



**CONSULTORÍA EN GESTIÓN ORGANIZACIONAL PARA:
TRENDI TRENDS & INNOVATION**

CONSULTORES JUNIOR

NATALIA ACOSTA

LEYDI JOHANNA SAAVEDRA

DIRECTOR PROYECTO CONSULTORÍA

JULIO ALBERTO PEREA SANDOVAL

Universidad ECCI

Agosto 2021

Resumen

La consultoría es un servicio de asesoría especializada e independiente al que recurren las empresas en diferentes industrias con el fin de encontrar soluciones a uno o más de sus problemas de negocio o necesidades empresariales, que se sustenta en la innovación, la experiencia, el conocimiento, las habilidades de los profesionales, los métodos y las herramientas.

Los cambios en el entorno, en las economías, los gobiernos, la competencia, las tecnologías y otros son una constante, al igual que lo es en los negocios. Estos cambios también generan nuevas oportunidades, pero también conllevan riesgos difíciles de predecir. Las empresas y sus directivos deben estar preparados para estos cambios y adoptar medidas que les permitan anticiparse y aprovechar las oportunidades. Mediante nuestros Servicios de Consultoría ayudamos a nuestros clientes a alcanzar sus objetivos, comprendiendo sus necesidades y proporcionando soluciones prácticas y efectivas, trabajando colaborativamente.

En el presente informe de consultoría se muestra cómo se trabajó en la empresa Trendi Trends & Innovation donde se realizó un diagnóstico y reconocimiento actual de la compañía Trendi Trends y Innovation desde el reconocimiento de la organización, oferta actual de servicios, evaluación de las estrategias, estrategias relacionadas con la mejora de procesos, análisis interno y externo, y elaboración de un plan de acción a corto y mediano plazo basados en los resultados del análisis del diagnóstico y reconocimiento de la gestión organización de la compañía a corto mediano y largo plazo, donde se evidencian el tratamiento y mejora a procesos que de una u otra manera se estaban haciendo manuales, donde nos cuenta con un control adecuado y asertivo lo que permite generar una ventaja competitiva con la transformación digital en algunos procesos de la compañía tanto misionales como complementarios.

TABLA DE CONTENIDO

1.	<u>MARCO TEORICO.....</u>	6
2.	<u>MARCO CONCEPTUAL</u>	8
3.	<u>ESTADO DEL ARTE.....</u>	11
4.	<u>INFORMACIÓN DEL PROYECTO.....</u>	13
5.	<u>ANTECEDENTES.....</u>	17
6.	<u>OBJETIVOS.....</u>	17
7.	<u>ALCANCE.....</u>	18
8.	<u>CARACTERIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN</u>	18
9.	<u>DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL.....</u>	26
10.	<u>RESULTADOS</u>	32
11.	<u>PLAN DE MEJORAMIENTO.....</u>	42
12.	<u>PLAN DE MEJORAMIENTO.....</u>	1
13.	<u>ENTREGABLES PLAN DE CONSULTORÍA.....</u>	12
14.	<u>SEGUIMIENTO ENTREGABLES PLAN DE CONSULTORÍA</u>	37
15.	<u>MÉTRICAS Y KPIS DEL PLAN DE CONSULTORÍA.....</u>	37
16.	<u>CONCLUSIONES.....</u>	41
17.	<u>PERSONAL</u>	42
18.	<u>BIBLIOGRAFIA.....</u>	41
19.	<u>ANEXOS.....</u>	43

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 Integrantes del proyecto; Fuente: Propia	15
Figura 2 Cronograma informe inicial de consultoría Fuente: Equipo Consultor	16
Figura 3 Alcance a la consultoria organizacional - Fuente: Equipo Consultor	18
Figura 4 Características del equipo de la compañía Fuente: Equipo Consultor.....	19
Figura 5 Servicios que ofrece la compañía Fuente: Equipo Consultor	19
Figura 6. Aumento en las reuniones- Fuente: Equipo consultor	21
Figura 7 Base del análisis - Fuente: Equipo Consultor	22
Figura 8 Análisis Interno – Fuente equipo consultor	25
Figura 9 Figura 8. Niveles de madurez- Fuente equipo consultor	26
Figura 10 Resultados del diagnóstico – Fuente: Equipo consultor	33
Figura 11 Cronograma ejecución detallada de la consultoría Fuente Equipo consultor	55
Figura 12 Cronograma ejecución detallada de la consultoría Fuente Equipo consultor	56
Figura 13 Cronograma ejecución detallada de la consultoría Fuente Equipo consultor	57
Figura 14 Cronograma ejecución detallada de la consultoría Fuente Equipo consultor	58
Figura 15 Cronograma ejecución detallada de la consultoría Fuente Equipo consultor	59
Figura 16 Cronograma ejecución detallada de la consultoría Fuente Equipo consultor	60
Figura 17 Cronograma ejecución detallada de la consultoría Fuente Equipo consultor	61
Figura 18 Cronograma ejecución detallada de la consultoría Fuente Equipo consultor	62
Figura 19 Cronograma ejecución detallada de la consultoría Fuente Equipo consultor	63
Figura 20 Cronograma ejecución detallada de la consultoría Fuente Equipo consultor	64
Figura 21 Cronograma ejecución detallada de la consultoría Fuente Equipo consultor	65
Figura 22 Cronograma ejecución detallada de la consultoría Fuente Equipo consultor	66
Figura 23 Prioridades para el tratamiento de aspectos a mejorar Fuente equipo consultor	2
Figura 24 Kpis Fuente equipo consultor	11

LISTA DE FIGURAS

Tabla 1 Información del proyecto	14
Tabla 2 Reuniones por mes	20
Tabla 3 Reuniones por mes	21
Tabla 4 Resultados del diagnóstico - Fuente: equipo consultor	33
Tabla 5 Niveles de plan de mejoramiento: Fuente CDE	42
Tabla 6 Sub áreas de planeación estratégica: Fuente CDE	43
Tabla 7 Sub áreas del área Operaciones Fuente CDE	44
Tabla 8 Sub áreas de calidad Fuente: CDE	44
Tabla 9 Sub áreas de sistemas de información Fuente CDE	45
Tabla 10 Sub áreas de Gestión Ambiental Fuente CDE	46
Tabla 11 Cronograma Hitos de la consultoría Fuente Equipo consultor.....	54
Tabla 12 Resultado del diagnostico Fuente: Equipo consultor	1
Tabla 13 Criterios para la definición de la prioridad Fuente equipo consultor	2
Tabla 14 Impacto VS costo Fuente equipo consultor.....	3
Tabla 15 Impacto vs costo fuente equipo consultor	4
Tabla 16 Impacto VS costo Fuente equipo consultor.....	4
Tabla 17 Impacto vs costo fuente equipo consultor	5
Tabla 18 Impacto vs costo Fuente equipo consultor	6

Tabla 19 Impacto vs costo Fuente equipo consultor	7
Tabla 20 Impacto vs costo Fuente equipo consultor	8
Tabla 21 Impacto vs costo fuente equipo consultor	8
Tabla 22 Impacto vs costo Fuente Equipo consultor	9
Tabla 23 Impacto vs costo Fuente equipo consultor	10
Tabla 24 Impacto vs costo Fuente equipo consultor	10
Tabla 25 Propuesta de consultoría Fuente equipo consultor	15
Tabla 26 Propuesta seguimiento control de desarrollos Fuente: Equipo consultor.....	22
Tabla 27 Definición de proceso de planes estratégicos Fuente Equipo consultor.....	26
Tabla 28 Seguimiento y control de planes estrategicos Fuenre equipo consultor.....	27

LISTA DE ANEXOS

Anexo 1 Acta de constitución del proyecto.....	45
Anexo 2 00_CREACIÓN_de_CONTACTOS_FDE-000-19	1
Anexo 3 : 01_REGISTRO_Clientes_Empresas-Emprendedor-FDE-001-19	3
Anexo 4 ANEXO 4: 02 AUTOEVALUACION_FDE-002-19.....	4
Anexo 5 04 CARTA_de_COMPROMISO_FDE-004-19.....	5
Anexo 6 Business Analytics_estado_actual_OPERACIONES_TRENDI.....	7
Anexo 7 Business Analytics_estado_objetivo_OPERACIONES_TRENDI	8
Anexo 8 Business Analytics_estado_actual_CALIDAD_TRENDI	9
Anexo 9 Business Analytics_estado_objetivo_CALIDAD_TRENDI.....	10
Anexo 10 Business Analytics_estado_actual_PLANEACION_ESTRATEGICA_TRENDI.....	11
Anexo 11 Business Analytics_estado_objetivo_PLANEACION_ESTRATEGICA_TRENDI....	12
Anexo 12 Business Analytics_estado_actual_SISTEMAS_INFORMACION_TRENDI.....	13
Anexo 13 Business Analytics_estado_objetivo_SISTEMAS_INFORMACION_TRENDI	14
Anexo 14 06_PLAN_ACCION-Mejoramiento_FDE-006-19_OPERACIONES	15
Anexo 15 06_PLAN_ACCION-Mejoramiento_FDE-006-19_CALIDAD	4
Anexo 16 06PLAN_ACCION-Mejoramiento_FDE-006-19_PLANEACION_ESTRATEGICA	4
Anexo 17 06_PLAN_ACCION-Mejoramiento_FDE-006-19_SISTEMAS_INFORMACION ...	9
Anexo 18 06_PLAN_ACCION_OPERACION.....	14
Anexo 19 06_PLAN_ACCION_CALIDAD.....	15
Anexo 20 06_PLAN_ACCION_PLANEACION_ESTRATEGICA.....	17
Anexo 21 06_PLAN_ACCION_SISTEMAS_INFORMACION	19
Anexo 22 ACTA DE CIERRE DEL PROYECTO.....	1

1. MARCO TEÓRICO

1.1. Innovación

La innovación consiste en utilizar conocimiento para construir un nuevo camino que lleve a una determinada meta. Cada proceso de innovación es específico para cada caso, y muy probablemente no sirva para abordar otros retos. Es por ello que resulta complicado definir de forma estricta un método para innovar. A veces se dice también que carece de lógica, porque aborda problemas que aún no se han descubierto o crea necesidades. En cualquier caso, en este artículo voy a intentar expresar lo que entiendo yo por innovación. (Peiró, 2019)

Casi a modo de consenso puede afirmarse que la innovación se asocia al progreso de la sociedad: innovar es aumentar el valor de la sociedad y de lo que ella hace. Innovar es, de hecho, una necesidad vital que en todo momento realizan los seres humanos con el fin de progresar. Obviamente, la frecuencia e intensidad con la que se realizan los procesos de innovación depende de una gran cantidad de circunstancias que afectan a la persona, como por ejemplo su condición social o económica. (Then et al., 2014)

1.2. Planeación estratégica

La planificación estratégica es el proceso de documentar y establecer una dirección para la organización, evaluando dónde se encuentra y hacia dónde va. De esta manera, es posible establecer la misión, visión, valores, los objetivos a largo plazo y los planes de acción que utilizará para alcanzarlos. Cuando la planificación estratégica se encuentra bien estructurada puede desempeñar un papel fundamental en el crecimiento y el éxito de la empresa, ya que te indica a ti y a tus empleados cuál es la mejor manera de responder a las oportunidades y desafíos. («Planificación estratégica», 2016)

El concepto de planificación estratégica se centra en la integración de varios departamentos comerciales como contabilidad, investigación y desarrollo, producción, marketing, sistemas de información y gestión, para lograr los objetivos de la organización. (Ortegón 2019)

1.3. Consultoría

La consultoría es un servicio de asesoría especializada e independiente al que recurren las empresas en diferentes industrias con el fin de encontrar soluciones a uno o más de sus

problemas de negocio o necesidades empresariales, que se sustenta en la innovación, la experiencia, el conocimiento, las habilidades de los profesionales, los métodos y las herramientas. Los cambios en el entorno, en las economías, los gobiernos, la competencia, las tecnologías y otros son una constante, al igual que lo es en los negocios.

La consultoría se puede considerar como el paso siguiente académico o de preparación acabando una licenciatura, una maestría o un doctorado; pero está condicionado a la experiencia que se obtenga después de los años de aplicación de los conocimientos en el ámbito laboral, desarrollando así nuevos conocimientos que no se aprenden en las aulas. (Juan Pablo Perez, 2012)

1.4. Modelo de fuerzas competitivas de PORTER

Análisis de cinco fuerzas para conocer la situación actual del mercado inmobiliario; se pretende que sirva como herramienta para tomar decisiones con relación a la inversión del sector inmobiliario y que sirva como base para futuras investigaciones científicas y para la creación de metodologías de ingreso. El objetivo primordial de este análisis es identificar cómo se comportan las cinco fuerzas competitivas de Porter. El lugar escogido para la producción de este estudio fue el Gran Santo Domingo (Distrito Nacional y los municipios de la provincia de Santo Domingo: Santo Domingo Este, Santo Domingo Oeste, Santo Domingo Norte, Boca Chica y Los Alcarrizos).

Las cinco fuerzas de Porter es un modelo de gestión empresarial desarrollado por Michael Porter (1947-actualidad). Es considerado uno de los mejores economistas de todos los tiempos y conocido por sus teorías económicas. Trata principalmente temas de competitividad e innovación. Además de crear la teoría de las 5 fuerzas que definen el potencial de rentabilidad de una empresa, fue el autor de los siguientes conceptos; cadena de valor, los *clusters* y los grupos estratégicos. Sus teorías han ido evolucionando y ha ido poniendo el foco en el entorno social de compañías y corporaciones. Como consecuencia ha dado importancia a términos como la responsabilidad social de las empresas y el valor compartido. (Restrepo, 2009)

1.5.ITIL

Las siglas ITIL significan Information Technology Infrastructure Library, que traduciríamos literalmente como Biblioteca de Infraestructura de Tecnologías de Información. ITIL es una guía de buenas prácticas para la gestión de servicios de tecnologías de la información (TI). La guía ITIL ha sido elaborada para abarcar toda la infraestructura, desarrollo y operaciones de TI y gestionarla hacia la mejora de la calidad del servicio. Los pilares de ITIL son los siguientes principios. Procesos, necesarios para la gestión de TI de acuerdo a la alineación de los mismos dentro de la organización. Calidad, entendida como la entrega a cliente del producto o servicio óptimos, es decir, incluyendo las características acordadas. Cliente, su satisfacción es el objetivo de la mejora de los servicios, siendo, por lo tanto el beneficiario directo de la implantación de las buenas prácticas de ITIL. Independencia, siempre deben mantenerse buenas prácticas a pesar de los métodos establecidos para cada proceso y de los proveedores existentes.(Le Bars et al., 1997)

2. MARCO CONCEPTUAL

2.1. Gestión de la configuración

La gestión de la configuración (Configuración Management o CM) es un proceso de ingeniería de sistemas y gobernanza que se utiliza para rastrear y controlar los recursos y servicios de TI en una empresa. Cuando se implementa correctamente, la gestión de la configuración garantiza que una organización sepa cómo se configuran sus activos tecnológicos y cómo esos elementos se relacionan entre sí.(Gestión de Configuración: 5 consejos para llevarla a cabo efectivamente, 2020)

El proceso de CM busca identificar y rastrear elementos de configuración individuales (CI) y documentar sus capacidades funcionales e interdependencias. Una herramienta de CM ayuda a una empresa a imponer un estado de configuración deseado para cada elemento y proporciona alertas oportunas de cualquier problema de configuración.(Gestión de la configuración - Praxis Framework, 2018)

Las organizaciones confían en la gestión de la configuración porque permite a los administradores y desarrolladores de software comprender cómo un cambio en un CI afectará a otros elementos. Para los líderes empresariales, la gestión de la configuración

es un instrumento valioso en los esfuerzos de cumplimiento y gobernanza empresarial. Los roles y usos de la gestión de la configuración han evolucionado y ampliado con el tiempo. En la actualidad, el proceso ha ido más allá de la gestión tradicional de la computación, el almacenamiento y el hardware de red de la empresa física para adoptar prácticas cada vez más avanzadas, como las infraestructuras impulsadas por software, la gestión de la configuración de software e incluso las prácticas de DevOps. (Gestión de Configuración: 5 consejos para llevarla a cabo efectivamente, 2014)

2.2. Gestión del desempeño

La gestión del desempeño consiste en desarrollar una estrategia para conseguir que los empleados cumplan con sus objetivos y mejoren su productividad. Esto se hace midiendo y aumentando su satisfacción en el trabajo y fomentando el desarrollo de su talento y sus habilidades. La gestión del desempeño es una de las principales herramientas que utilizan las empresas actualmente para promover el talento entre sus empleados. El objetivo de esta función es mejorar los resultados que los diferentes equipos de trabajo puedan obtener, mejorar la satisfacción y motivar el talento de los trabajadores. (« ¿Qué es la gestión del desempeño?, 2015) Sin embargo, una de las fases más importantes de la gestión del desempeño es el seguimiento. En este momento, la empresa ha de analizar las tareas que el empleado ha llevado a cabo, su progresión y posible mejora del trabajo que sea incorrecto. Para que triunfe, esta tarea ha de ser constante y concienzuda ya que habrá que tener en cuenta la evolución de cada periodo de tiempo. (¿Qué es la Gestión del Desempeño? Conoce su importancia, 2013)

2.3. Documentación de Software

La documentación de productos de software es importante porque permite comunicar detalles que al inspeccionar un sistema no se pueden alcanzar a comprender con facilidad. Sin embargo, aunque la documentación es de utilidad, existe controversia sobre si en realidad es necesario documentar todos los procesos o si es útil elaborar manuales tan extensos. Esta controversia existe sobre todo entre los métodos tradicionales y los métodos ágiles de desarrollo de software. Por un lado, las metodologías tradicionales hacen énfasis en que el producto arrojado por cada etapa del ciclo de vida del software deberá ser un documento con todos los detalles que estén involucrados. Esto incluye manuales extensos

de usuario que deberán ser entregados al cliente. Otra de las características de este enfoque, es que se basa en el uso de contratos entre la empresa desarrolladora de software y el cliente que solicita el producto. De esta forma es posible controlar los requerimientos y las peticiones de cambio. (Morales, 2017)

2.4. Testing

El Testing de Software es toda una disciplina en la ingeniería de software permite tener procesos, métodos de trabajo y herramientas para identificar defectos en el software alcanzando un proceso de estabilidad del mismo. El Testing no es una actividad que se piensa al final del desarrollo del software, va paralelo a este. Permite que lo que se está construyendo, se realice de manera correcta de acuerdo a lo que necesita un usuario final. De ahí radica su importancia, pues es una forma de prevenir o inclusive de corregir posibles desviaciones del software antes de que sea operable. Se tenía la equivocada idea que el testing se realizaba al final, cuando ya el software estaba codificado y justo antes de entregarlo a la operación, pero actualmente el testing de software debe ir desde el inicio del proceso. En este sentido aparece la Norma ISO 25000 que regula todos los conceptos a nivel de calidad de software, e indica que el producto no es lo que se entrega al final, si no cada entregable intermedio del proceso de desarrollo de software. Bajo ese modelo hay que estar interviniendo esos entregables intermedios del proceso de desarrollo de software. (*Pacificic,2006.*)

2.5. Inteligencia de negocios

La inteligencia de negocios (BI) combina análisis de negocios, minería de datos, visualización de datos, herramientas e infraestructura de datos, y las prácticas recomendadas para ayudar a las organizaciones a tomar decisiones más basadas en los datos. En la práctica, sabes que tienes una inteligencia de negocios moderna cuando tienes una visión integral de los datos de tu organización y los utilizas para impulsar el cambio, eliminar las ineficiencias y adaptarte rápidamente a los cambios del mercado o del suministro. (*Martina Londoño, 2009*)

Es importante tener en cuenta que esta es una definición muy moderna de inteligencia de negocios y que BI también ha tenido fama de ser una palabra de moda. La inteligencia de

negocios tradicional surgió originalmente en la década de 1960 como un sistema de intercambio de información entre organizaciones. Se desarrolló aún más en la década de 1980 junto con modelos informáticos para la toma de decisiones y convertir los datos en información antes de convertirse en una oferta específica de parte de equipos de BI con soluciones de servicio dependientes de TI. Las soluciones de BI modernas priorizan el análisis flexible de autoservicio, los datos gobernados en plataformas confiables, los usuarios corporativos empoderados y la velocidad para obtener información.(Ramírez, 2003.)

2.6.Análisis Interno

El análisis interno de una empresa se encarga de examinar los diferentes elementos que puedan existir dentro de la compañía para evaluar sus recursos, competencias y ventajas competitivas. Gracias a este análisis, se podrán identificar tanto los puntos fuertes como los débiles: así será mucho más sencillo tomar decisiones en base a los puntos a mejorar y seguir fortaleciendo esas virtudes que la empresa tiene. Es muy conveniente complementarlo con un análisis externo, que es el que tratará de recopilar datos, observando y analizando los mercados donde va a intervenir la empresa. Pero vayamos por partes: sigue leyendo para conocer más acerca del análisis interno de una empresa.(Puigdollers, 2002)

2.7.Análisis Externo

El segundo componente del proceso de administración estratégica es un análisis del ambiente externo de operación de la organización. El propósito de este es identificar oportunidades y amenazas estratégicas en el ambiente operativo de la organización que influirán en la manera en que cumplen la misión. (Unknown, 2012)

3. ESTADO DEL ARTE

3.1.Modelo de Consultoría de los Centros de Educación Superior para la intervención de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa

En este artículo se describe la caracterización de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (mipymes) y la brecha que obstaculiza su competitividad. Se abordan el diseño de un modelo de consultoría que pueda ser aplicado en los Centros de Educación Superior,

como posible instrumento que guíe la profesionalización de la mipyme. El modelo se ha aplicado con éxito en seis empresas de Celaya, Guanajuato comprobando su efectividad al mostrar los siguientes resultados en la más representativa: Retorno Sobre la Inversión de más del 60%, reducción del 42% en su cartera vencida, disminución de los gastos de venta en un 55.5%, de administración en un 23.6% y gastos financieros en un 34.1% (FARÍAS et al., 2006)

3.2.Revisión sistemática de la literatura: Tendencias en los sectores de educación, finanzas y salud en los procesos de implementación del Gobierno de Tecnologías de la Información

La educación actual está marcada por un proceso de actualización tecnológica, siendo la realidad aumentada (RA) una de las tecnologías con mayor proyección en el ámbito educativo. Es una técnica innovadora que genera una realidad intermedia entre el entorno físico y el mundo virtual, mediante la conversión de objetos cotidianos a elementos digitales en 3D, permitiendo a sus usuarios interactuar con ellos a través de un dispositivo móvil. Esta tecnología permite adaptarse a cualquier situación, como aquellos momentos en los que un profesor tiene que sustituir a otro durante la jornada escolar. El objetivo de este estudio es conocer la influencia que ejerce en los estudiantes de educación secundaria la aplicación de una experiencia innovadora basada en el uso de la RA como herramienta dinámica de las sesiones en las que el profesor de una asignatura está ausente y tiene que ser reemplazado por otro maestro. Para ello, se siguió un diseño no experimental de tipo descriptivo y correlacional mediante un método cuantitativo. Se aplicó un cuestionario ad hoc a una muestra de 210 alumnos de un centro educativo de Ceuta (España). Los resultados reflejan que la implementación de la experiencia ha contribuido al alcance de valores positivos en la motivación y participación de los estudiantes, logro de objetivos, competencia digital, clima de aula y todo esto con pocas dificultades en los estudiantes, siendo diferencias estadísticamente significativas en cuanto a el género y el curso del alumnado.(Pinargote et al., 2019)

3.3.Evaluación continua y ayuda al aprendizaje. Análisis de una experiencia de innovación en educación superior con apoyo de las TIC

En este artículo se presenta y discute un sistema integrado de evaluación continua (SIEC)

en la educación superior diseñado con el fin de obtener múltiples evidencias de los conocimientos y habilidades de los estudiantes y facilitar el seguimiento y apoyo de sus procesos de aprendizaje. Inspirado en un enfoque socio-constructivista que postula una relación estrecha entre enseñanza, aprendizaje y evaluación, este sistema combina diferentes tipos de actividades organizadas en torno a bloques temáticos amplios y dirigidos a obtener informaciones relativas tanto a la comprensión de los contenidos como a su aplicación y uso funcional en contextos auténticos.(Pinargote et al., 2019)

La experiencia de innovación en cuyo marco se ha elaborado y aplicado este sistema ha tenido lugar durante el curso 2005-06 y se ha llevado a cabo en tres grupos de “Psicología de la Educación”, una asignatura troncal de la Licenciatura de Psicología diseñada en créditos ECTS (European Credit Transfer System) con una metodología de la enseñanza centrada en el estudiante y apoyo de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC). La experiencia ha sido planificada y desarrollada por el grupo consolidado de innovación docente en psicología de la educación (GIDPE) de la Universidad de Barcelona.(Coll Salvador et al., 2017)

Los resultados obtenidos sustentan una valoración positiva tanto del rendimiento académico de los estudiantes como de su satisfacción con la participación en la experiencia. Dos conclusiones merecen ser destacadas. La primera es que el SIEC utilizado ha mostrado ser un instrumento potente y útil para la obtención de evidencias de los procesos de aprendizaje y para la administración y gestión de ayudas educativas diversas a los estudiantes en estos procesos. Y la segunda, que la potencia y utilidad del SIEC reside en el conjunto de opciones y criterios que lo integran más que en la aplicación de uno u otro criterio u opción aisladamente considerados.

4. INFORMACIÓN DEL PROYECTO.

Trendi Trends & Innovation es una compañía experta en el desarrollo de innovaciones pedagógicas a través de tecnología educativa. Sus integrantes cuentan con una amplia trayectoria en el diseño y comercialización de proyectos editoriales digitales, en la implementación de modelos de educación virtual y en la creación de programas de formación

enfocados a mejorar el incremento del desempeño y a la generación de resultados. Trendi – Trends & Innovation.

NOMBRE Y APELLIDOS	<u>CRISTIAN ESCOBAR MAHECHA</u>								
CÓDIGO	<u>0</u>	N° de cédula	<u>5 2 8 2</u> <u>1 4 5 5</u>	Correo Electrónico	<u>dianaisabeln82@gmail.com</u>				
N° teléfono fijo	<u>34702</u> <u>45 -</u> <u>24923</u> <u>24</u>	N° de celular	<u>758545</u> <u>5 - 310</u> <u>254114</u> <u>4</u>	Dirección	<u>CR 14 A 57 43</u>				
INFORMACIÓN DE LA EMPRESA									
NOMBRE DE LA EMPRESA	Trendi Trends & Innovation	Dirección	<u>CR 14 A 57 43</u>						
Barrio/ Localidad	<u>Chapinero</u>	Municipio	<u>Bogotá D.C</u>	Depto	<u>Bogotá D.C</u>				
Registro Cámara de Comercio	<u>A2109</u> <u>39114</u> <u>FF44</u>	Régimen tributario	<u>901</u> <u>256</u> <u>633</u>	Estrato	<u>3</u>	Sector empresarial	<u>Educación e innovación</u>	Código CIIU	<u>Ver anexo CIIU</u>

Tabla 1 Información del proyecto

Dentro del perfil consultor se detallan dos consultoras junior, un consultor senior el Ceo de Trendi trends y innovation como se detalla a continuación.

GRUPO DE CONSULTORIA ORGANIZACIONAL EN TRENDI TRENDS & INNOVATION



Natalia Acosta Mahecha
Ingeniera de Sistemas
Maestría en Gerencia de TIC
Consultora Junior



Leidy Johanna Saavedra
Ingeniera de Sistemas
Maestría en Gerencia de TIC
Consultora Junior



Cristian Escobar Mahecha
CEO Chief Executive Officer
en Trendi - Trends &
Innovation

Figura 1 Integrantes del proyecto; Fuente: Propia

4.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Para el desarrollo de la consultoría organizacional se estableció un cronograma de actividades dentro del periodo establecido como se visualiza a continuación.

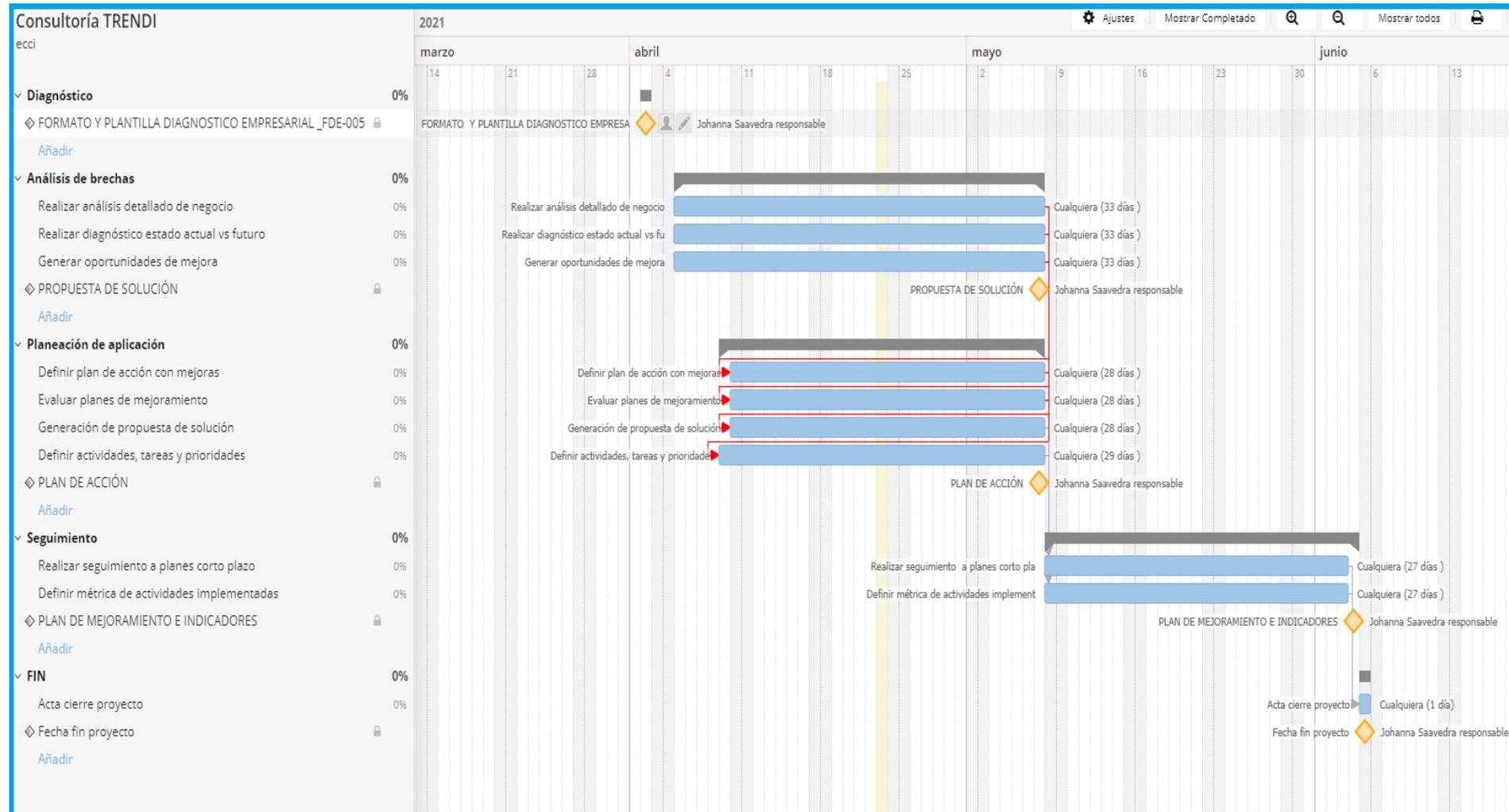


Figura 2 Cronograma informe inicial de consultoría Fuente: Equipo Consultor

5. ANTECEDENTES.

El empresa de Trendi Trends & Innovation fue fundada en el año 2019 su Sitio web <http://trendigroup.co>, el sector comercial es e-learning el tamaño de la empresa está entre 11 y 50 empleados, su financiación es privada. Los gerentes son egresados de diferentes Universidades tales como la Universidad Manuela Beltrán, la Corporación Universitaria Minuto de Dios, y la Universidad Jorge Tadeo Lozano.

La empresa Trendi Trends Y Innovation tiene domicilio principal en CARRERA 14 A 57 43 en la ciudad de BOGOTA. El teléfono de Trendi Trends Y Innovation SAS es el (571)7585455. Esta empresa fue constituida como SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA y se dedica a Edición de libros.

6. OBJETIVOS.

La presente consultoría organizacional partes de unos objetivos, un objetivo general y unos Objetivos específicos que se muestran a continuación.

6.1.OBJETIVO GENERAL

Desarrollar un proceso de consultoría en la empresa Trendi Trends & Innovation generando una oferta competitiva e innovadora mediante planes de acción en las áreas de la compañía con potenciales de mejora.

6.2.OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Realizar un diagnóstico y reconocimiento actual de la compañía Trendi Trends e Innovation desde el reconocimiento de la organización, oferta actual de servicios, evaluación de las estrategias, estrategias relacionadas con la mejora de procesos, análisis interno y externo.
- Elaborar un plan de acción basados en los resultados del análisis del diagnóstico y reconocimiento de la gestión organización de la compañía a corto mediano y

largo plazo Caracterizar.

- Mostrar una propuesta de resultados y recomendaciones esperadas a partir de la consultoría trabajada en la empresa Trendi Trends e Innovation.

7. ALCANCE.

A continuación, se detalla el alcance de la consultoría en la empresa Trendi Trends y Innovation el cual consiste en desarrollar un procesó de consultoría en sus etapas estableciendo sus oportunidades de mejora y elaborando un plan de acción a corto mediano y largo plazo.

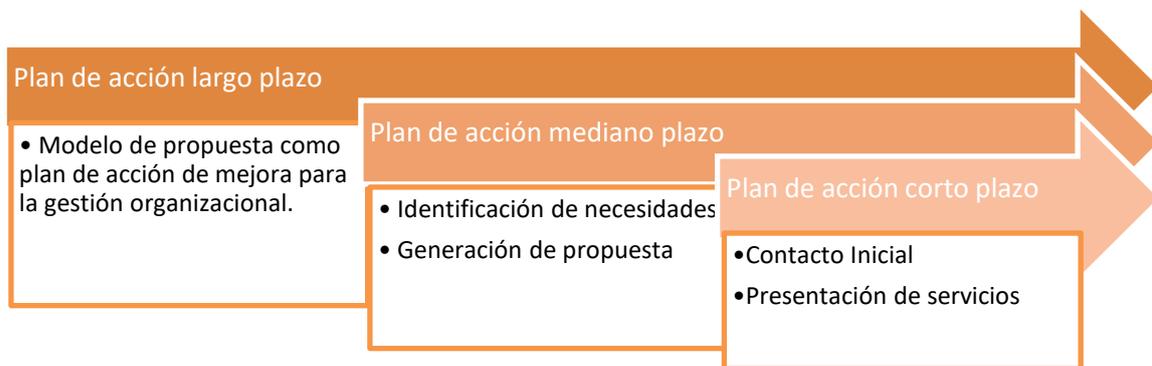


Figura 3 Alcance a la consultoría organizacional - Fuente: Equipo Consultor

8. CARACTERIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Trendi Trends & Innovation es una compañía experta en desarrollar innovaciones pedagógicas a través de la tecnología educativa. Sus integrantes cuentan con una amplia trayectoria en el diseño y comercialización de proyectos editoriales digitales, en la implementación de modelos de educación virtual y en la creación de programas de formación enfocados al aumento del desempeño y a la generación de resultados.

Son especialistas en el desarrollo de soluciones pedagógicas y tecnológicas. Conoce nuestras plataformas educativas, contenidos digitales y dinamiza tus procesos de formación.



Figura 4 Características del equipo de la compañía
Fuente: Equipo Consultor

8.1.SERVICIOS QUE OFRECE

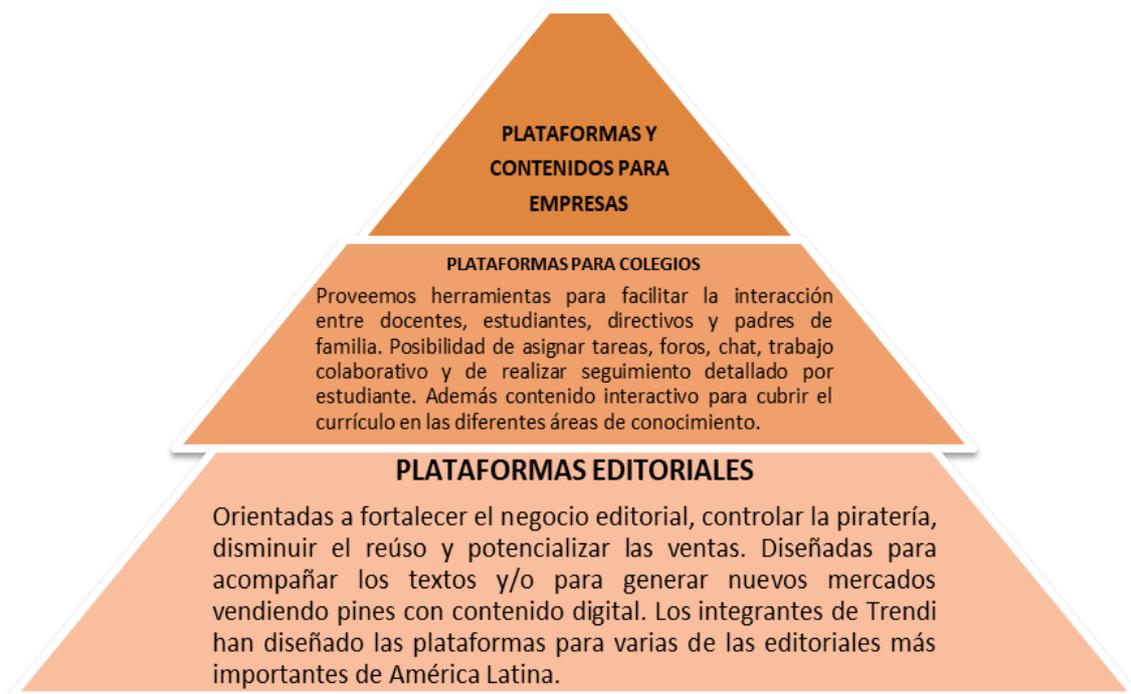


Figura 5 Servicios que ofrece la compañía Fuente: Equipo Consultor

8.2.ACERCAMIENTO EN LA CONSULTORÍA EN TRENDI

8.2.1. Reuniones trabajadas con la empresa Trendi Trends & Innovation

En la tabla 2 se evidencia el consolidado de reuniones que se han llevado a cabo en conjunto con el grupo de consultoría donde se muestra, el apartado del tema con su respectiva fecha se evidencia que en el transcurso de la consultoría se llevaron a cabo doce reuniones.

