos para la Ejecución del Cargo**

Para el óptimo desempeño del cargo de practicante y ejecución de las tareas de manera adecuada, es esencial un escritorio, silla cómoda, computador con internet y el acceso previo a las carpetas que contienen toda la información inmobiliaria y de propietarios de las tiendas, informaciones de contratistas y las plantillas de Excel que se requieren tanto para las nuevas aperturas similar a las que se emplean para mantener en constante actualización. Además, se requieren algunos softwares como Webdox, SAP, Onbase y Valorem que requieren de responsabilidad y de buen manejo debido a su alta importancia dentro de la organización, más adelante se especificará la función de cada uno de estos programas.

### **3.7 Condiciones de Trabajo**

La empresa D1 S.A.S tiene sus instalaciones y oficinas en el centro de distribución de Girardota, ofrece beneficios a sus colaboradores como la ruta corporativa, la cual inicia su recorrido en la terminal del norte hasta las oficinas, llevando a cabo varias paradas para que las personas puedan acceder a la estación que más se les facilite; adicional cuentan con servicio de restaurante para el almuerzo, este es gratis para los practicantes y con valor para las personas contratadas. Sus instalaciones cuentan con fuente de hidratación siempre tanto de agua fría como de agua caliente y estaciones de café para todos sus colaboradores. La oficina está dotada con sillas cómodas y aire acondicionado.

### **3.8 Entrenamiento**

El empalme fue realizado durante 2 semanas por la practicante anterior, este empalme se orientó en la indexación de facturas por medio de la plataforma on base la cual se usa principalmente para facturas de arrendamientos y contratista, seguido de ello el proceso de enfoco en cómo revisar los documentos para proceder con el contrato, es decir cómo se examina un certificado de tradición y libertad, cómo realizar la vinculación con la compañía, rectificar licencia de uno de suelos, licencia de construcción entre otros. También se realizó

un abre bocas de SAP el cual es un programa dividido por módulos que integra todos los departamentos de la organización, es el más relevante debido a que es el programa para gestionar y controlar los recursos de toda la empresa. Durante el proceso de empalme fue indispensable la toma de apuntes debido al grosor de los temas que se incluyen durante el empalme.

### **3.9 Competencias**

Entre las habilidades y destrezas para desempeñar correctamente las funciones el practicante debe de contar con excelente expresión oral debido a la constante comunicación con propietarios, contratistas y gerencia por lo que es clave comunicarse de la forma correcta y debida. Certificar un manejo de Excel intermedio por el uso de múltiples plantillas que requieren de fórmulas como buscarV, contarSi y otras más específicas para calcular los aumentos del canon de arrendamiento. Adicionalmente, es importante contar con fácil adaptabilidad al uso de programas informáticos debido a que la compañía cuenta con diverso software que se usan como bases de datos y de vinculación de propietarios y contratistas.

### **3.10 Responsabilidades (las actividades fundamentales que debes tener catalogadas como primordiales, porque la no realización puede afectar el desempeño de la organización)**

-Gestionar adecuadamente los activos de las aperturas, en caso tal de que un activo quede excluido, es decir, pase por alto ordenar una nevera, o un congelador la apertura se aplaza debido a la imposibilidad de abrir debido a la carencia de un el lugar donde ubicar la mercancía, y por este hecho, la apertura se traslada para el mes siguiente, afectando toda la regional.

-Crear en SAP el proyecto y adjuntar el presupuesto, si llegaran a estar mal cargados, con el centro de costos de otra tienda u otro activo, se cargaría todas las compras a una tienda

ya abierta afectando el presupuesto, de la misma manera si se produce una carga errónea del dinero presupuestado y faltase dinero afectaría toda la apertura.

-Seguimiento constante de los contratos, en caso tal de olvidar enviar un contrato a firma puede retrasar todo un proceso de contratación o de pagos. Ya que esto hace inviable la posibilidad de ejecutar a tiempo las órdenes de compra que realiza cada área para la apertura, es decir sin una firma de contrato no se puede proceder con la adquisición de los recursos que se necesita para amoblar la tienda.

### **3.11 Deberes (las demás actividades complementarias)**

Ingresar las facturas mensuales de canon de arrendamientos de las tiendas de la regional de Antioquia norte, garantizando la recepción correcta de los 326 propietarios, verificando que el monto coincide, la persona que facture sea el propietario, coincidan las fechas y el NIT o número de identificación. Recolección de RUT debido a que constantemente las personas cambian sus responsabilidades fiscales, razón social, entre otros, por lo que tesorería y contabilidad requieren estos documentos actualizados. Por último, resolver novedades de los propietarios las cuales son compartidas por el WhatsApp corporativo o correo electrónico, solicitando documentación, cambio de propietario, de cuentas bancarias o renegociación de contrato, de manera que se debe dar respuesta a estas solicitudes en el menor tiempo posible.

### **3.12 Riesgos del Cargo (ante sanciones, aprehensiones, etc.)**

- Se debe garantizar la confidencialidad de la empresa, debido al acceso que se adquiere, sobre los propietarios, cuentas bancarias, entre otros datos personales y de la compañía, el mal uso de esta información, o compartirla con personas diferentes a los propietarios, es posible recibir una sanción como la expulsión de la empresa.

- los errores en digitación, tanto en el proyecto o en el presupuesto que se destinan para cada apertura pueden provocar sanciones desde nacional en Bogotá, dado en caso de que se digite menos del presupuesto y no alcance, implica que solo personas autorizadas modifiquen el presupuesto, esta acción puede afectar a toda el área de expansión.

- El aumento de un IPC mal aplicado, en caso de que el monto exceda lo que debería pagarse, puede aumentar el gasto de toda la regional, y diferencias en dinero ante la DIAN, tanto para la compañía como para los propietarios al no tener como demostrar el ingreso de dinero extra, esto implica aprehensiones para todo el equipo de expansión, en especial la asistente que es la encargada y está al frente de los aprendices.

## **4. Características de la Práctica**

### **4.1 Justificación.**

El desarrollo de la práctica empresarial constituye un pilar fundamental para la aplicación de conocimiento tanto para el estudiante como para la organización, esta permite desarrollar en un contexto real los conocimientos adquiridos en el proceso de aprendizaje e implementar proyectos de mejora que permitan a la compañía adquirir iniciativas de resolución o mejora desde una perspectiva más innovadora fortaleciendo el lazo entre lo académico y lo laboral. Este acercamiento no se enfoca únicamente en el aporte de aprendizaje, si no ético como profesionales, la toma de decisiones, basadas en una formación desde la ética y la integridad al enfrentarse a ciertas situaciones laborales concretas que exigen la aplicación de principios éticos brindados desde el hogar y el lugar de formación. Este proceso le permite al estudiante establecer conexiones valiosas dentro de la industria convirtiéndose en una oportunidad clave para el ingreso al mercado laboral por lo que un buen desempeño y un rendimiento sobresaliente puede resultar en una la oferta de contratación en la compañía de agencia de práctica o con referencia favorables para el ingreso a otras empresas.

