

**INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL REALIZADO EN EL ÁREA
ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA FREILE GRUPO EMPRESARIAL -
VALLEDUPAR**

**PRESENTADO POR:
JOSÉ EDUARDO CASTRO GUERRERO**

**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
VALLEDUPAR – CESAR
2018**

**INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL REALIZADO EN EL ÁREA
ADMINISTRATIVA LA EMPRESA FREILE GRUPO EMPRESARIAL -
VALLEDUPAR**

REQUISITO PARA OPTAR AL TITULO DE ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

**PRESENTADO POR:
JOSÉ EDUARDO CASTRO GUERRERO**

**M. SC. MARIELMA MARTÍNEZ CÓRDOBA
ASESOR TEMÁTICO**

**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
VALLEDUPAR – CESAR
2018**

AGRADECIMIENTOS

Ante todo agradezco a dios, un ser maravilloso que me dio fuerzas y fe para creer lo que me parecía imposible.

Agradezco la confianza y el apoyo brindado por parte de mis padres, que sin duda alguna en el trayecto de vida me han demostrado su amor, corrigiendo mis faltas y celebrando mis triunfos.

Gracias a la fundación universitaria del areandina y docentes por brindarme mi formación académica y los conocimientos ofrecidos semestre a semestre para lograr mi formación profesional y contribución en mi formación personal.

gracias a freile grupo empresarial, quien me abrió sus puertas para realizar las practicas con éxito, a mis jefes por su apoyo, paciencia, amistad y conocimientos brindados durante este periodo de prácticas; por brindarme la oportunidad y abrirme las puertas para hacer amena mi estadía.

DEDICATORIA

A dios quien es el que me ha ayudado a aumentar mi fe, por mantenerme fuerte y perseverante; por ser guía en mí proyecto de vida.

A mis padres y mis hermanos por el apoyo que me dan día a día, han sido fuente de motivación, signo para mí de lucha y de constancia y son quienes me impulsan y me han hecho avanzar cuando yo estaba cansado, quienes con esmero, trabajo y dedicación ha hecho de mi un ser formado en valores.

A mis amigos y compañeros de universidad por aportar cada uno su conocimiento y acompañamiento a lo largo de mi carrera.

CONTENIDO

CONTENIDO	5
1. INTRODUCCIÓN.....	7
2. JUSTIFICACIÓN.....	8
2.1 OBJETIVOS	9
2.1.1. OBJETIVO GENERAL.....	9
2.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	9
3. ASPECTOS BÁSICOS DE LA EMPRESA.	9
3.1 RESEÑA HISTÓRICA	9
3.2 Actividad Económica que Desarrolla la Empresa.....	11
3.3 Recursos Básicos De La Empresa.....	11
3.4 MISIÓN	12
3.5 VISIÓN.....	12
3.6 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	13
3.7 POLÍTICAS	13
4. NUESTROS SERVICIOS	14
4.1 PORTAFOLIO DE SERVICIOS.....	14
4.2 OUTSOURCING CONTABLE.....	15
4.3 VALORES CORPORATIVOS.....	16
5. OBJETIVO GENERAL DE LA EMPRESA.....	17
5.1 Objetivo General.....	17
5.2 Objetivos Específicos.....	17
6. DIAGNOSTICO.....	18
6.1 Matriz FODA	19
6.1.1 Fortalezas	19
6.1.2 Oportunidades.....	19
6.1.3 Debilidades	19
6.1.4 Amenazas.....	20
7. ESTRATEGIAS	20
8. ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DE PRACTICAS EMPRESARIALES	20

9. ESPECIFICACIONES DE TRABAJO REALIZADO	22
9.1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	24
10. CONCLUSIÓN	28
11. RECOMENDACIONES	29
12. GLOSARIO.....	30
13. BIBLIOGRAFÍA	31

1. INTRODUCCIÓN

El presente trabajo se dedica a la realización de mis prácticas empresariales en la empresa **FREILE GRUPO EMPRESARIAL** en el área comercial y administrativa.

