

APOYO EN LA IMPLEMENTACION DE LA HERRAMINETA OFFICE 365
RELEVANTES PARA EL CARGO DE CUMPLIMIENTO DE SURAMERICANA DE
SEGUROS (SURA).

PRESENTADO POR:

María Catalina Rey Serrano

Trabajo de Grado para Optar por el título de Administradora de empresas.



Director

PhD. Alejandro Acevedo Amorocho

Universidad Pontificia Bolivariana
Facultad de Administración de Empresas
Bucaramanga

2019

APOYO EN LA IMPLEMENTACION DE HERRAMIENTAS OFFICE 365 RELEVANTES
PARA EL CARGO DE CUPLIMIENTO DE SURAMERICANA DE SEGUROS (SURA).

PRESENTADO POR:

María Catalina Rey Serrano

ID: 000295713

FACULTAD: Administración de Empresas



Universidad Pontificia Bolivariana
Facultad de Administración de Empresas
Bucaramanga
2019

DEDICATORIA:

El agradecimiento a mi formación como profesional se la debo primero a Dios quien con su bendición y su amor incondicional ha guiado mi vida por el mejor camino, y me ha hecho crecer con los diferentes acontecimientos que se han presentado, quien es apoyo y fortaleza en los momentos de dificultad, a mis padres María Teresa y Luis Carlos quienes siempre estuvieron apoyándome en todo momento para nunca desfallecer, nunca dejaron que renunciara a mis sueños, y siempre me apoyaron en el cumplimiento de mis propósitos, compromisos y objetivos de vida a mi hermana quien con su cariño y amistad siempre me apoyo, me aconsejo y me dedico el tiempo necesario para escucharme y ayudarme en cualquier circunstancia de la vida, y a la Universidad Pontificia Bolivariana, quien es parte integral en mi formación como estudiante, y quien me preparo para el futuro de mi vida como profesional.

AGRADECIMIENTOS:

Agradezco a todas aquellas personas e instituciones que formaron parte de mi vida y de mi formación tanto académica como profesional, pues me permitieron ser la persona que soy hoy en día, y afianzar aún más mi personalidad, lograron en mí una pasión incalculable en cada cosa que hago, siendo la pasión una de las claves para la vida prospera, es por esto y muchas otras razones más que me siento una persona muy feliz y afortunada por haberme cruzado tan excelentes personas e instituciones.

NOTA DE ACEPTACION:

Firma del presidente del jurado

Firma del jurado**Bucaramanga, _____ de 2019.**

Tabla de Contenido

INTRODUCCION	13
CAPITULO 1.....	15
1. Generalidades de la organización.....	15
1.1 Productos y servicios	15
1.2 Misión.....	17
1.3 Visión	17
1.4 Principios corporativos.....	18
1.5 Historia Breve.....	19
1.5.1 Presencia Regional.....	19
1.5.2 Pilares estrategico Grupo SURA.....	20
1.5.3 Estrategias del Negocio.....	20
1.5.4 Organigrama	21
1.5.5 Supervisor	22
CAPITULO 2.....	23
2. Alcance del proyecto	23
2.1 planteamiento del problema	23
2.2 Objetivos de la practica	24
2.3 Justificacion.....	24
2.4 Objetivos	25
2.4.1 Objetivo General.....	25
2.4.2 Objetivos Especificos.....	25

CAPITULO 3...	26
3. Metodologia.....	26
3.1 Funciones abordadas en la practica	26
3.2 Cronograma de actividades	27
3.3 Marco Teorico	31
3.3.1 Antecedentes Investigativos	31
3.3.2 La nueva generación de millennials.....	33
3.3.3 Características de los millennials.....	35
3.3.2.2 Sura encaminado al futuro de los millennials.....	36
3.3.2.3 Office 365.....	37
CAPITULO 4	38
4. Descripción y Alcance de la practica	38
5. Conclusiones	45
6. Recomendaciones.....	46
7. Referencias	47

Lista de tablas:

Tabla 1: Cronograma de actividades.....	27
Tabla 2: Código asesores.....	39
Tabla 3: Relación Sarlaft.....	40

Lista de Figuras:

Figura 1: Imagen Corporativa.....	15
Figura 2: Instituciones que conforman la Holding	16
Figura 3: Documentos One Drive	41
Figura 4: Equipo Teams	42
Figura 5: Categorización Office 365... ..	43
Figura 6: Días hábiles.....	44

Lista de Gráficos:

Grafico 1: Principios Corporativos.....	16
Grafica 2: Presencia Regional de la Compañía.....	19
Grafica 3: Pilares estratégicos de la Compañía.....	20
Grafica 4: Estrategia de la compañía.....	21
Grafica 5: Estructura Organizacional	22
Grafica 6: Telecomunicaciones.....	32
Grafica 7: Generación Millennials	34

RESUMEN GENERAL DE TRABAJO DE GRADO

TITULO: Apoyo en la implementación de herramientas office 365 relevantes para el cargo de cumplimiento de Suramericana de seguros.

AUTOR(ES): María Catalina Rey Serrano

PROGRAMA: Facultad de Administración de Empresas

DIRECTOR(A): Alejandro Acevedo Amoroch

RESUMEN

Las empresas elevan sus esfuerzos por obtener innovación en los diferentes procesos y optimizar sus recursos, debido a que se encuentran en constante crecimiento, es por esto que la tecnología es parte fundamental en el ámbito empresarial, ya que llega a resolver barreras que se interponen en la organización, es por eso que el objetivo del presente proyecto tiene como propósito apoyar la implementación de las herramientas office 365 relevantes para el área de cumplimiento de la unidad empresarial de suramericana de seguros (SURA), ya que impulsa la competitividad en la empresa mediante el trabajo en equipo y el aumento sustancial en la productividad, este nuevo sistema ha hecho que la compañía logre muy buenos resultados. Mediante este proyecto se muestra el avance realizado del office 365 en suramericana de seguros (SURA), en el área de cumplimiento con las herramientas requeridas para dicho cargo, y la Universidad Pontificia Bolivariana una vez realizada la evaluación inicial que indica la etapa del plan de mejoramiento, la cual corresponde al periodo de la práctica profesional.

PALABRAS CLAVE:

office 365, competitividad, trabajo en equipo, productividad.

V° B° DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO

GENERAL SUMMARY OF WORK OF GRADE

TITLE: Support in the implementation of office 365 tools relevant to the compliance charge of Suramericana de seguros SURA

AUTHOR(S): Maria Catalina Rey Serrano

FACULTY: Facultad de Administración de Empresas

DIRECTOR: Alejandro Acevedo Amorochio

ABSTRACT

The companies increase their efforts to obtain innovation in the different processes and optimize their resources, due to the fact that they are in constant growth, that is why technology is a fundamental part in the business scope, since it gets to resolve barriers that get in the way of the organization, that is why the objective of this project is to support the implementation of office 365 tools relevant to the area of compliance of the South American insurance business unit (SURA), since it promotes competitiveness in the company through teamwork and the substantial increase in productivity, this new system has made the company achieve very good results. This project shows the progress made in office 365 in South American insurance (SURA), in the area of compliance with the tools required for this position, and the Universidad Pontificia Bolivariana once the initial evaluation that indicates the stage of the plan improvement, which corresponds to the period of professional practice.

KEYWORDS:

office 365, competitiveness, teamwork, productivity.

V° B° DIRECTOR OF GRADUATE WORK

INTRODUCCION

Teniendo en cuenta, el gran avance de la tecnología hoy en día y que cada vez progresa con mayor rapidez, es de suma importancia, que las empresas dupliquen sus esfuerzos para automatizar los procesos mediante la implementación de sistemas informáticos y herramientas que agilicen y favorezcan el rendimiento del trabajo, por esto es importante ser participe en el apoyo a la implementación de esta herramienta.

El nuevo programa Office 365, ofrece un servicio muy amplio para las compañías del mundo, permitiéndoles a las empresas la posibilidad de tener aplicaciones en la nube; esto quiere decir que se puede trabajar en línea, interconectadas internamente, o sea con toda una infraestructura dentro de un servidor propio, lo cual les permite a las empresas manejar conferencias Web, correo electrónico hospedado, tener acceso a diferentes aplicaciones del programa, tener almacenamiento en línea, chats internos de forma continua y mantenerse al tanto de todas las últimas actualizaciones del programa.