D1 S.A.S además de ser una de las compañías que más genera empleo a nivel nacional, apuesta de manera creciente por el talento nuevo, reclutando aprendices en sus diversas áreas; al convertirse en uno de los mercados de descuentos más grandes del país requiere de equipos completos y generando la oportunidad de incluir aprendices en ellos. En este caso el equipo expansión de Antioquia Norte, ubicada en el Municipio de Girardota, área encargada de la localización de los nuevos puntos para la apertura de Tiendas D1, esta área brinda múltiples beneficios de aprendizajes, que permitirán al practicante sumergirse, en temas contables, financieros y legales con líderes que estarán al tanto y de apoyo durante todo el proceso de aprendizaje cuando así se requiera, permitiendo el desarrollo de

habilidades, destrezas y delegando responsabilidades en las que el practicante tenga la posibilidad de enfrentarse con retos reales de la compañía, tomar con ello decisiones y si es necesario aportar planes de mejoramientos, aportar nuevas ideas o diversas formas de optimizar procesos debido a la habilidades que como aprendices hoy se forma, la familiaridad con herramientas digitales, software avanzados y enfoques innovadores habilidades necesarias para una empresa que busca mantenerse al día en un entorno en constante cambio.

El área de expansión de tiendas D1 juega un rol crucial en el crecimiento y sostenibilidad en el tiempo de la organización ya que depende directamente de la cantidad de aperturas y como esto se traduce en un aumento de las ventas y de ingresos para la compañía. Durante la ejecución de la practica empresarial, el estudiante tuvo un acercamiento directo de analizar como trabaja esta área, cuales son sus procesos y como se manejan los aplicativos que se utilizan en cada uno de los fases para la apertura una tienda; y con un panorama amplio se implemento una matriz de fortalezas, amenazas, debilidades y oportunidades por medio del cual se detectaron oportunidades de mejora, debido principalmente a la falta de seguimiento y coordinación de cada una de las etapas de la apertura, evidenciando limitaciones en el sistema actual que dificultan un seguimiento ágil y preciso de todo el proceso que conlleva.

Por esta razón se busca implementar un sistema de monitoreo, que permita a todo el equipo de expansión el acceso en tiempo de real, de cada uno de las etapas, procesos de liberación, recepción de firmas, estado de contrato, e ingreso del proyecto a aplicativos, mejorando así la eficiencia y el control desde la planificación inicial, hasta la entrega física de la tienda; lo que impactara en el cumplimiento de la proyección a largo plazo, ajustarse a los tiempos estipulados y con los objetivos estratégicos que el área conlleva para garantizar el éxitos de la organización D1 S.A.S

## 4.2 Objetivo General:

Garantizar el crecimiento sostenido de tiendas D1 aumentando la presencia de la marca en lugares estratégicos mediante la localización de nuevos puntos de venta durante el 2024.

## 4.3 Objetivos Específicos

- Desarrollar un plan financiero que permita la planificación eficiente del presupuesto requerido para adquirir los recursos de las aperturas.
- Recopilar la documentación necesaria para la elaboración del contrato de arrendamiento asegurando el cumplimiento de las negociaciones y su validez legal.
- Registrar el proyecto de identificación cada apertura en los aplicativos de la compañía para la imputación de los

## 4.3 Identificación del problema

En el área de expansión de tiendas D1, una de las principales dificultades es la falta de claridad y conocimiento sobre los procesos necesarios para la apertura de nuevas tiendas, y con ello que muchos pasos a veces pasen por alto, provocando retrasos en la fecha de la apertura, esto ocurre principalmente por las siguientes razones:

1. El equipo de expansión, tanto el gerente, como scouts y arquitectas no están completamente relacionados con los diferentes procesos operativos que se realizan con los aplicativos de la compañía, una vez ellos ponen a disposición su información recolectada, (ya sea para el contrato de arrendamiento, obras civiles o cotizaciones para realizar las órdenes de compras necesarias ) a la asistente de expansión y su equipo de practicantes, desconocen los tiempos entre procesos, los pasos que conlleva y que muchos de ellos no dependen únicamente de la asistente sino de otras áreas ubicadas directamente desde nacional en la ciudad de Bogotá.

2. Demasiados procesos operativos tanto de vinculación y de aplicativos, el alto volumen de los procesos que requieren las aperturas. Adicional a la urgencia que genera el cumplimiento de pasos, provoca que muchos de los procedimientos pasen por alto siendo así olvidados, alargando los procesos y retrasando las aperturas. Debido a que las aperturas necesitan de múltiple información, documentación, permisos de presidencia, firmas, pólizas y aprobaciones, que requieren de tiempos diferentes y que muchas veces no se pueden avanzar en otros procesos hasta no culminar el anterior.

3. Falta de un protocolo claro o guía de todos los pasos a seguir, observaciones, notificaciones que permitan a todo el equipo estar al tanto del proceso en el que va la apertura, incluso de los pasos más críticos a considerar.

## **5.Recolección de información**

Mediante un estudio descriptivo cualitativo utilizando herramientas como la observación directa de la apertura de tienda D1 Agua peña para el mes de septiembre se observan dificultades en múltiples procesos, así mismo el diagnóstico permitió identificar las variables más relevantes por mejorar:

- Los scouts envían documentación con más de un mes desde su expedición, por lo que debe ser devuelta y gestionada de nuevo.
- Las arquitectas no pueden ejecutar obras civiles sin contrato de obra firmado, desconocen el tiempo aproximado de estar firmado que es alrededor de 2 semanas para está aprobado por jurídica y firmado por el contratista, el aprobador regional y el director jurídico del D1.
- La generación de órdenes de compra ya sea para apertura o remodelación dependen de un proyecto y presupuesto aprobado en SAP, y la respuesta de un activo en

curso por el área de activos fijos, el equipo desconoce los tiempos del proceso y se apresura, pasando por alto esta parte del proceso y requiriendo con inmediatez la orden de compra para ser despachado lo necesario para aliviar la tienda.

- Se pasa por alto la creación de cuenta bancaria del propietario y creación de retenciones para el pago de canon de arrendamiento.

- Demora en la gestión de documento de acta de entrega, el cual se tiene en cuenta para el cálculo de días de pago de canon e incremento anual.

- Información trasapelada vía WhatsApp, novedades con equipos (congeladores) por lo cual no se puede facturar hasta no recibir garantía pertinente por parte del contratista.



*Ilustración 3 (MATRIZ DOFA)*

De acuerdo al diagnóstico implementado la raíz del problema radica en la falta de un sistema de seguimiento eficaz, lo que está impidiendo el monitoreo de cada etapa del proceso de la apertura y que con ello el resto del equipo de expansión desconozca información necesaria que requieran para verificar así el cumplimiento de los pasos claves, y que todo el

equipo no tenga en cuenta un plan de seguimiento de cada etapa para que ninguna pase por alto, esto está dificultado la coordinación del proceso y aumentando el riesgo de errores y retrasos.

## **5.1 Definición de objetivos**

### **Objetivo general:**

Implementar un sistema integral de control y seguimiento en el área de expansión para garantizar la gestión correcta de cada etapa de las aperturas, asegurando su cumplimiento y la coordinación entre equipos.

### **Objetivos específicos:**

-Reducir la tasa de errores durante el proceso operativo de las nuevas aperturas en los transcurrido del 2024.

-Cumplir con los tiempos estipulados para ejecutar las aperturas proyectadas por mes en la regional Antioquia Norte.

-Ejecutar cada etapa del proceso de apertura en los tiempos propuestos y con las características especiales que cada uno conlleva.

## **5.2 Diseño de estrategias de mejora**

### **Propuesta de soluciones**

Con el fin de mejorar la coordinación de todo el equipo de expansión, y tener en cuenta cada paso necesario para el proceso operativo de creación de las aperturas se propone realizar la implementación de un sistema de seguimiento y control, a través de una plantilla propuesta por medio de Excel, esta solución estratégica permite gestionar eficientemente cada etapa en tiempo real, disminuyendo la probabilidad de error y evitar dejar algún

requerimiento vital de lado. Esta será implementada teniendo en cuenta las siguientes características:

**Información por etapas:** Incluye el manejo de cada etapa, el proceso en el que se encuentra, permite visualizar, los pasos que se requieren para avanzar en el proceso incluyen la información de asignación de tareas, la persona responsable, fechas de inicio y su estado.

