



Afiliada a la Asociación Colombiana de Universidades "ASCUN"

## SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.

"CONSTRUYENDO CIMIENTOS PARA EL FUTURO"

PRESENTADO POR:

GERARDO RODRÍGUEZ CASTEBLANCO

CARLOS ANDRÉS PACHECO TÉLLEZ

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL

BOGOTÁ D.C.

2016



## TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO .....	6
INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROPONENTE .....	8
FASES DE LA CREACIÓN DE EMPRESAS .....	9
FASE NO. 1: ESTUDIO DEL MERCADO .....	9
1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEMANDA .....	11
1.1.1 GENERALIDADES.....	13
1.1.2 CARACTERIZACIÓN UPZ NO. 74 - ENGATIVÁ.....	16
1.1.3 CUANTIFICACIÓN ESTADO HABITACIONAL UPZ NO. 74 – ENGATIVÁ.....	17
1.1.4 VISITA TÉCNICA REGISTRO FOTOGRÁFICO UPZ NO. 74 – ENGATIVÁ-.....	20
1.1.5 PROPUESTA PARA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA UPZ NO. 74 – ENGATIVÁ- .....	25
1.1.6 JUSTIFICACIÓN DE LA DEMANDA UPZ NO. 74 – ENGATIVÁ- .....	25
1.2 DEFINICIÓN DEL PRODUCTO. ....	29
1.2.1 Alternativa Apartamento tipo 1.....	32
1.2.2 Alternativa Apartamento tipo 2.....	33
1.3 ANÁLISIS DE LA OFERTA. ....	37
1.4 ANÁLISIS DE LA ESPECIALIZACIÓN.....	40
1.4.1 DEFINICIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE RECOLECCIÓN .....	41
1.4.2 CAPTACIÓN.....	41
1.4.3 RECOLECCIÓN Y CONDUCCIÓN.....	42
1.4.4 ALMACENAMIENTO.....	43
2. FASE 2 ANÁLISIS DEL ENTORNO .....	45
2.1 ELEMENTOS DE LA EMPRESA. ....	45
2.2 PRIORIDADES Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA. ....	48
2.3 POLÍTICAS EMPRESARIALES. ....	49
2.4 TIPO DE EMPRESA .....	50
3. CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA .....	52
3.1 DISEÑO ADMINISTRATIVO .....	52
3.1.1 CULTURA ORGANIZACIONAL DE SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.....	54
3.1.2 MISIÓN .....	54
3.1.3 VISIÓN .....	54



<b>3.2 COMPROMISOS EMPRESARIALES.....</b>	<b>55</b>
<b>3.3 VALORES CORPORATIVOS. ....</b>	<b>55</b>
<b>3.4 MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONSTRUCCIÓN SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S. ....</b>	<b>56</b>
<b>3.5 PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL .....</b>	<b>82</b>
<b>3.2. ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES DE SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.....</b>	<b>88</b>
<b>3.2.1. CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>89</b>
<b>3.2.2. CONTROL INTERNO FINANCIERO .....</b>	<b>90</b>
<b>3.2.3. CONTROL INTERNO TÉCNICO.....</b>	<b>91</b>
<b>3.3. PRESUPUESTO DE OPERACIONES .....</b>	<b>91</b>
<b>3.4. PASOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.....</b>	<b>94</b>
<b>4. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>126</b>



## LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Estudio de Mercado .....	9
Figura 2: Hectáreas por UPZ .....	19
Figura 3: Hectárea porcentual por UPZ.....	20
Figura 4: Proyección Análisis de vivienda Vs. población .....	29
Figura 5: Comportamiento costo metro cuadrado de apartamento en Engativá .....	35
Figura 6: Matriz DOFA oferta .....	37
Figura 7: Matriz DOFA empresa .....	38
Figura 8 Sistema típico de captación de agua lluvia en techos .....	41
Figura 9 : Área de captación de tres tipos diferentes de techos.....	42
Figura 10 : Tipos de canales para recolección de aguas lluvias .....	43
Figura 11 : Tanque de almacenamiento semienterrado.....	44
Figura 8: Análisis del Entorno.....	45
Figura 9: Características de la Empresa .....	52
Figura 10: Organigrama SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.....	53
Figura 11: Estructura del MOF .....	56
Figura 12: Proceso de selección .....	83
Figura 13: Flujograma proceso de selección .....	87
Figura 14: Controles de SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.....	88
Figura 15: Carácter Sistémico de Control Interno. ....	89
Figura 16: pasos para la constitución de Soluciones Ingenieriles GERPAC S.A.S. ....	94
Figura 17: Consulta de disponibilidad de nombre para Soluciones Ingenieriles Gerpac S.A.S. .....	95



**LISTA DE TABLAS**

<b>Tabla 1: Estratos UPZ 74</b> .....	<b>12</b>
<b>Tabla 2: Barrios integrados a la UPZ 74.</b> .....	<b>15</b>
<b>Tabla 3: Datos UPZ 74</b> .....	<b>16</b>
<b>Tabla 4: Número de hogares y sexo que lo componen.</b> .....	<b>17</b>
<b>Tabla 5: proyección de población por grupos de edad a 2015</b> .....	<b>18</b>
<b>Tabla 6: áreas por UPZ localidad de Engativá</b> .....	<b>18</b>
<b>Tabla 7: Lotes y predios construidos años 2002 y 2012</b> .....	<b>20</b>
<b>Tabla 8: Análisis de visita técnica</b> .....	<b>22</b>
<b>Tabla 9: Estimado de viviendas en la UPZ 74 Engativá hasta el año 2020 y el mercado que desea abarcar.</b> .....	<b>26</b>
<b>Tabla 10: Proyección de viviendas al 2020</b> .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>Tabla 11: Presupuesto alternativa 1 apartamento.</b> .....	<b>32</b>
<b>Tabla 12: Presupuesto alternativa 2 apartamentos.</b> .....	<b>33</b>
<b>Tabla 13: Costo y Valorización por metro cuadrado en estratos sector Engativá.</b> .....	<b>36</b>
<b>Tabla 14: Estudio económico CONSTRUCTION ENGINEERING SOLUTIONS &amp; CIA. Próximos 5 años.</b> .....	<b>36</b>
<b>Tabla 15: Manual de Organización y Funciones de SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.</b> .....	<b>57</b>
<b>Tabla 16: Formato de Requerimiento de Personal.</b> .....	<b>84</b>
<b>Tabla 17: Formato de valoración de entrevista.</b> .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>Tabla 18: Contrato por Prestación de Servicios.</b> .....	<b>101</b>
<b>Tabla 19: Contrato a Término Fijo</b> .....	<b>102</b>
<b>Tabla 20: Presupuesto mensual administrativo.</b> .....	<b>93</b>
<b>Tabla 21: Balance General de Apertura de Soluciones Ingenieriles GERPAC S.A.S.</b> .....	<b>97</b>



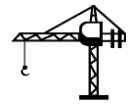
## RESUMEN EJECUTIVO

La empresa SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S. está enfocada en la construcción de vivienda en la ciudad de Bogotá, cuya misión es suplir la demanda de viviendas que cuenten con altos estándares de calidad en sus fases de diseño, construcción y mantenimiento y que a su vez cumplan con los estándares técnicos y legales vigentes, proyectándose como una empresa líder en el sector de la construcción.

SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S. se visualiza para el año 2030, como una de las cinco empresas líderes del sector de la construcción de vivienda en el país, cumpliendo con la totalidad de normas y técnicas que aseguren la calidad y el desarrollo de urbanizaciones, generando nuevas actividades enfocada hacia la capacitación de nuestro personal, garantizando perfiles altos en personal calificado, infraestructura y recursos físicos en pro del buen nombre de nuestra empresa en el mercado de la construcción de nuestro país..

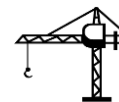
El objetivo es de realizar proyectos de construcción residencial con una organizada administración, tiempos de ejecución, análisis de costos y presupuestos, programación de obra e interacción de datos e información para un buen control en la ejecución de cualquier tipo proyecto realizando un análisis detallado de todas las actividades necesarias que intervienen para así tener un producto de gran calidad y de conformidad para nuestros clientes.

Realizando un estudio en la localidad de Engativá UPZ 74 se encuentra la falta de vivienda presentando un nicho de mercado que puede generar nuevas empresas constructoras dedicadas a contrarrestar esta problemática, implicando constituir un empresa con altos estándares de calidad y administración de proyectos para estar a la altura en el mercado adaptando metodologías y técnicas relativamente modernas.



## SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.

Como complemento y con el fin de garantizar el éxito de la empresa se definirán políticas de calidad para ofertar con altos índices de excelencia y valor agregado en nuestros proyectos de construcción. La estructura de la empresa se compone mediante un modelo de emprendimiento identificando los siguientes aspectos:



## INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROPONENTE

### 1. NOMBRE DE LA EMPRESA

SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S

### 2. SECTOR AL QUE PERTENECE LA EMPRESA

Construcción

### 3. TIPO DE EMPRESA

S.A.S.

### 4. REPRESENTANTES

Gerardo Rodríguez Casteblanco  
Carlos Andrés Pacheco Téllez

### 5. DATOS DE UBICACIÓN

Dirección Carrera 98 A No. 72 -73 Bogotá D.C.  
Teléfono / Fax 305 752 36 71



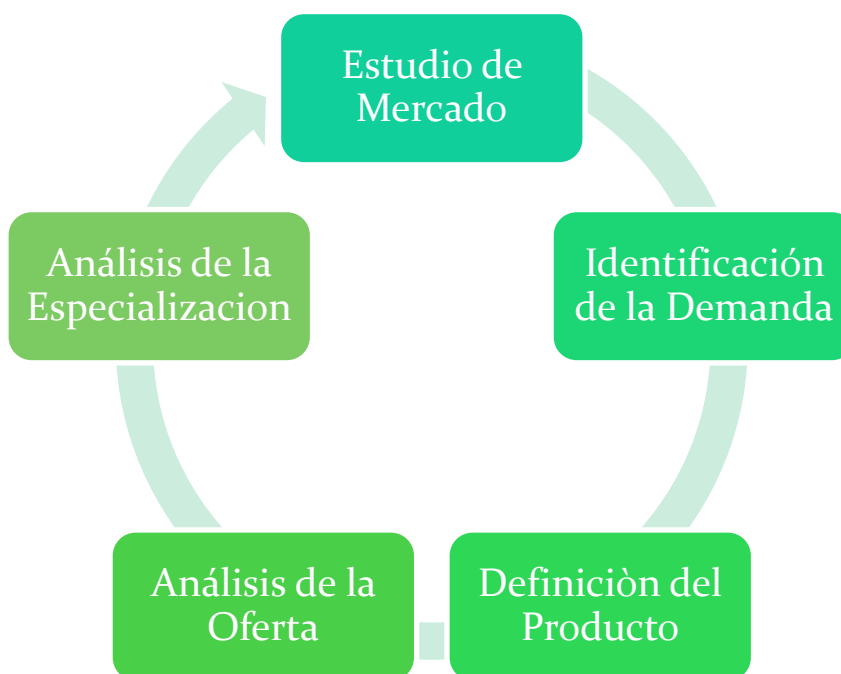


## FASES DE LA CREACIÓN DE EMPRESAS

### FASE No. 1: ESTUDIO DEL MERCADO

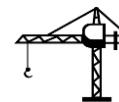
En este apartado se realizó un análisis exhaustivo sobre la localidad de Engativá, con el fin de determinar la viabilidad del proyecto basado en el estudio de mercado que pretende identificar la demanda en cuanto a vivienda, para definir el producto que mejor cumpla con las necesidades observadas, con el fin de obtener un buen análisis de la oferta y especialización del producto.

Figura 1: Estudio de Mercado



Fuente: Propia

El proyecto de Investigación se realiza aplicado a los planes y desarrollos futuros de la ciudad de Bogotá, específicamente en la UPZ 74 de la localidad de Engativá, tomando como base el plan de ordenamiento territorial (POT) que proyecta un crecimiento poblacional para Bogotá en los próximos 10 años, debido a esto se tiene en cuenta los proyectos de interés social y privados dado que estos tendrán prioridad para suplir las necesidades habitacionales que se prevén, según el



DANE este incremento poblacional para la localidad en mención<sup>1</sup> por lo que se hace importante realizar una revisión en lo que tiene que ver con el uso del suelo, que bien es conocido como el resultado de la interacción de las dinámicas demográficas y económicas, que requieren de una base física para el normal desarrollo de sus actividades.

La manera como se presentan los procesos de uso del suelo en la localidad tiene efectos positivos o negativos sobre la base ecológica y la población que allí se asienta. El (POT), que se encarga de regular el uso del suelo en el Distrito Capital, clasifica de manera general las clases del suelo<sup>2</sup>, así:

- Suelo urbano (suelo urbanizado, por desarrollar y áreas protegidas urbanas),
- Suelos de expansión urbana
- Suelo rural (áreas protegidas rurales y áreas productivas).

Engativá actualmente no tiene suelos catalogados como rurales, se considera toda como área urbana,” posee áreas protegidas, como humedales y cuenta con un área de expansión aproximadamente de 3.588<sup>3</sup>Ha.”, cuenta con infraestructura vial, redes primarias de energía, acueducto y alcantarillado, lo que hacen posible la urbanización o edificación de vivienda en esta UPZ.

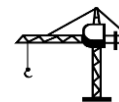
Según el análisis anterior se puede concluir que en Engativá, es de interés la construcción de vivienda, debido al crecimiento poblacional que va en aumento y la necesidad de construir una zona residencial con zonas de acceso que faciliten la movilidad de los nuevos habitantes.

---

<sup>1</sup> DANE. proyección poblacional Bogotá anualizada. [En línea]. <https://www.google.com.co/?ion=1&espv=2#safe=active&q=dane+proyeccion+poblacional+2020+engativa> [citado el 15 de agosto de 2015].

<sup>2</sup> MASSIRIS CABEZA ÁNGEL Determinantes de los Planes de Ordenamiento Territorial. [En línea]. <<http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/geografia/deter/7.htm>> [citado el 18 de agosto de 2015].

<sup>3</sup> SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Conociendo la localidad de Engativá. [En línea]. <<http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/PortalSDP/InformacionEnLinea/InformacionDescargableUPZs/Localidad%2010%20Engativ%20E1/Monografia/10%20Localidad%20de%20Engativ%20E1.pdf>> [citado el 18 de agosto de 2015].



## 1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEMANDA

Si se toma como base el análisis aplicado a los estratos ubicados en la UPZ 74 en la localidad de Engativá de la ciudad de Bogotá y el tipo de actividad urbanística, estimamos que podría existir un déficit de vivienda para este sector, lo que permitiría la creación de la empresa SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S. Para desarrollar proyectos de vivienda que beneficien a la población, ya que según, la cámara de comercio,

“El perfil económico de esta localidad dentro de su presupuesto se destina 31.720 millones correspondientes al 40.2 % de la totalidad del presupuesto para proyectos del eje urbano regional con los que se busca consolidar el patrimonio natural y garantizar la calidad ambiental local, el crecimiento de la productividad, mediante la protección, ampliación, calificación de la demanda local y el fortalecimiento de colectivos de productores, especialmente pymes”<sup>4</sup>.

Para dar inicio y justificar el desarrollo de este programa asociado a la creación de la empresa, se encuentra datos adicionales que complementan la necesidad de vivienda por ser una localidad urbanística mayor en su tipo de actividad como podemos ver en la siguiente tabla:

---

<sup>4</sup> CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA. Perfil económico y empresarial Localidad Engativá. [En línea]. <[http://www.observatoriolocaldeengativa.info/images/documentos/CENTRODOC/Investigacion/perfil\\_economico.pdf](http://www.observatoriolocaldeengativa.info/images/documentos/CENTRODOC/Investigacion/perfil_economico.pdf)> [citado el 02 de septiembre de 2015].



**Tabla 1: Estratos UPZ 74**

1. Estratos en este Sector	ESTRATO 2	25%
	ESTRATO 3	75%
2. Tipo de Actividad Urbanística	RESIDENCIAL	60%
	COMERCIAL	20%
	INDUSTRIAL	20%

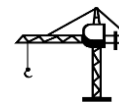
**Fuente: Sub- dirección de planeación POT 2003.**

Lo anterior permite estimar que existe un mercado disponible de inversión por parte de la localidad y de personas interesadas en la adquisición de vivienda, con la calidad ofrecida por SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S. y de acuerdo a los ingresos promedios económicos del grupo familiar que revela la alcaldía local de Bogotá, siendo de tres a cuatro salarios mínimos,<sup>5</sup> en esta UPZ 74, de la localidad de Engativá.

Por otra parte, tomando la iniciativa de emprendimiento se pretende formar una empresa que brinde a la comunidad la capacidad de obtener una vivienda en esta UPZ teniendo la calidad de vida, como son los espacios o áreas de residencia de un grupo familiar dotándola de los servicios obligatorios y adicionales para poder suplir las necesidades de la comunidad.

**SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.**, tiene como principal objetivo brindar proyectos de vivienda con espacios óptimos y adecuados, aprovechando al máximo la utilización del espacio horizontal pensando en los recursos de las posibles familias que estén interesadas en los proyectos destinados para esta zona, obteniendo una zona residencial adecuada con sus respectivas zonas de acceso que faciliten la movilidad de los posibles habitantes.

<sup>5</sup> ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTA. Diagnostico local con Participación Social 2009-2010. . [En línea]. <[http://www.observatoriolocaldeengativia.info/images/documentos/CENTRODOC/Investigacion/perfil\\_economico.pdf](http://www.observatoriolocaldeengativia.info/images/documentos/CENTRODOC/Investigacion/perfil_economico.pdf)> [citado el 02 de septiembre de 2015].



### 1.1.1 GENERALIDADES

La UPZ 74 de la localidad de Engativá, ubicada en la ciudad de Bogotá, está clasificada dentro de las UPZ de carácter residencial de urbanización incompleta, tiene una extensión de 3.588 hectáreas, siendo esta UPZ la de mayor extensión<sup>6</sup>. Según el Departamento Administrativo de Planeación Distrital y Secretaria de Hacienda Distrital, esta localidad se encuentra ubicada al suroccidente de la localidad, limita al NORTE con el Humedal del Jaboque, al SUR con la vía a Engativá o Avenida José Celestino Mutis, Aeropuerto El Dorado, límite Administrativo con la localidad de Fontibón, al ORIENTE con el desarrollo de Villa del Mar y al OCCIDENTE con el río Bogotá<sup>7</sup>.

Para la cámara de comercio, existen una serie de equipamientos comerciales y de servicios, como los ubicados en los barrios de estas UPZ en la localidad de Engativá, pequeños y medianos edificios, bodegas y depósitos ubicados en las mismas manzanas con las viviendas familiares.<sup>8</sup> Según la investigación de Moreno Andrés<sup>9</sup>, los terrenos occidentales sin urbanizar fueron destinados por el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) para la expansión de Bogotá en los próximos 10 años; asignando a los proyectos de vivienda de interés social una mayor prioridad.

Bien lo dice el observatorio de la localidad de Engativá<sup>10</sup>, que la UPZ Engativá cuenta con un total de 211 equipamientos, dentro de los cuales 148 están destinados a bienestar social y asistencia básica, 39 para educación (5 colegios oficiales y 34 colegios de tipo no oficial, hay presencia de universidades o instituciones universitarias), 19 instituciones privadas prestadoras de servicios de

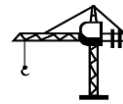
<sup>6</sup> SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Op. Cit. p.

<sup>7</sup> DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DISTRITAL Y SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL. Diagnostico físico y socioeconómico de las localidades de Bogotá, Engativá. [En línea]. <<http://www.shd.gov.co/shd/sites/default/files/documentos/Recorriendo%20ENGATIVA.pdf>> [citado el 15 de septiembre de 2015].

<sup>8</sup> CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA. Op. Cit. p.

<sup>9</sup> ANDRES MORENO BEJARANO. Sector Engativá. [En línea]. <<http://www.metrocuadrado.com/noticias/precios-m2/sector-engativa-928>> [citado el 02 de septiembre de 2015].

<sup>10</sup> OBSERVATORIO LOCAL DE ENGATIVÁ, ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ Y SECRETARIA DE GOBIERNO. [En línea]. <<http://www.observatoriolocaldeengativa.info/index.php/engativa>> [citado el 02 de septiembre de 2015].



## SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.

salud, 12 para culto, 7 para cultura, 6 para el encuentro y la cohesión social, uno para espacio de expresión, uno para salud (CAMI), uno para administración y uno para cementerios y servicios funerarios.

La UPZ 74 de Engativá contiene 4 inmuebles de Interés Cultural, 2 de conservación integral y 2 de tipo Conservación Tipológica. Existen en promedio 16 equipamientos por cada 10.000 habitantes. Además cuenta con un total de 47 parques (33 vecinales y 13 de bolsillo) cuya extensión total es de 1.961.831,7 metros cuadrados, ocupando la mayor parte de la localidad, información obtenida a través de la. La Tabla 1 muestra los 64 barrios que componen la UPZ 74.



Tabla 2: Barrios integrados a la UPZ 74.

1	Alameda
2	La Faena
3	San Antonio Norte
4	Centauros del Danubio
5	La Riviera
6	San José
7	Centauros del Dorado
8	La Tortigua
9	San José Obrero
10	Conjunto residencial los Muisca
11	La Torquigua Mz. A, B, C
12	San Vicente
13	El Cedro Engativá
14	La Torquigua Mz. Y y J
15	Santa Librada
16	El Dorado
17	Las Mercedes
18	Santa Lucía
19	El Mirador
20	Las Mercedes II
21	Urbanización Villa Álamos
22	El Mirador II
23	Las Palmas de Engativá
24	Villa Blanca
25	El Muelle
26	Las Palmeras
27	Villa Claver I
28	El Muelle II
29	Linterama
30	Villa Claver II
31	El Palmar I y II
32	Los Laureles
33	Villa Constanza
34	El Palmar III y IV
35	Los Laureles Mz N y LL
36	Villa El Dorado
37	El Porvenir
38	Los Laureles II
39	Villa El Dorado Norte
40	El Triángulo
41	Los Laureles Mz C, H, G, U
42	Villa El Dorado
43	San Antonio II Sector
44	El Verdun
45	Marandú
46	Villa Gladys
47	Engativá centro
48	Nuevo Milenio
49	Villa Gladys
50	Sector La Manzana
51	Granja
52	El Dorado
53	Pirámide
54	Villa Gladys Sector San
55	La Cabaña
56	Puerta del Sol
57	Villa Mary
58	La Esperanza
59	Sabanas del Dorado
60	Villa Sandra
61	La Esperanza II
62	Sabanas del Dorado II
63	Villa Teresita
64	Villa del Mar

Fuente: Alcaldía Mayor de Bogotá<sup>11</sup>

De acuerdo con la Secretaría Distrital del Hábitat a través de la Subsecretaría de Planeación y Política y esta a su vez, por medio de la Subdirección de Información Sectorial en su Sistema de Información del Hábitat, “establece las proyecciones de población de la Ciudad por Localidades y por UPZ. Según este Sistema que toma de fuente el censo DANE 2005 la población estimada para la UPZ Engativá en el

<sup>11</sup> Secretaría de Planeación, Conociendo la localidad de Engativá, Diagnóstico de los aspectos físicos, demográficos y socioeconómicos, Anexo: Barrios por UPZ, 2009.



año 2015 es de 876.246 habitantes, que corresponden al 11, 41 % de la población total de Bogotá<sup>12</sup>.”

### 1.1.2 CARACTERIZACIÓN UPZ No. 74 - ENGATIVÁ.

Se presentan algunos datos que servirán para realizar el análisis de la demanda de la UPZ -74 de la localidad de Engativá:

**Tabla 3: Datos UPZ 74**

CLASIFICACION	RESIDENCIAL DE URBANIZACION INCOMPLETA
EXTENSION	588.2 Ha.
NUMERO DE MANZANAS	643 Un
SUPERFICIE MANZANAS EN Ha.	204.75 Ha.
AREA PROTEGIDA	202.33 Ha.
SUELO DE EXPANSION	59.72 Ha.
AREAS SIN DESARROLLAR	136.52 Ha.
SUELO UTILIZADO	391.96 Ha,
BARRIOS LEGALIZADOS	64
ESTRATOS	.1-2-3
OCUPACION POBLACIONAL RESPECTO A BOGOTA	11.41%
HABITANTES ESTIMADOS AL 2015 LOCALIDAD	876.246
HOGARES	1.4 POR VIVIENDA
PERSONAS POR HOGAR	3.92 PERSONAS

**Fuente: DAPD. POT Decreto 619 DE 200 Y Subdirección de desarrollo local de Bogotá 2002**

<sup>12</sup> DANE. proyección poblacional Bogotá anualizada. [En línea]. <https://www.google.com.co/?ion=1&espv=2#safe=active&q=dane+proyeccion+poblacional+2020+engativa> [citado el 15 de agosto de 2015].





### 1.1.3 CUANTIFICACIÓN ESTADO HABITACIONAL UPZ No. 74 – ENGATIVÁ.

Tomando como base las estadísticas que plantea la secretaria de planeación distrital por sexo y hogares, proyección poblacional por edades, áreas por UPZ de la localidad específicamente la de Engativá, lotes y predios, se realiza un estudio de la situación actual de vivienda en la localidad con el fin de realizar las proyecciones en cuanto el número de viviendas con respecto al número de hogares para determinar la viabilidad del proyecto.

**Tabla 4: Número de hogares y sexo que lo componen.**

LOCALIDAD	ENGATIVA
NUMERO	10
MUJERES	468.069
HOMBRES	417.653
TOTAL	875.722
HOGARES	257.906
VIVIENDAS	246.518

**Fuente: Departamento nacional de estadística. Censo general de 2005.  
Proyecciones anualizadas**

En la tabla 4. Dada la clasificación de habitantes con respecto al sexo y en comparación con el número de hogares se puede concluir que pueden aumentar en los próximos años el 50% de estos, lo que genera expectativas de un posible mercado que sobre el tema de vivienda en años venideros.



**Tabla 5: proyección de población por grupos de edad a 2016**

GRUPO DE EDAD	POBLACION
EDAD 1 AÑO	13.960
ENTRE 1 Y 4 AÑOS	51.681
ENTRE 5 Y 14 AÑOS	129.587
ENTRE 15 Y 44 AÑOS	418.115
ENTRE 45 Y 59 AÑOS	162.787
60 AÑOS O MÁS	98.612
TOTAL LOCALIDAD	875.722

**Fuente: Departamento nacional de estadística. Censo general de 2005.  
Proyecciones anualizadas**

Otra información que se tiene en cuenta es el tipo de edad que conforma la población actual en la localidad, en donde el mayor porcentaje está entre los 15 y 44 años, casi el 50% de la población está entre estas edades y es un alto índice para los que forman un hogar y necesitan de vivienda.

**Tabla 6: áreas por UPZ localidad de Engativá**

NUMERO	NOMBRE	HAS.	%
105	JARDIN BOTANCO	161.7	4.51
116	ALAMOS	200.2	5.58
26	LAS FERIAS	473.3	13.19
29	MINUTO DE DIOS	373.3	10.4
30	BOYACA REAL	453.8	12.65
31	SANTA CECILIA	308.6	8.6
72	BOLIVIA	474.5	13.22
73	GARCES NAVAS	555	15.47
<b>74</b>	<b>ENGATIVA</b>	<b>587.6</b>	<b>16.38</b>

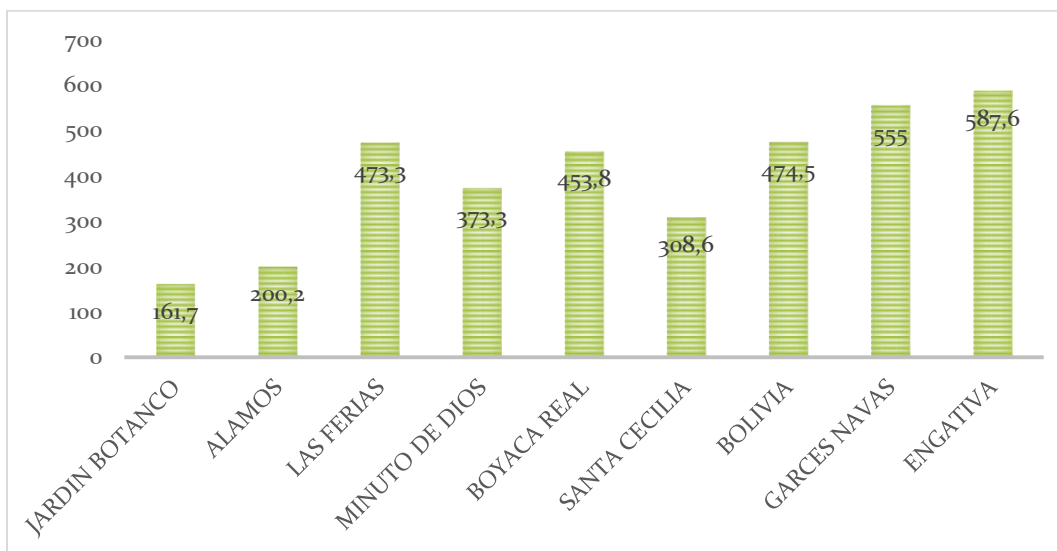
**Fuente: Dinámica de la Construcción Unidad Administrativa Especial Distrital  
Catastro<sup>13</sup>**

<sup>13</sup> DANE. .Op. Cit. p.



Observamos en la tabla 6 las áreas por UPZ arrojando otro factor principal en nuestro estudio de mercado y es que la UPZ de mayor área es la UPZ 74 Engativá con un 16.4 % del área total de la localidad. En la figura 2 y 3 se puede ver claro la de mayor área con respecto a la localidad UPZ 74 Engativá.

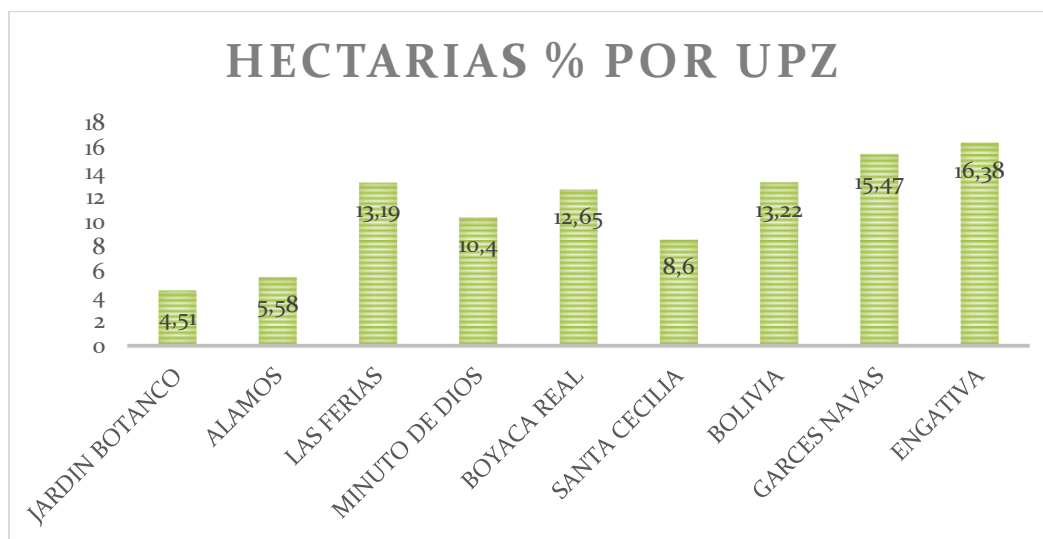
**Figura 2: Hectáreas por UPZ**



**Fuente: Dinámica de la Construcción Unidad Administrativa Especial Distrital Catastro**



Figura 3: Hectárea porcentual por UPZ



Fuente: Dinámica de la Construcción Unidad Administrativa Especial Distrital Catastro

Tabla 7: Lotes y predios construidos años 2002 y 2012

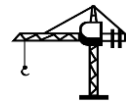
AÑO	LOTES	VIVIENDAS
2002	14.526	15.675
2012	19.006	31.252

Fuente: Dinámica de la Construcción Unidad Administrativa Especial Distrital Catastro

En la tabla 7. Se observa el aumento de lotes y viviendas construidas en 10 años, siendo 4500 y 15.600 respectivamente, por lo que se concluye que si en los próximos años se mantiene dicha tendencia el nicho de mercado sobre vivienda es favorable para el proyecto, debido a la duplicidad de la demanda.

#### 1.1.4 VISITA TÉCNICA REGISTRO FOTOGRÁFICO UPZ NO. 74 – ENGATIVÁ-

Se realiza la visita técnica con la finalidad de realizar un diagnóstico fotográfico de la problemática habitacional que se presenta en la UPZ-74 específicamente en 5


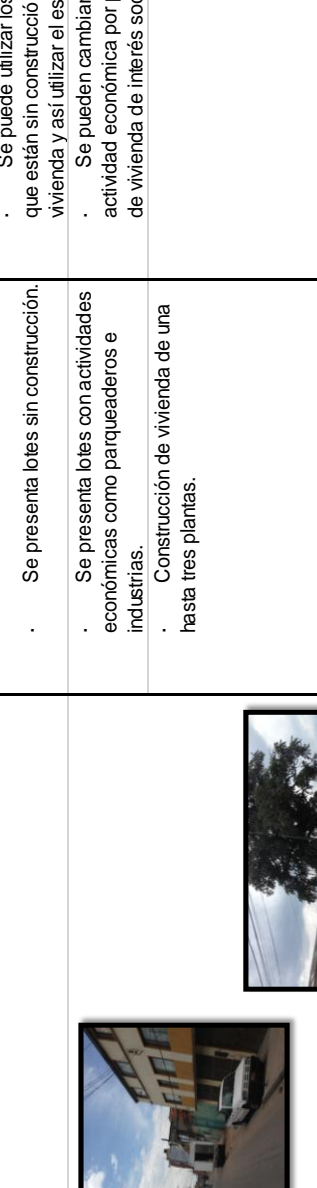


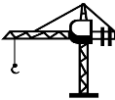
## SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.



barrios de la localidad de Engativá, Engativá centro, El mirador, San Lorenzo, Villa Teresita y Los Laureles identificando el tipo de construcción de vivienda presente en cuanto a su estructura y capacidad habitacional, por lo que se realiza el siguiente cuadro comparativo.

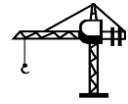




Tabla 8: Análisis de visita técnica

Fotografía por Barrio	Análisis	Conclusiones
<p><b>Engativá Centro</b></p> 	<p><b>Análisis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Construcción de viviendas de dos hasta tres plantas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se observa que el número de viviendas puede ser mejorado superando el nivel de construcción actual de tres a cinco plantas.</li> </ul>
<p><b>El Mirador</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se presenta lotes sin construcción.</li> <li>Se presenta lotes con actividades económicas como parqueaderos e industrias.</li> <li>Construcción de vivienda de una hasta tres plantas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se puede utilizar los predios que están sin construcción para vivienda y así utilizar el espacio</li> <li>Se pueden cambiar de actividad económica por proyecto de vivienda de interés social.</li> </ul>



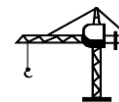
<p><b>San Lorenzo</b></p>  	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se presenta predios sin construcción.</li><li>• viviendas de dos hasta tres plantas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se puede utilizar los predios que están sin construcción para vivienda y así utilizar el espacio horizontal de la zona disponible.</li></ul>
--	--	--



<p><b>Villa Teresita</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se presenta viviendas de dos hasta tres plantas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se observa que el número de viviendas puede ser mejorado superando el nivel de construcción</li> </ul>
<p><b>Los Laureles</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se presenta lotes sin construcción.</li> <li>Se presenta lotes con actividades económicas como parqueaderos e</li> <li>Construcción de vivienda de una hasta tres plantas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se puede utilizar los predios que están sin construcción para vivienda y así utilizar el espacio</li> <li>Se pueden cambiar de actividad económica por proyecto de vivienda de</li> </ul>

Fuente: propia





### **1.1.5 PROPUESTA PARA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA UPZ No. 74 – ENGATIVÁ- .**

A raíz del análisis y las conclusiones obtenidas de la visita técnica en la localidad de Engativá, donde se evidencia como principales problemáticas: falta de construcción en varios predios, desaprovechando el área horizontal para la construcción de vivienda, falta de vivienda multifamiliar que genera hacinamiento, predios de bastante área que aglomeran diferentes actividades económicas, siendo esta una zona residencial, y otro tipo de problemáticas de convivencia y orden social que representan dificultades en el ordenamiento territorial.

Por lo anterior hace importante atender a las necesidades de los habitantes de dicha localidad, especialmente en los barrios Engativá Centro, El mirador, San Lorenzo, Villa Teresita y Los Laureles interviniendo en la construcción de proyectos de vivienda multifamiliar de interés social y privado, con el objetivo de dar un mejor orden al área horizontal, densificando en forma vertical, pues es evidente que aproximadamente en 5 años el incremento poblacional será significativo y es necesario prepararnos para poder suplir la demanda poblacional.