Con esta herramienta de trabajo, Office 365, implementada en las empresas se puede desarrollar de manera más rápida, dinámica y efectiva las diferentes tareas que se presentan en el día a día; Es una excelente opción para implementar dentro de las compañías porque ofrece varios productos en un único paquete y además tiene una serie de programas que entrelazados entre sí, permiten crear los diferentes documentos empresariales que hoy en día, se necesitan para mantenerle a las empresas toda la información actualizada para la toma de decisiones más seguras y confiables, finalmente todo va en beneficio para los usuarios ya que agiliza todos los tramites; además si se piensa por el lado económico para la organización, es un muy buen sistema de ahorro porque ofrece muchos servicios con una suscripción mensual paga no muy costosa, pero con beneficios muy positivos y actualizaciones de las aplicaciones más recientes, lo que compensa completamente el pago y beneficia totalmente a la compañía.

Por otro lado esta herramienta hace que se genere una oportunidad llena de beneficios porque ofrece la eficacia de productividad en la nube, por ejemplo con Office 365 se pueden compartir

carpetas con los compañeros de trabajo, acceder a los datos desde cualquier parte del mundo y sin necesidad de estar dentro de la oficina, agendar reuniones, tener acceso a un chat con los compañeros de trabajo, se pueden hacer diferentes trabajos sobre los mismos documentos como lo es en el caso de un documento de Word o Excel ya que una o varias personas al tener el mismo archivo compartido pueden trabajar desde diferentes ordenadores, pero dentro del mismo archivo sin necesidad de estar todos en el mismo lugar, esto hace que sea más fácil, a la hora de compartir archivos o documentos, y a la vez lo hace entretenido e incluso divertido de usar para los usuarios, ya que están trabajando todos en equipo y en tiempo real, y esto genera en ellos una mayor productividad y eficiencia dentro de la organización.

Conociendo los beneficios que ofrece esta herramienta del Office 365 en las empresas, se tomó la decisión de implementar este programa en SURAMERICANA DE SEGUROS; dentro del área de cumplimiento, ya que se dio la oportunidad, debido a que se necesitaba compartir diferentes archivos para poder trabajar en conjunto con mi compañera al mismo tiempo y dentro del mismo archivo, esto me ha permitido usarlo, conocerlo y ver la importancia y el uso empresarial que se le puede dar a esta herramienta que desde que la estamos usando nos ha facilitado el trabajo y entre varios nos podemos colaborar y dar opiniones sobre tropiezos que se tengan en el desarrollo de las tareas diarias que cada quien debe hacer en su labor como empleado, y de esta manera nuestro trabajo se hace más rápido y confiable.

CAPÍTULO 1

1. GENERALIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

A continuación, se exponen algunas generalidades de suramericana de seguros SURA: imagen corporativa, Razón social, Productos y Servicios, Misión, Valores Corporativos y Organigrama. Además de una breve explicación acerca del office 365 y el objetivo de la práctica empresarial. (Ver Figura 1).



Figura 1. Imagen Corporativa

Fuente: Compañía Suramericana de Seguros

1.1 Productos y Servicios

A continuación, una breve descripción del conjunto de Compañías que respaldan las marcas comerciales:

Seguros Generales Suramericana Sociedad dedicada a satisfacer las necesidades de aseguramiento y ahorro mediante un amplio portafolio de soluciones para personas y empresas.

Seguros de Vida Suramericana Sociedad dedicada al desarrollo y comercialización de planes individuales que integran soluciones de protección y ahorro.

Compañía que presta servicios de diagnóstico, prevención, asistencia y comercialización de vehículos y repuestos usados.

Organización especializada en servicios de ayudas diagnósticas, entre su portafolio de servicios está: Laboratorio Clínico, Laboratorio de cito patología, Imágenes diagnósticas, Endoscopia digestiva, Consultoría en Gestión de Riesgos.

La Administradora de Riesgos Laborales de Suramericana previene, atiende y protege los riesgos derivados de las actividades laborales mediante una cultura del cuidado que promueva el bienestar y la calidad de vida.

Entidad Promotora de Salud que tiene como propósito la atención, prevención de la enfermedad y la promoción de la salud mediante la prestación de servicios del Plan Obligatorio de Salud – POS- y planes complementarios en Colombia. (Ver Figura 2).

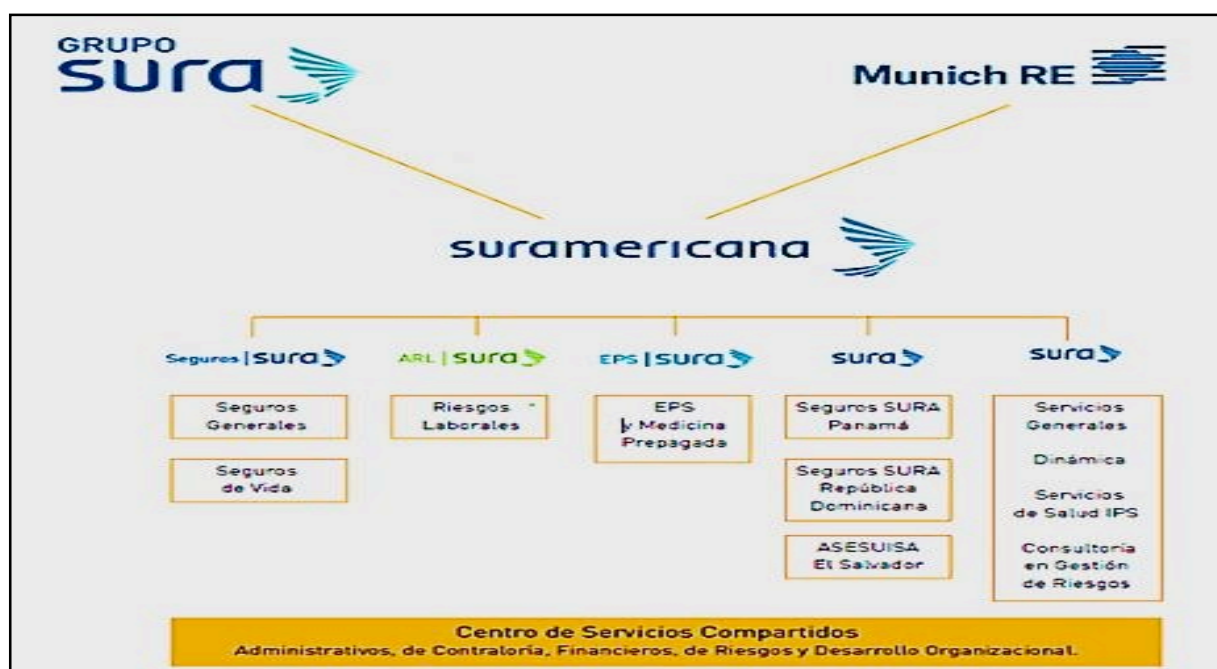


Figura 2. Instituciones que conforman la Holding

Fuente: Compañía Suramericana de Seguros

1.2. Misión

Proporcionamos tranquilidad y confianza con servicios diferenciadores que generan relaciones de largo plazo. (SOMOSSURA, 2019)

1.3. Visión

Seremos reconocidos por la entrega de soluciones de acompañamiento asistencia, con alta conexión emocional con nuestros clientes, que generan tranquilidad y (“acordes al estilo de”) calidad de vida. (SOMOSSURA, 2019).

1.4. Principios Corporativos

La actuación ética es una premisa que orienta la manera de establecer relaciones con los grupos de interés, y se ve reflejada en la actitud de los colaboradores, haciendo de los principios un fundamento de trabajo que trasciende las estrategias corporativas. (SOMOSSURA, 2019) (Ver Gráfico 1).



Gráfico 1. Principios Corporativos

Fuente: SOMOSSURA, 2019

1.4.1. Equidad

Entendida como el trato justo y equilibrado en la relación laboral, comercial y/o cívica con nuestros empleados, asesores, accionistas, clientes, proveedores y la comunidad en general, y la igualdad de trato para con todas las personas, independientemente de sus condiciones sociales, económicas, raciales, sexuales o de género. (SOMOSSURA, 2019)

1.4.2. Transparencia

Las relaciones con la compañía están basadas en el conocimiento, dentro de los límites de la ley y la reserva empresarial, de toda la información sobre la que se rigen nuestras actuaciones. (SOMOSSURA, 2019)

1.4.3. Respeto

Más allá del cumplimiento legal de las normas y de los contratos pactados con nuestros grupos de interés, tenemos presente sus puntos de vista, necesidades y opiniones, lo que implica reconocer al otro y aceptarlo tal como es. (SOMOSSURA, 2019)

1.4.4. Responsabilidad

La intención inequívoca de cumplir con nuestros compromisos, velando por los bienes, tanto de la compañía, como de nuestros accionistas, clientes, proveedores y de la comunidad en general. (SOMOSSURA, 2019)

1.5. Historia Breve SURAMERICANA de seguros (SURA)

Suramericana SAS es una compañía que integra en diferentes empresas soluciones de seguros y seguridad social. Su marca se presenta a los clientes como Seguros SURA, ARL SURA, EPS, SURA. Existen otras marcas y empresas, especialmente prestación de servicios, que hacen parte de la compañía.

