

PLAN DE MEJORAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO
ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA ALIANZA FORESTAL
S.A.S

PRESENTADO POR:

HINESTROZA ADVÍNCULA ADOLFO

ALDANA GONZALEZ CAMILA

INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMÓN RODRÍGUEZ

TECNOLOGIA EN GESTIÓN EMPRESARIAL

GRUPO A

JORNADA NOCTURNA

PRESENTADO A:

SÁNCHEZ HARRISON

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

2024

PLAN DE MEJORAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO
ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA ALIANZA FORESTAL
S.A.S

PRESENTADO POR:

HINESTROZA ADVÍNCULA ADOLFO

ALDANA GONZALEZ CAMILA

INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMÓN RODRÍGUEZ

TECNOLOGIA EN GESTIÓN EMPRESARIAL

GRUPO A

JORNADA NOCTURNA

PRESENTADO A:

SÁNCHEZ HARRISON

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

2024

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN -----	9
Planteamiento del problema-----	11
Identificación del problema -----	11
Descripción de la unidad de análisis -----	11
Figura #1 -----	13
Formulación del problema -----	14
Sistematización del problema-----	14
OBJETIVO GENERAL -----	15
OBJETIVOS ESPECÍFICOS -----	15
JUSTIFICACIÓN -----	16
Justificación Teórica -----	16
Justificación Practica-----	18
Justificación Metodológica-----	19
MARCO -----	21
Marco De Referencia -----	21
Marco teórico -----	24
Concepto de plan estratégico -----	24
Marco Conceptual -----	27
Marco Contextual-----	31
Figura #2 -----	32
Figura #3 -----	33
Marco Legal -----	34

Marco Temporal -----	36
DISEÑO METODOLÓGICO -----	37
Componentes Investigativos -----	37
Técnicas e Instrumentos -----	40
Procedimientos:-----	43
RESEÑA HISTÓRICA -----	46
TIPO DE EMPRESA -----	48
CAPITAL SOCIAL -----	49
OBJETO SOCIAL-----	50
MISIÓN-----	52
VISIÓN -----	52
POLÍTICAS DE LA EMPRESA-----	52
ESTRUCTURA EMPRESARIAL – ÁREAS FUNCIONALES -----	53
Figura #4 -----	53
Portafolio De Servicios -----	54
Mercado-----	55
Evolución Financiera-----	56
Figura #5 -----	56
Análisis De La Situación Actual De La Empresa-----	57
Análisis Del Sector: Entorno Económico En Que Se Mueve La Empresa -----	57
Figura #6 -----	59
La Competencia-----	59
Estrategia De Mercado y Ventas -----	60

Matriz Dofa Análisis Interno Y Externo De La Empresa-----	61
Figura #7 -----	61
Matriz DOFA para el sector al que pertenece la empresa -----	62
ESTRATEGIAS FO, FA, DO, DA -----	63
Figura #9 -----	63
PLAN DE MEJORAMIENTO -----	63
Diagnostico -----	65
Formulación de plan de mejoramiento -----	66
Figura #10 -----	66
Plan de acción -----	67
Figura #11 -----	68
Figura #12 -----	69
Estrategias -----	70
Estrategia #1-----	70
Estrategia #2:-----	70
Estrategia #3-----	71
Estrategia #4-----	71
Propuesta Básica De Planeación Estratégica -----	72
Misión propuesta -----	72
Visión propuesta-----	73
Políticas Propuestas -----	73
Política de Sostenibilidad Ambiental -----	73
Política de Seguridad y Salud en el Trabajo-----	73

Política de Transparencia-----	73
Política de Innovación y Mejora Continua-----	73
Valores corporativos Propuestos -----	74
Integridad -----	74
Excelencia -----	74
Trabajo en Equipo-----	74
Compromiso Social -----	74
Innovación-----	74
Principios Propuestos -----	74
Orientación al Cliente-----	74
Respeto y Equidad-----	74
Responsabilidad Social -----	74
Adaptación al Cambio -----	75
Aumentar la calidad de los servicios -----	75
Promover la sostenibilidad -----	75
Desarrollar el capital humano -----	75
Incrementar la competitividad en el mercado -----	75
Optimizar los procesos internos -----	75
Propuesta de Organigrama -----	76
Figura #13 -----	76
Perfil Del Cargo:-----	77
Área Administrativa-----	77
Área Financiera y Contable -----	77

Área de Venta y Compra -----	78
Área Operativa y Logística-----	79
Cargo: Auxiliar Administrativo -----	80
Cargo: Auxiliar de Recursos Humanos -----	81
Cargo: Contadora-----	82
Cargo: Auxiliar Contable-----	83
Cargo: Auxiliar de Venta y Compra -----	84
Cargo: Analista de Inventario -----	85
Cargo: Coordinador Operativo -----	86
Cargo: Personal Operativo -----	87
Figura #14 -----	88
Figura #15 -----	89
Figura #16 -----	89
Figura #17 -----	89
Figura #18 -----	90
Figura #19 -----	90
Figura #20 -----	90
Figura #21 -----	91
Figura #22 -----	91
Definición De Grupo De Interés -----	91
Clientes -----	92
Proveedores -----	92
Empleados -----	92

Comunidades Locales----- 93

Gubernamentales y Regulatorias----- 93

Medio Ambiente----- 93

Socios o Inversionistas ----- 94

Presupuesto de Implementación----- 95

Figura #23 ----- 95

CONCLUSION----- 96

RECOMENDACIONES ----- 97

BIBLIOGRAFIA Y WEBGRAFIA ----- 99

INTRODUCCIÓN

En el competitivo entorno empresarial actual, las organizaciones buscan constantemente formas de mejorar sus estrategias organizativas y administrativas para mantenerse a la vanguardia. La implementación de un "Plan de Mejoramiento para el Fortalecimiento Organizacional y Administrativo de la Empresa" proporciona una hoja de ruta integral para el mejoramiento organizacional, Este ensayo explorará la importancia externa a la compañía y esta es una limitante para el crecimiento, desarrollo y buen funcionamiento de la empresa. Dentro de todo este análisis se pudo evidenciar que la empresa al no tener claro sus objetivos y su verdadera misión se han tomado decisiones deliberadamente las cuales no han sido de manera acertada para su crecimiento y desarrollo.

La investigación planteada tiene aplicación directa sobre empresa Alianza Forestal, puesto que pretende ser el punto de partida para que sus propietarios puedan generar crecimiento de esta en el mediano plazo, lo que permitirá no sólo la expansión de la compañía, sino que también se verán mejoras en la estructura organizacional, lo cual dará un direccionamiento claro para la organización, que, en el mediano y largo plazo, generará mayores ingresos, sostenibilidad y estabilidad. Analizando los inconvenientes organizacionales que tiene la empresa, se debe planear y organizar un plan de mejoramiento en el área administrativa que ayude a determinar unas bases sólidas en su estructura organizacional, para afrontar un proceso de crecimiento empresarial.

El presente trabajo de investigación, cuyo objetivo principal es: Elaborar un Plan de fortalecimiento organizacional como herramienta para el direccionamiento estratégico. El desarrollo de esta investigación sugiere implementar los métodos de la planeación estratégica ya

que gracias a esto podemos potencializar y visionar lo que se quiere lograr en la empresa, para ello es importante estudiar las teorías planteadas por los padres de la administración.

La investigación tiene un objetivo principal o general que es la implementación de un plan de mejoramiento dentro de la empresa Alianza Forestal y para lograr este objetivo se han dispuesto una serie de objetivos específicos que llevaran a conseguir ese objetivo principal, dentro de los cuales están: formular estrategias que le permitan a la empresa Alianza Forestal poder implementar de manera eficaz un plan de mejoramiento en el área administrativa, Establecer un estudio de costo/beneficio donde se puedan fijar que obtendría la empresa Alianza Forestal S.A.S como provecho dentro del plan de mejoramiento en el área administrativa; por mencionar algunos.

**PLAN DE MEJORAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO
ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA ALIANZA FORESTAL
S.A.S**

Planteamiento del problema

Identificación del problema

La empresa ALIANZA FORESTAL S.A.S con NIT 901146756-5 con domicilio principal KR 9 NORTE # 50 – 25 en la ciudad de Cali, Valle del Cauca, presenta irregularidades en el manejo general de la organización. No cuentan con visión, misión, ni objetivos generales. Así como también no cuentan con un manual de procedimientos, reglamento interno de trabajo, una división organizacional, ni el personal administrativo adecuado para realizar una planeación estratégica.

Descripción de la unidad de análisis

La empresa ALIANZA FORESTAL S.A.S tiene su oficina principal ubicada al norte de la ciudad de Cali con domicilio KR 9 NORTE # 50 – 25 en el barrio Popular. La empresa da inicio a sus actividades comerciales el 18 de enero del 2018 bajo la jurisdicción de la cámara de comercio de Cali. La organización tiene como actividad económica u objetivo principal , como actividad secundaria actividades de paisajismo y servicios de mantenimiento conexos y como otras actividades tienen actividades de saneamiento ambiental y otros servicios de gestión de desechos. Así mismo la empresa puede realizar otras actividades legales dentro de las leyes colombianas como también en el mercado internacional.

La empresa cuenta con alrededor de ocho (8) colaboradores contratados con todas las prestaciones de ley, los cuales en su mayoría son del área operativa ya que la empresa no cuenta con una división organizacional.

Conforme a lo que se pudo analizar la empresa no tiene una división del trabajo para sus colaboradores y todo se hace rudimentariamente con relación a sus conocimientos. No se tiene un proceso para la correcta selección de sus colaboradores porque es muy probable que ingresen personas no aptas o no calificadas para el cargo.

Por otra parte, se pudo evidenciar que tanto el gerente como los socios no cuentan con un amplio portafolio de clientes y en su mayoría son dados por una persona externa a la compañía y esta es una limitante para el crecimiento, desarrollo y buen funcionamiento de la empresa. Tanto el gerente como los socios sienten temor de tomar decisiones drásticas para darle un giro a esta situación ya que en su mayoría los contratos que llegan a la empresa son por parte del tercero quien en ocasiones no paga lo realmente justo por todos los trabajos realizados.

Dentro de todo este análisis se pudo evidenciar que la empresa al no tener claro sus objetivos y su verdadera misión se han tomado decisiones deliberadamente las cuales no han sido de manera acertada para su crecimiento y desarrollo.

Uno de los factores principales que podemos resaltar que hacen que el funcionamiento no esté bien dentro de la empresa es el haberles delegado la parte administrativa y financiera a terceros donde no se realizan auditorías y los socios no saben con certeza la cantidad de dinero que entra o sale de la compañía.

Relación de síntomas, causas, pronóstico y control del pronóstico en la empresa

Alianza Forestal, 2023.

Figura #1

SÍNTOMAS	CAUSAS	PRONOSTICO	CONTROL DE PRONOSTICO
No departamentalización de la compañía.	Desconocimiento en la subordinación y las funciones del cargo.	Desorden administrativo y financiero. Que puede ocasionar un colapso en las finanzas de la compañía.	Crear un correcto organigrama y manual de funciones teniendo como fundamento una planeación estratégica organizacional.
La empresa no tiene un organigrama, ni un manual de funciones definido.		Que los colaboradores y jefes no tengan un compromiso con los objetivos de la empresa y ocasione bajos rendimientos organizacionales.	
Tercerización de los procesos administrativos, financieros y contables.	El poco poder económico por la falta de clientes propios	Errores en la facturación y cruces contables con la DIAN y posibles multas	Crear el departamento contable y financiero para tener la contabilidad en manos propias.
La empresa no cuenta con los formatos para realizar un debido proceso.	Desorden operativo en los proyectos de la empresa.	Se pueden ocasionar errores que le pueden costar los clientes a la empresa o los no cobros de los trabajos realizados.	Buscar a la persona idónea con la capacidad intelectual y organizacional que le permita implementar los formatos necesarios para desarrollar un buen debido proceso.

Formulación del problema

¿Qué plan estratégico se deben realizar en el área administrativa para que los colaboradores en todas sus áreas sepan el trabajo a desarrollar?

Sistematización del problema

¿Cuál es el estado actual de la empresa ALIANZA FORESTAL S.A.S con relación a su plan estratégico en el área administrativa?

¿Cuáles estrategias se pueden llevar a cabo en la empresa ALIANZA FORESTAL S.A.S para el buen desarrollo de una planeación estratégica?

¿Qué plan acción debe poner en marcha la empresa ALIANZA FORESTAL S.A.S para la implementación de un correcto plan de mejoramiento en el área administrativa?

¿Cuánto le costaría a la empresa ALIANZA FORESTAL S.A.S llevar a cabo una planeación estratégica y que obtendría como beneficio en su implementación?

OBJETIVO GENERAL

Implementar una planeación estratégica que permita realizar un mejoramiento organizacional en función del desarrollo y crecimiento de la organización.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Establecer un diagnóstico que permita definir cuáles son los problemas organizacionales que está pasando la empresa Alianza Forestal.

Formular estrategias que le permitan a la empresa Alianza Forestal poder implementar de manera eficaz un plan de mejoramiento en el área administrativa.

Realizar un plan de acción que le permita a la empresa Alianza Forestal poner en marcha la implementación de una planeación estratégica.

Establecer un estudio de costo/beneficio donde se puedan fijar que obtendría la empresa Alianza Forestal como provecho dentro del plan de mejoramiento en el área administrativa.

JUSTIFICACIÓN

Justificación Teórica

Existen muchos tipos de teorías administrativas relacionadas al funcionamiento de las organizaciones con un enfoque distinto, pero buscando un mismo fin que es el poder implementar una planeación estratégica organizacional, donde se extrae de cada una de las teorías información que nos permita conocer de primera mano las acciones que se deben llevar para aplicar una excelente planeación estratégica.

Se han tomado como referencia 4 teorías de la administración estratégica que basan su investigación en el liderazgo estratégico, análisis externo, análisis interno, estrategia corporativa, desempeño y recursos necesarios para la obtención de los objetivos.

La primera teoría que se usara es la teoría clásica de la administración que fue donde nacen las diferentes funciones administrativas que buscaba fundamentarse en los tiempos y movimiento proporcionando la eficiencia.

El siguiente artículo nos menciona que en esta investigación los autores han contribuido en la elaboración de los factores que ellos consideran claves para el desarrollo de estrategias y, en consecuencia, para la administración estratégica. Estos enfoques han evolucionado en un período comprendido entre los años 1962 y 2014. Esta teoría lleva como nombre las Nuevas tendencias de la Administración Estratégica. Un enfoque basado en la orientación a las competencias centrales, al mercado o a las actividades estratégicas.

Administración Estratégica siendo este otro más que nos brinda información relacionada con las buenas prácticas para definir estrategias administrativas que nos permitan

ejecutar conceptos y técnicas en una estrategia que nos hagan formularnos preguntas como ¿Cuáles emplear? Hablando específicamente de los recursos que debemos usar para la implementación de estrategias admirativas.

La teoría de la gestión del sistema esta teoría afirma que las empresas constan de múltiples componentes que deben funcionar en armonía para que el sistema más grande funcione de manera óptima. El éxito de la organización, por lo tanto, depende de la sinergia, la interdependencia y las interrelaciones entre subsistemas. Según esta teoría, los empleados son los componentes más importantes de una empresa y los departamentos, grupos de trabajo y unidades de negocio son elementos cruciales adicionales para el éxito.

La teoría de colas es el estudio del comportamiento de líneas de espera. Para Bronson (1993) “la teoría de colas o un sistema de líneas de espera” es un conjunto de clientes, un conjunto de servidores y un orden en el cual los clientes llegan y son atendidos. Las líneas de espera se presentan cuando los clientes llegan a solicitar un servicio a un servidor, el cual tiene capacidad limitada de atención. Así mismo, la línea de espera se forma cuando el cliente llega y el servidor no está disponible y el cliente decide esperar. Una cola es una línea de espera. Los sistemas de colas son modelos de sistemas que proporcionan servicio. Como modelo, pueden representar cualquier sistema en donde los trabajos o clientes llegan buscando un servicio de algún tipo y salen después de que dicho servicio haya sido atendido. Cuando una empresa analiza su flujo de trabajo, puede aplicar la teoría de colas para identificar cuellos de botella y luego realizar un estudio costo-beneficio para decidir si es viable económicamente hacer mejoras.

Por ejemplo, en ALIANZA FORESTAL S.A.S, si hay retrasos en la prestación del servicio por falta de personal, un análisis de colas puede mostrar que contratar más empleados

reduciría los tiempos de espera. Luego, el estudio costo-beneficio evaluaría si el costo de contratar a más personal es menor que las pérdidas por demoras y clientes insatisfechos.

Justificación Práctica

La investigación planteada tiene aplicación directa sobre empresa Alianza Forestal, puesto que pretende ser el punto de partida para que sus propietarios puedan generar crecimiento de la misma en el mediano plazo, lo que permitirá no sólo la expansión de la compañía, sino que también se verán mejoras en la estructura organizacional, lo cual dará un direccionamiento claro para la organización, que, en el mediano y largo plazo, generará mayores ingresos, sostenibilidad y estabilidad. Con esta investigación se busca que el grupo investigador afiance conocimientos administrativos y contables sobre planeación estratégica y a su vez generar un trabajo de grado de alta calidad, tomando en cuenta los conocimientos adquiridos a nivel institucional en Intenalco educación superior.