Esto solucionaría las dificultades presentes de hacinamiento y construcción, contribuyendo al medio ambiente, recuperación del espacio horizontal y reorganización del mismo, que beneficiara a la comunidad logrando una mejora respecto al índice de vivienda versus hogares conformados.

### **1.1.6 JUSTIFICACIÓN DE LA DEMANDA UPZ No. 74 – ENGATIVÁ- .**

Existen en la actualidad proyectos para la adquisición de vivienda, en la UPZ 74 Engativá, ofrecidos por empresas de la construcción. Cajas de compensación y entidades distritales con el ánimo de solventar la escasez de vivienda que existe en este sector, ya que el uso que se le ha dado primordialmente es a la adecuación de bodegas, talleres y en menor proporción al comercio. Cuenta con tres humedales: (La Florida, Jaboque y Santa María del Lago). Tiene una



extensión de 3.588 hectáreas, que corresponde a 4,18% del área del Distrito Capital; por su extensión es la décima localidad del Distrito Capital. (11)

Con información relacionada en esta investigación, obtenida por la cantidad de viviendas que dispone la UPZ 74 actualmente en la localidad, podríamos determinar la demanda insatisfecha de bienes para esta UPZ. Ver tabla 8.

Si tomamos como base el dato relacionado de viviendas para el año 2016 que establece el DANE y realizamos una proyección para los próximos 4 años obtenemos los datos presentados en la tabla 8, donde se indica que para el año 2020 la demanda de hogares sería de 1072 hogares por año.

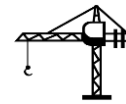
**Tabla 9: Estimado de viviendas en la UPZ 74 Engativá hasta el año 2020 y el mercado que desea abarcar.**

AÑO	POBLACIÓN ENGATIVA	POBLACIÓN UPZ 74	INCREMENTO POBLACIONAL	HOGARES POR 3.9 HAB	30% MERCADO	GERPAC S.A.S 15%
2015	874,755	99,897				
2016	883,266	100,869	972	249	75	37
2017	891,267	101,783	914	234	70	35
2018	899,267	102,696	914	234	70	35
2019	907,268	103,610	914	234	70	35
2020	915,269	104,524	914	234	70	35
2030	995,276	113,660	9,137	2343	703	351
2050	1,155,290	131,934	18,274	4686	1406	703

Fuente: Propia.

Todos estos análisis nos permiten identificar un mercado insatisfecho, el cual a pesar de ser atendidos por entidades del estado con viviendas de interés social y empresas constructoras que se estima sea de un 30% de las necesidades de vivienda de la zona, así que los planes del gobierno aportan a este programa aproximadamente el 23% del total de la demanda insatisfecha y un 10% estimado es atendido por empresas constructoras vigentes a la fecha y con desarrollo de planes de vivienda en esta localidad.<sup>14</sup>

<sup>14</sup> DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DISTRITAL. .Op. Cit. p.



Finalmente podríamos afirmar que en esta localidad existe un déficit de vivienda estimado aproximadamente del 70% de los cálculos establecidos y analizados en esta investigación. Lo cual indica que el mercado aceptaría una empresa más para atender la demanda insatisfecha.

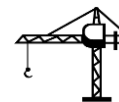
En el desarrollo de la investigación se pudo visualizar que la localidad se está densificando en altura y propiedad horizontal; sin embargo, aún predominan los procesos de autoconstrucción, especialmente en UPZ como Engativá. Se puede concluir que en los años 2002 – 2012, el promedio de área de las unidades residenciales en NPH está entre 90 – 192 m<sup>2</sup> construidos para los diferentes estratos encontrados en la localidad de Engativá. De otra parte, el promedio de área de las unidades residenciales de viviendas en PH estrato 2 está alrededor de 60 m<sup>2</sup> y en estrato 3 es de 58 m<sup>2</sup>, mientras que en el estrato 4 el cual se relaciona pero no consideramos parte del análisis de nuestra oferta está en 74 m<sup>2</sup> tanto para el año 2002 como para el 2012<sup>15</sup>. Esto refleja la realidad inmobiliaria de la ciudad donde para los diferentes estratos que cubre la localidad, las viviendas en altura y propiedad horizontal presentan menores áreas frente a las unidades de vivienda sin altura.

Al analizar los datos obtenidos dentro de la investigación acerca de la creación de la Empresa SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S. Podemos observar, algunos parámetros que en determinado momento nos indicaran las condiciones del mercado de vivienda en la localidad de Engativá, específicamente asociado a la UPZ 74, y así poder tomar decisiones al respecto:

- A pesar de ser una UPZ con una extensión de 588.2 Has., tiene una limitante y es lo referente al área protegida que es 202.33 Has.

---

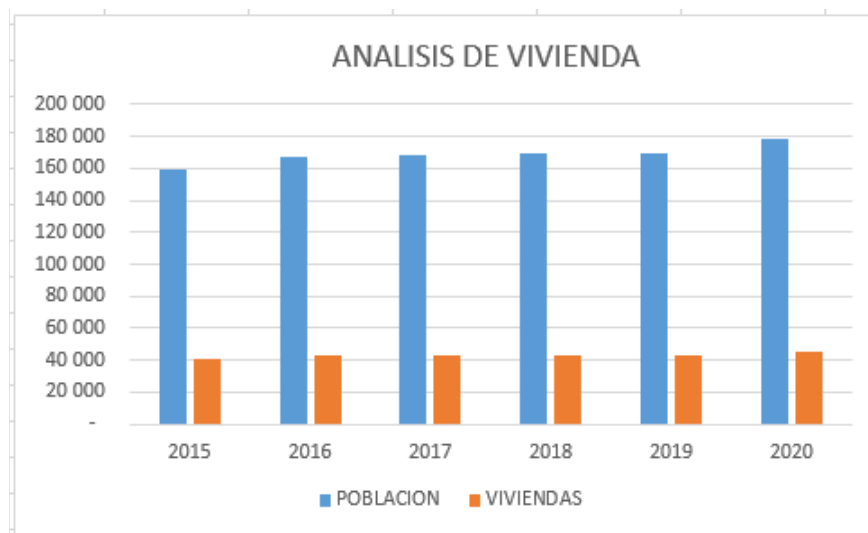
<sup>15</sup> CATASTRO BOGOTA. Dinámica de la construcción por usos Engativá. [En línea]. <[http://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/files/Dinamica\\_de\\_la\\_construccion\\_por\\_usos\\_Engativa.pdf](http://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/files/Dinamica_de_la_construccion_por_usos_Engativa.pdf)> [citado el 30 de septiembre de 2015].



