 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo <small>Vigilada Mineducación</small>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 1 de 10

**FACULTAD DE INGENIERÍA  
COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS**

**ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.**


<b>Nombre del estudiante</b>	<b>RICHARD BUITRAGO MAZO</b>
<b>Programa académico</b>	<b>TECNOLOGIA EN DESARROLLO DE SISTEMAS DE LA INFORMACION</b>
<b>Nombre de la Agencia o Centro de Práctica</b>	<b>SOLEX COLOMBIA S.A.S</b>
<b>NIT.</b>	<b>900555829</b>
<b>Dirección</b>	<b>Calle 7 Sur No. 42-70 Oficina 1309 Edificio FORUM</b>
<b>Teléfono</b>	<b>6013557141</b>
<b>Dependencia o Área</b>	<b>Administrador de Activos</b>
<b>Nombre Completo del Jefe del estudiante</b>	<b>Sergio Sanmartín</b>
<b>Cargo</b>	<b>Administrador de Activos - TI</b>
<b>Labor que desempeña el estudiante</b>	<b>Soporte Técnico</b>
<b>Nombre del asesor de práctica</b>	<b>Ivette García Vanegas</b>
<b>Fecha de inicio de la práctica</b>	<b>10 de febrero de 2023</b>
<b>Fecha de finalización de la práctica</b>	<b>01 de junio de 2023</b>

**1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.**

**1.1 Centro de práctica.**

Solex Colombia S.A. es una empresa que ha venido entregando soluciones World Class en el mercado.

Su foco es apoyar a las empresas hacia la transformación digital, brindando Soluciones Confiables e Innovadoras. Cuenta con oficinas ubicadas en Chile, Colombia, Perú y Ecuador.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 2 de 10

Entre sus socios de Negocios se incluye: IBM Maximo, Dataiku, Tableau, ServiceNow, Solex Colombia ofrece servicios como: Implementación, venta de licencias, consultoría, mejora continua y upgrade.

Tiene como Misión ser una empresa global que provee tecnologías a empresas y personas deleitando a los clientes con soluciones confiables e innovadoras.

Su Visión es mejorar la calidad de vida construyendo un mundo más inteligente y amigable.

Contempla dentro de sus objetivos, ser una empresa comprometida con la sociedad, el medio ambiente y con sus clientes para seguir construyendo juntos un mejor lugar para vivir.

Así mismo, se compromete a seguir una línea de apoyo a la educación, acogiendo alumnos en práctica de las diferentes instituciones educativas como universidades, centros de formación técnica y profesional, ayudando así al desarrollo de talentos locales.

## 1.2 Objetivo de la práctica empresarial.

Mantener todos los equipos, instalaciones e infraestructura del edificio de la empresa operando adecuadamente. Ejecutar todos los requerimientos de apoyo tecnológico y de administración general de los edificios y oficinas solicitados por las Unidades de Negocios y áreas de la empresa.

- Mantener excelente servicio y comunicación con los clientes internos.
- Gestionar la solución a las solicitudes internas recibidas a través de los distintos canales formales de comunicación.
- Mantener las instalaciones de las oficinas e infraestructura del edificio de la empresa operando adecuadamente.

## 1.3 Funciones

**Administración:** Se encarga de monitorear todas las infraestructuras informáticas en la empresa. En caso de existir algún daño, lo canalizan con el área correspondiente

**Soporte técnico:** Encargados de reparar aquellos equipos y programas que se encuentren dañados

**Comunicación:** Su tarea consiste en administrar y mantener todas las redes de comunicación de una empresa

**Programación:** Orientado al desarrollo de softwares o aplicaciones necesarias para la empresa.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 3 de 10

#### 1.4 Justificación de la práctica empresarial.

Ayuda a la productividad de la compañía brindando apoyo en tareas operativas y facilitando que otros colaboradores se proyecten en temas estratégicos. Esto permite incrementar el nivel de innovación en las áreas y mejorar el clima laboral.

Con base en lo estipulado en la normativa vigente de Colombia y con fundamentos en la “Ley 789 de diciembre 27 de 2002” ***“Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo.*** Esto con el fin de dar apoyo y promover el desarrollo laboral y empresarial en Colombia, se establece por intermedio del Ministerio del Trabajo la oportunidad para participar en un proceso de prácticas las cuales se realizan por intermedio de un contrato de aprendizaje basado en el “DECRETO 933 DE 2003”.

La Ley 789 de diciembre 27 de 2002 establece una exigencia para las empresas nacionales e internacionales que tengan sede en Colombia unos parámetros que deberán ser cumplidos para no acarrear problemas legales, dentro de dichos parámetros se establece que las empresas deben tener un aprendiz “por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte. Las Empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores, tendrán un aprendiz”. Cumpliendo lo anterior las empresas presentan una gran demanda en ciertos sectores para la contratación de dichos aprendices.

