

CONVERSIÓN DE UNA FINCA TRADICIONAL A LA CREACIÓN DE UNA SOCIEDAD
POR ACCIONES SIMPLIFICADA LLAMADA NÁPOLES S.A.S.

AUTOR

YEISON QUIROGA NARVAEZ

CÓDIGO: 83169915

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

VICERRECTORÍA DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

BOGOTÁ, ABRIL DE 2018

CONVERSIÓN DE UNA FINCA TRADICIONAL A LA CREACIÓN DE UNA SOCIEDAD
POR ACCIONES SIMPLIFICADA LLAMADA NÁPOLES S.A.S.

AUTOR

YEISON QUIROGA NARVAEZ

CÓDIGO: 83169915

Trabajo de grado presentado para optar por el título de:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

DOCENTE

MG. JOSE IGNACIO GOMEZ RAMIREZ

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

VICERRECTORÍA DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

BOGOTÁ, ABRIL DE 2018

DEDICATORIA

A Dios, por darme la oportunidad de estudiar, a mis Padres, por inculcar en nuestro ser la necesidad de ampliar los conocimientos en los diferentes campos del saber, a mis hermanos, quienes han hecho con cada instante de la vida una oportunidad para forjar cada uno su propio proyecto de vida, a mi esposa quien me ha apoyado todo este tiempo. Pero sobre todo a mi hija Valerith Sofía por tener que dedicar más tiempo al estudio que a ella en estos cinco años.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION.....	8
1. OBJETIVOS	9
1.1. OBJETIVO GENERAL	9
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	9
2. JUSTIFICACION	10
3. DIAGNOSTICO EMPRESARIAL	11
3.1. Descripción general y biofísica de la empresa	11
4. GESTION ADMINISTRATIVA	11
4.1. Función planeación.....	11
4.1.1. Misión.....	11
4.1.2. Visión.....	12
4.1.3. Historia	12
4.1.4. Objetivos	12
4.1.5. Valores Organizacionales	13
4.1.6. Estrategias	13
4.1.7. Aspectos Legales	15
4.1.8. Diseño y ejecución de planes	15
4.2. Función organización	16
4.2.1. Organigrama.....	16

4.2.2.	Las áreas de la organización	16
4.2.3.	Relaciones Internas	17
4.2.4.	Los perfiles de cada cargo	17
4.2.5.	La distribución de los recursos	19
4.2.6.	La organización de la autoridad y las responsabilidades	20
4.3.	Función dirección.....	20
4.3.1.	Estilo de Dirección	20
4.3.2.	Proceso de toma de decisiones	20
4.3.3.	Ejecución de las actividades	21
4.3.4.	El ambiente laboral	21
4.3.5.	Las estrategias de guía y motivación.....	21
4.3.6.	La comunicación.....	21
4.4.	Función control.....	22
4.4.1.	Evaluación y control	22
4.4.2.	Responsabilidades.....	22
4.4.3.	Relaciones con Entes de Control	22
4.4.4.	La utilización de la información obtenida en los controles y seguimiento	22
5.	GESTION FINANCIERA	23
5.1.	Las finanzas de la empresa	23
5.2.	Los registros contables	23
5.3.	La generación de estados e indicadores financieros	23
5.3.1.	Estado de Situación Financiera	23
5.3.2.	Estado de Resultado.....	25

Nota a los estados financieros:	25
5.3.3. Indicadores Financieros.....	26
5.3.4. El análisis y toma de decisiones con base en los estados e indicadores financieros.	26
5.3.5. Los costos y gastos (costos más altos)	27
5.3.6. Los ingresos que se generan	28
5.3.7. La utilidad del negocio	28
5.3.8. La rotación de cartera	28
5.3.9. La responsabilidad sobre el manejo financiero.....	28
5.3.10. Los planes de inversión y financiamiento	28
5.3.11. Presupuesto	29
6. GESTION DE MERCADEO	29
6.1. Los canales de comercialización.....	29
6.2. Las estrategias de mercadeo y ventas.....	30
6.3. La segmentación de mercados y determinación de mercado objetivo	30
6.4. El análisis de la competencia	30
6.5. La fijación de precios	30
7. GESTION TECNOLÓGICA.....	31
7.1. La pertinencia de la tecnología utilizada, mirada desde la pertinencia de los procesos productivos utilizados y desde los equipos empleados en los procesos.	31
7.2. La manera como se está administrando el conocimiento	32
7.3. La manera como se está administrando la información	32

7.4.	La forma como se manejan los procesos administrativos	32
7.5.	Los procesos para búsqueda y selección de tecnologías	32
7.6.	Los procesos para Asistencia técnica (Expertos, Consultores, Centros de I&D, Universidades) y Servicios técnicos (normalización, metrología, control de calidad, certificación de calidad, pruebas y ensayos de calidad).	33
8.	GESTION HUMANA	34
8.1	El proceso de selección y reclutamiento	34
8.2	Las evaluaciones de desempeño	35
8.3	Los procesos de capacitación	35
9.	CONCLUSIONES.....	36
	BIBLIOGRAFÍA.....	37

INTRODUCCION

El presente trabajo, además de adoptar una visión empresarial del campo y en general del sector agropecuario, se abordaran temas relacionados la necesidad de aplicar los principios básicos de administración que combinados con técnicas agronómicas permite moldear la una finca cafetera en una verdadera empresa mediante el fortalecimiento de los conocimientos, su aplicación, y su verdadera ejecución buscando que los resultados y posterior análisis sea para tomar mejores decisiones. Mediante esto y utilizando diferentes conocimientos administrativos que, combinados con las técnicas agronómicas, se pretende fortalecer la productividad de la empresa haciéndola más rentable y por ende viable financiera, económica y socialmente.

En la empresa NÁPOLES S.A.S se abordan temas de trascendencia para estructurar y reinventar la forma de hacer cada proceso en aras de planear e implementar formas de producción y administración apropiada para el aprovechamiento de cada recurso.

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

- Elaborar un plan de negocios sostenible y sustentable mediante la conversión de una finca tradicional a la creación de una Sociedad por Acciones Simplificada llamada NÁPOLES S.A.S. para la producción y comercialización de café pergamino seco aplicando conocimientos administrativos y técnicas agronómicas que permitan aumentar productividad y eficiencia.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Describir aspectos generales y tomar la finca Nápoles para que mediante el conocimiento administrativo sea fundada y creada NÁPOLES S.A.S.
- Determinar la estructura financiera junto con los procesos y elementos relacionados para evaluar necesidades de inversión y fuentes de financiación.
- Realizar un análisis de los diferentes elementos que componen la gestión administrativa, humana, financiera, técnica, de mercadeo, así como de los aspectos técnicos de la empresa.
- Realizar la creación y gerenciamiento de una empresa cafetera mediante métodos administrativos, para ver su viabilidad financiera, técnica y ecológica.

2. JUSTIFICACION

La caficultura hoy vive una época que como muchas actividades del sector agropecuario al parecer no son rentables y está sujeta a varios cambios frecuentemente regidos por la economía globalizada y a unas dificultades como cambio climático, a la renovación, los bajos precios, la revaluación, la disminución del uso de fertilizantes, la roya o la broca, y a pesar que todos estos temas también los tienen que sortear los otros países productores ellos han aumentado en producción y en rentabilidad el negocio de cultivar café. Por todo lo anterior y viendo la necesidad como profesionales del sector agropecuario de demostrar mediante los conocimientos la viabilidad de un negocio agro empresarial aplicando técnicas novedosas, es también la oportunidad para demostrar la evolución de la agricultura y la necesidad de combinar conocimientos técnicos y administrativos.

3. DIAGNOSTICO EMPRESARIAL

3.1. Descripción general y biofísica de la empresa

NÁPOLES S.A.S Es una sociedad por acciones simplificadas con el objetivo de producir café de alta calidad articulando administración y técnica. Microempresa de vocación agropecuaria cuya administración corresponde al gerente o representante legal ubicada en el municipio de ataco, departamento del Tolima, a causa de su ubicación geográfica el intercambio comercial se encuentra enfocado hacia la ciudad de Neiva capital de Huila, a 99 kilómetros de Neiva, con una extensión superficiaria de 3 hectáreas cultivadas en su totalidad con café variedad Colombia, resistente a la roya. Compuesta por tres lotes en producción cuyo ciclo de producción de las aéreas está estimada en 7 años, su distancia de siembra es de 1.30 mts entre planta y 1.30 mts entre surco. Es de topografía quebrada, con aguas propias, suelos francos arenosos, con una altura de 1630 metros sobre el nivel del mar cuya tenencia es en sana posesión. En la actualidad los rendimientos están por debajo del promedio nacional, la empresa adopta siembras de variedades certificadas por la FEDERACION NACIONAL DE CAFETEROS que permiten minimizar afectaciones y disminución de la productividad causadas por roya y broca del café. Hay disponibilidad de agua propia para riego, suelos conservados, profundos y con abundante materia orgánica

4. GESTION ADMINISTRATIVA

4.1. Función planeación

4.1.1. Misión

NÁPOLES S.A.S produce café empleando técnicas amigables con el medio ambiente y tecnología de punta, brindando un producto con los más altos niveles de calidad, garantizando la satisfacción de las expectativas de nuestros clientes, la sostenibilidad ambiental y el bienestar de nuestros colaboradores.

4.1.2. Visión

Para el año 2025 NÁPOLES S.A.S será reconocida como la mayor productora por hectárea de café pergamino con los más altos estándares de calidad, líder y dinamizadora de la economía local en agricultura comercial ofreciendo producto de tipo exportación.

4.1.3. Historia

NÁPOLES S.A.S. Es una finca cuyo proyecto de establecimiento de cultivos de café surge a partir de ver que las tierras donde hoy está establecido las plantaciones de café eran subutilizadas en producción de pan coger y el pastoreo de ganadería extensiva de propiedad de ALICIA NARVÁEZ ANDRADE, al iniciar los estudios en administración de empresas agropecuarias en 2013 en la universidad SANTO TOMAS, surgió la necesidad de implementar un modelo productivo diferenciado y característico por aplicar técnicas de producción y de tecnificación de café propias para la zona y la explotación. Igual forma al entender que la tierra debe cumplir tres funciones, una función social, dos la función económica y tres la función ecológica, se empieza de adelantar plantaciones de café aplicando prácticas de conservación de suelos, y de incremento de la productividad en los niveles de rendimientos por hectárea. Es así que para finalizar 2013, se plantaron 16200 árboles de café tecnificados. Llevando registros para la finca, y utilizando plan de fertilización partiendo del análisis de suelos y los informes agro climatológicos dado a que por política de FEDERACIÓN DE CAFETEROS se debe hacer una caficultura climáticamente inteligente para minimizar riesgos inherentes con la perdida de fertilizante por volatilización o lixiviación.

4.1.4. Objetivos

La empresa Nápoles S.A.S tiene como propósito consolidarse como una organización líder en la región que aporte al desarrollo económico y el bienestar partir de la producción de café de calidad con los más altos estándares, empleando las técnicas más innovadoras y apropiadas del

sector, así como también el uso de buenas prácticas agrícolas que garanticen la sostenibilidad económica social y ambiental.

4.1.5. Valores Organizacionales

Todas las actividades que se realizan en la organización se encuentran en línea con los siguientes valores:

Calidad superior.

Compromiso

Coherencia

Respeto

Sostenibilidad Ambiental.

Confianza y transparencia.

Mejora continua

4.1.6. Estrategias

Para el desarrollo de las diferentes actividades necesarias para alcanzar las metas propuestas a corto y largo plazo, nuestra empresa se fundamenta en cuatro pilares:

- Buenas Prácticas Agrícolas BPA

La situación actual del medio ambiente requiere el compromiso de toda la sociedad que busca contribuir a la protección del nuestro hogar la casa común a través del uso de buenas prácticas agrícolas tales como: la conservación del suelo mediante practicas que eviten la erosión por lixiviación o por aire, la conservación de la flora y fauna mediante la prohibición de la caza y captura de animales silvestres, la adecuada utilización de agroquímicos, no utilizar químicos prohibidos, hacer un adecuado uso del agua, etc.

- Tecnología de Punta

Se emplea maquinaria con tecnología de punta que contribuya a la eficiencia de los diferentes procesos de producción del café teniendo en cuenta los principios de austeridad, costo-beneficio y rentabilidad como la utilización del desmusilagenador para la separación de la cascara del grano de café. Basados por una producción limpia con la integración y uso de agro biológicos buscando la conservación del equilibrio ambiental de las aéreas agrícolas pertenecientes a la empresa llamada ahora Nápoles S.A.S.

De igual modo se implementa un sistema de tratamiento de aguas residuales de café recomendado por CENICAFE mediante el la aplicación del llamado SMTA (sistema modulares de tratamiento anaeróbico) y complementado con plantas filtro denominada BORE (Alocasia Macrorrizha).

- Calidad

Para la producción se debe cumplir con los más altos estándares de calidad adicionalmente se obtendrá certificaciones de calidad como COMERCIO JUSTO en los diferentes procesos productivos en concordancia con los estándares vigentes con el apoyo de la COOPERATIVA DE CAFICULTORES.

- Sostenibilidad

Para la CEPAL (P.23) en su página web se refiere al uso de recursos biofísicos, económicos y sociales en un espacio geográfico determinado, que mediante tecnología de producción económica, social e institucional satisfacen las necesidades de las generaciones presentes y futuras dado que obedece a una forma de producción que perdure en el tiempo para la empresa NÁPOLES S.A.S.

