

**GENERACIÓN DE EMPRESA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA
HOSPITALARIA UPZ 9 VERBENAL**

JHONATHAN ALFONSO DONCEL BELTRÁN

**UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA
FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL
SEMINARIO DE GRADO
BOGOTÁ
2015**

**GENERACIÓN DE EMPRESA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA
HOSPITALARIA UPZ 9 VERBENAL**

JHONATHAN ALFONSO DONCEL BELTRÁN

Proyecto de grado para optar al título de Ingeniero Civil

Asesor disciplinar

HENRY POMPILIO ORTIZ RUIZ

Asesor metodológico:

JEANNETTE ALEXANDRA MARTINEZ GONZALES

**UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA
FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL
SEMINARIO DE GRADO
BOGOTÁ
2015**

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	3
TABLA DE ILUSTRACIONES	7
RELACIÓN DE TABLAS	8
RESUMEN EJECUTIVO	9
INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA	11
1. FASE No. 1: ESTUDIO DE MERCADO	12
1.1 Generalidades de la demanda	12
1.1.1 Identificación de la demanda	13
1.1.1.1 Análisis por estratos	15
1.1.1.2 Análisis de población vulnerable.....	16
1.1.1.2.1 Proyecciones Realizadas	17
1.1.1.2.2 Localización, ubicación espacial (Mapa).....	18
1.1.2 Caracterización UPZ No 9 – Verbenal	19
1.1.2.1 Densidad poblacional	20
1.1.2.2 Características físicas de entorno.....	21
1.1.3 Cuantificación e identificación de las necesidades de la construcción de un hospital de segundo nivel UPZ No 9 – Verbenal.....	22
1.1.4 Propuesta de infraestructura hospitalaria para la UPZ 9 Verbenal	23
1.1.4.1 Definición.....	24
1.1.4.2 Segundo nivel según su tipo.....	24
1.1.4.2.1 Tipo de atención I.....	24
1.1.4.2.2 Tipo de atención II.....	24
1.1.5 Justificación de la demanda.....	24
1.2 Definición del producto.....	26
1.2.1 Urgencias	26
1.2.2 Hospitalización.....	26
1.2.3 Consulta Externa	27
1.2.4 Imágenes diagnósticas	27
1.2.5 Salas de cirugía	27

1.2.6	Proyectos de planos propuesta hospital.....	28
1.2.6.1	Diseños arquitectónicos.....	28
1.3	Análisis de la oferta.....	32
1.3.1	Descripción del producto.....	35
1.3.2	Líneas del Producto	35
1.4	Análisis de la especialización de JD Ingeniería S.A.S	36
1.4.1.1	Materias primas	36
1.4.1.1.1	Colectores aguas lluvias.....	36
1.4.1.1.2	Paneles solares.....	36
1.4.1.1.3	Diseño y construcción de edificios verdes	36
1.4.1.1.4	Financiación:	38
1.4.1.1.5	Cumplimiento	38
1.4.1.1.6	Capacidad operativa.....	39
1.4.1.1.7	Relaciones públicas	39
2.	FASE No. 2: ANÁLISIS DEL ENTORNO	40
2.1	Elementos de la Empresa	41
2.1.1	Clientes.....	41
2.1.2	Talento Humano	42
2.1.3	Recurso Capital	43
2.1.4	Conocimiento y Experiencia.....	43
2.2	Prioridades y Políticas de la Empresa	43
2.2.1	Prioridades.....	43
2.2.2	Políticas	45
2.3	Tipo de Empresa.....	46
3.	FASE No. 3: CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA	47
3.1	Diseño Administrativo de JD Ingeniería S.A.S.....	48
3.1.1	Funciones de cada Cargo	50
3.1.1.1	Funciones Gerente General.....	50
3.1.1.2	Funciones Departamento Administrativo	50
3.1.1.3	Funciones Departamento Financiero	51
3.1.1.4	Funciones departamento Técnico.....	51
3.1.1.5	Funciones División de Arquitectura.....	52
3.1.1.6	Funciones División de Ingeniería	52

3.1.1.7	Funciones división Contable	53
3.1.1.8	Funciones División mercadeo	53
3.1.1.9	Funciones División de Presupuesto y Control	54
3.1.1.10	Funciones División de Licitación y Contratación	54
3.1.1.11	Funciones División de talento Humano	55
3.1.1.12	Funciones División de calidad	55
3.1.2	Manual de Funciones y Perfiles de JD Ingeniería S.A.S	56
3.1.3	Estructura Perfiles y Funciones de Áreas de trabajo de JD Ingeniería S.A.S	57
3.1.4	Proceso de Selección Personal de JD Ingeniería S.A.S	81
3.2	Proceso de Contratación de JD Ingeniería S.A.S	84
3.2.1	Determinación Paso a Paso para el Cargo de Jefe División de Licitación y Contratación	84
3.2.1.1	Determinación Vacante y Perfil del Cargo	84
3.2.1.2	Reclutamiento.....	85
3.2.1.3	Preselección	86
3.2.1.4	Entrevistas.....	95
3.2.1.5	Contratación	95
3.2.1.6	Inducción e Incorporación.....	99
3.2.1.7	Evaluación y Seguimiento.....	99
3.3	Establecimiento de Controles de JD Ingeniería S.A.S	99
3.3.1	Controles Financieros	100
3.3.2	Controles Técnicos	102
3.3.3	Controles Administrativos	102
3.4	Presupuesto de operación de JD Ingeniería S.A.S.....	103
3.5	Constitución de JD Ingeniería S.A.S	105
3.5.1	Pasos para la Constitución de JD Ingeniería S.A.S	105
3.5.1.1	Idea de Negocio	106
3.5.1.2	Documentos Necesarios para el Registro como Persona Jurídica ante la Cámara de Comercio de Bogotá D.C (CCB).....	106
3.5.1.3	El Número de Identificación Tributaria (NIT)	108
3.5.1.4	Elaboración del Documento de Constitución de la Sociedad	114
3.5.1.4.1	Documentación	114
3.5.1.4.2	Constitución	127

3.5.1.5	Registro Matricula Mercantil CCB:	128
3.5.1.5.1	Pasos Inscripción Registro Único de Proponentes (RUP) de JD Ingeniería S.A.S	128
3.6	Generalidades de JD Ingeniería S.A.S.....	134
BIBLIOGRAFÍA	135

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Modelo de estudio para creación de empresa.....	9
Ilustración 2. Pasos del estudio de mercado	12
Ilustración 3. Distribución de la población por UPZ	14
Ilustración 4. Ubicación localidad de Usaquén en mapa de localidades de Bogotá D.C.	18
Ilustración 5. Ubicación espacial y distribución UPZ localidad de Usaquén.....	19
Ilustración 6. Clasificación UPZ localidad Usaquén.....	20
Ilustración 7. Análisis del problema	23
Ilustración 8. Matriz DOFA de JD Ingeniería S.A.S.	34
Ilustración 9. Fase No. 2 Análisis del Entorno	40
Ilustración 10. Elementos de la Empresa	41
Ilustración 11. Fase No. 3. Características de la Empresa	47
Ilustración 12. Esquema Administrativo.....	49
Ilustración 13. Estructuración de Unidades de trabajo de JD Ingeniería S.A.S.....	80
Ilustración 14. Mapa Proceso de Selección Personal de JD Ingeniería S.A.S	83
Ilustración 15. Determinación perfil de cargo jefe división licitación y contratación.....	85
Ilustración 16. Anuncio Publicitario 1.....	85
Ilustración 17. Anuncio Publicitario 2.....	86
Ilustración 18. Controles de JD Ingeniería S.A.S.....	100
Ilustración 19. Pasos para la Constitución.....	106
Ilustración 20. RUT, Registro Único Tributario	109
Ilustración 21. Borrador formulario registro unico tributario	110
Ilustración 22. Formulario adicional de registro con otras entidades	113
Ilustración 23. Constitución de una Sociedad por Acciones Simplificadas.....	127
Ilustración 24. Registro unico empresarial y social	130

RELACIÓN DE TABLAS

Tabla 1. Población referencia UPZ 9 Verbenal.....	14
Tabla 2. Población Actual UPZ 9 Verbenal	15
Tabla 3. Porcentajes de población por estratos UPZ 9 Verbenal	15
Tabla 4. Identificación de la demanda UPZ 9 Verbenal.....	16
Tabla 5. Proyección población vulnerable UPZ 9 Verbenal	17
Tabla 6. Caracterización de la UPZ 9 Verbenal.....	21
Tabla 7. Barrios pertenecientes a la UPZ 9 Verbenal de la localidad de Usaquén	21
Tabla 8. Matriz DOFA comparativa de empresas de Infraestructura Hospitalaria.....	33
Tabla 9. Clientes - Beneficio	42
Tabla 10. Perfil Gerente General.....	57
Tabla 11. Perfil Director Administrativo	58
Tabla 12. Manual de Funciones Director Administrativo.....	59
Tabla 13. Perfil Director Financiero	60
Tabla 14. Manual de Funciones Director Financiero	61
Tabla 15. Perfil Director Técnico	62
Tabla 16. Manual de Funciones Director Técnico	63
Tabla 17. Perfil Jefe División de Presupuesto y Control	64
Tabla 18. Manual de Funciones Jefe División de Presupuesto y Control	65
Tabla 19. Jefe División de Licitación y Contratación	66
Tabla 20. Manual de funciones Jefe División de Licitación y Contratación	67
Tabla 21. Perfil Jefe División Talento Humano.....	68
Tabla 22. Manual de Funciones Jefe División de Talento Humano	69
Tabla 23. Perfil Jefe División de Calidad	70
Tabla 24. Manual de funciones Jefe División de Calidad	71
Tabla 25. Perfil Jefe División Contable.....	72
Tabla 26. Manual de Funciones Jefe de División Contable	73
Tabla 27. Perfil Jefe División de Mercadeo	74
Tabla 28. Manual de Funciones Jefe División de Mercadeo.....	75
Tabla 29. Perfil Jefe División Arquitectura.....	76
Tabla 30. Manual de Funciones Jefe División de Arquitectura	77
Tabla 31. Perfil División de Ingeniería.....	78
Tabla 32. Manual de Funciones Jefe División de ingeniería.....	79
Tabla 33. Proceso de Selección de Personal de JD Ingeniería S.A.S	81
Tabla 34. Presupuesto de operación.....	104
Tabla 35 Balance de Apertura de JD Ingeniería S.A.S	112
Tabla 36 Capital y acciones de JD Ingeniería S.A.S	116

RESUMEN EJECUTIVO

JD Ingeniería S.A.S es una empresa de servicios integrales de ingeniería y construcción, cuya misión está orientada a satisfacer las necesidades de la comunidad y de las empresas de infraestructura, entregando soluciones integrales que garanticen la seguridad, calidad, respeto al medio ambiente, y la base del cumplimiento de los compromisos y alto desempeño de nuestro equipo de trabajo.

JD Ingeniería S.A.S fomenta y apunta a procesos constructivos inclinados al desarrollo sostenible para colaborar con la conservación del medio ambiente.

La empresa se constituyó basada en un modelo de estudio para la creación de la misma conformado por once pasos los cuales se detallan a continuación:

Ilustración 1. Modelo de estudio para creación de empresa



Fuente: Propia

La aplicación del modelo proporcionó la información necesaria para lograr identificar que en la actualidad la localidad de Usaqué, específicamente en la UPZ 9 Verbenal, cuenta con cinco (5) instituciones públicas prestadoras del servicio de salud (IPS), de las cuales una (1) es un Centro de Atención Médica Inmediata (CAMI), dos (2) Unidades Básicas de Atención en Salud (UBA), y dos (2) Unidades Primarias de Atención en Salud (UPAS), las cuales están al frente de una demanda de población aproximadamente de 98.475 habitantes, lo que representa el 21.15% del total de habitantes de la Localidad de Usaqué, lo cual indica una deficiencia e su infraestructura física en el sistema de salud,

que a su vez se ve representada en la saturación de entidades de salud de otras UPZ, como por ejemplo el Hospital Simón Bolívar, de la UPZ San Cristóbal Norte.

Para optimizar y/o modernizar la estructura hospitalaria de la UPZ 9 Verbenal, se proyectan alternativas sostenibles y al mismo tiempo que contribuyan al desarrollo y a la generación de oportunidades laborales para la ciudad.

La alternativa propuesta por la empresa para el desarrollo de la infraestructura hospitalaria para la UPZ 9 Verbenal, es la creación de Hospitales de segundo nivel. Estos hospitales están mejor dotados cuentan con todas las especialidades básicas: urgencias, cirugía, medicina interna, pediatría, ginecología, anestesiología y terapia intensiva. Además puede tener otras como son, odontología, oftalmología, traumatología, ortopedia, medicina preventiva, terapia física/rehabilitación, cirugía plástica/reconstructiva, entre otras.

Es por esto que JD Ingeniería S.A.S. dentro de su visión busca ser una empresa líder en el sector de la infraestructura hospitalaria contribuyendo al desarrollo de nuestros clientes a través de la ejecución de proyectos innovadores y exitosos, basados en la calidad del servicio, con un equipo de trabajo comprometido con la excelencia.

INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA

1. NOMBRE DE LA EMPRESA:

JD Ingeniería S.A.S.

2. SECTOR AL QUE PERTENECE LA EMPRESA:

Construcción

3. TIPO DE EMPRESA:

Sociedad por acciones simplificadas (S.A.S.)

4. AUTOR:

JHONATHAN ALFONSO DONCEL BELTRÁN

5. DATOS DE UBICACIÓN:

Dirección: Carrera 69 f No. 8 – 53 Bogotá D.C
Teléfono: 5 63 79 91 – 314 316 27 41
E-mail: gerencia@jdingeneria.com

JD Ingeniería S.A.S. se crea a partir de la aplicación de un modelo de creación de empresas el cual se compone de once pasos perfectamente organizados según su prioridad, para el desarrollo en correcto orden de las actividades de la empresa.

1. FASE No. 1: ESTUDIO DE MERCADO

Esta fase está compuesta por cuatro pasos que conforman el modelo como se observa en la siguiente ilustración:

Ilustración 2. Pasos del estudio de mercado



Fuente propia

1.1 Generalidades de la demanda

Actualmente la localidad de Usaquén cuenta con 38 instituciones públicas prestadoras de salud de las cuales 5 instituciones pertenecen a la UPZ 9 Verbenal: una (1) es un Centro de Atención Médica Inmediata (CAMI), dos (2) Unidades Básicas de Atención en Salud (UBA), y dos (2) Unidades Primarias de Atención en Salud (UPAS). Las instituciones públicas prestadoras de servicios de salud más cercanas a la UPZ 9 Verbenal y con mayor desarrollo y nivel de atención son cinco (5): un hospital en a UPZ

San Cristóbal Norte el cual se encuentra ubicado a 3.078 metros, dos instituciones de nivel 1, ubicadas a 8.135 y 7.594 metros, y dos instituciones de nivel 3, ubicadas a 7.857 y 7.361 metros, las anteriores pertenecientes a la UPZ Usaquén. Las anteriores medidas fueron tomadas desde los límites de la UPZ 9 Verbenal hasta cada institución pública prestadora de salud. En cuanto a instituciones privadas prestadoras de salud, la localidad de Usaquén cuenta con un total de 168, entre las cuales se encuentran laboratorios clínicos, centros odontológicos, consultorios médicos, entre otros.

1.1.1 Identificación de la demanda

Al realizar la identificación de la demanda se logró obtener una visión clara de la problemática del área de estudio; de acuerdo al DANE (Departamento Administrativo Nacional de Estadística), y según las proyecciones de población realizadas a partir del censo general de 2005, la población de Bogotá para 2011 es de 7'467.804 personas y la de Usaquén es de 474.773, lo que representa el 6.4% de los habitantes del distrito capital. Se estima que la distribución por género es de 219.717 hombres y 255.056 mujeres. Se proyecta un aumento de la población del 4.1% de 2011 a 2015, tasa de crecimiento inferior a la de la ciudad (5.5%), lo que resulta en 494.066 en 2015 en la localidad¹.

En relación con la distribución de la población por grupos de edad, las personas entre 0 y 15 años representan el 19,3%; entre 15 y 34 años, el 33,3%; entre 35 y 59, el 34,2% y mayores de 60 el 13,2%, lo que significa que más de la mitad de la población corresponde a adultos y jóvenes adultos. Para 2015 se proyecta una disminución de la población infantil y joven, que pasará a representar el 17,9% (de 0 a 15 años) y 31,8% (de 15 a 34), mientras que la población de adultos y adultos mayores tiende a aumentar, especialmente, las personas de la tercera edad, al pasar al 15,1% y al 35,3% las personas en edad productiva (adultos entre 35 y 59 años). Es importante tener en cuenta la estructura de la población, por cuanto las demandas y requerimientos que tiene cada grupo de edad respecto a la vivienda y al entorno son diferentes.²

En la identificación de la demanda de la UPZ 9 Verbenal de acuerdo a las proyecciones del DANE se tiene:

¹ DANE, Censo General 2005, DANE - SDP, proyecciones de población según localidad 2006 - 2015

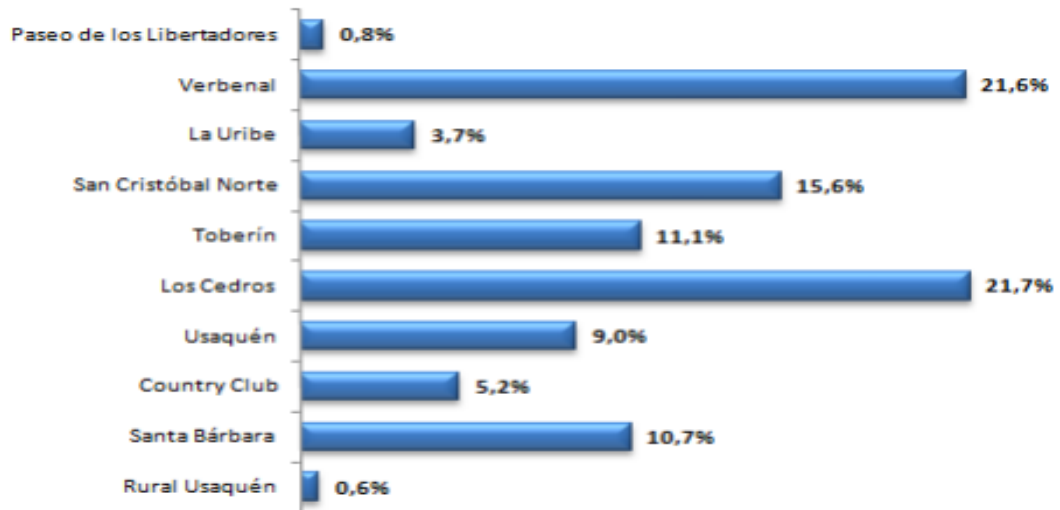
² SECRETARIA DEL HABITAT – Bogotá Humana [En línea] [citado marzo 10 de 2015] Disponible en internet: https://www.habitatbogota.gov.co/sdht/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=567&Itemid=76

Tabla 1. Población referencia UPZ 9 Verbenal

POBLACION TOTAL 2011	98.476
Infancia (0 - 15 años)	19.176
Niños	9.277
Niñas	9.899
Juventud (15 - 34 años)	33.087
Hombres	16.007
Mujeres	17.080
Adultos (35 - 59 años)	33.981
Hombres	16.439
Mujeres	17.542
Adulto Mayor (> 60 años)	13.115
Hombres	6.345
Mujeres	6.770

Fuente propia: Basado en datos proporcionados por la Secretaría del Hábitat

Ilustración 3. Distribución de la población por UPZ



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

Tabla 2. Población Actual UPZ 9 Verbenal

PROYECCION A 2015		SIN ESTRATO	ESTRATO 1	ESTRATO 2	ESTRATO 3	ESTRATO 4	ESTRATO 5
POBLACION TOTAL	102513	1010	6166	20382	65700	5494	3761
Infancia (0 - 15 años)	18350	181	1104	3648	11760	983	673
Niños	8881	88	534	1766	5692	476	326
Niñas	9469	93	570	1883	6068	507	347
Juventud (15 - 34 años)	32599	321	1961	6481	20893	1747	1196
Hombres	15778	155	949	3137	10112	846	579
Mujeres	16821	166	1012	3344	10781	901	617
Adultos (35 - 59 años)	36187	357	2177	7195	23192	1939	1328
Hombres	17515	173	1053	3482	11225	939	643
Mujeres	18673	184	1123	3713	11967	1001	685
Adulto Mayor (> 60 años)	15479	153	931	3078	9921	830	568
Hombres	7492	74	451	1490	4802	402	275
Mujeres	7987	79	480	1588	5119	428	293

Fuente propia: Basado en los porcentajes de crecimiento poblacional proporcionados por la Secretaría del Hábitat

1.1.1.1 Análisis por estratos

Tabla 3. Porcentajes de población por estratos UPZ 9 Verbenal

ESTRATO	PORCENTAJE
Sin estrato	0,99%
1	6,01%
2	19,88%
3	64,09%
4	5,36%
5	3,67%
6	0,00%

Fuente propia

Según se observa en la tabla 3, la mayoría de la población se encuentra entre estratos 2 y 3, y la población vulnerable asciende a un 26.88% del total de la población de la UPZ 9 Verbenal, lo cual equivale a 27.558 habitantes.

1.1.1.2 Análisis de población vulnerable

De los 102.513 habitantes de a UPZ 9 Verbenal, la población vulnerable por motivos de condiciones socioeconómicas bajas, de no contar con afiliación a EPS y solamente con atención por SISBEN, y encontrarse lejos de la atención prioritaria o encontrar en el Centro de Atención Médica Inmediata un servicio saturado que no les permite ser atendidos oportunamente ante cualquier accidente, siniestro, lesión o catástrofe nos encontramos con:

Tabla 4. Identificación de la demanda UPZ 9 Verbenal

POBLACIÓN VULNERABLE 2015	
Infancia (0 - 15 años)	4933
Niños	2388
Niñas	2545
Juventud (15 - 34 años)	8763
Hombres	4242
Mujeres	4522
Adultos (35 - 59 años)	9728
Hombres	4708
Mujeres	5020
Adulto Mayor (> 60 años)	4161
Hombres	2014
Mujeres	2147
POBLACIÓN TOTAL	27558

Fuente propia

De acuerdo a los resultados obtenidos en la tabla 3, se tienen datos concretos de la población vulnerable para la cual JD INGENIERÍA S.A.S proyectará la implementación de infraestructura hospitalaria para su respectiva atención.

Debido al análisis realizado anteriormente y basado en la información suministrada por el DANE (Departamento Administrativo Nacional de Estadística), se realizaron proyecciones de población a 1 y a 15 años, teniendo en cuenta las tasas de crecimiento poblacional con el fin de proyectar la empresa y llegar a tener una suficiente cobertura con el diseño del Hospital el cual se va a construir en esta UPZ (Hospital de Segundo Nivel)

1.1.1.2.1 Proyecciones Realizadas

Tabla 5. Proyección población vulnerable UPZ 9 Verbenal

AÑO	POBLACION VULNERABLE	POBLACIÓN PROYECTADA
2015	27558	
2016		27858
2017		28162
2018		28469
2019		28779
2020		29076
2021		29375
2022		29678
2023		29983
2024		30292
2025		30583
2026		30877
2027		31173
2028		31472
2029		31775
2030		32064

Fuente propia

JD Ingeniería S.A.S. proyectará su Hospital de segundo nivel para suplir la demanda proyectada en la tabla 4, a cual será de en el año 2030 aproximadamente de 32.064 usuarios.

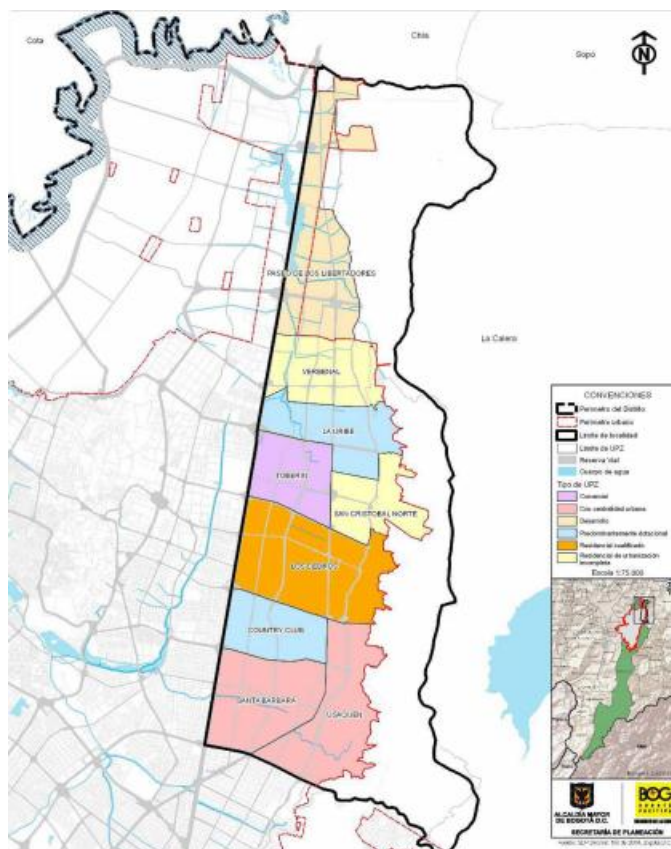
1.1.1.2.2 Localización, ubicación espacial (Mapa)

Ilustración 4. Ubicación localidad de Usaquén en mapa de localidades de Bogotá D.C.



Fuente: www.lapatria.com

Ilustración 5. Ubicación espacial y distribución UPZ localidad de Usaquén



Fuente: Diagnóstico de los aspectos físicos, demográficos y socioeconómicos 2011. Instituto de estudios urbanos [citado 13 de marzo de 2015]. Disponible en Internet:

http://institutodeestudiosurbanos.info/dmdocuments/cendocieu/coleccion_digital/Localidades/Usaquen/

1.1.2 Caracterización UPZ No 9 – Verbenal

La UPZ Verbenal se localiza en el norte de la localidad de Usaquén. Tiene una extensión de 355.8 hectáreas. Esta UPZ limita al norte con la calle 192 y la calle 193; por el oriente con el perímetro urbano; por el sur con la calle 180, la calle 180^a y la diagonal 182 y por el occidente con el canal torca y con la avenida paseo de los libertadores o avenida carrera 45.

1.1.2.1 Densidad poblacional

De acuerdo con el documento técnico soporte del decreto 619 del 2000, por el cual se adoptó el Plan de Ordenamiento Territorial, POT, las UPZ se clasificaron según sus características predominantes en 8 grupos que se presentan a continuación:

Ilustración 6. Clasificación UPZ localidad Usaquén

UPZ	Clasificación	Área total (ha)	%	Cantidad manzanas	Área manzanas (ha)
1 Paseo de los Libertadores	Desarrollo	631,0	16,6	33	322,4
9 Verbenal	Residencial de Urbanización Incompleta	355,8	9,3	502	280,7
10 La Uribe	Predominantemente Dotacional	345,3	9,1	70	277,2
11 San Cristóbal Norte	Residencial de Urbanización Incompleta	275,3	7,2	388	183,8
12 Toberín	Comerciales	290,7	7,6	226	210,8
13 Los Cedros	Residencial Cualificado	672,3	17,7	416	498,5
14 Usaquén	Con Centralidad Urbana	492,7	12,9	344	318,3
15 Country Club	Predominantemente Dotacional	285,6	7,5	73	238,9
16 Santa Bárbara	Con Centralidad Urbana	458,7	12,0	363	317,5
Total		3.807,2	100,0	2.415	2.648,0

ha: hectáreas

Fuente: SDP, Decreto 619 del 2000, decreto 190 del 2004 y decreto 544 de 2009, Bogotá D.C

Los correspondientes estudios se concentrarán en la UPZ 9 Verbenal.

De acuerdo a las proyecciones realizadas anteriormente en la tabla No 2, La UPZ 9 Verbenal cuenta con: en la etapa de infancia con 18.350 (8.881 niños y 9.469 niñas), en la etapa de juventud con 32.599 (hombres 15.778 y mujeres 16.821), en la etapa adulta con 36.187 (hombres 17.515 y mujeres 18.673), y en la etapa adulto mayor con 15.479 (hombres 7.492 y mujeres 7.987), siendo los estratos 2 y 3 predominantes en población. Por consiguiente la población de Verbenal cuenta con necesidades básicas insatisfechas como hacinamiento crítico, inasistencia escolar, personas en miseria, servicios inadecuados, viviendas ubicadas en territorios priorizados de salud se encuentran en pésimas condiciones de iluminación, ventilación, humedad, malos olores, desorden y desaseo, debido tanto a condiciones estructurales de pobreza y miseria, como a patrones culturales.

1.1.2.2 Características físicas de entorno

Tabla 6. Caracterización de la UPZ 9 Verbenal

Nombre y No. UPZ	Tipo de UPZ	Habitantes	Extensión (Ha)	Barrios legalizados	No Legalizados	Estratos
9 Verbenal	Residencial de urbanización incompleta	105.726	344,94	29	9	1, 2, 3, 5

Fuente: Secretaría Distrital de Planeación 2009 DANE. Población 2012 por UPZ: Proyecciones DANE por localidades de Bogotá 2005-2015. Procesado por: equipo ASIS local Hospital Usaquén, abril 2013.

