

CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES CJK S.A.S
(CREACIÓN DE EMPRESA CON ESPECIALIDAD EN CONSTRUCCIÓN DE
VIVIENDA SOSTENIBLE EN ESTRATO 4 Y 5 EN LA LOCALIDAD DE
USAQUÉN)

CESAR AUGUSTO ESPINO PATARROYO
KATHERIN TREJOS CAMPOS
JORGE ANTONIO VILLAVISAN VELASCO



UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA, BOGOTÁ D.C.

FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL

BOGOTÁ D.C.

JUNIO 2016

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	7
RESUMEN EJECUTIVO	8
INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROPONENTE	10
FASE I: ESTUDIO DE MERCADEO	11
1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEMANDA	11
1.1.1 Generalidades	12
1.1.2 Caracterización UPZ 9 - Verbenal.....	14
1.1.3 Análisis por estrato socioeconómico	15
1.1.4 Cuantificación de la UPZ No. 9 – Verbenal	17
1.2 DEFINICIÓN DEL PRODUCTO	19
1.2.1 Techos Verdes.....	20
1.2.2 Paneles Solares.....	29
1.3 ANÁLISIS DE LA OFERTA.....	37
1.4 ANÁLISIS DE LA ESPECIALIZACIÓN CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES CJK S.A.S	40
1.4.1 Materias Primas	41
1.4.2 Tecnología constructiva.....	42
1.4.3 Financiación	43
1.4.4 Cumplimiento	44
1.4.5 Capacidad operativa.....	44
1.4.6 Relaciones Públicas.....	44
1.5 PROYECCION Y MODELO DE CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES CJK	45
FASE II: ANÁLISIS DEL ENTORNO	48
2.1 ELEMENTOS DE LA EMPRESA.....	48
2.1.1 Clientes.....	49
2.1.2 Talento Humano.....	49
2.1.3 Recurso de Capital.....	49
2.1.4 Conocimiento Tecnológico	50
2.2 PRIORIDADES Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA	51
2.2.1 Prioridades	51
2.2.2 Políticas.....	53
2.3 TIPO DE EMPRESA.	56
FASE III: CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA	59
3.1 QUIENES SOMOS	59
3.1.1 MISION.....	59
3.1.2 VISION.....	59
3.2 DISEÑO ADMINISTRATIVO DE CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES CJK S.A.S.	60
3.2.1 Manual de funciones y perfiles de Construcciones Sostenibles CJK S.A.S.....	62
3.2.2 Proceso de selección personal Construcciones Sostenibles CJK S.A.S.....	75
3.3 ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES DE CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES CJK S.A.S.	80
3.3.1 Controles administrativos.	80
3.3.2 Controles técnicos.....	81

3.3.3 Controles financieros.....	81
3.4 PRESUPUESTO DE OPERACIÓN DE CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES CJK S.A.S.....	81
3.4.1 Gastos Nominales.....	81
3.4.2 Gastos Administrativos.....	84
3.4.3 Gastos de promoción.....	85
3.4.4 Gastos de capacitación.....	85
3.4.4 Gastos totales.....	85
3.5 CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES CJK S.A.S.	85
3.5.1 Pasos para la constitución	86
BIBLIOGRAFÍA	107

INDICE DE FIGURAS

<i>Figura 1: Escalafón creación de empresas</i>	9
<i>Figura 2: Esquema Fase I</i>	11
<i>Figura 3: Localización geográfica de la localidad Usaquén</i>	12
<i>Figura 4: Población de Bogotá por localidades</i>	13
<i>Figura 5: Usaquén. Número de hogares por estrato socioeconómico según UPZ</i>	16
<i>Figura 6: Usaquén. Distribución de las viviendas por UPZ</i>	16
<i>Figura 7: Ubicación UPZ Verbenal</i>	17
<i>Figura 8: Crecimiento urbano porcentual proyectado UPZ Verbenal al 2030</i>	19
<i>Figura 9: Ejemplo Edificio con Cubiertas Verdes</i>	20
<i>Figura 10: Esquema de Techo Verde</i>	21
<i>Figura 11: Cubierta extensiva</i>	24
<i>Figura 12: Cubiertas Intensivas</i>	25
<i>Figura 13: Cubierta Semi-Intensiva</i>	26
<i>Figura 14: Paneles Solares</i>	29
<i>Figura 15: Fachada con panel de vidrio fotovoltaico</i>	31
<i>Figura 16: Componentes de un Panel Solar Fotovoltaico</i>	32
<i>Figura 17: Instalación Fotovoltaica conectada a la red eléctrica</i>	32
<i>Figura 18: Panel solar en techo</i>	35
<i>Figura 19: Matriz DOFA CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES CJK S.A.S.</i>	39
<i>Figura 20: Plan Estratégico Matriz DOFA de Construcciones CJK S.A.S.</i>	40
<i>Figura 21: Proyección de Construcción Sostenible al 2035 en la UPZ Verbenal</i>	45
<i>Figura 22: Perfil de Planta Modelo Sostenible de Construcción</i>	46
<i>Figura 23: Modelo de Construcciones Sostenibles CJK S. A. S</i>	47
<i>Figura 24: Esquema Fase II</i>	48
<i>Figura 25: Elementos de la empresa</i>	48
<i>Figura 26: Triangulo del servicio</i>	52
<i>Figura 27: Políticas de calidad</i>	55
<i>Figura 28: Características de una Sociedad Anónima Simplificada</i>	57
<i>Figura 29: Requisitos para Constitución de una Sociedad Anónima Simplificada</i>	58
<i>Figura 30: Fase III - Características de la Empresa</i>	59
<i>Figura 31 Organigrama Construcciones Sostenibles CJK S.A.S.</i>	61
<i>Figura 32: Proceso de selección de personal</i>	75
<i>Figura 33: Publicación en Periódicos y Páginas Web</i>	78
<i>Figura 34: Hoja de Vida Ejemplo</i>	78
<i>Figura 35: Establecimiento de controles</i>	80
<i>Figura 36 Pasos para la constitución de la sociedad de acciones simplificada</i>	86
<i>Figura 37 Formulario Registro Único Tributario RUT Hoja 1</i>	90
<i>Figura 38 Formulario Registro Único Tributario RUT Hoja 2</i>	91
<i>Figura 39 Formulario Registro Único Tributario RUT Hoja 3</i>	92
<i>Figura 40 Formulario Registro Único Tributario RUT Hoja 4</i>	93
<i>Figura 41 Formulario Registro Único Tributario RUT Hoja 5</i>	94
<i>Figura 42 Formulario Registro Único Tributario RUT Hoja 6</i>	95
<i>Figura 43: Formulario Registro Único Empresarial y Social (RUES), hoja 1</i>	96
<i>Figura 44: Formulario Registro Único Empresarial y Social (RUES), hoja 2</i>	97

<i>Figura 45: Formulario Carátula única empresarial Hoja 1</i>	98
<i>Figura 46: formulario Carátula única empresarial Hoja 2</i>	99
<i>Figura 47: Formulario de registro con otras entidades, hoja 1</i>	100
<i>Figura 48: Formulario de registro con otras entidades, hoja 2</i>	101
<i>Figura 49: Formulario del Registro Único Empresarial y Social RUES, Registro Único de Proponentes, hoja 1</i>	102
<i>Figura 50: Formulario del Registro Único Empresarial y Social RUES, Registro Único de Proponentes, hoja 2</i>	103
<i>Figura 51: Formulario del Registro Único Empresarial y Social RUES, Registro Único de Proponentes, hoja 3</i>	104
<i>Figura 52: Formulario del Registro Único Empresarial y Social RUES, Registro Único de Proponentes, hoja 4</i>	105
<i>Figura 53: Formulario del Registro Único Empresarial y Social RUES, Registro Único de Proponentes, hoja 5</i>	106

INDICE DE TABLAS

<i>Tabla 1: UPZ's Localidad Usaquén</i>	14
<i>Tabla 2: Barrios UPZ Verbenal</i>	15
<i>Tabla 3: Porcentaje estadísticos de crecimiento constructivo en la UPZ Verbenal</i>	18
<i>Tabla 4: Características de las cubiertas</i>	27
<i>Tabla 5 Matriz DOFA comparativa</i>	37
<i>Tabla 6: Funciones generales y perfil del cargo de Gerente General.</i>	63
<i>Tabla 7 Funciones generales y perfil del cargo de Secretaria general.</i>	64
<i>Tabla 8: Funciones generales y perfil del cargo del Jefe del Departamento Administrativo.</i>	65
<i>Tabla 9: Funciones generales y perfil del cargo del Jefe de la División de Desarrollo.</i>	66
<i>Tabla 10: Funciones generales y perfil del cargo del Jefe de la División de Recursos Humanos</i>	67
<i>Tabla 11: Funciones generales y perfil del cargo del Jefe del Departamento Financiero.</i>	68
<i>Tabla 12: Funciones generales y perfil del cargo del Jefe de la División Compras.</i>	69
<i>Tabla 13: Funciones generales y perfil del cargo del Jefe de la División Contable</i>	70
<i>Tabla 14: Funciones generales y perfil del cargo del Jefe de la División de Tesorería</i>	71
<i>Tabla 15: Funciones generales y perfil del cargo del Jefe del Departamento Técnico y de Construcción</i>	72
<i>Tabla 16: Funciones generales y perfil del cargo del Jefe de la División de ingeniería</i>	73
<i>Tabla 17: Funciones generales y perfil del cargo del Jefe de la División de Arquitectura</i>	74
<i>Tabla 18: Perfil de la Vacante</i>	77
<i>Tabla 19: Formato de Entrevista Laboral</i>	79
<i>Tabla 20: Gastos de Nomina</i>	83
<i>Tabla 21: Gastos administrativos</i>	84
<i>Tabla 22: Gastos de promoción</i>	85
<i>Tabla 23: Gastos de capacitación</i>	85
<i>Tabla 24: Gastos totales de la empresa</i>	85
<i>Tabla 25: Balance Construcciones Sostenibles CJK S.A.S</i>	89

INTRODUCCIÓN

El ser humano es capaz de transformar los elementos naturales para generar productos útiles que satisfagan sus actividades cotidianas, sin embargo, la oferta ecosistémica no es infinita, razón por la cual, el ciclo de la vida de un material no debe mirarse linealmente o enmarcarse únicamente dentro de las fases de extracción hasta la fase de muerte o colocación, sino que se debe circunscribir el ciclo de la vida de un material de la oferta ecosistémica bajo una mirada que se aproxime mucho mejor a la realidad de la dinámica ambiental y del mercado.

El consumo sostenible de una vivienda no depende solamente de una variable, como lo es la ambiental, sino de otras muy importantes como la económica, la técnica y la cultural.

Por tal motivo la creación de una empresa como **CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES CJK SAS**, surge de la necesidad de generar proyectos que sean amigables con el medio ambiente, para lograr dicho objetivo, se implementaran techos verdes y paneles fotovoltaicos, esta medida beneficiará altamente tanto al ahorro energético como a la temperatura del sitio.

Acá algunos de los beneficios tangibles de la implementación de estos elementos:

- ✓ Los techos verdes producen un efecto aislante que reduce la cantidad de energía necesaria para enfriar el edificio en verano y calentarlo en invierno.
- ✓ Los techos verdes retienen el agua, reducen los problemas de escorrentía y favorecen a la biodiversidad y aves que necesitan anidar en la llamada “jungla urbana”.

Esta unión entre dos formas diferentes de ayudar a preservar el medio ambiente y ahorrar energía, es de lo más beneficiosa.

RESUMEN EJECUTIVO

Construcciones Sostenibles CJK S.A.S. es una empresa que se constituyó en la ciudad de Bogotá D.C., especializada en la construcción de edificaciones sostenibles para vivienda multifamiliar en estratos 4 y 5, contamos con la mejor tecnología en la implementación de paneles solares fotovoltaicos para ahorro y economización de energía, complementando el suministro de esta con la energía solar, además poseemos una variedad de acabados en techos y fachadas verdes en edificaciones en pro del medio ambiente con procesos constructivos totalmente amigables.

Construcciones Sostenibles CJK S.A.S., se encuentra conformada por un excelente equipo de personas capaces de desarrollar las mejores alternativas y soluciones en búsqueda de lograr el mayor cumplimiento a los diversos requerimientos de nuestros clientes de manera precisa concisa y eficaz.

Nuestra empresa tiene como misión brindar a sus clientes la satisfacción de sus necesidades durante todas las etapas del proyecto cumpliendo con los estándares de calidad reglamentados bajo las normas legales y contractuales pertinentes, garantizado de esta manera relaciones perdurables con los beneficiados y las entidades pertinentes.

Para lo anterior la empresa se estructuró a partir de la aplicación de un modelo de creación de empresas compuesto de once (11) pasos escalonados, que se diagraman a continuación, (Figura 1):

Figura 1: Escalafón creación de empresas



Fuente: Propia

INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROPONENTE

NOMBRE DE LA EMPRESA



CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES CJK S.A.S

SECTOR AL QUE PERTENECE LA EMPRESA

- CONSTRUCCIÓN

TIPO DE EMPRESA

- SOCIEDAD DE ACCIONES SIMPLIFICADAS S.A.S

AUTORES

- CESAR AUGUSTO ESPINO PATARROYO
- KATHERIN TREJOS CAMPOS
- JORGE ANTONIO VILLAVISAN VELASCO

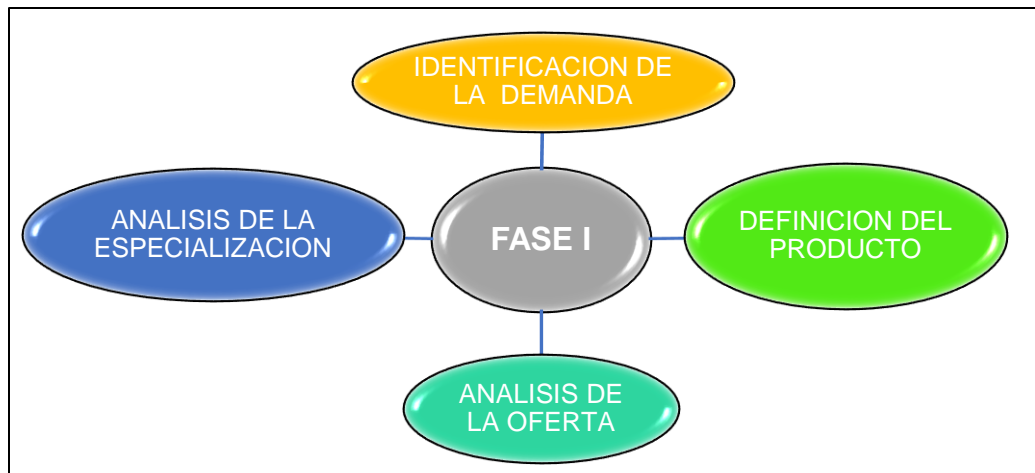
DATOS DE UBICACIÓN

- DIRECCIÓN: CRA 71 No. 2A - 66
- TELEFONO: 3204545753

FASE I: ESTUDIO DE MERCADEO

Esta fase contempla los primeros cuatro pasos que conforman el Modelo de creación de una empresa constructora, y permite crear un puente entre la idea de negocio y lo que el ambiente social necesita (Figura 2).

Figura 2: Esquema Fase I



Fuente: Propia

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEMANDA

La identificación de la demanda permite hacer un estimativo de las obras que implementan tecnología y/o materiales sostenibles, y las cuales sean pertenecientes a la UPZ¹ Verbenal de la localidad de Usaquén en Bogotá D.C.

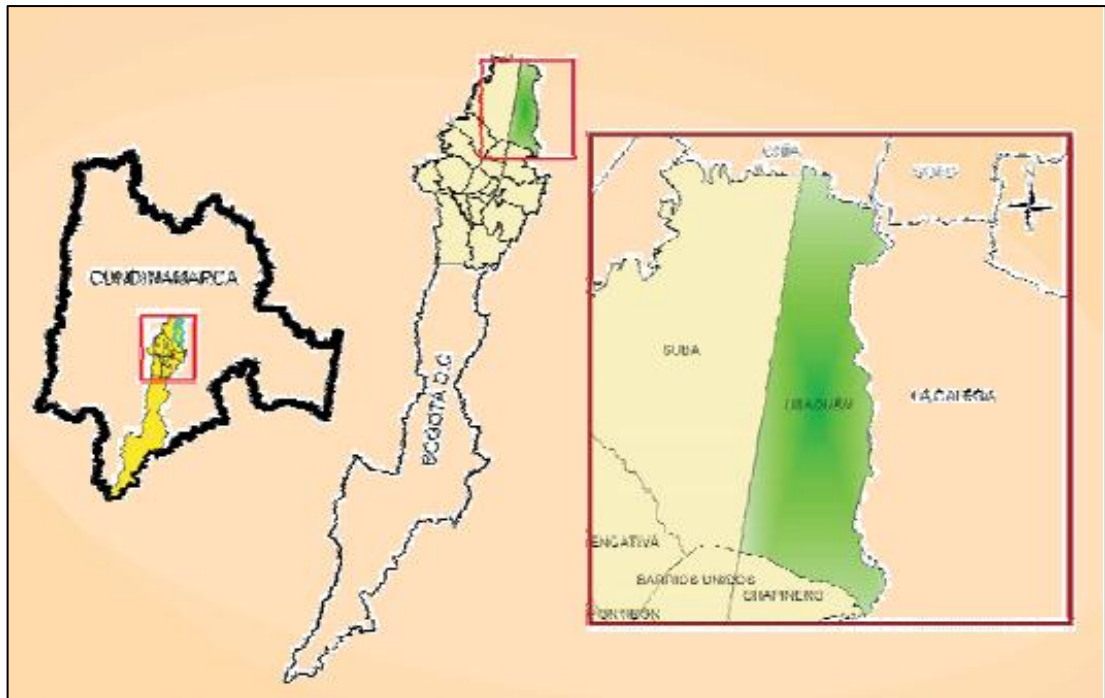
Para ello se toman dos fuentes de información, las fuentes Primarias que permiten realizar un diagnóstico general de la UPZ y las fuentes secundarias que permiten indagar en Entidades Públicas temas relacionados con el objeto de estudio, como lo son en este caso, el Instituto de Desarrollo Urbano (IDU), Planeación distrital, Catastro y la Alcaldía Local de Usaquén.

¹ UNIDAD DE PLANTEAMIENTO ZONAL: Las Unidades de Planeamiento Zonal (**UPZ**) son una subdivisión urbana de **Bogotá**, capital de Colombia. Su área es menor a la de las localidades, pero puede agrupar varios barrios en sí. La utilidad de las **UPZ** es servir a la planeación urbana y rural que requiere la ciudad según sus necesidades.

1.1.1 Generalidades

Usaquén es la localidad número uno del Distrito Capital de Bogotá. Se encuentra ubicada al nororiente de la ciudad. La localidad de Usaquén se ubica en el extremo nororiental de Bogotá y limita, al occidente, con la autopista Norte, que la separa de la localidad de Suba; al sur, con la calle 100, que la separa de la localidad de Chapinero; al norte, con los municipios de Chía y Sopo, y al oriente, con el municipio de La Calera (Figura 3).

Figura 3: Localización geográfica de la localidad Usaquén

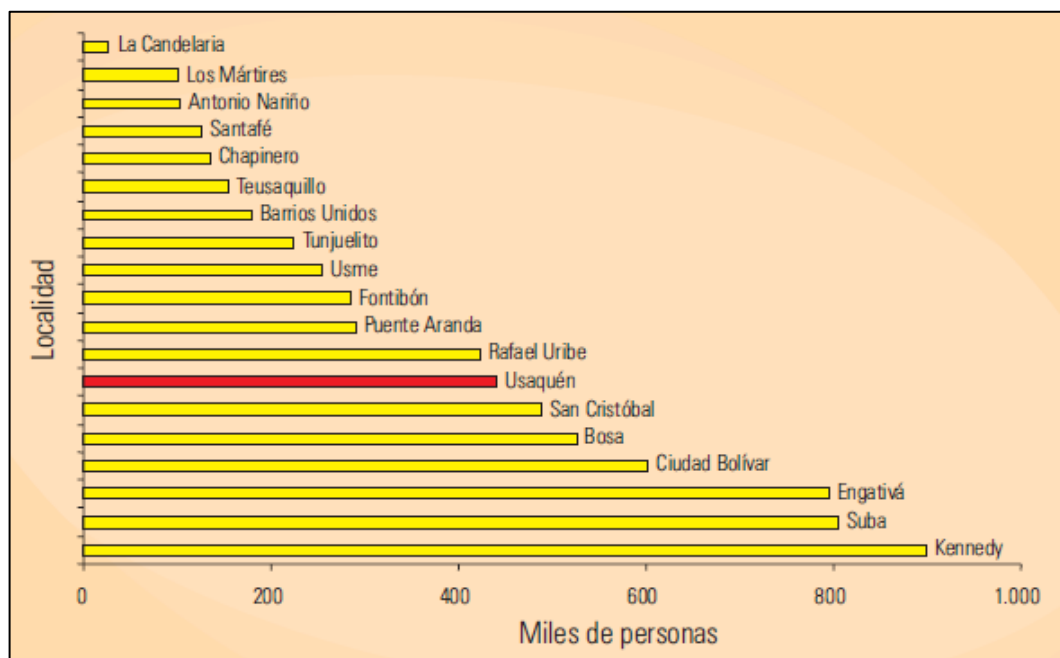


Fuente:

http://bibliotecadigital.ccb.org.co/bitstream/handle/11520/2880/6223_perfil_economico_usaquen.pdf?sequence=1

Usaquén es la séptima localidad de Bogotá en población: 441 mil habitantes (6,4% del total). En términos de población la hace comparable con departamentos como Chocó o Caquetá que tienen 414 mil y 456 mil habitantes, respectivamente. Sin embargo, es la quinta localidad con menor densidad de población: 68 personas por hectárea, por encima del promedio de la ciudad (42 p/ha) sin embargo, es la quinta localidad con menor densidad de población: 68 personas por hectárea, por encima del promedio de la ciudad (42 p/ha), (Figura 4).

Figura 4: Población de Bogotá por localidades



Fuente: DANE

Usaquén tiene una extensión total de 6.532 hectáreas (ha), de las cuales 3.818 se clasifican en suelo urbano y 2.714 se clasifican como áreas protegidas en suelo rural, lo que equivale al 41,6% del total de la superficie de la localidad. Usaquén es la quinta localidad con mayor extensión del Distrito.

Usaquén tiene nueve (9) UPZ, de las cuales una es de tipo residencial cualificado, otra de desarrollo, una comercial, dos residencial de urbanización incompleta, otras dos con centralidad urbana y los dos restantes de tipo predominantemente dotacional. En el siguiente cuadro (Tabla 1), el área total de cada UPZ, y el porcentaje de participación en área de cada una de las UPZ en la localidad. La UPZ Cedros tiene la mayor extensión, seguida por la UPZ Paseo de los Libertadores. A excepción de la UPZ Country Club, todas las UPZ de la localidad poseen áreas protegidas.²

² Diagnóstico Local con Participación Social 2009-201001

Tabla 1: UPZ's Localidad Usaquén

UPZ	SUPERFICIE (ha)	SUPERFICIE EN %
UPZ 01 - Paseo de los Libertadores	631	16,58%
UPZ 09 - Verbenal	356	10,57%
UPZ 10 - La Uribe	345	9,39%
UPZ 11 - San Cristobal Norte	275	8,98%
UPZ 12 - Toberin	291	8,68%
UPZ 13 - Los Cedros	672	17,67%
UPZ 13 - Usaquen	493	12,98%
UPZ 15 - Country Club	296	9,87%
UPZ 16 - Santa Barbara	459	14,67%
Total	3818	100,00%

Fuente: Propia

1.1.2 Caracterización UPZ 9 - Verbenal

La UPZ 9 Verbenal se localiza en el norte de la localidad de Usaquén. Tiene una extensión de 356 hectáreas, de las cuales 12 corresponden a suelo protegido. Esta UPZ limita, por el norte, con la calle 193; por el oriente, con el perímetro urbano; por el sur, con la diagonal 187, canal de Torca, calle 183 (futura avenida San Antonio), y por el occidente, con la Autopista Norte o avenida Paseo de los Libertadores. Y consta de los siguientes barrios (Tabla 2):

Tabla 2: Barrios UPZ Verbenal

UPZ	BARRIO	NUMERO
09 - Verbenal	ALTO DE SERREZUELA	1
	BALCONES DE VISTA HERMOSA	1
	BALMORAL NORTE	1
	BUENAVISTA	1
	CHAPARRAL	1
	EL CODITO	1
	ELREFUGIO DE SAN ANTONIO	1
	EL VERBENAL	1
	HORIZONTES	1
	LA ESTRELLITA	1
	LA FRONTERA	1
	LA LLANURA	1
	LOS CONSUELOS	1
	MARANTA	1
	MATURIN	1
	MEDELLIN	1
	MIRADOR DEL NORTE	1
	NUEVO HORIZONTE	1
	SAN ANTONIO NORTE	1
	SANTA FELISA	1
	SANTARDERSITO	1
	TIBABITA	1
	VIÑA DEL MAR	1
SUBTOTAL	23	

Fuente: Propia

La UPZ 09 Verbenal registro en el año 2002, 16.004 unidades de uso con un área construida de 1.546.282 m² y presento un incremento en el año 2012 figurando con 31.299 unidades de uso con un área construida de 2.606.699 m², este incremento se muestra en 15.295 unidades de usos que representan 1.060.41 m² edificados. Lo anterior ubica a la UPZ 09 - Verbenal como una de las de mayor incremento en la localidad.

1.1.3 Análisis por estrato socioeconómico

La localidad de Usaquén tiene 161.028 hogares que representan el 7,2% del total de Bogotá. Por estrato socioeconómico se tiene que del total de hogares de Usaquén para el 2011, el 29,6% se encuentra en el estrato medio, 27,6% en el

medio-bajo, 17,3% en el alto, 13,2% en el medio-alto, 6,7% en el bajo, 4,7% en el bajo-bajo y 1,0% están clasificados sin estrato (Figura 5).

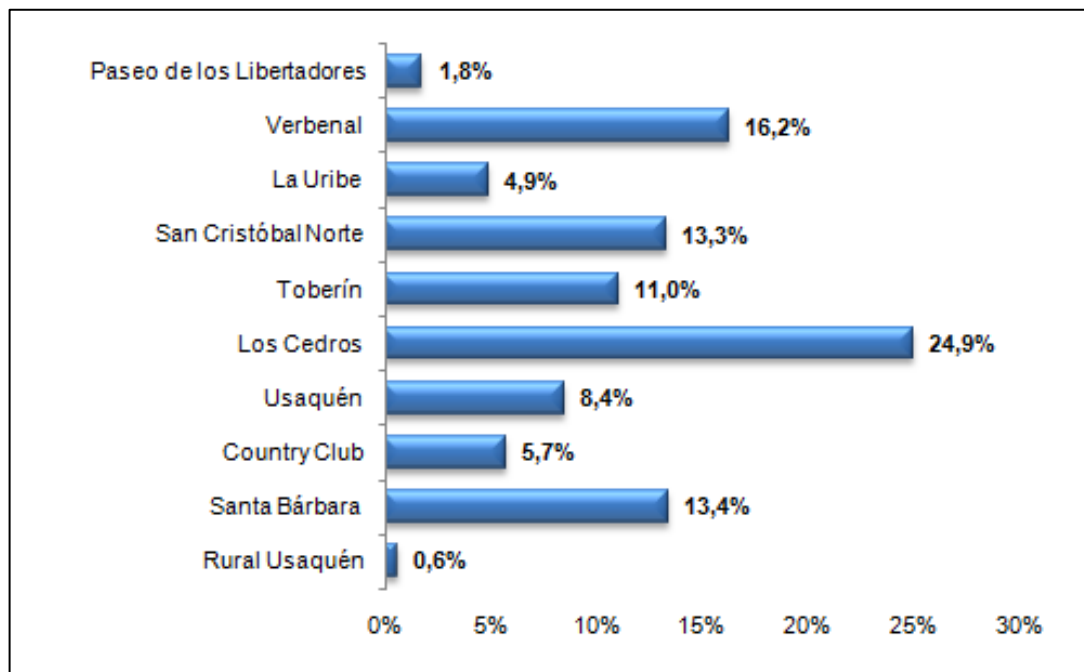
Figura 5: Usaqué. Número de hogares por estrato socioeconómico según UPZ

UPZ	Estratos							Total
	Sin estrato	Bajo - bajo	Bajo	Medio - bajo	Medio	Medio - alto	Alto	
1 Paseo de los Libertadores	86	-	2.073	-	-	-	985	3.144
9 Verbenal	276	1.692	5.587	17.985	1.499	1.030	-	28.069
10 La Uribe	19	3	266	5.110	2.381	-	-	7.779
11 San Cristóbal Norte	926	5.429	1.582	14.985	-	-	24	22.946
12 Toberín	43	-	165	5.635	12.026	-	-	17.869
13 Los Cedros	110	42	-	-	30.214	6.563	1.171	38.100
14 Usaqué	133	-	948	622	1.456	5.582	4.770	13.511
15 Country Club	-	-	-	-	-	4.629	4.016	8.645
16 Santa Bárbara	7	-	-	-	-	3.449	16.620	20.076
901 Rural Usaqué	-	344	121	99	84	28	213	889
Total	1.600	7.510	10.742	44.436	47.660	21.281	27.799	161.028

Fuente: DANE - SDP, Proyecciones de población según localidad, 2006 – 2015

De las 9 unidades de planeamiento zonal que conforman la localidad de Usaqué y la unidad de planeamiento rural que corresponde a la zona rural, las tres que más concentran viviendas son: Los Cedros con el 24,9%, Verbenal con el 16,2% y Santa Bárbara con el 13,4% (Figura 6).