Justificación Metodológica

Para lograr el cumplimiento de los objetivos de la organización, se pretende utilizar la investigación cualitativa e investigación aplicada, también usar herramientas de diagnóstico como matrices DOFA, MEFI, MEFE, entre otras; que permitan, a partir de la observación directa, entrevistas estructuradas y no estructuradas a los fundadores de la entidad, como también a entidades que presten un mismo tipo de servicio, dar un diagnóstico a nivel interno y externo sobre la situación actual de la empresa Alianza Forestal para así, determinar los objetivos y posteriormente las estrategias adecuadas para la consecución de dichos objetivos, para proceder a aplicar el modelo planteado en la empresa Alianza Forestal, así la investigación quedará soportada por el uso de instrumentos que aumentan la validez de la información recolectada.

Además de soportar la información de la investigación con métodos cualitativos y herramientas de investigación, es importante la aplicación de un estudio de metaanálisis debido a que este consiste obtener información de diversas fuentes o estudios ya realizados y así combinarlos y analizarlos y, de esta manera, tener apreciaciones más acertadas de un fenómeno. Se utilizará este método buscando evidenciar investigaciones similares para poder plasmar hipótesis de posibles resultados con relación a dichas investigaciones, tomando en cuenta que las investigaciones tienen similitudes.

En el transcurso de la investigación se desarrollarán investigación de campo e investigación aplicada visto que se tendrá que ir al campo de trabajo de la empresa Alianza Forestal y de dicha información recaudada tendrá un enfoque de aplicación directa en la empresa.

Dentro de la línea de investigación se establece que este proyecto está inscrito en el programa Técnico Profesional en Procesos Administrativo del Instituto Técnico Nacional Simón Rodríguez bajo el plan de mejoramiento administrativo de las organizaciones.

Se usarán la técnica de diagnóstico empresarial: diagnósticos integrales y diagnósticos específicos. Esto permitirá que se puedan establecer estudios donde se puedan evidenciar las oportunidades, debilidades, ventajas y amenazas potenciales de la empresa con relación a su medio ambiente

La empresa Alianza Forestal funge como delimitación del objeto de estudios, la cual está ubicada en la ciudad de Cali (Valle del Cauca).

El cálculo de los costos beneficio en el proceso de implementación estarán centrados en la definición de costos en personal nuevo, materiales que se utilizaran en el desarrollo de este proyecto y del colchón que se tendrá para los sobre costos que puedan surgir en el proceso del presente proyecto

MARCO

Marco De Referencia

En esta sección se incluye el conjunto de teorías, conceptos y lineamientos metodológicos necesarios para el entendimiento global de la investigación. Esto supone una exposición del conocimiento actual del objeto de estudio a través de la investigación de fuentes de información.

En este marco se identificará y se expondrán los antecedentes, las teorías, los lineamientos de un proyecto de investigación, de un programa de acción o de un proceso.

Jhon Edinson Flórez Ramírez en su anteproyecto titulado **Plan de mejoramiento en el área administrativa a la empresa asesora en comercio exterior Marco Antonio Mosquera Garcés** en la Universidad del Quindío del año 2015 explica que los futuros administradores de negocios se enfrentarán a retos administrativos y organizacionales en el campo laboral, donde deben tomar decisiones que garanticen el sostenimiento, crecimiento de una empresa, por lo tanto, la selección de pasantía como requisito para poder obtener el título profesional en administración de negocios en la universidad del Quindío aporta en el conocimiento y experiencia para aplicar los conocimientos que se adquieren como estudiante y futuro profesional. Analizando los inconvenientes organizacionales que tiene la empresa Marco Antonio Mosquera Garcés Asesores, se debe planear y organizar un plan de mejoramiento en el área administrativa que ayude a determinar unas bases sólidas en su estructura organizacional, para afrontar un proceso de crecimiento empresarial, ya que las oportunidades que se están presentando en Buenaventura, principal puerto de Colombia y ubicado sobre la cuenca del Pacífico, van en aumento debido a las grandes inversiones en materia de infraestructura vial,

puertos, zonas logísticas y proyecto zona franca CELPA, estableciendo nuevas oportunidades para las empresas importadoras y exportadores lo cual vemos se convierte en una oportunidad para prestar el servicio de asesoría en comercio exterior y poder representar en todo los tramites de nacionalización y entrega al transporte de la mercancía de los potenciales clientes.

El anteproyecto presentado por Jhon Edinson Flórez Ramírez tiene bases solidad que coincide con este anteproyecto buscando un plan estratégico de mejoramiento administrativo y estructural de la organización, aprovechando las oportunidades que se presentan en el mercado de las asesorías como lo expone la investigación basado y enfoque de la prestación de servicios forestales que tiene este trabajo.

La investigación realizada por Johanna Mishell Aldas Espinosa realizada en el 2022 titulado **Plan de fortalecimiento organizacional para el mejoramiento de la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Shell del cantón Mera, provincia de Pastaza** y publicado bajo el amparo de la editorial **Escuela Superior Politécnica de Chimborazo**. Cuenta en resumen que El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial rural de Shell inicia oficialmente sus actividades con el Acuerdo Ministerial del 10 de octubre y publicado en el Registro Oficial No. 31 del 29 de diciembre de 1966. A pesar de la búsqueda por satisfacer las necesidades de la población, y la apertura para lograr conseguir los objetivos propuestos, se han presentado dificultades que han determinado la necesidad de realizar el presente trabajo de investigación, cuyo objetivo principal es: Elaborar un Plan de fortalecimiento organizacional como herramienta para el direccionamiento estratégico del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Shell. A fin de cumplir con lo propuesto, el trabajo se desarrolla en cuatro capítulos. En el primer capítulo se abarca los antecedentes de la investigación, y las fundamentaciones del trabajo, incluyendo el marco teórico y conceptual

necesario para entender la terminología y el entorno del tema de estudio. En el segundo capítulo se definió la forma de recolectar los datos, el tipo de estudio, población, muestra y métodos de investigación. En este sector se confirmó el estudio correlacional, aplicado a todos los colaboradores del Gobierno Autónomo Descentralizado por medio de encuestas. En el capítulo 3, se expusieron los resultados de la aplicación del instrumento de evaluación para dar lugar a la propuesta, que contiene la misión, visión, y especialmente un análisis FODA, que permitió conocer las posibilidades que tiene el Gobierno Autónomo Descentralizado para mejorar, en donde se identificó principalmente que se debe trabajar con los procesos, canales de comunicación y controles para lograr cumplir con la planificación propuesta.

Blanca Lilia Gil Nuño, Jenny San Román Losada, Isabel María Sánchez Escudero y Rodio Aragón Paulin realización **Estudio de Caso: Implementación de un Plan de Acción Tutorial desde la Sistematización de Experiencias**. Este estudio se desarrolló en el año 2022, se determinó que, los resultados en la eficiencia terminal es uno de los retos más importantes en la educación superior en México. Al tener bajos índices de eficiencia terminal genera críticas el sistema educativo. Los principales problemas relacionados con esta situación son la reprobación, la deserción y la baja titulación. Las instituciones de educación superior para dar respuesta a estos retos implementan un conjunto de acciones y programas institucionales como lo es la acción tutorial. La tutoría se concentra principalmente en el desarrollo académico de los estudiantes y se encuentra evidencia de que existen estudios recientes centrados en esfuerzos relacionados con la etapa final de la carrera universitaria, conocida como tutoría de egreso o tutoría de final de carrera. La investigación tiene una utilidad metodológica, ya que con los resultados se pretende entender mejor del objeto de estudio y encontrar acciones de mejora. Se presentan los resultados de un estudio de caso sobre la implementación de un plan de acción tutorial, en su fase de egreso,

con el objetivo de encontrar evidencia para procesarla y analizarla sobre la intervención y promover acciones de mejora. El estudio es del tipo cualitativo – descriptivo y se realiza mediante un estudio de casos con la técnica de análisis de información de sistematización de experiencias. Se presentan los resultados del análisis en tres categorías: planeación del proceso; recuperación, análisis e interpretación de la experiencia; y, síntesis del aprendizaje. Se concluye que la intervención fue un factor fundamental para el acompañamiento de estudiantes en su transitar como residentes, con información útil y aplicable; sin embargo, se encontraron elementos de mejora.

Marco teórico

Es una descripción detallada de cada uno de los elementos de la teoría que serán directamente utilizados en el desarrollo de la investigación. También incluye las relaciones más significativas que se dan entre esos elementos teóricos.

Concepto de plan estratégico

El interés por tener un plan estratégico definido por parte de las organizaciones en estos tiempos es algo que ha venido en aumento ya que esto les permite precisar hacia donde o que rumbo tomara la organización. Para esta investigación es de suma importancia el conocer el estado de un plan estratégico en que se encuentra la empresa Alianza Forestal S.A.S y de esta manera ejecutar actividades que le permitan crecer en su entorno.

El desarrollo de esta investigación sugiere implementar los métodos de la planeación estratégica ya que gracias a esto podemos potencializar y visionar lo que se quiere lograr en la

empresa, para ello es importante estudiar las teorías planteadas por los padres de la administración.

Hombres como Frederick Winslow Taylor y Henry Fayol considerados como los padres de la administración tienen mucho que ver en la evolución de la administración. La administración tal y como la conocemos hoy en día ha cambiado y evolucionado a lo largo del tiempo. De hecho, no es sino hasta los primeros decenios del siglo XX que fue concebida como una ciencia, orientada a la eficiencia. Para ese momento, aparecieron dos tipos, la primera conocida como la Teoría de la Administración Científica, la cual fue presentada por Frederick Winslow Taylor. La segunda se fundamentó en los procesos administrativos desarrollados por Henri Fayol.

Un plan estratégico sólido puede brindar claridad y enfoque. Este nivel de claridad no siempre es un hecho; según algunas investigaciones, solo el 16 % de los trabajadores del conocimiento dicen que su empresa es eficaz a la hora de establecer y comunicar los objetivos de la empresa. Al invertir tiempo en la planificación estratégica, puedes desarrollar una visión de tres a cinco años para el futuro de tu empresa. Esta estrategia luego informará cuáles son tus objetivos anuales y trimestrales de la empresa.

El artículo de Francisco Velázquez Vásquez presenta el proceso evolutivo que ha tenido el pensamiento administrativo a lo largo del siglo XX. Se distinguen tres etapas y en cada etapa se identifica una escuela de pensamiento. Esas escuelas son: la escuela Clásica, que tuvo su desarrollo durante el período comprendido entre 1900-1930, en el mundo occidental y en los contextos culturales de los Estados Unidos, Francia y Alemania. La escuela de las Relaciones Humanas y del Comportamiento, que surgió entre los años de 1930-1960 y finalmente la escuela

Holística que aparece a partir de 1960. Las dos últimas escuelas se han desarrollado con mayor énfasis en el contexto norteamericano. Frente a cada escuela se describen los enfoques teóricos de los autores más representativos y se señala la caracterización de su paradigma.

En la teoría de la estrategia emergente, se reconoce que la complejidad del entorno empresarial hace que las empresas no puedan controlar por completo su entorno y que deben adaptarse y ajustarse a medida que surgen nuevas oportunidades y amenazas. La estrategia emergente es vista como un proceso continuo de ajuste y adaptación en el que la empresa aprende a medida que avanza.

La teoría de la planeación estratégica se enfoca en la elaboración de un plan estratégico a largo plazo que detalla los objetivos de la empresa y las acciones específicas que se llevarán a cabo para alcanzarlos. Este enfoque presupone que la empresa tiene un control total sobre su entorno y puede planificar su futuro con precisión.

Gracias a estos grandes descubrimientos podemos concluir que la planeación estratégica es considerada una herramienta de trabajo que crecer y realizar sus logros de una forma efectiva y generar impactos significativos en la organización.

Es de suma importancia el saber distinguir entre plan de negocio y plan estratégico. Se debe crear un plan de negocio cuando se esté iniciando un negocio o cambiando una estrategia comercial de forma significativa. Un plan de negocios puede ayudarte a documentar una estrategia cuando se está comenzando, de modo que todos los miembros del equipo estén informados respecto a las prioridades y objetivos comerciales principales.

Ahora bien, si una empresa ya está establecida, hay que considerar la posibilidad de comenzar una planificación estratégica en lugar de un plan de negocio. Incluso si la empresa es

relativamente joven, la planeación estratégica puede basarse en un plan de negocio para ayudar a avanzar en la dirección correcta.

En otro orden de ideas, existe una diferencia con el plan del proyecto. Un plan estratégico es un plan de varios años para toda la empresa de lo que deseas lograr en los próximos tres a cinco años y cómo planea hacerlo. Un plan del proyecto, por otro lado, describe cómo se va a lograr un proyecto específico. Este proyecto podría ser una de las muchas iniciativas que contribuyen a un objetivo específico de la empresa que, a su vez, es uno de los muchos objetivos que contribuyen a un plan estratégico.

Con esta investigación se quiere enfatizar en como la planificación estratégica puede ayudar a crear objetivos definidos para explicar cómo la empresa avanzará hacia sus declaraciones de misión y visión en los próximos tres a cinco años. Si se piensa en la trayectoria de la empresa como una línea en un mapa, el plan estratégico puede ayudar a cuantificar mejor cómo llegar del punto A (donde está ahora) al punto B (donde quiere estar en unos años).

Marco Conceptual

En este apartado se detallarán las bases conceptuales de la investigación, es decir, se ofrecerán al lector el conjunto de definiciones clave para entender el resto del proyecto.

Visión: La visión es una declaración que describe la imagen futura o el estado deseado de una organización, empresa o proyecto. Proporciona una dirección a largo plazo y una meta inspiradora para trabajar.

Misión: La misión es una declaración que explica el propósito fundamental de una organización o empresa, incluyendo su razón de existir, sus objetivos principales y las actividades que realiza para cumplir con esos objetivos.

Objetivos generales: Son metas amplias y de largo plazo que una organización o proyecto busca alcanzar. Estos objetivos proporcionan una guía general para las acciones y decisiones.

Manual de procedimientos: Un manual de procedimientos es un documento que describe detalladamente los pasos y procesos que deben seguirse para realizar tareas específicas en una organización. Ayuda a estandarizar y garantizar la consistencia en las operaciones.

Reglamento interno de trabajo: Es un conjunto de normas y reglas que establecen las condiciones laborales, derechos y responsabilidades de los empleados dentro de una organización o empresa.

Silvicultura: La silvicultura es la ciencia y el arte de cultivar, manejar y conservar los bosques y recursos forestales, incluyendo la plantación, cuidado y tala de árboles.

Saneamiento: En un contexto general, el saneamiento se refiere a las y prácticas que se toman para mantener y mejorar la salud pública y el entorno, incluyendo las medidas adecuadas de gestión de desechos y la provisión de agua potable.

Conexos: Se refiere a elementos o aspectos relacionados o vinculados entre sí en un contexto específico.

Área operativa: Es la parte de una organización o empresa donde se llevan a cabo las actividades principales relacionadas con la producción, los servicios o las operaciones.

División del trabajo: Es el principio de asignar tareas y responsabilidades específicas a diferentes personas o grupos dentro de una organización para aumentar la eficiencia y la especialización.

Colaboradores: Son las personas que trabajan en conjunto en una organización o proyecto para lograr sus objetivos. También pueden referirse a los empleados o miembros de un equipo.

Rudimentaria: Se refiere a algo que es básico, primitivo o elemental en su desarrollo o funcionamiento.

Contratos: Documentos legales que establecen acuerdos y obligaciones entre dos o más partes. Los contratos pueden ser escritos o verbales y especifican los términos y condiciones de una transacción o acuerdo.

Deliberadamente: Significa hacer algo de manera intencionada o con premeditación, es decir, con plena conciencia y propósito.

Delegado: Una persona que ha sido asignada o autorizada para representar a otra persona o entidad en la toma de decisiones o la realización de tareas específicas.

Auditorías: Procesos de revisión y evaluación sistemática de registros, procesos, cuentas o sistemas para verificar su exactitud, legalidad y conformidad con estándares establecidos.

Plan estratégico: Un plan a largo plazo que establece los objetivos clave y las estrategias que una organización o empresa seguirá para lograr su visión y misión.

Costo beneficio: Un análisis que compara los costos de un proyecto o decisión con los beneficios esperados para determinar su viabilidad o rentabilidad.

Armonía: Un estado de equilibrio, acuerdo o concordia en el que las partes involucradas funcionan bien juntas sin conflictos significativos.

Forestales: Relativo a los bosques o recursos relacionados con los árboles y la silvicultura.

Descentralizado Parroquial rural de Shell: Hace referencia a una entidad o área administrativa local en la parroquia rural de Shell, que probablemente tenga autonomía en la toma de decisiones y gestión a nivel local.

Potencializar: Significa mejorar o maximizar el potencial o las capacidades de algo o alguien, generalmente con el objetivo de lograr un rendimiento óptimo.

Marco Contextual

En este marco se delimitará el ámbito o el ambiente físico dentro del cual se desarrollará el proyecto de investigación, es decir, define la investigación, aporta argumentos únicos y propios que permiten puntualizar el alcance que deberá aplicarse en el proyecto en congruencia con los objetivos planteados.

Un Plan de Mejora Empresarial se puede definir como una secuencia de pasos y acciones que realiza una empresa para obtener mejores resultados. En términos más simples un plan de mejora significa un cambio. Ya lo dijo Albert Einstein: “Si buscas resultados distintos no hagas siempre lo mismo”. Este es importante no solo para su remuneración económica efectiva, sino para su expansión y reconocimiento.

Este anteproyecto se desarrollará en la ciudad de Cali capital del departamento del Valle del Cauca, Colombia. Cali es un distrito especial de Colombia, es la tercera ciudad principal y más poblada del país con una población de 2.297.230 habitantes, tiene una extensión territorial de 619 kilómetros cuadrados, es conocida como la sucursal del cielo por su cultura salsera.

Cali es utilizada como una fuente de distribución nacional e internacional de mercancía por su ubicación geográfica y cercanía con el puerto más importante del país “Buenaventura” y la capital industrial de Colombia “Yumbo” y su zona industrial.

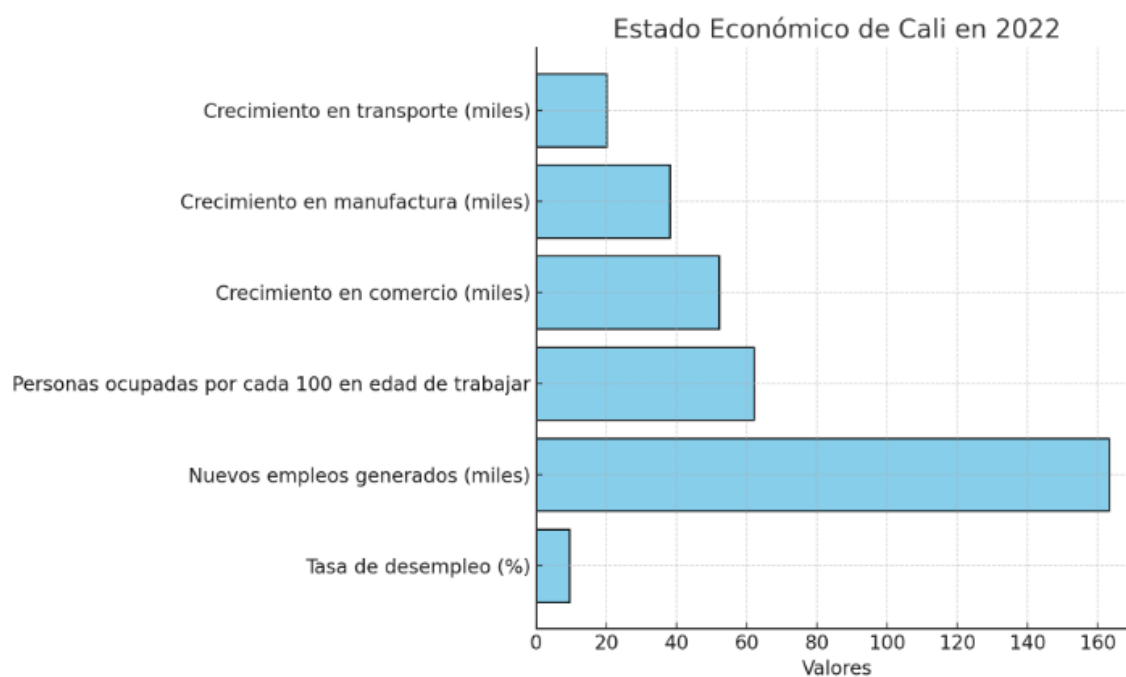
Como capital departamental, alberga las sedes de la Gobernación del Valle del Cauca, la Asamblea Departamental, el Tribunal Departamental, la fiscalía general, instituciones y organismos del estado, y también es la sede de empresas oficiales como la empresa municipal EMCALI.

La industria valle Caucana contribuye con el 13.81% del valor agregado nacional, superado por Cundinamarca y Antioquia con el 25.39% y 18.20% respectivamente.

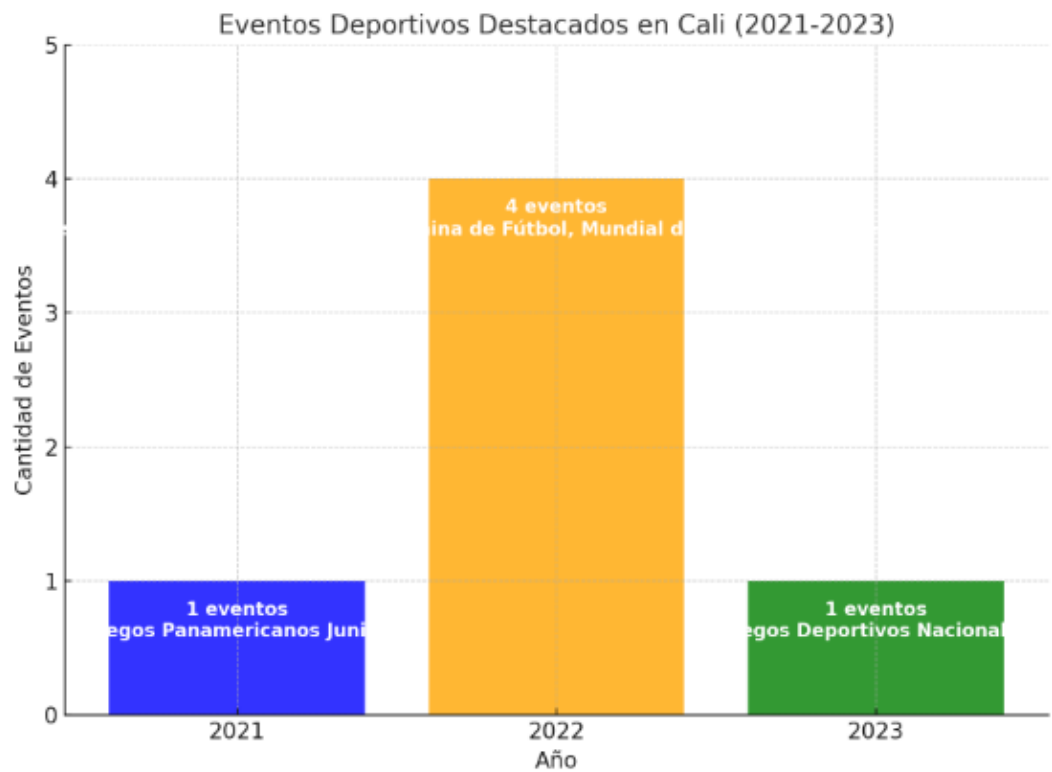
Particularmente, las industrias de alimentos, bebidas y tabaco, son renglones importantes de la economía del Valle aportando un 16% del valor agregado a nivel nacional. En servicios de transporte el Valle tiene 12,52% del valor agregado nacional, en cuanto a comercio, a nivel nacional Cundinamarca tiene un 32,22%, Antioquia un 13,25% y el Valle un 11,34%.

El Índice de Precios del Consumidor (IPC) de Cali ha sido desde la década pasada uno de los más bajos entre las ciudades colombianas. Cerca del 66.7% de los caleños están en edad de trabajar (más de 18 años). En el 2021 la ciudad presentó un índice de ocupación del 54.3%, lo cual confirma el un estado crítico de la economía, principalmente por lo ocurrido con la pandemia del COVID 19 donde callo estrepitosamente el comercio, el turismo y la manufactura.

Figura #2



Cali es conocida también como ciudad deportiva, albergando la organización de importantes eventos deportivos, como fueron algunos partidos de la copa América femenina de futbol del año 2022, copa libertadores femenina del año 2023 y se será sede del próximo mundial femenino 2024 que se jugará en Colombia, así como también de diversos eventos deportivos y no deportivos.

Figura #3

Marco Legal

En este Marco se colocarán efectivamente el conjunto de leyes, normas y reglamentos que le dan fundamento a esta investigación. Sin embargo, no se trata de hacer una lista a secas, sino ir al contenido de las leyes y seleccionar aquellos artículos que guarden la más estrecha relación con el tema de investigación y referenciar esa parte en este Marco Legal.

Las siguientes son las normas generales de aplicación a todas las empresas, que operen bajo el territorio colombiano:

Código sustantivo del trabajo: la finalidad primordial de este Código es la de lograr la justicia en las relaciones que surgen entre los empleadores y trabajadores, dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

Ley 789 de 2002: Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo.

Decreto 410 De 1971: por el cual se expide el código de Comercio

Decreto 624 De 1989: por el cual se expide el estatuto tributario de los impuestos administrados por la dirección general de impuestos nacionales.

Ley 1562 De 2012: por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

Decreto Número 1443 De 2014: por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Ley 1014 de 2006: política nacional de emprendimiento - fomento a la cultura del emprendimiento.

Decreto 1192 de 2009: por el cual se reglamenta la Ley 1014 de 2006 sobre el documento a la cultura del Emprendimiento y se dictan otras disposiciones.

Ley 1429 de 2010: por la cual se expide la ley de formalización y generación de empleo, con el fin de generar incentivos a la formalización en las etapas iniciales de la creación de empresas; de tal manera que aumenten los beneficios y disminuyan los costos de formalizarse.

Ley 590 de 2000: por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresa. A continuación, se relaciona las normas que particulares que afecta la actividad económica a la que pertenece la empresa:

Decreto 1879 de 2008: Requisitos documentales exigibles a los establecimientos de comercio para su apertura y operación.

Ley 9 de 1979: Medidas Sanitarias, protección del Medio Ambiente

Ley 23 de 1982: Regula los derechos morales y patrimoniales que la Ley concede a los autores (los derechos de autor), por el solo hecho de la creación de una obra literaria, artística o científica, esté publicada o inédita.

Decreto 2395 De 1999: se reglamenta la Ley 300 de 1996 en lo relacionado con la inscripción en el Registro Nacional de Turismo de los establecimientos gastronómicos, bares y negocios similares de interés turístico.

Resolución 2674 de 2013: establece los requisitos sanitarios que se deben cumplir para las actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento,

transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos y los requisitos para la notificación, permiso o registro sanitario de los alimentos, según el riesgo en salud pública, con el fin de proteger la vida y la salud de las personas.

Marco Temporal

La investigación se afrontará en dos periodos de tiempo que tienen que ver con el proceso de formación académica en el Instituto INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.

Estos periodos que se establecieron para realizar este proyecto se dividen en dos tiempos, los cuales son:

- **Anteproyecto:** Esta comprendido entre agosto y noviembre del año 2023, durante este tiempo se realizará la propuesta de investigación y el anteproyecto de investigación con base a los temas expuestos en la cátedra formulación y elaboración de proyectos.

- **Desarrollo y/o ejecución:** Esta comprendido entre agosto y noviembre del año 2024, durante este periodo se terminará de desarrollar la investigación y será revisada por el docente que dicte la cátedra de trabajo de grado.

DISEÑO METODOLÓGICO

Componentes Investigativos

El propósito de este estudio lo clasifica como una investigación de enfoque aplicado, ya que se orienta hacia la resolución de la problemática identificada en las instalaciones de la empresa Alianza Forestal para abordar esta cuestión, se requiere la aplicación de los conocimientos adquiridos, un enfoque de investigación que se centra en la resolución de problemas prácticos y la aplicación de conocimientos teóricos en situaciones del mundo real. Su objetivo principal es generar soluciones concretas y prácticas para problemas o desafíos específicos.

Basándonos en todo lo mencionado anteriormente, este estudio utilizará varios métodos de investigación, lo que lo clasifica como un enfoque multimetódico.

Según Rafael Bermúdez (2014) “Un enfoque multimetódico, también conocido como enfoque de investigación multimetodológica, es un enfoque de investigación que implica la utilización de múltiples métodos de investigación en un solo estudio. Este enfoque busca aprovechar las fortalezas de diferentes métodos para obtener una comprensión más completa y enriquecedora de un tema o fenómeno en estudio”.

Para este proyecto se tendrá en cuenta la investigación aplicada, ya que se tiene un enfoque de aplicación de la información recaudada en esta investigación, llevando la al plano de la implementación y de esta manera reforzar los procesos que se tienen en la empresa Alianza Forestal e incorporando nuevos métodos.

También se tendrá la investigación de campo porque esta es una investigación que ya ha sido incursionada o desarrollada por otros investigadores y es ahí donde se tendrán en cuenta algunas de estas investigaciones y mirar que herramientas, métodos y estrategias se utilizaron para cumplir con los objetivos propuestos

En ideas generales, el tipo de investigación y/o estudios adecuados para la recolección de datos: investigación cualitativa comenta Alejandro Rodríguez (2020) “en profundidad un fenómeno sin utilizar datos numéricos para ello. Este tipo de investigación se centra en preguntas como por qué ocurre algo, con qué frecuencia, y qué consecuencias tiene. La investigación cualitativa recoge los discursos existentes en torno al tema y realiza luego una interpretación rigurosa. No requiere de procedimientos numéricos, estadísticos o matemáticos, sino que obtiene datos descriptivos a través de una diversidad posible de métodos”.

Toda investigación tiene un nivel de conocimiento científico debido a que está encaminada a profundizar el conocimiento de un proceso ya sea teórico, práctico o teórico-práctico, parte del conocimiento científico y lo lleva a la solución de problemas de la sociedad que de una forma u otra no han sido investigados o su investigación se ha conducido en otra dirección.

La investigación como método tendrá el enfoque cualitativo debido a que el objetivo general busca respuestas concretamente de cualidades administrativas y de organización, realizando entrevistas personalizadas a los empleados y/o trabajadores de la empresa Alianza Forestal S.A.S para la obtención de información relevante que lleven a la consecución de los objetivos específicos planteados.

Por su alcance, se determina que esta investigación aplicada, dado que se identifican, se reúnen una gama de conceptos o variables con el fin de dar solución a una problemática interna de la estructura organizacional y administrativa de la empresa Alianza Forestal S.A.S, precisamente con el fin de aplicarlas. Estos estudios buscan especificar las problemáticas más visibles como en este caso el mejoramiento para el fortalecimiento organizacional y administrativo de la empresa.

Tomando en cuenta la finalidad del estudio, se determina que es aplicada, ya que consiste en aplicar los conocimientos existentes para crear soluciones a problemas concretos. La investigación aplicada se emprende para determinar los posibles usos de los resultados de la investigación, o para determinar nuevos métodos o formas de alcanzar objetivos específicos predeterminados.

Por sus fuentes de información (observación directa, documentación interna de la empresa, Estudios previos y tesis relacionadas, etc.) y el lugar en donde se realiza, esta investigación se caracteriza por ser investigación-acción, esto porque está destinada a encontrar soluciones a problemas que tenga un grupo, una comunidad, una organización. Los propios afectados participan en la misma, buscando el plan de mejoramiento para el fortalecimiento organizacional y administrativo de la empresa Alianza Forestal S.A.S.

Línea de investigación: El presente trabajo se inscribe en la línea de investigación del programa Técnico Profesional en procesos Administrativos del Instituto Técnico Nacional de Comercio “Simón Rodríguez” “Plan de mejoramiento administrativo en las Organizaciones”;
Sub-líneas de Investigación: mejoramiento empresarial.

Delimitación del objeto de estudio: La investigación del presente proyecto será ejecutada en la empresa Alianza Forestal, ubicada en la Ciudad de Cali (Valle). Para el desarrollo del objetivo principal de esta investigación se estudiará la información relacionada con el plan mejoramiento para el fortalecimiento organizacional y administrativo.

Académicamente el anteproyecto se encuentra enmarcado dentro del área del conocimiento en Procesos Administrativos, y el objeto de estudio de este trabajo es el análisis de la información relacionada con el desarrollo del planteamiento del problema de investigación que se implementará en la empresa Alianza Forestal de la ciudad de Cali.

Población y muestra de objeto de estudio: Este anteproyecto propone una mejora en el proceso del plan de mejoramiento de para el fortalecimiento organizacional y administrativo en la empresa Alianza Forestal ubicada en la Ciudad de Cali (Valle), una empresa del sector ambiental, que apruebe la realización de un plan de acción, necesario como punto de referencia, para conseguir el mejoramiento de sus prácticas, administrativas, acarreado beneficios económicos y que al mismo tiempo produzca aumento del valor de la empresa. Con lo anterior, la población a estudiar será la empresa Alianza Forestal, y la muestra que se tomará para realizar el estudio será el área administrativa de la empresa Alianza Forestal.

Técnicas e Instrumentos

Diagnostico empresarial: Según Rincón (2012) “El diagnóstico empresarial le permite a la administración conocer la situación actual por la que atraviesa el proceso organizativo, con qué cuenta la empresa y qué puede o debe hacer, qué estrategias implementar para superar los obstáculos que impiden obtener los resultados esperados, realizando seguimiento

evaluativo a las mismas y, por consiguiente, efectuando los ajustes a que haya lugar. (Rincón, 2012)

A través del diagnóstico empresarial, las PYMES pueden detectar las causas principales de los problemas que las aquejan, de tal manera que consigan enfocar los esfuerzos futuros en buscar medidas más efectivas. Asimismo, la entidad puede establecer cuáles son los obstáculos que le impiden obtener los resultados deseados y ser más competitivas, logrando así ser capaz de establecer estrategias de crecimiento y satisfacer sus propios objetivos conociendo los requerimientos de sus clientes. (Rincón, 2012)

Por otra parte, el diagnóstico empresarial les garantiza a las empresas hacer frente a los constantes cambios del mercado, de la tecnología y asegurar una posición competitiva en éste. A los directivos, les permite identificar y conocer los problemas que presenta la empresa y plantear un plan de acción que oriente el futuro de la misma; utilizando apropiadamente los resultados del diagnóstico, el cual ayuda a mejorar en forma importante el proceso de toma de decisiones del negocio, con el fin de cumplir los objetivos propuestos y la competitividad empresarial.” (Rincón, 2012)

De acuerdo con Muñiz (2017) para realizar el diagnóstico empresarial al interior de la compañía, lo primero que debemos hacer es analizar las clases de diagnóstico que podemos ejecutar y determinar cuál de estos es pertinente para la empresa Alianza Forestal S.A.S dentro de estos encontramos los siguientes.

Diagnósticos integrales: son conocidos principalmente por la gran cantidad de variables empresariales a las que se pueden aplicar. Para poner un ejemplo. Podríamos encontrar el diagnóstico de competitividad, un estudio que permite conocer las oportunidades, debilidades,

ventajas y amenazas de una empresa. Otros ejemplos son la estrategia, las políticas de personal, etcétera. y todo ello en base a la evaluación y consideración de numerosas variables que el consultor o el responsable del diagnóstico a considerado incluir en el análisis.

Diagnósticos específicos: se caracteriza por centrarse en aquellos procesos más concretos, es decir estudian diferentes aspectos del mercado, estados financieros o procesos de gestión como son inventarios, productividad, red de ventas, y cualquier otro proceso relacionado con la actividad de la empresa, estos son más preciso y concretos.

Con el método cualitativo se buscan las causas de los fenómenos en la profundidad de las interpretaciones que se darán a estos, por lo que trabajan con porciones de sujetos o materiales a veces muy pequeños, en este caso una empresa pequeña con personal muy pequeño con referencia a que la muestra esta población no es necesaria.

Independientemente del enfoque que se dará al diagnóstico, específico o integral, se deben tener en cuenta cuatro tipos de procesos que serán los que garantizarán un buen trabajo, estudio y que permitirán obtener muy buenos resultados.

Evaluación: Es de extrema importancia que en este proceso de evaluación hay que realizar un autoestudio organizacional y, como ya se ha establecido anteriormente el propósito de esta investigación es realizar un plan de mejoramiento organizacional, fortaleciendo el tema organizacional y la parte administrativa, todo esto bajo la línea del autoanálisis, supervisión. Dentro de las limitantes a considerar que pueden verse afectadas en el desarrollo de esta investigación, tendremos: Preanálisis, análisis, apreciación de análisis, formulación de múltiples soluciones, selección de las soluciones y ejecución de las soluciones.

Visión detallada o concreta: esta investigación tiene una visión en concreto y es aumentar la estructura organizacional y administrativa. Teniendo en cuenta que esto es solo la antesala a la aplicación de la investigación se toma de fuentes directas de la empresa que se busca ser más eficiente en los procesos y poder tener la posibilidad de implementar nuevas formas que permitan el crecimiento de desarrollo de toda la estructura organizacional.

Cálculos: Actualmente la investigación está en la etapa de formulación de distintas formas de solucionar un problema.

Conclusiones: se procesa y analiza toda la información que se ha recogido y se estudia para evaluar y conocer los motivos que impiden alcanzar aquellos parámetros que en su momento se establecieron. Conociendo los problemas o causas negativas del apartado seleccionado, será mucho más fácil encontrar las soluciones.

De acuerdo con el análisis, es importante que se tengan en cuenta los aspectos mencionados, ya que, de esta forma, la presente investigación podrá tener los efectos esperados al interior de la empresa Alianza Forestal S.A.S de la ciudad de Cali, (Valle).

Procedimientos:

A continuación, se explica cómo se procederá para obtener los resultados esperados de acuerdo con cada uno de los objetivos planteados en el capítulo dos del presente proyecto:

Fase de diagnóstico de la empresa Alianza Forestal. El diagnóstico empresarial de Alianza Forestal, se hará de la siguiente manera.

La empresa Alianza Forestal S.A.S presenta deficiencias administrativas organizacionales que hace que el funcionamiento no sea la adecuada. Estas deficiencias se pueden dividir en amenazas y debilidades.

Amenazas:

Tercerización de los procesos administrativos, financieros y contables.

Debilidades:

- No departamentalización de la compañía.
- La empresa no tiene un organigrama, ni un manual de funciones definido.
- La empresa no cuenta con los formatos para realizar un debido proceso.

Como causa y efecto dentro la empresa a raíz de las amenazas y debilidades se identifican las siguientes.

- Desconocimiento en la subordinación y las funciones del cargo, esto ocasiona desorden administrativo y financiero, que puede ocasionar un colapso en las finanzas de la compañía.
- El poco poder económico por la falta de clientes propios. Al tener una gran parte de la empresa a manos de terceros se pueden producir errores en la facturación y cruces contables con la DIAN y posibles multas.
- Desorden operativo en los proyectos de la empresa. Esto puede ocasionar errores que le pueden costar los clientes a la empresa o los no cobros de los trabajos realizados.

Se recopilará las posibles causas del problema de la empresa.

La empresa Alianza Forestal S.A.S, tiene una forma de trabajar actual que no beneficia en su crecimiento a la compañía y estas formas son las siguientes:

- Tercerizar una gran parte de la obtención de clientes amañados y fuertes que aporten al beneficio común, cosa que no se trabaja o maneja de la mejor manera ya que afecta directamente en el valor que cobra la empresa por la prestación del servicio.
- El tener un formato adecuado conforme a la necesidad de la empresa, siendo estos de extrema importancia para una buena trazabilidad de los procesos llevado a cabo en terreno.

Dentro de los procesos que realiza Alianza Forestal se puede decir que la empresa necesita cambiar la planeación sobre que realmente enfocara la empresa sus labores sabiendo que el objetivo principal es el crecimiento y buen rendimiento de la organización en general. Al diagnosticar que acciones se está ejecutando de una manera deben mejorar para potencializar el proceso e insertar a la empresa dentro del ámbito de calidad y eficiencia.

En las diferentes áreas ya sea administrativa, donde se implementará un plan de mejoramiento que permita establecer estrategias organizacionales, así como también el hecho de que el área administrativa este mejor cimentada para poner todos estos planes en marcha y de esta manera lograr con un crecimiento organizacional. En el área Administrativa en la cual se hará un trabajo que se proporcione a llevar las formas de trabajo hacia las demás áreas.

El cálculo de los costos y beneficios en la implementación de la propuesta sobre el plan de mejoramiento para el fortalecimiento organizacional y administrativo de la empresa Alianza Forestal, se hará de la siguiente forma:

- Definición de costes en personal nuevo: Para la implementación de proyecto de investigación se estima que el personal de la empresa aumente, teniendo en cuenta el área administrativa y operativa, divididos así: Asistente de administrativo, contador y el área operativa.
- Para el desarrollo de este proyecto se utilizarán materiales tecnológicos, gastos de transporte y de papelería para los nuevos formatos.
- Se tendrá un colchón para el desarrollo del proyecto, este será para utilizarlos en momentos que se tenga que utilizar más del presupuesto inicialmente se había fijado.

En un periodo de cada quince días se establecerá cuanto es el gasto por periodo para así tener una finanza lo más exacta posible y de esta manera optimizar recursos y no superar los límites fijos de gastos que se prevean.

RESEÑA HISTÓRICA

La historia de la creación de ALIANZA FORESTAL SAS refleja un inicio marcado por la colaboración y el emprendimiento colectivo. Esta idea surge en un contexto particular: la disolución de la empresa en la que trabajaban los socios fundadores. Fue el jefe de esa empresa quien, al buscar una solución para sus colaboradores, les propuso formar dos nuevas empresas, cada una integrada por cinco socios, dado que el grupo estaba compuesto por diez empleados. Este fue el punto de partida para establecer una nueva

El proceso de nombrar la empresa estuvo guiado por el deseo de usar un nombre que combine sencillez y relevancia. Los socios coincidieron en que el nombre debía iniciar con las primeras letras del abecedario y contener la palabra "forestal", alineándose con el giro de la

empresa. Finalmente, el hermano de uno de los socios sugirió "Alianza Forestal", un nombre que resonó entre los integrantes, por lo que fue adoptado de inmediato.

Formalmente, ALIANZA FORESTAL SAS fue registrada ante la Cámara de Comercio de Cali en enero de 2018, marcando el inicio de sus operaciones. Desde ese momento, la empresa centra sus actividades comerciales en el departamento del Valle del Cauca, consolidándose como un actor especializado en servicios de poda, tala y siembra de árboles en la región. Esta historia no solo destaca su origen, sino también el espíritu de cooperación y visión compartida que impulsó su creación.

Con el paso del tiempo, Alianza Forestal ha experimentado cambios significativos en su estructura societaria. Aunque la empresa comenzó con cinco socios, en la actualidad solo cuenta con dos. Este ajuste en el número de socios puede ser resultado de decisiones estratégicas, situaciones personales o dinámicas internas que llevaron a la reorganización de la composición.

TIPO DE EMPRESA



Camara de Comercio de Cali
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
 Fecha expedición: 26/05/2023 09:33:39 am

Recibo No. 9034361, Valor: \$7.200

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0823IDKP16

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: ALIANZA FORESTAL S.A.S.
 Nit.: 901146756-5
 Domicilio principal: Cali

MATRÍCULA

Matrícula No.: 1004620-16
 Fecha de matrícula en esta Cámara: 18 de enero de 2018
 Último año renovado: 2023
 Fecha de renovación: 30 de marzo de 2023
 Grupo NIIF: Grupo 3

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: KR 9 NORTE # 50 - 25
 Municipio: Cali - Valle
 Correo electrónico: alianzaforestalsas@gmail.com
 Teléfono comercial 1: 3184532346
 Teléfono comercial 2: 3173693304
 Teléfono comercial 3: No reportó

Dirección para notificación judicial: KR 9 NORTE # 50 - 25
 Municipio: Cali - Valle
 Correo electrónico de notificación: alianzaforestalsas@gmail.com
 Teléfono para notificación 1: 3184532346
 Teléfono para notificación 2: 3173693304
 Teléfono para notificación 3: No reportó

La persona jurídica ALIANZA FORESTAL S.A.S. SI autorizó recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CAPITAL SOCIAL

El capital social de la empresa Alianza Forestal proviene de capital privado, es decir; de sus socios.



Camara de Comercio de Cali
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
 Fecha expedición: 26/05/2023 09:33:39 am

Recibo No. 9034361, Valor: \$7.200

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0823IDKP16

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

y capacitación de los fundadores y sus familiares. 14. Establecer para los socios servicios de previsión, capacitación, turismo, recreación, seguridad, solidaridad y bienestar social. Así mismo, podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero.

La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

CAPITAL

	CAPITAL AUTORIZADO
Valor:	\$5,000,000
No. de acciones:	5,000
Valor nominal:	\$1,000
	CAPITAL SUSCRITO
Valor:	\$5,000,000
No. de acciones:	5,000
Valor nominal:	\$1,000
	CAPITAL PAGADO
Valor:	\$5,000,000
No. de acciones:	5,000
Valor nominal:	\$1,000

CAPITAL AUTORIZADO

Valor total: \$5.000.000

Número de acciones: \$5,000

Valor nominal de cada acción: \$1,000

CAPITAL SUSCRITO

Valor total: \$5.000.000

Número de acciones: \$5,000

Valor nominal de cada acción: \$1,000

CAPITAL PAGADO

Valor total: \$5.000.000

Número de acciones: \$5,000

Valor nominal de cada acción: \$1,000

OBJETO SOCIAL

La sociedad tendrá como objeto social diferentes servicios como son los siguientes: 1.

Componente ambiental: diseño, ejecución y manejo ecológico y paisajista de jardines y zonas verdes, mantenimiento poda limpieza y trasplante de árboles, revegetalización de taludes, reforestaciones y arborizaciones, control de plagas en áreas residenciales, comerciales y rurales. Elaboración de estudios de impacto ambiental, planes de manejo ambiental, elaboración y ejecución de proyectos agrícolas, servícolas y ganaderos, creación o participación en proyectos agroindustriales, control de erosión, prospección y rescate arqueológico. 2. Estudios, diseños, interventorías, planeación, contratación y ejecución de toda clase de obras civiles y bienes inmuebles en general, así como la realización en ellas de adiciones, mejoras, modificaciones, reforzamientos estructurales, restauraciones y reparaciones. 3. La realización de trabajos, estudios, consultorías y proyectos de arquitectura incluyendo obras de urbanismo, obras viales, obras de infraestructura eléctrica, hidrosanitarias, acueductos, alcantarillados, riegos, plantas de

tratamiento, tanto de aguas residuales como de agua potable y proyectos de obra civil en general.

4. La prestación de servicios técnicos y de consultoría en los diferentes campos de la ingeniería.
5. La adquisición de inmuebles por sí o por intermedio de terceros, la construcción mediante su urbanización, programación, promoción de venta de lotes o de unidades habitacionales, locales comerciales o industriales que resulten de la edificación.
6. Realizar avalúos, reglamentos de propiedad horizontal, alquiler, mantenimiento y administración de inmuebles.
7. Fabricar, transformar, ensamblar, distribuir, importar, exportar, y o comercializar directamente o mediante concesión o franquicias toda clase de materiales, elementos o materias para la construcción, silvicultura y trabajo ambiental, elementos para la decoración y en todos los productos y o materiales relacionados con el ramo de la arquitectura y la ingeniería.
8. Construcción de obras de saneamiento básico y ambiental, hidrosanitarias, acueductos, alcantarillados, pozos sépticos, plantas de tratamiento.
9. Estudios de factibilidad.
10. La ejecución de toda clase de negocios, así como la creación o formar parte de otra clase de empresas, fundaciones, uniones temporales, consorcios, afines con el objeto para la cual fue creada.
- 11 todas las actividades, actos o contratos comerciales y civiles orientadas a cumplir las obligaciones o a ejercer los derechos que legal o convencionalmente se deriven de la existencia y actividad de la empresa.
12. Contratación y suministro de mano de obra afines a lo anterior.
13. Organizar todo tipo de actividades destinadas a la formación y capacitación de los fundadores y sus familiares.
14. Establecer para los socios servicios de previsión, capacitación, turismo, recreación, seguridad, solidaridad y bienestar social. Así mismo, podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero. La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como

cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

MISIÓN

La empresa Alianza Forestal a la fecha no cuenta con una misión establecida

VISIÓN

La empresa Alianza Forestal a la fecha no cuenta con una visión establecida

POLÍTICAS DE LA EMPRESA

Aunque la empresa Alianza Forestal no cuenta con políticas formalmente establecidas, en el desarrollo de sus actividades se identifican dentro de las políticas de trabajo las siguientes:

Trabajo en equipo: Promover la colaboración entre los colaboradores, fomentando un ambiente de apoyo mutuo para alcanzar los objetivos comunes de la empresa.

Cumplimiento a las especificaciones del cliente: Garantizar que los servicios ofrecidos se ajustan a los requerimientos y expectativas de los clientes.

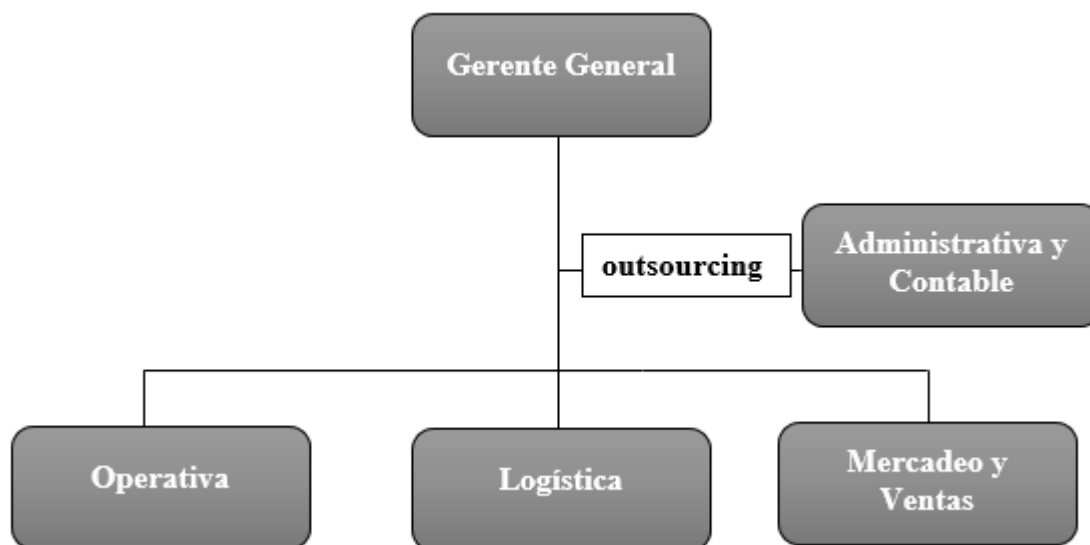
Compromiso con el Medio Ambiente: Realizar todas las actividades de poda, tala y siembra bajo estándares de sostenibilidad, minimizando el impacto ambiental y cumpliendo con las normativas ambientales vigentes y los principios de consejo.

Mejora Continua: Implementar procesos de evaluación, optimización constantes y perfeccionamiento de métodos, procedimientos y sistemas dentro de la organización con un gran objetivo que es el aumento de la eficiencia, productividad y la calidad de productos y/o servicios.

ESTRUCTURA EMPRESARIAL – ÁREAS FUNCIONALES

La empresa Alianza Forestal no tiene una estructura organizacional establecida, aunque se puede decir que su estructura emperica es la siguiente:

Figura #4



Aunque la empresa Alianza Forestal no tiene una estructura organizacional definida, en el desarrollo de sus actividades opera de la siguiente manera:

Gerente (Socio Principal): Uno de los socios principales asume el rol de gerente general de la empresa. Este socio lidera la dirección estratégica y las operaciones diarias, tomando decisiones claves relacionadas con el funcionamiento g.