TEMA	FECHA Y HORA
Consultoría Trendi group	jue 15 de abr de 2021 2pm – 4pm
Consultoría Trendi group	jue 15 de abr de 2021 4pm – 6pm
Consultoría	jue 15 de abr de 2021
Revisión consultoría	sáb 17 de abr de 2021 2:30pm – 4pm
Revisión consultoría	sáb 24 de abr de 2021 3:30pm – 4:30pm
Revisión consultoría	sáb 06 de may de 2021 3:00pm – 4:00pm
Revisión consultoría	sáb 13 de may de 2021 3:00pm – 4:00pm
Revisión consultoría	sáb 20 de mayo de 2021 3:00pm – 4:00pm
Revisión consultoría	sáb 20 de mayo de 2021 3:00pm – 4:00pm
Revisión consultoría	sáb 24 de mayo de 2021 3:00pm – 4:00pm
Revisión consultoría	sáb 26 de mayo de 2021 3:00pm – 4:00pm
Revisión consultoría	sáb 27 de mayo de 2021 3:00pm – 4:00pm

Tabla 2 Reuniones por mes

En la tabla 3 se evidencia el consolidado de reuniones que se han llevado a cabo en conjunto con el grupo de consultoría en donde se detalla a nivel de meses el totalizado de reuniones que se han llevado con el diferente grupo, con apartados tales como con el jefe de Trendi, el consultor Senior y en conjunto con el grupo consultores Junior.

	Reuniones con el jefe de Trendi	Reuniones con el consultor Senior	Reuniones Equipos consultor
Febrero	0	3	0

Marzo	1	3	2
Abril	4	3	6
Mayo	6	6	6

Tabla 3 Reuniones por mes

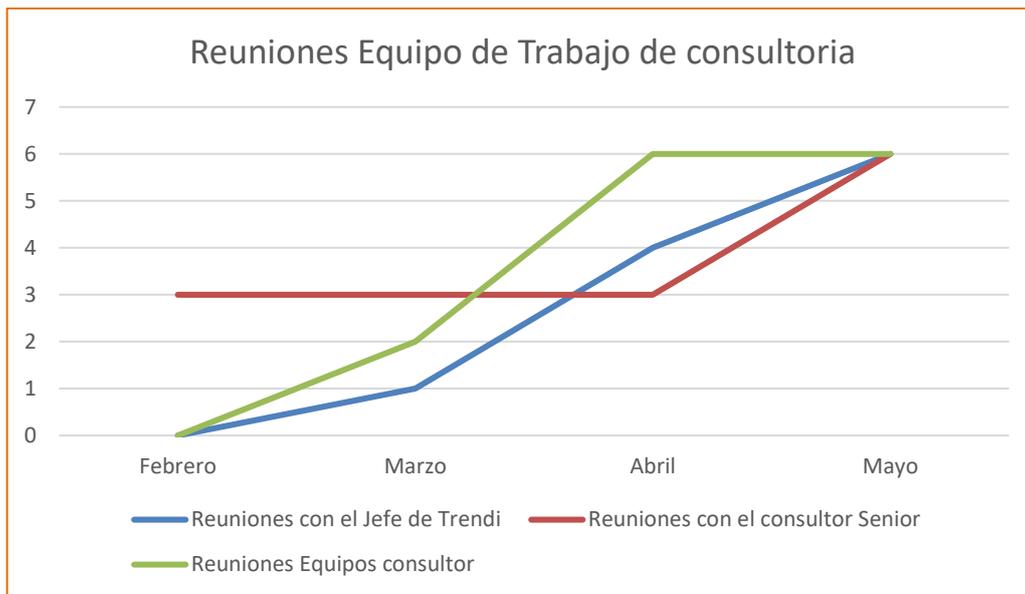


Figura 6. Aumento en las reuniones- Fuente: Equipo consultor

8.2.2. Desarrollo del proceso consultoría

Durante la fase de inicio del proceso de consultoría, las reuniones que se llevaron a cabo la mayor cantidad de reuniones de identificación y reconocimiento de negocio, para lograr la consolidación del presente informe, reuniones que fueron de vital importancia para entender la organización para entender las áreas misionales y la construcción de esta.

Las reuniones con el CEO de Trendi Trends & Innovation (Trendi), fueron de gran ayuda para entender el emprendimiento, el proceso de innovación de la compañía y la acogida de los productos y servicios de la compañía en el ámbito de la digitalización frente a la sociedad.

En el proceso de maduración de la consultoría, la interacción con el cliente se mantuvo constante, incluso en la etapa de entregables de consultoría y seguimiento a la implementación por parte de Trendi.

El desempeño de la consultoría conto con apoyo en reuniones de consultoría senior del Centro de Innovación Empresarial (CDE), sesiones de seguimiento y afinamiento con el director del proyecto de consultoría para enfocar la consultoría en cada una de sus etapas.

El equipo consultor, compuesto por las consultoras junior acompaña todo el proceso de consultoría, desde el análisis hasta la definición del proceso de consultoría y posteriormente el seguimiento a la implementación del plan de consultoría. Finalmente es labor propia de Trendi garantizar la implementación y el éxito de la consultoría.

8.3. ANÁLISIS EXTERNO

Se realizó el análisis externo para la empresa Trendi Trends y Innovation el cual nos permite tener una evaluación objetiva de los cambios en marcha a nivel de competitividad lo cual permite comprender mejor el entorno en que actúa la empresa.



Figura 7 Base del análisis - Fuente: Equipo Consultor

8.3.1. Político

Trendi Trends y Innovation cuenta con el respaldo del ministerio de educación y el gobierno local, lo cual es significativo ya que permite generar un aporte al enseñanza y

aprendizaje con tecnologías de punta, la empresa es reconocida a nivel nacional como un emprendimiento de innovación.

- Inestabilidad política en el país
- Políticas gubernamentales
- Financiación

8.3.2. Económico

Trendi Trends & Innovation es un emprendimiento el cual cuenta con empleados que se pueden ver afectados si los ingresos de la compañía carecen, ya que la empresa deberá garantizar que mediante sus servicios inversionistas aportes.

- Situación económica actual del país
- Carencia de proveedores
- Aumento en las tasas de interés e impuestos

8.3.3. Social

Trendi Trends & Innovation es un emprendimiento el cual debe de dar a conocerse por su calidad de servicios por su diferenciados de productos y por su experticia en su campo de acción generando una ventaja competitiva frente a otras empresas similares.

- Publicidad
- Página Web
- Promociones
- Incentivos
- Actitud de los trabajadores

8.3.4. Tecnológico

Trendi Trends & Innovation cuenta con Innovación tecnológica, aplicación de tecnologías en las clases virtuales, basándose en investigación y valor agregado a los clientes o proveedores del servicio.

- Potencial de Innovación

- Financiamiento para la investigación
- Acceso a la tecnología de punta
- Impacto de tecnologías emergentes
- Impacto del internet
- Inversión en I+D+I

8.3.5. Ecológico

Trendi Trends & Innovation cuenta con innovación tecnológica, lo cual genera un análisis externo que nos permite evidenciar que se debe aportar más para el cuidado ambiental garantizando la conservación de los residuos entre otros.

- Leyes de protección ambiental
- Socialización del uso y adecuado reciclaje

8.3.6. Legal

Trendi Trends & Innovation cuenta con Innovación e investigación tecnología lo que nos permite tener como pilar el garantizar la seguridad la disponibilidad e integridad de la información.

- Legislación educativa
- Ley de protección de datos personales
- Leyes de seguridad de la información

8.4. ANÁLISIS INTERNO

El análisis interno se realizó en la empresa Trendi Trends & Innovation el cual consistió en evaluar los recursos, habilidades y competencias de dicha empresa para poder adoptar las herramientas estratégicas pertinentes y poder adquirir así un nivel de resultados óptimo.



Figura 8 Análisis Interno – Fuente equipo consultor

8.4.1. Debilidades

- Falta de infraestructura
- Duración real de la carrera vs duración ideal
- Falta de cultura estratégica y de investigación.
- Canales internos y externos de comunicación inadecuados.
- Déficit presupuestario acumulado con escasa diversificación de las fuentes de financiación.

8.4.2. Amenazas

- Los incentivos fiscales destinados al sector privado para financiar la educación pública continuar son escasos.
- Modelo de financiación inadecuado.
- Creciente competencia con otras compañías que ofrezcan similitud de servicios.
- Carencia de proveedores, interesados o usuarios finales.

8.4.3. Fortalezas

- Calidad de los egresados
- Equipo humano joven y con colectivos motivados hacia la mejora
- Alto nivel de informatización de servicios y procesos
- Equipo capacitado pares Científicos de Colciencias, escritores

reconocidos, pedagogos expertos en educación virtual, ingenieros y Diseñadores, arquitectos de Conocimiento expertos en mercadeo.

8.4.4. Oportunidades

- Mejora en la visión
- Acreditación y certificación de Titulaciones, Servicios y Recursos Humanos.
- Financiación basada en objetivos.
- Aumento en la sociedad de la cultura emprendedora
- Alianzas

9. DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL

EL Diagnóstico Organizacional es un proceso analítico que permite conocer la situación real de la organización en un momento dado para descubrir problemas y áreas de oportunidad, con el fin de corregir los primeros y aprovechar las segundas. Se encarga de evaluar la situación de la empresa, sus conflictos esto es qué problemas existen en la empresa, sus potencialidades o hasta dónde puede llegar y vías de desarrollo que es el camino por seguir para su crecimiento.

Para realizar el diagnostico organizacional en la empresa Trendi Trends & Innovation se establece una metodología para establecer el nivel de madurez con el que cuenta la compañía en la actualidad, por medio de reuniones quincenales e incluso semanales, por medio de encuestas entre los stakeholders y con base en los niveles de maduración como lo cita la figura 8.



Figura 9 Figura 8. Niveles de madurez- Fuente equipo consultor

NIVEL 1:	Los procesos son desorganizados e incluso pueden llegar a ser caóticos
NIVEL 2:	Se basa en técnicas básicas de gestión de proyectos. Los procesos están definidos y documentados.
NIVEL 3:	La compañía tiene su propio proceso de software estándar y cuenta con mayor atención a la documentación, integración y estandarización.
NIVEL 4:	La empresa monitorea y gestiona sus propios procesos gracias a la recolección y análisis de datos.
NIVEL 5:	Los procesos se mejoran de manera constante mediante la supervisión de los procedimientos actuales y la introducción de procesos innovadores

Para el análisis del diagnóstico empresarial de la empresa Trendi Trends & Innovation se analizaron las siguientes áreas.

9.1.HALLAZGOS

- **Planeación Estratégica**



La planificación estratégica es el proceso de documentar y establecer una dirección para la organización, evaluando dónde se encuentra y hacia dónde va. De esta manera, es posible establecer la misión, visión, valores, los objetivos a largo plazo y los planes de acción que utilizará para alcanzarlos.

Donde a nivel de formulación del plan se analizó si la empresa cuenta con un plan estratégico vigente, si tiene un plan de negocios claro y bien definido, si la Planeación se ha realizado involucrando las distintas áreas y personas vinculadas y si ha identificado

sus fortalezas/debilidades/amenazas y oportunidades.

A nivel de conocimiento del entorno si la empresa conoce su competencia: calidad, precio producto si identifica nuevos consumidores y si define estrategias para atenderlos

A nivel de control y seguimiento si hace un seguimiento al plan estratégico a través de indicadores de gestión si se ha definido un plan por las áreas claves de producción, comercial y administración, con objetivos por áreas, actividades, tiempos y responsables para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y si se ha definido un cronograma de actividades, tiempos y responsables para el cumplimiento de los objetivos.

- **Operaciones**

Las Operaciones en una empresa son todas aquellas actividades que tienen relación con las áreas de esta, que generan el producto o servicio que se ofrece a los clientes. Para la empresa Trendi Trends & Innovation a nivel de planeación se valida si cuenta con un programa de producción y lleva registro de su producción, si maneja un inventario de producto terminado para un período razonable de ventas. Si en asistencia técnica conoce la oferta de servicios de asistencia técnica para el mejoramiento y solución de problemas enfrentados en su proceso productivo, si a nivel de competencias dispone del personal Técnico capacitado para la producción.

En equipamiento y planta física si cuenta con los equipos necesarios y la capacidad para atender la demanda actual La distribución física del negocio es adecuada a nivel de innovación si se optimizan los procesos de producción, implementando mejoras en los equipos, y/o se automatizan los procesos si tiene previsto Productos/Servicios Sustitutos y si lleva registro de las compras

A nivel de mantenimiento cuenta con manuales de uso y manejo de la maquinaria, si tiene un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de su maquinaria a nivel de seguridad industrial si Cuenta con un programa de seguridad industrial y si cuentan con un equipo adecuado de protección para la labor que desempeñan.

- **Calidad**

La calidad empresarial consiste en tener presente siempre las expectativas de los clientes, para poder satisfacerlas al máximo e incluso superarlas, a la vez que se introduce en la organización una mejora continua para poder cumplir siempre los requisitos establecidos.

Para la empresa Trendi Trends & Innovation a nivel certificaciones se analizó si tiene certificaciones de calidad de sus productos a nivel de estandarización si genera la cultura de calidad a través de la estandarización de procesos. Ha definido el estándar de calidad con base en normas.

A nivel de calidad de sus productos si existen verificaciones de calidad que permitan el control de los productos o servicios y el análisis y puesta en marcha de correctivos si se tiene trazabilidad de los productos desde el proceso productivo hasta el consumidor final y si los productos pueden competir favorablemente en calidad, comparados con los de la competencia.

A nivel de mejoramiento continuo si realiza acciones de mejoramiento continuo y cuando ha encontrado defectos o recibido quejas, ha implementado las acciones correctivas pertinentes a nivel de proveedores si tiene proveedores definidos y estables y si tiene proveedores alternativos para cuando sea necesario.

- **Comercialización mercadeo y ventas**

Es la forma en que se desarrolla todo el proceso, desde la planeación, hasta que se consigue una venta efectiva de un producto o servicio

Para la empresa Trendi Trends & Innovation a nivel certificaciones se analizó si a nivel de planeación conoce las necesidades que sule su producto si cuenta con estrategias para incrementar las ventas. Si segmenta el producto, si conoce el grupo de personas que consumen el producto (niños, adultos, jóvenes) e innova constantemente con base en sus necesidades, si conoce cuál es su meta en ventas, de forma que pueda asegurar que esté respaldada en producción y finanzas Tiene varios clientes, de forma que el retiro de ninguno de ellos pone en riesgo la estabilidad de la empresa y si conoce lo que sus clientes están dispuestos a pagar por su producto.

A nivel de gestión y control si lleva registro de sus ventas si tiene presupuesto de ventas e Implementa el servicio posventa, a nivel de promoción si hace promoción de sus productos si tiene vendedores, estos hacen la cobertura de mercado total a nivel de competencias si el personal de ventas ha recibido capacitación en su área y si realiza periódicamente actividades de Investigación de mercados.

- **Finanzas**

Las finanzas corresponden a una rama de la economía que estudia el movimiento del dinero entre las personas, las empresas o el Estado. También estudia la obtención y la administración del dinero que ellos realizan para lograr sus respectivos objetivos, tomando en cuenta todos los riesgos que ello implica.

Para la empresa Trendi Trends & Innovation a nivel certificaciones se analizó si a nivel de gestión y control si se distinguen claramente las finanzas de la empresa y las del grupo familiar si tiene cuenta en una entidad formal (banco, cooperativa) y consigna en ella todos sus ingresos si tiene su contabilidad mensual al día Lleva sus gastos discriminados y tiene su relación al día Todas las ventas de la unidad quedan registradas en facturas y si tiene presupuesto y le hace seguimiento.

A nivel de cartera si todas las cuentas por cobrar están documentadas y al día si tiene una cartera morosa inferior al 20% de su cartera total a nivel de endeudamiento si ha accedido al crédito Si tiene crédito, ha sido contratado con mecanismos legales e institucionales si ha cumplido oportunamente el pago de sus créditos Su nivel de deudas es inferior al 60% de sus activos totales.

Y a nivel de liquidez si cuenta con capital de trabajo para financiar sus requerimientos diarios de efectivo Sus pagos a proveedores están al día Ha pagado oportunamente sus obligaciones laborales en el último año a nivel de competencias si se realiza análisis de los resultados financieros tiene asegurados los inventarios y los equipos Se tiene una metodología para definir los costos y precio del producto o servicio y controlarlos.

- **Talento Humano**

El talento humano de una empresa es considerado la pieza clave para lograr los objetivos de esta. Hay que señalar que ese talento debe estar comprometido y motivado para llegar al éxito.

Para la empresa Trendi Trends & Innovation a nivel certificaciones se analizó si a nivel de planeación si cuenta con un organigrama que define funciones y responsabilidades si tiene un manual de funciones para cada puesto de trabajo y si hay una escala salarial definida y acorde a las funciones y responsabilidad de cada colaborador.

A nivel de formalización si tiene contratación formal y realiza las afiliaciones al ingreso del personal sí reconoce al menos un salario mínimo a todos sus trabajadores y si la empresa cuenta con un reglamento interno de trabajo.

A nivel de competencias si realiza un proceso de selección de personal según las necesidades de cada cargo y el manual de funciones si desarrolla actividades de capacitación de su personal y si delega de forma eficiente la toma de decisiones.

- **Sistemas de Información**

Un sistema de información es un conjunto de datos que interactúan entre sí con un fin común. En informática, los sistemas de información ayudan a administrar, recolectar, recuperar, procesar, almacenar y distribuir información relevante para los procesos fundamentales y las particularidades de cada organización.

Para la empresa Trendi Trends & Innovation a nivel certificaciones se analizó si a nivel de planeación si tiene un plan de comunicaciones y tecnología para atender las necesidades de su gestión si utiliza internet para su desarrollo y gestión a nivel de equipamiento cuenta con equipos de cómputo e impresoras para el trabajo administrativo, productivo y de mercadeo a nivel de mantenimiento Tiene un plan de mantenimiento de equipos electrónicos y de cómputo ya maneja copias de seguridad y tiene organizada y asegurada la información más importante

A nivel de software los equipos de la empresa cuentan con software licenciado y tiene equipos en producción que tengan algún software especial para su funcionamiento y

utiliza alguna aplicación para el manejo administrativo, comercial, de producción y contable y tiene página web para promover sus productos y dar a conocer su empresa

A nivel de competencias tiene manuales de usuario de los equipos electrónicos del software en español, conoce los beneficios que le ofrece la tecnología a su empresa, tiene y utiliza cuenta de correo electrónico para su empresa, los colaboradores de la empresa y equipos de trabajo están capacitados para utilizar adecuadamente los equipos de cómputo, telecomunicaciones y otras tecnologías, y se mantiene actualizada.

- **Gestión Ambiental**

La gestión ambiental, o gestión del medio ambiente de la empresa, son el conjunto de acciones y decisiones tomadas por una organización sobre los aspectos que aspectos que puedan afectar a nuestro entorno.

Para la empresa Trendi Trends & Innovation a nivel impacto se analizó si conoce los insumos y procesos que en su producción puedan ser contaminantes y peligrosos, si conoce los riesgos que sobre la salud pueden derivarse de sus procesos productivo, a nivel de medidas de protección si da a sus residuos un manejo que minimiza su impacto ambiental y permite su reciclaje y si se emplean las medidas de seguridad industrial y protección necesarios para el personal.

A nivel de política ambiental si conoce las normas ambientales aplicables en el sector al que pertenece la empresa. Si tiene una política de producción limpia y gestión ambiental si la empresa tiene permisos y licencias de funcionamiento a nivel de competencias si el personal ha asistido a cursos de formación relacionados con la gestión de los residuos u otros aspectos ambientales.

10. RESULTADOS

Continuando con el proceso de consultoría en la tabla número 3 se evidencia el consolidado de la consultoría a nivel de diagnóstico y enfocados a las áreas misionales de la organización, donde se estima que las áreas a tratar son operaciones e infraestructura, calidad, sistemas de información y planificación estratégica.

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN			
	ÁREAS	PESO POR ÁREA	RESULTADO POR ÁREA
1	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	10%	7,64
2	OPERACIONES	15%	8,60
3	CALIDAD	10%	6,55
4	COMERCIALIZACIÓN, MERCADEO Y VENTAS	20%	10,00
5	FINANZAS	20%	9,12
6	TALENTO HUMANO	15%	6,93
7	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	5%	10,00
8	GESTIÓN AMBIENTAL	5%	2,98
TOTAL PONDERADO		100%	8,22

Tabla 4 Resultados del diagnóstico - Fuente: equipo consultor

Un gráfico de radar consiste en segmentos espaciados uniformemente (ejes) dispuestos radialmente alrededor de un punto. Hay un segmento por cada valor de datos de la segunda dimensión. El valor de cada medida se muestra mediante un nodo en el eje correspondiente, a continuación, se evidencia en la figura numero 10 a nivel de are cuales son las áreas más críticas que se deben trabajar.



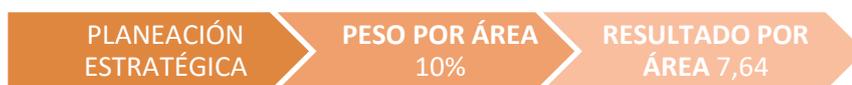
Figura 10 Resultados del diagnóstico – Fuente: Equipo consultor

10.1. SINTOMAS

Con base al análisis realizado de la presente consultoría organizacional se perciben unos síntomas a nivel del grupo consultor lo cual fue socializado con la empresa Trendi Trends & Innovation lo cual se puede evidenciar como una oportunidad de mejora que podrá ser tratado en la prioridad que se estime, para la definición de los síntomas se realiza una clasificación de síntomas por área estratégica con base en los resultados del análisis.



10.1.1. Planeación estratégica



- Desaprovechamiento de oportunidades de crecimiento e innovación del mercado.
- No hay proyección de generación de la ventaja competitiva.
- Pérdida de oportunidades y mejora continua en la estrategia.
- La dirección de la empresa no está enfocada adecuadamente al plan estratégico.

- No existe evaluación de desempeño y resultados estratégicos.
- Desaprovechamiento del valor agregado por las áreas al interior de la compañía.
- Falta de alineación de las áreas internas a la estrategia.

10.1.2. Operaciones



- Desaprovechamiento de oportunidades de crecimiento
- La compañía se ve expuesta a sanciones al no existir seguridad salud y en el trabajo
- La compañía se ve expuesta a sanciones al no existir proceso de seguridad industrial
- La empresa se ve limitada en los planes de expansión y crecimiento
- El desempeño de la compañía se ve expuesto al no existir seguridad salud y en el trabajo
- Desaprovechamiento del rendimiento de la maquinaria
- El desempeño de la compañía se ve expuesto al no existir proceso de seguridad industrial

10.1.3. Calidad



- Desaprovechamiento de oportunidades de mejoramiento continuo
- No hay proyección de la ventaja competitiva generada por la calidad.
- Pérdida de la confianza del cliente frente a productos, procesos y servicios.
- Intentos fallidos de implementación de calidad en productos, procesos y servicios.
- Los reprocesos por productos hacen subir los costos
- No hay trazabilidad de los productos desde el proceso productivo hasta

el consumidor final.

- No se ha definido una política de mejoramiento continuo.

10.1.4. Sistemas de Información



- Demoras e inconformidad del usuario interno
- Bajo retorno del desarrollo de procesos
- Baja uso de las soluciones
- Desaprovechamiento del desempeño del recurso humano de desarrollo
- Afectaciones al negocio por demoras de entrega
- Alta vulnerabilidad de los sistemas de información
- Mayor gasto de recursos humano y de infraestructura.

10.1.5. Gestión Ambiental



- Ignorar el impacto ambiental de la compañía.
- La compañía puede estar expuesta a sanciones al no existir implementación de la gestión ambiental.
- La empresa no tiene una cultura de implementación de la gestión ambiental en los empleados.
- El desempeño de la compañía se ve expuesto al no existir implementación de la gestión ambiental.
- Ignorar el impacto ambiental de la compañía.
- El desempeño de la compañía se ve posible riesgo al no existir proceso de seguridad industrial.

10.2. HALLAZGOS

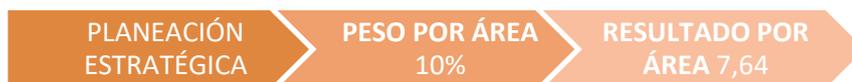
Un hallazgo es la determinación por parte de un usuario de si una alegación está infundada o no. Se debe registrar un hallazgo para cada alegación de la investigación para que así se pueda resolver la investigación. Un usuario resuelve la investigación basándose en los

hallazgos relacionados con las alegaciones.

Con base a la consultoría presente en la empresa Trendi & Trends & Innovatios, se establecieron unos síntomas lo cual se socializo con el empresario, y de esta manera nos permite establecer una serie de hallazgos los cuales fueron clasificados por áreas estrategias como se evidencia a continuación.



10.2.1. Planeación estratégica



- No se definen estrategias claras para potenciar las oportunidades y mejoras.
- No hay seguimiento a objetivos estratégicos
- No existe un plan estratégico definido
- No existe un proceso definido para la revisión de misión, visión y planeación.
- Las acciones estratégicas de la compañía son reactivas.
- No hay interrelación entre los objetivos que se definen por área
- No se define una ruta de crecimiento a largo plazo.
- No hay continuidad/complemento de los objetivos con las diferentes áreas
- Se desarrollan algunas acciones de planeación
- No hay métricas definidas de cumplimiento e incumplimiento
- No existe análisis de resultados
- Falta realizar un análisis del estado actual, la definición del estado futuro

y desarrollo de objetivos.

- No se mitiga consecuencias a futuro de las acciones del plan de negocios en el plan estratégico.

10.2.2. Operaciones



- Equipamiento y planta física limitadas a empresa pequeña
- Falta implementación de manual de seguridad salud y en el trabajo
- No hay programa de seguridad industrial
- La infraestructura física limita el crecimiento operativo
- No hay periodicidad de revisión del estado de la maquinaria para evitar paradas de producción
- No tiene un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de su maquinaria
 - Complementar la hoja de vida de la maquinaria
 - Falta el análisis del estado actual y hoja de vida de la maquinaria
- Se desarrollan algunas acciones de seguridad y salud
- La compañía es reactiva frente a situaciones que afecten la seguridad y salud
- El equipo de protección no es adecuado para la labor que desempeñan
- Falta de políticas de seguridad industrial

10.2.3. Calidad



- No aplica certificaciones de calidad a sus productos
- Desconocimiento de las certificaciones de calidad de los productos
- No existe seguimiento y revisión de las etapas productivas del producto
- Fallos en definiciones de calidad en relación al proveedor

- Incumplimientos en definiciones al aplicar calidad
- No se verifica adecuadamente los requerimientos de calidad suministrados por proveedores
- No hay gestión de calidad entre proveedores definidos y estables
- No aplica calidad a los procesos
- No hay seguimiento a acciones de planeación de mejora continua
- No hay métricas definidas de cumplimiento e incumplimiento
- No hay una cultura de calidad a través de la estandarización de procesos
- No existe un plan calidad en los servicios
- No se toma acciones oportunas frente al mejoramiento continuo
- No se mitiga consecuencias a futuro en el cliente frente a los servicios ofrecidos

10.2.4. Sistemas de Información



- No existen optimización de los procesos de seguimiento al desarrollo
- Desaprovechamiento del desempeño del recurso humano
- Estructura inadecuada para desarrollos y seguimiento de procesos
- No se tiene claridad de las horas estimadas de desarrollo de un proceso.
- Se evidencian que el servidor de la compañía es local
- Baja disponibilidad tecnológica
- Baja inversión en las nuevas tecnologías
- No se definen servicios y productos sustitutos
- No se cuenta con alternativas de desarrollo de productos y servicios
- Pérdida de oportunidades de mercado

10.2.5. Gestión Ambiental



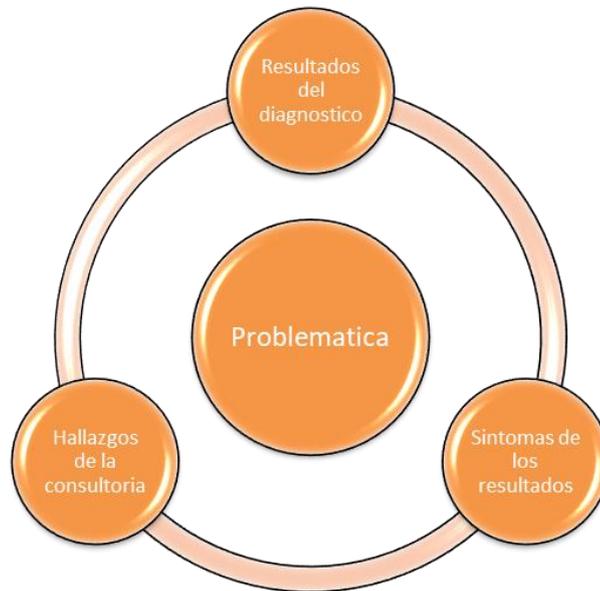
- No tiene política de gestión ambiental

- No maneja conceptos de gestión ambiental
- Falta de capacitación frente al tema
- Desconocimiento de las normas ambientales aplicables en el sector
- No se mitiga el impacto ambiental
- No Conoce los riesgos que sobre la salud pueden derivarse de sus procesos productivos
- No se potencia la reducción el uso de materiales contaminantes
- No hay un proceso de manejo de desechos organizado según normas ambientales.
- No considera que los insumos y procesos que en su producción puedan ser contaminantes y peligrosos.
- Fallos en las medidas de seguridad industrial y protección necesarios para el personal.

10.3. PROBLEMÁTICAS

El tema, el objeto de estudio, el campo de análisis, la teoría de referencia, constituyen, todos juntos, la problemática de una investigación. Para algunos autores la problemática es la manera de argumentar y de plantear la cuestión o la pregunta. Para otros, es el proyecto para tratar la cuestión.

Con base a la consultoría presente en la empresa Trendi & Trends & Innovatios, se establecieron unos síntomas lo cual se socializo con el empresario, y de esta manera nos permite establecer una serie de hallazgos los cuales fueron clasificados por áreas estrategia, con fines de poder establecer un sugerido del problema que está causando estos hallazgos como se evidencia a continuación.



10.3.1. Planeación estratégica



- Falencias al complementar la planeación de negocio con la planificación estratégica.



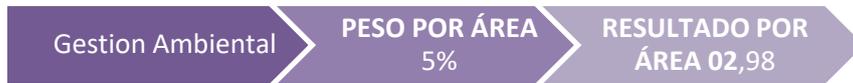
- Falencias en infraestructura física y operaciones como eje central del desempeño de la compañía.



- Falencias al aplicar calidad a los procesos, productos y servicios transversales



- Falta de estandarización y proyección en los procesos soporte e infraestructura TI.



- No hay implementación de gestión ambiental en la compañía

11. PLAN DE MEJORAMIENTO

Un plan de mejora es un conjunto de medidas de cambio que se toman en una organización para mejorar su rendimiento, el rendimiento educativo en nuestro caso. Se puede hablar de un plan de mejora continua cuando los miembros de una organización están al tanto de las acciones conjuntas que se llevan a cabo para la mejora de la calidad. Sin este elemento transversal, el proceso no pasará de ser un intento aislado o parcial

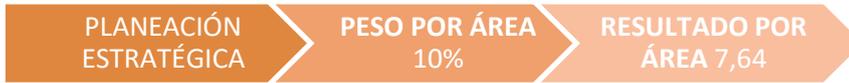
Los planes de mejoramiento se establecen teniendo en cuenta los resultados arrojados en cada área evaluada, lo que implica que el plan de mejoramiento se dará prioridad a aquellas áreas cuyo estado de madurez este entre los más bajos.

NIVELES	CRITICO	BÁSICO	MEDIO	AVANZADO
	0 - 5.0	5.1 - 6.9	7.0-9.0	9.1- 10.0
ÁREAS			PLANEACIÓN ESTRATÉGIC A	
			OPERACIONE S	
		CALIDA D		
				COMERCIALIZACIÓ N, MERCADEO Y VENTAS
				FINANZAS
				SISTEMAS DE INFORMACIÓN
	GESTIÓN AMBIENTA L			
NIVEL GENERA L			Trendi Trends & Innovation	

Tabla 5 Niveles de plan de mejoramiento: Fuente CDE

11.1. Áreas

11.1.1. Planeación estratégica



1. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	PROMEDIO
1.1. FORMULACIÓN DEL PLAN	6,90
1.2. CONOCIMIENTO DEL ENTORNO	10,00
1.3. CONTROL Y SEGUIMIENTO	6,25
PROMEDIO TOTAL	7,64

Tabla 6 Sub áreas de planeación estratégica: Fuente CDE

- Prever a futuro fallos en la definición de los planes estratégicos
- Generar un compromiso con las áreas en los resultados esperados
- Dar prioridad a la planificación estratégica en la compañía
- Dar continuidad al plan negocios en la planificación estratégica
- Alinear el cumplimiento de las áreas de la compañía la estrategia
- Hacer seguimiento a métricas
- Garantizar un proceso de mejora continua a la estrategia

11.1.2. Operaciones



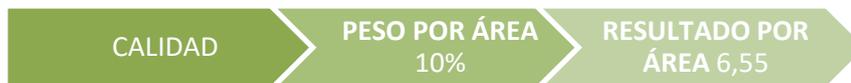
2. OPERACIONES	PROMEDIO
2.1. PLANEACION	10,00
2.2. ASISTENCIA TÉCNICA	10,00
2.3. COMPETENCIAS	10,00
2.4. EQUIPAMIENTO Y PLANTA FISICA	10,00
2.5. INNOVACIÓN	10,00
2.6. INVENTARIOS	10,00
2.7. MANTENIMIENTO	6,00

2.8. SEGURIDAD INDUSTRIAL	0,00
PROMEDIO TOTAL	8,60

Tabla 7 Sub áreas del área Operaciones Fuente CDE

- Mitigar la disminución en la productividad de la organización, se provocan pérdidas considerables por daños personales
- Disminuir el ausentismo laboral
- Evitar eventos no deseados
- Garantizar la infraestructura física y operática de la compañía
- Definir normas y métodos orientados a reducir la incidencia de los accidentes, riesgos y enfermedades ocupacionales de los trabajadores
- Establecer normas, reglas y procedimientos para las actividades de programa de higiene
- Mantener las operaciones eficientes y productivas

11.1.3. Calidad



3. CALIDAD	PROMEDIO
3.1. CERTIFICACIONES	0,00
3.2. ESTANDARIZACIÓN	7,00
3.3. CALIDAD EN SUS PRODUCTOS	7,00
3.4. MEJORAMIENTO CONTINUO	8,50
3.5. PROVEEDORES	5,00
PROMEDIO TOTAL	6,55

Tabla 8 Sub áreas de calidad Fuente: CDE

- Generar preferencia del cliente hacia los productos, servicios y procesos por los estándares de calidad ofrecidos
- Identificar opciones de mejora y correctivas
- Dar prioridad a la calidad como factor diferencial

- Establecer políticas de calidad en la compañía
- Generar una cultura de calidad en la compañía
- Hacer seguimiento a métricas calidad
- Garantizar la implementación de la calidad a través de la mejora continúa

11.1.4. Sistemas de Información



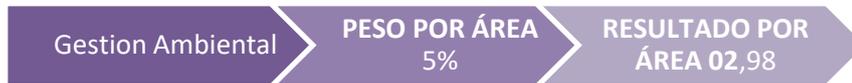
7.SISTEMAS DE INFORMACIÓN	PROMEDIO
7.1. PLANEACIÓN	10,00
7.2. EQUIPAMIENTO	10,00
7.3. MANTENIMIENTO	10,00
7.4. SOFTWARE	10,00
7.5. COMPETENCIAS	10,00
PROMEDIO TOTAL	10,00

Tabla 9 Sub áreas de sistemas de información Fuente CDE

- Optimizar el costo y oportunidad con fines de tener resultado óptimo frente a la estrategia
- Incrementar los resultados del negocio.
- Incrementar la confianza del cliente interno frente a los entregables.
- Generar un ambiente de innovación constante de productos y servicios en la compañía
- Disponer de información centralizada de manera puntual.
- Mejorar los procesos de seguimiento al desarrollo TI
- Disponer de información frente al desarrollo de software para la toma de decisiones.
- Aplicar un proceso definido o estandarizado frente al ciclo de vida del desarrollo de software

- Crear un proceso evolutivo de productos y servicios apoyado en las TIC.