Cuenta con el respaldo de GRUPO SURA, su compañía matriz, que participa con el 81.1% de propiedad de la sociedad, y el 18.9% restante pertenece a la reaseguradora internacional Múnich Re. Esta estructura accionaria le permite a la empresa contar con transferencia de sinergias operativas, comerciales y financieras. (SOMOSSURA, 2019).

1.5.1. Presencia Regional

Suramericana de seguros SURA se encuentra presente en 9 países de Latinoamérica, en la siguiente imagen se ilustra un mapa de todos los países en los que se encuentran sucursales de esta compañía, siendo Medellín - Colombia la sede principal. (SOMOSSURA, 2019), (Ver Gráfico 2).



Gráfica 2. Presencia regional de la compañía

Fuente: SOMOSSURA, 2019.

1.5.2. Pilares Estratégicos Grupo SURA

Las estrategias de SURA están basadas en 4 aspectos fundamentales los cuales se muestran en la gráfica 3: (Ver Gráfico 3).



Gráfica 3. Pilares estratégicos de la compañía

Fuente: SOMOSSURA, 2019

1.5.3. Estrategias del negocio

La estrategia principal de suramericana de seguros SURA, es crear bienestar y desarrollo sostenible para las personas, las organizaciones y la sociedad, ese es el propósito que tenemos en común las compañías que integramos el grupo empresarial SURA. (SURA, 2017)

Nuestro compromiso a largo plazo es convertirnos en el grupo latinoamericano referente en el sector de servicios financieros por nuestra capacidad para evolucionar y generar valor superior a los accionistas y a la sociedad. Este compromiso responde a la necesidad de anticiparnos y hacernos las preguntas correctas para permanecer en el tiempo, así como lograr un crecimiento

más rentable de los negocios y consolidar las inversiones recientes para generar mayores eficiencias y capacidades. También este compromiso apunta a que todas las compañías del grupo empresarial aportemos cada vez más al desarrollo de los países en los que tenemos presencia. (SURA, 2017), (Ver Gráfico 4).

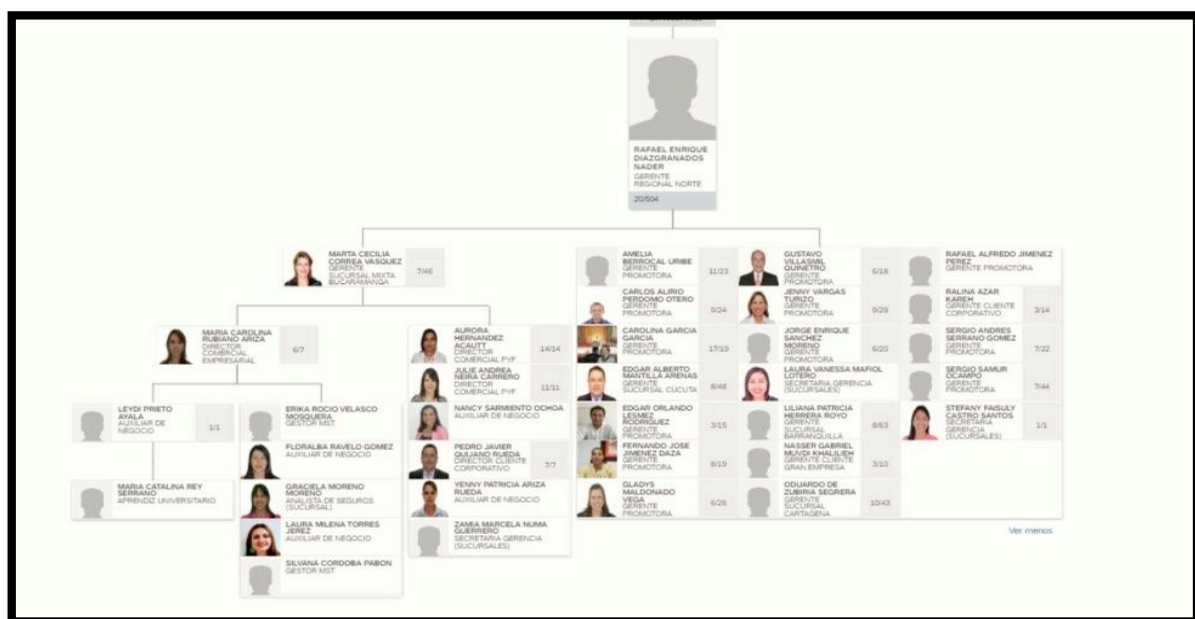


Gráfica 4. Estrategias de la compañía

Fuente: SOMOSSURA, 2019

1.5.4. Organigrama

La compañía por medio de una herramienta grafica expone la jerarquía de la representación de cada uno de los integrantes que conforman a suramericana de seguros SURA, pues de acuerdo al organigrama que se presenta en la siguiente imagen se demuestra de manera clara, las funciones que desarrolla cada uno de sus integrantes, este tipo de estructura en forma vertical se debe a la representación de la estructura de la empresa, donde se diferencian las líneas de gestión y las de producción, además que da motivo para que cualquier persona del equipo se sienta motivada a ascender en la compañía. (Ver Gráfico 5).



Gráfica 5. Estructura Organizacional

Fuente: SOMOSSURA, 2019

1.5.5. Supervisor

La supervisión al interior de la compañía en donde se desarrolló el presente trabajo estuvo a cargo de la señora María Carolina Rubiano, quien es la Directora comercial de la unidad empresarial en Suramericana de seguros SURA, esta directiva oriento los procesos a los cuales la pasante se debía enfrentar, indicando los compromisos, responsabilidades y alcances del cargo, labor que se desarrolló en las primeras semanas de la actividad.

CAPÍTULO 2

2. ALCANCE DEL PROYECTO

En el mundo empresarial es muy importante el uso de la tecnología para tener un negocio más eficiente, por esto en las organizaciones es importante implementar sistemas de trabajo fáciles y dinámicos donde los empleados puedan realizar una mejor labor, es por esto que suramericana de seguros SURA busca la implementación de la herramienta office 365 dentro de las diferentes áreas, ya que esta herramienta tiene muchos beneficios para que los usuarios tengan una mejor labor teniendo fácil acceso a diversos programas que mejoran el sistema de trabajo, aumentan la productividad, y le dan viabilidad al negocio.

Gracias a esta herramienta que todas las empresas deberían usar, se pueden hacer múltiples tareas que le dan valor agregado al cumplimiento oportuno del trabajo, teniendo facilidad de trabajo con los demás empleados de la organización u otras personas que también se encuentren vinculadas en ella.

2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La implementación de la tecnología en las organizaciones hoy en día es necesaria e indispensable, porque permite que grandes y medianas empresas estén al día con los procesos de competitividad que se encuentran en el mercado, y así mejorar procesos para volverse más productivas y competitivas.

Por esta razón se hizo necesario evaluar el puesto de trabajo y los inconvenientes que se generaban al no poder trabajar varias personas desde un mismo archivo o hacer varias tareas al mismo tiempo, o simplemente programar reuniones a las que no se acudían debido a la falta de avisos.

Es por esto que se contribuyó con el apoyo en la implementación del office 365 dentro del cargo para dar una familiarización con las aplicaciones estándar como Word, Excel, Outlook, PowerPoint, One drive, temas; y otras tantas aplicaciones que componen office 365.

Con base a lo indicado anteriormente, y a partir de las condiciones y funcionamientos de suramericana de seguros (SURA) se plantea lo siguiente, ¿cómo es posible para Suramericana de seguros (SURA) generar un mejor rendimiento en los empleados y poner esta plataforma en práctica?

2.2. OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA

Desarrollar las actividades requeridas para el cumplimiento y ejecución del office 365 en el área de cumplimiento de la unidad empresarial de Suramericana de seguros SURA, generando valor agregado en los entregables de la labor.

