



| | | |
|---|--|--------------------------|
|  INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo <small>Vigilada Mineducación</small> | INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL | Código: F-DO-0025 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 1 de 12 |

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS**

ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.

| | |
|--|---|
| Nombre del estudiante | Valeria Castrillón Mesa |
| Programa académico | Administración de Negocios Internacionales |
| Nombre de la Agencia o Centro de Práctica | CUEROS VÉLEZ SAS |
| NIT. | 800191700-8 |
| Dirección | Calle 29 No. 52-115, Medellín |
| Teléfono | +604 355 5100 |
| Dependencia o Área | Compras Corporativas |
| Nombre Completo del Jefe del estudiante | Juan Pablo López Rodríguez |
| Cargo | Coordinador Compras Corporativas |
| Labor que desempeña el estudiante | Apoyo para analistas de compras |
| Nombre del asesor de práctica | Luis Fernando Giraldo Tamayo |
| Fecha de inicio de la práctica | 13-febrero-2023 |
| Fecha de finalización de la práctica | 11-Agosto-2023 |

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p> | <p>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</p> | Código: F-DO-0025 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 2 de 12 |

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.

1.1 Centro de práctica.

Cueros Vélez S.A.S., empresa colombiana de moda y marroquinería.

Contexto empresarial

CUEROS VELEZ SAS

Historia

Antes de comenzar con la empresa, Juan Raúl Vélez era vendedor puerta a puerta de cuchillas de afeitar, comenzó a vender riatas y cinturones fabricados por el mismo; a los 25 años montó su primera planta de producción y con esto consiguió su primer cliente grande que fue Confecciones el CID, luego de esto organizó una línea de producción, contrato personal y con dinero prestado salió en busca de más clientes, llegando a producir 50.000 cinturones al día. En 1986 creó su propia marca con una oficina en Laureles (barrio de Medellín), mientras trabajaba con pedidos satélite y entregaba personalmente. Cinco años después de fundar su marca incluyó nuevos productos como bolsos, billeteras y zapatos.

En 1994 decide abrir sus propias tiendas y para el año 2000 ya tenía 23; hoy cuenta con aproximadamente 300 incluyendo las internacionales. Creo marcas secundarias para captar diferentes tipos de mercados y de esta manera en 2009 abrió un complejo industrial; decidió no depender de ningún proveedor y de esta manera comenzó a fabricar hasta los herrajes de sus productos. Hoy cuenta con su propia curtiembre ubicada en el municipio de Amagá, siendo la más moderna de Colombia y su planta de tratamiento de aguas tiene la capacidad de abastecer un municipio de más de 15 mil habitantes.


Cueros Vélez factura más de 400.000 millones de pesos al año y crece entre un 15% y 20% cada año, basando siempre su instinto de negocio en las exigencias del mercado.

Misión

Satisfacer y seducir a nuestros clientes con artículos de moda en calzado, bolsos, cinturones, marroquinería, accesorios y prendas de vestir; con una alta especialización en la manufactura del cuero, buscando un concepto diferenciador en diseño, confort, calidad y servicio.

Visión

Mi visión de compañía a 2025 parte de la consolidación del liderazgo de nuestras marcas Vélez y Nappa a nivel nacional, valiéndonos principalmente de herramientas como la

| | | |
|---|---|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p> | <p>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</p> | Código: F-DO-0025 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 3 de 12 |

omnicanalidad. A nivel internacional la incursión en Chile, Ecuador, Puerto Rico y Estados Unidos, aunado a la continuidad exitosa en los países que tenemos presencia actualmente, con nuestro lujo artesanal.

Valores

- Integridad
- Respeto
- Responsabilidad
- Compromiso
- Pasión por el trabajo

1.2 Objetivos de la práctica empresarial.

Promover y fortalecer los conocimientos obtenidos durante mi formación académica para desarrollar habilidades y actitudes en el ámbito laboral, social y personal.

Generar un punto de vista diferente donde se aporte ideas que ayuden al funcionamiento del área de compras corporativas, para optimizar y mejorar procesos; para ello se lleva a cabo la consolidación de una base de datos que tendrá a disposición no solo dicha área, sino la compañía en general.

1.3 Funciones


Dentro de las funciones establecidas, algunas de ellas son:

- Brindar apoyo a las analistas de compras con los requerimientos.
- Generar órdenes de compras.
- Gestionar cotizaciones y acercamientos con los proveedores.

1.4 Justificación de la práctica empresarial.

Mi proceso de aprendizaje en el área de compras corporativas me permite intervenir en la fase de compra y adquisición de bienes, servicios y materiales, evidenciando con mayor facilidad las falencias de la misma, como lo es el mínimo o poco conocimiento que se tiene de muchos de nuestros proveedores generando retrasos, malos entendidos o pérdidas para la organización.