Estas prácticas tienen como objetivo aprender a desenvolverme dentro del ambiente laboral establecido por la empresa demostrando pro actividad y motivación para dicho trabajo; contemplar y aprender el trabajo en equipo y también poder conocer la organización y las funciones que cumple la misma adaptándome al contexto como alumno practicante.

Mi convicción de administrador de empresas (practicante) es trabajar para que esta empresa sea actor fundamental y herramienta indispensable en las áreas contables y financieras de las empresas de la región.

En este informe plasmaré temas importantes de mi trayectoria y a su vez generación de conocimientos en el campo laboral y administrativo, desempeñando el cargo asignado. Aquí he utilizado herramientas, métodos de análisis y diseños utilizados en esta práctica, he considerado todas las dificultades encontradas, los logros alcanzados, conclusiones y recomendaciones; respaldo de esta manera qué apporto con mis conocimientos y que en parte contribuyó en el mejoramiento y en buen nombre de la empresa.

2. JUSTIFICACIÓN

La experiencia de mis prácticas empresariales se realizó con el fin de lograr una gran contribución para mi desarrollo profesional, ya que enriquece los conocimientos obtenidos a lo largo de mi periodo académico universitario como administrador de empresas. De esta forma poder formalizarme en el mundo laboral que me aguarda; este trabajo me dejará una gran satisfacción personal con el cual fortalezo mis actitudes logrando colaborar a **FREILE GRUPO EMPRESARIAL** en el área comercial. Todo esto gracias a los métodos de aprendizajes que utiliza la Fundación Universitaria del Areandina.

Esta experiencia será revisada y evaluada por un personal profesional altamente calificado, dato por el cual se convierte en un pilar de gran importancia y me veo comprometido a trabajar arduamente para lograr todos los objetivos propuestos, tanto como en la nota final como en dejar huellas en el lugar en donde realizo mis prácticas.

2.1 OBJETIVOS

2.1.1. OBJETIVO GENERAL

Aplicar los conocimientos previamente adquiridos en el programa académico, Alcanzando las competencias y la capacidad para desempeñar las tareas y roles que se esperan de un administrador de empresas, con el fin de complementar la formación integral y cumplir con las exigencias del mercado laboral.

2.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Llevar a cabo un proceso de aprendizaje, que permita el enriquecimiento Práctico.
- Contribuir a una mejor planificación, organización, dirección y control de los procesos llevados a cabo por la empresa.
- Cumplir con las tareas y trabajos asignados por la empresa Freile Grupo Empresarial.

3. ASPECTOS BÁSICOS DE LA EMPRESA.

3.1 RESEÑA HISTÓRICA

La empresa FREILEGRUPOEMPRESARIAL S.A.S fue constituida el 16 de mayo del 2017 por la inquietud de Jacib De Jesús Freile Acosta contador público egresado de la Universidad Popular del Cesar, donde terminó sus estudios académicos en el año 2010, quien por iniciativa

propia se dedicó a buscar en el ámbito contable y profesional cuales eran las necesidades y falencias que presentaban en las empresas que existen en esto momentos en el departamento del Cesar.

De la misma manera acogiendo aquellos egresados y dándoles la oportunidad de tomar experiencia en lo más fundamental a lo más profundo de la contabilidad, como es las capacitaciones y actualizaciones en el área tributaria y leyes aplicadas en la contabilidad, Además aclarando dudas e inquietudes que estos tengan a lo largo de su carrera profesional.

Esta empresa además de ser constituida como una empresa de persona natural, puede brindarle asesoría a las empresas de personas jurídicas, cooperativas y sociedades de hechos. La empresa comenzó inicialmente con Dos personas y actualmente cuenta con Un auxiliar Contable y dos contadores públicos que son los encargados de recopilar y contabilizar la información para luego ser supervisado por el contador Jacib De Jesús Freile Acosta, quien está a cargo de la dirección de la empresa.