**Monitoreo en tiempo real:** Requiere que todo el equipo de expansión tenga acceso a la plantilla de monitoreo por medio del SharePoint, y así todos poder enterarse en tiempo real, el paso en el que está actualmente el proyecto de apertura, y tener conocimiento si pueden ejecutar o no sus requerimientos, añadir observaciones o requerimientos adicionales.

**Registro y trazabilidad:** Permite bajo un mismo archivo contener toda la información necesaria de cada etapa y pasos necesarios de los procesos llevados a cabo en los diferentes aplicativos de la compañía.

		APERTURA AGUA PEÑA				
APERTURA		ESTADO	DIRECCION	PROPIETARIO	NIT	M2
CECO		6A03T00332	CALLE 57 #66B-8	PACTAR DESARROLLADOR	900.329.628-1	445,78
VINCULACION VALOREM	PENDIENTE	ACEPTADO				
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	OK	FIRMADO				
POLIZA ESTRUCTURAL	PENDIENTE	EN GESTION				
CREACION DE CUENTA BANCARIA	PENDIENTE	ENVIADO TESORERIA				
CREACION DE RETENCIONES	OK	REALIZADO	RR-KK	RETEICA		
<b>OBRAS</b>	<b>PROCESO</b>	<b>CONTRATISTAS</b>	<b>SUBTOTAL CON AIU</b>	<b>PASO EN WEBDOX</b>	<b>SOLICITUD DE FIRMA</b>	<b>GESTION POLIZA</b>
CONTRATO DE OBRA CIVIL	OK	TODO ACABADOS	15.510.803	validacion juridica		
CONTRATO DE OBRA ELECTRICA	OK	HONDA INGENIERIA	55.696.151	firma electronica	FIRMADO	GESTIONADO
CONTRATO DE OBRA CERRAJERIA	OK	METALDEKO S.A.S	33.051.554	firma electronica	PENDIENTE CONTRATIST	PENDIENTE RC
<b>PROYECTO</b>	<b>PROCESO</b>	<b>ESTADO</b>	<b>ELEMENTO PEP</b>	<b>PRESUPUESTO INICIAL</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA DE CIERRE DE PROYECYO</b>
6A03-0095	OK	SOLICITADO P.I	ENVIADOS	990,890,866	GERRENTE EXPANSION	1/01/2025
NORMAS DE LIQUIDACION	OK	ACTIVO FIJO OK				
<b>EQUIPAMIENTO TIENDAS</b>	<b>PROCESO</b>	<b>COTIZACION</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>CONTRATISTA</b>	<b>CODIGO SAP</b>	
NEVERAS	OK		8	WESTON SAS	22542	\$ 276,921,914
CONGELADORES	OK		9	WESTON SAS	22542	\$ 75,100,000
AIRE ACONDICIONADO	OK		8	T&S GLOBAL S.A.S	3215	\$ 58,372,424
PUESTOS DE PAGO	OK		11	METALICAS MUNDIAL LIMITADA	3215	\$ 29,195,460
PUERTA ABATIBLE	OK		4	GARAJES PREFABRICADOS SAS	12526	\$ 12,854,416
RCI	PENDIENTE		1	INGESED S.A.S.	12526	
<b>SOLICITUD DE ACTIVOS FIJOS</b>	<b>PROCESO</b>	<b>CECO 0</b>	<b>ELEMENTO PEP</b>	<b>PROVEEDOR</b>	<b>ESTADO</b>	<b>RECIBO DE ACTIVO FIJO</b>
NEVERA	PENDIENTE	6A03T00332	6A03-0095-02-03	WESTON SAS	SOLICITADO	
NEVERA	PENDIENTE	6A03T00332	6A03-0095-02-03	WESTON SAS	SOLICITADO	
NEVERA	PENDIENTE	6A03T00332	6A03-0095-02-03	WESTON SAS	SOLICITADO	
NEVERA	PENDIENTE	6A03T00332	6A03-0095-02-03	WESTON SAS	SOLICITADO	
UNIDAD CONDENSADORA NEVERA	PENDIENTE	6A03T00332	6A03-0095-02-03	WESTON SAS	SOLICITADO	
UNIDAD CONDENSADORA NEVERA	PENDIENTE	6A03T00332	6A03-0095-02-03	WESTON SAS	SOLICITADO	
UNIDAD CONDENSADORA NEVERA	PENDIENTE	6A03T00332	6A03-0095-02-03	WESTON SAS	SOLICITADO	

Ilustración 4 (EJEMPLO PLAN DE MONITOREO, 2024)

De acuerdo con el ejemplo anterior se evidencia una parte del archivo que permite contener toda la información en un mismo lugar, en el primer recuadro gris se encuentra información de la tienda y del propietario, muchas veces se requiere información rápida del metraje de la tienda, y del propietario y es necesario buscar directamente en el contrato de arrendamiento, ya que los scouts y el gerente no tienen acceso, deben esperar una respuesta por parte de los aprendices o de la asistente, aquí se puede encontrar rápido, adicional, se tienen casillas de procesos vitales que se han dejado por fuera, como lo es enviar a crear a tesorería las cuentas de pago de los propietarios nuevos y las retenciones, múltiples veces fue olvidado debido a que es un paso que no tenemos por escrito, ni registro de los que se han realizado, es vital realizarlo un mes antes de la apertura para poder causar el pago correctamente.

En el segundo recuadro tenemos las obras necesarias para la adecuación de la tienda nueva, y ese uno de los retos que se encuentra en el diagnóstico, debido que, si no está firmado el proveedor no puede iniciar a ejecutar, adicional muchas veces hay errores en los contratos en su valor por lo extenso de las cotizaciones, y errores al añadir al contratista, esta plantilla permite conglomerar la información, y que la arquitecta se entere en que paso está el contrato, y si ya es necesario o no iniciar a gestionar las pólizas de responsabilidad civil y cumplimiento, de las cuales al no llevarse un control regulado se dejaban de gestionar.

En el tercer recuadro, información del proyecto que es parte vital para la apertura, allí se registra el número de proyecto asignado por SAP, y una vez enviado el presupuesto se procede a adjuntar en el aplicativo, e inicia un proceso de liberación que llega hasta presidencia, hasta no ser completado el 100% no permite hacer uso del dinero presupuestado, como las arquitectas desconocen el proceso y no pueden acceder a la información necesaria, requieren de realizar las órdenes de compra que necesitan con urgencia sin saber que no se puede proceder ya que el dinero no está aprobado, accediendo a la información necesaria, pueden conocer en que parte del proceso va, si pueden o no solicitar equipos, y si es viable proceder con órdenes de compra.

Adicional tiene una casilla de normas de liquidación, en este caso de no ser cambiado el activo fijo de la tienda ya que se cree con uno modelo, es decir otra tienda diferente, quedarían todos los costos imputados a una diferente, caso que ya sucedió, ya que este paso como muchos no está explícito, con oeste archivo de control se busca no omitir este paso y agregar el activo fijo que le corresponde para hacer asignado a cada elemento PEP. Se añade el total presupuestado, con AIU e IVA y fecha de cierre del proyecto que por lo general son 4 meses, en el cual ya no se puede usar más dinero del presupuestado aun así haya sobrado recursos, datos que por lo general gerencia los requieren de inmediato y el proceso de ingresar a SAP, buscar el módulo, y ver el presupuesto se vuelve engorroso.