Tabla 7. Barrios pertenecientes a la UPZ 9 Verbenal de la localidad de Usaquén

9 VERBENAL	ALTO DE SERREZUELA
	BALCONES DE VISTA HERMOSA
	BALMORAL NORTE
	BUENAVISTA
	CHAPARRAL
	EL CODITO
	EL REFUGIO DE SAN ANTONIO
	EL VERBENAL
	HORIZONTES
	LA ESTRELLITA
	LA FRONTERA
	LA LLANURITA
	LOS CONSUELOS
	MARANTA
	MATURIN
	MEDELLIN
	MIRADOR DEL NORTE
	NUEVO HORIZONTE
	SAN ANTONIO NORTE
	SANTA FELISA
SANTANDERSITO	
TIBABITA	
VIÑA DEL MAR	

Fuente: listado de Barrios por UPZ, localidad de Usaquén [citado 17 de marzo de 2015]. Disponible en Internet: <http://portel.bogota.gov.co/guia/interfaz/usuario/anexos/Listado%20de%20Barrios.pdf>

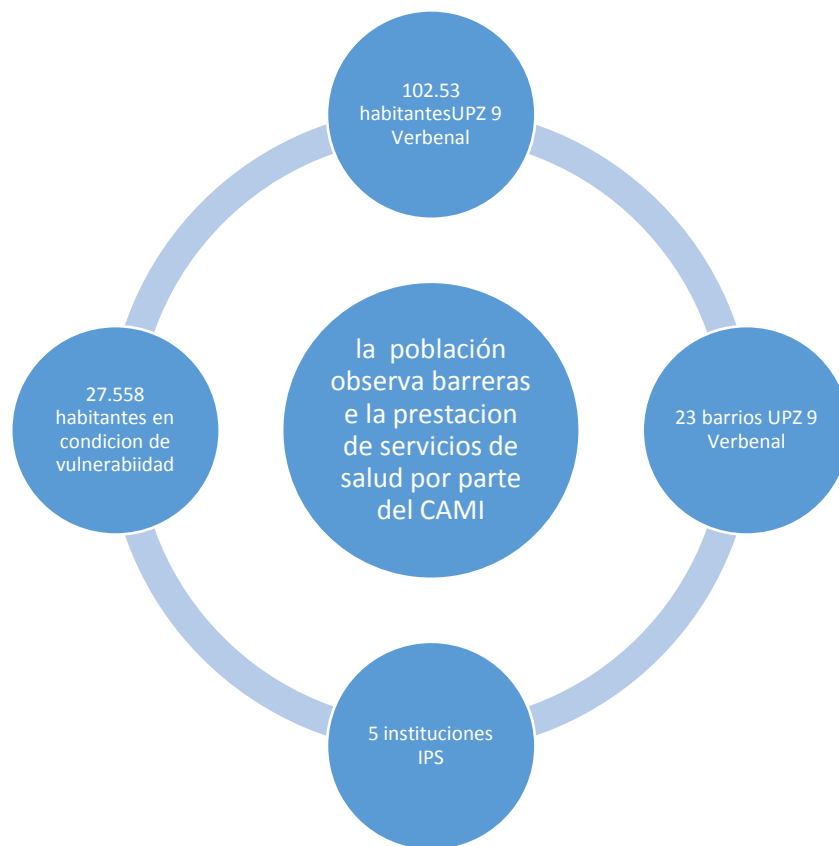
1.1.3 Cuantificación e identificación de las necesidades de la construcción de un hospital de segundo nivel UPZ No 9 – Verbenal.

Actualmente la localidad de Usaquén cuenta con 38 instituciones públicas prestadoras de salud de las cuales 5 instituciones pertenecen a la UPZ 9 Verbenal: una (1) es un Centro de Atención Médica Inmediata (CAMI), dos (2) Unidades Básicas de Atención en Salud (UBA), y dos (2) Unidades Primarias de Atención en Salud (UPAS). Las instituciones públicas prestadoras de servicios de salud más cercanas a la UPZ 9 Verbenal y con mayor desarrollo y nivel de atención son cinco (5): un hospital en a UPZ San Cristóbal Norte el cual se encuentra ubicado a 3.078 metros, dos instituciones de nivel 1, ubicadas a 8.135 y 7.594 metros, y dos instituciones de nivel 3, ubicadas a 7.857 y 7.361 metros, las anteriores pertenecientes a la UPZ Usaquén. Las anteriores medidas fueron tomadas desde los límites de la UPZ 9 Verbenal hasta cada institución pública prestadora de salud. En cuanto a instituciones privadas prestadoras de salud, la localidad de Usaquén cuenta con un total de 168, entre las cuales se encuentran laboratorios clínicos, centros odontológicos, consultorios médicos, entre otros.

De los 102.513 habitantes de a UPZ 9 Verbenal, la población vulnerable por motivos de condiciones socioeconómicas bajas, de no contar con afiliación a EPS y solamente con atención por SISBEN, y encontrarse lejos de la atención prioritaria o encontrar en el Centro de Atención Médica Inmediata de la UPZ de estudio, un servicio saturado que no les permite ser atendidos oportunamente ante cualquier accidente, siniestro, lesión o catástrofe. *Ver tabla 4.*

Por otro lado la comunidad percibe barreras en la prestación del servicio de la salud por parte del CAMI (Centro de Atención Médica Inmediata) que se encuentra ubicado en Verbenal. Muchas de las impresiones de los usuarios están relacionadas con el difícil acceso a las consultas de urgencias, la baja cantidad de profesionales calificados y de funcionarios de atención, condiciones estructurales y arquitectónicas deficientes, entre otras.

Ilustración 7. Análisis del problema



Fuente propia

1.1.4 Propuesta de infraestructura hospitalaria para la UPZ 9 Verbenal

Respecto a la problemática que se ha encontrado en el área de estudio (UPZ 9 Verbenal) se produce por cuatro grandes factores:

- Crisis en el sector de la salud
- Carencia de infraestructura hospitalaria
- Falta de recursos por parte del estado
- Expansión de la ciudad
- Invasión y explotación demográfica de la localidad

De acuerdo a esto se plantea proyectar un hospital de nivel II el cual estará mejor dotado y tendrá como innovación proyectos de sostenibilidad.

1.1.4.1 Definición

Los hospitales de segundo nivel se caracterizan por la presencia de médicos generales y los especialistas básicos. Está capacitado para ejecutar labores de atención de urgencias y de desarrollar programas de cirugía ambulatoria. Poseen médicos generales con interconsulta, remisión y/o asesoría de personal o recursos especializados.

1.1.4.2 Segundo nivel según su tipo

1.1.4.2.1 Tipo de atención I

Atención integral ambulatoria y hospitalaria, en cuatro especialidades que pueden ser: medicina interna, ginecología, cirugía general, pediatría, anestesiología con acciones de promoción de la salud, prevención de riesgos y daños, recuperación y rehabilitación de problemas de salud.

1.1.4.2.2 Tipo de atención II

Atención integral ambulatoria y hospitalaria con énfasis en la recuperación y rehabilitación de problemas de salud. (Mayor número de especialidades).

1.1.5 Justificación de la demanda

En este documento se describen aspectos generales de la localidad de Usaquéen como lo es su espacio geográfico y caracterización de su entorno, lo que suministra al lector elementos importantes para el reconocimiento de la localidad.

Esto se logrará mediante un ejercicio de observación e investigación del territorio, para lo cual se enfatiza en dos aspectos: la descripción de las Unidades de Planeación Zonal de la Localidad de Usaquéen y la relación entre territorio, población y ambiente de las condiciones de vida de la comunidad.

Por tal motivo, este proyecto está enfocado al diagnóstico y al análisis de la construcción de una institución prestadora de salud de nivel 2 para la Localidad de Usaquén la cual se ubicará en la UPZ 9 Verbenal, mejorando la calidad de vida de los habitantes de la misma.

Siendo Usaquén una de las localidades con una de las más altas extensiones territoriales y una de las mayores poblaciones en el Distrito Capital, las instituciones de salud existentes son incapaces de suplir la alta demanda exigida por la comunidad que allí habita. También el resultado de las proyecciones de población realizado a quince años da razones de peso para asegurar que la construcción de un hospital de segundo nivel en la UPZ 9 Verbenal, será de gran ayuda para cambiar la percepción de mal servicio del CAMI (Centro de Atención Médica Inmediata).

Es por esto que se toma la decisión de construir infraestructura hospitalaria con base en análisis que integren todos los aspectos más relevantes en cuanto al enfoque territorial, poblacional y diferencial, teniendo en cuenta además la información cuantitativa, cualitativa y espacial necesarias.

Esto también solucionara las dificultades presentes en las barreras de la prestación de servicios de salud por parte del CAMI (Centro Atención Médica Inmediata) ubicado en Verbenal, lo cual logrará una mayor cobertura proporcionando bienestar entre los habitantes que viven y laboran en la zona de estudio.

A su vez se logrará recuperar la parte fundamental de la salud que es la prevención, proporcionando seguridad y comodidad a los usuarios de la UPZ disminuyendo así los costos en hospitalización y tratamiento generados por futuras complicaciones.

De este modo se busca incursionar en el mercado de la construcción, implementando políticas de calidad y eficiencia que den solución a los problemas de la infraestructura hospitalaria, con las cuales la sociedad beneficiada obtenga mayor satisfacción.

Así mismo se quiere mejorar un gran porcentaje de desempleo presente en la ciudad, generando oportunidades laborales que favorezcan en gran medida a la población vulnerable de la localidad, las afectaciones ambientales implementando técnicas de sostenibilidad y de esta forma lograr que la comunidad reviva el sentido de pertenencia y contribuya al cuidado y sostenimiento del Hospital como una infraestructura indispensable para mantener una buena calidad de vida.

1.2 Definición del producto

Para el desarrollo de infraestructura hospitalaria se debe tener en cuenta las normas técnicas colombianas entre ellas la NTC 2332, los requisitos establecidos por la resolución número 4445 de 1996 colombiana y la ley 715 del 2001³.

Según dichas normas la empresa JD Ingeniería S.A.S. dará prioridad a la construcción del hospital de segundo nivel, la cual desarrollará nuevos diseños arquitectónicos, funcionales y una proyección de auto sostenibilidad, la cual convertirá las construcciones amigables con el ambiente por lo que la empresa ayudará a contribuir con la conservación y preservación del mismo, dándole a la comunidad un servicio de excelente calidad y con la capacidad de atención que ellos necesitan.

Con la propuesta de la empresa, se ha realizado una estadística como ejercicio técnico evidencia el nivel de producción, de operación (oferta), que dispone cada uno de los servicios ofrecidos por el hospital, lo cual demuestra un desarrollo de modelo para clientes y pacientes a continuación.

1.2.1 Urgencias

Esta área se divide en zonas que interactúan a la vez, con protocolos claramente diferenciados, y en el exterior las urgencias salen a la calle a través de ambulancias. Debido a que es un espacio en el cual la mayoría de los pacientes acuden hoy en día, esta área recibe un gran número de personas por lo que siempre está trabajando a capacidad máxima. Esto lo hace vulnerable ante la calidad de servicio como por ejemplo a las demoras en la salas de espera, atención en triage, y a la deficiencia de personal capacitado contratado o de espacios necesarios para la atención de los pacientes.

El proyecto a realizar contará con la posibilidad y la capacidad de satisfacer una demanda de 8000 pacientes mensuales y más de 96000 pacientes al año, lo que significa que diariamente el hospital estará en la facultad de brindar los servicios de urgencias a aproximadamente a 270 pacientes.

1.2.2 Hospitalización

Con el desarrollo de los servicios de esta área el cual proporciona cuidados básicos y especializados a los usuarios que lo requieran previa valoración del personal indicado y en base a las estadísticas de urgencias se puede concluir que basados en el número de

³LEY 715 DE 2001 [En línea] [citado marzo 24 de 2015] Disponible en internet en PDF <http://www.minhacienda.gov.co/portal/page/portal/HomeMinhacienda/presupuestogeneraldeLanacion/Normativapresupuesto/Leyes/Ley%20715%20de%20diciembre%2021%20de%20200>

camas disponible para las diferentes especialidades, que son alrededor de 200, se estima que a capacidad de atención en hospitalización es de 73 mil pacientes al año.

Teniendo en cuenta los anteriores datos, la empresa dispondrá de los recursos necesarios para poder cumplir con la capacidad ofrecida, que a su vez según las proyecciones de la demanda reducirá o aumentará las estancias de los pacientes por lo que se tendrá un ajuste de implementación y de costos en los servicios ofrecidos.

1.2.3 Consulta Externa

En esta área el hospital administra las agendas de las consultas médicas con los diferentes especialistas por lo que proyecta contar la capacidad de realizar 720 consultas diarias, 21600 consultas al mes lo que brinda un aproximado de 260 mil consultas al año. Estos datos son aproximados ya que cuando el hospital se encuentre en operación se va a tener una capacidad efectiva que arrojará datos por debajo o por encima de lo calculado para lo cual se realizara un ajuste de la oferta concentrada.

Los datos anteriores son basados en las estadísticas de tiempos manejadas por los profesionales del área, en el cual se establece que los médicos en consulta externa atienden 3 pacientes por hora trabajando 48 horas semanales y teniendo en cuenta que para este hospital se contará con 30 médicos disponibles para realizar dichas consultas diariamente, todos los días de la semana.

1.2.4 Imágenes diagnósticas

Según los cálculos realizados teniendo en cuenta las necesidades de todas las áreas del hospital, este hospital cuenta con una capacidad de 5000 exámenes mensuales lo cual indica que se realizarían 60mi exámenes al año.

1.2.5 Salas de cirugía

Se dispone de 4 salas de cirugía proyectando estadísticas de operación a capacidad máxima de la siguiente manera:

- Dos quirófanos trabajando 5 días a la semana con 12 horas por día
- Dos quirófanos trabajando 7 días a la semana, 12 horas al día, con disponibilidad prioritaria de urgencias
- Una sala de partos con disponibilidad de tiempo completo los 7 días de la semana

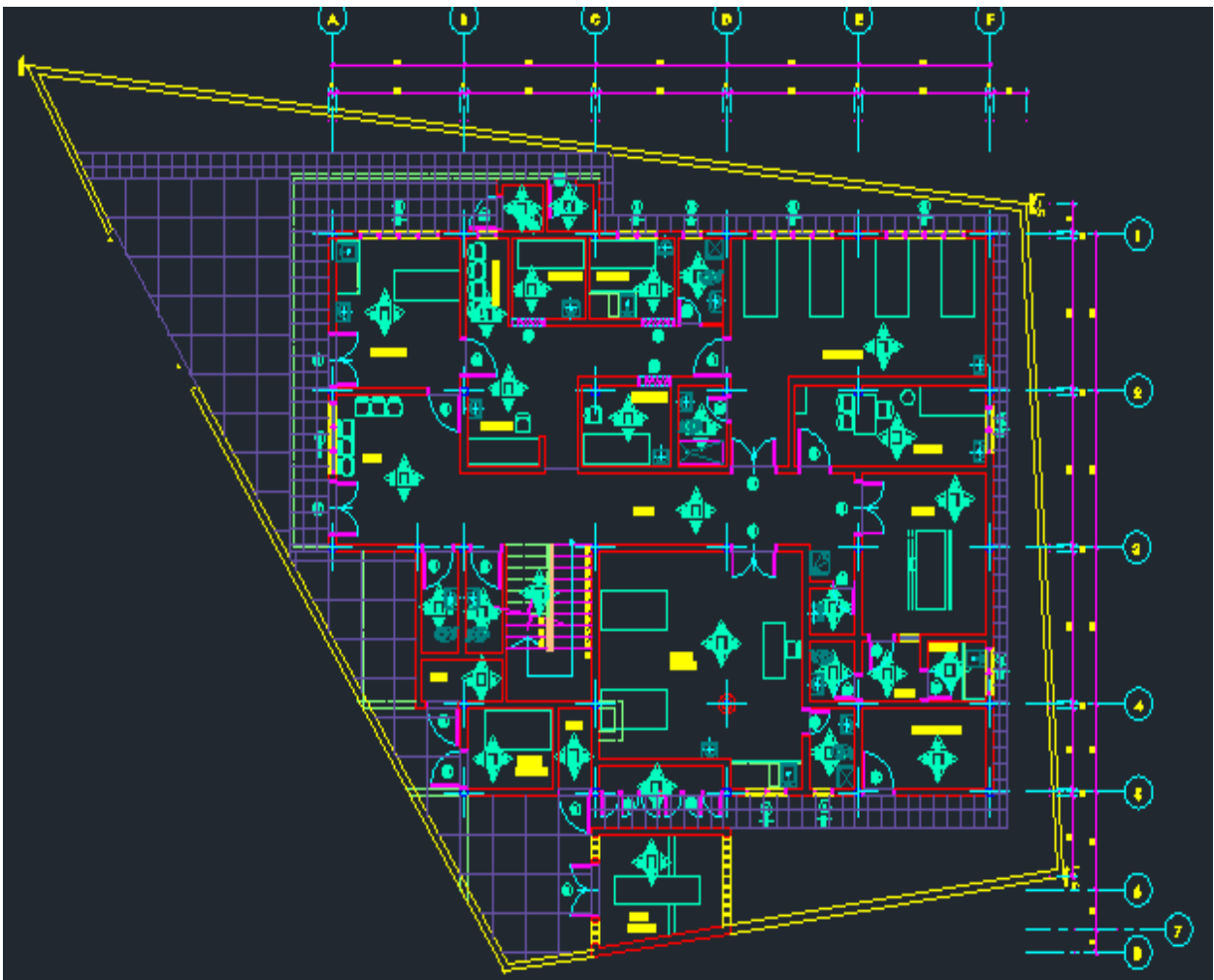
Es por esto que el hospital cuenta con la capacidad de realizar en promedio 16 cirugías al día, 480 cirugías al mes, lo cual estima un aproximado de 5800 procesos quirúrgicos de baja, mediana o alta complejidad al año.

1.2.6 Proyectos de planos propuesta hospital

1.2.6.1 Diseños arquitectónicos

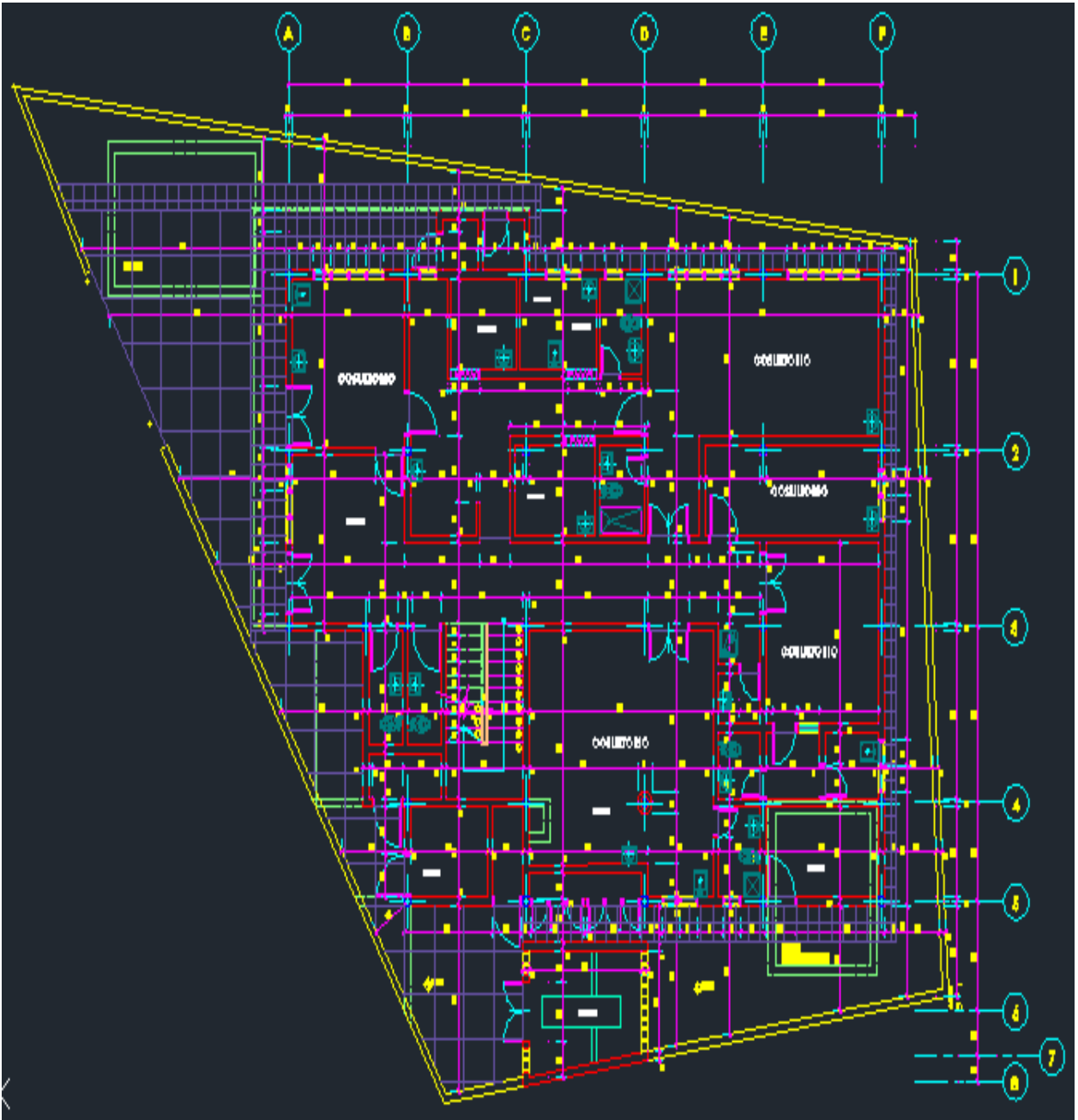
Planos Diseño Propio

Plano 1. Diseño Arquitectónico Propuesto Emergencias Primer Piso



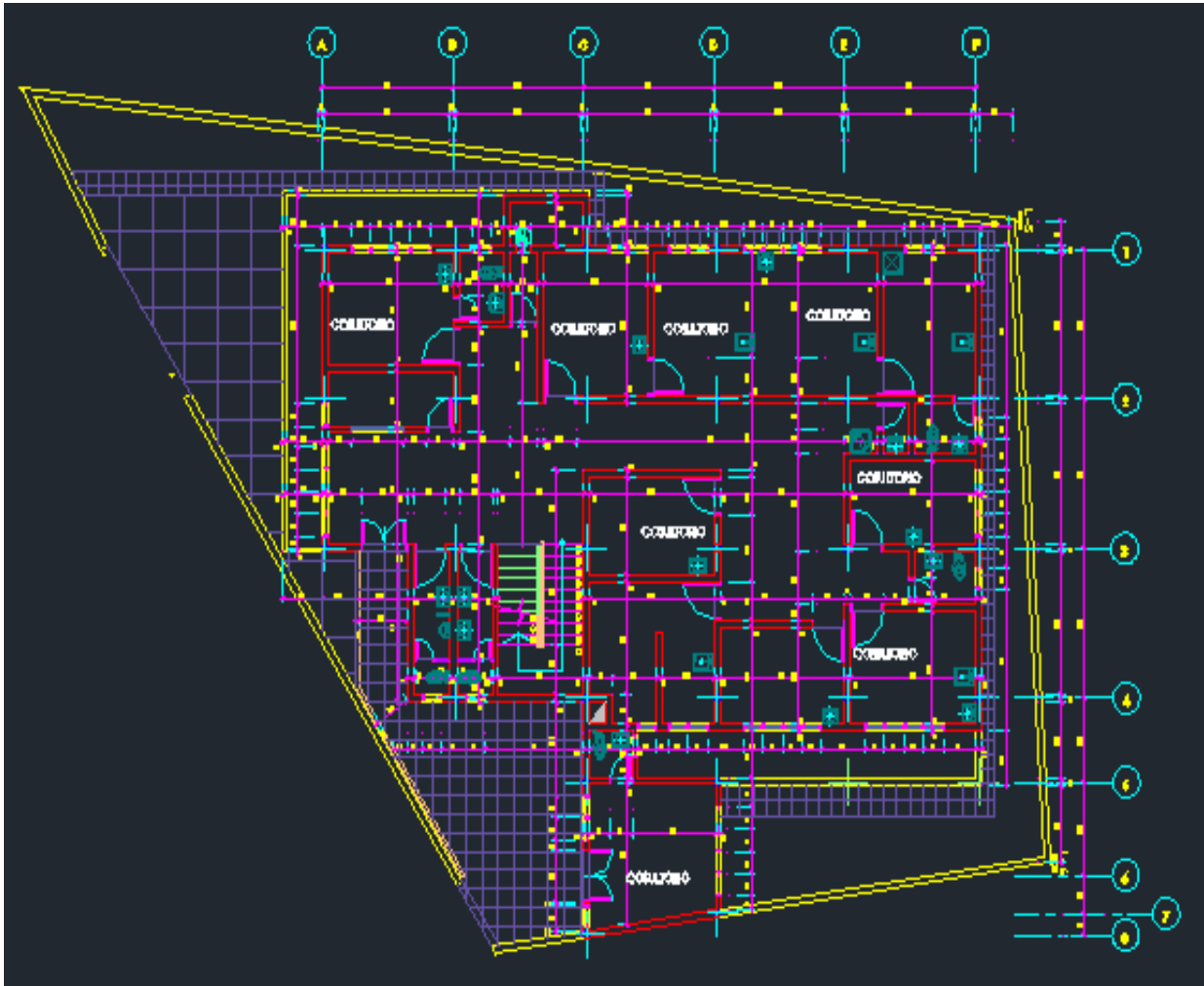
Fuente Propia

Plano 2. Diseño Arquitectónico Propuesto Segundo Piso



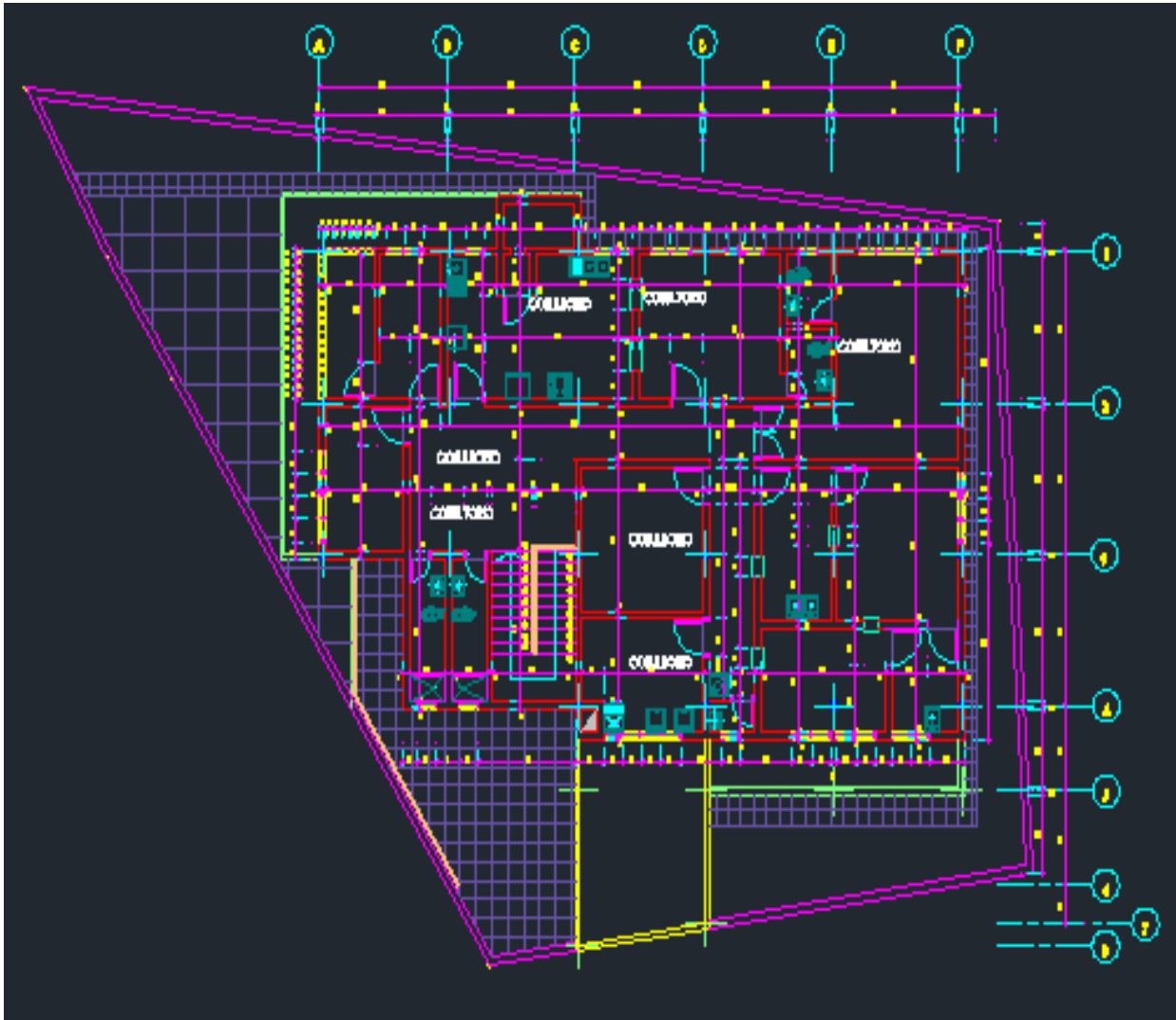
Fuente Propia

Plano 3. Diseño Arquitectónico Propuesto Tercer Piso



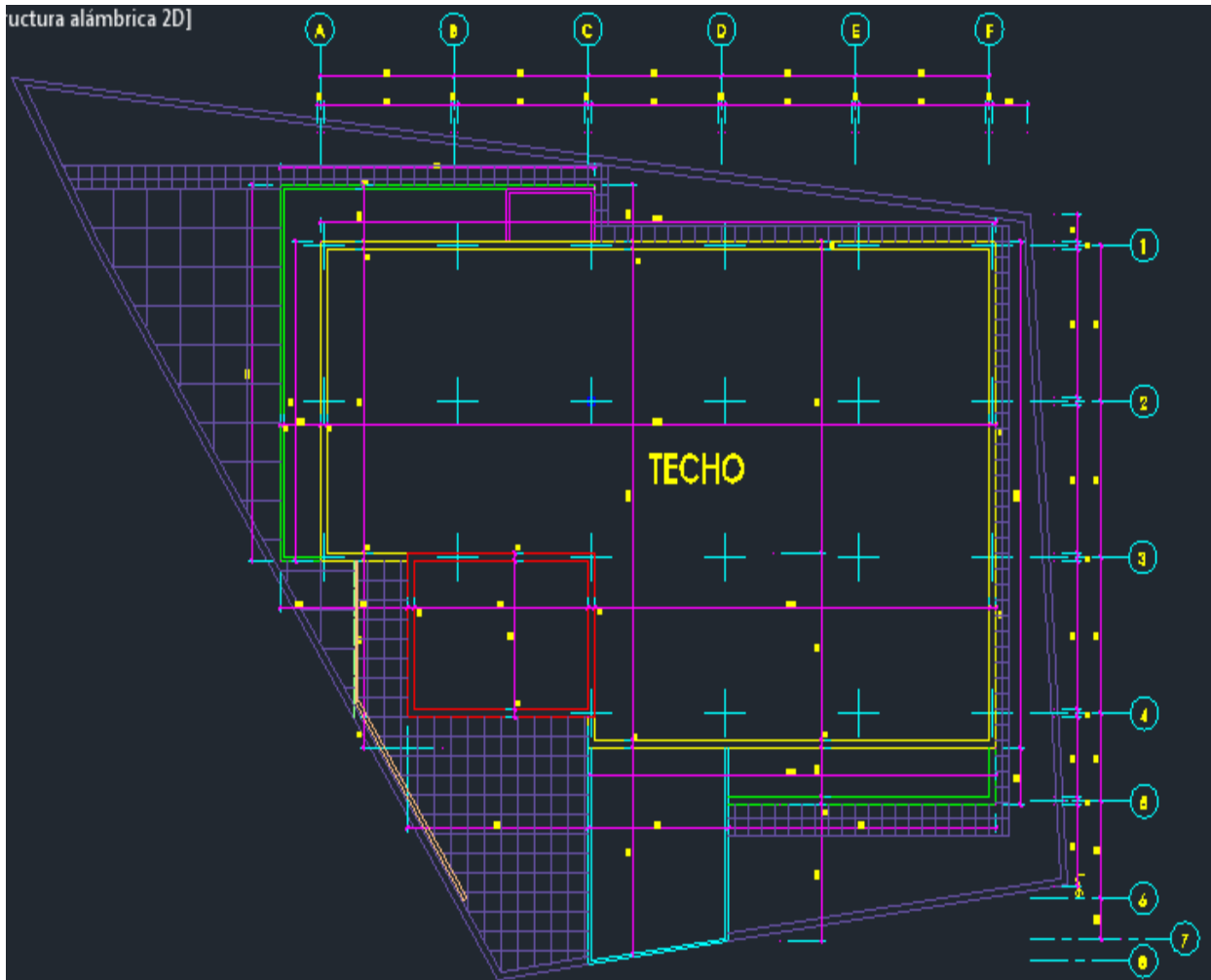
Fuente Propia

Plano 4. Diseño Arquitectónico Propuesto Cuarto Piso



Fuente Propia

Plano 5. Diseño Planta Nivel Techo



Fuente Propia

1.3 Análisis de la oferta

Las empresas dedicadas específicamente a la infraestructura hospitalaria en la ciudad de Bogotá son muy pocas las cuales tienen certificados nacionales e internacionales para operar en el mercado competitivo, estas empresas se dedican a establecer estudios de factibilidad y a la construcción y mantenimiento de centros de salud.

Estas empresas ofrecen el servicio de estudios, diseños y construcción a conformidad de los usuarios, pero no se preocupan por el impacto ambiental que puedan generar con las construcciones futuras en la ciudad, ya que no tienen en cuenta soluciones ambientales

las cuales generan un punto de vista negativo a la sociedad afectando el desarrollo de las futuras construcciones y el medio ambiente en la ciudad. Se pueden destacar las empresas *CHAHER S.A*⁴ y *ARQUITECTURA INTELIGENTE*⁵ con las características que se citaron anteriormente.

Es por esto que se realiza un análisis DOFA para las dos empresas importantes y existentes en la ciudad de Bogotá D.C, como también a la empresa planteada.

Tabla 8. Matriz DOFA comparativa de empresas de Infraestructura Hospitalaria

MATRIZ DOFA COMPARATIVA				
Empresa	Debilidades	Oportunidades	Fortalezas	Amenazas
CHAHER S.A.	Es una empresa que no cuenta con visión dirigida a la autosostenibilidad	ampliacion del servicio y cobertura geografica que da como resultado un aumento de clientes	Cuenta con 30 años de experiencia en el sector, cuenta con certificaciones nacionales e internacionales para el cumplimiento de los productos entregados	la empresas del sector estan en procesos de certificaciones tanto de calidad como ambientales y generan innovació constante
ARQUITECTURA INTELIGENTE	Tiene muchos servicios lo que hace que no se enfoque 100% a la industria hospitalaria	captar mercados potenciales, que anteriormente no se podia ingresar por limitaciones legales y ambientales	basan sus proyectos en estudios bioclimáticos	todas las empresas del sector están implementando politicas internas medio ambientales por lo cual no sería una innovación

Fuente propia

De acuerdo al análisis anterior se puede concluir que la competencia en el campo de la infraestructura hospitalaria es alto debido a las características y a los servicios ofrecidos por las empresas existentes en el mercado. Por lo tanto el producto que se quiere ofertar deberá cumplir con los lineamientos de calidad que proporcionen y den facultad a una mayor competencia dándole así mismo la permanencia de la empresa en el mercado.

Para esto es necesario trabajar día tras día para la gestión de la calidad lo cual permitirá una excelente competitividad en el sector logrando que el servicio sea eficiente y eficaz con la ayuda del talento humano, manteniendo siempre nuestra visión hacia una infraestructura sostenible dándoles confort y calidad de vida a los usuarios.

De esta forma JD Ingeniería S.A.S presenta su análisis DOFA que le permite tener una visión de sus debilidades (D), oportunidades(O), fortalezas (F) y amenazas (A):

⁴ CHAHER S.A. Ingeniería Civil y Hospitalaria [En línea] [citado marzo 26 de 2015] Disponible en internet: <http://www.chaher.net>

⁵ ARQUITECTURA INTELIGENTE. [En línea] [citado marzo 26 de 2015] Disponible en internet: <http://arquitecturai.co>

Ilustración 8. Matriz DOFA de JD Ingeniería S.A.S.



Fuente Propia

1.3.1 Descripción del producto

Esta empresa tiene como objetivo principal brindar el servicio de construcción de centros de salud, lo cual estará dispuesta a realizar las obras sobre planos o culminación de proyectos ya establecidos por empresas privadas o públicas.

Se realizarán los estudios de factibilidad sobre el estado actual de las plantas físicas de los centros de salud, necesidades de expansión y reubicación de espacios necesarios para aumentar la capacidad de trabajo de los centros, lo cuales se harán los procesos adecuados a los proyectos a desarrollar.

Estas soluciones técnicas y las obras a desarrollar se realizarán con el fin de establecer estructuras confiables, cómodas y seguras con una alta calidad y sobre todo con el sentido de obras inteligentes que ayuden a que los proyectos se auto-sustenten, ayudando al medio ambiente y a la calidad de vida de los usuarios que se harán partícipes de las obras.

1.3.2 Líneas del Producto

La construcción de centros de salud posee una diferencia enorme con respecto a otras obras civiles, los cuales la empresa ofrecerá los siguientes servicios.

Estudios de Factibilidad:

- ✓ Expansión de espacios
- ✓ Reubicación para aumentar capacidad
- ✓ Estudios estado actual de planta física
- ✓ Instalaciones especiales para equipos de alta tecnología
- ✓ Construcción aligerada (drywall, superboard)
- ✓ Implementación de tecnología inteligente

1.4 Análisis de la especialización de JD Ingeniería S.A.S

Luego de identificar que la competencia en el sector de Infraestructura hospitalaria es alta, se recomienda establecer los parámetros de la especialización con el fin de lograr un mayor rendimiento en el mercado. Para evitar la improductividad se identificaron las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades que permitieron el ingreso al entorno empresarial.

1.4.1.1 Materias primas

Se hace referencia a la particularidad de los componentes del producto, en este caso los asociados a infraestructura hospitalaria en cuanto a su calidad y características.

1.4.1.1.1 Colectores aguas lluvias

Mediante la instalación de esta tipo de colectores es posible la reducción al consumo del servicio del agua lo cual se recolectará con equipos especiales para el uso del hospital

1.4.1.1.2 Paneles solares

Mediante la instalación de estos paneles se reducirá el consumo de energía eléctrica y reducirá el uso de gas natural en calderas para el agua caliente, optimizando el recurso eléctrico lo cual hace parte de la estrategia de auto sostenibilidad la cual servirá de ejemplo para otras empresas.

1.4.1.1.3 Diseño y construcción de edificios verdes

Un edificio verde es aquel que satisface estas necesidades sin afectar o comprometer a existencia de otro recurso. Esto se logra integrando eco tecnologías y estrategias orientadas a la protección y cuidado del medio ambiente. Para que un edificio sea verde no basta con colocar focos ahorradores o llenar de plantas la azotea, este es un buen principio pero no es suficiente. Un edificio verde integra las siguientes técnicas y estrategias durante su construcción y su funcionamiento⁶.

⁶ Arquitectura, Tecnología y Medio Ambiente. [En línea] [citado marzo 29 de 2015] Disponible en internet: <https://arquitecturamexico.wordpress.com/2011/11/15/%C2%BFque-es-un-edificio-verde/>

- **Orientación y Ubicación:** un edificio mal orientado genera problemas de sobrecalentamiento, lo cual ocasiona que se ocupe más energía para refrigerar o calentar el interior. Las fachadas de vidrio no orientadas ocupan cortinas que están cerradas todo el día ya que es imposible permanecer en el interior con tanta luz. Un edificio verde es aquel que desde su planeación prevé ventilaciones cruzadas y aprovechamiento de la luz natural el mayor tiempo posible
- **Uso racional del agua:** el cuidado y uso racional del líquido vital es un tema fundamental en los edificios verdes. Por ello tienen sistemas de captación de agua pluvial que se almacenan en tanques, las filtran y purifican para después reutilizarla en sanitarios y mantenimiento de edificio. El mobiliario sanitario de estos edificios van desde los tanques duales pasando por válvulas ahorradoras hasta baños secos.
- **Producción de energía:** los edificios verdes generan su propia energía mediante fuentes alternas como celdas solares que captan la energía proveniente del sol y la convierten en energía eléctrica, y generadores eólicos que transforman la energía del viento en energía mecánica. La mayoría de estos edificios cuenta con bancos de baterías para almacenar la energía extra que se genera y utilizarla en casos de emergencia o bien vender el excedente al sistema eléctrico de la localidad. Los edificios verdes también pueden tener un sistema radiante de calefacción colocando una red de cobre en los pisos para conducir agua caliente proveniente de los calentadores solares.
- **Medio ambiente:** las azoteas y muros son técnicas constructivas típicas de estos edificios. Con estos espacios se produce un confort laboral que contribuye al desarrollo social y a la productividad de quienes ahí trabajan y se contribuye al medio ambiente reduciendo las emisiones de CO₂ que tanto afectan al planeta
- **Otras tecnologías:** los edificios verdes cuentan con sistemas automatizados de iluminación, sensores de presencia y por supuesto, durante su construcción se utilizaron materiales sustentables como pavimentos ecológicos y materiales reciclables entre otros.

1.4.1.1.4 Financiación:

Para el desarrollo de los proyectos se cuenta con la posibilidad de solicitar créditos a entidades bancarias o financieras vigiladas por la superintendencia que permitan la financiación del producto o trabajo a realizar.

Si no se cuenta con una entidad bancaria se tiene la opción de dirigirse al Fondo Emprender⁷, el cual tiene como objetivo apoyar proyectos productivos y generadores de empleo que integren los conocimientos adquiridos por los emprendedores en sus procesos de formación con el desarrollo de nuevas empresas, en este caso la empresa JD Ingeniería S.A.S.

Otra forma de financiación es con la entidad contratante, la cual se genera por anticipos que serán equivalentes al porcentaje sobre el valor del contrato determinado por la entidad, este será amortizado en cada acta mensual de avance de obra y en caso de no hacerse por actas, será concebido el saldo en su totalidad por la liquidación de garantía que se realizan en los contratos de mano de obra civil.

Según lo establecido por la Ley 1474 de 2011 en el artículo 91 (ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN), En los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública, el contratista deberá constituir una figura o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, salvo que el contrato sea de menor o mínima precio⁸.

1.4.1.1.5 Cumplimiento

Para lograr los cumplimientos contractuales de la obra adscritos para ser desarrollados por la empresa se requiere expedir pólizas de manejo de anticipos, pagos parafiscales, cumplimiento, y una vez culminado el contrato se actualiza o se expide la póliza de estabilidad de obra que regularmente es de 2 a 5 años.

Por otro lado para tener un buen desempeño y un control de la obra se realiza un cronograma de actividades llamado también programación de obra, dando las proyecciones de cada una de las rutas de trabajo.

⁷ Fondo Emprender. [En línea] [citado marzo 29 de 2015] Disponible en internet: <https://fondoemprender.com/SitePages/QueEsFondoEmprender.aspx>

⁸ LEY 1474 DE julio 12 del 2011 [En línea] por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. 2011 (Citado el 29 de marzo del 2015) Disponible en internet: : <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292>

1.4.1.1.6 Capacidad operativa

La proyección que se tiene para la buena ejecución de la empresa de manera que brinde una buena calidad de servicio hacia sus futuros clientes, en este caso la localidad de Usaquén, UPZ 9 Verbenal, es tener como base el talento humano perfectamente capacitado para así obtener excelentes resultados en los trabajos que se ejecuten.

Teniendo como prioridad la construcción de hospitales de segundo nivel y ofreciendo servicios de sostenibilidad, se cuenta con programas y plataformas de última tecnología que garantizan una buena operación y satisfacción a las entidades contratantes.

1.4.1.1.7 Relaciones públicas

En el mercado competitivo en el cual se desenvuelve JD Ingeniería S.A.S. es necesario establecer relaciones interpersonales con personas y empresas vinculadas en construcción especialmente en el área de infraestructura.

Para lograr esto el representante legal de la empresa visitará a las empresas que se desempeñan en las áreas anteriormente nombradas, creando relaciones cordiales, vínculos de amistad y de negocios a través de exposiciones de brochure con el propósito de ofrecerles nuestros servicios como una empresa dedicada a la construcción de infraestructura hospitalaria, de esta forma relacionara clientes dando a conocer las características del producto.

Como además se contara con publicidad adecuada como son las revistas dedicadas a la ingeniería civil, publicidad a través de páginas web y participaciones en congresos como de foros empresariales realizados dentro de la ciudad para dar a conocer a la empresa JD Ingeniería S.A.S.

2. FASE No. 2: ANÁLISIS DEL ENTORNO

Esta fase está compuesta por tres (3) componentes que componen el modelo y permite realizar el análisis externo de la empresa, con el fin de establecer los lineamientos.

Ilustración 9. Fase No. 2 Análisis del Entorno



Fuente Propia

2.1 Elementos de la Empresa

JD Ingeniería S.A.S, toma cuatro (4) aspectos elementales, los cuales deben ser identificados y analizados detalladamente.

Ilustración 10. Elementos de la Empresa



Fuente Propia

2.1.1 Clientes

De acuerdo a la demanda y a los estudios realizados anteriormente, se puede identificar como posible usuarios y clientes potenciales las siguientes entidades:

Tabla 9. Clientes - Beneficio

CLIENTES	BENEFICIO
Entidades Estatales	Fondos de las Fuerzas Armadas de Colombia y la Policía Nacional, lo cual realizan procesos de contratación para establecimientos de sanidad.
Constructoras	Generan nuevos proyectos que pueden contribuir a la oferta de licitaciones con respecto a Infraestructura Hospitalaria.
Alcaldías	Contribuye al crecimiento de la población de las veinte localidades mediante posibles contracciones de urbanizaciones o de interés social.
Entidades Privadas	Necesidad del producto específico "infraestructura hospitalaria" para realizar proyectos.

Fuente Propia

2.1.2 Talento Humano

JD Ingeniería S.A.S. cuenta con equipo de trabajadores integrado por profesionales muy capacitados generando un desempeño muy profesional, técnico y de mano de obra no calificada. La administración del talento humano consiste en la organización, desarrollo, técnicas, coordinación y planeación de cada una de las dependencias de la empresa con el propósito de desempeñar la eficiencia en el desarrollo del personal.

Esto hace que la empresa se establezca en el mercado competitivo toda vez que se van proporcionando mejores estándares de calidad.

Además, como JD Ingeniería S.A.S es una empresa que apunta a estar bien con la comunidad y a brindarles ayuda en todo lo posible, instaurará pequeños proyectos que permitan favorecer la sociedad vulnerable de la zona, para emplearla como mano de obra no calificada; creando así un ingreso económico a esta población que por ciertas circunstancias no pudieron culminar sus estudios o no tienen formación académica.

2.1.3 Recurso Capital

JD Ingeniería S.A.S se establecerá y será una nueva empresa presente en el mundo empresarial, lo que será necesario buscar un socio capitalista que le permita contribuir y ser parte de la empresa, lo cual al final será un aporte de \$ 40.000.000,00 m/cte., a lo que se suma \$ 15.000.000,00 representados en muebles, enseres, vehículos y equipos de cómputo y telecomunicaciones.

Este recurso es el capital semilla que le permite a la empresa JD Ingeniería S.A.S ser establecida como tal y también permite la financiación de actividades necesarias para la iniciación y puesta en marcha en el mercado.

De este modo JD Ingeniería S.A.S se fortalecerá poco a poco mientras el flujo de caja permita conseguir sus propios fondos y así mismo reforzará su capacidad financiera frente a las nuevas políticas de contratación pública, las cuales se han establecido en el Decreto 734 del 13 de Abril de 2012 “por el cual se reglamenta el estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones”.

2.1.4 Conocimiento y Experiencia

Con ayuda de la experiencia obtenida por nuestro socio, que no solo está inmerso en el campo de la construcción sino también ha sido contratista del Ejército nacional de Colombia en el área de la Infraestructura Hospitalaria, lo cual lo hace clave en el proceso de conocimientos importantes para el buen desarrollo de proyectos de la empresa.

2.2 Prioridades y Políticas de la Empresa

JD Ingeniería S.A.S establece condiciones de prioridad del servicio al cliente, cumpliendo a la satisfacción del cliente del talento humano y del recurso de capital sumando políticas para la productividad y calidad.

2.2.1 Prioridades

Para un funcionamiento adecuado de JD Ingeniería S.A.S y para evitar su desorganización y su decadencia de la misma, se establecen las siguientes prioridades que deben ser conservadas y mantenerse siempre presentes que son:

- Servicio al Cliente. Es muy importante la idea de estar pendiente de nuestros clientes y atraerlos desde el punto de vista comercial, ya que es el cliente quien busca el servicio prestado por la empresa y esto nos dará pautas para llegar a construir estrategias concentradas creando sanaciones positivas sobre el producto, donde el cliente se sienta respaldado gracias a la seguridad y garantía del servicio permitiendo esto la retención del cliente.

El producto que brinda y ofrece JD Ingeniería S.A.S es quizás semejante al ofertado por otras empresas de ingeniería, pero de alguna manera esta empresa está establecida para la innovación de sostenibilidad, la cual la hace de gran importancia para desarrollar actividades que ayuden a generar confianza en nuestros clientes satisfaciéndolos en cuanto a sus necesidades y exigencias. Es por esto, que la empresa buscará el cumplimiento de ejecución de proyectos conforme la especificaciones del cliente, permitiendo obtener buenos resultados y así generar el respaldo de nuestros usuarios.

- Satisfacción del Talento Humano. Es un factor muy importante para el éxito de la empresa JD Ingeniería S.A.S, ya que dentro de ella trabajan personas que colaboran y ayudan a cumplir las diferentes metas de la empresa. Es por esto que se hace de vital importancia satisfacer las necesidades del personal humano de la empresa.

Es así que la empresa trabajará en pro del talento humano incentivándolos y manteniendo un entorno confortable e ideal para dicha área. Para establecer dicha idea, se contará con un líder o representante que ayudara a estar pendiente de las necesidades del área y con esto se ayuda a mantener un ambiente sano trabajando confortablemente.

- Recurso de Capital. JD Ingeniería S.A.S buscará adquirir recursos para el desarrollo de la empresa, lo cual gestionara estrategias que le permitan un buen desarrollo y con esto tener un excelente flujo de caja como por ejemplo las buenas inversiones de los recursos y una buena planificación adecuada del mismo.

Por lo tanto esta prioridad, ayuda a establecer y adquirir recursos para apalancar los nuevos proyectos listos para su desarrollo y ejecución, para con ello fortalecer las finanzas de la empresa, para así lograr ser competitivos dentro de las nuevas políticas de contratación pública.

2.2.2 Políticas

JD Ingeniería S.A.S ha establecido unas políticas empresariales que están encaminadas al 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 encamina los objetivos y alcanzar la visión proyectada de la compañía. Estas políticas son:

➤ *Política de Productividad de JD Ingeniería S.A.S*

Está orientado en el mejoramiento de los resultados obtenidos en cada ejecución del producto que son los recursos sin incrementarlos o malgastarlos. Por lo tanto se ejecutarán planes en pro de la estabilidad del área del talento humano, proporcionando un entorno laboral acorde a cada una de las necesidades de cada una de las personas y así, buscar una continua optimización de recursos de la mano con un excelente desempeño y confort.

➤ *Política de Capacitación de JD Ingeniería S.A.S*

Se mejorará los aspectos técnicos de cada área de la empresa desempeñando el desarrollo de actividades, fortaleciendo el conocimiento necesario para la perfección en el desempeño laboral, crecimiento intelectual específica en cada una de las áreas a trabajar para un buen desempeño laboral y por otro lado se tendrá en cuenta el crecimiento del personal activo a través de sistemas de formación y capacitación.

➤ *Política de Mercadeo de JD Ingeniería S.A.S*

Está dirigida a consolidar las estrategias de las ventas de productos específicos, pero por otro lado la empresa está en la capacidad de brindar proyectos, estudios de pre factibilidad y factibilidad y/o trabajos relacionados con obras civiles y arquitectónicas. Es por esto que la compañía brindará un trato justo a los clientes para la realización de proyectos y solicitudes de trabajo. Es así que se registrará una persecución en el buen sentido de la palabra, hacia puentes de comunicación con las entidades encargadas de contratar empresas para labores de mejoramiento de localidades en cuanto a su infraestructura.

➤ *Política de Personal de JD Ingeniería S.A.S*

Está destinada hacia el recurso humano de la empresa, ya que esta área es el pilar central de toda la compañía, lo cual se basará en las garantías y la seguridad de cada empleado activo, que por su buen desempeño laboral en la empresa se le dará una remuneración adecuada de acuerdo al perfil de cada una de las personas, por lo que se establecerá un ambiente sano que permita la tranquilidad y una buena motivación individual a cada una de las personas que trabajan en la compañía.

➤ *Política de Calidad de JD Ingeniería S.A.S*

Está dirigida al compromiso constituidos entre los clientes hacia el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de que los servicios suministrados sean seguros, confiables y que cumplen con las especificaciones que satisfagan los requisitos y expectativas de nuestros clientes cumpliendo las normas y códigos aplicables en la actividad de estudios de infraestructura hospitalaria o de cualquier otra obra civil, aplicando el sistema de gestión de calidad bajo la norma ISO 9001 de 2014.

➤ *Política de Finanzas de JD Ingeniería S.A.S*

Está orientada a la obtención de una buena rentabilidad de la empresa, lo cual se desarrollará con buen manejo de proyectos y experiencia adquirida por el socio de la compañía, dándole un buen desempeño y una correcta asignación de los recursos adquiridos de manera eficiente con el fin de aumentar el flujo de caja constantemente.

2.3 Tipo de Empresa

De acuerdo a las necesidades que se identificaron en la caracterización de la actividad económica y/o mercantil, el tipo de financiación, al tamaño de la organización, al costo fiscal, entre otros. Como también a los aportes de capital del socio, se definió constituir una Sociedad por Acciones Simplificadas (SAS)⁹, el cual es un modelo de la legislación colombiana del 5 de diciembre de 2008 mediante la Ley 1258¹⁰

La Sociedad por Acciones Simplificada (SAS) le permite a los empresarios fijar las reglas que van a regir el funcionamiento de la sociedad, de acuerdo con sus intereses. Esto les garantiza contar con unos estatutos flexibles que pueden ser adaptados a las condiciones y requerimientos especiales de cada empresario. En ese sentido, las empresas familiares y pequeñas cuentan ahora con una estructura societaria que pueden adaptar perfectamente a sus necesidades particulares¹¹.

La Sociedad por Acciones Simplificadas (SAS), se caracteriza por tener un tipo societario autónomo, una naturaleza comercial, es una sociedad de capitales, tiene una considerable autonomía contractual, los accionistas responden hasta el monto de sus aportes, tiene una estructura de gobierno y de capitalización flexible, los tramites de

⁹ EL ABC DE LAS SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS [En línea]. Cámara de Comercio de Bogotá (CCB), Diciembre de 2009 [citado 9 de abril de 2012]. Disponible en internet: http://www.empresario.com.co/recursos/page_flip/CCB/2010/abc_sas/ .p. 3

¹⁰ Superintendencia de Sociedades. [En línea] [citado abril 9 de 2015] Disponible en internet: <http://www.supersociedades.gov.co/superintendencia/normatividad/ley-1258-de-1998/Paginas/default.aspx>

¹¹ Guía Básica Sociedad por Acciones Simplificadas S.A.S. [En línea] Ministerio de Comercio Industria y Turismo [citado abril 9 de 2015] Disponible en PDF en internet: http://www.bancoldex.com/documentos/2180_Guia_SAS-web.pdf

constitución son simplificados y por ultimo las SAS no están obligadas a tener Junta Directiva.

3. FASE No. 3: CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA

En esta etapa se completará los pasos restantes del Modelo de Creación de Empresas planteado, por lo que se implementarán las herramientas que harán que JD Ingeniería S.A.S., sea rentable, competitiva y sostenible.

Ilustración 11. Fase No. 3. Características de la Empresa



Fuente Propia

3.1 Diseño Administrativo de JD Ingeniería S.A.S

Con la implementación del desarrollo del diseño administrativo, la empresa mostrará de manera gráfica la estructura funcional de JD Ingeniería S.A.S, permitiendo así la identificación de las distintas áreas con sus respectivos puestos de trabajo, la jerarquización de los mismos y su correspondiente comunicación directa o indirecta entre ellos.

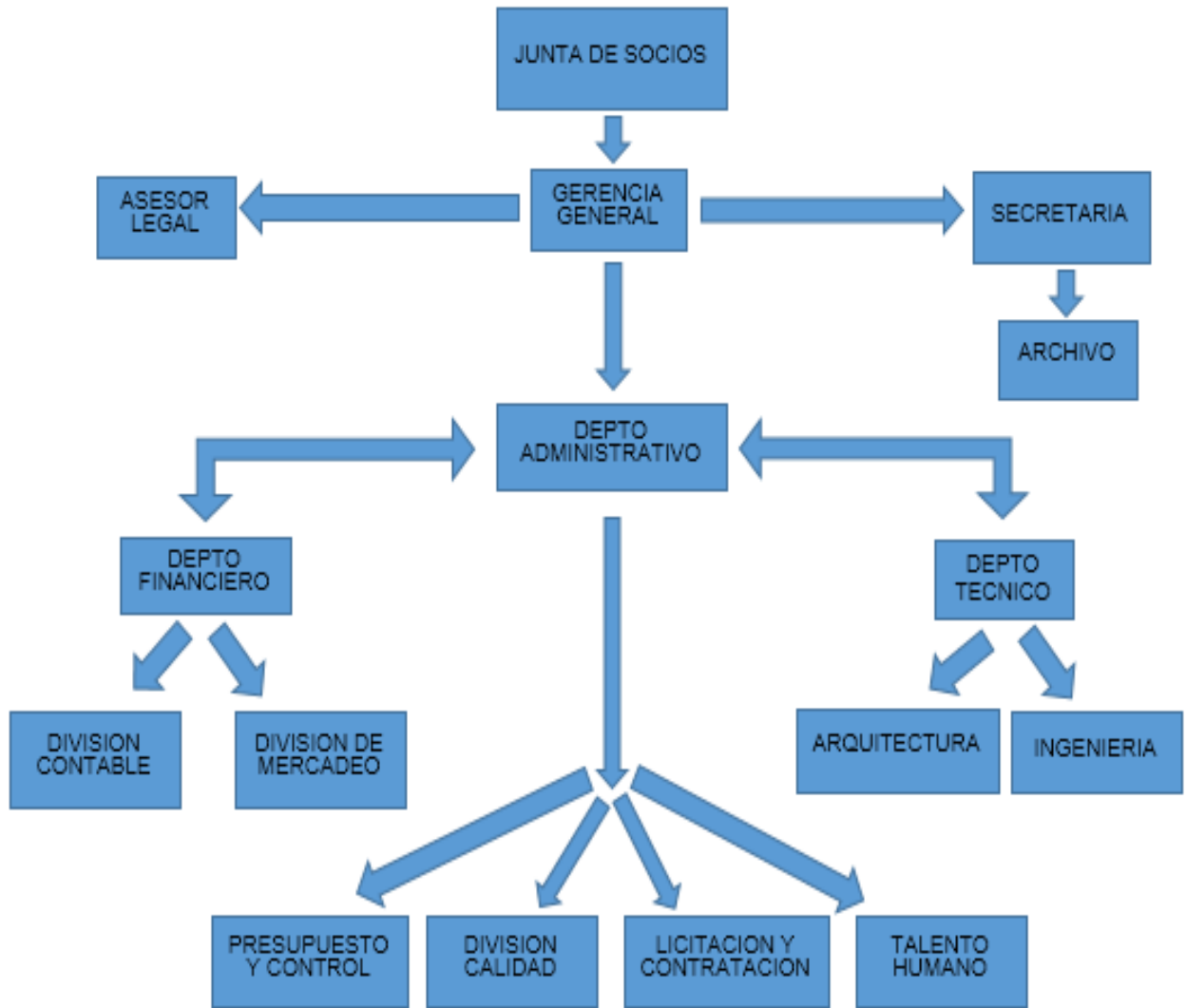
Según algunos parámetros y teniendo en cuenta el esquema que se va a implementar en la empresa con su respectivo personal, los activos con los que comenzará a operar JD Ingeniería S.A.S no superan los 500 SMMLV¹², y de acuerdo con la Ley 905 agosto 2 de 2004 Artículo 2¹³, se establece que inicialmente la compañía será una Microempresa.

JD Ingeniería S.A.S estableció su esquema o diseño administrativo de la siguiente manera:

¹² SMMLV: Salario Mensuales Mínimos Legales Vigentes.

¹³ Disposiciones generales. Por medio de la cual se modifica la Ley 590 de 2000 sobre promoción del desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa colombiana y se dictan otras disposiciones".

Ilustración 12. Esquema Administrativo



47

Fuente Propia

3.1.1 Funciones de cada Cargo

Una vez diseñado el perfil administrativo por la empresa JD Ingeniería S.A.S, se estipulan las funciones de cada área de trabajo con el fin de crear una estrategia funcional siguiendo los lineamientos propuestos, objetivos y políticas de la organización.

3.1.1.1 Funciones Gerente General

En este cargo las funciones principales se caracterizan por:

- Gestión, dirección, formación y motivación del equipo de personas a su cargo en los diferentes departamentos.
- Dirigir las relaciones laborales, con la facultad para delegar funciones importantes.
- Dirigir la contabilidad velando porque se cumplan.
- Asegurar la correcta ejecución de los procesos definidos por la organización en las distintas áreas de la empresa.
- Definir, gestionar e implementar las estrategias de la compañía.
- Identificar y dar a conocer las nuevas oportunidades en el mercado para el bien de la empresa.
- Establecer periódicamente el desarrollo y actividad de la empresa ante la Junta de Socios.

3.1.1.2 Funciones Departamento Administrativo

Entre las funciones se destacan:

- Distribuir el personal necesario con su respectiva reclusión, para cumplir con las diferentes funciones de seguimiento, atención y control relativos al suministro de bienes y servicios, así como lo relacionado con la infraestructura de los mismos.

- Administrar las principales áreas encargadas por el gerente como son el área de talento Humano, el área de Presupuesto y Control, el área de División de Calidad y el área de Licitación y Contratación, utilizando estrategias de calidad.
- Responder ante el Gerente General el desarrollo de la planeación, organización y dirección de los servicios administrativos.
- Participar en la ejecución del plan estratégico institucional en los asuntos de su competencia, así como formular y ejecutar los planes de acción que se requieran.

3.1.1.3 Funciones Departamento Financiero

Se establecen los siguientes lineamientos para cumplir las funciones como:

- Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros, servicios administrativos y gestión documental.
- Evaluar, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el almacenamiento, adquisición, inventarios y distribución de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento de la empresa.
- Garantizar que se lleve de manera adecuada y de acuerdo a las normas legales toda la contabilidad de la empresa, utilizando estrategias de calidad de acuerdo a los programas de trabajo de las diferentes divisiones que integran el departamento, cumpliendo con las normas establecidas por JD Ingeniería S.A.S.
- Controlar y analizar los estados financieros de la empresa para una mejor optimización de los activos.

3.1.1.4 Funciones departamento Técnico

La empresa JD Ingeniería S.A.S establece esta área para cumplir con las siguientes funciones:

- Supervisar y elaborar los procesos que se realizan en las divisiones de Arquitectura e Ingeniería, donde brinda conocimientos para su total desarrollo.

- Se encarga de la planeación de material necesario para el cumplimiento de su dependencia y de sus divisiones.
- Elaborar estudios de factibilidad y prefactibilidad proporcionados por los clientes para un buen desarrollo del proyecto a realizar.
- Coordinar, apoyar y dirigir a un equipo de trabajo de Ingenieros y Arquitectos encargados en la producción de proyectos y control de ejecución de obras.

3.1.1.5 Funciones División de Arquitectura

Las funciones de esta división son:

- Elaborar informes técnicos que se soliciten por parte del departamento Técnico.
- Supervisar los proyectos relacionados con el área como lo son medio ambiente, P.O.T (Plan de Ordenamiento Territorial) y normatividad.
- Dirigir los trabajos de obra encargados por el área técnica.
- Conducir y guiar los proyectos que contengan temas orientados al diseño.

3.1.1.6 Funciones División de Ingeniería

Las funciones de esta división son:

- Coordinar los medios materiales y humanos para la correcta ejecución de las obras.
- Responder por el desarrollo de las ejecuciones de las diferentes obras que se estén dando en marcha.
- Responder ante el área Técnica y dirección general sobre el resultado y su respectiva ejecución de las diferentes obras.
- Velar por el buen cumplimiento del presupuesto, plazos y seguridad en la ejecución de las obras a su cargo.

- Vigilar la buena optimización de recursos de las obras.
- Apoyar el trabajo de los Jefes de Obra.

3.1.1.7 Funciones división Contable

Las funciones principales de esta área son:

- Cumplir con los procesos financieros encomendados por el Departamento Financiero, con el fin de cumplir con las políticas y normas para el manejo contable y presupuestal.
- Supervisar y revisar detalladamente los resultados obtenidos por el departamento Financiero.
- Dirigir la actualización presupuestal de acuerdo con las exigencias y necesidades de las diferentes áreas de la empresa.

3.1.1.8 Funciones División mercadeo

Las principales funciones de esta área son:

- Realizar las estrategias que destaquen el posicionamiento en el mercado de la empresa dentro de la competencia y la industria de la construcción.
- Elaborar estrategias novedosas para una buena atención al servicio al cliente.
- Implementar tácticas de lanzamiento y posicionamiento de los productos ofrecidos por la empresa.
- Realizar análisis del mercado, con fines de identificar oportunidades de negocio.

3.1.1.9 Funciones División de Presupuesto y Control

Esta área se caracteriza por las siguientes funciones:

- Realizar la programación y el control de los procesos técnicos dentro de la empresa planificando el tiempo de la ejecución de los proyectos.
- Ejecutar los procesos para la realización del ajuste de los presupuestos de los servicios de la empresa.
- Analizar el presupuesto de cada proyecto, verificando los flujos de inversión buscando la manera de optimizar los recursos financieros.
- Identificar puntos críticos durante la planificación de la obra dando soluciones óptimas para un buen desarrollo del proyecto ejecutado por la empresa.
- Coordinación de los sistemas de recepción, almacenaje, cuidados y entrega de materiales.
- Recepción, análisis y registro de requisiciones.

3.1.1.10 Funciones División de Licitación y Contratación

Esta área tiene funciones principales como:

- Realizar los procesos administrativos, así como la elaboración de los contratos adjudicados por los procesos de licitación o contratación directa.
- Brindar asesoramiento y apoyo a cada uno de los proyectos que se quieren trabajar o licitar.
- Establece las condiciones y controles adecuados para la elaboración de las diferentes licitaciones a conformidad en el proceso.

3.1.1.11 Funciones División de talento Humano

Para esta área se tiene las siguientes funciones:

- Realizar procesos que ayuden a la selección de personal idóneo de acuerdo por lo establecido por la empresa.
- Gestionar la vinculación de personal con mano de obra no calificada, realizando acuerdos con las entidades que desarrollan procesos de resocialización de la comunidad.
- Establecer y coordinar el personal nuevo y antiguo, con el propósito de establecer una adecuada función laboral para cumplir con objetivos propuestos por la empresa.
- Seleccionar personal más adecuado y con grandes conocimientos para sacar adelante grandes proyectos de la empresa.
- Elaborar procesos que ayuden a la implementación de procedimientos y sistemas de trabajo que ayuden al óptimo aprovechamiento de los recursos humanos.

3.1.1.12 Funciones División de calidad

Se caracteriza por funciones principales como:

- Garantizar que las diferentes divisiones cumplan con las normas establecidas por la empresa.
- Analizar específicamente el trabajo realizado por la división de talento Humano, con el fin de garantizar una buena contratación de personal.
- Coordinar y mantener los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad.
- Manejar y supervisar toda la documentación del sistema de gestión de calidad aplicado a JD Ingeniería S.A.S.

3.1.2 Manual de Funciones y Perfiles de JD Ingeniería S.A.S

Después de haber puesto las funciones principales de cada área de la estructura organizacional de la empresa JD Ingeniería S.A.S, se formulan los manuales de funciones de cada unidad de trabajo y sus correspondientes perfiles de cargo, esto con el fin de desarrollar estrategias funcionales de la empresa y así enfocarlos en la misión y alcanzar la visión propuesta por JD Ingeniería S.A.S.

Es por esto, que se realizará la identificación de cada cargo de la siguiente manera:

3.1.3 Estructura Perfiles y Funciones de Áreas de trabajo de JD Ingeniería S.A.S

Tabla 10. Perfil Gerente General

JD INGENIERÍA S.A.S	
PERFIL DE CARGO	
GERENTE GENERAL	
EDAD	Mayor de 35 años y menor de 60 años
ESTUDIOS	Profesional en Ingeniería Civil, Postgrado en Gerencia con estudios de Especialización en Finanzas, Planeación o Administración. Acreditar cinco (5) años de experiencia especialmente en el área.
EXPERIENCIA	Acreditar diez (10) años de experiencia en cargos relacionados con Gerencia de empresas especialmente en el área de Estructuras, donde se evidencie: 1. Control de la Nueva Normatividad para procesos de obras civiles. 2. Control y Manejo de personal. 3. Manejo en la Administración de recursos humanos y financieros.
CONOCIMIENTOS	1. Herramientas de Office para la planeación y control de obra. 2. Evaluación de proyectos. 3. Procesos constructivos en compañías constructoras
COMPETENCIAS	El profesional que aspire al cargo de Gerente General de JD Ingeniería S.A.S, debe tener conocimientos en el área de Estructuras con buena aptitud y actitud en el cargo, con excelente manejo de personal y con buenas habilidades de liderazgo, organización y trabajo en equipo.

Tabla 11. Perfil Director Administrativo

JD INGENIERÍA S.A.S	
PERFIL DE CARGO	
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	
EDAD	Mayor de 25 años y menor de 50 años
ESTUDIOS	Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura, Postgrado en Gerencia con estudios de Especialización en Economía o Administración de Empresas. Acreditar como mínimo cuatro (4) años de experiencia especialmente en el área.
EXPERIENCIA	Acreditar cinco (5) años de experiencia en cargos relacionados con Dirección Administrativa especialmente en el área de Estructuras, donde se evidencie: 1. Administración en procesos de ejecución de recursos de calidad. 2. Administración Empresarial. 3. Manejo en la Administración de recursos humanos y financieros.
CONOCIMIENTOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Herramientas de Office para la planeación y control de obra. 2. Contratación Pública. 3. Gerencia de recursos humanos.
COMPETENCIAS	El profesional que aspire al cargo de Director Administrativo de JD Ingeniería S.A.S, debe tener conocimientos en el área de Economía y Administración de Empresas con buena aptitud y actitud en el cargo, con excelente manejo de personal y con buenas habilidades de liderazgo, organización, trabajo en equipo e identificador de oportunidades de trabajo convenientes para la empresa.

Tabla 12. Manual de Funciones Director Administrativo

JD INGENIERÍA S.A.S	
MANUAL DE FUNCIONES	
1. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Cargo	Director Administrativo
Nivel de Organización	1. junta de Socios 2. Gerente eneral 3. Departamento Administrativo
Jefe Inmediato	Reporta al Gerente General
Supervisa a	1. División de calidad 2. División de Presupuesto y Control 3.División de Contratación y Licitación 4. División de talento Humano
2. FUNCIONES	
A.FUNCIÓN PRINCIPAL	
El Director Administrativo de JD Ingeniería S.A.S, supervisa y dirige las cuatro (4) diviones que tiene la empresa que son: Control y Presupuesto, Calidad, Talento Humano y Contratos, utilizando estrategias de calidad y cumpliendo con las politicas establecidas por la empresa.	
B. FUNCIONES SECUNDARIAS	
1. Establce una conexión y da respuesta al Gerente General sobre la dirección y control de los servicios administrativos. 2. Cumple con los lineamientos de operación establecidos por la Gerencia. 3. Dirige con autonomía los procesos Administrativos para cumplir con el desempeño de la empresa JD Ingeniería S.A.S.	
C. OTRAS FUNCIONES	
1. Vigila y Planea funciones referentes a cada división perteneciente al departamento administrativo. 2. Presenta ante la Gerencia actas de desempeño de la empresa. 3. Participa y cumple con los cronogramas de trabajo que establece la gerencia de la empresa.	

Tabla 13. Perfil Director Financiero

JD INGENIERÍA S.A.S	
PERFIL DE CARGO	
DIRECTOR FINANCIERO	
EDAD	Mayor de 27 años y menor de 45 años
ESTUDIOS	Profesional en Ingeniería Civil, Arquitectura o Economía y Finanzas. Estudios de Especialización en Economía, Administración de Empresas o Contaduría. Acreditar como mínimo cuatro (4) años de experiencia especialmente en el área Financiero.
EXPERIENCIA	Acreditar cuatro (4) años de experiencia en cargos relacionados con Dirección Administrativa y Financiera, donde se evidencie: <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirección y Optimización de recursos. 2. Administración Empresarial.
CONOCIMIENTOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo de Excel Financiero avanzado. 2. Gestión de procesos. 3. Evaluación y análisis de procesos económicos y administrativos.
COMPETENCIAS	El profesional que aspire al cargo de Director Administrativo de JD Ingeniería S.A.S, debe tener conocimientos en el área de Economía y Administración de Empresas como también en Finanzas y contaduría presupuestal con buena aptitud y actitud en el cargo, con excelente manejo de personal y con buenas habilidades de liderazgo, organización, trabajo en equipo y supervisión de estados financieros.

Tabla 14. Manual de Funciones Director Financiero

JD INGENIERÍA S.A.S	
MANUAL DE FUNCIONES	
1. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Cargo	Director Financiero
Nivel de Organización	<ol style="list-style-type: none"> 1. Junta de Socios 2. Gerente General 3. Departamento Administrativo 4. Departamento Financiero
Jefe Inmediato	Reporta al Director Administrativo
Supervisa a	<ol style="list-style-type: none"> 1. División Contable 2. División de Mercadeo
2. FUNCIONES	
A. FUNCIÓN PRINCIPAL	
El Director Financiero de JD Ingeniería S.A.S, supervisa y dirige de forma adecuada las normas legales de toda la contabilidad de la empresa, utilizando estrategias de calidad que de un desarrollo estable y de calidad para un mejor futuro de la empresa.	
B. FUNCIONES SECUNDARIAS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Establece una conexión y da respuesta al Director Administrativo sobre la dirección y control de los servicios contables y financieros de la empresa. 2. Cumple con los lineamientos de operación establecidos por la Gerencia. 3. Dirige con autonomía los procesos Financieros para cumplir con el desempeño de la empresa JD Ingeniería S.A.S. 4. Analizar y vigilar la contabilidad para optimizar los activos de la empresa. 	
C. OTRAS FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Vigila y Planea funciones referentes a cada división perteneciente al Departamento Financiero. 2. Maneja y controla procesos de finanzas con agencias directas a la empresa. 3. Evalúa actas para reportar al Departamento Administrativo respecto a procesos financieros. 	

Tabla 15. Perfil Director Técnico

JD INGENIERÍA S.A.S	
PERFIL DE CARGO	
DIRECTOR TÉCNICO	
EDAD	Mayor de 25 años y menor de 45 años
ESTUDIOS	Profesional en Ingeniería Civil, o Arquitectura. Estudios de Especialización orientados a la carrera cualquiera que sea. Acreditar como mínimo cuatro (3) años de experiencia.
EXPERIENCIA	<p>Acreditar cinco (5) años de experiencia en cargos relacionados con la Contrucción en diferentes áreas Civil o Arquitectura, donde se evidencie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión de proyectos referentes al área de la Construcción.
CONOCIMIENTOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulación y evaluación de procesos y Arquitectura. 2. Gestión de procesos relacionados con el diseño constructivo. 3. Manejo de Software relacionado con la ingeniería y Arquitectura principalmente AutoCad.
COMPETENCIAS	El profesional que aspire al cargo de Director Administrativo de JD Ingeniería S.A.S, debe tener conocimientos en el área de la Construcción. Tener buena aptitud y actitud en el cargo, con excelente manejo de personal y con buenas habilidades de liderazgo, organización y trabajo en equipo.

Tabla 16. Manual de Funciones Director Técnico

JD INGENIERÍA S.A.S	
MANUAL DE FUNCIONES	
1. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Cargo	Director Técnico
Nivel de Organización	<ol style="list-style-type: none"> 1. Junta de Socios 2. Gerente General 3. Departamento Administrativo 4. Departamento Técnico
Jefe Inmediato	Reporta al Director Administrativo
Supervisa a	<ol style="list-style-type: none"> 1. Área de Arquitectura 2. Área de Ingeniería
2. FUNCIONES	
A. FUNCIÓN PRINCIPAL	
El Director Técnico de JD Ingeniería S.A.S, supervisa y dirige de forma adecuada los proyectos a ejecutar de las diferentes áreas como: Arquitectura e Ingeniería, estableciendo control para su perfecto desarrollo de la empresa.	
B. FUNCIONES SECUNDARIAS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar los procesos metodológicos de las áreas correspondientes. 2. Cumple con los lineamientos de operación establecidos por el Departamento Administrativo. 3. Dirige con autonomía los procesos constructivos de los proyectos adjudicados a JD Ingeniería S.A.S. 	
C. OTRAS FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Responder los requerimientos generales de los clientes. 2. Asignar trabajos específicos para cada área según lo solicite el cliente. 3. Evalúa y desarrolla actas para reportar al Departamento Administrativo respecto a procesos Constructivos y de diseño. 	

Tabla 17. Perfil Jefe División de Presupuesto y Control

JD INGENIERÍA S.A.S	
PERFIL DE CARGO	
JEFE DIVISIÓN PRESUPUESTO Y CONTROL	
EDAD	Mayor de 24 años y menor de 40 años
ESTUDIOS	Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura. Estudios de Especialización en programación y control de obra y en presupuesto de obra.
EXPERIENCIA	Acreditar cuatro (4) años de experiencia en cargos relacionados con Costos y Presupuestos de obra.
CONOCIMIENTOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procesos Constructivos. 2. Manejo de Excel Financiero Avanzado. 3. Analisis de costos y presupuesto de obra.
COMPETENCIAS	El profesional que aspire al cargo de Director Administrativo de JD Ingeniería S.A.S, debe tener conocimientos en el area de Finanzas y contaduría presupuestal con buena aptitud y actitud en el cargo, con excelete manejo de personal y con buenas habilidades de liderazgo, organización, trabajo en equipo y supervisión de estados financieros.

Tabla 18. Manual de Funciones Jefe División de Presupuesto y Control

JD INGENIERÍA S.A.S	
MANUAL DE FUNCIONES	
1. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Cargo	Jefe División de Presupuesto y Control
Nivel de Organización	<ol style="list-style-type: none"> 1. Junta de Socios 2. Gerente General 3. Departamento Administrativo 4. División de Presupuesto y Control
Jefe Inmediato	Reporta al Director Administrativo
Supervisa a	N/A
2. FUNCIONES	
A. FUNCIÓN PRINCIPAL	
<p>El Jefe de División de Presupuesto y Control de JD Ingeniería S.A.S, supervisa y dirige de forma adecuada los proyectos adjudicados a la empresa como también, realizar ajustes de de los presupuestos de los servicios perstados por la empresa.</p>	
B. FUNCIONES SECUNDARIAS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar los procesos metodológicos de Presupuesto y programación de obras a ejecutar. 2. Analiza y plantea estrategias para la optimización de recursos a utilizar en los diferentes proyectos de la empresa. 3. Dirige con autonomía los procesos constructivos con sus respectivos presupuestos para dar control a la o las obras. 	
C. OTRAS FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar los trabajos correspondientes al área para llevarlos a las diferentes divisiones en busca de asesoría presupuestal y finanzas. 2. estar perndiente de las operaciones que se realizan en cada División de la empresa. 3. Evalúa e identifica los puntos criticos de planificación de la obra, desarrollando actas para reportar al Departamento Administrativo. 	

Tabla 19. Jefe División de Licitación y Contratación

JD INGENIERÍA S.A.S	
PERFIL DE CARGO	
JEFE DIVISIÓN LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN	
EDAD	Mayor de 25 años y menor de 48 años
ESTUDIOS	Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura. Estudios de Especialización en Contratación Estatal.
EXPERIENCIA	Acreditar como mínimo cinco (5) años de experiencia en cargos relacionados con Licitación y Contratación en empresas constructoras.
CONOCIMIENTOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procesos Constructivos. 2. Manejo de Office básico. 3. Análisis de costos y presupuesto de obra. 4. Manejo de la Legislación y normatividad en el área de la Construcción.
COMPETENCIAS	El profesional que aspire al cargo de Jefe de División de Licitación y Contratación de JD Ingeniería S.A.S, debe tener conocimientos en el área de Finanzas, administración y política con buena aptitud y actitud en el cargo, con excelente manejo de personal y con buenas habilidades de liderazgo, organización y trabajo en equipo.

Tabla 20. Manual de funciones Jefe División de Licitación y Contratación

JD INGENIERÍA S.A.S	
MANUAL DE FUNCIONES	
1. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Cargo	Jefe División de Licitación y Contratación
Nivel de Organización	<ol style="list-style-type: none"> 1. Junta de Socios 2. Gerente General 3. Departamento Administrativo 4. División de Licitación y Contratación
Jefe Inmediato	Reporta al Director Administrativo
Supervisa a	N/A
2. FUNCIONES	
A. FUNCIÓN PRINCIPAL	
<p>El Jefe de División de Presupuesto y Control de JD Ingeniería S.A.S, supervisa y dirige de forma adecuada los proyectos adjudicados a la empresa como también, realizar ajustes de de los presupuestos de los servicios prestados por la empresa.</p>	
B. FUNCIONES SECUNDARIAS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar los procesos y controles adecuados para la elaboración de licitaciones. 2. Analiza y plantea estrategias para presentar metas en cada proceso de contratación. 3. Dirige con autonomía los procesos de asesoramiento y apoyo en la gestión de las actividades de licitación y contratación. 	
C. OTRAS FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar los trabajos correspondientes al área para llevarlos a las diferentes divisiones en busca de asesoría legislativa. 2. Realizar informes con base al desarrollo de cada Licitación y Contratación. 	

Tabla 21. Perfil Jefe División Talento Humano

JD INGENIERÍA S.A.S	
PERFIL DE CARGO	
JEFE DIVISIÓN TALENTO HUMANO	
EDAD	Mayor de 28 años y menor de 50 años
ESTUDIOS	Profesional en Ingeniería Civil o Administración de Empresas. Estudios relacionados con Gestión de recursos humanos.
EXPERIENCIA	Acreditar como mínimo cinco (5) años de experiencia en cargos relacionados con Talento Humano y Gestión de Personal especialmente en empresas constructoras.
CONOCIMIENTOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo de Personal. 2. Manejo de Office básico. 3. Técnicas de Calidad. 4. Manejo en programación y capacitación de bienestar social.
COMPETENCIAS	El profesional que aspire al cargo de Jefe de División de Talento Humano de JD Ingeniería S.A.S, debe tener conocimientos en el área de Finanzas, administración y gestión con buena aptitud y actitud en el cargo, con excelente manejo de personal y con buenas habilidades de liderazgo, organización y trabajo en equipo.

Tabla 22. Manual de Funciones Jefe División de Talento Humano

JD INGENIERÍA S.A.S	
MANUAL DE FUNCIONES	
1. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Cargo	Jefe División de Talento Humano
Nivel de Organización	1. Junta de Socios 2. Gerente General 3. Departamento Administrativo 4. División de Talento Humano
Jefe Inmediato	Reporta al Director Administrativo
Supervisa a	N/A
2. FUNCIONES	
A. FUNCIÓN PRINCIPAL	
El Jefe de División de Talento Humano de JD Ingeniería S.A.S, supervisa, dirige y controla la selección de personal idóneo de acuerdo a lo establecido por la empresa, como también vincular la mano de obra no calificada realizando acuerdos con las entidades que realizan procesos de resocialización de la comunidad.	
B. FUNCIONES SECUNDARIAS	
1. Supervisar los procesos y controles de selección de personal, cumpliendo los propósitos de la empresa. 2. Selección de personal competente para trabajar en JD Ingeniería S.A.S. 3. Dirige con autonomía los procesos de selección de personal asesoramiento y apoyo en la gestión de las actividades de su correspondiente División.	
C. OTRAS FUNCIONES	
1. Realizar apoyo para mejorar las relaciones laborales dentro de la empresa. 2. Realizar informes detallados de las necesidades del personal activo, con el fin de mejorar y tener un ambiente adecuado para una convivencia laboral estable.	

Tabla 23. Perfil Jefe División de Calidad

JD INGENIERÍA S.A.S	
PERFIL DE CARGO	
JEFE DIVISIÓN DE CALIDAD	
EDAD	Mayor de 23 años y menor de 40 años
ESTUDIOS	Profesional en Ingeniería Civil o Administración de Empresas. Estudios relacionados con Gestión de la Calidad de empresas y que acredite curso de Normas ISO 9001.
EXPERIENCIA	Acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia en cargos relacionados con el área de Gestión de la Calidad y control de empresas constructoras.
CONOCIMIENTOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo de Personal. 2. Manejo de Office básico. 3. Técnicas de Calidad y manejo de documentación. 4. Estrategias referentes al movimiento de normas colombianas.
COMPETENCIAS	El profesional que aspire al cargo de Jefe de División de Calidad de JD Ingeniería S.A.S, debe tener conocimientos en el área de Gestión Administrativa y de Calidad con buena aptitud y actitud en el cargo, con excelente manejo de personal y con buenas habilidades de liderazgo, organización y trabajo en equipo.

Tabla 24. Manual de funciones Jefe División de Calidad

JD INGENIERÍA S.A.S	
MANUAL DE FUNCIONES	
1. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Cargo	Jefe División de Calidad
Nivel de Organización	<ol style="list-style-type: none"> 1. Junta de Socios 2. Gerente General 3. Departamento Administrativo 4. División de Calidad
Jefe Inmediato	Reporta al Director Administrativo
Supervisa a	N/A
2. FUNCIONES	
A. FUNCIÓN PRINCIPAL	
<p>El Jefe de División de Calidad de JD Ingeniería S.A.S, supervisa, dirige y controla la gestión de la Calidad de la empresa en todos sus aspectos posibles de desarrollo, como también vincular la mano de obra no calificada realizando acuerdos con las entidades que realizan procesos de resocialización de la comunidad.</p>	
B. FUNCIONES SECUNDARIAS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar los procesos y controles de selección de personal, cumpliendo los propósitos de la empresa. 2. Establecer, controlar y mejorar los procesos relacionados con la gestión de calidad de la empresa. 3. Dirige con autonomía los procesos de selección de personal asesoramiento y apoyo en la gestión de las actividades de su correspondiente División. 4. Administrar la documentación del sistema de gestión de calidad bajo los requisitos de las normas como la ISO 9001 	
C. OTRAS FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar apoyo para mejorar las relaciones laborales dentro de la empresa. 2. Realizar informes detallados de las actividades y planes de mejoramiento interno de la empresa para su correspondiente análisis. 3. Prepara los planes de Auditoria de acuerdo al programa establecidos por la empresa, cumpliendo los objetivos de JD Ingeniería S.A.S. 	

Tabla 25. Perfil Jefe División Contable

JD INGENIERÍA S.A.S	
PERFIL DE CARGO	
JEFE DIVISIÓN CONTABLE	
EDAD	Mayor de 23 años y menor de 40 años
ESTUDIOS	Profesional en Administración de Empresas o Contaduría Pública. Estudios relacionados con Gestión o Finanzas en empresas.
EXPERIENCIA	Acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia en cargos relacionados con el área de Gestión en Finanzas y Contabilidad en empresas Constructoras.
CONOCIMIENTOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo de Personal. 2. Manejo de Office básico especialmente Excel Financiero Avanzado. 3. Elaboración de Procesos y Análisis de estados Financieros empresariales. 4. Normas contables empresariales en empresas de Construcción.
COMPETENCIAS	El profesional que aspire al cargo de Jefe de División Contable de JD Ingeniería S.A.S, debe tener conocimientos en el área de Gestión Administrativa y Contable con buena aptitud y actitud en el cargo, con excelente manejo de personal y con buenas habilidades de liderazgo, organización y trabajo en equipo.

Tabla 26. Manual de Funciones Jefe de División Contable

JD INGENIERÍA S.A.S	
MANUAL DE FUNCIONES	
1. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Cargo	Jefe de División Contable
Nivel de Organización	1. Junta de Socios 2. Gerente General 3. Departamento Financiero 4. División de Contabilidad
Jefe Inmediato	Reporta al Departamento Financiero
Supervisa a	N/A
2. FUNCIONES	
A. FUNCIÓN PRINCIPAL	
El Jefe de División Contable de JD Ingeniería S.A.S, supervisa, dirige y controla los procesos del área de contabilidad presupuestal de la empresa.	
B. FUNCIONES SECUNDARIAS	
1. Supervisar los procesos y controles de informes de contabilidad de la empresa. 2. Dirigir la actualización presupuestal de JD Ingeniería S.A.S. 3. Dirige con autonomía los procesos y operaciones del Departamento Financiero.	
C. OTRAS FUNCIONES	
1. Realizar Informes y diagnósticos de resultados presupuestales de la empresa. 2. Realizar informes detallados de las necesidades presupuestales y contables de JD Ingeniería S.A.S.	

Tabla 27. Perfil Jefe División de Mercadeo

JD INGENIERÍA S.A.S	
PERFIL DE CARGO	
JEFE DIVISIÓN DE MERCADEO	
EDAD	Mayor de 23 años y menor de 40 años
ESTUDIOS	Profesional en Administración de Empresas o Economía. Con Postgrado en Mercadeo.
EXPERIENCIA	Acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia en cargos relacionados con el área de Gestión y Mercadeo en empresas.
CONOCIMIENTOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo de Personal. 2. Manejo de Office básico especialmente Excel. 3. Elaboración de Procesos y Análisis de Mercadeo.
COMPETENCIAS	El profesional que aspire al cargo de Jefe de División de Mercadeo de JD Ingeniería S.A.S, debe tener conocimientos en el área de Gestión y conocimientos en ventas con habilidades publicitarias, con buena aptitud y actitud en el cargo, con excelente manejo de personal y con buenas habilidades de liderazgo, organización y trabajo en equipo.

Tabla 28. Manual de Funciones Jefe División de Mercadeo

JD INGENIERÍA S.A.S	
MANUAL DE FUNCIONES	
1. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Cargo	Jefe División de Mercadeo
Nivel de Organización	1. Junta de Socios 2. Gerente General 3. Departamento Financiero 4. División de Mercadeo
Jefe Inmediato	Reporta al Departamento Financiero
Supervisa a	N/A
2. FUNCIONES	
A. FUNCIÓN PRINCIPAL	
El Jefe División de Mercadeo de JD Ingeniería S.A.S, supervisa, dirige y controla los procesos del área de Mercadeo para el posicionamiento en el mercado dentro de la industria de la Construcción.	
B. FUNCIONES SECUNDARIAS	
1. Supervisar los procesos y control de informes de mercadeo. 2. Dirigir estrategias de mercadeo para el servicio al cliente de JD Ingeniería S.A.S. 3. Analizar los procesos del mercado, con fines de identificar oportunidades de negocio.	
C. OTRAS FUNCIONES	
1. Realizar Informes y diagnósticos de resultados del mejoramiento de la empresa. 2. Desarrollar estrategias para el ofrecimiento de servicios y de productos que caracterizan a JD Ingeniería S.A.S.	

Tabla 29. Perfil Jefe División Arquitectura

JD INGENIERÍA S.A.S	
PERFIL DE CARGO	
JEFE DIVISIÓN DE ARQUITECTURA	
EDAD	Mayor de 22 años y menor de 35 años
ESTUDIOS	Profesional en Arquitectura con Especialización en gestión de Proyectos.
EXPERIENCIA	Acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia en cargos relacionados con el área de Arquitectura y gestión de Proyectos en obras de Infraestructura.
CONOCIMIENTOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo de Personal. 2. Manejo de Office básico especialmente Excel. 3. Elaboración de Planos Arquitectónicos.
COMPETENCIAS	El profesional que aspire al cargo de Jefe de División de Arquitectura de JD Ingeniería S.A.S, debe tener conocimientos sobre planos con habilidades de comunicación en la ejecución de proyectos y su respectiva asistencia, con buena aptitud y actitud en el cargo, con excelente manejo de personal y con buenas habilidades de liderazgo, organización y trabajo en equipo.

Tabla 30. Manual de Funciones Jefe División de Arquitectura

JD INGENIERÍA S.A.S	
MANUAL DE FUNCIONES	
1. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Cargo	Jefe División de Arquitectura
Nivel de Organización	1. Junta de Socios 2. Gerente General 3. Departamento Técnico 4. División de Arquitectura
Jefe Inmediato	Reporta al Departamento Técnico
Supervisa a	N/A
2. FUNCIONES	
A. FUNCIÓN PRINCIPAL	
El Jefe División de Arquitectura de JD Ingeniería S.A.S, brinda soluciones espaciales arquitectónicas y urbanas de manera integral. Define los lineamientos de los diseños arquitectónicos sostenibles y sustentables de la empresa.	
B. FUNCIONES SECUNDARIAS	
1. Supervisar y gestionar los proyectos arquitectónicos de JD Ingeniería S.A.S. 2. Asistir en la planeación de proyectos de la empresa. 3. Participar activamente en la organización de trabajos de obra.	
C. OTRAS FUNCIONES	
1. Realizar Informes y diagnósticos de resultados del área. 2. Verificar la Factibilidad de los proyectos que se van a ejecutar. 3. Supervisar los proyectos en ejecución	

Tabla 31. Perfil División de Ingeniería

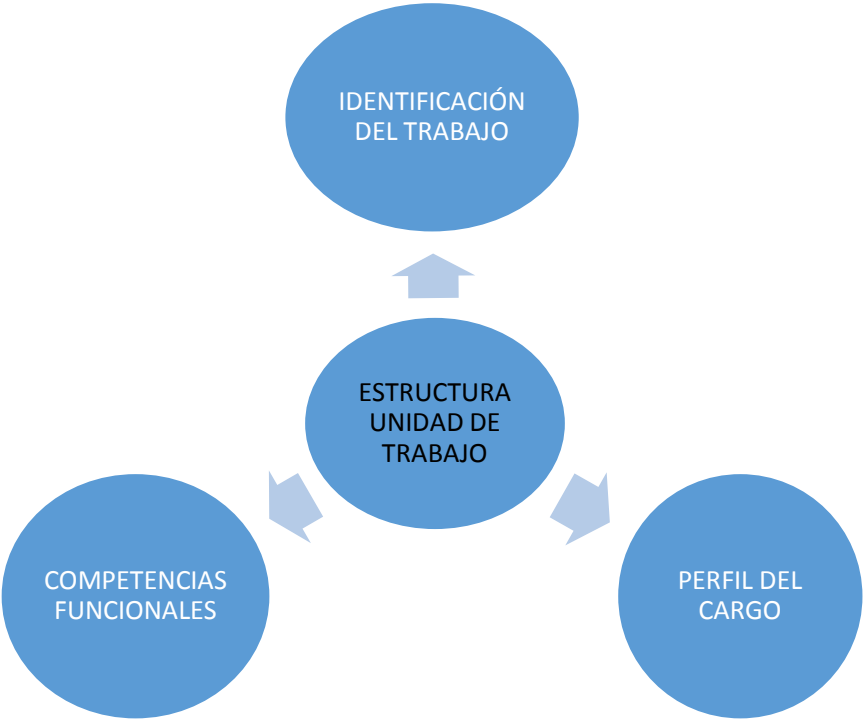
JD INGENIERÍA S.A.S	
PERFIL DE CARGO	
JEFE DIVISIÓN DE INGENIERÍA	
EDAD	Mayor de 24 años y menor de 40 años
ESTUDIOS	Profesional en Ingeniería Civil con Especialización en gestión de Proyectos y Estructuras.
EXPERIENCIA	Acreditar como mínimo cuatro (4) años de experiencia en cargos relacionados con el área de Ingeniería Civil y gestión de Proyectos en empresas constructoras.
CONOCIMIENTOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo de Personal. 2. Manejo de Office básico especialmente Excel. 3. Interpretación de Planos .
COMPETENCIAS	El profesional que aspire al cargo de Jefe de División de Ingeniería de JD Ingeniería S.A.S, debe tener conocimientos sobre planos con habilidades de comunicación en la ejecución de proyectos y su respectiva asistencia, con buena aptitud y actitud en el cargo, con excelente manejo de personal y con buenas habilidades de liderazgo, organización y trabajo en equipo.

Tabla 32. Manual de Funciones Jefe División de ingeniería

JD INGENIERÍA S.A.S	
MANUAL DE FUNCIONES	
1. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Cargo	Jefe División de Ingeniería
Nivel de Organización	<ol style="list-style-type: none"> 1. Junta de Socios 2. Gerente General 3. Departamento Técnico 4. División de Ingeniería
Jefe Inmediato	Reporta al Departamento Técnico
Supervisa a	N/A
2. FUNCIONES	
A. FUNCIÓN PRINCIPAL	
El Jefe División de Ingeniería de JD Ingeniería S.A.S, lidera el proceso de planeación estratégico, con el fin de definir los objetivos de los proyectos de la empresa.	
B. FUNCIONES SECUNDARIAS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar y gestionar los proyectos de JD Ingeniería S.A.S. 2. Asistir en la planeación de proyectos de la empresa. 3. Participar activamente en la organización de trabajos de obra. 4. Participa activamente en todas las actividades que se requieran para la estructuración de la división de Gestión de Proyectos. 	
C. OTRAS FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar Informes y diagnósticos de resultados del área. 2. Verificar la Factibilidad de los proyectos que se van a ejecutar. 3. Supervisar los proyectos en ejecución. 	

Con lo anterior se orienta más específicamente la estructura definida por la empresa JD Ingeniería S.A.S y sus diferentes áreas de trabajo, lo cual nos muestra una clara organización de las funciones de cada perfil, siguiendo unas competencias.

Ilustración 13. Estructuración de Unidades de trabajo de JD Ingeniería S.A.S



Fuente Propia

Definido cada perfil y manual de funcionamiento de cada cargo o área que componen el diseño administrativo de JD Ingeniería S.A.S, se define el proceso de selección de personal para cada cargo anteriormente descrito.

3.1.4 Proceso de Selección Personal de JD Ingeniería S.A.S

Con el objetivo de cumplir las metas y los alcances empresariales de JD Ingeniería S.A.S, se desarrolla el proceso de selección de personal cumpliendo y siguiendo los respectivos pasos los cuales son siete (7), (Véase tabla 33).

Tabla 33. Proceso de Selección de Personal de JD Ingeniería S.A.S

PROCESO	DIRIGIDO POR
1. DETERMINAR VACANTE DEL CARGO	1. GERENTE GENERAL
2. RECLUTAMIENTO	2. DIRECTOR ADMINISTRATIVO
3. PRESELECCIÓN	3. DIVISIÓN CALIDAD
4. ENTREVISTAS	4. DIVISIÓN TALENTO HUMANO
5. CONTRATACIÓN	5. DIVISIÓN TALENTO HUMANO
6. INDUCCIÓN E INCORPORACIÓN	6. DIRECTOR ADMINISTRATIVO
7. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	7. DIVISIÓN TALENTO HUMANO

Fuente Propia

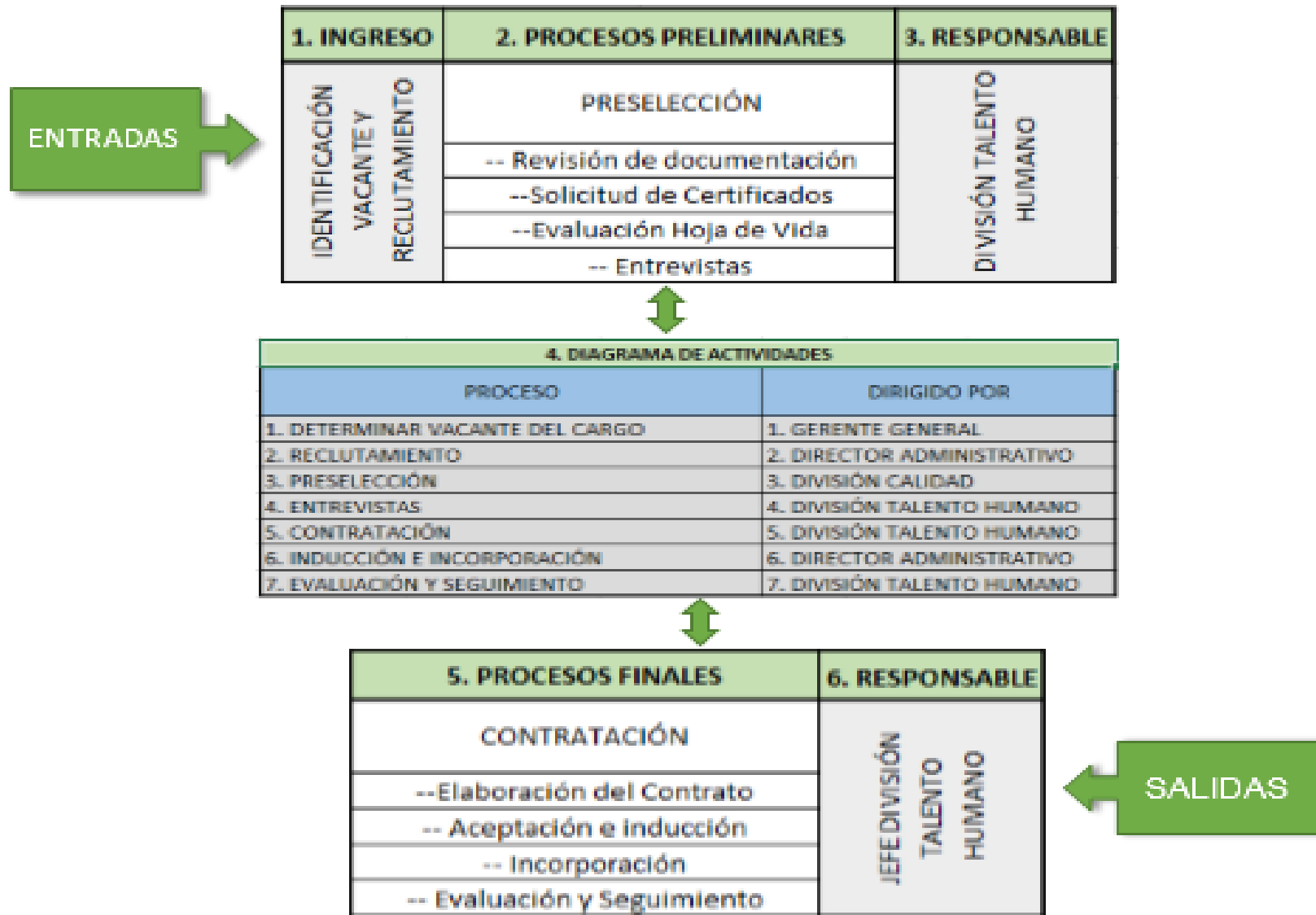
- **Determinar Vacante del Cargo:** en este proceso se permite la descripción y el análisis de los cargos disponibles o necesarios para la empresa JD Ingeniería S.A.S. Es por esto que se debe realizar un estudio previo que permita conocer el puesto que se va a ocupar.
- **Reclutamiento:** por este proceso se identifican los aspirantes a través de medios de comunicación para ocupar los puestos ofrecidos por JD Ingeniería S.A.S.
- **Preselección:** por medio de este proceso se realiza un filtro de selección, para recoger y reunir los mejores aspirantes que hayan tenido mejores hojas de vida.
- **Entrevistas:** en este proceso se determinan las capacidades y aptitudes de los aspirantes, haciéndoles pruebas y test para determinar sus habilidades profesionales en el cargo a ejecutar.
- **Contratación:** por este proceso pasan los aspirantes que hayan completado y pasado los anteriores pasos satisfactoriamente, con lo cual se les legaliza la vinculación al cargo con contrato definido por la empresa.

- **Inducción e Incorporación:** este proceso consiste en hacer un acercamiento del empleado y la empresa, en donde se le da una orientación necesaria y unos lineamientos que deberá seguir respecto a la compañía y el cargo a ejecutar. También se le hace una pequeña inducción personalizada sobre el cargo que va a ocupar dentro de la empresa.
- **Evaluación y Seguimiento:** en este proceso que es el último, se realiza una evaluación del desempeño del profesional que ocupó el cargo disponible en la empresa, con el fin de mirar el desarrollo obtenido del profesional y ver si hay que corregir o mejorar algún problema existente para un mejor funcionamiento de la persona y de la empresa como tal.

Teniendo en cuenta los procesos anteriormente dichos, JD Ingeniería S.A.S establece un mapa de procesos, que permite realizar la selección de personal de la empresa de una manera más sencilla, (*Véase Ilustración 14*).

Este mapa se realiza con el fin de establecer de manera más clara el proceso de selección de personal de la empresa, donde se resume cada uno de los ítems de una manera muy general y así tener clara la idea de selección de JD Ingeniería S.A.S.

Ilustración 14. Mapa Proceso de Selección Personal de JD Ingeniería S.A.S



Fuente Propia

3.2 Proceso de Contratación de JD Ingeniería S.A.S

En la empresa JD Ingeniería S.A.S el Departamento Administrativo, es el encargado de la selección y recepción de los aspirantes a los cargos establecidos por la empresa, como también de la contratación de aquel personal idóneo que haya pasado satisfactoriamente los filtros de selección.

Para tener una idea del proceso, se realizará la fase y seguimiento de contratación para el cargo de Jefe de Licitación y Contratación.

3.2.1 Determinación Paso a Paso para el Cargo de Jefe División de Licitación y Contratación

3.2.1.1 Determinación Vacante y Perfil del Cargo

El Departamento Administrativo analiza las actividades de la empresa y da respuesta a los cargos que hay necesario establecer en la empresa, lo cual solicita un permiso ante el Gerente General para realizar el proceso de selección, en este caso el de Jefe División de Licitación y Contratación, (*Véase Ilustración 15*).

Ilustración 15. Determinación perfil de cargo jefe división licitación y contratación

JD INGENIERÍA S.A.S	
PERFIL DE CARGO	
JEFE DIVISIÓN LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN	
EDAD	Mayor de 25 años y menor de 48 años
ESTUDIOS	Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura. Estudios de Especialización en Contratación Estatal.
EXPERIENCIA	Acreditar como mínimo cinco (5) años de experiencia en cargos relacionados con Licitación y Contratación en empresas constructoras.
CONOCIMIENTOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procesos Constructivos. 2. Manejo de Office básico. 3. Análisis de costos y presupuesto de obra. 4. Manejo de la Legislación y normatividad en el área de la Construcción.
COMPETENCIAS	El profesional que aspire al cargo de Jefe de División de Licitación y Contratación de JD Ingeniería S.A.S, debe tener conocimientos en el área de Finanzas, administración y política con buena aptitud y actitud en el cargo, con excelente manejo de personal y con buenas habilidades de liderazgo, organización y trabajo en equipo.

3.2.1.2 Reclutamiento

Se inicia el proceso de Reclutamiento con ayuda de los medios de comunicación, a través de la prensa, páginas web, anuncios publicitarios y periódicos nacionales. Un ejemplo a continuación:

Ilustración 16. Anuncio Publicitario 1.

OFERTA LABORAL
EMPRESA CONSTRUCTORA NECESITA:
INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO
Para el cargo de Jefe de Licitación y Contratación con experiencia no menor de 5 años
Enviar Hoja de Vida indicando Cargo al Asunto a: gerencia@jdingeneria.com

Fuente Propia

Ilustración 17. Anuncio Publicitario 2.

<p style="text-align: center;">JD INGENIERÍA S.A.S</p> <p style="text-align: center;">Importante Empresa Constructora Busca de manera Urgente Profesional de Ingeniera Civil o Arquitectura con mínimo cinco (5) años de Experiencia en el cargo y con buenos conocimientos en Estructuras.</p>
<p style="text-align: center;">El Cargo Ofrecido "Jefe de Licitación y Contratación" esta orientado a Profesionales que hayan trabajado en Empresas Constructoras especialmente en Infraestructura Hospitalaria</p>
<p style="text-align: center;">El Aspirante que Cumpla con los requisitos exigidos por la Empresa, obtendrá:</p> <ol style="list-style-type: none"><li style="text-align: center;">1. Estabilidad Laboral.<li style="text-align: center;">2. Excelente Sueldo de acuerdo a la Experiencia.<li style="text-align: center;">3. Buen Ambiente Laboral.
<p style="text-align: center;">Interesados por favor enviar Hoja de Vida con foto al correo: gerencia@jdingeneria.com</p>

Fuente Propia

3.2.1.3 Preselección

En este proceso se reciben las hojas de vida de los aspirantes y se seleccionan las mejores. En este caso se realizan tres hojas de vida como ejemplo académico.

- ✓ Hoja de Vida No. 1

JAVIER ANDRÉS VELASCO VÁSQUEZ
Ingeniero Civil



Carrera 99 BIS No 14-61 casa 174
Teléfono: 2676998
Celular: 3134619114
Correo electrónico:javelascotec@hotmail.com

INFORMACIÓN PERSONAL

- Cédula 80.932.257 Bogotá
 - Fecha de nacimiento septiembre 05 de 1985
 - Edad 29 años
-

PERFIL PROFESIONAL

Soy Trabajador en el área de Contratación estatal especialista en Licitaciones con el Gobierno con experiencia en contratación, administración de personal y de nómina.

Soy una persona honesta, dinámica, activa y responsable. Tengo excelente manejo de las relaciones interpersonales y facilidades para el trabajo en equipo, al igual que trabajo bajo presión y bajo altos niveles de exigencia.

Además, poseo un alto grado de adaptabilidad a los cambios y a las funciones que se me asignen, logrando buenos resultados y aprendiendo con rapidez las nuevas y diversas funciones que se me asignen.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- 2004 - 2010 **UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA**
Título Obtenido Ingeniero Civil

 - 2011 – 2013 **UNIVERSIDAD EXTRENADO DE COLOMBIA**
Título Obtenido Especialización Contratación Estatal
-

CURSOS

- INGLES
Nivel B1
Bogotá- Colombia, 2012

 - Administración y Nómina
Curso de adoctrinamiento de Empresa
Bogotá, 2006
-

EXPERIENCIA LABORAL

ALAS INGENIERÍA LTDA.

Noviembre 1 - 16 de 2012

Jefe: Pedro Pablo Torres Roa

Ingeniero Residente de Obra

Funciones: Control y seguimiento de Obra.

WIND COMPOSITE SERVICES – GROUP EUROPE

Febrero 2010 – Febrero 2012

Jefe inmediato: Marcos Morales

Asesor Licitación y Contratación.

LM WINDPOWER

Marzo 2007 – Noviembre 2009

Jefe Inmediato: Miguel Moyano

Jefe Área de Licitaciones Estatales.

ALCALDIA DE BOGOTÁ

Junio 2005 – Enero 2007

Jefe Inmediato: Oscar Soto

Auxiliar área de Contratación Estatal

REFERENCIAS

- SANDRA LILIANA VÁSQUEZ SOLORZANO - Psicóloga
3103080212
- HENRY VELASCO – INGENIERO CIVIL
3116236673
- EDISSON RUIZ- ARQUITECTO
3163758119
- DANIEL EDUARDO MARQUEZ SALAMANCA – ABOGADO
3213055302

Javier Andrés Velasco Vásquez
CC. 80.932.257 de Bogotá

✓ Hoja de Vida No. 2



CIELO ANDREA ROLDÁN TORRES
Carrera 64B No 55-46 sur – Villa del Rio
Teléfonos: 7132059 – 3117062495
E-mail: cielo.roidan@hotmail.com
Bogotá D.C.

Perfil Profesional

Soy una persona íntegra formada en valores como el respeto, la responsabilidad, el compromiso, el interés y en especial el trabajo en equipo. Me caracterizo por ser una mujer que entiende y cumple con su trabajo, aceptando y respetando cada uno de los requisitos para el desempeño de la labor asignada. En el transcurso de los dos últimos años he adquirido conocimientos en el **AREA DE LA CONSTRUCCIÓN EN LABORES DE CONTRATACIÓN Y LICITACIÓN CON EMPRESAS DEL ESTADO.**

Experiencia Laboral

LINDE CONSTRUCCIONES COLOMBIA S.A.
2011 - 2012

Seguimiento y control de presupuesto de obra, seguimiento de errores de conducción, rutas y clientes, manejo y control presupuestal, auxiliar de contratos y seguridad, georeferenciación de clientes, inventario y archivo.

Formación Académica

Arquitecta de la universidad Nacional de Colombia, Bogotá, 2014
Técnico en Comercio Internacional, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Bogotá, 2010
Bachiller, énfasis Contable, Colegio Alcalá, Bogotá 2010

Cursos y seminarios

Inglés Básico Instituto Colombiano de Aprendizaje INCAP, Bogotá 2012
Curso especial en Administración y negocios Estatales, SENA, Bogotá, 2011
Básico Administrativo trabajo seguro en alturas, SENA, Bogotá, 2010

Referencias Laborales

ING. VIVIANA ATEHORTUA
LINDE CONSTRUCCIONES COLOMBIA S.A.
Control Tráfico Nacional
3204777867
4254550 Ext: 5182

ING. DIANA GIL
LINDE CONSTRUCCIONES COLOMBIA S.A.
Coordinadora Contrato y Seguridad
3142956113
4254550 Ext: 4030

Referencias personales

GLORIA ESPERANZA TORRES OLAYA
INDEPENDIENTE
Contador público
3153515278

HAPDY BOHÓRQUEZ
COMUNIDAD DE RENOVACION CRISTIANA
Ingeniera Civil
4383009 Ext: 1

CIELO ANDREA ROLDÁN TORRES
C.C. No. 1.024.555.415 Bogotá

- ✓ Hoja de Vida No. 3



María Catalina Torres Velasco

Dirección: Carrera 69F No. 8 – 53 piso 1
Teléfonos: (571)5 63 79 91 – (57)310 311 68 78
mctorresve@gmail.com – catalinatorresvelasco@hotmail.com

INFORMACIÓN PERSONAL

Cédula: 1.026'254.409 de Bogotá, D.C.
Fecha y lugar de nacimiento: 4 de febrero de 1987, Bogotá
Estado civil: Soltera

PERFIL PERSONAL

- ✓ Ingeniera Civil, Universidad Nacional de Colombia.
- ✓ Especialización en Contratación Estatal, Universidad Nacional de Buenos Aires Argentina.
- ✓ Estudiante de Administración de Empresas CUN
- ✓ Nivel avanzado de inglés.
- ✓ Aptitud para el manejo de personal, trabajo en equipo, control de existencias y manejo de inventarios, costos y gastos.
- ✓ Excelente presentación, orientación, destreza y experiencia en servicio al cliente.
- ✓ Experiencia en Licitaciones con Empresas del Estado Colombiano. Creación, modificación, corrección de informes, capacitación y programación de Obra.
- ✓ Conocimientos en normatividad Ambiental.
- ✓ Excelente desempeño en el campo de la informática.
- ✓ Capacidad para escuchar atentamente y solucionar problemas rápidamente.
- ✓ Interés por aprender, responsabilidad, constancia y dinamismo en la realización de las labores encomendadas. Excelentes relaciones interpersonales.
- ✓ Trabajadora responsable, ágil y honrada.

EXPERIENCIA LABORAL

- CHAER CONTRUCCIONES S.A.S
Junio 2011 – Septiembre 2014
Administradora y Residente de Obra
- OMEGA INGENIERÍA LTDA
Enero 2011 – Abril 2011
Directora de Obra
- RM & RT CONTRUCCIÓN S.A.S
Marzo 2010 – Enero 2011
Residente de Obra
- ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ
Octubre 2008 – Marzo 2010
Auxiliar en Contratación Estatal

ESTUDIOS REALIZADOS

- Ingeniería Civil
Universidad Nacional de Colombia
- Especialización en Contratación Estatal
Universidad Nacional de Buenos Aires
2009
- Bachillerato Académico con énfasis en Finanzas y Banca
Colegio Fundación Colombia
2004

ESTUDIOS RCOMPLEMENTARIOS

- Inglés Avanzado
Orange Entertainment
Febrero 2009 – marzo 2010

- Seminario Servicio al cliente
ACODRÉS
Agosto de 2009
- Organización y Documentación de Obra
40 horas
SENA
Junio de 2008
- Software AutoCad 2D
40 horas
SENA
Julio de 2007
- Técnicas para la Programación de Obra
20 horas
SENA
Mayo de 2007

IDIOMAS

Español: Natal

Inglés: Avanzado

REFERENCIAS LABORALES

Julio Cesar Sánchez Giraldo

Gerente Operativo

OMEGA INGENIERÍA LTDA

Teléfonos: 3168335292 - 3115601110

REFERENCIAS PERSONALES

Diana Carolina Garzón V.

Ingeniera Ambiental

Teléfonos: 2616181 – 3108817377

Javier Alejandro Pérez Beltrán

Ingeniero Civil

Teléfono: 3143162741

Philip Darío Salazar Guevara

Diseñador Gráfico

Teléfono: 3204035103

María Catalina Torres Velasco

Cédula de ciudadanía 1.026'254.409 expedida en Bogotá

3.2.1.4 Entrevistas

La División de Talento Humano, una vez se hayan seleccionado los mejores aspirantes está encargada de las entrevistas correspondientes a los aspirantes en este caso a tres profesionales.

3.2.1.5 Contratación

Una vez culminado y aprobado los procesos anteriores, se legaliza la vinculación del aspirante, el cual aprobó y fue favorecido para ocupar el cargo correspondiente a desempeñar. Para esto se elaboró un contrato como ejemplo académico.

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO INDEFINIDO¹⁴

NOMBRE DEL EMPLEADOR.....JD INGENIERÍA S.A.S
DOMICILIO DEL EMPLEADOR.....CARRERA 69 F # 8 - 53
NOMBRE DEL TRABAJADOR.....CIELO ANDREA ROLDÁN TORRES
DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR.....CARRERA 64B NO 55-46 SUR

¹⁴ CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO INDEFINIDO – Uniderecho [En línea] [citado Abril 20 de 2015] Disponible en internet: http://www.uniderecho.com/leer_modelo_minuta_Derecho-Laboral_28_917.html

LUGAR, FECHA DE NACIMIENTO..... 11 DE NOVIEMBRE DE 1988 BOGOTÁ D.C
OFICIO QUE DESEMPEÑARÁ EL TRABAJADOR.....JEFE DE LICITACIÓN Y
CONTRATACIÓN
SALARIO.....\$ 2'500.000 M.C
PAGADERO POR.....QUINCENA VENCIDA
FECHA DE INICIACIÓN DE LABORES.....2 DE ENERO DE 2016
LUGAR DONDE SE DESEMPEÑARÁN LAS LABORES.....BOGOTÁ D.C
CIUDAD DONDE HA SIDO CONTRATADO EL TRABAJADOR.....BOGOTÁ D.C

Entre el **EMPLEADOR Y EL TRABAJADOR**, de las condiciones ya dichas identificados como aparece al pie de sus correspondientes firmas se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo, regido además por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. El EMPLEADOR contrata los servicios personales del trabajador y este se obliga: **a)** A poner al servicio del EMPLEADOR toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes, y **b)** A no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato.

