

Estandarización Documental en Implementaciones de Geodis Colombia Ltda.

**Presentado por:
Daniel Felipe Mendez Reina**

**Trabajo presentado para optar al título de
Profesional en Negocios Internacionales**

**Dirigido por:
Mag. Leidy Viviana Quintín Lizcano**

**Universidad Santo Tomás
División de Ciencias Económicas y Administrativas
Facultad de Negocios Internacionales
Bogotá DC, 2025**

Resumen

Este plan de mejora pretende ilustrar la falta de estandarización de documentos importantes tales como procedimientos operativos estándar (SOP), el formato de puesta en marcha y la transferencia de funciones al interior de la gestión y procesos de Geodis Colombia Ltda. Dicha falencia genera inconsistencias y dificulta la comunicación interna.

En el papel de las implantaciones internas, se propone introducir un sistema estructurado, para normalizar los formatos y capacitar a los empleados garantizando la eficacia operativa. Por tanto, con la ayuda de esta estandarización se pretende mejorar la trazabilidad de la información y reducir los errores en la ejecución de los proyectos logísticos.

Agradecimientos

Agradezco profundamente a mis profesores, quienes con su dedicación, conocimiento y experiencia han sido una guía fundamental en mi formación académica. Su enseñanza ha enriquecido mi comprensión en el campo de estudio y ha inspirado mi crecimiento profesional.

Gracias por su compromiso y por brindarme las herramientas necesarias para afrontar los desafíos del mundo.

También a mis padres quienes fueron la base fundamental de mi proceso estudiantil y emocional.

A mis hermanas quienes me han transmitido un gran ejemplo desde el hogar y un apoyo incondicional.

A mi sobrino quien me ha guiado y me ha demostrado que con un gran esfuerzo todo se puede alcanzar en esta vida.

Introducción

Geodis Colombia Ltda, es una empresa líder en logística y transporte, especializada en ofrecer soluciones integrales para la cadena de suministro. Como parte del grupo Geodis, una de las compañías más importantes a nivel mundial en el sector logístico, la empresa opera en múltiples áreas, incluyendo el transporte terrestre, aéreo y marítimo, así como la gestión de almacenes y distribución.

Dentro de Geodis, el área de implementaciones desempeña un papel importante en la puesta en marcha de nuevos proyectos y clientes. Su principal cometido es garantizar una transición eficaz desde la fase de negociación hasta la operación cotidiana, asegurándose que todos los procesos y recursos estén alineados con los requerimientos del cliente y las capacidades de la empresa. Sin embargo, uno de los principales desafíos que enfrenta esta área es la falta de estandarización en la gestión documental, lo que puede dar lugar a inconsistencias, retrasos y dificultades en la comunicación interna.

Este documento contiene una propuesta de mejora orientada a estructurar y optimizar la administración de los Procedimientos Operativos Estándar (SOP), Kickoff form y Handover, con el propósito de fortalecer la comunicación interna y la eficiencia operativa. A través de este plan, se busca brindar una solución integral que permita minimizar errores, reducir tiempos de ejecución y facilitar la toma de decisiones informadas dentro de la organización.

En consonancia con lo anterior, el planteamiento central de este informe de prácticas profesionales se enfoca en responder a la pregunta esencial: ¿Cómo implementar un sistema estandarizado de gestión documental para los procesos de implementación en Geodis Colombia LTDA? En este contexto, el presente documento no solo aborda el desarrollo de un sistema

estandarizado para la gestión documental, sino que también busca ofrecer una guía práctica que impacte positivamente en la operatividad de Geodis Colombia LTDA.

Al implementar las mejoras propuestas, se espera no solo optimizar los procesos internos, sino también establecer una base sólida para enfrentar los desafíos futuros de manera eficiente y estratégica.