11.1.5. Gestión Ambiental



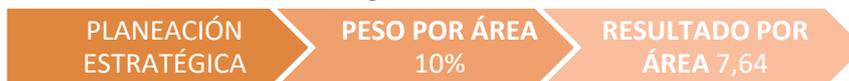
8. GESTIÓN AMBIENTAL	PROMEDIO
8.1. IMPACTO	4,20
8.2. MEDIDAS DE PROTECCIÓN	3,50
8.3. POLÍTICA AMBIENTAL	3,00
8.4. COMPETENCIAS	0,00
PROMEDIO TOTAL	2,98

Tabla 10 Sub áreas de Gestión Ambiental Fuente CDE

- Dar a los residuos un manejo que minimiza su impacto ambiental y permite su reciclaje
- Generar un compromiso con las áreas en mitigar el impacto ambiental
- Dar prioridad a la planificación estratégica en la compañía
- Garantizar la conservación del medio ambiente desde la compañía
- Previsión y prevención de impactos ambientales.
- Hacer seguimiento a Optimización del uso de los recursos
- Garantizar el proceso de gestión ambiental

11.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

11.2.1. Planeación estratégica



Para el plan de mejoramiento en el área de planificación estratégica la actividad general consiste en enfocar la planeación de negocio con la planificación estratégica, lo cual se realizará con las siguientes actividades.

11.2.1.1. Proyectar el plan de negocios en la planificación estratégica

- Definir acciones para dar continuidad al plan negocios en la

planificación

- Garantizar respuestas previas a comportamientos de negocio
- Enfocar las decisiones de la organización a la estrategia

11.2.1.2. Definir proceso de seguimiento y métricas a los planes estratégicos y de negocio

- Definir indicadores de gestión
- Definir metodología del proceso
- Diseñar flujo del proceso

11.2.1.3. Definir un proceso de mejora continua frente a la estrategia

- Identificar oportunidades de mejora y crecimiento
- Definir un plan de acción frente a los resultados de las métricas del proceso.

11.2.2. Operaciones



Para el plan de mejoramiento en el área de operaciones la actividad general consiste en garantizar la infraestructura física y operaciones para mejorar el desempeño de la compañía, lo cual se realizará con las siguientes actividades.

11.2.2.1. Proyectar el crecimiento en equipamiento y planta física

- Definir nivel de equipamiento y planta física enfocado a la estrategia de crecimiento
- Enfocar las decisiones de la infraestructura a la expansión

11.2.2.2. Definir el manual de seguridad salud y en el trabajo

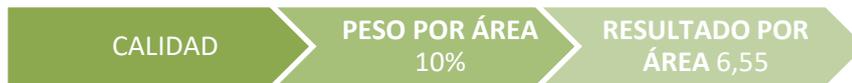
- Establecer el sistema de gestión que se quiere implementar.
- Establecer una política de seguridad en el trabajo.
- Analizar y realizar una evaluación inicial de los riesgos
- Asignar y definir las responsabilidades y la organización preventiva
- Planificar las actividades preventivas
- Definir y establecer los riesgos

- Establecer las metas y los objetivos

11.2.2.3. Definir el programa de seguridad industrial

- Identificar oportunidades de mejora y crecimiento
- Definir un plan de acción frente a los resultados de las métricas del proceso.

11.2.3. Calidad



Para el plan de mejoramiento en el área de calidad la actividad general consiste en garantizar la calidad en los procesos, productos y servicios transversales, lo cual se realizará con las siguientes actividades.

11.2.3.1. Aplicar certificaciones de calidad a los productos, procesos y servicios

- Definir un plan de acción frente a los resultados de las métricas del proceso. Definir acciones para dar continuidad al plan negocios en la planificación
- Garantizar respuestas previas a comportamientos de negocio
- Enfocar las decisiones de la organización a la estrategia

11.2.3.2. Definir procesos de seguimiento y métricas a los estándares de calidad

- Definir indicadores de gestión calidad
- Definir metodología del proceso calidad
- Diseñar flujo del proceso de calidad

11.2.3.3. Definir un proceso de mejora continua de la calidad

- Identificar oportunidades de mejora a partir de la calidad
- Definir un plan de acción frente a los resultados de las métricas del proceso de calidad

11.2.4. Sistemas de Información

SISTEMA DE
INFORMACION

PESO POR ÁREA
5%

RESULTADO POR
ÁREA 10,00

Para el plan de mejoramiento en el área de sistemas de información la actividad general consiste en estandarizar e innovar los procesos de desarrollo, soporte e infraestructura TI, lo cual se realizará con las siguientes actividades.

11.2.4.1. Crear un módulo óptimo de estandarización de procesos de desarrollo de software.

- Definir tiempos en desarrollo de software asociadas a funciones semejantes
- Implementar servicios que sean transversales que garanticen el reusó del desarrollo de software
- Definir un modelo de procesos de desarrollo de software.
 - Definir un proceso de documentación previo al desarrollo.
 - Implementar metodologías ágiles de desarrollo

11.2.4.2. Maximizar el desempeño de recursos disponibles que reducir el alto costo para la organización

- Realizar una lista de chequeo con los componentes básicos de desarrollo
- Implementar un control y seguimiento a los tiempos establecidos para el desarrollo de software
- Realizar asignación de desarrollos de acuerdo con la capacidad, experticia y conocimiento de los desarrollares de software.

11.2.4.3. Implementar en la compañía el uso de tecnologías enfocadas a la transformación digital.

- Garantizar alternativas de implementación de servidores CLOUD y de respaldo
- Implementar unos sistemas de analítica que permita realizar un análisis de tipo prescriptiva.

11.2.4.4. Definir un proceso de innovación enfocado a la estrategia TI

- Garantizar alternativas de generación de productos y servicios sustitutos
- Implementar un flujo de proceso de innovación

11.2.5. Gestión Ambiental



Para el plan de mejoramiento en el área de sistemas de información la actividad general consiste en implementar la gestión ambiental en la compañía, lo cual se realizará con las siguientes actividades.

11.2.5.1. Generar el plan de gestión ambiental

- Definir acciones para realizar la implementación
- Identificar y caracterizar la norma ambiental aplicable al negocio
- Enfocar los objetivos de la gestión ambiental al desempeño de la compañía

11.2.5.2. Definir proceso de seguimiento y métricas de implementación

- Definir indicadores de gestión ambiental
- Definir metodología del proceso
- Diseñar flujo del proceso.

11.3. PRODUCTOS



- Crear un flujo de proceso para la planificación estrategia.
- Generar métricas del proceso para la planificación estrategia.
- Generar indicadores de gestión del proceso.



- Crear un manual y la documentación seguridad y salud en el trabajo
- Generar métricas para evaluar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Generar indicadores de control de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Crear un manual y la documentación seguridad industrial
- Generar métricas para evaluar el Sistema de Gestión de Seguridad industrial
- Generar indicadores de control de Sistema de Gestión de Seguridad Industrial



- Crear flujos de control de calidad en productos, procesos y servicios
- Generar métricas del proceso de control de calidad en productos, procesos y servicios
- Generar indicadores de gestión de calidad
- Definir políticas de control de calidad en productos, procesos y servicios



- Modelo de procesos del área de desarrollo de software
- Restructuración de funciones y funcionalidades del área de desarrollo de Software
- Socialización de restructuración de la organización.
- Procesos de mercas frente a la implementación del modelo de software
- Análisis de la aplicación de metodologías ágiles de desarrollo aplicadas a la compañía
- Capacitación y nueva adquisición de software que implemente metodologías ágiles



- Crear un flujo de proceso para la gestión ambiental
- Generar métricas del proceso de gestión ambiental
- Generar indicadores de gestión del proceso de gestión ambiental

El grupo de consultoría estableció un cronograma de actividades de acuerdo con los planes de acción a corto y mediano plazo de acuerdo al nivel de detalle por cada actividad establecida donde se determina los hitos, actividades y plazos definidos con su correspondiente responsable.

11.3.1. Cronograma de ejecución

11.3.1.1. Cronograma Hitos de la consultoría

<i>Descripción Hito</i>	<i>Fecha de entrega</i>
Fecha inicio proyecto	03/19/2021
Fecha inicio de proyecto	03/19/2021
Acta de constitución de proyecto consultoría	03/19/2021
Diligenciar formato CDE FDET 0001-19 Creación de contacto	03/19/2021
presentación empresarial Tendri y equipo consultor ECCI	03/23/2021
Asignación responsable de negocio	03/23/2021
FORMATOS DIAGNOSTICO EMPRESARIAL CDE-ECCI (FDE005-19-PV)	03/25/2021
Business analytics sistemas de información : Estado actual	04/05/2021
Formato herramienta de diagnóstico empresarial de sistemas de información	04/06/2021
Business analytics sistemas de información : Estado futuro	04/06/2021
Business analytics planeación estratégica : Estado actual	04/07/2021
Formato herramienta de diagnóstico empresarial planeación estratégica	04/08/2021
Business analytics planeación estratégica : Estado Objetivo	04/08/2021
Business analytics operaciones : Estado actual	04/09/2021
Formato herramienta de diagnóstico empresarial de operaciones	04/12/2021
Business analytics operaciones : Estado Objetivo	04/12/2021
Business analytics calidad : Estado actual	04/13/2021
FORMATO HERRAMIENTA DIAGNOSTICO EMPRESARIAL	04/14/2021
Business estado actual por áreas	04/14/2021
Formato herramienta de diagnóstico empresarial calidad	04/14/2021
Business analytics calidad: Estado Objetivo	04/14/2021

CARTA_de_COMPROMISO_FDE-004-19	04/15/2021
Informe inicial consultoría	04/17/2021
Objetivos estratégicos, directos e indirectos de sistemas de información	06/02/2021
Actividades para garantizar objetivos de sistemas de información	06/02/2021
Objetivos estratégicos, directos e indirectos de planeación estratégica	06/02/2021
Objetivos estratégicos, directos e indirectos de operaciones	06/02/2021
Objetivos estratégicos, directos e indirectos de calidad	06/02/2021
Actividades para garantizar objetivos de operaciones	06/02/2021
Actividades para garantizar objetivos de calidad	06/02/2021
Actividades para garantizar objetivos de planeación estratégica	06/02/2021
Fecha fin proyecto	06/05/2021
Informe final de consultoría	06/05/2021
Business analytics y definición de actividades del plan de acción definitivo en sistemas de información	06/18/2021
Business analytics y definición de actividades del plan de acción definitivo en planeación estratégica	06/21/2021
Business analytics y definición de actividades del plan de acción definitivo en calidad	06/22/2021
Business analytics y definición de actividades del plan de acción definitivo en operaciones Business analytics y definición de actividades del plan de acción definitivo en operaciones	06/23/2021
Entregable fase 1- Sistemas de información	07/07/2021
Entregable fase 1- Planeación estratégica	07/15/2021
Entregable fase 1- Operaciones	07/23/2021
Entregable fase 1- Calidad	07/30/2021
Entregable fase 2- Sistemas de información	08/09/2021
Entregable fase 2- Planeación estratégica	08/13/2021
Entregable fase 2- Operaciones	08/20/2021
Entregable fase 2- Calidad	08/26/2021
Entregable fase 3 - Sistemas de información	09/01/2021
Entregable fase 3 - Planeación estratégica	09/07/2021
Entregable fase 1 y 2	09/10/2021
Formato CDE 06_Plan de acción sistemas de información fase 1 y 2	09/10/2021
Formato CDE 06_Plan de acción planeación estratégica fase 1 y 2	09/10/2021
Formato CDE 06_Plan de acción calidad fase 1 y 2	09/10/2021
Formato CDE 06_Plan de acción operaciones fase 1 y 2	09/10/2021
Entregable fase 3- Calidad	09/14/2021
Entregable fase 3- Operaciones	09/17/2021
Entregable fase 4 - Sistemas de información	09/22/2021
Entregable fase 4 - Planeación estratégica	09/27/2021
Entregable fase 4 - Calidad	09/30/2021
Entregable fase 4 - Operaciones	10/05/2021
PLAN DE MEJORAMIENTO E INDICADORES	10/08/2021

Entregable fase 3 y 4	10/12/2021
Formato CDE 06_Plan de acción sistemas de información fase 3 y 4	10/12/2021
Formato CDE 06_Plan de acción planeación estratégica fase 3 y 4	10/12/2021
Formato CDE 06_Plan de acción calidad fase 3 y 4	10/12/2021
Formato CDE 06_Plan de acción operaciones fase 3 y 4	10/12/2021
Documento final de consultoría	10/14/2021
Fin de proyecto	10/15/2021

Tabla 11 Cronograma Hitos de la consultoría Fuente Equipo consultor

7.4.1.2 Cronograma ejecución detallada de la consultoría

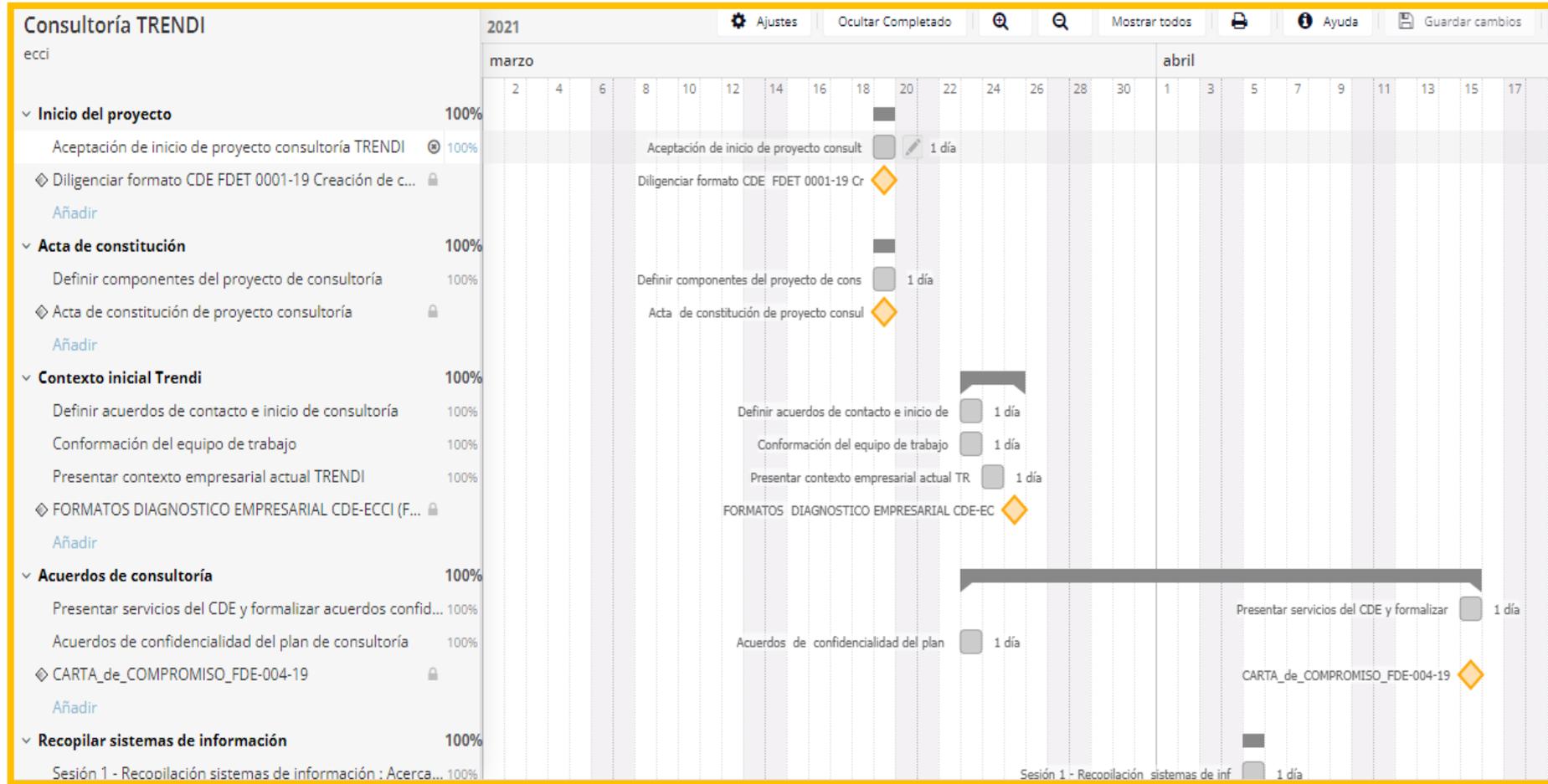


Figura 11 Cronograma ejecución detallada de la consultoría Fuente Equipo consultor

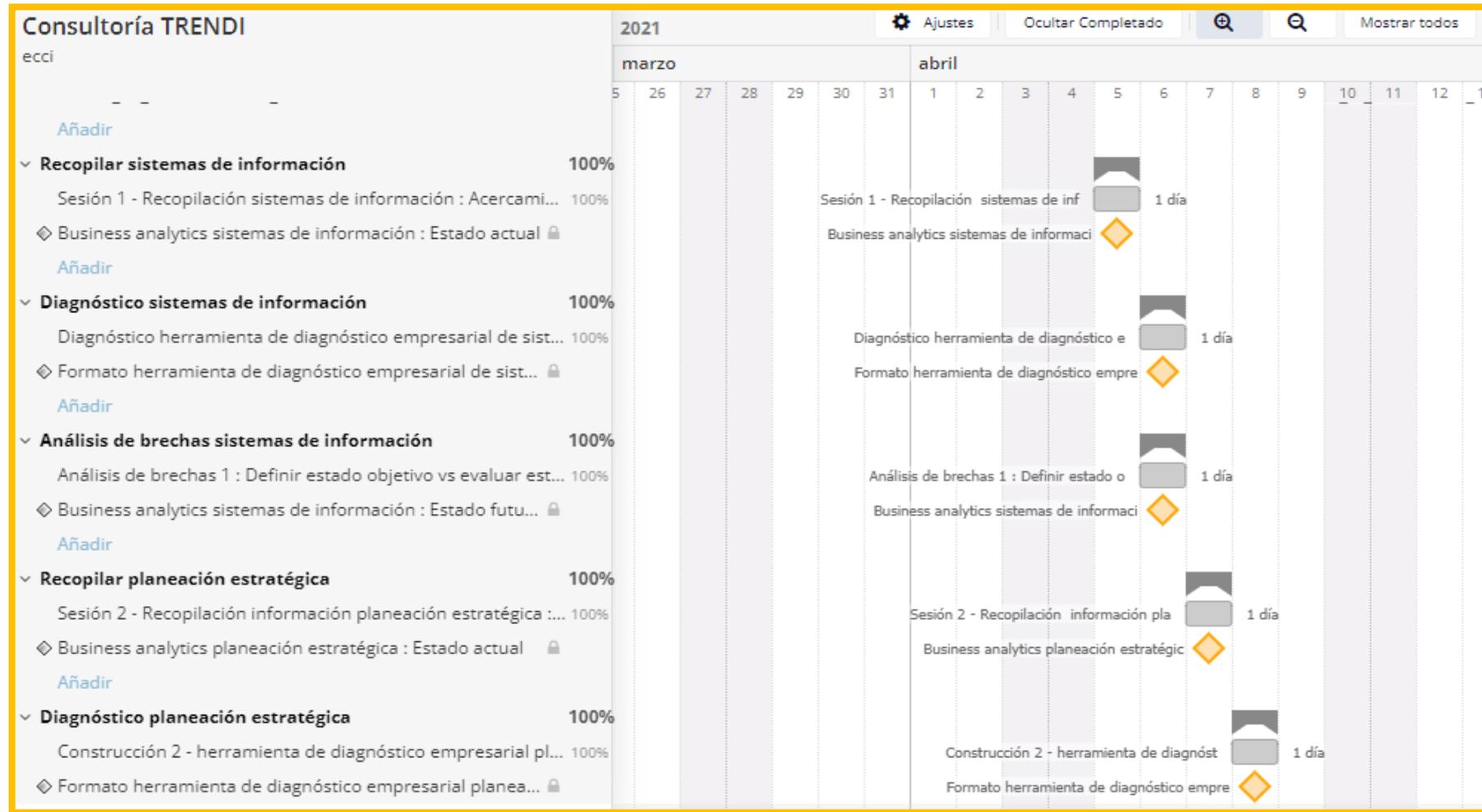


Figura 12 Cronograma ejecución detallada de la consultoría Fuente Equipo consultor

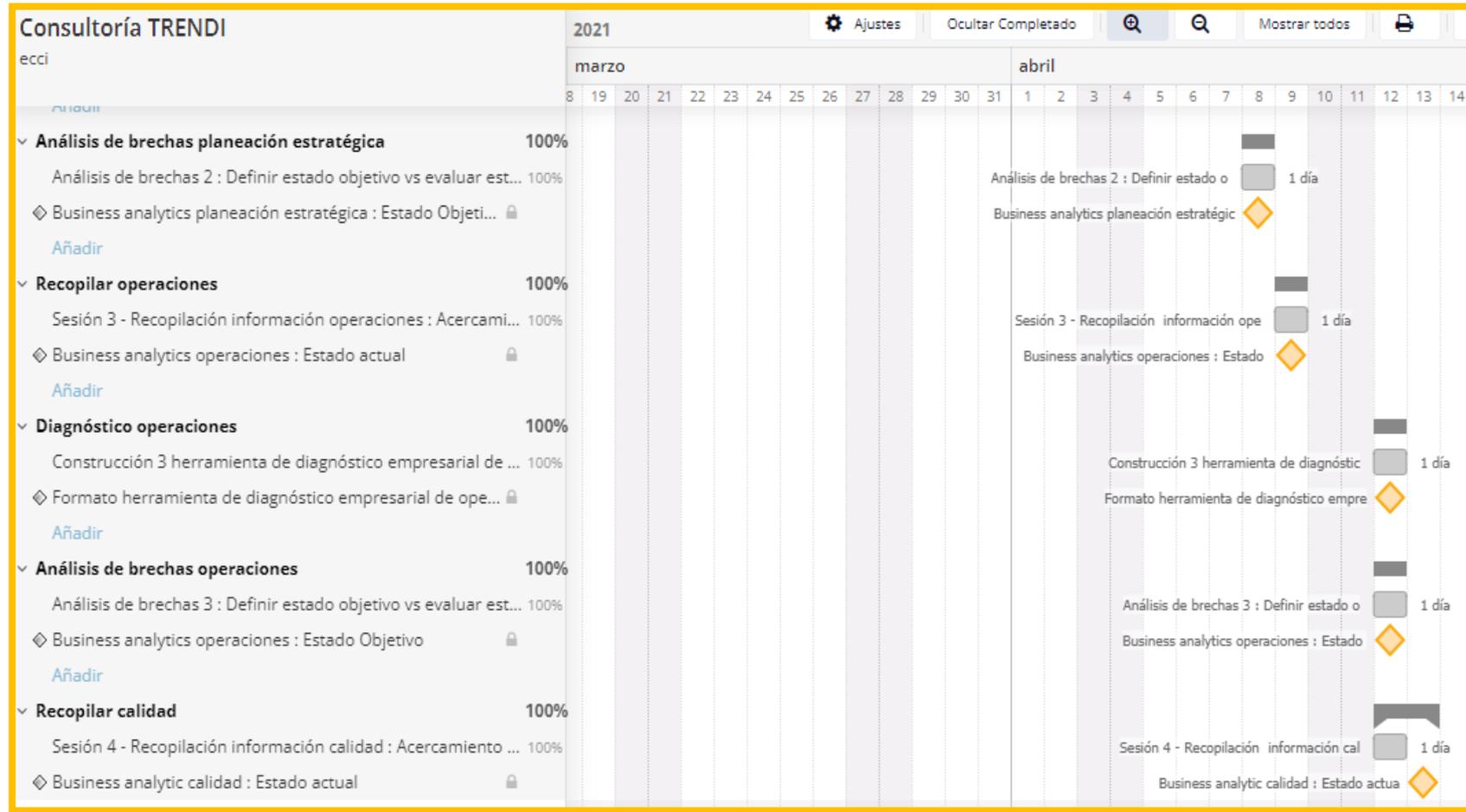


Figura 13 Cronograma ejecución detallada de la consultoría Fuente Equipo consultor

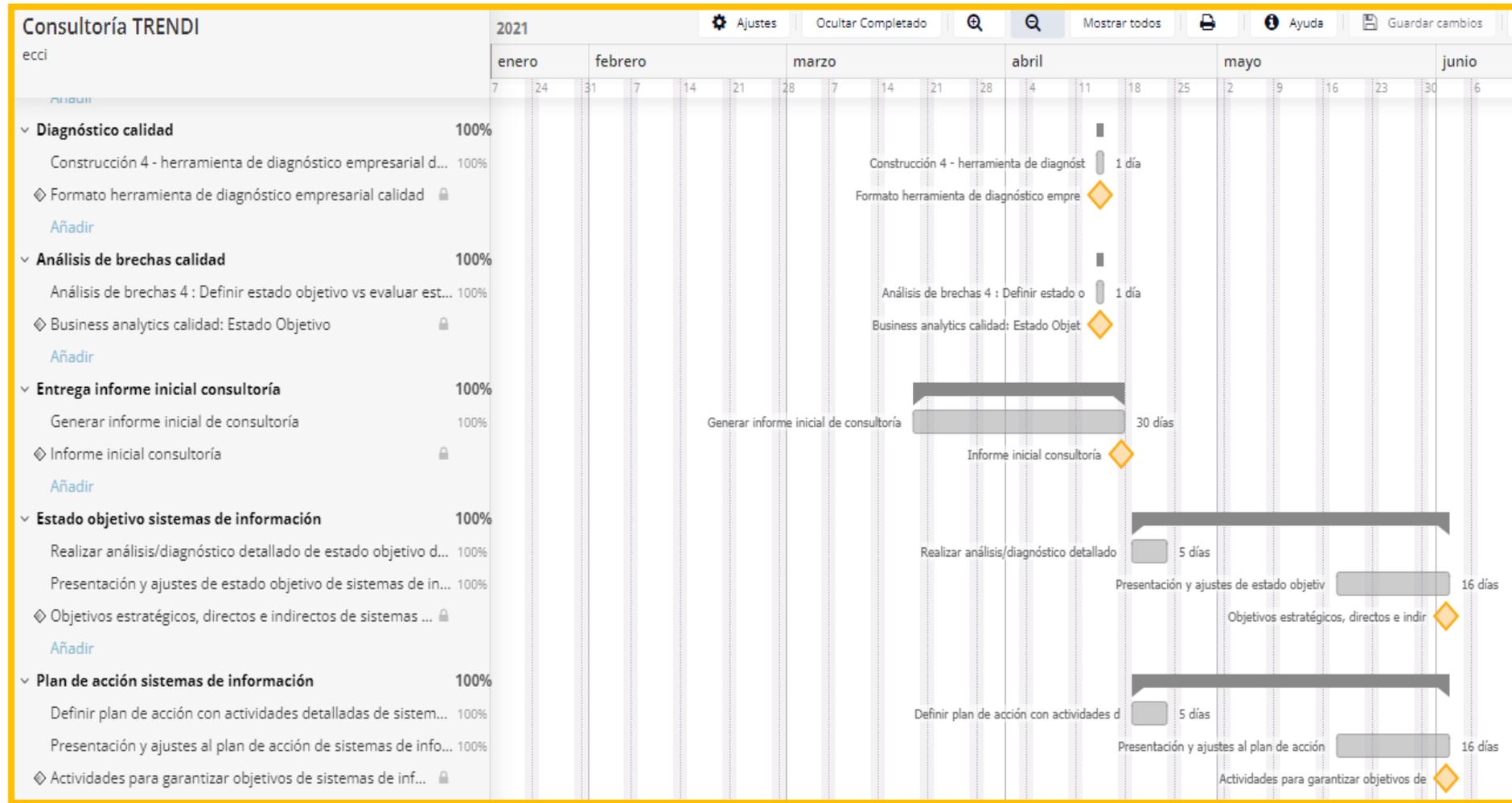


Figura 14 Cronograma ejecución detallada de la consultoría Fuente Equipo consultor

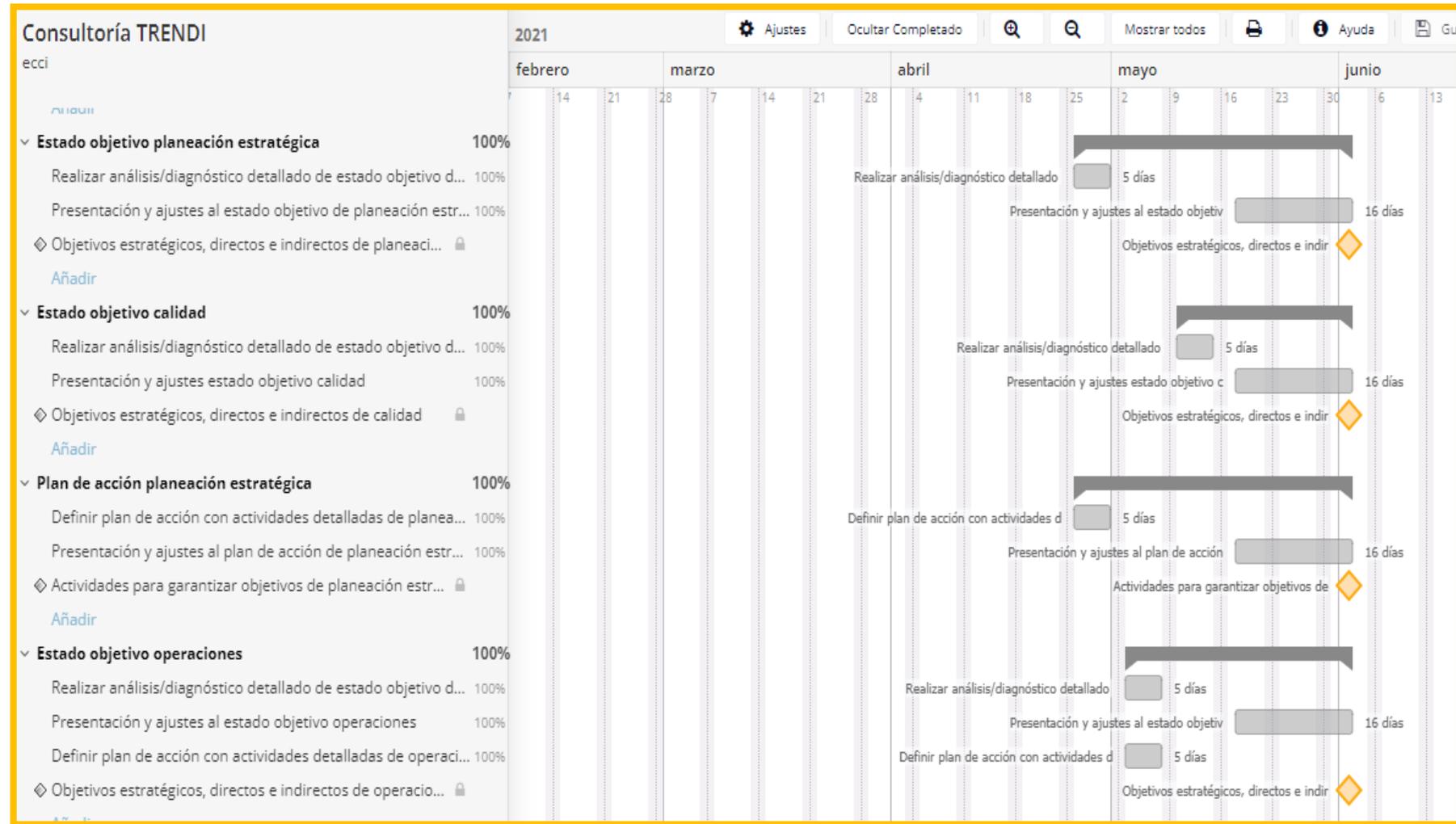


Figura 15 Cronograma ejecución detallada de la consultoría Fuente Equipo consultor

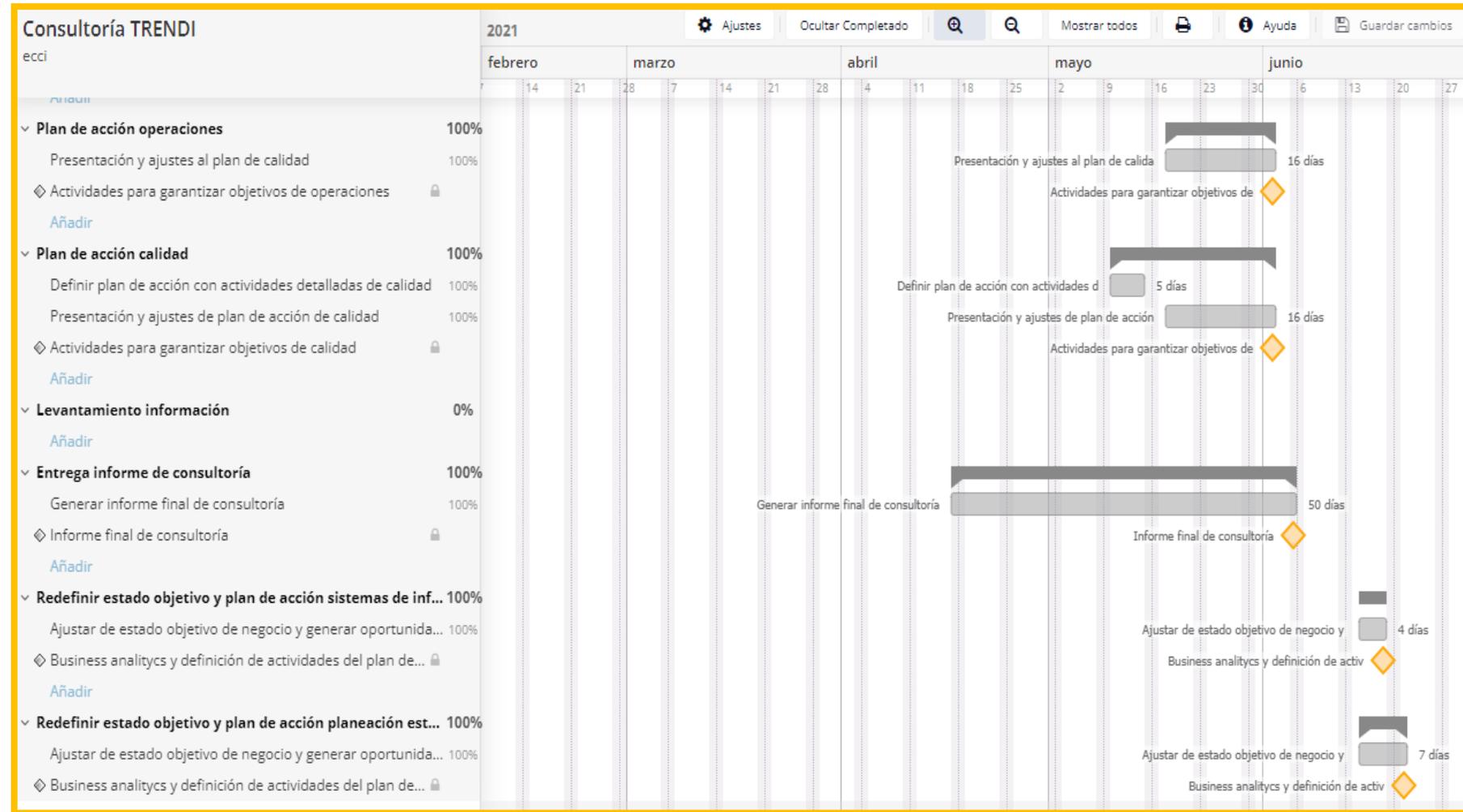


Figura 16 Cronograma ejecución detallada de la consultoría Fuente Equipo consultor

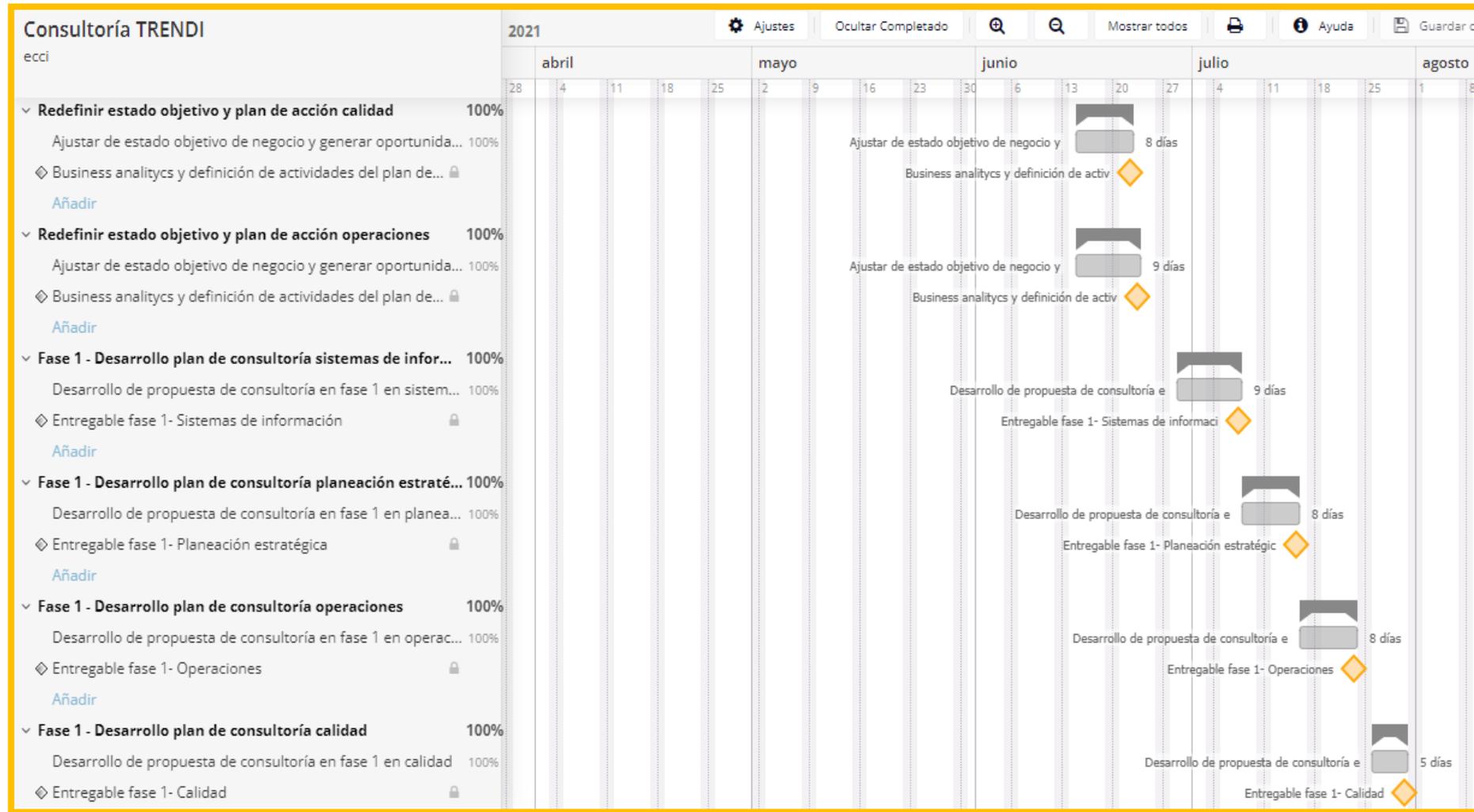


Figura 17 Cronograma ejecución detallada de la consultoría Fuente Equipo consultor