2.3. JUSTIFICACION

El presente trabajo tiene como tema principal el uso de las nuevas herramientas que ofrece office 365 aplicadas al área de cumplimiento de la unidad empresarial de suramericana de seguros SURA.

SURA por medio de capacitaciones a sus empleados, ha ido implementando aún más su uso, para que los empleados se familiaricen cada vez más con esta nueva plataforma que ofrece una serie de aplicaciones nuevas de mucha importancia para que las empresas agilicen su trabajo.

Al obtener la plataforma office 365 implementada en los puestos de trabajo, le permitirá a los empleados, asesores, y personas que trabajen con la compañía, enriquecer y modernizar su sistema de trabajo, con una plataforma única que les permite mejorar los procesos y aumentar la productividad.

2.4. OBJETIVOS

Para poder abordar con gran precisión y compromiso la labor asignada al cargo de pasantía, la proponente del presente trabajo, articuló y diseñó unos objetivos que le ayudaran a dar respuesta con propuesta de valor al cargo desempeñado durante la práctica los cuales se muestran a continuación:

2.4.1. Objetivo General

Identificar las herramientas requeridas en el área de cumplimiento de la unidad empresarial de suramericana de seguros (SURA).

2.4.2. Objetivos Específicos

- Apoyar la implementación de office 365 para las aplicaciones de uso obligatorio.
- Mejorar el funcionamiento de las actividades en el área de cumplimiento.
- Implementar el uso de nuevas herramientas que hagan más eficiente el trabajo.

CAPÍTULO 3

3. METODOLOGIA

Como aprendiz en el área de cumplimiento de la unidad empresarial de suramericana de seguros SURA, debo dar apoyo a la implementación de las herramientas requerida para el desempeño del cargo en el área de cumplimiento, que ofrece office 365.

Estos programas que presenta esta plataforma, fomentan la productividad en los empleados, y tiene un alto grado de significación para el crecimiento de la compañía, ya que se encuentran métodos fáciles de trabajar en equipo, con empleados, clientes y/o personas que se encuentren vinculadas con temas de la compañía.

Por esta razón se hace indispensable identificar las herramientas necesarias que se requieren para un mayor trabajo en equipo y un aumento en la productividad, para el área de cumplimiento de suramericana de seguros (SURA), con el apoyo en la implementación de esta herramienta que tiene acceso a una cantidad de programas o herramientas que agilizan el trabajo, dando mayor eficiencia en los procesos.

3.1. FUNCIONES ABORDADAS EN LA PRÁCTICA

Varias fueron las funciones que se debieron desempeñar con el objetivo de dar respuesta a los requerimientos de la práctica, dentro de las más representativas se encuentran:

- Dar respuesta por correo electrónico correo a los asesores por medio del Outlook 365.
- Atender los mensajes de chat con los asesores por medio de Teams.
- Realizar cotizaciones para los asesores de los contratos requeridos, en el Excel web.
- Llevar informe de Pagarés y Sarlaft que no han sido allegados por el asesor, en One drive.
- Llevar informe de los pagarés allegados y enviados a Medellín, en One drive.
- Llevar control de cartera por Excel web.

3.2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

En el siguiente esquema se encontrarán las actividades desarrolladas dentro del puesto de aprendiz en el área de cumplimiento en suramericana de seguros SURA, pues en esta herramienta se describen las tareas que componen el puesto de trabajo, desde el inicio hasta su fin. (Ver Tabla 1).

Tabla 1.

Cronograma de actividades

	FUNCIONES	SEMANAS
1	Apropiar las funciones directas al cargo del aprendiz.	4
2	Consultar bibliografía de las herramientas ofimáticas office 365.	2
3	Participar de capacitaciones de las herramientas ofimáticas 365 ofrecidas por la compañía.	3
4	Apropiar la herramienta correo office en las funciones del cargo del aprendiz.	3
5	Apropiar la herramienta One Drive en las funciones del cargo de aprendiz.	3
6	Apropiar la herramienta Teams en las funciones del cargo de aprendiz.	3
7	Adecuar los documentos excel y word de ambiente escritorio a ambiente web.	2
8	Actualizar la base de datos de los asesores del área de cumplimiento.	1
9	Presentar el proyecto final a la abogada Leydi Prieto Ayala.	1
10	Presentar el trabajo de grado ante la institución educativa.	1
11	adecuar las herramientas online que permitan la apropiación de las funciones (ilove pdf,	1
	total semanas	24

Fuente: Autoridad Propia.

Según la imagen, se muestran las funciones desarrolladas dentro del cargo de cumplimiento en la práctica empresarial, medido en semanas, dentro de este grupo de tareas se encuentran unas más relevantes que otras por lo cual se evidencia que tuvieron un tiempo de ejecución mayor al resto, esto debido a que eran tareas de mayor importancia para el cargo.

A continuación, se hace una presentación y análisis de las funciones desarrolladas en el cargo de aprendiz, en cada una de ellas se especifica si se lograron o no, y si cumplieron con los objetivos propuestos del cargo.

- Apropiar las funciones directas del cargo de aprendiz:

Fue ejecutada durante el primer mes de la práctica empresarial, debido a que se necesitaba tener unas bases sólidas sobre lo que consistían cada una de las funciones del cargo en el área de cumplimiento, y así poder saber qué hacer, como ejecutarlo y en qué momento, de esta manera se genera un proceso de utilización del tiempo y de la profundidad de cada tarea, esta función se logró de manera fácil, obteniendo una alta capacidad de aprendizaje.

- Consultar bibliografía de las herramientas ofimáticas office 365:

Como ya se contempló en la introducción del presente proyecto al igual que en el marco teórico, las herramientas ofimáticas para el cumplimiento de los objetivos fueron One Drive, Teams, Outlook 365, las cuales fueron fundamentales a la hora de cumplir a cabalidad con las tareas asignadas en el día a día, las cuales requerían de un proceso ágil, en los tiempos de entrega y del proceso de cada actividad, esta función se logró analizando las herramientas necesarias requeridas para el área de cumplimiento.

- Participar de capacitaciones de las herramientas ofimáticas 365 ofrecidas por la compañía:

La compañía ofreció cursos de capacitación de las herramientas office 365, los cuales fueron muy productivos y de mucha importancia, esto debido a que sus colaboradores requieren de estas herramientas para priorizar los trabajos, generar una mayor productividad en la compañía, la aplicación que tuvo una mayor capacitación fue TEAMS ya que para la empresa esta nueva herramienta presenta funcionalidades óptimas para minimizar tiempo, y facilitar a sus empleados la comunicación permanente ya sea desde un dispositivo móvil o un PC, esta función se logró ejecutar durante las 3 primeras semanas de ingreso en la compañía.

- Apropiar la herramienta correo office en las funciones del cargo de aprendiz:

Dentro de las herramientas de office 365, presentadas una de las más importantes es el correo web (Outlook 365), debido a que por este medio llegaban todas las solicitudes o tareas a ejecutar por parte de los asesores, de aquí partían las funciones que debían ejecutarse diariamente, es por esta razón que se vio la necesidad de facilitar la herramienta con categorías que mostraran que actividades ya estaban ejecutadas y cuales faltaban por ejecutar, esta función se logró positivamente, tanto así que responde al primer objetivo de la practica el cual es apoyar la implementación del office 365 para las aplicaciones de uso obligatorio.

- Apropiar la herramienta one drive en las funciones del cargo de aprendiz:

Esta herramienta de One Drive es de suma importancia dentro del cargo, porque ofrece almacenamiento en la nube, guarda documentos donde se pueden compartir, crear y editar en cualquier momento y por cualquier persona a quien se le compartan, esta función de logro positivamente, puesto que se organizaron carpetas y archivos compartidos para llevar control de Sarlaft y Pagares, igualmente esta herramienta cumple con el primer objetivo del proyecto el cual es apoyar la implementación del office 365 para las aplicaciones de uso obligatorio.

- Apropiar la herramienta Teams en las funciones del cargo de aprendiz:

Teams es una herramienta que hace trabajar de manera eficiente y aventajada, pues permitió dentro del cargo ser utilizada para tener una comunicación más cercana con los asesores, agendar reuniones, y compartir archivos para trabajar entre varios en el mismo documento, esta herramienta se logró, junto con esta herramienta Cumple con el primer objetivo del proyecto el cual es apoyar la implementación del office 365 para las aplicaciones de uso obligatorio.

