

INFORME PRÁCTICA EMPRESARIAL

Información Importante

La Universidad Santo Tomás, informa que el(los) autor(es) ha(n) autorizado a usuarios internos y externos de la institución a consultar el contenido de este documento a través del Catálogo en línea del CRAI-Biblioteca y el Repositorio Institucional en la página Web de la CRAI-Biblioteca, así como en las redes de información del país y del exterior con las cuales tenga convenio la Universidad.

Se permite la consulta a los usuarios interesados en el contenido de este documento, para todos los usos que tengan **finalidad académica**, nunca para usos comerciales, siempre y cuando mediante la correspondiente cita bibliográfica se le dé crédito al trabajo de grado y a su autor.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, la Universidad Santo Tomás informa que “los derechos morales sobre documento son propiedad de los autores, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables.”

Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación, CRAI-Biblioteca

Universidad Santo Tomás, Bucaramanga



Informe práctica empresarial Colombina S.A**Paola Andrea Bernal Osorio****Trabajo de grado para optar el título de Profesional de Negocios
internacionales****Director****Henry Moran Cuan****Universidad Santo Tomás, Bucaramanga****División de Ciencias económicas y administrativas****Facultad de Negocios Internacionales****2018**

Dedicatoria

Mi proceso de prácticas y mi carrera se lo dedico a mi familia porque son mi motivación cada día

Dándole gracias a Dios por darme la sabiduría y la fortaleza de enfrentar las piedras en el camino A mis padres que han sido mi apoyo incondicional durante este proceso tan importante en mi vida, que me han acompañado en cada etapa de mi carrera como profesional,

A mi hijo que es el motor de mi vida que me impulsa cada día para seguir luchando por mis sueños todo por él porque es mi motivo de inspiración y felicidad en mi vida.

Contenido

1. Justificación.....	12
2. Objetivos	13
2.1 Objetivo General	13
2.2 Objetivos específicos	13
3. Información De La Empresa	13
3.1 Ubicación de la empresa	13
3.2 Origen histórico.....	14
3.3 Perfil de la empresa.....	15
3.4 Estructura organizacional colombina s. a.....	15
3.5. Estructura organizacional departamento logística	16
3.5.1 Funciones coordinador logístico:	17
3.5.2 Funciones del coordinador de despacho y transporte:	18
3.6 Portafolio de productos:	18
4. Descripción De Las Funciones y/o Acciones De Mejora	19
5. Marco Teórico.....	26
Actividades logísticas internas:	27
Actividades logísticas externas:	28
6. Marco conceptual	29
8. Aportes Práctica Empresarial	31
9. Conclusiones	33
10. Referencias Bibliográficas:	34
11. Apéndices.....	36

Lista de tablas

Tabla 1: portafolio de productos.....17

Lista de figuras

Figura 1: Estructura Organizacional colombina s. a fuente: colombina s. a 15

Figura 2 : Estructura operaciones logísticas .fuente: colombina s. a 16

Lista de Apéndice

Apéndice A Evidencia Fotográfica 36

Glosario

Almacenaje: Se refiere a la administración del espacio físico necesario para el mantenimiento de las existencias, en definitiva, estamos refiriéndonos al diseño y gestión operativa de los almacenes y de las diferentes herramientas y tecnologías que deben utilizarse para optimizar la operación. Los almacenes juegan, pues, el papel de intermediarios a lo largo de la cadena logística y por tanto su importancia es de auténtico relieve, ya que pueden suponer fuentes de despilfarros, en potencia, a lo largo de toda la cadena.

Analista logístico: Usa métodos analíticos y cuantitativos para comprender, predecir y perfeccionar los procesos logísticos. Se responsabiliza de compilar datos, analizar resultados, identificar problemas, y producir recomendaciones de soporte al gerenciamiento logístico. Su labor se focaliza en una determinada actividad logística, para la cual es requerido por transportistas, operadores logísticos, fabricantes o productores, u otros miembros de la cadena de abastecimiento.

Canal de distribución: Conducto a través del cual se desplazan los productos desde su punto de producción hasta los consumidores. Son grupos de individuos y organizaciones que dirigen el flujo de productos a los consumidores.

Contenedor: Equipo de transporte de capacidad interior no menor de un metro cúbico, capaz de asegurar un uso repetido, sin ruptura de la carga en caso de trasbordo a diferentes modos de transporte, de manejo sencillo y de fácil llenado y vaciado. Se utilizan cuatro tamaños principales: de 40, 30, 20 y 10 pies, con 30, 25, 20 y 10 t, respectivamente. En atención a la

INFORME PRÁCTICA EMPRESARIAL

Composición de la carga se distinguen dos tipos: FCL (Full Container Load), contenedor completo: y LCL (Less than Container Load), de grupaje

Distribución: La distribución es el instrumento de marketing que relaciona la producción con el consumo. Su misión es poner el producto a disposición del consumidor final en la cantidad demandada, en el momento en que lo necesite y en el lugar donde desea adquirirlo.