Por otro lado, también se cuenta con una exigencia por parte de la Institución Universitaria de Envigado la cual consta de un paso fundamental o requisito indispensable para poder obtener el título de estudio, lo anterior puede cumplirse de dos maneras:

La primera, realizando un proyecto o trabajo de grado bien detallado donde se dé una solución a una problemática existente que esté relacionada al ámbito de estudio del aprendiz.


La segunda, participando en un contrato de aprendizaje (prácticas laborales) donde se brindará el apoyo a la empresa, quien transmitirá el conocimiento al aprendiz afrontando problemas en la vida real dentro de su área de estudio.

Ambas opciones se realizan con la finalidad de aprendizaje para el estudiante en pro de su desarrollo, con el fin de obtener conocimientos que le brinden las herramientas adecuadas para afrontar el mundo laboral.

#### 1.5 Equipo de trabajo.

**Soporte Técnico:** Gestionar todos los requerimientos de apoyo tecnológico de las distintas Unidades de Negocios (UN’s) y Áreas de la empresa.

1. Realizar la mantención y administración general de los edificios y oficinas de la empresa.
2. Desarrollar soluciones de mejoramiento de procesos de administración interna.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 4 de 10

3. Asignar equipamiento de oficina y tecnológico a las nuevas personas que ingresan a trabajar en Solex.

**Está conformado por:**

- Sergio Sanmartín → Administrador de Activos TI\_SOLEX
- Ernesto Pérez → Auxiliar de Sistemas (SOLEX-CL)
- Richard Buitrago → Administrador de Activos

## 2. PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS

### 2.1 Título de la propuesta

Gestión de inventario de ADM Activos en Bitrix24

### 2.2 Planteamiento del problema.

En SOLEX nos comprometemos a estar de forma permanente construyendo relaciones sólidas con nuestros clientes, para convertir sus necesidades de negocio en las nuestras, y con ello, crecer en conjunto.”

Se encontró una necesidad puntual desde administración de activos en cuanto al Inventario de Equipos administrado y operado en Formato Excel.

Por tratarse de una tabla de información con ciertas características particulares, dónde podamos ver reflejado el inventario de Activos TI (Laptop, Desktop, Servidores), se apunta a atender esta necesidad en primera instancia permitiendo tener resultados a corto plazo.


### 2.3 Justificación.

Bitrix24, además de ser un sistema de control de ventas, es una plataforma de colaboración que cuenta con herramientas comerciales como: CRM, embudos de ventas, informes, intranet social, videoconferencia, plantillas de tareas, creador de sitios web, entre otros.

Se cuenta con dos versiones del software Bitrix24:

Versión CLOUD: útil para guardar los datos en servidores dentro del país que está localizado.; los usuarios pueden acceder desde cualquier lugar del mundo a sus datos e información y sus contraseñas serán protegidas.

Versión ON-PREMISE: con Bitrix24 en premisa obtendrá código fuente abierto, podrá usarlo de acuerdo a sus necesidades mediante el uso de documentación de API.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 5 de 10

Como resultado de esta necesidad, además de dejar operando en Bitrix24 el control de Activos TI, se espera que el conocimiento resultante de este permita que Administración de Activos lleve un control con detalle y buena práctica.

## 2.4 Objetivos

**Objetivo General:** Diseñar un inventario de activos por medio de la plataforma Bitrix24 que permita generar un registro, control y consecutivo de cada activo de la organización

### Objetivos Específicos:

1. Utilizar la Base de Datos empresarial (inventario solex.xlsx) en Excel y migrar la información y los datos a plataforma Bitrix 24
2. Diseñar y Realizar encuestas orientadas a verificar el estado de cada activo en la compañía.
3. Implementar un procedimiento digital para firmar un acta de entrega por cada Activo entregado.

## 2.5 Diseño Metodológico.


La metodología utilizada tiene un enfoque de investigación documental, técnica de investigación cualitativa, realizada por medio de lectura de documentos y grabaciones en el uso de técnicas de análisis y recolección de información.

Como fuente de referencia se toma HELPDESK que es un asistente y guía de la plataforma para el usuario estructurar y diseñar su método propuesto y a cumplir algunas necesidades, como en nuestro caso que es basado al inventario de Activos de una organización

[https://asesoresb24.com/soporte/tickets/?show\\_wizard=Y](https://asesoresb24.com/soporte/tickets/?show_wizard=Y)

## 2.6 Cronograma de Actividades.



	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 7 de 10

## Marco teórico:

A fin de contextualizar los temas relacionados al objetivo del proyecto, se detallarán algunos conceptos clave aplicados en Solex como empresa de soluciones innovadoras y confiables, que busca que las personas puedan administrar sus activos de manera efectiva y eficiente.

Fuente: <https://www.solex.biz/noticias/taxonomia-para-la-gestion-de-activos/>

Taxonomía como concepto clave para la gestión de activos:

### 3.1.1. ¿Qué es la taxonomía?

La palabra taxonomía proviene de los términos “taxis” y “nomía”, los cuales significan “ordenación” y “norma” respectivamente. Se trata de la ciencia de la clasificación (métodos, principios y fines) que, habitualmente, se aplica en la biología con el fin de diseñar una ordenación jerarquizada y sistemática de los animales y los vegetales.

