

**ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA DE
ASESORÍA Y CONSULTORÍA ESPECIALIZADA EN LA CONSERVACIÓN Y
DIGITALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS EMPRESAS PRIVADAS EN
BUCARAMANGA**

**KELLY JOHANNA ARDILA QUINTERO
AURORA URBINA AMADO**

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
INSTITUTO DE PROYECCIÓN REGIONAL Y EDUCACIÓN A DISTANCIA
GESTION EMPRESARIAL
BUCARAMANGA - SANTANDER
2020**

**ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA DE
ASESORÍA Y CONSULTORÍA ESPECIALIZADA EN LA CONSERVACIÓN Y
DIGITALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS EMPRESAS PRIVADAS EN
BUCARAMANGA**

**KELLY JOHANNA ARDILA QUINTERO
AURORA URBINA AMADO**

**Director
Alejandro Villarraga Plaza
Magister en Elearning**

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
INSTITUTO DE PROYECCIÓN REGIONAL Y EDUCACIÓN A DISTANCIA
GESTION EMPRESARIAL
BUCARAMANGA - SANTANDER
2020**

DEDICATORIA

Ofrezco este maravilloso triunfo primero que todo a Dios, por llenarnos de fortaleza, de amor y motivación para seguir adelante.

A mi madre Diana Quintero, por darme la vida, por formar en mí un ser lleno de valores que me hacen una persona responsable.

A mi esposo Carlos Andrés Trujillo por brindarme todo su apoyo y estar presente en estos momentos de mi vida.

A mi hermoso hijo Emmanuel David Trujillo que lo amo con todas las fuerzas de mi corazón y es mi motivo de seguir adelante.

A mis demás familiares mil gracias por su gran apoyo, dedico a todos este trabajo que es el resultado de un camino académico de mucho esfuerzo que culmino con mucha responsabilidad y dedicación.

Kelly Johanna Ardila Quintero

En primera instancia le dedico este proyecto a Dios, por darme la oportunidad de llegar a esta hermosa etapa de mi vida de una manera victoriosa y permitirme crecer cada día tanto profesional como persona.

A mi madre Teresa Amado, por ser un ejemplo y un apoyo incondicional, al ayudarme a construir mi vida rodeada de valores y metas para crecer cada día, aunque no esté en estos momentos conmigo, sé que esta con mi Diosito en el cielo, Te amo mucho madre querida.

A mi esposo Hugo Alberto Ordoñez Uribe , por su apoyo incondicional y por darme palabras de aliento para seguir adelante.

Este logro se los dedico con mucho amor y cariño, por hacer parte de esta linda etapa de mi vida que culmino de una manera exitosa.

Aurora Urbina Amado

AGRADECIMIENTOS

Primeramente, a Dios por brindarnos muchas bendiciones al lado de nuestras familias y dejarnos cumplir todas las metas que nos hemos propuesto.

A la Universidad Industrial de Santander por brindarnos la oportunidad de adquirir conocimientos y experiencias que contribuyeron a nuestro crecimiento personal y profesional.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	18
1. GENERALIDADES	19
1.1 PANORAMA DEL SECTOR.....	19
1.2 CONTEXTO GEOGRÁFICO.....	20
1.3 ASPECTOS LEGALES.....	21
2. ESTUDIO DE MERCADOS	23
2.1 OBJETIVOS.....	23
2.1.1. Objetivo General.....	23
2.1.2. Objetivos Específicos.....	23
2.2 DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO.....	23
2.2.1. Definición, usos y especificaciones del Servicio.....	23
2.2.2. Atributos diferenciadores del producto / servicio con respecto a la competencia.....	24
2.3. MERCADO POTENCIAL Y OBJETIVO	24
2.3.1. Mercado potencial.....	24
2.3.2. Mercado objetivo.....	24
2.4. INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	24
2.4.1. La demanda.....	25
2.4.1.1 Descripción del problema de investigación de mercados.....	25
2.4.1.2 Necesidades de información.....	25
2.4.1.3 Ficha técnica.....	26
2.4.2. Tabulación y presentación y análisis de resultados.....	27
2.4.3. Estimación de la demanda.....	36
2.4.4. Proyección de la demanda.....	37
2.5 OFERTA O COMPETENCIA	37
2.5.1 Necesidades de Información.....	38
2.5.2 Ficha Técnica.....	38
2.5.3 Tabulación y presentación de resultados de la oferta.....	38
2.5.4 Análisis de la situación actual de la competencia.....	38
2.6 DEMANDA POTENCIAL INSATISFECHA.....	40
2.7 CANALES DE COMERCIALIZACIÓN	40
2.7.1 Estructura de los canales actuales.....	40
2.7.2. Ventajas y desventajas de los canales actuales.....	40
2.7.2.1 Ventajas.....	41

2.7.2.2 Desventajas	41
2.7.3. Selección del canal de comercialización.....	41
2.8 PRECIO	42
2.8.1. Análisis de precios de la competencia.	42
2.8.2. Estrategias en la fijación del precio.....	43
2.9 PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN.....	43
2.9.1. Objetivos.	43
2.9.2. Logotipo.	44
2.9.3 Slogan.....	45
2.9.4. Análisis de medios	45
2.9.5. Selección de medios.	46
2.9.6. Estrategias publicitarias.	47
2.9.6.1 Lanzamiento	47
2.9.6.2 Publicidad impresa.....	47
2.9.6.3 Publicidad para fidelización de clientes.....	47
2.9.7. Presupuesto de publicidad y promoción.	48
2.9.7.1 Presupuesto de lanzamiento.....	48
2.9.7.2 De operación.....	48
3. ESTUDIO TÉCNICO	49
3.1 TAMAÑO DEL PROYECTO.....	49
3.1.1. Descripción del tamaño del proyecto	50
3.1.2. Factores que determinan el tamaño del proyecto.	50
3.1.2.1 La demanda.	50
3.1.2.2 Recurso Humano.	50
3.1.2.3 Capacidad de inversión.....	50
3.1.2.4 Tecnología.	51
3.1.3. Capacidad del proyecto.	51
3.1.3.1 Capacidad total diseñada por línea de producto o servicio.....	51
3.1.3.2. Capacidad Instalada.	52
3.1.3.3 Capacidad utilizada y proyectada	52
3.2 LOCALIZACIÓN.....	53
3.2.1. Macro localización.	53
3.2.2. Micro localización.....	53
3.3 INGENIERÍA DEL PROYECTO	53
3.3.1 Ficha técnica del producto.	53
3.3.2. Descripción técnica del proceso.	54
3.3.2.1 Diagrama de operación, proceso y procedimiento.....	55
3.3.2. Control de calidad.	56

3.3.5 Recursos.....	57
3.3.5.1 Recurso humano.....	57
3.3.5.2 Recurso físico.	58
3.3.5.3 Recurso de insumos	58
3.3.6. Análisis de Proveedores.	59
3.3.7 Distribución de la planta física	59
4. ESTUDIO ADMINISTRATIVO Y LEGAL.....	59
4.1 FORMA DE CONSTITUCIÓN	59
4.2 CULTURA ORGANIZACIONAL	61
4.2.1. Visión.	61
4.2.2. Misión.....	61
4.2.3 Objetivo Empresariales.	61
4.2.4. Políticas	61
4.2.4.1. Política de Personal	62
4.2.4.2. Política de Compras.....	62
4.2.4.3 Política de Ventas	62
4.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	62
4.3.1 Organigrama.	63
4.3.2 Descripción y perfil de cargos.	63
4.3.3. Asignación salarial.	66
5. ESTUDIO FINANCIERO Y EVALUACIÓN FINANCIERA.....	67
5.1 INVERSIONES	67
5.1.1 Inversión Fija.....	67
5.1.1.1 Terreno	67
5.1.1.2 Construcción / Remodelación	67
5.1.1.3 Maquinaria y Equipo	67
5.1.1.4. Muebles y enseres.....	68
5.1.1.5 Inversión Insumos.....	68
5.1.1.6 Total de inversión fija:	69
5.1.2. Inversión diferida.....	69
5.1.3. Inversión de capital de trabajo.	70
5.1.3.1. Costos para la prestación del servicio.....	70
5.1.3.1.1 Total costos prestación del servicio	72
5.1.3.2 Gastos de ventas	73
5.1.3.3 Total Capital de trabajo.....	73
5.1.4 Inversión total.....	73
5.1.5. Fuentes de financiación.	74
5.2. COSTOS.....	76

5.2.1. Costos fijos.	76
5.2.2. Costos variables.	76
5.2.3. Costos y gasto total unitario.	77
5.3. PRECIO DE VENTA	77
5.4. PROYECCIONES FINANCIERAS	77
5.4.1. INGRESOS.	77
5.4.2. EGRESOS.	78
5.5. ESTADOS FINANCIEROS PROYECTADOS A 5 AÑOS.....	79
5.6 CÁLCULO DE RAZONES FINANCIERAS.....	85
5.7 CONCLUSIONES SOBRE LA VIABILIDAD FINANCIERA DEL PROYECTO .	88
6. EVALUACIÓN DEL PROYECTO	89
6.1 Impacto Social.	89
6.2 EVALUACIÓN AMBIENTAL.....	89
6.2.1 Matriz de Evacuación de Impactos	89
6.2.2 Plan de Mitigación.....	90
6.3 EVALUACIÓN FINANCIERA	90
6.3.1 Valor presente neto VPN.	90
6.3.2 Tasa interna del retorno TIR.	92
6.3.3 Periodo de recuperación.	93
6.4 PUNTO DE EQUILIBRIO	93
7. CONCLUSIONES	94
8. RECOMENDACIONES	96
ANEXOS	99

LISTAS DE TABLAS

Tabla 1. Ficha Técnica.....	26
Tabla 2. Administración del archivo.	28
Tabla 3. Conocimiento de la ley 594 del 2000.	29
Tabla 4. Elementos utilizados para la conservación de documentos.....	30
Tabla 5. Contratación de servicios de archivo.	31
Tabla 6. Conocimiento de empresas que prestan servicios de archivo.	31
Tabla 7. Importancia de la información de la empresa.	32
Tabla 8. Cuando organizó el archivo.	33
Tabla 9. Presupuesto destinado al servicio de gestión documental.....	34
Tabla 10. Contratación de una empresa nueva en la ciudad de asesoría en gestión documental.....	35
Tabla 11. Demanda estimada.....	37
Tabla 12. Proyección de la Demanda.....	37
Tabla 13. Competencia local.....	38
Tabla 14. Cotización.....	42
Tabla 15. Presupuesto de publicidad y lanzamiento.....	48
Tabla 16. Presupuesto de publicidad y operación.....	49
Tabla 17. Capacidad Diseñada.....	51
Tabla 18. Capacidad Instalada.....	52
Tabla 19. Capacidad utilizada.....	52
Tabla 20. Proyección de la capacidad.....	53
Tabla 21. Equipos de operación.....	58
Tabla 22. Equipos de oficina.....	58
Tabla 23. Papelería y cafetería.....	58
Tabla 24. Asignación salarial por cargo.....	66
Tabla 25. Inversión en maquinaria y equipos.....	67
Tabla 26. Muebles y enseres.....	68
Tabla 27. Inversión Insumos.....	68
Tabla 28. Total inversión fija.....	69
Tabla 29. Inversión diferida.....	69
Tabla 30. Insumos.....	70
Tabla 31. Mano de obra directa.....	71
Tabla 32. Costos indirectos en la prestación del servicio.	71
Tabla 33. Costo mano de obra indirecta.....	72
Tabla 34. Total costos prestación del servicio.....	72
Tabla 35. Total Capital de trabajo.....	73

Tabla 36. Amortización de intereses.....	74
Tabla 37. Costos fijos.	76
Tabla 38. Costos variables.	76
Tabla 39. Costos y gasto total unitario.....	77
Tabla 40. Proyección de ingresos.....	78
Tabla 41. Egresos proyectados	78
Tabla 42. Flujo neto de caja.....	91
Tabla 43. Periodo de recuperación	93

LISTA DE CUADROS

Cuadro 1. Funciones Gerente.....	63
Cuadro 2. Funciones Contador.....	64
Cuadro 3. Funciones Auxiliar Administrativa y contable.....	64
Cuadro 4. Funciones Jefe en gestión documental.....	65
Cuadro 5. Funciones Auxiliar de Archivo.....	65
Cuadro 6. Insumos indirectos.....	72
Cuadro 7. Gastos personal administrativo.....	73
Cuadro 8. Inversión total.....	73
Cuadro 9. Estado de Resultados Proyectados a 5 años.....	79
Cuadro 10. Flujo de Caja Proyectado.....	81
Cuadro 11. Balance General inicial y proyecta.....	83

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Localización de Bucaramanga.....	21
Figura 2. Administración del archivo.	28
Figura 3. Conocimiento de la ley 594 del 2000.....	29
Figura 4.Elementos utilizados para la conservación de documentos.....	30
Figura 5. Contratación de servicios de archivo.	31
Figura 6. Conocimiento de empresas que prestan servicios de archivo.	32
Figura 7. Importancia de la información de la empresa.	33
Figura 8. Cuando organizó el archivo.	34
Figura 9. Presupuesto destinado al servicio de gestión documental.	34
Figura 10. Contratación de una empresa nueva en la ciudad de asesoría en gestión documental.....	36
Figura 11. Canal de distribución seleccionado.....	41
Figura 12. Logotipo	44
Figura 13. Mapa localización Bucaramanga Santander.....	53
Figura 14. Diagrama de flujo prestación del servicio	55
Figura 15. Distribución de la planta física	59
Figura 16. Organigrama.....	63

LISTA DE ANEXOS

Anexo A. Encuesta	99
-------------------------	----

RESUMEN

TITULO: ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA DE ASESORÍA Y CONSULTORÍA ESPECIALIZADA EN LA CONSERVACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS EMPRESAS PRIVADAS EN BUCARAMANGA

INTEGRANTES: KELLY JOHANNA ARDILA QUINTERO
AURORA URBINA AMADO

PALABRAS CLAVE: Digitalización, Conservación, Información, Documentos.

DESCRIPCION

El presente documento hace referencia al estudio de factibilidad para la creación de una empresa de asesoría y consultoría especializada en la conservación y digitalización de la información de las empresas privadas en Bucaramanga.

Esta factibilidad se realiza por la necesidad que se tiene en las empresas del sector privado en todo lo que tiene que ver con el patrimonio documental, para dar paso a una nueva etapa de ahorro de papel y acceso oportuno en medio electrónico e ir disminuyendo el uso de papel, dando a conocer nuevas alternativas para que la documentación cuente con la seguridad y conservación necesaria, permitiendo llevar control absoluto de la documentación sin afectar el medio ambiente que nos rodea.

El servicio de asesoría y consultoría especializada en conservación y digitalización de la información permite dar un análisis planificado para dar diagnóstico general de cómo se encuentra la organización en cuanto al manejo de la documentación, dar información sobre la importancia que se le debe dar a la gestión documental. Para fortalecer su integridad, confidencialidad y disponibilidad, promoviendo un mejoramiento continuo en todos los procesos realizados, concientizar al personal de la importancia que se le debe dar a la gestión documental para aumentar eficientemente las actividades realizadas.

ABSTRACT

TITLE: ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA DE ASESORÍA Y CONSULTORÍA ESPECIALIZADA EN LA CONSERVACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS EMPRESAS PRIVADAS EN BUCARAMANGA

MEMBERS: KELLY JOHANNA ARDILA QUINTERO
AURORA URBINA AMADO

KEYWORDS: Digitization, Conservation, Information, Documents.

DESCRIPTION

This document refers to the feasibility study for the creation of an advisory and consulting company specialized in the preservation and digitization of information from private companies in Bucaramanga.

This feasibility is carried out due to the need of private sector companies in everything that has to do with documentary heritage, to make way for a new stage of saving paper and timely access to electronic media and gradually decreasing its use. of paper, revealing new alternatives so that the documentation has the necessary security and conservation, allowing complete control of the documentation without affecting the environment around us.

The advisory and consulting service specialized in the preservation and digitization of information allows for a planned analysis to give a general diagnosis of how the organization is in terms of handling documentation, giving information on the importance that should be given to management documentary film. To strengthen its integrity, confidentiality and availability, promoting continuous improvement in all the processes carried out, educate staff on the importance that should be given to document management to efficiently increase the activities carried out.

INTRODUCCIÓN

La historia que ha abarcado todos los procesos relacionados con la documentación ha sido de gran importancia para todas aquellas empresas productoras de documentos, sin tener conocimiento de un programa adecuado de gestión documental, han hecho lo posible de mantener en condiciones óptimas la información.

A través del tiempo se han buscado medidas preventivas que permitan asegurar de una forma veraz la información, pero por el desconocimiento de la gestión documental se han aumentado los problemas en las organizaciones, teniendo así la necesidad de adquirir conocimientos que les permitan reducir el impacto de papel y poder acceder a la información de una forma segura y sin contratiempos.

En el presente proyecto se crea para resolver esas problemáticas que tienen aquellas empresas del sector privado, El servicio de asesoría y consultoría especializada en conservación y digitalización de la información permite dar un análisis planificado para dar diagnóstico general de cómo se encuentra la organización, fortalecer el conocimiento de la importancia que se le debe dar a la gestión documental promoviendo un mejoramiento continuo en todos los procesos de un manera efectiva y así tener de una manera segura la información.

1. GENERALIDADES

1.1 PANORAMA DEL SECTOR

En las organizaciones manejan un gran volumen de documentos, sin llevar un manejo adecuado de la misma que permita disminuir el uso de papel mediante la digitalización, dejando vulnerable la información para que personas no autorizadas accedan a ella sin ningún permiso, poniendo en riesgo su integridad, confidencialidad y disponibilidad, por ende se ha reflejado la importancia de llevar control de la documentación, por su valor cultural e histórico que ayuda a las empresas a realizar procesos de consulta de forma segura y veraz.

Hay empresas que no tienen un programa de gestión documental, que les facilite realizar de una manera óptima sus actividades, obligando a que cada representante o líder de cada dependencia custodie su propio archivo, sin tener conocimiento alguno sobre el manejo adecuado que se le debe dar a la documentación que está siendo utilizada, acumulando la misma en carpetas esperando que hacer, para generar más espacio y seguir archivando sin tener prioridad del orden de procedencia dificultando su acceso o consulta generando pérdida y dinero.

Como señala Saltos y Romero en su artículo: Gestión de la conservación del archivo eclesiástico: caso iglesia la merced de la ciudad de Portoviejo. “que la gran mayoría de inconvenientes en los acervos documentales se producen, principalmente por el mal manejo y las condiciones inadecuadas de su depósito. De acuerdo a la investigación bibliográfica, se considera importante desarrollar acciones de conservación preservación a los documentos en el depósito de acuerdo a la investigación in situ realizada en el depósito de los documentos en la iglesia La Merced, se pudo constatar que existen algunos aspectos negativos con respecto a la conservación preventiva de los documentos, por ejemplo en cuanto a la limpieza se determina que ésta se da de forma parcial, además de detectar la presencia de grillos y hormigas. En lo que respecta al almacenamiento de los documentos, las

colecciones no están seleccionadas por temas, evidenciándose mezcla de estos y no se encuentran almacenados en lugares adecuados con otros tipos de documentos ajenos a la colección almacenados en el depósito”.¹

1.2 CONTEXTO GEOGRÁFICO

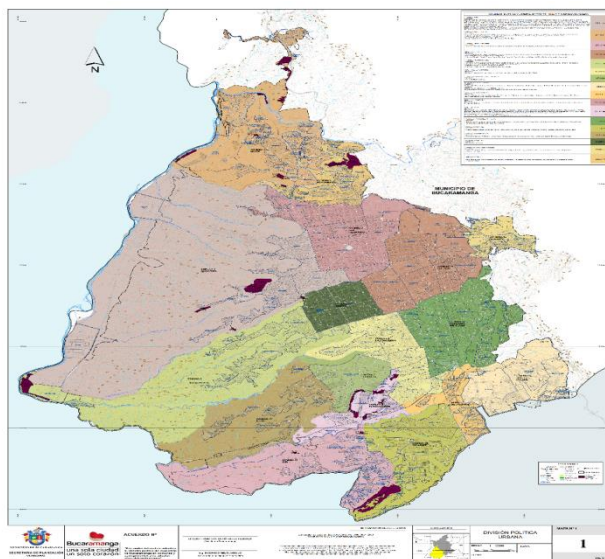
El presente proyecto se realizará en la ciudad de Bucaramanga, mediante una investigación de mercados para conocer el comportamiento referente a la conservación y digitalización de la información, las empresas que van hacer parte de la investigación son las del sector privado.

La ciudad de Bucaramanga, ha tenido cambios significativos a nivel del tiempo que han promovido al mejoramiento continuo y calidad de vida de las personas que la habitan, en el entorno ha abarcado una historia que ha dejado huella por su cultura y por su infraestructura sólida que ha generado seguridad y confianza para todos los habitantes.

La gran civilización y todos los cambios que se han generado a través del tiempo, ha sido llamada como la ciudad bonita. por sus espectaculares parques que resaltan su belleza y promueven al crecimiento turístico, ha tenido cambios significativos por sus mejoras en las calles y construcción de edificios que resaltan su mejor versión en la actualidad, la construcción de puentes han mejorado la calidad de vida por los peatones aumentado su seguridad, igual a la construcción de rutas especiales de uso vehicular que ha logrado disminuir el tráfico en zonas de alto índice de movilidad, esto ha incentivado a la población e impulsado a los empresarios a emprender y dar crecimiento al desarrollo económico.

¹ Saltos Catagua, L. M. S., & Vélez, J. G. R. gestión de la conservación del archivo eclesiástico: caso iglesia la merced de la ciudad de Portoviejo autores e información del artículo. [Consultado el 15 de marzo de 2019

Figura 1. Localización de Bucaramanga



Fuente: Alcaldía de Bucaramanga [en línea][Consultado el 19 de marzo de 2019].
Disponible en <https://www.bucaramanga.gov.co/el-mapa/division-politico-urbana/>

1.3 ASPECTOS LEGALES

A continuación, se presenta la parte legal y constitucional vigente relacionado con la Gestión Documental.

Ley 80 de 1989: De la presente ley se da a conocer el archivo general de la nación, esta es de vital importancia por ser el impulso de políticas referentes a todo lo relacionado con la gestión documental y al funcionamiento tan grande e importante de custodia, que se tiene a todo el patrimonio histórico de la nación.

Ley 584 del 2000: Toda organización que desee implementar un programa en gestión documental y que dan importancia vital a los archivos, para el correcto funcionamiento a la documentación y así tomar decisiones eficientes, deben regirse por la presente ley.

Acuerdo 07 de 1994: En este acuerdo se evidencia el funcionamiento de todas las partes del direccionamiento estratégico que se tiene con la gestión documental y

aquellas que están haciendo parte para su desarrollo, podemos decir que esta adopta y expide la ley general de archivos.

Acuerdo 11 de 1996: El presente acuerdo que es expedido por el archivo general de la nación, se caracteriza por dar un enfoque de optimización de valor para tomar decisiones eficientes mediante conservación y organización de documentos, en el encontramos criterios que contribuyen al excelente funcionamiento y mejoramiento continuo en todos los procesos realizados por las organizaciones.

Decreto 1382 de 1995: La función y el objetivo que tiene este decreto es de prestar un servicio controlado y eficiente a la hora de integrar todos los documentos de carácter histórico de cada sector a nivel nacional, para ser custodiados por el archivo general de la nación.

Acuerdo 46 del 2000: En el presente acuerdo se fijan parámetros para el desarrollo eficiente de la eliminación documental, también informa sobre la importancia de conformar un comité de archivo para socializar que documentos que por su pérdida de valor cultural e histórico se deben destruir, toda actividad realizada debe quedar evidenciado por medio de un acta.

Acuerdo 042 de 2002: En esta hace referencia a todos los parámetros a seguir y que son fundamentales para una correcta organización de archivos, que ayudan a optimizar la eficiencia en la gestión, consulta y custodia de la documentación.

2. ESTUDIO DE MERCADOS

2.1 OBJETIVOS

2.1.1. Objetivo General. Realizar un estudio de mercados mediante información que es suministrada para todo aquello relacionado con la conservación y digitalización de la documentación para las empresas privadas en la ciudad de Bucaramanga.

2.1.2. Objetivos Específicos. Realizar una investigación para observar e identificar las preferencias que se tiene relacionado con el servicio y así conocer el comportamiento en cuanto a la conservación, Digitalización y la optimización de la información en las empresas privadas mediante una encuesta.

Observar mediante la recolección de datos qué aspectos presentan debilidades y fortalezas, lo que permitirá tomar correctivos necesarios en el mejoramiento del servicio.

Conocer la cantidad de servicios que soliciten las entidades al mes por medio de la encuesta, la cual será la base para realizar las proyecciones de la demanda total y efectiva.

Identificar los canales de comunicación más óptimos que permitan promocionar los servicios relacionados con asesoría y consultoría en conservación y digitalización de la información.

2.2 DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

2.2.1. Definición, usos y especificaciones del Servicio. El servicio de asesoría y consultoría especializada en conservación y digitalización de la información consiste en realizar un análisis planificado para dar diagnóstico general de cómo se encuentra la organización en cuanto al manejo de la documentación, dar información sobre la importancia que se le debe dar a la gestión documental para

fortalecer su integridad, confidencialidad y disponibilidad, promoviendo un mejoramiento continuo en todos los procesos realizados.

2.2.2. Atributos diferenciadores del producto / servicio con respecto a la competencia. La presente factibilidad del proyecto es un servicio que tiene como objetivo satisfacer las necesidades en gestión documental y las del cliente, en el proceso el mismo tendrá acompañamiento y asesoramiento personalizado, para tener un mejoramiento continuo en todos los procesos, además tendrán capacitaciones de forma gratuita para incentivar a los colaboradores de dar prioridad al uso de la información, este personal es altamente calificado para prestar el servicio ofrecido, actuando con compromiso y sentido de pertenencia en sus deberes y obligaciones. La empresa a crear dará todos los insumos que se requieran para dar cumplimiento al objetivo anteriormente mencionado.

2.3. MERCADO POTENCIAL Y OBJETIVO

2.3.1. Mercado potencial. Conformado por empresas del sector Privado, que tengan la necesidad de solicitar asesorías y consultorías especializadas en conservación y digitalización de la información.

2.3.2. Mercado objetivo. Empresas privadas de la ciudad de Bucaramanga, clasificadas por tamaño como, micro, pequeña, mediana y gran empresa que demanden el servicio de organización documental, suman 4.282 registradas en la cámara de comercio²

2.4. INVESTIGACIÓN DE MERCADOS

Es una actividad que me permite recopilar información valiosa, que contribuye a la toma de decisiones para ingresar al mercado y ser competitivo.

² comercio, c. d. (s.f.). Obtenido de Indicadores economicos de santander: [en linea] Disponible en <https://www.camaradirecta.com/temas/indicadoresantander/santanderencifras/>

Esta investigación de mercados realizada en el presente proyecto, consiste mediante una investigación descriptiva, la recopilación de datos reales en empresas privadas de Bucaramanga mediante el instrumento (Encuesta). Que nos permitirá conocer información esencial sobre la importancia que le dan al proceso de Gestión Documental.

2.4.1. La demanda. Consiste en identificar las características de la demanda, su frecuencia de uso y los motivos por los cuáles se realizan, con el fin de definir una mejor estrategia dirigida al mercado meta, de acuerdo a sus necesidades insatisfechas.

2.4.1.1 Descripción del problema de investigación de mercados.

En la gran mayoría de las organizaciones del sector privado, desconocen de la importancia que tiene la gestión documental y de las leyes o normas sobre el manejo de la información, que les permita tener un mejoramiento continuo en todas las actividades realizadas dentro del proceso, que ayude a priorizar el manejo que se tiene con la información, dejando vulnerable su patrimonio documental afectando la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la misma.

El manejo adecuado de la información es responsabilidad de las empresas, estos son los que influyen directamente con la importancia de la organización de archivos para promover seguridad y confianza al mejoramiento continuo y enfoque al cumplimiento de los objetivos propuestos.

2.4.1.2 Necesidades de información.

Consiste en reunir información necesaria por medio de fuentes primarias y secundarias, para contribuir con las acciones más acordes para la viabilidad del presente proyecto e identificación de acciones de mejora, para potenciar la investigación de mercados.

- **Marketing:** definir qué conocimiento tienen las empresas referente asesoría y consultoría especializada en conservación y digitalización de la información, y tomar decisiones si se requiere realizar inversión sobre publicidad o campaña.
- **Ubicación:** esta me permite definir cuál es el sector más acorde para ingresar al campo del mercado y generar impacto, para dar acceso inmediato al servicio.
- **Análisis de precios:** lo que el cliente está dispuesto a pagar por la prestación del servicio.
- **Comercialización.** Medios de comercialización que son utilizados por la competencia, el uso y la importancia en la adquisición del servicio por parte de las empresas por medio del internet.

2.4.1.3 Ficha técnica.

Para determinar de una mejor manera el estudio de la demanda, se procede a realizar la siguiente ficha de investigación.

Tabla 1. Ficha Técnica

Tipo de Investigación	El tipo de Investigación a realizar es exploratoria y descriptiva teniendo en cuenta que se utilizarán encuestas.
Método de investigación	La investigación a realizar será por medio del método inductivo .en esta requiere censos y muestreos que faciliten medir el alcance del proyecto.
Fuentes de información	Fuentes primarias: Encuesta realizada a empresas privadas de Bucaramanga. Fuentes secundarias: Cámara de comercio, DANE, ACOPI, Web site. Alcaldía de Bucaramanga.
Técnicas de recolección de información.	Censo, encuesta, entrevista.
Instrumento	Cuestionarios
Modo de aplicación	Es aplicada directamente de forma personalizada a cada empresa del sector privado.

Definición de población	Está definida por: Elemento: Coordinador o funcionario a cargo del archivo. Unidad muestral: organizaciones del sector privado de la ciudad Bucaramanga Extensión: La ciudad de Bucaramanga.								
Proceso de Muestreo	Para realizar el cálculo del tamaño de la muestra se utiliza la siguiente fórmula: $n = \frac{N \times P \times Q \times Z^2}{(N - 1)e^2 + Z^2 \times P \times Q}$								
Marco Muestral	<p>Donde N=población total 4282 P=proporción de acierto 0.50 q=proporción de no acierto 0.50 z=nivel de confiabilidad 95% Z=1.96 e=margen de error. 8% = 0,08</p> <p>n = Cantidad total del tamaño de la muestra</p> <p>Aplicando la formula se obtiene el siguiente resultado.</p> $n = \frac{4282 \times 0,5 \times 0,5 \times (1,96)^2}{(4282 - 1)(0,08)^2 + 1,96^2 \times 0,5 \times 0,5} = 145$ <table border="1"> <thead> <tr> <th>Población</th> <th>Muestra</th> <th>%</th> <th>Tamaño de la muestra</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Empresas Privadas</td> <td>4.282</td> <td>100</td> <td>145</td> </tr> </tbody> </table> <p>El marco muestral está determinado por las empresas del sector privado de Bucaramanga.</p>	Población	Muestra	%	Tamaño de la muestra	Empresas Privadas	4.282	100	145
Población	Muestra	%	Tamaño de la muestra						
Empresas Privadas	4.282	100	145						
Alcance	La cobertura geográfica fue la ciudad de Bucaramanga.								
Tiempo de aplicación	Marzo a Abril de 2019.								

Fuente: Autoras del proyecto

2.4.2. Tabulación y presentación y análisis de resultados. El presente estudio se aplicó a 145 empresas del sector privado, dirigida a los encargados del proceso archivístico.

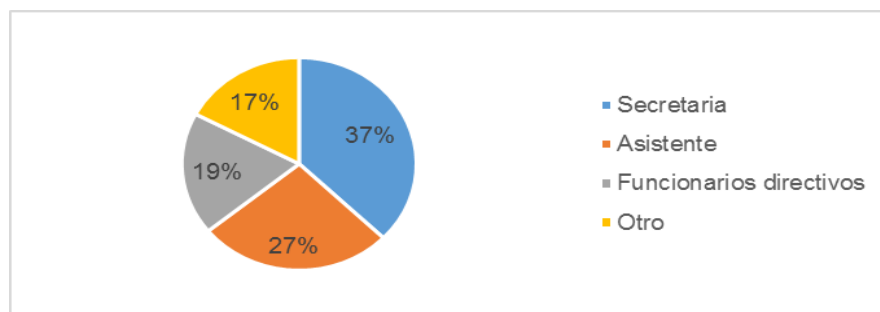
A continuación, se evidencia cada pregunta realizada mediante el instrumento encuesta con su representación gráfica y los datos que en ella contiene.

Pregunta 1. ¿Quién administra el archivo en la empresa?

Tabla 2 Administración del archivo.

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Secretaria	54	37%
Asistente	39	27%
Funcionario s directivos	27	19%
Otro	25	17%
Total	145	100%

Figura 2. Administración del archivo.



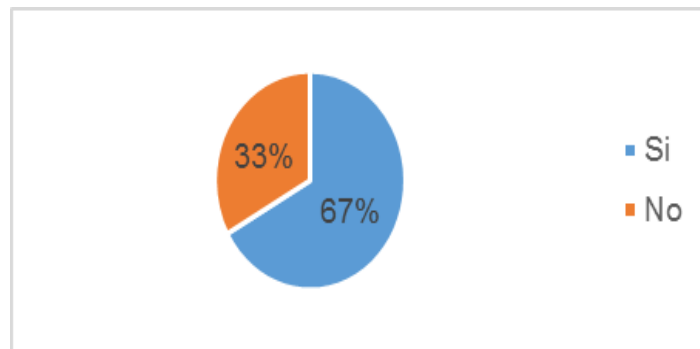
Análisis: Se puede observar que el 37% de los encuestadas es la secretaria quien administra el archivo en la empresa, un 27% lo hacen los asistentes, 19% los funcionarios directivos y 17% lo hacen otras personas de la empresa, se puede evidenciar una debilidad en estas empresas en donde no hay una persona encargada especialmente de la organización de los archivos, esta función la puede hacer cualquiera de la organización dejando expuesta la integridad y confidencialidad de la información.

Pregunta 2. ¿Conoce usted la ley 594 del 2000 “Ley general de archivos” y sus Conocimiento de la ley 594 del 2000?

Tabla 3. Conocimiento de la ley 594 del 2000.

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Si	97	67%
No	48	33%
Total	145	100%

Figura 3. Conocimiento de la ley 594 del 2000.



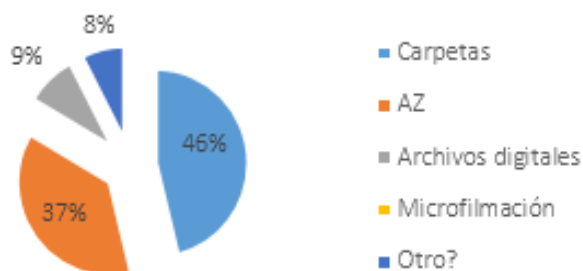
Análisis: De las 145 empresas privadas que fueron encuestadas se puede observar que un 67% conocen la ley general de archivos, siendo un porcentaje significativo para concientizarlos en seguir aumentando el nivel de importancia que se le debe dar a la gestión Documental y un 33% no la conocen, representando una oportunidad para la empresa a crear en atraer nuevos clientes.

Pregunta 3. ¿En su empresa, cuáles de estos elementos y/o tecnologías se utilizan para la conservación de los documentos?

Tabla 4. Elementos utilizados para la conservación de documentos.

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Carpetas	67	46%
AZ	54	37%
Archivos digitales	13	9%
Microfilmación		
Otro?	11	8%
Total	145	100%

Figura 4.Elementos utilizados para la conservación de documentos.



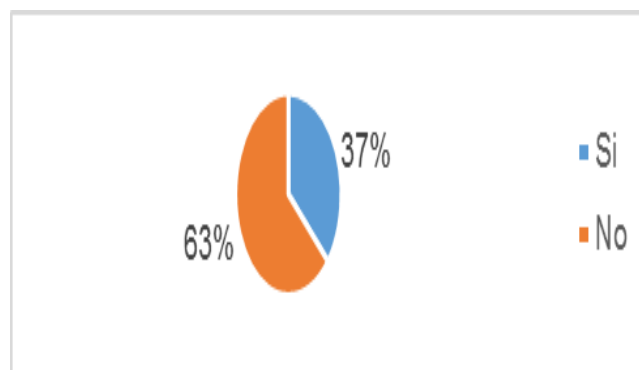
Análisis: Se puede observar que un 46% utiliza para la conservación de documentos carpetas, un 37% lo hace con AZ, un 9% en archivos digitales un 8% con otros elementos. Se puede observar que la mayoría de empresas del sector privado utilizan elementos muy comunes para guardar los documentos, y un mínimo de empresas han empezado a explorar nuevas alternativas de unidades de almacenamiento para la conservación de la información.

Pregunta 4. ¿La empresa ha contratado alguna vez los servicios de archivos?

Tabla 5. Contratación de servicios de archivo.

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Si	53	37%
No	92	63%
Total	145	100%

Figura 5. Contratación de servicios de archivo.



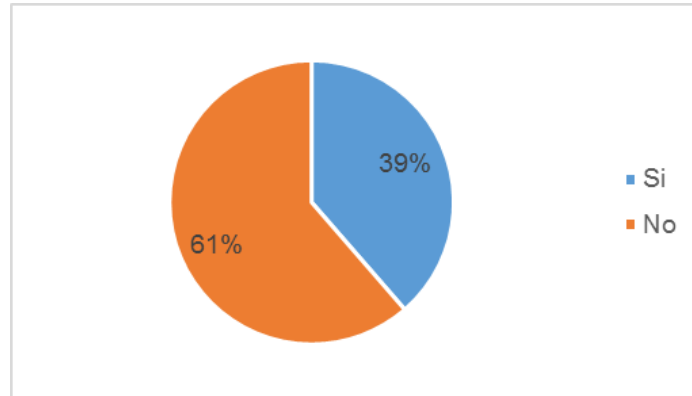
Análisis: Un 63% de los encuestados manifiestan que no ha contratado los servicios de archivos y un 37% si ha contratado alguna vez los servicios de archivos. Se puede observar que hay un porcentaje significativo de empresas que requieren de la prestación del servicio de archivo para satisfacer sus necesidades.

Pregunta 5. ¿Conoce usted de algunas empresas que presten los servicios de Administración y gestión documental en la ciudad de Bucaramanga?

Tabla 6. Conocimiento de empresas que prestan servicios de archivo.

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Si	56	39%
No	89	61%
Total	145	100%

Figura 6. Conocimiento de empresas que prestan servicios de archivo.



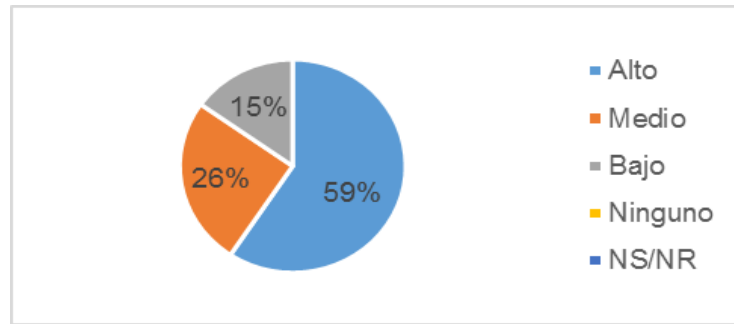
Se puede observar que hay un 61% de encuestados desconocen la existencia de servicios de administración y gestión documental en la ciudad de Bucaramanga y solo un 39% tiene conocimiento de empresas que ofertan estos servicios. Lo anterior es una oportunidad para dar a conocer más nuestro portafolio de servicios y así satisfacer las necesidades de aquellas empresas que desconocen de la importancia de tener control total de la documentación de una manera organizada.

Pregunta 6. ¿Qué importancia le asigna usted al proceso de digitalización de la Información en su empresa.

Tabla 7. Importancia de la información de la empresa.

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Alto	86	59%
Medio	37	26%
Bajo	22	15%
Ninguno		
NS/NR		
Total	145	100%

Figura 7. Importancia de la información de la empresa.



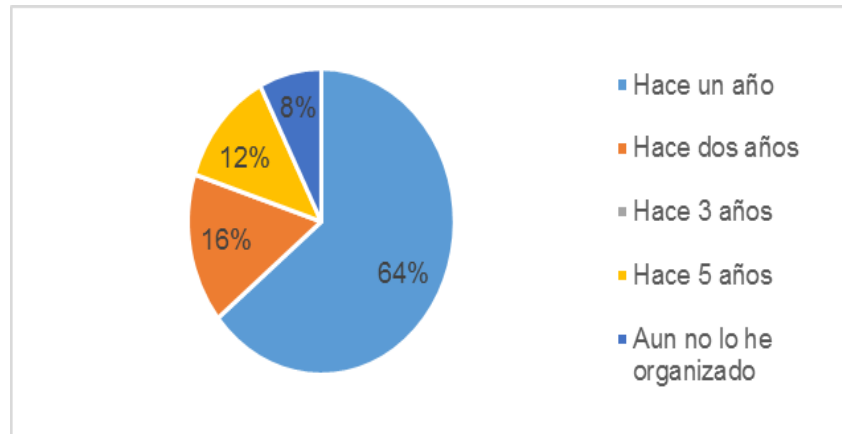
Se puede observar que el 59% de las empresas encuestadas consideran que es muy importante y beneficioso para su administración tener digitalizada la información de archivos, un 26% consideran en un índice medio la importancia que esta requiere y un 15% restante desconocen de la importancia de la digitalización en sus empresas para lograr mayor eficiencia en sus procesos, se puede observar que la empresas necesitan de asesorías en Gestión documental para concientizarlos en lo importante que es dar un excelente uso a la información.

Pregunta 7. ¿Cuándo fue la última vez que organizo su archivo?

Tabla 8. Cuando organizó el archivo.

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Hace un año	93	64%
Hace dos años	23	16%
Hace 3 años		
Hace 5 años	18	12%
Aún no lo he organizado	11	8%
Total	145	100%

Figura 8. Cuando organizó el archivo.



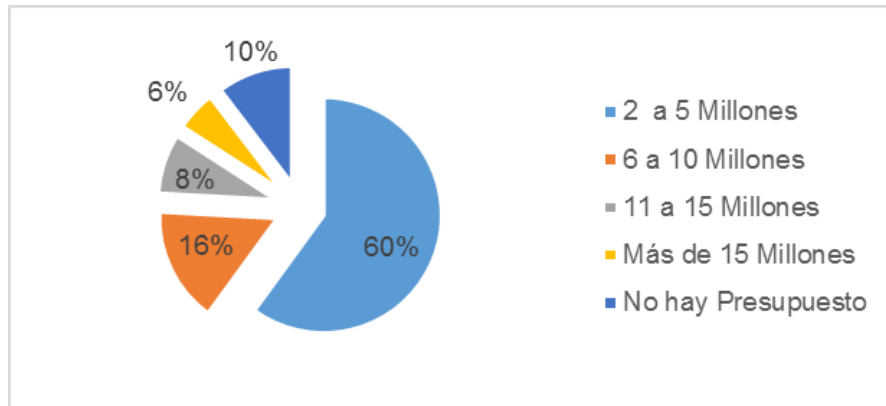
Según se evidencia en las empresas encuestadas un 64% manifiesta que la última vez que organizó sus archivos fue hace un año, un 16% lo ha hecho en un promedio 2 años, un 12% hace 5 años y un 8% aún no ha organizado su archivo. La nueva empresa brindará apoyo para tener organizado los archivos de manera periódica teniendo un mejoramiento continuo en todos los procesos para generar oportunidades de alta calidad.

Pregunta 8. ¿El presupuesto de su empresa para servicios de asesorías y consultoría Para gestión documental está en un intervalo (Millones de pesos) entre?

Tabla 9. Presupuesto destinado al servicio de gestión documental.

Variable	Frecuencia	Porcentaje
2 a 5 Millones	87	60%
6 a 10 Millones	23	16%
11 a 15 Millones	12	8%
Más de 15 Millones	8	6%
No hay Presupuesto	15	10%
Total	145	100%

Figura 9. Presupuesto destinado al servicio de gestión documental.



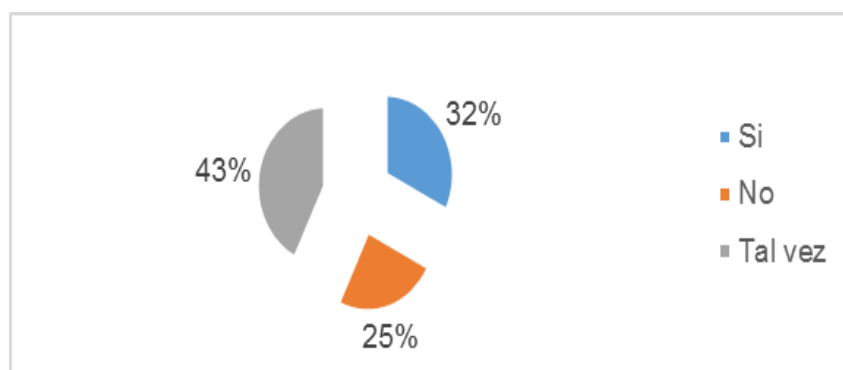
Se puede observar que un 60% de los encuestados destina un presupuesto para servicios de asesorías archivísticas entre dos a cinco millones (2 a 5 millones). Un 16% destinan un promedio de seis a diez millones (6 a 10 millones), un 8% de once a quince millones (11 a 15 millones), un 6% más de quince millones (más de 15 millones) y un 10% no tiene planificado un presupuesto en su empresa para contratar servicios de asesorías en archivística, se evidencia que las organizaciones no tienen un presupuesto claro para mantener el proceso de gestión documental, permitiendo a la empresa a crear, acercarse mas a ellos para brindarles asesorías eficientes, para que accedan al servicio y tengan un mejoramiento continuo en sus procesos, ahorrando dinero y tiempo.

Pregunta 9. ¿Contrataría con una empresa nueva de la ciudad de Bucaramanga para asesoría y consultoría de la gestión archivística?

Tabla 10. Contratación de una empresa nueva en la ciudad de asesoría en gestión documental.

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Si	47	32%
No	36	25%
Tal vez	62	43%
Total	145	100%

Figura 10. Contratación de una empresa nueva en la ciudad de asesoría en gestión documental.



El 32% de las empresas encuestadas manifiestan que si contrataría una empresa nueva en la ciudad de Bucaramanga, para brindar el servicio en asesoría y consultoría de la gestión archivística, un 25% manifiestan que no lo harían, se puede observar que el mercado objetivo inicial es del 32%, y el resto se animaran en acceder al servicio con las excelentes referencias que den los clientes.

2.4.3. Estimación de la demanda. Para determinar la demanda del servicio ofrecido se tiene en cuenta las preguntas 4 y 10 del instrumento utilizado para la investigación (Encuesta) encontrado como anexo A, en este estudio se identificó que hay 92 empresas del sector privado (63%) que no han contratado los servicios de archivo, y solo el 32% de ellas si contratarían el servicio, para ver el análisis más detallado de lo anteriormente expuesto se realizó de la siguiente Manera.

$$4.282 \times 63\% = 2.698 \text{ No han contratado.}$$

$$2.698 \times 32\% = 863 \text{ Si podría contratar.}$$

A continuación se puede apreciar tabla con la operación de la demanda estimada.

Tabla 11. Demanda estimada

POBLACIÓN OBJETIVO	%	OPERACIÓN	RESULTADO
4.282	63%	4.282*63%	2.698 No han contratado
2.698	32%	2.698*32%	863 podrían contratar

Fuente: Autoras del proyecto

2.4.4. Proyección de la demanda. Para la proyección de la demanda se tiene en cuenta el incremento poblacional en la ciudad de Bucaramanga, teniendo en cuenta el censo realizado por el DANE en el año 2005 corresponde a un 4%.

Tabla 12. Proyección de la Demanda

AÑO	OPERACIÓN	DEMANDA PROYECTADA
2020	2.698	2.698
2021	2.698*4%	2.806
2022	2.806*4%	2.918
2023	2.918*4%	3.035

Fuente: Autoras del proyecto

2.5 OFERTA O COMPETENCIA

En la Ciudad de Bucaramanga, es de gran importancia conocer el nivel competitivo de cada una de las organizaciones que prestan los servicios de archivística, y así identificar las necesidades que requieren las empresas del sector privado para ofrecer un servicio confiable y seguro.

Es de gran importancia identificar y atraer a clientes para que adquieran el servicio, por la necesidad que se refleja para aumentar el nivel de satisfacción.

Para realizar la investigación en empresas que ofrecen servicios en Gestión Documental de la Ciudad de Bucaramanga, no fue posible realizar las encuestas a las mismas por que la información es de carácter confidencial.

2.5.1 Necesidades de Información. Se requiere conocer más a profundidad los servicios que ofrecen las empresas, los beneficios ofrecidos, su ubicación, publicidad y estrategia en ventas.

2.5.2 Ficha Técnica

2.5.3 Tabulación y presentación de resultados de la oferta

2.5.4 Análisis de la situación actual de la competencia. La situación de la competencia, es un factor de gran importancia que se debe tener en cuenta para mirar desde un punto de vista más específico, el comportamiento que se lleva con la prestación del servicio y verificar si es de valor agregado para llegarle al cliente.

A continuación se puede observar la información respecto a la competencia.

Tabla 13. Competencia local

ACONSUD PROFESIONALES S.A.S.

Cl. 35 #12-31, Bucaramanga, Santander. Torre Oficina 603 Cel. 3183733295 – Tel. 6704015 - asistente@aconsudprofesionales.com

Servicios de la empresa	Precio Promedio del sector	Tipo de Cliente
Gestión Documental, Sistemas de Gestión, Diseño y Publicidad, Gestión Humana.	Sin información	Empresas del sector público y privado a nivel regional, local y nacional.

Fecha de constitución.
Participación nacional. Cobertura nacional, regional y local

Estrategias de comercialización, distribución y difusión: Internet y vía telefónica.

Fuente: asistente@aconsudprofesionales.com.co

Archivos y sistemas Ays Ltda.

Carrera 26 # 18-64, barrio san francisco, Bucaramanga, Santander

Tel: 6986479 – Correo: contacto@archivosistemas.com

Servicios de la empresa	Precio Promedio del sector	Tipo de Cliente
Diagnósticos de los documentos en su estado natural. Valoración Documental. Organización de archivos de gestión, central e histórico. Digitalización.	Sin información	Empresas del sector público y privado a nivel regional, local y nacional.

Fecha de constitución.

Participación nacional. local

Estrategias de comercialización, distribución y difusión: Internet y vía telefónica.

Fuente: contacto@archivosistemas.com.

Profesionales administrativos documentales SAS

Calle 23 N 10 – 123 Barrio Kennedy, Bucaramanga, Santander

Cel: 316 279 05 24 - 318 459 37 79

Servicios de la empresa	Precio Promedio del sector	Tipo de Cliente
Organización de archivo. Digitalización Certificada	Sin información	Empresas del sector nivel local.

Fecha de constitución.
Participación nacional. local
Estrategias de comercialización, distribución y difusión: Internet y vía telefónica.

Fuente: contactenos@profesionalespad.com

2.6 DEMANDA POTENCIAL INSATISFECHA

No se pudo determinar la oferta proyectada, por la negación de información de las empresas prestadoras de servicios en Gestión Documental, no será posible calcular la demanda insatisfecha.

2.7 CANALES DE COMERCIALIZACIÓN

En esta sección se identificarán los canales de comercialización, más apropiados y viables para ser utilizados a la empresa a crear en la ciudad de Bucaramanga.

2.7.1 Estructura de los canales actuales. Los sistema más viables para ser utilizados en la ciudad de Bucaramanga es la del contacto directo, esta consiste en ofrecer el servicio cara a cara con el cliente, también otro medio de comunicación es por medio de páginas web, en este se da conocer a profundidad todo el portafolio de servicios, esto con el objetivo de fidelizar más al cliente con la organización a crear.

2.7.2. Ventajas y desventajas de los canales actuales

2.7.2.1 Ventajas

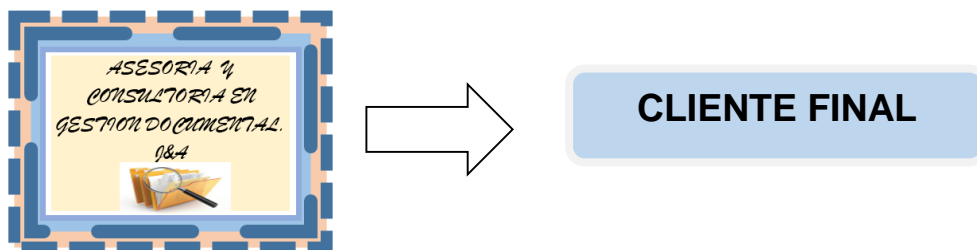
- El cliente estará informado de los servicios ofrecidos de una manera eficiente.
- Los canales bien seleccionados podrán llevar un mensaje claro, preciso y conciso al cliente.
- Responder de una manera oportuna todas las necesidades requeridas.
- Estar lo más cerca posible al cliente brindándole seguridad y confianza.
- La información en muchas ocasiones no llegan en un momento deseado, los canales facilitan que el flujo de la información llegue de una manera oportuna al cliente.

2.7.2.2 Desventajas

- Los clientes pueden llegar a sentirse insatisfechos por la información recibida, pueden tener otras que no se tienen concretas con la misma enviada.
- Disminución de clientes por malas referencias.

2.7.3. Selección del canal de comercialización. El canal óptimo para la empresa de asesoría y consultoría especializada en conservación y digitalización de la información, es la de cara a cara con el cliente, que contribuye a dar de una mejor manera la información, proporcionando referencias positivas generando un mensaje voz a voz por parte de los clientes satisfechos y así atraer los mismos.

Figura 11. Canal de distribución seleccionado



Fuente: Autoras del proyecto

2.8 PRECIO

El precio debe estar al alcance de los bolsillos de las empresas privadas que desean adquirir el servicio, para ser competentes en el mercado, dejando claro que el cliente es el que decide obtener el servicio o no.

2.8.1. Análisis de precios de la competencia. En la actividad se realizó una cotización, donde se puede identificar los precios que son aplicados por la competencia, no se pudo recolectar más información por parte de otras organizaciones por motivos de confidencialidad.

Tabla 14. Cotización

DIEGO ANTONIO ECHAVARRÍA VILLAMIL Consultor Documental				
ÍTEM	Servicio / Producto	UNIDAD	COSTO UNITARIOS (Col\$)	COSTO TOTAL (Col\$)
1	Control y pautas para manipulación de documentos Programa de Gestión Documental T.R.D Normatividad Conservación de documentos	1	\$ 4'800.000	\$ 4'800.000
2	Capacitación en organización de archivos	Por Horas 1	180.000	180.000
3	Digitalización de documentos	Por Folio o Hoja	1.800	1.800

		200	
Subtotal			\$ 4.981.800
Total			\$ 4.981.800

2.8.2. Estrategias en la fijación del precio. La decisión más óptima que tenga la empresa de asesoría y consultoría especializada en conservación y digitalización de la información, en cuanto al ajuste y fijación del precio a partir de la información suministrada por la competencia, puede llegar a incrementar las ventas o al mejoramiento continuo.

2.9 PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN

La publicidad es una estrategia muy importante de marketing para atraer al cliente, de esta manera se empezara a utilizar medios como entrega de volantes y colocación de pendones en lugares estratégicos de la ciudad de Bucaramanga, para dar a conocer de una manera eficiente el servicio, aumentar la competitividad y posicionamiento en el mercado.

La promoción es una herramienta muy importante, la manera que se empezara es ingresar al entorno del mercado con un precio bajo, ente permitirá atraer más a los clientes, aumentando así la productividad y ser recomendados por los mismos por medio del voz a voz.

2.9.1. Objetivos. El objetivo más importante para ser utilizado es el de la comunicación, que cumple la función más óptima de informar y recordar al mercado objetivo que se relaciona con todas las características que tiene el servicio que se presta, con el fin, de generar recordatorio de la marca a todos los consumidores y obtener beneficios de posicionamiento en el mercado, entre los objetivos más destacados tenemos:

- Dar a conocer mensajes claros, precisos y concisos.
- Brindar un aspecto real que genere impacto positivo en el mercado.

- Ser innovadores para llamar la atención de los servicios que están haciendo uso de oferta.
- Elaborar una imagen que transmita seguridad y confianza.
- Generar nuevas expectativas de impacto para ser diferenciados con la Competencia.

2.9.2. Logotipo. El logotipo es la herramienta más importante de una organización, que la diferencia de la competencia, esta es la carta de presentación donde los clientes son atraídos por su imagen y estilo para ser visitados por los mismos y fidelizarlos para lograr un impacto positivo en el entorno del mercado. La empresa de consultoría y asesoría especializada en conservación y digitalización de la información propone el siguiente logotipo. Ver figura 12.

Figura 12. Logotipo



Fuente: Autoras del proyecto

La imagen que representa la empresa a crear está diseñada con el objetivo de ser reconocidos por los clientes, sus colores representan lo siguiente. Ver figura 12.

El color rosado representa la dinámica, la energía y la pasión, de la empresa por la prestación de sus servicios y desarrollar una actividad, con la inspiración de crear y proyectar una personalidad, amigable con sus clientes.

El color azul manifiesta el profesionalismo, la seriedad, la integralidad y la sinceridad, como principios fundamentales para establecer relaciones sostenibles en el tiempo con los clientes.

El nombre de la empresa a crear, la representa, esta se dedica a todos los servicios que sean de carácter archivístico, aportando soluciones y generando satisfacción.

2.9.3 Slogan

Asesoría y Consultoría en gestión documental

Esta frase determinada por la empresa a crear fue diseñada para atraer clientes, que sea fácil de entender y leer, siendo recordada cada día por el entorno del mercado.

El tipo de letra que se estableció genera seguridad y confianza, en todo el ámbito empresarial en la prestación del servicio en gestión documental.

El símbolo que se establece es una imagen confiable, representa una carpeta con una lupa donde se enfatiza a la búsqueda de soluciones en gestión documental para generar valor y satisfacción a todos los clientes.

2.9.4. Análisis de medios. El análisis de medios contribuye a la identificación de los canales más óptimos de transmitir un mensaje claro, preciso y conciso.

Se establecen los medios más óptimos de carácter publicitario, que sean de mayor importancia para la empresa a crear, en esta se establece el alcance, frecuencia e impacto.

ALCANCE: Poder llegar a las empresas de carácter Privado de la ciudad de Bucaramanga.

Frecuencia: La perseverancia permite ser aceptada y recordada por la población.

IMPACTO: Se enfatiza en generar seguridad y confianza para ser recordados en el mercado.

A continuación se mencionan los medios publicitarios.

- Radio.
- Vallas publicitarias.
- Periódicos.
- Portafolio de servicios.

Los medios anteriormente mencionados son los ideales para ser utilizados por la empresa a crear, estos ayudaran a transmitir un mensaje claro, para ser reconocidos en el mercado y atraer clientes.

2.9.5. Selección de medios. Para determinar los medios más óptimos, para dar a conocer los servicios son lo que la empresa reconozca como viable en presentación y aspecto financiero, esto para que se ajuste a las necesidades de la misma.

Los aspectos más razonables al momento de seleccionar los medios, que permiten transmitir un mensaje eficiente a la empresa a crear son:

Factibilidad: Los medios utilizados deben ser de gran impacto a la población y que a su vez que sean asequibles, a los costos que están determinados por la empresa a crear.

Enfoque de mercado: Tener claro la dirección donde va estar enfocado el servicio, los medios utilizados para que sean vistos en el mercado potencial.

Posicionamiento del medio: Focalizar y enfatizar en el medio utilizado para dar a conocer el servicio, para llegarle a los clientes e ir ganando confianza y posicionamiento en el mercado.

2.9.6. Estrategias publicitarias. Las estrategias deben estar plenamente identificadas, con las expectativas que la empresa requiere para su posicionamiento en el mercado, como su enfatización con los clientes.

2.9.6.1 Lanzamiento

Esta tiene como objetivo, direccionar el control de posicionamiento de la empresa basando mediante la percepción, para llevar a cabo este proceso se debe dar la importancia necesaria al proceso de archivística, que permita transmitir seguridad y confianza en el momento de realizar la campaña publicitaria, a continuación se evidenciara lo planificado en base al lanzamiento de publicidad.

2.9.6.2 Publicidad impresa

Se realizará el proceso de envío de cartas informativas correspondientes a la organización, el servicio de gestión archivística, según resultados de la pregunta 4 (Ver tabla 5) donde un 63% de los encuestados manifiestan que no ha contratado los servicios de archivos, direccionando la publicidad hacia ese porcentaje como una oportunidad para comunicar los beneficios que obtendrían si contratan con una nueva empresa.

2.9.6.3 Publicidad para fidelización de clientes.

Brindar un servicio de alta calidad y hacer seguimiento a los clientes, para mantenerlos actualizados en cuanto a la prestación del servicio, para aumentar la relación y mantener sólido su fidelización con la organización.

2.9.7. Presupuesto de publicidad y promoción. Es importante tener un presupuesto, designado desde la misma planeación de los costos de las acciones y los recursos necesarios, para comunicar los servicios de la empresa.

2.9.7.1 Presupuesto de lanzamiento.

El procedimiento más adecuado para ir aumentando el acceso al mercado e ir generando nuevas expectativas de crecimiento, se debe al presupuesto bien ajustado de lanzamiento que permitirá afianzarse con los clientes, generando nuevas oportunidades y satisfacción, a continuación, se presenta presupuesto. Ver Tabla 15.

Tabla 15. Presupuesto de publicidad y lanzamiento

PUBLICIDAD	CANTIDAD	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
Portafolio de servicios	1	\$ 100.000	\$ 100.000
Cartas informativas	145	\$ 1.200	\$ 174.000
Pendones	2	\$ 100.000	\$ 200.000
Volantes	3000	\$ 60	\$ 180.000
Repartidor de Volantes	1	\$ 30.000	\$ 30.000
TOTAL			\$ 684.000

Fuente: Autoras del proyecto

2.9.7.2 De operación.

Este tiene como objetivo, generar estrategias que permitan dar a conocer los servicios ofrecidos para así atraer nuevos clientes.

Tabla 16. Presupuesto de publicidad y operación

PUBLICIDAD	CANTIDAD	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
Volantes	5000	\$ 60	\$ 300.000
Información Radial x cuña	5	\$ 30.000	\$ 150.000
TOTAL			\$ 450.000

3. ESTUDIO TÉCNICO

3.1 TAMAÑO DEL PROYECTO

3.1.1. Descripción del tamaño del proyecto. El objetivo que tiene la Empresa de Asesoría y Consultoría en Gestión Documental es llegar a un mercado, generar expectativas, buscar clientes, conquistarlos y brindarles satisfacción total.

Para hacer esto posible, se cuenta con los siguientes Servicios:

- Creación de Tablas de retención Documental.
- Manual de procedimientos.
- Manual de Organización de archivos
- Asesorías y capacitaciones en organización de archivos.
- Procesos de Digitalización y conservación de Documentos.

3.1.2. Factores que determinan el tamaño del proyecto. Se tienen en cuenta los siguientes factores:

3.1.2.1 La demanda.

Según el estudio de mercados, se puede observar que en la ciudad de Bucaramanga se refleja un Porcentaje representativo de empresas insatisfechas, que contrataría una empresa nueva de la ciudad de Bucaramanga para asesoría y consultoría de la gestión archivística. Esto brinda oportunidad para seguir avanzando en la creación de la organización para posicionarla en el mercado. Ver Tabla 10.

3.1.2.2 Recurso Humano.

El recurso Humano será seleccionado por la organización, personas idóneas para prestar los servicios de todo lo relacionado con gestión Documental, esto con el fin de transmitir seguridad y confianza a nuestros clientes.

3.1.2.3 Capacidad de inversión.

Es de gran importancia contar con un capital, para dar inicio a la prestación del servicio en gestión documental, se tendrá en cuenta un aporte de 40´000.000 por

parte de los socios y otra parte por medio de un Préstamo bancario en la ciudad de Bucaramanga.

3.1.2.4 Tecnología.

La tecnología utilizada tendrá como fin, brindar todo el apoyo que contribuya al éxito en la prestación del servicio en asesoría y consultoría en gestión Documental.

3.1.3. Capacidad del proyecto. Para dar inicio al proyecto se contara con una infraestructura idónea para brindar un funcionamiento exitoso, que los espacios sean amplios para poner en marcha la parte administrativa y funcionalidad de los procesos.

A continuación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Capacidad Diseñada
- Capacidad Instalada.
- Capacidad utilizada.

3.1.3.1 Capacidad total diseñada por línea de producto o servicio

Es el medio por el cual se determina la capacidad de espacios para ejecutar los servicios de archivo y promover el mejoramiento continuo, en cada uno de los procesos a desarrollar generando valor para una buena toma de decisiones.

Lo más acorde en la prestación del servicio en un tiempo utilizado es, multiplicar la cantidad de personal encargado de brindar asesoría, el número de horas al día, número de días laborales a la semana y por el número de semanas que tiene el año. Ver tabla 17.

Tabla 17. Capacidad Diseñada

AUXILIAR	HORA S /DÍA	DÍAS/ SEMAN A	SEMANA S /AÑO	TOTAL HORAS /AÑO
----------	----------------	---------------------	------------------	------------------------

1	8	5	52	2080
---	---	---	----	------

Fuente: Autoras del proyecto

3.1.3.2. Capacidad Instalada.

La organización contara con un auxiliar en Gestión Documental, una persona idónea para el cargo de jefe en gestión Documental, estos tendrán como jornada laboral 8 horas diarias por 6 días a la semana, por las 52 semanas del año. Ver Tabla 18

Tabla 18. Capacidad Instalada.

AUXILIAR	HORAS /DÍA	DÍAS/ SEMANA	SEMANAS /AÑO	TOTAL HORAS /AÑO
1	8	6	52	2496

Fuente: Autoras del proyecto

3.1.3.3 Capacidad utilizada y proyectada

Al determinar un nivel de eficiencia del 100% para asesorías según la oferta estimada se refleja a continuación: Ver Tabla 19

Tabla 19. Capacidad utilizada

PORCENTAJE	DEMANDA ESTIMADA	PRESENTACIÓN
100%	145	ASESORÍAS

Fuente: Autoras del proyecto

La demanda estimada se tiene en cuenta la cantidad del tamaño de la muestra. Ver Tabla 1.

Capacidad utilizada:

La determinación de la situación del mercado se considera que para el primer año se tendrá un 50% de la demanda estimada, el otro 50% será repartido de al 10 % de aumento a los años siguientes. Ver Tabla 20.

Tabla 20. Proyección de la capacidad

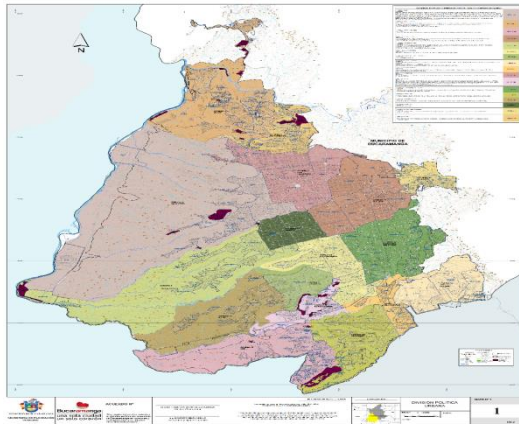
PRESENTACIÓN	SERVICIOS AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5	AÑO 6
ASESORÍAS	73	80	88	97	107	118

Fuente: Autoras del proyecto

3.2 LOCALIZACIÓN

3.2.1. Macro localización. La empresa se encuentra en Colombia, ubicada en la ciudad de Bucaramanga.

Figura 13. Mapa localización Bucaramanga Santander



Fuente: Alcaldía de Bucaramanga [en línea][Consultado el 19 de marzo de 2019]. Disponible en <https://www.bucaramanga.gov.co/el-mapa/division-politico-urbana/>

3.2.2. Micro localización. Debe estar en un lugar apropiado en Bucaramanga, donde el cliente pueda visualizarlo fácilmente, se sienta cómodo, seguro, para llamar su atención y atraer clientes.

3.3 INGENIERÍA DEL PROYECTO

3.3.1 Ficha técnica del producto.



Fuente Autoras del proyecto

3.3.2. Descripción técnica del proceso. Es determinante que el cliente se acerque y consulte el portafolio de servicios, que es ofrecido por la empresa a crear, el mismo elige si le interesa acceder al servicio o no.

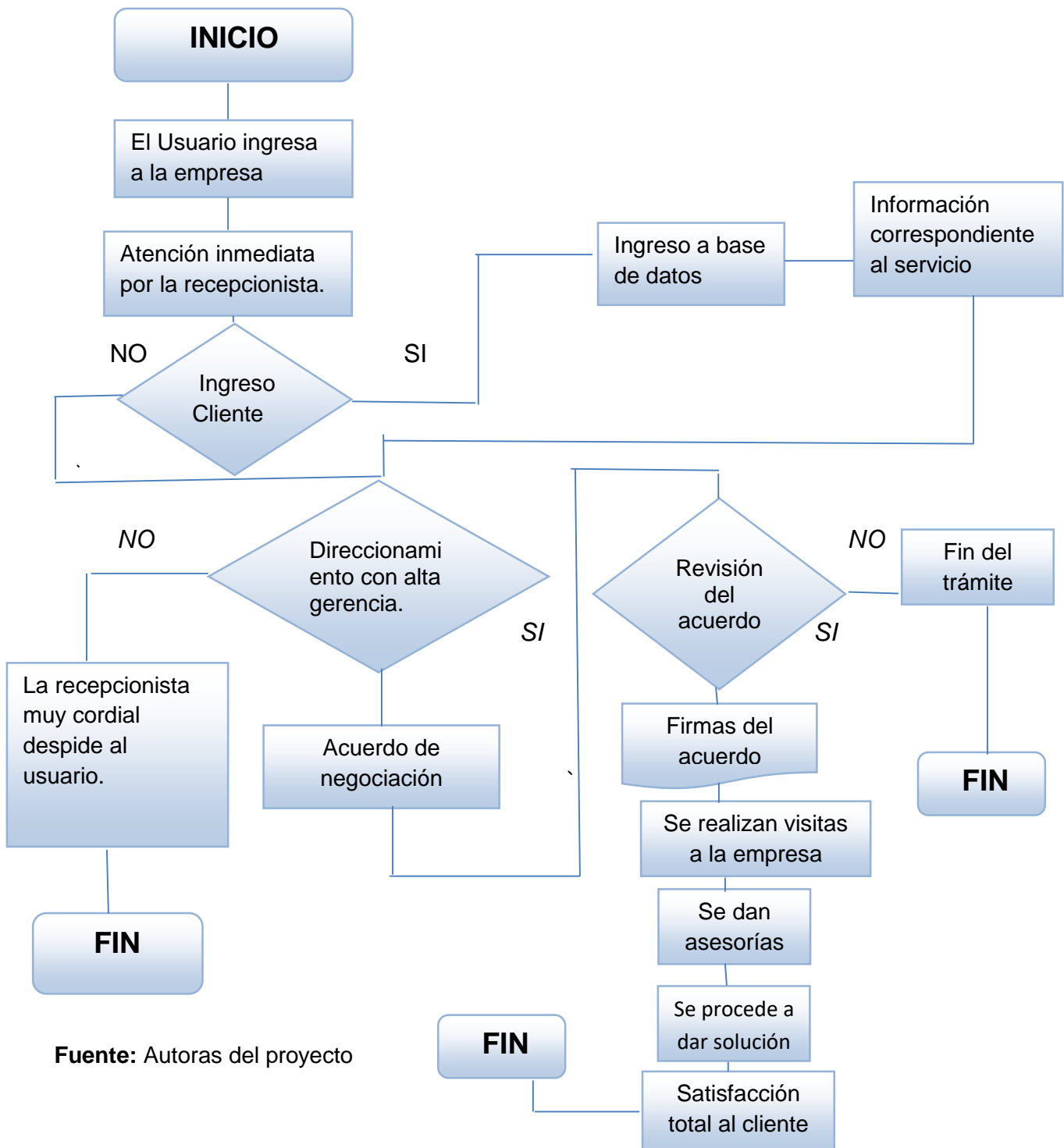
Para la prestación del servicio ofrecido por la empresa a crear se requiere de diversas técnicas, a continuación se describe el proceso.

- Atender al cliente
- Ingresar en la base los datos personales del cliente.
- Brindarle la información necesaria referente al servicio.
- Identificar las necesidades que requiere el cliente para dar solución.
- Se acuerda con el cliente una visita a la empresa.
- Se le propone al cliente soluciones para satisfacer sus necesidades.
- Si el cliente acepta hacer uso del servicio ofrecido se hace firmar un contrato.
- Se procede a realizar visitas frecuentes a la organización para verificar la magnitud de la necesidad del cliente.
- Se realizan asesorías a todos los colaboradores sobre la importancia que se le debe dar a la gestión documental.
- Se procede a dar solución a los problemas.
- Satisfacción total del cliente.

Para prestar el servicio que ofrece la empresa a crear se requiere de unas técnicas que van dirigidas a los clientes, si está interesado inmediatamente hacemos una visita a la organización, se da una charla informativa sobre la importancia que se le debe dar a la gestión documental, se procede a identificar las necesidades que tiene el cliente, evaluar la problemática mediante una planeación previa para ir creando oportunidades de mejora, brindarle al cliente el mejor servicio enfocado a la alta calidad y al mejoramiento continuo.

3.3.2.1 Diagrama de operación, proceso y procedimiento

Figura 14. Diagrama de flujo prestación del servicio



3.3.2. Control de calidad. Lo que la empresa de asesoría y consultoría en gestión documental, tiene como objetivo prioritario y fundamental es la atención de calidez

y satisfacción inmediata con el cliente, se establecerá reuniones frecuentes para tener claro la importancia de brindar un excelente servicio.

Los colaboradores de la organización, deben estar muy bien presentados con su carnet de identificación para dar una buena imagen a la organización y generar impacto con los clientes.

La empresa implementará un sistema de gestión de calidad de acuerdo a la norma ISO 9001: 2015, los beneficios serán los siguientes:

- Brindar un servicio con calidad.
- Estar certificados.
- Contribuir al mejoramiento continuo.
- Seguimiento a los procesos para garantizar la satisfacción del cliente.
- Elaboración de formatos de seguimiento y control con su respectiva versión.
- Transparencia y legalidad para el desarrollo de las actividades.
- Seguridad y confianza.
- Procesos confiables.

3.3.5 Recursos

3.3.5.1 Recurso humano.

Los colaboradores son una pieza fundamental de la organización, por ser los que aportan al crecimiento y desarrollo de la misma, con el objetivo de tener éxito en la prestación del servicio.

Para la prestación del servicio de asesoría y consultoría en gestión documental, se contará con el siguiente recurso humano.

- Gerente
- Auxiliar administrativa y contable

- Contador
- Jefe en Gestión Documental
- Auxiliar de Archivo

3.3.5.2 Recurso físico.

Para la empresa de asesoría y consultoría en gestión documental se requiere los siguientes recursos físicos para su funcionalidad.

Tabla 21. Equipos de operación

DETALLE	CANTIDAD
Computadores de escritorio marca SAMSUM	1
Computadores portátiles	3
Impresoras	2
Fotocopiadora	1
Máquina para digitalizar documentos marca Fujitsu	1

Fuente: Autoras del proyecto

Tabla 22. Equipos de oficina

CONCEPTO	CANTIDAD
Estantes	5
Escritorios	5
Extintores	1
Mesa de juntas	1
Sillas	6

Fuente: Autoras del proyecto

3.3.5.3 Recurso de insumos.

Tabla 23. Papelería y cafetería

CONCEPTO	CANTIDAD
Cajas X300	30
Tijeras	3
Pegante pegas tic	5
Ganchos legajadores plásticos	100
Cosera	3
Resma tamaño carta	3

Fuente: Autoras del proyecto

3.3.6. Análisis de Proveedores. Para realizar un proceso adecuado y satisfactorio en la prestación del servicio en asesoría y consultoría en gestión documental, se debe seleccionar los proveedores más óptimos y confiables para llevar al cliente calidad en los insumos suministrados en la actividad a realizar.

Los proveedores que serán seleccionados para suministrar todos los insumos necesarios, deberán estar acreditados y certificados para brindar tal servicio que garantice la calidad, legalidad y confiabilidad.

3.3.7 Distribución de la planta física.

Figura 15. Distribución de la planta física



Fuente: Autoras del proyecto

4. ESTUDIO ADMINISTRATIVO Y LEGAL

4.1 FORMA DE CONSTITUCIÓN

La empresa de asesoría y consultoría en gestión documental determinará su condición legítima de tipo de organización, esta será de Persona Jurídica constituida por acciones simplificada y tendrá que estar legalmente registrada ante la cámara de comercio.

La organización estará prestando sus servicios en la Ciudad de Bucaramanga, por su gran transición comercial, que promueve nuevas oportunidades de aceptación por parte de la sociedad de ingresar de forma veraz y exitosa en el entorno del mercado.

La prestación del servicio está dirigido a todas las empresas del sector privado pertenecientes de la ciudad metropolitana de Bucaramanga, este servicio será ofrecido con calidad generando valor y satisfacción de los clientes.

Todo lo relacionado con la inversión se tiene en cuenta lo aportado por las socias del proyecto, dispondrán de \$40.000.000 y la otra parte por medio de un préstamo por una entidad bancaria, todo este dinero será destinado para dar inicio a la prestación del servicio en asesoría y consultoría en gestión Documental.

La empresa será constituida como legalmente funcional, donde pagará todos los impuestos propuestos por la ley. También, pagará a todos sus colaboradores su pago establecido en el contrato, de igual forma todas las prestaciones de ley, para afianzarse como una empresa confiable y apta para brindar tal servicio.

A continuación, se describe los aspectos legales que se requieren para la constitución de la empresa de Asesoría y consultoría en Gestión Documental.

SOCIOS CONSTITUYENTES:

Documento de identidad: C/C 63.457.620 de Barrancabermeja, Aurora Urbina Amado con domicilio en la calle 43ª No 32-43 Corviandi 3 Girón.

Documento de identidad: C/C 1.095.813.557 de Floridablanca, Kelly Johanna Ardila Quintero con domicilio en el conjunto residencial IV ETAPA Bloque 15-7B Apto 435 Barrio Bucarica.

Dirección de la oficina: centro internacional de negocios la triada. CI 35 19-41 Of 510. Barrio Centro.

Los siguientes datos fueron tomados de la Cámara de comercio para la formalización de la empresa.

4.2 CULTURA ORGANIZACIONAL

4.2.1. Visión. En el 2023 será una empresa sólida y reconocida a nivel nacional por los servicios de gestión documental.

4.2.2. Misión. Prestar con alta calidad los servicios ofrecidos con compromiso y sentido de pertenencia para satisfacción de los clientes.

4.2.3 Objetivo Empresariales.

- Ofrecer servicios relacionados con gestión Documental.
- Prestar los servicios con sentido de pertenecía.
- Promover seguridad y confiabilidad.
- Actuar con responsabilidad y respeto ante los clientes.
- Brindar oportunidades de mejora.
- Enfatizar en el mercado para ser sólida y competente.
- Satisfacer al cliente en la prestación del servicio en tiempo, lugar y forma.
- Actuar con transparencia y legalidad.

4.2.4. Políticas

4.2.4.1. Política de Personal

Incorporación del personal.

Este es un proceso mediante el cual las personas son captadas por medio de bolsas de empleo, radio, periódico y voz a voz, este proceso permitirá seleccionar el personal idóneo, que cumpla con los requisitos que requiere la vacante.

Firma de contrato.

Antes de ser firmado el contrato se le informa al personal seleccionado leerlo muy detalladamente, que contenga el término del contrato, salario con todas las prestaciones de ley y funciones que va a desarrollar, al estar conforme con lo dicho se procede a la firma del mismo.

Inducción y capacitación

Debe tener el personal seleccionado un acompañamiento que les ofrezca conocer de una manera efectiva la organización, el lugar donde va a desempeñar el cargo y las funciones que va realizar.

4.2.4.2. Política de Compras

- Se establecerá en una única base de datos de proveedores.
- Los proveedores deben estar plenamente certificados en calidad.
- Los insumos deben estar debidamente facturados.
- La orden de selección de los proveedores será del gerente.

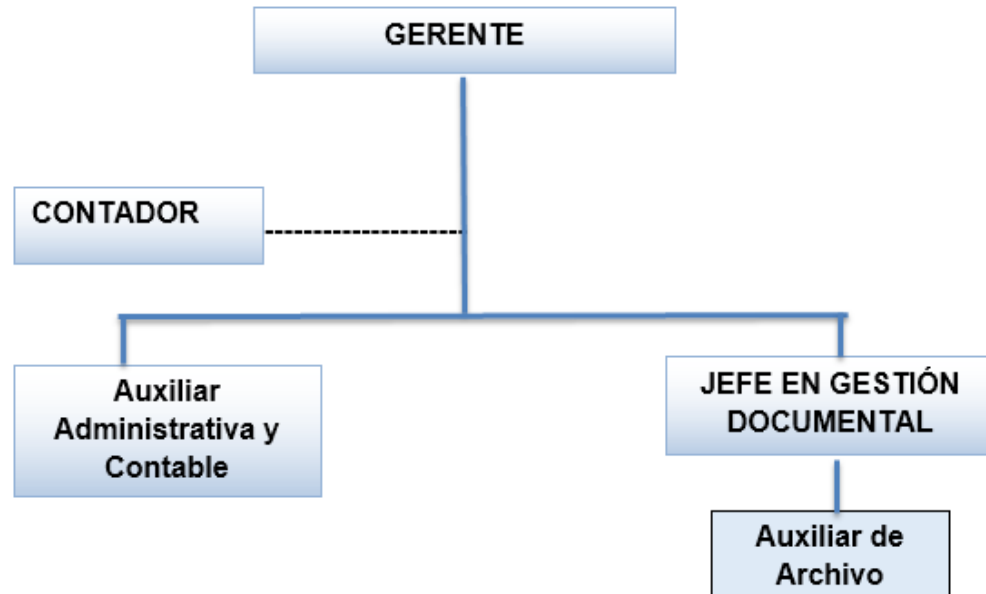
4.2.4.3 Política de Ventas

- Los precios deben estar plenamente ajustados.
- Pago mínimo del 50% para inicio del servicio.
- El pago puede ser por cualquier medio de pago.
- Determinar promociones especiales.

4.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

4.3.1 Organigrama.

Figura 16. Organigrama



Fuente: Autoras del proyecto

4.3.2 Descripción y perfil de cargos.

Cuadro 1. Funciones Gerente

<p>1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO Título del cargo: Gerente</p>
<p>2. OBJETIVOS DEL CARGO Diseñar estrategias que busquen posicionar la empresa en el mercado, obteniendo la mayor productividad de los recursos humanos, físicos y financieros de la empresa además de planear, dirigir y controlar todas las actividades que conllevan hacer factible..</p>
<p>3. FUNCIONES DEL CARGO -Coordinar, dirigir supervisar y dictar las normas para el eficiente desarrollo de las actividades de la empresa. -Supervisa las labores realizadas por sus subalternos -Responder por los niveles de producción y ventas de la empresa -Conocer los objetivos generales de la empresa -Realizar periódicamente una evaluación financiera de la empresa -Implementar los programas de calidad que se requieran para un óptimo desempeño comercial. -Velar por la correcta recaudación e inversión de los recursos. -Representar a la empresa como persona jurídica y autorizar con su firma los actos en los que tengan que intervenir.</p>
<p>4. PERFIL DEL CARGO Nivel de estudios: Universitarios. Especialización área de administración y Finanzas. Formación: Manejo de personal. Procesos administrativos.</p>

Habilidades: Liderazgo, buenas relaciones interpersonales, capacidad de dirección de empresa en su mantenimiento y mejoramiento.

5. NIVEL DE ESFUERZO

Mental: Requiere atención mental inmediata y prolongada.

Fuente: Autoras del Proyecto

Cuadro 2. Funciones Contador

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO Título del cargo: Contador
2. OBJETIVOS DEL CARGO . Suministrar a la gerencia información financiera confiable, útil y oportuna para la toma de decisiones.
3. FUNCIONES DEL CARGO -Tener actualizado los estados financieros. - Mantener la documentación al día. - Realizar informes periódicos. Actuar con respeto y responsabilidad.
4. PERFIL DEL CARGO Nivel de estudios: Universitarios. Profesional en contaduría. Formación: Manejo de personal. Habilidades: buenas relaciones. Trabajo en equipo

Fuente: Autoras del proyecto

Cuadro 3. Funciones Auxiliar Administrativa y contable

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO Título del cargo: Auxiliar administrativa y contable Jefe inmediato: Gerente
2.FUNCIONES DEL CARGO -Tener actualizado todas las bases de datos de los clientes. -Presentar informes periódicos. -Contestar el teléfono. -Manejo de Herramientas ofimáticas. -Mantener actualizada la agenda del gerente. -Recibir y despachar correspondencia. -Realizar todas las funciones encomendados por su jefe inmediato. -Facturar, y realizar los registros contables.

3. PERFIL DEL CARGO**Nivel de estudios:** Técnica en Asistente Administrativo**Formación:** Secretariado general.**Habilidades:** Buenas relaciones interpersonales, Trabajo bajo presión, Trabajo en equipo.**Fuente:** Autoras del proyecto**Cuadro 4. Funciones Jefe en gestión documental**

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO Título del cargo: Jefe de gestión documental
2. FUNCIONES DEL CARGO <ul style="list-style-type: none"> -Conocimiento de la normatividad vigente de archivística. - Controlar el proceso de gestión documental. - Realizar informes periódicos. - Elaborar manuales de funciones. - Supervisar el proceso de gestión documental. - Manejo de personal. -Charlas informativas de archivística. -Controlar la documentación que sale y que ingresa. -Supervisar los archivos. -Vigilar los procesos archivísticos. -Capacitar al personal a cargo.
3. PERFIL DEL CARGO Nivel de estudios: Profesional en archivística. Formación: Conocimientos ley 594 de 2000 del archivo General de la nación. Habilidades: Trabajo en equipo, Trabajo bajo presión, Excelente Fluidez verbal.

Fuente: Autoras del proyecto**Cuadro 5. Funciones Auxiliar de Archivo**

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO Título del cargo: AUXILIAR DE ARCHIVO
2. FUNCIONES DEL CARGO <ul style="list-style-type: none"> -Conocimiento de la normatividad vigente de archivística. - Promover el servicio de archivística. - Archivo y tablas documentales - Realizar informes periódicos. -Incorporar nuevos clientes.
4. PERFIL DEL CARGO Nivel de estudios: Técnico o profesional en gestión documental Formación: Conocimientos ley 594 de 2000 del archivo General de la nación. Habilidades: Trabajo en equipo, Trabajo bajo presión, Excelente Fluidez verbal.

Fuente: Autoras del proyecto

4.3.3. Asignación salarial. El valor salarial asignado por la empresa de asesoría y consultoría en gestión documental se identifica a continuación, Ver Tabla 24

Tabla 24. Asignación salarial por cargo

Cargo	Número de personas	Tipo de contrato	Salario/ mes	Subsidio de transporte
Gerente	1	Término fijo	\$1.200.000	97.032
Auxiliar administrativo y contable	1	Término fijo	\$828.116	97.032
Contador	1	Termino Fijo	\$ 1.000.000	97.032
Jefe en gestión documental	1	Término fijo	\$ 1.000.000	97.032
Auxiliar archivo	1	Término fijo	\$ 828.116	97.032
Total mes			\$ 4.856.232	
Total Año			\$ 58.274.784	

Fuente: Autoras del proyecto

5. ESTUDIO FINANCIERO Y EVALUACIÓN FINANCIERA

Con el desarrollo del estudio financiero, se puede identificar el valor real de inversión y los costos de operación necesarios, para la puesta en marcha de la empresa de asesoría y consultoría en gestión documental en la ciudad de Bucaramanga.

5.1 INVERSIONES

Para la ejecución del presente proyecto se debe apreciar la base de inversión total referente a los diferentes estudios de mercado como técnico y administrativo, esto servirá para identificar si es viable la creación de la empresa en la ciudad de Bucaramanga.

5.1.1 Inversión Fija. Son aquellos recursos tangibles representados en terreno, construcción, maquinaria y equipo, muebles y enseres y Equipo de oficina.

5.1.1.1 Terreno

Para dar inicio al proyecto se dispondrá de un local en arriendo, esto permitirá satisfacer las necesidades de la empresa.

5.1.1.2 Construcción / Remodelación

Para el presente proyecto no se realizará ningún tipo de construcción referente a infraestructura en el lugar asignado, se realizara la remodelación necesaria para prestar el servicio que esté acorde a la actividad económica.

5.1.1.3 Maquinaria y Equipo

En esta comprende la inversión necesaria referente a maquinaria y equipo. Ver Tabla 25.

Tabla 25. Inversión en maquinaria y equipos

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL (IVA incluido)
Computador Marca SAMSUNG	1	1'345.000	1'345.000
Computador portátiles Marca LG	3	1'220.000	3'660.000
Impresora Canon	2	200.000	400.000
Fotocopiadora	1	400.000	400.000
Máquina para digitalizar documentos marca Fujitsu	1	4.358.990	4.358.990
Total			\$ 10.163.990

Fuente: Autoras del proyecto

5.1.1.4. Muebles y enseres

En esta comprende la inversión necesaria para contribuir con la prestación del servicio referente a Muebles y Enseres. Ver Tabla 26

Tabla 26. Muebles y enseres

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL (IVA incluido)
Estantes	5	500.000	2.500.000
Escritorios	5	225.000	1.125.000
Extintor	1	60.000	60.000
Mesa de juntas	1	340.000	340.000
Sillas	6	60.000	360.000
Total			\$ 4'385.000

Fuente: Autoras del proyecto

5.1.1.5 Inversión Insumos

En esta se contempla la inversión de insumos que son necesarios para contribuir a la prestación del servicio por parte de los colaboradores. Ver Tabla 27

Tabla 27. Inversión Insumos

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL (IVA incluido)
Cajas x 300	30	7.300	219.000
Tijeras	3	1.000	3.000
Pegante pegas tic	5	1.200	6.000
Ganchos legajadores plásticos	100	50	5.000
Cosedora	3	2.500	7.500
Resmas tamaño carta	3	13.000	39.000
Total			\$ 279.500

5.1.1.6 Total de inversión fija:

Para determinar el valor de inversión que se necesitará para dar inicio a la empresa de asesoría y consultoría en gestión Documental se tendrá en cuenta la cantidad de inversión expuesta en Maquinaria y equipo, Muebles y enseres e Insumos, esto para calcular el valor total de la inversión Fija. Ver Tabla 28.

Tabla 28. Total inversión fija

Activo	Valor total (IVA Incluido)
Maquinaria y equipo	\$ 10.163.990
Muebles y enseres	\$ 4.385.000
Insumos	\$ 279.500
Total inversión fija	\$ 14' 828.490

Fuente: Autoras del proyecto

5.1.2. Inversión diferida. A continuación se describen los bienes no físicos que permiten determinar el control de los procesos y demás funciones, con beneficio al crecimiento de la empresa de asesoría y consultoría en gestión Documental. Ver Tabla 29

Tabla 29. Inversión diferida

DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
Adecuaciones-remodelaciones	1'950.000
Publicidad de Lanzamiento	1'229.000
Registro en cámara de comercio.	251.500
Total Inversión Diferida	\$ 3'430.000

Fuente: Autoras del proyecto

5.1.3. Inversión de capital de trabajo. El presupuesto de inversión, debe estar disponible para que la empresa inicie sus funcionalidades en la prestación del servicio, este capital será de gran utilidad para cubrir todos los gastos que la organización vaya presentando mediante su desarrollo.

5.1.3.1. Costos para la prestación del servicio

En esta comprende todos los factores correspondientes a la prestación del servicio, que se relacionan de manera directa con el desarrollo de cada proceso.

Insumos: A continuación se describen los insumos que son necesarios, para iniciar con la prestación del servicio de asesoría y consultoría en gestión documental. Ver Tabla 30

Tabla 30. Insumos

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MENSUAL	VALOR UNITARIO	VALOR MENSUAL (IVA incluido)
Resma de papel carta	3	13.000	39.000
Tinta para impresión color negro	2	19.500	39.000
Tinta para impresión a color	4	22.000	88.000
Artículos de aseo	1	52.000	52.000
Total			218.000

Fuente: Autoras del Proyecto

Mano de obra directa: Personal que realizan sus actividades de manera directa con el servicio. Ver Tabla 31

Tabla 31. Mano de obra directa

DESCRIPCIÓN	VALOR MENSUAL	VALOR ANUAL
Gerente	\$1.200.000	\$14.400.000
Jefe gestión documental	\$1.000.000	\$12.000.000
Auxiliar de Archivo	\$ 828.116	\$ 9'937.392
Auxiliar Administrativa y contable	\$ 828.116	\$ 9'937.392
Total	\$ 3.856.232	\$ 46.274.784

Fuente: Autoras del Proyecto

Costos indirectos en la prestación del servicio: Teniendo en cuenta el servicio que presta la empresa, se requiere de las siguientes necesidades para asegurar su funcionamiento. Ver Tabla 32

Tabla 32. Costos indirectos en la prestación del servicio.

DESCRIPCIÓN	VALOR DE COMPRA TOTAL
Arriendo	\$ 1.000.000
Agua	\$ 45.000
Luz	\$ 190.000
Teléfono	\$ 45.000
Internet	\$ 80.000
Total	\$1.360.000

Costo mano de obra indirecta: Están constituidos los siguientes colaboradores que hacen parte de la empresa y que hacen parte de la mano de obra indirecta. Ver Tabla 33

Tabla 33. Costo mano de obra indirecta

DESCRIPCIÓN	VALOR MENSUAL	VALOR ANUAL
Contador	\$1.000.000	\$ 12.000.000
Total	\$1.000.000	\$ 12.000.000

Insumos indirectos: Son los elementos requeridos para los procesos de asepsia en la oficina

Cuadro 6. Insumos indirectos

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MES	VALOR MES	VALOR ANUAL
Artículos de aseo	1	\$ 52.000	\$ 624.000
Total		\$ 52.000	\$ 624.000

Fuente: Ver Tabla 30

5.1.3.1.1 Total costos prestación del servicio

Tabla 34. Total costos prestación del servicio

DESCRIPCIÓN	VALOR MES	VALOR ANUAL
Mano de Obra Directa	3.856.232	46.274.784
Mano de Obra Indirecta	1000.000	12.000.000
Insumos	218.000	2.616.000
Insumos indirectos	52.000	624.000
Costos Indirectos	1.360.000	16.320.000
Total	\$ 6.486.232	\$ 77.834.784

Fuente. Ver Tabla 30, 31, 32, 33

5.1.3.2 Gastos de ventas

Cuadro 7. Gastos personal administrativo

DESCRIPCIÓN	VALOR MES	VALOR ANUAL
Gerente	\$1.200.000	\$14.400.000
Total	\$1.200.000	\$14.400.000

Fuente: Autoras del proyecto

5.1.3.3 Total Capital de trabajo.

El capital de trabajo es un acceso de dinero que es utilizado para dar funcionamiento a la empresa, esta permitirá dar inicio a todos los procesos previstos por la organización y dar pasos sólidos en la prestación inmediata del servicio de asesoría y consultoría en gestión documental.

La organización para poder estar en funcionamiento en el mercado requiere de recursos para su funcionamiento, de lo contrario no se podrá efectuar un avance al progreso de la prestación del servicio, esto dificulta su trayectoria y conlleva a un cierre inmediato.

Tabla 35. Total Capital de trabajo.

DETALLE	VALOR MES	VALOR REQUERIDO(AÑO)
Costos prestación del Servicio	\$ 6.486.232	\$ 77.834.784
Gastos de ventas	\$1.200.000	\$ 14.400.000
Total	\$ 7.686.232	\$ 92.234.784

Fuente: Autoras del proyecto

5.1.4 Inversión total.

Cuadro 8. Inversión total.

DETALLE	VALOR
Inversión Fija	\$ 14.828.490
Inversión Diferida	\$ 3.430.000
Inversión Capital de trabajo	\$92.234.784
Total	\$110.493.274

Fuente: Autoras del proyecto

5.1.5. Fuentes de financiación. Es fundamental contar con recursos propios y también contar con préstamos bancarios, para tener un excelente capital para su ejecución, los socios inicialmente tendrán un aporte de \$40'000.000, el restante por un valor de \$67'000.000 se efectuará por medio de un préstamo con la entidad Bancolombia. A continuación se presenta la amortización del crédito:

Tabla 36. Amortización de intereses

Capital	\$ 67'000.000
Frecuencia de pago	Mensual
Tasa Mes vencida	2.15%
Duración en años	5 Años
Número total de pagos	60

TIEMPO	Saldo Inicial	CUOTA FIJA	INTERESES	ABONO CAPITAL	SALDO FINAL
0					\$ 67.000.000.00
1	\$ 67.000.000.00	\$ 1.998.086.10	\$ 1.440.500.00	\$ 557.586.10	\$ 66.442.413.90
2	\$ 66.442.413.90	\$ 1.998.086.10	\$ 1.428.511.90	\$ 569.574.20	\$ 65.872.839.69
3	\$ 65.872.839.69	\$ 1.998.086.10	\$ 1.416.266.05	\$ 581.820.05	\$ 65.291.019.64
4	\$ 65.291.019.64	\$ 1.998.086.10	\$ 1.403.756.92	\$ 594.329.18	\$ 64.696.690.46
5	\$ 64.696.690.46	\$ 1.998.086.10	\$ 1.390.978.84	\$ 607.107.26	\$ 64.089.583.20
6	\$ 64.089.583.20	\$ 1.998.086.10	\$ 1.377.926.04	\$ 620.160.06	\$ 63.469.423.14
7	\$ 63.469.423.14	\$ 1.998.086.10	\$ 1.364.592.60	\$ 633.493.51	\$ 62.835.929.63
8	\$ 62.835.929.63	\$ 1.998.086.10	\$ 1.350.972.49	\$ 647.113.62	\$ 62.188.816.02
9	\$ 62.188.816.02	\$ 1.998.086.10	\$ 1.337.059.54	\$ 661.026.56	\$ 61.527.789.46
10	\$ 61.527.789.46	\$ 1.998.086.10	\$ 1.322.847.47	\$ 675.238.63	\$ 60.852.550.83
11	\$ 60.852.550.83	\$ 1.998.086.10	\$ 1.308.329.84	\$ 689.756.26	\$ 60.162.794.57
12	\$ 60.162.794.57	\$ 1.998.086.10	\$ 1.293.500.08	\$ 704.586.02	\$ 59.458.208.55
13	\$ 59.458.208.55	\$ 1.998.086.10	\$ 1.278.351.48	\$ 719.734.62	\$ 58.738.473.93
14	\$ 58.738.473.93	\$ 1.998.086.10	\$ 1.262.877.19	\$ 735.208.91	\$ 58.003.265.02
15	\$ 58.003.265.02	\$ 1.998.086.10	\$ 1.247.070.20	\$ 751.015.91	\$ 57.252.249.11
16	\$ 57.252.249.11	\$ 1.998.086.10	\$ 1.230.923.36	\$ 767.162.75	\$ 56.485.086.36
17	\$ 56.485.086.36	\$ 1.998.086.10	\$ 1.214.429.36	\$ 783.656.75	\$ 55.701.429.62
18	\$ 55.701.429.62	\$ 1.998.086.10	\$ 1.197.580.74	\$ 800.505.37	\$ 54.900.924.25
19	\$ 54.900.924.25	\$ 1.998.086.10	\$ 1.180.369.87	\$ 817.716.23	\$ 54.083.208.02
20	\$ 54.083.208.02	\$ 1.998.086.10	\$ 1.162.788.97	\$ 835.297.13	\$ 53.247.910.89
21	\$ 53.247.910.89	\$ 1.998.086.10	\$ 1.144.830.08	\$ 853.256.02	\$ 52.394.654.87
22	\$ 52.394.654.87	\$ 1.998.086.10	\$ 1.126.485.08	\$ 871.601.02	\$ 51.523.053.85

TIEMPO	Saldo Inicial	CUOTA FIJA	INTERESES	ABONO A CAPITAL	SALDO FINAL
23	\$ 51.523.053.85	\$ 1.998.086.10	\$ 1.107.745.66	\$ 890.340.45	\$ 50.632.713.40
24	\$ 50.632.713.40	\$ 1.998.086.10	\$ 1.088.603.34	\$ 909.482.76	\$ 49.723.230.64
25	\$ 49.723.230.64	\$ 1.998.086.10	\$ 1.069.049.46	\$ 929.036.64	\$ 48.794.193.99
26	\$ 48.794.193.99	\$ 1.998.086.10	\$ 1.049.075.17	\$ 949.010.93	\$ 47.845.183.06
27	\$ 47.845.183.06	\$ 1.998.086.10	\$ 1.028.671.44	\$ 969.414.67	\$ 46.875.768.39
28	\$ 46.875.768.39	\$ 1.998.086.10	\$ 1.007.829.02	\$ 990.257.08	\$ 45.885.511.31
29	\$ 45.885.511.31	\$ 1.998.086.10	\$ 986.538.49	\$ 1.011.547.61	\$ 44.873.963.70
30	\$ 44.873.963.70	\$ 1.998.086.10	\$ 964.790.22	\$ 1.033.295.88	\$ 43.840.667.82
31	\$ 43.840.667.82	\$ 1.998.086.10	\$ 942.574.36	\$ 1.055.511.74	\$ 42.785.156.07
32	\$ 42.785.156.07	\$ 1.998.086.10	\$ 919.880.86	\$ 1.078.205.25	\$ 41.706.950.83
33	\$ 41.706.950.83	\$ 1.998.086.10	\$ 896.699.44	\$ 1.101.386.66	\$ 40.605.564.16
34	\$ 40.605.564.16	\$ 1.998.086.10	\$ 873.019.63	\$ 1.125.066.47	\$ 39.480.497.69
35	\$ 39.480.497.69	\$ 1.998.086.10	\$ 848.830.70	\$ 1.149.255.40	\$ 38.331.242.29
36	\$ 38.331.242.29	\$ 1.998.086.10	\$ 824.121.71	\$ 1.173.964.39	\$ 37.157.277.89
37	\$ 37.157.277.89	\$ 1.998.086.10	\$ 798.881.47	\$ 1.199.204.63	\$ 35.958.073.27
38	\$ 35.958.073.27	\$ 1.998.086.10	\$ 773.098.58	\$ 1.224.987.53	\$ 34.733.085.74
39	\$ 34.733.085.74	\$ 1.998.086.10	\$ 746.761.34	\$ 1.251.324.76	\$ 33.481.760.98
40	\$ 33.481.760.98	\$ 1.998.086.10	\$ 719.857.86	\$ 1.278.228.24	\$ 32.203.532.74
41	\$ 32.203.532.74	\$ 1.998.086.10	\$ 692.375.95	\$ 1.305.710.15	\$ 30.897.822.59
42	\$ 30.897.822.59	\$ 1.998.086.10	\$ 664.303.19	\$ 1.333.782.92	\$ 29.564.039.67
43	\$ 29.564.039.67	\$ 1.998.086.10	\$ 635.626.85	\$ 1.362.459.25	\$ 28.201.580.42
44	\$ 28.201.580.42	\$ 1.998.086.10	\$ 606.333.98	\$ 1.391.752.12	\$ 26.809.828.30
45	\$ 26.809.828.30	\$ 1.998.086.10	\$ 576.411.31	\$ 1.421.674.79	\$ 25.388.153.50
46	\$ 25.388.153.50	\$ 1.998.086.10	\$ 545.845.30	\$ 1.452.240.80	\$ 23.935.912.70
47	\$ 23.935.912.70	\$ 1.998.086.10	\$ 514.622.12	\$ 1.483.463.98	\$ 22.452.448.72
48	\$ 22.452.448.72	\$ 1.998.086.10	\$ 482.727.65	\$ 1.515.358.46	\$ 20.937.090.26
49	\$ 20.937.090.26	\$ 1.998.086.10	\$ 450.147.44	\$ 1.547.938.66	\$ 19.389.151.60
50	\$ 19.389.151.60	\$ 1.998.086.10	\$ 416.866.76	\$ 1.581.219.34	\$ 17.807.932.26
51	\$ 17.807.932.26	\$ 1.998.086.10	\$ 382.870.54	\$ 1.615.215.56	\$ 16.192.716.70
52	\$ 16.192.716.70	\$ 1.998.086.10	\$ 348.143.41	\$ 1.649.942.69	\$ 14.542.774.00
53	\$ 14.542.774.00	\$ 1.998.086.10	\$ 312.669.64	\$ 1.685.416.46	\$ 12.857.357.54
54	\$ 12.857.357.54	\$ 1.998.086.10	\$ 276.433.19	\$ 1.721.652.92	\$ 11.135.704.63
55	\$ 11.135.704.63	\$ 1.998.086.10	\$ 239.417.65	\$ 1.758.668.45	\$ 9.377.036.17
56	\$ 9.377.036.17	\$ 1.998.086.10	\$ 201.606.28	\$ 1.796.479.83	\$ 7.580.556.35
57	\$ 7.580.556.35	\$ 1.998.086.10	\$ 162.981.96	\$ 1.835.104.14	\$ 5.745.452.20
58	\$ 5.745.452.20	\$ 1.998.086.10	\$ 123.527.22	\$ 1.874.558.88	\$ 3.870.893.32
59	\$ 3.870.893.32	\$ 1.998.086.10	\$ 83.224.21	\$ 1.914.861.90	\$ 1.956.031.43
60	\$ 1.956.031.43	\$ 1.998.086.10	\$ 42.054.68	\$ 1.956.031.43	\$ 0.00

Fuente: Autoras del proyecto

5.2. COSTOS

5.2.1. Costos fijos. Son necesarios para la funcionalidad de la organización y no requiere de cambios en el periodo del año.

Tabla 37. Costos fijos.

DETALLE	VALOR TOTAL ANUAL
Gerente	\$ 14.400.000
Contador	\$ 12.000.000
Jefe en Gestión Documental	\$ 12'000.000
Auxiliar Archivo	\$ 9'937.392
Auxiliar Administrativa y contable	\$ 9'937.392
Amortización de crédito bancario y diferidos	\$ 27.106.033
Arriendo	\$ 12'000.000
Total	\$ 97.380.817

5.2.2. Costos variables. Son necesarios para la funcionalidad de la organización y en esta se generan cambios en el periodo del año.

Tabla 38. Costos variables.

DETALLE	VALOR ANUAL	TOTAL
Artículos de aseo	624.000	
Agua	540.000	
Luz	2'280.000	
Teléfono	540.000	
Internet	960.000	
Total	\$ 4.944.000	

5.2.3. Costos y gasto total unitario. La totalidad de los costos y los gastos totales permitirá obtener el costo unitario.

Tabla 39. Costos y gasto total unitario

DETALLE	VALOR TOTAL ANUAL
Costos fijos.	\$ 97.380.817
Costos variables.	\$ 4.944.000
Total	\$ 102.324.817

Fuente. Tablas 37,38

Con lo anterior el valor total de los costos y gastos se divide por los 73 servicios del primer año, para hallar el costo unitario, a este se le aplicará un 15 % que será la utilidad obtenida.

$$\text{\$ 102.324.817} / 73 \text{ servicios} = \text{\$ 1.401.710} + 15\% \text{ (Utilidad)} = \text{\$ 1'611.967}$$

5.3. PRECIO DE VENTA

El precio de venta es la determinación de un valor que se le asigna, para ser cobrado por la prestación del servicio, este se debe ajustar a las necesidades de los clientes, para ser tanto competentes en el mercado como líderes en el proceso. A continuación se puede apreciar el precio de venta asignado.

$$\text{PV} = \text{\$ 1'611.967}$$

5.4. PROYECCIONES FINANCIERAS

5.4.1. INGRESOS. La proyección de ingreso consiste en multiplicar el precio de venta establecido por el 50% de la muestra caracterizada en el año, en este caso sería 73 empresas del sector privado

Tabla 40. Proyección de ingresos

	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
Precio Asesorías	\$ 1.611.967	1.773.164	1.950.480	2.145.528	2.360.080
servicios	73	80	88	97	107
Total Ingresos	117.673.591	141.853.120	171.642.240	208.116.216	252.528.560

Fuente: Autoras del proyecto

5.4.2. EGRESOS. Para determinar los egresos se debe tener en cuenta el total de los costos en la prestación del servicio y los gastos administrativos. Ver Tabla 39, de esta manera se obtendrá un valor real en un periodo de un año.

Tabla 41. Egresos proyectados

Detalle	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
Costo Total	102.324.817	112.557.299	123.813.029	136.194332	149.813.765

Fuente: Autoras del proyecto

5.5. ESTADOS FINANCIEROS PROYECTADOS A 5 AÑOS

Cuadro 9. Estado de Resultados Proyectados a 5 años

Operaciones Continuas	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Ingresos de Actividades ordinarias	117.673.591	141.853.120	171.642.240	208.116.216	252.528.560
Total Ingresos por servicios	117.673.591	141.853.120	171.642.240	208.116.216	252.528.560
Costo					
Mano de Obra Directa	46.274.784	50.902.262	55.992.489	61.591.738	67.750.911
Mano de Obra Indirecta	12.000.000	13.200.000	14.520.000	15.972.000	17.569.200
Insumos	2.616.000	2.877.600	3.165.360	3.481.896	3.830.086
Insumos indirectos	624.000	686.400	755.040	830.544	913.598
Costos Indirectos	16.320.000	17.952.000	19.747.200	21.721.920	23.894.112
Total Costos	77.834.784	85.618.262	94.180.089	103.598.098	113.957.907
Utilidad Bruta	39.838.807	56.234.858	77.462.151	104.518.118	138.570.653
Gastos Operacionales					
Gastos Operacionales de Ventas	14.400.000	15.840.000	17.424.000	19.166.400	21.083.040

Total Gastos Operacionales de Ventas	14.400.000	15.840.000	17.424.000	\$ 19.166.400	21.083.040
Utilidad Antes de Impuestos	25.438.807	40.394.858	60.038.151	85.351.718	117.487.613
Impuesto a las ganancias (tarifa 33%)	8.394.806	13.330.303	19.812.590	28.166.067	38.770.912
Utilidad del Ejercicio	17.044.001	27.064.555	40.225.561	57.185.651	78.716.701
Reserva Legal 10%	1.704.400.07	2.706.455	4.022.556	5.718.565	7.871.670

Fuente: Autoras del proyecto

Cuadro 10. Flujo de Caja Proyectado

Fuente. Autoras del proyecto

	-	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
Clases de Cobros por actividades de operación						
Cobros procedentes de la ventas	+	117.673.591	141.853.120	171.642.240	208.116.216	252.528.560
Otros cobros	+	-	-	-	-	-
Clases de Pagos						
Pagos a proveedores y al personal:	-	-	-	-	-	-
Otros pagos por actividades de operación	-	-	-	-	-	-
Flujos Efectivo Netos procedentes (utilizados en) la operación	+	117.673.591	141.853.120	171.642.240	208.116.216	252.528.560
Dividendos Pagados	-	-	-	-	-	-
Impuestos a las ganancias pagados (reembolsados)	+/-	8.394.806	13.330.303	19.812.590	28.166.067	38.770.912
Flujos Efectivo Netos procedentes (utilizados en) Actividades de operación	+	8.394.806	13.330.303	19.812.590	28.166.067	38.770.912
Flujos Efectivo procedentes (utilizados en) Actividades de Inversión						
Importe procedente venta de propiedad, planta y equipo	+	-	-	-	-	-
Compras de propiedad, planta y equipo	-	16.258.550	9.645.520	8.416.080	7.186.640	4.727.760
Otras Salidas	-					

Flujos Efectivo Neto procedentes (utilizados en) Actividades de Inversión	+/-	- 16.258.550	- 9.645.520	- 8.416.080	- 7.186.640	- 4.727.760
Flujos Efectivo procedentes (utilizados en) Actividades de Financiación						
Prestamos	+	67.000.000	59.458.208	49.723.230	37.157.277	20.937.020
Compras de propiedad, planta y equipo	+	-	-	-	-	-
Otras Salidas	-	-	-	-	-	-
Flujos Efectivo Neto procedentes (utilizados en) Actividades de Inversión	+/-	67.000.000	59.458.208	49.723.230	37.157.277	20.937.020
Incremento (disminución) neto de efectivo y equivalentes al efectivo		176.809.847	204.996.111	232.761.980	266.252.920	307.508.732
Efectivo y equivalentes al principio del Ejercicio	+	40.000.000	58.748.401	85.812.955	126.038.517	183.224.168
Efectivo y equivalentes al final del Ejercicio		125.529.931	159.752.055	212.991.874	291.555.375	404.820.063

Cuadro 11. Balance General inicial y proyecta

ACTIVO	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Activo Corriente					
Efectivo y sus equivalentes	125.529.931	159.752.055	212.991.874	291.555.375	404.820.063
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	125.529.931	159.752.055	212.991.874	291.555.375	404.820.063
Activo No Corriente					
Propiedad, planta y equipo					
Maquinaria Y Equipo	10.163.990	4.504.860	4.004.320	3.503.780	2.502.700
Muebles y Enseres	4.385.000	3.744.000	3.328.000	2.912.000	2.080.000
Diferidos	3.430.000	2.816.100	2.503.200	2.190.300	1.564.500
Depreciación Acumulada (-)	-\$ 1.419.440	-\$ 1.419.440	-\$ 1.419.440	-\$ 1.419.440	-\$ 1.419.440
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	16.258.550	9.645.520	8.416.080	7.186.640	4.727.760
TOTAL ACTIVO	\$ 141.788.481	\$ 169.397.575	\$ 221.407.954	\$ 298.742.015	\$ 409.547.823

NETO PATRIMONIAL Y PASIVO					
Pasivo Corriente					
Pasivo por Impuesto Corriente	\$ 8.394.806	\$ 13.330.303	\$ 19.812.590	\$ 28.166.067	\$ 38.770.912
TOTAL PASIVO CORRIENTE	\$ 8.394.806	\$ 13.330.303	\$ 19.812.590	\$ 28.166.067	\$ 38.770.912
Pasivo No Corriente					
Obligaciones Financieras	\$ 67.000.000	\$ 59.458.208	\$ 49.723.230	\$ 37.157.277	\$ 20.937.020
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	\$ 67.000.000	\$ 59.458.208	\$ 49.723.230	\$ 37.157.277	\$ 20.937.020
TOTAL PASIVOS	\$ 75.394.806	\$ 72.788.511	\$ 69.535.820	\$ 65.323.344	\$ 59.707.932
Patrimonio					
Capital Social	\$ 40.000.000	\$ 58.748.401	\$ 85.812.955	\$ 126.038.517	\$ 183.224.168
Resultado del Ejercicio	\$ 17.044.001	\$ 27.064.555	\$ 40.225.561	\$ 57.185.651	\$ 78.716.701
Reserva Legal	\$ 1.704.400	\$ 2.706.455	\$ 4.022.556	\$ 5.718.565	\$ 7.871.670
TOTAL PATRIMONIO	\$ 58.748.401	\$ 85.812.955	\$ 126.038.517	\$ 183.224.168	\$ 261.940.869
TOTAL NETO PATRIMONIAL Y PASIVO	\$ 134.143.207	\$ 158.601.466	\$ 195.574.337	\$ 248.547.512	\$ 321.648.801

Fuente. Autoras del proyecto

5.6 CÁLCULO DE RAZONES FINANCIERAS

Razón corriente

La razón corriente indica la capacidad que tiene la empresa, para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas o pasivos a corto plazo.

Para determinar la razón corriente, se toma el activo corriente y se divide por el pasivo corriente:

Activo corriente / Pasivo corriente

$$125.529.931 / 8.394.806 = \$ 14.95$$

Se analiza que la empresa, durante su primer periodo contable, por cada \$ 1 que debe a corto plazo tiene \$14.95 representado en activos corrientes para responder lo cual es favorable.

Razón de Capital de Trabajo

Esta razón mide la capacidad crediticia, ya que representa el margen de seguridad para los acreedores o bien la capacidad de pagar de la empresa, para cubrir sus deudas a corto plazo, es decir, es el dinero con que la empresa cuenta para realizar sus operaciones normales.

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente

$$\$ 125.529.931 - \$ 8.394.806 = \$ 117.135.125$$

Este índice indica que la empresa cuenta con \$ 117.135.125 para realizar sus operaciones normales, después de haber cubierto sus obligaciones.

Nivel de Endeudamiento

Pasivo total / Activo total

$$75.394.806 / 141.788.481 = 0.53$$

Se indica que por cada peso que la empresa tiene invertido en activos, se ha financiado \$ 0.53. Esta razón indica que la empresa tiene poco compromiso con terceros.

Endeudamiento a corto plazo

Pasivo Corriente / Pasivo Total

$$8.394.806 / 75.394.806 = 0,111$$

Se observa, que está por encima de lo máximo recomendado que es 0.50, lo cual indica que por cada peso que la empresa posee con terceros, hay \$ 0.111 que tienen un vencimiento corriente.

Cobertura de intereses

Utilidad antes de impuesto / Gastos financieros

$$25.438.807 / 16.435.236 = 1.54$$

La cobertura de intereses es favorable, pues por cada peso de interese pagados hubo utilidades antes de impuesto de \$ 1.54

Leverage total

Pasivo total / Patrimonio total

$$75.394.806 / 58.748.701 = 1.28$$

Esto es favorable para la empresa, pues por cada peso en patrimonio se tienen deudas de \$ 1.28, lo cual ofrece una buena garantía de solidez de la empresa para con los acreedores.

Factibilidad con relación al capital

Utilidad neta / Patrimonio

$$17.044.001 / 58.748.701 = 0,29$$

Indica que en el primer año de funcionamiento por cada peso invertido en capital genero \$ 0.29, lo cual es favorable para el primer año.

Factibilidad con relación de inversión

Utilidad Neta / Activo Bruto

$$17.044.001 / 134.143.207 = 0.127$$

Por cada peso invertido en activos, se generó una utilidad neta de \$ 0.127 Como se observa desde el primer año, la empresa comienza a recuperarse y mientras mayor sea el rendimiento obtenido, la política administrativa adoptada por la empresa nos llevará a una situación financiera solvente y estable.

5.7 CONCLUSIONES SOBRE LA VIABILIDAD FINANCIERA DEL PROYECTO

Los resultados obtenidos en el estudio, evaluación y proyección del proyecto sobre la creación de la empresa a crear, en la ciudad de Bucaramanga, se considera altamente favorable según lo demuestran los siguientes resultados relevantes encontrados en el estudio financiero.

El equipo de trabajo conformado en el presente proyecto se puede cubrir fácilmente, con los ingresos obtenidos por la prestación del servicio, lo que significa que no requerirá la empresa de apalancamientos adicionales al iniciar.

En el estudio financiero realizado, se concluyó que el monto total de la inversión inicial es de \$ 110.493.274, de lo cual 13% corresponde Inversión Fija, el 3% a la Inversión Diferida y el 84% al Capital de Trabajo.

Los estados financieros que se proyectaron, permiten evidenciar que durante el periodo proyectado de cinco años, los ingresos permitirán cubrir sin inconveniente los costos y gastos en que se deberá incurrir.

Podemos concluir que el proyecto objeto de este estudio es económicamente Factible, en consecuencia de las cifras expresadas y los resultados obtenidos para medir la viabilidad del proyecto.

Las cifras que respaldan lo anteriormente expuesto son:

El punto de equilibrio, 73 servicios, para el primer año es una cifra muy razonable.

6. EVALUACIÓN DEL PROYECTO

6.1 Impacto Social.

La determinación del entorno del mercado, es la necesidad que se ha presentado por parte de los empresarios, por las decisiones óptimas que tomen los innovadores que han tomado el riesgo de generar sus propias razones sociales, para aumentar la capacidad de ofrecimiento de nuevos productos o servicios para favorecimiento de toda la comunidad.

Este proyecto, está enfocado al favorecimiento y oportunidad de toda la sociedad para satisfacer sus necesidades y a su vez contribuir a la necesidad de un gran número de personas desempleadas para la incorporación al mundo laboral, minimizando el desempleo y aumentando la productividad.

6.2 EVALUACIÓN AMBIENTAL

6.2.1 Matriz de Evacuación de Impactos

MATRIZ EVALUACIÓN DE IMPACTOS		
Impacto ambiental	Solución	Política
Uso frecuente de energía	Apagar en momentos no laborales computadores, impresoras, luz en las oficinas	Ahorro de la energía en la organización.
Uso excesivo de papel	Utilizar formatos electrónicos, aprovechar los sistemas de información para evitar al máximo el uso de papel.	Promover el uso de los sistemas de información para evitar el uso excesivo de papel.
Uso excesivo de aire acondicionado	Utilizar los medios de aire acondicionado de manera moderada.	Dar un buen uso a los sistemas de acondicionamiento de aire
Desperdicio del agua	Sensibilizar al personal en el ahorro del agua	Promover al ahorro del agua.
Consumo excesivo de energía en los medios tecnológicos	Realizar revisiones periódicas	Llevar control inmediato de los sistemas tecnológicos.

Aumento de factores auditivas	Generar acciones que permitan concientizar al personal.	Tener control con la medición del ruido.
-------------------------------	---	--

6.2.2 Plan de Mitigación

PLAN DE MITIGACIÓN		
Impacto ambiental	Solución	Política
Uso frecuente de energía	Realizar revisiones periódicos.	Realizar revisiones de manera periódica
Uso excesivo de papel	Realizar seguimientos periódicos.	Medir periódicamente los procesos.
Uso excesivo de aire acondicionado	Realizar seguimientos.	Realizar mantenimientos periódicos.
Desperdicio del agua	Cumplir con la integridad del medio ambiente.	Realizar revisiones de manera periódica
Consumo excesivo de energía en los medios tecnológicos	Hacer seguimientos periódicos.	Realizar mantenimientos periódicos
Aumento de factores auditivas	Cumplir con los estándares de seguridad.	Realizar controles y seguimientos.

6.3 EVALUACIÓN FINANCIERA

La empresa de **Asesoría y consultoría en gestión Documental J&A SAS** ubicada en la ciudad de Bucaramanga, será evaluada teniendo en cuenta lo siguiente:

- Valor Presente Neto.
- Tasa Interna Del Retorno

6.3.1 Valor presente neto VPN. El Valor Presente Neto (VPN) es la diferencia entre el valor de mercado de una inversión y su costo. Esencialmente, el VPN mide cuánto valor es creado o adicionado por llevar a cabo cierta inversión. Sólo los proyectos de inversión con un VPN positivo deben de ser considerados para invertir.

El VPN es el valor monetario, que resulta de restar la suma de los flujos netos descontados a la inversión, mide el rendimiento del proyecto frente a la inversión

con respecto a las variable económicas y financieras del mercado, con una tasa de interés de oportunidad (TIO) del mercado o la tasa mínima atractiva del retorno.

TIO = Tasa de interés de oportunidad del mercado, está dada por:

- Tasa de oportunidad o tasa mínima atractiva (DTF) de 5.95%
- Factor de riesgo, 13.00%; valor obtenido sobre el riesgo que implica desarrollar una actividad comercial como es la prestación de servicios.

$$\text{Tasa de evaluación} = ((1 + 0.0595)(1 + 0.13) - 1) * 100$$

$$\text{Tasa de evaluación} = ((1.0595)(1.13) - 1) * 100$$

$$\text{Tasa de evaluación} = (1.197235) - 1) * 100$$

$$\text{Tasa de evaluación} = 19.72\%$$

El VPN se obtendrá mediante la siguiente fórmula

$$VPN = \sum(X)(1 + i)^{-t}$$

Donde:

X = Flujo neto de caja, para cada año (del 0 al 5)

i = TIO = 19.72%

t = periodo de 0 hasta 5 años

A continuación se determina el flujo de caja

Tabla 42. Flujo neto de caja

Concepto	AÑO 0	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
Ingresos		117.673.591	141.853.120	171.642.240	208.116.216	252.528.560
(-) Egresos		102.324.817	112.557.299	123.813.029	136.194.332	149.813.765
Flujo de caja bruto		15.348.774	29.295.821	47.829.211	71.921.884	102.714.795
(+) Depreciación		1.419.440	1.419.440	1.419.440	1.419.440	1.419.440
(-) Inversión	- 110.493.274	0	0	0	0	0
Total	- 110.493.274	16.768.214	30.715.261	49.248.651	73.341.324	104.134..235

Aplicando y reemplazando estos valores en formula, se obtiene por calculadora programable, que el VPN del proyecto es el siguiente:

$$\mathbf{VPN = \$ 10.535.752.60}$$

Esto significa que durante el horizonte de 5 años es mayor que cero, luego se acepta la inversión sin importar cuanto sea mayor la inversión.

Lo anterior es la verdadera utilidad marginal del capital invertido y se dará, siempre y cuando las utilidades se reinviertan en el desarrollo del mismo.

6.3.2 Tasa interna del retorno TIR. Este valor es la tasa de descuento que hace que el VPN sea igual a cero o que iguale la suma de los flujos netos descontada la inversión inicial.

La TIR se obtendrá mediante la fórmula matemática:

$$VPN = \sum (X) (1 + r)^{-t}$$

Donde:

$$VPN = 0$$

X = Flujo neto de caja, para cada año (del 0 al 5)

r = TIR =?

t = periodo de 0 hasta 5 años

Aplicando y reemplazando estos valores en formula, se obtiene por calculadora programable, que la TIR del proyecto es:

$$\mathbf{TIR = 16 \%}$$

CUANDO LA TIR ES MAYOR QUE CERO: El proyecto analizado devuelve el capital invertido más una ganancia adicional, el proyecto es factible.

6.3.3 Periodo de recuperación. Es el tiempo promedio estipulado donde los flujos netos efectivos sin actualizar cubren el monto total de la inversión.

Tabla 43. Periodo de recuperación

AÑO	RECUPERACION	INVERSION	SALDO
0		(-110.493.274)	(\$ 110.493.274)
1	16.768.214		(93.725.060)
2	30.715.261		(63.009.799)
3	49.248.651		(13.761.148)
4	73.341.324		59.580.176
5	104.134.235		163.714.411

Fuente. Autores el proyecto

6.4 PUNTO DE EQUILIBRIO

Punto de equilibrio es un concepto de las finanzas que hace referencia al nivel de ventas, donde los costos fijos y variables se encuentran cubiertos. Esto supone que la empresa, en su punto de equilibrio, tiene un beneficio que es igual a cero (no gana dinero, pero tampoco pierde), y todo el servicio que se entregue por encima de esta cifra arrojará utilidades.

Dicho punto de equilibrio, se calcula de la siguiente forma:

$$Qu = CF / (Pvu - Cvu)$$

$$Qu = \text{Costo Fijo} / (\text{Precio de venta unitario} - \text{Costo Variable unitario})$$

Anteriormente se determinó el costo por unidad de servicio en \$1'611.967 y se observaron en porcentaje de participación al costo fijo con un equivalente del 95% sobre el costo total y un 5% como costo variable, por lo tanto se puede definir el costo variable unitario es \$ 80.598

Costo fijo total = \$ 97.380.817

Precio de venta unitario = \$ 1'611.967

Qu = \$ 97.380.817 / (\$1'611.967 - \$ 80.598)

Qu = 63.59 aproximadamente **64 servicios**

Esta cifra indica que se deben ofrecer 64 servicios, para establecer el punto de equilibrio. Teniendo en cuenta el número de servicios a brindar en el primer año base, se puede determinar que las ventas del servicio para el primer año son de 73, está por encima de 9 servicios sobre el punto de equilibrio.

7. CONCLUSIONES

El estudio de mercados, realizado muestra una creciente oportunidad por la demanda del servicio de asesorías en archivística, siendo este indicador favorable

para iniciar un emprendimiento empresarial. Los estudios preliminares determinan que la situación actual del mercado requiere de la creación de una empresa de gestión documental, asegurando su factibilidad.

Se puede observar mediante el estudio de mercados utilizado mediante el instrumento encuesta, las principales necesidades que tienen las organizaciones para el cumplimiento de la normatividad en gestión documental, se puede establecer que hay un 61% de los encuestados que desconocen de empresas que prestan el servicio en gestión Documental, esto permite en dar a conocer el portafolio de servicios y atraer clientes.

Es muy importante prestar un servicio de alta calidad para brindar seguridad y confianza con las empresas que adquieran el servicio, en la encuesta realizada se observa un 63% de encuestados que manifiestan no haber contratado empresas que presten los servicios de archivo, y que el 32% de ellas podrían acceder al servicio, esto permite tener más oportunidades de atraer más clientes.

La demanda en este tipo de mercado, ha experimentado un continuo crecimiento durante los últimos años; la digitalización está dirigida a todo tipo de empresas, industrias, instituciones educativas, dependencias gubernamentales etc.

En el estudio Administrativo y legal se puede concluir que el fuerte de la empresa de asesoría y consultoría en gestión documental son las empresas del sector privado de la ciudad de Bucaramanga, la empresa prestadora del servicio debe estar registrada ante la cámara de comercio y tener toda la documentación legal correspondiente para promover la transparencia y legalidad, transmitiendo seguridad y confianza.

Considerando que el objetivo general de este estudio es comprobar la factibilidad de la empresa a crear, luego del análisis realizado se concluye que el proyecto es viable, cumple con las expectativas propuestas.

Además, el proyecto tiene una ventaja, ya que su precio en el mercado, estará por debajo de los precios de la competencia, lo cual podría ayudar a la empresa en su ciclo o fase inicial, introduciendo rápidamente la prestación del servicio en el mercado. En términos generales, se considera que el proyecto para la creación de la empresa en la ciudad de Bucaramanga, es factible, como alternativa de inversión con base en lo expuesto en cada una de las etapas de evaluación del proyecto.

El estudio ambiental y social, se respetará todos los lineamientos acordes al buen desarrollo ambiental, permitiendo ejercer toda actividad sin causar daño alguno con el medio ambiente, proporcionando que la organización cumpla todos los estándares que permitan su funcionalidad en el entorno del mercado.

8. RECOMENDACIONES

Se conocen las características del mercado a cubrir y su crecimiento en aras del cumplimiento de la normatividad actual en esa materia, se hace necesario que las

estrategias de comercialización y ventas ofrezcan a los futuros clientes diferentes alternativas de acceso al servicio.

Como se mencionó anteriormente frente a la estrategia de comercialización se hace necesario que esta no represente a la empresa altos costos.

Contar siempre con personal idóneo y capacitado que permita cumplir a la empresa su servicio conservando altos estándares de calidad.

Tener siempre su contabilidad al día, que le permita a la gerencia la toma de decisiones de futuras inversiones en el momento adecuado y con alto grado de confiabilidad.

BIBLIOGRAFÍA

Alcaldía de Bucaramanga [en línea] [Consultado el 19 de marzo de 2019]. Disponible en <https://www.bucaramanga.gov.co/el-mapa/division-politico-urbana/>

Alcaldía de Bucaramanga [en línea] [Consultado el 19 de marzo de 2019]. Disponible en <https://www.bucaramanga.gov.co/el-mapa/division-politico-urbana/>

Comercio, c. d. (s.f.). Obtenido de Indicadores económicos de Santander: [en línea] Disponible en <https://www.camaradirecta.com/temas/indicadoresantander/santanderencifras/>

Saltos Catagua, L. M. S., & Vélez, J. G. R. gestión de la conservación del archivo eclesiástico: caso iglesia la merced de la ciudad de Portoviejo autores e información del artículo. [Consultado el 15 de marzo de 2019]

LISTA DE ANEXOS

Anexo A. Encuesta

Buenos días,

Somos estudiantes de la Universidad Industrial de Santander del programa de Gestión Empresarial y se está realizando un estudio de factibilidad para el proyecto de grado.

La presente encuesta se realiza con la finalidad de la creación de una empresa de servicios de administración y gestión documental en las empresas privadas en la ciudad de Bucaramanga.

Le agradezco su colaboración ya que solo se tomaran 5 minutos para la realización de la misma.

Información del encuestado:

Tipo de empresa: Familiar ___ Micro___ Pequeña ___ Mediana ___ Grande___

Pregunta 1. ¿Quién administra el archivo en la empresa?

- a) ___ Secretaria
- b) ___ Asistente
- c) ___ Funcionarios directivos
- d) Otro _____ cuál? _____

Pregunta 2. ¿Conoce usted la ley 594 del 2000 “Ley general de archivos” y sus diferentes conceptos de obligatorio cumplimiento para el sector público y privado?

- a) ___ Si
- b) ___ No porque? _____

Pregunta 3. ¿En su empresa, cuáles de estos elementos y/o tecnologías se utilizan para la conservación de los documentos?

- a. ___ Carpetas
- b. ___ AZ
- c. ___ Archivos digitales
- d. ___ Microfilmación
- e. ___ Otro? _____ cual? _____ , _____

Pregunta 4. ¿La empresa ha contratado alguna vez los servicios de archivos?

a) Si con quién? _____

b) No porque? _____

Pregunta 5. ¿Conoce usted de algunas empresas que presten los servicios de administración y gestión documental en la ciudad de Bucaramanga?

a) Si cuáles? _____, _____, _____, _____

b) No porque? _____

Pregunta 6. ¿Qué importancia le asigna usted al proceso de digitalización de la información en su empresa?

a) Alto

b) Medio

c) Bajo

d) Ninguno

e) NS / NR

Pregunta 7. ¿Cuándo fue la última vez que organizo su archivo?

a) Hace un año

b) Hace dos años

c) Hace 3 años

d) Hace 5 años

e) Aun no lo he organizado

Pregunta 8. ¿El presupuesto de su empresa para servicios de asesorías y consultoría para gestión documental está en un intervalo (Millones de pesos) entre?

a) 2 a 5 millones

b) 6 a 10 millones

c) 11 a 15 millones

d) Más de 15 millones

e) No hay presupuesto

Pregunta 9. ¿Contrataría con una empresa nueva de la ciudad de Bucaramanga para asesoría y consultoría de la gestión archivística?

a) Si

b) No

c) Tal vez