Flete: Tarifa del servicio de transporte que implica un cálculo que combina las variables de distancia del viaje y peso, volumen, valor y riesgos propios de la carga

Inventario: Inventario es la acumulación de cualquier producto o artículo usado en la organización.

Logística: El proceso de planificar, ejecutar y controlar de una manera efectiva y eficiente el flujo de materias primas, inventario en curso y producto terminado, así como la información relativa a estos ,desde el punto de Origen hasta el punto de consumo, con el propósito de cumplir con las necesidades de los consumidores.

Picking: Fase de la preparación de pedidos consistente en la extracción de la mercancía desde el lugar donde se almacena en las cantidades solicitadas por los clientes. Sacar del stock el ítem solicitado para proseguir una acción logística: la preparación de un pedido. Pick (verbo inglés) es picotear, seleccionar, recolectar y cosechar. Es un término de aplicación general en inglés pero con una amplia difusión internacional en el ambiente de la logística y el transporte.

Zona de devoluciones: Zona donde se reciben las mercancías devueltas, se comprueba su estado y si éste es correcto, se pasa la mercancía a la zona de seguridad o a la de picking para su reutilización, dándole de alta en el stock y dando orden al departamento de administración para la devolución del dinero al cliente.

Resumen

El presente informe de prácticas empresariales contiene información sobre el área de logística, desarrollado en colombina s.a en el área administrativa- operacional

la primera parte de este informe brinda información necesaria de la empresa donde se indican los objetivos generales y específicos que se han propuesto en el campo laboral, tenemos la descripción de la empresa como el perfil de la empresa, datos de Ubicación de la empresa la estructura organizacional que comprende el área de logística con las principales funciones del coordinador logístico y el coordinador de despachos del distrito Bucaramanga, el portafolio de productos de colombina s. a también se muestra el marco conceptual y teórico en el cual me referencie para sacar la teoría y dar veracidad al informe así como también mis funciones desempeñadas en el cargo de practicante y acciones de mejora en actividades propuestas realizadas durante el periodo de trabajo y por ultimo las conclusiones y aportes del estudiante.

Introducción

Como parte del proceso de formación como profesional en negocios internacionales, la práctica empresarial permite al estudiante aplicar los conocimientos adquiridos y desarrollar habilidades y destrezas necesarias para su desempeño profesional en ambientes de la realidad empresarial, convirtiéndose en un lazo que le da la oportunidad al campo laboral y educativo.

En concordancia con lo anterior, el presente documento evidencia el progreso de aprendizajes y transición profesional de la estudiante Paola Andrea Bernal Osorio aspirante al título de negocios internacionales de la universidad santo tomas de Aquino seccional Bucaramanga.

Atravez de este informe se dará a conocer las funciones desempeñadas por la estudiante durante su proceso de práctica profesional, así como las acciones de mejora y cambios para el fortalecimiento del campo de practicante en colombina s. a

Con esta práctica se logra comprobar que la mejor opción para un estudiante con opción de grado es la práctica porque está impulsando su desempeño en el ámbito laboral y educativo

1. Justificación

Los procesos logísticos en la actualidad se han convertido en determinantes de éxito en las empresas, la logística coordina la utilización de recursos y optimiza los procesos dentro de una organización, buscando siempre la reducción de costos; el buen manejo logístico puede llegar a convertirse en una fuerte herramienta, por esta razón es importante para las empresas de cualquier sector tener claridad sobre sus procesos logísticos y el manejo de estos.

Con relación al área administrativa se pretende identificar las variables que afectan a la empresa en sus diferentes funciones de planeación y organización,

Así como el análisis de devoluciones, causales con clientes e investigación para realizar una información y así poder determinar si estas van acorde con el objetivo inicial de la práctica.

Además, teniendo en cuenta los datos encontrados en este informe y observando los resultados arrojados por dicho trabajo, se desarrollarán sugerencias que permitan el desarrollo eficiente de la empresa en relación a los procesos logísticos.

Se logrará poner en práctica los conocimientos académicos adquiridos a lo largo de la carrera, permitiendo que los investigadores se puedan involucrar en situaciones reales del área administrativa, el cual aportará una mayor experiencia como profesionales

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Aplicar conocimientos teóricos, habilidades y destrezas adquiridos en la carrera en pro del mejoramiento de actividades realizadas durante la práctica

2.2 Objetivos específicos

1. Aplicar en forma técnica los conocimientos teóricos adquiridos en la carrera de estudios para un mejor desempeño en la compañía
2. Cumplir satisfactoriamente con las actividades asignadas por la organización para poder lograr una gestión de alta calidad que asegure el cumplimiento de las mismas
3. Obtener la experiencia laboral de la carrera profesional, adquiriendo conocimientos y desarrollando habilidades desarrollando el perfil profesional

3. Información De La Empresa

3.1 Ubicación de la empresa

Dirección: Parque Industrial De Bucaramanga – Cl F Bodega 38.