Área de Mercadeo y Ventas: El gerente, quien también ejerce funciones en el área de mercadeo y ventas, lidera este departamento con el apoyo del otro socio. Juntos gestionan la promoción de los servicios, la captación de nuevos clientes y el mantenimiento de la relación.

Áreas Logística y Operativa: Ambos socios también están involucrados activamente en las áreas de logística y operativa, supervisando las actividades de campo, que incluyen la poda, tala y siembra de árboles. Trabajarán de manera conjunta con el personal operativo para coordinar las tareas y asegurar la correcta realización de las actividades.

Área Administrativa y Contable: La empresa ha optado por tercerizar el área administrativa a personas externas a la compañía con el fin de reducir costos. Esto incluye funciones como contabilidad, gestión financiera, y otros procesos administrativos clave que no forman parte de las responsabilidades directas de los socios.

Esta estructura empírica, aunque no formalizada, ha permitido a Alianza Forestal operar de manera efectiva hasta la fecha. Sin embargo, la falta de una estructura organizacional claramente definida limita la asignación precisa de responsabilidades y podría representar un desafío para el crecimiento y la expansión de la empresa a largo plazo.

Portafolio De Servicios

La empresa Alianza Forestal para el año 2024 tiene en su portafolio la siguiente gama de servicios disponibles para su prestación:

Poda de árboles: corte y mantenimiento de árboles para mejorar su salud, estética y seguridad, eliminando ramas dañadas o en riesgo.

Siembra de árboles: corte y mantenimiento de árboles para mejorar su salud, estética y seguridad, eliminando ramas dañadas o en riesgo.

Mantenimiento de jardines: Servicios de mantenimiento periódico para jardines, que incluyen la poda, limpieza, y cuidado general de las plantas y césped.

Trasplante de árboles: Movimiento de árboles de un lugar a otro, asegurando su correcta adaptación al nuevo espacio y minimizando el impacto en su crecimiento.

Desbroce y Limpieza de Terrenos: Eliminación de maleza y vegetación no deseada en terrenos, parques o áreas verdes, contribuyendo al orden y la preparación del espacio para nuevos proyectos.

Recorte de Césped y Áreas Verdes: Corte y cuidado del césped en parques, jardines y otras áreas verdes, asegurando una apariencia limpia y saludable.

Mercado

El servicio de Alianza Forestal está dirigido a un amplio mercado que incluye tanto a personas naturales como jurídicas. Entre las personas naturales se encuentran propietarios de viviendas, familias o individuos que buscan mantener o crear jardines y áreas verdes en sus propiedades. Por otro lado, en el sector de personas jurídicas, los clientes incluyen conjuntos residenciales, clubes campestres, empresas con jardines alrededor de sus instalaciones, centros comerciales, entidades educativas como colegios y universidades, y hospitales o clínicas que desean mejorar sus espacios exteriores. Además, la empresa también atiende a proyectos urbanísticos y constructores que requieren servicios de mantenimiento y siembra de árboles en desarrollos residenciales y comerciales. De esta manera, Alianza Forestal cubre una amplia gama de clientes que necesitan servicios de mantenimiento y cuidado de zonas verdes.

Evolución Financiera

Figura #5

Año	Ingresos Totales	Egresos Totales Incluido Impuesto	Utilidad Neta
2019	\$ 170.000.000,00	\$ 151.300.000,00	\$ 18.700.000,00
2020	\$ 107.500.000,00	\$ 118.787.500,00	-\$ 11.287.500,00
2021	\$ 116.625.000,00	\$ 118.316.062,50	-\$ 1.691.062,50
2022	\$ 148.618.750,00	\$ 147.177.148,13	\$ 1.441.601,88
2023	\$ 153.911.563,00	\$ 153.218.960,97	\$ 692.602,03

Análisis De La Situación Actual De La Empresa

La empresa alianza Forestal presenta ventas bajas, lo que genera pocos ingresos sin disminuir los gastos, provocando que la organización tenga retrasos en los pagos de sus obligaciones financieras.

No tienen crecimiento en la generación de nuevos clientes debido a que no poseen un plan de mercadeo determinado donde se puedan utilizar las redes sociales como fuentes para la adquisición de nuevos clientes, esto ocasionando bajos ingresos.

Algunos clientes que eran frecuentes ya no están contratando con la empresa debido que la competencia ha bajado sus pretensiones y ofrece precios que para Alianza Forestal son difíciles de equiparar debido a los costos y gastos operacionales que dichas actividades generan para la empresa.

La empresa Alianza Forestal por decisión ha permitido que para el socio que lleve un cliente y genere ingresos, reciba el 10% del valor total de los ingresos de manera anticipada a las deducciones por obligaciones financieras que genere ese cliente a la compañía, algo que ha dejado como consecuencia que la empresa tenga que asumir impuestos que en su totalidad no entran en sus arcas.

La empresa ha presentado periodos donde no ha podido generar lo suficiente en ingresos para poder cubrir sus gastos, costos, obligaciones financieras y tributarias.

Análisis Del Sector: Entorno Económico En Que Se Mueve La Empresa

Los servicios de jardinería y paisajismo se encuentran dentro del subsector de las actividades de servicios de apoyo y estos se encuentran incluidos a su vez dentro del sector de los

servicios, también llamado sector terciario, que se define como el conjunto de actividades desarrolladas por unidades económicas que producen beneficios intangibles. Los subsectores que hacen parte del sector terciario son los siguientes: almacenamiento y actividades complementarias al transporte; correo y servicios de mensajería; alojamiento; restaurante, catering y bares; actividades de edición; producción, distribución y exhibición de películas cinematográficas; actividades de programación y transmisión de televisión; telecomunicaciones; desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos; actividades inmobiliarias y de alquileres sin operario; actividades profesionales, científicas y técnicas; publicidad; agencias de viaje; actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios; actividades administrativas y de apoyo a oficina y otras actividades excepto call center; actividades de centros de llamadas; educación superior privada; salud humana; juegos de azar, actividades deportivas, recreativas y esparcimiento; y por último otras actividades y servicios.

El subsector actividades de servicios administrativos y de apoyo es donde se encuentran las actividades de paisajismo y servicios de mantenimiento conexos según la Clasificación Internacional Industrial Uniforme (CIIU). Este subsector reportó ingresos operacionales de 5,621 billones de pesos en el año 2022 (DANE, 2022) según la Encuesta Anual de Servicios, como se muestra en la Figura. “Cabe destacar que los subsectores Salud humana; Telecomunicaciones; y Actividades de empleo, seguridad e investigación privada y servicios a edificios, generaron los mayores niveles de producción bruta y de valor agregado, siendo el subsector de Actividades de empleo, seguridad e investigación privada y servicios a edificios, el de menor coeficiente técnico y por ende el que registra el valor agregado más alto. En contraste las Actividades de programación y transmisión de televisión presentaron el más alto coeficiente técnico insumo producto”.

Figura #6

Tabla 1. Número de empresas investigadas y variables principales, según subsector de servicios. Total, nacional 2022^P

Subsector de servicios	Número de empresas	Ingresos operacionales	Producción bruta	Consumo intermedio ¹	Valor agregado	Coeficiente técnico % ²
		Valores en miles de millones de pesos				
Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	470	21.446	21.331	10.920	10.412	51,2
Correo y servicios de mensajería	77	4.243	4.238	2.971	1.267	70,1
Alojamiento	707	6.677	6.649	2.993	3.656	45,0
Actividades de servicios de comidas y bebidas	479	13.660	13.382	8.674	4.708	64,8
Actividades de edición	109	1.332	1.300	670	630	51,5
Actividades cinematográficas, de video y producción de programas de televisión	48	2.486	2.353	1.568	786	66,6
Actividades de programación, transmisión y/o difusión y actividades de agencias de noticias	44	2.990	2.989	2.049	940	68,5
Telecomunicaciones	196	39.987	34.244	17.440	16.804	50,9
Desarrollo de sistemas informáticos, consultoría informática y actividades relacionadas	464	23.830	22.856	8.904	13.953	39,0
Actividades inmobiliarias, de alquiler y arrendamiento	355	8.404	8.132	4.074	4.057	50,1
Actividades profesionales, científicas y técnicas	648	20.266	19.782	6.865	12.917	34,7
Publicidad	172	4.654	4.508	2.088	2.419	46,3
Actividades de agencias de viaje, operadores turísticos, servicios de reserva y servicios relacionados	91	1.671	950	375	575	39,5
Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	997	33.811	33.698	5.214	28.484	15,5
Actividades administrativas y de apoyo a oficina y otras actividades de apoyo a las empresas, excepto call center	184	5.621	5.539	2.411	3.127	43,5
Actividades de centros de llamadas (call center)	88	11.437	11.436	2.327	9.110	20,3
Educación superior privada	161	12.052	12.014	3.608	8.406	30,0
Actividades de atención de la salud humana	1.159	62.090	61.147	39.392	21.755	64,4
Juegos de azar, actividades deportivas, recreativas y esparcimiento	191	9.822	9.766	6.693	3.073	68,5
Otras actividades de servicios	199	3.953	3.805	2.189	1.616	57,5

Fuente: DANE, Encuesta Anual de Servicios - EAS

La Competencia

La empresa Alianza Forestal se enfrenta a una competencia significativa a nivel departamental, caracterizada por la existencia de empresas con una vasta experiencia en la industria y un extenso portafolio de servicios que las distingue en el mercado. Entre los competidores más destacados se encuentra Decorplantas Forestal, una empresa vallecaucana con más de 20 años de trayectoria. Esta firma se ha posicionado como pionera en el mantenimiento locativo especializado en grandes superficies, y opera bajo altos estándares de calidad, seguridad, tecnología y talento humano. Esta empresa se distingue por su amplio portafolio de servicios,

que incluye trece opciones diversas, cada una respaldada por tecnologías innovadoras y personal especializado en cada tarea, lo que la convierte en un pilar sólido en cuanto a productos y servicios.

Asimismo, Exteriores Tropicales, otro de los competidores directos con 20 años de experiencia, ofrece seis tipos de servicios. Aunque su gama de opciones es algo más reducida, esta empresa se caracteriza por su capacidad de innovación, destacándose en áreas como la iluminación de paisajes y jardines, así como en la creación y venta de bonsáis, productos que están ganando popularidad en el ámbito de la botánica en 2024. Además, Exteriores Tropicales cuenta con una valiosa experiencia internacional, particularmente en sistemas de irrigación automatizada desarrollados en Estados Unidos.

En este contexto, Alianza Forestal como empresa debe seguir implementando productos innovadores y estrategias efectivas para diferenciarse y mantener una posición competitiva en un mercado cada vez más exigente.

Estrategia De Mercado y Ventas

Dentro de su estrategia de mercado y venta la empresa alianza forestal tiene las redes sociales, actualmente tiene páginas de Facebook, Instagram, Tik Tok y a través de WhatsApp.

Con estas redes la empresa busca darse a conocer a un número de personas más grande, aunque para ello no tiene asignado una persona que pueda manejar y dale movimiento a dichas páginas, no obstante, también se dan a conocer por medio de volantes y tarjetas personalizadas donde hay información relevantes de quienes son y que hacen, recalcando que

esta actividad no hacen con frecuencia debido a los tiempos de sus socios que a su vez también son trabajadores y les queda poco tiempo para el marketing.

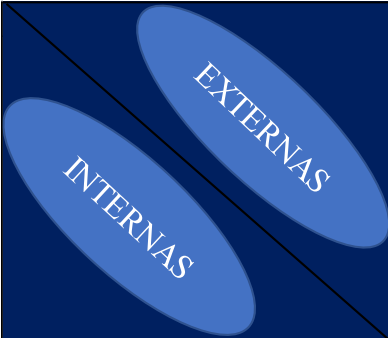
Matriz Dofa Análisis Interno Y Externo De La Empresa

Figura #7

Matriz Dofa Análisis Interno Y Externo De La Empresa		
	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	1. Aumento de la conciencia ambiental 2. Desarrollo de servicios complementarios. 3. Demanda de soluciones verdes por empresas privadas. 4. Digitalización de procesos. 5. Capacitación y desarrollo del personal. 6. Acceso a fondos y financiamientos. 7. Estrategias de marketing digital. 8. Establecimiento de alianzas estratégicas.	1. Cambios en la regulaciones gubernamentales. 2. Presion de grupos ambientalistas. 3. Competencia creciente. 4. Condiciones climaticas extremas. 5. Aumento de costos de insumos y combustible. 6. Riesgos de seguridad y conflictos en areas de trabajo. 7. Dependencia de un cliente o sector específico.
FORTALEZAS	ESTRATEGIA FO	ESTRATEGIA FA
1. Experiencia y conocimiento tecnico 2. Compromiso con la sostenibilidad 3. Reputacion positiva en e mercado 4. Diversificacion de servicios 5. Enfoque en la mejora continua 6. Relaciones comerciales estables	F1+O3= Aprovechar la experiencia para incursionar en nuevas tendencias de mercado F4+O8= Extablecer alianzas para ampliar el rubro de actividades que se desarrollan	F2+A2= Explotar al maximo la capacidad de tener un equilibrio con relaciona a la sostenibilidad y la deforestacion F6+A5= Forjar relaciones que permitan establecer tarifas competitivas sin perder la confianza de los clientes ni ocasionando perdidas.
DEBILIDADES	ESTRATEGIA DO	ESTRATEGIA DA
1. Falta de claridad en los roles y responsabilidades 2. Procesos internos poco definidos o ineficientes 3. Dependencia de personal clave 4. Capacitacion insuficiente del personal. 5. Falta de analisis de datos para la toma de desiciones. 6. Escasa atencion al cliente interno y externo. 7. Baja visibilidad en el mercado	D5+O7= Ordenar las cosas con relacion a lo que se busca y se quiere siendo cada vez mas visibles. D3+O2= Añadir nuevas actividades comerciales para minimizar los riesgos de dependencia de terceros	D1+A3= Dinamizar las estrategias estableciendo roles definidos para contrarrestar el impacto de una competencia creciente. D2+A1= Definir procesos que permitan a la empresa estar en constante actualizacion con las regulaciones gubernamentales.

Matriz DOFA para el sector al que pertenece la empresa

Figura #8

Matriz DOFA para el sector al que pertenece la empresa		
	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
		1. Crecimiento del interés global en la sostenibilidad y la reforestación. 2. Demanda de servicios especializados en urbanización verde y áreas protegidas. 3. Posibilidad hacia nuevos servicios complementarios como el paisajismo. 4. Expansión a mercados que requieran consultoría ambiental
FORTALEZAS	ESTRATEGIA FO	ESTRATEGIA FA
1. Compromisos con prácticas sostenibles. 2. Capacidad de operar en áreas de difícil acceso. 3. Personal con experiencia en técnicas forestales. 4. Historial positivo en la entrega de proyectos a tiempo y con calidad	$F1+O3=$ Aprovechar al máximo nuevas tendencias del mercado $F4+O1=$ establecer soluciones a un mercado creciente	$F2+A3=$ Determinar los costos necesarios para la prestación de un buen servicio $F3+A2=$ Maximizar las buenas prácticas en la ejecución y agilidad en las actividades
DEBILIDADES	ESTRATEGIA DO	ESTRATEGIA DA
1. Falta de digitalización en procesos administrativos y operativos 2. Alta dependencia de contratos específicos o clientes grandes 3. Falta de estrategia de marketing	$D2+O2=$ Utilizar las nuevas oportunidades de negocio para el crecimiento e independencia de todo aquello de lo que se pueda prescindir $D3+O4=$ Ampliar la gama de mercado a los cuales se pueda ingresar sin dejar de lado su principal actividad	$D1+A1=$ Diagnosticar los puntos bajos y reforzarlos, ajustando los procesos conforme a los avances en las normativas

ESTRATEGIAS FO, FA, DO, DA

Figura #9

EXTERNAS	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
INTERNAS	1. Crecimiento del interés global en la sostenibilidad y reforestación 2. Demanda de servicios especializados en urbanización verde y áreas protegidas 3. Posibilidad hacia nuevos servicios complementarios como paisajismo 4. Expansión a mercados que requieran consultoría ambiental	1. Cambios en las normativas ambientales y laborales 2. Aumento de la competencia en el sector 3. Incremento de costos en insumos y transporte 4. Inseguridad en áreas de operación
FORTALEZA	ESTRATEGIA FO	ESTRATEGIA FA
1. Compromiso con prácticas sostenibles 2. Capacidad para operar en áreas de difícil acceso 3. Personal con experiencia en técnicas forestales 4. Historial positivo en la entrega de proyectos a tiempo y con calidad	1. F4+D1= Aprovechar la experiencia técnica y las prácticas sostenibles para captar nuevos proyectos mas ambiciosos. 2. F3+D4= Utilizar maquinaria especializada y personal capacitado para entrar en mercados más exigentes	1. F1+A2= Usar las buenas relaciones con clientes y el compromiso con la calidad para contrarrestar la competencia creciente 2. F2+A1= Invertir en la mejora continua y la capacitación para adaptarse rápidamente a cambios normativos o climáticos
DEBILIDADES	ESTRATEGIA DO	ESTRATEGIA DA
1. Falta de digitalización en procesos administrativos y operativos 2. Alta dependencia de contratos específicos o pocos clientes grandes 3. Falta de estrategias de marketing	1. D2+O3= Reducir la dependencia de pocos clientes diversificando servicios hacia actividades complementarias	1. D1+A3= Estandarizar procesos y crear alianzas estratégicas para enfrentar costos crecientes e incertidumbre normativa 2. D3+A4= Diseñar campañas de marketing que mejoren la percepción pública de la empresa, destacando su compromiso con el medio ambiente

PLAN DE MEJORAMIENTO

Alianza Forestal tiene unos claros objetivos como empresa que a lo largo de esta investigación se ha detectado que no se están cumpliendo. Se Evidenciaron algunos síntomas los cuales no están permitiéndole a la empresa cumplir dichos objetivos, por ello, es necesario realizar un plan de mejoramiento estructural en la organización. Optimizar la estructura organizativa y los procesos administrativos mediante la implementación de una

departamentalización clara, la creación de un organigrama y manuales de funciones, la internalización de procesos clave y la estandarización de procedimientos, explicando sus objetivos, tiempo que pueda tardar y costes de su implementación especificando el área intervenida.