SEGUNDA. El EMPLEADOR pagará al trabajador por la prestación de sus servicios el salario indicado, pagadero en las oportunidades ya señaladas. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I Y II DEL TÍTULO VII DEL CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO. Se aclara y se conviene que en los casos en los que el trabajador devengue comisiones o cualquier otra modalidad de salario variable, el 82.5% de dichos ingresos, constituye remuneración ordinaria y el 17.5% restante esta designado a remunerar el descanso en los días dominicales y festivos que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo de Trabajo.

TERCERA. Todo trabajo suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse el descanso, se remunerará conforme a la Ley, así como los correspondientes recargos nocturnos. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, dominical o festivo el EMPLEADOR o sus representantes deben autorizarlo previamente por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, a la mayor brevedad, al EMPLEADOR o sus representantes. El empleador, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente, como queda dicho.

CUARTA. El trabajador se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por el EMPLEADOR, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse las horas jornada ordinaria de la forma prevista en el ARTÍCULO 164

DEL CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO, modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167 ibídem.

QUINTA. Los primeros dos meses del presente contrato se consideran como período de prueba y, por consiguiente, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato unilateralmente, en cualquier momento de dicho periodo. Vencido éste, la duración del contrato será indefinida, mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo; no obstante el trabajador podrá dar por terminado este contrato mediante aviso escrito al EMPLEADOR con antelación no inferior a treinta días. En caso de no dar el trabajador el aviso, o darlo tardíamente, deberá al empleador una indemnización equivalente a los días trabajados hasta la fecha.

SEXTA. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato por cualquiera de las partes, las enumeradas en los artículos 62 y 63 del Código Sustantivo del Trabajo; y, además, por parte del EMPLEADO, las faltas que para el efecto se califiquen como graves en el espacio reservado para las cláusulas adicionales en el presente contrato.

SÉPTIMA. Las invenciones o descubrimientos realizados por el trabajador contratado para investigar pertenecen al empleador, de conformidad con el ARTÍCULO 539 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, así como el artículo 20 y concordantes de la ley 23 de 1982 sobre derechos de autor. En cualquier otro caso el invento pertenece al TRABAJADOR, salvo cuando éste no haya sido contratado para investigar y realice la invención mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de la labor desempeñada, evento en el cual el trabajador, tendrá derecho a una compensación que se fijará de acuerdo con el monto del salario, la importancia del invento o descubrimiento, el beneficio que reporte al EMPLEADOR u otros factores similares.

OCTAVA. Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto al inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del TRABAJADOR, o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por el EMPLEADOR de conformidad con el NUMERAL 8º DEL ARTÍCULO 57 DEL CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO. El TRABAJADOR se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del trabajador y no se le causen perjuicios. Todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador, de conformidad con el ARTÍCULO 23 DEL CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO, modificado por el artículo 1º de la Ley 50 de 1990.

NOVENA. Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en concordancia con el Código Sustantivo del Trabajo cuyo objeto, definido en su artículo 1º, es lograr la justicia en las

relaciones entre empleadores y trabajadores dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

DÉCIMA. El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquiera otro contrato verbal o escrito celebrado por las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto.

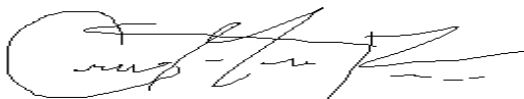
Para constancia se firma en dos o más ejemplares del mismo tenor y valor, ante testigos en la ciudad y fecha que se indican a continuación:

EMPLEADOR



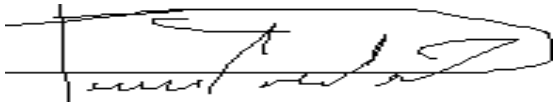
Representante Legal
JD INGENIERÍA S.A.S
C.C. No 1'069.726.100 de Fusagasugá

TRABAJADOR



Arquitecta
CIELO ANDREA ROLDÁN TORRES
C.C No 1'024.555.415 de Bogotá D.C

TESTIGO



DIEGO ALEJANDRO DUARTE
C.C No 1'026.254.406 de Bogotá D.C

En BOGOTÁ D.C a los 20 días del mes de NOVIEMBRE de 2015

3.2.1.6 Inducción e Incorporación

Una vez hecho el procedimiento de contratación, el personal de JD Ingeniería S.A.S establece una conexión y acercamiento con el empleado, en donde se le da una orientación personalizada sobre el funcionamiento de la empresa como objetivos, misión y visión, funcionabilidad técnica y administrativa, y del cargo a ocupar como actividades y tareas correspondientes a Jefe de División de Licitación y Contratación.

3.2.1.7 Evaluación y Seguimiento

Este es el proceso en el cual se finaliza la etapa de selección de personal, por lo que se realiza una medición y evaluación al desempeño del profesional vinculado con la empresa, con el fin de obtener información y así tomar decisiones de su cumplimiento laboral, profesional y ético con la empresa JD Ingeniería S.A.S.

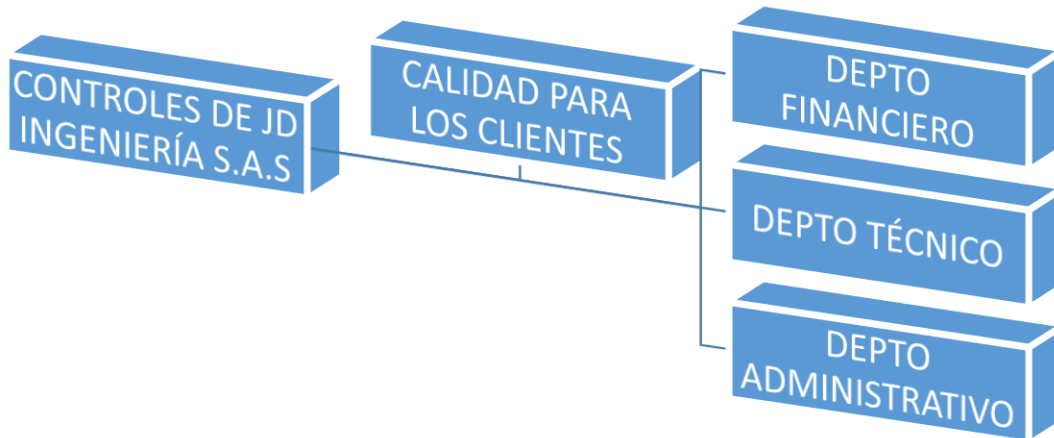
Es preciso tener en cuenta que la empresa JD Ingeniería S.A.S, tiene la autonomía de decidir y establecer políticas para su contratación; siendo este de forma indefinida, por prestación de servicios o por contrato a término fijo.

3.3 Establecimiento de Controles de JD Ingeniería S.A.S

En la empresa JD Ingeniería S.A.S se ha establecido controles en el Departamento Financiero, el Departamento Técnico y el Departamento Administrativo, los cuales direccionan las divisiones que hacen parte de la compañía, como también son los que reportan directamente a la Gerencia General los desempeños de cada área.

La determinación de controles, se hace con el fin de medir el desempeño de cada dependencia de la empresa, en busca del mejoramiento y buen desarrollo continuo, para así tener la certeza de tener satisfecho a los clientes de la empresa.

Ilustración 18. Controles de JD Ingeniería S.A.S



Fuente Propia

3.3.1 Controles Financieros

Están establecidos para controlar los procesos contables y financieros, con el fin de mejorar los resultados de las operaciones financieras de la empresa, como también de mejorar la optimización de los recursos. Estos controles están a cargo de Director Financiero quien reporta de manera directa hacia el Gerente General los informes trimestralmente.

Para que la empresa no tenga ningún inconveniente financiero, se necesita un buen control presupuestal, es por esto que el Departamento Financiero establece un registro y una vigilancia para tener un control en las finanzas y tener una excelente actividad comercial, incluyendo aquellas actividades que ofrecen servicios de construcción.

Los sistemas del Departamento Financiero de JD Ingeniería S.A.S, están diseñados para revelar o dejar ver los movimientos de los fondos en la empresa, en cualquier momento que sean solicitados o necesitados.

Los profesionales contratados por la empresa y dirigidos por el Director Financiero, elaboran folletos y formatos de cuentas y así crear una lista o estructura en el cual se reflejan los procesos y transacciones, cuentas y libros de contabilidad para así desarrollan una organización para cuando se requieran se puedan acceder de forma adecuada y procesada y poder ofrecer buenos resultados para cuando los directores quieran usarlos y tomar importantes decisiones.

El buen procedimiento y control financiero y del sistema contable y presupuestal de JD Ingeniería S.A.S constituyen las bases de una administración financiera efectiva y productiva. Es por esto que los profesionales encargados del sistema financiero de la empresa son los encargados de mantener dicho sistema de una forma clara, ya que el responsable y el que vigila estas operaciones es el Gerente General, el cual supervisa cada uno de los departamentos principalmente el Financiero.

Teniendo en cuenta lo anterior, los controles financieros identificarán los parámetros que afecten al crecimiento y rentabilidad de JD Ingeniería S.A.S por medio de análisis y balances que arrojan resultados, con el propósito de optimizar los recursos financieros y tomar mejores decisiones para el buen desarrollo de la empresa.

Estos controles de administración financiera son los procedimientos, reglas y guías que garantizan que:

- La información financiera de la empresa proporciona una clara y completa ilustración de información de egreso e ingreso de recursos, los cuales serán, manejados de acuerdo a los procedimientos autorizados.
- Los fondos y recursos se utilicen de manera responsable y adecuada.
- Las transacciones se registren correctamente, para que la empresa y su organización puedan tener una contabilidad excelente de los estados financieros.

Las responsabilidades financieras de la empresa estarán divididas entre los profesionales, teniendo en cuenta que no será una única persona responsable del área financiera, es por esto que:

- La responsabilidad de solicitar, aprobar y efectuar pagos no deben recaer en una misma persona.
- Los registros financieros deben revisarse periódicamente por dos personas profesionales en el oficio, dándole así calidad a los libros de contabilidad de la empresa.
- El profesional que estará a cargo de las nóminas y planillas de la empresa, debe ser aquel que los revise y evalúe más no el que los calcula.
- Todos los ingresos y egresos de los recursos de la empresa deben estar y ser documentados.

3.3.2 Controles Técnicos

Este control está encaminado a vigilar y controlar los procesos en las divisiones de gestión de proyectos de Ingeniería de la empresa, con el fin de mejorar activamente los requerimientos del cliente y de sus necesidades. Estos controles son ejecutados por el Director Técnico, quien informa directamente al Gerente General los resultados obtenidos preferiblemente cada tres meses (trimestralmente).

La empresa JD Ingeniería S.A.S identificó las innovaciones correspondientes para ser competitivos en el mercado, es por esto que los controles técnicos le hacen seguimientos para poder incorporarlos de la mejor manera posible y así ayuden al desarrollo de la empresa y ser un elemento competitivo ante las demás compañías dedicadas a la actividad similar de JD Ingeniería S.A.S.

3.3.3 Controles Administrativos

Estos controles están encargados de evaluar y medir el desempeño de las divisiones de las divisiones como: Presupuesto y Control, Licitación y Contratación, Talento Humano y Calidad. El Director Administrativo será quien reporte de marea eficaz los resultados y avance de los mismos ante el Gerente General trimestralmente de la empresa JD Ingeniería S.A.S.

Se distinguen las divisiones que ejecuta este control, las cuales son:

- Control de la División de Licitación y Contratación: el jefe de esta área será el encargado de vigilar los procesos licitatorios, dándoles una revisión total para saber y tener conocimiento de cuántos se han adjudicado y cuantos están en proceso de adjudicación. También identificará cuales son las características necesarias para la participación de aquellas licitaciones que no fueron adjudicados a la empresa, y así establecer estrategias que mejoren y que permitan las condiciones para dicha adjudicación.
- Control de la División de Presupuesto: el jefe de esta área será el encargado de efectuará la tabulación donde se efectuara una comparación entre los análisis unitarios (APUS) y los ítems que contengan cada proyecto a realizar, donde se tendrá una base de datos que se mantendrá actualizada y así tener los controles de presupuesto operacional en los rangos del mercado.
- Control de División de Talento humano: se realiza el análisis de las evaluaciones obtenidas que realiza el jefe de división de Talento Humano, donde se comprueba si se están cumpliendo las funciones establecidas para cada cargo y de este modo corregir y mejorar cada área perteneciente a la empresa. También este control estará dirigido a la vigilancia y observación de cada profesional dentro de su área de trabajo dándole así a la empresa un buen ambiente laboral.

- Control División de Calidad: este control es el encargado de la coordinación y el desarrollo de los procesos que llevan a la mejora continua y a la satisfacción del cliente con ayuda de la gerencia. Para su desarrollo se implementaran auditorías internas a cada departamento de la empresa, logrando así la verificación de los procesos de calidad acorde a lo establecido por JD Ingeniería S.A.S.

La empresa establecerá y utilizara las siguientes herramientas de control:

- Pruebas de calidad a las herramientas y materiales que utilizara la empresa.
- Fichas de control de calidad.
- Fotos antes y después de proyectos a ejecutar.
- Marcas y sellos de calidad concedidos por un organismo autorizado y competente con las especificaciones técnicas correspondientes.

3.4 Presupuesto de operación de JD Ingeniería S.A.S

Para establecer el presupuesto de operación de D Ingeniería S. A.S se tienen en cuenta los siguientes criterios:

- Para el personal técnico se establecen contratos por obra o labor, lo que indica que adicional a su salario base se le reconocerán las prestaciones de ley.
- La contratación del personal según el tipo 4 profesional, será a través de contratos por prestación de servicios (no genera para el contratante la obligación de pagar prestaciones sociales), para ellos se establecen los rangos de las remuneraciones definidos en la resolución 747 del 9 de marzo de 1998 del ministerio de transporte actualizada para el año 2013.

El presupuesto operacional que se presenta a continuación, serán los costos mensuales que deberá cubrir la empresa JD Ingeniería S.A.S, cuando esté operando activamente.

Tabla 34. Presupuesto de operación

1. GASTOS DE NÓMINA

<u>PERSONAL PROFESIONAL</u>					
CANTIDAD	CARGO	SALARIOS BASE	SUBSIDIO DE TRANSPORTE	PRESTACIONES SOCIALES Y PAGOS PARAFISCALES (52%)	TOTAL SALARIO
1	Gerente General	\$ 4.000.000			\$ 4.000.000
1	Asesor Legal	\$ 2.000.000			\$ 2.000.000
1	Director Técnico	\$ 3.000.000			\$ 3.000.000
1	Director Administrativo	\$ 3.500.000			\$ 3.500.000
1	Director Financiero	\$ 3.000.000			\$ 3.000.000
1	Jefe División de Presupuesto y Control	\$ 2.500.000			\$ 2.500.000
1	Jefe División de Licitaciones y Contratación	\$ 2.500.000			\$ 2.500.000
1	Jefe División de Talento Humano	\$ 2.500.000			\$ 2.500.000
1	Jefe División de Calidad	\$ 2.500.000			\$ 2.500.000
1	Jefe División Contable	\$ 2.500.000			\$ 2.500.000
1	Jefe División Mercadeo	\$ 2.500.000			\$ 2.500.000
1	Jefe Sección Ingeniería	\$ 2.000.000			\$ 2.000.000
1	Jefe Sección Arquitectura	\$ 2.000.000			\$ 2.000.000
SALARIO PROFESIONAL					\$ 34.500.000

<u>PERSONAL TÉCNICO</u>					
CANTIDAD	CARGO	SALARIOS BASE	SUBSIDIO DE TRANSPORTE	PRESTACIONES SOCIALES Y PAGOS PARAFISCALES (52%)	TOTAL SALARIO
4	Secretaria	\$ 700.000	\$ 74.000	402480	\$ 1.176.480
1	Auxiliar de Archivo	\$ 644.350	\$ 74.000	373542	\$ 1.091.892
2	Guarda de seguridad	\$ 644.350	\$ 74.000	373542	\$ 1.091.892
2	Mensajero	\$ 644.350	\$ 74.000	373542	\$ 1.091.892
2	Servicios Generales	\$ 644.350	\$ 74.000	373542	\$ 1.091.892
SALARIO TÉCNICO					\$ 16.073.000

SUBTOTAL GASTOS NOMINA					\$ 50.573.000
-------------------------------	--	--	--	--	----------------------

2. GASTOS ADMINISTRATIVOS

DESCRIPCIÓN	VALOR
Arriendo	\$ 2.500.000
Agua	\$ 150.000
Luz	\$ 250.000
Telefonía e Internet	\$ 200.000
Gas	\$ 18.000
Elementos de Aseo y Cafetería	\$ 120.000
Papelería y Otros	\$ 200.000
SUB TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS	\$ 3.438.000

3. GASTOS DE PROMOCIÓN

DESCRIPCIÓN	VALOR
Incluye todos los gastos de publicidad en revistas, páginas web, revistas y la elaboración de Brochures, entre otros.	\$ 350.000
SUB TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS	\$ 350.000

4. GASTOS DE CAPACITACIÓN

DESCRIPCIÓN	VALOR
Incluye los costos de material para realizar la capacitación y todos aquellos elementos que resulten necesarios.	\$ 250.000
SUB TOTAL GASTOS DE CAPACITACION	\$ 250.000

TOTAL GASTO DE LA EMPRESA =	\$ 54.611.000
Imprevistos (3%)	\$ 1.638.330
<u>TOTAL PRESUPUESTO OPERACIÓN MENSUAL</u>	<u>\$ 56.249.330</u>

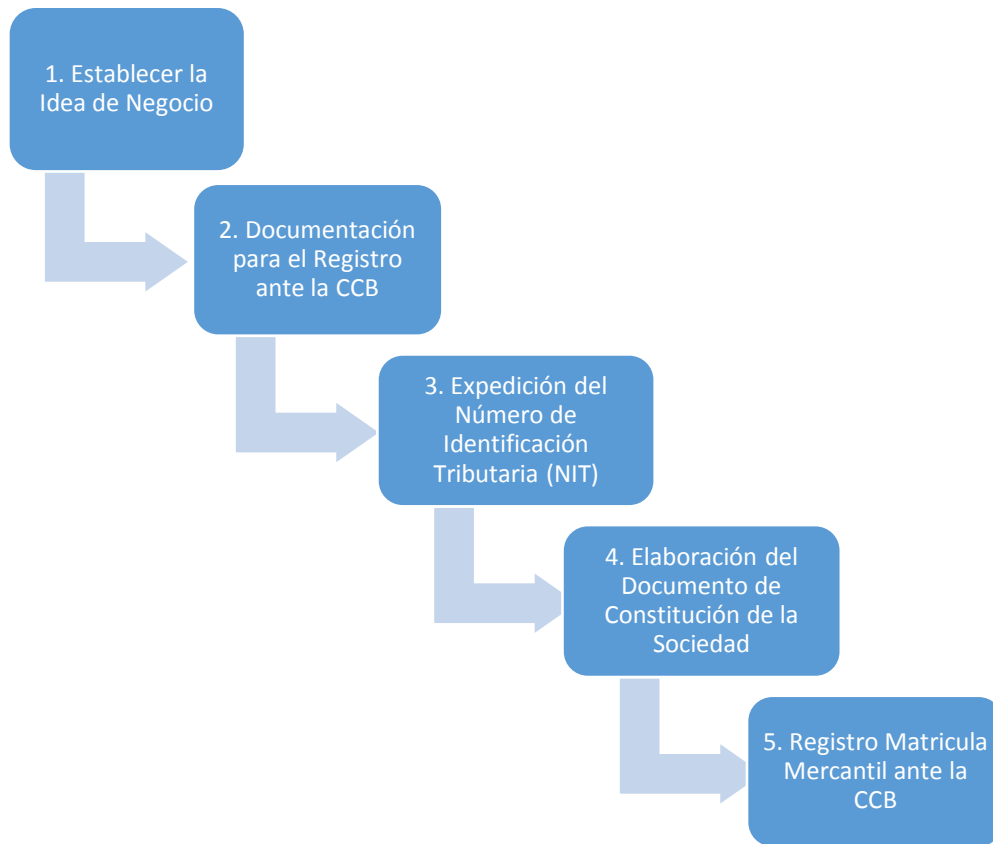
Fuente Propia

3.5 Constitución de JD Ingeniería S.A.S

3.5.1 Pasos para la Constitución de JD Ingeniería S.A.S

Para la constitución de la empresa se siguen los pasos que establece la Cámara de Comercio de Bogotá (CCB), en la *Ilustración 19* se puede observar el pasos a paso del proceso.

Ilustración 19. Pasos para la Constitución



Fuente: Pasos para crear Empresa [En Línea]. Cámara de Comercio de Bogotá (CCB). [Citado el 25 de Abril de 2015]. Disponible en: <http://www.ccb.org.co/Cree-su-empresa/Inicie-su-empresa/Pasos-para-crear-empresa/Constituya-su-empresa-como-Persona-Juridica>

3.5.1.1 Idea de Negocio

Este es el primer paso en el proceso de constitución de la empresa y se establece y/o nace de escoger la oportunidad empresarial más conveniente para todos, la cual se desarrolla mediante la aplicación del modelo de creación descrito en la *Ilustración 1*.

3.5.1.2 Documentos Necesarios para el Registro como Persona Jurídica ante la Cámara de Comercio de Bogotá D.C (CCB)

Consiste en la consecución de toda la documentación, papeleo y de la realización de las consultas virtuales previas la registro de la persona jurídica. En cuanto a la documentación la Cámara de Comercio de Bogotá (CCB) solicita y requiere:

- Original del Documento de Identidad.

- Formulario del Registro Único Tributario (RUT) ver *Ilustración 20*
- Formulario Registro Único Empresarial y Social (RUES) ver *Ilustración 21*. Para diligenciar este formulario se debe tener el balance de apertura de la empresa ver *Tabla 35*.
- *Caratula única Empresarial y anexos para persona jurídica y el Formulario de Registro con otras Entidades ver Ilustración 22.*
- *En cuanto a las caratulas 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 Resolución Número 000139 del 21 de noviembre de 2012¹⁵, expedida por la DIAN y modificado por el decreto 1228 del 27 de agosto de 2013- se reglamenta la Ley 1607 de 2012- Contribuyentes sujetos pasivos¹⁶; 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.*

Las actividades económicas en la que estará inscrita JD Ingeniería S.A.S son:

➤ Actividad Principal

Sección F: Construcción.

División 42: Obras de Ingeniería Civil.

Grupo 422: Construcción de Proyectos de Servicios Públicos.

Clase 4220: Construcción de Proyectos de servicios Públicos.

➤ Actividad Secundaria

Sección F: Construcción.

División 411: Construcción de Edificios.

Grupo 4111: Construcciones de edificios Residenciales.

Clase 4112 Construcciones de Edificios no Residenciales.

¹⁵ Resolución No. 000139 "Por la cual la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, adopta la Clasificación de Actividades Económicas – Código CIIU Revisión cuatro adoptada por Colombia".

¹⁶ DECRETO, 1829 del 27 de Agosto de 2013, Por medio del cual se reglamentan parcialmente la Ley 1607 de 2012 a partir del 1 de Enero de 2013, el impuesto sobre la renta para la Equidad.

➤ Otras Actividades

Sección F: Construcción.

División 71: Actividades de Arquitectura e Ingeniería; ensayos y análisis técnicos.

Grupo 711: Actividades de Arquitectura e Ingeniería y otras actividades ligadas con la consultoría técnica.

Sección F: Construcción.

División 43: Actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de Ingeniería Civil.

Grupo 439: Otras Actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de Ingeniería civil.

3.5.1.3 El Número de Identificación Tributaria (NIT)

Constituye el código de identificación de los inscritos en el Registro Único Tributario (RUT): este registro es administrado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y puede realizarse en la CCB, para ello se solicitan los siguientes documentos:

- Fotocopia de Documento de Identidad de quien realiza el trámite y cedula del representante Legal de la persona que se matricula.
- Formulario borrador del RUT ver *Ilustración 20*, el cual debe contemplar la anotación para tramite en cámara con huella dactilar de quien hace la solicitud.
- Fotocopia de un recibo de servicio público domiciliario.

Ilustración 20. RUT, Registro Único Tributario


 Formulario del Registro Único Tributario Hoja Principal		001																			
Espacio reservado para la DIAN		2. Concepto: <input type="checkbox"/>																			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 900.XXXXXX-X		14. Dato electrónico: gerencia@jdingeneria.com																			
IDENTIFICACION																					
24. Tipo de contribuyente: Persona Natural Cédula de Ciudadanía	25. Tipo de documento: L069726100	26. Número de identificación: 2007 01 10	27. Fecha expedición: 2007 01 10																		
28. País: Fosagugé	29. Departamento: Cundinamarca	30. Ciudad/Municipio: Colombia																			
31. Primer apellido: Dancel	32. Segundo apellido: Beltrán	33. Primer nombre: Jonathan	34. Otros nombres: Alfonso																		
35. Razón social: JD Ingeniería S.A.S.		37. Sigla: JD Ingeniería S.A.S.																			
36. Nombre comercial: JD Ingeniería S.A.S.																					
UBICACION																					
38. País: Colombia	39. Departamento: Cundinamarca	40. Ciudad/Municipio: Bojacá D.C.																			
41. Dirección: Carrera 69 F. No 8 - 53																					
42. Correo electrónico: gerencia@jdingeneria.com		44. Teléfono 1: 5637991	45. Teléfono 2: 3143162741																		
CLASIFICACION																					
Actividad económica		Ocupación																			
46. Código: 4220	47. Fecha inicio actividad: 2015 04 30	50. Código: 71104390	52. Número establecimiento: 																		
Actividad económica		Otras actividades																			
48. Código: 4111	49. Fecha inicio actividad: 2015 04 30	51. Código: 	52. Número establecimiento: 																		
Responsabilidades																					
53. Código: <table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> </table>				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18				
Usuarios aduaneros		Exportadores																			
54. Código: <table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma: <input type="checkbox"/>	56. Tipo: <input type="checkbox"/>	57. Medio: <input type="checkbox"/>							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												
		58. CPC: <input type="checkbox"/>																			
Para uso exclusivo de la DIAN																					
59. Anexo: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		60. No de Folios: <input type="checkbox"/>																			
61. Fecha: <input type="checkbox"/>																					
La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo sustruye y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsificación que incurra podrá ser sancionada. Artículo 15 Decreto 2744 del 01 de Agosto de 2014. Firma del solicitante:		Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma del funcionario autorizado: 98. Nombre: _____ 99. Cargo: _____																			

Ilustración 21. Borrador formulario registro único tributario

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

HOJA 1 DE 2



- Diligencie a máquina o letra impresa los datos. No se admiten tachones ni enmendaduras.
 - En los términos del artículo 33 del Código de Comercio, cualquier modificación de la información reportada debe ser actualizada.
 - En los términos del artículo 38 del Código de Comercio podrá solicitar información adicional.
 - Autorizo el uso y divulgación de toda la información contenida en este formulario y sus anexos.

CÓDIGO CÁMARA DE COMERCIO **FECHA DE DILIGENCIAMIENTO** DÍA 30 MES 04 AÑO 2015

INFORMACIÓN DEL REGISTRO

REGISTRO MERCANTIL / VENDEDORES DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR	REGISTRO ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO / ECONOMÍA SOLIDARIA / VEEDURÍAS CIUDADANAS / ONG'S EXTRANJERAS	REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES
MATRÍCULA <input type="checkbox"/>	INSCRIPCIÓN <input type="checkbox"/>	INSCRIPCIÓN <input type="checkbox"/>
RENOVACIÓN <input type="checkbox"/>	RENOVACIÓN <input type="checkbox"/>	ACTUALIZACIÓN <input type="checkbox"/>
TRASLADO DE DOMICILIO <input type="checkbox"/>	TRASLADO DE DOMICILIO <input type="checkbox"/>	RENOVACIÓN <input type="checkbox"/>
		ACTUALIZACIÓN POR TRASLADO DE DOMICILIO, INDIQUE LA CÁMARA DE COMERCIO ANTERIOR <input type="checkbox"/>
No. DE MATRÍCULA MERCANTIL <input type="text"/>	No. DE INSCRIPCIÓN <input type="text"/>	CANCELACIÓN <input type="checkbox"/>
AÑO QUE RENUEVA <input type="text"/>	AÑO QUE RENUEVA <input type="text"/>	No. DE INSCRIPCIÓN <input type="text"/>

IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL (SOLO SI ES PERSONA JURÍDICA)
 JD Ingeniería SAS.
 SÍMBOLO
 JD Ingeniería. SAS.
 Personas naturales PRIMER APELLIDO
 Poncel SEGUNDO APELLIDO
 Beltrán NOMBRES
 Jonathan Alfonso

IDENTIFICACIÓN No. 1069726100 TIPO C.C. C.E. T.I. PASAPORTE País

NIT. No. 900XXXXXX- D.V.