Figura 6: Usaqué. Distribución de las viviendas por UPZ



Fuente: DANE - SDP, Proyecciones de población según localidad, 2006 – 2015

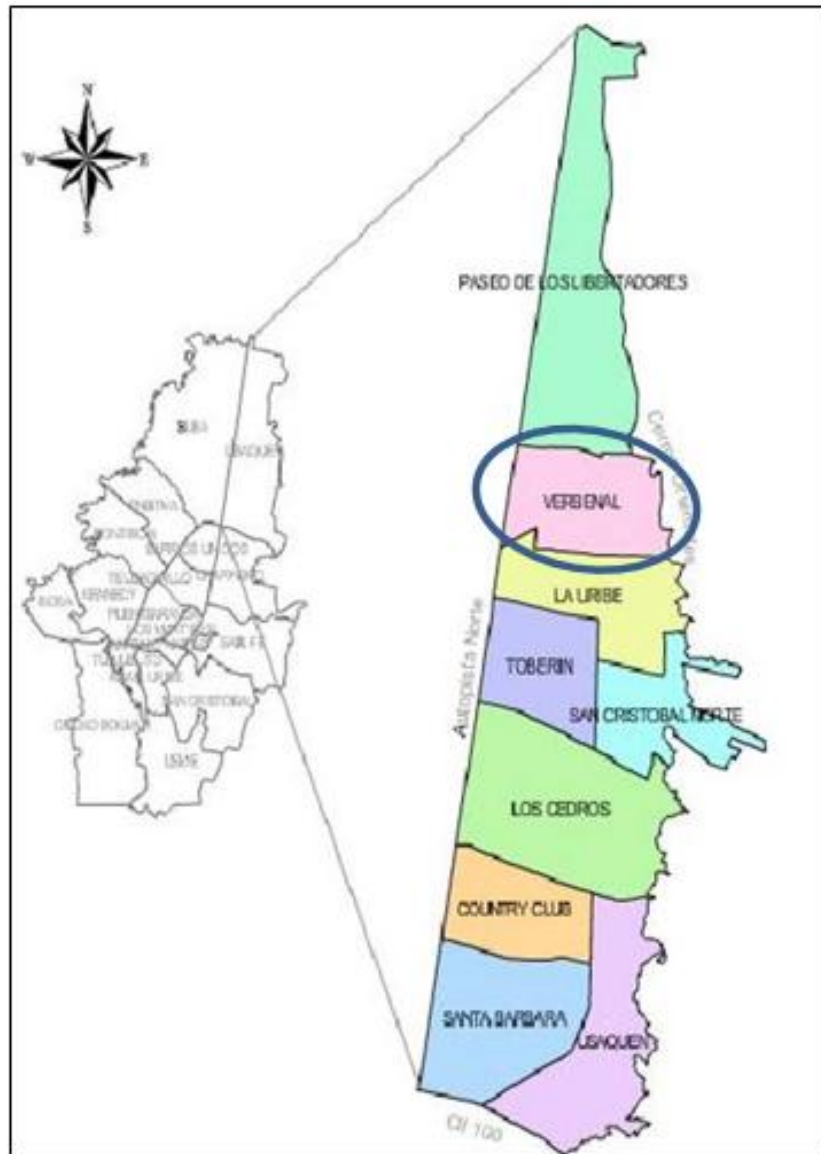
La localidad de Usaquén ha sido distribuida en 9 Unidades de Planeación Zonal, de las cuales **4** presentan población en estrato **1 y 2**, Usaquén se consolida como eje urbano de desarrollo sostenible de la ciudad, generando proyectos importantes. Hoy en día la localidad muestra un contraste fuerte, conformado por urbanizaciones de clase alta, media alta y barrios que no han logrado su desarrollo que se encuentran en condiciones de pobreza. Usaquén se caracteriza por ser una de las localidades más heterogéneas desde el ámbito socioeconómico, pues el **50.92%** de la población de la localidad se encuentra ubicada en los estratos **1, 2, 3** y sin estratificación socioeconómica, mientras que un **21%** se encuentra en el estrato **4** y solamente un **28%** entre el estrato **5 y 6**.³

1.1.4 Cuantificación de la UPZ No. 9 – Verbenal

El uso predominante en el año 2002 es la vivienda en no propiedad horizontal NPH, el cual registro 8.737 unidades que se representan en 1.029.735 m² construidos, incorporando el 66,59% sobre el área total construida de las unidades de la unidad de planeación zonal. Para el año 2012 ocupa el primer puesto el uso de vivienda en propiedad horizontal reportando 13.709 unidades de uso que representan 787.751 m² edificados, que corroboran la dinámica de los usos de las construcciones por nuevas edificaciones sometidas al régimen de propiedad horizontal en la UPZ Verbenal (Figura 7).

Figura 7: Ubicación UPZ Verbenal

³ Departamento Administrativo de Planeación Distrital



Fuente: Planeación Distrital

El segundo uso en representación en el año 2002 es el de vivienda en PH reportando 4.749 unidades que equivalen en términos de área construida a 299.644 m² representando el 19,38% sobre el total de área construida del uso de la UPZ. En la década, este uso tuvo el mayor incremento con 8.960 unidades que equivalen a un área edificada de 488.107 m². Para el 2012, el segundo uso en representación figura el uso de vivienda en NPH con 10.460 unidades equivalentes a 1.420.001 m² de construcción para un incremento en la década de estudio de 1.723 unidades de uso que se representan en 390.266 m² edificados.

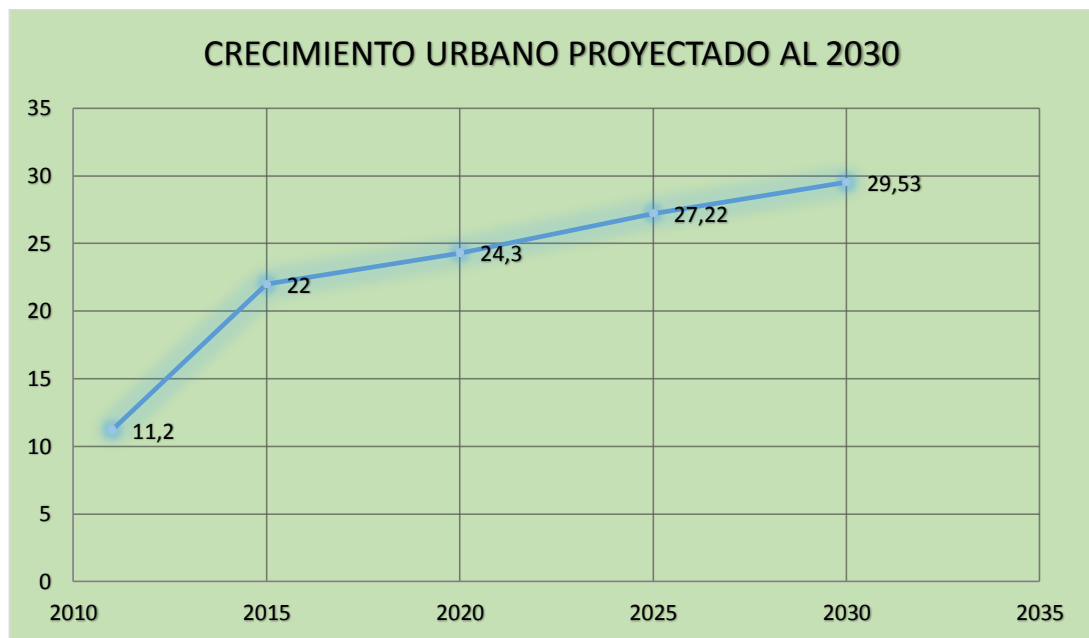
Tabla 3: Porcentaje estadísticos de crecimiento constructivo en la UPZ Verbenal

Crecimiento de los últimos 10 años	Crecimiento después de la modificación del decreto (271)	Torres de apartamentos de 6 pisos al año	Crecimiento de vivienda en vivienda vertical del 2015- 2030
21.7%	1.2% anual	de 5 a 7	5%

Fuente: Propia

Teniendo en cuenta los datos estadísticos sobre la localidad y la UPZ Verbenal se hará una proyección aproximada porcentual del crecimiento urbano hasta el 2030, como se ve en la figura 8.

Figura 8: Crecimiento urbano porcentual proyectado UPZ Verbenal al 2030



Fuente: Propia

1.2 DEFINICIÓN DEL PRODUCTO

Lo que quiere establecer como ponencia en el mercado colombiano la empresa *Construcciones Sostenibles CJK S.A.S.* es la implementación de la arquitectura sostenible enfocada en el cuidado del medio ambiente con un aporte en cubiertas y fachadas verdes ajardinadas las cuales ayudan en la retención de un alto porcentaje de la precipitación que luego será devuelto en gran parte a la atmósfera y el sobrante de esta fluirá en manera prolongada a los sistemas de desagües de la misma edificación, teniendo en cuenta que dichas cubiertas y fachadas aportan también en la reducción del calentamiento global debido a que se encargan de humedecer el entorno urbano donde se encuentran dispuestas, sin omitir su ayuda

a la disminución de la reflexión sonora lo cual disminuye la contaminación auditiva para los usuarios de la edificación; todo esto pensando en mejorar la calidad de vida de los ocupantes de la construcción de igual manera que sus visitantes.

Además, dentro del portfollio de productos a ofrecer se verá refleja las edificaciones construidas con energía renovable orientada a los paneles solares los cuales constan de módulos solares encargados de captar radiación solar la cual puede ser utilizada para el suministro de agua caliente o módulos fotovoltaicos que pueden suministrar electricidad para electrodomésticos, esto un gran aporte a la construcción sostenible.

Por otra parte, *Construcciones Sostenibles CJK S.A.S*, propondrá la etapa final de la construcción con una serie de acabados sostenibles como lo son la utilización de materias primas renovables y biodegradables, las cuales son fabricadas con métodos no contaminantes para el medio ambiente esto atado a que no contienen sustancias nocivas por lo tanto no producen vapores y gases nocivos.

1.2.1 Techos Verdes

Un techo verde, azotea verde o cubierta ajardinada es el techo de un edificio que está parcial o totalmente cubierto de vegetación, ya sea en suelo o en un medio de cultivo apropiado, con una membrana impermeable. Puede incluir otras capas que sirven para drenaje e irrigación y como barrera para las raíces.

No se refiere a techos de color verde, como los de tejas de dicho color ni tampoco a techos con jardines en macetas. Se refiere en cambio a tecnologías usadas en los techos para mejorar el hábitat o ahorrar consumo de energía, es decir tecnologías que cumplen una función ecológica (Figura 9).

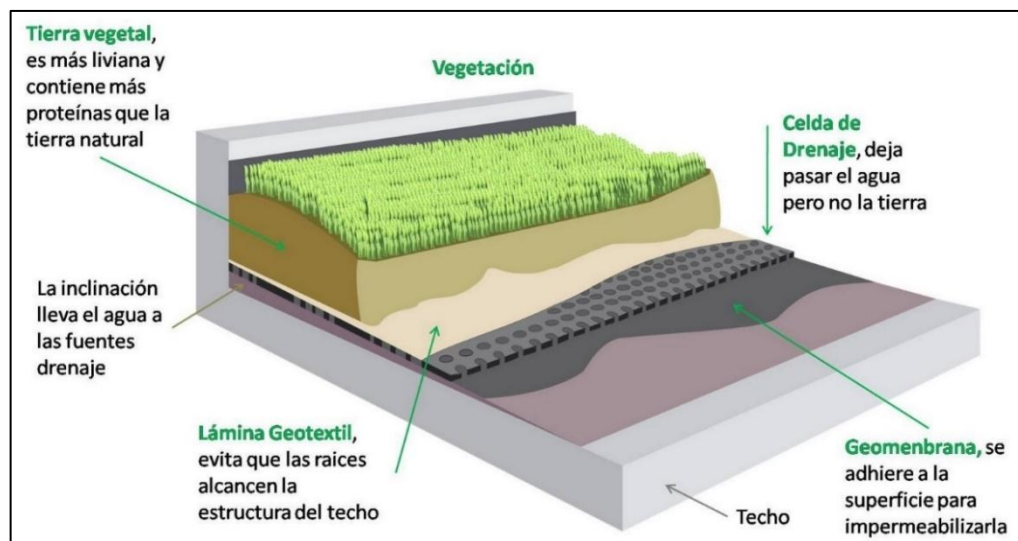
Figura 9: Ejemplo Edificio con Cubiertas Verdes



Fuente: www.drenajeurbanosostenible.org

El término techo verde también se usa para indicar otras tecnologías "verdes", tales como paneles solares fotovoltaicos o módulos fotovoltaicos. Otros nombres para los techos verdes son techos vivos y techos ecológicos (Figura 10).

Figura 10: Esquema de Techo Verde



Fuente: http://alasdehernan.blogspot.com.co/2011/03/techos-verdes_30.html

1.2.1.1 Principales características

Las principales razones para su utilización tienen que ver con el ahorro de energía, sus propiedades como excelente aislador térmico y los beneficios en el control de las aguas lluvia, lo que justifica económicamente su masificación. Además, encontramos otras características como:

- Logran reducir el CO₂ del aire y liberan oxígeno.
- Reducen la cantidad de calor absorbido del sol que luego es liberado por los edificios al medio ambiente. (“efecto de isla de calor urbano”).
- Aíslan los edificios, manteniendo el calor durante el invierno y el frío durante el verano, lo que permite un ahorro energético.
- Regulan el escurrimiento del agua ya que retienen las aguas pluviales.
- Permite mejorar el paisaje.
- Favorecen la biodiversidad en el medio ambiente urbano.
- Aíslan el ruido exterior.

1.2.1.1.1 Aislación Térmica

Los diferentes componentes del techo y sus propiedades, contribuyen a la eficiencia térmica de éste: el hecho de no estar expuesto directamente al sol, la evaporación de agua de las plantas y del sustrato (medio de crecimiento de las plantas), la aislación adicional y los efectos de la masa térmica. Se ha comprobado que el techo verde puede llegar a reducir la demanda energética en un promedio de 66 por ciento al año. Si bien el funcionamiento del techo en verano es mucho más eficiente, en invierno disminuye, aunque sin dejar de aportar beneficios térmicos.

1.2.1.1.2 Control de aguas lluvias

Utilizado en muchos países por esta razón, el techo verde, gracias a su capacidad de absorción de agua, resulta una buena opción para mitigar el impacto de las lluvias y las posteriores inundaciones en la ciudad. El techo absorbe la mayor parte del agua caída y la libera en forma gradual, más tarde. Lo que es absorbido por el techo es liberado luego a la atmósfera vía condensación y evapotranspiración, dejando los contaminantes en la tierra, mejorando la calidad del aire

y evitando la contaminación de los cursos naturales de agua. Podemos comparar la superioridad en cuanto a absorción entre un techo plano común y uno verde.⁴

1.2.1.2. Tipos de Cubiertas Verdes

Antes de comenzar con la implantación de cualquier cubierta vegetada se ha de conocer las clases existentes para seleccionar la más adecuada en cada caso; ya que el diseño, la construcción el mantenimiento y la evolución del tejado estarán supeditados a la clase de tejado que se vaya a implantar.

Tradicionalmente las cubiertas vegetadas se clasificaban en tres tipos diferentes en función de la profundidad del sustrato y de los requerimientos de mantenimiento: Intensivas, semi-intensivas y extensivas. Y estos son los principales tipos que se mencionan a nivel comercial. Pero además de estas tres clases hay otra, la cubierta “*biodiversa*” que comparte muchas de las características de una cubierta extensiva. Además, dentro de alguna de las principales categorías, encontramos también subclases.

Como ya se ha indicado en Cubiertas vegetadas, una cubierta verde (también puede llamarse cubierta viviente) es un tejado, cubierta o azotea (o cualquier otra estructura superficial de un edificio) sobre la cual la vegetación crece de forma artificial o se establecen, también artificialmente, hábitats para el desarrollo de especies salvajes.

1.2.1.2.1 Cubiertas Extensivas

Los tejados extensivos actúan como una capa con funciones ecológicas, que tienen beneficios, tanto ambientales como económicos sobre los costes de mantenimiento del edificio donde se implantan (sirven de aislante térmico). Este sistema es el más ligero de todos y el más barato. Siendo el mejor para instalar en los tejados de difícil acceso o en los de gran pendiente.

Se caracterizan por ser bastante ligeros, con un sustrato de reducido espesor y poca concentración de nutrientes. Las plantas adecuadas para este tipo de cubiertas son algunas especies de sedum, plantas vivaces y algunas gramíneas. En general son plantas ruderales resistentes con pocos requerimientos de agua, fertilizantes o de la adición de nutrientes más allá de los que obtienen de forma natural del sustrato. Una vez que se ha establecido la vegetación, demandan un mantenimiento mínimo.

Estos sistemas van bien en proyectos de renovación y para áreas extensas ya que las plantas que se emplean son de crecimiento rápido y crean zonas de

⁴ GABRIELA, Zuleta. Techos Verdes. Disponible en: < <http://www.archdaily.co/co/02-72263/en-detalle-techos-verdes>>. [Citado en 5 de abril de 2016]

vegetación densas. Los diseñadores pueden incorporar sistemas de retención de agua en el diseño que reserven el agua de lluvia para el riego de las especies plantadas y favorecer su desarrollo.

Estos sustratos instalados de poco espesor permiten recolectar hasta unos 2,5 cm de lámina de agua tras un episodio pluviométrico. La mezcla de suelo usada para el crecimiento tiene unos porcentajes medios de: 70% de rocas tipo pizarra expandida, 20% de arena y 10% de compost orgánico. Con un espesor entre 8 y 10 centímetros y aguanta unas cargas de 120 a 150 kg/m². Generalmente no hay problemas de malas hierbas ni de especies invasivas mientras que la proporción de materia orgánica no sea excesiva. Aunque el potencial de biodiversidad es muy limitado. Este sistema puede instalarse muy bien por módulos.

1.2.1.2.2 Extensivas ligeras

Caracterizados por su bajo potencial de biodiversidad y la mínima capacidad de retención de agua de lluvia. Se pueden instalar mediante “alfombras tapizantes” (Figura 11).

Figura 11: Cubierta extensiva



Fuente: <http://drenajurbanosostenible.org/green-roof-2/tipos-de-cubiertas-verdes/>

1.2.1.2.3 Extensivas súper-ligeras

Son capas muy delgadas, la lámina drenante es de apenas 12 mm y la capa de vegetación sólo alcanza los 25 mm. La diversidad vegetal está muy limitada y tienen tendencia a resecaarse

1.2.1.2.4 Cubiertas Intensivas

La instalación de cubiertas verdes intensivas es comparable a la construcción de un jardín en una cubierta ya que proporcionan beneficios similares a los de pequeños parques o jardines domésticos. Por eso, a menudo se las denominan también cubiertas ajardinadas. Dado que la variedad vegetal es más amplia que en las capas extensivas, necesitan de mayores cargas estructurales y espesores de sustrato para retener más agua y mantener la vegetación. Además, el mantenimiento ha de ser periódico, con tareas habituales de jardinería como cortar el césped, abonado, riego o escardas (Figura 12).

A menudo se colocan sobre parkings subterráneos o en la parte superior de centros comerciales (en estados unidos claro) que quieren incluir un espacio lúdico. Estos sistemas requieren un riego regular, y un elaborado sistema de drenaje. Son multifuncionales, pero se diseñan principalmente para darles un uso recreacional. Estas cubiertas son generalmente accesibles al público y los más caros de mantener anualmente. Muchos de los diseños de estas cubiertas incluyen la gestión del agua de lluvia e incluso algunos de sistemas de recirculación de la escorrentía para el riego.

Figura 12: Cubiertas Intensivas



Fuente: <http://drenajurbanosostenible.org/green-roof-2/tipos-de-cubiertas-verdes/>

Estos sistemas admiten una amplia variedad de especies vegetales. Este tipo de sistemas es el que mayor aislamiento proporciona, lo que supone una ventaja a la hora de reducir el consumo energético de un edificio. Además, filtran y purifican el aire urbano y el agua de lluvia que, a veces arrastra contaminantes en la precipitación, por lo que tiene grandes beneficios ambientales.

1.2.1.2.5 Cubiertas Semi-intensivas

Las características de este sistema son una combinación de las asociadas a los sistemas intensivos y extensivos, con una profundidad media de entre 120 mm y 250 mm y algunas necesidades de mantenimiento. Este sistema es ideal para tejados finos que son parcialmente accesibles. A menudo se incluyen en azoteas con un uso social-recreativo por lo que se le añaden elementos paisajísticos para hacerlos más atractivos. Usualmente estos sistemas se instalan sobre tejados de metal o de hormigón/cemento que pueden soportar el sobrepeso y la membrana impermeable (Figura 13).

Un sistema semi-intensivo se caracteriza por una mayor variedad vegetal, comparado con los sistemas extensivos. Puede sustentar plantas herbáceas, césped o pequeños matorrales. Requiere de un mantenimiento moderado y, ocasionalmente, de riego. Esto dependerá de las especies vegetales seleccionadas. Este sistema puede retener más agua de tormenta que una cubierta extensiva y proporciona una mayor riqueza ecológica.

La mezcla que componen este tipo de sustrato ligero se compone de un 55% de rocas tipo pizarra expandida, 25% de arena y un 20% de materia orgánica y puede retener 1-3 cm de agua de lluvia. Es importante asegurarse de que exista un buen drenaje para que las plantas y su sistema radicular estén suficientemente aireados.

En caso de que haya limitaciones para regar estas cubiertas existen especies herbáceas perennes que pueden salvar estas limitaciones.

Figura 13: Cubierta Semi-Intensiva



Fuente: <http://drenajurbanosostenible.org/green-roof-2/tipos-de-cubiertas-verdes/>

En esta tabla se muestra a modo de resumen las principales características de cada una de las tres cubiertas verdes básicas (Tabla 4).⁵

Tabla 4: Características de las cubiertas

⁵ ANONIMO, Tipos de Cubiertas Verdes. Disponible en: <<http://drenajurbanosostenible.org/green-roof-2/tipos-de-cubiertas-verdes/>>. [Citado en 5 de abril de 2016]

	Extensivas	Semi-Intensivas	Intensivas
Mantenimiento	Bajo	Periódico	Alto
Riego	No	Periódica	Regular
Comunidades de plantas	Sedum, musgos, herbáceas y césped	Césped, herbáceas y matorrales	Césped, plantas perennes, arbustos y árboles
Altura del sistema	60 – 200 mm	120 – 250 mm	150 – 400 mm. Sobre garajes subterráneos puede ser de más de un metro
Peso	60 – 150 kg/m ²	120 – 200 kg/m ²	180 – 500 kg/m ²
Costes	Bajo	Medio	Alto
Uso	Capa de protección ecológica. Elemento de drenaje urbano	Capa de protección ecológica, uso recreativo. Elemento de drenaje urbano	Uso recreativo. Elemento paisajístico y de drenaje urbano.

Fuente: <http://drenajeurbanosostenible.org/green-roof-2/tipos-de-cubiertas-verdes/>

1.2.1.3 Costo - Beneficio de techo o fachada verde

El costo de instalación de un Techo o Fachada Verde o de un verdadero Roof Garden (jardín con vegetación natural) depende de muchas variables, inclusive el costo para dos azoteas de la misma dimensión puede ser muy diferente. Sin embargo, podemos decir que el precio oscila en un rango de **\$203,505.00** pesos y **\$593,555.00** por m², aunque la realidad es que todo dependerá de los factores que intervienen en la instalación, el propósito y tipo de azotea verde que se requiera. Sólo por mencionar algunas de estas variables que modifican el costo encontramos:

DISEÑO

Si bien nuestro departamento de diseño tendrá propuestas para todos los presupuestos, los diferentes tipos de vegetación y acabados influyen en el costo final de la instalación.

1.2.1.3.1 Condiciones en que se encuentra los techos o fachadas

CANTIDAD Y TIPO DE OBSTACULO

Domos, antenas, tinacos, tanques de gas, tuberías, cableado, bajadas de agua pluvial, pendientes, entre muchas otras (estos obstáculos se pueden resolver para la instalación, pero modifican el costo).

PROPÓSITO DE LA AZOTEA VERDE

Esta variable es muy importante en la selección de la vegetación adecuada y sin duda influirá en el diseño arquitectónico, resultando en diferencia de costos.

Se puede tener una idea, de un espacio extraordinario con la mejor vista de la casa, un jardín lleno de vida, y por lo tanto seguro que dará una mayor calidad de vida para los clientes. Además, incrementará el valor de la propiedad y de aportar grandes beneficios al medio ambiente.

1.2.2 Paneles Solares

Los paneles solares son dispositivos diseñados para captar parte de la radiación solar y convertirla en energía eléctrica para que pueda ser utilizada por el hombre, por lo que les explicamos ahora en qué consisten, sus beneficios y como se colocan.

Como ya he mencionado anteriormente, los paneles solares son unos dispositivos cuyo diseño permite recibir la luz que emite el sol. De este modo podemos utilizarlos como fuente de energía, ya que utilizan la luz solar que recogen los paneles de los que están formados y que se transforma de modo que se aplica para diversas funciones.

Figura 14: Paneles Solares



Fuente: <http://elblogverde.com/paneles-solares/>

En su origen, los paneles solares se utilizaban principalmente en el espacio, y servían para que pudieran funcionar satélites y naves espaciales.

En los últimos años ya se ha extendido su uso en muchas aplicaciones. Se utilizan en muchas casas y lugares donde no llega la red eléctrica y el sol es la mejor viabilidad para conseguirla (Figura 14).

1.2.2.1 El Funcionamiento de los Paneles Solares

El funcionamiento de los paneles solares se debe al proceso que resulta del conocido como efecto fotovoltaico. Este proceso se produce sobre materiales que son semiconductores y que previamente han sido tratados para ello, de modo que la incidencia de los rayos solares se acaba convirtiendo en electricidad.

Cuando los rayos de sol quedan expuestos, sus diferentes contenidos en la luz transmiten su energía a los electrones de los materiales semiconductores y que son capaces entonces de romper la barrera de potencial de la unión P-N (la estructura fundamental de estos componentes semiconductores), y salir así del semiconductor a través de un circuito exterior.

Los paneles se forman por un conjunto de células fotovoltaicas que producen electricidad a partir de la luz solar. Cabe señalar que la célula fotovoltaica al módulo más pequeño de material semiconductor con unión P-N y que también es capaz de generar electricidad.

El panel fotovoltaico será el conjunto de células sobre un soporte adecuado y que poseen los recubrimientos que le protegen de agentes atmosféricos.⁶

1.2.2.2 Paneles Solares Fotovoltaicos en Edificios

Es una de las últimas aplicaciones desarrolladas para el uso de la energía fotovoltaica. La rápida evolución en los productos de este tipo ha permitido el uso de los módulos como material constructivo en cerramientos, cubiertas y fachadas de gran valor visual. Además, la energía fotovoltaica es el sistema de energías renovables más adecuado para la generación de electricidad en zonas urbanas sin provocar efectos ambientales adversos. La integración arquitectónica consiste en combinar la doble función, como elemento constructivo y como productor de electricidad, de los módulos fotovoltaicos (Figura 15).⁷

Figura 15: Fachada con panel de vidrio fotovoltaico



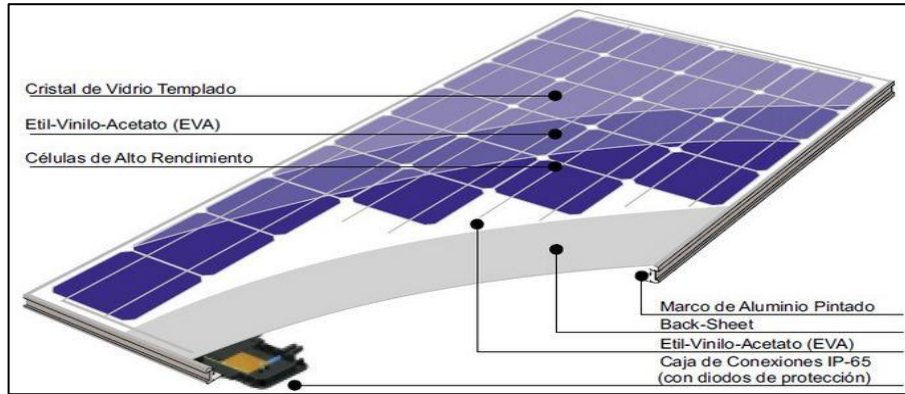
Fuente: http://www.solarnova.de/es/fotovoltaica_building_integrated.html

⁶ ANONIMO, Paneles Solares. Disponible en: <<http://elblogverde.com/paneles-solares/>>. [Citado en 5 de abril de 2016]

⁷ Componentes de una instalación solar fotovoltaica. Unidad 1, pág. 11

Los paneles de vidrio fotovoltaico sustituyen los materiales de construcción de las fachadas de los edificios y al mismo tiempo sirven para transformar en electricidad la radiación solar que llega a ellos, ahorrando energía (Figura 16).

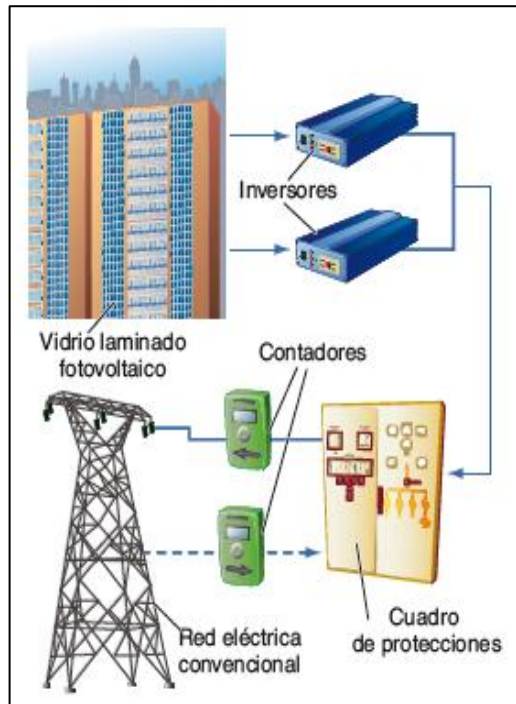
Figura 16: Componentes de un Panel Solar Fotovoltaico



Fuente: <http://eliseosebastian.tumblr.com/post/27900695685/componentes-de-un-panel-solar-fotovoltaico>

La superficie total del edificio produce electricidad tomando la de la luz del día (20 m² equivalen a 1.000 vatios), pueden funcionar junto con la red local de electricidad, o en forma individual (Figura 17).

Figura 17: Instalación Fotovoltaica conectada a la red eléctrica



Fuente: Componentes de una instalación solar fotovoltaica

Los paneles de vidrio están compuestos por una fina capa de silicio amorfo que se ubica entre dos vidrios en una separación de 7 mm de ancho total. Se producen utilizando técnicas de alta calidad y tienen una larga resistencia en cuanto a duración. Son muy eficientes cuando el cielo está nublado.⁸

1.2.2.3 Beneficios de los Paneles Solares

Los paneles solares son un sistema de producción de energía que, a pesar de no contar aún con suficiente nivel de implantación, es capaz de brindar una serie de importantes beneficios:

- Los paneles solares se aprovechan de la energía de los rayos del sol, es decir, se trata de una energía renovable, al menos hasta que el sol se apague dentro de unos cuantos miles de millones de años. Es decir, la energía solar siempre va a estar ahí, a diferencia de los combustibles fósiles que se van agotando poco a poco.
- La energía solar es una energía totalmente limpia, que no necesita de ningún tipo de proceso ni combustión para producir energía. La energía solar no provoca emisiones contaminantes a la atmósfera y, por tanto, ayuda a evitar el deterioro de la capa de ozono y a desacelerar las consecuencias del efecto invernadero.
- Por otro lado, es cierto que la inversión inicial para instalar unos paneles solares, sobre todo a pequeña escala, puede ser muy elevada para el ciudadano medio. Sin embargo, los beneficios a medio y largo plazo son enormes, ya que pueden suponer un ahorro en la factura en energía de hasta el 80% durante su vida útil, unos 25 años.
- Además, este tipo de paneles solares no necesita un especial mantenimiento, como sucede en las refinerías o en las plantas petrolíferas. No hay riesgo de fugas ni peligros graves para el medio ambiente, el ser humano, la flota o la fauna.
- Igualmente, no es necesario realizar grandes instalaciones. Se pueden construir paneles solares caseros de forma muy sencilla simplemente con una caja de madera y latas de cerveza. Estos paneles solares pueden servir de mucha ayuda como complemento al sistema de energía que tengas en casa.

⁸ Tomado de <<http://www.ecoinnova.com.ar/vidrios.php>>

1.2.2.4 Recomendaciones Antes de Instalar Paneles Solares

Los paneles solares son una de las mejores soluciones para el autoabastecimiento o para usar como sistema de apoyo energético y reducir así nuestra factura de luz o calefacción. La colocación de paneles solares requiere de una inversión inicial que se va amortizando con el tiempo, normalmente los fabricantes aseguran que en un plazo de 5-7 años.

Antes de instalar paneles solares es recomendable tener en cuenta una serie de factores:

En primer lugar, debemos determinar si de verdad necesitamos los paneles solares, y si la instalación de éstos realmente nos va a permitir ahorrar en nuestra factura energética. Al final, la apuesta por otros sistemas de abastecimiento de energía debe venir marcada por el ahorro y, a lo mejor, en nuestra casa, por la razón que sea (no hay suficientes horas de sol, por ejemplo) no es recomendable acudir a los paneles solares y quizá sea más recomendable poner una turbina eólica.

Por otro lado, debemos tener muy claro cuál será el “tamaño” de nuestra instalación, es decir, cuánta energía necesitamos y pensamos producir, y cuántos paneles son necesarios para ello. Si vas a hacer una pequeña instalación simplemente para generar un poco de calor para el salón, bastará con uno o dos paneles que almacene un poco de energía. En cambio, si quieres una instalación que produzca energía como para poder autoabastecerte, necesitarás de un inversor o fuente externa de apoyo, además de un mayor número de paneles solares.

Lo siguiente sería informarse bien acerca de los paneles solares en sí mismos, ya que existe un gran desconocimiento sobre la energía solar en general y sobre los paneles solares en particular. Como con cualquier otro producto, no todos los paneles solares ni los fabricantes de paneles solares son lo mismo. Debemos acudir a una empresa de reputación probada, donde nos ayuden en todo lo necesario para la instalación, por ejemplo, recomendar qué tipos de paneles son más adecuados, los fijos o los móviles, o cuántos paneles se han de colocar para conseguir el nivel de abastecimiento que deseamos.

Otro de los factores fundamentales de los que dependen los paneles solares es de su ubicación, orientación e inclinación. La ubicación, evidentemente, debe ser un lugar donde incidan los rayos del sol el mayor número de horas posible. Además de elegir un buen lugar, los paneles solares deben estar correctamente orientados para aprovechar el mayor número de horas de sol de la zona. Y, por supuesto, deben tener una inclinación correcta para recoger la mayor cantidad posible de radiación solar. Sin cumplir estos requisitos, probablemente desperdiciaremos

gran parte del rendimiento que es capaz de ofrecer los paneles solares (Figura 18).

Los paneles solares no tienen una instalación y mantenimiento excesivamente complicados. En cualquier caso, si no te ves capaz de realizar la instalación tú mismo, acude siempre a una empresa que te asegure una correcta instalación (si es necesario, investiga sobre ellos en foros o webs). Esperamos que tengas suerte en tu propósito y que sea el primer paso para un autoabastecimiento limpia y respetuoso con el medio ambiente.⁹

Figura 18: Panel solar en techo



Fuente: <http://elblogverde.com/paneles-solares/>

1.2.2.5 Costo - Beneficio paneles solares fotovoltaico

1.2.2.5.1 Costos Instalación.

Financieros:

- **Inversión inicial.** Aunque claramente no puede considerarse como costo sino como una inversión en capital de largo plazo, usted realizará un esfuerzo financiero significativo para poner en marcha la instalación con un costo aproximado de metro cuadrado de **3,655.700.00** pesos.
- **Mantenimiento.** La instalación casi no necesita mantenimiento, solo limpieza.

Ambientales:

⁹ *Ibíd.*, pág. 23

- **Ninguno.** Pero por favor asegúrese de reciclar los paneles cuando no sean utilizables.

1.2.2.5.2 Beneficios Instalación.

Financieros:

- Uno de los beneficios de la energía solar fotovoltaica es el ahorro significativo en su factura eléctrica durante los próximos 25 años por lo menos, asumiendo que la totalidad de la producción fotovoltaica sería utilizada a través del autoconsumo instantáneo o vendiendo los excedentes no consumidos a la red de distribución (balance neto). Las condiciones de dicha venta a la red de suministro se definirán por parte del Ministerio de Minas y la Comisión de Regulación de Energía y Gas – CREG.
- Deducción en el impuesto de la renta hasta el 50% de la inversión fotovoltaica en un plazo de 5 años. Para poder disponer de dicha deducción se requiere tramitar el certificado de beneficio ambiental que expide el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Podrá acogerse al régimen de depreciación acelerada hasta el 100% de los importes invertidos en maquinaria, equipos y obras-
- Valorice su vivienda a través de la **instalación de un panel solar fotovoltaico.**
- Tendrá un ahorro mensual entre **49,917.75** y **66,557.00** pesos, teniendo en cuenta el precio actual de la electricidad y el precio que suele ir incrementándose cada año.

Ambientales:

- Otros beneficios de la **energía solar fotovoltaica es la reducción de su huella de carbono** (menor emisión de gases que producen el efecto invernadero), al demandar electricidad producida con insumos renovables y sostenibles, en lugar de fuentes tradicionales como la combustión fósil. Su instalación fotovoltaica es equivalente a plantar varias decenas de árboles.
- **Mejora urbanística.** Las instalaciones de **energías renovables** sobre tejados aprovechan una superficie que por lo general no se utiliza, por lo que el costo de oportunidad es casi nulo. Por otro lado, esta instalación en tejado logra que la necesidad del tendido eléctrico sea menor, reduciendo postes y cables que cruzan nuestros campos, parques y ciudades.

Otros:

- **Aprovechamiento del sol como recurso renovable** y a costo cero.
- **Mejora de la eficiencia de la red:** El transporte de la energía desde donde se produce hasta donde se consume implica unas pérdidas de entre el 5% y el 15% de la energía generada. Éste es un gasto que la ciudadanía y las empresas pagan en sus facturas eléctricas y que podría ser minimizado si la generación fotovoltaica se pone en marcha.

1.3 ANÁLISIS DE LA OFERTA


Este análisis permite tener un referente del comportamiento de la oferta en el mercado de las obras civiles en el área de construcciones sostenibles en estratos 4 y 5, lo que hace necesario conocer las empresas dedicadas a suplir las necesidades de infraestructura en este campo en la ciudad de Bogotá D.C.

Para ello se tomaremos tres empresas consideradas como unas de las más importantes en el campo de la construcción sostenible, ellas son:

- CONSTRUCTORA AMARILO
- CONSTRUCTORA BOLIVAR
- PRODESA

A las cuales se les realizó un análisis a partir de la formulación de una ficha técnica, dicha ficha nos permite evidenciar las características más relevantes de cada una de las empresas, lo cual facilita realizar un comparativo de ellas y de este modo la estructuración de una Matriz DOFA comparativa (Tabla 5).

Tabla 5 Matriz DOFA comparativa

MATRIZ DOFA COMPARATIVA				
EMPRESA	D (DEBILIDADES)	O(OPORTUNIDADES)	F (FORTALEZAS)	A (AMENAZAS)
	<p>La empresa no ofrece capacitaciones constantes a su personal.</p> <p>Ciertos trabajadores desconocen la misión y visión de la empresa.</p>	<p>El proceso de integración del personal a la empresa cuenta con un alto nivel de calidad garantizando que contarán con el personal más apto en cada uno de sus cargos.</p>	<p>Sus proyectos de infraestructura e ingeniería son de gran calidad</p> <p>Cuenta con gran músculo financiero, el cual le facilita ejecutar varios proyectos en forma simultánea.</p>	<p>Competencia y cantidad de empresas constructoras</p>

	<p>Los proyectos se manejan de forma reiterativa, por lo se pierde el enfoque de lo que representa construir vivienda.</p>	<p>Cuenta con la posibilidad de obtener acceso a créditos.</p> <p>Trata de mantener una planta fija de trabajadores que se traslada a medida que realizan los diferentes proyectos.</p>	<p>Cuentan con un amplio sistema de publicidad</p> <p>Cuenta con un gran capital humano comprometido con la entidad, lo que le brinda seguridad al ejecutar proyectos que plantee.</p> <p>Sus proyectos de infraestructura e ingeniería son de gran calidad.</p>	<p>Existe una fuerte competencia con constructoras que ofrecen el mismo servicio.</p>
	<p>La mayoría de sus construcciones se realizan de forma industrializada, no presenta alternativas novedosas.</p>	<p>Está implementando tecnología de bajo impacto ambiental.</p>	<p>Variedad y calidad en el servicio.</p> <p>Cuenta con oficinas en la mayoría de ciudades de Colombia y en el extranjero.</p> <p>Sus proyectos de infraestructura e ingeniería son de gran calidad.</p>	<p>Existe una fuerte competencia con constructoras que ofrecen el mismo servicio.</p> <p>Costos altos de algunos de sus materiales.</p>

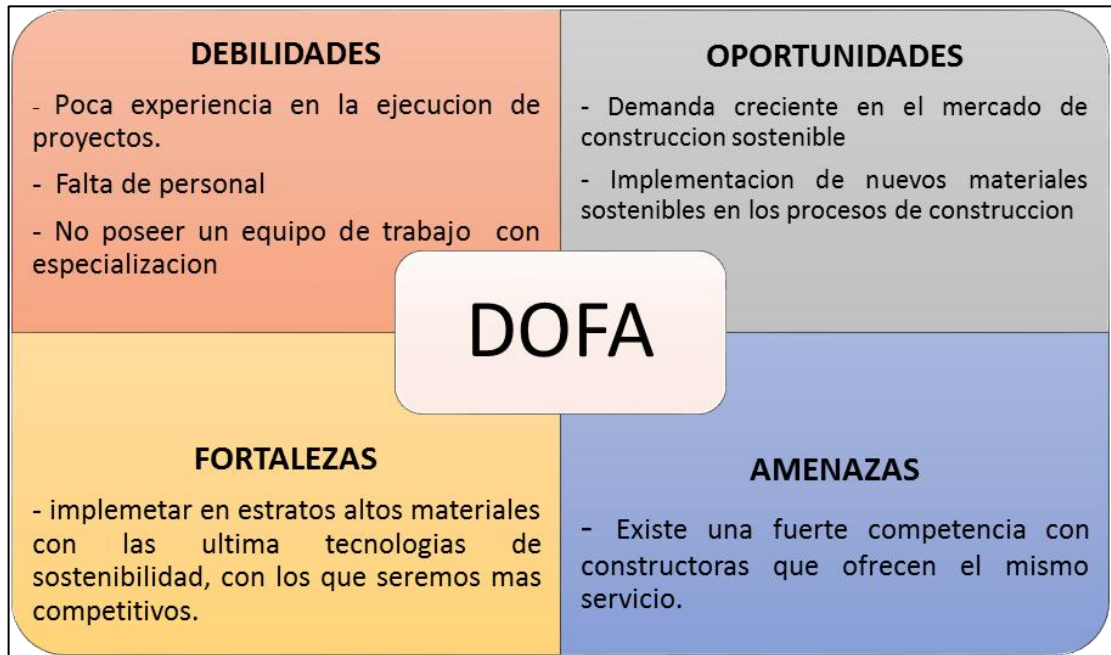
Fuente: Propia

Por lo evidenciado anteriormente es válido afirmar que la competencia en el mercado de la construcción, específicamente en el sector de construcción sostenible está en un nivel MEDIO - ALTO, lo que implica que el producto que se quiere ofertar debe cumplir con una serie de lineamientos de calidad que permitan la permanencia de la empresa en el mercado.

Para ello hay que estar en la búsqueda continua del perfeccionamiento del producto, de la optimización del proceso mediante lo cual se suplirá la demanda de construcción sostenible y del perfeccionamiento del talento humano que faculte la competitividad en un sector de alta exigencia, siempre con la constante de mejorar la calidad de vida de la población de estratos 4 y 5, en otras palabras, con un sentir social y ambiental.

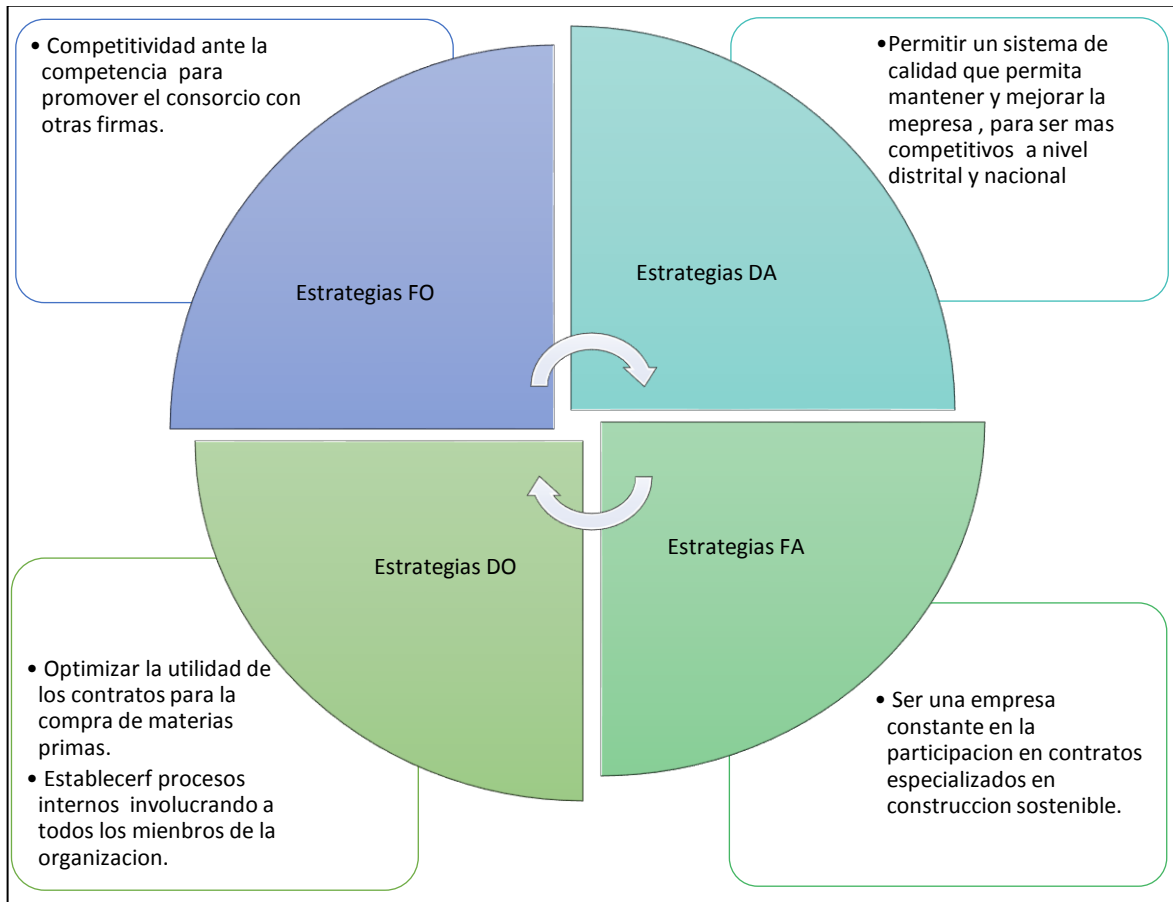
Es así como se plantea un plan estratégico en relación a la Matriz DOFA (Figura 19) estructurada para CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES CJK S.A.S., el cual permite identificar las acciones más viables entre las Fortalezas (F), Oportunidades (O), Amenazas (A) y Debilidades (D), para de esta forma superar los impases que se ocasionen al ingresar al mercado, logrando de esta manera los objetivos planteados (Figura 20).

Figura 19: Matriz DOFA CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES CJK S.A.S.



Fuente: Propia

Figura 20: Plan Estratégico Matriz DOFA de Construcciones CJK S.A.S



Fuente: Propia

1.4 ANÁLISIS DE LA ESPECIALIZACIÓN CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES CJK S.A.S.

La empresa está enfocada en la generación de construcciones sostenibles, según el requerimiento del cliente, y sus necesidades, la intención es generar estructuras amigables con el medio ambiente y el razonamiento de aguas y energía.

El consumo tiene una connotación similar y paralela a la de desarrollo, el desarrollo moderno está sujeto a la economía capitalista, la cual a su vez se entiende como aquella que controla los medios para producir la riqueza económica, donde encontramos la industria y las estrategias de mercado, lo cual genera ventajas al momento de consolidar y generar nuestro producto hacia el mercado.

Sin embargo, por estar intrínsecamente ligada al desarrollo moderno, tiene las mismas implicaciones que se han expuesto para éste último concepto, es decir, la

filosofía con que se percibe sobrepasará los límites de la sostenibilidad en algún instante del futuro.

1.4.1 Materias Primas

En esta área se hace referencia a la particularidad de los componentes del producto, que para este caso nos centraremos en paneles solares y cubiertas verdes, en cuanto a su calidad y caracterización.

La energía solar a través del uso de los paneles solares puede ser implantada en aplicaciones autónomas siendo estas en las que los paneles solares no están conectados a ningún tipo de red y sirven para abastecer al mismo lugar en el cual recogen la energía del sol.

Los paneles solares tienen una serie de ventajas que los convierten en una de las alternativas de futuro más sólidas.

En primer lugar, su ventaja más evidente es que son capaces de transformar los rayos solares en energía. Se trata, por tanto, de una energía totalmente renovable e inagotable. La energía del sol no corre el riesgo de desaparecer, por tanto, no hay que preocuparse de que se agote, al menos en muchos millones de años.

Por otro lado, es una forma de producir energía totalmente limpia. Los paneles solares no necesitan de procesos químicos, no necesitan combustión. Es decir, no emiten ningún tipo de sustancias contaminantes a la atmósfera y no contribuyen al cambio climático y al efecto invernadero.

Usando paneles solares se terminaría el problema del almacenamiento de residuos. Los combustibles fósiles tardan años en desaparecer, llenar a rebosar los vertederos y contaminan el aire, la tierra y el agua. Por no hablar del almacenamiento de los residuos resultantes de la energía nuclear.

Con la energía solar se terminarían los desastres naturales como los ocurridos en centrales nucleares como Chernóbil o Fukushima y otros que se repiten cada cierto tiempo, como los vertidos de petróleo que destrozan las costas y los ecosistemas marinos.

Contribuyen a la autosuficiencia. Los paneles solares permitirían, por ejemplo, el acceso a la electricidad en las zonas menos favorecidas, donde ni siquiera llega el tendido eléctrico.

Estos paneles pueden instalarse a gran escala, para producir energía en grandes cantidades, o en forma de pequeñas instalaciones caseras, para servir de energía de apoyo. También pueden servir para reducir el gasto público en alumbrado, a través de las farolas solares, por ejemplo. Las posibilidades son múltiples.

Por otro lado, los paneles solares son relativamente fáciles de instalar y además no necesitan de un mantenimiento laborioso. Cabe decir también que suelen tener una vida útil de unos 20 años.

Se trata de una energía con mucho margen de desarrollo. Su implantación aún es escasa y todavía se pueden realizar muchos avances. En este sentido, se trata de un sector, el de las energías renovables, que ofrece cada vez más salidas laborales y que presumiblemente creará aún mucho más empleo a medio plazo.

Un techo verde o cubierta verde son un sistema constructivo que permite mantener de manera sostenible un paisaje sobre la cubierta de un inmueble mediante una adecuada integración entre:

- El inmueble intervenido.
- La vegetación escogida.
- El medio de crecimiento diseñado.
- Los factores climáticos y ambientales.

Para lograr esta integración el sistema debe desempeñar seis funciones básicas:

- Estanqueidad.
- Drenaje.
- Capacidad de retención de agua.
- Estabilidad mecánica.
- Nutrición
- Filtración.

Se considera como techo cualquier superficie horizontal o inclinada con componente horizontal que cubra un espacio.

1.4.2 Tecnología constructiva

Este aspecto está dado por el empleo de una planificación que permita mejorar significativamente las condiciones del producto.

Es una estrategia que va en línea con los procesos del desarrollo sostenible y que se enfoca en la implementación de parámetros para prevenir la contaminación en los procedimientos de producción. Esto se hace a través de tecnologías más limpias que optimizan el consumo de recursos y materias primas y minimizan la

generación de residuos en todas sus formas¹⁰. Esta estrategia involucra la modificación de procesos de producción haciendo un acercamiento al Análisis del Ciclo de la Vida, en resumen, metonimias de la producción más limpia son: prevención de la contaminación, minimización de residuos y la productividad verde. Producir limpio significa:

- Reducir el volumen de residuos que se generan
- Ahorrar recursos y materias primas
- Ahorrar costos de tratamiento
- Modernizar la estructura productiva
- Innovar en tecnología
- Mejorar la competitividad de las empresas

En la declaración internacional sobre producción más limpia expresa que para lograr el desarrollo sostenible se debe trabajar mancomunadamente con todos los entes productivos para proteger el medio ambiente adoptando las prácticas de producción y consumo sostenibles¹¹.

Es importante en la tecnología constructiva establecer procesos de calidad, lo que se logra mediante listas de chequeo, estas deben agrupar todos los elementos a verificar antes de iniciar la construcción.

Estas verificaciones en el proceso constructivo garantizan que el producto alcance estándares de calidad altos, permitiendo de esta manera generar un producto óptimo capaz de competir con el mercado existe.

1.4.3 Financiación

El proyecto de construcción tendrá un financiamiento del 100% con recursos propios, o de conformidad con lo establecido en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011 (ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN), se deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que se reciban a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente.

Si no se cuenta con un anticipo, se tendrá la aprobación de un cupo de crédito por un valor de \$ 150.000.000,00 de una entidad bancaria o financiera vigilada por la

¹⁰ Ministerio del Medio Ambiente. Política Nacional de Producción más limpia. 1997

¹¹ Centro regional de PML. Declaración internacional sobre PML Disponible en: <http://www.crpm.org> consultado el 20 de abril de 2010.

Superintendencia Financiera de Colombia, que permita la financiación del proyecto a ejecutar.

1.4.4 Cumplimiento

Para garantizar el cumplimiento en los tiempos de construcción y entrega de las obras en Construcciones Sostenibles CJK S.A.S. realizará una programación de obra, implementando el programa de programación Project, discriminando todas las actividades a desarrollar, con tiempos de inicio y de entrega, esta programación tendrá un seguimiento continuo por medio de comités de obra en los cuales se expondrán los avances y los imprevistos.

Para garantizar el cumplimiento en cuanto al factor financiero, se realizará un programa de flujo de inversión, en el cual se debe contemplar cada uno de los ítems del presupuesto de obra, este se hace únicamente en relación a los costos directos. Adicionalmente debe existir correspondencia entre el diagrama de Gantt y el flujo de inversión.

1.4.5 Capacidad operativa

La empresa está encargada de seleccionar el personal más capacitado y experto en los diferentes campos de desarrollo del proyecto, estos estarán en constante capacitación, independientemente del cargo asignado ya sea profesional, técnico o auxiliares, para así proporcionar confianza y seguridad durante todo el tiempo que conlleva culminar el proyecto.

Se firmarán contratos por ambas partes en el cual se expondrán las responsabilidades tanto del contratista como del contratante, esto con el fin de dar la mayor transparencia en todo el proceso, en estos contratos también se tiene en cuenta el equipo y maquinaria que sea necesario emplear en proyecto.

1.4.6 Relaciones Públicas

En la búsqueda de mantener la empresa dentro del mercado competitivo en el que se desenvolverá, se genera la necesidad de establecer relaciones interpersonales con personas vinculadas al medio de la construcción.

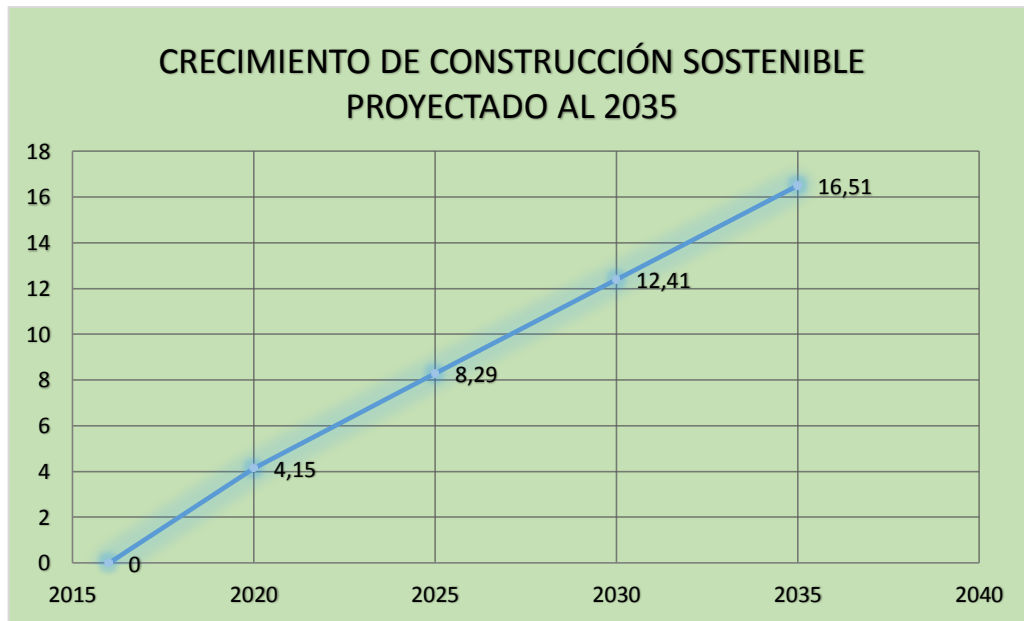
Para ello el gerente de la firma visitara empresas, creando relaciones cordiales, vínculos amistosos, buscando la integración entre empresas a través de la exposición del brochure de la sociedad, con el fin de unificar fuerzas para participar en la ejecución de proyectos mucho más grandes en cuanto al monto económico y área. De otra parte, el gerente entablará relaciones con los clientes dando a conocer las características de la empresa a la que representa e inquietando sobre las necesidades identificadas en la zona de estudio.

Esto permite que continuamente se impulse el desarrollo de la empresa, haciendo posible que el producto satisfaga cada vez mejor las necesidades a suplir.

1.5 PROYECCION Y MODELO DE CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES CJK

Es muy importante hacer una proyección adecuada del crecimiento de construcción sostenible durante el periodo 2016 – 2035 en la UPZ Verbenal, (Figura 21).

Figura 21: Proyección de Construcción Sostenible al 2035 en la UPZ Verbenal



Fuente: Propia

También vemos la importancia de entrar fuerte al mercado como una empresa especializada en construcción sostenible con proyectos innovadores donde lo más importante será nuestro producto tal como es la implementación techos – fachadas verdes y paneles fotovoltaicos, como lo vemos en las Figuras 22 y 23, las cuales representa el primer modelo de **CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES CJK S. A. S.**

Figura 22: Perfil de Planta Modelo Sostenible de Construcción



Fuente: Propia

Figura 23: Modelo de Construcciones Sostenibles CJK S. A. S

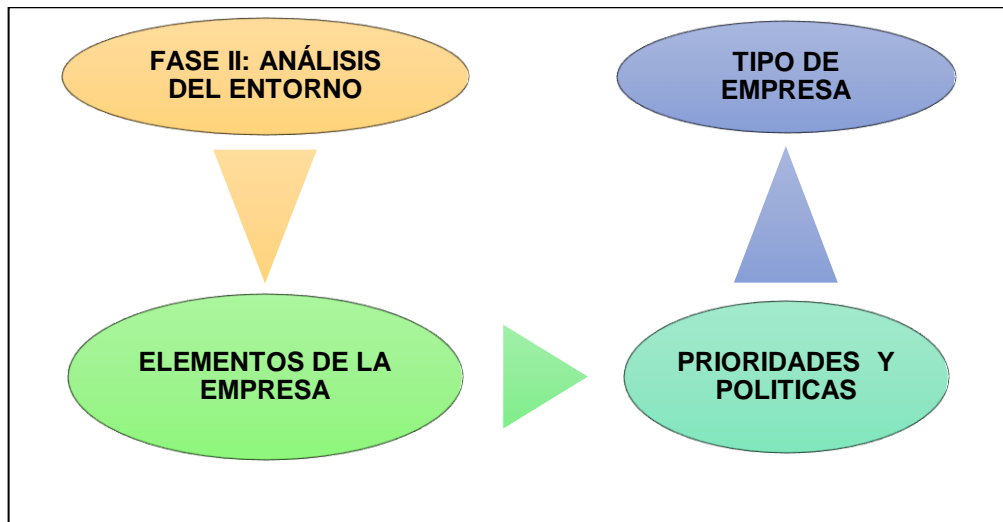


Fuente: Propia

FASE II: ANÁLISIS DEL ENTORNO

Aquí se abordan los tres pasos que componen el Modelo y que permiten realizar un análisis de los factores externos de la empresa, con el fin de establecer los lineamientos que ayudarán a obtener una ventaja competitiva, estos factores deberán ser evaluados periódicamente (Figura 24).