4.1.7. Aspectos Legales

Teniendo en cuenta los diferentes factores que inciden en nuestra organización y tales como la necesidad de inversión, el sector económico, el número de socios, el objeto social y con el objetivo de reducir al máximo las limitaciones legales, gastos de constitución y tramites se optó por constituir una Sociedad por Acciones Simplificada (S.A.S) ya que esta ofrece mayor flexibilidad de constitución y administración, simplifica trámites y reduce responsabilidades. Por lo tanto y para tal efecto se propone NÁPOLES S.A.S. Y de acuerdo a los lineamientos encontrados en la ley 1258 de diciembre de 2008 las cuales se pueden destacar las siguientes ventajas: Además de las anteriormente expuestas, NÁPOLES S.A.S. Es una figura jurídica distinta al accionista en la cual los socios solo serán responsables hasta el monto de sus aportes, da la posibilidad de escoger las normas societarias que mas convengan ajustándose a los requerimientos e intereses de la empresa, la administración de la misma estará a cargo del representante legal.

4.1.8. Diseño y ejecución de planes

A partir de los diferentes factores que influyen en el desarrollo de las diferentes actividades de manera interna y externa se elabora un análisis a través de una Matriz DOFA que permita identificar los objetivos más acertados y las respectivas estrategias para alcanzarlos y de esta manera se realiza el diseño de los planes a ejecutar de manera mensual. Es por esto que a partir del conocimiento integral en la formación agropecuaria se busca identificar las debilidades, las amenazas y los riesgos de cada tarea y su forma de mitigarlos para mejorar en aspectos fundamentales de la agricultura moderna. Por lo tanto es pertinente hacer seguimiento mensual al cumplimiento de cada meta para convertir las debilidades en oportunidades de mejorar cada uno de los aspectos.

4.2. Función organización

4.2.1. Organigrama

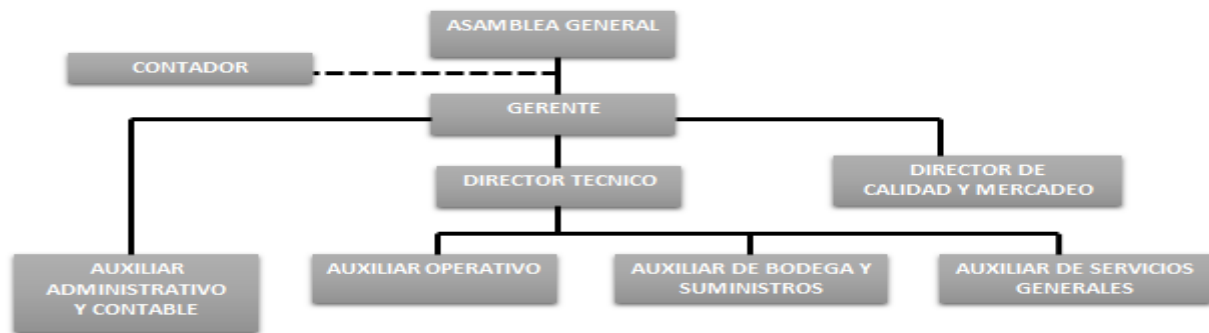


Figura 1. Organigrama de la empresa Nápoles S.A.S

4.2.2. Las áreas de la organización

La empresa estará compuesta por cuatro áreas las cuales son:

- Administración

Esta área corresponde a todo el talento humano encargado de la administración de los recursos materiales y humanos necesarios para la gestión y desarrollo de actividades administrativas.

- Dirección Técnica

Es el área encargada de direccionar todas las operaciones técnicas necesarias para llevar a cabo la producción, así como también el sostenimiento y mantenimiento de los cultivos.

- Calidad y Mercadeo

Comprende las relaciones comerciales, canales de comercialización, estrategias de mercadeo y el control de calidad fundamental en el desarrollo del producto final.

- Operaciones Técnicas

Consiste en el área que lidera y ejecuta las operaciones de producción, sostenimiento, mantenimiento del cultivo y el almacenamiento de insumos y herramientas. Así como también el desarrollo de los servicios generales.

4.2.3. Relaciones Internas

Toda la empresa mantiene un estrecho vínculo de los diferentes procesos fundamentado en el apoyo y el compromiso. Las relaciones internas se basan en el trabajo en equipo, compañerismo y respeto donde cada área es responsable de los recursos a su cargo.

4.2.4. Los perfiles de cada cargo

- Gerente

Planear, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades operativas y administrativas de la empresa, garantizando el uso racional de los recursos asignados, a efecto de que operen eficientemente el área operacional, de calidad-mercadeo y administrativa, con el fin de dar cumplimiento a la misión, visión y a las políticas institucionales.

- Director Técnico

Dirigir y coordinar las actividades administrativas y operacionales de la organización para que éstas se presten con oportunidad, en base a los conocimientos técnicos y principios éticos, que permitan el desarrollo de productos de acuerdo a las expectativas de los usuarios.

- Director de Calidad y Mercadeo

Dirigir y coordinar las actividades administrativas y operacionales de la organización con el propósito de obtener un producto con la mayor calidad posible, así como también establecer las relaciones y canales de comercialización, bajo el objetivo de tener las mejores oportunidades y ventajas que garanticen la sostenibilidad de la empresa.

- Auxiliar Administrativo y Contable

Ejecutar, Coordinar, supervisar organizar y gestionar las actividades administrativas y Contables de manera oportuna y eficiente, registrar las transacciones contables de las operaciones, verificar su adecuada contabilización, realizar tareas administrativas de archivo, tesorería, de gestión básicas, elaboración de correspondencia y documentos, recibiendo, registrando y transmitiendo información y documentación, así como operaciones de tratamiento de datos, manteniendo la confidencialidad requerida y contribuyendo al desempeño eficiente del área.

- Auxiliar Operativo

Realiza las actividades necesarias para el apoyo de los procesos operativos de producción de conformidad con los procedimientos establecidos en el área, que permita el desarrollo de todos los procesos relacionados.

- Auxiliar de Bodega y Suministros

Realiza las actividades necesarias para el control, suministro y almacenamiento de la producción, así como también de los insumos y herramientas, apoya el área de producción en los procesos de lavado y secado, control y despacho de los productos.

- Auxiliar de Servicios Generales

Realizar todas las funciones de mensajería interna y externa, mantenimiento de la infraestructura, aseo de instalaciones, archivo, jardinería, embellecimiento de áreas comunes dentro de la empresa aso como apoyo a las demás áreas de acuerdo a la capacidad técnica que le concierne.

4.2.5. La distribución de los recursos

Todos los colaboradores tienen el deber de velar por el cuidado de los recursos lo cual garantice la sostenibilidad y desarrollo de la empresa.