- Adecuar el documento de excel de ambiente escritorio a web:

Durante el proceso de la practica una de las actividades que se anexaron al proyecto, fue la adecuación de los documentos de Excel del ambiente escritorio al ambiente web, pues dicho cambio hizo que se cumpliera con el segundo objetivo de la practica el cual es mejorar el funcionamiento de las actividades en el área de cumplimiento.

- Actualizar la base de datos de los asesores del area de cumplimiento:

Esta función es muy importante ya que para expedir una póliza se requiere del código de los asesores, como se encontraba un listado muy antiguo donde muchos de los asesores allí plasmados terminaron sus labores en sura, se procedió a ordenar el nuevo listado con los asesores actuales del área de cumplimiento, con sus respectivos teléfonos, esta función se cumplió junto con el segundo objetivo del proyecto el cual es mejorar el funcionamiento de las actividades en el área de cumplimiento.

- Presentar el proyecto final a la abogada Leydi Prieto Ayala:

En esta actividad se hace la entrega final del proyecto evidenciando el cumplimiento del mismo y además que satisface a la compañía, ya que permite hacer un seguimiento de si realmente el aprendiz cumplió con los objetivos del cargo en el área de cumplimiento de suramericana de seguros SURA.

- Presentar el trabajo de grado ante la institucion educativa:

Una vez que el proyecto es aceptado por la compañía se hace necesario presentar el trabajo de grado ante la institución educativa quienes de su mano colaboraron para que todo esto fuera posible, tanto la práctica empresarial como el proyecto que se está presentado.

- Adecuar las herramientas online que permitan la apropiación de las funciones:

Además de las herramientas ofimáticas, estas fueron otras herramientas que facilitaron, e hicieron que se cumpliera el tercer objetivo del proyecto el cual es implementar el uso de nuevas herramientas que hagan más eficiente el trabajo, esto debido a que se encontraron páginas web que contaran los días hábiles, al igual que el tiempo de ejecución de una fecha a otra y de igual manera otra llamada IlovePDF, que uniera, dividiera y comprimiera PDF, esto hizo que se agilizará el trabajo de una manera significativa, debido a que no generaba reprocesos en la ejecución de las tareas diarias.

3.3. MARCO TEORICO

Las herramientas office 365 fueron creadas en el 2016, como una forma de combinar el trabajo que se realiza en la nube, pues ha traído varias características que dan diferentes posibilidades de trabajo en equipo mediante herramientas web que permitan a los colaboradores de la compañía tener un ambiente de trabajo de cercanía con el resto de sus compañeros. (AGUDELO, 2017)

A continuación, se profundiza sobre estas herramientas que tiene un gran impacto no solo a nivel empresarial sino también a nivel profesional.

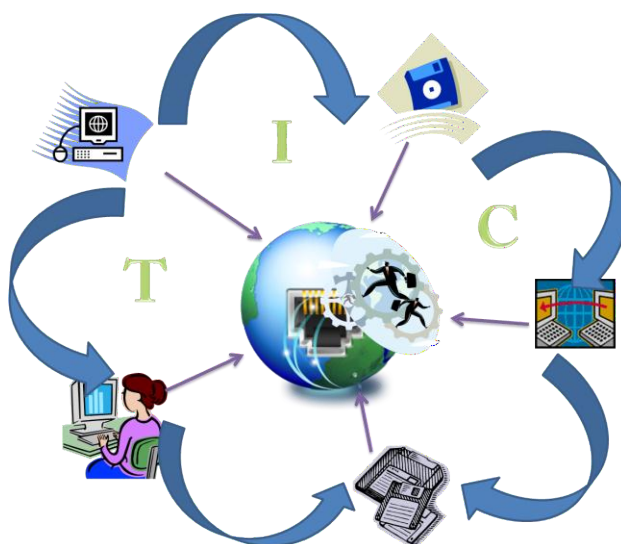
3.3.1. Antecedentes investigativos

“La manera como nos comunicamos, producimos y nos relacionamos con la tecnología evoluciona rápidamente” (GATTI, s.f.)

Es aquí donde aparece Benedict Evans, un importante gurú tecnológico que trabaja en la empresa de capital de riesgo Andreessen Horowitz (“a16z”) ubicada en silicon valley. Evans compartió ideas inspiradoras, y en cierto modo inquietantes, sobre como la tecnología modela nuestro mundo y sus efectos en la comunidad mundial que se dedica a la tarea del desarrollo. (GATTI, s.f.)

Evans ofreció una charla en el banco mundial, dejando conclusiones acerca de la tecnología y sus grandes avances, una de ellas es que se crean nuevas ramas de la computación. El aprendizaje automático ha cambiado la computación de manera dramática. Los nuevos sistemas buscan datos en vez de depender de reglas. Estos sistemas pueden distinguir las similitudes a partir de puntos de datos, aprendiendo a diferenciar unos de otros sin tener que programar un conjunto de reglas. La precisión de este proceso aumenta cada minuto. (GATTI, s.f.)

De acuerdo a Benedict Evans podemos afirmar que la aparición de la tecnología le ha dado un giro de 365 grados a las organizaciones y al mundo, ya que ha cambiado la capacidad y la dinámica del trabajo, pues hoy en día, con tantas herramientas que se encuentran en el internet todo se tiene a la mano rápida, fácil y sin tanto cuestionamiento. (Ver Gráfico 6).



Gráfica 6. Telecomunicaciones

Fuente: TICS, s.f. 2019

En este caso específico para la empresa Suramericana de seguros SURA se hará un recuento desde la aparición de esta herramienta, hasta la utilización hoy en día del office 365.

Office nació en 1989, primero en los computadores Mac, y después a los computadores con sistema operativo Windows, este sistema office ofrecía programas como Word, Excel, Power Point, Outlook, los cuales se siguen manteniendo con el paso del tiempo. (Sulvaran, 2017)

Esta herramienta de trabajo para las empresas en el transcurso del tiempo desde su aparición hasta el día de hoy, ha tenido sus transformaciones en todos sus formatos del sistema, ofreciendo cada vez más mejoras y versiones actualizadas a las necesidades empresariales.

Es importante reconocer que este software al ser incluido en los sistemas operativos de las empresas; estas empezaron a dar cambios sustanciales consiguiendo con ello la automatización del trabajo de oficina, y haciéndolas más eficientes en lo que a personal y trabajo se refiere. La evolución de la automatización empresarial no la podemos desligar de la evolución de Microsoft Office ya que este siempre ha ido por delante ofreciendo nuevas características como: mejoras en las aplicaciones, mejoras en la lectura de documentos, mejoras en las funciones ya existentes en los programas, mini barras de herramientas, barras de acceso rápido para que el usuario tuviera a la vista las funciones más utilizadas, capacidad de exportar documentos, etiquetas inteligentes que permitían realizar búsquedas más selectivas, reconocimiento de escritura manual, reconocimiento de voz, mejoras en la seguridad informática, hasta llegar a lo que es hoy que puede mudarse a la nube incluyendo la posibilidad de sincronizar los ajustes de aplicación de office entre ordenadores a través de internet, la posibilidad de guardar documentos directamente en OneDrive y la posibilidad de crear cualquier tipo de documento en la nube, editarlo y guardarlo desde la web con posibilidad de insertar videos online en OneNote; todo esto ha conllevado a facilitar la vida en el trabajo y en el modo de ver y analizar las diferentes situaciones por las que pasa el sector empresarial, permitiendo reorganizaciones empresariales importantes que han ido aportando y creando una generación de empresarios innovadores con mejores capacidades en la toma de decisiones.

3.3.2. La nueva generación de Millennials

Hoy la fuerza laboral está llena de millennials una generación amante de la tecnología y las redes sociales, son personas trabajadoras y emprendedoras que buscan docilidad en el trabajo, ya que para ellos es de gran ventaja tener trabajos más dosificados, y que sean de prioridad, esta nueva generación de jóvenes que empiezan a salir al mundo laboral son independientes, quieren ser partícipes al definir sus propios tiempos y procesos, les gusta la flexibilidad en el trabajo, elegir

su propio horario, ya sea desde su casa o desde cualquier otro lugar, les gusta tener oportunidades para escalar, tener un buen desarrollo laboral, y de esta manera ser motivados para su crecimiento, les gustan los retos para lograr sus objetivos es por esto que gozan de adquirir responsabilidades.