Figura 24: Esquema Fase II

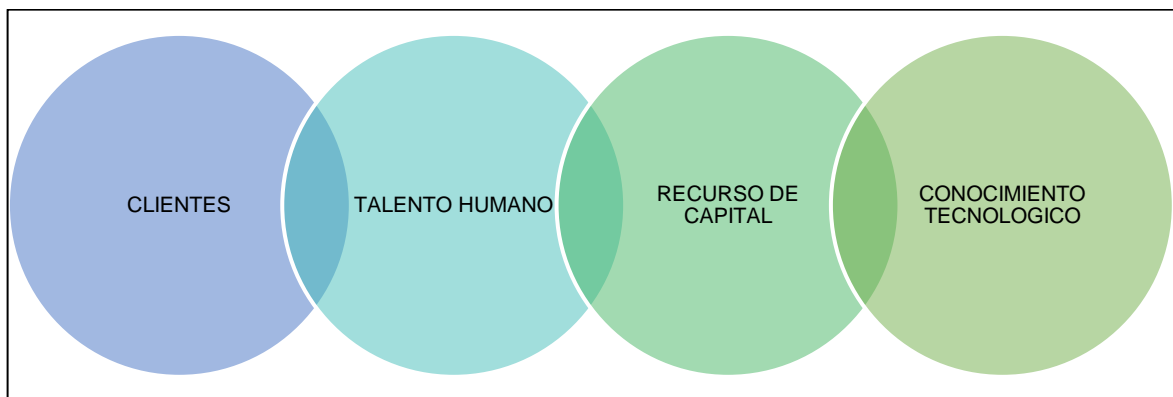


Fuente: Propia

2.1 ELEMENTOS DE LA EMPRESA

Construcciones Sostenibles CJK S.A.S., posee cuatro (4) elementos primordiales, los cuales deben ser identificados y analizados detalladamente (Figura 25).

Figura 25: Elementos de la empresa



Fuente: Propia

2.1.1 Clientes

De acuerdo a la especialidad descrita anteriormente, se han identificado como clientes potenciales los siguientes:

- Se ha tenido en cuenta como clientes potenciales para Construcciones Sostenibles CJK S.A.S. tendremos en cuenta a personas con ingresos altos para la compra de vivienda en estratos 4 y 5.
- La UPZ Verbenal se encuentra en estos momentos en un crecimiento en estos estratos por lo cual es donde encontraremos nuestros potenciales clientes para el tipo de construcción que ofreceremos.
- Atraves de los materiales sostenibles y nuestra innovación en estos, las personas de estratos 4 y 5 se verán atraídos y de esta forma entraremos con fuerza en la construcción y venta hacia esta población en particular de la localidad de Usaquén.

2.1.2 Talento Humano

Para promover un desempeño eficiente del personal profesional, técnico y el de mano de obra no calificada, se establece la administración del talento humano. Este punto consiste en planificar, organizar, desarrollar y coordinar los lineamientos de funcionalidad de cada una de las dependencias de Construcciones Sostenibles CJK SAS, con el fin de promover un desempeño eficiente del personal, y a la vez contribuir para lograr los objetivos planteados.

Lo anterior hace que tanto la empresa como el producto, se posicionen en el mercado, toda vez que se van proporcionando mejores estándares de calidad. Es importante hacer mención que el talento humano debe poseer un conjunto de competencias profesionales y psicológicas.

2.1.3 Recurso de Capital

Se contará con un socio que aportará un capital de \$ 40.000.000,00 m/cte., a lo que se suma \$ 7.000.000,00 representados en muebles, enseres, equipos de cómputo y de telecomunicaciones.

Este recurso de capital, es el capital inicial de Construcciones Sostenibles CJK S.A.S., que permitirá la creación de la empresa y la financiación de las actividades necesarias para la iniciación y puesta en marcha, mientras la empresa empiece a alcanzar solidez y a generar lucro económico, lo que esto quiere decir hasta que ella consiga generar su propio punto de equilibrio.

2.1.4 Conocimiento Tecnológico

En cuanto a este aspecto, se establece que es de vital importancia el dominio de los materiales sostenibles que se utilizaran en cada uno de los proyectos que se realizaran, para el perfeccionamiento del producto y la simplificación de procesos constructivos.

Dentro de estos procesos tecnológicos que enmarcaremos en las especialidades en las que nos enfocaremos como son:

- **El Sistema de techos verdes permite el uso de una paleta vegetal más amplia**, incluyendo especies nativas, césped, plantas rastreras, etc. Es compatible para cubiertas extensivas o intensivas.

*Se puede definir como nuestro sistema tradicional de cubiertas verdes. Sin embargo, la característica que le da un mayor beneficio sobre otros sistemas es que cuenta con una lámina en la parte inferior, la cual está diseñada para captar agua lluvia buscando el beneficio de las plantas, reduciendo costos y tiempo en riego y mantenimiento.*¹²

- Un sistema solar fotovoltaico es un conjunto de elementos que tiene como función convertir directamente la energía de la radiación solar en electricidad. Un sencillo sistema está formado básicamente por un panel solar, un controlador de carga de baterías de acumulación, las baterías de acumulación y un inversor o convertidor de corriente directa en corriente alterna (puede ser opcional). Además, los elementos consumidores pueden ser luminarias, radios, televisores, computadoras y otros equipos electrodomésticos.

El mantenimiento básico del panel solar fotovoltaico comprende las acciones siguientes:

- * Limpie sistemáticamente la cubierta frontal de vidrio del panel solar fotovoltaico (se recomienda que el tiempo entre una limpieza y otra se realice teniendo en cuenta el nivel de suciedad ambiental. Dependiendo de las condiciones se debe realizar cada 2 o 3 veces al año). La limpieza debe efectuarse con agua y un paño suave, de ser necesario, emplee detergente.
- * Verifique que no haya terminales flojos ni rotos, que las conexiones estén bien apretadas y que los conductores se hallen en buenas condiciones. En caso de detectar anomalías, contacte al personal especializado.
- * Verifique que la estructura de soporte esté en buenas condiciones. En caso de que esta no se encuentre protegida contra el intemperismo (es decir, que no sea

¹² <http://ecotelhado.com.co/techos-verdes-colombia/>

de aluminio, acero inoxidable o galvanizado), dar tratamiento con pintura anti óxido.¹³

2.2 PRIORIDADES Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA

2.2.1 Prioridades

Para un correcto funcionamiento de CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES CJK S.A.S., a lo largo de su vida y para evitar la destrucción de la organización, se establecen tres (3) prioridades elementales las que deben mantenerse siempre, son:

- Servicio al cliente. Se compone de una serie de elementos que permiten que todos los procesos se encadenen y generen relaciones que busquen entender que, el servicio y el valor del mismo, es el todo de la organización (Figura 25). Entre estos elementos esta:
 - Cliente, que debe ser el corazón en el cual se centra todo el trabajo.
 - Estrategia, que debe ser la filosofía de servicio que se maneja en todos los niveles de la compañía.
 - Personas, quienes trabajan y enfocan sus esfuerzos en entender, saber y hacer las cosas para satisfacer el cliente.
 - Sistema, son las herramientas necesarias para realizar las actividades bien hechas, estas son técnicas, físicas y de actitudes tales como la vocación de servicio, la cooperación y el trabajo en equipo.¹⁴

¹³ <http://www.cubasolar.cu/biblioteca/Energia/Energia22/HTML/articulo02.htm>

¹⁴ Scientia et Technica Año XII, No 32, diciembre 2006. UTP. ISSN 0122-1701, ENFOQUE ESTRATÉGICO DEL SERVICIO AL CLIENTE.

Figura 26: Triangulo del servicio



Fuente: Propia

A propósito de todo esto, se debe enfocar el servicio al cliente como un modelo en el cual en el nivel principal se encuentra el cliente y el resto de las áreas giren alrededor del mismo buscando aprovechar los diferentes momentos de verdad.

Restrepo F. et al. (2006), definen momentos de verdad como: "Episodio de contacto personal o impersonal entre el cliente y la organización que genera en él impactos positivos o negativos según su percepción", empleando sofisticación tecnológica lo que hace del producto una condición atractiva para el cliente a la hora de evaluar las garantías del mismo.

Un cliente satisfecho siempre volverá y adicional atraerá nuevos clientes, pero esto solo se dará en gran medida si se transforma el pensamiento actual de servicio al cliente, se deja a un lado la creencia de que servicio al cliente solo es recibir quejas y reclamos, y se incluye como parte integral de la cultura organizacional. Cabe aclarar que no basta con que la organización crea en esta filosofía, sino que la profese para que los usuarios reconozcan la diferencia y el valor agregado que se está brindando respecto a la competencia.

- Satisfacción del talento humano. Diseño e implementación de métodos, técnicas y procedimientos de alta eficiencia en cada una de las responsabilidades del área. Tres son sus condiciones: ámbito, consistencia y coherencia. En relación con el ámbito un modelo de alta efectividad demanda que gestión humana incluya entre sus prácticas, además de las llamadas funcionales de administración de personal, aquellas que apuntan al desarrollo de capacidades organizacionales requeridas por la empresa para alcanzar la competitividad: tendientes a fomentar una serie de valores hacia la empresa, que apoyen en procesos de calidad, innovación y el mejoramiento continuo de la compañía.

- Se refiere a la necesidad de tener no solo buenas prácticas aisladas, sino contar con un sistema de clasificación del personal que colabore con el pro de la empresa.
- Recurso de Capital. Esta prioridad busca que en la medida que CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES CJK S.A.S., con el objetivo de conseguir la meta de maximizar le inversión de los propietarios, el encargado de la administración financiera de la empresa deberá ser consciente y a su vez capaz de evaluar y definir cuál es la estructura de capital más saludable y conveniente para la empresa, y relacionar a esta (la estructura de capital) con el riesgo, rendimiento y valor, adquiriendo recursos para apalancar los proyectos a desarrollar gestione continuamente estrategias que permitan que la empresa genere su propio flujo de caja, como lo son la responsabilidad de hacer una buena inversión de los recursos y la planificación del manejo de los mismos, buscando constantemente percibir rendimientos de estos. La terminología "capital" comprende los fondos o recursos a largo plazo de la empresa.
- Con el objeto de fortalecer las finanzas de la empresa, para así lograr ser competitivos dentro de las nuevas políticas de contratación pública, estas finanzas serán evaluadas, cuando se aspire a celebrar contratos con entidades estatales, en el certificado denominado Registro Único de Proponentes expedido por las Cámaras de Comercio.

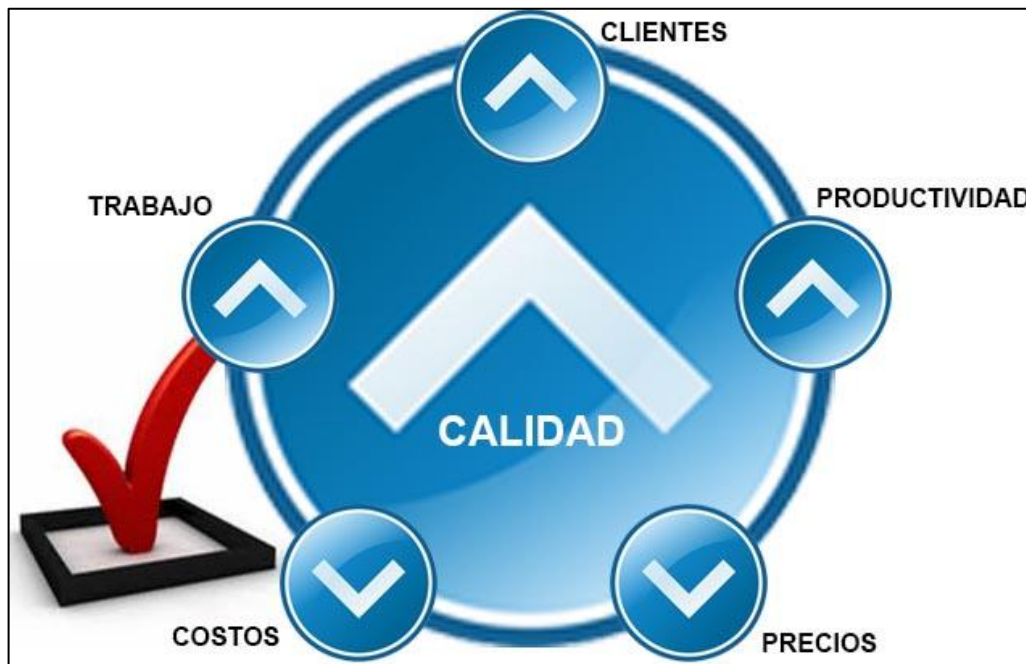
2.2.2 Políticas

Las políticas empresariales que se han establecido entablan un compromiso y una participación personal con el fin de orientar a los integrantes de la organización en la elaboración de planes de acción estratégicos para la consecución de los objetivos y alcanzar la visión proyectada (Figura 27). Estas son:

- Política de Productividad de CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES CJK S.A.S., está enfocada en generar obras de infraestructura amigables con el medio ambiente. Por tal motivo, promoveremos y gestionaremos el desarrollo a plenitud del activo humano capacitándolo, proporcionando un entorno laboral acorde a las necesidades de cada una de las personas, incentivando el sentido de pertenencia hacia la empresa, generando una visión que incorpora el respeto por los valores éticos, las personas, las comunidades y el medioambiente, visto por las compañías líderes como algo más que un conjunto de prácticas puntuales, iniciativas ocasionales o motivadas por el marketing, las relaciones públicas u otros beneficios empresariales.

- Política de Capacitación de CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES CJK S.A.S., está en caminata a la consecución de conocimientos técnicos para mejorar cada día el desempeño de las actividades específicas en cada área de la empresa. Es así como fortaleceremos el conocimiento técnico necesario para perfeccionar el desempeño laboral, a través de sistemas de formación.
- Política de Mercadeo de CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES CJK S.A.S., está dirigida al fortalecimiento de las estrategias de venta de producto generando un desarrollo sostenible que proteja el medio ambiente y a las comunidades. Es por eso que se brindara un producto-servicio de excelente calidad a los clientes.
- Política de Personal de CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES CJK S.A.S., está destinada a la responsabilidad social empresarial, para ser exitosa, debe involucrar además distintos grupos de interés como los trabajadores, los clientes, el estado medio, el cual estará trabajando coordinadamente para crear valor, puedan lograr mejores resultados para la comunidad y para la misma empresa.
- Política de Finanzas de CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES CJK S.A.S., está orientada a la obtención de una buena rentabilidad en la empresa. Por ello, cada día se buscará darle el mejor manejo al dinero, asignando los recursos de una manera eficiente con el objeto de aumentar continuamente el flujo de caja.
- Política de Calidad de CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES CJK S.A.S., basada en la Construcción de Obras Civiles, aplicando tecnologías e innovaciones, ya que hoy en día la mayoría de las organizaciones han tenido que incurrir en la adopción de innovaciones tecnológicas, con el fin de no quedarse rezagadas con respecto a las competencia, es por ello que aunque la empresa aún no haya incursionado en este tipo de innovaciones, debe analizar sus políticas empresariales y orientarlas hacia un mediano plazo para facilitar la adopción de tecnologías de la información y la comunicación, para lograr una mayor eficiencia de nuestras operaciones, cumpliendo los respectivos requisitos de Calidad, mejorando continuamente todos nuestros procesos y brindando los recursos necesarios para obtener la satisfacción de nuestros clientes colaboradores y partes interesadas.

Figura 27: Políticas de calidad



Fuente: <http://upssystemsp Peru.com/images/admin/Politic as.jpg>

2.2.2.1 POLITICAS DE CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES CJK S.A.S.

- La alta dirección asume el compromiso de cumplir los requisitos y de mejorar continuamente la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad, destinando los recursos necesarios para su correcto funcionamiento.
- Basados en nuestra experiencia, en **CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES CJK S.A.S**, brindamos un servicio efectivo de diseño, construcción, promoción, venta y postventa de edificaciones al igual que coordinación, administración y supervisión de proyectos de construcción, fundamentado en el desarrollo tecnológico y humano, buscando la completa satisfacción y relaciones de largo plazo con nuestros clientes, cumpliendo con los compromisos adquiridos dentro de las más estrictas normas técnicas y de calidad. Para garantizar el crecimiento, la empresa cuenta con procesos de mejoramiento continuo en el Sistema de Gestión de Calidad y un grupo idóneo de profesionales, técnicos, proveedores y contratistas, altamente capacitados.
- Generando formación, información y sensibilización adecuada de todas las personas de la Organización, sobre los aspectos ambientales relacionados con su puesto de trabajo. Reducir sistemáticamente los consumos y los

residuos generados en las obras reciclándolos y reutilizándolos siempre que sean posibles, así como utilizar de manera eficiente los recursos naturales, materias primas y energía.

- Definir y revisar periódicamente los objetivos y metas ambientales establecidas en cumplimiento de esta política de calidad y medio ambiente, dentro del proceso de mejora continua de nuestra actuación con respecto al medio ambiente El GERENTE asume como una obligación propia de sus responsabilidades, el compromiso de ejercer liderazgo en la implantación y aplicación de conductas acordes con el Sistema de Calidad y Medio Ambiente de **CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES CJK S.A.S**, actuando como impulsor, guía y ejemplo en el cumplimiento de una obligación que nos atañe a los que formamos nuestra empresa.

2.3 TIPO DE EMPRESA.

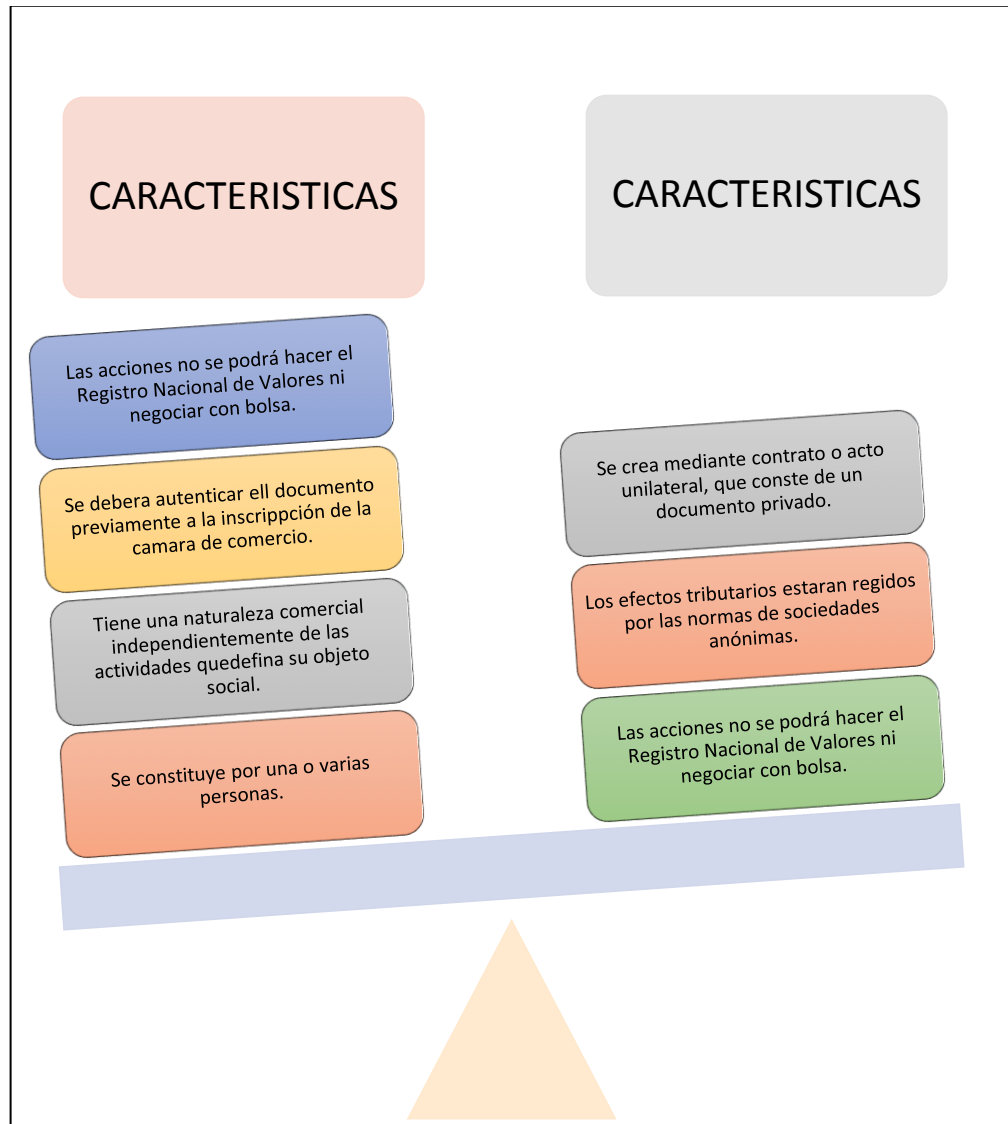
La empresa CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES CJK S.A.S., Se constituye como una empresa tipo S.A.S (Sociedad de Acciones Simplificadas), de acuerdo al decreto 1258 del 05 de diciembre de 2008, la cual se puntualiza como una sociedad de capitales invariablemente enfocada en una naturaleza de tipo comercial, sean cual sean sus actividades previstas en el objeto social.

Este tipo de empresa puede ser constituida por una o varias personas naturales o jurídicas mediante un contrato unilateral que contenga un documento privado y autenticado por cada uno de los partícipes, el cual aparezca inscrito en el registro mercantil de la cámara de comercio correspondiente a su sede principal.

La S.A.S puede disponer un término de duración definido o indefinido lo que se puede indicar en el momento de la autenticación, si por algún motivo no se llegara a indicarse nada al respecto, se entiende que esta sociedad se ha constituido por un término de tiempo indefinido.

A continuación, se esquematiza los aspectos y características más relevantes de las Sociedades Anónimas Simplificadas (Figura 28).

Figura 28: Características de una Sociedad Anónima Simplificada



Fuente: Propia

En este tipo de sociedad se presentan beneficios como que la creación de la empresa es más fácil, las acciones pueden ser de distintas clases y series, Pueden ser acciones ordinarias, acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto, acciones con voto múltiple, además la responsabilidad de sus socios se limita a sus aportes y el pago de capital puede diferirse hasta por dos años.

Se presenta en el siguiente diagrama con los aspectos fundamentales que se requieren para la construcción de empresas S.A.S (Figura 29).

Figura 29: Requisitos para Constitución de una Sociedad Anónima Simplificada

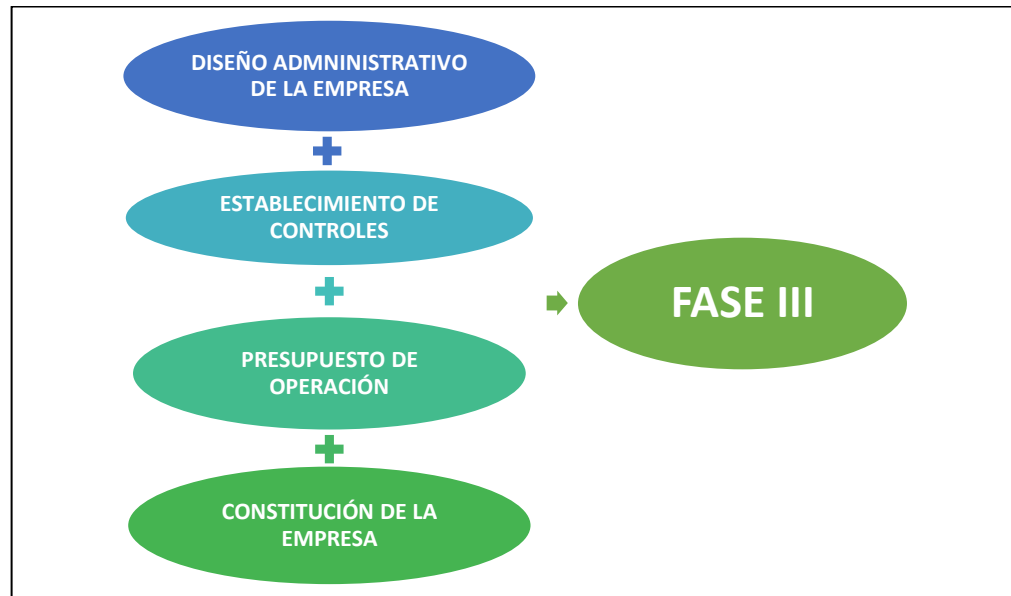


Fuente: Propia

FASE III: CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA

En esta fase se contemplan los pasos restantes del modelo de creación de empresa, donde se estructuran las herramientas necesarias para hacer de este un proyecto rentable, competitivo y sostenible (Figura 30).

Figura 30: Fase III - Características de la Empresa



Fuente: Propia

3.1 QUIENES SOMOS

Somos una empresa orientada hacia la formulación, ejecución de proyectos de ingeniería civil en los campos de la infraestructura de construcción sostenible.

3.1.1 MISION

Somos una empresa encaminada en la búsqueda y el desarrollo de la construcción sostenible, promoviendo el uso de cubiertas y fachadas verdes (**SOLAR VERT**) e implementación de paneles fotovoltaicos en colaboración con el medio ambiente buscando relaciones de largo plazo con nuestros clientes y el desarrollo de nuestros colaboradores.

3.1.2 VISION

Ser una empresa líder en el sector de la construcción sostenible teniendo la capacidad de competir en el mercado actual, con innovación y mejoramiento en la construcción de cubiertas, fachadas verdes y paneles fotovoltaicos siendo este

nuestro valor agregado, cumpliendo con la necesidad y gusto de nuestros clientes basados en un alto estándar de calidad, diseño.

3.2 DISEÑO ADMINISTRATIVO DE CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES CJK S.A.S.

La constructora contara con una estructura organizacional representada por departamentos, divisiones y servicios, los cuales se encuentran en el esquema representativo de la empresa.

Teniendo como base el diseño administrativo en el cual se identifica la planta de personal y teniendo en cuenta que los activos de la Constructora. Se encuentran entre 501 y 5000 SMMLV¹⁵, se establece que inicialmente la Organización será según Mipymes 16 como pequeña empresa.

Las pequeñas empresas son aquellas que cumplen con los siguientes parámetros:

- a) Planta de personal entre once (10) y cincuenta (50) trabajadores.
- b) Activos totales excluida la vivienda entre quinientos uno (501) y cinco mil (5000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

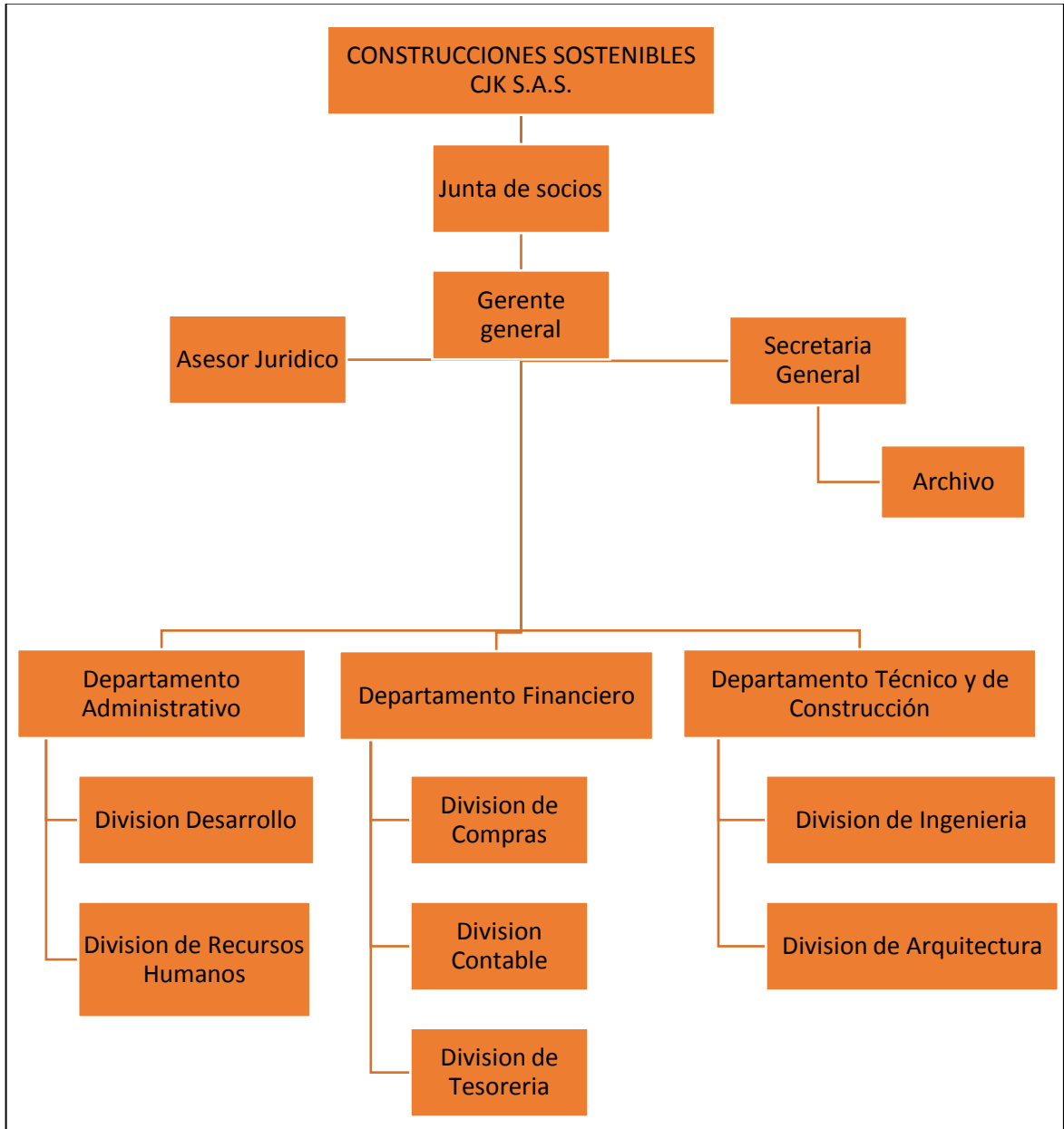
En caso que no se cumpla con las dos condiciones descritas anteriormente, prima el parámetro de los activos totales para definir el tamaño de la empresa.

A continuación, se presenta el organigrama con el diseño organizacional propuesta en la empresa Construcciones Sostenibles CJK S.A.S (Figura 31).

¹⁵ SMMLV: Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes

¹⁶ En Línea: <http://www.pymesfuturo.com/Pymes.htm>. (consultado el 04 de mayo de 2014)

Figura 31 Organigrama Construcciones Sostenibles CJK S.A.S.



Fuente: Propia

Como se detalla en el organigrama, la Construcciones Sostenibles CJK S.A.S estará regida por la Junta de Accionistas y tiene las facultades establecidas en la Ley y en el estatuto de la Constructora.

La Gerencia General que planeará, organizará y coordinará el trabajo en los departamentos: Administrativo y Financiero, Comercial, Técnico y de Construcción, para obtener un trabajo eficiente y productivo para la constructora.

Se contará con un asesor Jurídico, que brinde apoyo a la Gerencia General en todo lo referente al aspecto legal de la constructora, obteniendo así una mejor estabilización en la reglamentación y normalización

El Departamento Administrativo y financiero se constituirá por las divisiones de Desarrollo, Recursos Humanos, Compras, Contabilidad y Tesorería, en esta se realizarán contrataciones directas, se encargará de gestionar todos los procesos del recurso económico de la empresa, realizará negociaciones con proveedores y clientes, acreedores, sueldos de nómina y compras entre otros aspectos.

El Departamento de Mercadeo se encargará del manejo de las políticas de comercialización, ventas, marketing de las viviendas


El Departamento técnico y de construcción se encargará del aspecto técnico del proyecto, desarrollar el tema de división de recursos técnicos en la construcción de las viviendas en lo referente a los temas de ingeniería y arquitectura.

Se generará el inicio de la empresa para utilizar personal estrictamente necesario que labore en la constructora y gradualmente ir consolidando la estructura organizacional.

3.2.1 Manual de funciones y perfiles de Construcciones Sostenibles CJK S.A.S.

Con el fin de desarrollar la estrategia funcional de la empresa, con base en las prioridades, las políticas y los objetivos enfocados en cumplir con nuestra misión y alcanzar nuestra visión, se crean los perfiles de cada cargo con su respectivo manual de funciones, estos estructurados para cada unidad de trabajo descrita en el organigrama de la constructora (Tabla 6 a la 17).

Tabla 6: Funciones generales y perfil del cargo de Gerente General.

	
I. MANUAL DE FUNCIONES	
GERENTE GENERAL	
JEFE INMEDIATO	Junta de socios
PERSONAL A CARGO	Departamento financiero Departamento de mercadeo Departamento administrativo Departamento técnico y de construcción
OBJETO DEL CARGO	Direccionamiento de la empresa y una búsqueda constante de oportunidad de negocios que garanticen el sostenimiento y progreso de la misma.
II. COMPETENCIAS FUNCIONALES	
FUNCIÓN PRINCIPAL	
La principal función del Gerente General es actuar como representante legal de la empresa, fija las políticas operativas, administrativas y de calidad con base a los parámetros fijados desde la constitución de la empresa. Es responsable ante la junta de socios por los resultados de las operaciones y el desempeño. Planea, dirige y controla las actividades de la empresa junto a los demás directivos.	
OTRAS FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> · Ejerce autoridad funcional sobre el resto de cargos que hacen parte de la constructora. · Actúa como soporte de la empresa a nivel general, con conocimientos del área técnica. · Es la imagen de la empresa en el ámbito externo, provee contactos y relaciones empresariales. · Crea un valor agregado con base a los productos y servicios que ofrece la constructora. · Lidera el proceso de planeación estratégico, determinando factores críticos de éxito. · Desarrolla estrategias para alcanzar los objetivos y metas propuestas. · Desarrolla planes de acción a corto, mediano y largo plazo, para cumplir con los objetivos. · Prepara descripciones de tareas y objetivos individuales para cada departamento. · Ejerce un liderazgo dinámico. · Desarrolla un ambiente de trabajo favorable que motiva al grupo laboral. · Mide continuamente la ejecución de los proyectos y compara resultados con lo planeado. 	
III. PERFIL DEL CARGO	
ESTUDIOS	
Profesional en Ingeniería, Administración, Economía o afines. Postgrado en temas relacionados con Finanzas, Administración, Gerencia, Planeación de Proyectos. En caso de no poseer título de postgrado se permite hacer un equivalente si se acreditan cinco (5) años de experiencia adicional a la solicitada.	
EXPERIENCIA	
Acreditar siete (7) años de experiencia en cargos de gerencia de empresas constructoras, donde se demuestre, Formulación y Control de Normatividad, procesos y políticas para ejecución de obras civiles. Administración de recursos humanos, financieros informativos y presupuestales. Diseño y ejecución de planes estratégicos para la consecución de proyectos y Gestión Comercial.	
COMPETENCIAS	
El profesional que aspire al cargo de Gerente General debe poseer competencias en liderazgo, capacidad de relacionamiento, orientación al logro, habilidad de negociación, planeación y organización, pensamiento estratégico, autonomía, iniciativa, recursividad y trabajo en equipo.	
EDAD	
Entre 30 y 50 años de edad	

Fuente: Propia

Tabla 7 Funciones generales y perfil del cargo de Secretaria general.

	
I. MANUAL DE FUNCIONES	
SECRETARIA GENERAL	
JEFE INMEDIATO	Gerente General
PERSONAL A CARGO	N/A
OBJETO DEL CARGO	Apoyar las actividades que se lleven a cabo por parte del proyecto y en la oficina.
II. COMPETENCIAS FUNCIONALES	
FUNCIÓN PRINCIPAL	
La principal función de la Secretaría General es actuar como mano derecha para el Gerente General y como ente de apoyo en las actividades que sean posibles para el proyecto y todos los departamentos que existen en la empresa.	
OTRAS FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> · Apoyo al proyecto · Archivo de documentos conforme las técnicas de manejo de archivo y correspondencia. · Estar a cargo de los correos por E-mail, fax y correspondencia. · Llevar el archivo del contrato según los lineamientos definidos, facilitando su consulta o entrega en caso de ser requerido. · Lidera el proceso de planeación estratégico, determinando factores críticos de éxito. · Elaborar correspondencia generada por la dirección del proyecto o Gerente de acuerdo con lineamientos impartidos. · Coordinar interrelaciones técnicas y administrativas con los contratistas y personal que interviene en los proyectos. · Generar actas y modificaciones a Contratos. · Relacionar soportes de la caja menor y comprobantes de egreso. 	
III. PERFIL DEL CARGO	
ESTUDIOS	
Bachillerato Técnico preferiblemente en alguna de las áreas siguientes: Administración, contabilidad, secretarial, archivo. Profesional en carreras administrativas, economía o afines, en caso de no poseer título de pregrado se permite hacer un equivalente si se acredita un (1) año de experiencia adicional a la solicitada.	
EXPERIENCIA	
Acreditar un año controlando agenda a nivel Gerencial, un año participando en la organización de proyectos, atender y canalizar llamadas de clientes, un año realizando actividades de archivo y control de expedientes, recepción, control y entrega de correspondencia y materiales, control de gastos por viáticos y su comprobación, realizar inventarios, control de materiales y papelería, proporcionar información básica sobre asuntos internos de la empresa.	
COMPETENCIAS	
El profesional que aspire al cargo debe poseer manejo de Office, manejo de computadora, copiadora, fax y conmutador, uso de Internet y Redes Sociales, excelente ortografía y redacción. Debe establecer relaciones interpersonales positivas, ser amable y con disposición para atender a personas, capacidad para trabajar en equipo y atender tareas múltiples.	
EDAD	
Entre 22 y 30 años de edad	

Fuente: Propia

Tabla 8: Funciones generales y perfil del cargo del Jefe del Departamento Administrativo.

	
I. MANUAL DE FUNCIONES	
JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	
JEFE INMEDIATO	GERENCIA GENERAL
PERSONAL A CARGO	División de Desarrollo División de Recursos Humanos
OBJETO DEL CARGO	Trabajo de organización y supervisión de los aspectos administrativos de la constructora.
II. COMPETENCIAS FUNCIONALES	
FUNCIÓN PRINCIPAL	
El Director Administrativo debe administrar eficientemente el talento humano, el área de presupuestos y control de obra, así como el área de licitaciones y contratos, proporcionando los servicios generales de apoyo, de acuerdo a los programas de trabajo de las diferentes divisiones que integran el Departamento, cumpliendo con la más alta calidad.	
OTRAS FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar la labor y la calidad ética y profesional del personal de su unidad. • Participa en la elaboración y actualización de los manuales de Ingeniería Integral SAS., y de los manuales de procedimientos del Departamento Administrativo. • Optimizar el recurso humano, por medio de la aplicación de las técnicas administrativas adecuadas a las circunstancias y a las necesidades del Departamento. • Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales reglamentarias, las políticas y normas pertinentes relacionadas con sus funciones. • Adoptar medidas correctivas para el mejoramiento de los sistemas de administración. • Organizar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades administrativas. • Asegurar el funcionamiento de control interno administrativo. 	
III. PERFIL DEL CARGO	
ESTUDIOS	
Profesional en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Economía o áreas afines, con postgrado en temas relacionados a la administración, en caso de no tener título de postgrado acreditar tres (3) años más de experiencia en el campo a la solicitada.	
EXPERIENCIA	
Acreditar tres (3) años de experiencia específica en cargos de dirección administrativa y cinco años (5) de experiencia general.	
COMPETENCIAS	
El profesional que aspire al cargo de Director Administrativo, debe poseer competencias técnicas, administrativas, gerenciales, en relaciones humanas, creativas, analíticas, estratégicas, en servicio al cliente, negocios, en trabajo en equipo e identificación de oportunidades y riesgo, además debe elaborar planes, programas y proyectos, administrar recursos humanos, tener conocimientos en contratación pública y dominar herramientas de Office y software para la planeación y control de obra.	
EDAD	
Entre 25 y 35 años de edad	

Fuente: Propia

Tabla 9: Funciones generales y perfil del cargo del Jefe de la División de Desarrollo.

	
I. MANUAL DE FUNCIONES	
JEFE DIVISIÓN DESARROLLO	
JEFE INMEDIATO	Departamento Administrativo
PERSONAL A CARGO	No Aplica
OBJETO DEL CARGO	Administrar y apoyar en el análisis de los procesos de la coordinación en el sistema de gestión de la calidad.
II. COMPETENCIAS FUNCIONALES	
FUNCIÓN PRINCIPAL	
El Jefe de División de Calidad, organiza los aspectos administrativos y de control del interior de la empresa en el marco de la implementación y posterior prolongación del Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo con los requisitos de las normas ISO 9001, para todos los Sistemas de Calidad de los Programas de Mejoramiento de la Gestión (PMG), de cada uno de los Departamentos de la constructora.	
OTRAS FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Implementar, mantener y asegurar la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad en los departamentos, de conformidad con la normativa nacional e internacional. • Aportar en la implementación y seguimiento de los sistemas de control interno en los departamentos, bajo el sistema de la calidad. • Revisar y dar seguimiento al desarrollo del Plan de Capacitación del personal en lo relacionado con el Sistema de Gestión de la Calidad. • Comunicar a los integrantes de los departamentos las acciones adelantadas por el Sistema de Gestión de la Calidad y que puedan afectar el desempeño y procesos de sus divisiones. • Conjuntamente con los departamentos planificar y organizar reuniones y actividades diversas relacionadas con el funcionamiento del sistema de gestión de la calidad. • Participar en el análisis de las no conformidades identificadas en el Sistema de Gestión de la Calidad, y realizar el seguimiento a las acciones preventivas y correctivas que se hayan formulado. 	
III. PERFIL DEL CARGO	
ESTUDIOS	
Profesional en Ingeniería industrial, administrador de empresas, marketing o mercadeo.	
EXPERIENCIA	
Acreditar tres (3) años de experiencia en cargos relacionados con el área de gestión de calidad en empresas del ámbito constructor, con conocimientos específicos de las International Standardization Organization (ISO).	
COMPETENCIAS	
El profesional que aspire al cargo de Jefe División Marketing, debe poder diseñar, implementar, mantener y mejorar el Sistema De Gestión De Calidad - SGC- de una organización con base al cumplimiento de leyes y normativas específicas vigentes aplicables a su actividad, además debe saber laborar un diagnóstico sobre la situación actual de la organización en base a la normativa a aplicar, debe poder establecer, ejecutar y evaluar la eficacia de un plan de implementación del Sistema de Gestión de Calidad, así mismo de mejorarlo.	
EDAD	
Entre 23 y 35 años de edad	

Fuente: Propia

Tabla 10: Funciones generales y perfil del cargo del Jefe de la División de Recursos Humanos

	
I. MANUAL DE FUNCIONES	
JEFE DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
JEFE INMEDIATO	Departamento Administrativo
PERSONAL A CARGO	No Aplica
OBJETO DEL CARGO	Accionar la parte social para tener una comprensión amplia de las estructuras y procesos sociales, del cambio social y del comportamiento humano de los trabajadores.
II. COMPETENCIAS FUNCIONALES	
FUNCIÓN PRINCIPAL	
El Jefe de División de Talento Humano, desarrolla procesos que permitan la selección de personal idóneo de acuerdo a los requerimientos de la empresa. Así mismo se encarga de la vinculación de la mano de obra no calificada, realizando acuerdos con las entidades encargadas de los procesos de resocialización de la población vulnerable de las zonas aferentes a los proyectos.	
OTRAS FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Administrar y orientar los Recursos Humanos para el logro de las metas de la empresa. • Actuar en la búsqueda, selección y evaluación de los Recursos Humanos de la empresa. • Estudiar y brindar asistencia técnica en políticas de remuneraciones e incentivos. • Gestionar un adecuado clima laboral y promover la comunicación e integración de los Recursos Humanos de la empresa y de los distintos sectores de la misma, en el marco de una cultura que le da identidad. • Colaborar en la definición de los sistemas de promoción y capacitación de personal. • Desarrollar políticas referidas a motivación y satisfacción laboral. • Integrarse a grupos de trabajo con amplitud de criterio y disposición para el intercambio y la discusión productiva. • Asesorar e intervenir en problemáticas y situaciones ligadas a las relaciones laborales. 	
III. PERFIL DEL CARGO	
ESTUDIOS	
Profesional titulado como Trabajador Social o Profesional en Ingeniería Civil, Arquitectura o administración, con especialización en gestión de recursos humanos.	
EXPERIENCIA	
Acreditar tres (3) años de experiencia en cargos relacionados con el manejo del talento humano en empresas constructoras.	
COMPETENCIAS	
El profesional que aspire al cargo de Jefe División de Recursos Humanos, debe poseer capacidades humanas, susceptibles de ser medidas, que se necesitan para satisfacer con eficacia los niveles de rendimiento exigidos en el trabajo, además debe ostentar competencias en motivación personal, liderazgo y trabajo en equipo, así como debe tener capacidad de organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las acciones relacionadas con la administración de personal.	
EDAD	
Entre 23 y 35 años de edad	

Fuente: Propia

Tabla 11: Funciones generales y perfil del cargo del Jefe del Departamento Financiero.

	
I. MANUAL DE FUNCIONES	
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO	
JEFE INMEDIATO	GERENCIA GENERAL
PERSONAL A CARGO	División de Compras División de Contabilidad División de Tesorería
OBJETO DEL CARGO	Trabajo de organización y supervisión de los aspectos financieros de la constructora.
II. COMPETENCIAS FUNCIONALES	
FUNCIÓN PRINCIPAL	
La principal función del director financiero es garantizar que se lleve en forma adecuada y de acuerdo a las normas legales, toda la contabilidad de la empresa, permitiendo que esta sirva como instrumento para la toma de decisiones y cumplimiento de las metas, objetivos y políticas. El formula objetivos orientados a la construcción de estrategias que creen un buen manejo de los recursos financieros para alcanzar beneficios en pro de la empresa.	
OTRAS FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisa y efectúa el análisis de los diferentes estados financieros, para optimizar los activos. • Fijar los objetivos y características especiales de la Contabilidad. • Analiza la cantidad de inversión necesaria para alcanzar las metas esperadas en los proyectos, decisiones aquellas que generan movimientos al balance general (activos). • Ayuda a la toma de decisiones específicas y a elegir las fuentes y formas alternativas de fondos para financiar las inversiones. • Vincula a la empresa con los mercados de dinero y capitales, ya que en ellos es en donde se obtienen los fondos y en donde se negocian los valores de la empresa, siempre con autorización previa del Gerente General. • Se encarga de todos los temas administrativos relacionados con recursos humanos, nómina, préstamos, descuentos, vacaciones, etc. • Maneja la relación directa con Bancos (obtención y renovación de préstamos y transacciones en moneda extranjera, etc.) • Analiza los flujos de efectivo producidos en la operación. • Interactúa con los otros departamentos para que la empresa opere de manera eficiente todas las decisiones que tengan implicaciones financieras que deban ser consideradas. 	
III. PERFIL DEL CARGO	
ESTUDIOS	
Profesional en Administración, Economía o afines. Postgrado en temas relacionados con Finanzas. En caso de no poseer título de postgrado se permite hacer un equivalente si se acreditan tres (3) años de experiencia adicional a la solicitada.	
EXPERIENCIA	
Acreditar cinco (5) años de experiencia en cargos de dirección financiera de empresas constructoras, donde se evidencie, gestión de procesos para la optimización de recursos y aplicación de técnicas enfocadas al logro de objetivos y al cumplimiento de metas de eficiencia.	
COMPETENCIAS	
El profesional que aspire al cargo de Director Financiero de Ingeniería Integral SAS., debe poseer competencias para gestionar los recursos económicos de la empresa, de tal forma que estos sean empleados de manera eficiente, competencias de supervisión de la preparación de los estados financieros.	
EDAD	
Entre 25 y 40 años de edad	

Fuente: Propia

Tabla 12: Funciones generales y perfil del cargo del Jefe de la División Compras.

	
I. MANUAL DE FUNCIONES	
JEFE DIVISIÓN DE COMPRAS	
JEFE INMEDIATO	Departamento Financiero
PERSONAL A CARGO	No Aplica
OBJETO DEL CARGO	Apoyar la labor del Departamento Administrativo y Financiero, mediante el control, clasificación, registro, análisis y archivo de las operaciones y registros correspondientes a las compras, para ilustrar de forma ordenada, clara y oportuna, la inversión que realice la constructora.
II. COMPETENCIAS FUNCIONALES	
FUNCIÓN PRINCIPAL	
La función principal del jefe de compras es el apoyo al Departamento Administrativo y Financiero registrando y monitoreando la inversión que realice la constructora en cuanto a compras.	
OTRAS FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores en relación a los pagos y seguimiento al recibimiento de los insumos comprados. • Revisar la aplicación correcta de precios y procesos de cálculo aplicados a las compras de productos e insumos. • Cuando se detecten fluctuaciones anormales en el proceso de facturación, investigar las causas que lo generan e informar al jefe del área para su corrección y verificación. • Corregir los errores detectados o rechazar e informar a los responsables para su corrección según aplicación contable y las políticas y procedimientos de la empresa. <p>Realizar de forma organizada el proceso de órdenes de compra siguiendo el lineamiento de calidad y estipulando tiempo de entrega de las compras de la constructora</p>	
III. PERFIL DEL CARGO	
ESTUDIOS	
Profesional en Administración de empresas, Administración de obras, ingeniería de presupuesto.	
EXPERIENCIA	
Acreditar tres (3) años de experiencia en cargos relacionados con el de compras y presupuestos en empresas del ámbito constructor.	
COMPETENCIAS	
El profesional que aspire al cargo de Jefe División Compras, debe ser capaz de preparar planes y presupuestos de compras, tomando en cuenta los recursos necesarios y disponibles para llevar a cabo dichas negociaciones. Debe ser competente frente a la oferta, calculando esta con cuadros comparativos de compra estipulando y definiendo los mejores productos con los precios más bajos.	
EDAD	
Entre 25 y 40 años de edad	

Fuente: Propia

Tabla 13: Funciones generales y perfil del cargo del Jefe de la División Contable

	
I. MANUAL DE FUNCIONES	
JEFE DIVISIÓN CONTABLE	
JEFE INMEDIATO	Departamento Financiero
PERSONAL A CARGO	No Aplica
OBJETO DEL CARGO	Contabilizar la información de la empresa, generando los estados financieros con el propósito de facilitar la toma de decisiones por parte de la Gerencia.
II. COMPETENCIAS FUNCIONALES	
FUNCIÓN PRINCIPAL	
El Jefe de la División Contable diseña y somete a consideración de las instancias correspondientes, las propuestas de políticas, normas y esquemas para el manejo contable y presupuestal de la constructora.	
OTRAS FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Recibir la información correspondiente a ingresos y egresos con el fin de su contabilización. • Diligenciar los formularios de impuestos y realizar la respectiva liquidación. • Realizar los estados financieros y presentarlos al Gerente para su revisión. • Garantiza la calidad de los registros contables de todas las operaciones que realice la Empresa. • Genera informes de los diagnósticos, proyecciones y resultados presupuestales. • Evalúa y asegura la optimización de las operaciones contables y presupuestales de la empresa y propone mejoras a los procedimientos y acciones del Departamento Financiero. • Desarrolla, coordina y vigila el cumplimiento de los cronogramas de actividades de la División Contable. 	
III. PERFIL DEL CARGO	
ESTUDIOS	
Profesional en Contaduría, con conocimientos en el área tributaria y finanzas.	
EXPERIENCIA	
Acreditar tres (5) años de experiencia en cargos relacionados con el área contable en empresas del ámbito constructor.	
COMPETENCIAS	
El profesional que aspire al cargo de Jefe División Contable, debe poseer capacidad para velar por el cumplimiento de las Normas y Procedimientos Contables, supervisión de procesos contables, debe coordinar y controlar los pagos autorizados de acuerdo a la disponibilidad de calendario y compromisos de pagos, también debe estar en capacidad para preparar la información mensual sobre las actividades que realiza esta división.	
EDAD	
Entre 23 y 40 años de edad	

Fuente: Propia

Tabla 14: Funciones generales y perfil del cargo del Jefe de la División de Tesorería

	
I. MANUAL DE FUNCIONES	
JEFE DIVISIÓN DE TESORERÍA	
JEFE INMEDIATO	Departamento Financiero
PERSONAL A CARGO	No Aplica
OBJETO DEL CARGO	Contabilizar la información de la empresa, generando los estados financieros con el propósito de facilitar la toma de decisiones por parte de la Gerencia.
II. COMPETENCIAS FUNCIONALES	
FUNCIÓN PRINCIPAL	
El Jefe de la División de tesorería debe ofrecer información veraz y oportuna del efectivo de la empresa Construcciones Sostenibles CJK S.A.S., garantizando el adecuado registro contable del efectivo y cuentas bancarias de conformidad con la normatividad contable vigente.	
OTRAS FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar y velar por la liquidez de la empresa, de esta manera debe garantizar que se encuentre en equilibrio y en caso de que no se encuentre empezar con el debido proceso para llegar a este. • Elaborar previsiones de flujos concordantes con los distintos presupuestos elaborados por cada uno de los departamentos de la empresa. • Optimizar el uso de recursos y/o inversiones financieras en cada una de las compras y ventas que realice la constructora llegando al punto óptimo de estos. 	
III. PERFIL DEL CARGO	
ESTUDIOS	
Profesional en las áreas de Economía, Contaduría o profesiones relacionadas con el área de ciencias económicas,	
EXPERIENCIA	
Acreditar tres (5) años de experiencia en cargos relacionados con el área de tesorería en empresas del ámbito constructor.	
COMPETENCIAS	
El profesional que aspire al cargo de Jefe División Tesorería, debe poseer capacidad para velar por el cumplimiento de las Normas y Procedimientos requeridos para la recepción y control de los ingresos de la Empresa y su adecuada y correcta distribución, coordinando, supervisando y haciendo seguimiento a los asuntos relacionados con los movimientos económicos o flujos monetarios.	
EDAD	
Entre 25 y 40 años de edad	

Fuente: Propia

Tabla 15: Funciones generales y perfil del cargo del Jefe del Departamento Técnico y de Construcción

	
I. MANUAL DE FUNCIONES	
JEFE DEPARTAMENTO TÉCNICO Y DE CONSTRUCCIÓN	
JEFE INMEDIATO	GERENCIA GENERAL
PERSONAL A CARGO	División de Ingeniería División de Arquitectura
OBJETO DEL CARGO	Coordinar y supervisar las diferentes actividades técnicas de todos los proyectos apoyando la toma de decisiones.
II. COMPETENCIAS FUNCIONALES	
FUNCIÓN PRINCIPAL	
La función principal del Director Técnico y de construcción es el manejo del departamento dentro del que se incluye la elaboración y supervisión de proyectos, así como también brindar servicio en todas las áreas de la ingeniería y a los clientes, de otra parte planea y ejecuta cualquier cambio, modificación o mejora dentro del departamento con la finalidad de obtener mejores resultados.	
OTRAS FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Trazar las directrices técnicas y de desarrollo de la empresa. • Gestar nuevos negocios que garanticen el sostenimiento y desarrollo de la empresa. • Realizar seguimiento técnico a los proyectos que se encuentren en proyección o ejecución. • Velar por el cumplimiento de las tareas asignadas a los empleados en los comités de técnicos de cada proyecto. • Controlar y realizar el seguimiento de los objetivos del sistema de gestión de calidad. • Es el responsable de atender problemas, asignándole un especialista del área para resolver estos, considerando que se debe realizar en el menor tiempo posible. • Tiene total autoridad en el manejo del personal a su cargo, autoriza la contratación de personal temporal para proyectos, contratación de personal definitivo junto con la gerencia general. 	
III. PERFIL DEL CARGO	
ESTUDIOS	
Profesional en Ingeniería, Arquitectura o afines. Postgrado en temas relacionados con gestión de proyectos.	
EXPERIENCIA	
Acreditar tres (3) años como director de proyectos en el área de la construcción, conocimientos en gestión de procesos para la consecución de proyectos.	
COMPETENCIAS	
El profesional que aspire al cargo de Director Técnico, debe poseer competencias para formular, evaluar y gestionar proyectos de construcción, con conocimientos amplios en arquitectura, estructura, redes eléctricas, gas e hidrosanitarias, además de evaluación técnico - económica de procesos puntuales de cada área matricial de la ingeniería civil, debe poseer manejo de software constructivos, y conocimientos en finanzas, contabilidad de costos, presupuestos y gestión de caja.	
EDAD	
Entre 25 y 40 años de edad	

Fuente: Propia

Tabla 16: Funciones generales y perfil del cargo del Jefe de la División de ingeniería

	
I. MANUAL DE FUNCIONES	
JEFE DIVISIÓN DE INGENIERÍA	
JEFE INMEDIATO	DEPARTAMENTO TÉCNICO Y DE CONSTRUCCIÓN
PERSONAL A CARGO	No aplica
OBJETO DEL CARGO	Garantizar el desarrollo de la obra a través del seguimiento y control de las actividades efectuadas, el cumplimiento de especificaciones, plazos y presupuestos.
II. COMPETENCIAS FUNCIONALES	
FUNCIÓN PRINCIPAL	
El Jefe de la División de Ingeniería tiene a su cargo el manejo de las secciones encargadas de la planeación y desarrollo constructivo de los proyectos, se encarga de supervisar los proyectos de cada área, así mismo planea y ejecuta cualquier cambio, modificación o mejora dentro de la División.	
OTRAS FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable del desarrollo, implementación y mantenimiento del Control de Calidad de la obra. • Detectar la necesidad de recursos Humanos, económicos, técnicos y logísticos necesarios para el desarrollo del proyecto. • Revisar que existan contratos de cada subcontratista de mano de obra a todo costo afiliaciones de todo el personal a la seguridad social. • Controla la ejecución del Plan de Calidad y el cumplimiento del plan de ejecución de actividades. • Organizar, planear y dirigir las actividades correspondientes a la obra. • Coordinar con la Interventora y el Residente los procedimientos que deben ser controlados para garantizar el cumplimiento de los objetivos de Calidad. • Aprobar las órdenes de pago y la programación de los mismos. • Revisar las cantidades de obra con la Interventora para la elaboración de las actas. • Evaluar y aprobar el personal que trabajará en la obra (maestros y oficiales), así como los subcontratistas. 	
III. PERFIL DEL CARGO	
ESTUDIOS	
Profesional en Ingeniería Civil, con especialización en gerencia de proyectos e interventoría de obras civiles.	
EXPERIENCIA	
Acreditar tres (3) años de experiencia en cargos relacionados con la gerencia o interventoría de obras civiles.	
COMPETENCIAS	
El profesional que aspire al cargo de Jefe División de Ingeniería, debe poseer capacidad para conducir, ejecutar, controlar y evaluar la ejecución de las obras que se realicen en las diferentes secciones de la empresa, tiene la capacidad de racionalizar y controlar la utilización de los recursos materiales, financieros y humanos asignados a las obras y da soluciones rápidas a los inconvenientes que se presenten.	
EDAD	
Entre 25 y 40 años de edad	

Fuente: Propia

Tabla 17: Funciones generales y perfil del cargo del Jefe de la División de Arquitectura

	
I. MANUAL DE FUNCIONES	
JEFE DIVISIÓN DE ARQUITECTURA	
JEFE INMEDIATO	DEPARTAMENTO TÉCNICO Y DE CONSTRUCCIÓN
PERSONAL A CARGO	No aplica
OBJETO DEL CARGO	Apoyar técnicamente en la ingeniería civil y arquitectura en campos como: estructuras, diseño y supervisión de construcción y obras civiles, ingeniería de vías, y transporte e ingeniería hidráulica.
II. COMPETENCIAS FUNCIONALES	
FUNCIÓN PRINCIPAL	
Desarrollar conceptos preliminares, bosquejos, dibujos y diseños de ingeniería, los cuales después de la aprobación respectiva, los realizan bajo las normativas vigentes, además apoya en la ejecución del proyecto a la división de ingeniería.	
OTRAS FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Preparar especificaciones de construcción, costos, cálculos de materiales y programaciones del proyecto y presentar informes. • Supervisar o realizar mediciones de áreas, inspecciones o estudios técnicos de topografía, vías, bases, y estructuras para proveer información en la elaboración de proyectos de ingeniería. • Asistente de diseños arquitectónicos, preparación de dibujos de modelos de acuerdo a especificaciones técnicas establecidas en los contratos de construcción. • Construir maquetas para exhibición y modelos arquitectónicos. • Supervisar e inspeccionar proyectos de construcción. • Preparar documentos de propuestas y contratos. 	
III. PERFIL DEL CARGO	
ESTUDIOS	
Profesional en Arquitectura, con especialización en gerencia de proyectos e interventoría de obras civiles.	
EXPERIENCIA	
Acreditar tres (3) años de experiencia en cargos relacionados con la gerencia o interventoría de obras civiles.	
COMPETENCIAS	
El profesional que aspire al cargo de Jefe División de Arquitectura, debe poseer capacidad para proyecta, conducir, controlar y evaluar las características de los diseños o propuestas de proyectos, tiene la capacidad de racionalizar y controlar la utilización de los recursos humanos y tecnológicos asignados a las obras y dar soluciones de diseño rápidas a cualquier imprevisto.	
EDAD	
Entre 25 y 40 años de edad	

Fuente: Propia

3.2.2 Proceso de selección personal Construcciones Sostenibles CJK S.A.S.

Para garantizar una selección confiable y estricta para el nombramiento de los mejores aspirantes a los cargos de la empresa, se diseñó un proceso de selección, el cual se encuentra conformado por siete (7) pasos. En la (figura 32) se presenta el esquema.

Figura 32: Proceso de selección de personal



Fuente: Propia

- La identificación de la vacante es el primer paso del proceso de selección de personal, porque establece los lineamientos para cubrir una vacante, se analiza el puesto y se relaciona con el sueldo y el tipo de contratación.
- El reclutamiento es el proceso en el cual se da inicio a la búsqueda de los aspirantes a los cargos ofertados, como ayuda se acude a los anuncios de periódico y páginas web, este proceso culmina con la recepción de las hojas de vida de los aspirantes, dando inicio al proceso de preselección enfocado en realizar un análisis del currículum, con la finalidad de realizar un filtro para seleccionar los aspirantes que mejor se ajusten al perfil solicitado.
- Para la entrevista se requiere la presencia del aspirante, al cual se dará la información tanto de la empresa como del cargo al que aplica, además se le realizaran diferentes pruebas psicotécnicas con el fin de conocer los conocimientos y las habilidades con las que cuenta.
- Una vez aceptado por el entrevistador, el postulante será notificado y comenzará el proceso de vinculación a la empresa, por medio de un contrato legal, firmado en acuerdo por ambas partes y siguiendo todos los lineamientos que la ley establezca.
- La incorporación consiste en relacionar al empleado con la empresa y el entorno del cual hará parte, se prestará toda la orientación con respecto a los procesos que ejerce la empresa y al cargo que este ocupará, al finalizar se realizará un seguimiento intensivo durante los primeros tres meses de labor del empleado, con el fin de determinar la adaptación al cargo, el desempeño y desarrollo profesional del empleado, para determinar si su formación fue la requerida, o no y ¿por qué?

EJEMPLO DE SELECCIÓN

1. Identificación de la vacante

Tabla 18: Perfil de la Vacante

PERFIL DEL CARGO
JEFE DIVISIÓN ARQUITECTURA
ESTUDIOS
Profesional en Arquitectura, con especialización en gerencia de proyectos e interventoría de obras civiles.
EXPERIENCIA
Acreditar tres (3) años de experiencia en cargos relacionados con la gerencia o interventoría de obras civiles.
COMPETENCIAS
El profesional que aspire al cargo de Jefe División de Arquitectura, debe poseer capacidad para proyecta, conducir, controlar y evaluar las características de los diseños o propuestas de proyectos, tiene la capacidad de racionalizar y controlar la utilización de los recursos humanos y tecnológicos asignados a las obras y dar soluciones de diseño rápidas a cualquier imprevisto.
EDAD
Entre 25 y 40 años de edad

Fuente: Propia

2. Reclutamiento

Figura 33: Publicación en Periódicos y Páginas Web

The image shows two examples of recruitment channels. On the left is a newspaper classifieds page with various job advertisements under the heading 'EMPLEOS'. On the right is a screenshot of a web portal titled 'Ofertas de Empleo'. The portal displays a list of job offers with filters on the left and a detailed view of a specific job on the right. The job details include the company name 'ARQUITECTO INGENIERO DESARROLLAS', the job title 'ARQUITECTO INGENIERO DESARROLLAS', and a 'Cancelar' button. A red box highlights the job details section.

Fuente: Propia, formato diligencia académicamente

3. Ejemplo de hoja vida

Figura 34: Hoja de Vida Ejemplo

HOJA DE VIDA		Estudios	
Foto		Estudios Primarios: Institucion educativa Direccion: Carrera xxxx Ciudad Año de Inicio hasta Año final	
Datos Personales		Estudios Secundarios: Institucion educativa Direccion: Carrera xxxx Ciudad Año de Inicio hasta Año Final	
NOMBRE	SU NOMBRE COMPLETO	Universitarios: Universidad de Antioquia Direccion: Carrera xxxx Ciudad. Semestre actual (si aun estudia) Año de Inicio hasta Año Final	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	10.000.000 de Ciudad	Idioma Extranjero: Idioma Dominio del idioma hablado (Regular, Bueno, Muy bueno) Dominio del idioma escrito (Regular, Bueno, Muy bueno)	
FECHA DE NACIMIENTO	"día" de "Mes" de "Año"		
LUGAR DE NACIMIENTO	Ciudad, Departamento		
ESTADO CIVIL	Soltero, Casado, Viudo, etc.		
CIUDAD	Ciudad - Departamento		
DIRECCION	Kra xxxx No xxx - xxxx, Barrio.		
TELEFONO	Xxxxxxxx (Residencia y/o Móvil)		
E-MAIL	correo@ymail.com		

<p style="text-align: center;">Talleres y Cursos</p> <p>(detalle aquí todos los cursos o talleres que haya realizado, especifique si participó como asistente o si fue el encargado de dictarlo. Énfasis en los que ha dirigido. Comience desde el último que realizó hasta el primero, en orden descendente de tiempo)</p> <p>Curso: "Nombre del curso", dictado por (si es usted, mejor); duración XX horas; locación del curso; fecha de realización.</p> <p>Taller: "Nombre del taller", dictado por (si es usted, mejor); duración XX horas; locación del curso; fecha de realización.</p> <p>Conocimientos autoadquiridos o sin certificación.</p> <p style="text-align: center;">Seminarios y Otros</p> <p>(detalle aquí todos los seminarios, congresos y otros a los que haya asistido, especifique si fue asistente o ponente. Comience desde el último que realizó hasta el primero, en orden descendente de tiempo)</p> <p>"Nombre del seminario", Ponente/Asistente, duración XX horas, fecha de realización, lugar de realización.</p> <p>"Nombre del seminario", Ponente/Asistente, duración XX horas, fecha de realización, lugar de realización.</p>	<p style="text-align: center;">Experiencia Laboral</p> <p>(se organiza a partir del último empleo que tuvo o tiene, y por la fecha de finalización de labores. Incluya los trabajos que ha desempeñado en la Universidad como Auxiliar, Monitor, Joven Investigador, etc.)</p> <p>NOMBRE DE LA EMPRESA</p> <p>CARGO: (el cargo que desempeño)</p> <p>FUNCIONES: (funciones que le fueron asignadas durante su estadia en este cargo, especifique cada una).</p> <p>JEFE INMEDIATO: (Nombre completo de esta persona)</p> <p>TELEFONO: (donde localizarla)</p> <p>Fecha de Inicio de labores - Fecha de finalización.</p> <p>NOMBRE DE LA EMPRESA</p> <p>CARGO: (el cargo que desempeño)</p> <p>FUNCIONES: (funciones que le fueron asignadas durante su estadia en este cargo, especifique cada una).</p> <p>JEFE INMEDIATO: (Nombre completo de esta persona)</p> <p>TELEFONO: (donde localizarla)</p> <p>Fecha de Inicio de labores - Fecha de finalización.</p>
---	---

Fuente: <http://www.mundonets.com/hoja-de-vida/>, Formato hoja de vida 2016, enero 01 de 2016

4. Entrevista

Tabla 19: Formato de Entrevista Laboral

FORMATO DE ENTREVISTA LABORAL		
La información suministrada será tratada confidencialmente		
Fecha de entrevista:	Cargo al que esta aplicando:	Aspiración Salarial:
DATOS PERSONALES		
Apellidos :	Nombres:	Edad:
Nº Documento de Identidad:	Fecha y Lugar de Nacimiento:	Lugar de residencia Actual:
Estado civil:	Nº de personas a cargo:	Disponibilidad Para Viajar:
Posee Medio de Transporte:	Cual:	Dirección de residencia:
Tel Fijo:	Celular:	Correo:
INFORMACION ACADEMICA O FORMATIVA		
Ultimo año de escolaridad :	Estudios Universitarios:	
Certificaciones en SOLDADURA MIG/MAG :		Otras certificaciones en soldadura
Homologaciones en Otras empresas/ cuales :		
Años de Experiencia en soldadura:		Disponibilidad de tiempo:
INFORMACION LABORAL		
Ultima Empresa en la que laboro:	Fechas ingreso:	Motivo de retiro:
	Fecha de retiro:	Jefe Inmediato:
OBSERVACIONES:		

Fuente: Propia

3.3 ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES DE CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES CJK S.A.S.

Debido a las diferentes actividades que realizan los empleados en la constructora se hace indispensable implementar establecimientos de control en el departamento financiero, el departamento administrativo y el departamento técnico (Figura 36).

Figura 35: Establecimiento de controles



Fuente: Propia

3.3.1 Controles administrativos.

El control administrativo consiste en medir y corregir el desempeño organizacional para asegurar que los hechos se ajusten a los planes y objetivos de las empresas. Implica medir el desempeño contra las metas y los planes, muestra donde existen desviaciones con los estándares y ayuda a corregirlas.

El departamento administrativo de la empresa, se encuentra conformado por la división de calidad y la división de recursos humanos, por lo tanto, se realizarán mediciones de desempeño en periodos trimestrales por parte del director administrativo, quien a su vez informara al gerente los resultados.

- Los controles en la División de Calidad se realizan con base en una serie de entrevistas, las cuales se llevarán a cabo en cada departamento de la empresa, esto con la finalidad de verificar que se estén llevando de manera acorde a lo por procesos de calidad.

- Los controles en la división de Recursos Humanos se realizan a partir de la estadística obtenida de las evaluaciones de desempeño que realiza el Jefe de la División de Recursos Humanos, donde se identifica si se están cumpliendo las funciones establecidas para cada cargo, de este modo se busca mejorar y corregir las actuaciones de cada empleado dentro de la empresa.

3.3.2 Controles técnicos.

Los controles técnicos se llevan a cabo para garantizar la integridad estructural y la seguridad de cada una de las instalaciones que se encuentran en ejecución.

Se monitorea el cumplimiento con las reglamentaciones correspondientes, desde la fase de diseño, realizando revisiones e inspecciones en sitio cumpliendo a cabalidad los diferentes parámetros técnicos.

3.3.3 Controles financieros.

Debe garantizar a la dirección de la empresa, que todas las actividades que se realicen tengan relación con las actividades económicas de la empresa, quedando registradas, de tal manera, que al consolidar los estados financieros muestren la realidad, con el fin de establecer cuáles fueron las causas de dicha situación, para tomar, si es del caso, los correctivos que se requieran para tener un marco de referencia más amplio para la Planeación Financiera, con el fin de direccionar la empresa al cumplimiento de sus objetivos organizacionales.

Este control se realizará por medio de la verificación del presupuesto de operación de la empresa el cual siempre debe ser menor a los ingresos que se perciben, con el fin de proyectar las utilidades generadas.

Identificando los parámetros que afectan al crecimiento y la rentabilidad de la empresa a través de un análisis del balance y del estado de resultados. Esto en pro de optimizar los recursos financieros y de tomar las mejores decisiones frente a los resultados financieros.

3.4 PRESUPUESTO DE OPERACIÓN DE CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES CJK S.A.S.

Para obtener los gastos de operación de la empresa se requiere realizar cuatro presupuestos los cuales son:

3.4.1 Gastos Nominales

Estos gastos incluyen salarios, prestaciones, aportes parafiscales, y subsidio de transporte (Tabla 20).

Tabla 20: Gastos de Nomina

GASTOS DE NOMINA												
CARGO	CANT.	SUELDO	CESANTIAS %	INTERESES CESANTIAS %	PRIMA DE SERVICIOS	SAUD	PENSIÓN	RIESGOS	ICBF, SERA, CAJA COMPENSACIÓN	VACACIONES	SUBSIDIO DE TRANSPORTE	VALOR MENSUAL
Gerente General	1.00	3,500,000.00	INTEGRAL	INTEGRAL	INTEGRAL	INTEGRAL	INTEGRAL	INTEGRAL	INTEGRAL	INTEGRAL	INTEGRAL	3,500,000.00
Secretaría General	1.00	689,455.00	63,930.00	7,672.00	63,930.00	58,604.00	82,735.00	3,599.00	62,051.00	28,727.00	77,700.00	1,138,403.00
Jefe Departamento Financiero	1.00	1,200,000.00	106,475.00	12,777.00	106,475.00	102,000.00	144,000.00	6,264.00	108,000.00	50,000.00	77,700.00	1,835,991.00
Jefe Departamento Administrativo	1.00	1,200,000.00	106,475.00	12,777.00	106,475.00	102,000.00	144,000.00	6,264.00	108,000.00	50,000.00	77,700.00	1,835,991.00
Jefe Departamento Técnico y de construcción	1.00	1,200,000.00	106,475.00	12,777.00	106,475.00	102,000.00	144,000.00	6,264.00	108,000.00	50,000.00	77,700.00	1,835,991.00
Jefe División Desarrollo	1.00	1,000,000.00	89,808.00	10,777.00	89,808.00	85,000.00	12,000.00	5,220.00	90,000.00	41,667.00	77,700.00	1,424,280.00
Jefe División de Recursos Humanos	1.00	1,000,000.00	89,808.00	10,777.00	89,808.00	85,000.00	12,000.00	5,220.00	90,000.00	41,667.00	77,700.00	1,424,280.00
Jefe División Compras	1.00	1,000,000.00	89,808.00	10,777.00	89,808.00	85,000.00	12,000.00	5,220.00	90,000.00	41,667.00	77,700.00	1,424,280.00
Jefe División Contable	1.00	1,000,000.00	89,808.00	10,777.00	89,808.00	85,000.00	12,000.00	5,220.00	90,000.00	41,667.00	77,700.00	1,424,280.00
Jefe División de Tesorería	1.00	1,000,000.00	89,808.00	10,777.00	89,808.00	85,000.00	12,000.00	5,220.00	90,000.00	41,667.00	77,700.00	1,424,280.00
Jefe División de Ingeniería	1.00	1,000,000.00	89,808.00	10,777.00	89,808.00	85,000.00	12,000.00	5,220.00	90,000.00	41,667.00	77,700.00	1,424,280.00
Jefe División de Arquitectura	1.00	1,000,000.00	89,808.00	10,777.00	89,808.00	85,000.00	12,000.00	5,220.00	90,000.00	41,667.00	77,700.00	1,424,280.00
Mensajero	1.00	689,455.00	63,930.00	7,672.00	63,930.00	58,604.00	82,735.00	3,599.00	62,051.00	28,727.00	77,700.00	1,138,403.00
Servicios Generales	1.00	689,455.00	63,930.00	7,672.00	63,930.00	58,604.00	82,735.00	3,599.00	62,051.00	28,727.00	77,700.00	1,138,403.00
TOTALES											\$22,393,142.00	

Fuente: Propia

3.4.2 Gastos Administrativos

Estos gastos incluyen, servicios, equipos de cómputo y mobiliario (Tabla 21).

Tabla 21: Gastos administrativos

GASTOS ADMINISTRATIVOS					
SERVICIOS			COSTO MENSUAL		
LUZ			\$200,000		
AGUA			\$100,000		
TELEFONO			\$50,000		
INTERNET			\$100,000		
ASEO Y CAFETERÍA			\$200,000		
ARRIENDO			\$1,500,000		
SUBTOTAL			\$2,150,000		
EQUIPOS Y MOBILIARIO					
EQUIPO DE COMPUTO					
EQUIPO	CANT.	VALOR UNITARIO	VIDA UTIL (MES)	DEPRECIACION	VALOR TOTAL MENSUAL
COMPUTADORES	4	\$ 1,200,000.00	60	\$ 20,000.00	\$ 80,000.00
IMPRESORAS	2	\$ 300,000.00	60	\$ 5,000.00	\$ 10,000.00
				SUBTOTAL	\$ 90,000.00
EQUIPO DE OFICINA					
TELEFONO	2	\$ 40,000.00	60	\$ 666.67	\$ 1,333.33
FAX	1	\$ 40,000.00	60	\$ 666.67	\$ 666.67
				SUBTOTAL	\$ 2,000.00
MOBILIARIO DE OFICINA					
MUEBLE	CANT.	VALOR UNITARIO	VIDA UTIL (MES)	DEPRECIACION	VALOR TOTAL MENSUAL
ESCRITORIO	5	\$ 350,000.00	60	\$ 5,833.33	\$ 29,166.67
SILLA GIR.	1	\$ 150,000.00	60	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00
SILLAS FIJ.	12	\$ 100,000.00	60	\$ 1,666.67	\$ 20,000.00
MESAS	2	\$ 200,000.00	60	\$ 3,333.33	\$ 6,666.67
				SUBTOTAL	\$ 58,333.33
TOTAL					\$ 2,300,333.33

Fuente: Propia

3.4.3 Gastos de promoción

Estos gastos incluyen lo relacionado a la constitución de la empresa (Tabla 22).

Tabla 22: Gastos de promoción

GASTOS DE CONSTITUCION DE LA EMPRESA	
DETALLE	VALOR
GASTOS DE CONSTITUCION DE LA EMPRESA	\$1.500.000,00
TOTAL	\$1.500.000,00

Fuente: Propia

3.4.4 Gastos de capacitación

Estos gastos incluyen los seminarios empresariales que ofrece la Cámara de Comercio de Bogotá (CCB), (Tabla 23).

Tabla 23: Gastos de capacitación

GASTOS DE CAPACITACIÓN	
DETALLE	VALOR
Seminario de liderazgo empresarial en la cámara de comercio. Valido para 8 personas	\$ 700.000
TOTAL	\$ 700.000.00

Fuente: Propia

3.4.4 Gastos totales

En la siguiente tabla encontraremos los gastos totales mensuales de CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES CJK S. A. S (Tabla 24).

Tabla 24: Gastos totales de la empresa

GASTOS TOTALES MENSUALES	
DESCRIPCION	VALOR
NOMINALES	\$22,393,142
ADMINISTRATIVOS	\$2,150,000
CONSTITUCIÓN	\$1,500,000
CAPACITACIÓN	\$700,000
TOTAL	\$26,743,142

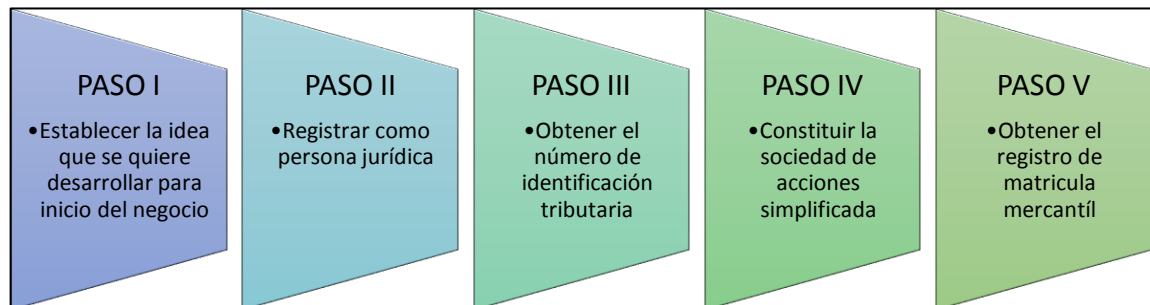
Fuente: Propia

3.5 CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES CJK S.A.S.

Para explicar de manera clara el proceso completo que se llevó a cabo para realizar el registro se realiza un diagrama con el paso a paso (Figura 36).

3.5.1 Pasos para la constitución

Figura 36 Pasos para la constitución de la sociedad de acciones simplificada



Fuente: Propia

3.2.1.1 Paso I: Establecer la idea

El primer paso en el proceso de constitución de empresa, nace de escoger una idea que sea una verdadera oportunidad empresarial, la cual se desarrolla mediante la aplicación del modelo de creación descrito en la (Figura 1), y con el cual se ha venido desarrollando todo el proyecto.

3.2.1.2 Paso II: Registrar como persona jurídica

El trámite de la documentación y el registro como persona jurídica se realiza en la Cámara de Comercio de Bogotá (CCB). En cuanto a la documentación la CCB solicita, original del documento de identidad, formulario del Registro Único Tributario (RUT), (Figura 37 a la 42), formulario Registro Único Empresarial y Social (RUES), (Figura 43 y 44), para diligenciar este formulario se debe tener el balance de apertura de la empresa (Tabla 25), Carátula única empresarial (Figura 45 y 46), Formulario de registro con otras entidades (Figura 47).

En cuanto a las consultas virtuales la CCB solicita, verificación de que el nombre del establecimiento que se quiere usar no se encuentre matriculado, verificación de que el nombre de la empresa no esté ya almacenado en las Bases de Datos de la Superintendencia de Industria y Comercio, consultar la actividad económica de la empresa de acuerdo a la nueva a la Resolución Número 000139 del 21 de Noviembre de 2012, expedida por la DIAN; y la consulta del tipo de sociedad a constituir conforme a las principales formas jurídicas previstas en la legislación para el ejercicio de cualquier actividad económica.

3.5.1.2.1 Actividad Económica de la empresa

Las actividades económicas en las que estará inscrita Construcciones Sostenibles CJK S.A.S., son:

- Actividad Principal.

Sección F:	Construcción.
División 41:	Construcción de Edificios.
Grupo 411:	Construcción de Edificios.
Clase 4111:	Construcción de Edificios Residenciales.

- Actividad Secundaria.

Sección F:	Construcción.
División 43:	Actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de ingeniería civil.

- Otras Actividades.

Sección M:	Actividades Profesionales, Científicas y Técnicas.
División 71:	Actividades de Arquitectura e Ingeniería; ensayos y análisis técnicos.
Grupo 771:	Actividades de Arquitectura e Ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica.
Clase 7110:	Actividades de Arquitectura e Ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica.

3.5.1.3 Paso III: Número de Identificación Tributaria

El Número de Identificación Tributaria (NIT), constituye el código de identificación de los inscritos en el Registro Único Tributario (RUT). La DIAN expedirá un NIT temporal para lo cual generará el formato 1648 - Información Número de Identificación Tributaria (NIT).

3.5.1.4 Paso IV: Constitución de la sociedad

Para la constitución de la sociedad se elabora un documento en el cual se estipulan el acto constitutivo y los estatutos acorde a lo establecido por la ley, esto debido a que no siempre se constituye el mismo tipo de empresa, para este caso y como se ha visto en apartes anteriores el tipo de empresa que se constituyó es una Sociedad por Acciones Simplificada (SAS), la cual esta legislada por la Ley 1258 de 2008 en ella se establecen los parámetros a seguir en la organización de este tipo de empresas.


3.5.1.4 Paso V: Registro de Matricula Mercantil

La Matrícula Mercantil es el registro que certifica la existencia y la constitución de las empresas y de los negocios. Es uno de los requisitos exigidos para el funcionamiento de todo establecimiento comercial y de toda empresa.

Con todos los formularios que se han recopilado se presentan en cualquier sede de la Cámara de Comercio de Bogotá y se cancelan los derechos de matrícula correspondientes.

A continuación, se anexan los formularios antes mencionados

Tabla 25: Balance Construcciones Sostenibles CJK S.A.S

 BALANCE GENERAL DE APERTURA A 30 DE ABRIL DE 2014		
(Cifras en pesos)		
ACTIVO		
Activo Corriente		
Disponible		\$2,500,000.00
Cuentas por Cobrar		\$50,000,000.00
Total Activo Corriente		\$52,500,000.00
Activo No Corriente		
Equipo de Oficina		\$120,000.00
Equipo de Computo		\$5,400,000.00
Mobiliario de Oficina		\$3,500,000.00
Total Activo No Corriente		\$9,020,000.00
Total Activo		\$61,520,000.00
PASIVO		
Pasivo Corriente		
Cuentas por Pagar	\$	-
Total Pasivo Corriente	\$	-
Total Pasivo	\$	-
PATRIMONIO		
Capital Social		\$61,520,000.00
Total del Patrimonio		\$61,520,000.00
Total Pasivo más Patrimonio		\$61,520,000.00
_____ CESAR AUGUSTO ESPINO PATARROYO Representante Legal		_____ Contador T.P. xxxxx-T




Fuente: Propia

Figura 37 Formulario Registro Único Tributario RUT Hoja 1

		Formulario del Registro Único Tributario Hoja Principal				001	
Espacio reservado para la DIAN				2. Concepto <input type="checkbox"/>			
				4. Número de formulario			
5. Número de identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Administración		14. Buzón electrónico		
IDENTIFICACION							
24. Tipo de contribuyente:		25. Tipo de documento:		26. Número de identificación:		27. Fecha expedición:	
						Año Mes Día	
Lugar de expedición: 28. País:		29. Departamento:		30. Ciudad/Municipio:			
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres	
35. Razón social:				37. Sigla:			
36. Nombre comercial:							
UBICACION							
38. País:		39. Departamento:		40. Ciudad/Municipio:			
41. Dirección							
42. Correo electrónico:		43. Apartado aéreo:		44. Teléfono 1:		45. Teléfono 2:	
CLASIFICACION							
Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código:		47. Fecha inicio actividad:		48. Código:		49. Fecha inicio actividad:	
		Año Mes Día				Año Mes Día	
				50. Código:		51. Código:	
				1 2			
						52. Número establecimiento	
Responsabilidades							
53. Código:							
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 16 17 18							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código:				55. Forma:		56. Tipo:	
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10							
				Servicio		1 2 3	
				57. Modo:			
				58. CPC:			
Para uso exclusivo de la DIAN							
59. Anexos: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		80. No. de Folios:		81. Fecha:		Año Mes Día	
La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponden exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad en que incurra podrá ser sancionada. Artículo 15 Decreto 2788 del 31 de Agosto de 2004.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma del funcionario autorizado:			
Firma del solicitante:				954. Nombre:			
				955. Cargo:			

Fuente: DIAN

Figura 38 Formulario Registro Único Tributario RUT Hoja 2

 DIAN <small>DIAGNÓSTICO DE IMPUESTOS FISCALIDAD E INICIATIVAS</small>	Formulario del Registro Único Tributario	 RUSCA <small>Red de Unidades de Registro, Análisis y Control Tributario</small>	001
Espacio reservado para la DIAN		Página: de: Hoja 2	
		4. Número de formulario	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT):		8. DV:	12. Administración:
			14. Buzón electrónico:
Características y formas de las organizaciones			
62. Naturaleza:	<input type="checkbox"/>	63. Formas asociativas:	<input type="checkbox"/>
65. Fondos:	<input type="checkbox"/>	66. Cooperativas:	<input type="checkbox"/>
68. Sin personería jurídica:	<input type="checkbox"/>	69. Otras organizaciones no clasificadas:	<input type="checkbox"/>
		70. Beneficio:	<input type="checkbox"/>
		71. Entidades o Institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados:	<input type="checkbox"/>
		72. Sociedades y organismos extranjeros:	<input type="checkbox"/>
Constitución, Registro y Última Reforma			
Documento	1. Constitución	2. Reforma	Composición del Capital
71. Clase:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	82. Nacional:
72. Número:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> y <input type="text"/> %
73. Fecha:	<input type="text"/> Año, <input type="text"/> Mes, <input type="text"/> Día	<input type="text"/> Año, <input type="text"/> Mes, <input type="text"/> Día	83. Nacional público:
74. Número de Notaría:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> y <input type="text"/> %
75. Entidad de registro:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	84. Nacional privado:
76. Fecha de registro:	<input type="text"/> Año, <input type="text"/> Mes, <input type="text"/> Día	<input type="text"/> Año, <input type="text"/> Mes, <input type="text"/> Día	<input type="text"/> y <input type="text"/> %
77. No. Matricule mercantil:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	85. Extranjero:
78. Departamento:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> y <input type="text"/> %
79. Ciudad/Municipio:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	86. Extranjero público:
Vigencia:			<input type="text"/> y <input type="text"/> %
80. Desde:	<input type="text"/> Año, <input type="text"/> Mes, <input type="text"/> Día	<input type="text"/> Año, <input type="text"/> Mes, <input type="text"/> Día	87. Extranjero privado:
81. Hasta:	<input type="text"/> Año, <input type="text"/> Mes, <input type="text"/> Día	<input type="text"/> Año, <input type="text"/> Mes, <input type="text"/> Día	<input type="text"/> y <input type="text"/> %
Entidad de vigilancia y control			
88. Entidad de vigilancia y control:			
Estado de la empresa o persona			
Item	89. Estado actual:	90. Fecha cambio de estado:	91. Número de Identificación Tributaria (NIT):
	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> Año, <input type="text"/> Mes, <input type="text"/> Día	<input type="text"/>
1	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> Año, <input type="text"/> Mes, <input type="text"/> Día	<input type="text"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> Año, <input type="text"/> Mes, <input type="text"/> Día	<input type="text"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> Año, <input type="text"/> Mes, <input type="text"/> Día	<input type="text"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> Año, <input type="text"/> Mes, <input type="text"/> Día	<input type="text"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> Año, <input type="text"/> Mes, <input type="text"/> Día	<input type="text"/>
Vinculación económica			
93. Vinculación económica:	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial:		95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante:
<input type="checkbox"/>			<input type="text"/>
96. DV:			
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante:			
 RUSCA <small>Red de Unidades de Registro, Análisis y Control Tributario</small>			




Fuente: DIAN

Figura 39 Formulario Registro Único Tributario RUT Hoja 3

		Formulario del Registro Único Tributario Representación				001		
Espacio reservado para la DIAN				Página: de: Hoja 3				
5. Número de identificación Tributaria (NIT):		6. DV:		12. Administración:		14. Buzón electrónico:		
Representación								
1	98. Representación:		99. Fecha inicio ejercicio representación:		100. Tipo de documento:		101. Número de identificación:	
							102. DV:	
							103. Número de tarjeta profesional:	
	104. Primer apellido:		105. Segundo apellido:		106. Primer nombre:		107. Otros nombres:	
108. Número de identificación Tributaria (NIT):		109. DV:		110. Razón social representante legal:				
2	98. Representación:		99. Fecha inicio ejercicio representación:		100. Tipo de documento:		101. Número de identificación:	
							102. DV:	
							103. Número de tarjeta profesional:	
	104. Primer apellido:		105. Segundo apellido:		106. Primer nombre:		107. Otros nombres:	
108. Número de identificación Tributaria (NIT):		109. DV:		110. Razón social representante legal:				
3	98. Representación:		99. Fecha inicio ejercicio representación:		100. Tipo de documento:		101. Número de identificación:	
							102. DV:	
							103. Número de tarjeta profesional:	
	104. Primer apellido:		105. Segundo apellido:		106. Primer nombre:		107. Otros nombres:	
108. Número de identificación Tributaria (NIT):		109. DV:		110. Razón social representante legal:				
4	98. Representación:		99. Fecha inicio ejercicio representación:		100. Tipo de documento:		101. Número de identificación:	
							102. DV:	
							103. Número de tarjeta profesional:	
	104. Primer apellido:		105. Segundo apellido:		106. Primer nombre:		107. Otros nombres:	
108. Número de identificación Tributaria (NIT):		109. DV:		110. Razón social representante legal:				
5	98. Representación:		99. Fecha inicio ejercicio representación:		100. Tipo de documento:		101. Número de identificación:	
							102. DV:	
							103. Número de tarjeta profesional:	
	104. Primer apellido:		105. Segundo apellido:		106. Primer nombre:		107. Otros nombres:	
108. Número de identificación Tributaria (NIT):		109. DV:		110. Razón social representante legal:				