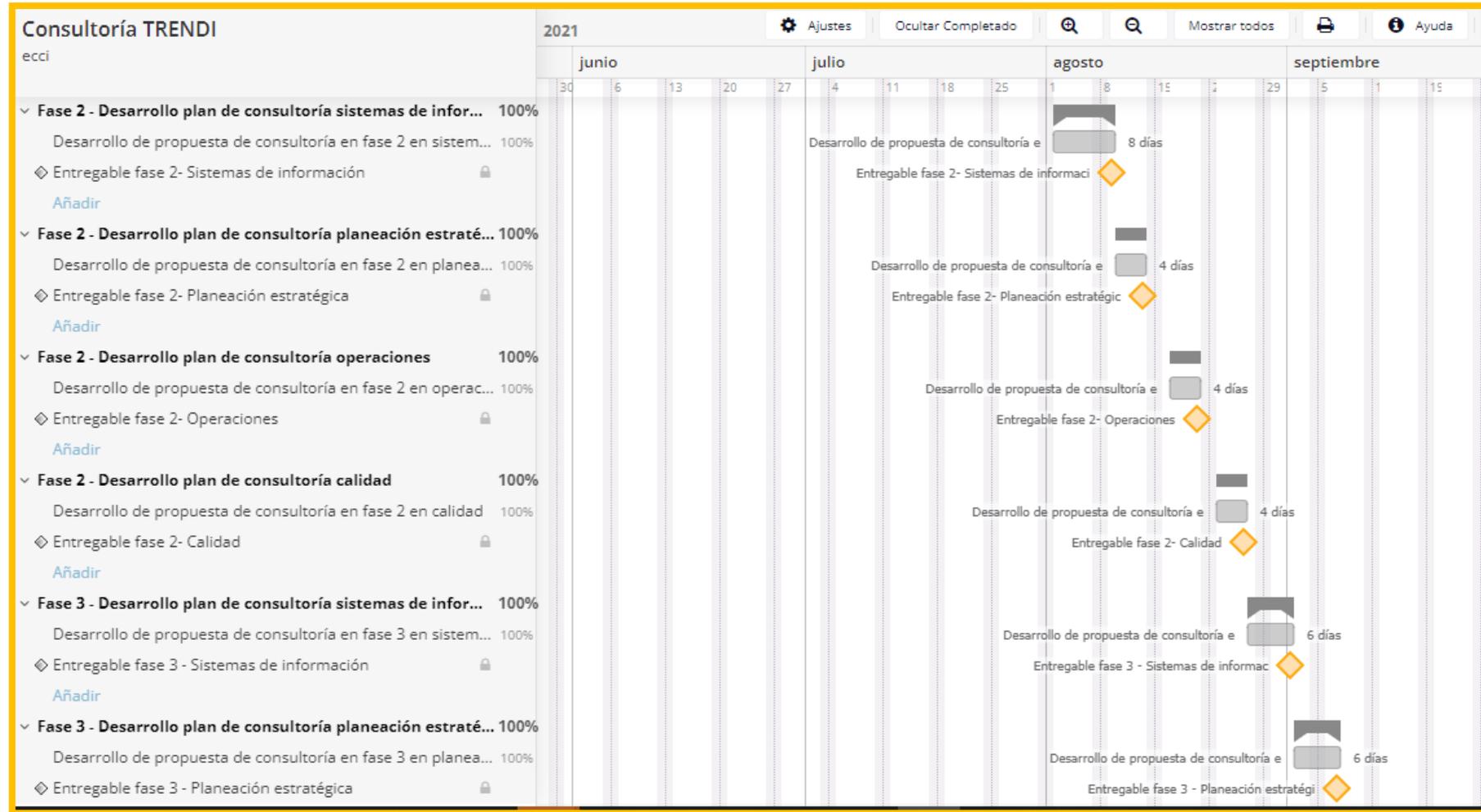


Figura 18 Cronograma ejecución detallada de la consultoría Fuente Equipo consultor

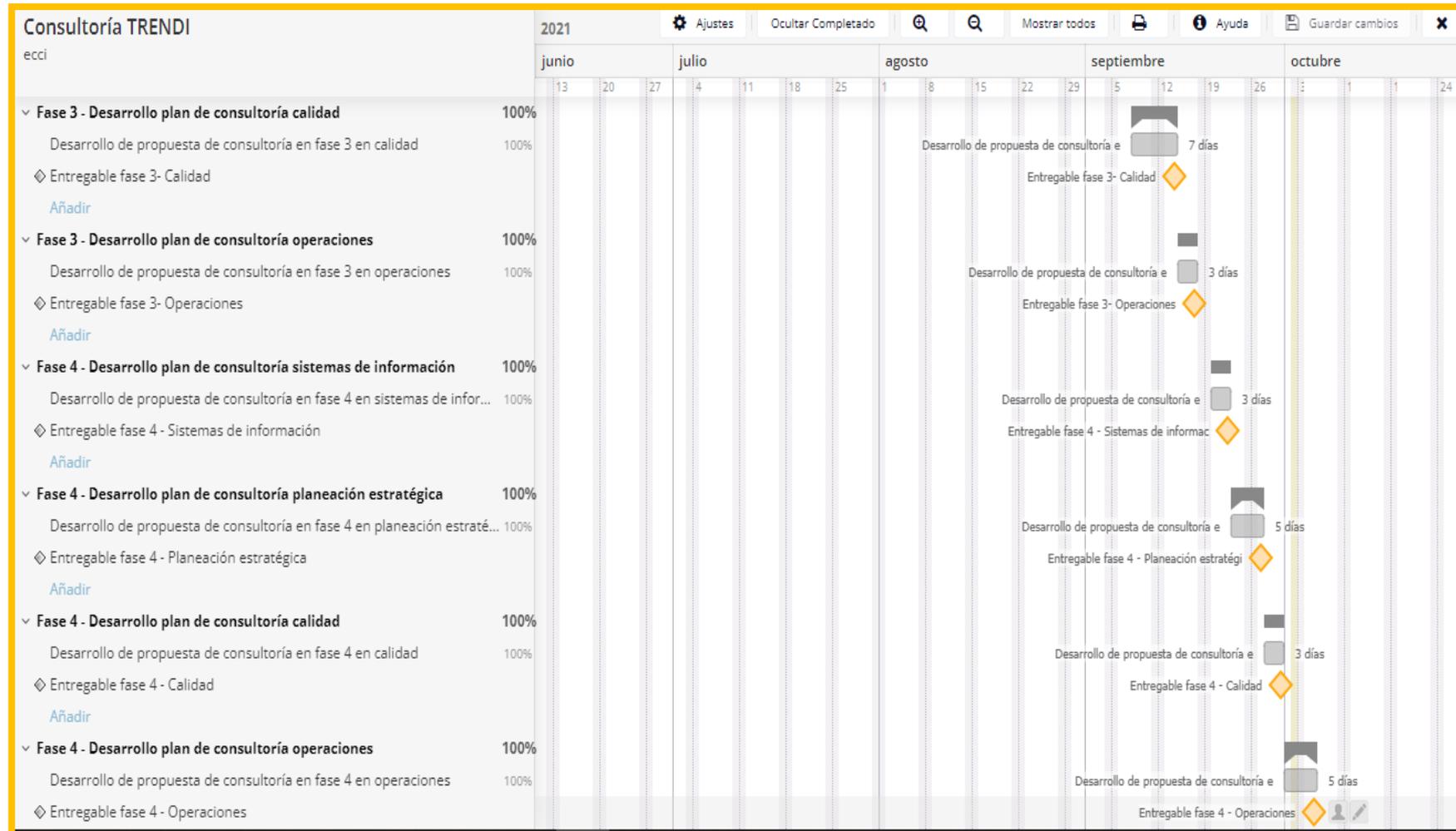


Figura 19 Cronograma ejecución detallada de la consultoría Fuente Equipo consultor

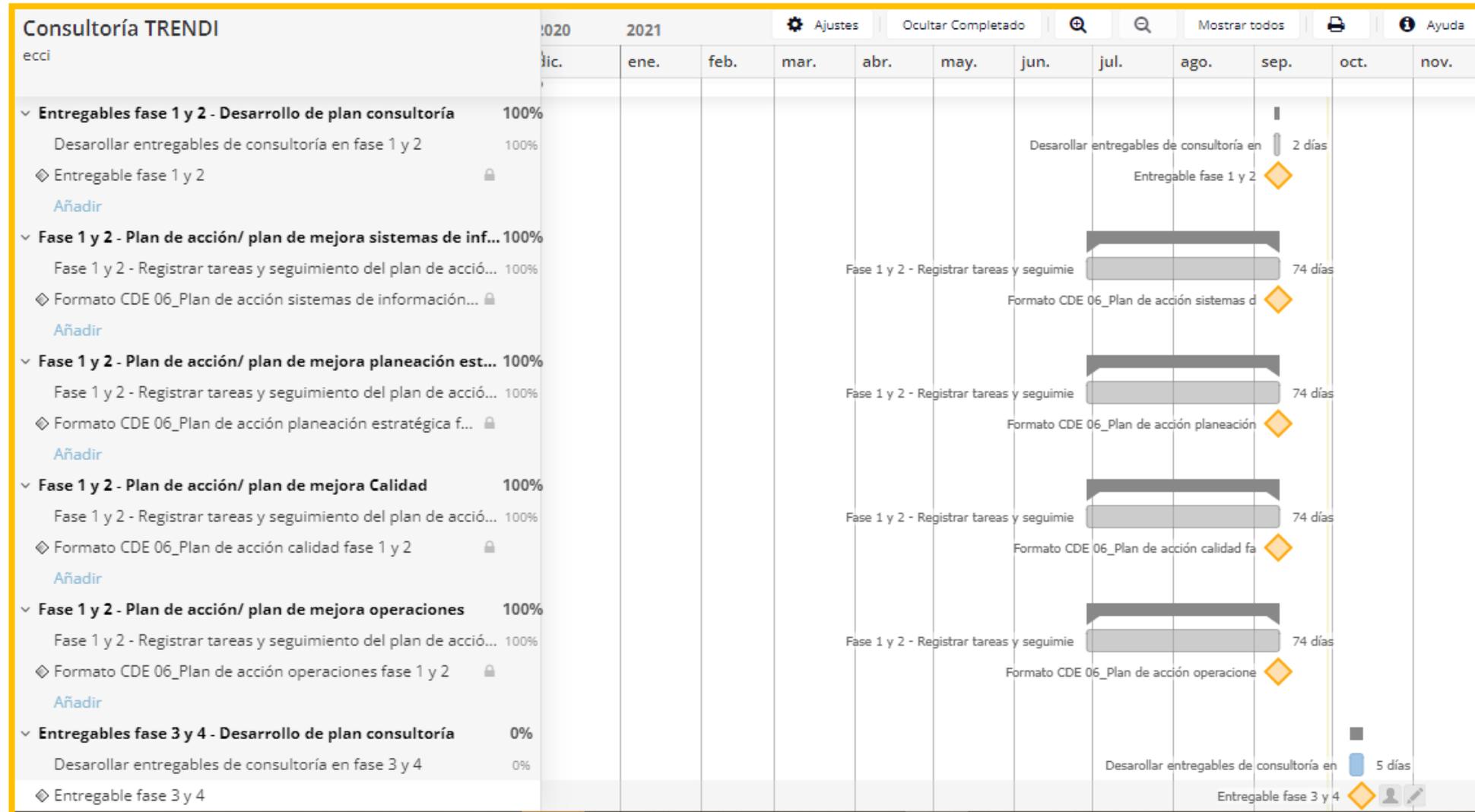


Figura 20 Cronograma ejecución detallada de la consultoría Fuente Equipo consultor

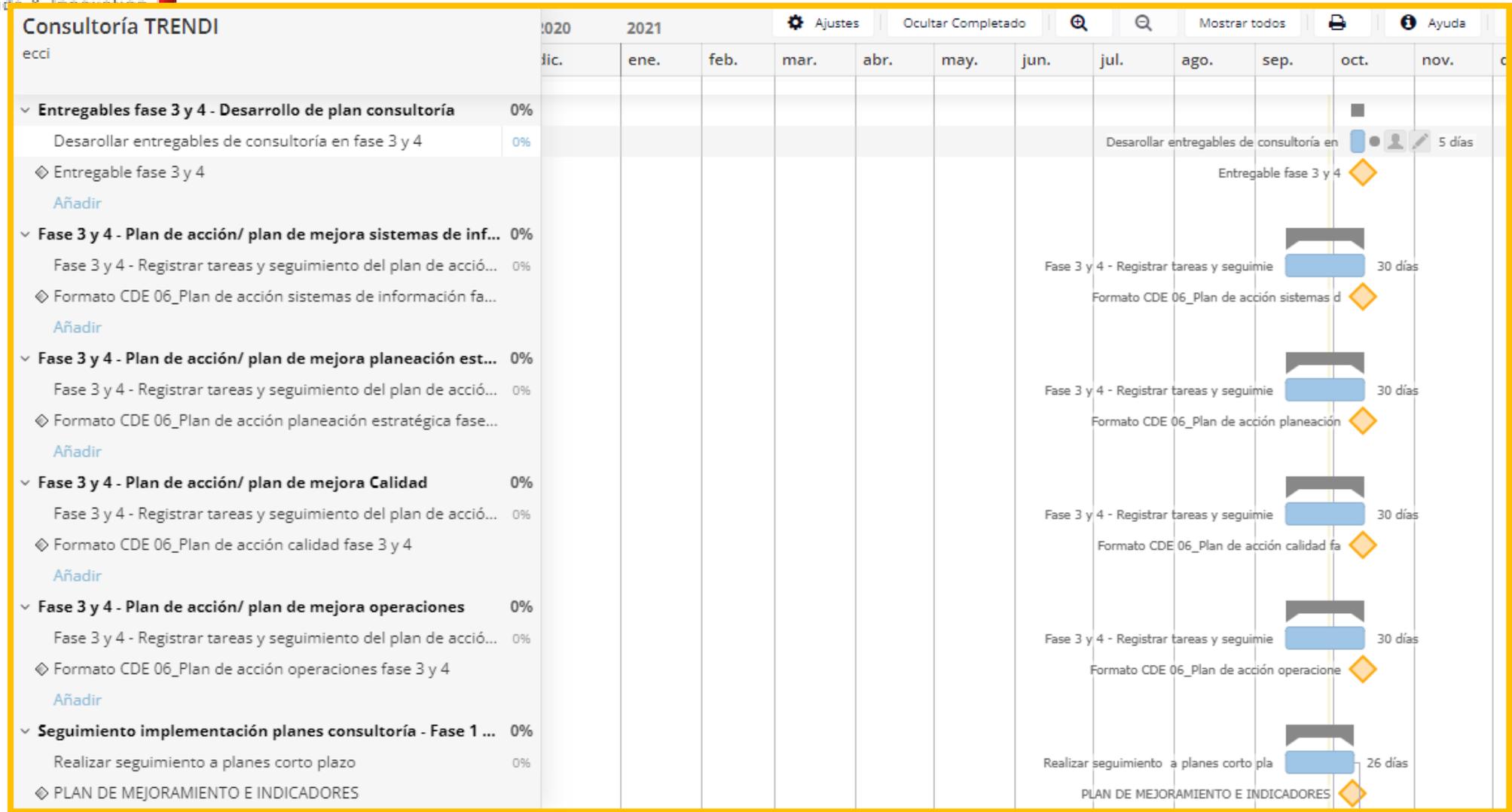


Figura 21 Cronograma ejecución detallada de la consultoría Fuente Equipo consultor

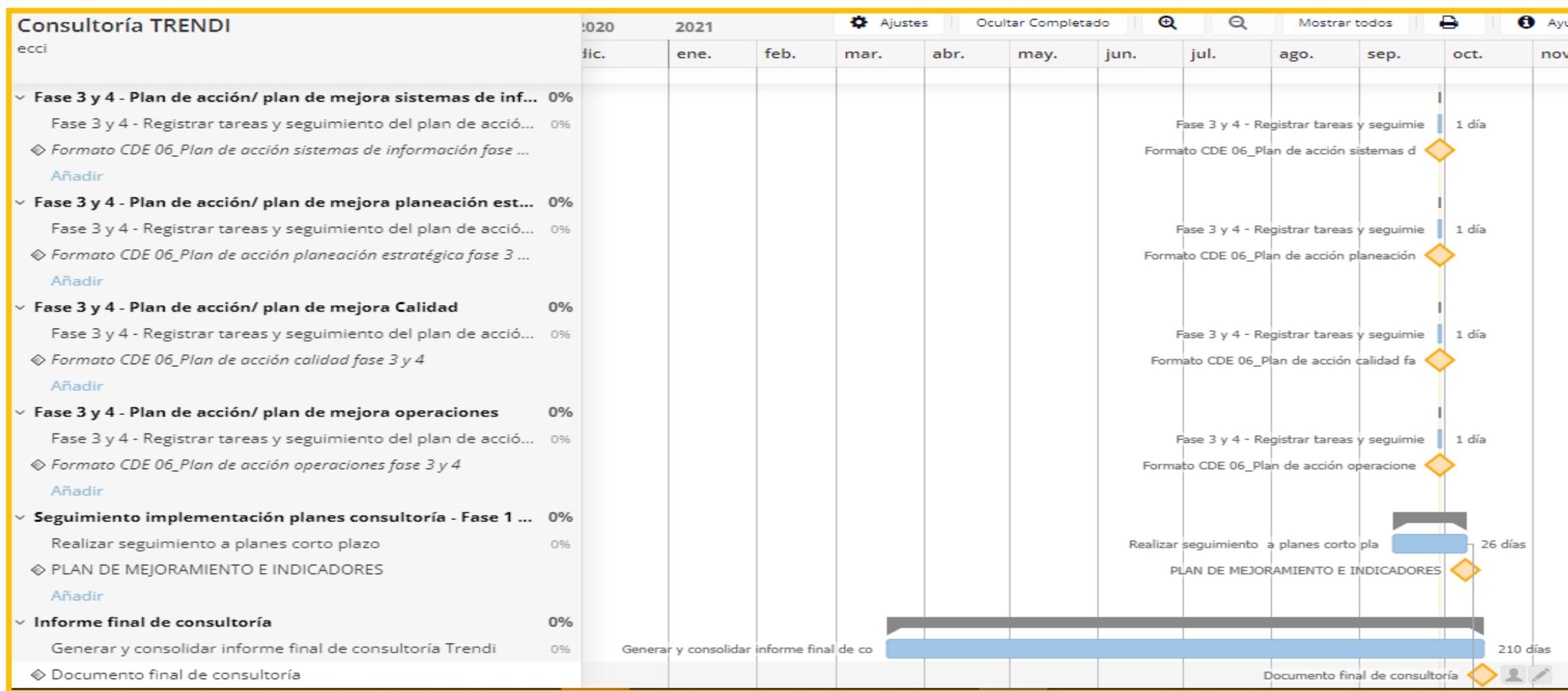


Figura 22 Cronograma ejecución detallada de la consultoría Fuente Equipo consultor

11.3.2. Indicadores de gestión

- Cumplimiento de objetivos / plan acción estipulado
- Tiempos de entrega / plazo del proyecto
- Tiempos de respuesta / Tiempo de caída
- No aplica
- Innovaciones / cursos ofrecidos
- Convenios / contratos existentes
- Mejorar la competitividad Promover la innovación
- Aumentar los niveles de productividad y rentabilidad Generar empleo
- Impulsar el crecimiento empresarial

12. PLAN DE MEJORAMIENTO

12.1. PRIORIDAD POR ÁREA AL PLAN DE ACCIÓN

Los planes de mejoramiento se establecen con base a los resultados arrojados en cada aspecto de cada área evaluado, lo que implica que se dará prioridad a los componentes con un nivel de madurez bajo e importante para la continuidad de la organización.

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN				
	ÁREAS	PESO POR ÁREA	RESULTADO POR ÁREA	PRIORIDAD PARA PLAN DE ACCIÓN
1	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	10%	7,64	Critico
2	OPERACIONES	15%	8,6	Critico
3	CALIDAD	10%	6,55	Critico
4	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	5%	10	Critico
5	GESTIÓN AMBIENTAL	5%	2,98	Media
6	TALENTO HUMANO	15%	6,93	Media
7	FINANZAS	20%	9,12	Baja
8	COMERCIALIZACIÓN, MERCADEO Y VENTAS	20%	10	Baja
TOTAL PONDERADO		100%	8,22	

Tabla 12 Resultado del diagnóstico Fuente: Equipo consultor

En la figura 23 en un diagrama de tortas se grafica la distribución de aspectos priorizados a trabajar en función de su atención y en relación al diagnóstico realizado.

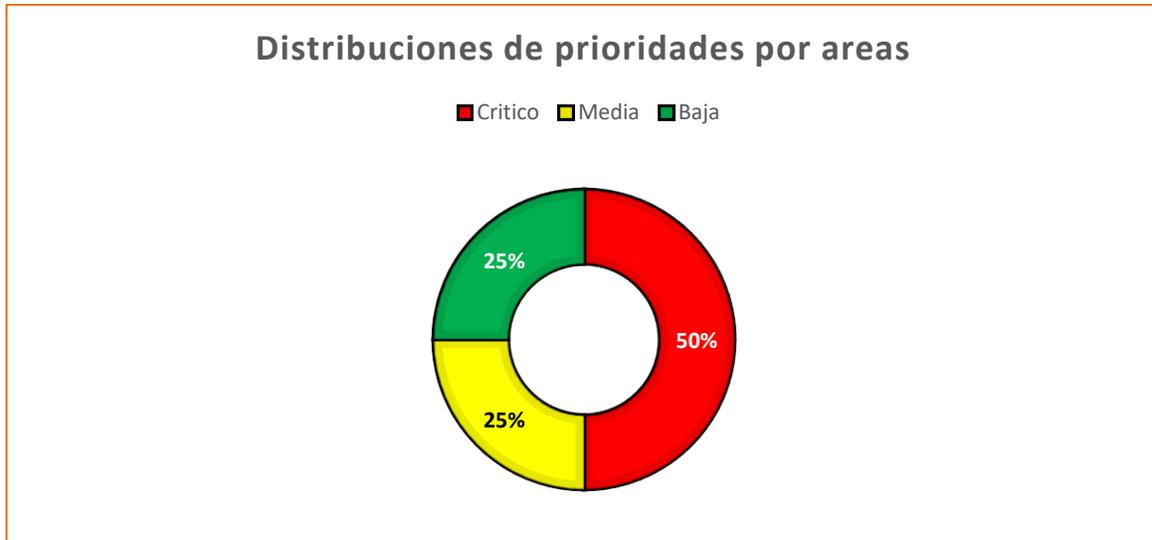


Figura 23 Prioridades para el tratamiento de aspectos a mejorar Fuente equipo consultor

En la Tabla 13 se definen tres tipos de prioridades, en función del tiempo para su atención con sus planes de acción o mejoramientos descritos a corto y mediano plazo.

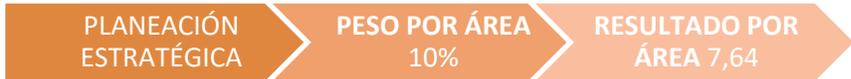
TIPO PRIORIDAD	TIEMPO DE ATENCION	PLAZO PARA EL PLAN DE ACCION	NIVELES DE MADUREZ
Critica	3 meses	Corto	Nivel 0, Nivel 1, Nivel 2
Media	6 meses	Mediano	Nivel 3
Baja	12 meses	Largo	Nivel 4, Nivel 5

Tabla 13 Criterios para la definición de la prioridad Fuente equipo consultor

Una vez conocida cuales son las actividades de los planes de acción, sus responsables y recursos, se planteó su ejecución en función de los elementos, costo, impacto para Trendi Trends & Innovation, tiempos de implementación y tiempos de respuesta.

12.2. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR

De acuerdo con la experticia del grupo de consultoría se realizarán planes de acción enfocadas a las áreas, planeación estratégica, calidad, y sistemas de información.



12.2.1. Garantizar la infraestructura física y operaciones para mejorar el desempeño de la compañía

12.2.1.1. Proyectar el plan de negocios en la planificación estratégica

12.2.1.1.1. Definir acciones para dar continuidad al plan negocios en la planificación estratégica

- Identificar acciones del plan de negocios que buscaron resolver un problema en el mercado.
- Seleccionar las acciones del plan de negocio que deben proyectarse en el plan estratégico a largo plazo.

12.2.1.1.2. Garantizar respuestas previas a comportamientos de negocio

- Identificar las soluciones que mitigaron las acciones del plan de negocios que será proyectado en el plan estratégico.
- Seleccionar las soluciones que mitigaron las acciones del plan de negocios que será proyectado en el plan estratégico.

12.2.1.1.3. Enfocar las decisiones de la organización a la estrategia

- Identificar y/o generar los objetivos estratégicos de la organización
- Incluir en los objetivos estratégicos, nuevos objetivos que proyecten las acciones del plan de negocios seleccionados (1.2.2)

En la tabla 14 se relaciona los objetivos directos e indirectos frente al impacto y el costo que implicaría la implementación.

	Objetivo directos e indirectos	Impacto	Costo
1.1	Definir acciones para dar continuidad al plan negocios en la planificación estratégica	Medio	Bajo
1.2	Garantizar respuestas previas a comportamientos de negocio	Medio	Bajo
1.3	Enfocar las decisiones de la organización a la estrategia	Alto	Bajo

Tabla 14 Impacto VS costo Fuente equipo consultor

12.2.1.2. Definir proceso de seguimiento y métricas a los planes estratégicos y de negocios

12.2.1.2.1. Definir indicadores de gestión

- Cantidad de planes de negocio proyectados en el plan estratégico

12.2.1.2.2. Definir metodología del proceso

- Incluir el proceso en la mejora continua
- Definir plan de riesgos que se mitigarán con el proceso

12.2.1.2.3. Diseñar flujo del proceso

- Diagramar e indicar las entradas, etapas y actividades del proceso.

En la tabla 15 se relaciona los objetivos directos e indirectos frente al impacto y el costo que implicaría la implementación.

	Objetivo directos e indirectos	Impacto	Costo
1.1	Definir indicadores de gestión	Alto	Medio
1.2	Definir metodología del proceso	Alto	Medio
1.3	Diseñar flujo del proceso	Alto	Medio

Tabla 15 Impacto vs costo fuente equipo consultor

12.2.1.3. Definir un proceso de mejora continua frente a la estrategia

12.2.1.3.1. Identificar oportunidades de mejora y crecimiento

- Garantizar la continuidad de los planes de negocio en los planes estratégicos

12.2.1.3.2. Definir un plan de acción frente a los resultados de las métricas del proceso

- Revisar los kpis del proceso e identificar posibles acciones de mejora

En la tabla 16 se relaciona los objetivos directos e indirectos frente al impacto y el costo que implicaría la implementación.

	Objetivo directos e indirectos	Impacto	Costo
1.1	Identificar oportunidades de mejora y crecimiento	Alto	Medio
1.2	Definir un plan de acción frente a los resultados de la métricas del proceso	Alto	Medio

Tabla 16 Impacto VS costo Fuente equipo consultor



12.2.2. Estandarizar e innovar los procesos de desarrollo, soporte e infraestructura

TI

12.2.2.1. Crear un módulo óptimo de estandarización de procesos de desarrollo de software.

12.2.2.1.1. Definir tiempos en desarrollo de software asociadas a funciones semejantes.

- Identificar funcionalidades similares solicitadas a desarrollo y realizar registro de tiempos de desarrollos asociados
- Seleccionar y generar un checklist de los registros de desarrollos similares y de los desarrollos más solicitados, para próximas solicitudes y que sirvan de guía en tiempos

12.2.2.1.2. Implementar servicios que sean transversales que garanticen el rehusó del desarrollo de software.

- Identificar al interior del equipo de desarrollo, las soluciones de desarrollo o servicios que pueden rehusarse en otros requerimientos a futuro
- Seleccionar y generar un checklist de los registros de desarrollos que pueden rehusarse, para próximas solicitudes y que sirvan de uso sin que implique un nuevo desarrollo

12.2.2.1.3. Definir un modelo de procesos de desarrollo de software.

- Generar el modelo de desarrollo
- Implementar metodologías ágiles de desarrollo
- Definir un proceso de documentación previo al desarrollo.

En la tabla 17 se relaciona los objetivos directos e indirectos frente al impacto y el costo que implicaría la implementación.

	Objetivo directos e indirectos	Impacto	Costo
1.1	Definir tiempos en desarrollo de software asociadas a funciones semejantes.	Medio	Medio
1.2.	Definir un modelo de procesos de desarrollo de software.	Medio	Alto
1.3	Implementar servicios que sean transversales que garanticen el rehusó del desarrollo de software.	Alto	Alto

Tabla 17 Impacto vs costo fuente equipo consultor

12.2.2.2. Maximizar el desempeño de recursos disponibles que reducir el alto costo

para la organización

12.2.2.2.1. Realizar una lista de chequeo con los componentes básicos de desarrollo

- Documentar la lista de chequeo con los componentes básicos de desarrollo

12.2.2.2.2. Implementar un control y seguimiento a los tiempos establecidos para el desarrollo de software

- Incluir el proceso el proceso de seguimiento y control de desarrollo
- Definir plan de seguimiento y control a los desarrollos

12.2.2.2.3. Realizar asignación de desarrollos de acuerdo a la capacidad, experticia y conocimiento de los desarrollares de software

- Diagramar y registrar las asignaciones por capacidad en proceso y en curso a los desarrolladores

En la tabla 18 se relaciona los objetivos directos e indirectos frente al impacto y el costo que implicaría la implementación.

	Objetivo directos e indirectos	Impacto	Costo
1.1	Realizar una lista de chequeo con los componentes básicos de desarrollo	Medio	Bajo
1.2.	Implementar un control y seguimiento a los tiempos establecidos para el desarrollo de software	Medio	Medio
1.3	Realizar asignación de desarrollos de acuerdo con la capacidad, experticia y conocimiento de los desarrollares de software	Alto	Bajo

Tabla 18 Impacto vs costo Fuente equipo consultor

12.2.2.3. Implementar en la compañía el uso de tecnologías enfocadas a la transformación digital.

12.2.2.3.1. Garantizar alternativas de implementación de servidores CLOUD y de respaldo

- Realizar análisis de alternativas de implementación de servidores CLOUD en la oferta del mercado
- Realizar propuesta de alternativas de implementación de servidores CLOUD y de respaldo

12.2.2.3.2. Analizar un sistema de analítica que permita realizar un análisis de tipo prescriptiva.

- Definir escenarios de analítica que permita realizar un análisis de tipo prescriptiva.

12.2.2.3.3. Plantear un sistema de analítica que permita realizar un análisis de tipo prescriptiva.

- Plantear un sistema de analítica que permita realizar un análisis de tipo prescriptiva.

En la tabla 19 se relaciona los objetivos directos e indirectos frente al impacto y el costo que implicaría la implementación.

	Objetivo directos e indirectos	Impacto	Costo
1.1	Garantizar alternativas de implementación de servidores CLOUD y de respaldo	Alto	Alto
1.2.	Analizar un sistema de analítica que permita realizar un análisis de tipo prescriptiva	Alto	Medio
1.3	Plantear un sistema de analítica que permita realizar un análisis de tipo prescriptiva.	Alto	Medio

Tabla 19 Impacto vs costo Fuente equipo consultor

12.2.2.4. Definir un proceso de innovación enfocado a la estrategia TI

12.2.2.4.1. Garantizar alternativas de generación de productos y servicios sustitutos

- Realizar un análisis de mercado frente a los servicios que ofrece y la tecnología que están ofreciendo.
- Realizar un análisis de competencias frente a los perfiles con los que cuenta la empresa con aras de encaminar hacia los objetivos.

12.2.2.4.2. Implementar un flujo de proceso de innovación

- Realizar la asesoría por partes de expertos o empresas con alto grado de madurez que asesore en esa parte.

En la tabla 20 se relaciona los objetivos directos e indirectos frente al impacto y el costo que implicaría la implementación.

	Objetivo directos e indirectos	Impacto	Costo
1.1	Garantizar alternativas de generación de productos y servicios sustitutos	Alto	Medio

1.2.	Implementar un flujo de proceso de innovación	Alto	Medio
-------------	---	-------------	--------------

Tabla 20 Impacto vs costo Fuente equipo consultor



12.2.3. Garantizar la calidad en los procesos, productos y servicios transversales

12.2.3.1. Aplicar certificaciones de calidad a los productos, procesos y servicios

12.2.3.1.1. Definir acciones para dar continuidad al plan negocios en la planificación

- Identificar roles, perfiles y actividades existentes en la organización a nivel de calidad que garanticen la continuidad del negocio.
- Realizar un seguimiento constante de experiencia de usuario a nivel de *Ux* *Ui* que garantice la acogida de los sistemas

12.2.3.1.2. Garantizar respuestas previas a comportamientos de negocio

- Establecer *ANS* en entrega y recibido por aprobación de los usuarios.
- Establecer *ANS* y *KPIS* conforme y con base a empresas maduras que presten el mismo servicio.

12.2.3.1.3. Enfocar las decisiones de la organización a la estrategia

- Analizar la calidad de los desarrollos y entrega de los servicios
- Evaluar los entregables y la calidad de los desarrollos
- Definir un proceso de documentación previo al desarrollo.

En la tabla 21 se relaciona los objetivos directos e indirectos frente al impacto y el costo que implicaría la implementación.

	Objetivo directos e indirectos	Impacto	Costo
1.1.	Definir la continuidad en la planificación	Medio	Medio
1.2.	Garantizar respuestas previas a comportamientos de negocio	Medio	Alto

Tabla 21 Impacto vs costo fuente equipo consultor

12.2.3.2. Definir procesos de seguimiento y métricas a los estándares de calidad

12.2.3.2.1. Realizar una lista de chequeo con los componentes básicos de desarrollo

- Documentarse a nivel de metodologías ágiles de desarrollo.

12.2.3.2.2. Implementar un control y seguimiento a los tiempos establecidos para el

desarrollo de software

- Establecer un seguimiento con el grupo de desarrollador donde se evidencia a nivel de *kanban* los avances frente a las actividades que se estén trabajando.
- Documentar los procesos en todo lo que compete el ciclo de vida de un desarrollo de software donde se evidencie los requerimientos, las pruebas controles de cambios y actas de cierre.

12.2.3.2.3. Realizar asignación de desarrollos de acuerdo a la capacidad, experticia y conocimiento de los desarrollares de software.

- Realizar un diagrama de capacidades y experiencia de desarrollos y plataformas de desarrollo.

En la tabla 22 se relaciona los objetivos directos e indirectos frente al impacto y el costo que implicaría la implementación.

	Objetivo directos e indirectos	Impacto	Costo
1.1.	Realizar una lista de chequeo con los componentes básicos de desarrollo	Bajo	Bajo
1.2.	Implementar un control y seguimiento a los tiempos establecidos para el desarrollo de software	Medio	Alto
1.3.	Realizar asignación de desarrollos de acuerdo con la capacidad, experticia y conocimiento de los desarrollares de software.	Alto	Medio

Tabla 22 Impacto vs costo Fuente Equipo consultor

12.2.3.3. Definir un proceso de mejora continua de la calidad

12.2.3.3.1. Garantizar alternativas de implementación de servidores CLOUD y de respaldo

- Realizar análisis de alternativas de implementación de servidores CLOUD en la oferta del mercado
- Realizar propuesta de alternativas de implementación de servidores CLOUD y de respaldo

12.2.3.3.2. Analizar un sistema de analítica que permita realizar un análisis de tipo prescriptiva.

- Definir escenarios o documentación que permita el seguimiento de análisis

a nivel de información y datos.

12.2.3.3.3. Plantear un sistema de analítica que permita realizar un análisis de tipo prescriptiva.

- Plantear un sistema de analítica que permita garantizar la calidad de producto.

En la tabla 23 se relaciona los objetivos directos e indirectos frente al impacto y el costo que implicaría la implementación.

	Objetivo directos e indirectos	Impacto	Costo
1.1	Garantizar alternativas de implementación de servidores CLOUD y de respaldo	Alto	Alto
1.2.	Analizar un sistema de analítica que permita realizar un análisis de tipo prescriptiva.	Alto	Alto
1.3	Plantear un sistema de analítica que permita realizar un análisis de tipo prescriptiva.	Alto	Medio

Tabla 23 Impacto vs costo Fuente equipo consultor

12.2.3.4. Definir un proceso de innovación enfocado a la estrategia TI

12.2.3.4.1. Garantizar alternativas de generación de productos y servicios sustitutos

- Plantear alternativas y opciones de tercerización en algunos desarrollos que su complejidad no abarque las complejidades de la organización.