También hay que hablar de una generación abierta al mundo, ya que son jóvenes a los que les gusta viajar, tener oportunidades de crecimiento, conocer gente de diferentes partes del mundo, conocer nuevas culturas, nuevas oportunidades de negocio en diferentes lugares, valoran el aprendizaje y el networking para construir una red de contactos que ayuden a generar oportunidades de negocio. (Ver Gráfico 7).



Gráfica 7. La nueva generación Millennials

Fuente: Autoridad Propia.

Es por esto que se considera que la nueva generación que viene en camino a laborar en las empresas, ha transformado la economía, por lo cual se debe aprovechar al máximo las capacidades, y habilidades que traen los millennials para impulsar la innovación y el desarrollo.

3.3.2.1 Características de los millennials

Son del mundo digital; Nacieron en la era digital, por lo que se puede decir que la mayoría de sus relaciones cotidianas son por medio de medios digitales, para ellos el internet es mucho más importante que un televisor, así se caracterizan siendo los dominadores de la tecnología.

Generación exigente; les gustan las buenas experiencias, si llegado el caso tiene una mala experiencia como clientes, les exigen a las compañías controlar la experiencia que están teniendo, para que se vuelva grata, y llegue a un grado de satisfacción hacia ellos, además en este caso las empresas dejan de concentrarse en sus productos o servicios, y se empiezan a preocuparse más por la experiencia y las relaciones de compra de sus clientes. (GESTION, 2018)

Se relacionan por medio de redes sociales; Es una generación extremadamente social, la gran mayoría tienen perfiles de redes sociales, y son muy activos, no solo para ellos si no para su vida social, les gusta comentar, compartir y consultar, y todo esto lo hacen por medio de sus aparatos tecnológicos, les atrae la experiencia online compartiendo y generando contenido con las empresas, si algo les gusta lo comparten y le hacen publicidad recomendándola y les apasiona las redes sociales como forma de interactuar con las empresas.

Usan diferentes dispositivos digitales; esta generación tiene una manera de hacer varias cosas al mismo tiempo lo que llamamos multitasking, donde utilizan varios dispositivos o canales para proceder con sus actividades o labores que realizan, es por esto que las empresas deben ampliar el uso de dispositivos o canales, pudiendo interactuar a través de cualquiera de ellos, para poder mantener una excelente experiencia con los clientes.

3.3.2.2. Sura encaminado al futuro de los millennials:

SURAMERICANA DE SEGUROS (SURA), es una compañía de seguros generales, que cree en el trabajo en equipo, y en herramientas de trabajo diferentes, para conservar los flujos de trabajo, y las experiencias de sus clientes. Asimismo, se cree en que las nuevas ideas y la innovación son lo más importante, pues es una compañía que está abierta a cualquier tipo de cambio con la nueva generación de millennials a la que todas las compañías del mundo se están enfrentando, ya que pretende acentuar permanentemente la innovación, y las nuevas ideas en el medio tecnológico.

Por este motivo SURAMERICANA DE SEGUROS (SURA), buscó la implementación de la nueva plataforma presentada por office llamada office 365, una nueva herramienta que pretende generar un impacto positivo en las organizaciones, con la cantidad de aplicaciones que trae en su paquete empresarial, pues sus herramientas están basadas en mejorar las funciones del trabajo, manteniendo a los empleados permanecer conectados de forma segura.

Para la nueva generación de millennials esta nueva herramienta es perfecta, porque pueden tener la posibilidad de estar al tanto de su trabajo, desde cualquier dispositivo y en cualquier parte del mundo, pues para ellos trabajar en una empresa que cuenta con altos estándares de tecnología, calidad del servicio y rapidez en sus soluciones es de gran importancia.

3.3.2.3. Office 365

Microsoft office es una herramienta que lleva mucho tiempo en el software de los medios tecnológicos, pues la mayoría de los usuarios usa esta plataforma, y con el paso del tiempo esta ha ido implementado nuevas actualizaciones para adaptar a los usuarios a la necesidad que necesitan desarrollar. (MICROSOFT, 2019)

Microsoft hace poco tiempo ha sacado al mercado la nueva plataforma de office 365, la cual permite acceder a sus usuarios por vía web a: Word, Excel, Power Point, y One note, herramientas fáciles de usar en las que se pueden compartir documentos y tener acceso a cualquiera de estos programas en tiempo real, con una condición, tener internet.

Esta nueva tendencia de programas, también tiene acceso a correo electrónico, chats instantáneos, videoconferencias, calendarios, llamadas grupales, almacenamiento en la nube, por lo que tenemos una gran cantidad de aplicaciones que permiten a los usuarios trabaja de una manera más cómoda.

Office 365 se usa en empresas ya sean grandes, mediana, o pequeñas, pues permite trabajar de una manera más dinámica y compartida, desde diferentes lugares del mundo, integrando herramientas basadas en la comunicación social, para que los empleados puedan tener capacidad de análisis, generar alternativas de soluciones, y estar disponibles en cualquier momento incluso desde su dispositivo móvil.

CAPITULO 4

4. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LA PRÁCTICA

A continuación se describen cada una de las funciones desarrolladas en la práctica empresarial, ejecutadas en el cargo de aprendiz universitario en el área de cumplimiento, donde se relacionan los procesos a seguir con el apoyo en las nuevas herramientas que office 365 presenta, pues el trabajo tiene como propósito, cumplir con el objetivo de tener cada vez más una, una mayor productividad en la compañía, pues de acuerdo a lo observado durante los 6 meses de aprendizaje, hubo varios factores que generaban reprocesos al momento de ejecutar una labor en específico, lo que generaba una menor productividad, y mayo demora en los procesos de dichas actividades.

De acuerdo a la solución que brinda office 365, donde transforma procesos aprovechando las oportunidades en la nube, se procedió a apoyar el uso de herramientas que les daba un mayor valor agregado a los procesos y por ende al puesto de trabajo.

- Se organizó un excel con los códigos de todos y cada uno de los asesores de la compañía que expiden polizas en el area de cumplimiento, se organizo elaborando un archivo con toda la informacion de ellos, sus respectivos correos para enviarles adjunto las polizas y documentos que requieran, el telefono de la oficina con el numero del fax para llamarlos cuando se encuentran inconsistencias, el celular por si se necesita tener un contacto mas directo con el asesor, y el nombre del asistente o secretaria que hace la labor de recibir y enviar correos para el proceso que necesita desarrollar, pues antes este archivo se encontraba en fisico, y sin ninguno de los datos que se requerian para tener un contacto de cercanía con el asesor para cualquier tipo de informacion necesaria que se pueda adquirir con ellos. (Ver Tabla 2.).

Tabla 2.

Código asesores

CÓDIGO ASESORES 4999 CODIGO DIRECTO.				
CODIGO	ASESOR	ABRAVIADC	OFICINA	FAX-CASA
21476	ALVARO DIAZ			
5135	ALVARO VEGA		6591885	6593469
1383	AMIRA CACERES/JUDITH CADAVID		6389436	
10303	ANA ISABEL VASQUEZ		6573042	
21834	ANGELA MARIA ARDILA			
47028	ANGELA MARIA LOPEZ			
8433	AON			
18309	ASEKURA		6380128	EXT. 1099544 YASMIN
33619	ASESORIAS INTEGRALES			
2642	ASESORIAS QUINTERO GONZALEZ-NIEVES GONZALEZ		6959780	6959756
3625	AURAS ASESORES AGENCIA - AURA GENNY FLOREZ		635656710-6347606	6380174

Fuente: Autoridad Propia

- Se involucro un excel en one drive con todos los sarlaft impresos NO originales que entregaban en el puesto de trabajo del aprendiz, pues se debia llevar un orden mas preciso, debido a que muchos de estos clientes que se suponía ya debían estar actualizados no se encontraban actualizados en SURA-CLIENTE y no había una clasificación de aquellos que se entregaban en físico. Así que se procedió con este archivo donde se evidencia la fecha en que se recibió el sarlaft NO original en físico, la cedula o nit del cliente a quien se le escribió la información personal, y el nombre del respectivo cliente, con este archivo se buscaba tener una organización en Sarlaft, y se logró al 100% pues todos los que se iban entregando en físico NO originales, los entregaban después originales para poder ser enviados a medellin. (Ver Tabla 3).