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL
 Carrera 69F #8-53
 MUNICIPIO Bogotá DEPARTAMENTO Cundinamarca PAIS Colombia BARRIO Harelda
 TELÉFONO 1 (Igual al reportado en el formulario de Registro Único Tributario DIAN consulta 44) 56379411 TELÉFONO 2 31143162741 TELÉFONO 3

CORREO ELECTRÓNICO gerencia@jdingenieria.com FAX

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL
 Carrera 69F #8-53
 MUNICIPIO PARA NOTIFICACIÓN Bogotá DEPARTAMENTO PARA NOTIFICACIÓN Cundinamarca PAIS Colombia BARRIO Harelda
 TELÉFONO 1 PARA NOTIFICACIÓN 56379411 TELÉFONO 2 PARA NOTIFICACIÓN 31143162741 TELÉFONO 3 PARA NOTIFICACIÓN

CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN gerencia@jdingenieria.com FAX

De conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo, autorizo a la Cámara de Comercio para que envíe alertas relacionadas con los registros públicos a nuestro cargo, a los correos electrónicos aquí informados. SI NO

AutORIZO a la Cámara de Comercio para que envíe alertas relacionadas con los registros públicos a nuestro cargo, a los números celulares, aquí informados. SI NO

ESTA EMPRESA ESTÁ UBICADA EN: LOCAL OFICINA LOCAL Y OFICINA FÁBRICA VIVIENDA FINCA

ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Indique una clasificación principal y máximo tres clasificaciones secundarias, tomadas del sistema de clasificación industrial internacional uniforme (CIIU)

ACTIVIDAD PRINCIPAL CIIU 1 SHD 4220 ACTIVIDAD SECUNDARIA CIIU 2 SHD 4111 OTRAS ACTIVIDADES CIIU 3 SHD 7110 CIIU 4 SHD 4380

INDIQUE EL CÓDIGO SHD SOLO SI SU ACTIVIDAD ECONOMICA LA DESARROLLA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C.

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
Corriente \$ 20'000.000	Pasivo Corriente \$	Ingresos Operacionales \$
Fijo Neto \$ 3'500.000	Largo Plazo \$	Ingresos No Operacionales \$
Otros \$	Pasivo Total \$	Gtos. Operacionales \$
Valorizaciones \$	Patrimonio Neto \$ 15'000.000	Gtos. No Operacionales \$
	Pasivo + Patrimonio \$ 15'000.000	Costo de Ventas \$
		Utilidad / Pérdida Operacional \$
		Utilidad / Pérdida Neta \$

Activo Total \$ 23'500.000

MARQUE CON UNA X SI ES: IMPORTADOR EXPORTADOR No. TRABAJADORES A NIVEL NACIONAL En virtud de lo establecido en el artículo segundo de la ley 1429 de 2010 % DE TRABAJADORES TEMPORALES

SI ES EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO

APORTES LABORALES	APORTES ACTIVOS	APORTES LABORALES ADICIONALES	APORTES EN DINERO	TOTAL APORTES
\$	\$	\$	\$	\$
%	%	%	%	%

SOLO PARA PERSONAS JURÍDICAS - COMPOSICIÓN DEL CAPITAL

CAPITAL SOCIAL	1. NACIONAL		2. EXTRANJERO	
	1.1 PÚBLICO	1.2 PRIVADO	2.1 PÚBLICO	2.2 PRIVADO
%	%	%	%	%

ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA

ACTIVA ETAPA PREOPERATIVA EN CONCORDATO INTERVENIDA
 EN LIQUIDACIÓN ACUERDOS DE REESTRUCTURACIÓN OTRO CUAL?

La empresa es creada por jóvenes menores de 28 años tecnólogos, técnicos o profesionales: SI NO
 Si la respuesta anterior es afirmativa, indique el porcentaje (%) de su participación en el capital social de la empresa: % 50%

FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES



HOJA 2 DE 2

* Diligencie a máquina o letra imprenta los datos. No se admiten tachones ni enmendaduras.
 * En los términos del artículo 33 del Código de Comercio, cualquier modificación de la información reportada debe ser actualizada.
 * En los términos del artículo 36 del Código de Comercio podrá solicitar información adicional.
 * Autorizo el uso y divulgación de toda la información contenida en este formulario y sus anexos.

TIPO DE ORGANIZACIÓN			
SOCIEDAD COLECTIVA <input type="checkbox"/> 01	SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE <input type="checkbox"/> 02	SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES <input type="checkbox"/> 03	SOCIEDAD LIMITADA <input type="checkbox"/> 04
SOCIEDAD ANÓNIMA <input type="checkbox"/> 05	SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA <input type="checkbox"/> 06	SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA <input type="checkbox"/> 07	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO <input type="checkbox"/> 08
EMPRESA UNIPERSONAL <input type="checkbox"/> 09	SOCIEDAD DE HECHO <input type="checkbox"/> 10	PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> 11	
8 ORGANIZACIONES DE ECONOMÍA SOLIDARIA ESPECÍFICQUE <input type="checkbox"/> 12	COOPERATIVA <input type="checkbox"/> 12.1	EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO <input type="checkbox"/> 12.2	INSTITUCIONES AUXILIARES DE ECONOMÍA SOLIDARIA <input type="checkbox"/> 12.3
	EMPRESA DE SERVICIOS EN FORMA DE ADON, PÚBLICA COOPERATIVA <input type="checkbox"/> 12.4	FONDO DE EMPLEADOS <input type="checkbox"/> 12.5	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO <input type="checkbox"/> 12.6
	ASOCIACIÓN MUTUAL <input type="checkbox"/> 12.7	EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD <input type="checkbox"/> 12.8	EMPRESA COMUNITARIA <input type="checkbox"/> 12.9
	FEDERACIÓN Y CONFEDERACIÓN <input type="checkbox"/> 12.10	VEEDURÍA CIUDADANA <input type="checkbox"/>	ENTIDADES EXTRANJERAS DE DERECHO PRIVADO SIN ANIMO DE LUCRO <input type="checkbox"/>
ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO <input type="checkbox"/> 13	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA <input checked="" type="checkbox"/> 14	OTROS <input type="checkbox"/> 99	¿QUAL? _____

NÚMERO DE ESTABLECIMIENTOS QUE CONFORMAN LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA QUE DESARROLLAN

1. AGROPECUARIOS _____	2. MINEROS _____	3. MANUFACTUREROS _____
4. SERVICIOS PÚBLICOS _____	5. CONSTRUCCIÓN Y OBRAS CIVILES <input checked="" type="checkbox"/>	6. COMERCIALES _____
7. RESTAURANTES Y HOTELES _____	8. TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO _____	9. COMUNICACIONES _____
10. FINANCIEROS, SEGUROS E INMOBILIARIOS _____	11. SERVICIOS COMUNALES Y PERSONALES _____	

ENTIDADES DE CRÉDITO CON LAS CUALES HA CELEBRADO OPERACIONES DE CRÉDITO

NOMBRE DE LA ENTIDAD _____	OFICINA _____
NOMBRE DE LA ENTIDAD _____	OFICINA _____

REFERENCIAS DE DOS COMERCIANTES INSCRITOS

NOMBRE _____	DIRECCIÓN _____	TELÉFONO _____
NOMBRE _____	DIRECCIÓN _____	TELÉFONO _____

DETALLE DE LOS BIENES RAICES QUE POSEA
(En cumplimiento del artículo 32 del Código de Comercio)

11 Matrícula inmobiliaria _____ Dirección _____ Barrio _____ Municipio _____ Departamento _____ País _____	Matrícula inmobiliaria _____ Dirección _____ Barrio _____ Municipio _____ Departamento _____ País _____
Matrícula inmobiliaria _____ Dirección _____ Barrio _____ Municipio _____ Departamento _____ País _____	Matrícula inmobiliaria _____ Dirección _____ Barrio _____ Municipio _____ Departamento _____ País _____

NOTA: SI EL ESPACIO NO ES SUFICIENTE ADJUNTE LA INFORMACIÓN DE LOS OTROS BIENES EN HOJAS ANEXAS A ESTE FORMULARIO

SOLO PARA ENTIDADES SIN ANIMO 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, veraz, completa y exacta. Nombre del Matriculado, Representante Legal de la Persona Jurídica o Inscrito: _____ Documento de Identificación No. <u>1069726100</u> CC <input checked="" type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> FIRMA _____ <small>Cualquier falsedad en que se incurra podrá ser sancionada de acuerdo con la Ley (Artículo 36 del Código de Comercio y normas concordantes y complementarias)</small>	PARA USO EXCLUSIVO DE LA CÁMARA DE COMERCIO
--	---

Tabla 35 Balance de Apertura de JD Ingeniería S.A.S

BALANCE GENERAL DE APERTURA JD INGENIERÍA S.A.S	
29 de Abril de 2015	
ACTIVO	
Activo Corriente	
Disponible	\$ 5.000.000,00
Cuentas por Cobrar	\$ 15.000.000,00
Total Activo Corriente	\$ 20.000.000,00
Activos No Corrientes	
Equipos de Oficina	\$ 1.500.000,00
Equipos de Cómputo y Comunicaciones	\$ 2.000.000,00
Total Activo no Corrientes	\$ 3.500.000,00
TOTAL ACTIVO	\$ 23.500.000,00
PASIVO	
Pasivo Corriente	
Cuentas por pagar	\$ 0,00
Total pasivo	\$ 0,00
PATRIMONIO	
Capital Social	\$ 15.000.000,00
Total del Patrimonio	\$ 15.000.000,00
TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO	\$ 15.000.000,00
FIRMA	
<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;">JHONATHAN DONCEL REPRESENTANTE LEGAL</p>	

3.5.1.4 Elaboración del Documento de Constitución de la Sociedad

3.5.1.4.1 Documentación

En este paso se define el documento independientemente del valor de los activos o de la planta de personal, como también se podrá constituir la empresa por documento privado a través de la figura de Sociedad por Acciones Simplificadas con las formalidades que establece la Ley 1258 de 2008¹⁷.

JD INGENIERÍA S.A.S

ACTO CONSTITUTIVO

MODELO DE ESTATUTOS DE SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA

DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCION No 01

En Bogotá D.C a los 29 días del mes de Abril del año 2015, JHONATHAN ALFONSO DONCEL BELTRÁN, de nacionalidad Colombiana, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1'069.726.100 de Fusagasugá, domiciliado en la ciudad de Bogotá D.C, declara previamente al establecimiento y a la firma de los presentes estatutos, haber decidido constituir una sociedad por acciones simplificada denominada JD INGENIERÍA S.A.S, para realizar cualquier actividad civil o comercial lícita, por término indefinido de duración, con un capital suscrito de doscientos millones de pesos m/cte. (\$ 200'000.000), dividido en cinco mil (5000) acciones ordinarias de valor nominal de cuarenta mil pesos m/cte. (\$ 40.000) cada una, que han sido liberadas en su totalidad en partes iguales de dos mil quinientas (2500) acciones cada uno de los asociados, previa entrega del monto correspondiente a la suscripción al representante legal designado y que cuenta con un único órgano de administración y representación, que será el representante legal

¹⁷ "Por Medio de la cual se Crea la Sociedad por Acciones Simplificadas". Congreso de Colombia. Capítulo 2. Constitución y Prueba de Sociedad.

designado mediante este documento, quedando en cabeza del asociado Jhonathan Alfonso Doncel Beltrán.

Una vez formulada la declaración que antecede, el suscrito ha establecido, así mismo, los estatutos de la sociedad por acciones simplificada que por el presente acto se crea.

ESTATUTOS

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

ART. 1º—**Forma.** La compañía que por este documento se constituye es una sociedad por acciones simplificada, de naturaleza comercial, que se denominará JD INGENIERÍA S.A.S, regida por las cláusulas contenidas en estos estatutos, en la Ley 1258 de 2008 y en las demás disposiciones legales relevantes.

En todos los actos y documentos que emanen de la sociedad, destinados a terceros, la denominación estará siempre seguida de las palabras: "sociedad por acciones simplificada" o de las iniciales "SAS".

ART. 2º—**Objeto social.** La sociedad tendrá como objeto principal **El Diseño, Construcción, Asesoría, Consultoría e Interventoría de Obras Civiles en general.** Así mismo, podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero.

La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

ART. 3º—**Domicilio.** El domicilio principal de la sociedad será la ciudad de Bogotá D.C y su dirección para notificaciones judiciales será la Carrera 69 F # 8 – 53. La sociedad podrá crear sucursales, agencias o dependencias en otros lugares del país o del exterior, por disposición de la asamblea general de accionistas.

ART. 4º—**Término de duración.** El término de duración será indefinido.

CAPÍTULO II

Reglas sobre capital y acciones

ART. 5º—**Capital Autorizado.** El capital autorizado de la sociedad es de quinientos millones de pesos m/cte. (\$ 1.000.000.000), dividido en diez mil (10.000) acciones de valor nominal de cien mil pesos m/cte. (\$ 100.000) cada una.

ART. 6º—**Capital Suscrito.** El capital suscrito inicial de la sociedad es de doscientos millones de pesos m/cte. (\$ 200'000.000), dividido en cinco mil (5.000) acciones ordinarias de valor nominal de cuarenta mil pesos m/cte. (\$ 40.000) cada una.

ART. 7º — **Capital Pagado.** El capital pagado de la sociedad es de veinte millones de pesos (\$ 20'000.000), dividido en doscientas (200) acciones ordinarias de valor nominal de cien mil pesos (\$ 100.000) cada una.

Parágrafo Primero — Forma y Términos en que se pagará el capital. El monto de capital suscrito se pagará, en dinero efectivo, dentro de los 24 meses siguientes a la fecha de la inscripción en el registro mercantil del presente documento.

Parágrafo Segundo — Distribución del Capital. El monto del Capital de la sociedad se presenta como sigue a continuación:

Tabla 36 Capital y acciones de JD Ingeniería S.A.S

ASOCIADO	CAPITAL AUTORIZADO	CAPITAL SUSCRITO	ACCIONES SUSCRITAS	CAPITAL PAGADO	ACCIONES PAGADAS	%
JHONATHAN ALFONSO DONCEL BELTRÁN	\$ 500.000.000,00	\$ 250.000.000,00	2.500	\$ 10.000.000,00	100	50%
Socio	\$ 500.000.000,00	\$ 250.000.000,00	2.500	\$ 10.000.000,00	100	50%
Total	\$ 1.000.000.000,00	\$ 500.000.000,00	5.000	\$ 20.000.000,00	200	100%

Fuente propia

ART. 8º — **Derechos que confieren las acciones.** En el momento de la constitución de la sociedad, todos los títulos de capital emitidos pertenecen a la misma clase de acciones ordinarias. A cada acción le corresponde un voto en las decisiones de la asamblea general de accionistas. Los derechos y obligaciones que le confiere cada acción a su titular les serán transferidos a quien las adquiere, luego de efectuarse su cesión a cualquier título. La propiedad de una acción implica la adhesión a los estatutos y a las decisiones colectivas de los accionistas.

ART. 9º — **Naturaleza de las acciones.** Las acciones serán nominativas y deberán ser inscritas en el libro que la sociedad lleve conforme a la ley. Mientras que subsista el derecho de preferencia y las demás restricciones para su enajenación, las acciones no podrán negociarse sino con arreglo a lo previsto sobre el particular en los presentes estatutos.

ART. 10 — **Aumento del capital suscrito.** El capital suscrito podrá ser aumentado sucesivamente por todos los medios y en las condiciones previstas en estos estatutos y en la ley. Las acciones ordinarias no suscritas en el acto de constitución podrán ser emitidas mediante decisión del representante legal, quien aprobará el reglamento respectivo y formulará la oferta en los términos que se prevean en el reglamento.

ART. 11. —**Derecho de preferencia.** Salvo decisión de la asamblea general de accionistas, aprobada mediante votación de uno o varios accionistas que representen cuando menos el setenta por ciento de las acciones presentes en la respectiva reunión, el reglamento de colocación preverá que las acciones se coloquen con sujeción al derecho de preferencia, de manera que cada accionista pueda suscribir un número de acciones proporcional a las que tenga en la fecha del aviso de oferta. El derecho de preferencia también será aplicable respecto de la emisión de cualquier otra clase títulos, incluidos los bonos, los bonos obligatoriamente convertibles en acciones, las acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto, las acciones con dividendo fijo anual y las acciones privilegiadas.

Parágrafo Primero. 1º.—El derecho de preferencia a que se refiere este artículo, se aplicará también en hipótesis de transferencia universal de patrimonio, tales como liquidación, fusión y escisión en cualquiera de sus modalidades. Así mismo, existirá derecho de preferencia para la cesión de fracciones en el momento de la suscripción y para la cesión del derecho de suscripción preferente.

Parágrafo Segundo. 2º. —No existirá derecho de retracto a favor de la sociedad.

ART. 12. —**Clases y Series de Acciones.** Por decisión de la asamblea general de accionistas, adoptada por uno o varios accionistas que representen la totalidad de las acciones suscritas, podrá ordenarse la emisión de acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto, con dividendo fijo anual, de pago o cualesquiera otras que los accionistas decidieren, siempre que fueren compatibles con las normas legales vigentes. Una vez autorizada la emisión por la asamblea general de accionistas, el representante legal aprobará el reglamento correspondiente, en el que se establezcan los derechos que confieren las acciones emitidas, los términos y condiciones en que podrán ser suscritas y si los accionistas dispondrán del derecho de preferencia para su suscripción.

Parágrafo. —Para emitir acciones privilegiadas, será necesario que los privilegios respectivos sean aprobados en la asamblea general con el voto favorable de un número de accionistas que represente por lo menos el 75% de las acciones suscritas. En el reglamento de colocación de acciones privilegiadas, que será aprobado por la asamblea general de accionistas, se regulará el derecho de preferencia a favor de todos los accionistas, con el fin de que puedan suscribirlas en proporción al número de acciones que cada uno posea en la fecha del aviso de oferta.

ART. 13. —**Voto múltiple.** Salvo decisión de la asamblea general de accionistas aprobada por el 100% de las acciones suscritas, no se emitirán acciones con voto

múltiple. En caso de emitirse acciones con voto múltiple, la asamblea aprobará, además de su emisión, la reforma a las disposiciones sobre quórum y mayorías decisorias que sean necesarias para darle efectividad al voto múltiple que se establezca.

ART. 14. —**Acciones de pago.** En caso de emitirse acciones de pago, el valor que representen las acciones emitidas respecto de los empleados de la sociedad, no podrá exceder de los porcentajes previstos en las normas laborales vigentes. Las acciones de pago podrán emitirse sin sujeción al derecho de preferencia, siempre que así lo determine la asamblea general de accionistas.

ART. 15. —**Transferencia de acciones a una fiducia mercantil.** Los accionistas podrán transferir sus acciones a favor de una fiducia mercantil, siempre que en el libro de registro de accionistas se identifique a la compañía fiduciaria, así como a los beneficiarios del patrimonio autónomo junto con sus correspondientes porcentajes en la fiducia.

ART. 16. —**Restricciones a la negociación de acciones.** Durante un término de cinco años, contado a partir de la fecha de inscripción en el registro mercantil de este documento, las acciones no podrán ser transferidas a terceros, salvo que medie autorización expresa, adoptada en la asamblea general por accionistas representantes del 100% de las acciones suscritas. Esta restricción quedará sin efecto en caso de realizarse una transformación, fusión, escisión o cualquier otra operación por virtud de la cual la sociedad se transforme o, de cualquier manera, migre hacia otra especie asociativa.

La transferencia de acciones podrá efectuarse con sujeción a las restricciones que en estos estatutos se prevén, cuya estipulación obedeció al deseo de los fundadores de mantener la cohesión entre los accionistas de la sociedad.

ART. 17. —**Cambio de control.** Respecto de todos aquellos accionistas que en el momento de la constitución de la sociedad o con posterioridad fueren o llegaren a ser una sociedad, se aplicarán las normas relativas a cambio de control previstas en el artículo 16 de la Ley 1258 de 2008.

CAPÍTULO III Órganos sociales

ART. 18. —**Órganos de la sociedad.** La sociedad tendrá un órgano de dirección, denominado asamblea general de accionistas y un representante legal. La revisoría fiscal solo será provista en la medida en que lo exijan las normas legales vigentes.

ART. 19. —**Sociedad devenida unipersonal.** La sociedad podrá ser pluripersonal o unipersonal. Mientras que la sociedad sea unipersonal, el accionista único ejercerá todas las atribuciones que en la ley y los estatutos se le confieren a los diversos órganos sociales, incluidos las de representación legal, a menos que designe para el efecto a una persona que ejerza este último cargo.

Las determinaciones correspondientes al órgano de dirección que fueren adoptadas por el accionista único, deberán constar en actas debidamente asentadas en el libro correspondiente de la sociedad.

ART. 20. —Asamblea general de accionistas. La asamblea general de accionistas la integran él o los accionistas de la sociedad, reunidos con arreglo a las disposiciones sobre convocatoria, quórum, mayorías y demás condiciones previstas en estos estatutos y en la ley.

Cada año, dentro de los tres meses siguientes a la clausura del ejercicio, el 31 de diciembre del respectivo año calendario, el representante legal convocará a la reunión ordinaria de la asamblea general de accionistas, con el propósito de someter a su consideración las cuentas de fin de ejercicio, así como el informe de gestión y demás documentos exigidos por la ley.

La asamblea general de accionistas tendrá, además de las funciones previstas en el artículo 420 del Código de Comercio, las contenidas en los presentes estatutos y en cualquier otra norma legal vigente.

La asamblea será presidida por el representante legal y en caso de ausencia de éste, por la persona designada por él o los accionistas que asistan.

Los accionistas podrán participar en las reuniones de la asamblea, directamente o por medio de un poder conferido a favor de cualquier persona natural o jurídica, incluido el representante legal o cualquier otro individuo, aunque ostente la calidad de empleado o administrador de la sociedad.

Los accionistas deliberarán con arreglo al orden del día previsto en la convocatoria. Con todo, los accionistas podrán proponer modificaciones a las resoluciones sometidas a su aprobación y, en cualquier momento, proponer la revocatoria del representante legal.

ART. 21. —Convocatoria a la asamblea general de accionistas. La asamblea general de accionistas podrá ser convocada a cualquier reunión por ella misma o por el representante legal de la sociedad, mediante comunicación escrita dirigida a cada accionista con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles.

En la primera convocatoria podrá incluirse igualmente la fecha en que habrá de realizarse una reunión de segunda convocatoria, en caso de no poderse llevar a cabo la primera reunión por falta de quórum.

Uno o varios accionistas que representen por lo menos el 20% de las acciones suscritas podrán solicitarle al representante legal que convoque a una reunión de la asamblea general de accionistas, cuando lo estimen conveniente.

ART. 22. —Renuncia a la convocatoria. Los accionistas podrán renunciar a su derecho a ser convocados a una reunión determinada de la asamblea, mediante comunicación escrita enviada al representante legal de la sociedad antes, durante o después de la sesión correspondiente. Los accionistas también podrán renunciar a su derecho de inspección por medio del mismo procedimiento indicado.

Aunque no hubieren sido convocados a la asamblea, se entenderá que los accionistas que asistan a la reunión correspondiente han renunciado al derecho a ser convocados, a

menos que manifiesten su inconformidad con la falta de convocatoria antes que la reunión se lleve a cabo.

ART. 23. —Derecho de inspección. El derecho de inspección podrá ser ejercido por los accionistas durante todo el año. En particular, los accionistas tendrán acceso a la totalidad de la información de naturaleza financiera, contable, legal y comercial relacionada con el funcionamiento de la sociedad, así como a las cifras correspondientes a la remuneración de los administradores sociales. En desarrollo de esta prerrogativa, los accionistas podrán solicitar toda la información que consideren relevante para pronunciarse, con conocimiento de causa, acerca de las determinaciones sometidas a consideración del máximo órgano social, así como para el adecuado ejercicio de los derechos inherentes a las acciones de que son titulares.

Los administradores deberán suministrarles a los accionistas, en forma inmediata, la totalidad de la información solicitada para el ejercicio de su derecho de inspección.

La asamblea podrá reglamentar los términos, condiciones y horarios en que dicho derecho podrá ser ejercido.

ART. 24. —Reuniones no presenciales. Se podrán realizar reuniones por comunicación simultánea o sucesiva y por consentimiento escrito, en los términos previstos en la ley. En ningún caso se requerirá de delegado de la Superintendencia de Sociedades para este efecto.

ART. 25. —Régimen de quórum y mayorías decisorias. La asamblea deliberará con un número singular o plural de accionistas que representen cuando menos la mitad más uno de las acciones suscritas con derecho a voto. Las decisiones se adoptarán con los votos favorables de uno o varios accionistas que representen cuando menos la mitad más uno de las acciones con derecho a voto presentes en la respectiva reunión.

Cualquier reforma de los estatutos sociales requerirá el voto favorable del 100% de las acciones suscritas, incluidas las siguientes modificaciones estatutarias:

(i) La modificación de lo previsto en el artículo 16 de los estatutos sociales, respecto de las restricciones en la enajenación de acciones.

(ii) La realización de procesos de transformación, fusión o escisión.

(iii) La inserción en los estatutos sociales de causales de exclusión de los accionistas o la modificación de lo previsto en ellos sobre el particular;

(iv) La modificación de la cláusula compromisoria;

(v) La inclusión o exclusión de la posibilidad de emitir acciones con voto múltiple; y

(vi) La inclusión o exclusión de nuevas restricciones a la negociación de acciones.

Parágrafo. —Así mismo, requerirá determinación unánime del 100% de las acciones suscritas, la determinación relativa a la cesión global de activos en los términos del artículo 32 de la Ley 1258 de 2008.

ART. 26. —Fraccionamiento del voto. Cuando se trate de la elección de comités u otros cuerpos colegiados, los accionistas podrán fraccionar su voto. En caso de crearse junta

directiva, la totalidad de sus miembros serán designados por mayoría simple de los votos emitidos en la correspondiente elección. Para el efecto, quienes tengan intención de postularse confeccionarán planchas completas que contengan el número total de miembros de la junta directiva. Aquella plancha que obtenga el mayor número de votos será elegida en su totalidad.

ART. 27. —**Actas.** Las decisiones de la asamblea general de accionistas se harán constar en actas aprobadas por ella misma, por las personas individualmente delegadas para el efecto o por una comisión designada por la asamblea general de accionistas. En caso de delegarse la aprobación de las actas en una comisión, los accionistas podrán fijar libremente las condiciones de funcionamiento de este órgano colegiado. En las actas deberá incluirse información acerca de la fecha, hora y lugar de la reunión, el orden del día, las personas designadas como presidente y secretario de la asamblea, la identidad de los accionistas presentes o de sus representantes o apoderados, los documentos e informes sometidos a consideración de los accionistas, la síntesis de las deliberaciones llevadas a cabo, la transcripción de las propuestas presentadas ante la asamblea y el número de votos emitidos a favor, en contra y en blanco respecto de cada una de tales propuestas. Las actas deberán ser firmadas por el presidente y el secretario de la asamblea. La copia de estas actas, autorizada por el secretario o por algún representante de la sociedad, será prueba suficiente de los hechos que consten en ellas, mientras no se demuestre la falsedad de la copia o de las actas.

ART. 28. —**Representación Legal.** La representación legal de la sociedad por acciones simplificada estará a cargo de una persona natural o jurídica, accionista o no, quien no tendrá suplentes, designado para un término de un año por la asamblea general de accionistas. Las funciones del representante legal terminarán en caso de dimisión o revocación por parte de la asamblea general de accionistas, de deceso o de incapacidad en aquellos casos en que el representante legal sea una persona natural y en caso de liquidación privada o judicial, cuando el representante legal sea una persona jurídica. La cesación de las funciones del representante legal, por cualquier causa, no da lugar a ninguna indemnización de cualquier naturaleza, diferente de aquellas que le correspondieren conforme a la ley laboral, si fuere el caso. La revocación por parte de la asamblea general de accionistas no tendrá que estar motivada y podrá realizarse en cualquier tiempo. En aquellos casos en que el representante legal sea una persona jurídica, las funciones quedarán a cargo del representante legal de ésta. Toda remuneración a que tuviere derecho el representante legal de la sociedad, deberá ser aprobada por la asamblea general de accionistas.

ART. 29. —**Facultades del representante legal.** La sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el representante legal, quien no tendrá restricciones de contratación por razón de la naturaleza ni de la cuantía de los actos que celebre. Por lo tanto, se entenderá que el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad. El representante legal se entenderá investido de los más amplios poderes para actuar en todas las

circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren reservado los accionistas. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el representante legal. Le está prohibido al representante legal y a los demás administradores de la sociedad, por sí o por interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica préstamos por parte de la sociedad u obtener de parte de la sociedad aval, fianza o cualquier otro tipo de garantía de sus obligaciones personales.

CAPÍTULO IV Disposiciones Varias

ART. 30. —**Enajenación global de activos.** Se entenderá que existe enajenación global de activos cuando la sociedad se proponga enajenar activos y pasivos que representen el cincuenta por ciento o más del patrimonio líquido de la compañía en la fecha de enajenación. La enajenación global requerirá aprobación de la asamblea, impartida con el voto favorable de uno o varios accionistas que representen cuando menos la mitad más una de las acciones presentes en la respectiva reunión. Esta operación dará lugar al derecho de retiro a favor de los accionistas ausentes y disidentes en caso de desmejora patrimonial.

ART. 31. —**Ejercicio social.** Cada ejercicio social tiene una duración de un año, que comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre. En todo caso, el primer ejercicio social se contará a partir de la fecha en la cual se produzca el registro mercantil de la escritura de constitución de la sociedad.

ART. 32. —**Cuentas anuales.** Luego del corte de cuentas del fin de año calendario, el representante legal de la sociedad someterá a consideración de la asamblea general de accionistas los estados financieros de fin de ejercicio, debidamente dictaminados por un contador independiente, en los términos del artículo 28 de la Ley 1258 de 2008. En caso de proveerse el cargo de revisor fiscal, el dictamen será realizado por quien ocupe el cargo.

ART. 33. —**Reserva Legal.** La sociedad constituirá una reserva legal que ascenderá por lo menos al cincuenta por ciento del capital suscrito, formado con el diez por ciento de las utilidades líquidas de cada ejercicio. Cuando esta reserva llegue al cincuenta por ciento mencionado, la sociedad no tendrá obligación de continuar llevando a esta cuenta el diez por ciento de las utilidades líquidas. Pero si disminuyere, volverá a apropiarse el mismo diez por ciento de tales utilidades, hasta cuando la reserva llegue nuevamente al límite fijado.