12.2.3.4.2. Implementar un flujo de proceso de innovación

- Implementar un flujo de seguimiento adecuado enfocado a la calidad de software que tenga como llave primaria la calidad del servicio producto o adquisición que se haga por parte de la organización.

En la tabla 24 se relaciona los objetivos directos e indirectos frente al impacto y el costo que implicaría la implementación.

	Objetivo directos e indirectos	Impacto	Costo
1.1	Garantizar alternativas de generación de productos y servicios sustitutos	Alto	Medio
1.2.	Implementar un flujo de proceso de innovación	Alto	Alto

Tabla 24 Impacto vs costo Fuente equipo consultor

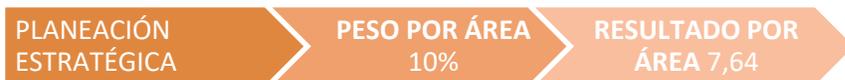
12.3. KPIS

Los “indicadores claves de desempeño” o *KPIS* son todas las variables, factores y unidades de medida para generar una estrategia de marketing. Estos indicadores son todas las variables, factores y unidades de medida para generar una estrategia de marketing.

A continuación de enumerar los *KPIS* establecidos para los planes de acción por áreas de acuerdo con nuestro diagnostico organizacional.



Figura 24 Kpis Fuente equipo consultor



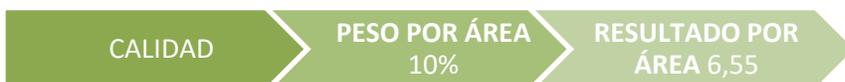
12.3.1. Cantidad de planes de negocio incluidos en el plan estratégico

12.3.2. Cantidad de planes de negocio incluidos en el plan estratégico y que se materializaron en la estrategia anual/ de la compañía



12.3.3. Cantidad de planes de negocio incluidos en el plan estratégico

12.3.4. Cantidad de planes de negocio incluidos en el plan estratégico y que se materializaron en la estrategia anual/ de la compañía



12.3.5. Cantidad de desarrollos vs cantilla de acogida de los desarrollos

12.3.6. Cantidad de desarrollos vs la cantidad de documentación realizada

12.3.7. Cumplimiento de entregables de desarrollo con calidad vs los ANS estipulados de entrega

13. ENTREGABLES PLAN DE CONSULTORÍA

La planificación y seguimiento de proyectos se lleva a cabo internamente, con personal de la empresa Trendi Trend & Innovation. Se realiza seguimiento y control de los contratos suscritos, verificando que se cumplan las condiciones contractuales. Los proyectos de consultoría requieren de una planificación estratégica. Se debe establecer un control detallado de cada una de las etapas que conforman el proceso de implementación, las cuales deben contar con objetivos específicos bajo un cronograma de trabajo claramente establecido de forma previa durante la planificación inicial.

La ejecución de dichos objetivos puede medirse a través de resultados concretos que se obtienen de los procesos que se cumplen durante cada etapa. Para poderle dar un seguimiento adecuado al proyecto de consultoría, se debe tener una planificación clara y detallada que contemple una definición de los objetivos a alcanzar, los tiempos de ejecución propuestos y los responsables del cumplimiento de las tareas, esto le permite al consultor medir los resultados obtenidos en cualquier momento y determinar los factores que pongan en riesgo los resultados finales.

13.1. ENTREGABLE CONSULTORÍA FASE 1

La presente consultoría tendrá un correcto seguimiento de acuerdo al plan y cronograma definido. Partiendo de la identificación de expectativas, desarrollando un alcance detallado.

13.1.1. Sistemas de información

13.1.1.1. Objetivo 1: Diseñar un proceso óptimo de estandarización de desarrollo de software.

13.1.1.1.1. Definir tiempos en desarrollo de software asociadas a funciones semejantes

- **Paso 1: Identificación y tipificación**

- Identificar funcionalidades similares solicitadas en desarrollo y realizar registro de tiempos de desarrollos asociados

El equipo consultor refiere que para la materialización es indispensable una revisión interna y dentro del proceso realizar una identificación de la labor operativa. Desde el área de desarrollo es necesario realizar la tipificación, en pro de lograr la analogía que permita identificar las similitudes en los desarrollos que en la actualidad realiza la compañía para la interacción de los clientes con las plataformas tecnológicas.

La identificación deberá realizarse a nivel de Backend, caracterizando la parte que se conecta con la base de datos y el servidor que utiliza dicho sitio web y del lado del servidor.

Posteriormente el análisis debe plantearse desde las plataformas tecnológicas y sus componentes de procesos tales como servicios usados para consultas, actualizaciones, procesos similares y procesos propios en los aplicativos core de la compañía.

- **Paso 2: Documentación**

- Seleccionar y generar un checklist de los registros de desarrollos similares y de los desarrollos más solicitados, para próximas solicitudes y que sirvan de guía en tiempos

La identificación y tipificación generada en el paso 1, deberá documentarse acorde a las clasificaciones que surgen, documentar detalladamente la parte funcional y el esfuerzo técnico realizado en el desarrollo. Así mismo, indicar todo tipo de variables que permitieron el desarrollo y que pudieran tenerse en cuenta como guía frente a los alcances posteriores.

Los componentes y variables básicas en este proceso, se define en los ítems a continuación,

- Tipificación: Servicio, módulo
- Plataforma Tecnológica
- Tecnología (Lenguaje de desarrollo)
- Clasificación funcionalidad
- Descripción funcionalidad
- Tiempo en desarrollo
- Skill Desarrollador: Junior, Especialista, Senior

13.1.1.1.2. Caracterizar servicios transversales que garanticen el rehúso del desarrollo de software

- **Paso 1: Caracterización**

- Identificar al interior del equipo de desarrollo, las soluciones de desarrollo o servicios que pueden rehusarse en otros requerimientos a futuro.

Desde la operatividad y teniendo en cuenta la ejecución de los desarrollos realizados por la compañía, es necesario identificar los desarrollos susceptibles a rehusó y que no requieren volver a realizar desarrollo, porque la compañía constantemente está implementando estas funcionalidades para los usuarios desde los aplicativos.

Esta labor deberá apoyada por especialistas y expertos en desarrollo de la compañía y/o externos con el conocimiento.

- **Paso 2: Documentación**

- Seleccionar y generar un checklist de los registros de desarrollos que pueden

rehusarse, para próximas solicitudes y que sirvan de uso sin que implique nuevo desarrollo

La identificación y tipificación generada en el paso 3, deberá documentarse acorde a las clasificaciones generadas y documentar detalladamente la parte funcional y la parte técnica, conexiones, API, variables, métodos y demás.

Los desarrollos realizados deben estar debidamente comentados desde la línea de código, en pro de facilitar la identificación y reconocimiento a futuros desarrolladores.

13.1.1.1.3. Diseñar proceso de documentación de desarrollo de software.

- **Paso 3: Documentación**

- Definir un proceso de documentación previo al desarrollo.

Se recomienda a Trendi la creación de un proceso de documentación previo al desarrollo, para consultas a futuro, que permita al equipo de desarrollo revisar el conocimiento existente en la compañía, las pautas y políticas definidas para el desarrollo de productos y servicios de tecnología por la compañía en los procesos anteriores (9.1.1.1.1, 9.1.1.1.2).

El generar este proceso permitirá evitar afectaciones por retiro e ingreso de nuevos recursos, además de lograr un conocimiento oportuno y adaptación rápida de forma proactiva a los modelos y metodologías de desarrollo establecidas por la compañía.

13.1.2. Planeación estratégica

13.1.2.1. Objetivo 1: Proyectar el plan de negocios en la planificación estratégica

13.1.2.1.1. Definir acciones para dar continuidad al plan negocios en la planificación estratégica.

- **Paso 1: Reflexión y acciones realizadas**

- Identificar acciones del plan de negocios que buscaron resolver un problema en el mercado.

Es de carácter prioritario e indispensable realizar una revisión interna a nivel gerencial y directivo de la compañía, a fin de identificar los focos que en consecuencia llevaron a tomar acciones y decisiones estratégicas en la empresa. Desde esta perspectiva, es necesario identificar las causas, las acciones llevadas a cabo o no realizadas, asociar los objetivos en que se fundamentaron, identificar el fin con que fueron diseñados y los resultados obtenidos a corto y largo plazo en la compañía, e incluso de ser posible, identificar costos invertidos y la tasa de retorno (opcional). El objetivo de esta actividad es documentar el conocimiento tácito con que

cuenta la compañía y sus directivos frente a las decisiones estratégica y convertir dicho conocimiento en explícito.

Se sugiere realizar una plantilla tal como se indica a continuación, donde se realice el registro de la información y adicionalmente esta actividad debe incluir los principales interesados que participaron en la definición y/o materialización en dichas acciones estratégicas

Acciones predefinidas frente a la estrategia	Causas	Objetivos estrategicos que fundamentaron	Acciones llevadas a cabo	Acciones no realizadas	Resultados a corto plazo	Resultados a largo plazo	Costos invertidos (Opcional)	Tasa retorno (Opcional)
Accion 1...								
Acción N								

Tabla 25 Propuesta de consultoría Fuente equipo consultor

- **Paso 2: Selección**

- Seleccionar las acciones del plan de negocio que deben proyectarse en el plan estratégico a largo plazo.

Frente a la recopilación de conocimiento estratégico realizada en el paso 1: Reflexión y acciones realizadas (anterior), Trendi deberá realizar una revisión gerencial, validando el enfoque actual directivo en que está proyectada la compañía y con base a ello seleccionar las principales acciones que apoyaron la estrategia de la compañía y que le permitieron un mejor desempeño en el mercado los últimos años.

13.1.2.1.2. Garantizar respuestas previas a comportamientos de negocio

- **Paso 1: Identificación acciones del plan**

- Identificar las soluciones que mitigaron las acciones del plan de negocios que será proyectado en el plan estratégico.

Frente al diagnóstico obtenido en la tabla paso 1: Reflexión y acciones realizadas, es necesario ahondar en las soluciones implementadas y que fueron seleccionadas en apartado 9.1.2.1.1 (paso 2: Selección). Las soluciones seleccionadas deberán ser detalladas, describiendo desde su inicio al fin, relacionando ¿Cuándo y cómo fueron ideadas?, ¿cómo se diseñaron?, ¿cómo se planearon?, ¿cómo se implementaron?, e incluso describir los principales problemas que se presentaron en la implementación. El nivel detalle garantizará acciones a futuro que puedan proyectarse en el plan estratégico de Trendi.

- **Paso 2: Tipificar acciones del plan**

- Tipificar las soluciones que mitigaron las acciones del plan de negocios y que serán

proyectadas en el plan estratégico.

Frente al diagnóstico obtenido en la tabla paso 1: Reflexión y acciones realizadas, es necesario tipificar las soluciones implementadas y que fueron seleccionadas en el apartado 9.1.2.1.1 (paso 2: Selección), deberá agregarse la tipificación acorde a las acciones implementadas para cada objetivo. Las soluciones seleccionadas deberán ser complementadas, a fin de determinar su marco de acción en la compañía e indicar dentro de cual categorización se encuentra cada una. Para categorizar las acciones estratégicas, como define (Alcérreca, 2021), se pueden clasificar en:

- **Objetivos de desempeño:** Acciones encaminadas al crecimiento y desempeño organizacional actual y/o a futuro
- **Dominio:** Acciones de la organización y que tienen efecto sobre el dominio actual, la expansión de mercados, la integración vertical y la diversificación de productos.

Incluye acciones para expandir o contraer el dominio geográfico del negocio y acciones para entrar o salir de determinados segmentos de mercado en un lugar geográfico, nueva industria, variación de productos y/o servicios ofrecidos.

- **Ventaja competitiva:** Acciones que se enfocan en cambiar las capacidades y el posicionamiento del negocio respecto de sus competidores. Estas acciones incluyen cambios en el producto y servicios, beneficios percibidos por el cliente, en precios, en costos, en la imagen y probabilidad de compra a través del esfuerzo promocional.
- **Recursos y competencias.** Acciones como cambios en la eficiencia de utilización o apalancamiento de los recursos actuales (físicos, financieros, tecnológicos y humanos), el desarrollo de nuevos recursos o adquisición de nuevas competencias con los recursos existentes.
- **Modo de crecimiento.** En esta categoría normalmente se consideran las adquisiciones y desinversiones, el desarrollo orgánico y diferentes tipos de alianzas estratégicas.
- **Sistema administrativo.** Acciones de cambios en el gobierno corporativo, cambios en el equipo de alta dirección y su coordinación, cambios en el nivel de

toma de decisiones (centralización o descentralización), cambios en la estructura organizacional, cambios en los sistemas de información y en los incentivos, cambios en el sistema de planeación estratégica y aprendizaje organizacional, cambios en los valores y filosofía corporativa, y otros.

13.1.2.1.3. Enfocar las decisiones de la organización a la estrategia

- **Paso 1: Identificación de objetivos**

- Identificar y/o generar los objetivos estratégicos de la organización

Las decisiones de la organización deberán enfocarse a la estrategia, teniendo en cuenta el camino recorrido y el nivel de madurez que le ha permitido a la organización lograr establecerse en el mercado y adicionalmente cada acción organizacional debe garantizar el aportar al cumplimiento de los objetivos. Es necesario revisar la recopilación de conocimiento estratégico realizada en el paso 1: Reflexión y acciones realizadas, de esta forma la organización tendrá una visión global antes de tomar decisiones y con la certeza de enfocarse a la proyección de Trendi.

- **Paso 2: Inclusión de objetivos**

- Incluir en los objetivos estratégicos, nuevos objetivos que proyecten las acciones de los planes de negocios seleccionados

Refiere el equipo consultor, retomar la selección del conocimiento estratégico realizada en la sección 9.1.2.1.2 (paso 2: Tipificar acciones del plan), y de esta definición hacer una proyección a futuro en los planes estratégicos de Trendi, que incluya paulatinamente los principales objetivos que guiaron y mostraron resultados positivos en la organización y proyectaban la visión de la organización en nuevos planes de acción, que trabajen las categorías y/o que garanticen acciones que no fueron realizadas dentro del cumplimiento del objetivo estratégico al que hagan referencia.

13.1.3. Operaciones

13.1.3.1. Objetivo 1: Definir programa de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria operativa.

13.1.3.1.1. Generar hoja de vida de maquinaria de alto impacto en operación

- Paso 1: Documentar maquinaria de alto impacto en operación

Teniendo en cuenta la importancia de la documentación en las empresas, el equipo consultor sugiere realizar un reconocimiento preliminar de la maquinaria de alto impacto en la organización y dentro de la operación, a fin de tener un registro real de sucesos y eventos

asociados históricamente al desempeño, mantenimiento y eventos para garantizar la operatividad e igualmente se destaca la importancia de registrar el detalle de la actividad que se realizó y el diagnóstico que origino dicho mantenimiento.

13.1.3.1.2. Definir proceso operativo de diagnóstico de maquinaria generando acciones preventivas.

- Paso 2: Plantear un proceso de diagnóstico que defina la revisión periódica preventiva y en pro de evitar acciones correctivas.

Basados en la documentación de registros de la hoja de vida de la maquinaria, proyectar los mantenimientos preventivos que permitan prever situaciones repetitivas de fallos o ajustes por desgaste en piezas de la maquinaria. El desgaste por uso diario en mayor o menor intensidad debe ser tenido en cuenta para definir el periodo (Anual, semestral, trimestral, mensual) dentro de la revisión preventiva y como principal aporte al proceso. Es de vital importancia que, apoyados en expertos del área de operaciones, se registre e identifique la prioridad de las piezas de la maquinaria de alto impacto y cuales podrían generar mayor y menor afectación en el caso que sufrieran avería, fallo o imperfección.

13.1.4. Calidad

13.1.4.1. Objetivo 1: Definir un proceso de mejora continua de la calidad

13.1.4.1.1. Identificar oportunidades de mejora a partir de la calidad

- **Paso 1: Identificación y tipificación**
 - **Identificar y tipificar las no conformidades y acciones por mejorar en los diversos procesos de la compañía**

Las no conformidades fueron catalogadas como puntos focales de atención, dentro de la consultoría y que deben ser trabajados como opciones de mejora de procesos bajo una priorización preliminar.

Se sugiere, acorde al modelo de negocio de Trendi y la interacción con clientes de la compañía, la prioridad de tratamiento de no conformidades se podría establecer y clasificar por fuente de identificación, tipo, proceso, área de trabajo.

- **Paso 2: Documentar procesos**
 - **Verificar y documentar en su totalidad los procesos actuales misionales y no misionales, procedimientos y su aplicabilidad**

La propuesta de mejora a la calidad planteada en el proceso de consultoría se establece necesario

garantizar y completar la documentación de todos los procesos de la compañía, tanto los no misionales como los misionales, dentro del proceso de destaca la importancia de priorizar los principales procesos que aportan a la cadena de valor, clave u operativos.

Dentro de la recuperación de los conocimientos tácitos, es necesario documentar las actividades que usualmente se realizan en la compañía para generar los diferentes resultados o productos.

13.1.4.1.2. Definir un flujo de proceso de administración y mejora de los productos y los servicios.

- **Paso 1: Diseñar proceso**

- **Diseñar un flujo estándar y transversal para fortalecer la calidad y mejora continua en los procesos**

El equipo de consultoría sugiere generar un flujo de proceso para fortalecer la calidad y que aporte a la mejora continua desde los procesos y procedimiento y todo tipo de actividades que generen valor o que aporten al desempeño de las labores de la compañía.

El flujo de mejora continua debería enfocarse en un concepto de calidad total y partiendo desde los pequeños procesos. El enfoque puede basarse en el ciclo PHVA, donde desde el concepto de planificación se planteen actividades que aporten a tener un resultado a partir de acciones pequeñas, posteriormente en su ejecución desde el hacer de cada actividad. Las actividades deben ser susceptibles a verificación y finalmente tomar acciones frente a aspectos de mejora que se detecten dentro de la verificación del proceso de mejora continua.

- **Pasó 2: Mejora continua áreas**

- **Garantizar la evolución y mejora continua desde las áreas de procesos**

Se destaca la importancia de asignar responsables de garantizar dicho proceso, incluyendo la veeduría e igualmente garantizando la evolución.

Dentro del marco de mejora continua este proceso puede apoyarse en actividades como espina de pescado, Pareto, lluvia de ideas, focus group entre otras herramientas, que permitan tomar y registrar las ideas del cliente interno para mantener actualizados los procesos acordes al desempeño de la operación. Adicionalmente, permitir el reconocimiento de necesidades y cambios que son detectados por el recurso humano de la compañía desde el desempeño de su labor diaria.

13.2. ENTREGABLE CONSULTORÍA FASE 2

13.2.1. Sistemas de información

13.2.1.1. Objetivo 2: Definir alternativas para maximizar el desempeño de recursos disponibles en la organización.

13.2.1.1.1. Realizar una lista de chequeo con los componentes básicos de desarrollo

- **Paso 1: Lista chequeo**

- **Documentar lista de chequeo con los componentes básicos de desarrollo**

El equipo de consultoría sugiere generar una lista de chequeo estándar, que sirva de guía en la ejecución de los desarrollos sin importar el tipo de complejidad o tamaño del desarrollo. Estos estándares aplicarían a cualquier tecnología de desarrollo (lenguajes de programación), que se vaya a implementar.

- **Ventaja:** La recopilación de este conocimiento tácito de la organización garantizará la reducción de impactos por errores en desarrollo, sobrecostos en tiempos de desarrollo, corregirá posible desalineación de proceso y fomentará acciones de rechazo de desarrollos a futuro.
- **Detalle de proceso propuesto:** La lista de chequeo debe recopilar las principales buenas prácticas de desarrollo, dentro de las principales mencionamos:
- Documentar comentarios en encabezado del software incluir:
 - funcionalidad principal de procedimiento, servicio, query o producto de desarrollo
 - Entradas y salidas requeridas
 - Retorno en variables de producto de desarrollo
 - Respuesta por fallos/éxito del producto de desarrollo
 - Responsable de creación del producto y fecha
- Documentar los métodos que integren el producto de desarrollo. Se debe incluir los campos básicos:
 - Objetivo principal del método desarrollado
 - Entradas y salidas requeridas/obtenidas
 - Responsable de creación del producto y fecha
- Generar comentario inmerso en el desarrollo (producto de software), sin eliminar las funcionalidades y métodos que estén en desuso dentro del

producto de software, indicando:

- Causal de desuso o comentario de la funcionalidad
- Fecha de comentario
- Responsable de ejecución de la actividad

13.2.1.1.2. Implementar un control y seguimiento a los tiempos establecidos para el desarrollo de software

- **Paso 1: Seguimiento y control**

- **Definir plan de seguimiento y control a los desarrollos**

Se sugiere definir un plan de seguimiento y control a los desarrollos al interior de la compañía, a fin de lograr centralizar en un plan estructurado el seguimiento a los temas en ejecución por desarrollo que permita tomar acciones correctivas y/o preventivas que puedan presentarse durante la creación de productos software.

- **Ventaja:** Realizar seguimiento a las actividades ejecutadas por el equipo de desarrollo y específicamente al desempeño en desarrollado, visualizará y materializará conceptos de la eficacia y la eficiencia, en relación con el desempeño actual y su impacto en la productividad a fin de tomar acciones que maximicen el resultado.
- **Detalle de proceso propuesto:** Deberán identificarse en base al desempeño, como principales actividades:
 - ❖ Documentar resultados de desempeño alcanzados por desarrollo de software, incluir:
 - Clasificación de funcionalidad desarrollada, podrían definirse como: procedimiento, servicio, método, query o producto de desarrollo
 - Desempeño real: Registro de tiempo en horas
 - Responsable de creación del producto y fecha
 - Skill ingeniero de desarrollado, que podría tipificarse: Desarrollador nuevo en compañía, desarrollador junior, Desarrollador experto, líder técnico y demás opciones según considere necesarias.
- Asociar y comparar con funcionalidades similares previamente definidas:

- ❖ **Desempeño proyectado:** Registro de tiempo en horas.

Asociado al tipo de actividad, registrar frente al desempeño obtenido, el desempeño proyectado identificado en la actividad (9.1.1.1.1 Definir tiempos en desarrollo de software asociadas a funciones semejantes)

Se sugiere realizar una plantilla tal como se indica a continuación, donde se realice el registro de la información y adicionalmente a esta actividad se debe analizar los resultados en pro de generar opciones de mejora y/o potenciar resultados

Seguimiento y control a los desarrollos					
Clasificación de funcionalidad	Desempeño Real -Tiempo (Horas)	Responsable	Fecha de creación	Skill Ingeniero de desarrollo	Desempeño proyectado-Tiempo (Horas)**
procedimiento					
servicio					
método					
query					

Tabla 26 Propuesta seguimiento control de desarrollos Fuente: Equipo consultor

**Valor tomado de entregable generados en sección 9.1.1.1.1 - Definir tiempos en desarrollo de software asociadas a funciones semejantes

- **Paso 2: Seguimiento y control**

- **Incluir el proceso de seguimiento y control de desarrollo en las métricas de desempeño**

Las actividades definidas y plantillas de seguimiento y control de desarrollo, se sugiere proyectarlas e incluirlas como métricas de desempeño de la ejecución lograda por el equipo de desarrollado.

- **Ventaja:** Generar métricas de nuevo proceso de seguimiento y control en ejecución a actividades prioritarias en la compañía, que maximice el rendimiento del equipo de desarrollo y que proporcionen información para facilitar la toma de decisiones.
- **Detalle de proceso propuesto:** Definir métricas de comportamiento real

frente al esperado y generando un enfoque en la mejora continua:

- Definir métricas enfocadas al equipo de software y las actividades en la labor diaria. Se siguieren alternativas como:
 - Métricas de desempeño: Desempeño real frente al proyectado por el equipo.
 - Métricas sobre comportamiento del proceso: Enfocadas en la actividad del equipo y en evaluar los cambios en el proceso que surgen de la revisión o como acción de mejora.
 - Métricas de entrega: Validar los incumplimientos del proceso que se materializaron haciendo énfasis en opciones de entrega que aporten a la mejora continua.
 - Métricas de desarrollo de producto: Revisar y alinear los nuevos desarrollados frente a las necesidades reales de los usuarios.
 - Métricas técnicas/código: Determinar la calidad del código implementada por el equipo e identificar cumplimiento en métodos, metodologías, y lista de chequeo básicas de desarrollo.
 - Métricas de equipos: Validar el compromiso del equipo e integrantes frente a la participación y cooperación de conocimiento, así mismo evaluar la evolución de conocimiento compartido al interior del equipo, a fin de evitar especialistas generalistas con un enfoque de conocimiento único, si no potenciar conocimientos variados en las diversas áreas de impacto en desarrollo.

13.2.1.1.3. Realizar asignación de desarrollos de acuerdo con la capacidad, experticia y conocimiento de los desarrollares de software

- **Paso 1: Reflexión y acciones realizadas**

- **Diagramar y registrar las asignaciones por capacidad en proceso y en curso a los desarrolladores**

El equipo consultor, posterior validación al manejo actual al interior de la compañía sugiere que las actividades deberían ser asignadas acorde a capacidad identificada y que relacione la habilidad real del ingeniero desarrollador.

- **Ventaja:** Maximizar el aprovechamiento de recursos e igualmente maximizar el desempeño frente al conocimiento real en desarrollo.
- **Detalle de proceso propuesto:** Documentar los niveles y el desempeño esperado en experticia, teniendo en cuenta las funciones asociadas a las labores ejecutadas por los ingenieros desarrolladores de software de la compañía, que permita identificar conocimientos y habilidades para proyectar a futuro y posteriormente asignación de desarrollos, acorde a capacidad real del ingeniero.

13.2.2. Planeación estratégica

13.2.2.1. Objetivo 2: Definir proceso, seguimiento y métricas a los planes estratégicos y de negocios

13.2.2.1.1. Diseñar flujo del proceso

- **Paso 1: Diseño flujo de proceso**

- **Diagramar e indicar las entradas, etapas y actividades del proceso**

El equipo consultor sugiere diseñar un flujo de proceso que identifique las etapas necesarias y que garantice una protección a futuro de los planes estratégicos de la compañía. Es de gran importancia e insumo en esta parte del proceso obtener las lecciones aprendidas y la revisión interna realizada en los entregables generados de las secciones: 9.1.2.1.1, 9.1.2.1.2 y 9.1.2.1.3.

- **Ventaja:** Documentar el conocimiento de la organización y caracterizar principales acciones para la identificación, generación e implementación de planes estratégicos que garantizarán la reducción de impactos por comportamientos reactivos y fomentará a futuro la generación de planes estratégicos.
- **Detalle de proceso propuesto:** Se sugiere incluir dentro del proceso aspectos tales como:
 - ❖ Clasificación de la estrategia de mejora:
 - Visión
 - Necesidad tecnológica
 - Estrategia expansión
 - Estrategia de crecimiento externo
 - Nuevo producto/Servicio

- Estrategia de crecimiento interno
- ❖ Definir etapas básicas, se mencionar:
 - Análisis del entorno
 - Formulación
 - Programación
 - Ejecución
 - Monitoreo de resultados
 - Opciones de mejora
 - Redefinir inclusión
- ❖ Descripción de estrategia: Incluye detalle de la idea, oportunidad u opción de mejora en revisión
- ❖ Áreas impactadas en la compañía
- ❖ Área y responsable de ejecución
- ❖ Fechas de inicio y fecha de actualización
- ❖ Observación en comité: Registrar comentarios, acciones a seguir y definiciones indicadas el comité. Acorde a las políticas internas de la compañía, podría ser comité directivo o comité estratégico de la compañía, propio generado esencialmente para el proceso.

Se sugiere realizar una plantilla tal como se indica a continuación, al inicio y previa definición del proceso, donde se realice el registro de la información relevante frente al proceso actual y adicionalmente a esta actividad se debe analizar los resultados en pro de generar opciones de mejora del proceso generado plan estratégico

Definición de proceso planes estratégicos							
Clasificación de estrategia	Descripción estrategia/ idea/ oportunidad	Etapas	Fecha de creación	Fecha de actualización	Observación comité	Áreas impactadas en la compañía	Área y responsable de ejecución
Visión		Análisis del entorno					
Necesidad tecnológica		Formulación					
Estrategia expansión		Programación					
Estrategia de crecimiento externo		Ejecución					
Nuevo producto/Servicio		Monitoreo de resultados					

Estrategia de crecimiento interno		Opciones de mejora					
		Redefinir inclusión					

Tabla 27 Definición de proceso de planes estratégicos Fuente Equipo consultor

13.2.2.1.2. Definir control y seguimiento a planes estratégicos

- **Paso 1: Definir Plan**

- **Definir plan de seguimiento y control a los planes estratégicos**

Se sugiere definir un plan de seguimiento y control a los planes estratégicos definidos al interior de la compañía, con el objetivo de garantizar el cumplimiento con el cual fueron previstos dichos planes estratégicos. El insumo para realizar la actividad de seguimiento y control de los planes estratégicos son los entregables de consultoría que se generarán en la sección 9.2.2.1.1

- **Ventaja:** Realizar seguimiento y control adecuado a las actividades ejecutadas en el desempeño del plan estratégico, específicamente al desempeño en cada una de las etapas previamente definidas. El éxito de este proceso garantizará el desempeño actual y su impacto en la productividad, que permita tomar acciones correctivas y/o preventivas frente a los planes definidos.
- **Detalle de proceso propuesto:** Deberán identificarse en base al seguimiento y control, actividades principales:
 - ❖ Documentar resultados de desempeño alcanzados en los planes estratégicos, incluir:
 - Clasificación de la estrategia de mejora
 - Estado de etapa estratégica
 - Áreas impactadas en la compañía
 - Área responsable de ejecución
 - Fechas de inicio y fecha de fin de implementación
 - Resultados en monitoreo posterior implementación, esta proyección debe definirse en período anual, semestral, trimestral según el impacto en la organización.

Se sugiere realizar una plantilla tal como se indica a continuación, donde se realice el registro de la información relevante frente al proceso actual y adicionalmente a esta actividad se debe

plantear un monitoreo en un período definido, posterior implementación estratégica y registrar resultados mensuales.

Seguimiento y control de planes estratégicos								
Impacto hasta implementación						Monitoreo posterior implementación**		
Clasificación de estrategia	Estado / Etapa	Áreas impactadas en la compañía	Área responsable de ejecución	Fechas de inicio implementación	Fecha fin de implementación	Anual	Mensual	Trimestral
Visión	Análisis del entorno							
Necesidad tecnológica	Formulación							
Estrategia expansión	Programación							
Estrategia de crecimiento externo	Ejecución							
Nuevo producto/ Servicio	Monitoreo de resultados							
Estrategia de crecimiento interno	Opciones de mejora							
	Redefinir inclusión							

Tabla 28 Seguimiento y control de planes estratégicos Fuente equipo consultor

**Seguimiento proyectado independiente del periodo seleccionado debe mantener evolución de monitoreo de registro mensual

13.2.2.1.3. Definir indicadores de gestión de planes estratégicos

- **Paso 1: Definir métricas**

- **Definir las métricas asociadas a los planes estratégicos**

Las actividades definidas y plantillas de seguimiento y control de los planes estratégicos implementados.

- **Ventaja:** Generar métricas del nuevo proceso de seguimiento y control de los planes estratégicos implementados. La definición de métricas genera una visión global de un proceso primordial en la compañía, que maximice el rendimiento y proporciona oportunidades para facilitar la toma de decisiones.
- **Detalle de proceso propuesto:** Definir métricas enfocadas al análisis de los resultados obtenidos. Se siguieren alternativas como:
 - Métricas históricas de desempeño: Desempeño real de estrategias en periodo anual, mensual y/o trimestral.

- Métricas sobre comportamiento del proceso plan de estratégicos: Enfocadas en la actividad del comité o equipo estratégico y en evaluar los cambios en el proceso que surgen de la revisión o como acción de mejora.
- Métricas de ejecución de planes estratégicos: Revisar y alinear planes estratégicos desarrollados frente a las necesidades reales planteadas que dieron origen al plan estratégico.

13.2.3. Operaciones

13.2.3.1. Objetivo 2: Proyectar el crecimiento en equipamiento y planta física

13.2.3.1.1. Definir nivel de equipamiento y planta física enfocado a la estrategia de crecimiento

- Paso 1: Identificación y equipos
 - Identificar la infraestructura y equipos necesarios para la operación

Se sugiere realizar una proyección de crecimiento en infraestructura y equipos que soporten los servicios nuevos y antiguos que brindará la compañía e igualmente que soporte el crecimiento en operación a los nuevos clientes que proyecta adquirir la compañía bajo la estrategia de expansión.

Esta identificación deberá contener la cantidad total y el detalle de las herramientas TI requeridas en aplicaciones y recursos físicos, debería incluirse y clasificarse de la siguiente forma:

- Hardware: Los principales componentes a incluir: Computadores de escritorio, portátiles, servidores, centros de datos, routers, conmutadores
- Software: Es necesario incluir los componentes a continuación,
 - Sistemas de gestión de contenido (CMS)
 - Gestión de relaciones con clientes (CRM)
 - Sistemas de planificación de recursos empresariales (ERP)
 - Sistemas operativos
 - Servidores web
- Instalaciones: Esta proyección deberá incluir el espacio para el hardware a nivel de red e incluir el cableado necesario y la capacidad de red inalámbrica requerida para disponibilidad y funcionamiento de los servicios.

13.2.3.1.2. Generar el plan de equipamiento en infraestructura y planta física

- Paso 2: Plan equipamiento

- Definir y detallar actividades para garantizar desde la proyección hasta la implementación de la expansión física de la compañía.

El equipo consultor sugiere realizar un plan con el contenido a detalle y paso a paso de la ejecución del plan de equipamiento, que soporte el crecimiento en infraestructura en la compañía de forma escalonada.

13.2.3.1.3. Enfocar las decisiones de la infraestructura a plan expansión

- Paso 3: Plan de expansión

- Incluir en los objetivos estratégicos propuestas para materializar el plan de expansión

El plan de expansión y las actividades que apoyan el crecimiento en infraestructura y planta física deberán ser previamente incluidos dentro de la estrategia de la compañía a fin de lograr el impacto esperado en las áreas internas de la compañía como operaciones y garantizar el servicio a clientes proyectados.

13.2.4. Calidad

13.2.4.1. Objetivo 2: Definir procesos de seguimiento y métricas a los estándares de calidad

13.2.4.1.1. Definir plan de seguimiento y control a los planes calidad y mejora continua

- Paso 1: Definir plan

- **Definir plan de seguimiento y control a los planes calidad y mejora continua**

Se sugiere definir e implementar un plan que garantice el seguimiento y control de los procesos de calidad establecidos en la compañía. Los planes de seguimiento de calidad deberán enfocarse a la mejora continua para lograr que los procesos de la compañía evolucionen en busca de adaptarse a los cambios que requiere el entorno de mercado colombiano y latinoamericano.

13.2.4.1.2. Definir indicadores de gestión de planes calidad y mejora continua

- Paso 1: Definir métricas

- **Definir las métricas asociadas los planes calidad y mejora continua**

A nivel de documentación se sugiere como factor mínimo los siguientes documentos que se

pueden definir como plantillas.

- Plantilla de necesidad
- Plantilla de requerimientos
- Plantilla de mockups y prototipos
- Plantilla de matriz de riesgos
- Plantilla de pruebas
- Plantilla de entrega
- Plantilla de Bugs
- Plantilla de control de cambios

13.3. ENTREGABLE CONSULTORÍA FASE 3

13.3.1. Sistemas de información

13.3.1.1. Objetivo 3: Fortalecer la infraestructura de las plataformas tecnológicas

13.3.1.1.1. Proyectar el crecimiento de infraestructura e-commerce B2B y B2C acorde a la estrategia de expansión

- **Paso 1: Expansión plataformas e-commerce**

- Identificar y generar la proyección de crecimiento en plataformas e-commerce que requiere la compañía para garantizar la estrategia de expansión definida en el plan estratégico

El equipo de consultoría sugiere fortalecer y consolidar la estrategia de diversificación de producto/servicios e incluso de mercados que desde el contexto mundial motivaron e iniciaron todo un cambio de perspectivas a Trendi y que hoy día le permiten consolidarse entre las mejores ofertas alternativas en el mercado editorial digital.

- **Ventaja:** Expansión de mercado y consolidación de los ideales de innovación que dieron paso a la creación y diversificación de nuevos productos editoriales con enfoque TI.
- **Detalle de proceso propuesto:** Generar ofertas alternativas de productos y servicios B2B y fortalecer la oferta B2C.
 - Identificar los temas tendencia en el mercado editorial
 - Apoyarse en aplicaciones tecnológicas para identificar tendencias actuales en el mercado editorial por área geográfica y en tiempo real. Es importante usar

aplicaciones como Google Trends que faciliten esta labor de identificación.