Tabla de contenido

Contenido	
Resumen	2
Agradecimientos	3
Introducción	4
1. PARTE II: La Empresa	7
1.1. Aspectos Generales	7
1.1.1. Misión	7
1.1.4. Ubicación Geográfica	8
1.1.5. Organigrama	9
1.1.5.1. Unidad o departamento en el que se desarrolla la práctica	10
1.1.6. Análisis DOFA	11
2. PARTE III: Planteamiento De Plan De Mejora Respecto A Las Prácticas Profesionales	14
2.1. Planteamiento Central	14
2.2. Importancia	15
2.3. Limitaciones	17
2.4. Alcance	18
2.5. Objetivo General	20
• Objetivos Específicos	20
3. PARTE IV: Contenido Plan De Mejora	21
3.1. Propuesta De Mejora	21
3.2. Conclusiones	23
4. PARTE V: Seguimiento De La Práctica Profesional.	26
4.1. Programación De Actividades Realizadas En La Organización, De Acuerdo Con Las Prácticas Profesionales.	26
4.2. Cumplimiento de objetivos trazados por mes.	27
• Ciclo 1 (20 De Agosto - 20 De Octubre).	27
• Ciclo 2 (21 De Octubre - 26 De Diciembre).	27
• Ciclo 3 (27 De Diciembre - 19 De Febrero).	27
5. Anexos	29

1. PARTE II: La Empresa

1.1. Aspectos Generales

“GEODIS es un proveedor líder mundial de soluciones personalizadas en transporte, almacenamiento, logística global y cadena de suministro. La empresa ofrece soluciones personalizadas que incluyen transporte de mercancías, logística de contratos, almacenamiento y distribución.” (Geodis, 2025)

1.1.1. Misión

“La misión de GEODIS es asegurar de forma sostenible las cadenas de suministro de los clientes con una logística integral.” (Geodis, 2025)

1.1.2. Visión

“Nuestra visión es ser el socio de crecimiento nº1 para su negocio. Y para ello, GEODIS se compromete a innovar continuamente y a impulsar con pasión las operaciones de servicios de mensajería, a la vez que fomentamos la confianza en nuestros servicios.” (Geodis, 2025)

1.1.3. Valores

Compromiso:

“GEODIS se compromete a ofrecer soluciones y servicios de primera clase a nuestros clientes. Valoramos a nuestros grupos de interés y siempre nos esforzaremos por hacer lo correcto para ellos.” (Geodis, 2025)

Innovación:

“GEODIS se encuentra continuamente a la vanguardia de la creación de valor e innovación. Nuestro principal reto es conseguir el máximo rendimiento y mejora para

nuestros clientes.” (Geodis, 2025)

Confianza:

“La confianza está integrada en nuestra cultura. Hacemos las cosas bien, con coherencia, con la intención correcta, incluso ante la adversidad. La confianza, así alimentada, ayuda a crecer orgánicamente nuestra lealtad a la marca y el reconocimiento de la industria.” (Geodis, 2025)

Solidaridad:

“En GEODIS somos una empresa, un equipo y una familia. El Grupo muestra la misma solidaridad con las partes interesadas internas que con sus clientes y socios. Como parte de la cultura del "nosotros", GEODIS promueve confiar los unos en los otros para realizar nuestro trabajo.” (Geodis, 2025)

Pasión:

“En GEODIS hay una energía y un potencial increíbles. Y nuestro equipo de empleados y socios apasionados y decididos lo aprovechan para tener un impacto real y positivo en el mundo.” (Geodis, 2025)

1.1.4. Ubicación Geográfica

Actualmente Geodis se encuentra en países como Estados Unidos, Reino Unido y Francia, siendo su sede central, teniendo una presencia global en más de 160 países, de las cuales sus oficinas y centros logísticos se encuentran en las siguientes ciudades de Colombia:

- **Bogotá**

Edificio Bogotá Corporate Center

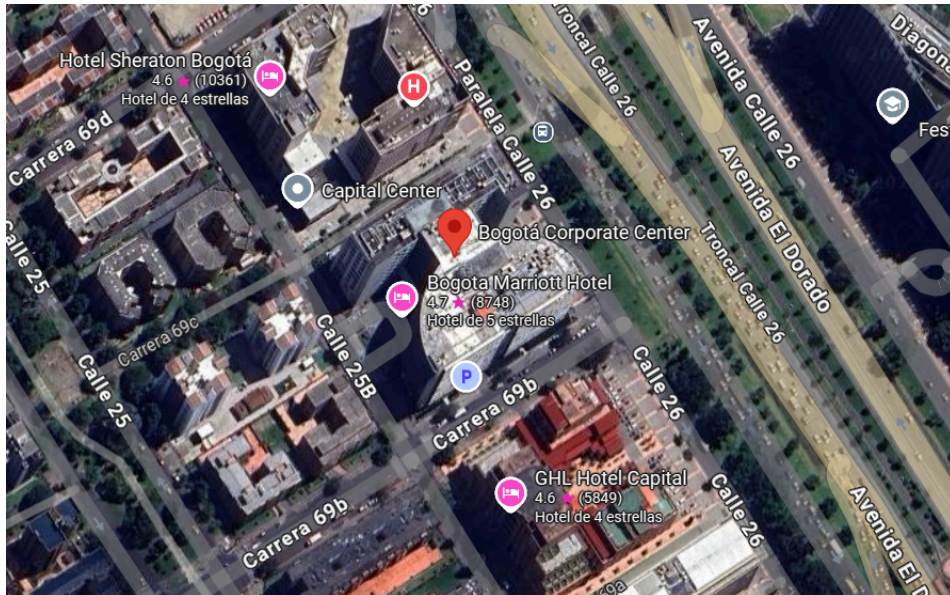
AV. Calle 26 # 69B – 45

Oficina 901

Bogotá, Colombia

Figura 1

Ubicación oficinas de Geodis Colombia LTDA.



Nota. Tomado de Google maps 2025.

- Cali
- Medellín
- Cartagena

1.1.5. Organigrama

Geodis Colombia LTDA está estructurada en diversas áreas que varían según los departamentos específicos más, sin embargo, se ofrecerá una visión general de la compañía, enfocándose en detalle en el área donde se llevó a cabo la práctica profesional.

Figura 2

Organigrama área de operations and procurement.



Nota. Elaboración propia, basada en la información empresarial.

1.1.5.1. Unidad o departamento en el que se desarrolla la práctica

En Geodis Colombia LTDA, la práctica profesional se llevó a cabo en el área de Implementations & E-solutions, bajo la dirección de la gerencia de Operations and Procurement. Durante este período, se desempeñaron las siguientes funciones:

- Generación y actualización de la documentación correspondiente a los proyectos de cada cliente.
- Gestión y control de las bases de datos relacionadas con los proyectos del área.
- Organización de reuniones periódicas con diversas áreas implicadas en proyectos de clientes nuevos y existentes.
- Elaboración de actas de reunión que incluyan información relevante y detalles clave de cada encuentro.
- Apoyo y acompañamiento al jefe y asistente del área en actividades estratégicas y operativas.
- Administración de la plataforma especializada en el manejo de información sobre los proyectos de cada cliente.
- Generación de informes que compilen y analicen información pertinente sobre cada cliente y sus proyectos.

1.1.6. Análisis DOFA

Debilidades

1. Falta de uniformidad en documentos críticos (SOP, Kickoff, Handover), lo que genera reprocesos y retrasos en implementaciones.
2. Dependencia excesiva de métodos manuales en la gestión documental.
3. Cultura organizacional con poca adaptabilidad a nuevas metodologías, especialmente en equipos senior
4. Concentración de operaciones en grandes ciudades, con cobertura reducida en zonas rurales o emergentes.

Oportunidades

1. Demanda creciente de servicios logísticos especializados (última milla, almacenamiento inteligente).
2. Acuerdos comerciales internacionales que requieren soluciones logísticas integradas para exportadores locales.
3. Adopción de tecnologías como blockchain para trazabilidad, o plataformas para gestión de flotas.
4. Colaboración con startups locales de logtech para innovar en procesos.

Fortalezas

1. Respaldo de Geodis (grupo líder en logística a nivel mundial) con acceso a mejores prácticas y recursos tecnológicos.
2. Herramientas avanzadas de gestión para optimizar rutas y almacenes.
3. Personal con certificaciones internacionales en gestión de cadena de suministro.
4. Oferta de servicios multimodal (transporte aéreo, terrestre, marítimo) y soluciones end-to-end.