### 5.3 Informe Ejecutivo

Anualmente el gerente de expansión proyecta las aperturas tentativas para cada mes basándose en puntos de localización claves e inmuebles idóneos para un nuevo punto de venta. Esta proyección se hace teniendo en cuenta aspectos claves como, qué tan lejos está el punto de tiendas D1 más cercano, la afluencia de personas que transita por la zona, áreas comerciales establecidas, lugar de acceso por carretera y transporte público y con ello se pronostican un monto de ventas mensuales. De acuerdo a esta planeación procede a dividir los puntos a los 4 scout, siendo ellos las personas responsables de gestionar el arrendamiento del inmueble con los propietarios, solicitar los documentos necesarios, auxiliar al propietario en todos los trámites legales que sean necesarios, y negociar el canon de arrendamiento ,periodo de gracia, cuando se realizara el incremento y finalmente adjuntar todos estos datos por medio de un documento llamado DOSSIER para presentar la propuesta ante nacional y seguido de ello ser aprobada o rechazada.

## Resumen del Proyecto

TIENDA	CONTRATO
Venta Bruta Mes: \$ 909 Mill Venta Neta Mes: \$ 807 Mill Real EBIT Mes \$ y %: \$ 38.8 Mill / 4.8% Break Even: \$ 512.2 Mill  Piso de Ventas: 307.08 m2 Área de Bodega: 39.54 m2 Otras áreas: 38.63 m2 Área Total: 400.04 m2 Número Parquaderos: 4 celdas.  Entrega Propietario: Piso, Techo, paredes, Tablero Eléctrico. Valor Inversión: \$ 989,0 Mill  Energía: 25 Kva Monofásica. Recolección: Ciudad, \$ Terrestre.	Valor Arriendo: \$ 17 Mill Valor m2: \$ 42.496 Valor m2 Zona: \$ 45.000 Devengo de renta: Desde apertura de Local. Incremento Anual: IPC Techo 15%.  Duración del Contrato: 10 Años Terminación Anticipada: Preaviso: 2 meses Penalidad: No Permanencia Mínima: No Prorrogas: Renovación Automática. Uso Aprobado Suelo: SI Licencia de Construcción: SI  Condiciones Especiales: D1 asume una inversión del local en 300 mil. Adelanto de 12 meses de canon de arrendamiento.



Ilustración 5 (DOSSIER CARAMBOLAS, 2024)

El Dossier es el proyecto que contienda toda la información de estudios y análisis, que se requiere para presentar la apertura y ver su rentabilidad, incluye la siguiente información:

**Potencial de la zona:** Incluye información de ubicación del punto, y el tipo de densidad poblacional, adicional información de las tiendas mas cercanas al punto de apertura para determinar si es viable una tienda en la zona propuesta y las ventas de estas tiendas cercanas. Se relaciona los flujos de entrada y salida de la zona es decir las vías y el flujo vehicular de la zona, con ellos se busca definir que tanto acceso tendrían las personas a la tienda y la afluencia de personas. Se define la población fija, móvil, total de vivienda y el tipo de estratos que predominan en la zona.

**PyG proyectado:** Es el informe financiero que muestra la rentabilidad de la tienda en el se evidencian las estimaciones de los ingresos, costos y gastos, con el se busca monitorear, analizar y controlar un punto de equilibrio entre los ingresos y egresos de la tienda. Algunos de los indicadores que se tienen en cuenta son; el EBITDA “es un indicador financiero de rentabilidad que muestra el desempeño financiero de la empresa antes de impuestos, amortización y depreciación, y en general excluye cualquier gasto financiero que no suponga salida de dinero.” (Gerencie) el GROSS PROFIT, “es el beneficio bruto que queda después de restar los costos directos de producción o ventas de los ingresos totales de una empresa.” (Miguel, 2023)

**Inversión:** Describe el presupuesto necesario para la apertura en la mayoría de los casos incluye, equipamiento, obra civil, obra eléctrica, otras inversiones e inversiones D1, adicional si tienes obra civil por parte del propietario esta se especifica y se entra a negociar, incluso el adelanto de hasta 12 cánones de arrendamiento y el interés efectivo anual que este requiere.

Una vez el proyecto sea aprobado se inicia con la recolección de los documentos necesarios para analizar el estado legal del predio y de su propietario; para iniciar con un nuevo proyecto el aprendiz enviará un archivo al scout llamado checklist de aperturas, este ayudará determinar cuáles son los documentos que se requieren y cuáles deben ser actualizados.

	CARAMBOLAS		
	DOCUMENTOS PARA EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	ESTADO	OBSERVACIONES
DOCUMENTOS DEL PREDIO	CERTIFICADO DE TRADICIÓN Y LIBERTAD	OK	
	LICENCIA CONSTRUCCIÓN	PENDIENTE	Contrato de promesa
	CERTIFICADO USO DE SUELOS	OK	
	CERTIFICADO CATASTRAL	OK	
	CUENTA SERVICIOS PÚBLICOS	ACTUALIZAR	se puede montar promesa y contrato sin este
	IMPUESTO PREDIAL	ACTUALIZAR	Van a enviar uno del año pasado, para la promesa
FORMATOS D1	AUTORIZACIÓN I RA I AMIENTO DE DATOS	OK	
	AUTORIZACIÓN PAGO ABONO EN CUENTA	OK	
	FORMULARIO CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTES	OK	
	BPMCO	PENDIENTE	Se envio al propietario
DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO	CÁMARA COMERCIO ARRENDADOR	N/A	
	CERTIFICACIÓN BANCARIA	OK	
	CONTRATO DE MANDATO INMOBILIARIO	N/A	
	CÉDULA DEL ARRENDADOR	OK	
	PODER	N/A	
	RUT PROPIETARIO	OK	
	RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN	N/A	

Ilustración 6 (CHECKLIST APERTURA CARAMBOLAS, 2024)

Algunos de los documentos esenciales para rectificar que el predio es viable para arrendamiento, adecuación y ventas al por menor son los siguientes:

**-Certificado de tradición y libertad:** Es un documento identificado con el número de folio de matrícula expedido por el señor registrador, que contiene todo el historial jurídico de un inmueble, desde el momento en que se matricule ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, hasta el día en que lo solicite la parte interesada. La revisión de este documento es vital para reconocer con exactitud, el propietario, y demás anotaciones importantes, alguna de ellas son los embargos, no se puede arrendar inmuebles con embargos vigentes, adicional verificamos la matricula inmobiliaria y la dirección y linderos. (registro, 2019)

**-Uso de suelos:** Los usos del suelo se establecen en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), el cual es adoptado con sujeción al ordenamiento jurídico establecido en la Ley 388 de 1997 y en el Decreto 1077 de 2015, por lo que cuando un uso no este contemplado en el POT deberá entenderse como prohibido y no se podrá adelantar acciones y/u omisiones urbanísticas en tal sentido. (Minvivienda, 2020)

**-Licencia de construcción:** Es la autorización previa para desarrollar edificaciones, áreas de circulación y zonas comunales en uno o varios predios. En las licencias de construcción se concretarán de manera específica los usos, edificabilidad, volumetría, accesibilidad y demás aspectos técnicos aprobados para la respectiva edificación. (Minvivienda, 2020) con este documento verificamos si el predio es apto para las obras que sean necesario, en caso de no tenerlo se solicita un radicado de licencia.