La práctica tiene como fin la consolidación de una base de datos, con mayor practicidad, donde tanto las áreas usuarias como la de compras, manejen un mismo lenguaje y agilidad en la búsqueda, calificación y adquisición de proveedores.

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL | Código: F-DO-0025 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 4 de 12 |

1.4 Equipo de trabajo.

1. Directora de Compras Corporativas
2. Coordinadores de Compras Corporativas
3. Analistas de Compras Corporativas
4. Practicantes

La principal función como equipo de trabajo, es gestionar de una manera eficiente y pronta las necesidades que tiene la compañía generando los mayores números de ahorros posibles para la operación de la misma.

Como practicante, mi rol principal dentro del equipo de trabajo es apoyar y gestionar de una manera eficiente cada una de las actividades que se necesiten, tales como: generar órdenes de compras, manejo de SAP (Sistema de Gestión Empresarial (ERP)), solicitud de cotizaciones y trato con proveedores.

2. PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS

2.1 Título de la propuesta


CONSOLIDACIÓN BASE DE DATOS PROVEEDORES VELEZ S.A.S.

2.2 Planteamiento del Problema.

Al ser Cueros Vélez una compañía en constante evolución, se deben formular estrategias de facilitación en su operación, y de esta manera se ha podido evidenciar que es muy necesaria la consolidación de una base de datos, ya que en ocasiones no se tiene el conocimiento de que servicio presta un proveedor o cuando se identifica una necesidad, no se puede concretar quién brinda ese bien o servicio, ocasionando así un retraso a la hora de gestionar la solicitud, interviniendo hasta en el funcionamiento de sus tiendas y creando así reprocesos y dificultades para su operación.

2.3 Justificación

Es importante contar con una base de datos actualizada, ya que se ha observado que en muchas ocasiones se convierte en un proceso tedioso, encontrar quien puede suplir una necesidad, aun sabiendo que ya antes había surgido la misma.

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p> | <p>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</p> | Código: F-DO-0025 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 5 de 12 |

Realizando la base de datos, no solo el área de compras tiene acceso a ella sino otras áreas de la compañía que necesiten identificar proveedores, evitando así la creación de nuevos proveedores y agilizando la gestión.

2.4 Objetivo General

Elaborar una base de datos que permita de una manera ágil, encontrar un proveedor con el fin de reducir gestiones.

Objetivos específicos


- Evitar la creación de nuevos proveedores.
- Disponer de información oportuna de los proveedores.
- Evitar gestiones adicionales dentro y fuera del área de compras corporativas.

2.5 Diseño Metodológico.

El tipo de investigación para este proyecto es cualitativa. Inicialmente se realiza trabajo de campo para revisar los datos existentes y de esta manera analizar los más relevantes. Esta recolección se da mediante el sistema SAP y los mismos proveedores, si llegase a ser necesario para obtener información más actualizada. Finalmente se consolida e implementa la base de datos para la facilitación de algunos procesos dentro del área de compras corporativas.

2.6 Cronograma de Actividades.

| CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO |
|--------------------------------------|----------------|--------------|--------------|-------------|--------------|
| Aspectos generales y adaptación | | | | | |
| Identificación de necesidades | | | | | |
| Asesorías | | | | | |
| Entrega inicial | | | | | |
| Iniciativa - estrategias | | | | | |
| Recolección de datos | | | | | |
| Análisis – Organización de datos | | | | | |
| Prueba de formulario en Excel | | | | | |

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilado Mineducación</p> | INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL | Código: F-DO-0025 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 6 de 12 |

Creación de base de datos definitiva

Evaluación de funcionamiento

Entrega final

2.7 Presupuesto (Ficha de presupuesto).

| PRESUPUESTO | | | |
|--------------------|-------------------|------------------------|--------------|
| CATEGORÍA | RECURSO | FUENTE | VALOR |
| Software | Conexión internet | Practicante – compañía | N/A |
| | SAP ERP | Compañía | N/A |
| | Excel | | |
| Recursos humanos | 1 practicante | | N/A |
| | 1 analista | | N/A |
| Equipos | Computador | | N/A |

3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.

3.1 MARCO DE REFERENCIA


3.1.1 Antecedentes

En el área de compras corporativas siempre se hablaba de hacer la base de datos para facilitar tareas, pero por falta de tiempo esto solo quedaba en iniciativas.

Desde el año pasado iniciaron con una tabla en Excel donde colocaban datos de los proveedores, pero en dicha tabla solo encontré información repetida e incompleta por ende no era de ayuda para las mismas.