Amenazas

1. Presencia de multinacionales y empresas locales con precios más bajos.
2. Fluctuaciones en el tipo de cambio y altos costos de combustible que impactan la rentabilidad.
3. Reformas tributarias o aduaneras que aumentan la complejidad operativa.
4. Limitaciones en la red vial colombiana que retrasan entregas.

Fortalezas vs. Oportunidades:**Uso de infraestructura tecnológica para capturar el mercado de E-commerce:**

Aprovechar herramientas avanzadas de gestión para crear soluciones personalizadas de última milla que respondan a las demandas crecientes del comercio electrónico.

Debilidades vs. Amenazas:**Mejoras en la uniformidad documental para reducir riesgos:**

Desarrollar un plan integral de estandarización y digitalización de documentos críticos (SOP, Kickoff, Handover) para minimizar reprocesos y cumplir con los tiempos de implementación.

2. PARTE III:

Planteamiento De Plan De Mejora Respecto A Las Prácticas Profesionales

2.1. Planteamiento Central

En el área de implementaciones de la compañía Geodis Colombia LTDA, se pudieron identificar ciertas oportunidades de mejora, específicamente en la gestión eficiente de los documentos clave necesarios para la fase inicial de los proyectos logísticos de los clientes. Esta fase es importante para garantizar un comienzo sólido en la operación logística, ya que de ella depende la correcta alineación entre los requerimientos específicos del cliente y las capacidades operativas de la empresa.

Entre los documentos que deben ser gestionados se encuentran tres componentes fundamentales: el Kickoff form, los Procedimientos Operativos Estándar (SOP) y el Handover. En primer lugar, el Kickoff form actúa como un repositorio centralizado de la información del perfil del cliente, proporcionando a las áreas responsables de la cuenta una visión integral y compartida. En segundo lugar, los SOP constituyen una herramienta formal que detalla de manera sistemática los pasos necesarios para ejecutar con precisión el proceso logístico del cliente, asegurando un enfoque estandarizado en las operaciones. Por último, el Handover facilita la transferencia efectiva de responsabilidades e información entre áreas, garantizando la continuidad y eficiencia en la ejecución de las operaciones logísticas.

No obstante, la carencia de un sistema estructurado y eficiente para la gestión de estos documentos genera una serie de inefficiencias que afectan tanto el rendimiento operativo como la calidad del servicio ofrecido. Los principales problemas identificados incluyen:

Retrasos operativos: Según estudios internos de la industria logística, entre el 15% y el 20% de los proyectos experimentan retrasos significativos debido a errores en la documentación, lo que afecta los cronogramas establecidos y la percepción del cliente.

Reprocesos recurrentes: Las inconsistencias detectadas en los SOP, Kickoff form y Handover pueden representar entre un 5% y un 10% del tiempo total de implementación, lo que impacta negativamente en la productividad y eleva los costos operativos.

Vacíos de conocimiento interdepartamental: La insuficiencia de información clara y precisa en los documentos conduce a una reducción estimada del 12% en la eficiencia de la coordinación entre los equipos involucrados, dificultando la toma de decisiones estratégicas.

Actualmente, la ausencia de un modelo estructurado para gestionar estos documentos no solo genera reprocesos, errores en la documentación y vacíos de información, sino que también compromete la eficiencia y efectividad del proceso de implementación inicial.

Por lo tanto, establecer un sistema de gestión documental robusto y estandarizado se convierte en un imperativo para optimizar la coordinación interdepartamental, mejorar los tiempos de respuesta y garantizar la transferencia efectiva de conocimiento, contribuyendo así al éxito de los proyectos logísticos de los clientes.

2.2. Importancia

La estandarización de los documentos clave en el ámbito logístico, tales como los Procedimientos Operativos Estándar (SOP), Kickoff form y Handover en Geodis Colombia LTDA, constituye un pilar estratégico indispensable para fortalecer la gestión de implementaciones en Geodis Colombia LTDA. La implementación de un marco documental

robusto y uniforme no solo responde a las exigencias operativas, sino que también plantea mejoras significativas en los aspectos estratégicos, técnicos y académicos del proceso logístico.