- **NIT:** 901083687-3
- **CAMARA DE COMERCIO No:** 145067
- **DIRECCION:** Calle 5ª # 22 - 51
- **GERENTE:** Jacib De Jesús Freile Acosta
- **TELEFONO:** 3155590504
- **E-MAIL COMERCIAL :** freilegrupoempresarial@gmail.com

3.2 Actividad Económica que Desarrolla la Empresa

La empresa tendrá como actividad principal la especialización en las asesorías tributarias y financieras, donde ofrecemos soluciones contables para que nuestros clientes tengan un buen manejo y una mayor rentabilidad en sus negocios, tributarios. Nuestro servicio consiste en analizar, establecer y diseñar controles que permitan el estricto cumplimiento de las normas tributarias que rigen a la empresa.

Algunos de los objetivos que persigue **FREILE “GRUPO EMPRESARIAL S.A.S”**, con esta labor de asesoría son:

- Asesoría Contable
- Asesoría Legal y Administrativa
- Asesoría Tributaria
- Auditoría General Externa
- Ingeniería de Procesos y Sistemas de Información
- Outsourcing Contable
- Revisoría Fiscal
- Normas Internacionales de Información Financiera
- Capacitaciones, congresos Empresariales, talleres y foros
- Asuntos legales

3.3 Recursos Básicos De La Empresa

Humanos: conformado por todo el personal que labora en la empresa. Este es el elemento más importante dentro de la organización.

Materiales: conformada por todos los bienes tangibles, tales como la estructura o los establecimientos donde operan los negocios, insumos, etc.

Financieros: es el recurso monetario con el que la empresa funcionará.

Técnicos-Administrativos: compuesto por el conjunto de procedimientos y sistemas aplicables en una empresa, por ejemplo, el sistema de auditorías, técnicas de inducción, técnicas de evaluación del desempeño, técnicas de contratación, procedimientos con los contratos, inventarios, etc.

Eficiencia: Más resultados en menos tiempo

Eficacia: Lograr los objetivos con los recursos necesarios en el tiempo establecido.