- Generar alternativas de obtención de información en tiempo real acorde al contexto de mercado
 - Encuestas en línea con clientes B2B/B2C
 - Lluvia de ideas al interior del equipo Trendi sectorizada por áreas, con el objetivo de determinar temas de relevancia y de interés de clientes potenciales y/o actuales.
- ❖ Realizar un estudio de mercado editorial con miras a la expansión
 - Invertir/Realizar en un estudio de mercado con el objetivo específico de garantizar una expansión exitosa en campos de acción y productos/servicios de la editorial
 - Sustentar decisiones en expansión e inversión en productos TI, que sean respaldadas con un caso de negocio generado de un estudio de mercado.
- ❖ Revisión de alternativas internas para garantizar el ofrecimiento de productos/servicios
 - Analizar las necesidades de mercados identificadas en los ítems anteriores del objetivo de expansión de mercado
 - Priorizar en conjunto con el equipo de planificación estratégica los temas que serán trabajos en las diferentes etapas y los tiempos de proyección.
 - Realizar comparativas y alternativas con productos/servicios propios y proveedores actuales para garantizar las necesidades de productos identificados en la propuesta de expansión y estudios preliminares de mercado
- ❖ Generar estrategias con productores de editoriales de tecnología que permitan ampliar la oferta ofrecida
 - Generar acuerdos con proveedores estratégicos que ofrezcan alternativas de productos y servicios frente a los temas identificados en la propuesta de expansión

y estudios preliminares de mercado.

- Ampliar la oferta de productos ofrecida por la compañía y prevenir la dependencia única con los proveedores actuales.
- Lograr acuerdos de costes diferenciadores de mercados, ofrecidos por los nuevos proveedores y frente a los demás competidores que permita desarrollar las estrategias de inmersión y participación en los mercados actuales por la compañía.
- Generar una política de respeto en la unicidad de clientes de cara al proveedor, es decir, definir acuerdos que garanticen la consolidación de los clientes de la compañía y no exista la transferencia de clientes al proveedor externo que es partner en Trendi,

13.3.1.1.2. Aumentar la capacidad de las plataformas de tecnología actuales de la compañía con enfoque en mayor demanda del mercado

- **Paso 2: Infraestructura tecnológica actual**

- **Identificar y gestionar el aumento en infraestructura tecnológica actual para garantizar la disponibilidad en servicios/productos ante el incremento de la operación**

Para garantizar la respuesta por la compañía al incremento de los clientes objetivo, se sugiere realizar una proyección real, donde se determine el crecimiento equivalente en infraestructura que requerirá Trendi.

- **Ventaja:** Anticipar los recursos a la necesidad de la nueva operación, garantizando que los servicios continúen y los tiempos de respuesta, sin que haya degradación de servicios.
- **Detalle de proceso propuesto:** Incrementar la infraestructura mediante una planificación previa, se destacan actividades a realizar como:
 - Identificar crecimiento de clientes en procesos similares anteriores
 - Definir la cantidad de clientes adquiridos en procesos anteriores de digitalización y bajo ejemplos, como criterios que dispararon el uso o consumo de productos de la editorial.

- Proyectar la infraestructura tecnológica
 - Definir la arquitectura tecnológica requerida y coste en que se incurrirá por el incremento de transacciones y accesos de nuevos usuarios.

13.3.2. Planeación estratégica

13.3.2.1. Objetivo 3: Definir el proceso de mejora continua frente a la estrategia

13.3.2.1.1. Definir un plan de acción frente a los resultados de las métricas del proceso

- **Paso 1: Acciones de mejora**

- **Revisar los KPIs del proceso e identificar posibles acciones de mejora**

Es necesario realizar un análisis a los resultados obtenidos en la medición de los KPIs del nuevo proceso de planeación estratégica, permitiendo incluir acciones y modificaciones teniendo en cuenta los eventos reales de la compañía y el comportamiento frente a definiciones previas.

- **Ventaja:** Generar opciones de mejora para actualizar y madurar el proceso de planeación estratégica.
- **Detalle de proceso propuesto:** Es necesario definir una metodología de acciones de mejora, que incluyan actividades como:
 - Plantear acciones frente a resultados no óptimos
 - Desde esta perspectiva, hay que definir lo óptimo y no óptimo del plan estratégico y de sus resultados. Posteriormente, brindar una etapa que permita la generación de acciones de mejora a resultados no óptimos e incluso seguimiento a estas acciones.

13.3.2.1.2. Identificar oportunidades de mejora y crecimiento en planes estratégicos

- **Paso 1: Continuidad en plan de negocios**

- **Incluir la mejora continua en el proceso de planeación estratégica**

Se sugiere incluir en el nuevo proceso de planeación estratégica la implementación de mejora continua que permita la maduración del proceso y la adaptación a los cambios acorde al contexto en que se desarrolle la compañía.

- **Ventaja:** Generar enfoque en la mejora continua al interior del nuevo proceso de planeación estratégica.
- **Detalle de proceso propuesto:** Es necesario definir que metodología de mejora

continúa se aplicará para el proceso. En las etapas previas del proceso, fue definida de etapa de planeación, ejecución, verificación y medición de resultados. En esta parte del proceso se deben plantear alternativas para que el proceso logre ser evolutivo e incluya temas como:

- ❖ Redefinir acciones del proceso de planeación estratégica y de los planes
 - Generar una actividad de retrospectiva del proceso y de los planes estratégicos, donde se evalúe cualitativamente el proceso y se definan posibles mejoras a los planes. Las preguntas básicas para realizar podrías ser:
 - ¿Cómo se desempeñó el proceso y planes estratégicos?
 - ¿Qué impedimentos se presentaron en la ejecución?
 - ¿Qué se podría mejorar del proceso, si se volviera a ejecutar?

13.3.3. Calidad

13.3.3.1. Objetivo 3: Plantear certificaciones de calidad a los productos, procesos y servicios

13.3.3.1.1. Identificar certificaciones de calidad susceptibles a los procesos internos de la compañía

- **Paso1: Definir certificaciones**

- **Definir certificaciones de calidad para mejora y evolución de los procesos y áreas**

Se sugiere que el emprendimiento Trendi Trends & Innovation, adopte certificaciones de calidad entre las cuales se puede adoptar certificaciones de calidad de datos, calidad organizacional, calidad en seguridad, calidad en documentación el equipo consultor sugiere tener en consideración las siguientes certificaciones de la cual toda una organización cuenta.

- ❖ Normas ISO 9000: ISO 9000 era un conjunto de normas de Control de calidad y gestión de calidad, establecidas por la Organización Internacional de Normalización. Se pueden aplicar en cualquier tipo de

- organización o actividad orientada a la producción de bienes o servicios.
- ❖ ISO 14000: La serie de normas ISO 14000 es un conjunto de normas que cubre aspectos del ambiente, de productos y organizaciones, destacando la Norma ISO 14001, un estándar internacional de gestión ambiental publicado en 1996, tras el éxito de la serie de normas ISO 9000 para sistemas de gestión de la calidad.
 - ❖ ISO/IEC 20000: La NORMA ISO 20000 garantiza que los servicios y procesos que realiza una empresa de gestión de servicios TI son realizados bajo unas condiciones de buenas prácticas, garantizando un nivel alto de calidad en los mismos.
 - ❖ ISO 27000: ISO 27000 es un conjunto de estándares internacionales sobre la Seguridad de la Información. La familia ISO 27000 contiene un conjunto de buenas prácticas para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora de Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información.

13.3.3.1.2. Proyectar certificaciones en ambientes de negocio y mercado

- **Paso 1: Proyección certificaciones**
 - **Diseñar el plan de proyección de certificaciones que aporte a la estrategia de la compañía.**

El equipo consultor sugiere se tenga en consideración la certificación como se relaciona en el punto anterior para todos los participantes de la organización, de esta manera se está generando una cultura organizacional basado en la familia ISO, y con la transformación digital que se está realizando es apropiado acogerse a estos estándares.

13.3.4. Operaciones

13.3.4.1. Objetivo 3: Proyectar crecimiento de personal para operar frente a la estrategia de crecimiento de mercado

El equipo consultor sugiere que se deben de adoptar nuevos segmentos del mercado, en donde incluso la educación la virtualidad, el internet no están siendo acogidos pero sin embargo el segmento de mercado es mayor y puede generar un grado de valor mayor para la organización.

13.4. ENTREGABLE CONSULTORÍA FASE 4

13.4.1. Sistemas de información

13.4.1.1. Objetivo 4: Definir alternativas para maximizar el desempeño de recursos disponibles en la organización.

13.4.1.1.1. Realizar una lista de chequeo con los componentes básicos de desarrollo

- **Paso 1: Lista chequeo**

- **Documentar lista de chequeo con los componentes básicos de desarrollo**

El equipo de consultoría sugiere generar una lista de chequeo estándar, que sirva de guía en la ejecución de los desarrollos sin importar el tipo de complejidad o tamaño del desarrollo. Estos estándares aplicarían a cualquier tecnología de desarrollo (lenguajes de programación), que se vaya a implementar.

- **Ventaja:** La recopilación de este conocimiento tácito de la organización garantizará la reducción de impactos por errores en desarrollo, sobrecostos en tiempos de desarrollo, corregirá posible desalineación de proceso y fomentará acciones de rechazo de desarrollos a futuro.
- **Detalle de proceso propuesto:** La lista de chequeo debe recopilar las principales buenas prácticas de desarrollo, dentro de las principales mencionamos:
 - ❖ Documentar comentarios en encabezado del software incluir:
 - funcionalidad principal de procedimiento, servicio, query o producto de desarrollo
 - Entradas y salidas requeridas
 - Retorno en variables de producto de desarrollo
 - Respuesta por fallos/éxito del producto de desarrollo
 - Responsable de creación del producto y fecha
 - ❖ Documentar los métodos que integren el producto de desarrollo. Se debe incluir los campos básicos:
 - Objetivo principal del método desarrollado
 - Entradas y salidas requeridas/obtenidas
 - Responsable de creación del producto y fecha
 - ❖ Generar comentario inmerso en el desarrollo (producto de software), sin eliminar las funcionalidades y métodos que estén en desuso dentro del producto de software, indicando:

- Causal de desuso o comentario de la funcionalidad
- Fecha de comentario

Responsable de ejecución de la actividad

14. SEGUIMIENTO ENTREGABLES PLAN DE CONSULTORÍA

14.1. SEGUIMIENTO CONSULTORÍA FASE 1

Dentro del desempeño en la consultoría se realiza sesión con el CEO Trendi (usuario) a la fase 1, haciendo seguimiento a los temas planteados para las áreas de sistemas de información, planeación estratégica, operaciones y calidad, frente al fortalecimiento de la gestión de la configuración con enfoque a la recuperación de procesos tácitos.

Se evidencia acorde a lo mencionado por el empresario, se destacan los principales avances en la compañía frente a los usuarios:

- Mayor participación del usuario interno
- Compromiso en aportar al levantamiento y documentación de las actividades diarias
- Conciencia del conocimiento propio por parte de los empleados

Se destacan los principales avances en la compañía frente a los procesos:

- Sistemas de información: Se evidencia un avance del 40% frente a la ejecución del plan de consultoría.
- Planeación estratégica: El avance se representa en un 20% debido al impacto que tiene en la compañía ajustar y definir dicho proceso. Se evidencia que el CEO y los directivos actúan, son participes y ejecutan con cautela los ajustes en este proceso.
- Operaciones: Se evidencia un avance del 100% frente a la ejecución del plan de consultoría, porque la empresa al ser en su mayoría digital se reducen las actividades definidas para esta esta área y fase de recuperación de procesos tácitos.
- Calidad: Se evidencia un avance del 40% con participación de los usuarios.

15. MÉTRICAS Y KPIS DEL PLAN DE CONSULTORÍA

En aporte en ejecución de cada fase y dando cumplimiento a los objetivos planteados por cada área, dentro de los procesos de monitoreo y control que garanticen la ejecución adecuada de las

actividades por área, se propone como apoyo al plan de consultoría implementar los KPI's y métricas como actividad primordial para garantizar el cumplimiento de la propuesta de consultoría.

15.1. Métricas y KPIs sistemas de información

15.1.1. KPI's

- Inclusión en desarrollo de componentes de rehusó
- Tiempos de curva de aprendizaje posterior uso de checklist de tecnologías de rehusó
- Tiempos por tipo de desarrollo y nivel de desarrollador
- Inclusión en desarrollo de componentes básicos definidos en lista de chequeo
- Tráfico mensual de sitio web
- Tiempo promedio en la página
- criterios de búsqueda en aplicaciones
- Cantidad de carritos de compra abandonados
- Productos/Servicios más vendidos"
- Tráfico mensual por nuevos segmentos de mercado
- Cantidad de ingresos en aplicaciones por lo diferentes medios
- Cantidad de ingresos en aplicaciones por campañas de marketing
- Cantidad de carritos de compra abandonados desde campaña marketing
- Productos/Servicios más vendidos por marketing y por campaña"

15.1.2. Métricas

- Rendimiento del equipo posterior implementación de checklist de rehusó
- Rendimiento del equipo posterior implementación de documentación de básica de desarrollo
- Incremento de clientes adquiridos posterior expansión B2B Y B2C
- Incremento de clientes adquiridos por marketing y por campaña

15.2. Métricas y KPIs planeación estratégica

15.2.1. KPI's

- Planes estratégicos definidos
- Planes estratégicos implementados

- Planes de negocio incluidos en el plan estratégico de la compañía
- Indicadores generados para planes estratégicos
- Planes categorizados con oportunidades de mejoras
- Plan de acción generados a consecuencia de resultados en métricas
- 1.Nuevos productos/servicios propuestos
- Productos exitosos en el mercado generados del proceso de innovación

15.2.2. Métricas

- Cantidad de planes de negocio incluidos en el plan estratégico
- Cantidad de planes de negocio incluidos en el plan estratégico y que se materializaron en la estrategia anual/ de la compañía
- Definición de controles establecidos al proceso de planes estratégicos
- Mejoras realizadas a los procesos generadas del análisis de la mejora continúa
- Incremento de producto/ servicios nuevos propuestos por cliente interno
- Incremento de producto/ servicios nuevos propuestos por proceso de Benckmarking con enfoque en TI

15.3. Métricas y KPIs Operaciones

15.3.1. KPI's

- Mejoras incluidas en manejo en maquinaria por acciones preventivas
- Crecimiento en infraestructura
- adquisición de talento humano frente a la proyección de expansión

15.3.2. Métricas

- Rendimiento y productividad posterior inclusión de acciones preventivas
- Evolución de las métricas de infraestructura frente al plan de expansión
- Comportamiento e ingreso del recurso humano vs impacto en desempeño operativo y productividad

15.4. Métricas y KPIs calidad

15.4.1. KPI's

- Mejoras incluidas en procesos por no conformidades
- Mejoras realizadas a los procesos generadas del análisis de la mejora continúa
- Métricas definidas frente a la mejora continua
- Certificaciones de calidad incluidas en los procesos

- Calificación del cliente y recomendación del servicio o producto.

15.4.2. Métricas

- Rendimiento de los procesos posterior inclusión de mejoras en procesos
- Evolución de las métricas de calidad frente a la mejora continua
- Comportamiento e ingreso de clientes posterior inclusión de certificaciones de calidad en la compañía.

16. CONCLUSIONES

- La empresa como innovación se evidencia que tiene una infraestructura robusta sin embargo le hacen faltas detalles e incluso asesoramiento en mejora de procesos de gestión estratégica gestión de desarrollo y calidad, lo cual permite evidenciar que con el plan de mejoramiento propuesta va enfocado al desarrollo de los objetivos específicos de la consultoría y visión de la organización.
- La consultoría ejercida por el grupo de consultores junior de a ECCI, fue esencial porque se incide en el progreso de la organización.
- En otro sentido se puede concluir que los profesionales de Trendi Trends & Innovation cuentan con las capacidades requeridas para difundir y poner en práctica sus conocimientos con exactitud.
- La consultoría organizacional se asocia a la obtención de resultados satisfactorios, el crecimiento de las producciones, y el fortalecimiento del incentivo, apoyándose en la innovación tecnológica, la calidad, el potencial humano y otros recursos que tributan a este fin
- La consultoría es una rama de la tecnología que nos permite partir desde el conocimiento adquirido y las experiencias adquirías poder Brian un grado de madurez a emprendimientos y/o organizaciones que están iniciando en el mundo de TI.
-

17. PERSONAL

Natalia Acosta Mahecha ingeniera de sistemas especialista en seguridad de la información maestrante de gerencia de tic 25 años, amante de la literatura de la investigación, con cuatro años de experiencia laboral en líder de calidad, especialista wen seguridad de la información en administradora nivel tres de aplicación con certificaciones en ISO 270001 en Scrum Master en Seguridad Informática y en IPV6

Leydi Johanna Saavedra Quintero, Ingeniera de sistemas de la Universidad Industrial de Santander y maestrante de Gerencia de tecnologías de la información y la comunicación TIC. Con 8 años de experiencia y liderazgo en proyectos TI, apoyando la gestión, planeación y ejecución de proyectos en diversas áreas de negocio con certificaciones Scrum master e ITIL. He desempeñado en la labor profesional como líder de proyecto, líder técnico, Scrum Máster, Agile Coach y especialista de aplicaciones. Destacan mis fortalezas en garantizar procesos y proyectos con metodologías ágiles e igualmente habilidades al transformar y potenciar el rendimiento del equipo.

18. BIBLIOGRAFÍA

- Alcérreca, C. La Acción Estratégica: Cómo hacer Relevante el Análisis Estratégico. En línea <http://direccionestrategica.itam.mx/ES/la-accion-estrategica-como-hacer-relevante-el-analisis-estrategico/>
- Serna Gómez, H. (2008). Gerencia estratégica. Planeación y gestión, teoría y metodología. 3R Editores.
- Coll Salvador, C., Rochera Villach, M. J., Mayordomo Saíz, R. M., & Naranjo Llanos, M. (2017). Evaluación continua y ayuda al aprendizaje. Análisis de una experiencia de innovación en educación superior con apoyo de las TIC. *Electronic Journal of Research in Education Psychology*, 5(13). <https://doi.org/10.25115/ejrep.v5i13.1249>
- FARÍAS, J. P. G., 286216, & cvu. (2006). Modelo de Consultoría de los Centros de Educación Superior para la intervención de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. *Revista Digital Universitaria (1607 - 6079)*. Vol. 7, No.4 (2006). <https://ru.tic.unam.mx/xmlui/handle/123456789/1072>
- Gestión de Configuración: 5 consejos para llevarla a cabo efectivamente*. (s. f.). Recuperado 3 de noviembre de 2021, de <https://www.gb-advisors.com/es/gestion-de-configuracion-5-consejos/>
- Gestión de la configuración—Praxis Framework*. (s. f.). Recuperado 3 de noviembre de 2021, de <https://www.praxisframework.org/es/knowledge/configuration-management>
- Le Bars, P. L., Katz, M. M., Berman, N., Itil, T. M., Freedman, A. M., & Schatzberg, A. F. (1997). A Placebo-Controlled, Double-blind, Randomized Trial of an Extract of Ginkgo Biloba for Dementia. *JAMA*, 278(16), 1327-1332. <https://doi.org/10.1001/jama.1997.03550160047037>
- MODELO_DE_COMPETITIVIDAD_DE_LAS_CINCO_FUERZAS_DE_PORTER_-_8-with-cover-page-v2.pdf*. (s. f.). Recuperado 5 de octubre de 2021, de https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/54488638/MODELO_DE_COMPETITIVIDAD_DE_LAS_CINCO_FUERZAS_DE_PORTER_-_8-with-cover-page-v2.pdf?Expires=1633489066&Signature=BBvL3oZADZG2V0JoUIRmrhcYQtCfMGoIDU34kJ1eByMOZdhZlYgWh231s5y1HQItw6dFEMOr4vS8zGIZv4SnLg2z1-WKDi40JAAtFwOnOtvInG4anqQH7hSbAFV7flaOoYBWOkZ9qdnjNC~pQfpf9Z9dlcVQLODUU5wK8qp0KJevVILy3lL27CcC4KBpEfQeTAYILFiTM-epTNEMYnBvIP3J2Nd5Dvhzq3AiECuz7Tn3dpq6I6ceks~HjFs5Q2qkc94vQgtgpBd2NY349ybi~APL~4RWE3iAIHiQZbrN7U1mnxWwzQAER6IdBUHTyW8g7nENJ3toMhhNzvq4FNoKAYw__&Key-Pair-Id=APKAJLOHF5GGSLRBV4ZA
- Morales, D. (2017, noviembre 14). Documentación de Software. *Medium*. <https://medium.com/@danyelmorales1991/documentaci%C3%B3n-de-software-be2989eef798>
- Ortegón, C. (s. f.). *Planeación estratégica: Qué es y cómo hacerla para tu empresa*. Recuperado 3 de noviembre de 2021, de <https://blog.inmarketing.co/blog/planeacion-estrategica-que-es-como-se-hace>
- Pinargote, C. L., López, C. R., Cruz, M., & Flores, P. (2019). Revisión Sistemática de Literatura: Tendencias de los sectores educación, finanzas y salud en los procesos de implementación de Gobierno de Tecnologías de la Información. *IJERI: International Journal of Educational Research and Innovation*, 12, 109-121. <https://doi.org/10.46661/ijeri.3342>
- Planificación estratégica: ¿Qué es y para qué sirve? (2016, agosto 10). *QuestionPro*.

<https://www.questionpro.com/blog/es/planificacion-estrategica/>
PricewaterhouseCoopers. (s. f.). *¿Qué es Consultoría?* PwC. Recuperado 26 de octubre de 2021, de <https://www.pwc.com/ia/es/carreras/consultoria.html>
Puigdollers, M. (s. f.). *Análisis interno de una empresa para ganar competitividad*. Recuperado 26 de octubre de 2021, de <https://blog.enzymeadvisinggroup.com/analisis-interno-de-una-empresa>
QUÉ ES EL TESTING DE SOFTWARE Y POR QUÉ ES TAN IMPORTANTE EN EL DESARROLLO DE SOFTWARE – Pacific. (s. f.). Recuperado 26 de octubre de 2021, de <https://pacific.org/que-es-el-testing-de-software-y-por-que-es-tan-importante-en-el-desarrollo-de-software/>
¿Qué es la gestión del desempeño? (2015, mayo 22). *Cegos*.
<https://www.cegosonlineuniversity.com/que-es-la-gestion-del-desempeno/>
¿Qué es la Gestión del Desempeño? Conoce su importancia. (s. f.). Recuperado 3 de noviembre de 2021, de <https://blog.eclass.com/que-es-la-gestion-del-desempe%C3%B1o-conoce-su-importancia>
¿Qué es la innovación? (s. f.). Recuperado 26 de octubre de 2021, de <https://www.eoi.es/blogs/redinnovacionEOI/2015/09/03/que-es-la-innovacion/>
¿Qué es la inteligencia de negocios? Tu guía para la BI y por qué es importante. (s. f.). Tableau. Recuperado 26 de octubre de 2021, de <https://www.tableau.com/es-mx/learn/articles/business-intelligence>
Then, L., Pimentel, S., Olivero, P., Soto, A., Luna, A., Cruz, G., Peguero, M., Jáquez, C., & Lluberes, J. (2014). Análisis de las fuerzas competitivas de Porter en el sector de la promoción inmobiliaria del gran Santo Domingo. *Ciencia y Sociedad*, 39(3), 441-476.
Unknown. (2012, noviembre 29). PROCESO DE ADMINISTRACIÓN ESTRATEGICA: 2.6.1 ANÁLISIS EXTERNO. *PROCESO DE ADMINISTRACIÓN ESTRATEGICA*.
<http://proccesso.blogspot.com/2012/11/261-analisis-externo.html>

19. ANEXOS

19.1. ANEXO 1: Acta de constitución del proyecto

El anexo uno 1 corresponde al acta de constitución del proyecto la cual es un documento que se estableció en conjunto con la empresa Trendi Trends & Innovation para dar inicio al proyecto de la consultoría.

Acta de constitución Del proyecto

**CONSULTORÍA EN GESTIÓN ORGANIZACIONAL PARA:
TRENDI TRENDS & INNOVATION
Fecha: [08/03/2021]**

Información del proyecto

Datos

Empresa / Organización	Universidad ECCI
Proyecto	Consultoría en gestión organizacional para: trendi Trends & Innovation
Fecha de preparación	
Cliente	Trendi Trends & Innovation
Gerente de proyecto	JULIO PEREA

Propósito y justificación del proyecto

Desarrollar un proceso de consultoría en la empresa Trendi Trends & Innovation generando una oferta competitiva e innovadora mediante planes de acción en las áreas de la compañía con potenciales de mejora.

Descripción del proyecto y entregables

Productos - Sistemas de información

- Documento de los registros de desarrollos similares
- Checklist de los desarrollos a rehusar
- Restructuración de funciones y funcionalidades del área de desarrollo de Software
- Lista de chequeo con los componentes básicos de desarrollo
- Definición de kpi's del proceso
- Proceso de seguimiento y control de desarrollo en las métricas de desempeño

Productos - Planeación estratégica

- Documento de definición de proceso del plan de negocios
- Flujo de proceso de planes estratégicos
- Proceso de ideas de innovación cliente interno
- Proceso ideas de innovación Benckmarking
- Plan de seguimiento y control a los planes estratégicos
- Procesos de seguimiento y control de planes estratégicos

Productos - Operaciones

- Documentos de hoja de vida de maquinaria actual
- Procesos de documentación de hoja de vida de maquinaria
- Programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria
- Plan de equipamiento e infraestructura física
- Plan de adquisiciones de talento humano

- Proyecciones de equipamiento y talento humano

Productos - Calidad

- Flujos de control de calidad en productos, procesos y servicios
- Métricas del proceso de control de calidad en productos, procesos y servicios
- Indicadores de gestión de calidad
- Políticas de control de calidad en productos, procesos y servicios
- Certificaciones de calidad en los procesos de la compañía
- Métricas de mejora continua

Requerimientos de alto nivel

Requerimientos del producto

La presente consultoría a nivel de producto entregara a la empresa Trendi Trends & Innovation una serie de documentos con su respectiva descripción que permitan mejorar procesos y expectativas del cliente interno y externos mostrando una propuesta de resultados y recomendaciones esperadas a partir de la consultoría trabajada en la empresa Trendi Trends e Innovation. El cual se deberá determinar por fases y por niveles determinados en la organización.

Requerimientos del proyecto

La presente consultoría pretende generar un valor agregado a la compañía tanto a nivel interno como externo, mediante la transformación digital y sistematización y uso correcto en el seguimiento de procesos que de uno u otra manera se estaban haciendo mano maticos elaborando un plan de acción basados en los resultados del análisis del diagnóstico y reconocimiento de la gestión organización de la compañía a corto medianoy largo plazo Caracterizar logrando así determina buenas practicas o sugerencias para que la empresa lo pueda adoptar.

Objetivos

Objetivo
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar un diagnóstico y reconocimiento actual de la compañía Trendi Trends e Innovation desde el reconocimiento de la organización, oferta actual de servicios, evaluación de las estrategias, estrategias relacionadas con la mejora de procesos, análisis interno y externo. • Elaborar un plan de acción basados en los resultados del análisis del diagnóstico y reconocimiento de la gestión organización de la compañía a corto mediano y largo plazo Caracterizar. • Mostrar una propuesta de resultados y recomendaciones esperadas a partir de la consultoría trabajada en la empresa Trendi Trends e Innovation.

Premisas y restricciones

- Acceso a la información sensible aquella que se considera información reservada de la organización la cual no puede ser consultada ni divulgada.
- Diagnostico caracterizado, hace referencia a que el diagnostico nos simule perfección en la parte tecnología en donde la consultoría carecería de valor.
- No disponibilidad de tiempo por parte del CEO, en trendi o delegación de personal con carencia de conocimiento organizacional.

Presupuesto inicial asignado

El Centro de Desarrollo Empresarial de la Universidad Eccí en su marco de consultoría tiene a disposición de empresarios que cuenten con emprendimiento o empresas que hasta ahora están iniciando, en este orden de ideas cuenta con consultores junior y senior que buscan aportar en las organización la transformación digital, en este sentido no se cuenta con presupuesto.

Lista de Interesados (stakeholders)

Nombre	Cargo	Departamento / División
Cristian Escobar	Ceo de Trendi	Trendi Trends Innovation
Natalia Acosta	Consultora Junior	Universidad Eccí
Leydi Saavedra	Consultora Junior	Universidad Eccí

Requisitos de aprobación del proyecto

- Diagnóstico enfocado a la transformación digital
- Seguimiento detallado del proyecto de consultoría
- Determinación de fases
- Análisis de riesgos con su tratamiento de riesgos.
- Documentación de valor para la organización de la presente consultoría
- Definición del alcance al nivel de la consultoría
- Aprobación del CEO de la compañía Trendi Trends & Innovation

Criterios de cierre o cancelación

- Desistimiento de la empresa Trendi Trends & Innovation frente a la consultoría del presente proyecto.
- Falta de disponibilidad en tiempo para llevar a cabo las reuniones de seguimiento y análisis de las ramas evidenciadas en el diagnóstico.

- Liquidación de la empresa Trendi Trends & Innovation

Asignación del gerente de proyecto y nivel de autoridad Gerente

de proyecto

Nombre	Cargo	Departamento / División	Rama ejecutiva (Vicepresidencia)
Julio Alberto Perea Sandoval	Director de Posgrados en Universidad ECCI	Universidad Eccí	Decano

Aprobaciones

Patrocinador	Fecha	Firma
Cristian Escobar Mahecha	08/03/2021	
Natalia Acosta	08/03/2021	
Leidy Saavedra	08/03/2021	

19.2. ANEXO 2: 00_CREACIÓN_de_CONTACTOS_FDE-000-19

El anexo dos 2 corresponde al registro de los consultores de la presente tesis en donde se relacionan nombres completos información básica para dar inicio al proyecto.

	
<p>FORMATO DE CREACIÓN DE CONTACTO Programa de Fortalecimiento Empresarial</p>	
<p>No. Consecutivo: 01- 000_____</p>	<p>FECHA : DÍA_01_ MES: Julio_ AÑO: 2021_</p>
<p>ASESOR: Julio Alberto Perea Sandoval</p>	
<p>1</p>	<p>FDE-001-19</p>

Nombres: Natalia Leidy Johanna		Apellidos: Acosta Mahecha Saavedra Quintero		Nro. CC: 1031163722 1098632865	
Género:		Masculino: <input type="checkbox"/>		Femenino: <input checked="" type="checkbox"/> LGBTI: <input type="checkbox"/>	
Correo Electrónico:			Natalia.acostam@ecci.edu.co leidyj.saavedraq@ecci.edu.co		
¿Interesado en recibir correos electrónicos masivos?				SI X	NO
Cargo: Consultor Junior Consultor Junior					
Números de Teléfono: No aplica			No. Celular: 3106785153 - 300 5981036		
CDE: UNIVERSIDAD ECCI			Dirección:		
Ciudad: Bogotá D.C.		Departamento: Bogotá D.C.		País: Colombia	
<p>Notas: El presente formato de creación de contacto se relacionan los consultores junior del presenta trabajo el cual es Proceso de consultoría en la empresa Trendi Trends & Innovation para generar una oferta competitiva e innovadora mediante planes de acción en las áreas de la compañía con potenciales de mejora.</p> <div style="text-align: center;">   </div>					

FDE-000-19

19.3. ANEXO 3: 01_REGISTRO_Clientes_Empresas-Emprendedor-FDE-001-19

El anexo tres 3 corresponde al registro de clientes, empresas y emprendedores que quieran realizar un diagnóstico donde se analiza la necesidad de la empresa productos y/o servicios con los que cuenta y estado actual de la empresa

REGISTRO DE CLIENTES Programa de Fortalecimiento Empresarial	
No. Consecutivo: 01- 000 <u>1</u>	FECHA: DÍA 19 MES: Marzo AÑO: 2021
ASESOR: Julio Alberto Perea Sandoval	

Anexo 3 : 01_REGISTRO_Clientes_Empresas-Emprendedor-FDE-001-19

1. EMPRENDEDOR: 2. EMPRESA FORMAL: <input checked="" type="checkbox"/> 3. EMPRESA INFORMAL: <input type="checkbox"/> 4. EMPRESA GACELA: <input type="checkbox"/>	
II. DATOS DEL CONTACTO	
Nombres: Cristian	Apellidos: Escobar Mahecha
Cargo que ocupa: Chief Executive Officer	Antigüedad en el Cargo (Años): 2
Lugar de Nacimiento: Bogotá D.C.	Fecha de Nacimiento: 09 de Julio de 1980
Nro. de Cédula: 10313416444	
Nivel De Estudios: Primaria: <input type="checkbox"/> Bachiller: <input type="checkbox"/> Técnica: <input type="checkbox"/> Profesional: <input type="checkbox"/> Posgrado: <input checked="" type="checkbox"/> Otro: <input type="checkbox"/>	
Dirección: Carrera 14A # 57-43	Ciudad: Bogotá Departamento: Cundinamarca
Teléfono Fijo:	Teléfono Celular: 310 2541144
Correo Electrónico: cristian.escobar@trendigroup.com	
GÉNERO: Masculino <input checked="" type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> LGTBI <input type="checkbox"/>	GRUPO ÉTNICO : Rrom (Gitanos) <input type="checkbox"/> Indígenas <input type="checkbox"/> Afrocolombianos: <input type="checkbox"/> Raizales: <input type="checkbox"/> Otro: <input type="checkbox"/>
¿Está en Condición de Desplazamiento? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	¿Presenta algún tipo de discapacidad?: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
III. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	
Nombre de La Empresa: Trendi - Trends & Innovation	Nit: 9012566331
Nombre del Representante Legal: Magali Rodríguez Cabrera	

Constitución Legal: SAS X Limitada___Anónima___ Persona Natural___Otra, ¿Cuál?
Fecha de Constitución o inicio de labores: 12 de febrero de 2019 No. de Empleados: T.C: _30_ MT: _20_ Directos: _40_ Indirectos: _10

19.4. ANEXO 4: 02 AUTOEVALUACION_FDE-002-19

El anexo cuatro 4 corresponde a un registro de autoevaluación el cual es un formato propuesto por el centro de desarrollo empresarial, el cual se diligencio por parte de la empresa Trendi Trends & Innovation, lo cual es considerado como un diagnostico organizacional.

	
<p>AUTO-EVALUACIÓN PARA EMPRENDEDORES Programa de Fortalecimiento Empresarial</p>	
<p>Fecha: Día 19 Mes marzo Año 2021</p>	

Anexo 4 ANEXO 4: 02 AUTOEVALUACION_FDE-002-19

1	Soy persistente, perseverante.		X	
2	Tengo capital o activos para invertir y estoy dispuesto a perder gran parte de mis ahorros.			X
3	Estoy preparado/a, si fuera necesario, a bajar mis estándares de vida hasta que mi negocio sea rentable.		X	
4	Tengo ideas nuevas y diferentes.		X	
5	Me adapto a los cambios.		X	
6	Percibo los problemas como desafíos y oportunidades.		X	
7	Me recupero rápido de contratiempos personales.		X	
8	Soy positivo/a y seguro/a de mí mismo/a		X	
9	Me gusta tener el control.		X	
10	Disfruto la competencia.		X	
11	He estado involucrado/a en un negocio parecido al que quiero empezar.		X	
12	Tengo amigos y familiares que me pueden ayudar a empezar.		X	
13	Mi familia y esposa/o apoyan mi decisión y están preparados a soportar el stress que tendré como consecuencia de mi empresa.	X		
14	Tengo la resistencia física y la fortaleza emocional para manejar el estrés del trabajo, las horas extras, y El trabajo durante los fines de semana y feriados.		X	
15	Soy organizado y me gusta planear con antelación.		X	
16	Me llevo bien con toda clase de gente, desde banqueros hasta empleados.		X	
17	Tengo buen juicio y seré capaz de emplear a la gente indicada para mi negocio.		X	
18	Puedo manejar y supervisar empleados para obtener lo mejor de ellos.		X	

19	Si descubro que no tengo las habilidades básicas o el capital necesario para iniciar mi negocio, estoy Dispuesto/a retrasar mis planes hasta que lo adquiera.		X	
20	Puedo convivir con gente que no me agrada.		X	
21	Puedo reconocer, admitir y aprender de mis errores.		X	
22	Soy bueno/a tomando decisiones.		X	
23	Tengo la habilidad de observar el contexto en el que estoy y darme cuenta de lo que quiere la gente.		X	
24	Soy buen vendedor/a y puedo vender mis ideas y servicios a otras personas.		X	
25	Siempre busco formas de hacer las cosas de una mejor manera.		X	
26	Soy una persona que nunca se da por vencida.		X	
27	Hago que las cosas sucedan, en vez de esperar a que sucedan.		X	
28	Busco ayuda, retroalimentación y crítica constructiva para mejorar como persona.		X	
29	Soy bueno/a para escuchar.		X	
30	Tengo un buen o muy buen historial de crédito.			X
Califique cada respuesta de la siguiente manera:				
3 puntos por cada "SI". 2 puntos por cada "TAL VEZ". 0 puntos por cada "NO"				
Si usted obtuvo una puntuación entre:				
90 y 72. Comience su negocio y programa una cita con un asesor del Centro. Usted tiene las condiciones para Ser un buen emprendedor.				
71 y 58. Usted tiene potencial pero necesita mayor esfuerzo y dedicación para sacar adelante sus proyectos.				
57 o menos. Se recomienda que usted busque un socio con quien comenzar su empresa, alguien con quien pueda Complementarse.				

19.5. ANEXO 5: 04 CARTA_de_COMPROMISO_FDE-004-19

El anexo cinco 5 corresponde a una carta de compromiso la cual debe de ser diligencia por la empresa Trendi Trends & Innovation, lo que hace referencia a validación de información para la correcta ejecución del proyecto.

	
DOCUMENTO COMPROMISORIO	

Anexo 5 04 CARTA_de_COMPROMISO_FDE-004-19

ciudadanía N° 10313416444, expedida en la ciudad de Bogotá D.C., actuando en mi propio nombre o en calidad de Representante Legal), de la Empresa Trendi Trends & Innovation , por medio del presente documento me permito manifestar que he decido de manera voluntaria utilizar los servicios del CENTRO DE INNOVACIÓN EMPRESARIAL de la ciudad de Bogotá D.C., motivo por el cual acepto el cumplimiento de los siguientes compromisos:

1. Entregar de manera oportuna y fidedigna toda la información solicitada por los asesores asignados.
2. Desarrollar, dentro de los plazos establecidos, las actividades que los asesores definan.