Objetivo General

Implementar un plan de mejoramiento organizacional, enfocado en optimizar la estructura administrativa y fortalecer los procesos internos, con el fin de aumentar la eficiencia operativa y garantizar una gestión más efectiva de los recursos humanos y financieros.

Objetivos Específicos

Diagnosticar la situación actual de la empresa en términos de estructura organizacional, identificando debilidades en la departamentalización, organigrama, manuales de funciones y procesos administrativos.

Diseñar e implementar un modelo organizacional estructurado que incluya un organigrama definido, manuales de funciones y procedimientos administrativos claros para optimizar la gestión interna.

Desarrollar estrategias de capacitación para el personal con el fin de mejorar la comprensión de sus funciones y responsabilidades, promoviendo un ambiente laboral más eficiente y alineado con los objetivos de la empresa.

Realizar un análisis de costo-beneficio para evaluar la viabilidad económica del plan de mejoramiento, asegurando que las propuestas sean sostenibles y generen un impacto positivo en el crecimiento y estabilidad de la empresa.

Área funcional intervenida:

La intervención del área administrativa en la empresa Alianza Forestal es crucial debido a las falencias estructurales y operativas que actualmente afectan su funcionamiento. Sin una departamentalización clara, la falta de un organigrama y manuales de funciones definidos, así como la tercerización de procesos clave (administrativos, financieros y contables), la empresa no está optimizando sus recursos, lo que genera ineficiencias, falta de control interno y dificultad para adaptarse a cambios o cumplir con procesos estandarizados.

Por lo tanto, intervenir el área administrativa es una acción estratégica necesaria para establecer una base sólida de operaciones que permita a la empresa mejorar la eficiencia, reducir errores, optimizar los recursos y, en última instancia, aumentar la competitividad y la capacidad de adaptación ante cambios del mercado o normativas legales.

Diagnostico

La empresa no tiene misión

La empresa no tiene visión

La empresa no tiene una departamentalización

La empresa no tiene políticas

Las estrategias de ventas no están siendo aprovechadas

Dependencia de terceros en los procesos administrativos, contables y financieros

La empresa no cuenta con los formatos necesarios para un debido proceso

Formulación de plan de mejoramiento

Optimizar la estructura organizativa y los procesos administrativos mediante la implementación de una departamentalización clara, la creación de un organigrama y manuales de funciones, la internalización de procesos clave y la estandarización de procedimientos.

Figura #10

AREA ADMINISTRATIVA	
Estrategia #1	Estructuración Organizativa y Departamentalización
Estrategia #2	Creación de Manuales de Funciones y Procesos Administrativos
Estrategia #3	Internalización de los Procesos Administrativos, Financieros y Contables
Estrategia #4	Formalización y Estándares para el Cumplimiento de Procesos Administrativos

Plan de acción

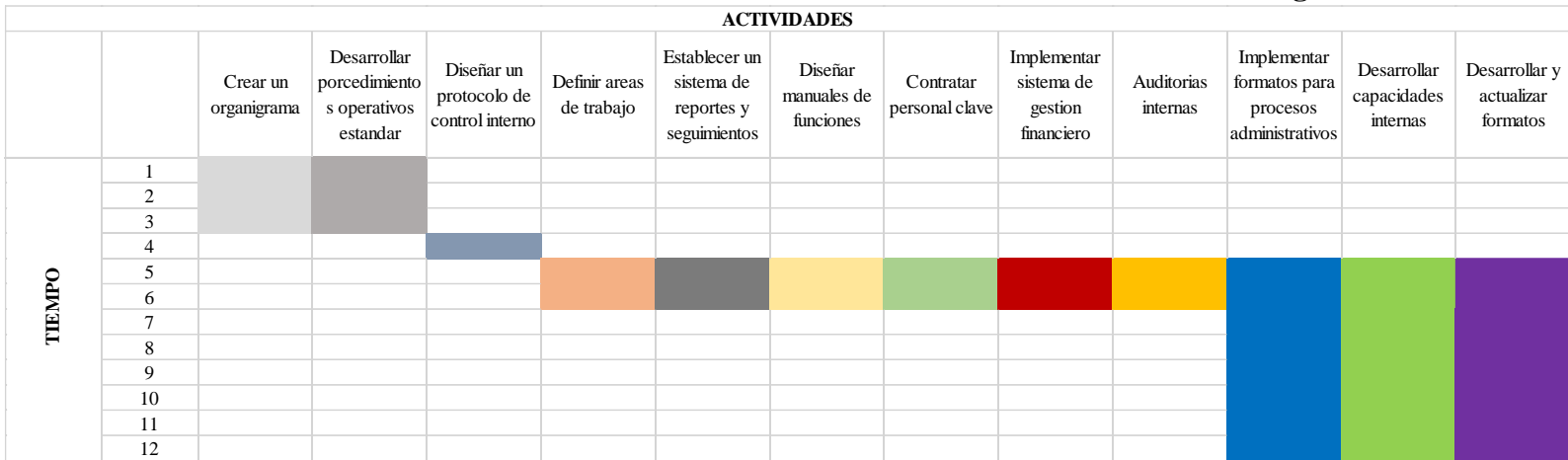
Con este plan, se busca simplificar y organizar las tareas, definir roles y responsabilidades, y dar un paso importante hacia la independencia de procesos administrativos. La idea es crear una estructura sólida que no solo mejore la forma en que está trabajando la empresa Alianza Forestal, sino que también facilite la toma de decisiones y haga que todos los procesos sean más ágiles y claros. En el siguiente cuadro se simplifica de la siguiente manera:

Figura #11

PLAN DE ACCION							
AREA	ESTRATEGIA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	TIEMPO	RESPONSABLE	COSTO \$	
Administrativa	Estructuración Organizativa y Departamentalización	Crear una estructura administrativa sólida que permita mejorar la eficiencia, coordinación y comunicación dentro de la empresa	Crear un organigrama	3 meses	Gerencia	\$ 10.800.000,00	
			Definir áreas de trabajo	6 meses			
			Establecer un sistema de reporte y seguimiento	6 meses			
	Creación de Manuales de Funciones y Procesos Administrativos	Estandarizar y formalizar los procesos internos para garantizar una gestión más eficiente y sin errores	Diseñar manuales de funciones	6 meses	Gerencia	\$ 8.400.000,00	
			Desarrollar procedimientos operativos estándar	3 meses			
			Implementar formatos para procesos administrativos	1 año			
	Internalización de los Procesos Administrativos, Financieros y Contables	Reducir la dependencia de terceros para aumentar el control y la eficiencia en los procesos clave	Contratar personal clave	6 meses	Gerencia	\$ 22.000.000,00	
			Desarrollar capacidades internas	1 año			
			Implementar sistemas de gestión financiera internos	6 meses			
			Diseñar un protocolo de control interno	4 meses			
Formalización y Estándares para el Cumplimiento de Procesos Administrativos	Asegurar la correcta ejecución de los procesos mediante la creación de un sistema formal que cumpla con los estándares establecidos	Auditorías internas	6 meses	Gerencia	\$ 10.400.000,00		
		Desarrollar y actualizar formatos	1 año				
TOTALES						\$ 51.600.000,00	

Teniendo en cuenta el anterior cuadro del plan de acción, con relación a las actividades y al tiempo y su tiempo de ejecución, se establece la siguiente secuencia o línea de tiempo.

Figura #12



Estrategias

Estrategia #1: Estructuración Organizativa y Departamentalización

Objetivo: Crear una estructura administrativa sólida que permita mejorar la eficiencia, coordinación y comunicación dentro de la empresa

Meta: Crear un organigrama: Diseñar un organigrama claro que refleje las funciones de cada área y las relaciones jerárquicas dentro de la empresa.

Definir áreas de trabajo: Establecer departamentos específicos (administración, operaciones, recursos humanos, ventas, etc.) para asegurar que las responsabilidades estén claramente asignadas.

Establecer un sistema de reporte y seguimiento: Cada departamento deberá tener un responsable que rinda cuentas de manera periódica a la dirección.

Estrategia #2: Creación de Manuales de Funciones y Procesos Administrativos

Objetivo: Estandarizar y formalizar los procesos internos para garantizar una gestión más eficiente y sin errores.

Meta: Diseñar manuales de funciones: Crear un manual detallado para cada puesto de trabajo, estableciendo responsabilidades, funciones y requerimientos.

Desarrollar procedimientos operativos estándar: Elaborar procedimientos para cada proceso administrativo (como contratación, pagos, gestión de clientes) y operativos (como tala y siembra de árboles), asegurando la estandarización.

Implementar formatos para procesos administrativos: Crear y distribuir los formatos necesarios para cada procedimiento, como reportes, solicitudes, órdenes de trabajo y contratos.

Estrategia #3: Internalización de los Procesos Administrativos, Financieros y Contables.

Objetivo: Reducir la dependencia de terceros para aumentar el control y la eficiencia en los procesos clave.

Metas: Contratar personal clave: Incorporar personal especializado en áreas administrativas, financieras y contables para reducir la tercerización.

Desarrollar capacidades internas: Capacitar al personal para gestionar correctamente las funciones de contabilidad, finanzas y administración, con el fin de evitar depender de servicios externos.

Implementar sistemas de gestión financiera internos: Adquirir y poner en marcha un sistema de contabilidad y gestión financiera que permita tener un control más preciso y transparente de los ingresos, gastos y presupuestos.

Estrategia #4: Formalización y Estándares para el Cumplimiento de Procesos Administrativos.

Objetivo: Asegurar la correcta ejecución de los procesos mediante la creación de un sistema formal que cumpla con los estándares establecidos.

Meta: Diseñar un protocolo de control interno: Crear un protocolo formal que regule los procesos clave de la empresa (pago a proveedores, gestión de inventarios, contratación de personal, etc.), asegurando que cada paso se realice conforme a los procedimientos establecidos.

Auditorías internas: Implementar auditorías internas periódicas para verificar que los procesos se cumplan según lo establecido y tomar acciones correctivas si es necesario.

Desarrollar y actualizar formatos: Asegurar que todos los procesos administrativos tengan formatos estandarizados para hacer un seguimiento adecuado y garantizar que se cumpla con las normativas.

Propuesta Básica De Planeación Estratégica

En una empresa como lo es Alianza Forestal, el éxito y la sostenibilidad dependen no solo de los servicios que ofrece, sino también de la solidez de sus procesos internos.

Actualmente, la falta de una estructura organizacional definida, la tercerización de algunos procesos y la ausencia de herramientas formales para la gestión administrativa representan retos importantes para su crecimiento y operación eficiente.

Esta propuesta de planeación estratégica se fundamenta en fortalecer el área administrativa, transformándola en un pilar estructural que impulse la eficiencia, el control y la toma de decisiones. A través de una combinación de organización, herramientas modernas y capacitación, se busca superar las debilidades existentes y convertirlas en oportunidades para el desarrollo empresarial.

Misión propuesta: Somos una empresa proveedora de servicios de poda, tala y siembra de árboles, entre otras actividades forestales con responsabilidad ambiental y social, asegurando la calidad en cada proyecto. Como empresa forestal, buscamos contribuir al equilibrio ecológico y al bienestar de nuestras comunidades, apoyándonos en procesos eficientes y en un equipo comprometido con la sostenibilidad y la excelencia operativa.

Visión propuesta: Alianza Forestal para el año 2031 busca ser reconocido como una empresa líder en el sector forestal a nivel regional, destacándonos por nuestra gestión sostenible, servicios de alta calidad y un modelo organizativo sólido. Aspiramos a crecer de manera responsable, generando un impacto positivo en el medio ambiente, en nuestros clientes y en la sociedad.

Políticas Propuestas: Política de Calidad: Garantizar servicios eficientes y seguros en la poda, tala, siembra de árboles y demás actividades forestales cumpliendo con los estándares establecidos y las expectativas de los clientes.

Política de Sostenibilidad Ambiental: Implementar prácticas responsables que minimicen el impacto ambiental, promoviendo la conservación y el equilibrio ecológico en cada proyecto.

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo: Asegurar condiciones laborales óptimas, proporcionando formación, equipos adecuados y protocolos claros para prevenir accidentes y proteger la integridad de los colaboradores.

Política de Transparencia: Actuar con honestidad en todas las operaciones internas y externas, fomentando relaciones basadas en la confianza con clientes, proveedores y empleados.

Política de Innovación y Mejora Continua: Promover la actualización constante de procesos y tecnologías, buscando siempre optimizar el desempeño y adaptarse a las necesidades del mercado.

Valores corporativos Propuestos: Responsabilidad: Compromiso con la protección del medio ambiente y nuestros clientes en cada una de nuestras actividades.

Integridad: Actuar con honestidad, ética y transparencia en todas nuestras operaciones.

Excelencia: Buscar siempre la máxima calidad en nuestros servicios y procesos internos.

Trabajo en Equipo: Fomentar la colaboración entre todos los integrantes de la empresa para alcanzar los objetivos comunes.

Compromiso Social: Generar impacto positivo en la comunidad, apoyando iniciativas sostenibles y responsables.

Innovación: Apostar por la creatividad y la tecnología como motores de crecimiento y diferenciación.

Principios Propuestos: Sostenibilidad como Prioridad: Todas nuestras acciones deben alinearse con el respeto al medio ambiente y la promoción del desarrollo sostenible.

Orientación al Cliente: Escuchar y entender las necesidades de nuestros clientes para ofrecerles soluciones que superen sus expectativas.

Respeto y Equidad: Tratar a todos los empleados, clientes y proveedores con dignidad, valorando la diversidad y la equidad.

Responsabilidad Social: Reconocemos nuestro papel en el entorno social y actuamos en beneficio del desarrollo comunitario y ambiental.

Adaptación al Cambio: Ser flexibles y estar preparados para responder a los desafíos y oportunidades del mercado.

Objetivos Propuestos: Fortalecer la estructura administrativa: Implementar un sistema organizativo que optimice la gestión de recursos y la toma de decisiones.

Aumentar la calidad de los servicios: Mejorar continuamente los procesos operativos para asegurar la satisfacción del cliente.

Promover la sostenibilidad: Adoptar prácticas que reduzcan el impacto ambiental y contribuyan al equilibrio ecológico.

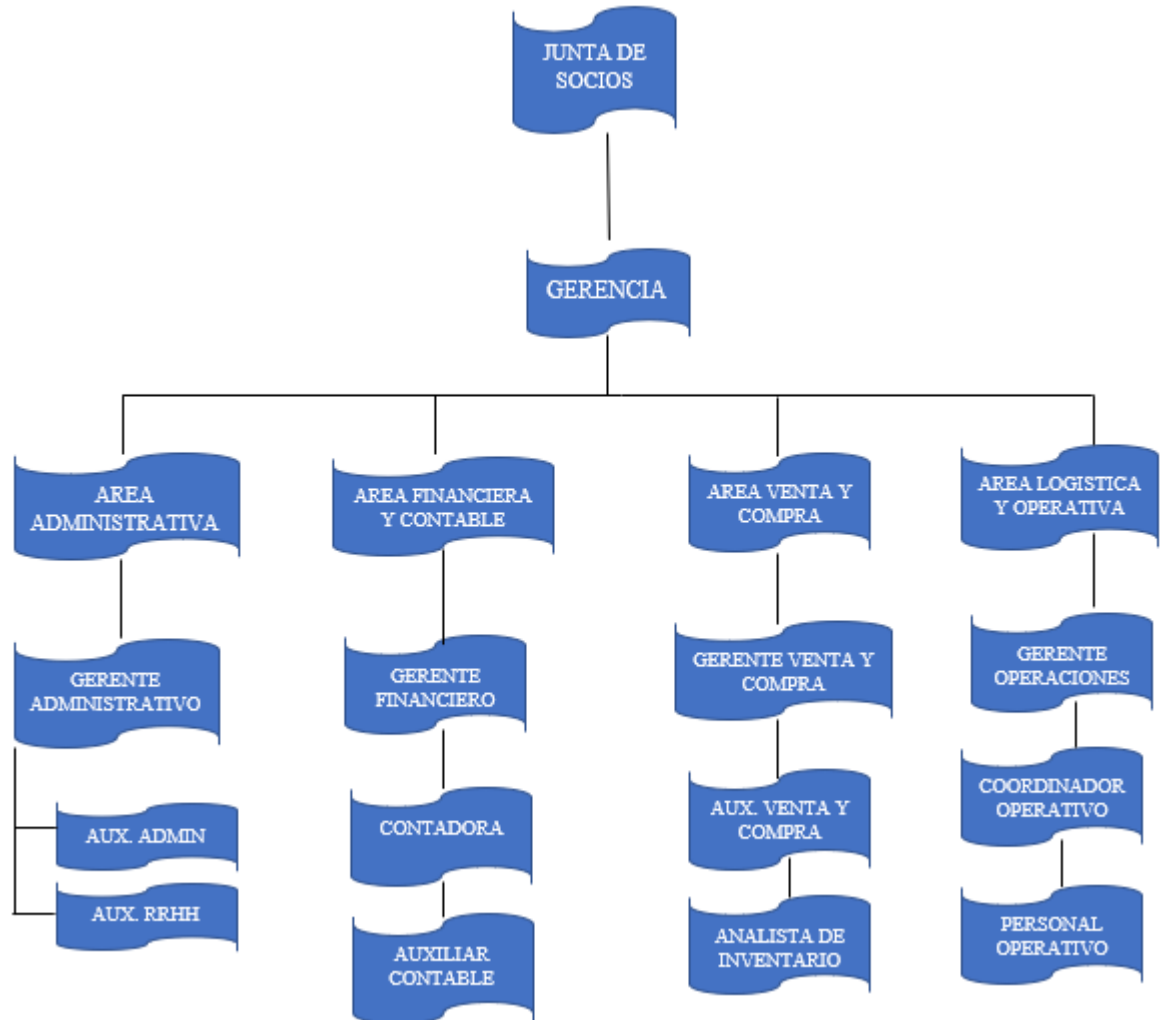
Desarrollar el capital humano: Ofrecer formación y oportunidades de crecimiento profesional a los empleados, fomentando un ambiente laboral seguro y motivador.