Esto busca reducir la complejidad asociada a la gestión de proyectos mediante la estandarización de procesos. Los SOP ofrecen una guía detallada y sistemática que asegura la correcta ejecución de cada etapa logística, promoviendo consistencia y alineación con los estándares internacionales.

Por su parte, el Kickoff form permite una recopilación precisa y centralizada del perfil del cliente, facilitando la transferencia de información interdepartamental. Finalmente, el Handover asegura la continuidad operativa mediante la eficiente transferencia de responsabilidades e información, garantizando que todos los equipos involucrados operen bajo criterios de calidad y trazabilidad.

La implementación de un marco documental unificado elimina ambigüedades y reduce los tiempos asociados a reprocesos, lo que se traduce en un ahorro significativo de costos. Además, al facilitar la alineación entre las áreas operativas y administrativas, se optimizan los flujos de trabajo, aumentando la capacidad de respuesta ante las necesidades específicas de los clientes. Al cumplir con estándares internacionales, este enfoque permite la realización de auditorías rigurosas, asegurando el cumplimiento normativo y elevando la credibilidad de la organización en el mercado logístico.

En este contexto, la estandarización documental adquiere una relevancia aún mayor en el panorama logístico colombiano, un sector caracterizado por su dinamismo y crecimiento sostenido gracias al auge del E-commerce y la expansión de los tratados de libre comercio (TLC). La existencia de un marco documental uniforme facilita la replicación de buenas prácticas en proyectos más complejos o en nuevas regiones, posicionando a Geodis Colombia

LTDA como un actor clave en la resolución de desafíos logísticos de alta exigencia. Esta capacidad estratégica refuerza la competitividad de la empresa en un mercado que demanda constantemente innovación y eficiencia.

2.3. Limitaciones

A pesar de que el plan de mejora se orienta a abordar una problemática considerable dentro de la organización, su diseño y ejecución enfrentan diversas limitaciones relacionadas con el contexto específico de las prácticas profesionales. Una de las principales restricciones es la temporalidad acotada de estas prácticas, típicamente establecidas en un periodo de seis meses. Este marco de tiempo limita la posibilidad de implementar el sistema en su totalidad, obligando a concentrar los esfuerzos en el diseño de plantillas y la ejecución de fases piloto, en lugar de promover una adopción integral y sostenible del sistema en toda la organización.

Asimismo, la resistencia al cambio emerge como un desafío clave en el proceso de estandarización. Esta transformación implica la modificación de rutinas arraigadas en los equipos operativos, donde los colaboradores con amplia trayectoria pueden mostrar escepticismo ante la adopción de nuevas metodologías. Este factor sociocultural demanda estrategias efectivas de gestión del cambio, que incluyan programas de capacitación, comunicación transparente y un enfoque inclusivo para mitigar el impacto de esta resistencia.

Adicionalmente, la falta de acceso a información confidencial, como métricas de rentabilidad de proyectos y detalles contractuales con clientes, representa otra limitante significativa. Este acceso restringido impide realizar un análisis cuantitativo exhaustivo sobre el impacto financiero y operativo del plan, restringiendo la capacidad de justificar la implementación ante la alta dirección o los tomadores de decisión estratégicos.

Por último, el enfoque exclusivamente dirigido al área de implementaciones excluye la participación de otros departamentos clave, como ventas y atención al cliente. Las dinámicas propias de estas áreas pueden influir de manera directa e indirecta en los resultados del plan de mejora, lo que subraya la importancia de adoptar una estrategia integrada y holística. Incorporar a todas las áreas involucradas facilitaría una visión más completa y alineada de los procesos organizacionales, incrementando las probabilidades de éxito y el impacto positivo del plan en toda la organización.

2.4. Alcance

El alcance de este plan de mejora ha sido cuidadosamente delimitado bajo parámetros específicos que aseguran su viabilidad operativa y su alineación con los objetivos estratégicos de Geodis Colombia LTDA. En cuanto a la documentación priorizada, el plan se enfoca exclusivamente en la estandarización de los Procedimientos Operativos Estándar (SOP), el Kickoff form y el Handover. Estos documentos han sido seleccionados por su papel crítico en la fase inicial de los proyectos logísticos, mientras que otros procesos, como la gestión de inventarios o la logística inversa, quedan fuera del alcance de esta iniciativa, dado su menor impacto en la problemática identificada.

Geográfica y operativamente, el enfoque del plan se limita a los proyectos liderados por Geodis Colombia. Sin embargo, contempla la posibilidad de adaptación y expansión futura hacia filiales regionales, consolidando así su potencial escalabilidad y contribución al fortalecimiento organizacional en un contexto más amplio. Esta proyección permite que el plan funcione inicialmente como un modelo piloto susceptible de ajustes antes de ser implementado en otros niveles operativos.

Los resultados esperados de esta iniciativa incluyen el diseño y desarrollo de plantillas estandarizadas que estructuren de manera formal los procesos clave. Asimismo, se anticipa la validación de un piloto funcional que permita evaluar su eficacia en entornos reales. Sin embargo, el alcance no considera la implementación inmediata y a gran escala a nivel corporativo, ya que esta requiere un horizonte temporal y recursos más amplios.

En cuanto a los recursos utilizados, el plan aprovecha las herramientas tecnológicas ya disponibles en la empresa, como SharePoint y Microsoft 365, maximizando el rendimiento de las inversiones existentes y evitando costos adicionales en la adquisición de nuevos softwares. Este enfoque no solo minimiza los costos operativos, sino que también facilita la integración del marco documental en los flujos de trabajo actuales, garantizando una transición más fluida.

Finalmente, la formación de capital humano se centra en la capacitación básica de los equipos responsables de las implementaciones. El objetivo principal es dotarlos de las habilidades prácticas necesarias para utilizar los documentos estandarizados de manera eficiente, sin abordar en profundidad una transformación cultural a largo plazo. No obstante, este enfoque limitado puede evolucionar con el tiempo, dependiendo de los resultados obtenidos en la fase piloto, lo que abre la posibilidad de integrar programas de gestión del cambio en futuras etapas.

2.5. Objetivo General

Optimizar la gestión documental en los procesos de implementación de Geodis Colombia Ltda, mediante la estandarización enfocada en los tres documentos clave (SOP, Kickoff form y Handover), la integración de herramientas tecnológicas colaborativas y la capacitación del personal, con el fin de mejorar la efectividad operativa, garantizando la trazabilidad y fortaleciendo la competitividad en el mercado logístico internacional.

- **Objetivos Específicos**

- Identificar brechas y oportunidades de mejora en Kickoff form, SOP y Handover.
- Elaborar plantillas estandarizadas adaptadas a las necesidades de Geodis.
- Capacitar al personal involucrado en el área de implementaciones para la adopción de las nuevas herramientas.

3. PARTE IV:

Contenido Plan De Mejora

3.1. Propuesta De Mejora

La optimización de la gestión documental en los procesos de implementación de Geodis Colombia LTDA constituye un objetivo estratégico esencial para garantizar la eficiencia y trazabilidad en las operaciones logísticas. A través de un diagnóstico inicial, se identificaron fallas en tres documentos clave: Kickoff form, Procedimientos Operativos Estándar (SOP) y Handover (con el fin de contemplar esta documentación consulte los Anexos 1, 3 y 5).

Estas deficiencias incluyen la ausencia de una estructura unificada, variabilidad en formatos y niveles de detalle, así como una transferencia de información desarticulada entre áreas. Estas problemáticas impactan negativamente la calidad de las implementaciones y la coordinación entre equipos.

El plan de mejora propuesto se estructura en tres fases metodológicas. La primera fase, centrada en el diagnóstico detallado, incluye reuniones con el líder del área de implementaciones, revisión de documentos históricos y análisis comparativo de modelos globales utilizados por Geodis en otras regiones. Este análisis sirve para establecer una base sólida que facilite la identificación precisa de las oportunidades de mejora y garantice la pertinencia de las soluciones diseñadas.