Teléfono: 6762131 Ext 113.

Razón social: La empresa COLOMBINA S.A es una sociedad anónima, con

NIT 890301884-5.



3.2 Origen histórico

Colombina s. a es una empresa dedicada En los años 30, empresas que producían confites los cuales se popularizaron con el nombre de Colombinas, empezaron a desplazar el mercado del dulce casero. Muy pronto, Colombina se convertiría en una de las empresas más importantes del continente.

Al empezar los 40, Don Jaime Hernando Caicedo hijo de Don Hernando y reconocido por su ímpetu empresarial, asumió la gerencia y rápidamente la impulsa hacia una nueva era de liderazgo.

Logró desarrollar estrategias que llevaron a la Empresa a evolucionar rápidamente creciendo en el mercado nacional e internacional.

En 1960 Se incorporaron a la fábrica técnicas europeas con las que se comenzaron a fabricar rellenos y mermeladas con sabores naturales de frutos propios de la región, reemplazando las esencias artificiales para que en 1965 Colombina iniciara sus primeras exportaciones, llevando los productos a competir en el mercado de dulces más grande del mundo: Estados Unidos.

De esta manera se convirtió en la primera fábrica suramericana en competir con la dulcería europea. En 1968 Se construyó una nueva fábrica en el corregimiento de La Paila, Valle del Cauca, con el fin de atender la creciente demanda internacional y en el 2016 en su línea de tiempo su estrategia de internacionalización, colombina adquiere los activos de fiesta s. a, una de las empresas confiteras líderes en España para fortalecer su presencia en el mercado español de confitería, también se adquiere en su totalidad las acciones de capsas, con el fin de ser más competitivos en el mercado centroamericano



INFORME PRÁCTICA EMPRESARIAL

3.3 Perfil de la empresa

Colombina s. a es una compañía global e innovadora enfocada a cautivar al consumidor con alimentos prácticos y gratificantes, sustentada en una marca fuerte con grandes marcas reconocidas y el desarrollo de productos de alto valor percibido, dirigidos a la base de consumo a través de una comercialización eficaz y comprometida con un esquema de sostenibilidad que involucra a todos sus grupos de interés

3.4 Estructura organizacional colombina s. a



Figura 1 Estructura Organizacional colombina s. a fuente: colombina s. a

3.5. Estructura organizacional departamento logística

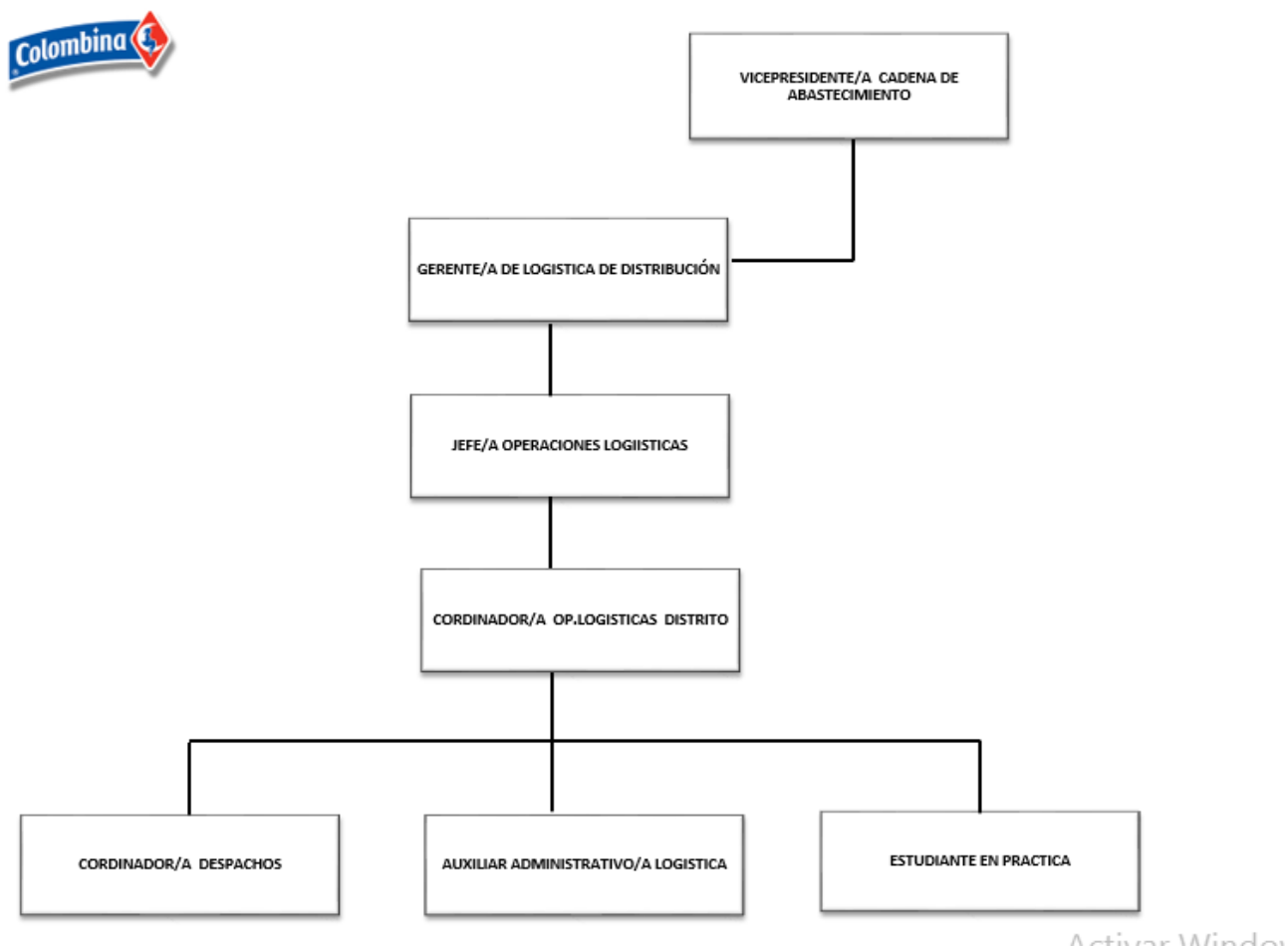


Figura 2 : Estructura operaciones logísticas .fuente: colombina s. a

Es una dependencia procedente de la dirección de la parte administrativa, que tiene como objetivo: la gestión, la planeación, organización y seguimiento de todo el plan operacional logístico de la compañía en relación a la distribución de la mercancía así mismo brindando el direccionamiento estratégico para tener un buen resultado en la operación.

INFORME PRÁCTICA EMPRESARIAL

El equipo de trabajo logístico de colombina s. a esta conformado por:

Coordinador logístico, coordinador de despachos, auxiliares administrativos y el estudiante en práctica.

3.5.1 Funciones coordinador logístico:

- Manejar indicadores de gestión de entregas, servicio al cliente y costos logísticos para evaluación de desempeño.
- Velar por la custodia y exactitud del inventario a su cargo.
- Controlar el gasto y su ejecución vs lo presupuestado para el área a cargo, racionalizar el consumo para garantizar la mayor rentabilidad y la calidad de los resultados.
- Mantener buen ambiente laboral con su equipo de colaboradores, enmarcando las actividades en los valores corporativos.
- Realizar la selección de su equipo de trabajo siguiendo los perfiles establecidos.
- Coordinar las actividades de su equipo de colaboradores y evaluar periódicamente su desempeño.
- Responder por que los fletes pagados agencia cliente no excedan el estándar permitido por la Compañía sobre la venta.
- Velar por la satisfacción del cliente interno y externo (tiempos de entrega, información despachos, pedidos, etc.). Informe de la Práctica Empresarial en Colombina S. A| 20
- Contratar y supervisar la flotilla de transportistas para llevar a buen término las entregas a clientes cumpliendo con las políticas de seguridad y fletes establecidas.
- Realizar visitas a clientes, revisar las rutas que aporten a mejoras ya el programa de inteligencia de entregas.

INFORME PRÁCTICA EMPRESARIAL

- Cumplir con el envío oportuno de los reportes establecidos (cíclicos, gestión mensual, lenta rotación, estadísticas, etc.).

3.5.2 Funciones del coordinador de despacho y transporte:

- Manejo de distribución y entregas de todos los canales.
- Administrar y optimizar las Rutas de transporte.
- Supervisar la flotilla de transportistas para llevar a buen término las entregas a clientes cumpliendo con las políticas de seguridad y fletes establecidas.
- Cumplir con el envío oportuno de Indicadores de gestión.

3.6 Portafolio de productos:

<i>Tabla 1</i> Portafolio de productos <i>Productos</i>	<i>Clasificación</i>
Bombombunes, Polvos azucarados, Mentas, Dulces duros, Dulces blandos, Masmelos, Gomas, Gomas de mascar, Surtidos)	- Dulces
Wafers, Galletas dulces, Barquillos; galletas saladas, Pasteles	- Galletas y pasteles
Cremas de chocolate, Domésticos, Barra de cereal, Tableta de chocolate, Barra de chocolate, Chocolate confitado, Chupeta de chocolate, estuche de bombones de chocolate, Blando recubierto de chocolate, Bombones de chocolate, Modificadores de leche, Masmelo cubierto	- Chocolates
Expandido de caramelo, Expandido saladito	- Pasabocas
-	