Incrementar la competitividad en el mercado: Expandir los servicios y posicionarse como un referente en el sector forestal a nivel regional.

Optimizar los procesos internos: Reducir costos, mejorar la eficiencia y eliminar la dependencia de terceros en tareas clave.

Propuesta de Organigrama

Figura #13



Perfil Del Cargo:

Área Administrativa

Cargo: Gerente Administrativo

Objetivo del Cargo: Supervisar y coordinar las actividades administrativas, garantizando la eficiencia en la gestión interna y el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

Funciones:

Supervisar el cumplimiento de los procedimientos administrativos.

Gestionar la documentación interna y externa de la empresa.

Apoyar a la gerencia general en la organización de reuniones y eventos.

Coordinar la implementación de manuales y formatos administrativos.

Requisitos:

Formación: Técnico o tecnólogo en administración o carreras afines.

Experiencia: Mínimo 1 año en roles administrativos.

Competencias: Organización, atención al detalle, manejo de herramientas ofimáticas.

Área Financiera y Contable

Cargo: Gerente Financiero y Contable

Objetivo del Cargo: Gestionar las operaciones contables y financieras, asegurando el registro correcto de las transacciones y el cumplimiento de las normativas legales.

Funciones:

Registrar y supervisar los movimientos contables de la empresa.

Elaborar informes financieros para la gerencia.

Gestionar la relación con entidades bancarias y proveedores.

Garantizar el cumplimiento tributario y normativo.

Requisitos:

Formación: Técnico, tecnólogo o profesional en contabilidad, finanzas o áreas afines.

Experiencia: Mínimo 2 años en el área financiera.

Competencias: Manejo de software contable, capacidad analítica, conocimiento en normas fiscales.

Área de Venta y Compra

Cargo: Gerente Comercial y de Compras

Objetivo del Cargo: Gestionar las relaciones con clientes y proveedores, asegurando el abastecimiento de insumos y la comercialización efectiva de los servicios de la empresa.

Funciones:

Identificar y captar nuevos clientes.

Gestionar cotizaciones, negociaciones y contratos con proveedores.

Realizar seguimiento a las ventas y evaluar la satisfacción del cliente.

Garantizar el abastecimiento oportuno de materiales e insumos.

Requisitos:

Formación: Técnico o tecnólogo en mercadeo, administración o áreas relacionadas.

Experiencia: Mínimo 1 año en áreas comerciales o compras.

Competencias: Habilidades de negociación, orientación al cliente, manejo de herramientas CRM.

Área Operativa y Logística

Cargo: Gerente Operativo y Logístico

Objetivo del Cargo: Coordinar y supervisar las actividades operativas y logísticas, asegurando la ejecución eficiente de los proyectos y el manejo adecuado de los recursos.

Funciones:

Planificar las actividades diarias de poda, tala y siembra de árboles.

Supervisar al personal operativo en campo.

Controlar y gestionar el inventario de equipos y herramientas.

Velar por el cumplimiento de los protocolos de seguridad.

Requisitos:

Formación: Técnico o tecnólogo en logística, gestión ambiental o áreas afines.

Experiencia: Mínimo 2 años en roles operativos o logísticos.

Competencias: Liderazgo, resolución de problemas, manejo de inventarios.

Cargo: Auxiliar Administrativo

Objetivo del Cargo: Brindar apoyo en la gestión de los procesos administrativos, asegurando la correcta organización, control y ejecución de las tareas asignadas.

Funciones:

Gestionar y archivar la documentación interna y externa de la empresa.

Apoyar en la elaboración de reportes administrativos y operativos.

Coordinar actividades de logística básica como el manejo de correspondencia y agenda de reuniones.

Realizar seguimiento a las solicitudes de materiales y servicios necesarios para la operación.

Mantener actualizados los registros de inventarios administrativos.

Requisitos:

Formación: Técnico o tecnólogo en Administración, Gestión Empresarial o carreras afines.

Experiencia: Mínimo 1 año en roles similares.

Competencias: Organización, atención al detalle, manejo de herramientas ofimáticas (Excel, Word).

Habilidades: Comunicación efectiva, proactividad y trabajo en equipo.

Cargo: Auxiliar de Recursos Humanos

Objetivo del Cargo: Apoyar en la gestión del talento humano, garantizando la ejecución de procesos relacionados con la administración de personal y el cumplimiento de las normativas laborales.

Funciones:

Mantener actualizados los expedientes del personal (contratos, hojas de vida, certificados, etc.).

Gestionar la elaboración de contratos, liquidaciones y novedades de nómina en coordinación con el área contable.

Apoyar en la ejecución de procesos de selección, inducción y capacitación del personal.

Brindar soporte en actividades relacionadas con bienestar laboral y clima organizacional.

Asegurar el cumplimiento de las normativas laborales y de seguridad social.

Requisitos:

Formación: Técnico o tecnólogo en Recursos Humanos, Administración o áreas afines.

Experiencia: Mínimo 1 año en gestión de talento humano.

Competencias: Conocimiento en legislación laboral, manejo de herramientas ofimáticas y software de gestión de nómina.

Habilidades: Organización, empatía, discreción y capacidad de resolver conflictos.

Cargo: Contadora

Objetivo del Cargo: Liderar la gestión contable y financiera de la empresa, asegurando el cumplimiento de las normas legales y fiscales, y proporcionando información precisa para la toma de decisiones estratégicas.

Funciones:

Supervisar y validar los registros contables y financieros realizados por el equipo.

Preparar estados financieros y presentar reportes periódicos a la gerencia.

Asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, laborales y normativas legales vigentes.

Analizar el flujo de caja y proponer estrategias de optimización financiera.

Coordinar auditorías internas y externas.

Implementar y mejorar los sistemas contables y financieros de la empresa.

Requisitos:

Formación: Profesional en Contaduría Pública con tarjeta profesional vigente.

Experiencia: Mínimo 3 años en roles contables o financieros.

Competencias: Dominio de software contable, normatividad fiscal colombiana, NIIF, habilidades analíticas.

Habilidades: Liderazgo, toma de decisiones, orientación a resultados y capacidad de trabajo bajo presión.

Cargo: Auxiliar Contable

Objetivo del Cargo: Apoyar en la ejecución de las tareas contables y financieras, garantizando la correcta gestión de registros y el cumplimiento de los procesos internos.

Funciones:

Registrar y actualizar las transacciones contables en los sistemas de información.

Conciliar cuentas bancarias y realizar seguimiento a las cuentas por cobrar y por pagar.

Apoyar en la elaboración de declaraciones tributarias (IVA, retenciones, etc.).

Gestionar los soportes contables y mantener el archivo contable organizado.

Generar reportes contables para la revisión de la contadora.

Brindar soporte en procesos de auditoría interna y externa.

Requisitos:

Formación: Técnico o tecnólogo en Contabilidad o áreas afines.

Experiencia: Mínimo 1 año en funciones contables.

Competencias: Manejo de software contable, conocimientos básicos en normatividad fiscal.

Habilidades: Organización, atención al detalle, proactividad y trabajo en equipo.

Cargo: Auxiliar de Venta y Compra

Objetivo del Cargo: Apoyar las actividades relacionadas con la gestión de ventas y compras, asegurando una relación efectiva con clientes y proveedores, y garantizando el abastecimiento y comercialización de productos y servicios.

Funciones:

Procesar órdenes de compra y venta, asegurando su correcta gestión en los sistemas internos.

Contactar proveedores y clientes para el seguimiento de pedidos, entregas y pagos.

Elaborar cotizaciones y garantizar la actualización de listas de precios.

Mantener actualizada la base de datos de clientes y proveedores.

Realizar reportes de gestión de ventas y compras para análisis interno.

Apoyar en la logística de entrega de productos o servicios contratados.

Requisitos:

Formación: Técnico o tecnólogo en Mercadeo, Administración o áreas afines.

Experiencia: Mínimo 1 año en áreas de ventas o compras.

Competencias: Conocimiento en gestión de pedidos, manejo de herramientas ofimáticas y habilidades comerciales.

Habilidades: Comunicación efectiva, organización, atención al cliente y negociación.

Cargo: Analista de Inventario

Objetivo del Cargo: Supervisar y gestionar el inventario de la empresa, asegurando el control, disponibilidad y correcto registro de los materiales, equipos y productos necesarios para las operaciones.

Funciones:

Monitorear y registrar los movimientos de inventario, incluyendo entradas y salidas.

Realizar inventarios físicos periódicos y comparar con los registros del sistema.

Identificar y reportar discrepancias en el inventario para su corrección oportuna.

Garantizar el almacenamiento adecuado de materiales y productos, cumpliendo con estándares de seguridad y organización.

Proponer estrategias para la optimización de los niveles de inventario, evitando faltantes o excesos.

Generar reportes de inventario y estadísticas para la toma de decisiones del área operativa y administrativa.

Requisitos:

Formación: Técnico o tecnólogo en Logística, Administración o áreas relacionadas.

Experiencia: Mínimo 1 año en manejo de inventarios o almacenes.

Competencias: Manejo de herramientas de inventario (software ERP, Excel), control y análisis de datos.

Habilidades: Atención al detalle, proactividad, resolución de problemas y capacidad de planificación.

Cargo: Coordinador Operativo

Objetivo del Cargo: Planificar, coordinar y supervisar las actividades operativas y logísticas de la empresa, asegurando la ejecución eficiente de los servicios de poda, tala y siembra de árboles, y cumpliendo con los estándares de calidad, seguridad y medio ambiente.

Funciones:

Diseñar los planes de trabajo diario y asignar tareas al personal operativo.

Supervisar las actividades en campo para garantizar su ejecución conforme a las especificaciones del cliente y los protocolos establecidos.

Controlar el uso adecuado de herramientas, equipos y recursos operativos.

Velar por el cumplimiento de los protocolos de seguridad industrial y medioambientales.

Coordinar la logística para el traslado del personal y los equipos al lugar de trabajo.

Elaborar reportes de avances y resultados operativos para la gerencia.

Identificar necesidades de mantenimiento de equipos y coordinar su reparación o sustitución.

Requisitos:

Formación: Técnico, tecnólogo o profesional en Gestión Ambiental, Ingeniería Forestal, Logística o áreas afines.

Experiencia: Mínimo 2 años liderando equipos operativos en campo.

Competencias: Gestión de recursos, liderazgo, resolución de problemas y manejo de herramientas tecnológicas para logística.

Habilidades: Planificación, comunicación efectiva, capacidad de trabajo bajo presión y adaptabilidad.

Cargo: Personal Operativo

Objetivo del Cargo: Ejecutar las actividades operativas relacionadas con la poda, tala y siembra de árboles, cumpliendo con las instrucciones del coordinador operativo y los estándares de seguridad y calidad establecidos por la empresa.

Funciones:

Realizar actividades de poda, tala y siembra de árboles según las especificaciones del cliente y el plan operativo.

Manejar correctamente las herramientas y equipos asignados, asegurando su cuidado y mantenimiento básico.

Cumplir con los protocolos de seguridad establecidos en el trabajo de campo.

Reportar al coordinador cualquier incidente, daño o necesidad de equipos en el lugar de trabajo.

Apoyar en la limpieza y disposición de residuos generados durante las operaciones.

Participar en capacitaciones relacionadas con seguridad industrial, uso de equipos y buenas prácticas operativas.

Requisitos:

Formación: Certificado de bachillerato (preferible) con conocimientos básicos en manejo de herramientas y equipos de poda y tala.

Experiencia: Mínimo 6 meses en actividades similares (deseable).

Competencias: Trabajo en equipo, cumplimiento de instrucciones, conocimiento básico de seguridad industrial.

Habilidades: Proactividad, responsabilidad, atención al detalle y buena condición física.

Manual De Funciones:

Figura #14

AREA ADMINISTRATIVA	
CARGO:	COORDINADOR ADMINISTRATIVO
FUNCIONES PRINCIPALES	Supervisar el cumplimiento de los procedimientos administrativos.
	Organizar y mantener actualizada la documentación oficial de la empresa.
	Coordinar actividades logísticas internas como reuniones, capacitaciones y eventos.
	Implementar y asegurar el uso de manuales y formatos administrativos.
	Apoyar en la elaboración de reportes para la gerencia.

Figura #15

AREA ADMINISTRATIVA	
CARGO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
FUNCIONES PRINCIPALES	Gestionar y archivar documentos internos y externos.
	Apoyar en la elaboración de reportes operativos y administrativos.
	Coordinar la logística básica de correspondencia y agendas.
	Realizar seguimiento a solicitudes de materiales o servicios.
	Actualizar los registros administrativos e inventarios.

Figura #16

AREA ADMINISTRATIVA	
CARGO:	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS
FUNCIONES PRINCIPALES	Actualizar y organizar los expedientes del personal.
	Elaborar contratos, liquidaciones y novedades de nómina.
	Brindar soporte en procesos de selección e inducción.
	Apoyar en actividades de bienestar laboral.
	Garantizar el cumplimiento de normativas laborales y de seguridad social.

Figura #17

AREA FINANCIERA Y CONTABLE	
CARGO:	CONTADORA
FUNCIONES PRINCIPALES	Supervisar y validar los registros contables.
	Preparar estados financieros y reportes para la gerencia.
	Asegurar el cumplimiento de obligaciones tributarias.
	Analizar el flujo de caja y proponer estrategias financieras.
	Coordinar auditorías internas y externas.

Figura #18

AREA FINANCIERA Y CONTABLE	
CARGO:	AUXILIAR CONTABLE
FUNCIONES PRINCIPALES	Registrar transacciones contables en los sistemas.
	Conciliar cuentas bancarias y gestionar cuentas por cobrar y pagar.
	Apoyar en la elaboración de declaraciones tributarias.
	Gestionar y organizar los soportes contables.
	Brindar soporte en auditorías internas y externas.

Figura #19

AREA VENTA Y COMPRA	
CARGO:	AUXILIAR VENTA Y COMPRA
FUNCIONES PRINCIPALES	Procesar órdenes de compra y venta.
	Contactar clientes y proveedores para el seguimiento de pedidos.
	Elaborar cotizaciones y listas de precios actualizadas.
	Mantener actualizada la base de datos de clientes y proveedores.
	Realizar reportes de gestión de ventas y compras.

Figura #20

AREA VENTA Y COMPRA	
CARGO:	ANALISTA DE INVENTARIO
FUNCIONES PRINCIPALES	Monitorear y registrar movimientos de inventario.
	Realizar inventarios físicos y reportar discrepancias.
	Garantizar el almacenamiento adecuado de materiales y productos.
	Proponer estrategias para optimización de inventarios.
	Generar reportes estadísticos de inventario.

Figura #21

AREA OPERATIVA Y LOGISTICA	
CARGO:	COORDINADOR OPERATIVO
FUNCIONES PRINCIPALES	Diseñar planes de trabajo diario y asignar tareas.
	Supervisar las actividades en campo.
	Controlar el uso de herramientas y recursos operativos.
	Garantizar el cumplimiento de protocolos de seguridad.
	Elaborar reportes de avances y resultados operativos.

Figura #22

AREA OPERATIVA Y LOGISTICA	
CARGO:	PERSONAL OPERATIVO
FUNCIONES PRINCIPALES	Realizar actividades de poda, tala y siembra de árboles.
	Manejar y cuidar herramientas asignadas.
	Cumplir con los protocolos de seguridad.
	Reportar incidentes o daños al coordinador.
	Apoyar en la limpieza y disposición de residuos generados.

Definición De Grupo De Interés

considerando su naturaleza como una pequeña organización del sector forestal dedicada a la poda, tala y siembra de árboles, puede ser categorizado en los siguientes grupos clave:

Clientes

¿Quiénes son? Empresas privadas, entidades públicas, y personas naturales que requieren servicios de poda, tala o siembra de árboles, como constructoras, instituciones gubernamentales, y propietarios de fincas o terrenos.