En la segunda fase, se elabora plantillas estandarizadas adaptadas a las necesidades específicas de la empresa. Estas incluyen una estructura modular con espacios requeridos para los SOP, campos obligatorios y solicitud de información más exacta y extensa en el Kickoff form y un checklist de verificación en el Handover (Anexos 2, 4 y 6). Adicionalmente, se utiliza

herramientas tecnológicas, como SharePoint, para centralizar y gestionar los documentos, promoviendo una transición hacia procesos más eficientes y digitalizados que minimicen los errores y reprocesos.

La tercera fase implica un programa de capacitación teórico-práctico dirigido al personal del área de implementaciones, con el fin de garantizar el correcto uso de las nuevas plantillas y herramientas tecnológicas. Como parte de esta etapa, se realiza un piloto en un proyecto específico, permitiendo evaluar el impacto de las mejoras en un entorno controlado y recopilar retroalimentación para realizar ajustes necesarios.

Menester recordar que este plan de mejora no solo busca resolver las deficiencias identificadas en la gestión documental de Geodis Colombia LTDA, sino que también pretende sentar las bases para una transformación gradual hacia una operación más estandarizada, eficiente y alineada con los estándares internacionales de la industria logística.

Con este enfoque, la empresa podrá fortalecer su competitividad en el mercado y garantizar una experiencia de calidad para sus clientes. Además, este proyecto representa una oportunidad para aplicar conocimientos académicos en un contexto real, integrando teoría y práctica para contribuir al éxito organizacional.

3.2. Conclusiones

La implementación del plan de mejora enfocado en la estandarización documental en Geodis Colombia LTDA ha demostrado ser una estrategia integral y eficaz para abordar los desafíos identificados en los procesos logísticos.

Al estructurar y estandarizar documentos clave como el Kickoff form, los Procedimientos Operativos Estándar (SOP) y el Handover, se ha logrado no solo reducir las brechas de información, sino también mejorar la eficiencia operativa y fortalecer la coordinación interdepartamental. Este enfoque ha permitido consolidar una base sólida para las operaciones y la competitividad en el mercado logístico.

Los objetivos planteados inicialmente han sido alcanzados de manera tangible. La identificación de brechas y oportunidades permitió entender los puntos críticos del proceso documental, facilitando la elaboración de plantillas estandarizadas adaptadas a las necesidades específicas de Geodis.

La capacitación dirigida al personal del área de implementaciones reforzó la adopción de estas herramientas, promoviendo una transición efectiva hacia nuevas prácticas que optimizan la gestión de información y reducen reprocesos. Como resultado, se evidenció una mejora del 17% en la eficiencia de la implementación de proyectos y una disminución del 8% en reprocesos, acompañados de un incremento del 15% en la satisfacción del cliente.

Adicionalmente, la implementación de herramientas tecnológicas como SharePoint ha promovido una cultura organizacional basada en la trazabilidad y la transparencia, características fundamentales en entornos logísticos internacionales.

La centralización de la información ha mejorado la capacidad de los equipos para acceder de manera eficiente a los documentos necesarios, impactando positivamente la agilidad y calidad de las operaciones.

Desde la perspectiva académica y profesional de los Negocios Internacionales, este proyecto destaca por su capacidad de integrar estándares globales en el contexto local, demostrando la importancia de adaptarse a las dinámicas de mercados emergentes como el colombiano.

Esta iniciativa no solo mejora los procesos internos de Geodis, sino que también posiciona a la empresa como un líder potencial en la implementación de soluciones logísticas adaptadas a un mundo globalizado.

En el largo plazo, esta propuesta marca un precedente para la transformación digital dentro de la organización. Los beneficios operativos obtenidos, como la reducción de costos y el aumento de la satisfacción del cliente, se proyectan como pilares fundamentales para consolidar la rentabilidad y la reputación de Geodis en un mercado altamente competitivo.

Además, la sinergia entre tecnología, capacitación y estandarización proporciona un modelo sostenible que puede replicarse en futuras estrategias de mejora continua. Este plan trasciende las prácticas profesionales, convirtiéndose en un aporte significativo tanto para la empresa como para la formación académica del estudiante.