3. Diligenciar con prontitud los formatos y documentación, requeridos, por CENTRO DE INNOVACIÓN EMPRESARIAL de la ciudad de Bogotá D.C.
4. Utilizar los conocimientos y asesoría recibida por el CENTRO DE INNOVACIÓN EMPRESARIAL, única y exclusivamente en beneficio del proyecto empresarial propuesto para este programa y por tal razón me obligo a no comercializar esta asesoría recibida; de lo contrario, asumiré los costos que El Centro de Desarrollo Empresarial, estime.
5. Aceptar que el CENTRO DE INNOVACIÓN EMPRESARIAL no se obliga a obtener resultados favorables o el logro de resultados específicos, sino que las obligaciones que adquieren son de medio, o sea, aplicar la prudencia, y los medios técnicos e intelectuales, utilizados en condiciones Normales, con el objeto de brindar una capacitación y/o asesoría que viabilice la toma de decisiones por parte del empresario.
6. Recibir los servicios de asesoría que presta el por CENTRO DE INNOVACIÓN EMPRESARIAL, ya sea En creación de empresa, fortalecimiento empresarial o comercio exterior.
7. Aceptar que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, utilice datos e información Suministrada por los empresarios para fines estadísticos y de formulación de políticas.

Además, entiendo y acepto que el CENTRO DE INNOVACIÓN EMPRESARIAL, se compromete a:

1. Realizar la Asesoría que el Empresario y/o emprendedor solicite, ya sea, en Creación de Empresas, Fortalecimiento empresarial o Comercio Exterior, siempre y cuando se cumplan con las condiciones y especificaciones ofrecidas por EL CENTRO.
2. Utilizar la información suministrada, la cual es de carácter confidencial, para los estudios y reportes Necesarios que permitan medir el impacto en el desarrollo y mejoramiento de las empresas.
3. Entregar de manera oportuna la información relativa al proyecto, que solicite el empresario y/o Emprendedor.
4. Utilizar la información suministrada por los empresarios de manera responsable y con carácter Confidencial, para fines estadísticos y de formulación de políticas, (omitiendo los nombres de las empresas, y datos que puedan afectar el desarrollo de la empresa).

En señal de conformidad, suscribo el presente documento de manera libre y espontánea, a los 19 días del mes de marzo del año 2021.



10313416444

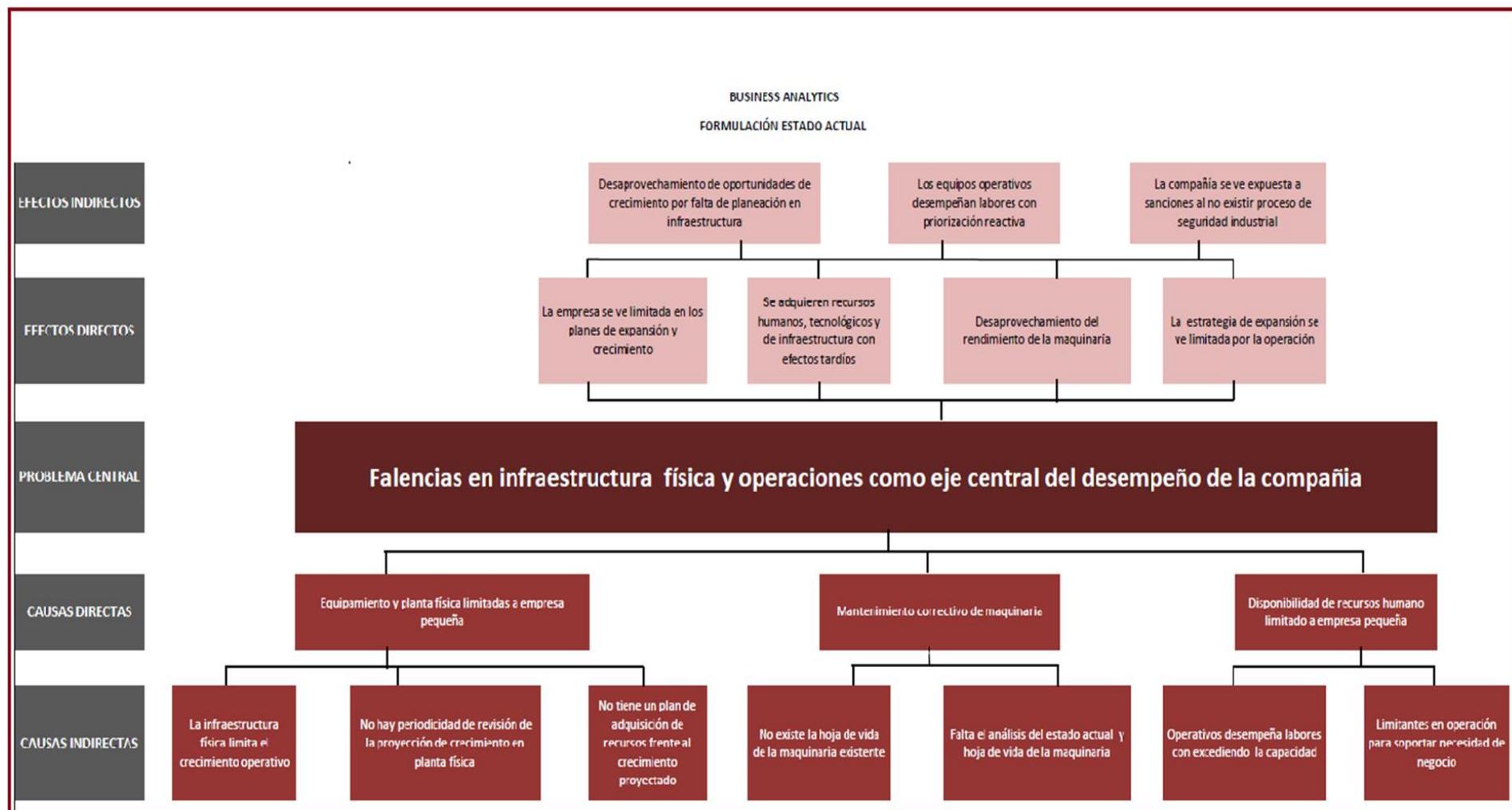
Firma del Empresario

Cedula de Ciudadanía

19.6. ANEXO 6: Business Analytics_estado_actual_OPERACIONES_TRENDI

El anexo seis 6 corresponde a la analítica empresarial la cual nos permite conocer el estado de la organización a nivel de un área en este caso centralizaremos al área de operaciones donde se valida problema central, causas directas, causas indirectas, efectos directos y efectos indirectos.

OPERACIONES



Anexo 6 Business Analytics_estado_actual_OPERACIONES_TRENDI

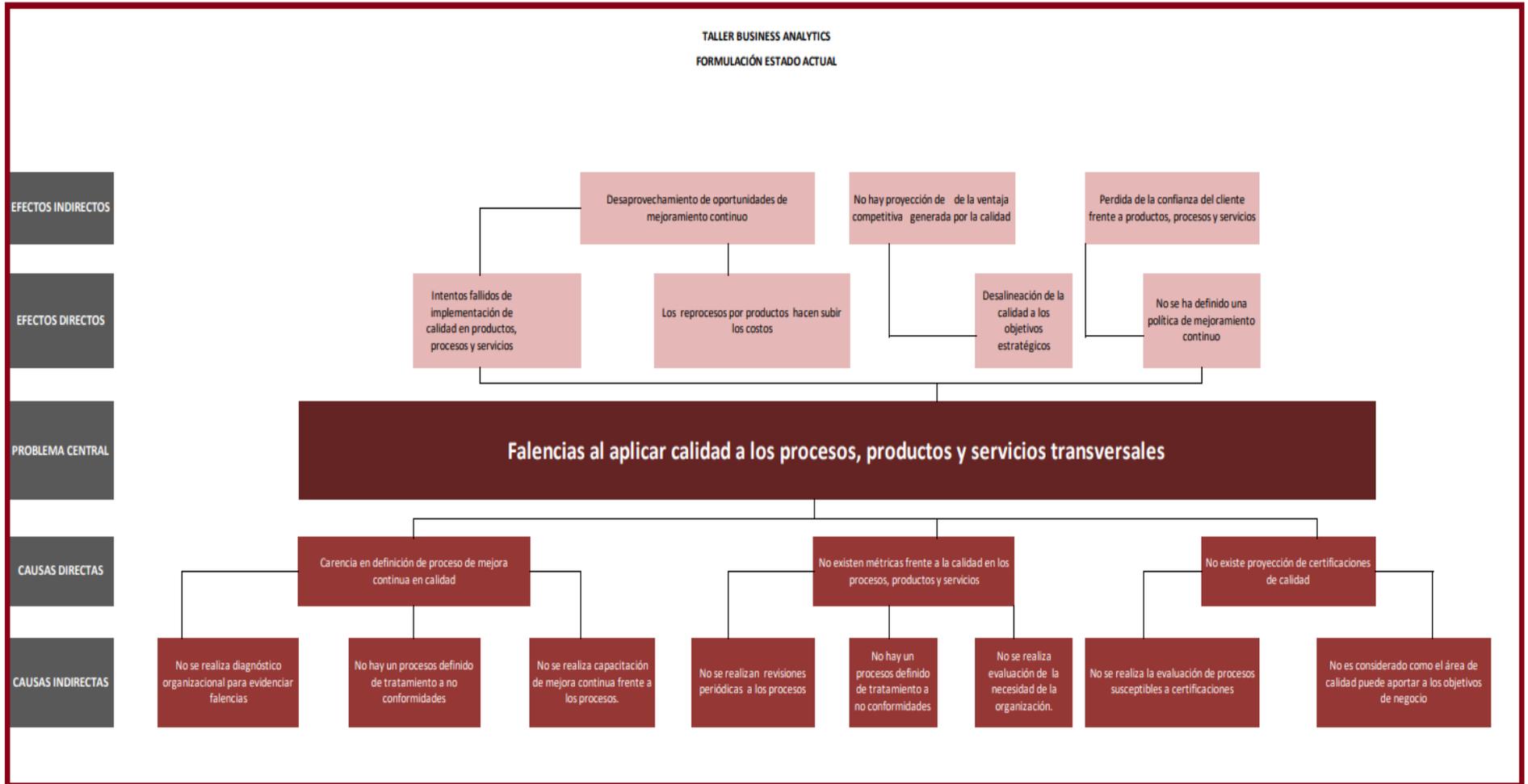
19.7. ANEXO 7: Business Analytics_estado_objetivo_OPERACIONES_TRENDI

El anexo siete corresponde a la analítica empresarial la cual nos permite conocer el estado objetivo de la organización a nivel de un área en este caso centralizaremos al área de operaciones donde se valida objetivo general, objetivos directos específicos, objetivos específicos indirectos, fines directos y fines indirectos.



19.8.ANEXO 8: Business Analytics_estado_actual_CALIDAD_TRENDI

El anexo ocho 8 corresponde a la analítica empresarial la cual nos permite conocer el estado de la organización a nivel de un área en este caso centralizaremos al área de operaciones donde se valida problema central, causas directas, causas indirectas, efectos directos y efectos indirectos.



19.9. ANEXO 9: Business Analytics_estado_objetivo_ CALIDAD_TRENDI

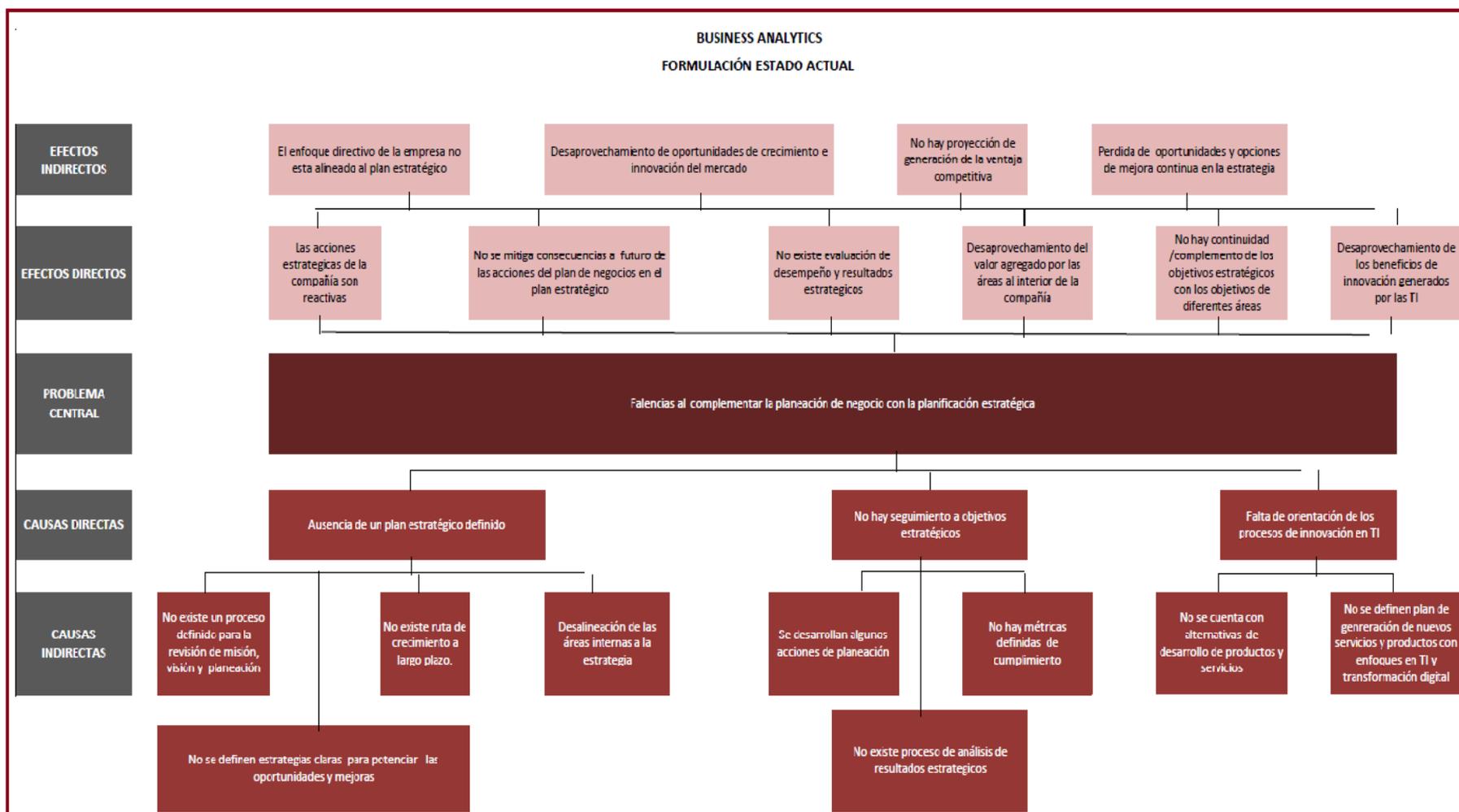
El anexo nueve corresponde a la analítica empresarial la cual nos permite conocer el estado objetivo de la organización a nivel de un área en este caso centralizaremos al área de operaciones donde se valida objetivo general, objetivos directos específicos, objetivos específicos indirectos, fines directos y fines indirectos.



Anexo 9 Business Analytics_estado_objetivo_ CALIDAD_TRENDI

19.10. ANEXO 10: Business Analytics_estado_actual_PLANEACION ESTRATEGICA_TRENDI

El anexo diez 10 corresponde a la analítica empresarial la cual nos permite conocer el estado de la organización a nivel de un área en este caso centralizaremos al área de operaciones donde se valida problema central, causas directas, causas indirectas, efectos directos y efectos indirectos.



19.11. ANEXO 11: Business Analytics_estado_objetivo_PLANEACION ESTRATEGICA_TRENDI

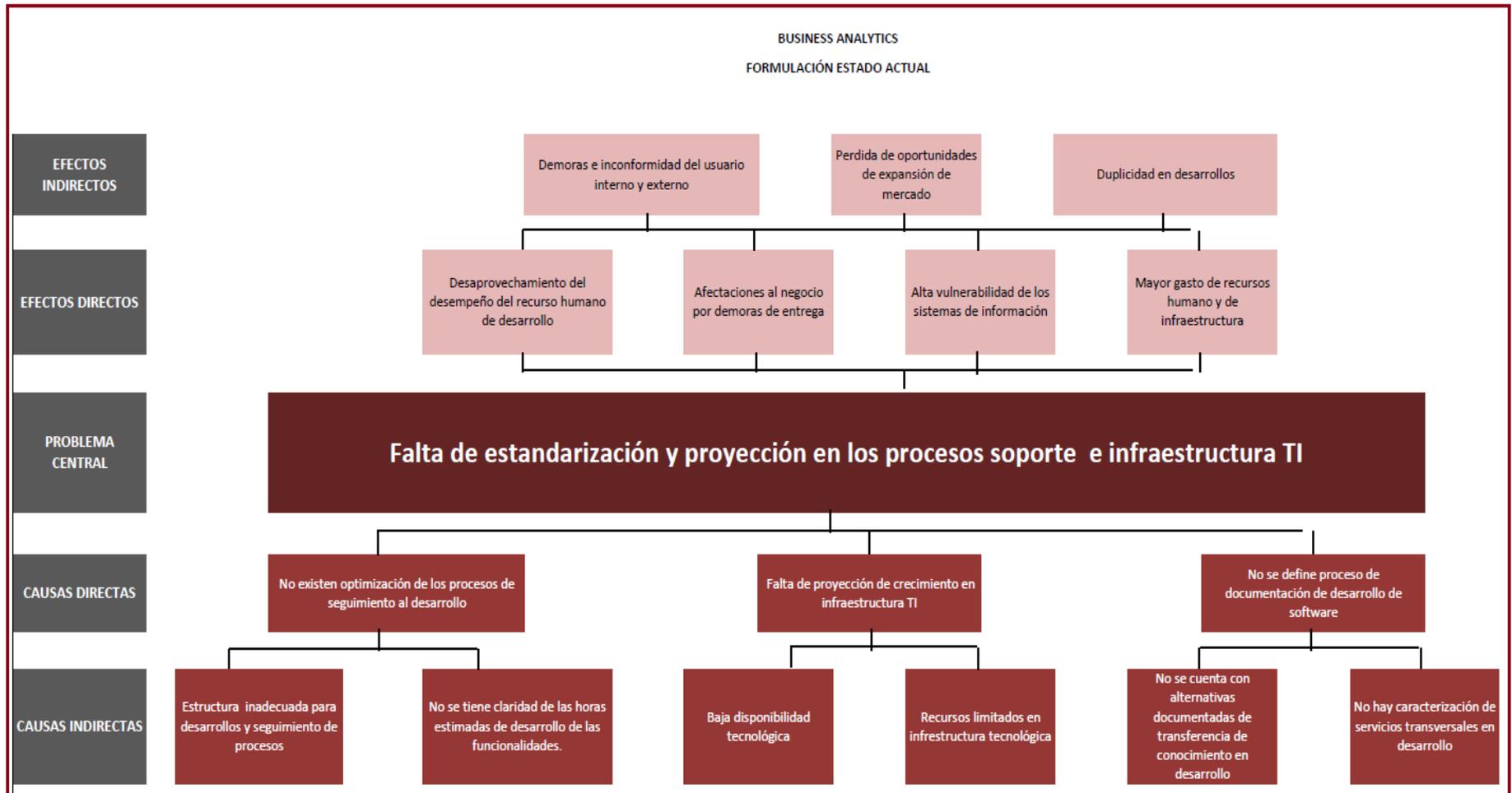
El anexo once 11 corresponde a la analítica empresarial la cual nos permite conocer el estado de la organización a nivel de un área en este caso centralizaremos al área de operaciones donde se valida problema central, causas directas, causas indirectas, efectos directos y efectos indirectos.



Anexo 11 Business Analytics_estado_objetivo_PLANEACION ESTRATEGICA_TRENDI

19.12. ANEXO 12: Business Analytics_estado_actual_ SISTEMAS_INFORMACION_TRENDI

El anexo doce corresponde a la analítica empresarial la cual nos permite conocer el estado objetivo de la organización a nivel de un área en este caso centralizaremos al área de operaciones donde se valida objetivo general, objetivos directos específicos, objetivos específicos indirectos, fines directos y fines indirectos.



19.13. ANEXO 13: Business Analytics_estado_objetivo_ SISTEMAS_INFORMACION_TRENDI

El anexo trece 13 corresponde a la analítica empresarial la cual nos permite conocer el estado de la organización a nivel de un área en este caso centralizaremos al área de operaciones donde se valida problema central, causas directas, causas indirectas, efectos directos y efectos indirectos.



19.14. ANEXO 14: 06_PLAN_ACCION-Mejoramiento_FDE-006-19_OPERACIONES

El anexo catorce 14 corresponde a l plan de Mejoramiento para la consultoría el cual es el resultado de un conjunto de procedimientos, acciones y metas diseñadas y orientadas de manera planeada, organizada y sistemática desde las instituciones.

	<p>PLAN DE ACCION /PLAN DE MEJORA PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL</p>		
<p>Nro. Consecutivo: 01 000_1_____</p> <p>ASESOR: Julio Alberto Perea Sandoval</p>	<p>FECHA: DÍA ___19__ MES: 03_____ AÑO: 2021_____</p>		
<p>A pesar de que no se conoce la fórmula exacta de éxito, el siguiente PLAN DE ACCION/PLAN DE MEJORA ayudará a su EMPRENDIMIENTO o a su EMPRESA a aumentar los niveles de efectividad, eficiencia, productividad, competitividad y por consiguiente a crecer. Para iniciar, analice la situación actual de la empresa tomando del diagnóstico el resumen de aspectos a mejorar identificados, luego establezca objetivos, Plantee acciones de mejora y Projecte el impacto deseado con el empresario/emprendedor, acuerde la ejecución del plan y haga seguimiento. *Nota: En caso de tener que intervenir más de un área, imprima nuevamente este formato.</p>			
AREA: Operaciones			
PROBLEMA	CAUSA	EFFECTO SOBRE LA EMPRESA	SOLUCIÓN

<p>1. Falencias en infraestructura física y operaciones como eje central del desempeño de la compañía</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La infraestructura física limita el crecimiento operativo 2. No hay periodicidad de revisión de la proyección de crecimiento en planta física 3. No tiene un plan de adquisición de recursos frente al crecimiento proyectado 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Intentos fallidos de implementación de calidad en productos, procesos y servicios 2. Los reprocesos por productos hacen subir los costos 3. Desaprovechamiento de oportunidades de mejoramiento continuo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La empresa se ve limitada en los planes de expansión y crecimiento 2. Desaprovechamiento de oportunidades de crecimiento por falta de planeación en infraestructura 3. Se adquieren recursos humanos, tecnológicos y de infraestructura con efectos tardíos
<p>1. Equipamiento y planta física limitadas a empresa pequeña</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operativos desempeñan labores con excediendo la capacidad 2. Limitantes en operación para soportar necesidad de negocio 	<ol style="list-style-type: none"> 1. No hay proyección de la ventaja competitiva generada por la calidad 2. Desalineación de la calidad con los objetivos estratégicos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los equipos operativos desempeñan labores con priorización reactiva 2. Desaprovechamiento del rendimiento de la maquinaria
<p>1. Mantenimiento correctivo de maquinaria</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. No existe la hoja de vida de la maquinaria existente 2. Falta el análisis del estado actual y hoja de vida de la maquinaria 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pérdida de la confianza del cliente frente a productos, procesos y servicios 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La compañía se ve expuesta a sanciones al no existir proceso de seguridad industrial 2. La estrategia de expansión se ve limitada por la operación

		2. No se ha definido una política de mejoramiento continuo			
FECHA DE LA REUNIÓN (D/M/A)	OBJETIVOS	TAREAS	FECHA DE ENTREGA (D/M/A)	FECHA PRÓXIMA REUNIÓN (D/M/A)	FIRMA RESPONSABLE
19/07/2021	Fase 1: Generar hoja de vida de maquinaria de alto impacto en operación	1. Documentar maquinaria de alto impacto en operación	23/07/2021	26/08/2021	
19/07/2021	Fase 1: Definir proceso operativo de diagnóstico de maquinaria generando acciones preventivas	1. Plantear un proceso de diagnóstico que defina la revisión periódica preventiva y en pro de evitar acciones correctivas	23/07/2021	26/08/2021	
26/08/2021	Fase 2: Definir nivel de equipamiento y planta física enfocado a la estrategia de crecimiento	1. Identificar la infraestructura y equipamiento necesario para la operación	20/08/2021	14/09/2021	
26/08/2021	Fase 2: Generar el plan de equipamiento en infraestructura y planta física	1. Definir y detallar actividades para garantizar desde la proyección hasta la implementación de la expansión física de la compañía	20/08/2021	14/09/2021	
14/09/2021	Fase 2: Enfocar las decisiones de la infraestructura a la expansión	1. Incluir en los objetivos estratégicos propuestas para materializar el plan de expansión	20/08/2021	10/10/2021	

14/09/2021	Fase 3: Establecer la proyección de talento humano de la compañía alineada a la proyección de expansión	1. Apoyar la expansión de la compañía con proyección adquisición de recursos	17/09/2021	10/10/2021	
	Fase 3: Generar el plan de adquisición de talento humano frente al crecimiento por operación, segmento y prioridad	1. Proyectar el plan de adquisición en recurso humano necesario para operar con segmentación y prioridad por áreas estratégicas	17/09/2021		
IMPACTO PROYECTADO EN SU EMPRESA					
1. Garantizar un plan que proyecte la liberación de talento humano					
2. Disminuir indisponibilidad en talento humano					
3. Evitar eventos no deseados frente al desempeño a consecuencia de la infraestructura y operaciones					
4. Garantizar la infraestructura física y operativa de la compañía					
5. Disponer de talento humano para atención al crecimiento en operación					
6. Garantizar una infraestructura que apalanque la estrategia					
7. Mantener las operaciones eficientes y productivas					
Verificación de Resultados Obtenidos. Cumplió SI X NO ____ Se alcanzaron los objetivos propuestos? SI ____ NO ____ ¿Qué que sucedió?					

Cliente: Trendi Trends & Innovation	Fecha: 27/09/2021
-------------------------------------	-------------------

Asesor: Julio Alberto Perea Sandoval	Fecha: 27/09/2021
Coordinador/director: Julio Alberto Perea Sandoval	Fecha: 27/09/2021
Observaciones adicionales: En los anexos de la presente consultoría se entrega documentación a tener en consideración.	

19.15. ANEXO 15: 06_PLAN_ACCION-Mejoramiento_FDE-006-19_CALIDAD

El anexo quince 15 corresponde a 1 plan de Mejoramiento para la consultoría el cual es el resultado de un conjunto de procedimientos, acciones y metas diseñadas y orientadas de manera planeada, organizada y sistemática desde las instituciones.

	
<p>PLAN DE ACCION /PLAN DE MEJORA PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL</p>	
<p>Nro. Consecutivo: 01 000_1_____ ASESOR: julio Alberto Perea Sandoval</p>	<p>FECHA: DÍA__19__MES: _03____AÑO: _2021____</p>

Anexo 15 06_PLAN_ACCION-Mejoramiento_FDE-006-19_CALIDAD

A pesar de que no se conoce la fórmula exacta de éxito, el siguiente PLAN DE ACCION/PLAN DE MEJORA ayudará a su EMPRENDIMIENTO o a su EMPRESA a aumentar los niveles de efectividad, eficiencia, productividad, competitividad y por consiguiente a crecer.

Para iniciar, analice la situación actual de la empresa tomando del diagnóstico el resumen de aspectos a mejorar identificados, luego establezca objetivos, Plantee acciones de mejora y Projecte el impacto deseado con el empresario/emprendedor, acuerde la ejecución del plan y haga seguimiento.

***Nota:** En caso de tener que intervenir más de un área, imprima nuevamente este formato.

AREA: Calidad

PROBLEMA	CAUSA	EFECTO SOBRE LA EMPRESA	SOLUCIÓN
1. Falencias al aplicar calidad a los procesos, productos y servicios transversales	<ol style="list-style-type: none"> No se realiza diagnóstico organizacional para evidenciar falencias No hay un procesos definido de tratamiento a no conformidades No se realiza capacitación de mejora continua frente a los procesos. 	<ol style="list-style-type: none"> Intentos fallidos de implementación de calidad en productos, procesos y servicios Los reprocesos por productos hacen subir los costos Desaprovechamiento de oportunidades de mejoramiento continuo 	<ol style="list-style-type: none"> Definir un proceso de mejora continua de la calidad Identificar oportunidades de mejora a partir de la calidad Definir un flujo de proceso de administración y mejora de los productos y servicios.
1. Carencia en definición de proceso de mejora continua en calidad	<ol style="list-style-type: none"> No se realiza la evaluación de procesos susceptibles a certificaciones No es considerado como el área de calidad puede aportar a los objetivos de negocio 	<ol style="list-style-type: none"> No hay proyección de la ventaja competitiva generada por la calidad Desalineación de la calidad a los objetivos estratégicos 	<ol style="list-style-type: none"> Definir procesos de seguimiento y métricas a los estándares de calidad Definir control y seguimiento a planes calidad y mejora continua Definir indicadores de gestión de planes calidad y mejora continua

1. No existen métricas frente a la calidad en los procesos, productos y servicios	<ol style="list-style-type: none"> No se realizan revisiones periódicas a los procesos No hay un procesos definido de tratamiento a no conformidades No se realiza evaluación de la necesidad de la organización. 	<ol style="list-style-type: none"> Perdida de la confianza del cliente frente a productos, procesos y servicios No se ha definido una política de mejoramiento continuo 	<ol style="list-style-type: none"> Plantear certificaciones de calidad a los productos, procesos y servicios Identificar certificaciones de calidad susceptibles a los procesos internos de la compañía Proyectar certificaciones en ambientes de negocio y mercado
---	--	---	--

FECHA DE LA REUNIÓN (D/M/A)	OBJETIVOS	TAREAS	FECHA DE ENTREGA (D/M/A)	FECHA PRÓXIMA REUNIÓN (D/M/A)	FIRMA RESPONSABLE
-----------------------------	-----------	--------	--------------------------	-------------------------------	-------------------

20/07/2021	Fase 1: Identificar oportunidades de mejora a partir de la calidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar y tipificar las no conformidades y acciones por mejorar en los diversos procesos de la compañía 2. Verificar y documentar en su totalidad los procesos actuales misionales y no misionales, procedimientos y su aplicabilidad 	30/07/2021	26/08/2021	
20/07/2021	Fase 1: Definir un flujo de proceso de administración y mejora de los productos y servicios.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar un flujo estándar y transversal para fortalecer la calidad y mejora continua en los procesos. 2. Garantizar la evolución y mejora continua desde las Áreas de procesos. 	30/07/2021	26/08/2021	
26/08/2021	Fase 2: Definir control y seguimiento a planes calidad y Mejora continua.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir plan de seguimiento y control a los planes calidad y mejora continua 	10/10/2021	14/09/2021	

26/08/2021	Fase 2: Definir indicadores de gestión de planes calidad y mejora continua.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir las métricas asociadas los planes calidad y mejora continua. 	10/10/2021	14/09/2021	
14/09/2021	Fase 3: Identificar certificaciones de calidad susceptibles a los procesos Internos de la compañía.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir certificaciones de calidad para mejora y evolución de los procesos y Áreas. 	10/10/2021	10/10/2021	
14/09/2021	Fase 3: Proyectar certificaciones en viables para segmentos de negocio y mercado.	<ol style="list-style-type: none"> 4. Diseñar el plan de proyección de certificaciones que aporte a la estrategia de la compañía 	10/10/2021	10/10/2021	

IMPACTO PROYECTADO EN SU EMPRESA

1. Mejora la oferta de procesos, productos y servicios partiendo de la calidad	
2. Garantizar un proceso óptimo de calidad en la compañía	
3. Incrementar la confianza del cliente interno frente a los entregables.	
4. Establecer procesos con enfoque en la mejora continua y la calidad	
5. Ofrecer una oferta competitiva en el mercado, basada en los beneficios de las certificaciones calidad	
6. Generar acciones preventivas frente al comportamiento de la calidad en los procesos	
7. Ampliar el rango de acción de clientes de la compañía orientado a certificaciones de calidad	
Verificación de Resultados Obtenidos. Cumplió SI X NO ____ Se alcanzaron los objetivos propuestos? SI ____ NO ____ ¿Qué que sucedió?	
Cliente: Trendi Trends & Innovation	Fecha: 27/09/2021

19.16. ANEXO 16: 06_PLAN_ACCION-Mejoramiento_FDE-006-19_PLANEACION ESTRATEGICA

El anexo dieciséis 16 corresponde a l plan de Mejoramiento para la consultoría el cual es el resultado de un conjunto de procedimientos, acciones y metas diseñadas y orientadas de manera planeada, organizada y sistemática desde las instituciones.

	
<p>PLAN DE ACCION /PLAN DE MEJORA PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL</p>	
<p>Nro. Consecutivo: 01 000_1_ ASESOR: Julio Alberto Perea Sandoval</p>	<p>FECHA: DÍA _19_ MES: _03_ AÑO: 2021_____</p>
<p>4</p>	<p>FDE-006-</p>

A pesar de que no se conoce la fórmula exacta de éxito, el siguiente PLAN DE ACCION/PLAN DE MEJORA ayudará a su EMPRENDIMIENTO o a su EMPRESA a aumentar los niveles de efectividad, eficiencia, productividad, competitividad y por consiguiente a crecer.

Para iniciar, analice la situación actual de la empresa tomando del diagnóstico el resumen de aspectos a mejorar identificados, luego establezca objetivos, Plantee acciones de mejora y Projecte el impacto deseado con el empresario/emprendedor, acuerde la ejecución del plan y haga seguimiento.

***Nota:** En caso de tener que intervenir más de un área, imprima nuevamente este formato.

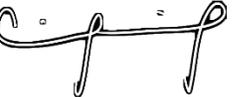
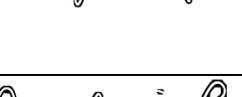
AREA: Planeación estratégica

PROBLEMA	CAUSA	EFFECTO SOBRE LA EMPRESA	SOLUCIÓN
1. Falencias al complementar la planeación de negocio con la planificación estratégica	<ol style="list-style-type: none"> No se definen estrategias claras para potenciar las oportunidades y mejoras Estructura inadecuada para desarrollos y seguimiento de procesos de desarrollos No existe un proceso definido para la revisión de misión, visión y planeación Desalineación de las áreas internas a la estrategia 	<ol style="list-style-type: none"> Las acciones estratégicas de la compañía son reactivas Desaprovechamiento del valor agregado por las áreas al interior de la compañía No hay continuidad /complemento de los objetivos estratégicos con los objetivos de diferentes áreas 	<ol style="list-style-type: none"> Proyectar el plan de negocios en la planificación estratégica Dar prioridad a la planificación estratégica en la compañía Generar un compromiso con las áreas en los resultados esperados
1. No existe métricas de planeación estratégica	<ol style="list-style-type: none"> No hay seguimiento a objetivos estratégicos No existe proceso de análisis de resultados estratégicos No hay métricas definidas de cumplimiento e incumplimiento 	<ol style="list-style-type: none"> Desaprovechamiento de oportunidades de crecimiento e innovación del mercado Pérdida de oportunidades y mejora continua en la estrategia 	<ol style="list-style-type: none"> Orientar la definición del proceso de seguimiento y métricas a los planes estratégicos y de negocios Encaminar la definición proceso de mejora continua frente a la estrategia

1. Falta de definición de proceso para el plan estratégico	<ol style="list-style-type: none"> No existe un plan estratégico definido Falta realizar un análisis del estado actual, la definición del estado futuro y desarrollo de objetivos El enfoque directivo de la empresa no está alineado al plan estratégico 	<ol style="list-style-type: none"> No hay proyección de generación de la ventaja competitiva No se mitiga consecuencias a futuro de las acciones del plan de negocios en el plan estratégico 	<ol style="list-style-type: none"> Generar alternativas de respuestas previas a comportamientos de negocio Enfocar las decisiones de la organización a la estrategia
--	--	--	--

FECHA DE LA REUNIÓN (D/M/A)	OBJETIVOS	TAREAS	FECHA DE ENTREGA (D/M/A)	FECHA PRÓXIMA REUNIÓN (D/M/A)	FIRMA RESPONSABLE
-----------------------------	-----------	--------	--------------------------	-------------------------------	-------------------

06/07/2021	Fase 1: Definir acciones para dar continuidad al plan negocios en la planificación estratégica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar acciones del plan de negocios que buscaron resolver un problema en el mercado. 2. Seleccionar las acciones del plan de negocio que deben proyectarse en el plan estratégico a largo plazo. 	15/07/2021	04/08/2021	
06/07/2021	Fase 1: Garantizar respuestas previas a comportamientos de negocio	<ol style="list-style-type: none"> 3. Identificar las soluciones que mitigaron las acciones del plan de negocios que será proyectado en el plan estratégico 4. Tipificar las soluciones que mitigaron las acciones del plan de negocios que será proyectado en el plan estratégico 	15/07/2021	04/08/2021	
06/07/2021	Fase 1: Enfocar las decisiones de la organización a la estrategia	<ol style="list-style-type: none"> 5. Identificar y/o generar los objetivos estratégicos de la organización 6. Incluir en los objetivos estratégicos, nuevos objetivos que proyecten las acciones de los planes de negocios seleccionados 	15/07/2021	04/08/2021	
04/08/2021	Fase 2: Diseñar flujo del proceso de planes estratégico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diagramar e indicar las entradas, Etapas y actividades del proceso. 	13/08/2021	02/09/2021	

04/08/2021	Fase 2: Definir control y seguimiento a planes estratégicos	2. Definir plan de seguimiento y control a los planes estratégicos	13/08/2021	02/09/2021	
04/08/2021	Fase 2: Definir indicadores de gestión de planes estratégicos	3. Definir las métricas asociadas los planes estratégicos	13/08/2021	02/09/2021	
02/09/2021	Fase 3: Identificar oportunidades de mejora y crecimiento en planes estratégicos	Garantizar la continuidad de los planes de negocio en los planes estratégicos	7/09/2021	20/09/2021	
02/09/2021	Fase 3: Definir un plan de acción frente a los resultados de las métricas del proceso.	Revisar los kpis del proceso e identificar posibles acciones de mejora.	7/09/2021	20/09/2021	
20/09/2021	Fase4: Garantizar alternativas de generación de productos y servicios sustitutos	Definir proceso interno en la compañía que potencie ideas de innovación por parte de los empleados	27/09/2021	25/09/2021	
25/09/2021	Fase4 : Revisar alternativas de productos/servicios nuevos que se apoyen en TI y/o transformación digital	Definir un proceso de Benckmarking con enfoque en TI	27/09/2021	27/09/2021	
IMPACTO PROYECTADO EN SU EMPRESA					
Con ayuda del Centro, se espera lograr los siguientes resultados: (aumento en #empleos creados, incremento %volumen en ventas, activos, rentabilidad, formalizado, acceso a crédito, etc.).					
1. Prevenir a futuro fallos en la definición de los planes estratégicos					

2. Comprometer las áreas internas en los planes estratégicos	
3. Priorizar la planificación estratégica en la compañía	
4. Generar nuevos de productos/ servicios basados en TI	
5. Dar continuidad al plan negocios en la planificación estratégica	
6. Alinear el cumplimiento de las áreas de la compañía la estrategia	
7. Definir seguimiento a métricas de planes estratégicos	
8. Garantizar un proceso de mejora continua a la estrategia	
Verificación de Resultados Obtenidos. ¿Cumplió SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Se alcanzaron los objetivos propuestos? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ¿Qué que sucedió?	
Cliente: Trendi Trends & Innovation	Fecha: 27/09/2021
Asesor: Julio Alberto Perea Sandoval	Fecha: 27/09/2021
Coordinador/director: Julio Alberto Perea Sandoval	Fecha: 27/09/2021
Observaciones adicionales:	
En los anexos de la presente consultoría se entrega documentación a tener en consideración.	