Tabla 3.**Relación Sarlaft**

MATILDE CARDENAS CHAPARRO	1/9/2019	FUNDACION AMIGOS FE Y ESPERANZA	9009606177	2268386	PAGARE
AURA ASESORES	1/8/2019	FUNDACION HUMANUS	9001571015		PAGARE
LINA ASTRID MORALES ROJAS	1/29/2019	SCALA MOVIL S.A.S	9002393671	2282511	PAGARE
ASEKURA	2/1/2019	APLICACIONES Y SERVICIOS DE INGENIERIA LTDA	9002781171		PAGARE
BRAYAN JOEL GARCIA MEDINA	2/5/2019	ORDUZ & GUALDRON ABOGADOS S.A.S	9008161170	2290987	PAGARE
LUIS OMAR SAUZA CACERES	2/8/2019	INCOLVIT LTDA	8040142613	2294509	PAGARE
LUIS OMAR SAUZA CACERES	2/12/2019	REFREINDUSTRIAL D.G S.A.S	9006007282	2296601	PAGARE
MYRIAM BERNICE MENDOZA RIVERA	2/12/2019	FUNDACION PARA EL EMPODERAMIENTO CIUDADANO DE LOS DERECHOS HU	9000136104	2296860	PAGARE
ASESORIAS QUINTERO GONZALEZ	2/13/2019	CORPORACION INTERACTIVA DE SANTANDER	9010464300	2297611	PAGARE
AURA ASESORES	2/13/2019	CORPORACION INTERACTIVA DE SANTANDER	9010464300	2298116	PAGARE
AURA ASESORES	2/14/2019	THEKA COMUNICACIONES LTDA	9002417909	2299588	PAGARE
LEONOR TRIANA	2/18/2019	LORIS NUMA DE HERRERA	41439064	2301046	PAGARE
SANDRA MILENA CANDELA PEREZ	2/19/2019	BASCULAS EQUIBAL S.A.S	9006836305	2302675	PAGARE
OSCAR MEJIA	2/25/2019	STAGE EVENTOS Y PRODUCCIONES S.A.S	9002194371		PAGARE
OSCAR MEJIA	2/25/2019	INTEGRA SOLUCIONES GRUPO EMPRESARIAL S.A.S	9008157611		PAGARE
OSCAR MEJIA	2/25/2019	CONSORCIO LOGICA SANTANDER S.A.S	91257006		PAGARE
ANDAR SEGURO	2/28/2019	CORPORACION ESSA	8040162651	2310611	PAGARE
LEONOR TRIANA	3/5/2019	FIDELINA RODRIGUEZ CUESTA	37926912	2313735	PAGARE
BRAYAN JOEL GARCIA MEDINA	3/8/2019	PEDRO REGUEROS MANCILLA	13832185	2317382	PAGARE
LEONOR TRIANA	3/8/2019	FESE HOSPITAL LOCAL LA CANDELA	8060081530	2318012	PAGARE

Fuente: Autoridad Propia

- Se creo una carpeta compartida junto con mi compañera de trabajo Leydi Prieto Ayala, en one drive de Pendientes, Relacion Archivos Enviados, Documentos Pendientes De Asesores, y Cumplimiento, la cual estaba dentro del escritorio del computador en el puesto de trabajo, y no se encontraba con facilidad, al compartir la carpeta nos permitio almacenar los archivos, documentos, y material mas necesario en un solo espacio, donde se pudo compratir la informacion y tener acceso a cualquiera de los documentos para tener la facilidad de editarlos en entorno de trabajo, sin necesidad de guardarlo en el escritorio o enviarselo por correo electronico, pues es como una memoria virtual donde varias personas pueden tener compratida una misma carpeta o archivos y desde ahí editarlos e interactuar en el mismo archivo sin ningun problema. (Ver Figura 3).

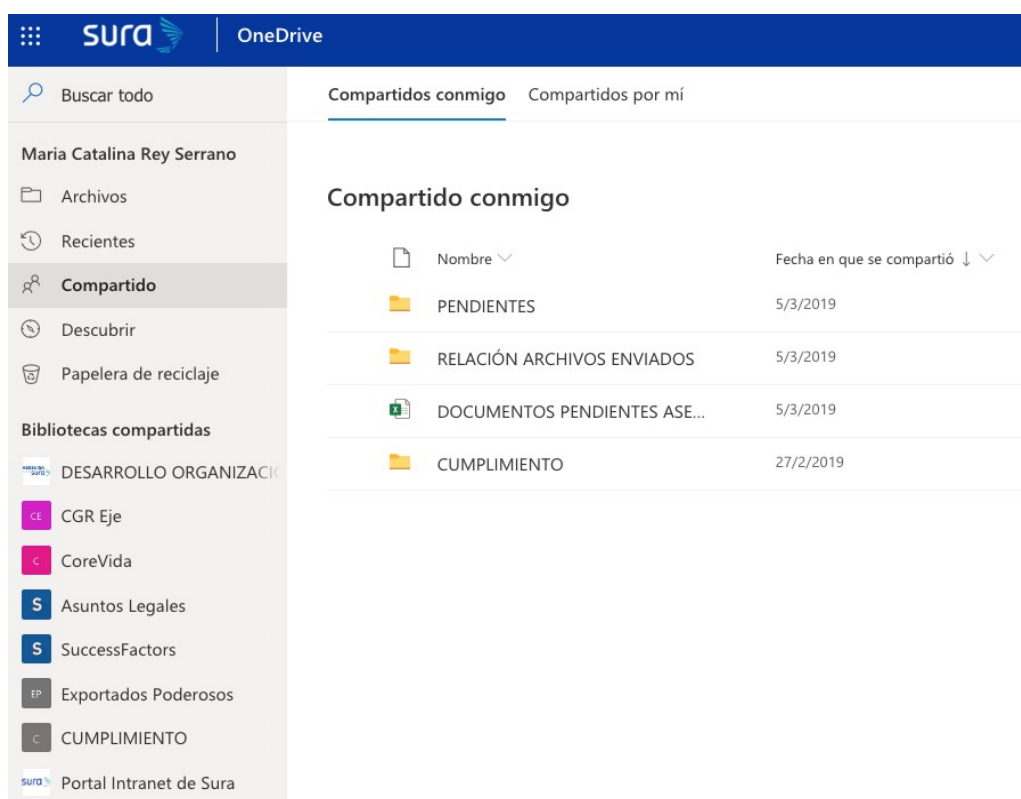


Figura 3. Documentos One Drive.

Fuente: Autoridad Propia

- Se hizo uso de la nueva herramienta que hace parte de office 365 llamada TEAMS, una herramienta que hace trabajar mejor en equipo, pues es una herramienta de trabajo colaborativo basado en chat, significa que cada vez que se trabaje desde un documento, ese documento va a tener un chat asociado, desde el cual se puede trabajar de un manera mucho mas fácil, donde se puede encontrar de manera mucho mas rápida la información los comentarios que se hicieron acerca de esa informacion y se esta compartiando con todos los miembros de ese equip, la otra ventaja es que el chat es persistente, significa que al chatear con una persona e involucrar a otra esta otra tendra accesibilidad a todo lo que se estuvo chateando acerca del trabajo tarea o labor que estan realizando, pues se creo un equipo de trabajo en el cual se compartian archivos importantes que fueran necesarios para el puesto de trabajo. (Ver Figura4).



Figura 4. Equipo Teams.

Fuente: Autoridad Propia.

- Desde un archivo de one drive se ejecutaron las cotizaciones de los asesores, pues anteriormente el archivo se encontraba en el escritorio el PC, y tocaba buscarlo en las carpetas, ahora en el archivo de excel web por medio de one drive se agiliza en el proceso de búsqueda de este documento y se edita desde la plataforma para proceder con enviarle la cotización solicitada por el asesor.
- Dentro del correo office 365, cuando el asesor envía el correo con la solicitud o procedimiento pendiente se ejecutaba la labor y se procedía con el siguiente archivo sin moverlo a ninguna parte, esto generó un desorden en la ejecución de la labor requerida, debido a que no se sabía que labor ya había sido ejecutada y cual no, por ende se procedió a organizar los archivos mediante la implementación de categorías, y carpetas que evidenciaran que el proceso se había ejecutado correspondientemente, pues después de que el asesor enviaba su respectivo correo, junto con el tipo de solicitud o labor que debía ser desallordada, después de subir los archivos enviados al archivo

digital P8, y responder el correo electronico, se involucraron las siguientes categorias: (Ver Figura 5).