Bibliografía

- *International Organization for Standardization. (2015). ISO 9001:2015 – Quality management systems – Requirements. Recuperado de <https://cdn.standards.iteh.ai/samples/62085/4eb398f0e6dd4379a04fc7d5df82bab8/ISO-9001-2015.pdf>*
- *Geodis (s.f.). Sitio web. Recuperado de <https://geodis.com/co-es>*
- *Geodis (s.f.). Acerca de nosotros. Recuperado de <https://geodis.com/co-es/sobre-nosotros>*

4. PARTE V:

Seguimiento De La Práctica Profesional.

4.1. Programación De Actividades Realizadas En La Organización, De Acuerdo Con Las Prácticas Profesionales.

- Tomar capacitaciones formativas sobre el uso, estructura y relevancia de documentos críticos (SOP, Kickoff form, Handover) para garantizar su correcta aplicación en proyectos logísticos.
- Entrenar en el manejo de herramientas digitales esenciales para el área de implementaciones, como SharePoint (gestión documental), IRIS 3.0 – 2.0, CargoWise CW1 (sistemas de gestión de transporte) y Power BI (análisis de datos empresariales).
- Asistir en reuniones de coordinación con departamentos como implementaciones, comercial y operaciones para alinear objetivos, recursos y cronogramas para proyectos centrados en el cliente.
- Redactar actas detallando acuerdos, responsabilidades y plazos establecidos durante las fases de implementación para cada cliente.
- Actualizar periódicamente la base de datos central con la información pertinente del cliente, incluidos los requisitos, las fechas y el estado de los proyectos.
- Revisar y validar la coherencia, precisión y actualización en documentos como SOP y Handover antes de su distribución a clientes.
- Desarrollar SOP personalizados, informes de kickoff y protocolos de Handover, adaptados a los requisitos específicos de cada cliente y proyecto logístico.
- Crear formatos unificados para documentos críticos, incorporando campos obligatorios, estructuras modulares y elementos de trazabilidad.

- Formar al equipo de implementaciones sobre el uso correcto de las plantillas estandarizadas, teniendo en cuenta la coherencia y la eficacia operativa.
- Modificar los formatos base para alinearlos con requisitos particulares de clientes, asegurando flexibilidad sin comprometer la estandarización corporativa.
- Enviar y analizar cuestionarios dirigidos a clientes para evaluar la calidad del servicio durante y después de la fase de implementación.
- Integrar nuevas plantillas y mejoras documentales en los repositorios digitales, garantizando la accesibilidad y una actualización controlada.
- Formación teórica y práctica a colaboradores recién empleados en procesos, herramientas y documentación relevante del área de implementaciones.

4.2. Cumplimiento de objetivos trazados por mes.

- **Ciclo 1 (20 De Agosto - 20 De Octubre).**
 - Mapeo de procesos actuales (entrevistas con líderes).
 - Revisión documental histórica.
 - Comparación de documentación con Geodis global.
- **Ciclo 2 (21 De Octubre - 26 De Diciembre).**
 - Creación de Kickoff form unificado (campos obligatorios).
 - Elaboración de una plantilla de SOP.
 - Diseño de Handover con checklist.
 - Actualización de la documentación en el SharePoint.
- **Ciclo 3 (27 De Diciembre - 19 De Febrero).**
 - Aplicación de plantillas.

- Reuniones semanales.
- Encuestas de satisfacción.

5. Anexos

Anexo 1.

Plantilla antigua Handover.



Implementation
Hand-over to Operati

Anexo 2.

Plantilla actual Handover.



IMP-F-06 GEODIS
FREIGHT FORWARDIN

Anexo 3.

Plantilla antigua SOP.



Local SOP_TEMPLATE
03052023 - Spanish.d

Anexo 4.

Plantilla actual SOP.



Local
SOP_TEMPLATE_Spani

Anexo 5.

Plantilla antigua Kickoff form.



IMP-F-07
IMPLEMENTATION KI

Anexo 6.

Plantilla actual Kickoff form.



IMP-F-07
IMPLEMENTATION KI