- Recursos Físicos

Cada área tiene disponible los recursos físicos necesarios para realizar sus actividades y estos serán responsables de los mismos tales como:

- Muebles y Enceres
- Maquinaria y Equipo
- Equipos de Cómputo y Comunicación
- Papelería y Accesorios
- Herramientas y elementos

- Recurso Humano

Las personas son seleccionadas y asignadas a cada cargo de acuerdo a los perfiles, el organigrama y la necesidad de cada área. No obstante, esto no significa que el personal este exento de colaborar o desempeñar actividades de otras áreas ya que existen funciones transversales en toda la empresa. El gerente y director operacional como superiores dispondrán del personal en base a los requerimientos que se presenten

- Recursos Financieros

El área administrativa en cabeza del gerente tiene a cargo la administración, distribución y manejo de los recursos financieros, esto bajo los principios de austeridad y eficiencia. Definirá

los gastos mensuales de acuerdo a los presupuestos establecidos y tomará decisiones a partir de las situaciones que se presenten

4.2.6. La organización de la autoridad y las responsabilidades

El personal está regido bajo un sistema organizacional jerárquico donde la autoridad obedece al mismo, cada persona deberá rendir cuentas a su jefe inmediato de sus actividades, compromisos, responsabilidades y las demás funciones que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño.

4.3. Función dirección

La dirección es la parte esencial y central de la administración, a la cual se deben subordinar y ordenar todos los demás elementos. En efecto, si se prevé, planea, organiza, integra y controla, se puede alcanzar los objetivos organizacionales propuestos por la empresa.

4.3.1. Estilo de Dirección

La dirección y su gestión está fundamentada en un estilo participativo y democrático donde el gerente es quien toma la última decisión, pero este invita a los jefes de cada área u otros miembros a contribuir en el proceso, manteniendo un equilibrio de la autoridad y la libertad de los empleados.

4.3.2. Proceso de toma de decisiones

Las decisiones son tomadas por los jefes de cada área de acuerdo al nivel de competencia no obstante cada una de ellas deberá ser comunicada posteriormente al gerente. Las decisiones de importancia significativa o relevantes para la organización son consensuadas previamente con el gerente y en los casos particulares que la situación lo amerite serán discutidas con la Asamblea General.

4.3.3. Ejecución de las actividades

A partir del presupuesto general y los objetivos organizacionales se desarrolla cada año un plan de trabajo mensual que será supervisado por el gerente. La ejecución del mismo está a cargo de todos los jefes de área de acuerdo a las actividades a desarrollar.

4.3.4. El ambiente laboral

El clima laboral está fundamentado en un liderazgo flexible y adaptable ante las diferentes situaciones, la comunicación permanente y continua de los colaboradores en los diferentes procesos, el sentido de pertenencia para con la organización, el desarrollo de relaciones interpersonales sanas, fluidas, una estructura organizacional definida y clara. Se hará una encuesta anual de ambiente laboral para saber el estado de ánimo de los colaboradores

4.3.5. Las estrategias de guía y motivación

NÁPOLES S.A.S tiene como pilar fundamental su talento humano es por ello que de manera mensual se dispone de capacitaciones a todo el personal, se evalúan estrategias de promoción que garanticen el bienestar de los colaboradores. Adicionalmente se dispone de programas de motivación como integraciones durante festividades, celebración de cumpleaños y apoyos a las familias

4.3.6. La comunicación

La comunicación interna y externa se realiza a través de circulares y está controlada a través del registro de consecutivos. La comunicación externa obedece a los principios de confidencialidad y prudencia. Y la interna es empleada solo con fines informativos. Dentro de la comunicación externa se proyectará publicar y hacer visibles en carteleras cada una de las comunicaciones consideradas de interés común para la organización, además se publica el mapa de la finca así como demarcar las áreas y zonas de riesgos.

4.4. Función control

4.4.1. Evaluación y control

La evaluación y control de la actividad a directivos de NÁPOLES S.A.S están sometidos a auditorías externas; auditorías internas de calidad, que evalúan el desempeño garantizando la eficiencia y eficacia en la gestión administrativa y operacional.

4.4.2. Responsabilidades

NÁPOLES S.A.S. es una empresa privada, desarrolla sus actividades dentro de la normativa vigente respetando la libre competencia de conformidad con la Constitución Política y la Ley. Los Directivos de empresa ejercerán sus funciones administrativas bajo los preceptos de integridad y transparencia, gestionando de forma adecuada y cuidadosa los recursos a su cargo, rindiendo las cuentas e informes requeridos por las autoridades de vigilancia y control y colaborando con el Estado en general velando por el interés colectivo.

4.4.3. Relaciones con Entes de Control

Los Directivos de NÁPOLES S.A.S. se comprometen a mantener unas relaciones armónicas con los Órganos de Control Externo e Interno y a suministrar información que legalmente éstos requieran en forma oportuna, completa y veraz, para que puedan desempeñar eficazmente su labor. Así como seguir las acciones de mejoramiento que los órganos de control recomienden en sus informes.

4.4.4. La utilización de la información obtenida en los controles y seguimiento

Los resultados de las respectivas evaluaciones de control y seguimiento de las actividades retroalimentarán de manera permanente los procesos con el fin de mantener la mejora continua de los mismos. A partir de los informes se trazarán estrategias o medidas para afrontar las posibles oportunidades o amenazas resultantes.

5. GESTION FINANCIERA

5.1. Las finanzas de la empresa

La administración de los recursos financieros está a cargo del gerente, el manejo de los recursos obedece a los principios de negocio en marcha, eficiencia y austeridad. El gerente puede disponer de los mismos de acuerdo a las metas establecidas y el plan de trabajo, velando por la sostenibilidad financiera de NÁPOLES S.A.S.

5.2. Los registros contables

Las diferentes operaciones y hechos económicos son contabilizados en registros contables, estos cumplen con dispuesto en las Normas de contabilidad generalmente aceptadas COL GAAP. Y se fundamentan en la hipótesis de Negocio en Marcha y Causación.

5.3. La generación de estados e indicadores financieros

El contador general tiene la obligación de emitir los Estados financieros de manera mensual junto con los diferentes indicadores de Liquidez, Solidez, Endeudamiento y Rentabilidad. La información será puesta a disposición del gerente para la respectiva toma de decisiones. Los Estados e Indicadores Financieros son realizados de manera trimestral en reunión de accionistas. A la fecha se elaboran en tiempo modo y lugar basados en la información fidedigna, veraz, y autentica para mostrar la situación financiera a 31 de diciembre de 2016.