La taxonomía es el proceso dedicado a organizar, clasificar y facilitar el acceso a la información sobre los activos.

Formalmente, es la técnica o metodología que organiza, clasifica y define la jerarquía de los activos (o información sobre estos) en un marco comprensible.

### 3.1.2. ¿Cuál es la importancia de la taxonomía?


Permite al usuario encontrar de manera más rápida y sencilla la información correcta u otra fuente que está buscando. Asimismo, acelera el proceso de administración de activos dentro de la empresa, reduciendo en gran medida los errores humanos.

### 3.1.3. ¿Cómo organizar la información?

Entre las diferentes formas que existen, se destaca “el etiquetado”, que es un tipo de taxonomía en el cual no hay carpetas, solo metadata (información que describe el activo y le da una estructura). La descripción proporcionada en la metadata hace que el contenido se pueda encontrar y entender, tanto para los humanos como para el software de gestión de activos.

Así, Para que una taxonomía tenga sentido para los activos, se debe almacenar términos descriptivos como metadata (colores, fechas, modelos, entre otros).

Para comprender el control y almacenamiento del inventario se debe conocer el ingreso de cada activo por sus campos establecidos para determinar una métrica de todo

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 8 de 10

dispositivo, validando a su vez desde la fecha de compra hasta su estado final o caducidad del activo; esto lo permite el programa implementado para llevar un registro claro y concreto.

### **Marco Legal.**

La taxonomía según ISO 14224 en un EAM (gestión de activos empresariales)

La norma internacional ISO 14224 brinda una base para la recolección de datos de confiabilidad y mantenimiento (ayuda a identificar fallas en equipos según ubicación dentro de un proceso), cuyas definiciones son tomadas del RCM (Mantenimiento Centrado en la Confiabilidad).

ISO 14224 es utilizada para la clasificación de las instalaciones en niveles taxonómicos, básicamente relacionados con el uso, la localización y la subdivisión de equipos. Asimismo, presenta los lineamientos para la especificación, recolección y aseguramiento de la calidad de los datos; de tal manera, que permita cuantificar la confiabilidad de los equipos.

### **3.2 Desarrollo y logro de los objetivos**

Con base en el objetivo general del proyecto que trata sobre el diseño de un inventario de activos por medio de la plataforma Bitrix24, que permita generar un registro, control y consecutivo de cada activo de la organización, se realizó una serie de actividades para adquirir el conocimiento y ponerlo en práctica al logro del objetivo.

- Se crea un grupo para la creación del inventario donde solo puede ser administrado por el propietario y personas delegadas.
- Creamos una lista el cual se le da forma en cuanto a los campos y los datos
- Se otorgan clasificaciones a cada campo creado
- Procedemos con la migración de los datos
- Por último, se trabaja en la crea de tareas y upgrade de los activos.

Se logró implementar el inventario en la plataforma y cumplir con los modelos propuestos para una mejor búsqueda y un mejor control de calidad para cada activo de la organización, que nos permite llevar un registro con más detalle.



 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p><b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b></p>	<p><b>Código:</b> F-DO-0025</p>
		<p><b>Versión:</b> 01</p>
		<p><b>Página</b> 9 de 10</p>

#### **4. CONCLUSIONES.**

El presente proyecto se desarrolló en la empresa SOLEX COLOMBIA S.A.S. mediante el cual se implementó un sistema de gestión de activos con el software Bitrix24 como instrumento para el control y organización de los inventarios de activos y el cual dentro de sus beneficios permite integración con otras aplicaciones, gestión de tiempo y diagramas de Gantt, tareas online, centraliza la comunicación, entre otros.

De esta forma, se contribuyó con la empresa a optimizar los recursos para facilitar el acceso a la información sobre los activos, organizarlos y clasificarlos de acuerdo a la necesidad y jerarquía de los mismos en un marco comprensible, garantizando la calidad en los datos y la administración efectiva y eficiente de los activos.

Se logró establecer de manera objetiva los aprendizajes alcanzados, lo que se puede evidenciar mediante los resultados obtenidos y el valor agregado acorde a la necesidad inicial y de acuerdo con la metodología propuesta.

#### **5. RECOMENDACIONES.**

Una vez culminado este proyecto con el cual se llevó acabo la implementación del sistema de inventario para SOLEX COLOMBIA S.A.S y con los resultados satisfactorios por parte de ADM Activos, es de suma importancia analizar sobre la creación de alertas al momento en que el usuario envíe una notificación debido a la falta de asignación de un activo.

Gestionar el sistema de ticket en Bitrix24 para asignar al usuario de acuerdo a requerimientos o dificultades que se presenten con los equipos.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 10 de 10

## 6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

<https://helpdesk.bitrix24.es/open/14834028/> (Gestión de Inventario)

<https://helpdesk.bitrix24.es/open/16032848/> (Listas)



Firma del estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del asesor \_\_\_\_\_



Firma del jefe en el Centro de Práctica: \_\_\_\_\_