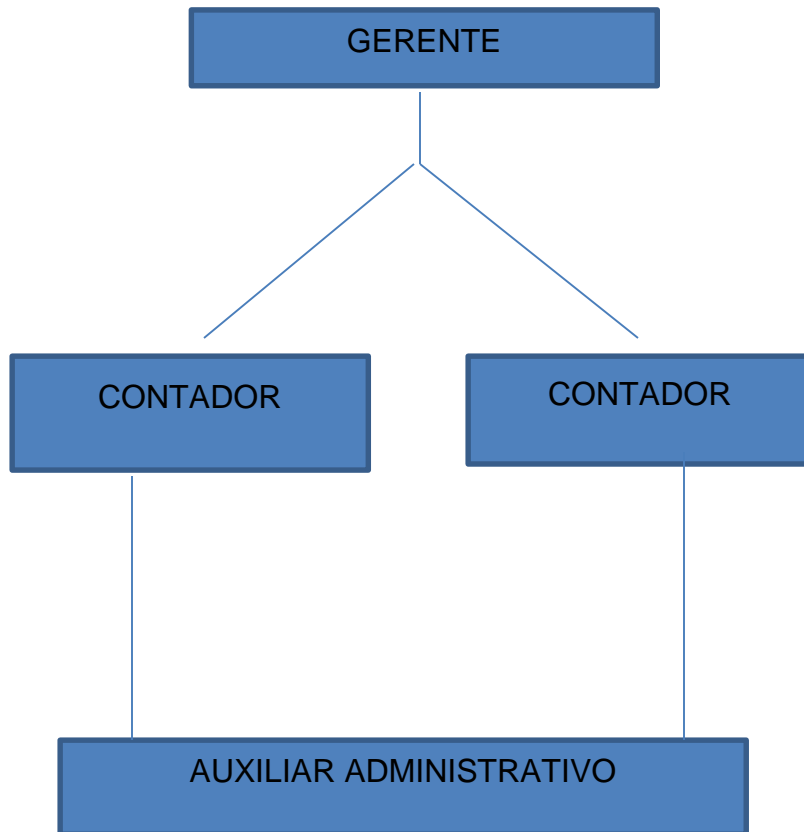
3.4 MISIÓN

Nuestra misión es ofrecer servicios de consultoría de gestión de la más alta calidad en los campos contables, financieros, de auditoría externa, revisoría fiscal, asesoría gerencial, tributaria y jurídicas, con el objetivo de satisfacer las necesidades de nuestros clientes, al tiempo contribuimos a la creación de valores agregados en todos sus proyectos.

3.5 VISIÓN

En el futuro próximo Freile Grupo Empresarial S.A.S será una de las Empresas más reconocidas y consolidadas además de ser líder a nivel regional y nacional en el desarrollo de servicios contables & legales de asesoría y consultoría en las áreas financieras, manteniendo relaciones estables con nuestros clientes.

3.6 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



3.7 POLÍTICAS

La empresa Freile Grupo Empresarial S.A.S tiene como política fundamental la actualización de los procesos contables y jurídicos, con el acompañamiento de las actualizaciones de las leyes vigentes que ayuden a proporcionar soluciones para cumplir con los estándares de calidad de la prestación de servicio que garantice la satisfacción de los clientes.

4. NUESTROS SERVICIOS

4.1 PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Comprende el acompañamiento, asesoramiento y apoyo en temas, procesos y procedimientos contables, financieros, jurídicos, tributarios, administrativos y de gestión empresarial.

- Diligenciamiento de documentos para la inscripción en el RUT y Cámara de comercio.
- Realización de Inventario de Activos Fijos.
- Toma física de inventario de mercancías.
- Capacitación en temas tributarios, contables y financieros.
- Diseño de manuales y procedimientos administrativos y contables.
- Elaboración de declaraciones de Rentas
- Elaboración de nominas
- Elaboración de liquidaciones de trabajo
- Elaboración de información exógena para la DIAN.
- Elaboración de presupuestos.
- Estudios y Proyecciones financieras.
- Organizar el área administrativa, con métodos y procesos de control y evaluación periódica.
- Organizar el aspecto legal de la empresa, mediante la revisión y verificación de documentos existentes y la ejecución de un plan de control y seguimiento de los mismos.
- Conocer y demostrar los recursos controlados por la Empresa.
- Los resultados de nuestra labor sirven como soporte a la Administración en aspectos tales como planeación, organización y dirección de la Empresa.

- Evaluar la gestión administrativa de la Empresa.

4.2 OUTSOURCING CONTABLE

Comprende el manejo de todo el proceso contable de la empresa, en el cual se organizan, procesan, revisan y controlan los hechos económicos que realiza la empresa, emitiendo periódicamente informes a la gerencia para la toma de decisiones.

- Implementación y Parametrización del plan de cuentas de acuerdo a la actividad económica y naturaleza del cliente.
- Registro diario de los hechos económicos o transacciones realizadas por la empresa.
- Preparación de Estados Financieros mensuales y anuales, con sus respectivas notas y anexos.
- Elaboración de informe en medios Magnéticos de los que sea responsable el contribuyente.
- Realización mensual de las conciliaciones bancarias.
- Impresión de los libros que exija la legislación vigente tales como: Libro Diario, Libro Mayor, Libro de Actas, Libro de Inventario y Balances, entre otros.
- Elaboración de las declaraciones tributarias de acuerdo a las responsabilidades del contribuyente.
- Asesoría constante de la normatividad vigente en aspectos Contables, Comerciales, Financieros, Jurídicos, Tributarios y Laborales.