3.1.2 Marco teórico y legal

En Colombia, la protección de datos personales está regulada por la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013. A continuación, se presentan algunas normas importantes que establece la ley para la protección de datos:


| | | |
|---|--|--------------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilado Mineducación</p> | INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL | Código: F-DO-0025 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 7 de 12 |

1. **Consentimiento:** El tratamiento de datos personales solo puede realizarse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos.
2. **Finalidad:** Los datos personales solo pueden ser tratados para la finalidad para la cual fueron recolectados y autorizados por el titular.
3. **Calidad:** Los datos personales deben ser veraces, completos, exactos, actualizados, pertinentes y no excesivos en relación con la finalidad para la cual fueron recolectados.
4. **Seguridad:** Se deben establecer medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas para proteger los datos personales contra accesos no autorizados, pérdida, alteración, destrucción o cualquier otro uso indebido.
5. **Derechos del titular:** Los titulares de los datos tienen derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales, así como a oponerse al tratamiento de los mismos.
6. **Transferencia internacional:** Se deben establecer garantías para la transferencia internacional de datos personales, asegurando que el país receptor tenga una protección adecuada para los datos personales.
7. **Responsabilidad:** Los responsables del tratamiento de los datos personales son responsables de cumplir con la ley y garantizar la protección de los datos personales.

Estas son solo algunas de las normas que establece la ley colombiana para la protección de datos personales. Es importante que las empresas y organizaciones se aseguren de cumplir con estas normas y establecer medidas de protección adecuadas para garantizar la privacidad y seguridad de los datos personales de sus empleados, clientes y usuarios (Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, 2013).

NORMA TÉCNICA NTC-ISO/IEC COLOMBIANA 27001

Técnicas de seguridad. Sistemas de gestión de la seguridad de la información (SGSI). (Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación , 2006)

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p> | <p>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</p> | Código: F-DO-0025 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 8 de 12 |

3.1.3 Marco conceptual

¿Qué es un proveedor?

“Es la persona que surte a otras empresas con existencias necesarias para el desarrollo de la actividad. Un proveedor puede ser una persona o una empresa que abastece a otras empresas (artículos), los cuales serán transformados para venderlos posteriormente o directamente se comprarán para su venta”. (Ramírez, 2014)


¿Qué es una base de datos?

Se define como un conjunto estructurado de datos que se almacenan y gestionan de forma eficiente y segura. Es una herramienta para recopilar y organizar información.

Cada uno de los archivos puede ser visto como una colección de registros y cada registro está compuesto de una colección de campos. Cada uno de los campos de cada registro permite llevar información de algún atributo de una entidad del mundo real. Un archivo de una base de datos también puede ser pensado como una tabla en la que se tienen renglones y columnas, cada renglón correspondiendo a un registro del archivo y cada columna correspondiendo a un campo. (Cruz-Chávez, 2011)

¿Cuáles son los tipos de bases de datos?

1. Bases de datos relacionales: Almacenan información en tablas que se relacionan entre sí mediante claves primarias y foráneas.
2. Bases de datos NoSQL: No usan un esquema fijo y se utilizan para almacenar grandes volúmenes de datos no estructurados.
3. Bases de datos orientadas a objetos: Almacenan datos en forma de objetos, lo que permite una manipulación más fácil y natural de los datos.
4. Bases de datos jerárquicas: Donde la información se organiza en forma de árbol, con un nodo raíz que se ramifica en sub-nodos.
5. Bases de datos en memoria: Almacenan la información en la memoria principal de la computadora, lo que permite un acceso más rápido a los datos.

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación.</p> | <p>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</p> | Código: F-DO-0025 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 9 de 12 |

¿Qué es un modelo de dato?

Define la forma en que se organiza la información dentro de una base de datos, pueden ser modelo relacional, modelo jerárquico, modelo de red y modelo de objetos.

¿Qué es seguridad de la información?

Se refiere a la protección de los datos y sistemas informáticos contra el acceso no autorizado, la divulgación, la alteración o la destrucción. Esto se logra mediante la implementación de medidas de seguridad físicas y lógicas para prevenir y detectar amenazas a la seguridad de los datos y sistemas.

¿Qué es la confidencialidad?


Es la práctica de mantener la información privada y protegida de acceso no autorizado. Se refiere a la capacidad de disponer la información sensible y privada solo para las personas que tienen permiso explícito para acceder a ella. Esto se logra mediante la implementación de medidas de seguridad, como la autenticación y el cifrado de datos, para asegurarse de que solo las personas autorizadas tengan acceso a la información confidencial.

3.2 Desarrollo y logro de objetivos

Elaborar una base de datos que permita de una manera ágil, encontrar un proveedor con el fin de reducir gestiones.