Fuente: DIAN

Figura 40 Formulario Registro Único Tributario RUT Hoja 4

	Formulario del Registro Único Tributario Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales		001
Espacio reservado para la DIAN		Página: de: Hoja 4	
4. Número de formulario		5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	
6. DV		12. Administración	
14. Buzón electrónico			
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales			
1	111. Tipo de documento:	112. Número de identificación:	113. DV 114. Nacionalidad:
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre 118. Otros nombres
	119. Razón social		
	120. Valor capital del socio:	121. % Participación:	122. Fecha de ingreso:
			123. Fecha de retiro:
2	111. Tipo de documento:	112. Número de identificación:	113. DV 114. Nacionalidad:
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre 118. Otros nombres
	119. Razón social		
	120. Valor capital del socio:	121. % Participación:	122. Fecha de ingreso:
			123. Fecha de retiro:
3	111. Tipo de documento:	112. Número de identificación:	113. DV 114. Nacionalidad:
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre 118. Otros nombres
	119. Razón social		
	120. Valor capital del socio:	121. % Participación:	122. Fecha de ingreso:
			123. Fecha de retiro:
4	111. Tipo de documento:	112. Número de identificación:	113. DV 114. Nacionalidad:
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre 118. Otros nombres
	119. Razón social		
	120. Valor capital del socio:	121. % Participación:	122. Fecha de ingreso:
			123. Fecha de retiro:
5	111. Tipo de documento:	112. Número de identificación:	113. DV 114. Nacionalidad:
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre 118. Otros nombres
	119. Razón social		
	120. Valor capital del socio:	121. % Participación:	122. Fecha de ingreso:
			123. Fecha de retiro:
			




Fuente: DIAN

Figura 41 Formulario Registro Único Tributario RUT Hoja 5

		Formulario del Registro Único Tributario Revisor Fiscal y Contador				001		
Espacio reservado para la DIAN				Página: de Hoja 5				
5. Número de identificación Tributaria (NIT):				8. DV.		12. Administración		
4. Número de formulario				14. Buzón electrónico				
Revisor Fiscal y Contador								
Revisor Fiscal Principal	124. Tipo de documento:		125. Número de identificación:			128. DV.	127. Número de tarjeta profesional:	
	128. Primer apellido		129. Segundo apellido		130. Primer nombre		131. Otros nombres	
	132. Número de identificación Tributaria (NIT):			133. DV.	134. Sociedad o firma designada:			
	135. Fecha de inscripción:							
Revisor Fiscal Suplente	138. Tipo de documento:		139. Número de identificación:			138. DV.	139. Número de tarjeta profesional:	
	140. Primer apellido		141. Segundo apellido		142. Primer nombre		143. Otros nombres	
	144. Número de identificación Tributaria (NIT):			145. DV.	146. Sociedad o firma designada:			
	147. Fecha de inscripción:							
Contador	148. Tipo de documento:		149. Número de identificación:			150. DV.	151. Número de tarjeta profesional:	
	152. Primer apellido		153. Segundo apellido		154. Primer nombre		155. Otros nombres	
	156. Número de identificación Tributaria (NIT):			157. DV.	158. Sociedad o firma designada:			
	159. Fecha de inscripción:							

Fuente: DIAN

Figura 42 Formulario Registro Único Tributario RUT Hoja 6

 <p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DIAN DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES</p>	<p>Formulario del Registro Único Tributario Establecimientos</p>	 <p>MUSICA Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado</p>	<p>001</p>
<p>Espacio reservado para la DIAN</p>		<p>Página: de: Hoja 6</p>	
<p>4. Número de formulario</p>		<p>5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8. DV: 12. Administración 14. Buzón electrónico</p>	
<p>Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios</p>			
1	<p>150. Tipo de establecimiento: 151. Actividad económica:</p>	<p>152. Nombre del establecimiento:</p>	
	<p>153. Departamento: 154. Ciudad/Municipio:</p>	<p>155. Dirección:</p>	
	<p>156. Número de matrícula mercantil: 157. Fecha de la matrícula mercantil:</p>	<p>158. Teléfono: 159. Fecha de cierre:</p>	
2	<p>150. Tipo de establecimiento: 151. Actividad económica:</p>	<p>152. Nombre del establecimiento:</p>	
	<p>153. Departamento: 154. Ciudad/Municipio:</p>	<p>155. Dirección:</p>	
	<p>156. Número de matrícula mercantil: 157. Fecha de la matrícula mercantil:</p>	<p>158. Teléfono: 159. Fecha de cierre:</p>	
3	<p>150. Tipo de establecimiento: 151. Actividad económica:</p>	<p>152. Nombre del establecimiento:</p>	
	<p>153. Departamento: 154. Ciudad/Municipio:</p>	<p>155. Dirección:</p>	
	<p>156. Número de matrícula mercantil: 157. Fecha de la matrícula mercantil:</p>	<p>158. Teléfono: 159. Fecha de cierre:</p>	
 <p>MUSICA Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado</p>			


Fuente: DIAN

Figura 43: Formulario Registro Único Empresarial y Social (RUES), hoja 1

CÁMARA de Comercio de Bogotá		FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES		
HOJA 1 DE 2				
<p><small>- Obligación a máquina o letra impresa los datos. No se admiten tachones ni enmendaduras. - En los ítemes del artículo 28 del Código de Comercio, cualquier modificación de la información reportada debe ser actualizada. - En los ítemes del artículo 28 del Código de Comercio podrá señalar información a otrosí. - Autorizo el uso y divulgación de toda la información contenida en este formulario y sus anexos.</small></p>				
CÓDIGO CÁMARA DE COMERCIO <input type="checkbox"/>		FECHA DE DELICENCIAMIENTO DÍA <input type="checkbox"/> MES <input type="checkbox"/> AÑO <input type="checkbox"/>		
REGISTRO MERCANTIL / VENDEDORES DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR		INFORMACIÓN DEL REGISTRO		REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES
1	PAFRELLA <input type="checkbox"/> RENOVACIÓN <input type="checkbox"/> TRASLADO DE DOMICILIO <input type="checkbox"/> No. DE PAFRELLA MERCANTIL <input type="text"/> AÑO QUE RENUEVA <input type="text"/>	INSCRIPCIÓN <input type="checkbox"/> RENOVACIÓN <input type="checkbox"/> TRASLADO DE DOMICILIO <input type="checkbox"/> No. DE INSCRIPCIÓN <input type="text"/> AÑO QUE RENUEVA <input type="text"/>	INSCRIPCIÓN <input checked="" type="checkbox"/> ACTUALIZACIÓN <input type="checkbox"/> RENOVACIÓN <input type="checkbox"/> ACTUALIZACIÓN POR TRASLADO DE DOMICILIO, INDIQUE LA CÁMARA DE COMERCIO ANTERIOR <input type="checkbox"/> CANCELACIÓN <input type="checkbox"/> No. DE INSCRIPCIÓN <input type="text"/>	
2 IDENTIFICACIÓN				
RAZÓN SOCIAL (SOLO SI ES PERSONA JURÍDICA) <u>Construcciones Sostenibles CJK</u> SIGLA <u>SAS</u> NOMBRE COMPLETO (PERSONA FÍSICA) <input type="text"/> APELLIDO <input type="text"/> NOMBRE <input type="text"/> IDENTIFICACIÓN No. <input type="text"/> TIPO C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> País <u>Colombia</u> NIT. No. <u>9280796</u> DV <u>2</u>				
3 UBICACIÓN Y DATOS GENERALES				
DIRECCIÓN Y EL DOMICILIO FISCAL <u>calle 67a sur # 65-14 sur</u> MUNICIPIO <input type="text"/> DEPARTAMENTO <input type="text"/> País <u>Colombia</u> Isla del <u>ad</u> REGISTRO Y tipo de reporte en el formato de Registro Único Tributario (RUT) (solo para C.E.) <u>9280796</u> TELEFONO <u>310153481119</u> TELEFONO <u>2</u> CORREO ELECTRÓNICO <u>katherineojos@gmail.com</u> FAX <u>7280796 EXT 10</u> DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JURÍDICA <u>calle 67a sur # 65-14</u> MUNICIPIO PARA NOTIFICACIÓN <input type="text"/> DEPARTAMENTO PARA NOTIFICACIÓN <input type="text"/> País <u>Colombia</u> Isla del <u>ad</u> TELEFONO PARA NOTIFICACIÓN <u>9280796</u> TELEFONO PARA NOTIFICACIÓN <u>310153481119</u> TELEFONO PARA NOTIFICACIÓN <u>2</u> CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN <input type="text"/> FAX <input type="text"/>				
He conformado con lo establecido en el artículo 57 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, así como a la Cámara de Comercio para que envíe mis Raciones Económicas Nacionales con los registros de los datos a mi correo electrónico al informarme. SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
¿ESTA EMPRESA ESTÁ UBICADA EN: LOCAL <input type="checkbox"/> URBANA <input type="checkbox"/> LOCAL Y URBANA <input type="checkbox"/> RIESGA <input type="checkbox"/> VIVENDA <input checked="" type="checkbox"/> FINCA <input type="checkbox"/>				
4 ACTIVIDADES ECONÓMICAS				
Indique una clasificación principal y máximo tres clasificaciones secundarias, tomando del sistema de clasificación industrial internacional (CIIU)				
ACTIVIDAD PRINCIPAL <u>1521</u> ACTIVIDAD SECUNDARIA <u>4962</u> OTRAS ACTIVIDADES <input type="text"/>				
5 INFORMACIÓN FINANCIERA				
En los términos de la Ley debe tomarse del balance de apertura o con corte a 31 de diciembre del año anterior.				
ACTIVO		PASIVO Y PATRIMONIO		ESTADO DE RESULTADOS
Corrientes \$ _____ Fijo Neto \$ _____ Otros \$ _____ Valoraciones \$ _____ Activo Total \$ _____	Pasivo Corriente \$ _____ Largo Plazo \$ _____ Patrimonio Neto \$ _____ Pasivo + Patrimonio \$ _____	Ingresos Operacionales \$ _____ Ingresos No Operacionales \$ _____ Gtos. Operacionales \$ _____ Gtos. No Operacionales \$ _____ Costo de Ventas \$ _____ Utilidad / Pérdida Operacional \$ _____ Utilidad / Pérdida Neta \$ _____		
MARQUE CON UN X SI ES: EMPRENDEDOR <input type="checkbox"/> EMPLEADOR <input type="checkbox"/> NO TRABAJADOR + EMPLEADOR EN VIRTUD DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 20 DE LA LEY 1430 DE 2011 <input type="checkbox"/> % DE TRABAJADORES TEMPORALES _____				
6 SE ES EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO				
APORTE CUOTAS <input type="checkbox"/> APORTE ACCIONES <input type="checkbox"/> APORTE LABORALES ADICIONALES <input type="checkbox"/> APORTE EN DINERO <input type="checkbox"/> TOTAL APORTE <input type="text"/>				
FECHA DE CONSTITUCIÓN <input type="text"/> NOMBRE <input type="text"/>				
SOLO PARA PERSONAS JURÍDICAS - COMPOSICIÓN DEL CAPITAL CAPITAL SOCIAL: <input type="text"/> 1. PÚBLICO <input type="checkbox"/> 2. EXCLUSIVO <input type="checkbox"/> 1.1. PÚBLICO <input type="checkbox"/> 1.2. PRIVADO <input type="checkbox"/> 2.1. PÚBLICO <input type="checkbox"/> 2.2. PRIVADO <input type="checkbox"/>				
7 ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA				
ACTIVA <input type="checkbox"/> EN CONSERVACIÓN <input type="checkbox"/> EN CONSERVACIÓN <input type="checkbox"/> EN CONSERVACIÓN <input type="checkbox"/> EN CONSERVACIÓN <input type="checkbox"/> EN LIQUIDACIÓN <input type="checkbox"/> ACCIONES DE RECONSTRUCCIÓN <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/>				
La empresa es creada por jóvenes menores de 28 años trabajadores, técnicos o profesionales: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Si la respuesta anterior es afirmativa, indique el porcentaje (%) de su participación en el capital social de la empresa: % _____				

Fuente: Cámara de Comercio de Bogotá, diligenciado académicamente

Figura 44: Formulario Registro Único Empresarial y Social (RUES), hoja 2



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**


**FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO
EMPRESARIAL Y SOCIAL
RUES**

HOJA 2 DE 2

• Diligencia a máquina o letra impresa los datos. No se aceptan tachones ni alteraciones.
• En los límites del artículo 28 del Código de Comercio, cualquier modificación de la información reportada debe ser actualizada.
• En los límites del artículo 28 del Código de Comercio podrá solicitar información adicional.
• Apoyado el uso y divulgación de toda la información contenida en este formulario a sus anexas.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	TIPO DE ORGANIZACIÓN	MATRÍCULA/INSCRIPCIÓN N°						
SOCIEDAD COLECTIVA <input type="checkbox"/> 01 SOCIEDAD ANÓNIMA <input type="checkbox"/> 05 EMPRESA UNIVERSAL <input type="checkbox"/> 09 ORGANIZACIONES DE ECONOMÍA SOLIDARIA ESPECÍFICAS <input type="checkbox"/> 12 ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO <input type="checkbox"/> 13	SOCIEDAD EN COMPROMISO SIMPLE <input type="checkbox"/> 00 SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA <input type="checkbox"/> 06 SOCIEDAD DE HECHO <input type="checkbox"/> 10 COOPERATIVA <input type="checkbox"/> 11.1 EMPRESA DE SERVICIOS EN FORMA DE ACCIÓN, PÚBLICA COOPERATIVA <input type="checkbox"/> 11.4 ASOCIACIÓN MUTUAL <input type="checkbox"/> 11.7 FEDERACIÓN Y CONFEDERACIÓN <input type="checkbox"/> 12.10 SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLES <input checked="" type="checkbox"/> 14	SOCIEDAD EN COMPLETA POR ACCIONES <input type="checkbox"/> 03 SOCIEDAD EXTRANJERA <input type="checkbox"/> 07 PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> 11 EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO <input type="checkbox"/> 11.2 FONDO DE EMPLEADOS <input type="checkbox"/> 12.5 EMPRESA VOLUNTARIA DE SALUD <input type="checkbox"/> 12.8 VEJADERÍA CIVILIANA <input type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/> 99	SOCIEDAD LIMITADA <input type="checkbox"/> 04 EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO <input type="checkbox"/> 08 INSTITUCIONES ASOCIATIVAS DE ECONOMÍA SOLIDARIA <input type="checkbox"/> 12.3 COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO <input type="checkbox"/> 12.6 EMPRESA COOPERATIVA <input type="checkbox"/> 12.9 ENTIDADES ESTRUTURADAS DE ECONOMÍA MIXTA EN ÁMBITO DE LUCRO <input type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/>					
NÚMERO DE ESTABLECIMIENTOS QUE CONFORMAN LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA QUE DESARROLLAN								
1. AGROPECUARIO <input type="checkbox"/> 4. SERVICIOS PÚBLICOS <input type="checkbox"/> 7. RESTAURANTES Y HOTELES <input type="checkbox"/> 10. FINANCIEROS, SEGUROS E INMOBILIARIOS <input type="checkbox"/>	2. MINEROS <input type="checkbox"/> 5. CONSTRUCCIÓN Y OBRAS CIVILES <input checked="" type="checkbox"/> X 8. TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO <input type="checkbox"/> 11. SERVICIOS COMUNALES Y PERSONALES <input type="checkbox"/>	3. MANUFACTUREROS <input type="checkbox"/> 6. COMERCIALES <input type="checkbox"/> 9. COMUNICACIONES <input type="checkbox"/>						
ENTIDADES DE CRÉDITO CON LAS CUALES HA CELEBRADO OPERACIONES DE CRÉDITO								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">NOMBRE DE LA ENTIDAD: Banco Caja Social</td> <td style="width: 50%;">OFICINA: Centro Internacional</td> </tr> <tr> <td>NOMBRE DE LA ENTIDAD: Bancobanca</td> <td>OFICINA: Gran Estación</td> </tr> </table>			NOMBRE DE LA ENTIDAD: Banco Caja Social	OFICINA: Centro Internacional	NOMBRE DE LA ENTIDAD: Bancobanca	OFICINA: Gran Estación		
NOMBRE DE LA ENTIDAD: Banco Caja Social	OFICINA: Centro Internacional							
NOMBRE DE LA ENTIDAD: Bancobanca	OFICINA: Gran Estación							
REFERENCIAS DE DOS COMERCIANTES INSCRITOS								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">NOMBRE: Cesar Espino</td> <td style="width: 33%;">DIRECCIÓN: Au Americas # 62-33</td> <td style="width: 33%;">TELÉFONO: 2142111</td> </tr> <tr> <td>NOMBRE: Jorge Villouso</td> <td>DIRECCIÓN: Cra 14 # 28-30</td> <td>TELÉFONO: 3112454</td> </tr> </table>			NOMBRE: Cesar Espino	DIRECCIÓN: Au Americas # 62-33	TELÉFONO: 2142111	NOMBRE: Jorge Villouso	DIRECCIÓN: Cra 14 # 28-30	TELÉFONO: 3112454
NOMBRE: Cesar Espino	DIRECCIÓN: Au Americas # 62-33	TELÉFONO: 2142111						
NOMBRE: Jorge Villouso	DIRECCIÓN: Cra 14 # 28-30	TELÉFONO: 3112454						
DETALLE DE LOS BIENES RAÍCES QUE POSEA (sin cumplimiento del artículo 32 del Código de Comercio)								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> Matricula inmobiliaria: 01789 Dirección: Cra 63 a sur # 65-14 Barrio: Guadalupe Municipio: Cundinamarca Departamento: Cundinamarca País: Colombia </td> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> Matricula inmobiliaria: _____ Dirección: _____ Barrio: _____ Municipio: _____ Departamento: _____ País: _____ </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Matricula inmobiliaria: _____ Dirección: _____ Barrio: _____ Municipio: _____ Departamento: _____ País: _____ </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Matricula inmobiliaria: _____ Dirección: _____ Barrio: _____ Municipio: _____ Departamento: _____ País: _____ </td> </tr> </table>			Matricula inmobiliaria: 01789 Dirección: Cra 63 a sur # 65-14 Barrio: Guadalupe Municipio: Cundinamarca Departamento: Cundinamarca País: Colombia	Matricula inmobiliaria: _____ Dirección: _____ Barrio: _____ Municipio: _____ Departamento: _____ País: _____	Matricula inmobiliaria: _____ Dirección: _____ Barrio: _____ Municipio: _____ Departamento: _____ País: _____	Matricula inmobiliaria: _____ Dirección: _____ Barrio: _____ Municipio: _____ Departamento: _____ País: _____		
Matricula inmobiliaria: 01789 Dirección: Cra 63 a sur # 65-14 Barrio: Guadalupe Municipio: Cundinamarca Departamento: Cundinamarca País: Colombia	Matricula inmobiliaria: _____ Dirección: _____ Barrio: _____ Municipio: _____ Departamento: _____ País: _____							
Matricula inmobiliaria: _____ Dirección: _____ Barrio: _____ Municipio: _____ Departamento: _____ País: _____	Matricula inmobiliaria: _____ Dirección: _____ Barrio: _____ Municipio: _____ Departamento: _____ País: _____							
<small>NOTA: SE EL ESPACIO NO ES SUFICIENTE ADUNTE LA INFORMACIÓN DE LOS OTROS BIENES EN HOJAS ANEXAS A ESTE FORMULARIO</small>								
SOLO PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO								
12 Nombre de la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control: _____								
El suscrito declara bajo la gravedad del juramento que la información reportada en este formulario es confiable, verdadera, completa y exacta. Nombre del Matriculado, Representante Legal de la Persona Jurídica o Inscrito: _____ Documento de Identificación No. _____ CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> +E <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>		PARA USO EXCLUSIVO DE LA CÁMARA DE COMERCIO _____ _____						
FIRMAS <small>Calificar. Mantener en sus 40 líneas para el cumplimiento del artículo 32 del Código de Comercio y normas concordantes y complementarias</small>								

Figura 45: Formulario Carátula única empresarial Hoja 1

 REGISTRO UNICO EMPRESARIAL CARATULA UNICA EMPRESARIAL																														
IDENTIFICACION																														
NIT <input type="text" value="01"/> C.C. <input type="text" value="02"/> C.E. <input type="text" value="03"/> PASAPORTE <input type="text" value="04"/>	REGISTRO MERCANTIL / SIN ANIMO DE LUCRO / DE PROPONENTES INSCRIPCION / MATRICULA <input type="text" value="01"/> RENOVACION <input type="text" value="02"/>																													
No. <input type="text"/> — <input type="text"/> D.V. País Pasaporte <input type="text"/>	CAMARA <input type="text"/> INSCRIPCION / MATRICULA <input type="text"/>																													
UBICACION Y DATOS GENERALES																														
1. NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA _____ LGGR <input type="text"/>																														
2. NOMBRE COMERCIAL _____ 3. SIGLA _____																														
4. DOMICILIO PRINCIPAL O DIRECCION DE GERENCIA _____ 5. MUNICIPIO <input type="text"/>																														
6. DEPARTAMENTO <input type="text"/> 7. TELEFONO <input type="text"/> 8. FAX _____ 9. A.A. _____																														
10. E-MAIL _____ 11. PAGINA WEB _____																														
12. DIRECCION PARA NOTIFICACION _____ LGPN <input type="text"/> 13. MUNICIPIO <input type="text"/>																														
14. DEPARTAMENTO <input type="text"/> 15. TELEFONO <input type="text"/> 16. FAX _____ 17. A.A. _____																														
18. E-MAIL _____ 19. PAGINA WEB _____																														
TIPO DE ORGANIZACION																														
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 25%;">SOCIEDAD COLECTIVA <input type="text" value="01"/></td> <td style="width: 25%;">SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE <input type="text" value="02"/></td> <td style="width: 25%;">SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES <input type="text" value="03"/></td> <td style="width: 25%;">SOCIEDAD LIMITADA <input type="text" value="04"/></td> </tr> <tr> <td>SOCIEDAD ANONIMA <input type="text" value="05"/></td> <td>SOCIEDAD DE ECONOMIA MIXTA <input type="text" value="06"/></td> <td>SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA <input type="text" value="07"/></td> <td>EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO <input type="text" value="08"/></td> </tr> <tr> <td>EMPRESA UNIPERSONAL <input type="text" value="09"/></td> <td>SOCIEDAD DE HECHO <input type="text" value="10"/></td> <td>PERSONA NATURAL <input type="text" value="11"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="5">ORGANIZACIONES DE ECONOMIA SOLIDARIA ESPECIFIQUE <input type="text"/></td> <td>COOPERATIVA <input type="text" value="12.1"/></td> <td>PRECOOPERATIVA <input type="text" value="12.2"/></td> <td>INSTITUCIONES AUXILIARES DE ECONOMIA SOLIDARIA <input type="text" value="12.3"/></td> </tr> <tr> <td>EMPRESA DE SERVICIOS EN FORMA DE ADONICION PUBLICA COOPERATIVA <input type="text" value="12.4"/></td> <td>FONDO DE EMPLEADOS <input type="text" value="12.5"/></td> <td>COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO <input type="text" value="12.6"/></td> </tr> <tr> <td>ASOCIACION MUTUAL <input type="text" value="12.7"/></td> <td>EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD <input type="text" value="12.8"/></td> <td>EMPRESA COMUNITARIA <input type="text" value="12.9"/></td> </tr> <tr> <td>FEDERACION Y CONFEDERACION <input type="text" value="12.10"/></td> <td>EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO <input type="text" value="12.11"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO <input type="text" value="13"/></td> <td>CUAL <input type="text"/></td> <td>OTROS <input type="text" value="99"/></td> <td>CUAL <input type="text"/></td> </tr> </table>		SOCIEDAD COLECTIVA <input type="text" value="01"/>	SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE <input type="text" value="02"/>	SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES <input type="text" value="03"/>	SOCIEDAD LIMITADA <input type="text" value="04"/>	SOCIEDAD ANONIMA <input type="text" value="05"/>	SOCIEDAD DE ECONOMIA MIXTA <input type="text" value="06"/>	SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA <input type="text" value="07"/>	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO <input type="text" value="08"/>	EMPRESA UNIPERSONAL <input type="text" value="09"/>	SOCIEDAD DE HECHO <input type="text" value="10"/>	PERSONA NATURAL <input type="text" value="11"/>		ORGANIZACIONES DE ECONOMIA SOLIDARIA ESPECIFIQUE <input type="text"/>	COOPERATIVA <input type="text" value="12.1"/>	PRECOOPERATIVA <input type="text" value="12.2"/>	INSTITUCIONES AUXILIARES DE ECONOMIA SOLIDARIA <input type="text" value="12.3"/>	EMPRESA DE SERVICIOS EN FORMA DE ADONICION PUBLICA COOPERATIVA <input type="text" value="12.4"/>	FONDO DE EMPLEADOS <input type="text" value="12.5"/>	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO <input type="text" value="12.6"/>	ASOCIACION MUTUAL <input type="text" value="12.7"/>	EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD <input type="text" value="12.8"/>	EMPRESA COMUNITARIA <input type="text" value="12.9"/>	FEDERACION Y CONFEDERACION <input type="text" value="12.10"/>	EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO <input type="text" value="12.11"/>		ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO <input type="text" value="13"/>	CUAL <input type="text"/>	OTROS <input type="text" value="99"/>	CUAL <input type="text"/>
SOCIEDAD COLECTIVA <input type="text" value="01"/>	SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE <input type="text" value="02"/>	SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES <input type="text" value="03"/>	SOCIEDAD LIMITADA <input type="text" value="04"/>																											
SOCIEDAD ANONIMA <input type="text" value="05"/>	SOCIEDAD DE ECONOMIA MIXTA <input type="text" value="06"/>	SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA <input type="text" value="07"/>	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO <input type="text" value="08"/>																											
EMPRESA UNIPERSONAL <input type="text" value="09"/>	SOCIEDAD DE HECHO <input type="text" value="10"/>	PERSONA NATURAL <input type="text" value="11"/>																												
ORGANIZACIONES DE ECONOMIA SOLIDARIA ESPECIFIQUE <input type="text"/>	COOPERATIVA <input type="text" value="12.1"/>	PRECOOPERATIVA <input type="text" value="12.2"/>	INSTITUCIONES AUXILIARES DE ECONOMIA SOLIDARIA <input type="text" value="12.3"/>																											
	EMPRESA DE SERVICIOS EN FORMA DE ADONICION PUBLICA COOPERATIVA <input type="text" value="12.4"/>	FONDO DE EMPLEADOS <input type="text" value="12.5"/>	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO <input type="text" value="12.6"/>																											
	ASOCIACION MUTUAL <input type="text" value="12.7"/>	EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD <input type="text" value="12.8"/>	EMPRESA COMUNITARIA <input type="text" value="12.9"/>																											
	FEDERACION Y CONFEDERACION <input type="text" value="12.10"/>	EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO <input type="text" value="12.11"/>																												
	ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO <input type="text" value="13"/>	CUAL <input type="text"/>	OTROS <input type="text" value="99"/>	CUAL <input type="text"/>																										
FECHA DE CONSTITUCION																														
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;"> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%;">A</td><td style="width: 20%;">A</td><td style="width: 20%;">A</td><td style="width: 20%;">M</td><td style="width: 20%;">D</td><td style="width: 20%;">D</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> </tr> </table> </td> <td style="width: 50%;"> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%;">HASTA</td><td style="width: 20%;">A</td><td style="width: 20%;">A</td><td style="width: 20%;">M</td><td style="width: 20%;">D</td><td style="width: 20%;">D</td> </tr> <tr> <td></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> </tr> </table> </td> </tr> </table>		<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%;">A</td><td style="width: 20%;">A</td><td style="width: 20%;">A</td><td style="width: 20%;">M</td><td style="width: 20%;">D</td><td style="width: 20%;">D</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> </tr> </table>	A	A	A	M	D	D	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%;">HASTA</td><td style="width: 20%;">A</td><td style="width: 20%;">A</td><td style="width: 20%;">M</td><td style="width: 20%;">D</td><td style="width: 20%;">D</td> </tr> <tr> <td></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> </tr> </table>	HASTA	A	A	M	D	D		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%;">A</td><td style="width: 20%;">A</td><td style="width: 20%;">A</td><td style="width: 20%;">M</td><td style="width: 20%;">D</td><td style="width: 20%;">D</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> </tr> </table>	A	A	A	M	D	D	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%;">HASTA</td><td style="width: 20%;">A</td><td style="width: 20%;">A</td><td style="width: 20%;">M</td><td style="width: 20%;">D</td><td style="width: 20%;">D</td> </tr> <tr> <td></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> </tr> </table>	HASTA	A	A	M	D	D		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
A	A	A	M	D	D																									
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																									
HASTA	A	A	M	D	D																									
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																									
COMPOSICION DEL CAPITAL SOCIAL																														
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;"> 1. NACIONAL <input type="text"/> % <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1.1 PUBLICO <input type="text"/> %</td> <td style="width: 50%;">2.2 PRIVADO <input type="text"/> %</td> </tr> <tr> <td>1.2 PRIVADO <input type="text"/> %</td> <td></td> </tr> </table> </td> <td style="width: 50%;"> 2. EXTRANJERO <input type="text"/> % <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">2.1 PUBLICO <input type="text"/> %</td> <td style="width: 50%;">2.2 PRIVADO <input type="text"/> %</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>		1. NACIONAL <input type="text"/> % <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1.1 PUBLICO <input type="text"/> %</td> <td style="width: 50%;">2.2 PRIVADO <input type="text"/> %</td> </tr> <tr> <td>1.2 PRIVADO <input type="text"/> %</td> <td></td> </tr> </table>	1.1 PUBLICO <input type="text"/> %	2.2 PRIVADO <input type="text"/> %	1.2 PRIVADO <input type="text"/> %		2. EXTRANJERO <input type="text"/> % <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">2.1 PUBLICO <input type="text"/> %</td> <td style="width: 50%;">2.2 PRIVADO <input type="text"/> %</td> </tr> </table>	2.1 PUBLICO <input type="text"/> %	2.2 PRIVADO <input type="text"/> %																					
1. NACIONAL <input type="text"/> % <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1.1 PUBLICO <input type="text"/> %</td> <td style="width: 50%;">2.2 PRIVADO <input type="text"/> %</td> </tr> <tr> <td>1.2 PRIVADO <input type="text"/> %</td> <td></td> </tr> </table>	1.1 PUBLICO <input type="text"/> %	2.2 PRIVADO <input type="text"/> %	1.2 PRIVADO <input type="text"/> %		2. EXTRANJERO <input type="text"/> % <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">2.1 PUBLICO <input type="text"/> %</td> <td style="width: 50%;">2.2 PRIVADO <input type="text"/> %</td> </tr> </table>	2.1 PUBLICO <input type="text"/> %	2.2 PRIVADO <input type="text"/> %																							
1.1 PUBLICO <input type="text"/> %	2.2 PRIVADO <input type="text"/> %																													
1.2 PRIVADO <input type="text"/> %																														
2.1 PUBLICO <input type="text"/> %	2.2 PRIVADO <input type="text"/> %																													
ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA																														
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">ACTIVA <input type="text" value="01"/></td> <td style="width: 33%;">ETAPA PREOPERATIVA <input type="text" value="02"/></td> <td style="width: 33%;">EN CONCORDATO <input type="text" value="03"/></td> </tr> <tr> <td>INTERVENIDA <input type="text" value="04"/></td> <td>EN LIQUIDACION <input type="text" value="05"/></td> <td>ACUERDOS DE REESTRUCTURACION <input type="text" value="06"/></td> </tr> </table>		ACTIVA <input type="text" value="01"/>	ETAPA PREOPERATIVA <input type="text" value="02"/>	EN CONCORDATO <input type="text" value="03"/>	INTERVENIDA <input type="text" value="04"/>	EN LIQUIDACION <input type="text" value="05"/>	ACUERDOS DE REESTRUCTURACION <input type="text" value="06"/>																							
ACTIVA <input type="text" value="01"/>	ETAPA PREOPERATIVA <input type="text" value="02"/>	EN CONCORDATO <input type="text" value="03"/>																												
INTERVENIDA <input type="text" value="04"/>	EN LIQUIDACION <input type="text" value="05"/>	ACUERDOS DE REESTRUCTURACION <input type="text" value="06"/>																												
NUMERO DE ESTABLECIMIENTOS QUE CONFORMAN LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONOMICA QUE DESARROLLAN																														
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 25%;">1. AGROPECUARIOS _____</td> <td style="width: 25%;">2. MINEROS _____</td> <td style="width: 25%;">3. MANUFACTUREROS _____</td> <td style="width: 25%;">4. SERVICIOS PUBLICOS _____</td> </tr> <tr> <td>5. CONSTRUCCION Y OBRAS CIVILES _____</td> <td>6. COMERCIALES _____</td> <td>7. RESTAURANTES Y HOTELES _____</td> <td>8. TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO _____</td> </tr> <tr> <td>9. COMUNICACION _____</td> <td>10. FINANCIEROS, SEGUROS E INMOBILIARIOS _____</td> <td>11. SERVICIOS COMUNALES Y PERSONALES _____</td> <td></td> </tr> </table>		1. AGROPECUARIOS _____	2. MINEROS _____	3. MANUFACTUREROS _____	4. SERVICIOS PUBLICOS _____	5. CONSTRUCCION Y OBRAS CIVILES _____	6. COMERCIALES _____	7. RESTAURANTES Y HOTELES _____	8. TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO _____	9. COMUNICACION _____	10. FINANCIEROS, SEGUROS E INMOBILIARIOS _____	11. SERVICIOS COMUNALES Y PERSONALES _____																		
1. AGROPECUARIOS _____	2. MINEROS _____	3. MANUFACTUREROS _____	4. SERVICIOS PUBLICOS _____																											
5. CONSTRUCCION Y OBRAS CIVILES _____	6. COMERCIALES _____	7. RESTAURANTES Y HOTELES _____	8. TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO _____																											
9. COMUNICACION _____	10. FINANCIEROS, SEGUROS E INMOBILIARIOS _____	11. SERVICIOS COMUNALES Y PERSONALES _____																												
ACTIVIDADES ECONOMICAS (Describe por orden de importancia las principales actividades económicas)																														
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 70%;"> 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ </td> <td style="width: 30%; text-align: center;"> CIU REV. 3 A.C. <table border="1" style="width: 100%; height: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table> </td> </tr> </table>		1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____	CIU REV. 3 A.C. <table border="1" style="width: 100%; height: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>																											
1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____	CIU REV. 3 A.C. <table border="1" style="width: 100%; height: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>																													
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO																														
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;"> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">DIA</td><td style="width: 33%;">MES</td><td style="width: 33%;">AÑO</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> </tr> </table> </td> <td style="width: 40%;"> REPRESENTANTE LEGAL O INSCRITO NOMBRE _____ FIRMA _____ C.C. _____ </td> <td style="width: 30%;"> PERSONA QUE DILIGENCIA NOMBRE _____ CARGO _____ TEL. _____ E-MAIL _____ </td> </tr> </table>		<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">DIA</td><td style="width: 33%;">MES</td><td style="width: 33%;">AÑO</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> </tr> </table>	DIA	MES	AÑO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	REPRESENTANTE LEGAL O INSCRITO NOMBRE _____ FIRMA _____ C.C. _____	PERSONA QUE DILIGENCIA NOMBRE _____ CARGO _____ TEL. _____ E-MAIL _____																				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">DIA</td><td style="width: 33%;">MES</td><td style="width: 33%;">AÑO</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> </tr> </table>	DIA	MES	AÑO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	REPRESENTANTE LEGAL O INSCRITO NOMBRE _____ FIRMA _____ C.C. _____	PERSONA QUE DILIGENCIA NOMBRE _____ CARGO _____ TEL. _____ E-MAIL _____																						
DIA	MES	AÑO																												
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																												
PARA USO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD																														
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;"> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">DIA</td><td style="width: 33%;">MES</td><td style="width: 33%;">AÑO</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> </tr> </table> </td> <td style="width: 40%;"> FUNCIONARIO QUE RECIBE EL FORMULARIO NOMBRE _____ FIRMA _____ </td> <td style="width: 30%;"> PARA CONSULTAS O ACLARACIONES DIRIGIRSE A: TELEFONO _____ E-MAIL _____ WEB _____ </td> </tr> </table>		<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">DIA</td><td style="width: 33%;">MES</td><td style="width: 33%;">AÑO</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> </tr> </table>	DIA	MES	AÑO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	FUNCIONARIO QUE RECIBE EL FORMULARIO NOMBRE _____ FIRMA _____	PARA CONSULTAS O ACLARACIONES DIRIGIRSE A: TELEFONO _____ E-MAIL _____ WEB _____																				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">DIA</td><td style="width: 33%;">MES</td><td style="width: 33%;">AÑO</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> </tr> </table>	DIA	MES	AÑO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	FUNCIONARIO QUE RECIBE EL FORMULARIO NOMBRE _____ FIRMA _____	PARA CONSULTAS O ACLARACIONES DIRIGIRSE A: TELEFONO _____ E-MAIL _____ WEB _____																						
DIA	MES	AÑO																												
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																												
REPORTE CUALQUIER CAMBIO QUE SE PRODUZCA EN LOS DATOS PREDILIGENCIADOS																														