Dedicamos nuestro mayor esfuerzo a conseguir la satisfacción de nuestros clientes, a través de nuestros servicios de alta de calidad y profesionalismo, los cuales son asesorados acorde a las necesidades de las empresas comerciales; además del servicio que prestamos le damos máxima

importancia a las relaciones humanas, a la comunicación y al tratamiento de los problemas puntuales, realizando nuestro trabajo bajo estrictas normas de ética profesional

4.3 VALORES CORPORATIVOS

Los valores corporativos de FREILEGRUPOEMPRESARIAL S.A.S, son el producto de una construcción y priorización conjunta entre los funcionarios, quienes lo promueven, desarrollan y sustentan. Dichos valores en orden alfabético son:

Actitud de servicio: Orientamos nuestros esfuerzos a entender y atender las necesidades de nuestros clientes y colaboradores, porque son nuestra razón de ser.

Calidad: Ofrecer el mejor servicios a nuestro clientes y con los mejores resultados.

Compromiso: Trabajamos con responsabilidad, con sentido de pertenencia y damos lo mejor de nosotros para asegurar el logro de objetivo.

Cumplimiento: Nuestra prioridad brindar con eficacia una gama de servicio a tiempo.

Confidencialidad: Nuestro clientes cuentan con nuestra absoluta reserva en el manejo y tratamiento de la información que nos proveen para el desarrollo de nuestra labor.

Ética: Nos educamos con valores fundamentales y principios humanos para el desarrollo de todas las actividades realizadas.

Honestidad: Proceder con honradez e integridad en nuestras actividades diarias buscando ser ejemplo para los demás.

Lealtad: Mantenemos un compromiso firme de preservar lo que creemos y en quienes creemos. Somos fieles, rectos y sinceros con nuestros clientes, asesores y empleados.

Respeto: Respeto a las leyes y normas así como a las diferencias individuales.

Responsabilidad: Es nuestro deber servir oportunamente y con todas las garantías necesarias.

5. OBJETIVO GENERAL DE LA EMPRESA

5.1 Objetivo General

Prestar a la población de Valledupar y sus alrededores un servicio de especialización en la asesoría, tributaria y financiera ofreciendo soluciones contables para que nuestros clientes tengan un buen manejo y una mayor rentabilidad en sus negocios tributarios. Nuestro servicio consiste en analizar, establecer y diseñar los controles que permitan el estricto cumplimiento de las normas tributarias que rigen a la empresa.

5.2 Objetivos Específicos

- Satisfacer las necesidades de los clientes o propietarios de las empresas comerciales.
- Asesorar a los clientes y a los administradores de las empresas comerciales en los procesos contables y jurídicos establecidos por los estatutos y las leyes que las regulan para su funcionamiento.
- Proporcionar una excelente calidad en el asesoramiento profesional, proporcionándole a sus clientes seguridad confianza en la prestación de nuestros servicios.
- Ayudar con valores cualitativo y cuantitativos a la toma de decisiones
- Evitar y reducir al máximo las sanciones y cierre de establecimientos comerciales por la evasión de impuestos.

- Organizar de forma sistémicas los movimientos contables de las empresas
- Realizar reportes de los estados financieros, al mismo tiempo capacitar a los clientes con la diligenciamiento de los soportes contables.

6. DIAGNOSTICO

Las prácticas empresariales en la empresa FREILE GRUPO EMPRESARIAL, están realizadas con el fin de desarrollar un conocimiento especializado basado en la reflexión compartida de conocimientos y experiencias prácticas.

Es innegable que toda empresa hoy en día debe elaborar un plan estratégico que servirá como guía en este incierto panorama económico mundial si es que quiere sobrevivir y más aún si desea consolidar su empresa.

Es por ello que la planeación se vuelve una herramienta fundamental de la administración para impulsar su desarrollo y no solamente ser una empresa del "día a día" si no para tener un rumbo y una dirección bien definida.