INFORME PRÁCTICA EMPRESARIAL

Salsa de tomate, Mayonesa, Salsa base mayonesa, Mostaneza y base de tomate, Mermeladas, Otras, Salsas negras y varias, Institucionales y compotas	- Salsas y conservas
Paletas de agua, Paletas de crema, Vasos, Conos, Galletas, Institucional, Litros, Postres de helados)	Helados
- Atún, Sardinias	Enlatados de pescado
- Salsas picantes, Salsas Habanero, Encurtidos y hojuelas, Estuches Amazon, Salsas Amazon institucional	- Amazon
- Café clásico, Café descafeinado, Café orgánico, Café saborizado	Café liofilizado
- Leche condensada, Arequipe	Postres
- Néctares, Frescos, Jugos de naranjas	- Bebidas

Portafolio de productos colombina (Elaboración propia)

4. Descripción De Las Funciones y/o Acciones De Mejora

- Investigación y seguimiento de las diversas devoluciones diarias que se producen en el T.A.T.
- Seguimiento y relación de los diferentes cambios mano a mano que se producen quincenalmente.
- Auditorias y apoyo en inventarios con los colaboradores del operador logístico.
- Administración y apoyo en la parte de archivo.
- Apoyo en la parte de averías producidas diariamente por diferentes causales.
- Seguimiento a notas mal y buen estado, las cuales se relacionan y se informan para llevar un control del cumplimiento de COLOMBINA S.A.



INFORME PRÁCTICA EMPRESARIAL

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

1. Revisión y auditoría en los procesos de devoluciones de grandes y pequeñas devoluciones por clientes, Notificadas en las devoluciones presentadas diariamente:

Ésta actividad se ha venido desarrollando a lo largo de toda la práctica. Consiste en llevar un seguimiento a los conductores, los cuales asignan diferentes causales por devolución.

Es esta actividad diaria que me propuse a realizar la cual es vital para la organización, ya que refleja el desempeño de los vendedores y la capacidad de persuadir a los clientes por parte de los transportadores. Se propuso incentivar mensualmente para que este inconveniente disminuya a través del tiempo de Colombina s.a , Por medio de la realización de seguimiento con el cliente y el vendedor, constatando cual es la causal por la que un cliente decide devolver la mercancía después de haber solicitado pedido.

2. Apoyar la construcción y la presentación de informes periódicos de la coordinación administrativa y operacional de los procesos que se realizaban.

Informe de contenedores: es realizado mediante la información brindada por el operador logístico el cual suministra vía correo electrónico toda la información de contenedores de las diferentes plantas de producción en el cual en un formato de Excel especial donde se coloca el tipo de contenedor, tipo de transporte , cantidad de mercancía, novedad en el transporte es decir causales, faltantes , sobrantes, troques, averías, este informe se realiza mensualmente con las planillas y su respectiva remesa de transporte para legalizar la mercancía entrante en la bodega de almacenamiento.

3. Participar en los planes de mejora en los comités y grupo de trabajo.

INFORME PRÁCTICA EMPRESARIAL

Los grupos de trabajo se realizan una vez al mes en la sala de comités del distrito Bucaramanga para llevar a cabo mejoras continuas en la compañía donde el equipo de trabajo tiene voz y voto en la reunión donde el departamento logístico revisa las fallas que se presentan, me di cuenta que habían unos factores que a los transportadores de tal se les dificulta y es el contacto con los asesores de ruta de cada transportador lo cual se sugirió una lista de novedades diarias que se presentaban diariamente con clientes, lo cual esta lista de novedades que ellos me entregarían diariamente, me puse en la tarea de realizar informes detallados y presentarlos por medio de vía correo electrónico con la herramienta de Excel en el cual se exponía código de cliente ubicación de la zona, nombre del asesor comercial, causal de devolución para así , siendo esto así se conlleva a proceder con el informe para no afectar a los transportadores ya que cada transportador tiene un flete establecido y por cada devolución realizada por cada cliente se le

Descuenta en el flete diario de cada transportador descompensando la nómina semanalmente de cada uno.

4. Diseñar una herramienta de seguimiento y control por medio de auditorías a los vehículos que prestan el servicio de transporte en la compañía.

Se diseñó una tabla de seguimiento de auditoria a cada vehículo prestador de servicio por el cual se registraba la información del vehículo de cada transportador esto se decide hacer ya que cada transportador es contratista de la empresa y está bajo su responsabilidad el cuidado de su vehículo ya que ellos son los propietarios, en la auditoria se revisa: documentación vigente (soat, revisión tecnomecanica, tarjeta de propiedad) llantas de cambio, luces , botiquín, cinturón de seguridad,

INFORME PRÁCTICA EMPRESARIAL

extintores, equipo de carretera. Esta información se realizará cada 3 meses para dar cumplimiento a dicha tarea.

5. Realización de la inscripción de todos los transportadores al RNDC para así contribuir con la realización de manifiestos de carga por cada transportador.