El aprendiz se encarga de revisar la documentación y la validez de los documentos una vez estén compartidos, verificar si la matrícula inmobiliaria coincide, si la dirección está correcta, que el predio no tenga embargos, quien es su propietario, validar que los metros cuadrados coincidan o sean mayores con el tamaño requerido para tienda

el RUT “es el proceso por el cual las personas naturales, jurídicas y demás sujetos de obligaciones administradas por la DIAN, obligados a inscribirse, se incorporan en el RUT con el cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en el Capítulo 2, Título 1, Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016” (DIAN, 2020) Con este documento actualizado se procede con la vinculación por medio de VALOREM, que es un software utilizado por tiendas D1 para la vinculación de propietarios nuevos y contratistas. la primera parte la realiza D1 y en otra instancia el propietario adjunta la documentación requerida por el link enviado, donde le solicitan certificación bancaria, cámara de comercio y referencias comerciales, esta información luego se transfiere a un oficial de cumplimiento, que valida la

veracidad de los documentos adjuntos y finalmente es quien decide si la persona puede continuar con la vinculación o no con la empresa D1, en caso tal de que sea aprobado, se remite a tesorería y crean el usuario en la base de datos, para causarle el pago del arrendamiento, y se ejecutan las retenciones que sean necesarias de acuerdo a su responsabilidad fiscal.

The screenshot displays a web application interface. On the left, there is a sidebar with 'Mis Gestiones' and 'Solicitud 497650'. Below it, there are buttons for 'Formulario' and 'Ver Proceso'. The main content area is titled 'Verificar Tercero' and contains the following information:

**Solicitud/Proceso**  
4976 0/165' 18 / 6A00 - D1 SAS

**Información Básica Persona**

**Tipo Documento Identidad**  
31 - Nit - Rut

**Número de Identificación Fiscal (NIT Con código de verificación)**  
...713

**Apellidos**  
GIRALDO VELASQUEZ

**País**  
CO - Colombia

**Nombres**  
CAMILO A.

**Dirección Fiscal**  
Carrera 24 ...

**Ciudad**  
CO-05-Medellin-ANTIOQUIA

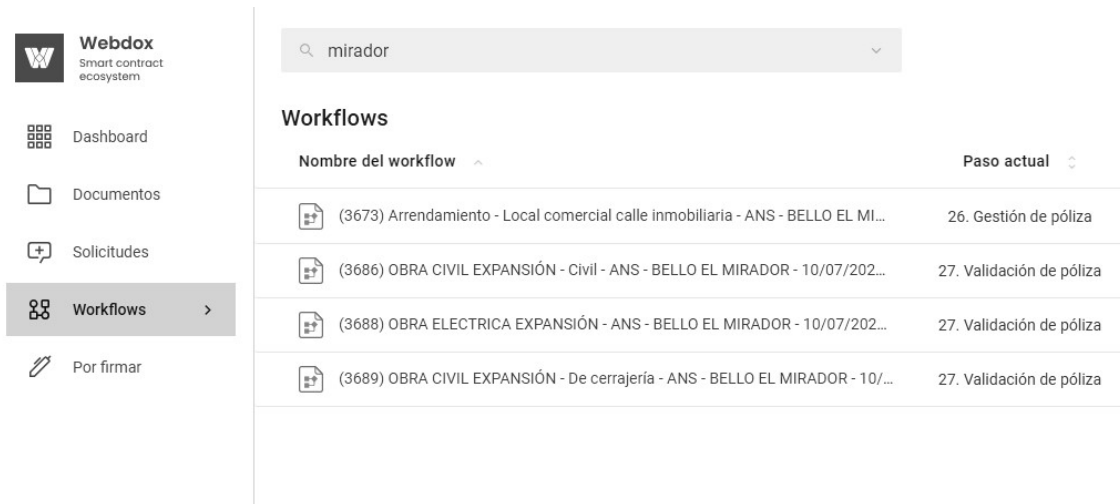
On the right side of the interface, there is a table with the following columns: 'Actividad', 'Inicio', 'Fin', 'Dias', '%', and 'Enc'. The table contains the following data:

Actividad	Inicio	Fin	Dias	%	Enc
165518.Vinculación de Terceros	29/02/2024	03/05/2024	64		
470227.Solicitar vinculacion Te	29/02/2024	29/02/2024	1	100%	(ANGELA MAF
470228.Registrar Tercero	29/02/2024	03/05/2024	64	100%	CAMILO.GIRA
497650.Revisar Tercero	03/05/2024	03/05/2024	1	100%	ANGELA MAF
177383.Acreeedores	03/05/2024	07/05/2024	5		
497660.Acreeedores	03/05/2024	07/05/2024	4	100%	JAIRO ANE
499034.Acreeedores Revisión	07/05/2024	07/05/2024	1	100%	NELSC

Ilustración 7 (VALOREM, VINCULACIÓN 2024)

Una vez vinculado, el aprendiz procede con la solicitud del contrato de arrendamiento por medio de la plataforma WEBDOX, este software permite la generación de firma electrónica por medio de voz data contando así con reconocimiento y peso legal, la solicitud se realiza por medio del DOSSIER documento que tiene toda la información y datos especiales para ejecutar el contrato de arrendamiento. Esta plataforma genera un formulario que una vez diligenciado emite un borrador del contrato con todas las cláusulas y párrafos ya incluidos. Una vez creado, pasa a manos del gerente de expansión para revisar su validez y que esté correctamente redactado y diligenciado, procede con la liberación y se transfiere al gerente regional, al área jurídica, área de revisión de documentos, hasta que finalmente es aprobado para ser enviado a firma. En este paso el aprendiz debe enviar correctamente a los correos y números de celulares para que el proceso de voz data sea efectivo. Una vez enviado

se debe hacer seguimiento diario para verificar si el propietario firmó o no. De ser firmado se procede a guardarlo en la carpeta de la tienda y en las carpetas de nacional donde todas las áreas que lo requieran puedan obtener acceso al contrato de arrendamiento firmado por todas las partes.



The screenshot shows the Webdox Smart contract ecosystem interface. On the left is a navigation menu with options: Dashboard, Documentos, Solicitudes, Workflows (selected), and Por firmar. The main area features a search bar with 'mirador' entered. Below the search bar is a 'Workflows' section with a table listing active workflows.

Nombre del workflow	Paso actual
(3673) Arrendamiento - Local comercial calle inmobiliaria - ANS - BELLO EL MI...	26. Gestión de póliza
(3686) OBRA CIVIL EXPANSIÓN - Civil - ANS - BELLO EL MIRADOR - 10/07/202...	27. Validación de póliza
(3688) OBRA ELECTRICA EXPANSIÓN - ANS - BELLO EL MIRADOR - 10/07/202...	27. Validación de póliza
(3689) OBRA CIVIL EXPANSIÓN - De cerrajería - ANS - BELLO EL MIRADOR - 10/...	27. Validación de póliza

Ilustración 8 (WEBDOX, 2024)

Una vez el contrato de arrendamiento este firmado tanto por el propietario como por el apoderado de D1 S.A.S se procede con la creación del proyecto por medio de SAP, este es el proceso por medio del cual se crea como existente la tiene nueva para agregar el centro de costos y el presupuesto donde será cargadas las órdenes de compra para la apertura. Adicional en este aplicativo se diligencia también los contratos de las obras civiles, de cerrajería y eléctrica necesarias para la adecuación de la tienda, para ello siempre ese necesario tener la última cotización firmada, diligenciado y las fechas, de inicio y finalización de las obras, para que quede explícito en el contrato. Una vez se proceda con la firma electronica se procede a gestionar las pólizas de las obras, para poder causar en pago al contratista, en las que se revisa que este D1 S.A.S como beneficiara, el nombre de la tienda y la dirección correcta en la cual se ejecutara la obra.

