

**Oportunidades de mejora en el clima organizacional en la empresa Diseño y Estilos JS  
S.A.S.**

**Informe Final Consultoría Empresarial**

**Numero de Contrato:2023001558**

**Angely Dayana Parra Martínez**

**Ramsés Monge Castillo**

**Estudiantes**

**Mg. Juan Carlos Osma Rozo**

**Director Del Proyecto**

**Mg. Diego Leonardo Cruz Serrano**

**Codirector del Proyecto**

**Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano**

**Facultad Sociedad, Cultura y Creatividad.**

**Escuela de Estudios en Psicología, Talento Humano y Sociedad**

**Programa Maestría en Gerencia del Talento Humano**

**Bogotá, Noviembre 2023**

---

---

## Tabla de Contenido

Resumen Ejecutivo .....	6
Introducción .....	9
Fase Formulación del Problema.....	10
Contexto Empresarial.....	10
Antecedentes de la Gestión del Talento Humano.....	11
Identificación del Problema .....	12
Fase Planeación.....	13
Justificación.....	13
Objetivos del Proyecto .....	15
Objetivo General.....	15
Objetivos Específicos .....	15
Alcance del Proyecto.....	16
Marco de Referencia .....	16
Marco Teórico.....	16
Marco Normativo .....	20
Metodología de la Consultoría .....	20
Población .....	21
Stakeholders.....	23
Plan de Trabajo .....	23
Fase Implementación y Monitoreo de las Estrategias.....	24
Desarrollo del Plan de Trabajo .....	25
Análisis de la situación actual de la permanencia de personal en la empresa .....	25
Trabajo de Campo.....	25
Identificación de factores clave .....	25
Divulgar los productos de la consultoría para fortalecer la capacidad institucional .....	26
Seguimiento Empresarial .....	26
Fase Cierre y Conclusiones.....	29
Productos Finales .....	29
Productos Finales .....	29



Lecciones Aprendidas .....	30
Recomendaciones para la Gerencia.....	31
Referencias.....	33
Datos de Registro de Consultores del Proyecto.....	36
Anexos .....	38
Anexo A- Matriz _ FODA.....	38
Ver Anexo _ B- Informe _ investigación de Mercados. ....	39
Ver Anexo _ C- Oportunidades de mejora identificadas por proceso.....	57
Ver Anexo _ D- Plan de implementación de oportunidades de mejora .....	59
Ver Anexo _ E- Memorias de la sesión de divulgación .....	62
Ver Anexo _ F- Lista de asistencia de la sesión de divulgación .....	64
Ver Anexo G _ Acta _ Seguimiento _ Gerencial# 01 .....	65
Ver Anexo H _ Acta _ Seguimiento _ Gerencial# 02 .....	67



### **Lista de Ilustraciones**

Ilustración 1. Logo Empresa .....	10
Ilustración 2. Árbol de problemas.....	13
Ilustración 3. Árbol de objetivos.....	15
Ilustración 4. Factores de Evaluación de Clima Laboral .....	19
Ilustración 5. Estructura Organizacional.....	22
Ilustración 6. Plan de trabajo .....	24



### **Lista de Tablas**

Tabla 1. Alcance del Proyecto.....	16
Tabla 2. Lista de normas .....	20
Tabla 3. Matriz RACI del proyecto.....	23
Tabla 4. Matriz Marco Lógico .....	27
Tabla 5. Descripción de Productos de la Consultoría. ....	29



## **Resumen Ejecutivo**

La presente consultoría en Diseño y Estilos JS S.A.S. se focalizó en identificar y abordar oportunidades de mejora en el clima organizacional para potenciar la eficiencia y eficacia del talento humano. El problema central radicaba en la necesidad de optimizar el ambiente laboral para maximizar el desempeño del personal, entre tanto, el objetivo general fue establecer oportunidades de mejora derivadas de un exhaustivo análisis de la situación actual del clima organizacional, realizado mediante la metodología FODA, y un trabajo de campo a través de un Informe de Investigación de Mercados.

El alcance de la consultoría comprendió varias fases. En primer lugar, se llevó a cabo un análisis profundo de la situación actual del clima organizacional, identificando fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas. Posteriormente, se desarrolló un trabajo de campo para obtener información detallada sobre las percepciones y necesidades de los empleados, reflejadas en el Informe de Investigación de Mercados. Con base en estos hallazgos, se delinearón oportunidades de mejora por proceso, respaldadas por un Plan de Implementación que proporcionó directrices claras para la optimización del clima organizacional.

La divulgación de los resultados se llevó a cabo mediante sesiones informativas, utilizando Memorias de la sesión de divulgación y una Lista de asistencia como herramientas de registro, esta estrategia buscó fortalecer la capacidad institucional, asegurando que los hallazgos y recomendaciones fueran comprendidos y aceptados en toda la organización.

Finalmente, las lecciones aprendidas durante la consultoría ofrecieron valiosos perspectivas, se resaltó la importancia crítica de la comunicación interdepartamental y la colaboración para la satisfacción de los empleados, la adaptación de la capacitación y formación a las necesidades específicas del personal emergió como una necesidad imperativa, el ambiente laboral y el liderazgo demostraron ser factores determinantes en el sentido de pertenencia y la satisfacción de los empleados, mientras que encontrar un equilibrio adecuado entre vida laboral y personal fue esencial, el papel de las herramientas tecnológicas en el desempeño y la satisfacción de los empleados fue reconocido, y se subrayó la necesidad de fortalecer las relaciones entre pares para un ambiente de trabajo saludable.

---

---

La conclusión clave fue la relación directa entre el sentido de pertenencia a la empresa, el compromiso y la productividad de los empleados.

**Palabras clave:** Clima, Empresa, Mejora, Oportunidades, Organizacional.



## **Abstract**

This consultancy in Design and Styles JS S.A.S. focused on identifying and addressing opportunities for improvement in the organizational climate to enhance the efficiency and effectiveness of human talent. The central problem lay in the need to optimize the work environment to maximize staff performance. Meanwhile, the general objective was to establish opportunities for improvement derived from an exhaustive analysis of the current situation of the organizational climate, carried out using the SWOT methodology, and field work through a Market Research Report.

The scope of the consultancy included several phases. Firstly, an in-depth analysis of the current situation of the organizational climate was carried out, identifying strengths, opportunities, weaknesses and threats. Subsequently, field work was carried out to obtain detailed information on the perceptions and needs of employees, reflected in the Market Research Report. Based on these findings, process improvement opportunities were outlined, supported by an Implementation Plan that provided clear guidelines for optimizing the organizational climate.

The dissemination of the results was carried out through information sessions, using Memories of the dissemination session and an Attendance List as registration tools. This strategy sought to strengthen institutional capacity, ensuring that the findings and recommendations were understood and accepted throughout the organization.

Finally, the lessons learned during the consultancy offered valuable perspectives, the critical importance of interdepartmental communication and collaboration for employee satisfaction was highlighted, the adaptation of training and education to the specific needs of personnel emerged as an imperative need. The work environment and leadership proved to be determining factors in the sense of belonging and satisfaction of employees, while finding an adequate balance between work and personal life was essential, the role of technological tools in the performance and satisfaction of employees Employees were recognized, and the need to strengthen peer relationships for a healthy work environment was highlighted. The key conclusion was the direct relationship between the sense of belonging to the company, employee commitment and productivity.

**Keywords:** Climate, Company, Improvement, Opportunities, Organizational.

---

---



## **Oportunidades de mejora en el clima organizacional en la empresa Diseño y Estilos JS S.A.S.**

### **Introduccion**

El presente documento de consultoría se da a partir de las cifras tan elevadas sobre como el clima organizacional ha venido afectando la producción de sus trabajadores dentro de las diferentes organizaciones, esta es una problemática que se presenta nivel mundial y que con el transcurrir del tiempo se sigue presentando, este análisis consultor se realiza con los trabajadores de la Empresa Estilo & Diseño S.A.S. la cual se encuentra ubicada en la ciudad de Bogotá.

El clima laboral constituye un aspecto crucial para las empresas que aspiran a destacar en el ámbito competitivo y que tienen un genuino interés en el bienestar de su personal. Estas compañías se esfuerzan por mejorar de manera constante el entorno de trabajo, con el objetivo de elevar los niveles de productividad y otorgar una atención prioritaria al recurso humano. En este contexto, el bienestar y la motivación de los empleados se erigen como fundamentos esenciales para alcanzar la eficiencia productiva.

De acuerdo (García, 2009), el clima organizacional puede ser definido como las cualidades o propiedades del ambiente laboral que son percibidas o experimentadas por los miembros de la organización y que además tienen influencia directa en los comportamientos de los empleados.

Dentro de esta perspectiva, la presente consultoría tiene como fin establecer las oportunidades de mejora en el clima organizacional se hacen necesarias en la empresa Diseño y Estilos JS S.A.S. para mejorar la eficiencia y eficacia de su talento humano.

Esta consultoría, en donde se aborda el clima organizacional de la empresa Diseños y Estilos S.A.S. permite al Gerente de Talento Humano identificar problemas y áreas de mejora dentro de la organización en relación con el ambiente de trabajo. Esto puede incluir problemas de comunicación, falta de motivación, conflictos interpersonales, entre otros. Al comprender y abordar estos problemas, el Gerente de Talento Humano puede implementar estrategias efectivas para mejorar el clima organizacional y promover un entorno más positivo y productivo.



## Fase Formulación del Problema

Durante el inicio del proyecto de consultoría, se ha identificado un problema central que será abordado en la línea de consultoría a desarrollar. Este problema se enfoca en encontrar soluciones para mejorar el clima organizacional en la empresa Diseño y Estilos JS S.A.S., con el objetivo de aumentar la eficiencia y eficacia del talento humano. El enfoque principal de la consultoría es resolver los desafíos relacionados con la comunicación, motivación y conflictos interpersonales, para crear un entorno laboral más positivo y productivo.

### Contexto Empresarial

Empresa: Diseño y Estilos JS S.A.S.

Nit: 900835743-2

#### Ilustración 1. Logo Empresa



Fuente: (EMIS, 2023).

Empresa colombiana del sector PYME de origen familiar que nace hace 8 años, dedicada a la comercialización y fabricación de artículos de viaje, bolsos de mano y artículos similares elaborados en cuero, y fabricación de artículos de talabartería y guarnicionería para las empresas Pyme, mediana y gran empresa a nivel nacional, partiendo de las necesidades que el cliente manifiesta para elaborar sus productos de manera personalizada, buscando abrir fronteras para llegar a nuevos mercados fuera del país con el desarrollo de productos que satisfagan las necesidades de los mercados internacionales.

Estilo y Diseños JS S.A.S. es una empresa en Colombia, con sede principal en Bogotá DC. Opera en Comerciantes al por Mayor de Otros Productos No Duraderos Diversos sectores. La empresa fue fundada en 18 de febrero de 2015. En sus últimos aspectos financieros destacados,

---

---

Estilo y Diseños JS S.A.S. reportó aumentos de ingresos netos de 54,09% en 2021. Su Activo Total obtuvo un crecimiento de 37,17%. El margen neto de Estilo y Diseños JS S.A.S. cayó 2,52% en 2021 (EMIS, 2023).

La organización se enfoca en ofrecer productos de alta calidad y diseño exclusivo, que se adaptan a las necesidades y gustos de sus clientes.

La empresa cuenta con un equipo de diseñadores y artesanos altamente capacitados, que trabajan en conjunto para crear piezas únicas y reforzadas. Utilizan materiales de primera calidad y técnicas de fabricación modernas para garantizar la durabilidad y el acabado impecable de sus productos. Actualmente la empresa cuenta con 20 colaboradores directos y genera unos 40 más indirectos buscando así apoyar la mano de obra y el talento colombiano.

### **Antecedentes de la Gestión del Talento Humano**

El área de talento humano en la empresa Diseño y Estilos JS S.A.S. se enfoca en gestionar y desarrollar el recurso humano para impulsar la creatividad, la innovación y la excelencia en el diseño de productos. A continuación, se describen los principales problemas del área:

- **Desmotivación del personal:** La ausencia de reconocimiento y recompensas apropiadas por parte de la empresa tiene un impacto negativo en la motivación de los trabajadores. Cuando no se aprecian sus esfuerzos y éxitos, surge un sentimiento de desvinculación y falta de compromiso. Este fenómeno puede dar lugar a una disminución tanto en la calidad como en la cantidad del trabajo realizado, así como a un aumento en la rotación de personal.
  - **Baja productividad:** La comunicación deficiente dentro de la organización tiene un impacto directo en la productividad de los empleados. Cuando la información no se transmite de manera clara y efectiva, se producen malentendidos y falta de alineación en los objetivos. Esto puede dar lugar a duplicación de esfuerzos, falta de coordinación y pérdida de tiempo y recursos. Además, la falta de claridad en las responsabilidades puede generar confusiones y disminuir la eficiencia en la ejecución de tareas.
  - **Incumplimiento de objetivos:** Un ambiente de trabajo estresante debido a una carga excesiva de trabajo, presión constante o falta de apoyo puede dificultar que los empleados cumplan con
- 
-

los objetivos establecidos. El estrés crónico puede afectar negativamente la concentración, el enfoque y la capacidad para tomar decisiones adecuadas. Además, si no se brinda el apoyo necesario, como recursos adecuados o capacitación, los empleados pueden enfrentar obstáculos que dificulten el logro de sus metas. Causas subyacentes

- **Comunicación deficiente:** La carencia de una comunicación clara y eficaz conlleva a diversos inconvenientes en el ámbito de recursos humanos. Cuando los mensajes no se transmiten de manera apropiada, surgen malentendidos que provocan conflictos innecesarios. Asimismo, una comunicación ineficiente puede obstaculizar la colaboración entre los integrantes del equipo, teniendo un impacto negativo en la productividad y la eficiencia para alcanzar los objetivos establecidos.
- **Falta de reconocimiento y recompensa:** La ausencia de un sistema de reconocimiento y recompensa justo y efectivo puede desmotivar a los empleados. Cuando los esfuerzos y logros no son reconocidos ni recompensados, los empleados pueden sentir que su trabajo no es valorado, lo que afecta negativamente su compromiso y desempeño. Esto puede resultar en una disminución de la productividad y en un mayor riesgo de rotación de personal.
- **Ambiente de trabajo estresante:** Un entorno laboral estresante puede tener repercusiones significativas en la salud y el bienestar de los trabajadores. El exceso de carga laboral, la presión constante y la falta de respaldo pueden ocasionar niveles elevados de estrés, con consecuencias adversas para la salud mental y física de los empleados. Este escenario, a su vez, puede resultar en una disminución del rendimiento, un aumento de las ausencias laborales y una mayor probabilidad de agotamiento y desgaste profesional.

### **Identificación del Problema**

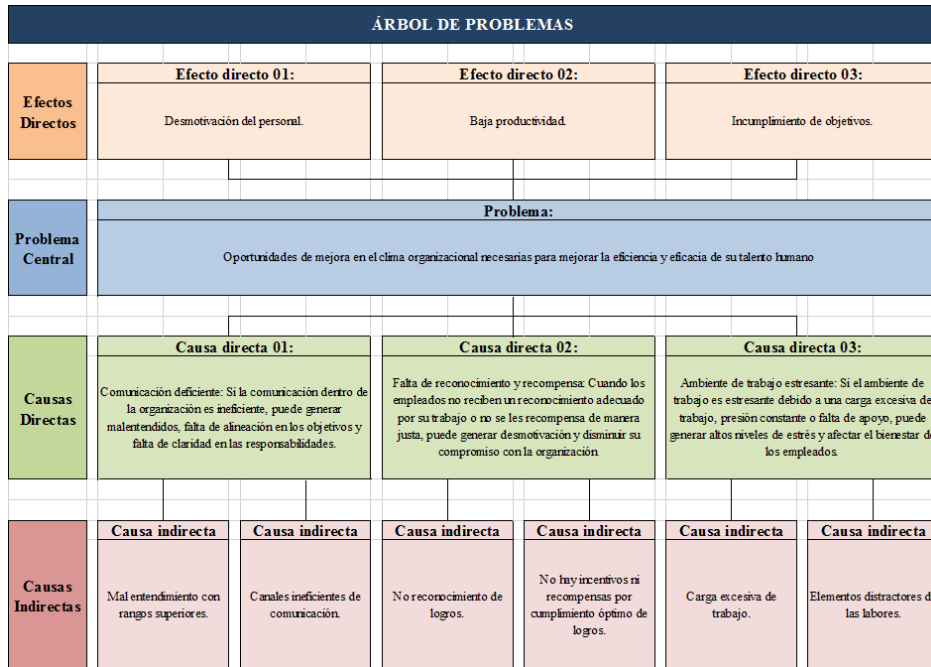
Después de identificar todas las oportunidades de mejora en la organización, se ha determinado el problema central que será abordado mediante la consultoría. Esto se ha materializado a través del árbol de problemas, una herramienta que presenta las relaciones causales entre las variables que intervienen en la situación problemática. El árbol de problemas adopta la

---

---

forma de un modelo de relaciones causales en forma de árbol, y resume de manera sintética las principales variables que están relacionadas con el problema central a ser intervenido.

**Ilustración 2. Árbol de problemas**



Nota: Construcción propia, (2023).

**Fase Planeación**

Una vez identificado el problema, se procede a refinar los objetivos, determinar el alcance del proyecto y establecer el curso de acción necesario para lograr el propósito de la consultoría. En esta etapa, se analizan en detalle los objetivos planteados, se delimita el alcance de las actividades a realizar y se define la estrategia a seguir para abordar el problema de manera efectiva.

**Justificación**

La relevancia de fomentar un entorno propicio en una organización radica en su impacto significativo en el rendimiento de los empleados, ya que influye de manera profunda en la motivación, actitudes y satisfacción a nivel individual.

Para lograr el éxito en la gestión empresarial, la participación y colaboración de todos los colaboradores resultan fundamentales. Diversos factores determinan un clima organizacional

positivo o negativo, y todos estos dependen de la implicación activa de los colaboradores. Es su participación la que configura la efectividad y eficiencia en el desempeño de la organización, siendo el clima organizacional un componente vital en este proceso.

En consecuencia, sin la participación activa de todos los colaboradores, resulta imposible evaluar variables clave como capacitación y desarrollo, compromiso con la organización, comunicación interna, liderazgo, condiciones laborales, incentivos, reconocimiento, toma de decisiones, valores y trabajo en equipo. A través de la evaluación y análisis de estas variables, se puede determinar el clima organizacional existente, proporcionando elementos de juicio suficientes (FODA) para diseñar estrategias internas y externas que orienten a la empresa hacia el éxito, con la participación y compromiso de todos hacia la organización.

En un mundo cada vez más competitivo, las empresas u organizaciones, sin importar su tamaño, no pueden ignorar esta realidad. Surge así la necesidad de crear un factor diferenciador que posicione a una empresa por encima de otras, ya sean clientes internos o externos. Aunque existen varios factores que pueden marcar la diferencia, desde la gestión del recurso humano se plantea el clima organizacional como una estrategia clave para mejorar los procesos y alcanzar el éxito empresarial.

El árbol de problemas muestra que el problema central es la necesidad de mejorar el clima organizacional para aumentar la eficiencia y eficacia del talento humano. Este problema se desglosa en tres efectos directos: desmotivación del personal, baja productividad e incumplimiento de objetivos.

Las causas directas identificadas son la comunicación deficiente, la falta de reconocimiento y recompensa, y el ambiente de trabajo estresante. Estas causas contribuyen directamente a los efectos mencionados.

Asimismo, se pueden identificar causas indirectas que alimentan las causas directas, como el mal entendimiento con los superiores, canales ineficientes de comunicación, falta de reconocimiento de logros, falta de incentivos y recompensas por el cumplimiento óptimo de logros, carga excesiva de trabajo y elementos distractores en las labores.

Al abordar estas causas directas e indirectas, la organización puede trabajar en mejorar la comunicación interna, implementar un sistema de reconocimiento y recompensas efectivo,



promover un ambiente de trabajo equilibrado y reducir los factores estresantes. Estas acciones contribuirán a crear un clima organizacional más positivo y, a su vez, aumentar la eficiencia y eficacia del talento humano.

### Objetivos del Proyecto

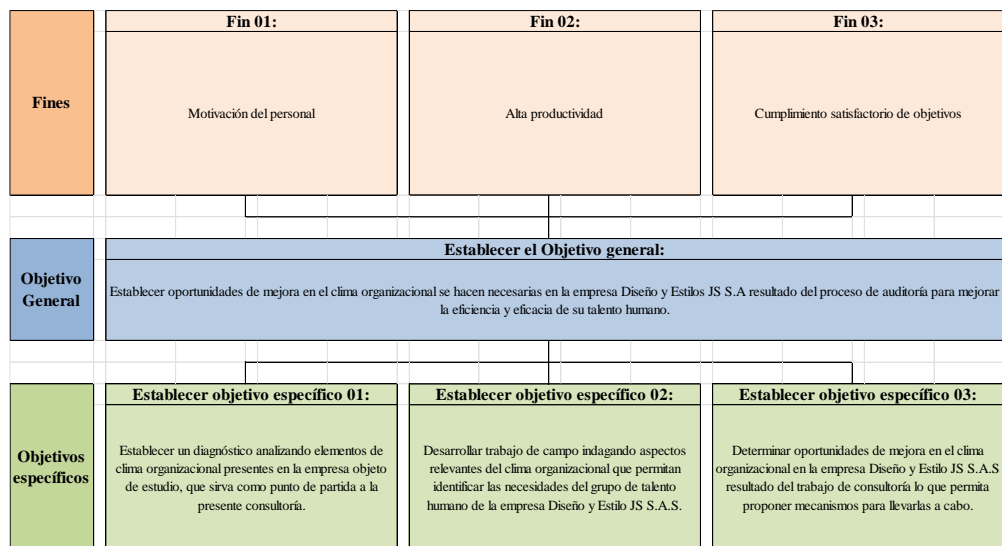
#### Objetivo General

Establecer oportunidades de mejora en el clima organizacional se hacen necesarias en la empresa Diseño y Estilos JS S.A.S. resultado del proceso de auditoría para mejorar la eficiencia y eficacia de su talento humano.

#### Objetivos Específicos

- Establecer un diagnóstico analizando elementos de clima organizacional presentes en la empresa objeto de estudio, que sirva como punto de partida a la presente consultoría.
- Desarrollar trabajo de campo indagando aspectos relevantes del clima organizacional que permitan identificar las necesidades del grupo de talento humano de la empresa Diseño y Estilo JS S.A.S.
- Determinar oportunidades de mejora en el clima organizacional en la empresa Diseño y Estilo JS S.A.S resultado del trabajo de consultoría lo que permita proponer mecanismos para llevarlas a cabo.

#### Ilustración 3. Árbol de objetivos



Nota: Construcción propia, (2023).

### Alcance del Proyecto

En esta sección se establece el alcance del proyecto de consultoría al identificar las actividades y los resultados esperados que se espera lograr. Cada actividad representa un compromiso específico a desarrollar durante la consultoría y se relaciona directamente con uno o varios productos o entregables que servirán como evidencia de su cumplimiento. Estos productos son los resultados concretos que se esperan obtener como resultado del desarrollo del proyecto y reflejarán el trabajo realizado durante la consultoría.

**Tabla 1. Alcance del Proyecto**

Alcance del Proyecto			
No.	Actividad / Compromiso	ID.	Producto / Entregable
1	Análisis de la situación actual del clima organizacional	A	Matriz FODA
2	Desarrollar trabajo de campo	B	Informe de Investigación de Mercados
3	Oportunidades de Mejora	C	Oportunidades de mejora identificadas por proceso
		D	Plan de implementación de oportunidades de mejora
4	Divulgar los productos de la consultoría para fortalecer la capacidad institucional	E	Memorias de la sesión de divulgación
		F	Lista de asistencia de la sesión de divulgación

Nota: Construcción propia, (2023).

### Marco de Referencia

Con el objetivo de tener una comprensión más clara de la problemática y los aspectos a abordar en el proyecto, se presentan a continuación los conceptos clave y los modelos de referencia que respaldan la propuesta de intervención de esta consultoría. Estos conceptos y modelos proporcionarán un marco teórico sólido para orientar las acciones y estrategias que se implementarán durante el proyecto, permitiendo así una intervención efectiva y fundamentada.

#### *Marco Teórico*

A continuación, se presentan algunos conceptos que se emplean a lo largo de la consultoría:





### **Eficiencia**

La eficiencia se refiere a la capacidad de lograr los mejores resultados con la menor cantidad de recursos utilizados. En un contexto empresarial, la eficiencia implica realizar las actividades y procesos de manera óptima, minimizando el desperdicio de tiempo, dinero y otros recursos. Se trata de maximizar la producción o el rendimiento mientras se minimiza el uso de recursos (Rojas, 2018).

Cuando una empresa opera de manera eficiente, se tiende a generar un clima organizacional positivo, ya que los empleados perciben que los recursos se utilizan de manera racional y que se valora su tiempo y esfuerzo. Esto puede generar un sentimiento de satisfacción y motivación entre los empleados.

### **Eficacia**

La eficacia se define como la capacidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos, siendo la medida de qué tan exitosamente se logran los resultados deseados. Se concentra en la consecución de los resultados correctos y se evalúa según la capacidad de cumplir con los estándares predefinidos o las expectativas del cliente. Es posible ser eficiente en la realización de tareas, pero si no se logran los resultados deseados, la eficacia se ve comprometida (Cardenas, 2019).

Cuando una empresa logra de manera eficaz sus metas y objetivos, los empleados suelen experimentar una mayor satisfacción y un sentido más elevado de logro en sus labores. Esto puede propiciar un ambiente organizacional positivo, ya que los empleados se perciben valorados y reconocidos por su contribución al éxito de la empresa.

La eficacia organizacional puede tener un impacto positivo en el clima organizacional al generar un sentimiento de logro y satisfacción, aumentar la motivación y el compromiso de los empleados, y fortalecer la confianza y credibilidad en la organización.

### **Productividad**

La productividad se define como la relación entre la producción obtenida y los recursos empleados para obtenerla. Representa la medida de la eficiencia en la generación de resultados. Por lo general, se calcula dividiendo la producción o los resultados obtenidos por la cantidad de recursos (como tiempo, mano de obra o capital) utilizados para alcanzarlos. Un nivel más alto de

---

---

productividad implica generar más resultados utilizando los mismos o menos recursos (Fontalvo, 2018).

### **Clima organizacional**

El clima organizacional hace referencia al ambiente psicológico y emocional que se percibe en una organización. Constituye la suma de percepciones, actitudes y experiencias compartidas por los miembros de una organización en relación con su entorno laboral. El clima organizacional puede ejercer influencia en aspectos como la satisfacción laboral, el compromiso de los empleados, la colaboración, la motivación y el rendimiento. Un clima organizacional positivo favorece la creación de un entorno de trabajo saludable y productivo (Robledo, 2019).

### **Cultura organizacional**

La cultura organizacional se refiere a los valores, creencias, normas, comportamientos y prácticas compartidas que existen dentro de una organización. Se puede considerar como la "personalidad" de la organización, ya que define cómo se llevan a cabo las actividades y cómo se interactúa en el entorno laboral. La cultura organizacional ejerce influencia en el comportamiento de los empleados, en la toma de decisiones y en las relaciones interpersonales. Puede abarcar aspectos como la ética, la colaboración, la innovación, la orientación al cliente, entre otros, y constituye un factor fundamental para el éxito y el desempeño de la organización (López, 2019).

Con respecto a lo anterior se puede afirmar que para el desarrollo de la consultoría que se está ejecutando se busca comprender diferentes realidades y causas y demás factores los cuales permiten comprender la realidad de cada uno de los trabajadores pertenecientes a la empresa Estilo y Diseño JS S.A.S.

El clima organizacional en las empresas hoy en día juega un papel fundamental debido a que los empleados de las diferentes organizaciones, tengan deseos y anhelos de trabajar y asistir a su sitio de trabajo agradablemente y es por eso que cuando las condiciones de trabajo son óptimas, hace que sus trabajadores tengan una motivación y permite que los equipos de trabajo manejen altos niveles de productividad y esto lo podemos denominar como un clima organizacional favorable y optimo, y es por eso que cuando las empresas cuentan con empleados que se encuentran saludables, felices motivados la empresa a obtener grandes beneficios los cuales llegan a ser notorios y allí se involucran aspectos tales como: reducen gastos en la contratación, se

---

---

obtienen facilidades acceso entorno a alcanzar la visión, la misión y les permite tener mayor claridad en los valores de la empresa. A partir de esto se busca abordar principalmente el clima organizacional y como este afecta la producción de los trabajadores en la empresa con el fin de que la consultoría sea un éxito sea llevado a cabo y se cumpla con los diferentes objetivos establecidos.

El clima organizacional se define como el ambiente psicológico y emocional que prevalece en una organización, y su configuración está influida por diversos factores.

A continuación, se presentan algunos de los principales factores que pueden afectar el clima organizacional:

#### Ilustración 4. Factores de Evaluación de Clima Laboral

### FACTORES DE EVALUACIÓN DEL CLIMA LABORAL

En el clima laboral intervienen algunos factores considerados importantes dentro de cualquier organización, la percepción que tengan los trabajadores del ambiente donde laboran, indudablemente tendrá relación con la confianza, la estabilidad, el trabajo en equipo y la sinergia total entre sus empleados, donde por su puesto, este resultado positivo o negativo influirá en la productividad de la empresa.

<b>Comunicación</b>	La comunicación dentro de las organizaciones debe ser mediante sistema abierto, significa que, no debe ser restringida por la estructura jerárquica de nivel descendente sino en forma horizontal, de esta forma, los trabajadores conocerán los objetivos que persigue la empresa, las necesidades y los logros obtenidos.
<b>Colaboración</b>	En este factor, se evalúa el grado de madurez, el respeto, la manera de comunicarse, el grado de colaboración y compañerismo existente, y la confianza, siendo factores que suman importancia en el buen ambiente de trabajo, del cual se tiene como resultado, la calidad de las relaciones humanas dentro de la empresa, que será percibida por los clientes.
<b>Liderazgo</b>	El liderazgo tiene sus teorías o enfoques, algunos de ellos muy precisos, pero en el fondo son una transformación para la empresa u organización; el liderazgo en sí, involucra al personal que dirige y aquellos que tienen responsabilidades en cada área. Del nivel de liderazgo, se puede lograr resultados precisos en corto plazo.
<b>Carrera profesional</b>	Se relaciona con el nivel de preparación académica, habilidades y destrezas que tengan los trabajadores para optar por un ascenso laboral, el mismo que repercute en mejor calidad de vida, confort, sueldos considerables y puestos acordes al desempeño, que se reflejen en la evaluación de desempeño laboral.
<b>Satisfacción</b>	La satisfacción laboral es el conjunto de actitudes generales del individuo hacia su trabajo. Probablemente, el empleado que se encuentre dentro de un ambiente agradable en la organización, que sus directivos reconozcan su trabajo y que lo incentiven a seguir mejorando mediante ascensos u otro tipo de motivaciones, generará satisfacción personal.
<b>Condiciones físicas</b>	Los ambientes, la iluminación, la reducción de ruidos, herramientas y equipos para los empleados eran elementos sustanciales (condiciones físicas), y que toda organización debe brindar a sus trabajadores para que sean más productivos.

Fuente: (Hernández-Sampieri, 2014).



## Marco Normativo

**Tabla 2. Lista de normas**

<b>Ley 100 de 1993</b>	La seguridad social integral en Colombia se conceptualiza como "el conjunto de instituciones, normas y procedimientos que están disponibles para que las personas y la comunidad gocen de una calidad de vida. Esto se logra mediante la implementación progresiva de planes y programas desarrollados por el Estado y la sociedad. Estos tienen como objetivo brindar una cobertura integral ante diversas contingencias, en especial aquellas que afectan la salud y la capacidad económica de los habitantes del territorio nacional. La meta final es alcanzar el bienestar individual y la integración de la comunidad".
<b>Modelo estándar de control interno MECI 1000:2005</b>	Las oficinas de control interno de diversas entidades están cumpliendo con el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) en el subsistema de control estratégico. Esto incluye el componente de ambiente de control, específicamente en lo relacionado con el elemento del talento humano. Estos lineamientos se encuentran establecidos por medio del decreto 1599 del 20 de mayo de 2005.
<b>Ley 1010 de 2006</b>	Esta ley establece mecanismos destinados a prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral, también conocido como mobbing o bullying laboral. La implementación de medidas para prevenir y erradicar el acoso laboral puede tener un impacto positivo en la creación de un clima organizacional más saludable.
<b>Resolución 2646 de 2008</b>	Esta resolución establece pautas para la identificación, evaluación e intervención de los factores de riesgo psicosocial en el trabajo. Aunque su enfoque principal es la salud mental de los trabajadores, puede ser instrumental para abordar aspectos relacionados con el clima organizacional, como el estrés laboral y los riesgos psicosociales.
<b>Ley 1610 de 2013</b>	Esta ley establece el teletrabajo como una forma de prestación válida de servicios en Colombia. Aunque no se trata directamente sobre el clima organizacional, el teletrabajo puede tener un impacto en la dinámica laboral y, por lo tanto, en el ambiente de trabajo.

Fuente: Construcción propia con base en normatividad asociada, 2023.

## Metodología de la Consultoría

El presente proyecto de consultoría se realiza adaptando las metodologías Project Management Body of Knowledge (PMBOK) y Marco Lógico.



Cuando se realiza un proyecto de consultoría, es común adaptar y combinar diferentes metodologías según las necesidades específicas del proyecto y los requisitos del cliente. En algunos casos, se puede optar por adaptar y utilizar tanto las metodologías del Project Management Body of Knowledge (PMBOK) como el Marco Lógico.

El PMBOK proporciona un enfoque estructurado para la gestión de proyectos, centrándose en áreas clave como la planificación, la ejecución, el control y el cierre del proyecto. Ofrece una guía detallada sobre las mejores prácticas y los procesos necesarios para gestionar proyectos de manera efectiva (SYDLE, 2022).

El Marco Lógico, por otro lado, es una metodología ampliamente utilizada en el ámbito de la cooperación internacional y la gestión de proyectos de desarrollo. Se centra en la planificación y el diseño de proyectos, enfatizando la lógica interna del proyecto, los objetivos, los indicadores de logro y los medios de verificación (PMI, 2008).

Al combinar estas dos metodologías, se pueden obtener beneficios complementarios. El PMBOK puede proporcionar una estructura sólida para la gestión general del proyecto, incluyendo la definición del alcance, la gestión de riesgos, la gestión del tiempo y los recursos. El Marco Lógico, por su parte, puede ser utilizado para el diseño del proyecto, especialmente en lo que respecta a la identificación de problemas, objetivos, actividades, indicadores de éxito y medios de verificación.

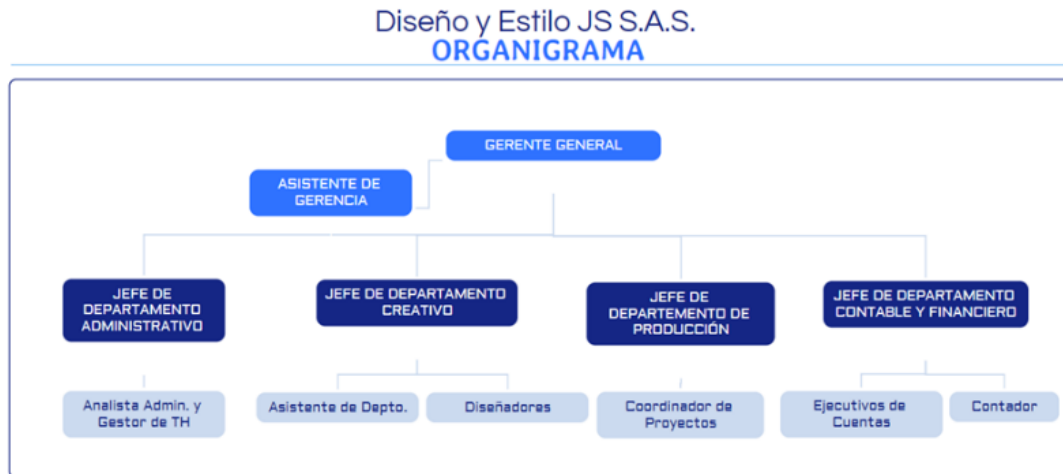
La adaptación y la combinación de estas metodologías permiten a los consultores tener una base sólida para gestionar el proyecto de manera eficiente, al tiempo que se aseguran de que se cumplan los objetivos y se satisfagan las necesidades del cliente. Sin embargo, es importante tener en cuenta que cada proyecto es único y requerirá un enfoque personalizado en función de los requisitos y las circunstancias específicas (PMI, 2008).

### ***Población***

Comienza la identificación de la estructura organizacional actual de la empresa Diseño y Estilo JS S.A.S. como parte del proceso de caracterización de la población objetivo del proyecto de consultoría. A continuación, se presenta el organigrama de la empresa:



### Ilustración 5. Estructura Organizacional



Fuente: (EMIS, 2023).

- Descripción general de la estructura:** La estructura de la organización es funcional, con diversas dependencias que se encargan de diferentes áreas y funciones. La empresa cuenta con departamentos como el administrativo, creativo, de producción, contable y financiero, entre otros. Cada departamento tiene un jefe encargado de supervisar las actividades y un equipo de colaboradores especializados en sus respectivas áreas. La estructura tiene varios niveles jerárquicos, desde el gerente general hasta los asistentes y coordinadores de cada departamento.
- Dependencias y colaboradores relacionados con el proyecto:** En el desarrollo del proyecto de consultoría, el área de talento humano será una de las dependencias clave. Se trabajarán en colaboración con el gestor de talento humano, quien tendrá un papel importante en la implementación de las mejoras y cambios propuestos. Además, es posible que se requiera la colaboración de otras dependencias como la Gerencia General, la Oficina de Planeación y la Dirección de Desarrollo Organizacional, quienes brindarán apoyo estratégico y facilitarán la implementación del proyecto.



- Población impactada en la organización:** El proyecto de consultoría seguramente impactará a toda la empresa. La cantidad de colaboradores puede variar, pero se espera que abarque desde el personal operativo hasta los niveles directivos. Se intervendrán todas las dependencias de la organización, incluyendo el área de talento humano, tecnología y otras áreas funcionales. Es importante considerar la ubicación y dispersión de los colaboradores en la estructura organizacional, ya que se requerirá una comunicación efectiva y una coordinación adecuada con todos los niveles y departamentos involucrados.

### ***Stakeholders***

Mediante el uso de la matriz RACI de los Stakeholders, es posible obtener, organizar, examinar y priorizar de forma metódica la información relacionada con todas las personas implicadas o interesadas en el proyecto. Esta herramienta permite describir las funciones que desempeñan los Stakeholders en el proyecto con el objetivo de fomentar su compromiso.

**Tabla 3. Matriz RACI del proyecto**

<b>RACI</b>				
<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Autoridad</b>	<b>Consultar</b>	<b>Informar</b>
Análisis de la situación actual del clima organizacional	Consultores		Asesor Gerencia	
Desarrollar Trabajo de Campo	Consultores	Jefe de Talento Humano		
Oportunidades de Mejora	Consultores	Jefe de Talento Humano	Jefe de Talento Humano	
Divulgar los productos de la consultoría para fortalecer la capacidad institucional	Consultores	Jefe de Talento Humano		Alta Dirección

Nota: Construcción propia, (2023).

### ***Plan de Trabajo***

A continuación, se detallan las acciones a llevar a cabo dentro del proyecto de consultoría, junto con el plan de cronograma propuesto para la fase de implementación. Estas actividades han sido diseñadas para abordar de manera efectiva los desafíos identificados y lograr los objetivos



establecidos. El cronograma establece los plazos y la secuencia de las actividades, brindando una guía clara para el desarrollo del proyecto y asegurando una gestión eficiente del tiempo y los recursos.

### Ilustración 6. Plan de trabajo

Nota: Construcción propia, (2023).

PLAN DE TRABAJO	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4				Mes 5				Mes 6				Mes 7						
	Semanas				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
<b>0. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>																															
0.1	Obtener autorización de la empresa para el proyecto																														
0.2	Obtener los documentos de la empresa para el contrato																														
0.3	Generación del contrato																														
0.4	Firma del acta de inicio																														
0.5	Radicar contrato firmado en área jurídica																														
<b>1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA</b>																															
1.1	Contexto Empresarial																														
1.2	Antecedentes de la Gestión de Talento Humano																														
1.2	Identificación del problema: Árbol de problemas.																														
<b>2. PLANEACIÓN</b>																															
2.1	Justificación.																														
2.2	Objetivos del proyecto: Árbol de Objetivos.																														
2.3	Alcance.																														
2.4	Marco de referencia.																														
2.5	Metodología: Población																														
2.6	Metodología: Plan de trabajo.																														
Entrega Inicial																															
<b>3. IMPLEMENTACIÓN (EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN)</b>																															
3.1	Desarrollo del plan de trabajo.																														
3.1.1	Análisis de la situación actual del clima organizacional																														
3.1.2	Desarrollar Trabajo de Campo																														
3.1.3	Oportunidades de Mejora																														
3.1.4	Divulgar los productos de la consultoría para fortalecer la capacidad institucional																														
3.2	Seguimiento gerencial.																														
3.3	Presentación de informes.																														
3.4	Monitoreo mediante Matriz Marco Lógico																														
<b>4. CIERRE</b>																															
4.1	Informe de cierre y entregables.																														
4.2	Lecciones aprendidas.																														
4.3	Recomendaciones para la gerencia.																														

Nota: Construcción propia, (2023).

### Fase Implementación y Monitoreo de las Estrategias

En esta etapa, se lleva a cabo la implementación de las acciones planificadas en la organización, generando los resultados y productos establecidos en el alcance del proyecto. Los entregables específicos se detallan al final de este informe, y representan los resultados tangibles obtenidos a través de la intervención realizada.





## **Desarrollo del Plan de Trabajo**

A continuación, se detallan las actividades llevadas a cabo en el proceso de implementación del plan de trabajo del proyecto de consultoría empresarial. La intervención realizada respalda la introducción de prácticas innovadoras en la gestión empresarial y cumple con los requisitos referentes al proyecto de manera específica.

### ***Análisis de la situación actual de la permanencia de personal en la empresa***

Para esta actividad, se procede a elaborar el análisis de la matriz FODA, que consiste en la identificación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas asociadas al tema objeto de estudio, específicamente, la problemática está enfocada en brindar soluciones para mejorar el clima organizacional en la empresa Diseño y Estilos JS S.A.S., con el objetivo de aumentar la eficiencia y eficacia del talento humano. El enfoque principal de la consultoría es resolver los desafíos relacionados con la comunicación, motivación y conflictos interpersonales, para crear un entorno laboral más positivo y productivo.

Ver Anexo A- Matriz \_ FODA

### ***Trabajo de Campo***

Se realizó un informe de investigación con la finalidad de recopilar y explorar nueva información la cual sirva de fundamento para la consultoría realizada basada en argumentos establecidos, para el desarrollo de la presente consultoría esta es de tipo descriptivo y es realizada con la empresa Diseño & Estilo JS S.A.S,

Ver Anexo \_B- Informe \_ investigación de Mercados.

### ***Identificación de factores clave***

Para el desarrollo de la respectiva consultoría se realizó un análisis con un enfoque claro para la identificaciones de los factores los cuales influyen en mejorar el clima organizacional en la empresa Diseño y Estilos JS S.A.S., con el objetivo de aumentar la eficiencia y eficacia del talento humano, su enfoque principal en la consultoría es resolver los desafíos relacionados con

---

---

la comunicación, motivación y conflictos interpersonales, para crear un entorno laboral más positivo y productivo.

Ver Anexo \_ C- Oportunidades de mejora identificadas por proceso

Ver Anexo \_ D- Plan de implementación de oportunidades de mejora

### ***Divulgar los productos de la consultoría para fortalecer la capacidad institucional***

La implementación del desarrollo de esta actividad permitió alcanzar con los objetivos estipulados para la meta establecida en el marco de la consultoría, debido a que el informe se compone de estrategias las cuales permitan favorecer el clima laboral, favorezca la producción de la empresa y mediante la implementación de las diferentes acciones ejecutadas con la empresa Diseño & Estilo JS S.A.S. El informe es dirigido a las partes interesadas, tomando en consideración la lista de asistencia al evento de divulgación.

Ver Anexo \_ E- Memorias de la sesión de divulgación

Ver Anexo \_ F- Lista de asistencia de la sesión de divulgación

### **Seguimiento Empresarial**

Mediante el desarrollo de la consultoría, la persona asignada por la organización “n Supervisor” es quien lleva a cabo las diferentes instancias de seguimiento y orden dentro de la empresa Estilo & Diseño JS S.A.S Aquellas acciones ejecutadas tendrán como soporte actas de asistencia, registros fotográficos, videos, listados de asistencia, las cuales son parte fundamental de la documentación correspondiente a la consultoría.

Ver Anexo G \_Acta\_ Seguimiento \_ Gerencial# 01

Ver Anexo H \_Acta\_ Seguimiento \_ Gerencial# 02

### **Monitoreo Matriz Marco Lógico**

La evaluación es un proceso de monitoreo y control que sucede a lo largo del proyecto, de manera paralela a la ejecución. Rastrea, revisa y regula su progreso y desempeño. En razón a lo anterior, se detallan las actividades desarrolladas versus las tareas presupuestadas en el plan de trabajo y que son propias de cada paso de la consultoría. El estudiante debe sistematizar la

---

---

información estructurado en una matriz que resume los principales aspectos del proyecto, con una lógica vertical (Actividad – Resultado – Propósito – Fin) y una lógica horizontal (Resumen narrativo – Indicador – Verificación – Supuesto), identificando los indicadores de resultados alcanzados con la implementación del proyecto.

**Tabla 4. Matriz Marco Lógico**

MATRIZ MARCO LÓGICO				
Resumen Narrativo del Objetivo		Indicador	Medio de verificación	Supuesto
Fin	Motivación del personal	% de disminución de rotación de personal	Reportes del área de talento humano asociados a rotación de personal	Se logra tener motivado al talento humano de la empresa
	Alta productividad	% de incremento de la productividad	Informes de gestión por área.	Se incrementa la productividad en las áreas de la empresa
	*Cumplimiento satisfactorio de objetivos	No de objetivos cumplidos	Informe de auditorías realizadas.	Se cumplen los objetivos establecidos.
Propósito	Establecer oportunidades de mejora en el clima organizacional se hacen necesarias en la empresa Diseño y Estilos JS S.A resultado del proceso de auditoría para mejorar la eficiencia y eficacia de su talento humano.	% identificación de factores los cuales influyen en el clima organizacional	Formatos de encuestas que identifican los factores relacionados con el clima organizacional	Se establecen acciones de mejora para la organización en la cual los empleados participaron satisfactoriamente del proceso y para ello se ejecutaron encuestas entrevistas actas, listados de asistencia como soporte y como argumento para fundamentar la información recopilada.
Componentes	Identificar las diferentes necesidades las cuales tiene la empresa, las cuales hacen que no haya mayor	% de los empleados los cuales participaron en el proceso de consultoría y que ejecutaron acciones de mejora durante y después del	Soportes fotográficos, listados de asistencia Actas de participación en cada uno de los programas de desarrollo profesional y capacitación implementados por la	Se brindan oportunidades de capacitación para los empleados entorno al desarrollo del clima organizacional y sus factores influyentes identificados esto hace que potencien sus

	productividad y el clima laboral no sea el más favorable en la organización de la empresa.	programa de capacitación ofrecido por la empresa Diseño & Estilo J.S S.A.S	empresa para todos sus empleados.	habilidades reconozcan sus falencias presentadas en el proceso y como se pueden generar acciones de mejora continua para disminuir los factores no positivos identificados y así mejorar las diferentes dificultades presentadas.
	Identificar los diferentes factores los cuales inciden a que sus empleados no sientan sentido de pertenencia por la empresa.	Identificación de factores no positivos entorno a la motivación de sus trabajadores los cuales inciden en la mejoren el clima organizacional y la comunicación entre el dueño de la empresa y sus empleados	Encuesta realizada a los empleados para evaluar la percepción sobre la comunicación que existe y como se siente en su entorno laboral.	Al mejorar las diferentes herramientas e implementar nuevas estrategias de comunicación tanto externa como interna puede proporcionar cambios de mejora en el clima organizacional proporcionando a sus empleados un ambiente más favorable más optimo y puede llegar a motivar a sus trabajadores ya que una buena relación tanto interna como externa trae consigo factores positivos en la producción de la empresa.
Actividades	Análisis de la situación actual del clima organizacional	\$ 1.000.000	Matriz FODA	La Matriz FODA permite análisis de manera general y eficaz la situación actual de clima organizacional en la empresa
	Trabajo de Campo	\$ 1.000.000	Informe de investigación de mercados	Participación activa de los empleados en la realización de las encuestas
	Identificación de los factores clave	\$ 380.000	Documento con el Plan de Capacitación	Se identifican los factores clave necesarios para el plan de puesta en marcha de oportunidades de mejora
	Divulgar los productos de la consultoría para fortalecer la capacidad institucional	\$ 650.000	Memorias de la sesión de divulgación: - Lista de asistencia de la sesión de divulgación	Programación adecuada de la sesión de divulgación y participación de los actores clave.

Nota: Construcción propia,2023

### Fase Cierre y Conclusiones

En esta etapa se concluyó oficialmente el proceso de consultoría mediante la entrega de los diferentes productos correspondientes al producto final, con sus respectivos ajustes y innovando en la gestión empresarial.

#### Productos Finales

En la siguiente tabla se presenta de forma consolidada la información de los productos generados en la intervención realizada con la empresa Estilo & Diseño S.J S.A.S resultado de la intervención. Los productos se entregan en forma de anexos, siendo parte fundamental de la documentación del proyecto, según los nombres indicados.

#### Productos Finales

En la siguiente tabla se presenta de forma consolidada la información de los productos generados en la intervención realizada con la empresa Estilo & Diseño S.J S.A.S resultado de la intervención. Los productos se entregan en forma de anexos, siendo parte fundamental de la documentación del proyecto, según los nombres indicados.

**Tabla 5.Descripción de Productos de la Consultoría.**

Descripción de Productos de la Consultoría				
No.	Actividad	ID	Descripción del producto elaborado	Nombre del archivo del producto (con su identificación de anexo)
1	Análisis de la situación actual del clima organizacional	A	Documento con el mapa de competencias	Anexo_A-Matriz FODA
2	Desarrollar trabajo de campo	B	Documento con el modelo de gestión por competencias de la organización	Anexo_B- Informa Investigación de mercados
3	Oportunidades de Mejora	C	Documento con el Plan de Capacitación	Oportunidades de mejora identificadas por proceso
		D		Plan de implementación de oportunidades de mejora



4	Divulgar los productos de la consultoría para fortalecer la capacidad institucional	E F	Memorias de la sesión de divulgación	Memorias de la sesión de divulgación Lista de asistencia de la sesión de divulgación
---	---	--------	--------------------------------------	---

Nota: Construcción propia,2023

### Lecciones Aprendidas

Durante el proceso de consultoría y mejora de la gestión de recursos humanos en Diseño y Estilos JS S.A.S., se han extraído valiosas enseñanzas que enriquecen nuestro entendimiento y que resultan fundamentales para el futuro de la empresa. Estas lecciones son el producto de una evaluación minuciosa y un análisis exhaustivo de diversos aspectos relacionados con la gestión de recursos humanos y desempeñarán un papel esencial en el crecimiento y éxito continuo de la organización y mejora de su clima organizacional:

1. Comunicación con las otras áreas: Algunos empleados expresaron la necesidad de mejorar la comunicación interdepartamental y fomentar la colaboración
2. Formación y capacitación: Varios encuestados manifestaron insatisfacción con las actividades de formación y capacitación.
3. Ambiente de trabajo y liderazgo: Algunos empleados no se sienten completamente satisfechos con el ambiente de trabajo y la influencia de sus superiores en la creación de un ambiente que fomente la confianza y el sentido de pertenencia.
4. Equilibrio entre vida laboral y personal: Aunque la mayoría de los empleados se sienten satisfechos con su equilibrio entre vida laboral y personal, algunos expresaron insatisfacción o indiferencia.
5. Herramientas tecnológicas: Aunque la mayoría de los empleados calificaron positivamente las herramientas tecnológicas, algunos las calificaron como regulares.
6. Mejora en la Relación entre los distintos pares: Se identificaron falencias en las relaciones interpersonales entre los empleados.



7. Aumentar el sentido de pertenencia por la empresa: Algunos empleados no sienten un fuerte sentido de pertenencia a la empresa.

### **Lecciones Aprendidas:**

- La comunicación interdepartamental y la colaboración son áreas críticas para la satisfacción de los empleados.
- La capacitación y formación necesitan ser adaptadas a las necesidades de los empleados.
- El ambiente laboral y el liderazgo influyen en el sentido de pertenencia y la satisfacción de los empleados.
- Mantener un equilibrio adecuado entre vida laboral y personal es esencial para la satisfacción de los empleados.
- Las herramientas tecnológicas juegan un papel importante en el desempeño y la satisfacción de los empleados.
- Fortalecer las relaciones entre los pares es crucial para un ambiente de trabajo saludable.
- El sentido de pertenencia a la empresa puede impactar en el compromiso y la productividad de los empleados.

### **Recomendaciones para la Gerencia**

Con el objetivo de mejorar la capacidad de la institución y garantizar que la innovación lograda a través del proyecto de consultoría perdure a corto, mediano y largo plazo, se sugiere a la alta dirección lo siguiente:

#### **Corto Plazo**

- Realizar una evaluación detallada de las necesidades de capacitación y formación de los empleados y ajustar el plan de formación en consecuencia.
  - Implementar medidas para mejorar la comunicación interdepartamental, como reuniones regulares entre equipos y el uso de herramientas de comunicación.
  - Fomentar la creación de un ambiente de trabajo más inclusivo y de apoyo a través de capacitación en liderazgo y desarrollo de cultura organizacional.
- 
-

- Evaluar las herramientas tecnológicas utilizadas y tomar medidas inmediatas para mejorar su rendimiento si es necesario.

### **Mediano Plazo**

- Desarrollar un programa de mejora de las relaciones entre compañeros, fomentando la colaboración y el trabajo en equipo.
- Realizar una revisión más profunda de la cultura organizacional y la satisfacción de los empleados, y ajustar estrategias en función de los hallazgos.

### **Largo Plazo**

- Continuar fomentando un ambiente de trabajo que inspire un fuerte sentido de pertenencia a la empresa.
- Mantener un enfoque en la satisfacción de los empleados y realizar encuestas periódicas para evaluar el progreso.





## Referencias

- Bustos, E. (2015). *Percepción del clima organizacional en la empresa Cooimpresores del Sur LTDA, para la implementación de estrategias de mejoramiento*. Universidad Nacional Abierta y a Distancia.
- Cardenas, F. (2019). *Eficiencia y eficacia: diferencia y ejemplos de aplicación*.  
<https://blog.hubspot.es/sales/eficiencia-y-eficacia>
- Chiavenato, I. (2009). *Administración de Recursos Humanos: El capital humano de las organizaciones*.  
[https://www.sijufor.org/uploads/1/2/0/5/120589378/administracion\\_de\\_recursos\\_humanos\\_-\\_chiavenato.pdf](https://www.sijufor.org/uploads/1/2/0/5/120589378/administracion_de_recursos_humanos_-_chiavenato.pdf)
- DNP. (2016). *Documento Guía del módulo de capacitación virtual en Teoría de Proyectos*. Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas. Departamento Nacional de Planeación:  
[https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Inversiones%20y%20finanzas%20pblicas/MGA\\_WEB/Documento%20Base%20Modulo%20Teoria%20de%20Proyectos.pdf](https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Inversiones%20y%20finanzas%20pblicas/MGA_WEB/Documento%20Base%20Modulo%20Teoria%20de%20Proyectos.pdf)
- EMIS. (2023). *Estilo y Diseños JS S.A.S*. [https://www.emis.com/php/company-profile/CO/Estilo\\_\\_\\_Disenos\\_J\\_S\\_Sas\\_es\\_12799631.html](https://www.emis.com/php/company-profile/CO/Estilo___Disenos_J_S_Sas_es_12799631.html)
- Fontalvo, T. (2018). *La productividad y sus factores: incidencia en el mejoramiento organizacional*. [http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1692-85632018000100047](http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1692-85632018000100047)
- Forehand, G., & Von-Haller, G. (1964). *Environmental variation in studies of organizational behavior*. <https://psycnet.apa.org/record/1965-06619-001>
- 
-

Gandara, H., & Dimidri, P. (2014). *Medición del clima organizacional del area administrativa de la Universidad de Sucre y propuesta de mejoramiento.*

<https://revistas.unisucre.edu.co/index.php/rpg/article/view/136#:~:text=La%20medici%C3%B3n%20del%20clima%20organizacional,al%20establecimiento%20de%20relaciones%20laborales>

García, M. (2009). *Clima Organizacional y su Diagnóstico: Una aproximación Conceptual.*

[http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0120-46452009000200004#:~:text=Chiavenato%20\(2000\)%20arguye%20que%20el,los%20co mportamientos%20de%20los%20empleados.](http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0120-46452009000200004#:~:text=Chiavenato%20(2000)%20arguye%20que%20el,los%20co mportamientos%20de%20los%20empleados.)

Hernández-Sampieri, R. (2014). *Construcción de un instrumento para medir el clima organizacional en función del modelo de los valores en competencia.*

<https://www.redalyc.org/pdf/395/39529381010.pdf>

López, R. (2019). *Importancia de la cultura organizacional.*

<https://recursoshumanos.tv/articulos/importancia-de-la-cultura-organizacional/>

OIT. (28 de abril de 2011). *www.ilo.org.*

[https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/@ed\\_protect/@protrav/@safework/documents/publication/wcms\\_154127.pdf](https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/@ed_protect/@protrav/@safework/documents/publication/wcms_154127.pdf)

Ortegon, E., & Pacheco, F. (2005). *Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas.*

[https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5607/S057518\\_es.pdf](https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5607/S057518_es.pdf)

---

---

PMI. (2008). *Guía Project Management Body of Knowledge (PMBOK)*. Project Management

Institute: [https://www.pmi.org/pmbok-guide-](https://www.pmi.org/pmbok-guide-standards/foundational/pmbok?sc_camp=D750AAC10C2F4378CE6D51F8D987F49D)

[standards/foundational/pmbok?sc\\_camp=D750AAC10C2F4378CE6D51F8D987F49D](https://www.pmi.org/pmbok-guide-standards/foundational/pmbok?sc_camp=D750AAC10C2F4378CE6D51F8D987F49D)

Robledo, A. (2019). *Clima organizacional: Importancia del clima organizacional*. Steel

Solutions: <https://steel.net.co/clima-organizacional/>

Rodríguez, M. (2001). *Managerial Ethical Behaviour in Colombia, Spain and Britain*.

[https://www.researchgate.net/publication/320920494\\_Management\\_Ethical\\_Behaviour\\_in\\_Colombia\\_Spain\\_and\\_Britain](https://www.researchgate.net/publication/320920494_Management_Ethical_Behaviour_in_Colombia_Spain_and_Britain)

Rojas, M. (2018). *Efectividad, eficacia y eficiencia en equipos de trabajo*.

<https://www.revistaespacios.com/a18v39n06/a18v39n06p11.pdf>

SYDLE. (2022). *PMBOK: ¿qué es y cómo se utiliza para la gestión de proyectos?* Comité de

Normalización del Project Management Institute (PMI):

<https://www.sydle.com/es/blog/pmbok-61e80383f41fbf069eb3ef2b/>



### Datos de Registro de Consultores del Proyecto


<b>Datos de Registro de Investigadores</b>	
<b>Nombre Estudiante 1</b>	Angely Dayana Parra Martinez
Enlace CvLAC	<a href="https://scienti.minciencias.gov.co/cvlac/EnRecursoHumano/query.dorh=0001010036478">https://scienti.minciencias.gov.co/cvlac/EnRecursoHumano/query.dorh=0001010036478</a>
Enlace ORCID	<a href="https://orcid.org/0009-0000-8069-1785">https://orcid.org/0009-0000-8069-1785</a>
Enlace Google académico	<a href="https://scholar.google.es/schhp?hl=es&amp;pli=1&amp;authuser=1es">https://scholar.google.es/schhp?hl=es&amp;pli=1&amp;authuser=1es</a>
Facultad	Facultad Sociedad, Cultura y Creatividad.
Programa/Dpto/Instituto	Maestría en Gerencia del Talento Humano
<b>Nombre Estudiante 2</b>	Ramses Monge Castillo
Enlace CvLAC	<a href="https://scienti.minciencias.gov.co/cvlac/visualizador/generarCurriculoCv.do?cod_rh=76330371">https://scienti.minciencias.gov.co/cvlac/visualizador/generarCurriculoCv.do?cod_rh=76330371</a>
Enlace ORCID	<a href="https://orcid.org/0009-0007-5531-5906">https://orcid.org/0009-0007-5531-5906</a>
Enlace Google académico	<a href="https://scholar.google.es/schhp?hl=es&amp;pli=1&amp;authuser=1=es">https://scholar.google.es/schhp?hl=es&amp;pli=1&amp;authuser=1=es</a>
Facultad	Facultad Sociedad, Cultura y Creatividad.
Programa/Dpto/Instituto	Maestría en Gerencia del Talento Humano
<b>Nombre Director Consultoría</b>	Juan Carlos Osma Rozo
Enlace CvLAC	<a href="https://scienti.minciencias.gov.co/cvlac/visualizador/generarCurriculoCv.do?cod_rh=0001603836">https://scienti.minciencias.gov.co/cvlac/visualizador/generarCurriculoCv.do?cod_rh=0001603836</a>
Enlace ORCID	<a href="https://orcid.org/0000-0002-9446-6623">https://orcid.org/0000-0002-9446-6623</a>
Enlace Google académico	<a href="https://scholar.google.es/citations?user=T2EhjxAAAAAJ&amp;hl=es">https://scholar.google.es/citations?user=T2EhjxAAAAAJ&amp;hl=es</a>
Facultad	Facultad Sociedad, Cultura y Creatividad.

Programa/Dpto/Instituto	Maestría en Gerencia del Talento Humano
<b>Nombre Codirector Consultoría</b>	Diana Carolina Hernández Gualdrón
Enlace CvLAC	
Enlace ORCID	
Enlace Google académico	
Facultad	Facultad Sociedad, Cultura y Creatividad.
Programa/Dpto/Instituto	Maestría en Gerencia del Talento Humano



**Anexos**

**Anexo A- Matriz\_ FODA**

<p><b>MATRIZ FODA</b></p> 	
<p><b>Fortalezas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La empresa cuenta con referencias positivas por parte de clientes actuales y anteriores ya que el servicio prestado ha sido óptimo y han trabajado de manera óptima para lograr con los objetivos establecidos como empresa.</li> <li>- Tienen equipos los cuales se encargan de la comunicación interna y externa de la empresa para un óptimo funcionamiento.</li> <li>- La empresa actualmente cuenta con contratos activos con entidades privadas y públicas ya que realizan licitaciones a grandes empresas.</li> <li>- Cuenta con imagen empresarial la cual los represente ante las demás empresas y las muestre con características diferentes.</li> </ul>	<p><b>Debilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Mala comunicación entre los empleados de la empresa.</li> <li>-Ausentismo en el sentido de pertenencia con la organización.</li> <li>-Dificultad para realizar actividades de bienestar laboral (Por cuestiones de tiempo, o falta de claridad con el objetivo de la actividad)</li> <li>-Implementación de nuevas estrategias tecnológicas para innovar y darse a conocer más la empresa y poderse abrir más al campo laboral.</li> </ul>
<p><b>Oportunidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Empresa vinculada con organizaciones públicas y privadas.</li> <li>- Aumento de alianzas estratégicas con la finalidad de generar mayor producción y aumento de trabajo para los empleados.</li> </ul>	<p><b>Amenazas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presencia de empresas más grandes las cuales se encuentren brindando los mismos servicios y varia en la producción el precio y la cantidad seleccionada.</li> <li>- Posibilidad de fluctuaciones económicas que podrían afectar la demanda de servicios ofrecidos en las demás empresas</li> <li>-Posibilidad de una nueva pandemia lo cual cerraría la empresa y dificultaría el trabajo para sus empleados y se pausaría toda la producción en el trabajo.</li> </ul>



*Ver Anexo \_B- Informe \_ investigación de Mercados.*

### **Ficha técnica**

**Tipo de investigación:** Descriptiva, mediante los objetivos establecidos se logra observar que la situación actual nos permite identificar y abordar diferentes matices y comprensión del entorno empresarial y cómo funcionan las organizaciones en día y como juega un papel fundamental en la empresa las organizaciones y es por eso que Según Guevara et al., “El objetivo de la investigación descriptiva consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas” (2020, p. 171). Y mediante el desarrollo de este se plantea que para Sabino (2006) Los trabajos de investigación suelen tener una clasificación en ser aplicados, según un propósito identificado a la resolución del problema identificado practico y esto es aplicado a la investigación en donde los insumos necesarios para poder proceder a la acción ejecutada con la organización.

**Enfoque de investigación:** El enfoque de la investigación es mixto y para la recolección de datos se obtuvieron mediante herramientas como (Actas, Listados de asistencia, Convocatoria, Encuesta, Registros fotográficos). De acuerdo con Hernández y Baptista (2006) toda medición o instrumento de recolección debe reunir los siguientes elementos confiabilidad y validez; la confiabilidad de un instrumento de medición se refiere al grado en que su aplicación repetida al mismo sujeto y objeto produce iguales resultados; Mientras que la validez en los términos generales se refiere al grado en que un instrumento realmente mide la variable que pretende medir. (p.147).

**Población:** La población a trabajar son de la empresa Diseño & Estilo J.S S.A.S, el tipo de muestreo será de tipo no probabilístico por conveniencia, definiendo el total de la encuesta que se aplicará al total de trabajadores 20 empleados, según información del área de talento humano. Plantean Tamayo y Tamayo (2006) al referirse a población se introduce al concepto de Universo, al cual da significado, pero son de diferente contenido y debido a los resultados que arrojan la población. Es la totalidad de un fenómeno de estudio, incluye la totalidad de unidades de población que integran dicho fenómeno y este debe de cuantificarse para un determinado estudio integrando un conjunto.

---

---

**Muestreo:** Para el Desarrollo de la consultoría se utiliza un muestreo Censal, para Ramírez (1997) establece que la muestra censal es aquella donde todas las unidades de investigación son consideradas como muestra. De allí, que la población a estudiar se precise como censal por ser simultáneamente universo, población y muestra.

**Técnica de recolección de información:** Para la eficiencia de la consultoría se implemento la encuesta, Ver formato a continuación.

**Muestra:** 20 trabajadores

**Técnica de recolección de información:** Según Tamayo y Tamayo (2008: 24), La encuesta “es aquella que permite dar respuestas a problemas en términos descriptivos como de relación de variables, tras la recogida sistemática de información según un diseño previamente establecido que asegure el rigor de la información obtenida”.

A continuación, se presenta el formato utilizado

Fecha \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_ Dependencia \_\_\_\_\_

- 1- ¿Cuáles de los siguientes aspectos considera usted que se deben mejorar en el clima organizacional de la empresa?
    - a) Comunicación con las otras áreas.
    - b) Capacitación del personal.
    - c) Comunicación con los líderes corporativos.
    - d) Otra. ¿Cuál? \_\_\_\_\_
  
  - 2- ¿Existe un nivel adecuado de comunicación, entre los diferentes grupos de trabajo ó dependencias de la empresa?
    - a) Totalmente Satisfecho
    - b) Parcialmente Satisfecho
    - c) Indiferente
    - d) Parcialmente Insatisfecho
    - e) Totalmente insatisfecho
  
  - 3- ¿Cómo es la relación con sus compañeros de trabajo?
- 
-



- 1) Excelente
  - 2) Buena
  - 3) Regular
  - 4) Mala.
  - 5) Pésima.
- 4- ¿Mi desempeño contribuye al cumplimiento de los objetivos de mi equipo de trabajo?
- a) Siempre
  - b) Ocasionalmente
  - c) Nunca
  - d) Otra.¿cual?
- 5- ¿Mi superior inmediato genera acciones que contribuyen a mi formación, capacitación y desarrollo profesional?
- a) Totalmente Satisfecho
  - b) Parcialmente Satisfecho
  - c) Indiferente
  - d) Parcialmente Insatisfecho
  - e) Totalmente insatisfecho
- 6- ¿Mi superior inmediato crea un ambiente, que inspira confianza y sentido de pertenencia?
- a) Totalmente Satisfecho
  - b) Parcialmente Satisfecho
  - c) Indiferente
  - d) Parcialmente Insatisfecho
  - e) Totalmente insatisfecho
- 7- Califique de 1 a 5, si ¿El plan de bienestar contribuye a su bienestar y calidad de vida?  
Donde 1 es bajo y 5 es alto.
- a. 1
  - b. 2
  - c. 3
  - d. 4
  - e. 5
- 
-

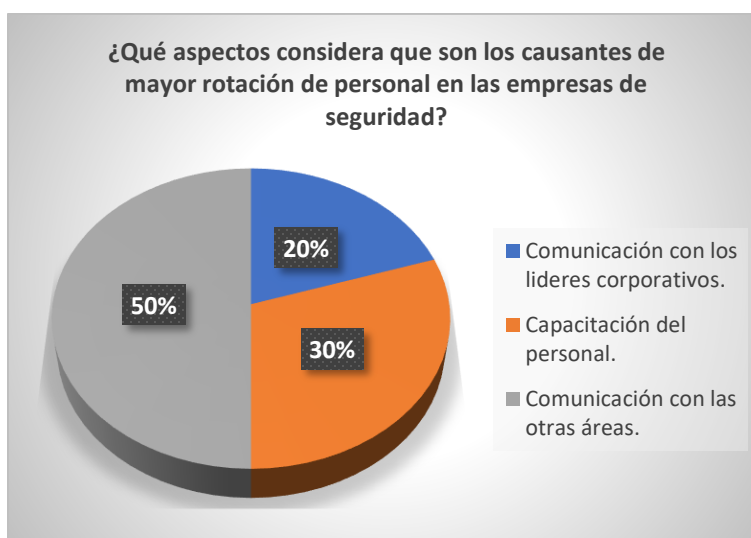
- 8- ¿Las actividades del plan de formación y capacitación, cubren mis necesidades y expectativas para el fortalecimiento de mis habilidades, y competencias para el desarrollo de mis funciones?
- a) Totalmente Satisfecho
  - b) Parcialmente Satisfecho
  - c) Indiferente
  - d) Parcialmente Insatisfecho
  - e) Totalmente insatisfecho
- 9- ¿Las herramientas tecnológicas que utiliza la empresa, permiten un buen desarrollo del trabajo presencial y/o en casa?
- 5)Excelente
  - 4)Buena
  - 3)Regular
  - 2)Mala.
  - 1)Pésima.
- 10- ¿Mi horario de trabajo me permite lograr un adecuado equilibrio, entre mi vida laboral y personal?
- a) Totalmente Satisfecho
  - b) Parcialmente Satisfecho
  - c) Indiferente
  - d) Parcialmente Insatisfecho
  - e) Totalmente insatisfecho
- 11- Califique de 1 a 5, si ¿La celebración de fechas especiales, contribuyen al aumento de mi sentido de pertenencia hacia la empresa? Donde 1 es bajo y 5 es alto.
- a. 1
  - b. 2
  - c. 3
  - d. 4
  - e. 5
- 
-

### Análisis de resultados

1. ¿Cuáles de los siguientes aspectos considera usted que se deben mejorar en el clima organizacional de la empresa?

1. ¿Cuáles de los siguientes aspectos considera usted que se deben mejorar en el clima organizacional de la empresa?		
	Frecuencia	Porcentaje
Comunicación con los líderes corporativos.	4	20%
Capacitación del personal.	6	30%
Comunicación con las otras áreas.	10	50%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

Nota. Trabajo de campo, 2023



Nota. Trabajo de campo, 2023

Mediante la ejecución de la encuesta realizada y los resultados obtenidos se logra observar que el 50% de los empleados que se encuentran laborando en la organización manifiestan que se debe mejorar la comunicación con otras áreas, puesto que ello le permite a ésta lograr la optimización del tiempo y recursos, lo que conlleva a la mejora continua y ambiente laboral sano. La empresa debe realizar acciones de mejora de la comunicación interna mediante:

- Promoción de espacios donde los empleados puedan ser escuchados por sus jefes, buscando canales de retroalimentación para los directivos y líderes de la empresa.
- Utilización de un lenguaje familiar para los colaboradores,



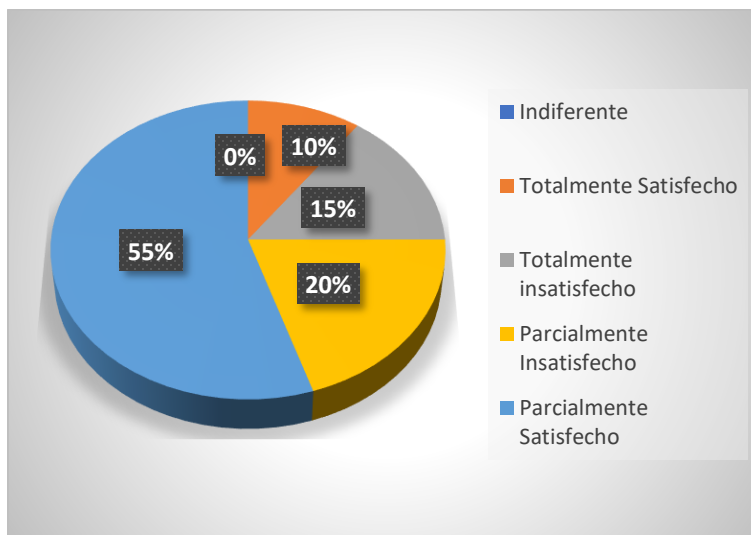
- Preparación y presentación los nuevos talentos de la compañía para fomentar el interés y unión entre las áreas.
- Difundir la información de la empresa relevante, manteniendo al personal al día sobre lo que acontece en ella.

2. ¿Existe un nivel adecuado de comunicación, entre los diferentes grupos de trabajo o dependencias de la empresa?

2. ¿Existe un nivel adecuado de comunicación, entre los diferentes grupos de trabajo o dependencias de la empresa?		
	Frecuencia	Porcentaje
Indiferente	0	0%
Totalmente Satisfecho	2	10%
Totalmente insatisfecho	3	15%
Parcialmente Insatisfecho	4	20%
Parcialmente Satisfecho	11	55%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

Nota. Trabajo de campo, 2023

¿Existe un nivel adecuado de comunicación, entre los diferentes grupos de trabajo o dependencias de la empresa?



Nota. Trabajo de campo, 2023

Los resultados obtenidos para esta segunda pregunta, con un porcentaje del 55% los empleados manifiestan satisfacción parcial en la comunicación en los diferentes grupos de trabajo de la



organización, Teniendo en cuenta los resultados de la encuesta realizada se brindaran herramientas para las dos partes tanto para sus empleados como los jefes directos los cuales busquen fortalecer los canales de comunicación y evaluar por ende el clima organizacional, identificando acciones de mejora que permitan trabajar de manera óptima para cumplir con los objetivos de la organización. Dentro de las estrategias que puede implementar la organización tenemos:

- Dar a conocer a todos los colaboradores cuáles son los objetivos, procesos, metas y actividades que se ejecutan en otras áreas.
- Utilización de canales de comunicación positivos, eficiente y directa que generen confianza entre las áreas.
- Proporcionar herramientas para el intercambio de conocimientos y de reinducción, como talleres mensuales.
- Fomentar la cultura organizacional en la cual deben primar La misión, visión y valores de la compañía.

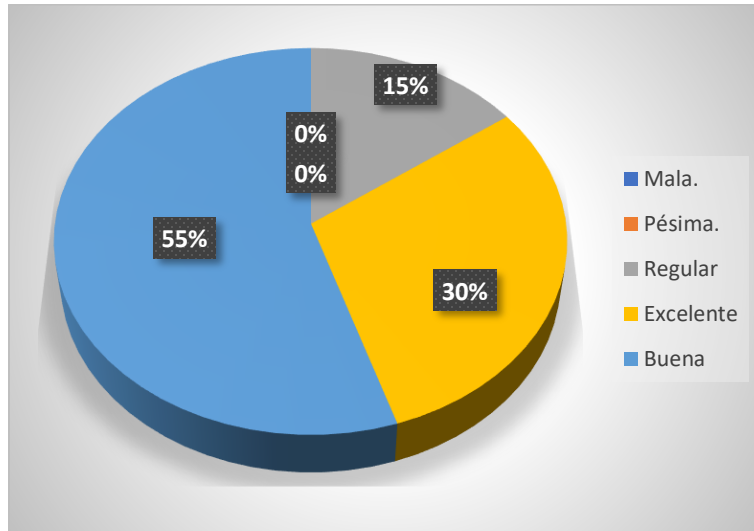
3. ¿Cómo es la relación con sus compañeros de trabajo?

3. ¿Cómo es la relación con sus compañeros de trabajo?		
	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Mala.	0	0%
Pésima.	0	0%
Regular	3	15%
Excelente	6	30%
Buena	11	55%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

Nota. Trabajo de campo, 2023

¿Cómo es la relación con sus compañeros de trabajo?





Nota. Trabajo de campo, 2023

Mediante los resultados obtenidos se logra observar que el 55% de los empleados de la organización tienen una buena relación con sus compañeros de trabajo, es importante la relación la cual tienen sus compañeros en donde se afianzan y fortalecen sus relaciones a nivel personal y laboral y es por eso que como acción de mejora se realizarán diferentes pausas activas y se contemplarán espacios en los cuales el personal permita relacionarse con las diferentes áreas y poder conocerse y afianzar las relaciones entre cada uno y para ello se crearán espacios de respeto y confianza donde fluyan las ideas y cada colaborador sea libre de compartir sus experiencias y problemas contribuye sustancialmente a la comodidad de cada uno de ellos. Además, favorece la satisfacción y la comunicación entre equipos. En este aspecto la organización tiene una fortaleza la cual debe potenciar mediante:

- El fortalecimiento de la escucha activa, permitiendo que las personas se expresen con libertad de forma adecuada.
- El fomento del respeto entre los colaboradores independientemente de su cargo en la organización, escuchando opiniones y manteniendo en control las emociones.
- Asumir, gestionar y finalizar las responsabilidades asignadas.

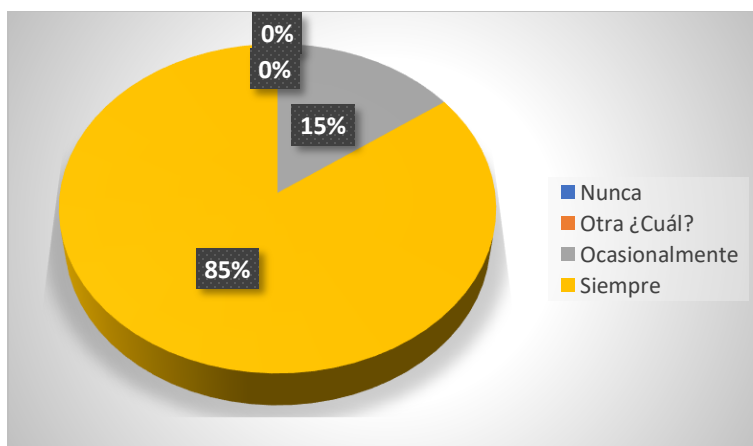
4. ¿Mi desempeño contribuye al cumplimiento de los objetivos de mi equipo de trabajo?



4. ¿Mi desempeño contribuye al cumplimiento de los objetivos de mi equipo de trabajo?		
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0%
Otra ¿Cuál?	0	0%
Ocasionalmente	3	15%
Siempre	17	85%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

Nota. Trabajo de campo, 2023

¿Mi desempeño contribuye al cumplimiento de los objetivos de mi equipo de trabajo?



Nota. Trabajo de campo, 2023

Mediante el resultado obtenido se logra identificar que el porcentaje con mayor votación es la opción siempre con un equivalente al 85%, lo que indica que hay un alto grado de compromiso con la organización, , por lo que la organización deberá contemplar este aspecto en su matriz de riesgo como una fortaleza, por lo que puede incorporar en donde el colaborador se sienta incorporado y perteneciente a la compañía es un paso clave hacia la transmisión constante, fluida e imparcial de la información. La misión, visión y valores de la compañía tienen un papel crucial en este ámbito, por lo que definir y llevarlos en cada tarea y actividad es parte de la labor de gerentes que priorizan la confianza y la generación de valor sobre cualquier otra cosa, esto con el fin de obtener mejoras en las relaciones laborales, mejorar la productividad de la empresa. Para preservar esta fortaleza la empresa deberá:

- Fomentar las relaciones positivas en todos los niveles de la organización Cómo y qué se comunica es definitivo para la relación que se forma entre los gerentes/supervisores y el personal.



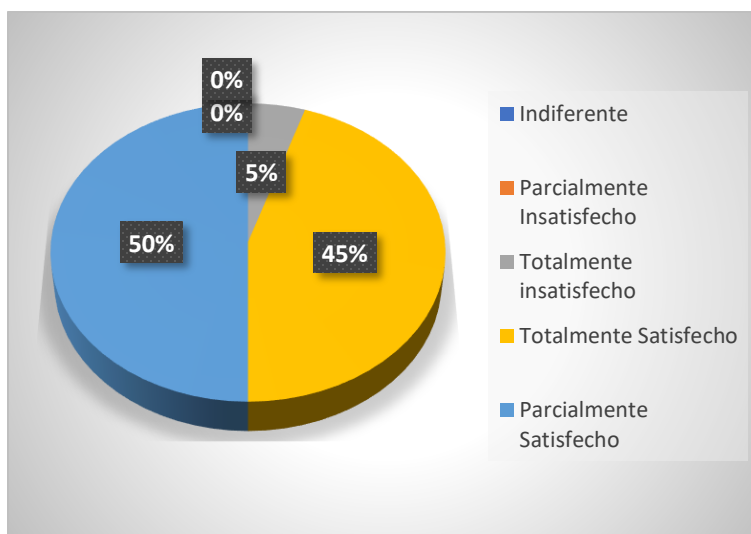
- Promover a nivel individual la creación de un comportamiento de modelo a seguir que inspira e impulsa a otros a ser mejores.
- Generar credibilidad en la organización y su éxito futuro

5. ¿Mi superior inmediato genera acciones que contribuyen a mi formación, capacitación y desarrollo profesional?

5. ¿Mi superior inmediato genera acciones que contribuyen a mi formación, capacitación y desarrollo profesional?		
	Frecuencia	Porcentaje
Indiferente	0	0%
Parcialmente Insatisfecho	0	0%
Totalmente insatisfecho	1	5%
Totalmente Satisfecho	9	45%
Parcialmente Satisfecho	10	50%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

Nota. Trabajo de campo, 2023

¿Mi superior inmediato genera acciones que contribuyen a mi formación, capacitación y desarrollo profesional?



Nota. Trabajo de campo, 2023

De acuerdo con el resultado obtenido el equivalente del 50%, consideran que su jefe inmediato genera acciones que contribuyen a su formación, capacitación y desarrollo profesional, es decir, que la organización cuenta con una fortaleza en el conocimiento de las personas que se encuentran





en los cargos directivos y que son capaces de transmitir su conocimiento a los demás empleados, es decir, compartir el conocimiento y experiencias enriquece la labor cotidiana. Es por eso que como acción de mejora los gerentes y directivos de las empresas deberán:

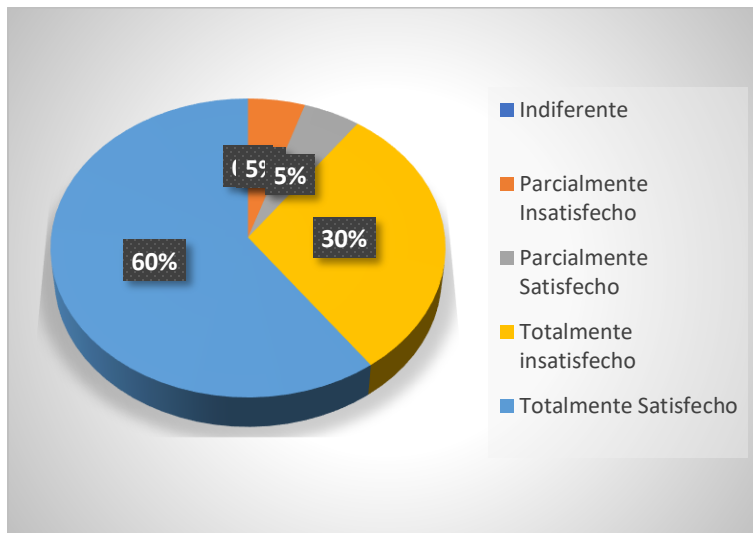
- propiciar valoración justa de puestos de trabajo a través del desarrollo profesional.
- Permitir el aprendizaje de nuevas habilidades a los colaboradores.
- Fomentar y promover la formación académica de los colaboradores, mediante el otorgamiento de permisos o alianzas con instituciones de formación.

6. ¿Mi superior inmediato crea un ambiente, que inspira confianza y sentido de pertenencia?

6. ¿Mi superior inmediato crea un ambiente, que inspira confianza y sentido de pertenencia?		
	Frecuencia	Porcentaje
Indiferente	0	0%
Parcialmente Insatisfecho	1	5%
Parcialmente Satisfecho	1	5%
Totalmente insatisfecho	6	30%
Totalmente Satisfecho	12	60%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

Nota. Trabajo de campo, 2023

¿Mi superior inmediato crea un ambiente, que inspira confianza y sentido de pertenencia?



Nota. Trabajo de campo, 2023



Dando respuesta a este interrogante, encontramos que el 60% del personal encuestado, está totalmente satisfecho, al considerar que su jefe inmediato crea un ambiente que inspira confianza y sentido de pertenencia, es decir, los empleados de la organización tienen confianza en su superior inmediato, pues demuestra, que ejercen un liderazgo e irradia positivamente en sus equipos de trabajo. Es por eso que, en mejora de la organización, se implementarían espacios, que permitan el intercambio de conocimientos, experiencia y habilidades, en el marco del respeto y confianza. Además, favorece la satisfacción y la comunicación entre los pares y jefes inmediatos.

De igual forma, encontramos que el 30% de los trabajadores se encuentran parcialmente satisfechos, razón por la cual se deben establecer mecanismos que permitan:

- Diseñar una política de ascensos, que permitan al trabajador escalar, previo el cumplimiento de requisitos.
- Establecer una política de estímulos y reconocimientos, que permitan exaltar el trabajo realizado, y el desempeño de los empleados.
- Implementar espacios de formación y capacitación, que permitan el fortalecimiento de competencias y habilidades de los trabajadores.

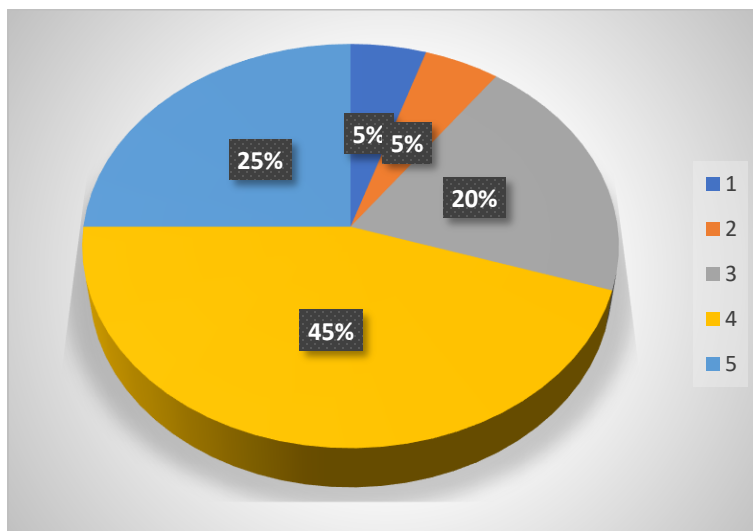
7. Califique de 1 a 5, si ¿El plan de bienestar contribuye a su bienestar y calidad de vida? Donde 1 es bajo y 5 es alto.

7. Califique de 1 a 5, si ¿El plan de bienestar contribuye a su bienestar y calidad de vida? Donde 1 es bajo y 5 es alto.		
	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
1	1	5%
2	1	5%
3	4	20%
4	9	45%
5	5	25%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

Nota. Trabajo de campo, 2023

Califique de 1 a 5, si ¿El plan de bienestar contribuye a su bienestar y calidad de vida? Donde 1 es bajo y 5 es alto.





Nota. Trabajo de campo, 2023

Mediante los resultados obtenidos se logra evidenciar que, de los 20 empleados encuestados, el 45% que corresponde a 9 personas, manifiestan que el plan de bienestar permite el mejoramiento del bienestar y calidad de vida, a través de actividades que incentivan la integración laboral, el trabajo en equipo y la participación entre los colaboradores, y la salud, tanto física, mental y emocional, que irradia no solo en el ámbito laboral, sino que también, en el personal y familiar. Asimismo, el 25% de los trabajadores indican “alto”, es decir, el plan de bienestar contribuye a su bienestar y calidad de vida, razón por la cual, se debe dar continuidad a las actividades que hacen parte del plan de bienestar, tales como:

- Talleres artísticos.
- Actividades deportivas.
- Actividades lúdicas.

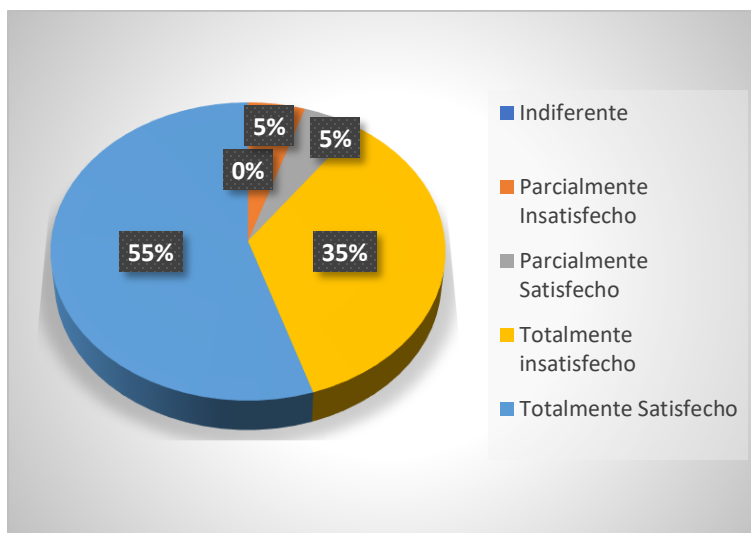


8. ¿Las actividades del plan de formación y capacitación, cubren mis necesidades y expectativas para el fortalecimiento de mis habilidades, y competencias para el desarrollo de mis funciones?

8. ¿Las actividades del plan de formación y capacitación, cubren mis necesidades y expectativas para el fortalecimiento de mis habilidades, y competencias para el desarrollo de mis funciones?		
	Frecuencia	Porcentaje
Indiferente	0	0%
Parcialmente Insatisfecho	1	5%
Parcialmente Satisfecho	1	5%
Totalmente insatisfecho	7	35%
Totalmente Satisfecho	11	55%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

Fuente: (Trabajo de campo, 2023)

¿Las actividades del plan de formación y capacitación, cubren mis necesidades y expectativas para el fortalecimiento de mis habilidades, y competencias para el desarrollo de mis funciones?



Nota. Trabajo de campo, 2023

El 55% de los trabajadores encuestados, se encuentran parcialmente satisfechos con las actividades del plan de formación y capacitación, razón por la cual, se implementarán actividades, que atiendan las necesidades de los trabajadores, y permitan, el fortalecimiento de competencias y habilidades, así como el desarrollo integral del colaborador, a través de los procesos de formación y capacitación.

Conforme lo anterior, debe continuar con la ejecución de las actividades que hacen parte del plan de formación y capacitación, tales como:



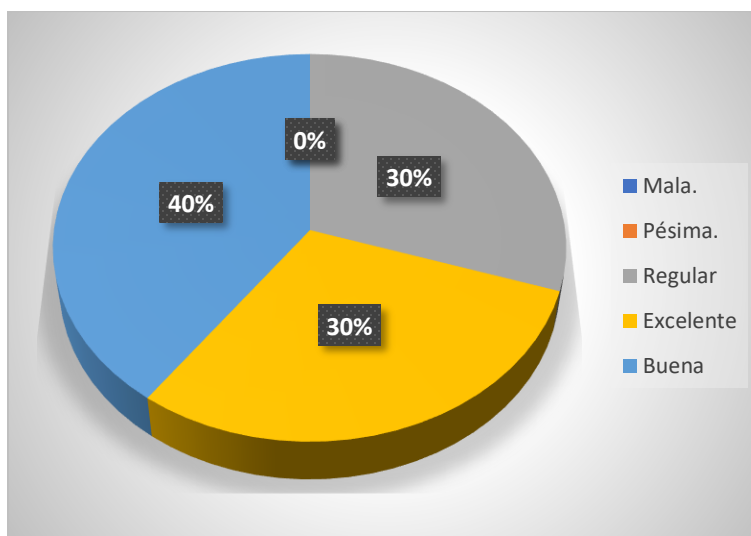
- Resolución de Conflictos.
- Redacción de textos.
- Liderazgo.
- Manejo del estrés

9. ¿Las herramientas tecnológicas que utiliza la empresa, permiten un buen desarrollo del trabajo presencial y/o en casa?

9. ¿Las herramientas tecnológicas que utiliza la empresa, permiten un buen desarrollo del trabajo presencial y/o en casa?		
	Frecuencia	Porcentaje
Mala.	0	0%
Pésima.	0	0%
Regular	6	30%
Excelente	6	30%
Buena	8	40%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

Nota. Trabajo de campo, 2023

¿Las herramientas tecnológicas que utiliza la empresa, permiten un buen desarrollo del trabajo presencial y/o en casa?



Nota. Trabajo de campo, 2023

Analizada la gráfica anterior, se observa que el 40% de los empleados de la organización, consideran que las herramientas tecnológicas que utiliza la empresa permiten un buen desarrollo



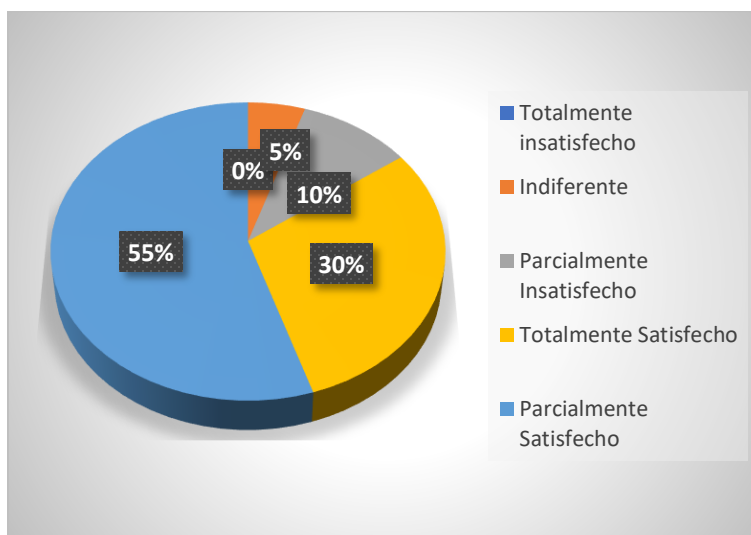
del trabajo presencial y/o en casa, en razón a que agilizan los procesos, y disminuyen la carga laboral. De acuerdo con los resultados obtenidos, se evidencia la necesidad de implementar herramientas tecnológicas de vanguardia, que permitan obtener mejores resultados, tiempo y recursos, así como optimizar los procesos, y mejorar la productividad.

**10. ¿Mi horario de trabajo me permite lograr un adecuado equilibrio, entre mi vida laboral y personal?**

10. ¿Mi horario de trabajo me permite lograr un adecuado equilibrio, entre mi vida laboral y personal?		
	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Totalmente insatisfecho	0	0%
Indiferente	1	5%
Parcialmente Insatisfecho	2	10%
Totalmente Satisfecho	6	30%
Parcialmente Satisfecho	11	55%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

Nota. Trabajo de campo, 2023

¿Mi horario de trabajo me permite lograr un adecuado equilibrio, entre mi vida laboral y personal?



Nota. Trabajo de campo, 2023

Con un resultado del 55% la respuesta parcialmente satisfecha y un 30% la respuesta totalmente satisfecha, se puede concluir que el 85% de los encuestados consideran que su horario de trabajo



les permite un adecuado equilibrio entre su vida laboral y personal, aspecto importante para la organización, toda vez, que ese equilibrio mejora la productividad, disminuye el ausentismo, y evita la rotación del personal, situación que permite conservar el conocimiento y adquirir experiencia.

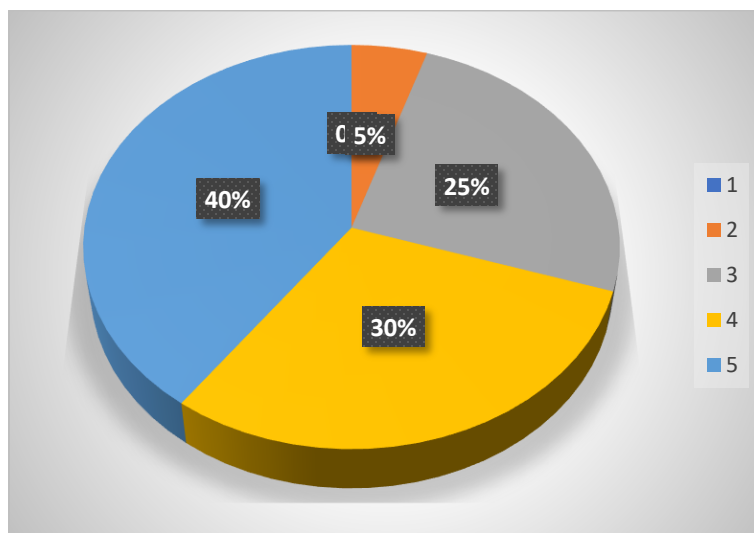
Conforme lo anterior, se deben implementar horarios flexibles que le permitan a los trabajadores, desempeñar sus funciones en el horario que le facilite atender sus necesidades, tanto laborales, como familiares y personales.

**11.** Califique de 1 a 5, si ¿La celebración de fechas especiales, contribuyen al aumento de mi sentido de pertenencia hacia la empresa? Donde 1 es bajo y 5 es alto.

11. Califique de 1 a 5, si ¿La celebración de fechas especiales, contribuyen al aumento de mi sentido de pertenencia hacia la empresa? Donde 1 es bajo y 5 es alto.		
	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
1	0	0%
2	1	5%
3	5	25%
4	6	30%
5	8	40%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

Nota. Trabajo de campo, 2023

Califique de 1 a 5, si ¿La celebración de fechas especiales, contribuyen al aumento de mi sentido de pertenencia hacia la empresa? Donde 1 es bajo y 5 es alto.



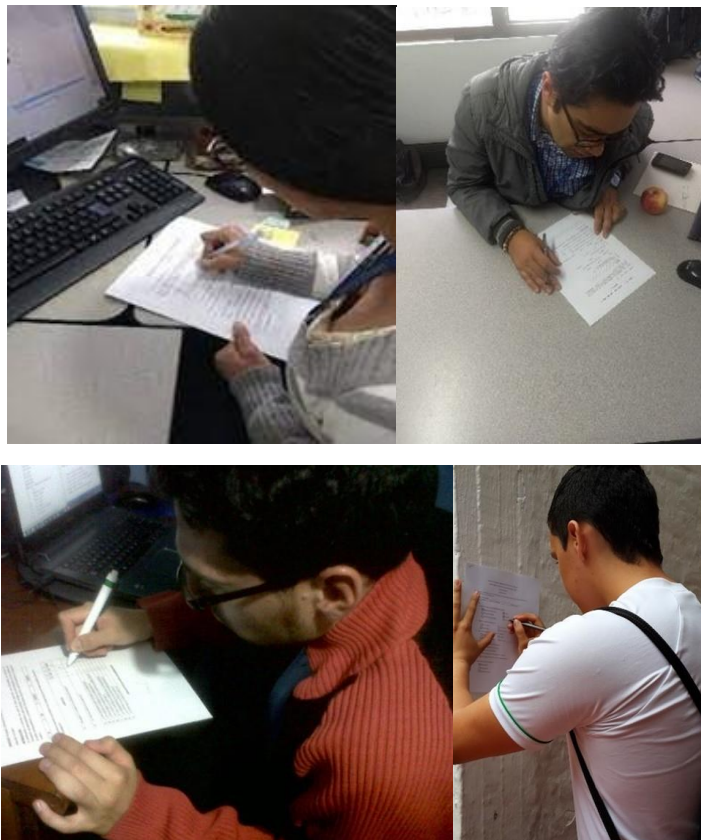
Nota. Trabajo de campo, 2023



De esta pregunta se puede analizar que el 40% de los encuestados consideran importante la celebración de fechas especiales, tales como el día de la madre, el día del padre, el día del cumpleaños, día de la familia, etc., dado que contribuyen al aumento del sentido de pertenencia hacia la organización. Estas actividades, permiten que el personal de la empresa se sienta importante, valioso y como un miembro de la familia, puesto que afianza los vínculos entre colaborador y empresa.

Conforme lo anterior, se debe dar continuidad a la celebración de estas fechas, que para los trabajadores son importantes.

### **Registro Fotográfico**



Nota. Trabajo de campo, 2023

---

---



*Ver Anexo \_ C- Oportunidades de mejora identificadas por proceso*

**1. Comunicación con las otras áreas:** Dado que algunos empleados expresaron la necesidad de mejorar la comunicación con otras áreas, se puede considerar implementar estrategias para fortalecer la comunicación interdepartamental y fomentar la colaboración.

**2. Formación y capacitación:** Varios encuestados manifestaron insatisfacción con las actividades de formación y capacitación. Esto podría indicar la necesidad de revisar y adaptar el plan de formación para satisfacer mejor las necesidades de los empleados.

**3. Ambiente de trabajo y liderazgo:** Algunos empleados no se sienten completamente satisfechos con el ambiente de trabajo y la influencia de sus superiores en la creación de un ambiente que fomente la confianza y el sentido de pertenencia. Esto podría requerir una revisión de la cultura organizacional y la capacitación de los líderes.

**4. Equilibrio entre vida laboral y personal:** Aunque la mayoría de los empleados se sienten satisfechos con su equilibrio entre vida laboral y personal, algunos expresaron insatisfacción o indiferencia. La empresa podría explorar opciones para mejorar la flexibilidad en los horarios de trabajo si es factible.

**5. Herramientas tecnológicas:** Aunque la mayoría de los empleados calificaron positivamente las herramientas tecnológicas, algunos calificaron estas como regulares. La empresa podría considerar la mejora o actualización de las herramientas tecnológicas para garantizar un mejor desempeño y satisfacción de los empleados.

**6. Mejora en la Relación entre los distintos pares:** De acuerdo con los resultados obtenidos se logra evidenciar algunas falencias que se tienen entre las personas que se encuentran laborando en la empresa Diseño & Estilo JS. S.A.S ya que muchas veces no cuentan con los espacios necesarios para fortalecer los vínculos y crear un ambiente sano y de confianza ya que en algunos momentos la empresa solamente se ha enfocado en la producción mas no en el ambiente laboral de la empresa.

**7. Aumentar el sentido de pertenencia por la empresa:** Mediante los resultados obtenidos se logra evidenciar que sus trabajadores en algunos casos no tienen ese sentido de pertenencia por la empresa y es por eso que algunas personas no sienten que aporten al

---

---

cumplimiento de los objetivos de la empresa es por eso que se implementan espacios para fortalecer relaciones positivas en donde se tenga una buena comunicación asertiva y se implemente un modelo a seguir el cual inspire a las demás personas a ser mejores.



*Ver Anexo \_ D- Plan de implementación de oportunidades de mejora*



NOMBRE DE LA EMPRESA  
**PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA**

OPORTUNIDAD DE MEJORA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADOR	PRESUPUESTO	DURACIÓN	PERIODICIDAD	RECURSOS	RESPONSABLE
Comunicación con otras áreas	Mejorar la comunicación y la colaboración entre los diferentes departamentos de la empresa mediante la implementación de estrategias y herramientas de comunicación efectivas, fomentando reuniones regulares de coordinación entre departamentos, estableciendo canales de comunicación claros y promoviendo la transparencia en la información compartida.	Establecer reuniones mensuales de coordinación entre departamentos.	Tasa de Cumplimiento de Reuniones Mensuales de Coordinación  # Número de reuniones mensuales de coordinación realizadas /# de reuniones mensuales de coordinación programadas) x 100	5.000.000	6 meses	Mensualmente	Sala de reuniones personal de los departamentos involucrados.	Departamento de Personal y Administración.
Formación y capacitación	Incrementar la satisfacción y desarrollo de los empleados mediante la implementación de una encuesta de necesidades de capacitación que permita personalizar y adaptar programas de formación a las necesidades individuales, impulsando así la retención del talento, el	Realizar una encuesta de necesidades de capacitación.	Tasa de Participación en la Encuesta de Necesidades de Capacitación  # de empleados que completaron la encuesta / # total de empleados a quienes se distribuyó la encuesta) x 100	4.000.000	12 meses	Trimestral	Herramientas de encuesta en línea. Personal para administrar la encuesta y analizar resultados	Departamento de Personal y Administración.

	aumento de la productividad y el crecimiento profesional y personal de los empleados.							
Ambiente de trabajo y liderazgo	Establecer un entorno laboral que promueva la retención de talento, la colaboración efectiva y la mejora de la productividad y el bienestar de los empleados, a través de, la implementación de programas de reconocimiento y apoyo, y el desarrollo de la comunicación efectiva.	Fomentar la retroalimentación y la comunicación abierta entre líderes y empleados.	Índice de Comunicación Abierta y Retroalimentación  # de empleados que informan sentirse cómodos compartiendo sus ideas y preocupaciones con los líderes / # total de empleados) x 100	3.000.000	12 meses	Semestral	Encuesta de clima laboral, formadores, materiales de capacitación.	Departamento de Personal y Administración.
Equilibrio entre vida laboral y personal	Evaluar y mejorar el equilibrio entre la vida laboral y personal de los empleados, a través de la implementación de medidas y políticas que promuevan el bienestar y la satisfacción de los empleados, con el fin de retener el talento valioso y aumentar la productividad en la organización.	Evaluar la viabilidad de horarios flexibles.	Índice de Adopción de Horarios Flexibles  # de empleados que utilizan horarios flexibles / # total de empleados) x 100	3.000.000	12 meses	Semestral	Evaluación de viabilidad, infraestructura de trabajo remoto si es necesario.	Departamento de Personal y Administración.
Herramientas tecnológicas	Optimizar las herramientas tecnológicas utilizadas en la empresa a través de la evaluación y actualización de software y hardware, con el propósito de mejorar la productividad y la	Realizar una evaluación de las herramientas tecnológicas actuales y considerar la mejora o actualización de las mismas.	% Utilización de Herramientas Tecnológicas	5.000.000	12 meses	Semestral	Evaluación, adquisición de herramientas, formadores de capacitación.	Departamento de Personal y Administración.



	satisfacción de los empleados.							
Mejora en la Relación entre los distintos pares	Fortalecer las relaciones interpersonales entre los empleados mediante la implementación de actividades y eventos, proporcionando oportunidades para la interacción social entre los empleados, con el propósito de aumentar la satisfacción de los empleados.	Organizar eventos sociales y actividades de integración.	Número de Eventos Sociales y Actividades de Integración Implementados	4.000.000	12 meses	Trimestral	Espacios, eventos, facilitadores.	Departamento de Personal y Administración.
Aumentar el sentido de pertenencia por la empresa	Fomentar un mayor sentido de pertenencia de los empleados a la empresa a través de programas de reconocimiento y recompensas, y la creación de un entorno donde los empleados se sientan valorados y escuchados, con el propósito de motivar a los empleados.	Reconocer y premiar los logros y contribuciones de los empleados.	(Número de reconocimientos y premios otorgados a empleados) / (Número total de empleados) * 100	6.000.000	9 meses	Mensualmente	Reconocimientos, comunicación, espacios para participación.	Departamento de Personal y Administración.



*Ver Anexo \_ E- Memorias de la sesión de divulgación*

	DISEÑO Y ESTILO S.J S.A.S	DRC-PS-001
	ACTA DE CAPACITACION Y REUNIONES	Página 1-3 Fecha: 14 de noviembre de 2023

Acta No. 0019 de 2023	Tema: Memorias de la sesión de divulgación- Consultoría de oportunidades de mejora en el clima organizacional en la empresa Diseño y Estilo J.S S.A.S	
Fecha: 14 de noviembre de 2023	Hora: 10:00 am	Duración: 2 HR
Expositores: Angely Dayana Parra Martínez Ramsés Monge Castillo		
Agenda de la Reunión		
1. Memorias de la sesión de divulgación		
<b>NOMBRE Y CARGO DE LOS ASISTENTES</b>		
<b>Gerente comercial</b>	<b>Magda Gonzales</b>	
<b>Gerente General</b>	<b>Javier Zabala</b>	
<b>Asistente en recursos humanos</b>	<b>Zoraida Méndez</b>	
<b>Auxiliar de contabilidad</b>	<b>Janet Torrez</b>	
<b>Asistente administrativo</b>	<b>Kevin Zabala</b>	
<b>Consultor</b>	<b>Angely Dayana Parra Martínez</b>	
<b>Consultor</b>	<b>Ramses Monge Castillo</b>	
<b>DESARROLLO DE LA REUNION</b>		



Resultados claves de la consultoría
<p>1. Comunicación con las otras áreas: Algunos empleados expresaron la necesidad de mejorar la comunicación interdepartamental y fomentar la colaboración</p> <p>2. Formación y capacitación: Varios encuestados manifestaron insatisfacción con las actividades de formación y capacitación.</p> <p>3. Ambiente de trabajo y liderazgo: Algunos empleados no se sienten completamente satisfechos con el ambiente de trabajo y la influencia de sus superiores en la creación de un ambiente que fomente la confianza y el sentido de pertenencia.</p> <p>4. Equilibrio entre vida laboral y personal: Aunque la mayoría de los empleados se sienten satisfechos con su equilibrio entre vida laboral y personal, algunos expresaron insatisfacción o indiferencia.</p> <p>5. Herramientas tecnológicas: Aunque la mayoría de los empleados calificaron positivamente las herramientas tecnológicas, algunos las calificaron como regulares.</p> <p>6. Mejora en la Relación entre los distintos pares: Se identificaron falencias en las relaciones interpersonales entre los empleados.</p> <p>7. Aumentar el sentido de pertenencia por la empresa: Algunos empleados no sienten un fuerte sentido de pertenencia a la empresa.</p>
<p>PRESENTACION PLAN DE IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE MEJORA.</p> <p>RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS</p> <p>-Con el objetivo de mejorar la capacidad de la institución y garantizar que la innovación lograda a través del proyecto de consultoría perdure a corto, mediano y largo plazo, se sugiere a la alta dirección lo siguiente:</p> <p><b>Corto Plazo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar una evaluación detallada de las necesidades de capacitación y formación de los empleados y ajustar el plan de formación en consecuencia.</li> <li>- Implementar medidas para mejorar la comunicación interdepartamental, como reuniones regulares entre equipos y el uso de herramientas de comunicación.</li> <li>- Fomentar la creación de un ambiente de trabajo más inclusivo y de apoyo a través de capacitación en liderazgo y desarrollo de cultura organizacional.</li> </ul> <p>- Evaluar las herramientas tecnológicas utilizadas y tomar medidas inmediatas para mejorar su rendimiento si es necesario.</p> <p><b>Mediano Plazo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar un programa de mejora de las relaciones entre compañeros, fomentando la colaboración y el trabajo en equipo.</li> <li>- Realizar una revisión más profunda de la cultura organizacional y la satisfacción de los empleados, y ajustar estrategias en función de los hallazgos.</li> </ul>




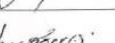
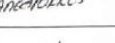
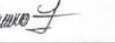
Registro fotográfico



Nota. Trabajo de campo, 2023



Ver Anexo \_ F- Lista de asistencia de la sesión de divulgación

<p>- Realizar una revisión más profunda de la cultura organizacional y la satisfacción de los empleados, y ajustar estrategias en función de los hallazgos.</p> <p><b>Largo Plazo</b></p> <p>- Continuar fomentando un ambiente de trabajo que inspire un fuerte sentido de pertenencia a la empresa.</p> <p>- Mantener un enfoque en la satisfacción de los empleados y realizar encuestas periódicas para evaluar el progreso.</p>		
CARGO	NOMBRE	FIRMA
Gerente comercial	Magda Gonzales	
Gerente General	Javier Zabala	
Asistente en recursos humanos	Zoraida Méndez	
Auxiliar de contabilidad	Janet Torrez	
Asistente admnitrativo	Kevin Zabala	
Consultor	Angely Dayana Parra Martínez	Angely Dayana Parra Martínez
Consultor	Ramses Monge Castillo	





*Ver Anexo G\_Acta\_Seguimiento\_Gerencial# 01*

**PROYECTO DE CONSULTORÍA- SEGUIMIENTO GERENCIAL**



<b>Número de acta:</b>	001
<b>Título del acta:</b>	Seguimiento gerencial [#01] Proyecto de consultoría- Opción de Grado. Maestría en Gerencia del Talento Humano.

**DATOS DEL ACTA**

<b>Fecha/Hora inicio:</b> 09 de Junio de 2023 / 10:00	<b>Fecha/Hora final:</b> 09 de Junio de 2023 / 13:00
<b>Lugar de la reunión<sup>1</sup>:</b> Calle 46 A sur # 26-21 Bogotá	<b>Empresa:</b> Diseño y Estilo JS S.A.S
<b>Proyecto:</b> Oportunidades De mejora en el Clima Organizacional de la empresa DIESEÑO Y ESTILO JS S.A.S	<b>Número de contrato:</b> 2023001558
<b>Responsable del proyecto en la empresa:</b> Javier Zabala Gerente General Gerencia	<b>Consultores:</b> Ramses Monge Castillo Angely Dayana parra Martínez Estudiantes Maestría Gerencia del Talento Humano (MGTH). Politécnico Gran colombiano.

**TEMAS TRATADOS<sup>2</sup>**

<p><i>Tema:</i></p> <p>1. Primer seguimiento gerencial al avance semestral del proyecto de consultoría como opción de grado de los estudiantes de la Maestría en Gerencia del Talento Humano, de acuerdo con el plan de trabajo, reporte de actividades y revisión de productos.</p> <p>El cual tiene como Objetivo general Establecer oportunidades de mejora en el clima organizacional se hacen necesarias en la empresa Diseño y Estilo JS S.A.S resultado del proceso de auditoría para mejorar la eficiencia y eficacia de su talento Humano.</p> <p><i>Desarrollo:</i></p> <p>De acuerdo con el plan de trabajo del se programaron las siguientes actividades.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis de la situación actual del clima organizacional.</li> <li>2. Desarrollar Trabajo de Campo.</li> <li>3. Oportunidades de mejora.</li> <li>4. Divulgar los productos para fortalecer la capacidad institucional.</li> </ol>
--

<sup>1</sup> Si es presencial indicar el lugar y si es virtual indicar el medio.

<sup>2</sup> Describir dentro del recuadro los temas tratados.



**PROYECTO DE CONSULTORÍA- SEGUIMIENTO GERENCIAL**





<b>Número de acta:</b>	001
<b>Título del acta:</b>	Seguimiento gerencial [#01] Proyecto de consultoría- Opción de Grado. Maestría en Gerencia del Talento Humano.


Conforme a los avances realizados se reporta el desarrollo de estas actividades, presentando los siguientes resultados, productos o dificultades en el periodo:

1. Matriz FODA
2. Informe de Investigación de Mercados
3. Oportunidades de mejora identificadas por Proceso, Plan de implementación de oportunidades de mejora.
4. Memorias de la sesión de divulgación, Lista de asistencia a la sesión de divulgación.

**FIRMAS DE APROBACIÓN - ASISTENTES AL SEGUIMIENTO GERENCIAL<sup>3</sup>**

Nombre	Cargo o rol	Firma
Javier Zabala	Responsable / Supervisor del proyecto en la empresa.	
Ramses Monge Castillo	Consultor #01. Estudiante MGTH.	
Angely Dayana Parra	Consultor #02. Estudiante MGTH.	Angely Dayana Parra M.

**FIRMAS DE RECIBIDO- DIRECTOR DEL PROYECTO**

Nombre	Cargo o rol	Firma
Juan Carlos Osma Rozo	Director del proyecto de consultoría.	

<sup>3</sup> Firman los asistentes al seguimiento gerencial.

Ver Anexo H\_Acta\_Seguimiento\_Gerencial# 02



PROYECTO DE CONSULTORÍA- SEGUIMIENTO GERENCIAL

<b>Número de acta:</b>	002
<b>Título del acta:</b>	Seguimiento gerencial [#02] Proyecto de consultoría- Opción de Grado. Maestría en Gerencia del Talento Humano.

DATOS DEL ACTA

<b>Fecha/Hora inicio:</b> Octubre 18 de 2023 – 10:00 am	<b>Fecha/Hora final:</b> Octubre 18 de 2023 – 12:00 am
<b>Lugar de la reunión<sup>1</sup>:</b> Microsoft Teams	<b>Empresa:</b> Diseño y Estilos JS S.A.S.
<b>Proyecto:</b> Oportunidades de mejora en el clima organizacional en la empresa Diseño y Estilos JS S.A.S.	<b>Número de contrato:</b> 2023001558
<b>Responsable del proyecto en la empresa:</b> Javier Zabala Gerente General Gerencia	<b>Consultores:</b> Ramses Monge Castillo Angely Dayana Parra Martínez Estudiantes Maestría Gerencia del Talento Humano (MGTH). Politécnico Granacolombiano.

TEMAS TRATADOS<sup>2</sup>

<p><i>Tema:</i></p> <p>1. Segundo seguimiento gerencial al avance semestral del proyecto de consultoría como opción de grado de los estudiantes de la Maestría en Gerencia del Talento Humano, de acuerdo con el plan de trabajo, reporte de actividades y revisión de productos.</p> <p>El cual tiene como objetivo general Establecer oportunidades de mejora en el clima organizacional se hacen necesarias en la empresa Diseño y Estilos JS S.A.S. resultado del proceso de auditoría para mejorar la eficiencia y eficacia de su talento humano</p> <p><i>Desarrollo:</i></p> <p>De acuerdo con el plan de trabajo del se programaron las siguientes actividades.</p>
---

<sup>1</sup> Si es presencial indicar el lugar y si es virtual indicar el medio.

<sup>2</sup> Describir dentro del recuadro los temas tratados.



**PROYECTO DE CONSULTORÍA- SEGUIMIENTO GERENCIAL**




<b>Número de acta:</b>	002
<b>Título del acta:</b>	Seguimiento gerencial [#02] Proyecto de consultoría- Opción de Grado. Maestría en Gerencia del Talento Humano.

<p>1. Matriz FODA 2. Informe de Investigación de mercados 3. Oportunidades de mejora identificadas por proceso 4. Plan implementación oportunidades de mejora 5. Memorias de la sesión de divulgación 6. Lista de asistencia de la sesión de divulgación</p> <p>Conforme a los avances realizados se reporta el desarrollo de estas actividades, presentando los siguientes resultados, productos o dificultades en el periodo:</p> <p>1. Acta de divulgación 2. Certificado de innovación 3. Acta de recibido a satisfacción</p>
---

**FIRMAS DE APROBACIÓN - ASISTENTES AL SEGUIMIENTO GERENCIAL<sup>3</sup>**

Nombre	Cargo o rol	Firma
Javier Zabala	Responsable / Supervisor del proyecto en la empresa.	
Ramses Monge Castillo	Consultor #01. Estudiante MGTH.	
Angely Dayana Parra Martínez	Consultor #02. Estudiante MGTH.	Angely Dayana Parra M.

**FIRMAS DE RECIBIDO- DIRECTOR DEL PROYECTO**

Nombre	Cargo o rol	Firma
Juan Carlos Osma Rozo	Director del proyecto de consultoría.	

<sup>3</sup> Firman los asistentes al seguimiento gerencial.