5.3.1. Estado de Situación Financiera

NAPOLES S.A.S						
NIT 86.169.915						
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA						
A 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 Y 2015						
	AÑO 2016	%	AÑO 2015	%	V. ABSOLUTA	V. RELATIVA
ACTIVOS						
ACTIVOS CORRIENTES	19.000.000,00	17,4%	9.000.000,00	10,9%	10.000.000,00	111,1%
EFFECTIVO	9.000.000,00	8,2%	0,00	0,0%	9.000.000,00	0,0%
INVERSIONES	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,00	0,0%
CUENTAS POR COBRAR	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,00	0,0%
INVENTARIOS		0,0%		0,0%		0,0%
INSUMOS Y FERTILIZANTES	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,00	0,0%
COSECHA POR RECOLECTAR	10.000.000,00	9,1%	9.000.000,00	10,9%	1.000.000,00	11,1%
ACTIVOS NO CORRIENTES	90.500.000,00	82,6%	73.900.000,00	89,1%	16.600.000,00	22,5%
INVERSIONES	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,00	0,0%
PROPIEDADES URBANAS Y RURALES	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,00	0,0%
MAQUINARIA Y EQUIPO	5.000.000,00	4,6%	2.000.000,00	2,4%	3.000.000,00	150,0%
ACTIVOS BIOLOGICOS	45.000.000,00	41,1%	40.000.000,00	48,3%	5.000.000,00	12,5%
SEMOVIENTES	1.000.000,00	0,9%	0,00	0,0%	1.000.000,00	0,0%
DEPRECIACION ACUMULADA	(500.000,00)	-0,5%	(100.000,00)	-0,1%	(400.000,00)	-400,0%
OTROS ACTIVOS	40.000.000,00	36,5%	32.000.000,00	38,6%	8.000.000,00	25,0%
TOTAL ACTIVOS	109.500.000,00	100%	82.900.000,00	100%	26.600.000,00	32,1%
PASIVOS						
PASIVO CORRIENTE	4.986.017,00	27,7%	1.354.000,00	1,6%	3.632.017,00	268,2%
OBLIGACIONES FINANCIERAS	1.700.000,00	9,5%	0,00	0,0%	1.700.000,00	0,0%
CUENTAS POR PAGAR	500.000,00	2,8%	1.354.000,00	1,6%	(854.000,00)	-63,1%
OBLIGACIONES LABORALES	2.786.017,00	15,5%	0,00	0,0%	2.786.017,00	0,0%
OTROS PASIVOS	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,00	0,0%
PASIVOS NO CORRIENTE	13.000.000,00	72,3%	14.000.000,00	16,9%	(1.000.000,00)	-7,1%
OBLIGACIONES FINANCIERAS	9.000.000,00	50,0%	14.000.000,00	16,9%	(5.000.000,00)	-35,7%
OTROS PASIVOS	4.000.000,00	22,2%	0,00	0,0%	4.000.000,00	0,0%
TOTAL PASIVOS	17.986.017,00	100%	15.354.000,00	18,5%	2.632.017,00	17,1%
PATRIMONIO	91.513.983,00	83,6%	67.546.000,00	81,5%	23.967.983,00	35,5%
CAPITAL	80.000.000,00	73,1%	70.000.000,00	84,4%	10.000.000,00	14,3%
RESERVAS Y FONDOS	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,00	0,0%
RESULTADOS DEL EJERCICIO	5.967.983,00	5,5%	(2.454.000,00)	-3,0%	8.421.983,00	343,2%
RESULTADO EJERCICIOS ANTERIORES	(2.454.000,00)	-2,2%	0,00	0,0%	(2.454.000,00)	0,0%
SUPERAVIT POR VALORIZACIONES	8.000.000,00	7,3%	0,00	0,0%	8.000.000,00	0,0%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	109.500.000,00	100%	82.900.000,00	100%	26.600.000,00	32,1%

NAPOLIS S.A.S						
NIT 86.169.915						
ESTADO DE RESULTADO						
A 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 Y 2015						
INGRESOS OPERACIONALES						
VENTAS DE CAFÉ	34.365.243,00	100%	19.000.000,00	100%	15.365.243,00	80,9%
(-) DEVOLUCIONES Y DESCUENTOS	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0,0%
TOTAL INGRESOS OPERACIONALES	34.365.243,00	100%	19.000.000,00	100%	15.365.243,00	80,9%
COSTOS	19.363.260,00	56,3%	12.800.000,00	67,4%	6.563.260,00	51,3%
RECOLECCION	12.013.260,00	35,0%	6.000.000,00	31,6%	6.013.260,00	100,2%
INSUMOS Y FERTILIZANTES	6.000.000,00	17,5%	5.500.000,00	28,9%	500.000,00	9,1%
MANTENIMIENTO	1.350.000,00	3,9%	1.300.000,00	6,8%	50.000,00	3,8%
COSTOS DE PERSONAL	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,00	0,0%
UTILIDAD BRUTA	15.001.983,00	43,7%	6.200.000,00	32,6%	8.801.983,00	142,0%
GASTOS OPERACIONALES	9.234.000,00	26,9%	8.854.000,00	46,6%	380.000,00	4,3%
VENTAS	960.000,00	2,8%	480.000,00	2,5%	480.000,00	100,0%
ADMINISTRACION	8.274.000,00	24,1%	8.374.000,00	44,1%	(100.000,00)	-1,2%
UTILIDAD OPERACIONAL	5.767.983,00	16,8%	(2.654.000,00)	-14,0%	8.421.983,00	317,3%
INGRESOS - GASTOS NO OPERACIONALES	(200.000,00)	-0,6%	(200.000,00)	-1,1%	0,00	0,0%
INGRESOS	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,00	0,0%
GASTOS	200.000,00	0,6%	200.000,00	1,1%	0,00	0,0%
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	5.967.983,00	17,4%	(2.454.000,00)	-12,9%	8.421.983,00	343,2%
IMPUESTOS	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,00	0,0%
UTILIDAD NETA	5.967.983,00	17,4%	(2.454.000,00)	-12,9%	8.421.983,00	343,2%

5.3.2. Estado de Resultado

Nota a los estados financieros:

Las variaciones negativas en los estados financieros en el periodo fiscal comprendido para 2015, obedecen a los efectos climatológicos del intenso verano y las consecuencias en la producción de los cultivos ya que sufrieron fuertes afectaciones y los rendimientos de las cosechas no fueron los esperados.

5.3.3. Indicadores Financieros

Indicadores Financieros				
Tipo	Indicador	Formula	2016	2015
Liquidez	Razon Corriente	Activo Corriente / Pasivo Corriente	3.81	6.65
	Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	\$ 14,013,983	\$ 7,646,000
	Prueba Acida	Activo Corriente - Inventario / Pasivo Corriente	1.81	0.00
Actividad	Rotacion de Cartera	Ventas Credito / Cuentas x Cobrar Promedio	0.00	2.00
	Rotacion de Inventario	Costo Venta / Inventario Promedio	1.94	1.42
	Rotacion Activos Fijos	Ventas / Activos Fijos	0.38	0.26
	Rotacion Activos Totales	Ventas / Activos Totales	3.66	3.98
	Rotacion Proveedores	Proveedores Promedio / Compras	0.00	2.00
Endeudamiento	Nivel Endeudamiento	Pasivos / Activos	0.16	0.19
	Endeudamiento Financiero	Obligaciones Financieras / Ventas	0.31	0.74
	Concentracion Endeudamiento C	Pasivo Corriente / Pasivos	0.28	0.09
	Apalancamiento Corto Plazo	Pasivo Corriente / Patrimonio	0.05	0.02
Rentabilidad	Margen Bruto	Utilidad Bruta / Ventas	0.44	0.33
	Margen Operacional	Utilidad Antes Impuestos e Intereses / Ventas	0.17	-0.13
	Rentabilidad Patrimonio	Utilidad Neta / Patrimonio	0.07	-0.04
	Rentabilidad Activos	Utilidad Neta / Activos	0.05	-0.03

5.3.4. El análisis y toma de decisiones con base en los estados e indicadores financieros.

Las decisiones son tomadas en su mayoría a partir de los objetivos organizacionales y el análisis de los estados e indicadores financieros. Se realiza una evaluación semestral de los resultados y el desempeño de la empresa lo cual permite trazar nuevas estrategias fundamentadas en decisiones acertadas discutidas y aprobadas por la asamblea general.