El manifiesto de transportador es un documento legal muy importante el cual cada transportador de mercancías de cada empresa debe llevar para constatar la mercancía que lleva a su destino en el cual se brinda la información del conductor, dueño del vehículo, cedula, placas del vehículo, tipo de mercancía, cantidad de mercancía y destino de entrega el cual es firmado por el transportador y la empresa.

6. Inspeccionar el operador logístico con la separación y almacenaje de la mercancía brindando informes a la compañía.

En esta operación se tuvo en cuenta los siguientes factores, ubicación de productos, códigos de productos, diferentes líneas de productos, y conocimiento del personal en bodega.

Teniendo en cuenta la información de las respectivas ubicaciones de mercancía y personas se podía identificar que el trabajo se realice satisfactoriamente sin tener inconvenientes.

7. Auditorias de calidad en los productos recibidos semanalmente de cada planta

En esta actividad realizada semanalmente se identifican los puntos donde están las estibas de los productos averiados o productos q van directamente al carrasco, para así analizarlos y tomar decisiones sobre la mercancía que se va a destruir o donar al banco de alimentos. Estar en contacto

INFORME PRÁCTICA EMPRESARIAL

diario con los trabajadores del operador logístico, los cuales ayudan para tomar una decisión frente a las averías, ya que a veces son causadas por el mal manipuleo en la bodega o el vehículo de transporte de planta..

INFORME PRÁCTICA EMPRESARIAL

Tabla

2

Cronograma de actividades programadas durante el periodo de práctica en colombina

ACTIVIDADES	Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
	Semana				Semana				Semana				Semana			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.Revisión y auditoria en los procesos de devoluciones de grandes y pequeñas devoluciones por clientes	X	x		x		x	x		X		X	X	X	X	X	X
2.Apoyar la construcción y la presentación de informes periódicos de la coordinación administrativa y operacional de los procesos que se realizaban		X	X		X				X		X		X		X	X
3.Participar en los planes de mejora en los comités y grupo de trabajo	X	X		x			x			x			x			
4..Diseñar una herramienta de seguimiento y control por medio de auditorías a los vehículos que	x					x	x		x	x	X	X	X	X	X	X

INFORME PRÁCTICA EMPRESARIAL

prestan el servicio de transporte en la compañía.																
5. Realización de la inscripción de todos los transportadores al RNDC para así contribuir con la realización de manifiestos de carga por cada transportador.					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6. Inspeccionar el operador logístico con la separación y almacenaje de la mercancía brindando informes a la compañía.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7. Auditorias de calidad en los productos recibidos cada planta	X	X		x		X		x	X	X	X	X	X	X		X

Datos obtenidos en la práctica empresarial (Elaboración propia)

5. Marco Teórico

La logística: La logística se ha ido desarrollando desde que tuvo sus inicios en el contexto militar; pero fue a partir de la segunda guerra mundial cuando empezó a ser tomada en cuenta en el mundo empresarial (Langley, C.J., 1986; Carrasco, J. 2000; García, J.D, 2004; Trujillo, G.V, 2005), esta ha venido evolucionando desde el manejo de flujo de materiales hasta la logística integral, para lograr tener claridad en los conceptos de logística se dará una mirada a la bibliografía reciente sobre el tema, pasando por la logística, producción, almacenaje y distribución. (Quality Function Deployment) traduce las necesidades y expectativas de los clientes y consumidores de un producto en un conjunto de especificaciones y requerimientos. Se puede entonces observar que la logística es una herramienta integradora de la organización en la cual se deben realizar estudios e investigaciones con el objetivo de realizar mejoras en dicho sistema y así poder lograr una mayor diferenciación ante los clientes gracias a la satisfacción de sus necesidades y a la información estratégica sobre la calidad del producto y del servicio que se puede obtener de ellos (Prada, O 2000)

Es por ello que la logística cada vez toma mayor participación en las organizaciones como elemento clave para el mejoramiento de la rentabilidad y rendimiento de las empresas y en la economía por la importancia de esta en el mercado nacional e internacional de bienes y servicios (Stock, J & Lambert, D. 2000)

Actividades logísticas: (Ballou, 1999) divide las actividades logísticas, en actividades clave y actividades de apoyo. Entre las actividades clave están: el servicio al cliente, el transporte, el manejo de inventarios y los flujos de información y procesamiento de pedidos; en la actividades de apoyo se encuentran: Almacenamiento, manejo de materiales, compras,

INFORME PRÁCTICA EMPRESARIAL

Embalaje y protección, cooperación con producción y operaciones, mantenimiento de la información. De igual manera, (Lambert, D; et al 1998; Stock, J.R. & Lambert, D. 2000), concluyen que las principales actividades logísticas son las siguientes:

Actividades logísticas internas:

- Pronósticos de la demanda: Para saber cuánto debo ordenar a los proveedores a través de mis compras.
- Administración de inventarios: Es importante para determinar el nivel de inventario para alcanzar altos niveles de servicio.
- Manipulación de materiales: Ocurre tanto para las materias primas, como para los productos en proceso y los productos terminados.
- Procesamiento de órdenes: La velocidad de reacción que tiene el sistema ante los pedidos de los clientes.
- Empacado: La logística debe proveer protección durante el transporte.
- Selección de planta y bodegas: La ubicación de las plantas y/o bodegas puede mejorar los niveles de servicio al cliente.
- Aseguramiento del abastecimiento: La compra de materia prima y servicios desde fuera de la organización para asegurar la efectividad de los procesos de manufactura y logísticos.
- Logística en reversa: El manejo de devolución de bienes, bien sea como recuperar o desechar desperdicios.
- Almacenamiento y bodegajes: Administración del espacio para mantener inventarios.

INFORME PRÁCTICA EMPRESARIAL

Actividades logísticas externas:

- Servicio al cliente: Esta actividad es el resultado final, la salida del proceso
- Comunicación logística: Es la calve del eficiente funcionamiento de cualquier sistema logístico.
- Partes y servicio de soporte: La responsabilidad de la logística no sólo termina en el momento en que llega le producto al cliente, sino que parte de la actividad de marketing de la empresa es prestar el servicio postventa.
- Tráfico y transporte: un gran componente de la logística es el movimiento de bienes desde punto de origen hasta punto destino y tal vez su regreso.

6. Marco conceptual

Logística: Es la ciencia que comprende todas las actividades y procesos necesarios para administrar, sincronizar la mercancía, de igual modo lidera los procesos de abastecer de manera eficiente, eficaz y oportuna los mercados, su trabajo es supervisar todo lo que conlleve el transporte de un producto o servicio, el control de las vías, y los tiempos de movimiento dentro de un proceso, tales como

Cadena de suministro: Esta va entrelazada con la logística, ya que una depende de la otra, para el movimiento y desarrollo de un producto o servicio. Esta nos da el producto en su etapa de resultado, para ser distribuido a un consumidor o empresa. También se encarga de distribuir a los proveedores los productos para ser comercializados, para realizar el proceso de materia prima donde pueden entregar resultados intermedios o terminados

Clientes actuales: Son aquellos (personas, empresas u organizaciones) que le hacen compras a la empresa de forma periódica o que lo hicieron en una fecha reciente. Este tipo de clientes es el que genera el volumen de ventas actual, por tanto, es la fuente de los ingresos que percibe la empresa en la actualidad y es la que le permite tener una determinada participación en el mercado

Proveedores: Un proveedor es una persona o empresa que surte o abastece con Existencias (artículos), a otras empresas, los cuales serán transformados para Venderlos posteriormente o directamente se compran para su venta. Estas existencias adquiridas están dirigidas directamente a la actividad o negocio Principal de la empresa que compra esos elementos. Los proveedores son una cuenta de pasivo y se encuentra en la parte derecha del balance de situación.

INFORME PRÁCTICA EMPRESARIAL

Almacenaje: se refiere a la administración del espacio físico para el Mantenimiento de las existencias, se refiere al diseño y gestión operativa de los Almacenes, de las diferentes herramientas y tecnologías que deben utilizarse para Optimizar la operación.

Aprovisionamiento: considerada esta función como una prolongación de la Función de compras, siendo esta la responsable de la selección de proveedores y Las relaciones con los mismos, lo que repercute de forma importante sobre la Función de aprovisionamiento, la cual es responsable de los flujos de entrada de Mercancías.

Análisis logístico: uso del método analítico y cuantitativo para comprender, Predecir y perfeccionar los procesos logísticos; se responsabiliza de compilar Datos, analizar resultados, identificar problemas y producir recomendaciones de Soporte al gerenciamiento logístico.

Canal de distribución: conducto a través del cual se desplazan los productos Desde su punto de producción hasta los consumidores. Son grupos de individuos y Organizaciones que dirigen el flujo de productos a los consumidores

7. Normatividad

Decreto 410 de 1971, libro primero

Título i, de los comerciantes

Capítulo i, calificación de los comerciantes

Art. 10: Comerciantes. Concepto. Calidad. Son comerciantes las personas que Profesionalmente se ocupan en alguna de las actividades que la ley considera Mercantiles.

La calidad de comerciante se adquiere aunque la actividad mercantil se ejerza por Medio de apoderado, intermediario o interpuesta persona. Conc.: 12, 17, 19, 26 No. 2o., 37, 43, 832, 833; C. Civil. 1262, 1505;

INFORME PRÁCTICA EMPRESARIAL

Superintendencia Bancaria circular externa 007 del 19 de enero de 1996 Título II

Capítulo I No. 1.1.1.

Art. 11 Aplicación de las normas comerciales a operaciones mercantiles de no comerciantes.