Como todo proceso administrativo, en la planeación el control debe ir de la mano para detectar cualquier anomalía en el camino y corregir de inmediato el rumbo y modificar todo aquello que no este de acorde con la estrategia misma en caso de ser necesario, por medio de los negocios electrónicos que hoy en día son clave para el éxito empresarial se implementaran estrategias que permitan a esta empresa consolidarse y posesionarse en el mercado, generando productividad y brindando a la comunidad servicios con excelencia.

6.1 Matriz FODA

6.1.1 Fortalezas

- Capacitaciones constantes.
- Amplia variedad de productos en el portafolio de servicios
- Buen ambiente laboral, Personal motivado para alcanzar las metas.
- Se realiza un excelente trabajo en equipo.

6.1.2 Oportunidades

- Posibilidad de ampliar cobertura para llevar los productos y servicios a otros municipios y departamentos.
- La sede de Freile Grupo Empresarial está estratégicamente ubicado en la zona norte de valledupar lo que permite atraer clientes potenciales.
- Posibilidad de contratos y convenio con empresas tanto del sector Publico como el Privado.
- Actualmente tiene importantes convenios con el sector educativo específicamente con la universidad popular del cesar.

6.1.3 Debilidades

- El reducir espacio físico, impide desarrollar comodamente las actividades.
- Falta de equipos de cómputo y tecnología eficiente.
- Falta de incentivos económicos cosa que desmotiva al personal y los salarios son muy bajos.
- No cuenta con redes sociales y pagina web para promocionar el ejercicio de la actividad económica que ofrece.

6.1.4 Amenazas

- Competencia de empresas que ejercen la misma actividad económica.
- Inestabilidad política y económica del país.
- Los servicios ofrecidos por otras empresas son más fáciles de acceder.
- Aparición de nuevas tecnologías o servicios que supongan una competencia.

7. ESTRATEGIAS

La planeación permite a una organización aproximarse a la visualización y construcción de su futuro, y se puede conceptualizar como un proceso para determinar los mayores propósitos de una organización y las estrategias que orientarán la adquisición, uso y control de los recursos, para realizar esos objetivos.

Se espera aumentar las proyecciones en ventas de los servicios que ofrece la empresa debido al alcance que brindan las redes sociales por el gran número de personas al que se puede llegar permitiendo que conozcan y se den cuenta de la calidad de servicios que presta la empresa.

8. ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DE PRACTICAS EMPRESARIALES

Con el fin de aportar al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos y del Plan de Acción anual, el proceso de práctica empresarial tenía como objetivos:

- Contribuir con la planeación, ejecución y seguimiento de estrategias que permitan el mejoramiento continuo de los procesos y subprocesos administrativos de la Empresa.

- Brindar apoyo Administrativo en el desarrollo de su gestión relacionada específicamente con la construcción y presentación de propuestas y proyectos que se presentan a los clientes y realizar su gestión comercial.

En pro del cumplimiento de lo anterior, se desarrollaron las siguientes funciones:

- Apoyar la construcción y la presentación de informes periódicos de la Coordinación Administrativa y Financiera de Freile Grupo Empresarial.
- Participar en el diseño de los planes de acción para el cumplimiento de las metas propuestas por la dirección general de la empresa.
- Proponer modelos de manuales de procesos y procedimientos de la Empresa para su respectiva revisión y/o ajustes con el objetivo de mejorar el actual manejo que se le da a los procesos realizados dentro de la organización.
- Proponer estrategias efectivas que contribuyan al mejoramiento del proceso administrativo fortaleciendo todas las áreas de la empresa buscando incrementar la productividad con la búsqueda constante de nuevas y mejores maneras de permanecer a la vanguardia en el mercado.
- Apoyar logística y administrativamente el desarrollo de reuniones, actividades y eventos en general desarrollados por la Empresa y relacionados con el área de trabajo.
- Demás funciones inherentes al cargo solicitadas por el Jefe inmediato estando a disposición para la solución de problemas y contribuyendo activamente al crecimiento de la empre