Fuente: Confecamaras

Figura 46: formulario Carátula única empresarial Hoja 2

 CONFECAMARAS		REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL ANEXO MATRÍCULA MERCANTIL O RENOVACIÓN PERSONAS NATURALES, SOCIEDADES, EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO, ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES O AGENCIAS																
		CÓDIGO DE LA CÁMARA	AÑO															
<small> • Dirigirse con exactitud, a máquina o letra impresa, los datos que se solicitan en este anexo. • La información adicional a la prevista por el artículo 32 del Código de Comercio, se ubica en los estudios que, de acuerdo con la ley, adelante la Cámara de Comercio. Autorizo el uso y divulgación de toda la información reportada en el presente anexo. • Importantes: los datos consignados en este anexo, deben ser absolutamente verídicos y en consecuencia corresponder exactamente a la realidad del matriculado. Por lo anterior, se advierte que cualquier falsedad en que se incurra podrá ser sancionada de acuerdo con la Ley Penal (artículo 38, Código de Comercio) • No diligencie los espacios sombreados, son de uso exclusivo de la Cámara de Comercio. </small>																		
Registro Único Empresarial No. _____		SÓLO PARA PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS																
		NACIONALIDAD																
INFORMACIÓN COMERCIAL	ENTIDADES DE CRÉDITO CON LAS CUALES HA CELEBRADO OPERACIONES																	
	NOMBRE DE LA ENTIDAD	OFICINA																
	NOMBRE DE LA ENTIDAD	OFICINA																
	REFERENCIAS DE DOS COMERCIANTES INSCRITOS																	
	NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONO															
NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONO																
MARQUE CON UNA X SI ES: IMPORTADOR <input type="checkbox"/> EXPORTADOR <input type="checkbox"/> PERSONAL OCUPADO A NIVEL NACIONAL <input type="checkbox"/>																		
INFORMACIÓN FINANCIERA	INFORMACIÓN FINANCIERA																	
	LOS SIGUIENTES DATOS DEBEN CORRESPONDER AL BALANCE DE APERTURA O A DICIEMBRE 31 DEL ÚLTIMO AÑO (INCLUYENDO AJUSTES POR INFLACIÓN)																	
	ACTIVO	PASIVO Y PATRIMONIO	PÉRDIDAS Y GANANCIAS															
	Corriente \$ _____	Pasivo Corriente \$ _____	Ingresos Operacionales \$ _____															
	Fijo Neto \$ _____	Largo Plazo \$ _____	Gros. Operacionales de Ventas \$ _____															
	Otros \$ _____	Pasivo Total \$ _____	Gros. Operacionales de Administración \$ _____															
	Valoraciones \$ _____	Patrimonio Total \$ _____	Utilidad / Pérdida Operacional \$ _____															
	Activo Total \$ _____	Pasivo + Patrimonio \$ _____	Utilidad / Pérdida Neta \$ _____															
	ACTIVO TOTAL \$ _____ (Sin ajustes por inflación)																	
	DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, SUCURSAL O AGENCIA																	
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO <input type="checkbox"/> SUCURSAL <input type="checkbox"/> AGENCIA <input type="checkbox"/>		MATRÍCULA MERCANTIL No. _____	CÁMARA DE COMERCIO _____															
MATRÍCULA <input type="checkbox"/> RENOVACIÓN <input type="checkbox"/>	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO, SUCURSAL O AGENCIA _____																	
DIRECCIÓN _____	ZONA POSTAL _____	MUNICIPIO _____	DEPARTAMENTO _____															
TELÉFONO(S) _____	FAX _____	BUZÓN ELECTRÓNICO _____																
DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL _____		MUNICIPIO _____	DEPARTAMENTO _____															
DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL _____			CÓDIGO DANE _____															
ACTIVIDAD MERCANTIL DEL ESTABLECIMIENTO, SUCURSAL O AGENCIA																		
Especifique en orden de importancia su actividad mercantil			CLASIFICACIÓN CBU															
1. _____			<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>															
2. _____																		
3. _____																		
PERSONAL VINCULADO AL ESTABLECIMIENTO, SUCURSAL O AGENCIA _____		ACTIVOS VINCULADOS AL ESTABLECIMIENTO, SUCURSAL O AGENCIA _____																
INFORMACIÓN SOBRE EL ESTABLECIMIENTO																		
PROPIETARIO ÚNICO <input type="checkbox"/>		SOCIEDAD DE HECHO <input type="checkbox"/>	COPROPIETARIO <input type="checkbox"/>															
EL LOCAL DONDE FUNCIONA EL ESTABLECIMIENTO ES: PROPIO <input type="checkbox"/> AJENO <input type="checkbox"/>																		
PROPIETARIO(S) DEL ESTABLECIMIENTO SUCURSAL O AGENCIA																		
NOMBRE(S) DE LA(S) PERSONA(S) O SOCIEDAD(ES) PROPIETARIO(S) DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, SUCURSAL O AGENCIA (Si son más de dos relacionados en hoja anexo)																		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPIETARIO _____		C.C.O.NIT. _____																
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O ADMINISTRADOR _____		FIRMA _____																
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPIETARIO _____		C.C.O.NIT. _____																
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O ADMINISTRADOR _____		FIRMA _____																
NOMBRE DEL ADMINISTRADOR _____		C.C. No. _____																
APORTES EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO																		
APORTES LABORALES \$ _____		APORTES ACTIVOS \$ _____																
APORTES LABORALES ADICIONALES \$ _____		APORTES EN DINERO \$ _____																
TOTAL APORTES \$ _____																		
FIRMA		ESPACIO RESERVADO PARA LA CÁMARA DE COMERCIO																
FIRMA DEL MATRICULADO, REPRESENTANTE LEGAL O ADMINISTRADOR _____		FIRMA Y SELLO DE LA CÁMARA DE COMERCIO																
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN No. _____																		

Fuente: Confecamaras

Figura 47: Formulario de registro con otras entidades, hoja 1



REG-F-022
Marzo/2008
1 de 4

FORMULARIO ADICIONAL DE REGISTROS CON OTRAS ENTIDADES

Cámara: No. matrícula:
 No. inscripción ESAL:

(Para uso exclusivo de la Cámara de Comercio de Bogotá)

Número de formulario DIAN

Se obtiene una vez diligencia el formulario de registro único tributario en la página www.dian.gov.co
 Solicitud de inscripción en el registro único tributario (RUT) de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y RIT en la Secretaría de Hacienda Distrital

1. Asignación:

I. Datos básicos

2. Nombre y apellido o razón social: Construcciones Ecostriles
CSJK SAS

3. Actividades económicas (describa por orden de importancia las principales actividades económicas).

	Letra	Código CIU	SIIU
3.1. <u>Construcción</u>	A	1521	<input type="text"/>
3.2. <u>Acabados Constructivos</u>	C	4762	<input type="text"/>
3.3. _____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.4. _____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.5. _____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4. Entidad que ejerce control, inspección y vigilancia (Sólo para Entidades sin Ánimo de Lucro).

II. Solicitud de inscripción en el Registro de Información Tributaria (RIT) en la Secretaría de Hacienda Distrital.

5. Fecha de inicio de actividades con ICA: Año Mes Día

IMPORTANTE: SEÑOR CONTRIBUYENTE no olvide que para quedar inscrito en el RIT de la Secretaría de Hacienda de Bogotá, es indispensable que informe la FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES.


III. Característica de las personas jurídicas (solo para entidades sin ánimo de lucro)

1. Cooperativas: 2. Otras organizaciones no clasificadas:

3. Entidades de derecho público descentralizadas:

Fuente: Cámara de Comercio de Bogotá, diligenciado académicamente


Figura 48: Formulario de registro con otras entidades, hoja 2

REG-F-023 Marzo/2008 2 de 4			
IV. Solicitud de Inscripción en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN Información del contador que firma los estados financieros de la empresa.			
11. Tipo de documento	12. Número de identificación	13. DV	14. Número de tarjeta profesional
C.C.	5281479912	-	10235465
15. Primer apellido	16. Segundo apellido	17. Primer nombre	18. Otros nombres
Moñoz	Lopez	Pedro	José
19. Código de identificación tributaria (NIT)	20. DV	21. Empresa a la que pertenece	
	-		
V. Firmas: contribuyente ó representante legal Con mi firma certifico que los datos contenidos en el presente documento son exactos y verídicos.			
Katherine Trejoo Campos Nombre		 Firma	
1026268415 Número de identificación			
VI. Actualización RIT - SHD Señor contribuyente este espacio se debe diligenciar SOLAMENTE si no ha reportado fecha de inicio de actividades o cambia el régimen contributivo reportado al momento de su matrícula.			
Régimen:	Común <input checked="" type="checkbox"/>	Simplificado <input type="checkbox"/>	(Solo para personas naturales)
Fecha de inicio de actividades con ICA:	Año	Mes	Día
	2016	01	02
Escriba el número de NIT asignado por la DIAN:	805017117 DV 0		
Recuerde que la información que usted declara en este formato es de su entera Responsabilidad, la CCB solo presta servicio de asistencia en su diligenciamiento.			

Fuente: Cámara de Comercio de Bogotá, diligenciado académicamente

Figura 49: Formulario del Registro Único Empresarial y Social RUES, Registro Único de Proponentes, hoja 1


1402 278 062 - P 37311



Cámara de Comercio de Bogotá

FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES
REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES
ANEXO 2 HOJA 1

Antes de diligenciar el formulario, le recomendamos las indicaciones. Diléngelo con cuidado, e imprímalo o léalo impreso con tinta negra. Los datos que se solicitan en este formulario, sumarán únicamente los datos reportados en el trámite que adelanta (inscripción, renovación, actualización o modificación). No se aceptarán tachos ni escarificaciones. Autorice el uso y divulgación de toda la información contenida en este formulario y sus anexos.

CÓDIGO CÁMARA DE COMERCIO <input type="checkbox"/>	FECHA DE DILIGENCIAMIENTO
	DÍA <input type="text" value="28"/> MES <input type="text" value="04"/> AÑO <input type="text" value="2016"/>
INSCRIPCIÓN <input checked="" type="checkbox"/>	RENOVACIÓN <input type="checkbox"/>
ACTUALIZACIÓN <input type="checkbox"/>	ACTUALIZACIÓN POR TRASLADO DE DOMICILIO <input type="checkbox"/>
NIT DEL PROPONENTE <input type="text" value="8050413117"/> D.V. <input type="text" value="8"/>	
TAMAÑO DE LA EMPRESA	
1 Marque con una (X) el tamaño empresarial, anexo certificado expedido por la persona natural proponente o su cónyuge o por el representante legal del proponente y el revisar fiscal, si está obligado a hacerlo, o el auditor o contador.	
GRAN EMPRESA <input type="checkbox"/> MEDIANA EMPRESA <input type="checkbox"/> PEQUEÑA EMPRESA <input checked="" type="checkbox"/> MICROEMPRESA <input type="checkbox"/>	
CAPACIDAD FINANCIERA	
2 La información financiera se debe expresar en pesos, utilice punto para milés y coma para decimales. Indique la fecha de corte de la información, teniendo en cuenta que los estados financieros deben corresponder al cierre fiscal (31 de diciembre del año inmediatamente anterior), el no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros al cierre, deben inscribirse con estados financieros de corte trimestral o de apertura. Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz.	
2.1	AÑO <input type="text" value="2016"/> MES <input type="text" value="03"/> DÍA <input type="text" value="31"/>
2.2	$\text{INDICE DE LIQUIDEZ} = \frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}} = \text{_____}$ <small>(Indique la cifra con máximo 2 decimales)</small>
2.3	$\text{INDICE DE ENDEUDAMIENTO} = \frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}} = \text{_____}$ <small>(Indique la cifra con 2 decimales)</small>
2.4	$\text{RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES} = \frac{\text{UTILIDAD Ó PÉRDIDA OPERACIONAL}}{\text{GASTOS DE INTERESES}} = \frac{\$}{\$} = \text{_____}$ <small>(Indique la cifra con 2 decimales)</small>
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
3.1	$\text{RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO} = \frac{\text{UTILIDAD Ó PÉRDIDA OPERACIONAL}}{\text{PATRIMONIO}} = \text{_____}$ <small>(Indique la cifra con 3 decimales)</small>
3.2	$\text{RENTABILIDAD DEL ACTIVO} = \frac{\text{UTILIDAD Ó PÉRDIDA OPERACIONAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}} = \text{_____}$ <small>(Indique la cifra con 2 decimales)</small>
<p><small>El suscrito declara bajo la gravedad del juramento que la información reportada en este formulario y la documentación anexa al mismo, es confiable, veraz, completa, exacta y se encuentra firmada por cada uno de los personas de los cuales pertenecen las firmas.</small></p> <p><small>Espacio para uso exclusivo de la Cámara de Comercio.</small></p>	
Nombre de proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica: <input type="text"/> FIRMA: _____ 	
Domicilio del proponente: <input type="text" value="102626415"/> CC <input type="checkbox"/> INDIPO <input type="checkbox"/> IC <input type="checkbox"/>	

Fuente: Cámara de Comercio de Bogotá, diligenciado académicamente

Figura 51: Formulario del Registro Único Empresarial y Social RUES, Registro Único de Proponentes, hoja 3

1483 276 903 - 9 50711

Cámara de Comercio de Bogotá

**FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES
REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

CLASIFICACIÓN
ANEXO 2 HOJA

INSCRIPCIÓN RENOVACIÓN ACTUALIZACIÓN ACTUALIZACIÓN POR TRASLADO DE DOMICILIO

5 De acuerdo con las disposiciones contenidas en el artículo 9 del Decreto 1510 de 2013, relacione los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las entidades estatales, identificados con el CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS en el TERCER NIVEL.

5.1

Segmento	Familia	Clase	Producto	Segmento	Familia	Clase	Producto	Segmento	Familia	Clase	Producto
			0 0				0 0				0 0
			0 0				0 0				0 0
			0 0				0 0				0 0
			0 0				0 0				0 0
			0 0				0 0				0 0
			0 0				0 0				0 0
			0 0				0 0				0 0
			0 0				0 0				0 0
			0 0				0 0				0 0
			0 0				0 0				0 0
			0 0				0 0				0 0
			0 0				0 0				0 0
			0 0				0 0				0 0
			0 0				0 0				0 0
			0 0				0 0				0 0
			0 0				0 0				0 0
			0 0				0 0				0 0
			0 0				0 0				0 0
			0 0				0 0				0 0
			0 0				0 0				0 0
			0 0				0 0				0 0
			0 0				0 0				0 0
			0 0				0 0				0 0
			0 0				0 0				0 0
			0 0				0 0				0 0
			0 0				0 0				0 0
			0 0				0 0				0 0

5.2 INDIQUE EL CÓDIGO DE LA(S) CLASIFICACION(ES) A ELIMINAR

Segmento	Familia	Clase	Producto	Segmento	Familia	Clase	Producto	Segmento	Familia	Clase	Producto
			0 0				0 0				0 0
			0 0				0 0				0 0
			0 0				0 0				0 0

NOTA: Si el espacio para las clasificaciones no es suficiente, utilice otro(s) anexo(s), numerando las páginas respectivas, para estos casos se puede emplear fotocopias firmadas en original.

6 INDIQUE LA CANTIDAD DE FOLIOS (HOJAS) QUE APORTA INCLUYENDO EL FORMULARIO:

El suscrito declara bajo la gravedad del juramento que la información registrada es veraz, correcta y de carácter público, es confiable, veraz, oportuna, exacta y se encuentra libre de todo otro tipo de perjuicio por terceros.

Membre de grupo empresarial natural o representante legal de la persona jurídica: *[Firma]* /7777

Documento de identificación no. **1026268415X** CA INDICABA

Quitar el folio de este formulario para ser enviado al momento de la inscripción al Registro Único de Proponentes.

Espacio para uso exclusivo de la Cámara de Comercio.

Fuente: Cámara de Comercio de Bogotá, diligenciado académicamente

Figura 52: Formulario del Registro Único Empresarial y Social RUES, Registro Único de Proponentes, hoja 4

1433 258 080 - 8 87811

Cámara de Comercio de Bogotá

**FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES
REGISTRO ÚNICO DE PROponentES**

**SOLO PARA SOCIEDADES EXTRANJERAS (CASA MATRIZ DE LA SUCURSAL),
PERSONAS JURÍDICAS NO INSCRITAS EN EL REGISTRO MERCANTIL NI
EN EL DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO**

ANEXO 2 HOJA

INSCRIPCIÓN RENOVACIÓN ACTUALIZACIÓN ACTUALIZACIÓN POR TRASLADO DE DOMICILIO

7. NET. DEL PROponentE 810301171117 D.V. 8

7.1. RAZÓN SOCIAL DEL PROponentE Construcciones Spottribles CSK SAS

7.2. DURACIÓN HASTA: AÑO 2028 MES 12 DÍA 31 (Marque con una X) INDEFINIDA

DE ACUERDO CON EL DOCUMENTO IDÓNEO QUE PRUEBA EL RECONOCIMIENTO O ADQUISICIÓN DE SU PERSONERÍA JURÍDICA, IDENTIFIQUE:

7.3. FECHA DE RECONOCIMIENTO O ADQUISICIÓN DE SU PERSONERÍA JURÍDICA: AÑO MES DÍA

CLASE DE DOCUMENTO NÚMERO DE DOCUMENTO

FECHA DEL DOCUMENTO: AÑO MES DÍA EXPEDIDO POR

7.4. CAPACIDAD JURÍDICA - REPRESENTACIÓN LEGAL

Marque con una X si desea: INCLUIR ELIMINAR

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL Katherine Trejos Campos

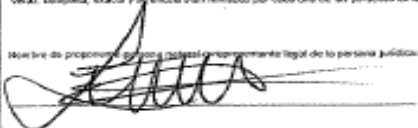
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. C.E. NIT PASAPORTE

NÚMERO 1026268415

7.5. FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Marque con una X si desea: INCLUIR MODIFICAR ELIMINAR

(El suscrito declara bajo la gravedad del juramento que la información reportada en este formulario y la documentación anexa al mismo, es verdadera, veraz, completa, exacta y no encuentran librados por nada una de las personas de las que los participantes son firmes.

Firma del proponente o gestor o representante legal de la persona jurídica:  FIRMA

Dato menor de identificación No. 1026268415 X CL PASAPORTE

Definición: Identificación en que se muestra podrá ser sancionado de acuerdo con la Ley (Artículo 38 del Código de Comercio, normas sobre delitos y responsabilidad).

Espacio para uso exclusivo de la Cámara de Comercio.

Fuente: Cámara de Comercio de Bogotá, diligenciado académicamente

Figura 53: Formulario del Registro Único Empresarial y Social RUES, Registro Único de Proponentes, hoja 5

1-03-276-061 - 03/2011

Cámara de Comercio de Bogotá

**FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES
REGISTRO ÚNICO DE PROponentES**

EXPERIENCIA

ANEXO 2 HOJA

INSCRIPCIÓN RENOVACIÓN ACTUALIZACIÓN ACTUALIZACIÓN POR TRASLADO DE DOMICILIO

B De acuerdo con las disposiciones contenidas en el artículo 9 del Decreto 1560 de 2013, relacione los CONTRATOS EJECUTADOS que deben corresponder a los bienes, obras y servicios de la experiencia que acredita, identificándolos con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel.

B.1 NET. DEL PROponentE: D.V.

B.2 INDIQUE EL NÚMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO QUE INCLUYE

B.3 Marque con una X si la experiencia (Contratos ejecutados) fue celebrada por:

1. EL PROponentE:

2. EL ACCIONISTA, SOCIO O CONSTITUYENTE DEL PROponentE (Si la constitución del proponente es menor o tres (3) años):

3. CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O SOCIEDAD EN LAS CUALES EL PROponentE TENGA O HAYA TENIDO PARTICIPACIÓN:

De acuerdo a lo anterior indique:

B.4 NOMBRE DEL CONTRATISTA:

B.5 NOMBRE DEL CONTRATANTE:

B.6 VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: Único máximo 2 decimales

B.7 PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN EL VALOR EJECUTADO EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES: %

B.8 CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Segmento	Familia	Clase	Producto	Segmento	Familia	Clase	Producto
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>

B.9 ELIMINAR EXPERIENCIA: INDIQUE EL NÚMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO QUE ELIMINA:

NOTE: Si el espacio para la experiencia (Contratos ejecutados) no es suficiente, utilice otro(s) anexo(s), numerando las páginas respectivas, para estos casos se puede emplear fotocopias firmadas en original.

El usuario declara bajo juramento que la información reportada en este formulario y la documentación anexa al mismo, es confiable, es verídica, completa, exacta y se encuentran firmados por cada una de las personas de los cuyos nombres aparecen las firmas.

Nombre de la persona natural o representante legal de la persona jurídica: F.M.N.A.

Documento de identificación No. CC PASAPORTE

Cualquier falsedad en que se incurra podrá ser sancionada de acuerdo con la Ley (Artículo 28 del Código de Comercio, demás disposiciones y complementos)

Espacio para uso exclusivo de la Cámara de Comercio.

Fuente: Cámara de Comercio de Bogotá, diligenciado académicamente

BIBLIOGRAFÍA

- Diagnostico Local con Participación Social 2009-201001
- [Citado diciembre 2006] Disponible en:
<http://bibliotecadigital.ccb.org.co/bitstream/handle/11520/2880/6223_perfil_economico_usaquen.pdf?sequence=1>
- [Citado el 13 de Abril de 2016] Disponible en <www.drenajeurbanosostenible.org>
- Citado el 14 de septiembre de 2016] Disponible <<http://elblogverde.com/paneles-solares/>>
- Componentes de una instalación solar fotovoltaica, pág. 11
- [Citado 2011] Disponible en <<http://www.ecoinnova.com.ar/vidrios.php>>
- Ministerio del Medio Ambiente. Política Nacional de Producción más limpia. 1997
- Centro regional de PML. Declaración internacional sobre PML Disponible en: <<http://www.crpml.org>> consultado el 20 de Abril de 2010.
- [Citado 2013] Disponible en <<http://ecotelhado.com.co/techos-verdes-colombia/>>
- <http://www.cubasolar.cu/biblioteca/Energia/Energia22/HTML/articulo02.htm>
- Alcaldía Mayor de Bogotá D. C.
- CONFECAMARAS.
- CCB (Cámara de Comercio de Bogotá).
- DANE (Departamento Administrativo Nacional de Estadística), 2007. Fondo Emprender, 25 de octubre de 2013
- DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales).
- http://www.bogota.gov.co/portel/libreria/php/x_frame_detalle.php

- <http://www.fna.gov.co/internas/Cvivienda/CviviendaVIS.htm>
- <http://www.pymesfuturo.com/Pymes.htm>
- Libro, Diagnostico de los aspectos físicos, demográficos y socioeconómicos año 2001, Secretaría Distrital de Planeación
- www.secretariadehabitat.gov.co
- Localidad de Usaquén, Secretaría Distrital.
- Norma Técnica Colombiana, NTC 1486, 23 de Julio de 2008
- Norma Técnica Colombiana, NTC 5613, 23 de Julio de 2008
- Planeación Distrital de Bogotá.
- Secretaria Distrital de Hacienda.
- SNR (Superintendencia de Notariado y Registro).