Las personas que ejecuten ocasionalmente operaciones mercantiles no se considerarán comerciantes, pero estarán sujetas a las normas comerciales en cuanto a dichas operaciones.

Conc.: 10, 22. 33

Art. 12. Personas habilitadas e inhabilitadas para ejercer el comercio. Toda persona que según las leyes comunes tenga capacidad para contratar y obligarse, es hábil para ejercer el comercio; las que con arreglo a esas mismas leyes sean incapaces, son inhábiles para ejecutar actos comerciales. Incisos 2 y 3. Derogados (Ley 27 de 1977).

8. Aportes Práctica Empresarial

En el proceso de formación integral que he desarrollado durante los últimos meses con el objetivo de adquirir los conocimientos habilidades y criterios que me permitan desempeñarme de forma eficiente como profesional aportando al desarrollo de la sociedad, la realización de la práctica empresarial en COLOMBINA S.A ha sido una experiencia enriquecedora y formativa de gran importancia.

Como lo mencionaba anteriormente, para el estudiante en formación es muy importante aterrizar sus conocimientos a la realidad empresarial, convirtiendo el proceso en una oportunidad de comprobar la pertinencia de la teoría y desarrollar la forma de aplicarla en pro de la generación de soluciones que permitan a las organizaciones responder a la dinámica empresarial que las rodea.

INFORME PRÁCTICA EMPRESARIAL

El proceso de práctica en colombina s. a, me permitió cumplir con mis expectativas y a su vez adquirir habilidades y destrezas necesarias para un óptimo desempeño profesional.

Se puede dar a conocer los diferentes informes realizados para la compañía por medios de investigaciones realizadas durante el periodo de practica en pro del mejoramiento de algunas actividades realizadas diariamente en la compañía, Atravez de este informe se puede comprobar que la teoría aprendida me facilito cumplir de forma eficiente con las funciones y tareas asignadas, a la vez que era una profesional dinámica con muchas ganas de aprender.

En cuanto a los conocimientos adquiridos, vale la pena resaltar que en el proceso aprendí la importancia de dar uso al archivo digital y el almacenamiento de documentación importante, el correcto uso de la imagen corporativa al momento de establecer comunicación personal o vía correo electrónico con externos e internos, y el protocolo a seguir para la gestión reuniones y eventos realizados en la empresa.

La experiencia me proporciono el ambiente ideal para fortalecer habilidades blandas como comunicación, sociabilidad, trabajo en equipo, adaptación al cambio, creatividad, optimización del tiempo, y el asertividad en la solución de problemas.

9. Conclusiones

Esta práctica ayuda a crear un profesional comprometido a través de acción entre el conocimiento teórico y el campo laboral. Del mismo modo incrementa las capacidades del estudiante para diagnosticar, y dar solución a problemas que se presenten en la organización.

Para un estudiante esta práctica es enriquecedora porque es un comienzo para la vida laboral y empresarial, aquí aprende a cómo llevar un trato adecuado con los jefes y compañeros de trabajo, a tener actitudes positivas diariamente, y a tener disposición para aprender muchos procesos que se podrán aplicar también para la vida personal.

La temática aprendida en la carrera es fundamental para desarrollar ágil interpretación de datos, información y resultados que ayuden a un mejoramiento en las organizaciones.

10. Referencias Bibliográficas:

Ballou, R. (1999): Business Logistic Management. Planing, organizing and controlling the supply Chain. 4 ed. Prentice Hall, New Jersey.

Carrasco, J. (2000): Evolución de los enfoques y conceptos de la logística “Su impacto en la dirección y la gestión de las organizaciones”. Economía Industrial. No. 331. pp.17-34

Colombina (2016) Portafolio de productos. Recuperado Marzo de 2018 Disponible en:
www.colombina.com

Min TIC. (7 de Marzo de 2016). Decreto 390 Por el cual se establece la regulación aduanera. Obtenido de http://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-14747_documento.pdf

UPCT (2017) Glosario Recuperado abril 2018 Disponible en:
<https://www.upct.es/~gio/GLOSARIO%20DE%20TERMINOS%20LOGISTICO%20S.pdf>

INFORME PRÁCTICA EMPRESARIAL

Stock, James R., & Lambert, Douglas. (2000): Strategic logistics Management. Mc Graw Hill. New York

Trujillo, G.V., (2005) Logística Global: Una nueva estrategia corporativa
En;www.gestiopolis.com/recursos4/docs/mkt/logisticaglobal.htm Visitada en
Marzo 2018.

Langley, C.J. (1986). Evolution of logistics concepts. En: Journal of Bussines Logistics No
7 (2) pg. 1-13

Lambert, Douglas; Stock, James R; Ellram, Lisa M. (1998). Fundamentals of Logistics
management. McGraw Hill. New York www.distribucion-y-logistica.com

11. Apéndices

Apéndice A Evidencia Fotográfica







INFORME PRÁCTICA EMPRESARIAL