9. ESPECIFICACIONES DE TRABAJO REALIZADO

- Se realizó un diagnóstico inicial sobre la situación actual de la empresa para definir las correcciones y apoyar el mejoramiento continuo de los procesos.
- Se creó la misión y visión de FREILE GRUPO EMPRESARIAL debido a que la empresa carecía de estos, además se escogieron los valores empresariales que sirven de guía a sus trabajadores para saber bajo que virtudes y cualidades esta encaminada la empresa.
- La empresa contaba con unas propuestas que servían de muestra para que las empresas contrataran sus servicios, propuestas que fueron reestructuradas para ofrecer mas claridad en los servicios prestados y poder aumentar el numero de clientes.
- Se organizaron viajes académicos a la ciudad de Bogotá con estudiantes de 3 y 5 semestre de administración de empresas de la universidad del Areandina, estos comprendían compra de tiquetes organización de visita académica a la sede de la universidad en la capital y visita a la sede de la DIAN en el aeropuerto el Dorado en donde se conoció la forma en que ingresa toda la mercancía por vía aérea al país.
- Realizadas las nuevas propuestas se dio inicio a las visitas empresariales en donde se presentó el portafolio de servicios a los posibles clientes.
- La empresa carecía de reseña histórica por lo cual fue necesario crearla de acuerdo a la información suministrada por el gerente y propietario de la empresa Jacib Freile.
- Para incentivar la promoción de los servicios que presta la empresa se realizaron unos folletos los cuales fueron repartidos a posibles clientes.
- Con las visitas empresariales se pudo llegar a un numero de clientes potenciales alto y para garantizar que fueran clientes reales se les realizó un seguimiento telefónico para comprobar que contrataran los servicios de la empresa.

- Participar en el diseño de los planes de acción para el cumplimiento de las metas propuestas por la dirección general de la empresa.
- Se entregaban informes de avances periódicos sobre el avance y el cumplimiento de las metas propuestas por la organización.
- La empresa cuenta con unos manuales de procesos y procedimientos que fueron modificados con el objetivo de mejorar el actual manejo que se le da a los procesos realizados dentro de la organización.
- Proponer estrategias efectivas que contribuyan al mejoramiento del proceso administrativo fortaleciendo todas las áreas de la empresa buscando incrementar la productividad con la búsqueda constante de nuevas y mejores maneras de permanecer a la vanguardia en el mercado.
- Debido a que la empresa carece de medios electrónicos para aumentar su nivel de ventas se realizó la propuesta de implementar estos recursos para llegar a un número de clientes mayor.
- Se diseñó y creó página web y redes sociales.
- Se presentó un informe final en donde se detallan el cumplimiento de los objetivos propuestos y el impacto creado de acuerdo a las estrategias implementadas para mejorar y aumentar las ventas con acercamiento más amplio a la demanda.

9.1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERÍODO: MARZO															
	SEMANA:				SEMANA:				SEMANA:				SEMANA:			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Diagnostico de situación actual de la empresa	x	x	x													
Apoyar en la Creación de misión y visión empresarial				x	x	x										
Elección de valores empresariales							x	x								
Redacción de propuestas para presentar ante empresas que solicitan los servicios de Freile Grupo Empresarial									x	x	x	x				
Organización de viajes académicos													x	x	x	x

ACTIVIDADES	PERÍODO: ABRIL																
	SEMANA:				SEMANA:				SEMANA:				SEMANA:				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Visita a empresas para presentar portafolio de servicios	x	x	x	x													
Creación de la reseña histórica de la empresa					x	x	x										
Organización de viajes académicos									x	x	x	x					
Redacción e impresión de folleos con el brochare de la empresa													x	x	x		
Realizar seguimiento a empresas a las que se le presentaron propuestas																x	x