Se realiza una base de datos en Excel con el histórico de proveedores de la organización, inscritos en el sistema SAP, quitando los proveedores duplicados, que no tengan relación comercial por más de 5 años con la compañía, que fueron creados, pero no utilizados y los proveedores de carácter internacional. En dicho archivo se evidencian datos como nombre, Rut o identificación, plazo de pago, categoría, grupo de compras en el que frecuentemente es usado, correo y un número de contacto, ya se celular o fijo.

Con ello se optimiza tiempo a la hora de darle solución a cada requerimiento que llega de las diferentes áreas de la compañía.

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p> | <p>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</p> | Código: F-DO-0025 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 10 de 12 |

Evitar la creación de nuevos proveedores.

Con la información oportuna de la base de datos, primero se hace una búsqueda rápida para identificar cuál de los proveedores que ya están inscritos puede suplir esa necesidad; en caso de que ninguno cumpla con dicho requerimiento, se procede a buscar nuevos y crearlos en el sistema.

Disponer de información oportuna de los proveedores.

Se logra obtener información actualizada, generando así canales de comunicación directos y ágiles.

Evitar gestiones adicionales dentro y fuera del área de compras corporativas.

Ya que la información está actualizada es un medio directo para que los tiempos de respuestas y cotizaciones sean más ágiles, quitando acciones que retrasan los procesos (por el momento solo se aplica en el área de compras corporativas).

4. CONCLUSIONES.


Durante las prácticas empresariales en Cueros Vélez, pude aplicar y desarrollar muchos de los conocimientos obtenidos en la académica, enfrentarme a la realidad laboral y lograr una comunicación asertiva con cada uno los integrantes del área.

Se puede resaltar que se realizó un análisis detallado de los procesos en el área de compras corporativas; con dicho análisis y opiniones del equipo de trabajo, se pudo fortalecer la estrategia para ser presentada. Se demuestra que la utilización de esta base de datos ayuda a que los procesos internos sean más prácticos y eficientes para la realización de compras y futuras negociaciones, logrando así el objetivo inicial del proyecto.

5. RECOMENDACIONES.


Se plantean varias recomendaciones que se pueden seguir para mejorar la base de datos. Algunas de ellas son:

1. Establecer un proceso de entrada de datos consistente y estandarizado para garantizar la calidad de los datos.

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p> | INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL | Código: F-DO-0025 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 11 de 12 |

2. Realizar modificaciones periódicas, con el fin de hacer actualizaciones como pueden ser: nuevos proveedores, cambio de datos o eliminación de los mismos por ineficiencia o innecesaridad.
3. Realizar copias de seguridad regulares de la base de datos para evitar la pérdida de datos.
4. Implementar medidas de seguridad adecuadas para proteger la información en la base de datos.
5. Se recomienda en un futuro migrar del Excel a plataformas virtuales, softwares o aplicativos en tiempo real, con el fin de aumentar la eficacia y eficiencia de la misma, ya que mejora el orden del área o de la empresa, generando accesibilidad, información rápida, fácil y oportuna.
6. Usar la base de datos para unificar diferentes productos o servicios necesarios en la empresa y definir proveedores destacados que cubran dichas necesidades, para así reducir significativamente los tiempos de búsqueda, contacto y negociación en el proceso de compra.

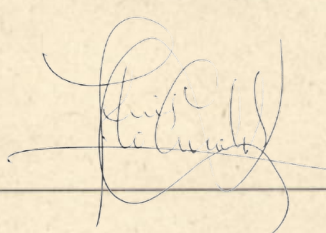
NOTA. Por Niveles de confidencialidad, la base de datos no se comparte en este informe final. Lo valida el Jefe Inmediato.

| | | |
|---|--|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilado Mineducación</p> | INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL | Código: F-DO-0025 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 12 de 12 |

6. REFERENCIAS - WEBGRÁFICAS

- Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación . (22 de 03 de 2006). Obtenido de chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://img1.wsimg.com/blobby/go/b653c9e-e-535c-4528-a9c5-bb00166ad0dc/downloads/1cd65m10r_919353.pdf
- Cruz-Chávez, M. A. (22 de 06 de 2011). Obtenido de chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/http://www.gridmorelos.uaem.mx/~mcruz/cursos/miic/bd1.pdf
- Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (27 de 06 de 2013). Obtenido de chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-9011_documento.pdf
- Ramirez, M. L. (07 de 2014). *viewer.joomag*. Obtenido de viewer.joomag: https://viewer.joomag.com/proveedores/0015313001421362517

Firma del Estudiante: Valeria CM

Firma del Asesor 

Firma del Jefe en el Centro de Práctica: 