5.3.5. Los costos y gastos (costos más altos)

Los costos en los que incurre la empresa consisten en el sostenimiento de los cultivos y al normal desarrollo de la operación de igual forma serán todos aquellos valores que tienen relación con la producción.

Los gastos son todos aquellos valores que no tienen relación con la producción de café pero son indispensables para su desarrollo como impuestos, energía eléctrica y servicios generales.

DETALLE	VALOR
COSTOS	
Elaboración acta de constitución de la figura jurídica	25.000
Elaboración de estatutos	150.000
Elaboración acta de aceptación de cargos.	25.000
Radicación para obtención de matrícula, impuesto de registro con un capital suscrito por valor de \$109.500.000	1.907.000
Costos formulario de inscripción	41.000
Compra de libros contables	50.000
Imprevistos 3%	65.940
Sub total	2.263.940
Gastos legales	
Gastos de representación	200.000
Otros	100.000
Sub total	300.000
Maquinaria y equipos	
Muebles y enseres	500.000

Sub total	500.000
TOTAL	3.063.940

5.3.6. Los ingresos que se generan

Para NÁPOLES S.A.S. los ingresos que se generan por producción y comercialización de café pergamino seco a precio del día,

5.3.7. La utilidad del negocio

El desarrollo de las diferentes actividades y la producción de los productos debe permitir generar un beneficio a partir del valor agregado que se proporciona en cada elemento por lo tanto el objetivo permanente de NÁPOLES S.A.S en cuanto a rentabilidad es mantener una porcentaje de utilidad bruta de mínimo el 33% lo cual garantiza el esfuerzo y la calidad que con mucho esfuerzo proporcionamos. A partir de esta base la responsabilidad recae completamente en el gerente ante la eficiencia de su gestión que permita obtener una utilidad neta superior al 7%

5.3.8. La rotación de cartera

Para todas las operaciones con nuestros clientes se otorga un plazo de 30 días calendario sujeto a descuentos condicionados por pronto pago de acuerdo a las condiciones celebradas con cada uno.

5.3.9. La responsabilidad sobre el manejo financiero

La responsabilidad sobre el manejo financiero se encuentra en cabeza del gerente.

5.3.10. Los planes de inversión y financiamiento

Los planes de inversión y financiamiento se elaboran en apoyo del presupuesto general y el plan de trabajo de la empresa. Sin embargo, La función de inversión está sujeta a las decisiones que se tomen en la asamblea general anual de accionistas, no obstante, el gerente tiene la libertad para realizar inversiones pertinentes y necesarias siempre y cuando no ponga en riesgo el capital

de trabajo operativo. La financiación es adquirida con el Banco Nacional Bancolombia y El Banco Agrario de Colombia con las clausulas y tarifas vigentes y sujeto a la decisión del gerente y los accionistas, No obstante, el apalancamiento financiero con bancos en ningún caso superara el 60% del nivel de endeudamiento sin previo discusión con la asamblea general.

5.3.11. Presupuesto

En función de los objetivos y las estrategias organizacionales planteadas se elabora un presupuesto general el cual está compuesto por:

- Presupuesto de Ventas
- Presupuesto de Compras
- Presupuesto de Producción
- Presupuesto de Costos
- Presupuesto de Gastos
- Presupuesto de Nomina
- Reposición de Activos Fijos
- Apalancamiento
- Impuestos y Dividendos

6. GESTION DE MERCADEO

6.1. Los canales de comercialización

Los productos de la empresa se caracterizan por su alta calidad por lo tanto nuestro mercado está enfocado en las empresas encargadas de la comercialización de productos tipo exportación y exportadoras de café en donde es una prioridad cumplir con los más altos estándares de calidad.

6.2. Las estrategias de mercadeo y ventas

El mercadeo se realiza en base al establecimiento de estrechas relaciones comerciales ya que el producto posee una alta demanda. Las estrategias de ventas se fundamentan en las certificaciones de calidad que posee la empresa e indudablemente en exaltar la calidad de nuestros productos. Adicionalmente ofrecemos Café en micro lotes lo cual representa un atractivo en el portafolio.

6.3. La segmentación de mercados y determinación de mercado objetivo

A partir de la elevada demanda que posee el café de calidad, nuestra empresa ha definido como nicho de mercado las comercializadoras de café con los más altos estándares de calidad en la ciudad de Neiva adicionalmente como mercado alternativo tenemos el café en micro lotes el cual es un mercado que se caracteriza por la poca oferta lo cual nos proporciona una ventaja.

6.4. El análisis de la competencia

Nuestra empresa posee grandes ventajas comparativas respecto a la competencia de la región puesto que en términos generales solo existen pequeños agricultores que trabajan de forma independiente de una agricultura campesina donde se caracterizan por sus bajos ingresos, técnicas agrícolas atrasadas, utilizan parte de la producción para el consumo familiar, y que en su mayoría se dedican a cultivar productos no transables con mano de obra familiar.

6.5. La fijación de precios

El mercado del café es bastante volátil a raíz de que es una materia prima que se cotiza en los principales mercados de valores del mundo, a raíz de ello su precio varía de acuerdo a las condiciones del mercado, por ende, el precio del producto está sujeto a la valoración en el mercado sin embargo el valor agregado que posee el mismo permite la realización de acuerdos comerciales bajo futuros con algunos clientes lo cual proporciona los elementos necesarios para

preestablecer precios. Fijar ingresos y asegurar precios para por lo menos el 50% del pronóstico de cosecha.

7. GESTION TECNOLOGICA

7.1. La pertinencia de la tecnología utilizada, mirada desde la pertinencia de los procesos productivos utilizados y desde los equipos empleados en los procesos.

Si bien es cierto la tecnología que se emplea en la producción es catalogada como la más apropiada en función de la capacidad instalada se adelantan esfuerzos con el propósito de agregar mayor tecnología en la adopción de nuevas técnicas de producción basados en obtener mayores rendimientos por hectárea ya que el promedio nacional según la FEDERACION NACIONAL DE CAFETEROS está en 15 cargas por hectárea, lo cual es muy por debajo de la producción estimada. Para tal efecto, y en consideración de que para el establecimiento de un cultivo el punto de partida debe ser el análisis de suelo, una vez realizado este, y de acuerdo a las recomendaciones técnicas se debe incorporar en el plan de acción de la empresa una corrección química de los suelos como resultado de una intensa concentración de aluminio.