19.17. ANEXO 17: 06_PLAN_ACCION-Mejoramiento_FDE-006-19_SISTEMAS_INFORMACION

El anexo diecisiete 17 corresponde a l plan de Mejoramiento para la consultoría el cual es el resultado de un conjunto de procedimientos, acciones y metas diseñadas y orientadas de manera planeada, organizada y sistemática desde las instituciones.

PLAN DE ACCION /PLAN DE MEJORA
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL

Nro. Consecutivo: 01 000__1__
ASESOR: julio Alberto Perea Sandoval

FECHA: DÍA__19__MES: _03__AÑO: _2021__

A pesar de que no se conoce la fórmula exacta de éxito, el siguiente PLAN DE ACCION/PLAN DE MEJORA ayudará a su EMPRENDIMIENTO o a su EMPRESA a aumentar los niveles de efectividad, eficiencia, productividad, competitividad y por consiguiente a crecer.

Para iniciar, analice la situación actual de la empresa tomando del diagnóstico el resumen de aspectos a mejorar identificados, luego establezca objetivos, Plantee acciones de mejora y Projecte el impacto deseado con el empresario/emprendedor, acuerde la ejecución del plan y haga seguimiento.

***Nota:** En caso de tener que intervenir más de un área, imprima nuevamente este formato.

AREA: Sistemas de información e infraestructura TI

PROBLEMA	CAUSA	EFECTO SOBRE LA EMPRESA	SOLUCIÓN
1. Falta de estandarización y proyección en los procesos de desarrollo y soporte	<ol style="list-style-type: none"> No existe optimización de los procesos de seguimiento al desarrollo Estructura inadecuada para desarrollos y seguimiento de procesos de desarrollos No se tiene claridad de las horas estimadas de desarrollo de los Procesos. 	<ol style="list-style-type: none"> Desaprovechamiento del desempeño del recurso humano de desarrollo Afectaciones al negocio por demoras en entregas Demoras e inconformidad del usuario interno y externo 	<ol style="list-style-type: none"> Definir un proceso óptimo de estandarización de desarrollo de software. Maximizar el desempeño de recursos disponibles para reducir el alto costo para la organización identificar un modelo y metodología de procesos de desarrollo de software.
1. No existe proyección de infraestructura TI	<ol style="list-style-type: none"> El servidor de la compañía es local Baja inversión en las nuevas tecnologías 	<ol style="list-style-type: none"> Alta vulnerabilidad de los sistemas de información Baja disponibilidad tecnológica 	<ol style="list-style-type: none"> Fomentar en la compañía el uso de tecnologías enfocadas a la transformación digital. Definir un proceso evolutivo de productos y servicios apoyado en las TI

1. Falta de orientación de los procesos de innovación en TI	<ol style="list-style-type: none"> No se definen servicios y productos sustitutos No plantear alternativas de desarrollo de productos y servicios 	<ol style="list-style-type: none"> Pérdida de oportunidades de mercado Desaprovechamiento de los beneficios de innovación generados por las TI 	<ol style="list-style-type: none"> Definir estrategia de creación de productos/ servicios digitales sustitutos Implementar en la compañía el uso de tecnologías enfocadas a la transformación digital
---	---	--	---

FECHA DE LA	OBJETIVOS	TAREAS	FECHA DE ENTREGA	FECHA	FIRMA
-------------	-----------	--------	------------------	-------	-------

REUNIÓN (D/M/A)			(D/M/A)	PRÓXIMA REUNIÓN (D/M/A)	RESPONSABLE
07/07/2021	Fase 1: Definir tiempos en desarrollo de software asociadas a funciones semejantes	<ol style="list-style-type: none"> Identificar funcionalidades similares solicitadas a desarrollo y realizar registro de tiempos de desarrollos asociados Seleccionar y generar un checklist de los registros de desarrollos similares y de los desarrollos más solicitados, para próximas solicitudes y que sirvan de guía en tiempos 	07/07/2021	9/08/2021	
07/07/2021	Fase 1: Caracterizar servicios transversales que garanticen el rehúso del desarrollo de software	<ol style="list-style-type: none"> Identificar al interior del equipo de desarrollo, las soluciones de desarrollo o servicios que pueden rehusarse en otros requerimientos a futuro. Seleccionar y generar un checklist de los registros de desarrollos que pueden rehusarse, para próximas solicitudes y que sirvan de uso sin que implique un nuevo desarrollo 	07/07/2021	9/08/2021	
07/07/2021	Fase 1: Definir un modelo de procesos de desarrollo de software.	<ol style="list-style-type: none"> Identificar el modelo de desarrollo Identificar metodologías ágiles de desarrollo Definir un proceso de documentación previo al desarrollo 	07/07/2021	9/08/2021	

9/08/2021	Fase 2: Realizar una lista de chequeo con los componentes básicos de desarrollo	1. Documentar lista de chequeo con los componentes básicos de desarrollo	9/08/2021	1/09/2021	
9/08/2021	Fase 2 : Implementar un control y seguimiento a los tiempos establecidos para el desarrollo de software	2. Definir plan de seguimiento y control a los desarrollos 3. Incluir el proceso de seguimiento y control de desarrollo en las métricas de desempeño	9/08/2021	1/09/2021	
9/08/2021	Fase 2 : Realizar asignación de desarrollos de acuerdo a la capacidad, experticia y conocimiento de los desarrollares de software	4. Diagramar y registrar la asignación por capacidad en proceso y en curso a los desarrolladores	9/08/2021	1/09/2021	
1/09/2021	Fase 3: Proyectar el crecimiento de infraestructura e-commerce B2B y B2C acorde a la estrategia de expansión	identificar y generar la proyección de crecimiento en plataformas e-commerce que requiere la compañía para garantizar la estrategia de expansión definida en el plan estratégico	1/09/2021	22/09/2021	
1/09/2021	Fase 3: Aumentar la capacidad de las plataformas de tecnología actuales de la compañía con enfoque en mayor demanda del mercado	Identificar y gestionar el aumento en infraestructura tecnológica actual para garantizar la disponibilidad en servicios/productos ante el incremento de la operación	1/09/2021	22/09/2021	
1/09/2021	Fase 3: Diversificar plataformas de oferta comercial	Generar oferta y disponibilidad servicios en aplicaciones móviles	1/09/2021	22/09/2021	

22/09/2021	Fase 4: Identificar focos de clientes potenciales	Generar alternativas y segmentos de mercado basados en las tendencias de consumo actual	22/09/2021	28/09/2021	
22/09/2021	Fase 4: Diseñar un plan de marketing enfocado generación	Identificar y generar el plan de mercado basados en los objetivos, la	22/09/2021	28/09/2021	

	de nuevos clientes por diversificación de segmentos de Mercado.	dirección y coordinación de marketing de la compañía			
--	---	--	--	--	---

IMPACTO PROYECTADO EN SU EMPRESA

1. Expandir la infraestructura tecnológica en pro de tener resultados óptimo frente a la estrategia
2. Garantizar la gestión de conocimiento del proceso de desarrollo y el equipo
3. Incrementar la confianza del cliente interno frente a los entregables.
4. Disponer de información centralizada en el proceso de desarrollo de software
5. Mejorar los procesos de seguimiento al desarrollo TI
6. Disponer de información frente al desarrollo de software para la toma de decisiones
7. Estandarizar el proceso previo del desarrollo de software
8. Ampliar la oferta de servicios de ecommerce orientado a clientes B2B y B2B, apoyados en las TIC

Verificación de Resultados Obtenidos.

Cumplió SI X NO ____ Se alcanzaron los objetivos propuestos? SI ____ NO ____ ¿ Qué que sucedió?

Cliente: Trendi Trends & Innovation

Fecha: 27/09/2021

19.18. ANEXO 18: 06_PLAN_ACCION_OPERACION

El anexo dieciocho 18 corresponde a l plan de acción el cual está en consideración donde partiendo de un objetivo general se establecen objetivos directos, impacto vs costo, actividades a realizar kpis, métricas, estado de las actividades observaciones.

Objetivo general	Objetivos específicos		Objetivo directos e indirectos	Impacto	Costo		Actividades		KPIs	Métricas	Responsables	Duración (Semanas)	Estado	Fecha inicial	fecha fin	Plan (%)	Eje (%)	Observaciones	Plan (%)	Eje (%)	Observaciones
Garantizar la infraestructura física y operacion es para mejorar el desempeño de la compañía	Definir programa de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria operativa	1.1	Generar hoja de vida de maquinaria de alto impacto en operación	Medio	Bajo	1.1.1	Documentar maquinaria de alto impacto en operación	9.1.3.1.1	1. Mejoras incluidas en manejo en maquinaria por acciones preventivas	1. Rendimiento y productividad posterior inclusión de acciones preventivas	* Business Partner: Cristian Escobar * Consultoras: Natalia y Johanna	20	Entregado	10-abr	9-sep	100	100	Se realizan dos sesiones de entrega para revisión a detalle del alcance definido y propuesto en el plan de consultoría de fase1 y 2.	100	0	Se ajustan comentarios en los entregables y se envían plan detallado de consultoría de fase 1 y 2.
		1.2	Definir proceso operativo de diagnóstico de maquinaria generando acciones preventivas	Medio	Bajo	1.2.1	Plantear un proceso de diagnóstico que defina la revisión periódica preventiva y en pro de evitar acciones correctivas				* Business Partner: Cristian Escobar * Consultoras: Natalia y Johanna	20	Entregado	10-abr	9-sep	100	100	Se realizan dos sesiones de entrega para revisión a detalle del alcance definido y propuesto en el plan de consultoría de fase1 y 2. Se tragarán sesiones diarias de ajuste y seguimiento en la semana del 13 al 17 sept.	100	0	Se ajustan comentarios en los entregables y se envían plan detallado de consultoría de fase 1 y 2.
	Proyectar el crecimiento en equipamiento y planta física	2.1	Definir nivel de equipamiento y planta física enfocado a la estrategia de crecimiento	Alto	Bajo	2.1.1	Identificar la infraestructura y equipamiento necesario para la operación	9.2.3.1.1	1. Crecimiento en infraestructura	1. Evolución de las métricas de infraestructura frente al plan de expansión	* Business Partner: Cristian Escobar * Consultoras: Natalia y Johanna	20	Entregado	10-abr	9-sep	100	0	Se realizan dos sesiones de entrega para revisión a detalle del alcance definido y propuesto en el plan de consultoría de fase1 y 2. Se trabajan sesiones diarias de ajuste y seguimiento en la semana del 13 al 17 sept.	100	0	Se ajustan comentarios en los entregables y se envían plan detallado de consultoría de fase 1 y 2.
		2.2	Generar el plan de equipamiento en infraestructura y planta física			2.1.2	Definir y detallar actividades para garantizar desde la proyección hasta la implementación de la expansión física de la compañía				* Business Partner: Cristian Escobar * Consultoras: Natalia y Johanna	20	Entregado	10-abr	9-sep	100	0	Se realizan dos sesiones de entrega para revisión a detalle del alcance definido y propuesto en el plan de consultoría de fase1 y 2. Se trabajan sesiones diarias de ajuste y seguimiento en la semana del 13 al 17 sept.	100	0	Se ajustan comentarios en los entregables y se envían plan detallado de consultoría de fase 1 y 2.
		2.3	Enfocar las decisiones de la infraestructura al plan de expansión			2.1.3	Incluir en los objetivos estratégicos propuestas para materializar el plan de expansión				* Business Parte: Cristian Escobar * Consultoras: Natalia y Johanna	20	Entregado	10-abr	9-sep	100	0	Se realizan dos sesiones de entrega para revisión a detalle del alcance definido y propuesto en el plan de consultoría de fase1 y 2. Se trabajan sesiones diarias de ajuste y seguimiento en la semana del 13 al 17 sept.	100	0	Se ajustan comentarios en los entregables y se envían plan detallado de consultoría de fase 1 y 2.
	Proyectar crecimiento de personal para operar frente a la estrategia de crecimiento de mercado	3.1	Establecer la proyección de talento humano de la compañía alineada a la proyección de expansión	Alto	Medio	3.1.1	Apoyar la expansión de la compañía con proyección adquisición de recursos	9.3.3.1.1	1. adquisición de talento humano frente a la proyección de expansión	1. Comportamiento e ingreso del recurso humano vs impacto en desempeño	* Business Partner: Cristian Escobar * Consultoras: Natalia y Johanna	20	Entregado	10-abr	9-sep	100	0	Se realizan dos sesiones de entrega para revisión a detalle del alcance definido y propuesto en el plan de consultoría de fase1 y 2. Se trabajan sesiones diarias de ajuste y seguimiento en la semana del 13 al 17 sept.	100	0	Se ajustan comentarios en los entregables y se envían plan detallado de consultoría de fase 1 y 2.

		3.2	Generar el plan de adquisición de talento humano frente al crecimiento por operación, segmento y prioridad	Alto	Medio	3.2.1	Proyectar el plan de adquisición en recurso humano necesario para operar con segmentación y prioridad por áreas estratégicas		operativo y productividad	* Business Partner: Cristian Escobar * Consultoras: Natalia y Johanna	25	en proceso	10-abr	19-oct	100			100	0		
--	--	-----	--	------	-------	-------	--	--	---------------------------	--	----	------------	--------	--------	-----	--	--	-----	---	--	--

Anexo 18 06_PLAN_ACCION_OPERACION

19.19. ANEXO 19: 06_PLAN_ACCION_CALIDAD

El anexo diecinueve 19 corresponde a l plan de acción el cual está en consideración donde partiendo de un objetivo general se establecen objetivos directos, impacto vs costo, actividades a realizar kpis, métricas, estado de las actividades observaciones.

Fases	Objetivo general	Objetivos específicos	Objetivo directos e indirectos	Impacto	Costo	ACT	Actividades	KPIs	Métricas	Responsables	Duración (Semanas)	Estado	Fecha inicial	fecha fin	Planeado (%)	Ejecutado (%)	Observaciones	Planeado (%)	Ejecutado (%)	Observaciones	Planeado (%)	Ejecutado (%)	Observaciones
FASE 1	Garantizar la calidad en los procesos, productos y servicios transversales	Definir un proceso de mejora continua de la calidad	1.1 Identificar oportunidades de mejora a partir de la calidad	Medio	Bajo	9.1.4.1.1	1.1.1 Identificar y tipificar las no conformidades y acciones por mejorar en los diversos procesos de la compañía	1. Mejoras incluidas en procesos por no conformidades 2. Mejoras realizadas a los procesos generadas del análisis de la mejora continua FDE-006-	1. Rendimiento de los procesos posterior inclusión de mejoras en procesos	* Business Partner: Cristian Escobar * Consultoras: Natalia y Johanna	20	Entregado	10-abr	9-sep	100	40	Se realizan dos sesiones de entrega para revisión a detalle del alcance definido y propuesto en el plan de consultoría de fase1 y 2.	100	0	Se ajustan comentarios en los entregables y se envían plan detallado de consultoría de fase 1 y 2.	100	0	
							1.1.2 Verificar y documentar en su totalidad los procesos actuales misionales y no misionales, procedimientos y su aplicabilidad			* Business Partner: Cristian Escobar * Consultoras: Natalia y Johanna	20	Entregado	10-abr	9-sep	100	40	Se realizan dos sesiones de entrega para revisión a detalle del alcance definido y propuesto en el plan de consultoría de fase1 y 2. Se trabajan sesiones diarias de ajuste y seguimiento en la seman del 13 al 17 sept.	100	0	Se ajustan comentarios en los entregables y se envían plan detallado de consultoría de fase 1 y 2.	100	0	
			1.2 Definir un flujo de proceso de administración y mejora de los productos y servicios.	Medio	Medio	9.1.4.1.2	1.2.1 Diseñar un flujo estándar y transversal para fortalecer la calidad y mejora continua en los procesos	* Business Partner: Cristian Escobar * Consultoras: Natalia y Johanna	20	Entregado	10-abr	9-sep	100	40	Se realizan dos sesiones de entrega para revisión a detalle del alcance definido y propuesto en el plan de consultoria de fase1 y 2. Se trabajan sesiones diarias de ajuste y seguimiento en la seman del 13 al 17 sept.	100	0	Se ajustan comentarios en los entregables y se envían plan detallado de consultoría de fase 1 y 2.	100	0			
							1.2.2 Garantizar la evolución y mejora continua desde las áreas de procesos	* Business Partner: Cristian Escobar * Consultoras: Natalia y Johanna	20	Entregado	10-abr	9-sep	100	40	Se realizan dos sesiones de entrega para revisión a detalle del alcance definido y propuesto en el plan de consultoria de fase1 y 2. Se trabajan sesiones diarias de ajuste y seguimiento en la seman del 13 al 17 sept.	100	0	Se ajustan comentarios en los entregables y se envían plan detallado de consultoría de fase 1 y 2.	100	0			
FASE 2	Definir procesos de seguimiento y métricas a los estándares de calidad	2.1	Definir control y seguimiento a planes calidad y mejora continua	Medio	Bajo	9.2.4.1.1	Definir plan de seguimiento y control a los planes calidad y mejora continua	1. Métricas definidas frente a la mejora continua	1. Evolución de las métricas de calidad frente a la mejora continua	* Business Partner: Cristian Escobar * Consultoras: Natalia y Johanna	20	Entregado	10-abr	9-sep	100	0	Se realizan dos sesiones de entrega para revisión a detalle del alcance definido y propuesto en el plan de consultoria de fase1 y 2. Se trabajan sesiones diarias de ajuste y seguimiento en la semana del 13 al 17 sept.	100	0	Se ajustan comentarios en los entregables y se envían plan detallado de consultoría de fase 1 y 2.	100	0	

FASE3	Plantear certificaciones de calidad a los productos, procesos y servicios	2.2	Definir indicadores de gestión de planes calidad y mejora continua	Medio	Bajo	2.2.1	Definir las métricas asociadas los planes calidad y mejora continua	9.2.4.1.2				* Business Partner: Cristian Escobar * Consultoras: Natalia y Johanna	20	Entregado	10-abr	9-sep	100	0	Se realizan dos sesiones de entrega para revisión a detalle del alcance definido y propuesto en el plan de consultoría de fase1 y 2. Se trabajan sesiones diarias de ajuste y seguimiento en la semana del 13 al 17 sept.	100	0	Se ajustan comentarios en los entregables y se envían plan detallado de consultoría de fase 1 y 2.	100	0	
		3.1	Identificar certificaciones de calidad susceptibles a los procesos internos de la compañía	Medio	Bajo	3.1.1	Definir certificaciones de calidad para mejora y evolución de los procesos y áreas	9.3.3.1.1	1. Certificaciones de calidad incluidas en los procesos 2. Calificación del cliente y recomendación del servicio o producto.	1. Comportamiento e ingreso de clientes posterior inclusión de certificaciones de calidad en la compañía	* Business Partner: Cristian Escobar * Consultoras: Natalia y Johanna	25	en proceso	10-abr	19-oct	100		100	0		100	0		100	0
		3.2	Proyectar certificaciones en viables para segmentos de negocio y mercado	Alto	Alto	3.2.1	Diseñar el plan de proyección de certificaciones que aporte a la estrategia de la compañía	9.3.3.1.2			* Business Partner: Cristian Escobar * Consultoras: Natalia y Johanna	25	en proceso	10-abr	19-oct	100		100	0		100	0		100	0

Anexo 19 06_PLAN_ACCION_CALIDAD

19.20. ANEXO 20: 06_PLAN_ACCION_PLANEACION ESTRATEGICA

El anexo veinte 20 corresponde al plan de acción el cual está en consideración donde partiendo de un objetivo general se establecen objetivos directos, impacto vs costo, actividades a realizar kpis, métricas, estado de las actividades observaciones.

Fases	Objetivo general	Objetivos específicos	Indicador objetivo	Objetivo directos e indirectos	Impacto	Costo	Indicador actividad	Actividades	Acto	KPIs	Métricas	Responsables	Duración (Semanas)	Estado	Fecha inicial	fecha fin	Planeado (%)	Ejecutado (%)	Observaciones	Planeado (%)	Ejecutado (%)	Observaciones	Planeado (%)	Ejecutado (%)	Observaciones
FASE 1	Garantizar la infraestructura física y operaciones para mejorar el desempeño de la compañía	Proyectar el plan de negocios en la planificación estratégica	1.1	Definir acciones para dar continuidad al plan negocios en la planificación estratégica	Alto	Bajo	1.1.1	Identificar acciones del plan de negocios que buscaron resolver un problema en el mercado	9.1.2.1.1	1. Planes estratégicos definidos 2. Planes estratégicos implementados 3. Planes de negocio incluidos en el plan estratégico de la compañía	1. Cantidad de planes de negocio incluidos en el plan estratégico	* Business Partner: Cristian Escobar * Consultoras: Natalia y Johanna	20	Entregado	10-abr	9-sep	100	20	Se realizan dos sesiones de entrega para revisión a detalle del alcance definido y propuesto en el plan de consultoría de fase1 y 2.	100	0	Se ajustan comentarios en los entregables y se envían plan detallado de consultoría de fase 1 y 2.	100	0	
							1.1.2	Seleccionar las acciones del plan de negocio que deben proyectarse en el plan estratégico a largo plazo	9.1.2.1.1		2. Cantidad de planes de negocio incluidos en el plan estratégico y que se materializaron en la estrategia anual/ de la compañía	* Business Partner: Cristian Escobar * Consultoras: Natalia y Johanna	20	Entregado	10-abr	9-sep	100	20	Se realizan dos sesiones de entrega para revisión a detalle del alcance definido y propuesto en el plan de consultoría de fase1 y 2. Se trabajan sesiones diarias de ajuste y seguimiento en la semana del 13 al 17 sept.	100	0	Se ajustan comentarios en los entregables y se envían plan detallado de consultoría de fase 1 y 2.	100	0	
							1.2.1	Identificar las soluciones que mitigaron las acciones del plan de negocios que será proyectado en el plan estratégico	9.1.2.1.2			* Business Partner: Cristian Escobar * Consultoras: Natalia y Johanna	20	Entregado	10-abr	9-sep	100	20	Se realizan dos sesiones de entrega para revisión a detalle del alcance definido y propuesto en el plan de consultoría de fase1 y 2. Se trabajan sesiones diarias de ajuste y seguimiento en la semana del 13 al 17 sept.	100	0	Se ajustan comentarios en los entregables y se envían plan detallado de consultoría de fase 1 y 2.	100	0	

	1.3	Enfocar las decisiones de la organización a la estrategia	Alto	Medio	1.2.2	Tipificar las soluciones que mitigaron las acciones del plan de negocios que será proyectado en el plan estratégico	9.1.2.1.2	FDE-006-	1. Definición de controles establecidos al proceso de planes estratégicos	* Business Partner: Cristian Escobar * Consultoras: Natalia y Johanna	20	Entregado	10-abr	9-sep	100	20	Se realizan dos sesiones de entrega para revisión a detalle del alcance definido y propuesto en el plan de consultoría de fase1 y 2. Se trabajan sesiones diarias de ajuste y seguimiento en la semana del 13 al 17 sept.	100	0	Se ajustan comentarios en los entregables y se envían plan detallado de consultoría de fase 1 y 2.	100	0	
					1.3.1	Identificar y/o generar los objetivos estratégicos de la organización	9.1.2.1.3			* Business Partner: Cristian Escobar * Consultoras: Natalia y Johanna	20	Entregado	10-abr	9-sep	100	20	Se realizan dos sesiones de entrega para revisión a detalle del alcance definido y propuesto en el plan de consultoría de fase1 y 2. Se trabajan sesiones diarias de ajuste y seguimiento en la semana del 13 al 17 sept.	100	0	Se ajustan comentarios en los entregables y se envían plan detallado de consultoría de fase 1 y 2.	100	0	
					1.3.2	Incluir en los objetivos estratégicos, nuevos objetivos que proyecten las acciones de los planes de negocios seleccionados (1.2.2)	9.1.2.1.3			* Business Partner: Cristian Escobar * Consultoras: Natalia y Johanna	20	Entregado	10-abr	9-sep	100	20	Se realizan dos sesiones de entrega para revisión a detalle del alcance definido y propuesto en el plan de consultoría de fase1 y 2. Se trabajan sesiones diarias de ajuste y seguimiento en la semana del 13 al 17 sept.	100	0	Se ajustan comentarios en los entregables y se envían plan detallado de consultoría de fase 1 y 2.	100	0	
FASE 2	Definir proceso, seguimiento y métricas a los planes estratégicos y de negocios	2.1	Diseñar flujo del proceso de planes estratégico	Alto	Bajo	2.1.1	Diagramar e indicar las entradas, etapas y actividades del proceso.	9.2.2.1.1	FDE-006-	1. Definición de controles establecidos al proceso de planes estratégicos	* Business Partner: Cristian Escobar * Consultoras: Natalia y Johanna	20	Entregado	10-abr	9-sep	100	0	Se realizan dos sesiones de entrega para revisión a detalle del alcance definido y propuesto en el plan de consultoría de fase1 y 2. Se trabajan sesiones diarias de ajuste y seguimiento en la semana del 13 al 17 sept.	100	0	Se ajustan comentarios en los entregables y se envían plan detallado de consultoría de fase 1 y 2.	100	0
		2.2	Definir control y seguimiento a planes estratégicos	Medio	Bajo	2.2.1	Definir plan de seguimiento y control a los planes estratégicos	9.2.2.1.2			* Business Partner: Cristian Escobar * Consultoras: Natalia y Johanna	20	Entregado	10-abr	9-sep	100	0	Se realizan dos sesiones de entrega para revisión a detalle del alcance definido y propuesto en el plan de consultoría de fase1 y 2. Se trabajarán sesiones diarias de ajuste y seguimiento en la semana del 13 al 17 sept.	100	0	Se ajustan comentarios en los entregables y se envían plan detallado de consultoría de fase 1 y 2.	100	0
		2.3	Definir indicadores de gestión de planes estratégicos	Medio	Bajo	2.3.1	Definir las métricas asociadas los planes estratégicos	9.2.2.1.3			* Business Partner: Cristian Escobar * Consultoras: Natalia y Johanna	20	Entregado	10-abr	9-sep	100	0	Se realizan dos sesiones de entrega para revisión a detalle del alcance definido y propuesto en el plan de consultoría de fase1 y 2. Se trabajan sesiones diarias de ajuste y seguimiento en la semana del 13 al 17 sept.	100	0	Se ajustan comentarios en los entregables y se envían plan detallado de consultoría de fase 1 y 2.	100	0
FASE 3	Definir el proceso de mejora continua frente a la estrategia	3.1	Identificar oportunidades de mejora y crecimiento en planes estratégicos	Alto	Bajo	3.1.1	Garantizar la continuidad de los planes de negocio en los planes estratégicos	9.3.2.1.1	1. Planes categorizados con oportunidades de mejoras 2. Plan de	1. Mejoras realizadas a los procesos generadas del análisis de	* Business Partner: Cristian Escobar * Consultoras: Natalia y Johanna	25	en proceso	10-abr	19-oct	100							

FASE 4		3.2	Definir un plan de acción frente a los resultados de la métricas del proceso	Alto	Bajo	3.1.2	Revisar los kpis del proceso e identificar posibles acciones de mejora	9.3.2.1.2	acción generados a consecuencia de resultados en métricas	la mejora continúa	* Business Partner: Cristian Escobar * Consultoras: Natalia y Johanna	25	en proceso	10-abr	19-oct	100			100	0		100	0
	Definir el proceso de innovación enfocado a la estrategia TI	4.1	Garantizar alternativas de generación de productos y servicios sustitutos	Alto	Medio	4.1.1	Definir proceso interno en la compañía que potencie ideas de innovación por parte de los empleados	9.4.2.1.1	1. Nuevos productos/servicios propuestos 2. Productos exitosos en el mercado generados del proceso de innovación	1. Incremento de producto/servicios nuevos propuestos por cliente interno 2. Incremento de producto/servicios nuevos propuestos por proceso de Benchmarking con enfoque en TI	* Business Partner: Cristian Escobar * Consultoras: Natalia y Johanna	25	en proceso	10-abr	19-oct	100			100	0		100	0
		4.2	Revisar alternativas de productos/servicios nuevos que se apoyen en TI y/o transformación digital	Alto	Medio	4.1.2	Definir un proceso de Benchmarking con enfoque en TI	9.4.2.1.2				* Business Partner: Cristian Escobar * Consultoras: Natalia y Johanna	25	en proceso	10-abr	19-oct	100			100	0		100

Anexo 20 06_PLAN_ACCION_PLANEACION ESTRATEGICA

19.21. ANEXO 21: 06_PLAN_ACCION_SISTEMAS INFORMACION

El anexo veintiuno 21 corresponde al plan de acción el cual está en consideración donde partiendo de un objetivo general se establecen objetivos directos, impacto vs costo, actividades a realizar kpis, métricas, estado de las actividades observaciones.

Fases	Objetivo general	Objetivos específicos	Indicador or objetivo	Objetivo directos e indirectos	Impacto	Costo	Indicador actividad	Actividades	acto	KPIs	Métricas	Responsables	Duración(Se manas)	Estado	Fecha inicial	fecha fin	Planeado (%)	Ejecutado (%)	Observaciones	Planeado (%)	Ejecutado (%)	Observaciones	Planeado (%)	Ejecutado (%)	Observaciones
FASE 1	Estandarizar e innovar los procesos de desarrollo, soporte e infraestructura TI	Diseñar un proceso óptimo de estandarización de desarrollo de software.	1.1	Definir tiempos en desarrollo de software asociadas a funciones semejantes	Medio	Bajo	1.1.1	Identificar funcionalidades similares solicitadas a desarrollo y realizar registro de tiempos de desarrollos asociados	9.1.1.1.1	1. Inclusión en desarrollo de componentes de rehusó	1. Rendimiento del equipo posterior implementación de checklist de rehusó	* Business Partner: Cristian Escobar * Consultoras: Natalia y Johanna	20	Entregado	10-abr	9-sep	100	40	Se realizan dos sesiones de entrega para revisión a detalle del alcance definido y propuesto en el plan de consultoría de fase1 y 2.	100	0	Se ajustan comentarios en los entregables y se envían plan detallado de consultoría de fase 1 y 2.	100	0	
							1.1.2	Seleccionar y generar un checklist de los registros de desarrollos similares y de los desarrollos más solicitados, para próximas solicitudes y que sirvan de guía en tiempos	9.1.1.1.1	2. Tiempos de curva de aprendizaje posterior uso de checklist de tecnologías de rehusó				20	Entregado	10-abr	9-sep	100	40	Se realizan dos sesiones de entrega para revisión a detalle del alcance definido y propuesto en el plan de consultoría de fase1 y 2. Se trazarán sesiones diarias de ajuste y seguimiento en la semana del 13 al 17 sept.	100	0	Se ajustan comentarios en los entregables y se envían plan detallado de consultoría de fase 1 y 2.	100	0

19.22. ANEXO 22: ACTA DE CIERRE DEL PROYECTO

El anexo veintiuno 22 corresponde al acta de cierre del proyecto, en donde se especifica los entregables para el proyecto aceptaciones, entregables.

Acta de cierre Del proyecto

**CONSULTORÍA EN GESTIÓN ORGANIZACIONAL PARA:
TRENDI TRENDS & INNOVATION**

Fecha: [08/03/2021]

1

FDE-006-



Información del proyecto

Datos

Empresa / Organización	Universidad ECCI
Proyecto	Consultoría en gestión organizacional para: trendi Trends & Innovation
Fecha de preparación	18/03/2021
Cliente	Trendi Trends & Innovation
Gerente de proyecto	JULIO PEREA

Propósito y justificación del proyecto

Desarrollar un proceso de consultoría en la empresa Trendi Trends & Innovation generando una oferta competitiva e innovadora mediante planes de acción en las áreas de la compañía con potenciales de mejora.

Razón de cierre

Por medio de la presente, se da cierre formal al proyecto, por las razones especificadas en la siguiente ficha:

Marcar con una "X" la razón de cierre:

Entrega de todos los productos de conformidad con los requerimientos del cliente.	X
Entrega parcial de productos y cancelación de otros de conformidad con los requerimientos del cliente.	
Cancelación de todos los productos asociados con el proyecto.	

Aceptación de los productos o entregables

2

FDE-006-

A continuación se establece cuales entregables de proyecto han sido aceptados:

1. Sistemas de Información

Entregable	Aceptación (Si o No)	Observaciones
Documento de los registros de desarrollos similares	Si	Producto para el área de sistemas de información
Checklist de los desarrollos a rehusar	Si	Producto para el área de sistemas de información

Reestructuración de funciones y funcionalidades del área de desarrollo de Software Lista de chequeo con los componentes básicos de desarrollo	Si	Producto para el área de sistemas de información
Definición de kpi's del proceso	Si	Producto para el área de sistemas de información
Proceso de seguimiento y control de desarrollo en las métricas de desempeño	Si	Producto para el área de sistemas de información

2. Planeación estratégica

Entregable	Aceptación (Si o No)	Observaciones
Documento de definición de proceso del plan de negocios	Si	Producto para el área de planeación estratégica
Flujo de proceso de planes estratégicos	Si	Producto para el área de planeación estratégica
Proceso de ideas de innovación cliente interno	Si	Producto para el área de planeación estratégica
Proceso ideas de innovación Benckmarking	Si	Producto para el área de planeación estratégica
Plan de seguimiento y control a los planes estratégicos	Si	Producto para el área de planeación estratégica
Procesos de seguimiento y control de planes estratégicos	Si	Producto para el área de planeación estratégica

3. Operación

Entregable	Aceptación (Si o No)	Observaciones
Documentos de hoja de vida de maquinaria actual	Si	Producto para el área de planeación estratégica
Procesos de documentación de hoja de vida de maquinaria	Si	Producto para el área de planeación estratégica
Programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria	Si	Producto para el área de planeación estratégica
Plan de equipamiento e infraestructura física	Si	Producto para el área de planeación estratégica
Plan de adquisiciones de talento humano	Si	Producto para el área de planeación estratégica
Proyecciones de equipamiento y	Si	Producto para el área de

talento humano		planeación estratégica
----------------	--	------------------------

4. Calidad

Entregable	Aceptación (Si o No)	Observaciones
Flujos de control de calidad en productos, procesos y servicios	Si	Producto para el área de calidad
Métricas del proceso de control de calidad en productos, procesos y servicios	Si	Producto para el área de calidad
Indicadores de gestión de calidad	Si	Producto para el área de calidad
Políticas de control de calidad en productos, procesos y servicios	Si	Producto para el área de calidad
Plan de seguimiento y control a los planes estratégicos	Si	Producto para el área de calidad
Certificaciones de calidad en los procesos de la compañía	Si	Producto para el área de calidad

Para cada entregable aceptado, se da por entendido que:

- El entregable ha cumplido los criterios de aceptación establecidos en la documentación de requerimientos y definición de alcance.
- Se ha verificado que los entregables cumplen los requerimientos.
- Se ha validado el cumplimiento de los requerimientos funcionales y de calidad definidos.
- Se ha realizado la transferencia de conocimientos y control al área operativa.
- Se ha concluido el entrenamiento que se definió necesario.
- Se ha entregado la documentación al área operativa.

Aprobaciones

4

FDE-006-

Patrocinador	Fecha	Firma
Cristian Escobar Mahecha	08/03/2021	
Natalia Acosta	08/03/2021	
Leidy Saavedra	08/03/2021	