WBS element	Name
6A03-0088	CARAMBOLAS
6A03-0088-01	ELEMT ADMINISTRACION
6A03-0088-02	ELEMT EXPANSION
6A03-0088-02-01	AIRE ACONDICIONADO
6A03-0088-02-02	CONGELADORES
6A03-0088-02-03	NEVERAS
6A03-0088-02-04	OBRA CIVIL
6A03-0088-02-05	OBRA ELECTRICA
6A03-0088-02-06	PLANTA ELECTRICA
6A03-0088-02-07	PUERTA AUTOMATICA
6A03-0088-02-08	PUESTOS DE PAGO
6A03-0088-02-09	VITROMETAL
6A03-0088-02-10	OTROS EXPANSION
6A03-0088-03	ELEMT INFORMATICA
6A03-0088-04	ELEMT SEGURIDAD

*Ilustración 9 (PROYECTO CARAMBOLAS, 2024)*

EL proyectó permite la identificación de los elementos PEP, son todos los recursos necesarios para la apertura, y a cada uno de ellos se le asigna el presupuesto enviado por las arquitectas, por lo que es uno de los procesos más importantes en la apertura ya que de él depende que todas las áreas pueden ejecutar sus órdenes de compra. Una vez el centro de costos de la tienda este creado y aprobado por nacional, se procede con la creación de este, luego de esto es compartido a todas las áreas para que puedan continuar con la generación de órdenes de compra y sean imputadas a el elemento PEP correspondiente. Este proceso se realiza por medio del aplicativo SAP, requiere de cuidado ya se crea con un proyecto modelo es decir con uno que ya existe, y al nuevo debe de cambiársele todos los datos de identificación del anterior. Este numero de proyecto es la identificación de la apertura de la tienda, se abre únicamente durante 4 meses, para cualquier tipo de compra adicional que se debe realizar.

**Modif.presup.inicial: Resumen elemento PEP**

Def.proy. 6A03-0086 BELLO EL MIRADOR

Período Total

Vistas en Moneda de sociedad CO

Valores totales

E..	Niv	Elemento PEP	Presupuesto	Mo...	Presupuesto ...	Distribuido	A distribuir	Total plan V...	Liberación	Mo...
1		6A03-0086	1,464,002,819	COP	383,041.25	383,041.25				USD
2		6A03-0086-01	1,904,000	COP	498.16		498.16			USD
2		6A03-0086-02	1,241,901,005	COP	324,930.61	324,930.61				USD
3		6A03-0086-02-01	45,991,901	COP	12,033.31		12,033.31			USD
3		6A03-0086-02-02	208,250,000	COP	54,486.47		54,486.47			USD
3		6A03-0086-02-03	221,338,946	COP	57,911.05		57,911.05			USD
3		6A03-0086-02-04	572,844,020	COP	149,878.74		149,878.74			USD
3		6A03-0086-02-05	93,113,985	COP	24,362.31		24,362.31			USD
3		6A03-0086-02-06		COP						USD
3		6A03-0086-02-07	15,941,240	COP	4,170.86		4,170.86			USD
3		6A03-0086-02-08	20,938,050	COP	5,478.23		5,478.23			USD
3		6A03-0086-02-09	62,434,949	COP	16,335.46		16,335.46			USD
3		6A03-0086-02-10	1,047,914	COP	274.18		274.18			USD
2		6A03-0086-03	48,542,480	COP	12,700.64		12,700.64			USD
2		6A03-0086-04	21,811,830	COP	5,706.84	5,706.84				USD
3		6A03-0086-04-01	15,971,072	COP	4,178.67		4,178.67			USD
3		6A03-0086-04-02	5,840,758	COP	1,528.17		1,528.17			USD
2		6A03-0086-05	149,843,504	COP	39,205.00	39,205.00				USD
3		6A03-0086-05-01	4,366,110	COP	1,142.35		1,142.35			USD
3		6A03-0086-05-02	3,279,319	COP	858.00		858.00			USD
3		6A03-0086-05-03	16,029,300	COP	4,193.90		4,193.90			USD
3		6A03-0086-05-04	303,329	COP	79.36		79.36			USD

Ilustración 10 (PRESUPUESTO BELLO MIRADOR, 2024)

En la imagen se puede apreciar cómo se le asigna el presupuesto aprobado a cada elemento PEP, para luego ser solicitado y aprobado por medio del aplicativo SAP, por el gerente de expansión, regional, y el presidente de nacional. Una vez aprobado, se puede iniciar a cargar órdenes de compra, teniendo previamente la respuesta de los activos y el activo fijo en curso que son números de identificación, tanto de proyectos, como de recursos, como neveras, congeladores y demás que permiten poder crear las órdenes de compra, sin estos números brindados por el equipo de activos fijos no es posible montar órdenes de compra, atrasando la entrega de equipos, y muchas veces estos tiempos son los que el equipo desconoce y por lo cual no entienden los tiempos que conlleva el proceso.

Una vez se encuentre aprobado, se puede proceder a la generación de ordenes de compra por todas las áreas encargadas de la siguiente forma.



## PEDIDO DE COMPRAS

Página: 1 de 1

Razón Social: D1 S.A.S  
 NIT:  
 Dirección: Parque Industrial y Logístico del Norte. Vereda Canavita.  
 Teléfono:  
 Tocancipá, Colombia

Pedido de compra: 4502521158  
 Fecha: 16.08.2024  
 Comprador: ACH  
 Moneda: C O P  
 Condición de pago: Vencimiento en 45 días  
 Solicitud de pedido:  
 Solicitado por: ACI  
 Garantías:

**Proveedor:**  
 Razón Social: CONSTRUCTORES SAS  
 No. Interno: 2018359  
 NIT: 9011  
 Dirección: CL 41 22  
 Contacto:  
 Email: secretaria@.com.co

**Datos de entrega:**  
 Almacén: MED  
 Dirección: CL 2  
 Ciudad: MEDELLIN  
 Dpto: ANTIOQUIA  
 Contacto:  
 Teléfono: 4489140  
 Email:

Item	Material	Descripción	Fecha entrega	Oferta No.	CTD	U M	% Iva	Val D TO	Valor unitario	Valor total
10		OBRA CIVIL AIJ APERTURA CAR AM BOLAS	16.08.2024		1	UND	0.00	0	278.132.580	278.132.580
20		OBRA CIVIL AIJ APERTURA CAR AM BOLAS	16.08.2024		1	UND	19.00	0	12.642.390	12.642.390

Subtotal:	225.206.240
Subtotal con descuento:	225.206.240
IVA:	42.789.184
Total con IVA:	267.995.424

### Ilustración 11 (GENERACION PEDIDO DE COMPRAS)

Por medio de un plano de excel de apoyo generado con los datos necesarios y con las cotizaciones finales se procede a construir las órdenes de compra, teniendo en cuenta los activos correspondientes para cada recurso, la tienda y los proveedores elegidos, este permite que el ingreso a SAP se facilite, y que los ajustes adicionales sean más fáciles de implementar, una vez se tiene el plano, este se adjunta y se crea la orden de compra, e inicia un proceso de liberación, es decir cada responsable, está en la postestad de dar

continuidad o no al pedido, una vez liberado completamente, esta le llega en formato PDF directamente al proveedor y una vez recibida pueden generar facturación. Las ordenes de compra requieren de especial cuidado, debido a múltiples indicadores que influyen como:

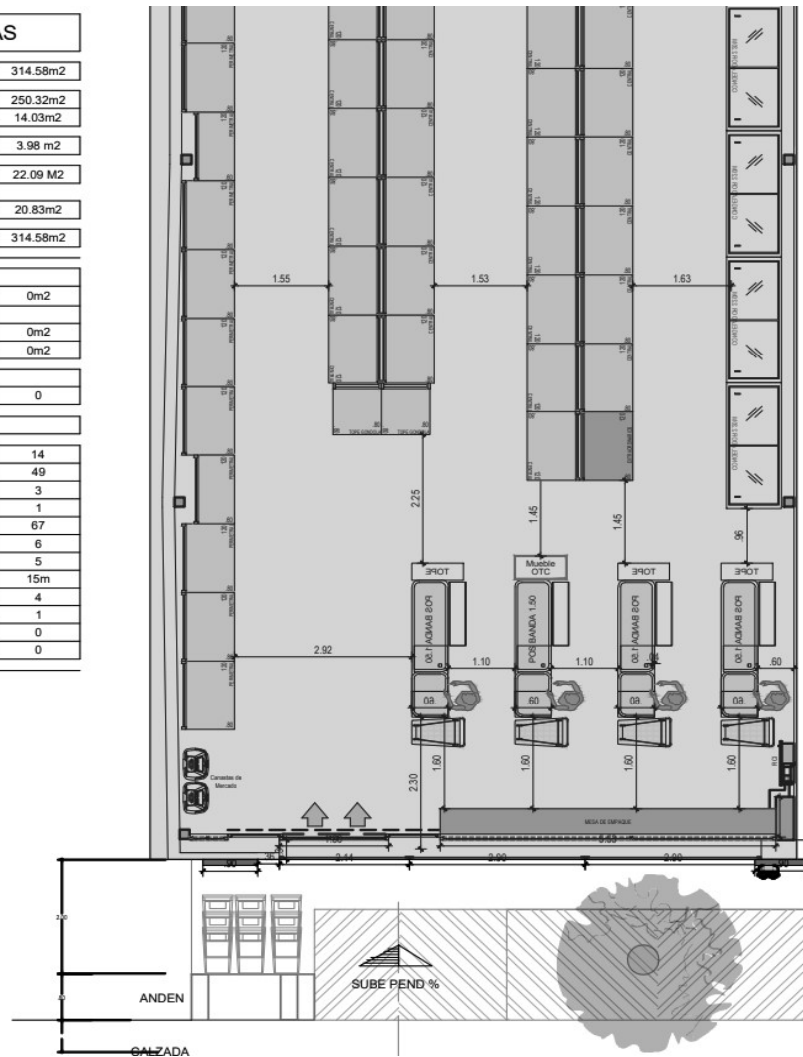
- Indicador de impuesto
- sociedad
- división
- Centro de beneficio

Cód.	Denominación
93	Gerente Expans Norte
95	Gerente Adm Reg Nort
D7	Director Reg Norte
F6	Vicepresi Operacione
F7	Vicepresi Financiero

Ilustración 12(GENERACION DE LIBERACION; 2024)

Durante la generación de órdenes de compra es importante, saber leer el layout de la tienda, este es el plano realizado en AutoCad que hace referencia a la manera en la que esta distribuido el equipamiento de la tienda y con el verificamos que los artículos que estamos pidiendo a los proveedores coincidan con los que van en la tienda, adicional, se puede verificar el área de la tienda, de ventas, de oficina y de bodega. Este es enviado por la arquitecta y también incluye el número de góndolas, neveras, unidades condensadoras, congeladores entre otros insumos necesarios; por lo que, basado en él, todas las áreas realizan las observaciones necesarias para la compra y ubicación de otros artículos como, avisos luminosos, de evacuación

CUADRO DE AREAS	
AREA ARRENDABLE	314.58m2
AREA DE VENTAS	250.32m2
AREA ANTECAJA	14.03m2
AREA DE OFICINAS	3.98 m2
AREA DE BODEGA	22.09 M2
AREA DE SERVICIOS	20.83m2
TOTAL CONSTRUCCIÓN	314.58m2
OTRAS AREAS	
LOSA TÉCNICA (EQUIPOS)	0m2
CIRCULACIONES EXTERIORES	0m2
PARQUEADEROS	0m2
PARQUEADEROS	
TOTAL PLANTEADAS	0
GONDOLAS DE TIENDA	
GONDOLAS PERIMETRALES 120X80cm	14
GONDOLAS CENTRALES 120X80cm	49
GONDOLAS PERIMETRALES 120X60cm	3
TOPES DE EXHIBICION	1
TOTAL GONDOLAS	67
FRUVER EN ESTIBA	6
CONGELADORES	5
LINEAL REFRIGERADOS	15m
POS CON BANDA DE 1.50m	4
CANASTAS EXTRAORDINARIOS	1
CANTIDAD DE LUMINARIAS	0
CANTIDAD DE U.C.As	0




	REGIÓN:	PROYECTO:	DISEÑO:	CONTENIDO:
	ATN	SAN ISIDRO Medellin / ANTIOQUIA	Lorena Monroy Mejia Regional ANS	Layout Tienda Version 2.
			APROBÓ:	FECHA:
			Regional ATN	15 de agosto de 2024

Ilustración 13 (LAYOUT REFORMA SAN ISIDRO)

Finalizando procesos se proceda a enviar a creación la cuenta bancaria del propietario, para iniciar a ser causado el canon de arrendamiento correspondiente, es enviada al área de tesorería, y luego se procede añadiendo las retenciones correspondientes dependiendo de las responsabilidades fiscales a las cuales es obligado el propietario, entre ellas se agregan:

**RETEICA:** Retención de Industria y Comercio es el recaudo anticipado del impuesto ICA. se calcula en base al monto anual que generará un negocio y a la tarifa establecida por cada industria o comercio. EL Reteica se puede encontrar en las oficinas de impuestos nacionales, departamentales y municipales de cada secretaría de hacienda o en la oficina de la alcaldía municipal. (Impuestos, 2023)

**IVA:** es considerado un impuesto de naturaleza indirecta, porque se paga en el momento de las transacciones comerciales; los empresarios son los intermediarios que posteriormente entregan el IVA recaudado a la DIAN, la entidad que se ocupa de administrar los tributos en Colombia.

**RETEFUENTE:** La retención en la fuente por el impuesto sobre las ventas consiste en que un comprador o responsable de recaudar este impuesto, con la calidad de agente de retención, retiene al vendedor un porcentaje del Impuesto Sobre las Ventas (IVA) y lo consigna dentro del mes siguiente de la acusación de esa operación, en los plazos establecidos para declarar y pagar las retenciones en la fuente. (DIAN, 2023)

Con el RUT del propietario verificamos a cuál de estas retenciones esta obligado y son aplicadas por medio de la plataforma Valorem, una vez hecho ya se puede proceder con el pago del canon de arrendamiento, para ellos se pone la información en la plantilla de todos los propietarios, una vez recibida la factura es ingresada a onbase y tesorería procede con el pago de arrendamiento.

## Apertura Bello El Mirador



*Ilustración 14(ANTES Y DESPUES BELLO EL MIRADOR)*

Durante el proceso de practicas esta fue una de las tiendas abiertas al público en el mes de Julio, la obra duro un total de 2 semanas para esta completamente lista, fue un reto completo por la escasez de tiempo y adicional por dificultades en la negociación del contrato de arrendamiento, ya que se estuvo apunto de no llegar a un acuerdo mutuo, aun así se logro sacar a delante a tiempo, esto requirió un trabajo en equipo de parte del equipo de expansión, y del resto de personas de la organización D1 que apoyan con la operación.