Por otra parte, nuestra empresa ha realizado un hincapié en la automatización del lavado y secado ya que estos representan los procesos de mayor impacto en la calidad de la producción y en el uso del agua. Según federación para lavar un kilo de café de forma tradicional se utilizan 6 litros de agua.

En aras de aplicar practicas sostenibles y amigables con el medio ambiente la empresa posee en sistema de despulpado con desmucilagenador compuesto por una serie de dietes escalonados en forma cilíndrica para desprender de forma inmediata del endocarpio del grano el mucilago del café ya que comparado con las prácticas tradicionales para desprender el mucilago es necesario fermentar el grano entre 12 y 18 horas y luego utilizar agua potable para su lavado, con este método se utiliza dos litros de agua por kilo de café.

7.2. La manera como se está administrando el conocimiento

Los procesos que poseen una mayor relevancia en cuanto a la calidad de la producción constantemente se realiza un control y seguimiento de los diferentes protocolos los cual nos permite establecer pautas o criterios fundamentales para nuestro producto. Adicionalmente se realiza un gran esfuerzo por capacitar al personal involucrado en esta área con el fin de implementar elementos o conocimiento que nos permita mejorar.

7.3. La manera como se está administrando la información

La información estará categorizada de acuerdo al nivel de riesgo de la información en la empresa cafetera, en parte será confidencial y de especial relevancia como la información financiera. La información técnica y que no representa un riesgo podrá ser compartida y divulgada.

7.4. La forma como se manejan los procesos administrativos

Adicional a los registros contables se lleva control de todos los procesos productivos lo cual nos permite establecer estándares de producción y proporciona datos relevantes para la administración, la información recolectada es consignada en esquemas de análisis y es evaluada de acuerdo con las políticas o disposiciones de gerencia.

7.5. Los procesos para búsqueda y selección de tecnologías

Durante la constitución de la empresa se definió el tamaño y la capacidad instalada en base al estudio realizado el cual evaluaba las circunstancias y factores de su momento, nuestro compromiso de mejora continua nos obliga a estar en permanente actualización, con respecto a la tecnología, es evidente que este factor requiere una mayor inversión de recursos, por ende se realiza de manera continua un seguimiento a los procesos para evaluar la eficiencia y calidad de los mismos, en medida del desempeño y la situación de la empresa se prevé ampliar la tecnología y maquinaria. La selección de la misma está sujeta a las necesidades, los resultados de la

evaluación interna y la capacidad económica. La asesoría técnica estará cargo de la Federación de Cafeteros entidad encargada de dar apoyo al sector caficultor.

7.6. Los procesos para Asistencia técnica (Expertos, Consultores, Centros de I&D, Universidades) y Servicios técnicos (normalización, metrología, control de calidad, certificación de calidad, pruebas y ensayos de calidad).

Los procesos de asistencia técnica están orientados por el servicio de extensión del COMITÉ DE CAFETEROS DEL TOLIMA y LA COOPERATIVA DE CAFICULTORES. De forma complementaria se tiene el acompañamiento de los docentes de la Universidad SANTO TOMAS. Como centro de investigación y desarrollo se encuentra CENICAFÉ cuyas publicaciones están en los boletines técnicos. Un componente de asistencia técnica importante en la agricultura moderna es entender que debemos convertirnos en empresarios del campo mediante administración y técnica. Teniendo cantidad, calidad, confianza en lo que se hace y continuidad en el negocio.

Partiendo de esto se hace necesario:

- Tener una contabilidad organizada. Anexo 1 formatos.
- Llevar control de inventarios.
- Hacer un programa de presupuestos y control de costos
- Hacer un adecuado manejo de compra de insumos
- Capacitar permanente mente al personal
- Hacer la programación de labores y revisarla para su ejecución
- Establecer los índices requeridos para optimizar la administración
- Establecer cumplimiento obligatorio de las programaciones y presupuestos.
- Hacer la planificación financiera: establecer el flujo de caja del cultivo. Anexo 2.

Servicios técnicos

Los servicios técnicos estarán enmarcados en asegurar la asistencia técnica calificada y seguir sus recomendaciones, tener levantamiento topográfico de la finca, dividir la finca en lotes, tener las áreas de los lotes definidas

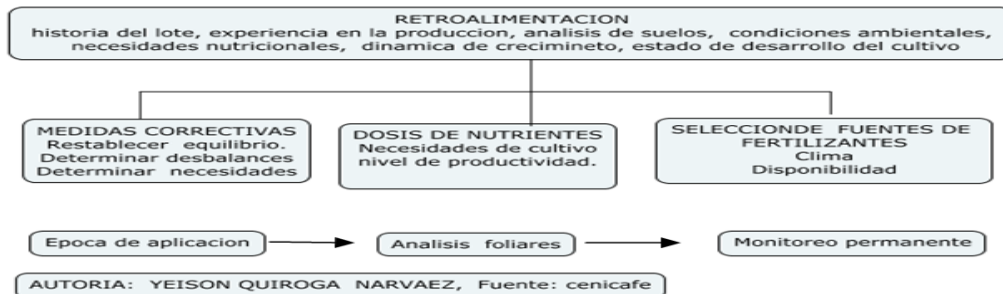


Figura 2. Plan de Fertilización

Certificaciones y sellos de calidad.

La certificación y sellos de calidad, inicialmente se establece la certificación en C.A.F.E. practice, a través de comité de cafeteros cuyo administrador es la COOPERATIVA DE CAFICULTORES DEL SUR DEL TOLIMA, lo cual además de adoptar políticas amigables con el medio ambiente garantiza el ingreso por diferenciación del café y código de comercialización.

8. GESTION HUMANA

8.1 El proceso de selección y reclutamiento

La selección de personal está a cargo del gerente y administrativo, el proceso inicia con la identificación de la necesidad posteriormente se realiza la publicación de la vacante a través de las bolsas de empleo de acuerdo a las necesidades y épocas de labores, con la participación de al menos 2 postulados se inicia el proceso de reclutamiento. Se realizan 2 pruebas que. El postulado que posea las características, conocimiento y habilidades más apropiadas y pertinentes al perfil ofertado será seleccionado con un periodo de prueba de un mes.

8.2 Las evaluaciones de desempeño

De manera anual se realizaran evaluaciones de desempeño a todo el talento humano, en esta se evaluaran aspectos tales como desempeño, habilidades, fortalezas, debilidades recomendaciones y aspectos por mejorar. El resultado de las evaluaciones se socializa con la persona evaluada y posteriormente se registra en una matriz de control.