ART. 34. —**Utilidades.** Las utilidades se repartirán con base en los estados financieros de fin de ejercicio, previa determinación adoptada por la asamblea general de accionistas.

Las utilidades se repartirán en proporción al número de acciones suscritas de que cada uno de los accionistas sea titular.

ART. 35. —**Resolución de conflictos.** Todos los conflictos que surjan entre los accionistas por razón del contrato social, salvo las excepciones legales, serán dirimidos por la Superintendencia de Sociedades, con excepción de las acciones de impugnación de decisiones de la asamblea general de accionistas, cuya resolución será sometida a arbitraje, en los términos previstos en la Cláusula 35 de estos estatutos.

ART. 36. —**Cláusula Compromisoria.** La impugnación de las determinaciones adoptadas por la asamblea general de accionistas deberá adelantarse ante un Tribunal de Arbitramento conformado por un árbitro, el cual será designado por acuerdo de las partes, o en su defecto, por el Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantil de la Cámara de comercio de Bogotá (CCB). El árbitro designado será abogado inscrito, fallará en derecho y se sujetará a las tarifas previstas por el Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantil de la Cámara de Comercio de Bogotá. El Tribunal de Arbitramento tendrá como sede el Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantil de la Cámara de Comercio de Bogotá (CCB), se regirá por las leyes colombianas y de acuerdo con el reglamento del aludido Centro de Conciliación y Arbitraje.

ART. 37. —**Ley aplicable.** La interpretación y aplicación de estos estatutos está sujeta a las disposiciones contenidas en la Ley 1258 de 2008 y a las demás normas que resulten aplicables.

CAPÍTULO V Disolución y Liquidación

ART. 38. —**Disolución.** La sociedad se disolverá:

- 1°. Por vencimiento del término previsto en los estatutos, si lo hubiere, a menos que fuere prorrogado mediante documento inscrito en el Registro mercantil antes de su expiración.
- 2°. Por imposibilidad de desarrollar las actividades previstas en su objeto social.
- 3°. Por la iniciación del trámite de liquidación judicial.
- 4°. Por voluntad de los accionistas adoptada en la asamblea o por decisión del accionista único.
- 5°. Por orden de autoridad competente.

6°. Por pérdidas que reduzcan el patrimonio neto de la sociedad por debajo del cincuenta por ciento del capital suscrito.

Parágrafo. 1°. —En el caso previsto en el ordinal primero anterior, la disolución se producirá de pleno derecho a partir de la fecha de expiración del término de duración, sin necesidad de formalidades especiales. En los demás casos, la disolución ocurrirá a partir de la fecha de registro del documento privado concerniente o de la ejecutoria del acto que contenga la decisión de autoridad competente.

ART. 39. —**Enervamiento de las causales de disolución.** Podrá evitarse la disolución de la sociedad mediante la adopción de las medidas a que hubiere lugar, según la causal ocurrida, siempre que el enervamiento de la causal ocurra durante los seis meses siguientes a la fecha en que la asamblea reconozca su acaecimiento. Sin embargo, este plazo será de dieciocho meses en el caso de la causal prevista en el ordinal 6° del artículo anterior.

ART. 40. —**Liquidación.** La liquidación del patrimonio se realizará conforme al procedimiento señalado para la liquidación de las sociedades de responsabilidad limitada. Actuará como liquidador el representante legal o la persona que designe la asamblea de accionistas.

Durante el período de liquidación, los accionistas serán convocados a la asamblea general de accionistas en los términos y condiciones previstos en los estatutos y en la ley. Los accionistas tomarán todas las decisiones que le corresponden a la asamblea general de accionistas, en las condiciones de quórum y mayorías decisorias vigentes antes de producirse la disolución.

DETERMINACIONES RELATIVAS A LA CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD

1. **Representación legal.** Los accionistas constituyentes de la sociedad han designado en este acto constitutivo, a **JHONATHAN ALFONSO DONCEL BELTRÁN**, identificado con el documento de identidad No. **1'069.726.100** de Fusagasugá, como representante legal de **JD INGENIERÍA S.A.S**, por el término de un (1) año.

JHONATHAN ALFONSO DONCEL BELTRÁN, participa en el presente acto constitutivo a fin de dejar constancia acerca de su aceptación del cargo para el cual ha sido designado, así como para manifestar que no existen incompatibilidades ni restricciones que pudieran afectar su designación como representante legal de **JD INGENIERÍA S.A.S**.

2. **Personificación jurídica de la sociedad.** Luego de la inscripción del presente documento en el registro Mercantil, JD INGENIERÍA S.A.S formará una persona jurídica distinta de sus acciones, conforme se dispone en el artículo 2 de la Ley 1258 de 2008.

Firmas de los accionistas



JHONATHAN ALFONSO DONCEL BELTRÁN
C.C 1'069.726.100 de Fusagasugá

SOCIO - xxxxxxxxxx



Por nuestra sociedad

LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

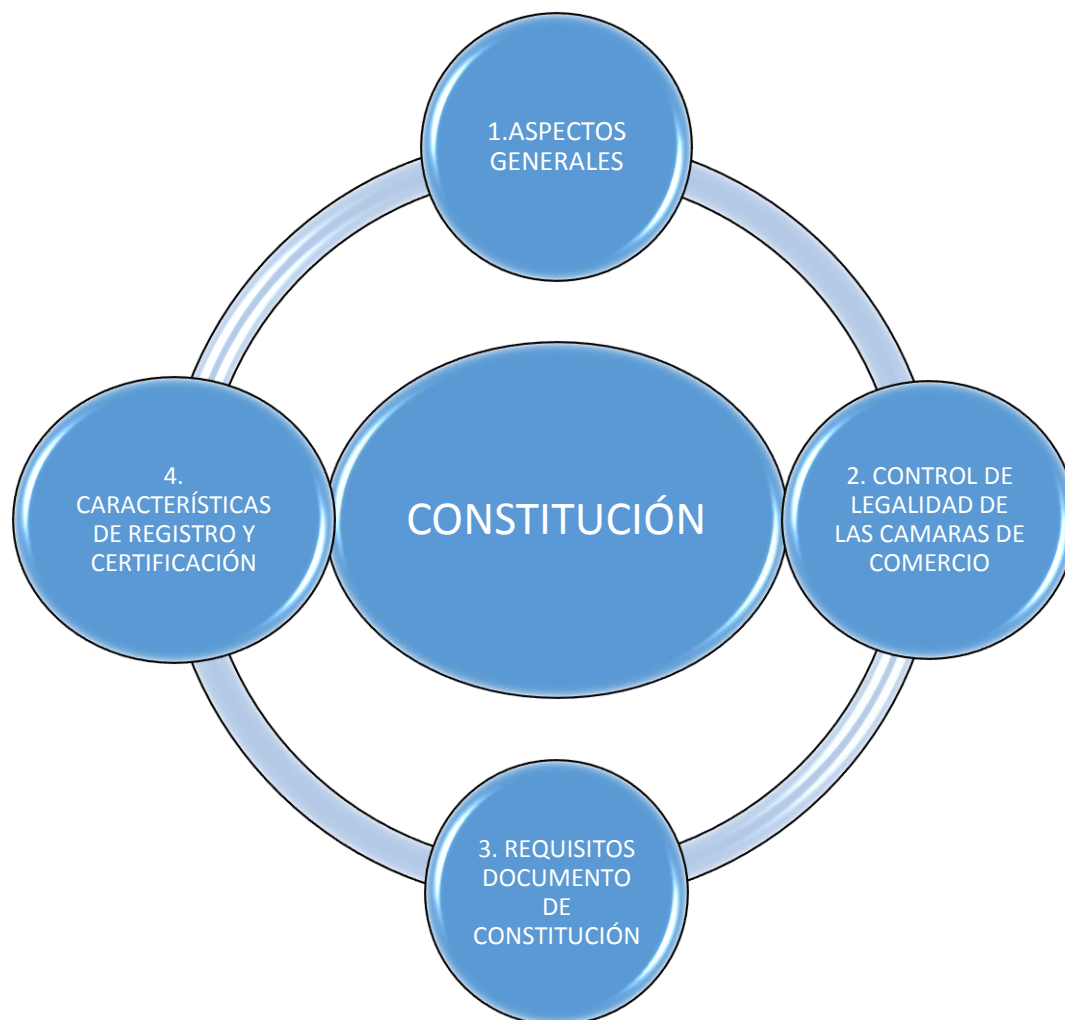
CERTIFICA QUE LA COMPAÑÍA JD INGENIERÍA S.A.S SE ENCUENTRA REGISTRADA EN LA OFICINA DE LA CAMARA DE COMERCIO SEDE CHAPINERO COMO EMPRESA EN LA CUAL SE MANIFIESTA QUE LA REPRESENTACIÓN LEGAL ESTA A CARGO DEL SEÑOR JHONATHAN ALFONSO DONCEL BELTRÁN IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA NO. 1'069.726.100 DE FUSAGASUGÁ CUNDINAMARCA

CERTIFICADO EXPEDIDO A LOS CUATRO (4) DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2015

TITO PEREZ LEON
C.C 79'242.452 de Bogotá
FUNCIONARIO CCB

3.5.1.4.2 Constitución

Ilustración 23. Constitución de una Sociedad por Acciones Simplificadas.



Fuente Propia

Cada uno de los pasos escritos y señalados anteriormente se describe a continuación, tomando como referente el documento de la Cámara de Comercio de Bogotá (CCB) "EL ABC DE LAS SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS".

- ✓ **Aspectos Generales:** puede constituirse por una o varias personas y puede establecerse: a) Mediante documento privado por sus signatarios (parágrafo 1 Artículo 5 Ley 1258 de 2008) b) Mediante escritura pública, en caso de que se aporten inmuebles, (parágrafo 2 artículo 5).

- ✓ **Control de Legalidad de las Cámaras de Comercio:** las cámaras de comercio realizarán la verificación de los requisitos que exige la Ley (artículo 5) para la constitución de la sociedad. Si falta alguno de estos requisitos, se abstendrán de escribir el documento de constitución (artículo 6).
- ✓ **Requisitos de Documento de Constitución:**
 - Nombre.
 - Documento de identidad y domicilio de accionistas.
 - Razón social seguida de las palabras: Sociedad por Acciones Simplificadas. (S.A.S).
 - Domicilio principal y sucursales (en caso de tenerlas).
 - Término de duración, el cual puede ser indefinido.
 - Constitución para enunciar actividades principales, cualquier actividad comercial o civil lícita.
 - Capital autorizado suscrito y pagado.
 - Forma de administración.
 - Nombre, identificación y facultades de los administradores, se debe designar al menos un representante legal.
- ✓ **Características del Registro y Certificación:** el registro es constitutivo, una vez inscrita, forma una persona distinta de los socios. Mientras no se inscriba, si es pluripersonal funciona como sociedad de hecho y si es unipersonal, el accionista responde personalmente por las obligaciones contraídas. Efectuando el registro en debida forma no podrá impugnarse el contrato. La existencia de las SAS y las cláusulas estatutarias se probarán con certificación de la Cámara de Comercio.

3.5.1.5 Registro Matricula Mercantil CCB:

Esta etapa consiste en la presentación de todos los documentos en cualquier sede de atención de la Cámara de Comercio de Bogotá en donde se deben cancelar los derechos de matrícula correspondientes.

3.5.1.5.1 Pasos Inscripción Registro Único de Proponentes (RUP) de JD Ingeniería S.A.S

Fue creado originalmente por la Ley 80 de 1993¹⁸, modificada por la Ley 1150 de 2007¹⁹ que a la fecha ha sido ampliado siendo el Decreto 019 del 10 de Enero de 2012²⁰ y el

¹⁸ Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

¹⁹ Ley 1150 de 2007 "Por el cual se introducen medidas de eficiencia y transparencia sobre la contratación de servicios públicos".

²⁰ Decreto 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar las regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".

Decreto 734 de 2012²¹. Este es uno de los registros que el estado delego en las Cámaras de Comercio por virtud de la Ley, el cual brinda un nuevo esquema que permite centralizar la información de los proponentes y unifica la reglamentación sobre la materia, en este reposa la información como:

- Capacidad jurídica
- Experiencia
- Capacidad financiera
- Capacidad de organización

Sabiendo que la empresa JD Ingeniería S.A.S tendrá que diligenciar aquellos documentos y también aspirará a tener contratos con otras entidades estatales se debe realizar la documentación del Registro Único de Proponentes (RUP) ver *Ilustración 44*.

Para realizar este trámite presencial en SuperCades, Cades y sedes de la Cámara de Comercio de Bogotá se deben seguir los siguientes pasos:

- a. Firmar y diligenciar manualmente el formulario del RUP, indicando toda la información necesaria de acuerdo con los criterios definidos en el Decreto 734 de 2012.
- b. Elegir las actividades que se ejercerán según las definiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, JD Ingeniería S.A.S, se inscribirá en Constructor y Consultor.
- c. Contar con la documentación soporte que aplica para las personas Jurídicas.
- d. Diligenciar de manera completa el número de hojas de los documentos que se aportan.
- e. La información financiera que se reporta en el balance debe ser igual a la reportada en el formulario del RUP y coherente con la que se reposa en el Registro Mercantil.
- f. Verificar que el valor de la capacidad de la organización se exprese en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).
- g. Para todas las cifras a lo largo del formulario, utilice e punto ara miles y la coma para los decimales.
- h. Presentar el formulario con las certificaciones necesarias de soporte personalmente.
- i. Los documentos soporte deben ser autenticados con firma original o copia simple.

²¹Decreto 734 de 2012 "Por medio del cual se reglamentan el Estatuto General de la Administración Pública".

ACTIVIDADES

6 MARQUE CON UNA EQUIVALENCIA (X) LA ACTIVIDAD O LAS ACTIVIDADES DEL PROPONENTE, ESTO ES (1) CONSTRUCTOR, (2) CONSULTOR O (3) PROVEEDOR.

1. CONSTRUCTOR **2. CONSULTOR** **3. PROVEEDOR**

EXPERIENCIA PROBABLE CONSTRUCTORES

7 Indique los años de experiencia en números, utilizando punto (.) para miles y coma (,) para decimales. Indique la cifra con máximo 5 decimales.

AÑOS EXPERIENCIA PROBABLE

Años adicionados

TOTAL AÑOS EXPERIENCIA PROBABLE

Solo aplica para constructores; personas naturales profesionales o jurídicas que adicionen años de experiencia probable.

LIBRO ESPECIALIZADO PUBLICADO Y CERTIFICADO AÑO(S) QUE ADICIONA	NÚMERO	AÑOS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Semestre de docencia y/o Investigación año(s) que adiciona	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Estudios de post-grado y/o especialización año(s) que adiciona	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Primer lugar en concursos arquitectónicos y/o distinciones profesionales relacionadas con la construcción año(s)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

EXPERIENCIA PROBABLE CONSULTORES

8 Indique los años de experiencia en números, utilizando punto (.) para miles y coma (,) para decimales. Indique la cifra con máximo 5 decimales.

AÑOS EXPERIENCIA PROBABLE

Años adicionados

TOTAL AÑOS EXPERIENCIA PROBABLE

Solo aplica para consultores; personas naturales profesionales o jurídicas que adicionen años de experiencia probable.

LIBRO ESPECIALIZADO PUBLICADO Y CERTIFICADO AÑO(S) QUE ADICIONA	NÚMERO	AÑOS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Semestre de docencia y/o Investigación año(s) que adiciona	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Estudios de post-grado y/o especialización año(s) que adiciona	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Primer lugar en concursos arquitectónicos y/o distinciones profesionales relacionadas con la consultoría año(s)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

EXPERIENCIA PROBABLE PROVEEDORES

9 Indique los años de experiencia en números, utilizando punto (.) para miles y coma (,) para decimales. Indique la cifra con máximo 5 decimales.

AÑOS EXPERIENCIA PROBABLE

CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN (Co)

ORGANIZACIÓN TÉCNICA (Ot)

TIPO DE PERSONAL	SOCIOS O ASOCIADOS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ADMINISTRATIVO	TECNÓLOGO	OPERATIVO	Ot. Indique el número de personas vinculadas mediante relación contractual
CONSTRUCTORES	2	↓	↓	2	↓	Ot. <input type="text"/> Número de personas
CONSULTORES						Ot. <input type="text"/> Número de personas
PROVEEDORES						Ot. <input type="text"/> Número de personas

ORGANIZACIÓN OPERACIONAL (Cop)

PARA INDICAR LAS CIFRAS DE LA ORGANIZACIÓN OPERACIONAL, UTILICE PUNTO PARA MILES Y COMA PARA DECIMALES EXPRESADAS EN SMMLV. RELACIONE LOS INGRESOS BRUTOS OPERACIONALES DE LOS DOS (2) AÑOS DE MAYOR FACTURACIÓN DE LOS ÚLTIMOS CINCO (5) AÑOS, INCLUYENDO EL DE LA INSCRIPCIÓN EN TÉRMINOS DE SMMLV A LA FECHA DE CAUSACIÓN. SI EL PROPONENTE A CREDITA UN PERÍODO DE ACTIVIDAD INFERIOR A CINCO (5) AÑOS Y MAYOR A DOS (2) AÑOS, PODRÁ TOMAR EL PROMEDIO ARITMÉTICO DE LOS DOS (2) MEJORES AÑOS DE MAYOR FACTURACIÓN QUE HAYA OBTENIDO DURANTE EL TIEMPO EN QUE HA EJERCIDO SU ACTIVIDAD.

10 **CONSTRUCTORES** CUANDO EL PROPONENTE ACREDITE UN PERÍODO DE ACTIVIDAD INFERIOR O IGUAL A DOS (2) AÑOS, SOLO DEBE DILIGENCIAR EL ESPACIO DE COP EL CUAL SE CALCULARÁ TOMANDO EL MAYOR INGRESO OBTENIDO EN UN PERÍODO CONTINUO DE UN (1) AÑO O EL INGRESO OBTENIDO DURANTE TODO EL TIEMPO DE ACTIVIDAD CUANDO ESTE SEA INFERIOR A UN (1) AÑO.

Cop = $\left(\frac{\text{Ingresos Brutos Operacionales SMMLV}}{\text{Ingresos Brutos Operacionales SMMLV}} + \frac{\text{Ingresos Brutos Operacionales SMMLV}}{\text{Ingresos Brutos Operacionales SMMLV}} \right) / 2$ Cop = (Indique la cifra con máximo 2 decimales) SMMLV

PROVEEDORES CUANDO EL PROPONENTE ACREDITE UN PERÍODO DE ACTIVIDAD INFERIOR O IGUAL A DOS (2) AÑOS, SOLO DEBE DILIGENCIAR EL ESPACIO DE COP EL CUAL SE CALCULARÁ TOMANDO EL MAYOR INGRESO OBTENIDO EN UN PERÍODO CONTINUO DE UN (1) AÑO O EL INGRESO OBTENIDO DURANTE TODO EL TIEMPO DE ACTIVIDAD CUANDO ESTE SEA INFERIOR A UN (1) AÑO.

Cop = $\left(\frac{\text{Ingresos Brutos Operacionales SMMLV}}{\text{Ingresos Brutos Operacionales SMMLV}} + \frac{\text{Ingresos Brutos Operacionales SMMLV}}{\text{Ingresos Brutos Operacionales SMMLV}} \right) / 2$ Cop = (Indique la cifra con máximo 2 decimales) SMMLV

ORGANIZACIÓN OPERACIONAL PARA PERSONAS NATURALES QUE HAYAN ESTADO VINCULADOS MEDIANTE RELACIÓN CONTRACTUAL O REGLAMENTARIA CON EL ESTADO O CON LA EMPRESA PRIVADA EN CARGOS AFINES A SU CLASIFICACIÓN

CONSTRUCTORES	Cop = <input type="text"/> SMMLV (Indique la cifra con máximo 2 decimales)	PROVEEDORES	Cop = <input type="text"/> SMMLV (Indique la cifra con máximo 2 decimales)
----------------------	--	--------------------	--



CAPACIDAD FINANCIERA

LA INFORMACIÓN FINANCIERA SE DEBE EXPRESAR EN PESOS, UTILICE PUNTO PARA MILES Y COMA PARA DECIMALES. MARQUE CON UNA EQUIS (X) SI LA CIFRA ES POSITIVA O NEGATIVA SEGÚN EL CASO. INDIQUE LA FECHA DE CORTE DE LA INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA QUE PARA LA INSCRIPCIÓN EL CORTE DEBE SER A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR O FECHA DEL BALANCE DE APERTURA:

AÑO MES DÍA

PARA LA INSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA SE DEBERÁ INDICAR LA FECHA DE CORTE CORRESPONDIENTE AL BALANCE, LA CUAL DEBERÁ CORRESPONDER AL CIERRE FISCAL DEL AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR, SALVO, PARA LAS INSCRIPCIONES Y RENOVACIONES QUE SE REALICEN DURANTE LOS TRES PRIMEROS MESES DEL AÑO SI NO TIENE LOS ESTADOS FINANCIEROS APROBADOS CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR PODRÁN PRESENTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS INTERMEDIOS DEL AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR, TENIENDO LA OBLIGACIÓN DE ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN, CUANDO SEAN APROBADOS LOS ESTADOS FINANCIEROS CON CIERRE FISCAL DEL AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR A LA ACTUACIÓN PRESENTADA.

11

INDICADORES FINANCIEROS BÁSICOS PARA CONSTRUCTOR, CONSULTOR Y PROVEEDOR	CAPITAL REAL			
	\$	+	\$	= \$
	CAPITAL SOCIAL EFFECTIVAMENTE PAGADO		RESERVAS CONSTITUIDAS	(Indique la cifra con máximo 2 decimales)
			UTILIDADES RETENIDAS	
			UTILIDADES DEL EJERCICIO	
INDICADORES FINANCIEROS BÁSICOS PARA CONSTRUCTOR, CONSULTOR Y PROVEEDOR	LIQUIDEZ			
	\$	=	\$	+
	ACTIVO CORRIENTE		PASIVO CORRIENTE	(Indique la cifra con máximo 2 decimales)
INDICADORES FINANCIEROS BÁSICOS PARA CONSTRUCTOR, CONSULTOR Y PROVEEDOR	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO			
	\$	=	\$	X 100 = %
	PASIVO TOTAL		ACTIVO TOTAL	(Indique la cifra con máximo 2 decimales)
INDICADORES FINANCIEROS BÁSICOS PARA CONSTRUCTOR, CONSULTOR Y PROVEEDOR	CAPITAL DE TRABAJO			
	\$	-	\$	+
	ACTIVO CORRIENTE		PASIVO CORRIENTE	(Indique la cifra con máximo 2 decimales)
INDICADORES FINANCIEROS BÁSICOS PARA CONSTRUCTOR, CONSULTOR Y PROVEEDOR	INDICADOR DE CRECIMIENTO EBITDA			
	\$	=	\$	+
	EBITDA DEL ÚLTIMO AÑO		EBITDA DEL AÑO ANTERIOR	(Indique la cifra con máximo 2 decimales)
CONSTRUCTORES Y PROVEEDORES	INDICADOR EBITDA			
	\$	+	\$	= \$
	UTILIDAD OPERACIONAL		DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	(Indique la cifra con máximo 2 decimales)
CONSTRUCTORES Y PROVEEDORES	INDICADOR DE RIESGOS			
	\$	=	\$	=
	ACTIVO FIJO		PATRIMONIO NETO	(Indique la cifra con máximo 2 decimales)
PROVEEDORES	ROTACIÓN DEL INVENTARIO			
	\$	=	\$	=
	COSTO DE VENTAS		INVENTARIO	(Indique la cifra con máximo 2 decimales)

* Indique la cantidad de folios (hojas) que aporta incluyendo el formulario

<p align="center">FIRMA</p> <p>DECLARO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE FORMULARIO ES CERTA Y QUE CONOZCO LAS SANCIONES LEGALES QUE ACARREARÍA CUALQUIER INFORMACIÓN O DOCUMENTO NO AJUSTADO A LA REALIDAD.</p> <p>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O DEL INSCRITO</p> <p>DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN Nº</p> <p>FIRMA</p>	<p align="center">PARA USO EXCLUSIVO DE LA CÁMARA DE COMERCIO</p> <p>FECHA DE RECIBO</p> <p align="right">FIRMA Y SELLO DE LA CÁMARA DE COMERCIO</p>
---	---

REGISTRO ÚNICO DE PROponentES REPRESENTACIÓN LEGAL		
ANEXO 1		
SOLO PARA SOCIEDADES EXTRANJERAS, PERSONAS JURÍDICAS NO INSCRITAS EN EL REGISTRO MERCANTIL NI EN EL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO		
INSCRIPCIÓN <input type="checkbox"/>	RENOVACIÓN <input type="checkbox"/>	ACTUALIZACIÓN <input type="checkbox"/> ACTUALIZACIÓN TRASLADO DE DOMICILIO <input type="checkbox"/>
NIT DEL PROponentE	900.XXX.XXX - X	
RAZÓN SOCIAL	JD Ingeniería SAS	
MARQUE CON UNA (X) SI DESEA:	INCLUIR <input checked="" type="checkbox"/>	MODIFICAR <input type="checkbox"/> ELIMINAR <input type="checkbox"/> <i>El representante legal</i>
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	Jhonathan Alfonso Dorcel Beltrán	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NUMERO	PAIS
C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>	1.069.726.100	Colombia

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: SI EL ESPACIO PARA LAS FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL NO ES SUFICIENTE, UTILICE OTRO(S) ANEXO(S), NUMERANDO LAS PÁGINAS RESPECTIVAS, PARA ESTOS CASOS SE PUEDE EMPLEAR FOTOCOPIAS FIRMADAS EN ORIGINAL.

FIRMA	PARA USO EXCLUSIVO DE LA CÁMARA DE COMERCIO
DECLARO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE ANEXO ES CIERTA Y QUE CONOZCO LAS SANCIONES LEGALES QUE ACARREARÍA CUALQUIER INFORMACIÓN O DOCUMENTO NO AJUSTADO A LA REALIDAD.	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O DEL INSCRITO Jhonathan A Dorcel Beltrán	FECHA DE RECIBO _____
DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN Nº: 1.069.726.100	
FIRMA	FIRMA Y SELLO DE LA CÁMARA DE COMERCIO

3.6 Generalidades de JD Ingeniería S.A.S

➤ MISIÓN

JD INGENIERÍA S.A.S es una empresa de servicios integrales de ingeniería y construcción, orientada a satisfacer las necesidades de la comunidad y de empresas de infraestructura, entregando soluciones integrales que garantizan la seguridad, calidad, respeto al medio ambiente y la base del cumplimiento de los compromisos y alto desempeño de nuestros equipos de trabajo.

➤ VISIÓN

Ser una empresa líder en el sector de la infraestructura hospitalaria, contribuyendo al desarrollo de nuestros clientes a través de la ejecución de proyectos exitosos, basados en la calidad del servicio, con un equipo de trabajo comprometido con la excelencia.

Objetivos de JD Ingeniería S.A.S

- Brindar el servicio de construcción de centros de salud en la ciudad de Bogotá, lo cual estará dispuesta a realizar las obras sobre planos o culminación de proyectos ya establecidos por empresas privadas o públicas, innovando el diseño y construcción para así llevar a cabo hospitales auto sostenibles.
- Brindar excelentes servicios de infraestructura hospitalaria.
- Establecer soluciones de diseño y construcción, estudios de factibilidad, interventoría e instalaciones especiales.
- Definir y orientar de manera objetiva el buen desarrollo y sentido de la empresa.
- Proyectar ante los futuros clientes de la empresa responsabilidad, honestidad y calidad dejándoles una buena imagen para futuros proyectos.
- Establecer e implementar actividades que generen nuevos empleos, favoreciendo a la comunidad donde se realizaran los nuevos proyectos.

BIBLIOGRAFÍA

EL ABC DE LAS SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS [En línea]. Cámara de Comercio de Bogotá (CCB), Diciembre de 2009 [citado 9 de abril de 2012]. Disponible en internet < http://www.empresario.com.co/recursos/page_flip/CCB/2010/abc_sas/.p >

Superintendencia de Sociedades. [En línea] [Citado abril 9 de 2015] Disponible en internet: < <http://www.supersociedades.gov.co/superintendencia/normatividad/ley-1258-de-1998/Paginas/default.aspx> >

Guía Básica Sociedad por Acciones Simplificadas S.A.S. [En línea] Ministerio de Comercio Industria y Turismo [citado abril 9 de 2015] Disponible en PDF en internet: < http://www.bancoldex.com/documentos/2180_Guia_SAS-web.pdf >

Fondo Emprender. [En línea] [Citado marzo 29 de 2015] Disponible en internet: < <https://fondoemprender.com/SitePages/QueEsFondoEmprender.aspx> >

LEY 1474 DE julio 12 del 2011 [En línea] por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. 2011 (Citado el 29 de marzo del 2015) Disponible en internet: < <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292> >

Arquitectura, Tecnología y Medio Ambiente. [En línea] [Citado marzo 29 de 2015] Disponible en internet: < <https://arquitecturamexico.wordpress.com/2011/11/15/%C2%BFque-es-un-edificio-verde/> >

LEY 715 DE 2001 [En línea] [citado marzo 24 de 2015] Disponible en internet en PDF <<http://www.minhacienda.gov.co/portal/page/portal/HomeMinhacienda/presupuestogeneraldelanacion/Normativapresupuesto/Leyes/Ley%20715%20de%20diciembre%2021%20de%20200> >

SECRETARIA DEL HABITAT – Bogotá Humana [En línea] [citado marzo 10 de 2015] Disponible en internet: <https://www.habitatbogota.gov.co/sdht/index.php?option=com_docman&task=doc_download&qid=567&Itemid=76>