ACTIVIDADES	PERÍODO: JUNIO															
	SEMANA:				SEMANA:				SEMANA:				SEMANA:			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Creación y diseño de pagina web	x	x	x													
Creación y diseño de redes sociales				x	x	x										
Diagnostico de impacto creado de acuerdo a estrategias implementadas para mejorar y aumentar ventas con acercamiento mas amplio a la demanda							x	x	x	x						
Presentación de propuestas para seguir implementando en la empresa al terminar mi proceso de practicas											x	x	x			
Presentación de Informe final y recomendaciones														x	x	x

10. CONCLUSIÓN

El haber realizado este trabajo de prácticas profesionales fue de gran utilidad para comprender de otra forma las funciones que realice y ver los aspectos donde fue útil el apoyo dado, por medio del comercio electrónico, que es sin duda, una actividad al alcance de todos, que nos puede hacer, mucho más fácil la compra, venta o transacciones, es por ello, que considero que es sumamente importante poner atención en el mismo, sobre todo porque al no estar presentes las personas físicamente, se puede prestar a el mal uso de esta actividad y sin duda crea desconfianza en muchos de nosotros, a través de esta estrategia se pretende inducir a esta empresa a el mejoramiento de su funcionamiento en general.

FREILE GRUPO EMPRESARIAL obtendrá beneficios importantes luego del trabajo realizado debido a que tendrá mucho más presencia en el mercado y aumentará notablemente sus ingresos, permitiéndole llegar más lejos y ayudándole a la sociedad a solventar sus necesidades en cuanto a asesorías contables, legales y empresariales.

11. RECOMENDACIONES

En este caso luego del análisis realizado se encontró que la empresa FREILE GRUPO EMPRESARIAL carece de asistencia por medios electrónicos lo que nos lleva a la implementación de estrategias para ayudarla a posicionarse en el mercado como una empresa vanguardista, crear una empresa digital es la mejor manera de aprovechar los mínimos recursos para obtener la máxima rentabilidad posible.

- Diseño y creación de Pagina Web
- Creación de Instagram
- Crear promoción publicitaria en Instagram
- Creación de Facebook
- Utilizar la ayuda de Influencers para la divulgación de la página y sus servicios
- Ofrecer promociones en la red para atraer nuevos clientes y fidelizarlos.

Hay que mencionar que la empresa solo cuenta con un equipo de computo por lo que se recomienda colocar uno mas para mayor rapidez en los procesos.

Así mismo se recomienda cambiar la ubicación física de la oficina debido a que el espacio es reducido y su fachada no esta en las mejores condiciones.

12. GLOSARIO

- **COMERCIO:** Se denomina comercio a la actividad socioeconómica consistente en el intercambio de algunos materiales que sean libres en el mercado de compra y venta de bienes y servicios, sea para su uso, para su venta o su transformación. (José Azpiazu, 2007)
- **OUTSOURCING:** Es un término del inglés que podemos traducir al español como ‘subcontratación’, ‘externalización’ o ‘tercerización’. En el mundo empresarial, designa el proceso en el cual una organización contrata a otras empresas externas para que se hagan cargo de parte de su actividad o producción. (Werther & Davis, 2008).

13. BIBLIOGRAFÍA

- Corporación Red de Instituciones de Educación, Investigación y Desarrollo del Oriente Colombiano. Sitio web: www.unired.edu.co
- MACÍAS, M. (2007). Guía para la identificación y análisis de procesos. Universidad de Cádiz, Unidad de Evaluación y Calidad.
- MARTÍNEZ, J. (2009) El uso de manuales de procedimiento para contribuir a la optimización empresarial. El Cid editor, 2009.
- Molina, & De armas, D. (2016). Guía para la presentación del informe de prácticas empresariales. Valledupar: Fundación Universitaria del Área Andina
- PARDO, J. (2012). Configuración y usos de un mapa de procesos. AENOR, 2012.