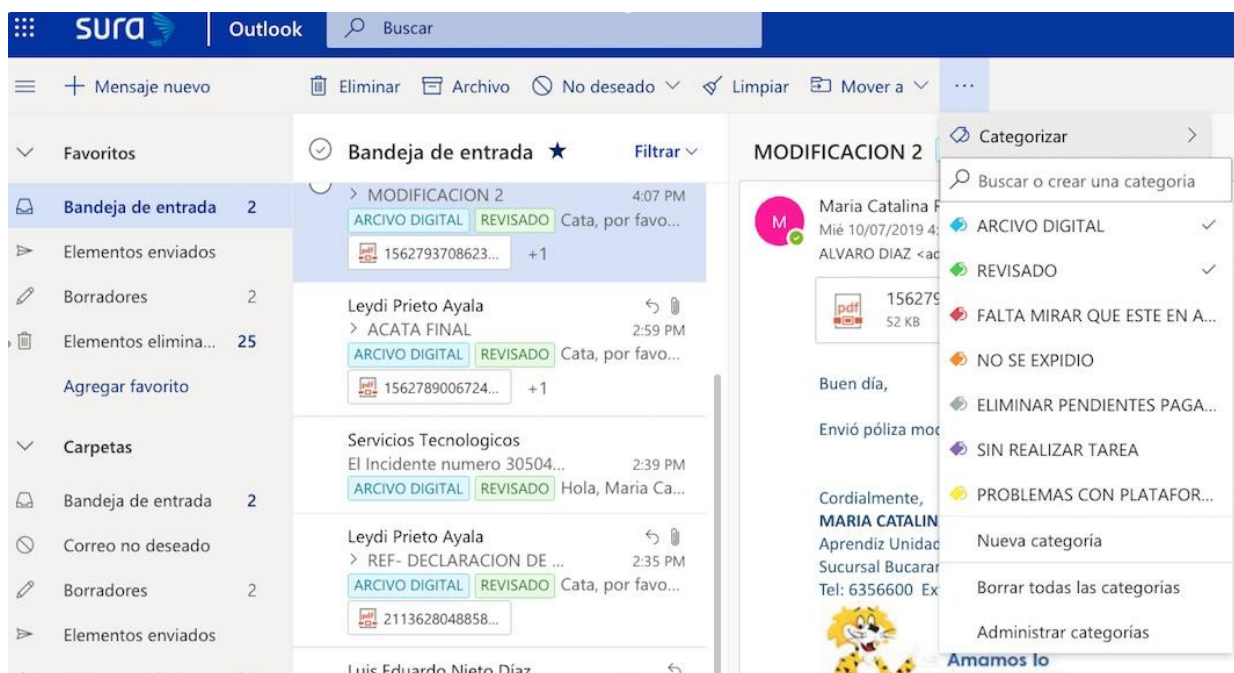


Figura 5. Categorización Office 365

Fuente: Autoridad Propia

- Al expedir polizas de los contrato que enviaban por el correo, muchas veces pedian que el plazo era en dias hábiles y tocaba contarlos manualmente con el calendario, y dia por dia, teniendo en cuenta que muchas veces los asesores necesitaban la poliza para ya, y sabiendo que el tiempo es lo mas importante al momento de tener la informacion solicitada, descurí una aplicación por google chrome la cual cuenta los dias hábiles de una manera muy rapida y in generar un reproceso a la hora de expedir una poliza. (Ver Figura 6).

diashabiles.com
beta

vencimiento - recuento nuevo - calendario - configuración - acceder

¿hasta que día tengo?

Tienes que presentar una solicitud o una reclamación y el plazo está expresado en **días hábiles**. Te ayudamos a calcular fácilmente la fecha de vencimiento simplemente introduciendo la fecha de notificación y los días hábiles.

Fecha de notificación

10/07/19

selecciona

Días hábiles

60

-10 -1 +1 +10

calcular

calendarios laborales (2008-2015)

En diashabiles.com tenemos registrados todos los calendarios de fiestas laborales nacionales, autonómicas y locales

[Encuentra el calendario de tu localidad](#)

recuento

También puedes calcular el número de días hábiles entre dos fechas [calcular ahora](#)

facebook

Ahora puedes seguirnos en facebook uniéndote a nuestro grupo

diashabiles.com
987 Me gusta

Me gusta esta página

Compartir

Sé el primero de tus amigos en indicar que te gusta.

Figura 6. Días hábiles

Fuente: (DiasHables.comBeta, s.f.)

5. CONCLUSIONES

- En las labores desempeñadas dentro del area de cumplimiento se encontro una serie de reprocesos al momento de ejecutar labores que se requería de manera rapido, esto hizo que se implementaran nuevas estrategias como los archivos en one drive, la nueva aplicación de TEAMS, la organización del correo empresarial, y la aplicación que se encontro del contrador de dia habiles, genero una agilizacion en los procesos a desarrollar dentro del area en el que se ejecuto la practica empresarial, teniendo en cuenta que SURA trabaja por tener cada vez una mayor productividad dentro de la organización, estos nuevos sistemas que se dejan implementados hacen que haya una mayor agilidad para resolver las actividades de manera eficaz, dando valor agregado al puesto de trabajo.
- Suramericana de seguros SURA, es una compañía que en vista de su posicionamiento posee la ventaja de tener no solo una estructura robusta de su plan de crecimiento, si no tambien la posibilidad de tener las herramientas office 365 que permiten la integracion de todas las personas que integran las dierentes compañías de SURA.
- La plataforma office 365 implementada en SURA permite interactuar con diferentes servicios en la nube, como el correo electronico (outlook), tener video conferencias, chats en gurpo, compartir archivos dentor de una misma conversación y enlazarse con las redes sociales.
- La nueva generación millennial que ha llegado a la compañía, se ha sentido muy a gusto por sus nuevas herramientas de trabajo que facilitan y generan rendimiento en los procesos a desarrollar en las tareas diarias.

6. RECOMENDACIONES

- Se sugiere a SURAMERICANA DE SEGUROS (SURA) la implementación de capacitaciones más periódicas con la herramienta office 365, ya que esto le permite mejorar su sistema de trabajo, y generar un mayor crecimiento en la consolidación de los conocimientos, pues con este medio de aprendizaje, se adquiere mayor competitividad del personal.
- Una recomendación empresarial, es que se realicen talleres con los empleados, directores, y jefes de la compañía que creen una lluvia de ideas de cómo usar office 365 dentro de la organización e implementarlo, esto para que haya un ejercicio más formativo, además de presentar los desafíos que presenta la organización con este tipo de herramientas.
- Es fundamental, sugerirle a la empresa, mejorar sus recursos mediante la integración de sus plataformas en la nube, ya que estas le dan la posibilidad de compartir información con facilidad, y asimismo mejorar el trabajo en equipo.

7. REFERENCIAS:

- AGUDELO, S. (13 de octubre de 2017). *MALAVIDA* . Obtenido de <https://www.malavida.com/es/analisis/la-historia-de-microsoft-office-006479#gref>
- DiasHables.comBeta. (s.f.). *DIAS HABLES* . Obtenido de <https://www.diashables.com/>
- GATTI, B. W. (s.f.). *UN GIRO TECNOLGICO DE 360 GRADOS*. Obtenido de <https://blogs.worldbank.org/es/voices/un-giro-tecnol-gico-de-360-grados>
- GESTION, E. M. (1 de MAYO de 2018). Obtenido de <https://www.prevencionintegral.com/actualidad/noticias/2018/04/24/millennials-generacion-exigente-practica-impaciente-emprendedora-optimista>
- MICROSOFT. (2019). Obtenido de <https://products.office.com/es-co/microsoft-office-for-home-and-school-faq>
- SOMOSSURA. (2019). *SURA*. Obtenido de SURA: <https://www.sura.com/secciones/quienessomos.aspx>
- SOMOSSURA. (2019). *SURA*. Obtenido de <https://www.sura.com/secciones/quienessomos.aspx>
- Sulvaran, H. (1 de AGOSTO de 2017). Obtenido de <https://helisulbaran.blogspot.com/2013/08/01-de-agosto-1989-se-lanza-la-primer.html>
- SURA, G. (2017). *INFORME ANUAL 2017* . Obtenido de <https://www.gruposura.com/wp-content/uploads/2019/03/SURA-Grupo-Informe-Anual-2019-ESP-270319.pdf>
- TICS, L. (s.f.). *USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS*. Obtenido de <https://www.google.com/search?q=aparicion+de+la+tecnologia&source=lnms&tbm=isc>

h&sa=X&ved=0ahUKEwiq15S6sIjjAhUr11kKHZInCTgQ_AUIECgB&biw=1047&bih
=825#imgrc=ytHUYDrv-jXfaM: