



CARTA DE AUTORIZACIÓN

CÓDIGO	AP-BIB-FO-06	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2014	PÁGINA	1 de 2
--------	--------------	---------	---	----------	------	--------	--------

Neiva, __ 31 AGOSTO de 2022

Señores

CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

Ciudad

El (Los) suscrito(s):

Wendy Johanny Bello Sanchez, con C.C. No. 1083917373
Yenny Mayerly Jacob Quintillo, con C.C. No. 1075202080
Johanna Galindo Chala, con C.C. No. 1010064457

Autor(es) de la tesis y/o trabajo de grado o _____

Titulado MEDICION DEL CLIMA ORGANIZACIONAL EN LA EMPRESA EXPLANAN S.A.S-
OBRA 140BAC

presentado y aprobado en el año 2022 como requisito para optar al título de

Especialista Alta Gerencia;

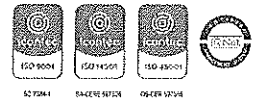
Autorizo (amos) al CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN de la Universidad Surcolombiana para que, con fines académicos, muestre al país y el exterior la producción intelectual de la Universidad Surcolombiana, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera:

- Los usuarios puedan consultar el contenido de este trabajo de grado en los sitios web que administra la Universidad, en bases de datos, repositorio digital, catálogos y en otros sitios web, redes y sistemas de información nacionales e internacionales "open access" y en las redes de información con las cuales tenga convenio la Institución.
- Permita la consulta, la reproducción y préstamo a los usuarios interesados en el contenido de este trabajo, para todos los usos que tengan finalidad académica, ya sea en formato Cd-Rom o digital desde internet, intranet, etc., y en general para cualquier formato conocido o por conocer, dentro de los términos establecidos en la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, Decisión Andina 351 de 1993, Decreto 460 de 1995 y demás normas generales sobre la materia.
- Continúo conservando los correspondientes derechos sin modificación o restricción alguna; puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún caso conlleva la enajenación del derecho de autor y sus conexos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, "Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores", los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



CARTA DE AUTORIZACIÓN

CÓDIGO	AP-BIB-FO-06	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2014	PÁGINA	2 de 2
--------	--------------	---------	---	----------	------	--------	--------

EL AUTOR/ESTUDIANTE:

Firma:

EL AUTOR/ESTUDIANTE:

Firma:

EL AUTOR/ESTUDIANTE:

Firma:

Johanna Galindo Chala

EL AUTOR/ESTUDIANTE:

Firma:



TÍTULO COMPLETO DEL TRABAJO: MEDICION DEL CLIMA ORGANIZACIONAL EN LA EMPRESA EXPLANAN S.A.S- OBRA 140BAC

AUTOR O AUTORES:

Primero y Segundo Apellido	Primero y Segundo Nombre
Parra Sánchez	Wendy Lorainey
Galindo Chala	Johanna Andrea
Losada Cantillo	Yenny Mayerly

DIRECTOR Y CODIRECTOR TESIS:

Primero y Segundo Apellido	Primero y Segundo Nombre

ASESOR (ES):

Primero y Segundo Apellido	Primero y Segundo Nombre
Zapata Domínguez	Álvaro

PARA OPTAR AL TÍTULO DE: Especialista Alta Gerencia

FACULTAD: Economía y Administración

PROGRAMA O POSGRADO: Especialización en Alta Gerencia

CIUDAD: NEIVA **AÑO DE PRESENTACIÓN:** 2022 **NÚMERO DE PÁGINAS:** 65

TIPO DE ILUSTRACIONES (Marcar con una X):

Diagramas Fotografías Grabaciones en discos Ilustraciones en general Grabados
Láminas Litografías Mapas Música impresa Planos Retratos Sin ilustraciones
Tablas o Cuadros



DESCRIPCIÓN DE LA TESIS Y/O TRABAJOS DE GRADO

CÓDIGO	AP-BIB-FO-07	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2014	PÁGINA	2 de 3
---------------	---------------------	----------------	----------	-----------------	-------------	---------------	---------------

SOFTWARE requerido y/o especializado para la lectura del documento:

MATERIAL ANEXO:

PREMIO O DISTINCIÓN (En caso de ser LAUREADAS o Meritoria):

PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS:

<u>Español</u>	<u>Inglés</u>	<u>Español</u>	<u>Inglés</u>
1. <u>Cambio</u>	<u>Change</u>	6. <u>Innovar</u>	<u>Innovate</u>
2. <u>Personal</u>	<u>Staff</u>	7. <u>Estrategias</u>	<u>Strategies</u>
3. <u>Empresa</u>	<u>Business</u>	8. <u>Herramientas</u>	<u>Tools</u>
4. <u>Motivación</u>	<u>Motivation</u>	9. <u>Ambiente</u>	<u>Ambient</u>
5. <u>Medicion</u>	<u>Measurement</u>	10. <u>Clima</u>	<u>Climate</u>

RESUMEN DEL CONTENIDO: (Máximo 250 palabras)

La presente investigación se enfocó en analizar el clima organizacional en la empresa EXPLANAN S.A.S- OBRA 140BAC del municipio de Colombia Huila, Evaluar el clima organizacional en la empresa EXPLANAN S.A.S- OBRA 140BAC del Departamento del Huila Municipio Colombia, por medio de la investigación se diseñaron estrategias con el fin de mejorar las relaciones interpersonales de los empleados en la organización, de igual forma se conocieron las causas principales por las cuales los operarios presentan dificultades para relacionarse entre sí,

- ✓ Diagnosticar la situación actual en la empresa EXPLANAN S.A.S- OBRA 140BAC en relación con el clima organizacional existente.
- ✓ Identificar las causas de la insatisfacción laboral que inciden en el clima organizacional del personal que labora en la empresa EXPLANAN S.A.S- OBRA 140BAC
- ✓ Identificar las soluciones propuestas por las 3 personas administrativas.
- ✓ Plan de mejoramiento organizacional.

Para ello fue de vital importancia contar con el personal de la empresa para realizar una encuesta y analizar los datos de la misma.

ABSTRACT: (Máximo 250 palabras)

The present investigation focused on analyzing the organizational climate in the company EXPLANAN S.A.S- WORK 140BAC of the municipality of Colombia Huila, Evaluating the organizational climate in the company EXPLANAN SAS- WORK 140BAC of the Department of Huila Municipality Colombia, through research were designed strategies in order to improve the interpersonal relationships of the employees in the organization, in the



DESCRIPCIÓN DE LA TESIS Y/O TRABAJOS DE GRADO

CÓDIGO	AP-BIB-FO-07	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2014	PÁGINA	3 de 3
---------------	---------------------	----------------	----------	-----------------	-------------	---------------	---------------

same way the main causes for which the operators present difficulties to relate to each other were known,

- ✓ Diagnose the current situation in the company EXPLANAN S.A.S- OBRA 140BAC in relation to the existing organizational climate.
- ✓ Identify the causes of job dissatisfaction that affect the organizational climate of the staff that works in the company EXPLANAN S.A.S- OBRA 140BAC
- ✓ Identify the solutions proposed by the 3 administrative people.
- ✓ Organizational improvement plan.

For this, it was of vital importance to have the company's personnel to carry out a survey and analyze the data of the same.

APROBACION DE LA TESIS

Nombre Presidente Jurado: ELÍAS RAMÍREZ PLAZAS

Firma: _____

MEDICION DEL CLIMA ORGANIZACIONAL EN LA EMPRESA EXPLANAN S.A.S- OBRA
140BAC

DOCENTE: ALVARO ZAPATA D.

GUPO DE INVESTIGACION:

MAYERLY LOSADA CANTILLO

JOHANNA GALINDO CHALA

WENDY PARRA SANCHEZ

UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

FACULTAD DE ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN EN ALTA GERENCIA

2022

TABLA DE CONTENIDO

TITULO.....	1
TABLA DE CONTENIDO.....	2
CAPITULO I: FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	
1.1 Descripción.....	3
1.2 Justificación.....	5
1.3 Amplitud y delimitación.....	6
1.4 Preguntas de investigación.....	6
1.5 Hipótesis.....	6
1.6Objetivos.....	6
CAPITULO II: MARCOS DE ESTUDIO	
2.1. Naturaleza administrativa del tema objeto de investigación.....	7
2.2 Revisión de la literatura sobre el tema y estado del arte.....	8
2.3 Marco teórico.....	10
2.4 Marco conceptual.....	14
2.5 Marco contextual de la investigación	12
2.6. Marco legal.....	20
2.7. Matriz de análisis teórico.....	22
2.7. Síntesis del contexto teórico.....	23
CAPITULO III: METODOLOGÍA	
3.1 Postura científica frente a la naturaleza del problema administrativo a investigar.....	25
3.2 Interdisciplinariedad del estudio	26
3.3 Multicomplementariedades que serán utilizadas.....	27
3.4 Diacronía, sincronía y prospectiva del estudio.....	28
3.5 Método de investigación adoptado.....	29
3.6 Tipo de investigación.....	29
3.7 Técnicas de investigación.....	30

3.8 Validez de la investigación en sus seis (6) dimensiones cualitativas (cuantitativas).....35

3.9 Metodología a seguir para alcanzar cada uno de los objetivos específicos.....35

3.10 Esquema general de proceso de investigación.....36

CAPITULO IV: CONDICIONES GENERALES DE LA INVESTIGACIÓN

4.2 Cronograma.....37

4.3 Presupuesto.39

4.4 Instrumentos de recolección de información.....39

4.5 Listado de cargos o personas a entrevistar.....44

4.6 Organigrama de la empresa y del área o de la cadena de valor del sector, según
aplique.....45

4.7 Permisos o autorizaciones de las empresas o instituciones, para realizar el estudio y
utilizar los datos.....46

4.9. Resumen de la hoja de vida de cada uno de los investigadores.....49

4.10 Bibliografía general referenciada.....50

1. FORMULACION DEL PROBLEMA

1.1 DESCRIPCIÓN

Todas las empresas hoy en día están en constante cambio debido al acelerado crecimiento de la población.

Las organizaciones se ven obligadas a innovar por que la competencia es el pan de cada día. Es por ello que contar con un personal capacitado, satisfecho, eficiente y productivo conlleva al buen desarrollo laboral y así mismo a la satisfacción de los clientes.

El clima laboral en la organización es de vital importancia para el buen desempeño de cada uno de los colaboradores de acuerdo a las funciones delegadas, por ende, se mejora el rendimiento laboral y ayuda a que las metas y objetivos de la empresa sean alcanzados con mayor efectividad sin dejar de lado el recurso humano. Un ambiente laboral con conflictos afecta el desarrollo del personal y no permite que se ejerzan de manera eficiente los distintos roles en las empresas.

El siguiente trabajo que se pretende realizar va enfocado a estudiar el clima organizacional o el ambiente en que conviven los empleados de la empresa EXPLANAN S.A.S- OBRA 140BAC brindando así la oportunidad de que estos puedan comentar los inconvenientes que tienen, para poder crear estrategias que permitan el mejor desempeño de los empleados y un buen ambiente de trabajo.

De igual forma Se pretende que mediante este estudio realizado se mejoren las relaciones laborales entre colaboradores, y así mismo entre empleadores y empleados, de tal forma que se puedan conocer las causas por las cuales el ambiente laboral no es el adecuado para desempeñar las actividades de la empresa, por consiguiente, poder distinguir las habilidades y capacidades de cada uno de los empleados, así como sus debilidades para poder fortalecerlas.

El clima organizacional es fundamental para las organizaciones ya que este es un indicador que demuestra los niveles al grupo de propiedades en un ambiente de trabajo.

En las organización es de suma importancia conocer y medir los niveles de satisfacion de los funcionarios, puesto esto impacta significativamente las labores diarias, realizar un estudio de Clima Organizacional hace la diferencia ya que este estudio se puesto tomar decciones para la organización y medir el desempeño copetitividad y productividad de la organización.

El presente trabajo se enfocó en medir el clima organizacional en la empresa EXPLANAN S.A.S- OBRA 140BAC, se considera que el ambiente de trabajo es muy importante en las organizaciones ya que trae mejores resultados a la empresa; lo cual permite comprender su finalidad entre otros aspectos que son vitales para su buen progreso.

Pues es de saber que una empresa con una buena dirección alcanza sus objetivos y metas propuestas, para ello es de suma importancia que sus colaboradores se encuentren con una actitud positiva y a gusto en la organización y a su vez laboren con un alto sentido de pertenencia.

Sin embargo, hoy en día algunas personas trabajan más por necesidad que por gusto, esto es un gran problema debido que al no tener sentido de pertenencia por la organización donde se labora, pues el trabajo no se realizará satisfactoriamente afectando el logro de objetivos de la organización.

El clima organizacional es uno de los puntos más importantes dentro de una empresa, ya que al haber buenas relaciones entre el personal del trabajo sus resultados serán óptimos y positivos para todos sus implicados.

1.2 JUSTIFICACIÓN

La presente investigación se enfocará en analizar el clima organizacional dentro de la empresa EXPLANAN S.A.S- OBRA 140BAC, para poder conocer cómo se sienten los empleados en su entorno laboral, pues se considera que un buen ambiente de trabajo traerá mejores resultados a la empresa, lo cual permite alcanzar los objetivos propuestos.

Una empresa con buena dirección genera el logro de objetivos y el alcance de metas propuestas. Para ello es de vital importancia que sus colaboradores se encuentren a gusto en la organización y laboren con sentido de pertenencia, sin embargo, hoy en día es evidente que las personas trabajan más por necesidad que por gusto, esto es sin duda alguna un problema debido que al no sentir amor por lo que se hace se realiza mediocrementemente siendo así que el logro de objetivos se vea truncado. El clima organizacional se podría decir es uno de los factores más importantes dentro de una organización, ya que al generarse buenas relaciones entre colaboradores el ambiente de trabajo es óptimo.

Este trabajo es importante ya que por medio de él se busca implementar y diseñar estrategias, que mejore las relaciones interpersonales de los empleados en la organización

de igual forma se pretende conocer cual o cuales son las causas principales por las cuales los operarios presentan dificultades para relacionarse entre sí, pudiendo ofrecer estrategias que permitan mitigar estos hechos y por ende las afectaciones que estas actuaciones traen a la empresa.

Dentro de la investigación se pretende conocer variables como: Dirección/Liderazgo por parte del gerente y Administrador de la empresa, Comunicación, para determinar si hay buena comunicación entre jefes y operarios, Sistemas de compensación (bonos, vacaciones, empleado del mes etc.) Organización interna para determinar si todos los operarios cumplen con las funciones designadas o recaen sobre los más antiguos, Relaciones interpersonales que es nuestro tema de enfoque para esta investigación, Compromiso por parte de empleados y Autorrealización de los mismos.

1.3 AMPLITUD Y DELIMITACIÓN

El Clima Organizacional establece ciertos comportamientos en las personas, y esto vez inciden en su productividad y esto afecta la parte económica de la empresa, por lo que se convierte en un período que se retroalimenta de manera constante y mutua, si hay un buen clima organizacional en la organización los trabajadores tendrán mayor productividad y la empresa tendrá mayores beneficios.

1.4 PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN

¿Cómo es el clima organizacional actual en la empresa EXPLANAN S.A.S- OBRA140BAC?

¿Cuáles son las estrategias que permiten mejorar el desempeño laboral en la empresa?

1.5 HIPÓTESIS

- Si conocemos el bienestar de los funcionarios de la empresa EXPLANAN S.A.S- OBRA 140BAC del Departamento del Huila Municipio Colombia se podrían tomar decisiones para mejorar las falencias y contribuir de forma positiva en el clima organizacional.
- Si se demostrara que la asignación de tareas específicas en la organización hace posible la mejora del clima organizacional.
- Un plan de acción diseñado con estrategias enfocadas a mejorar el clima organizacional en la empresa, fortalece las conductas en los empleados de la empresa EXPLANAN S.A.S- OBRA 140BAC del Departamento del Huila Municipio Colombia.

1.6 OBJETIVOS

- ✓ **1.6 OBJETIVO GENERAL:** Evaluar el clima organizacional en la empresa EXPLANAN S.A.S- OBRA 140BAC del Departamento del Huila Municipio Colombia.

1.6 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- ✓ Diagnosticar la situación actual en la empresa EXPLANAN S.A.S- OBRA 140BAC en relación con el clima organizacional existente.
- ✓ Identificar las causas de la insatisfacción laboral que inciden en el clima organizacional del personal que labora en la empresa EXPLANAN S.A.S- OBRA 140BAC
- ✓ Identificar las soluciones propuestas por las 3 personas administrativas.
- ✓ Plan de mejoramiento organizacional

MARCOS DE ESTUDIO

El segundo capítulo del proyecto de investigación se ha denominado marcos de estudio, para recoger en él los siguientes aspectos: una reflexión sobre la naturaleza administrativa del tema objeto de investigación; la revisión de la literatura y el llamado estado del arte; el marco teórico; el marco conceptual; la matriz de análisis teórico, el marco contextual, el marco legal y la síntesis del contexto teórico.

2.1. NATURALEZA ADMINISTRATIVA DEL TEMA OBJETO DE INVESTIGACIÓN.

El comportamiento organizacional abarca una serie de temas dentro de los cuales se encuentra el clima organizacional, que constituye una herramienta para determinar la eficiencia del ambiente laboral en cualquier institución a partir del reflejo de la interacción entre el individuo y la organización, todo lo cual repercutirá en el rendimiento del colectivo de trabajadores. Los primeros estudios sobre clima psicológico fueron realizados por Kurt Lewin en la década de los treinta. Este autor acuñó el concepto de "atmósfera psicológica", la que sería una realidad empírica, demostrada como cualquier hecho físico. Con la finalidad de estudiar el clima como una realidad empírica, Lewin, Lippit y White (1939) diseñaron un experimento que les permitió conocer el efecto que un determinado estilo de liderazgo (democrático (laissez faire¹ y autoritario) tenía en relación al comportamiento. Las conclusiones fueron determinantes: frente a los distintos tipos de liderazgo surgieron

diferentes tipos de comportamiento, probando que el clima era más fuerte que las tendencias a reaccionar adquiridas previamente.

Existen diferentes enfoques en la literatura para la definición del término clima, dependiendo del punto de vista que se trate. El primero de ellos es el enfoque estructuralista, que hace énfasis en las características permanentes de una organización que la diferencian de otra e influyen en el comportamiento de las personas. El segundo es el enfoque subjetivo, que concibe la problemática a partir de la percepción y opinión que el trabajador tiene de la organización. El tercero es el enfoque de síntesis, donde se retoman los anteriores y se plantean los efectos subjetivos percibidos del sistema que forman el estilo informal de los administradores y de otros factores ambientales importantes sobre las actividades, creencias, valores y motivación de las personas que trabajan en una organización determinada. (Revista Electrónica de las Ciencias Médicas en Cienfuegos pag. 80)

2.2 REVISIÓN DE LA LITERATURA SOBRE EL TEMA Y ESTADO DEL ARTE.

Campbell (1976) considera que el clima organizacional es causa y resultado de la estructura y de diferentes procesos que se generan en la organización, los cuales tienen incidencia en la perfilación del comportamiento. Más adelante, Brunet (1987) define el clima organizacional como las percepciones del ambiente organizacional determinado por los valores, actitudes u opiniones personales de los empleados, y las variables resultantes como la satisfacción y la productividad que están influenciadas por las variables del medio y las variables personales. Esta definición agrupa entonces aspectos organizacionales tales como el liderazgo, los conflictos, los sistemas de recompensas y castigos, el control y la supervisión, así como las particularidades del medio físico de la organización. Brunet en su libro *El clima de Trabajo en la Organizaciones* (2011), resalta la existencia de una polémica bastante grande respecto a la definición que se tiene del concepto de clima organizacional.

En efecto, el clima de una organización puede ser percibido por un individuo sin que esté consciente del papel y la existencia de los factores que lo componen, es así como resulta difícil medir el clima, ya que nunca se sabe concretamente si el empleado lo evalúa en función de sus opiniones personales o de las características de la organización. “No obstante, se ve claramente, en la documentación consultada, que los investigadores han querido más bien circunscribirse al aspecto metodológico de la investigación sobre clima que llegar a una definición en común.

Dos investigadores El Clima Organizacional, Definición, Teoría, Dimensiones y Modelos de Abordaje. 17 estadounidenses James y Jones 9 , han circunscrito muy bien la problemática al identificar tres modos diferentes de investigación, no mutuamente excluyentes, del clima (...), estas son: la medida múltiple de los atributos organizacionales, la medida perceptiva de los atributos organizacionales y la medida perceptiva de los atributos individuales.”¹⁰ Centrados en este aspecto, y basándose en las aportaciones de estos autores Brunet (2011) manifiesta que la medida múltiple de los atributos organizacionales considera el clima como un conjunto de características que describen una organización y la distinguen de otras en cuanto a sus productos fabricados o servicios ofrecidos, aspecto económico, organigrama, etc., considerando que son relativamente estables en el tiempo y que en cierta medida influyen y determinan el comportamiento de los empleados dentro de la organización, esta definición se apoya sobre bases fácilmente criticables, en cuanto a que se limita al estudio de la relación que existe entre el tamaño de una empresa y el rendimiento de sus empleados, a través del análisis de la tasa de rotación, el ausentismo y el número de accidentes, dejando a un lado la interpretación que el individuo hace de su situación en el trabajo causa directamente relacionada con su comportamiento.

Actualmente en algunas empresas colombianas, se ve como sus dirigentes en el afán de acrecentar el factor económico, dejan a un lado los factores que influyen en el comportamiento de los individuos en cuanto a su motivación y satisfacción se refiere, es decir, el aspecto psicológico y humano de la empresa pasa a un segundo plano, centrándose en aspectos más estructurales que de los mismos procesos organizacionales.

Hodgeths y Altman (1987) plantearon que el clima está referido a las percepciones del personal, con respecto al ambiente interno global de la organización donde se desempeñan las funciones que sirven de fuerza fundamental para influir en la conducta del hombre. Significa entonces, que todo gerente debe tener presente la influencia que ejerce el clima sobre el desempeño organizacional. Revista de Educación, Año 13, Número 24, 2007 pag.293

2.3 MARCO TEÓRICO.

SEGÚN (García Solarte, 2009) todas las teorías coinciden en tres elementos fundamentales; el primero es la percepción, que se refiere al proceso por el cual los individuos a través de los sentidos reciben, organizan e interpretan sus impresiones sensoriales a fin de darle un significado a su ambiente; el segundo lo constituyen los

factores organizacionales, entendidos como aquellos elementos de la organización que se consideran influenciadores directos de la motivación y desempeño de los empleados y afectan la consecución de los objetivos organizacionales); y el tercero es el comportamiento organizacional, interpretado como la manera en que las personas de forma individual y grupal actúan en las organizaciones. Dentro del estudio del clima los factores organizacionales están constituidos por tres aspectos importantes: los estructurales (procesos y procedimientos) las relaciones interpersonales (relación individuo-individuo, individuo / grupo) y el ambiente físico (infraestructura y elementos de trabajo) que son los elementos constitutivos de la organización.

el autor plantea como definición de clima organizacional la percepción y apreciación de los empleados con relación a los aspectos estructurales (proceso y procedimientos), las relaciones entre las personas y el ambiente físico (infraestructura y elementos de trabajo), que afectan sus relaciones e inciden en el comportamiento tanto positiva como negativamente, al modificar consecuentemente su desarrollo productivo y el de la organización.

Para el autor (Pérez, 2007) el clima organizacional es un aspecto fundamental en todas las organizaciones ya que buscan un mejor ambiente laboral y así lograr alcanzar un aumento en la productividad sin perder de vista el talento humano. Su conocimiento orienta los procesos que determinan el comportamiento organizacional, permitiendo, introducir cambios en el comportamiento de los miembros y en la estructura organizacional. No monitorear este clima puede acarrear que los empleados abandonen la institución, debido a que se presentan dificultades que generan un ambiente tenso de lo contrario para (Llaneza, 2007) Es la valoración de los elementos de la cultura de una empresa en un momento dado por parte de los trabajadores. Por ello la percepción negativa en las diversas variables puede desencadenar procesos de estrés. La especial importancia de este enfoque reside en el hecho de que el comportamiento de un trabajador no es una resultante de las condiciones de trabajo existentes, si no que depende de las percepciones que tenga el trabajador de estos factores, relacionados por lo tanto con la interacción entre características personales y organizacionales.

Según (Iejandra Corichi García[a1], 2005) la teoría de La teoría de clima Organizacional de Likert establece que el comportamiento asumido por los subordinados depende directamente del comportamiento administrativo y las condiciones organizacionales que los

mismos perciben, por lo tanto, se afirma que la reacción estará determinada por la percepción. Likert establece tres tipos de variables que definen las características propias de una organización y que influyen en la percepción individual del clima.

1. **Variables causales:** definidas como variables independientes, las cuales están orientadas a indicar el sentido en el que una organización evoluciona y obtiene resultados. Dentro de las variables causales se citan la estructura organizativa y la administrativa, las decisiones, competencia y actitudes.
2. **Variables Intermedias:** este tipo de variables están orientadas a medir el estado interno de la empresa, reflejado en aspectos tales como: motivación, rendimiento, comunicación y toma de decisiones. Estas variables representan gran importancia ya que son las que constituyen los procesos organizacionales como tal de la Organización.
3. **Variables finales:** estas variables surgen como resultado del efecto de las variables causales y las intermedias referidas con anterioridad, están orientadas a establecer los resultados obtenidos por la organización tales como productividad, ganancia y pérdida. Es importante destacar que la motivación y el desempeño de los trabajadores tienen que ver con el ambiente laboral que existe dentro de la organización y que los factores extrínsecos e intrínsecos no influyen directamente sobre la misma sino sobre como perciben estos factores los trabajadores de una organización.

Para este autor los factores los diferentes factores que influyen y determinan el ambiente laboral de una organización se conforman por cuestiones internas y externas a ellos siendo piezas claves para el éxito de una empresa, porque condicionan las actitudes y el comportamiento de sus trabajadores tal es el caso del liderazgo, la toma de decisiones, la comunicación, las relaciones interpersonales y motivación, los cuales se describen a continuación:

1. **Liderazgo:** Es un aspecto muy importante de la administración, pero no lo es todo. El éxito de una organización depende fundamentalmente de la calidad del liderazgo, pues es el líder quien frecuentemente dirige hacia la consecución de metas. Los gerentes deben tener la capacidad para planear y organizar, pero el papel fundamental de un líder es influir en los demás para tratar de alcanzar con entusiasmo los objetivos establecidos, los líderes deben tener presente que las personas tienden a seguir a quienes les proporcionan los medios para lograr sus propios deseos, anhelos o necesidades. Por lo

que se podría señalar que es posible que el tipo de liderazgo tenga un fuerte impacto en el clima organizacional.

- 2. Toma de decisiones:** A diario nos vemos obligados a tomar decisiones y algunas de ellas tienen gran importancia en el logro de objetivos personales. En muchas instituciones y organizaciones el proceso de toma de decisiones es de vital importancia para la productividad de la misma. La toma de decisiones implica un proceso en el que se escoge entre dos o más alternativas siempre con el deseo de llegar a la mejor solución mediante la selección de la opción que satisface de modo efectivo el logro de una meta o la resolución de un problema.
- 3. Comunicación:** El proceso de comunicación en una determinada organización abarca varias interacciones; desde conversaciones informales hasta sistemas de información complejos. La comunicación juega un papel primordial en el desarrollo de las organizaciones y de las relaciones interpersonales. Además, es el vínculo que propicia el entendimiento, la aceptación y la ejecución de proyectos organizacionales; la comunicación es la transferencia de acuerdos que implica la transmisión de información y comprensión entre dos o más personas. Las relaciones entre los integrantes de una empresa constituyen un proceso de comunicación, en el cual se emite y se obtiene información, además se transmiten modelos de conducta y se enseñan metodologías. Una buena comunicación también permite conocer las necesidades de los miembros de la empresa. En fin, a través de una comunicación eficaz, se pueden construir, transmitir y preservar los valores, la misión y los objetivos de la organización. Por lo que se considera que para mejorar un ambiente laboral de una institución educativa es necesario estudiar el proceso de comunicación ya que un mejor entendimiento entre los integrantes mejorará la motivación y el compromiso generará altos rendimientos positivos de los trabajadores.
- 4. Relaciones interpersonales:** Las relaciones interpersonales son aquellas interacciones que describen el trato, contacto y comunicación que se establece entre las personas en diferentes momentos. Son las interacciones que se establecen diariamente con los semejantes, llámense compañeros de trabajo, de oficina, entre otros. Las relaciones interpersonales agradables reducen la intimidación y permiten un cambio de orientación hacia los objetivos del grupo. Por lo general, las personas tienden a respetarse y estimarse mutuamente una vez que se conocen mejor; pero es muy probable que existan barreras que se opongan a unas relaciones sociales efectivas, representan un

factor determinante en el establecimiento del clima organizacional de una determinada institución; pues éstas se refieren a la atmósfera social que se vive en ésta; ya que las características de los integrantes pueden influir en las relaciones entre los miembros lo que podría tener un gran impacto en el funcionamiento de la misma.

5. **Motivación:** La motivación determina la conducta en los miembros de una organización, por lo que resulta un factor importante para el beneficio de la misma. Desarrollando la capacidad de provocar, mantener y dirigir un determinado comportamiento de los trabajadores.
6. De esta manera es importante conocer los factores que afectan el clima organizacional en una empresa, y tenerlo en cuenta como un elemento fundamental a utilizar para poder lograr desarrollo y de esta manera construir ambientes que permitan el fomento de los procesos creativos, teniendo en cuenta su influencia en los comportamientos de los trabajadores de las empresas, es necesario resaltar la utilidad de identificarlo adecuadamente para alcanzar las metas de la organización. El clima organizacional se convierte en un mediador para que las personas realicen sus funciones adecuadamente, repercutiendo en la productividad y en consecuencia en la satisfacción laboral tanto de los trabajadores como de la empresa.

Los aspectos que se pueden considerar importantes para el análisis del clima organizacional son el liderazgo, la toma de decisiones, la comunicación, las relaciones interpersonales y la motivación; además no se puede dejar de lado los factores que afectan el desarrollo de un excelente clima laboral como es la prolongación de jornadas laborales, ubicación inadecuada en puestos donde los requerimientos laborales exceden a los recursos personales, inseguridad laboral, cambios tecnológicos y falta de capacitación, sin mencionar salarios insuficientes, por lo tanto si el personal conociera la importancia del Clima Organizacional los niveles de motivación laboral y rendimiento profesional fueran altos en gran medida.

2.4 MARCO CONCEPTUAL

Según las percepciones de los empleados, en las últimas tres décadas el clima organizacional de las empresas colombianas no ha sido satisfactorio, y lo más preocupante es que la situación no parece mostrar mejoramiento.

Según (Rodríguez, 2016) entiende el clima organizacional como el ambiente en el cual se desempeñan los trabajadores, pudiendo presentarse dificultades en la organización por poseer un clima organizacional desfavorable, que puede generar problemas como: ausentismo, atraso en procesos, resultados que no se ajustan a los establecidos entre otros, por lo cual las empresas deben elaborar soluciones que mitiguen estas situaciones indeseables, es claro que si tenemos un mal manejo del clima organizacional la empresa se va ver afectada en cada una de sus áreas, disminuyendo la productividad.

Para (Ramírez, 2008) la motivación laboral es un elemento fundamental para el éxito empresarial ya que de ella depende en gran medida la consecución de los objetivos de la empresa. Es claro que todavía muchas organizaciones no le han dado la importancia de estas cuestiones y siguen practicando una gestión que no tiene en cuenta el factor humano, es por esto que el factor clave de la organización son las personas ya que en éstas reside el conocimiento, la creatividad y la ejecución de las tareas organizacionales, de esta manera podemos deducir que los sueldos y salarios son la fuente principal de motivación del recurso humano, por lo tanto la motivación laboral debe de ir de acuerdo al grado de escolaridad de cada persona y debe de estar en función del puesto que desempeña cada persona, incrementando el grado de satisfacción laboral en la organización, igualmente aumenta la productividad en la organización, en conclusión la motivación es un factor fundamental para el logro de los objetivos de la organización, teniendo en cuenta estos factores también se mejora en gran medida el clima organizacional .

La satisfacción laboral para (SEGURA, 2009) es una de las principales actitudes frente al trabajo, y un predictor del comportamiento tanto en el ámbito laboral como personal, por lo tanto, su medición puede ser considerada como una herramienta útil para diagnosticar la salud de la empresa e identificar problemas latentes que afecten tanto a los trabajadores como a la organización. se estudia como una variable que influye sobre las interrelaciones entre individuos y la organización, pues de esta interacción es que resulta necesario prestar atención a ambos intereses. En otras palabras, las personas necesitan a las organizaciones como importantes medios para alcanzar sus metas y a su vez estas entidades necesitan a las personas para lograr sus objetivos organizacionales. Es primordial comprender las actitudes y valores, es decir, sentimientos y creencias que determinan en gran medida el cómo los trabajadores perciben su ambiente de trabajo y de esta manera lograr un clima organizacional eficiente.

2.5 MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

El ente contratista de la obra es **Explanan S.A.S**, empresa de la ciudad de Medellín, fue seleccionada para llevar a cabo la obra 140bac, asignada con el contrato 1910 de 2020. “mejoramiento, gestión predial, social y ambiental sostenible de la carretera transversal de la macarena, Baraya – Colombia en el departamento del Huila, en marco del programa de obra pública “concluir y concluir y para la reactivación de las regiones modulo 4”.

EXPLANAN nació en octubre de 1971. Durante los primeros 20 años se dedicó a ejecutar construcción de vías secundarias y terciarias. A partir del año 1991, incursionaron en la construcción de todo tipo de obras civiles como: edificaciones, plantas de tratamiento, estructuras especiales de concreto, puentes, estructuras metálicas, bodegas y escenarios deportivos entre otros.

MISIÓN

Construcción de obras civiles de calidad, comprometida con la generación de empleo, el bienestar de nuestros empleados y la sostenibilidad del medio ambiente: a través del profesionalismo, competitividad, ética y responsabilidad socio-ambiental que nos caracterizan

VISIÓN

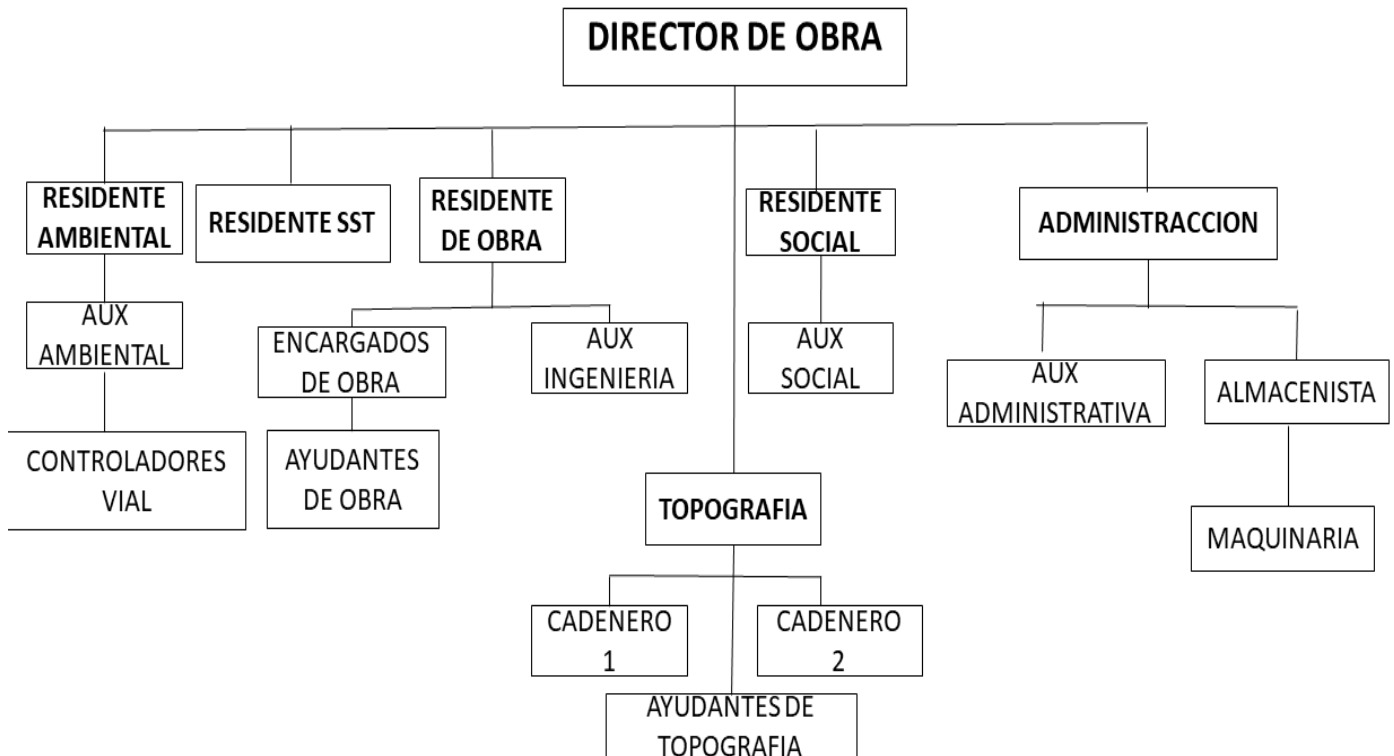
Para el año 2020 Explanan S.A. afianzará su cultura organizacional de calidad empresarial y productiva, maximizando el rendimiento económico y la permanencia en el mercado nacional e internacional a través de altos estándares de cumplimiento.

OBJETIVOS

- Cumplir los plazos pactados.
- Mejorar continuamente el sistema de gestión de calidad.
- Aumentar la satisfacción de los clientes.

ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA

ORGANIGRAMA



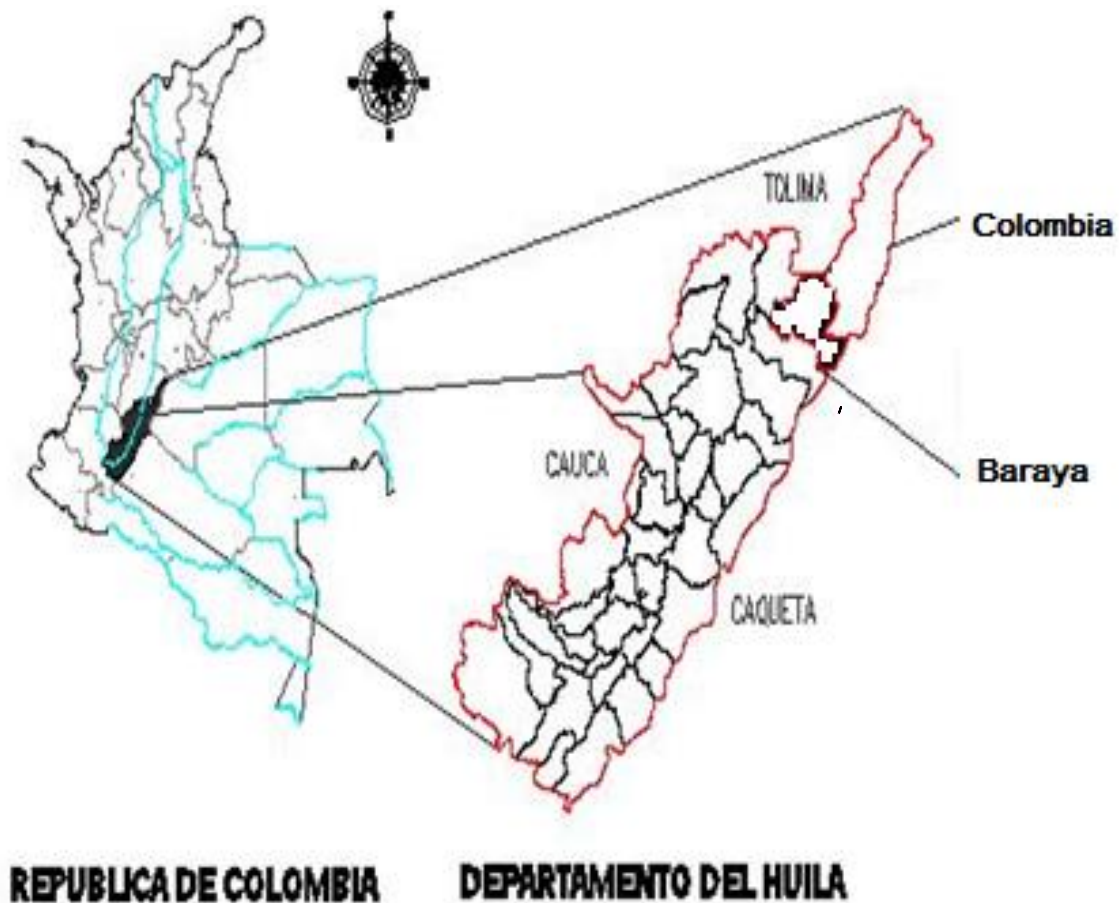
La obra se lleva a cabo en la vereda carrasposo del municipio de Colombia, esta estrategia fue liderada por el presidente Iván duque Márquez para reactivar social y económicamente al país ante la pandemia de la covid-19, a través del instituto nacional de vías (invías) se ejecutarán 50 obras de infraestructura en todas las regiones del país, para el desarrollo de estos proyectos la entidad ya aseguró recursos por 11,5 billones de pesos, las obras beneficiarán a 23 millones de ciudadanos y con ellas se crearán 105.000 nuevos empleos, por lo tanto este es un proyecto de los anteriores mencionados, la obra tiene como propósito la pavimentación de 400 km de vía, entre las actividades esta desmonte, limpieza de derrumbe, mejoramiento de la vía km 70+00- 77+280, obras de drenaje, construcción puente el venado, tratamiento falla geológica km 68, construcción estructura del pavimento km 70+00 – 77+280. una de las actividades es la sensibilización y caracterización socioeconómica en la vereda carrasposo, Colombia, huila para el análisis para el área de influencia de la trituradora de piedra del río cabrera, para la construcción vial.

LOCALIZACIÓN

El tramo comprendido entre los municipios de Baraya y Colombia, localizado en el departamento del Huila se localizan exclusivamente en un sector del noreste del departamento del Huila, sobre la vertiente oriental del valle alto del Río Magdalena, hacia las estribaciones del flanco occidental de la Cordillera Oriental; entre los límites jurisdiccionales de los municipios de Baraya y Colombia.

Localización general del proyecto:

Se encuentran en la vía de Neiva a Colombia Km 63+900 al Km 71+100





POBLACIÓN

El departamento colombiano del Huila, cuenta con 37 municipios repartidas en 4 subregiones: Subnorte, Subcentro, Subsur y Suboccidente. Políticamente el municipio está conformado por la zona rural, El Municipio de Colombia también fue conocido con el nombre de San Francisco, en los textos históricos de la Academia Huilense de Historia, se cuenta que San Francisco era el nombre de la hacienda que cubría la zona donde hoy está el Municipio de Colombia. Hoy queda en el caso urbano de Colombia un barrio que lleva ese nombre.

El 24 de septiembre de 1845 los señores José María Acevedo con sus hijos Fortunato y Policarpo, Don Crispalo Cedeño y Don Lorenzo Lozada, procedentes del municipio de Alpujarra Tolima, llegan y se avencinan de la hacienda San Francisco, quienes encontraron apoyo, de los pocos habitantes que se hallaban en la región y construyeron las pequeñas viviendas en paja.

Luego de un largo período de evolución, la aldea de Colombia fue erigida en distrito en el año de 1848 y en virtud de tal hecho fue nombrado alcalde – juez el señor JOSÉ MARÍA ACEVEDO. El sustento legal de la elevación de rango de Colombia desde aldea a distrito, fue una Ley promulgada por la Asamblea Legislativa del Estado Soberano del Tolima.

Posteriormente, mediante resoluciones número 13 y 30 de 1878, el Estado Soberano del Tolima definió los límites entre los poblados de Alpujarra, Colombia y Dolores.

Las difíciles condiciones de Colombia hicieron que el poblado perdiera su condición de distrito. No obstante, habiendo demostrado de nuevo las características necesarias, el 13 de octubre de 1887 el Estado Soberano del Tolima, mediante Decreto 650, le devuelve a Colombia la categoría de distrito y establece que el ente habrá de iniciar su vida jurídica el 1 de noviembre de ese mismo año.

Ya en el siglo XX, durante el año 1912 y mediante Ordenanza 026 de la Asamblea del Huila, se definen los límites del municipio en los términos siguientes: “Desde el nacimiento del río Ricachón en la Cordillera Oriental hasta la desembocadura del río Cabrera, éste aguas abajo hasta la confluencia del río El Venado, éste aguas arriba hasta el nacimiento en la citada Cordillera, de aquí hacia el norte a ponerse en frente de la vertiente del Riachón, de este punto a dar a dicha vertiente punto de partida”. El Municipio de Colombia Huila colinda con tres (3) Departamentos los cuales son: Tolima, Cundinamarca y Meta. Es el Municipio más grande del Huila en extensión, tiene 67 veredas, y está a una distancia de 87 km, de la ciudad de Neiva. Matronas distinguidas del Municipio las señoras: Teresa Sterling de Chacón, Argemira García de Chacón y la señora Eloísa Jimenez de lozano. Las fiestas del san pedro fueron inventadas por la señora matrona doña Teresa Sterling de Chacón la cual se apropiaba de todo lo referente a la organización de dicho evento tan importante por la muestra cultural que ella demostraba por intermedio de las personas colaboradoras y todo corría por cuenta de ella sin pedirle un peso a nadie.

De acuerdo Censo DANE 2018. Desde el punto de vista demográfico y de acuerdo al censo de 2005, la población del Huila era de 1.011.418, de los cuales 601.429 correspondían a las cabeceras municipales y 409.989 al área rural.

SUELOS

CARACTERÍSTICAS DE LOS SUELOS

Los suelos en su mayoría presentan erosión avanzada (erosión de tipo severa) debido al mal uso del suelo y por la escasa cobertura vegetal del mismo, la fertilidad muy baja, exceptuando la zona donde se presenta vegetación, drenaje muy regular, y con la característica de que están sometidas a una constante erosión.

Los suelos son superficiales en su mayoría, su fertilidad va de baja a moderada, con una providencia de humedad que va desde prehúmedo a húmedo y el predominio del bosque húmedo premontano.

Otro tipo de suelos que se presenta, (están menos intervenidos, la erosión es muy incipiente y el bosque es natural. La mayoría de los suelos son superficiales, su fertilidad es más baja que moderada y su drenaje moderado a bueno, se presenta la más alta humedad relativa, la provincia de humedad característica de esta zona va de húmedo a superhúmedo predomina el bosque pluvial montano y en un segundo lugar el bosque húmedo premontano.

USO ACTUAL DEL SUELO

El área de influencia directa del proyecto se caracteriza por presentar los siguientes usos de suelo, a continuación, se describe cada uno de estos usos. Uso actual del Suelo.

- **COBERTURA VEGETAL/GANADERÍA:** Estas zonas corresponden a las zonas donde se presenta la vegetación xerofítica, bosque subseco tropical, matorrales y montes espinosos. Asociadas a esta cobertura se puede observar presencia de ganado vacuno y caprino.



HIDROLOGIA Y USOS DEL AGUA

El área de estudio presenta una red hídrica enmarcada en las estribaciones de la cordillera oriental, al Oeste como afluentes de este río cercanos a nuestra zona de estudio. Las Fuentes hídricas Permanentes que atraviesan el corredor vial de intervención:

RIO CABRERA: Este río se encuentra paralelo a la vía del proyecto esta cuenca es compartida con los municipios de Colombia y Villavieja en el Huila y con el departamento del Tolima en los municipios de Dolores y Alpujarra.

Esta cuenca tiene una extensión de 20 Km². El río presenta un caudal promedio anual aproximado de 25 m³/seg, del cual se extrae 5.0 m³/seg para riego, principalmente para arroz y 0.5 m³/seg para consumo humano, presentando un exceso de 19.5 m³/seg,

Recibe las aguas de la cuenca del río Ambicá y las subcuencas de los ríos Riachon, Ariari, y Venado y las quebradas el Hache y la Lejía, todos ellos son de la elevada producción de sedimentos.

RÍO AMBICÁ: Nace en el sitio El Diviso en la Cordillera Oriental y sus tributarios son la Quebrada San Roque, el río Blanco que son de tipo torrencial dada las características del relieve con pendientes altas y su recorrido corto.

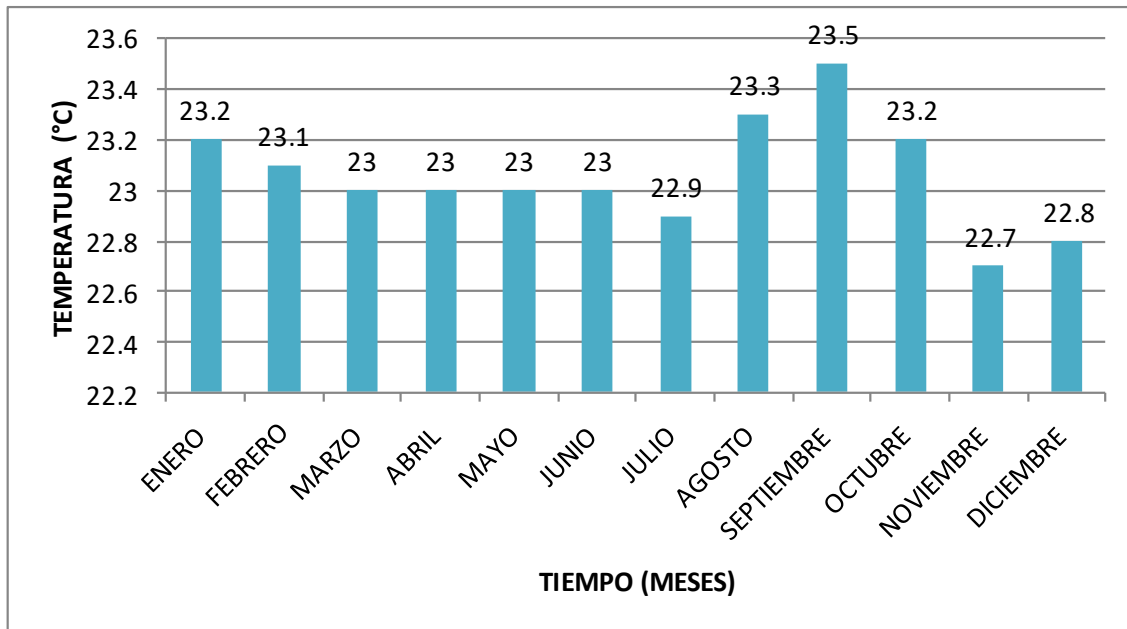
El hídrico de la cuenca está conformado por la divisoria de aguas del cauce principal del río Ambicá hasta la desembocadura en el río Cabrera. El tributario más importante es la microcuenca del río Blanco, siguiendo en importancia la microcuenca de la quebrada San Roque.

CLIMA

Para la estación pluviométrica el venado, la precipitación total anual a nivel multianual es en promedio anual igual a 920.0 mm y varía entre un mínimo de 39.1 mm para el mes de agosto y un máximo de 129.0 mm para el mes de noviembre. El régimen de precipitación presenta una distribución bimodal a lo largo del año. El periodo lluvioso se extiende durante los meses de marzo a mayo y de octubre a diciembre, mientras la época de estiaje ocurre durante los demás meses del año.

TEMPERATURA:

se observa menos temperatura es el mes de noviembre, los niveles de temperatura oscilan entre 22.7 °C y 23.5 °C.



2.6 MARCO LEGAL

LOS ARTÍCULOS QUE RIGEN EL ÁREA DE LA CONSTRUCCIÓN ESTÁN:

ARTÍCULO 27. Permiso de intervención voluntario. (Modificado por el art. 11. Ley 1882 de 2018). Mediante documento escrito suscrito por la entidad y el titular inscrito en el folio de matrícula, podrá pactarse un permiso de intervención voluntario del inmueble objeto de adquisición o expropiación. El permiso será irrevocable una vez se pacte.

Ley 1682 de 2013 - Gestor Normativo - Función Pública (funcionpublica.gov.co)

ARTÍCULO 32. Sesión voluntaria a título gratuito de franjas de terreno. Corregido por el art. 1, Decreto Nacional 3049 de 2013. Los titulares de derechos reales sobre los predios requeridos para la ejecución de proyectos de infraestructura podrán ceder de manera voluntaria y a título gratuito en favor del ente adquirente los inmuebles de su propiedad sin que previamente tenga que mediar oferta formal de compra.

RTÍCULO 35. Predios adquiridos para compensación ambiental. Los predios que las Entidades Estatales deban adquirir en cumplimiento de obligaciones ambientales establecidas en la Licencia Ambiental para compensación, deberán ser cedidos a título gratuito, para ser incorporados como bien de uso público en el respectivo plan, esquema o

plan básico de ordenamiento territorial de la jurisdicción donde se encuentre, a la entidad que determine la autoridad ambiental competente, de conformidad con la medida de compensación propuesta por el solicitante.

ARTÍCULO 39. Los proyectos de infraestructura de transporte deberán incluir la variable ambiental, en sus diferentes fases de estudios de ingeniería, prefactibilidad, factibilidad y estudios definitivos, para aplicarla en su ejecución.

Al no cumplir con las normas y so se dejan Pasar por alto puede traer diferentes implicaciones para la obra, entre ellas:

- Demoras por la necesidad de licencias o permisos adicionales.
- Incremento de costos por la elaboración de estudios no contemplados.
- Sanciones o suspensiones por malas ejecuciones.
- Rediseños de proyectos por no considerar alguna limitante de las normas.
- Demoliciones o cambios durante la ejecución por aspectos no contemplados
- Demandas porque después de entregado el proyecto se evidencia que no fueron tenidos muchos aspectos.

2.7. MATRIZ DE ANÁLISIS TEÓRICO

MATRIZ DOFA

Se elaboró una matriz Dofa teniendo en cuenta las herramientas que se permite analizar la realidad de la empresa dentro de la organización, donde algunos de los factores internos

(fortalezas y debilidades) y externos (oportunidades y amenazas).



CAPITULO III: METODOLOGÍA

El tercer capítulo del anteproyecto de investigación trata sobre los aspectos metodológicos de la investigación, que en gran parte se derivan de la lógica de los marcos de estudio.

En primer lugar, la interdisciplinariedad, la transdisciplinariedad y la multicomplementariedad en el conocimiento y la acción; en segundo lugar, los tipos de investigación; en tercer lugar, las técnicas de investigación y, finalmente, la validez de la investigación, tanto cualitativa como cuantitativa. La metodología propuesta deberá mostrar, en forma organizada y precisa, cómo será alcanzado cada uno de los objetivos específicos propuestos.

La metodología refleja la estructura lógica y el rigor científico del proceso de La investigación, empezando por la elección de un enfoque metodológico específico

(preguntas con hipótesis fundamentadas correspondientes, diseños muestrales o experimentales), y finalizando con la forma como se van a analizar, interpretar y presentar los resultados.

Deben detallarse los procedimientos, técnicas, actividades y demás estrategias metodológicas requeridas para la investigación. Deberá indicarse el proceso a seguir en la recolección de la información, así como en la organización, sistematización y análisis de los datos. Tenga en cuenta que el diseño metodológico es la base para planificar todas las actividades que demanda el proyecto y para determinar los recursos humanos y financieros requeridos. Una metodología vaga o imprecisa no brinda elementos para evaluar la pertinencia de los recursos solicitados.

El método es en sí, esa serie de procesos, pasos y procedimientos ordenados de manera lógica y rigurosa para obtener conocimiento.

3.1 POSTURA CIENTIFICA FRENTE A LA MADUREZA DEL PROBLEMA ADMINISTRATIVO A INVESTIGAR

El ambiente laboral está constituido entonces por tres determinantes:

1. **El general:** Compuesto por los aspectos económicos, sociales, legales y tecnológicos, que influyen a largo plazo en el quehacer de los directivos, la organización y sus estrategias.
2. **El operativo:** Que comprende el cliente, el trabajo y los proveedores que ejercen su influencia más o menos concreta e inmediata en la dirección.
3. **El interno:** Que abarca el total de las fuerzas que actúan dentro de la organización y que posee implicaciones específicas para su dirección y desempeño. A diferencia de los componentes general y operativo, que actúan desde fuera de la organización, este se origina en su interior.

Esta es una importante función gerencial de cuyos resultados depende, en gran medida, el éxito o el fracaso de otras funciones tan importantes como la gestión de la información y el conocimiento, sin olvidar la necesidad implícita de proteger al ser humano de su propia acción, de la de otros individuos y del ecosistema. Significa una lucha ardua contra todos los factores que pueden ejercer su influencia negativa sobre cada miembro de la organización y la reducción o eliminación de las consecuencias nocivas de la superestructura política, jurídica y moral, así como de la estructura económica, en aras de obtener una alta calidad de vida, caracterizada por su relación armónica con el

entorno natural y laboral y la plenitud funcional de los individuos, su bienestar psicofisiológico, la ausencia de sobrecargas, el disfrute del tiempo libre y la eliminación de los agentes agresores.

Un hecho de especial importancia en este sentido es que el comportamiento de un trabajador no es una resultante de los factores organizacionales existentes, sino que depende de la percepción que posee el trabajador de ellos. Su percepción depende entonces, en buena medida, de las actividades, interacciones y las experiencias que cada miembro de la organización obtuvo en su quehacer en la empresa.

3.2 INTERDISCIPLINARIEDAD DEL ESTUDIO

Esto se basa en la motivación de las necesidades humanas, donde se evidencia que los colaboradores que perciben un buen ambiente de trabajo, buscarán su crecimiento personal y laboral.

Por otro lado tenemos la equidad, la cual afirma que los colaboradores deben ser incentivados de manera equitativa, dando cuenta del efecto de la motivación en el ser humano, ya que, quienes perciben esta misma tendrán mejor desempeño.

Por otra parte, la antropología también se relaciona con la motivación, teniendo en cuenta

que, esta es producida por las búsquedas de motivaciones intrínsecas o extrínsecas, posteriores a la acción de las personas donde, estas motivaciones pueden aumentar el desempeño dentro de un contexto laboral.

Se debe coordinar las acciones humanas, siendo el medio, para satisfacer las necesidades humanas, dándole sentido a las mismas, y afirma que un buen líder puede mejorar el desempeño de sus subordinados, teniendo en cuenta su estilo de liderazgo que pueden ser directivo, ejecutivo o estratégico, los cuales, como consecuencia, aumentan la motivación del personal.

Del mismo modo, es importante retomar la salud ocupacional, ya que para la Organización Mundial de la Salud (OMS), es una actividad donde se promueve y promueve el bienestar de los trabajadores dentro del contexto laboral a nivel físico y

psicológico, brindando un alto grado de motivación al percibir el control y apoyo que brinda esta área.

Es así que el departamento de recursos humanos, debe cumplir con la función de gestionar y administrar el personal de forma adecuada, buscando incrementar el rendimiento y valor en las áreas de la organización. Es por esto que uno de los principales intereses para el departamento de recursos humanos, es tratar de conservar a los empleados en la organización el mayor tiempo que sea posible, enfocándose en la satisfacción laboral y personal de cada empleado.

3.3 MULTICOMPLEMENTARIEDADES QUE SERAN UTILIZADAS

Dentro del clima organizacional se encuentra componentes y determinantes que se consideran con frecuencia son.

- **Ambiente físico:** comprende el espacio físico, las instalaciones, los equipos instalados, el color de las paredes, la temperatura, el nivel de contaminación, entre otros.
- **Características estructurales:** como el tamaño de la organización, su estructura formal, el estilo de dirección, etcétera.
- **Ambiente social:** que abarca aspectos como el compañerismo, los conflictos entre personas o entre departamentos, la comunicación y otros.
- **Características personales:** como las aptitudes y las actitudes, las motivaciones, las expectativas, etcétera.
- **Comportamiento organizacional:** compuesto por aspectos como la productividad, el ausentismo, la rotación, la satisfacción laboral, el nivel de tensión, entre otros.

La totalidad de estos componentes y determinantes configuran el clima de una organización, que es el producto de la percepción de estos por sus miembros. El clima organizacional, por tanto, es el resultado de la interacción entre las características de las personas y de las organizaciones

Un clima organizacional propicio incrementará las iniciativas para promover nuevos negocios, acometer nuevos proyectos y solucionar problemas; mejorará la comunicación interna; aumentará la competitividad y facilitará el gobierno de la organización. Pero, para esto se requiere:

- El fortalecimiento de las actividades de promoción de buena salud en la organización.
- El apoyo de la gerencia y la participación activa de los trabajadores, con sentido de pertenencia.
- El control de la presencia y el efecto de los factores de riesgo asociados con accidentes y las enfermedades relacionadas con el trabajo.
- La motivación necesaria para dinamizar y garantizar el desarrollo de una política de higiene, seguridad, salud ocupacional y protección del medio.
- Un concepto global de desarrollo sostenible, calidad de vida, salud, seguridad en el trabajo y protección del medio en todos los nuevos proyectos que se pretendan emprender.

3.4 DIACRONIA, SINCRONÍA Y PROSPECTIVA DEL ESTUDIO

Se evidencia que en la empresa no hay un manual de funciones claro por lo cual es necesario realizarlo e implementarlo con el fin de mitigar la problemática que se presenta en la actualidad,

DIACRONIA

El contrato asignado para la obra es el Contrato 1910 de 2020. “Mejoramiento, gestión predial, social y ambiental sostenible de la carretera transversal de la macarena, Baraya – Colombia en el departamento del Huila, en marco del programa de obra pública “concluir y

Concluir y para la reactivación de las regiones módulo 4”, Esta estrategia fue liderada por el presidente Iván Duque Márquez para reactivar social y económicamente al país ante la pandemia de la COVID-19, A través del Instituto Nacional de Vías (INVÍAS) fue una de las 50 obras de infraestructura que se están realizando en todas las regiones del país, la obra beneficia a gran cantidad de ciudadanos y con ello se crearon nuevos empleos.

En un inicio la obra la conformaba el consorcio vial macarena, la cual estaba integrada por la empresa explanan s.a.s. Malambo infraestructura s.a.s y castor s.a.s. como interventoría está el consorcio econcluir paceam con el contrato 1923 de 2020 interventoría para las obras de mejoramiento, gestión predial, social y ambiental sostenible de la carretera transversal de la macarena, Baraya-Colombia en el departamento del Huila, en marco del programa de obra pública "concluir y concluir para la reactivación de las regiones. La obra inicio el 1 de febrero de año 2021, en este momento el contrato sigue vigente, se espera dar por finalizado el proyecto para noviembre del año en curso.

Para el 1 de enero del año 2022, ya el consorcio caduco, quedando explanan s.a.s como contratista, esta empresa contratante tiene dos sub contratistas, los cuales se encargan de las obras de arte, está la constructora D&J y Jhon Yepes construcciones, en estos momento la obra se encuentra en el 70% de ejecución, las actividades que se vienen realizando esta desmonte y limpieza, limpieza de derrumbare, mejoramiento de la vía km 70+00- 77+280, obras de drenaje, construcción puente el venado, tratamiento falla geológica km 68 y construcción estructura del pavimento km 70+00 – 77+280.

SINCRONÍA. El estudio dio origen al instrumento que se pensó y creó para poner a prueba ciertas hipótesis acerca del grado de afectación entre el tipo de liderazgo y del clima organizacional sobre la motivación y la conducta de los miembros de la empresa

EXPLANAN SAS. El enfoque del instrumento es de suma importancia puesto que da distribución porcentual sobre la percepción sobre el comportamiento de los colaboradores dentro de la organización, no es una consecuencia solamente de los factores organizacionales, sino de las percepciones de sí mismo, respecto a dichos factores.

El cual postula 9 dimensiones que explica la existencia de la empresa.

- Estructura
- Responsabilidad
- Recompensa
- Riesgo
- Calidez.
- Apoyo
- Normas
- Conflicto.
- Identidad.

Así mismo busca identificar las fortalezas y debilidades de la organización desde 8 dimensiones:

- Los métodos de mando
- Las características de las fuerzas motivacionales
- Las características de los procesos de comunicación
- Las características de los procesos de influencia
- Las características de los procesos de toma de decisiones
- Las características de los procesos de planificación

- Las características de los procesos de control
- Los objetivos de rendimiento y de perfeccionamiento

PROSPECTIVA: Se realizó un plan de mejoramiento, con el fin de dar a conocer las actividades de cada puesto de trabajo, debido que la organización no tiene un manual de funciones específico para cada cargo, debido a que las funciones específicas son fundamentales para cumplir los objetivos propuesto por la organización y así alcanzar lo planteado en su plan de acción, por lo tanto cada trabajador tendrá unas funciones específicas gracias a la realización del manual de funciones.

3.5 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ADOPTADO.

MÉTODO ANALÍTICO: La presente investigación se realizó con el fin de analizar variables que intervienen en clima laboral aplicando el método analítico, a través de instrumentos de encuesta. Se aplicó en una muestra de 30 trabajadores de la empresa EXPLANAN S.A.S-OBRA 140BAC que se tomaron aleatoriamente.

3.6 TIPO DE INVESTIGACIÓN

Esta investigación es un estudio de tipo mixto porque su desarrollo está basado en el estudio de clima laboral en la empresa EXPLANAN SAS en la Regional Colombia-Huila y debido a que la recolección de datos es exclusivamente de la regional de Colombia (área administrativa y operarios) y deberá servir de referencia para estudios en profundidad por parte de la misma empresa. Se utiliza un instrumento estructurado de recolección de información para evaluar el clima organizacional en el cual se tuvo en cuenta cada variable permitiendo evaluar diversos aspectos y dimensiones que aportan con más exactitud y confianza los datos requeridos para llevar a cabo con éxito el presente trabajo.

Para corroborar lo anterior se presenta la definición teórica de este tipo de estudio.

Mixto: cualitativo – cuantitativo. Los métodos mixtos representan un conjunto de procesos sistemáticos, empíricos y críticos de investigación que implican la recolección y el análisis de datos cuantitativos y cualitativos, así como su integración y discusión conjunta, para sacar conclusiones producto de toda la información obtenida y lograr un mayor entendimiento del fenómeno bajo el estudio.

FUENTES DE INFORMACIÓN Y TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN

Fuentes primarias: Son los colaboradores de la empresa EXPLANAN SAS Regional Colombia, que son un total de 48 personas.

Fuentes secundarias: Las fuentes secundarias son documentos de la empresa, libros y consultas a internet y algunas tesis relacionadas con el tema.

3.7 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.

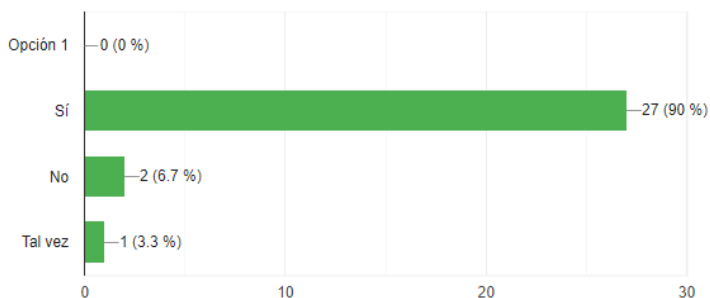
La técnica de investigación que se tomo para realizar el presente trabajo, fue una encuesta de 16 preguntas a 20 trabajadores de la empresa EXPLANAN S.A.S- OBRA 140BAC.

ANALISIS DE LOS RESULTADOS FINALES

1. Al ingresar a la empresa le fueron informados la misión, visión, objetivos y políticas de la misma?

RESPUESTA	N° PERSONAS	%
Si	27	90%
No	2	6.7%
Tal vez	1	3.3%
TOTAL	30	100%

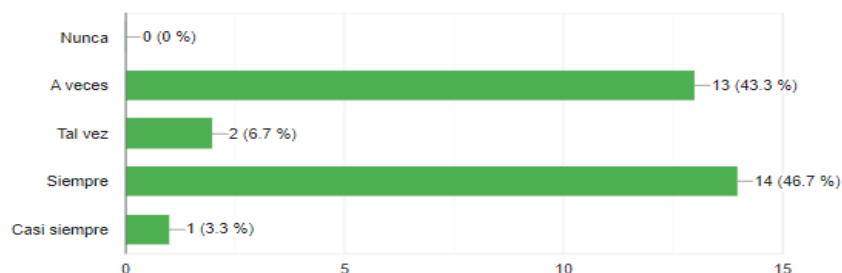
30 respuestas



- Nota: El 90% de los encuestados indican que si fueron informados de la misión visión, objetivos y las políticas de la empresa, el 6.7% indican que no y el 3.3% indica que tal vez, esto concluye que si se está manejando el tema de inducción corporativa.

2. En mi oficina se fomenta y se desarrolla el trabajo en equipo?

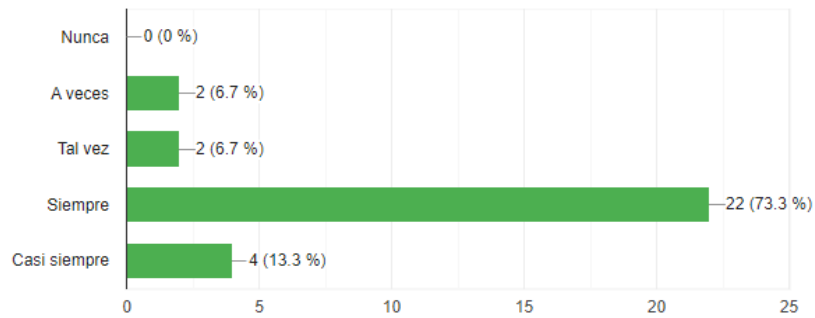
RESPUESTA	N° PERSONAS	%
Nunca	0	0%
A veces	13	43.3%
Tal vez	2	6.7%
Siempre	14	46.7%
Casi siempre	1	3.3%
TOTAL	30	100%



- Nota: Cuestionando referente a que si se fomenta el trabajo en equipo, 43.3% de los encuestados indican que a veces se fomenta el trabajo en equipo el 6.7 que tal vez, el 46.7 que siempre se fomenta, y 3.3% que casi siempre.

3. ¿Maneja buenas relaciones con sus compañeros de trabajo?

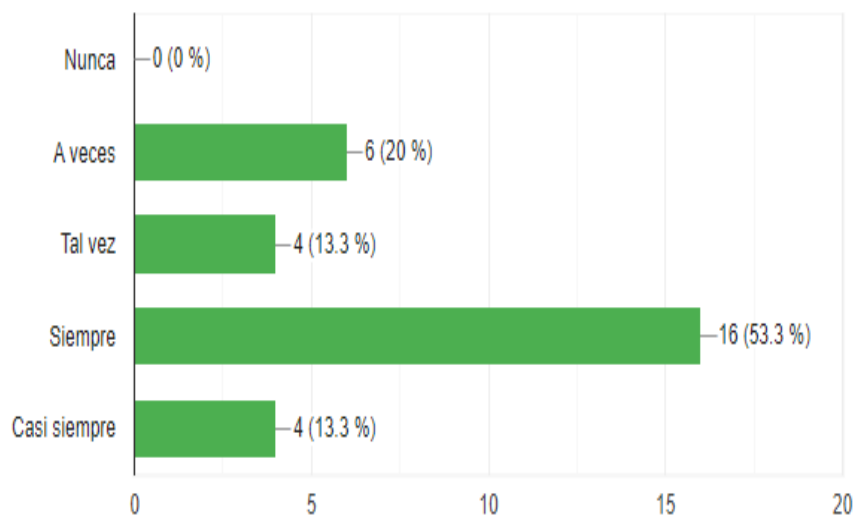
RESPUESTA	N° PERSONAS	%
Nunca	0	0%
A veces	2	6.7%
Tal vez	2	6.7%
Siempre	22	73.3%
Casi siempre	4	13.3%
TOTAL	30	100%



- Nota: En esta grafica se evidencia que el 6.7% respondieron que a veces y que tal vez, el 73.3% que siempre, y el 13.3% que casi siempre, se puede evidenciar que la mayor representación es que siempre se fomenta el trabajo en equipo donde respondieron 22 personas de 30 encuestadas.

4. Se siente satisfecho laborando dentro de la organización?

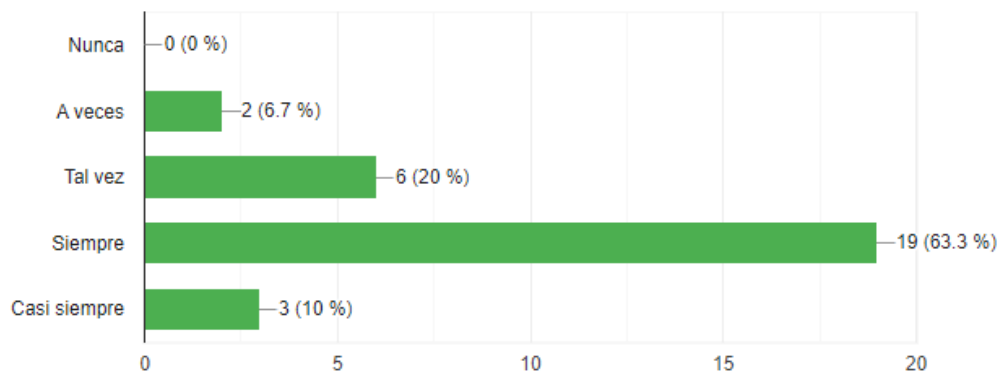
RESPUESTA	Nº PERSONAS	%
Nunca	0	0%
A veces	6	20%
Tal vez	4	13.3%
Siempre	16	53.3%
Casi siempre	4	13.3%
TOTAL	30	100%



- Nota: De que si se sienten satisfechos laborando dentro de la organización, el 20% a veces se siente satisfecho laborando en la organización, el 13.3% que tal vez y casi siempre, y el 53.3% que siempre.

5. Hay buena comunicación entre mandos superiores y el personal de planta?

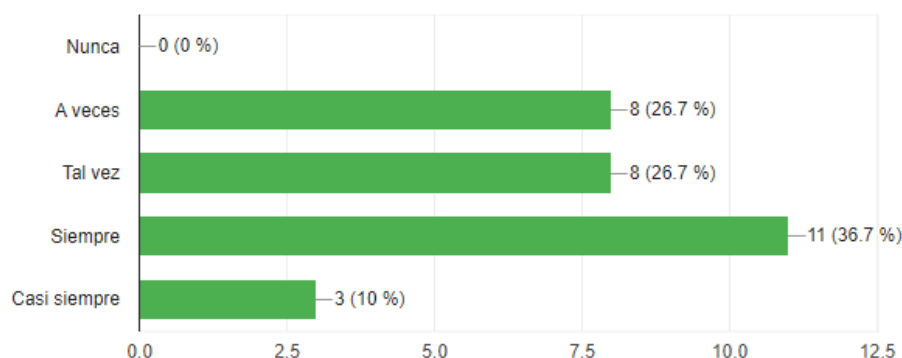
RESPUESTA	N° PERSONAS	%
Nunca	0	0%
A veces	2	6.7%
Tal vez	6	20%
Siempre	19	63.3%
Casi siempre	3	10%
TOTAL	30	100%



- Nota: En esta grafica se evidencia que el 6.7% indica que a veces hay buena comunicación entre superiores y personal de planta, el 20% que tal vez, el 63.3% que siempre siendo este el valor más representativo.

6. Los jefes de la organización se preocupan por mi motivación personal?

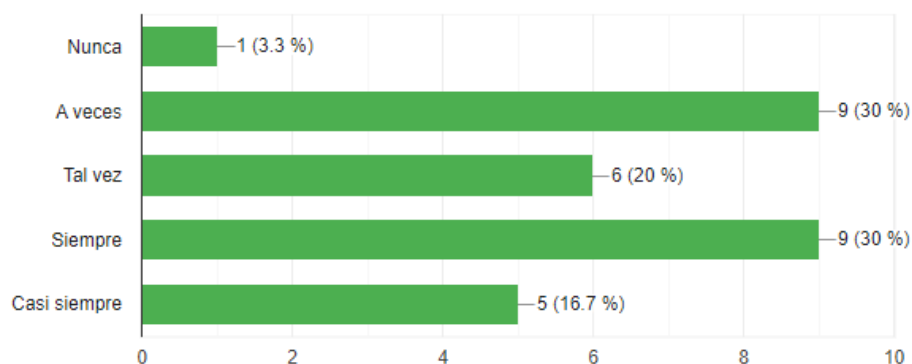
RESPUESTA	N° PERSONAS	%
Nunca	0	0%
A veces	8	26.7%
Tal vez	8	26.7%
Siempre	11	36.7%
Casi siempre	3	10%
TOTAL	30	100%



- Nota: Ante la formulación de la pregunta se evidencia que el 26.7% indican que a veces, y tal vez los jefes se preocupan por la motivación del personal, el 36.7% que siempre se preocupan, y el 10% que casi siempre se preocupan por la motivación del personal.

7. Son reconocidas y valoradas mis acciones por parte de mis superiores

RESPUESTA	Nº PERSONAS	%
Nunca	1	3.3%
A veces	9	30%
Tal vez	6	20%
Siempre	9	30%
Casi siempre	5	16.7%
TOTAL	30	100%

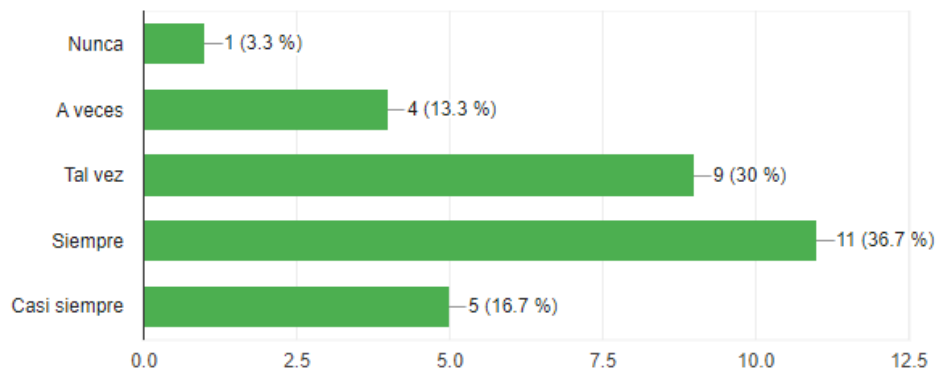


- Nota: El 3.3% de los encuestados indica que nunca son reconocidas ni valoradas las acciones. El 30% que a veces y siempre, el 20% que tal vez, y el 16,7% que casi siempre son reconocidas y valorados sus acciones, donde hay dos respuestas con el mismo porcentaje.

8. Existe un buen procedimiento de valoración y reconocimiento del trabajo que desempeño?

RESPUESTA	N° PERSONAS	%
Nunca	1	3.3%
A veces	4	13.3%
Tal vez	9	30%
Siempre	11	36.7%
Casi siempre	5	16.7%
TOTAL	30	100%

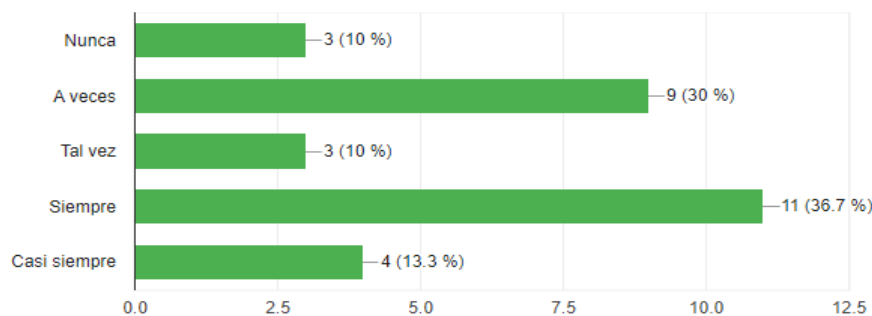
30 respuestas



- Nota: Cuestionando referente a la valoración y reconocimiento del desempeño, un 3.3% dice que nunca, 13.3% que a veces, 30% que tal vez, 36.7 dice que siempre y el 16.7% que casi siempre es valorado y reconocido el desempeño.

9. La empresa le permite crecer laboral y profesionalmente?

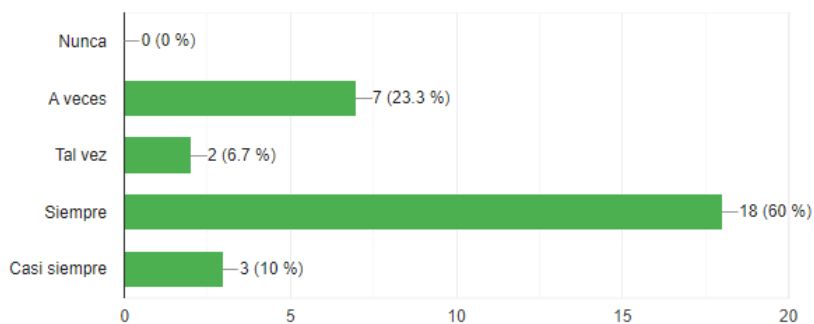
RESPUESTA	N° PERSONAS	%
Nunca	3	10%
A veces	9	30%
Tal vez	3	10%
Siempre	11	36.7%
Casi siempre	4	13.3%
TOTAL	30	100%



- Nota: El 36.7% de los encuestados indican siempre les permiten crecer profesionalmente, el 30% que a veces, y 13.3% que casi siempre.

10. En la organización las funciones están claramente definidas?

RESPUESTA	N° PERSONAS	%
Nunca	0	0%
A veces	7	23.3%
Tal vez	2	6.7%
Siempre	18	60%
Casi siempre	3	10%
TOTAL	30	100%

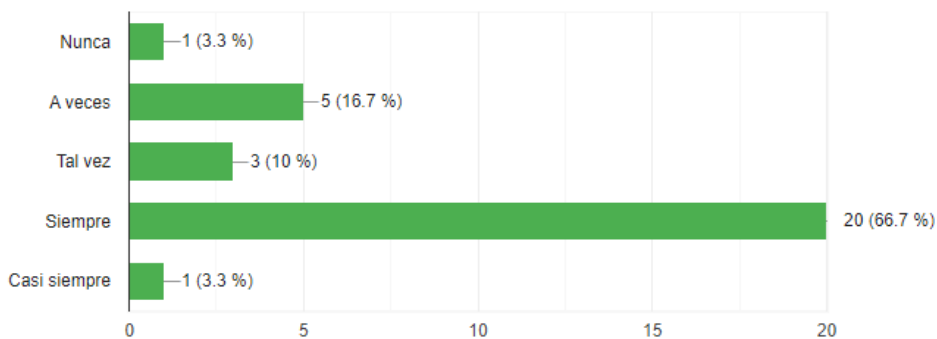


- Nota: Ante el cuestionario anterior se evidencia que el 60% de los encuestados indican que sus funciones están claramente definidas, siendo esta la más representativa el 23.3% que a veces, y el 10% dice que casi siempre.

11. Cuento con mandos líderes que me enseñan y me guían en el desarrollo de mis funciones?

RESPUESTA	N° PERSONAS	%
Nunca	1	3.3%
A veces	5	16.7%
Tal vez	3	10%
Siempre	20	66.7%
Casi siempre	1	3.3%
TOTAL	30	100%

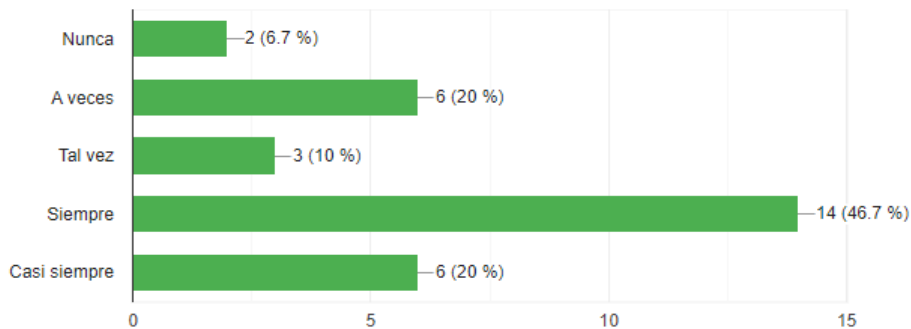
30 respuestas



- Nota: En la gráfica anterior se puede evidenciar que el 66.7% de los encuestados respondieron que siempre los líderes los guían en el desarrollo de sus funciones, 16,7% dice que a veces, y el 10% que tal vez.

12. Estoy siendo capacitado constantemente en función al cargo que desempeño?

RESPUESTA	Nº PERSONAS	%
Nunca	2	6.7%
A veces	5	20%
Tal vez	3	10%
Siempre	14	46.7%
Casi siempre	6	20%
TOTAL	30	100%

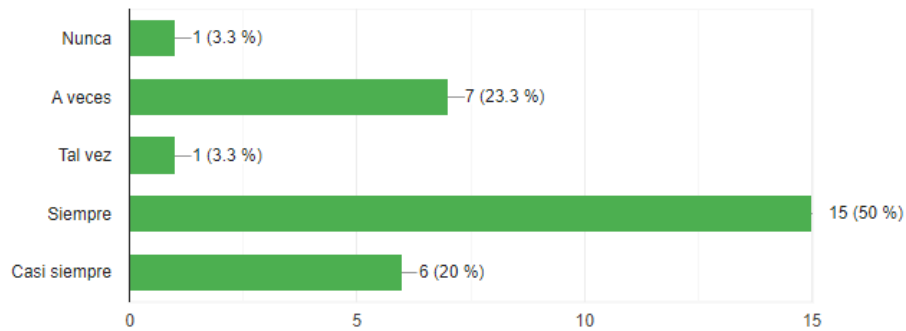


- Nota: El 46.7% de los encuestado indican que siempre los están capacitando, el 20 % dice que a veces y casi siempre y el 10% que tal vez.

13. ¿Las instalaciones y los elementos o ayudas que usted utiliza diariamente al realizar sus labores, le permite trabajar con comodidad, lograr calidad, y cumplir con su objetivo?

RESPUESTA	N° PERSONAS	%
Nunca	1	3.3%
A veces	7	23.3%
Tal vez	1	3.3%
Siempre	15	50%
Casi siempre	6	20%
TOTAL	30	100%

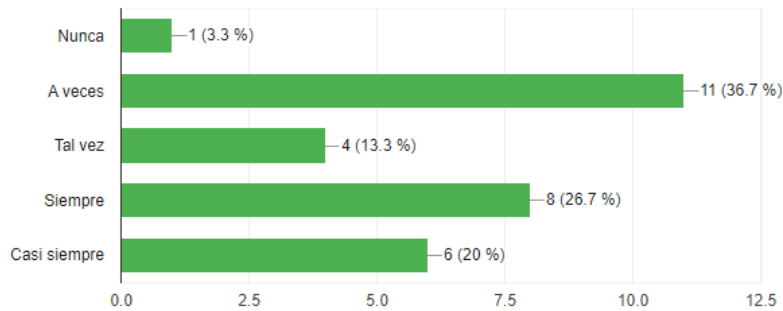
30 respuestas



- Nota: Del cuestionario anterior el 50% indican que las instalaciones y elementos que se utilizan son cómodos y de calidad, el 23.3% indica que a veces, y el 20% indica que casi siempre.

14. La organización otorga buenos y equitativos beneficios a los trabajadores?

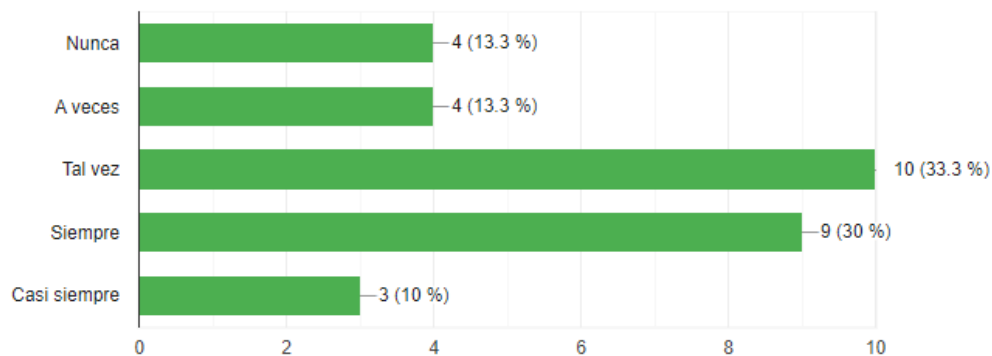
RESPUESTA	N° PERSONAS	%
Nunca	1	3.3%
A veces	11	36.7%
Tal vez	4	13.3%
Siempre	8	26.7%
Casi siempre	6	20%
TOTAL	30	100%



- Nota: De la gráfica anterior se evidencia que el 36.7% de los encuestados indican que a veces hay buenos y equitativos beneficios, 26,7% indican que siempre, el 20% que casi siempre y 13.3% que tal vez.

15. El Salario que recibo es proporcional a la jornada laboral que desempeño?

RESPUESTA	Nº PERSONAS	%
Nunca	4	13.3%
A veces	4	13.3%
Tal vez	10	33.3%
Siempre	9	30%
Casi siempre	3	10%
TOTAL	30	100%

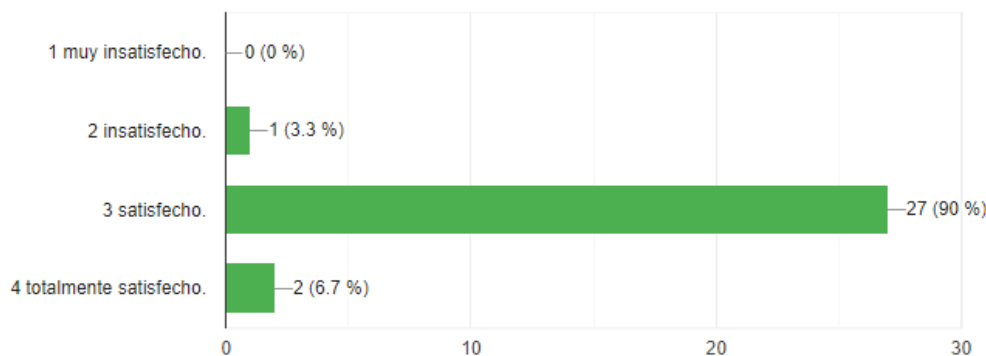


- Nota: El 33.3% indican que tal vez el salario es proporcional al horario que labora, el 30% que siempre, y 13.3% dice que nunca y a veces es proporcional el salario.

16. Cómo calificaría usted el clima organizacional de su empresa. En una escala de 1 al 4, siendo 1 muy insatisfecho, 2 insatisfecho, 3 satisfecho, 4 totalmente satisfecho

RESPUESTA	N° PERSONAS	%
1.Muy insatisfecho	0	0%
2. Insatisfecho	1	3.3%
3. Satisfecho	27	90%
4. Muy satisfecho	2	6.7%
TOTAL	30	100%

30 respuestas



- Nota: El 90% de los encuestados respondieron que se sienten satisfechos laborando en la organización, y el 6.7% indica que está totalmente satisfecho.

CONCLUSIONES DE LOS RESULTADOS FINALES

Se puede evidenciar que El 90% de los encuestados fueron informados de la misión visión, objetivos y las políticas de la empresa, esto concluye que si se está manejando el tema de inducción corporativa, los resultados arrojados nos indican que en la organización se fomenta el trabajo en equipo, ya que el 46.7% nos indica que siempre se fomenta, y el 43.3% de los encuestados, a veces se fomenta el trabajo en equipo, de esta manera logramos constatar el trabajo en equipo. Esto permitió conocer 73% maneja buenas relaciones con sus compañeros de trabajo fomentando la satisfacción laboral en un el 53.3%, donde la comunicación entre mandos superiores personal de planta es de 63.3%, por otro lado se evidencia que falta motivación por parte de los superiores ya que hay un 10% nos indica su preocupación, donde las acciones son poco reconocidas y valoradas por parte de los superiores, pero existe un alto porcentaje de crecer profesional y laboralmente influyendo en la satisfacción laboral.

Unas de las falencias más representativas es el claro incumplimiento por parte de la empresa en tener un Manual las funciones y responsabilidades definidas para cada puesto

de trabajo, puesto que existen unos mandos superiores (líderes) que designan el desarrollo de las mismas pero se es necesario un manual de funciones para desempeñar el cargo con las capacitaciones que se le asignan según su área.

La dotación y elementos que le corresponden a cada área son de calidad y brindan comodidad, el 50% está de acuerdo con la anterior afirmación y el otro 50% está en desacuerdo.

El personal se siente satisfecho ya que la organización otorga buenos y equitativos beneficios a los trabajadores, pero logramos conocer mediante nuestro método de investigación la insatisfacción por parte de los empleados, ya que el salario recibido no es proporcional a la jornada laboral.

Finalmente obtuvimos un resultado positivo para la empresa con un 90% de satisfacción en el clima organizacional, donde se socializaron dichas respuestas con el área administrativa y una de las propuestas expuestas por nuestro equipo de trabajo (estudiantes de la especialización en Alta Gerencia) es la aplicación de manual de funciones y responsabilidades de tres cargos fundamentales dentro de la organización.

3.8 VALIDEZ DE LA INVESTIGACIÓN EN SUS SEIS (6) DIMENSIONES CUALITATIVAS (CUANTITATIVAS).

Las personas entrevistadas se le dio la posibilidad deliberadamente de responder, las preguntas se redactaron de manera que el personal al responder tuviera un margen de error bajo, igualmente se les abrió la posibilidad de consultar las dudas que se le presentaran, las encuestas fueron totalmente confidenciales.

El personal que se seleccionó para responder las encuestas fueron aleatorias y estas personas en el momento de responder se encontraban en sus casas por lo que se tomaron su tiempo para entender cada una de las preguntas.

Los resultados que obtuvimos son coherentes y fiables, ya que después de obtener los resultados, un trabajador no dio su opinión, dándonos a conocer que efectivamente la empresa se encontraba en esos resultados arrojados.

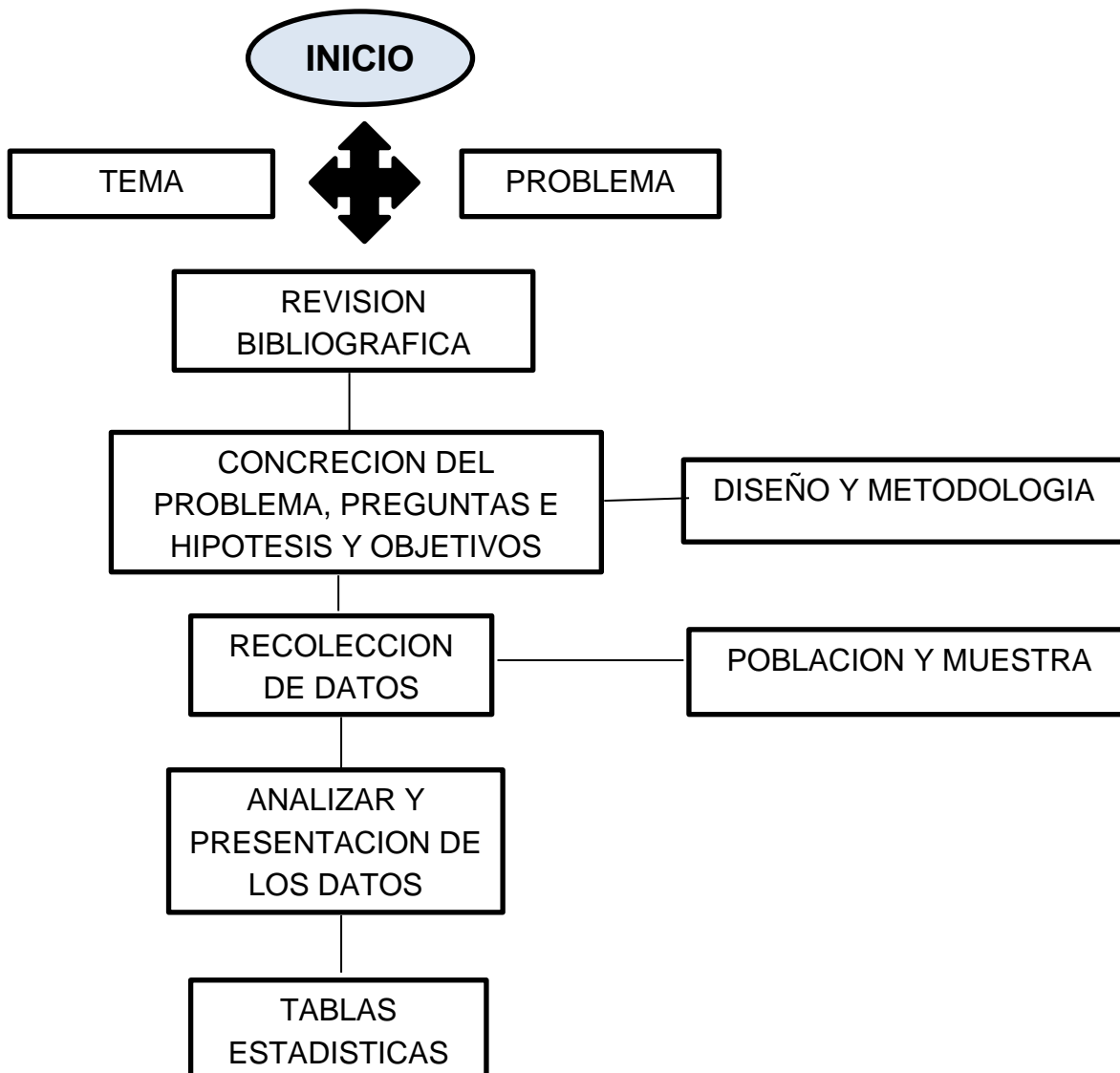
Todas las personas del grupo analizaron los resultados obtenidos y se le permitió a una un trabajador de la empresa conocer estos resultados y conocer su opinión.

Las personas se les permitió que todo fuera de manera anónima, cada quien respondía el cuestionario sin que tuviéramos conocimiento de quien diligenciaba la encuesta.

3.9 METODOLOGÍA A SEGUIR PARA ALCANZAR CADA UNO DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- ✓ se realizará un análisis para conocer la situación real de la empresa, para de esta forma conocer problemas y áreas de oportunidad.
- ✓ Al aplicar las encuestas al personal se analizó cada una de las preguntas enviadas por cada trabajador.
- ✓ Después de aplicar las encuestas se llegará a unas conclusiones, se tomarán medidas para mitigar los resultados negativos, como hacer llegar la información a la dirección para que la empresa conozca que medidas debe tomar para mejorar el clima organizacional.

3.10 ESQUEMA GENERAL DEL PROCESO DE INVESTIGACION



CAPITULO 4. RESULTADOS

4.1 DE LA ENCUESTA

Tabulación de la información

PREGUNTAS	Nunca	A veces	Tal vez	Siempre	Casi siempre	Total
1. Al ingresar a la empresa le fueron informados la misión, visión, objetivos y políticas de la misma?						30
2. En mi oficina se fomenta y se desarrolla el trabajo en equipo?	0	13	2	14	1	30
3. ¿Maneja buenas relaciones con sus compañeros de trabajo?	0	2	2	22	4	30
4. Se siente satisfecho laborando dentro de la organización?	0	6	4	16	4	30
5. Hay buena	0	2	6	19	3	30

comunicación entre mandos superiores y el personal de planta?						
6. Los jefes de la organización se preocupan por mi motivación personal?	0	8	8	11	3	30
7. Son reconocidas y valoradas mis acciones por parte de mis superiores	1	9	6	9	5	30
8. Existe un buen procedimiento de valoración y reconocimiento del trabajo que desempeño?	1	4	9	11	5	30
9. La empresa le permite crecer laboral y profesionalmente?	3	9	3	11	4	30
10. En la organización las funciones están claramente	0	7	2	18	3	30

definidas?						
11. Cuento con mandos líderes que me enseñan y me guían en el desarrollo de mis funciones?	1	5	3	20	1	30
12. Estoy siendo capacitado constantemente en función al cargo que desempeño?	2	5	3	14	6	30
13¿Las instalaciones y los elementos o ayudas que usted utiliza diariamente al realizar sus labores, le permite trabajar con comodidad, lograr calidad, y cumplir con su objetivo?	1	7	1	15	6	30
14. La organización otorga buenos y equitativos beneficios a los trabajadores?	1	11	4	8	6	30

15. El Salario que recibo es proporcional a la jornada laboral que desempeño?	4	4	10	9	3	30
16. Cómo calificaría usted el clima organizacional de su empresa. En una escala de 1 al 4, siendo 1 muy insatisfecho, 2 insatisfecho, 3 satisfecho, 4 totalmente satisfecho	0	1	27	2	0	30

4.2 ENTREVISTAS A LOS DIRECTIVOS

1. Se puede evidenciar que al ingresar a la empresa efectivamente las personas competentes encargadas (SST) del proceso de inducción, cumplieron con su función dando a conocer la información correspondiente de la empresa como es su visión, misión y objetivos.
2. Los entrevistados nos dieron a conocer, que se realiza un comité diario donde, los residentes de cada aérea pueden expresar sus inquietudes y dan a conocer las actividades programadas para el día de acuerdo a las necesidades de cada aérea.
3. Gracias aquellas reuniones que se realizan diariamente, se evidencia las buenas relaciones entre compañeros, residentes y director.

4. De acuerdo a la relación laboral el personal se encuentra satisfecho laborando dentro de la organización, ya que hay una buena relación, siempre hay una buena comunicación entre superiores y residentes esto debido a que la corporación se preocupa constantemente por motivar al personal, realizando capacitaciones.
7. No hay unas funciones y responsabilidades claras para cada cargo. La falencia se presenta puesto que, las acciones no son reconocidas por parte de sus residentes ya que en muchas oportunidades los funcionarios manifiestan su descontento.
8. En cuanto a la mano de obra calificada que son los ingenieros, administrativos, encargados de obra, operadores, según sus eficiencias pueden ser promovidos a otra obra a nivel nacional. Lo cual genera en el personal una alta motivación.
9. El personal tiene el espacio de crecer profesionalmente dando la oportunidad de adquirir conocimientos los cuales pueden ser un beneficio para la empresa. Los empleados reciben apoyo por parte de la empresa para crecer profesionalmente en la realización de sus estudios de técnicos, pregrado, posgrado y maestría.
10. Las funciones están definidas, pero al momento de llevarlas a cabo se presenta varias falencias debido, a que las funciones no se ven implementadas en su totalidad teniendo en cuenta que muchas actividades, no se finiquitan por la sobre carga laboral.
11. Se cuenta con un residente de cada aérea donde, es liderado cada equipo de trabajo teniendo en cuenta las constantes capacitaciones que se le brindan al personal con el fin de cumplir los objetivos propuestos en el plan de trabajo, brindando las herramientas de trabajo para el cumplimiento de los mismos.
12. En las fechas especiales involucra solo al personal calificado, permitiendo fortalecer el ambiente laboral entre directivos y subordinados, dejando de lado la mano de obra no calificada.
13. Se puede evidenciar que la jornada laboral por la empresa, no son proporcionales a sus salarios ya que este no cubre las necesidades básicas de sus funcionarios operativos.

Según las personas entrevistadas, se concluye que hay un manejo del clima organizacional que requiere ajustes y mejoras, la encuesta realizada arroja resultados, que manifiestan que se deben realizar algunas mejoras en aquellas falencias que se encontraron al implementar las encuestas.

CAPITULO 5. PLAN DE MEJORAMIENTO (ACTIDADES, RESPONSABLES, TIEMPO)

1. INGENIERO RESIDENTE DE OBRA

FUNCION BASICA:

Responder en forma directa por la ejecución de la obra y por la buena marcha de esta.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Operativas

- Seguimiento y evaluación al programa de trabajo e inversión semanal
- Gestionar recursos (equipos, mano de obra, materiales, agregados, combustibles y otros) acorde al programa interno de la obra
- Revisión de la bitácora oficial y elaboración de la bitácora interna de la obra

ADMINISTRATIVAS

- Elaborar la pre acta con el ingeniero director con base a las evaluaciones de obra ejecutadas semanalmente.
- Liquidar subcontratistas
- Control de acarreo
- Gestionar la correspondencia generada en obra

TÉCNICAS

- Hacer seguimiento al cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato, identificar y tratar Producto No Conforme.
- Mantener actualizados los certificados de calidad de los insumos críticos (hierro, cemento, geotextil, materiales)
- Gestionar la correspondencia generada en obra
- Ejecutar todas las actividades relacionadas con el cargo, descritas en la documentación del SGI de la empresa
- Back up de la información generada por el cargo
- Cumplir con las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas

PROPIAS DEL SGI

- Asumir responsabilidad directa sobre todas las actividades del SGI
- Servir de apoyo directo a la ejecución de las actividades del SIG en el proyecto asignado
- Cumplir y hacer cumplir estándares de seguridad y salud en el trabajo y ambientales en cada etapa del proyecto
 - Hacer parte del Comité Investigador de incidentes y accidentes de trabajo del proyecto bajo su mando.
- Informar incidentes y accidentes de trabajo propios o de sus compañeros de trabajo.
- Propender por el orden y aseo en su respectivo proyecto
- Garantizar la separación de residuos en su sitio de trabajo de acuerdo con lineamientos establecidos por la empresa.

RESPONSABILIDADES SSTA

- Propender por el orden y aseo en su lugar de trabajo
- Garantizar la separación de residuos en su sitio de trabajo de acuerdo con lineamientos establecidos por la empresa.
- Informar incidentes ambientales para su tratamiento
- Informar incidentes y accidentes de trabajo propios o de sus compañeros de trabajo

- Adoptar conductas ambientales divulgadas dentro de los programas de orden y aseo, uso eficiente de energía y agua, manejo integral de residuos sólidos.
- Acatar las sugerencias del programa de medicina preventiva y del trabajo
- Asistir a todas las actividades y capacitaciones establecidas dentro del SGI.
- Procurar el estado integral de su salud
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
- Participar en las actividades de capacitación en SST, ambiental y calidad.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SGI (calidad, SST y ambiental).

2. ADMINISTRADOR DE OBRA

FUNCIÓN BÁSICA:

Garantizar que la obra cuente con los insumos, maquinaria, equipos, personal y demás recursos necesarios a través de la consecución de estos a través de las unidades de apoyo o la gestión propia en sitio para que la operación del proyecto marche según el cronograma y se ajuste al presupuesto asignado.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

GESTIÓN DE PERSONAL A CARGO

- Monitorear el desempeño del personal que pertenece a su área, redireccionar, apoyar y solucionar para el logro de los objetivos.

REGISTRO, CONTROL Y REPORTE DE NOVEDADES DE PERSONAL

- Verificar y aprobar los reportes suministrados por el subcontratista acerca de las horas trabajadas.
- Validación y control de horas extras del personal que labora en la obra buscando eficiencia y ajuste al presupuesto asignado.
- Registro y control de novedades relacionada con el personal que labora en la obra para su reporte quincenal a Nómina.
- Monitoreo y control de los gastos asociados a la alimentación y hospedaje del personal, liquidando los valores de estos rubros y entregando el reporte de estas cuentas quincenalmente.
- Control de Ausentismo. Se envía quincenal.

REGISTRO, CONTROL Y REPORTE DE USO DE EQUIPOS, MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y SERVICIOS

- Registro y control de material movilizado (acarreo) realizados por las volquetas para realizar la liquidación correspondiente y el reporte quincenal a la Dirección de Maquinaria.
- Registro y control de horas trabajadas por máquina y equipo, propio o alquilado, para su liquidación y reporte quincenal a la Dirección de Maquinaria.
- Registro y control de servicios prestados por camionetas particulares y vehículos Explanan para su reporte quincenal a la Dirección de Maquinaria.

REGISTRO, CONTROL Y REPORTE DE MATERIALES EN LA OBRA

- Coordinar y supervisar las actividades del Almacén de la obra.
- Realizar recorridos frecuentes por la obra para verificar la existencia e inventario de materiales críticos: cemento, arena, triturado y hierro; y registrándolo diariamente en el kardex.

- Realizar la solicitud de materiales para la obra garantizando la continuidad de los trabajos sin almacenar excedentes de material de manera innecesaria.
- Controlar el manejo del almacén de insumos a través del monitoreo de las entradas, salidas y compra de elementos (materia prima e insumos) realizado por el Almacenista.
- Controlar de la entrega de combustible para las máquinas, realizado por el Almacenista, basándose en el kardex y las solicitudes.
- Monitorear el inventario de material en obra evitando los excedentes.

MANEJO DE CAJA MENOR Y REPORTE DE GASTOS

- Recepción de caja menor confirmando el valor transferido.
- Manejo del dinero de caja menor para atender los requerimientos de la obra.
- Elaboración del reporte de facturas de proveedores y movimientos de caja menor para la legalización de gastos y su reembolso.

COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE COLABORADORES INTERNOS Y EXTERNOS

- Garantizar que los colaboradores nuevos de la empresa cuenten las afiliaciones a seguridad social necesarias para el inicio de su labor.
- Controlar que el personal externo ingrese a la obra cumpliendo con las medidas de seguridad y afiliaciones al día en seguridad social.
- Contratar y coordinar las actividades de los ronderos nocturnos si la obra lo requiere.
- Apoyo a la implementación de la bitácora de operadores, conductores y administradores brindando la capacitación necesaria para el manejo de la herramienta.

GESTIÓN DE PROVEEDORES LOCALES

- Identificación de proveedores locales para el abastecimiento de materiales no tramitados desde la sede principal o materiales requeridos en caso de contingencia.
- Realizar cotizaciones y comprar los materiales y consumibles que requiera la obra para su funcionamiento.
- Velar por la gestión de pagos a los proveedores locales garantizando la recepción efectiva y a conformidad de los materiales solicitados.
- Gestión y comunicación con los proveedores locales, procurando relaciones duraderas y negociaciones adecuadas bajo las normas de ética definidas por la Empresa.
- Efectuar la contratación de maquinaria y equipos menores necesarios para la ejecución de la obra, tanto con entidades públicas y como privadas.

APOYO EN LA OPERACIÓN

- Gestionar la operación apoyándose en el software ERP Sinco
 - Garantizar que se realice la reparación de los equipos menores evitando el cese de la operación: canguros, plantas, vibros, mezcladoras, etc.
 - Entrega de suministros y arreglos mecánicos y eléctricos en ausencia del encargado de volquetas.
 - Apoyar las actividades y/o facilitar la información que requieran los SISO en obra y el personal encargado de los temas ambientales.
 - Apoyar al Residente de Obra en la elaboración de cortes de obra, según los reportes realizados por los subcontratistas.
 - Velar por el adecuado funcionamiento de la obra considerando el cronograma del proyecto, el presupuesto asignado y los informes de la Interventoría.

RESPONSABILIDADES CORPORATIVAS Y ORGANIZACIONALES

- Informarse acerca del contenido del Reglamento Interno de Trabajo vigente a través de la lectura detallada y la comprensión integral de sus lineamientos con el objetivo de actuar en concordancia y contextualizar las expectativas frente gestión organizacional.
- Actuar en concordancia con los protocolos internos corporativos referentes al tipo de relaciones y conductas esperadas o restringidas entre los colaboradores de la compañía, los clientes, proveedores, entes de control u otros externos.
- Participación activa y comprometida en las actividades referentes a seguridad y salud en el trabajo en pro del bienestar propio de todos colaboradores de la organización cualquiera que sea su sede de desempeño.
- Cumplir permanentemente con las normas de seguridad y salud en el trabajo según las indicaciones de los encargados de esta gestión en la sede administrativa, obras u otras sedes.
- Apoyar las actividades relacionadas con el sistema de calidad y de certificación o recertificación a través de la entrega oportuna, diligente, clara, correcta y verídica de la información que sea solicitada por parte de los encargados al interior de la compañía, externos designados o entes externos de control.
- Procurar la mejora continua de los procesos reportando oportunamente las fallas identificadas y/o proponiendo alternativas de solución u optimización de los recursos.

PROPIAS DEL SGI

- Responsable directo frente a las actividades del SST de la empresa
- Apoyo de las actividades del SIG de la empresa
- Registro de visitantes en la oficina administrativa de la obra (FA-03-07) • Participa en la ejecución y validación de las actividades de formación de la empresa relacionadas con el SIG. • Colaborar con la divulgación de las políticas HSE, objetivos y metas propuestas y en general información del Sistema Integrado de Gestión.
- Realizar inducción a los trabajadores que ingresan diligenciando el FA-01-01 Registro de Inducción, enfatizando sobre el uso obligatorio de los implementos de seguridad, el respeto, compañerismo, honradez y sentido de pertenencia con la empresa, en el caso de que no haya aún Residente en SST asignado para la obra.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad industrial en todas las áreas e instalaciones de la empresa.
- En caso de accidente de trabajo se debe informar siempre a la oficina principal y a la persona encargada de este trámite, para que éste reporte el evento ante la ARL.
- Participa activamente en los planes de emergencia y reconoce peligros, aspectos, evaluación y control de riesgos e impactos de las actividades en salud ocupacional y ambiental.
- Ayuda a detectar condiciones y prácticas inseguras en los sitios de trabajo e informa inmediatamente al auxiliar, residente SISO o Ingeniero Residente.

RESPONSABILIDADES SSTA

- Propender por el orden y aseo en su lugar de trabajo
- Garantizar la separación de residuos en su sitio de trabajo de acuerdo a lineamientos establecidos por la empresa.
- Informa incidentes ambientales para su tratamiento
- Informar incidentes y accidentes de trabajo propios o de sus compañeros de trabajo
- Adoptar conductas ambientales divulgadas dentro de los programas de orden y aseo, uso eficiente de energía y agua, manejo integral de residuos sólidos.
- Acatar las sugerencias del programa de medicina preventiva y del trabajo
- Asistir a todas las actividades y capacitaciones establecidas dentro del SGI.
- Procurar el estado integral de su salud

- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
- Participar en las actividades de capacitación en SST, ambiental y calidad.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SGI (calidad, SST y ambiental).

3. AUXILIAR DE CONTABILIDAD

FUNCIÓN BÁSICA

Generar los registros contables de los hechos económicos garantizando que las causaciones reflejen la realidad a través de la aplicación de las normas contables y tributarias correctas y según el tipo de proveedor y los rubros facturados.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

CAUSACIÓN DE FACTURAS PROVENIENTES DE PROVEEDORES

- Validar que los documentos cumplan con los requisitos definidos por Contabilidad.
- Causación de facturas de acuerdo con las políticas de Contabilidad.
- Identificar aquellas facturas que correspondan a la compra o venta de activos fijos y remitirlas al Coordinador de Contabilidad para que se realice la creación, adición o dada de baja en el módulo contable que corresponda para luego realizar el registro contable.
- Sacar fotocopia de la factura causada en caso que no la traiga y colocarla en la carpeta correspondiente.
- Asignar el código y subcódigo a cada soporte.

VERIFICACIÓN Y REGISTRO CONTABLE DE CAJAS MENORES

- Validar que cada rubro cuente con su documento de respaldo, la autorización correspondiente y que el valor total sea correcto.
- Validar que los proveedores asociados a los rubros para el reembolso de la caja menor, estén creados en el sistema contable; de no ser así, solicitar su inscripción para proceder con la causación.
- Generar el archivo plano a partir de la relación de gastos entregada en Excel por el autorizador del reembolso, esto para realizar el cargue al sistema contable y realizar la acusación.
- Reportar al Administrador de Obra y al responsable de autorizar el reembolso de la caja menor el valor definitivo a reembolsar y aquellas inconsistencias que debe asumir.
- Actualizar el estado actual de cada caja menor con cada reembolso realizado, verificando el estado de fondo.
- Validar el canje de los cheques girados en los bancos que corresponda para registrar el movimiento contable.

REQUERIMIENTOS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y REPORTE

- Generar informe de cuentas por pagar y enviarlo a la Dirección Administrativa y Financiera.
- Generar mensualmente el informe de cheques pendientes por cobro cuando el Coordinador de Contabilidad lo requiera.
- Apoyar envío de reportes a entes de control, medios magnéticos, cierres contables mensuales y anuales, o los que se requieran para garantizar el cumplimiento de registro o reporte de información contable a entes externos.
- Solicitar la creación de proveedores nuevos a la persona encargada de pagos, si al momento de causar la factura se identifica que el proveedor aún no se encuentra matriculado.

- Generar el reporte de pagos pendientes, por centros de costos, según solicitud del Coordinador de Contabilidad o la Dirección Administrativa y Financiera.

RESPONSABILIDADES CORPORATIVAS Y ORGANIZACIONALES

- Informarse acerca del contenido del Reglamento Interno de Trabajo vigente a través de la lectura detallada y la comprensión integral de sus lineamientos con el objetivo de actuar en concordancia y contextualizar las expectativas frente gestión organizacional.
 - Actuar en concordancia con los protocolos internos corporativos referentes al tipo de relaciones y conductas esperadas o restringidas entre los colaboradores de la compañía, los clientes, proveedores, entes de control u otros externos.
- Participación activa y comprometida en las actividades referentes a seguridad y salud en el trabajo en pro del bienestar propio de todos colaboradores de la organización cualquiera que sea su sede de desempeño.
- Cumplir permanentemente con las normas de seguridad y salud en el trabajo según las indicaciones de los encargados de esta gestión en la sede administrativa, obras u otras sedes.
- Apoyar las actividades relacionadas con el sistema de calidad y de certificación o recertificación a través de la entrega oportuna, diligente, clara, correcta y verídica de la información que sea solicitada por parte de los encargados al interior de la compañía, externos designados o entes externos de control.
- Procurar la mejora continua de los procesos reportando oportunamente las fallas identificadas y/o proponiendo alternativas de solución u optimización de los recursos.

RESPONSABILIDADES SSTA

- Propender por el orden y aseo en su lugar de trabajo
- Garantizar la separación de residuos en su sitio de trabajo de acuerdo a lineamientos establecidos por la empresa.
- Informar incidentes y accidentes de trabajo propios o de sus compañeros de trabajo
- Adoptar conductas ambientales divulgadas dentro de los programas de orden y aseo, uso eficiente de energía y agua, manejo integral de residuos sólidos.
- Acatar las sugerencias del programa de medicina preventiva y del trabajo
- Asistir a todas las actividades y capacitaciones establecidas dentro del SGI.
- Procurar el estado integral de su salud
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
- Participar en las actividades de capacitación en SST, ambiental y calidad.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SGI (calidad, SST y ambiental).

BIBLIOGRAFÍA

- HALL. (05 de 2009). CLIMA ORGANIZACIONAL DE LAS EMPRESAS
- dalberto, C. (2000). Administración de Recursos Humanos. México: Mac Graw.
- LOPEZ, O. (noviembre de 2014). DIAGNOSTICO DE CLIMA ORGANIZACIONAL, ELABORADO DE UN PLAN DE MEJORA. cuenca. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/7133/1/UPS-CT003953.pdf>
- García Solarte, M. (2009). Clima Organizacional y su Diagnóstico. *Cuadernos de Administración*.
- Alejandra Corichi García[a1], T. J. (2005). *El clima organizacional: un factor clave de éxito, que debe evaluarse de manera permanente en las empresas*.
- Llana. (2007). Definición de Clima Organizacional.
- Pérez, M. &. (2007). Definición de Clima Organizacional.
- Ramírez, R. J. (2008). La motivación laboral, factor fundamental para el logro de objetivos. *International Journal of Good Conscience*.
- Rodríguez, E. (2016). El clima organizacional presente en . *Educación en Valores*.
- SEGURA, C. M. (2009). *NIVEL DE SATISFACCIÓN LABORAL EN EMPRESAS PÚBLICAS Y*.

ANEXO 1. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Para recolectar la información se realizó una encuesta de manera virtual con 16 preguntas que se respondió aleatoriamente por 30 trabajadores de la empresa EXPLANAN S.A.S-OBRA 140BAC, cabe resaltar que no se realizaron a todo el personal por temas laborales de los funcionarios.

ENCUESTA APLICADA

MEDICIÓN DEL CLIMA ORGANIZACIONAL EN LA EMPRESA OBRA 140 BAC AÑO 2022-2023

Instrucciones: Para cada afirmación marque con una (x) la casilla correspondiente al número que mejor identifique su posición.

**Obligatorio*

1. 1. Al ingresar a la empresa le fueron informados la misión, visión, objetivos y políticas de la misma? *

Selecciona todas las opciones que correspondan.

.

2. 2. En mi oficina se fomenta y se desarrolla el trabajo en equipo? *

Selecciona todas las opciones que correspondan.

- Nunca A
 veces
 Tal vez
 Siempre
 Casi siempre

3. 3. ¿Maneja buenas relaciones con sus compañeros de trabajo? *

Selecciona todas las opciones que correspondan.

- Nunca A
 veces
 Tal vez
 Siempre
 Casi siempre

----- Salto de sección (página siguiente) -----

4. 4. Se siente satisfecho laborando dentro de la organización? *

Selecciona todas las opciones que correspondan.

- Nunca A
- veces
- Tal vez
- Siempre
- Casi siempre

5. 5. Hay buena comunicación entre mandos superiores y el personal de planta? *

Selecciona todas las opciones que correspondan.

- Nunca A
- veces
- Tal vez
- Siempre
- Casi siempre

6. 6. Los jefes de la organización se preocupan por mi motivación personal? *

Selecciona todas las opciones que correspondan.

- Nunca A
- veces
- Tal vez
- Siempre
- Casi siempre-----Salto de sección (página siguiente)-----

7. 7. Son reconocidas y valoradas mis acciones por parte de mis superiores *

Selecciona todas las opciones que correspondan.

- Nunca A
- veces
- Tal vez
- Siempre
- Casi siempre

8. 8. Existe un buen procedimiento de valoración y reconocimiento del trabajo que desempeño? *

Selecciona todas las opciones que correspondan.

- Nunca A
- veces
- Tal vez
- Siempre
- Casi siempre

9. 9. La empresa le permite crecer laboral y profesionalmente? *

Selecciona todas las opciones que correspondan.

- Nunca A
- veces
- Tal vez
- Siempre
- Casi siempre -----Salto de sección (página siguiente)-----

10. 10. En la organización las funciones están claramente definidas ? *

Selecciona todas las opciones que correspondan.

- Nunca A
- veces
- Tal vez
- Siempre
- Casi siempre

11. 11. Cuento con mandos líderes que me enseñan y me guían en el desarrollo de mis funciones? *

Selecciona todas las opciones que correspondan.

- Nunca A
- veces
- Tal vez
- Siempre
- Casi siempre

12. 12. Estoy siendo capacitado constantemente en función al cargo que desempeño? *

Selecciona todas las opciones que correspondan.

- Nunca A
- veces
- Tal vez

13. ¿Las instalaciones y los elementos o ayudas que usted utiliza diariamente al realizar sus labores, le permite trabajar con comodidad, lograr calidad, y cumplir con su objetivo? *

Selecciona todas las opciones que correspondan.

- Nunca A
- veces
- Tal vez
- Siempre
- Casi siempre

14. 14. La organización otorga buenos y equitativos beneficios a los trabajadores? *

Selecciona todas las opciones que correspondan.

- Nunca A
- veces
- Tal vez
- Siempre
- Casi siempre

15. 15. El Salario que recibo es proporcional a la jornada laboral que desempeño? *

Selecciona todas las opciones que correspondan.

- Nunca A
- veces
- Tal vez
- Siempre
- Casi siempre

----- Salto de sección (página siguiente) -----

16. Cómo calificaría usted el clima organizacional de su empresa. En una escala de 1 al 4, siendo 1 muy insatisfecho, 2 insatisfecho, 3 satisfecho, 4 totalmente satisfecho

*

Selecciona todas las opciones que correspondan.

- 1 muy insatisfecho.
- 2 insatisfecho.
- 3 satisfecho.
- 4 totalmente satisfecho.

ANEXO 2. LISTADO DE CARGOS O PERSONAS ECUESTADAS Y ENTREVISTADAS

NÚM	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO
1	ARRECHEA BALTAN JOHAN SEBASTIAN	CADENERO 2
2	ARRIETA MORENO FELIX DANIEL	AYUDANTE DE OBRA
3	AVILES JAVELA GILBERTO	CONTROLADOR VIAL
4	AVILA TORRES GILDARDO	CADENERO 1
5	BAEZA ACUÑA SANDRITH	SST
6	BLANDON MILTON CESAR	OPERADOR TRITURADORA
7	CARDOZO LOZANO FRANFLY ANINEY	AUX SISO
8	CASTAÑO NARANJO FABIO	ALMACENISTA
9	CHACON CASTELLANOS FELIX	AUX AMBIENTAL
10	CUSPOCA FONSECA FABIO	ENCARGADO DE TRITURADORA
11	CASANOVA DIAZ GUILLERMO	ENCARGADO DE OBRA
12	CRUZ PATERNINA JESUS MARIANO	IMPRIMADOR
13	CARDOSO SALAS GILDER	AYUDANTE DE OBRA
14	CRUZ MOLINA ISIDRO ALBERTO	AYUDANTE DE OBRA
15	DAVID RODRIGUEZ MARIO DE JESUS	ENCARGADO DE MATERIALES
16	DIAZ CASTELLANOS DIDIER LIZANDRO	AYUDANTE DE OBRA
17	DIAZ CASTELLANOS LEIDY ANDREA	APUNTADOR
18	DURAN SOLORZANO DAHIANNA VANESSA	CONTROLADORA VIAL
19	GALINDO JOHANA ANDREA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA
20	GAMBOA OSORIO JAVIER AUGUSTO	AYUDANTE DE TRITURADORA
21	GAMBOA DIAZ DIEGO ANDRES	AYUDANTE DE OBRA
22	GARZON POLANIA ALDIVEY	INSPECTOR DE LABORATORIO
23	GAONA QUEVEDO LUIS FERNANDO	SOLDADOR
24	CARDOZO LUGO YESSICA	CONTROLADORA VIAL
25	CRUZ SOLORZANO CESAR EDUARDO	APUNTADOR
26	CASTELLANOS SOLORZANO RAFAEL	CONTROLADOR VIAL
27	CANO OMAR	TORNILLERO
28	CUBILLOS SANCHEZ LUIS ARLEY	AUX INGENIERIA
29	GONZALEZ CARVAJAL YANIDISON	AYUDANTE DE TOPOGRAFIA
30	GOMEZ CRUZ JOAN DARIO	AUXILIAR DE LABORATORIO
31	GARCIA TORRES FERNANDO	AYUDANTE DE OBRA
32	HERNANDEZ DIAZ JHAN ANDERSON	AYUDANTE DE OBRA
33	HERNANDEZ HERRERA DIEGO FERNANDO	AYUDANTE DE OBRA
34	HERNANDEZ HERRERA HERNANDO	CALDERISTA
35	HERNANDEZ DAIRO	OPERARDOR PLANTA DE ASFALTO
36	HUERTAS BELTRAN ENRIQUE	AYUDANTE DE OBRA
37	HUERTAS BELTRAN JHON ANDERSON	AYUDANTE DE OBRA
38	HERNANDEZ WILLIAN	RASTRILLERO
39	IDARRAGA BENAVIDES DIEGO FERNANDO	AYUDANTE DE TOPOGRAFIA
40	LOZANO GAITAN BRAYAN FELIPE	AUX DE TRAFICO
41	LOZADA CAVIEDES ELKIN	AYUDANTE DE LABORATORIO
42	MENDOZA CORREA DANIEL	SUPERVISOR DE OBRA
43	MEJIA ARDILA JUAN CARLOS	LABORATORISTA
44	MONTAÑO OSCAR	RASTRILLERO
45	MARTINEZ CARVAJAL ABACU	CADENERO 1
46	NOVA MOLANO WILMER ARMANDO	ING RESIDENTE
47	NOREÑA CESAR	ENCARGADO DE LA CUADRILLA DE PAVIMENTO
48	OSPINA VARGAS JOSE CARO	AYUDANTE DE OBRA

ANEXO 3. PERMISOS O AUTORIZACIONES DE LAS EMPRESAS O INSTITUCIONES, PARA REALIZAR EL ESTUDIO Y UTILIZAR LOS DATOS.

Autorización para realizar estudios de investigación

Fecha: 9/03/2022

Sr. Ernesto Salas Devia

Administrador de obra

Colombia Huila


Estimado Sr. Ernesto salas Devia

Le escribo para solicitar permiso para realizar un estudio de investigación en la obra 140BAC de Explanan. Actualmente estamos inscritas en el posgrado de alta gerencia de la Universidad Surcolombiana y estamos en proceso de redactar nuestro proyecto de investigación. El estudio se titula (evaluación del clima organizacional y plan de mejoramiento en la empresa). Espero que la administración de EXPLANAN S.A.S me permita reclutar información de la empresa.

Su aprobación para realizar este estudio será muy apreciada.

Si está de acuerdo, por favor firme a continuación

Sinceramente,



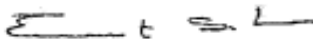
MAYERLY LOSADA CANTILLO

Johanna Galindo
JOHANNA GALINDO CHALA



WENDY PARRA SANCHEZ

Aprobado por:



Ernesto Salas Devia

Administrador de obra

ANEXO 4. RESUMEN DE LA HOJA DE VIDA DE CADA UNO DE LOS INVESTIGADORES



**WENDY LORAINÉY
PARRA SANCHEZ**

CONTACTO

310-583-0918

wendysanchez171996@gmail.com

Pitalito, Colombia

PERFIL

Persona de gran capacidad de análisis, aprendizaje rápido, sentido crítico, trabajo en equipo y amplia visión para portar soluciones. Además, con valores fundamentados en la honestidad, responsabilidad y pertenencia.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

NOMBRE DE LA EMPRESA: CAJA DE COMPENSACION COMFAMILIAR HUILA

CARGO: Líder Afiliaciones y Subsidio

FUNCIONES: Realizar afiliación de trabajadores, beneficiarios, atención al usuario, liderar equipo de trabajo en las diferentes funciones a realizar

EMPRESA: COMFAMILIAR HUILA-APORTES Y SUBSIDIO PITALITO.

JEFE INMEDIATO: Rosa Adela Pardo Motta

TELEFONO: 8664452 EXT: 3111

Desde el 07 de febrero de 2020 hasta 06 de febrero de 2023

TIPO DE CONTRATO: Término indefinido.

NOMBRE DE LA EMPRESA: SOLUCIONES TEMPORALES S.A.S-SOLTEMPO

CARGO: Apoyo en misión en actividades administrativas

FUNCIONES: Radicaciones en ventanilla, asesoría para legalizar en línea, actualización de datos, afiliaciones de empresas, trabajadores y grupo familiar, manejo de portafolio de servicios, entrega de tarjetas de afiliación, entrega de informes, relación de Promotoría.

EMPRESA: COMFAMILIAR HUILA-APORTES Y SUBSIDIO PITALITO.

JEFE INMEDIATO: Jimena Murcia Santos

TELEFONO: 8362999 EXT: 0 o 106

Desde el 07 de febrero de 2019 hasta 06 de febrero de 2020.

TIPO DE CONTRATO: Contrato obra labor.

NOMBRE DE LA EMPRESA: ALCALDIA MUNICIPAL

CARGO: Auxiliar Administrativa

FUNCIONES: Apoyo en la Institución Educativa Municipal Nacional

EDUCACIÓN

SECUNDARIOS:

INSTITUCION EDUCATIVA: Humberto Muñoz Ordoñez

TITULO OBTENIDO: Bachiller Técnico

FECHA: 06 de diciembre de 2013.

UNIVERSITARIO:

Universidad Surcolombiana Sede Pitalito-Huila

TITULO OBTENIDO: Administradora de Empresas.

POSGRADO:

Universidad Surcolombiana

TITULO OBTENIDO: Especialista en Alta Gerencia

FECHA: En curso.



Johanna Andrea Galindo Chala

HERRAMIENTAS

- Excel
- Sinco

CONTACTO

 3202775369

 Andreagacha1999@gmail.com

 Colombia, Huila

REFERENCIAS

Suly Yulieth Serrato Galindo
Estudiante
Teléfono: 3123455172
Ingeniera industrial

Alejandro Ucroz
Analista de costos
Teléfono: 3008216877
Ingeniero Civil

PERFIL PROFESIONAL

Estudiante de pregrado en administración de empresas con buenos conocimientos en excel y sinco.

Se considera innovadora, eficiente y recursiva en todas sus actividades, buscando la mejor manera de colaborar con mis compañeros para lograr los objetivos propuestos. Estolerante, con carácter y buena actitud de servicio. Se destaca por su sentido social, disciplina y ganas por aprender.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

EXPLANAN S.A.S | Abril (2021) – Actual

Auxiliar administrativa obra Baraya-Colombia

Actividades:

Nomina // Control Maquinaria // Control Acarreos
// Horas extras// Afiliaciones // Archivo // Atención al usuario// Redacción

EDUCACIÓN

ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Universidad Surcolombiana - actual

TECNICO CONTABILIDAD Y FINANZAS

INCET – 2021

ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA

Universidad Surcolombiana - actual

IDIOMAS

Español: Nativo

INTERESES

- Deporte
- Escritura
- Lectura



YENNY MAYERLY

Administrador Financiera

✉ Losada Cantillo
☎ 3202930531
🏠 Cra 30 N.29- 71SUR
📅 9 de febrero de 1990
📍 Nieva- Huila
♀ Femenino
🇨🇴 Colombia
👤 Soltera
🌐 [linkedin.com/in/mayerly-1-463b77b1](https://www.linkedin.com/in/mayerly-1-463b77b1)

COMPETENCIAS

Trabajo en equipo y estar dispuesta a los cambios con el fin de lograr los objetivos .

PASATIEMPOS E INTERESES

■ Compartir en familiar

PERFIL

Administrador Financiero, eficiente y recursiva en todas sus actividades, buscando la mejor manera de colaborar con mis compañeros para lograr el objetivo propuesto. Persona tolerante, con buena actitud de servicio.

FORMACIÓN

Administrador Financiero Universidad Surcolombiana, Nieva- Huila	feb 2009 - jun 2014
Especialista en Alta Gerencia Universidad Surcolombiana, Nieva- Huila	jun 2021- presente
Tecnólogo en Gestión Financiera Universidad Surcolombiana, Nieva- Huila	feb 2009 - ago 2012

EXPERIENCIA

Auxiliar Administrativo may 2012- presente
Caja de compensación Comfamiliar, Nieva- Huila
Manejo de afiliaciones a caja de compensación trabajador, empresas, pensionado e independientes, revisión de planilla única aportes parafiscales del 4% para el respectivo pago de subsidio familiar y realizar la auditoria pertinente de lo anterior mencionado.

CERTIFICADOS

Iso 9001 Fundamento de un sistema Gestión de Calidad ago 2015