Importancia: Son la fuente principal de ingresos y permiten la sostenibilidad del negocio.

Necesidades/Expectativas: Servicios de calidad, Cumplimiento de plazos, Responsabilidad ambiental en la ejecución de proyectos.

Proveedores

¿Quiénes son? Empresas o individuos que suministran herramientas, equipos, insumos (como fertilizantes), y servicios tercerizados, incluyendo maquinaria y transporte.

Importancia: Garantizan la disponibilidad de recursos esenciales para las operaciones.

Necesidades/Expectativas: Relaciones comerciales justas, Pagos a tiempo, Contratos claros y sostenibles.

Empleados

¿Quiénes son? Personal operativo, administrativo, y de apoyo técnico que realiza las actividades diarias de la empresa.

Importancia: Son el motor de las operaciones y la clave para mantener la calidad del servicio.

Necesidades/Expectativas: Condiciones laborales seguras y justas. Oportunidades de capacitación y desarrollo. Clima laboral positivo.

Comunidades Locales

¿Quiénes son? Personas y organizaciones que habitan o están cerca de las zonas donde opera la empresa.

Importancia: La aceptación y colaboración de las comunidades es esencial para evitar conflictos y garantizar el éxito de las operaciones.

Necesidades/Expectativas: Respeto por el entorno y los recursos naturales, Proyectos de impacto positivo en la comunidad, Comunicación transparente sobre actividades operativas.

Gubernamentales y Regulatorias

¿Quiénes son? Autoridades locales, regionales y nacionales que supervisan el cumplimiento de las normativas ambientales, laborales y de seguridad.

Importancia: Su aprobación y regulación garantizan la legalidad y sostenibilidad de la empresa.

Necesidades/Expectativas: Cumplimiento de leyes ambientales, laborales y tributarias, Presentación oportuna de documentos requeridos, Participación en proyectos de reforestación y sostenibilidad ambiental.

Medio Ambiente

¿Por qué es un grupo de interés? Las actividades de la empresa tienen un impacto directo en los ecosistemas, por lo que es esencial incluir la sostenibilidad como prioridad.

Importancia: Preservar el medio ambiente garantiza la continuidad de los recursos naturales que son la base del negocio.

Necesidades/Expectativas: Ejecución responsable de actividades de poda, tala y siembra, Compromiso con prácticas de reforestación y sostenibilidad, Uso eficiente de recursos naturales.

Socios o Inversionistas

¿Quiénes son? Personas o entidades que han invertido capital en la empresa o que forman parte de su estructura societaria.

Importancia: Su apoyo financiero y estratégico puede ser clave para el crecimiento de la empresa.

Necesidades/Expectativas: Rentabilidad y transparencia en la gestión, Información clara sobre el desempeño financiero y operativo, Innovación y expansión en el negocio.

Presupuesto de Implementación

Figura #23

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA				
CUENTA	DETALLE	AÑO 1	AÑO 2	NOTA FINAL
Activos Corrientes				
1100 - Caja y Bancos	Disponible en efectivo	\$30,000,000	\$38,000,000	Crecimiento proporcional al aumento de ingresos.
1200 - Cuentas por Cobrar	Clientes pendientes de pago	\$55,000,000	\$70,000,000	Incremento asociado al aumento en ventas.
1300 - Inventarios	Materiales y productos forestales	\$20,000,000	\$23,000,000	Incremento del 15% debido a mayor actividad operativa.
Total Activos Corrientes		\$105,000,000	\$131,000,000	
Activos Fijos				
1500 - Propiedad y Equipo	Maquinaria, herramientas (neto)	\$35,000,000	\$30,000,000	Depreciación acumulada: Año 1 (-\$5M), Año 2 (-\$5M).
1510 - Activos Intangibles	Software administrativo	\$5,000,000	\$5,000,000	Sin depreciación aplicada en este caso.
Total Activos Fijos		\$40,000,000	\$35,000,000	
Total Activos		\$145,000,000	\$166,000,000	
Pasivos Corrientes				
2100 - Cuentas por Pagar	Proveedores	\$30,000,000	\$35,000,000	Incremento proporcional al crecimiento operativo.
2200 - Obligaciones Financieras	Deudas a corto plazo	\$5,000,000	\$4,000,000	Reducción por pagos parciales.
Total Pasivos Corrientes		\$35,000,000	\$39,000,000	
Pasivos Fijos				
2500 - Obligaciones a Largo Plazo	Financiamiento del proyecto	\$30,000,000	\$25,000,000	Disminuyen por amortización de deuda.
Total Pasivos Fijos		\$30,000,000	\$25,000,000	
Total Pasivos		\$65,000,000	\$64,000,000	
Patrimonio				
3100 - Capital Social	Aportaciones iniciales	\$25,000,000	\$25,000,000	Sin cambios.
3200 - Utilidades Acumuladas	Incluye utilidades netas del año	\$55,000,000	\$77,000,000	Incluye utilidades ajustadas al nuevo nivel de ingresos.
Total Patrimonio		\$80,000,000	\$102,000,000	
Total Pasivos y Patrimonio		\$145,000,000	\$166,000,000	Debe ser igual al total de activos.

CONCLUSION

El proceso de investigación llevado a cabo en la empresa Alianza Forestal permitió comprender a fondo las principales dificultades de la empresa en su interior, especialmente en el área administrativa. Desde el principio, quedó claro que faltaba claridad en los roles y responsabilidades de los colaboradores, así como herramientas básicas como un organigrama, manuales de funciones y procesos administrativos.

Este proyecto sirvió para analizar las debilidades, pero también para destacar las fortalezas de la empresa, como su especialización en servicios forestales y su experiencia en el sector. A partir de estas bases, se diseñan propuestas concretas para mejorar su funcionamiento, como la creación de un organigrama, la estructuración de manuales de funciones y la capacitación del equipo de trabajo.

El análisis no solo se enfocó en identificar problemas, sino también en buscar soluciones realistas y prácticas, adaptadas a las necesidades de la empresa. Además, se evaluaron los beneficios que estos cambios traerían, como una mayor eficiencia, un mejor ambiente laboral y un desempeño más competitivo.

Con esta investigación, se deja un camino claro para que Alianza Forestal pueda fortalecer su organización, mejorar su trabajo en equipo y lograr un crecimiento sostenido. Los resultados muestran que, con esfuerzo y planificación, la empresa tiene todo el potencial para alcanzar sus metas y destacarse en su campo. Este trabajo no solo responde a las necesidades actuales de la empresa, sino que también sienta las bases para un futuro más sólido.

RECOMENDACIONES

En el marco del proyecto de mejora organizacional de Alianza Forestal, se identificaron diversas oportunidades para fortalecer su estructura administrativa y operativa. La implementación de una planificación estratégica resulta clave para superar las debilidades actuales, como la falta de departamentalización, la tercerización de procesos administrativos y la carencia de manuales de funciones.

Las recomendaciones propuestas a continuación están orientadas a optimizar los procesos internos, incrementar la eficiencia operativa y asegurar el cumplimiento de normativas ambientales. Además, buscan alinear los objetivos organizacionales con las demandas del mercado, promoviendo el crecimiento sostenible de la empresa y mejorando su competitividad en el sector forestal.

Estas medidas, si son adoptadas de manera efectiva, permitirán a Alianza Forestal consolidar una base sólida para su desarrollo a largo plazo, aprovechando sus fortalezas y minimizando los riesgos asociados al entorno dinámico en el que opera.

Implementar un organigrama funcional: Diseñar y adoptar un organigrama claro que refleje las áreas clave de la empresa. Esto facilitará la identificación de responsabilidades y el flujo de comunicación interno.

Desarrollar manuales de funciones y procedimientos: Crear un manual detallado que especifique las funciones, responsabilidades y procesos para cada cargo. Esto evitará confusiones y mejorará la eficiencia operativa y administrativa.

Integrar procesos administrativos internos: Reducir la dependencia de la tercerización de funciones administrativas, financieras y contables mediante la creación de un área interna que se encargue de estas actividades, asegurando un control más directo y eficiente.

Capacitar al personal en normativas ambientales: Implementar programas de formación sobre leyes y normativas ambientales relevantes para el sector forestal. Esto no solo asegurará el cumplimiento legal, sino que también aumentará la competitividad de la empresa.

Diseñar un sistema de gestión documentada: Crear formatos y registros estándar para todos los procesos administrativos y operativos. Estos documentos deben incluir solicitudes, reportes de actividades y autorizaciones que respalden un debido proceso.

Realizar un análisis de costo-beneficio de cada área: Evaluar el impacto económico de las mejoras administrativas propuestas, considerando tanto los costos iniciales como los beneficios a largo plazo, como la eficiencia operativa y el ahorro en tercerización.

Promover una cultura de mejora continua: Establecer mecanismos participativos como encuestas, reuniones periódicas y talleres para recibir retroalimentación del personal sobre las nuevas estrategias implementadas y garantizar su compromiso.

Aprovechar oportunidades de mercado: Diseñar estrategias para diversificar los servicios ofrecidos, como incluir consultorías ambientales o servicios de mantenimiento de áreas verdes urbanas. Esto permitirá acceder a nuevos mercados y fortalecer la presencia de la empresa en el sector.

BIBLIOGRAFIA Y WEBGRAFIA

<https://biblioteca.uazuay.edu.ec/buscar/item/63508>

https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/48766135/LIBRO_DE_ADMINISTRACION_ESTRATEGICA-libre.pdf?1473666307=&response-content-disposition=inline%3B+filename%3DADMINISTRACION_ESTRATEGICA_Y_POLITICA_DE.pdf&Expires=1694134580&Signature=YXArZMRTMxJSAotK8M2f62g-SkA0Fi2AR3sCZm9XUc~qjVp~eBe~7uyCs4QHkI6cKFSkXsabrM0tlnF5c1aj1ll8-4jeYrbc9sY8mJIFs7WCMIf1R0FqpnDgSMK6TtTGsEdCrgVmfI-8JbTJyLf0ZnHKl0q6w5YCoIoZZAHheNbUZkSOpiKQNLlwfRSAGIuoEfHw6t8kqZ77JpAenMoB6NOOXRfjTsB9NQq-T9mhx2~SDn5ELBFhFHQGIADUIfoLiWZVboFM2MMF7QRJCMJuiK5qod85WivAtKQ0tuxbi5gjFepmQkn7R~Xr4ti3zTU2h8tb5Nt2nu-3BiiMKyc0g__&Key-Pair-Id=APKAJLOHF5GGSLRBV4ZA

https://ciencia.lasalle.edu.co/cgi/viewcontent.cgi?article=1916&context=administracion_de_empresas

<https://bdigital.uniquindio.edu.co/handle/001/1802>

<http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/17793>

<https://doi.org/10.56913/teceo.4.7.107-119>

<https://bdigital.uniquindio.edu.co/handle/001/1802>

<https://es.slideshare.net/sistematizacion/investigacion-cualitativa-25465760>

<https://global.tiffin.edu/noticias/quien-es-el-padre-de-la-administracion#:~:text=Aunque%20para%20unos%20Frederick%20Winslow,cada%20uno%20a%20esta%20ciencia>

http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0123-59232002000200002#:~:text=Entre%20los%20autores%20m%C3%A1s%20representativos,%20C%20Warren%20Bennis%20C%20Edgar%20Schein

Chiavenato, I. (2007). *Introducción a la teoría general de la administración*. México: McGraw-Hill.

Robbins, S. P., & Coulter, M. (2021). *Administración: Administración global contemporánea*. México: Pearson Educación.

Koontz, H., & Weihrich, H. (2018). *Administración: Una perspectiva global y empresarial*. México: McGraw-Hill.

Mintzberg, H. (2009). *La estructuración de las organizaciones*. Barcelona: Ariel.

Drucker, P. F. (1999). *La gerencia*. Buenos Aires: Editorial Sudamericana.

Monks, J., & Minow, N. (2016). *Gestión organizacional moderna*. México: Cengage Learning.

Schein, E. H. (2017). *Cultura organizacional y liderazgo*. Barcelona: EAE Editorial.

Idalberto, C. (2010). *Gestión del talento humano*. México: McGraw-Hill.

Kaplan, R. S., & Norton, D. P. (1997). *Cuadro de mando integral*. Barcelona: Gestión 2000.

Gitman, L. J., & Zutter, C. J. (2015). Principios de administración financiera.

México: Pearson Educación.

Organización Internacional del Trabajo (OIT). (2024). [Guía para la mejora de procesos organizacionales.](#)

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de Colombia. (2024). [Políticas de sostenibilidad ambiental en el sector forestal.](#)

Cámara de Comercio de Bogotá. (2024). [Manual para la creación de organigramas empresariales.](#)

Federación Nacional de Cultivadores de Palma de Aceite (Fedepalma). (2024). [Buenas prácticas empresariales en el sector agrícola y forestal.](#)

América Economía. (2024). [Tendencias de gestión empresarial en pequeñas y medianas empresas \(PyMES\).](#)

Secretaría de Transparencia de Colombia. (2024). [Gestión de manuales de funciones y procedimientos.](#)

Instituto Colombiano Agropecuario (ICA). (2024). [Regulaciones para empresas forestales.](#)

Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO). (2024). [Recomendaciones para la gestión sostenible de recursos forestales.](#)

Actualícese. (2024). [Procesos administrativos y contables en empresas colombianas.](#)

□ Forbes Colombia. (2024). [Cómo implementar políticas empresariales en microempresas.](#)

Daft, R. L. (2016). Teoría y diseño organizacional. México: Cengage Learning.

Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2014). Metodología de la investigación. México: McGraw-Hill.

Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2017). Comportamiento organizacional. México: Pearson Educación.

García, M. (2013). Gestión estratégica en las empresas. Barcelona: Ediciones Gestión 2000.

Lussier, R. N. (2018). Fundamentals of management. Cengage Learning.

Thomas, R. (2016). The management of organizational change. London: Routledge.

Fernández, J., & Martínez, C. (2012). Fundamentos de contabilidad administrativa. México: McGraw-Hill.

Cummings, T. G., & Worley, C. G. (2014). Organization development and change. Cengage Learning.

Pérez, E. (2015). El manual del gerente efectivo. México: Editorial Trillas.

Robson, S. (2009). Estrategias de marketing para pequeñas empresas. México: Pearson Educación.

Mintzberg, H. (1994). La estructura de las organizaciones. México: McGraw-Hill.

Cotter, W. H., & Baird, J. M. (2011). *Gestión de recursos humanos en pequeñas empresas*. México: Editorial Alfaomega.

Rodríguez, M. (2013). *Administración pública y privada*. Bogotá: Editorial Pontificia Universidad Javeriana.

Stewart, D. (2007). *Estrategias de recursos humanos en el sector forestal*. Oxford: Oxford University Press.

Thomas, P. (2014). *Environmental Management in the Forestry Sector*. Cambridge: Cambridge University Press.

Harrison, S. (2010). *Corporate governance and financial management*. Nueva York: Pearson.

Lara, E., & Rodríguez, M. (2017). *La gestión administrativa en el sector forestal*. Bogotá: Universidad de los Andes.

Villarreal, M. (2019). *Sostenibilidad y políticas públicas en el sector forestal*. Madrid: Editorial Mundi-Prensa.

Smith, P., & Jones, K. (2018). *La gestión operativa en el sector forestal y agrícola*. Londres: Routledge.

González, A. (2011). *Política y gestión ambiental en pequeñas empresas*. México: Fondo de Cultura Económica.

Universidad de Harvard. (2024). [Teoría organizacional aplicada a pequeñas empresas](#).

Instituto de Estudios Sociales y Ambientales (IESA). (2024). [Investigación sobre sostenibilidad en el sector forestal.](#)

Consejo Colombiano de Seguridad. (2024). [Protocolos de seguridad laboral en la industria forestal.](#)

Ministerio de Agricultura de Colombia. (2024). [Políticas agrícolas y forestales en Colombia.](#)

Federación Nacional de Cafeteros de Colombia. (2024). [Sostenibilidad en el sector agrícola y forestal.](#)

Universidad Nacional de Colombia. (2024). [Estrategias de innovación en la industria forestal.](#)

Asociación de Empresas Forestales de Colombia (Adefor). (2024). [Buenas prácticas en el sector forestal.](#)

Banco Mundial. (2024). [Proyectos de sostenibilidad en el sector forestal.](#)

Ecopetrol. (2024). [Proyectos de conservación y desarrollo sostenible en Colombia.](#)

Banco Interamericano de Desarrollo (BID). (2024). [Financiamiento para proyectos sostenibles en el sector forestal.](#)

Ecología Global. (2024). [Tendencias y políticas en el manejo de recursos naturales.](#)

Agencia Nacional de Tierras. (2024). [Regulación del uso de tierras para la industria forestal.](#)

Centro de Innovación y Tecnología Forestal. (2024). [Innovaciones en la gestión forestal](#).

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de Colombia. (2024). [Normativa para la tala y reforestación](#).

The World Resources Institute. (2024). [Global forest monitoring and management](#).

Red Forestal Internacional. (2024). [Buenas prácticas en la gestión forestal](#).

Forest Stewardship Council (FSC). (2024). [Certificación y buenas prácticas en la industria forestal](#).

Universidad de Cornell. (2024). [Investigación en sostenibilidad forestal](#).

□ WWF Colombia. (2024). [Impacto ambiental de la tala ilegal en el sector forestal](#).