### **Aportes a mi formación personal**

El proceso de practica fue una experiencia que apporto en gran medida a la formación personal del estudiante, debido al desarrollo de habilidades nuevas y el mejoramiento de algunas ya adquiridas por medio del desempeño en el campo laboral real, como el fortalecimiento de las habilidades interpersonales, facilitando con ellos la comunicación con personas de todo tipo de cargos, el conocimiento de la importancia del trabajo en equipo, el apoyo que requiere y sobre todo la empatía; adicional de la autoconfianza y autonomía que permitió la toma de decisiones en momentos vitales con dependencia y sin la espera de autorización previa; finalmente el manejo de estrés por el volumen de carga, en el cual fue necesario siempre estabilizar las emociones para superar los obstáculos.

### **Aportes a mi formación profesional**

El desarrollo del proceso de practicas en la organización D1 S.A.S permitió al estudiante adquirir habilidades técnicas específicas en diversos aplicativos como lo fue SAP, onbase y webdox adicional de un mejoramiento en el manejo de Excel intermedio , lo cual es de gran importancia como profesional debido al uso cotidiano de estos aplicativos en mucha de las compañías mas importantes del país o internacionalmente, también cabe resaltar a mejora de competencias profesionales como , la gestión del tiempo, el liderazgo y el trabajo en equipo.

## **Conclusión**

Al concluir el proceso de prácticas en la organización D1 S.A.S, se pudo evaluar el cumplimiento de los objetivos inicialmente planteados, mes a mes se garantizaron con las aperturas planteadas por la regional Antioquia norte, cumpliendo con cada uno de los requisitos y pasos solicitados por etapa realizados por el área de expansión, durante los 6 meses de presencia en la agencia de prácticas se abrieron al público con éxito un total de 14 tiendas donde la mayoría cumplieron con sus ventas presupuestadas, se logro aprender del proceso que conlleva, desde negociaciones directas con propietarios, las obras de adecuación, proceso de ordenes de compra para solicitar los recursos necesarios para amoblar la tienda y finalmente el proceso de liquidación y cierre del proyecto una vez culminado el cierre contable de los gastos requeridos para la apertura.

La ejecución del plan de mejoramiento propuesto dentro del área de expansión, teniendo en cuenta el sistema de control de cada etapa empleado, se convirtió finalmente en un proceso enriquecedor el cual permitió identificar fortalezas y áreas de oportunidad dentro de la organización y con ello implementar una estrategia que redujo considerablemente el porcentaje de error y etapas olvidadas y adicional mejoro la coordinación de todo el equipo de expansión en cuanto a comunicación, y el conocimiento del estado de los procesos administrativos que están encabezados por la asistente de expansión y su equipo de practicantes, quienes lideran todos los procesos de ejecución en los aplicativos de la organización.

A lo largo del tiempo en practica en la empresa se tuvo la oportunidad de enfrentar diferentes retos que permitieron fortalecer algunas de habilidades propias, y tenerlas en cuenta para la aplicación en el campo laboral, adicional la importancia del equipo de trabajo es importante para obtener buenos resultados y sobretodo mantener una comunicación y coordinación en los diferentes procesos que se manejen, ya que constantemente en el campo

laborar se pueden encontrar, con todo tipo de personas y saber como manejarlas siempre será un punto a favor importante y decisivo.

Esta práctica demostró ser una etapa crucial en el desarrollo profesional, permitió aplicar conocimientos teóricos aprendidos en el aula, y abrir un camino importante para futuras oportunidades laborales; el encuentro fue enriquecedor teniendo en cuenta, la ética y los valores adquiridos como una profesional integra formada en la Universidad Católica Luis Amigo de la cual se tuvo la oportunidad de adquirir valiosos conocimientos académicos que permitirán destacar como una excelente profesional en el futuros empleos.

El acompañamiento de la asesora de practica, fue un apoyo fundamental durante el proceso de aprendizaje, su orientación constante, me permitieron sentirse acompañada durante todo el periodo de ejecución de la practica no solo en lo profesional, si no también como persona y finalmente cumplir con mis objetivos académicos y laborales.

## **Recomendaciones**

Se recomienda la organización D1 SAS para el desarrollo de la practica empresarial ya que el aprendiz desempeña una parte fundamental en el equipo, debido a se le encomiendan funciones principales y es incluido de todas las formas en los procesos lo que facilita la oportunidad de crecimiento tanto laboral como personal.

Durante el proceso de practicas de la mano de Ángela Chavarría, fue muy importante el acompañamiento, su liderazgo y apoyo, y su excelencia como profesional, y como logra compartir sus conocimientos desde el área de enfoque que desempeñamos, la comunicación y el trabajo en equipo fue clave para el éxito de las aperturas que se realizaron durante los 6 meses de practica, ella encabeza el equipo y es una parte clave del mismo.

La asesora de practicas fue clave para tener ese lazo de confianza entre la universidad y la agencia de practicas, además de su acompañamiento académico, tiempo y sugerencias que fueron constantes durante el periodo de aprendizaje, por tanto, la recomiendo a otros estudiantes, por su profesionalismo y sobre todo por la persona que es.

A lo largo de mi experiencia académica, he valorado el compromiso de la universidad, su equipo directivo y docentes por la calidad educativa que ofrecen, y el desarrollo integro de los estudiantes desde la ética y los valores; sin embargo considero que seria beneficioso que la universidad ofreciera mas contacto con los aplicativos tecnológicos que usan hoy en día la mayoría de organizaciones en el entorno laboral, e incluir módulos prácticos como electivas, o talleres que permitan al estudiante familiarizarse con todas estas plataformas y brindar así una ventaja competitiva frente a otros profesionales y facilitar la adaptabilidad al entorno laboral.

## Bibliografía

Requordit. (2024). Obtenido de <https://latam.requordit.com/blog/onbase/>

proyectos, A. (2023). Obtenido de [https://administrarproyectos.com/que-son-elementos-pep-en-sap/#google\\_vignette](https://administrarproyectos.com/que-son-elementos-pep-en-sap/#google_vignette)

Siigo. (2024). Obtenido de <https://www.siigo.com/blog/que-es-aiu-en-contabilidad/>

registro, S. d. (2019). Obtenido de [https://servicios.supernotariado.gov.co/files/portal/portal-certificado\\_tradicion.pdf](https://servicios.supernotariado.gov.co/files/portal/portal-certificado_tradicion.pdf)

Minvivienda. (2020). Obtenido de [https://www.minvivienda.gov.co/sites/default/files/conceptos\\_juridicos/2020ee0027532.pdf](https://www.minvivienda.gov.co/sites/default/files/conceptos_juridicos/2020ee0027532.pdf)

Miguel. (15 de 09 de 2023). Obtenido de Abrir empresa: <https://abrir-empresa.com/que-es-el-gross-profit-y-como-calcularlo-en-tu-empresa/>

Minvivienda. (2020). Obtenido de <https://www.minvivienda.gov.co/node/1361>

DIAN. (2020). Obtenido de <https://www.dian.gov.co/impuestos/personas/Renta-Personas-Naturales-AG-2020/Paginas/Registro-Unico-Tributario.aspx>

Impuestos. (2023). Obtenido de <https://impuestos-gov.com/reteica/>

DIAN. (2023). Obtenido de <https://www.dian.gov.co/impuestos/Autorretenedores/Paginas/Agente-de-Retencion-del-Impuesto-sobre-las-Ventas.aspx>