8.3 Los procesos de capacitación

De manera mensual se realizara una capacitación al personal con temas relacionados de Seguridad y Salud en el Trabajo, Bienestar y Salud, Cuidado Personal, Desarrollo personal, Motivación, Finanzas personales entre otros temas que se consideren pertinentes. Además el personal que requiera conocimientos específicos en algún área y que contribuya con el desarrollo de la empresa se le suministrara entrenamiento o capacitación.

9. CONCLUSIONES.

Como profesionales integrales, con capacidad intelectual y de emprendimiento, se concluye que: La sociedad por acciones simplificadas S.A.S. Es la figura jurídica más apta para crear una empresa del sector agropecuario, permite organizar el objeto social de acuerdo a la producción y comercialización de materias primas formalizando la actividad desempeñada como otra forma de explotar la tierra garantizando la viabilidad financiera, técnica y sostenible en el tiempo del negocio. También se concluye que el éxito de la agricultura no depende de la tierra sino de la capacidad para articular conocimientos básicos de diferentes campos del saber en las actividades del sector agropecuario.

Se observa como las nuevas condiciones de la empresa NÁPOLES S.A.S. que nace a partir de los costos iniciales para su creación hacen viable el negocio utilizando los recursos disponibles mediante una adecuada planificación de los procesos, procedimientos y tareas del ejercicio diario de las funciones logrando una visión de negocio enfocado en metas para alcanzar objetivos que antes no eran claros. En relación con el desempeño de la combinación de técnica y administración permite demostrar que la formalización es una alternativa para solucionar aspectos tecnológicos, humanos y de productividad a partir del desarrollo articulado y organizacional de una empresa formal. La empresa logra el incremento en los ingresos generados a partir de la productividad y mejores rendimientos, permiten que el empresario tenga calidad de vida, fortalezca su arraigo cultural y contribuya al relevo generacional del campo en la región.

Bibliografía

- Alvarez Cardona, A. (2014). *Formulacion y Evaluacionde Proyectos Agrarios*. Bogota: Ecoe ediciones.
- Arreola Ceballos, M. (2017). *Creatividad, tecnologia y cambio en la gestion administrativa*. Mexico: Limusa.
- Barrera Diaz, J. G. (2012). *El proyecto de grado en el programa de administracion de empresas agropecuarias*. Bogota: Usta ediciones.
- Huertas Corredor y Otros, G. (2011). *Extension Rural*. Bogota: Usta ediciones.
- Jaramillo, C. F. (2002). *Crisis y Transformacion de la Agricultura Colombiana*. Bogota: Banco de la Republica.

Webgrafía de apoyo

- https://es.wikipedia.org/wiki/Canal_de_distribuci%C3%B3n
<http://aindicaadoresf.galeon.com/iend.htm>
<http://www.monografias.com/trabajos15/direccion/direccion.shtml>
<http://www.eumed.net/libros-gratis/2010c/744/INVERSION%20Y%20FINANCIAMIENTO.htm>
<http://www.tiemposmodernos.eu/estilos-de-direccion-ret/>
<https://es.scribd.com/doc/311740844/Indicadores-de-Solidez-Financiera>
https://es.wikipedia.org/wiki/Indicador_de_liquidez
<https://www.gerencie.com/el-ambiente-laboral-es-un-factor-determinante-en-la-productividad-del-trabajador.html>
<https://www.captio.net/blog/las-ocho-etapas-en-el-proceso-de-toma-de-decisiones-de-la-empresa>
<https://www.federaciondecafeteros.org/>
<https://www.cenicafe.org/>
<https://ccneiva.org/>

ANEXOS
Anexo 1: formatos.

REGISTRO DIARIO DE LABORES COSTOS Y GASTOS FINCA NÁPOLES S.A.S.					
Nro	FECHA	DETALLE	ENTRADA	SALIDA	SALDO
			DEBE	HABER	SALDO

VENTAS DE CAFÉ								
NRO	FECHA	DETALLE						VALOR VENTA
		DESCRIPCION	CAFÉ					
			KILOS	VALOR KILO	VALOR GARGA	mojado	seco	
V. total								

Anexo 2: flujo de caja
FLUJO DE CAJA PROYECTADO

I. DISPONIBILIDAD ACTUAL Y PROYECCIÓN TÉCNICA

A. INFORMACIÓN AGRÍCOLA FINCA NAPOLES S.A.S

	CULTIVO	ACTUAL HAS	NUEVO HAS	FECHA SIEMBRA	PRODUCCION (Periodos/Años)					
					1	2	3	4	5	6
1	CAFÉ	3		VARIAS	4.500	5.000	9.300	9.486	9.012	8.516

Costos y gastos proyectados

II. COSTOS DE PRODUCCION Y FINANCIEROS NAPOLES S.A.S.							
A	COSTOS DE PRODUCCIÓN	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5	AÑO 6
	COSTOS DIRECTOS						
	a. Agrícola y Forestal (COSTOS DE LA PRODUCCION DE CAFÉ NAPOLES S.A.S.)						
	Insumos: Semilla, fertilizantes, etc	6.000	6.120	6.242	6.367	6.495	6.624
	Mecanización (Labores culturales para preparar el terreno)	0	0	0	0	0	0
	Mano de obra	1.300	1.430	1.573	1.730	1.903	2.094
	Recolección y Cosecha	12.013	12.253	12.498	12.748	13.003	13.263
	Otros (Otras Labores + Costos Indirectos)	50	60	66	73	80	88
	SUB TOTAL a	19.363	19.863	20.380	20.918	21.481	22.069
	Administración 5 % COSTOS DIRECTOS	8.274	8.274	8.274	8.274	8.274	8.274
	Otros 3 % COSTOS DIRECTOS	960	960	960	960	960	960
	TOTAL COSTOS INDIRECTOS	9.234	9.234	9.234	9.234	9.234	9.234
	TOTAL COSTO DE PRODUCCIÓN (Directos+Indirectos)	28.597	29.097	29.614	30.152	30.715	31.303

III. ESTIMACION DE INGRESOS, Y ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS NAPOLES S.A.S										MILES DE PESOS	
A ESTIMACIÓN DE INGRESOS Y/O VENTAS DE LA ACTIVIDAD											
						PERIODOS					
Producto	Tipo Producto	Unidad	Vr Unitario			1	2	3	4	5	6
1	CAFÉ	KG	6.400	No		4.500	5.000	9.300	9.486	9.012	9.462
				Valor		28.800	32.000	59.520	60.710	57.675	60.559
TOTAL INGRESOS (SUMA 1+2+3+4+5)						28.800	32.000	59.520	60.710	57.675	60.559
B ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS											
INGRESOS											
TOTAL INGRESOS						28.800	32.000	59.520	60.710	57.675	60.559
EGRESOS											
costos de producción agropecuaria						28.597	29.097	29.614	30.152	30.715	31.303
TOTAL EGRESOS						28.597	29.097	29.614	30.152	30.715	31.303
EXCEDENTE (DEFICIT)						203	2.903	29.906	30.558	26.960	29.255