- Se encontró que en la actualidad existen 64 barrios de la UPZ-74 legalizados, ocupados por personas que se encuentran en los estratos 1, 2,3. Siendo el estrato 2 el más representativo dentro de la localidad.
- El número de habitantes de la localidad se estima a 2016 sea de 883.266 persona según tabla No. 9
- Se detectó en el desarrollo de la investigación que existen 1.4 hogares por vivienda conformada por 3.92 personas por hogar según tabla No. 4 hogares y sexo.
- Se obtuvo el dato 468.069 mujeres, 417.253 hombres según tabla no. 4 hogares y sexo viven en esta localidad, aquí se puede observar las edades de los posibles clientes que pueden hacer parte del desarrollo del sector. Esto nos indicaría un posible nicho de mercado para la adquisición de vivienda en el sector y el desarrollo de la empresa SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S .
- Así mismo se encontró que los predios construidos para el año 2012 era de 31.252 unidades, la gran mayoría 99.5% de ellas correspondientes al nivel socio económico bajo y medio bajo. De tal forma que se espera un crecimiento de aproximadamente 1000 habitantes por año según tabla No. 9 proyección incremento anual en la población de Bogotá según el análisis hecho a través de esta serie estadística.
- Se detectó que para el año 2012 en la UPZ 74 Engativá se encontraban 17421 lotes construidos y 22036 predios construidos según tabla 7 lotes y viviendas construidas.



**Figura 4: Proyección Análisis de vivienda Vs. población**



**Fuente: Propia**

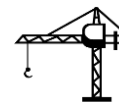
Los anteriores resultados nos permitirían determinar el número de soluciones de vivienda que en el momento hacen falta en el sector, y que podrían ser objeto de estudio más detallado para la creación de la empresa.

### **1.2 DEFINICIÓN DEL PRODUCTO.**

Con base a la demanda es necesaria la construcción de vivienda, encontrando diferentes tipos como son vivienda unifamiliar, conjuntos habitacionales, vivienda familiar y vivienda multifamiliar.

Es necesario tener en cuenta el mejor aprovechamiento del espacio horizontal y vertical para poder ofrecer más cantidad de vivienda. Teniendo en cuenta este concepto la vivienda multifamiliar es la más significativa para la solución de la demanda que se presenta en la UPZ- 74 Engativá.

El producto a ofrecer, consta de viviendas que abarquen y solucionen la problemática de la localidad, esto puede ser por medio de proyectos



multifamiliares en el sector privado y de interés social para familias afiliadas a cajas de compensación.

Para el producto y el proyecto en general se debe tener en cuenta los siguientes componentes,

Costos directos:

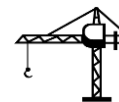
- Preliminares
- Cimentación
- Desagües
- Mampostería
- Estructura
- Cubierta C. Raso
- Inst. Hidráulicas / Sanitarias
- Carpintería de Madera
- Instalaciones Eléctricas

Si se desea presupuestar con acabados se deben tener en cuenta otros capítulos como estos:

- ACABADOS:
- Pisos- pinturas- Enchapes - Accesorios, etc.
- Carpintería Metálica
- Cerraduras
- Aparatos sanitarios
- Vidrios - Espejos
- Equipos Especiales
- Aseo / Jardinería

Dentro de los costos indirectos encontramos:

- Topografía
- Suelos
- Diseño Arquitectónico
- Diseños instalaciones
- Cálculos Estructurales
- Estudio Mercado



- Promoción - publicidad
- Costo ventas: Comisiones + escrit.
- Sala de Ventas
- Apartamento Modelo
- R.P.H
- Licencias
- Impuestos
- Seguros
- Elaboración presupuesto y programación
- Control de costos
- Control de la programación
- Gerente de Proyecto
- Gastos de oficina central (arriendo, servicios, papelería, etc.)
- Gerente Mercadeo y ventas
- Jefe de compras
- Contabilidad
- Secretarias - Servicios, et
- Ing. y Arq. Residentes
- Inspectores
- Interventorías
- Almacenista
- Vigilantes
- Aseadores
- Servicios Provisionales, etc.,

Dentro de los costos financieros

- Corrección Monetaria
- Intereses

De lo anterior se puede presentar dos alternativas, teniendo en cuenta el producto final sería un apartamento con referencia a su espacio horizontal.



### 1.2.1 Alternativa Apartamento tipo 1

En la primera alternativa se ofrece un apartamento que se compone por tres alcobas, dos baños, cuarto ropas, cocina, sala y comedor para un área de 64.47 m<sup>2</sup>.

**Tabla 10: Presupuesto alternativa 1 apartamento.**

PRESUPUESTO		64.47 M2 APART. TIPO 2
001 CIMENTACION-ESTRUCTURA TORRE		\$ 46,056,480
002 MAMPOSTERIA		\$ 5,364,230
003 PAÑETES		\$ 967,226
004 AFINADO + IMPERM. CUBIERTA		\$ 3,108,990
005 IMPERMEABILIZACIONES		\$ 319,765
006 ACABADOS PISOS Y GUARDAESCOBAS		\$ 7,486,595
007 ENCHAPES BAÑOS Y COCINAS		\$ 612,727
008 APARATOS SANITARIOS, GRIFERIAS Y ACCESORIOS		\$ 999,157
009 INSTALACIONES HIDROS- GAS E INCENDIO		\$ 11,196,685
010 INSTALACIONES ELECTRICAS		\$ 7,039,478
011 CARPINTERIA DE MADERA		\$ 5,375,139
012 CARPINTERIA METALICA		\$ 2,713,972
013 PINTURA		\$ 6,460,586
014 VENTANAS Y PUERTAS-VENTANAS		\$ 3,088,346
015 COCINAS		\$ 3,566,527
016 CLUB HOUSE Y PORTERIA		\$ 1,683,691
017 EQUIPOS ESPECIALES		\$ 5,641,248
018 SEÑALIZACION Y OBRAS EXTERIORES		\$ 4,616,803
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 1,258,495</b>
	<b>ADMINISTRACION 30%</b>	<b>\$ 34,889,294</b>
	<b>IMPREVISTOS 5%</b>	<b>\$ 5,814,882</b>
	<b>UTILIDAD 5%</b>	<b>\$ 5,814,882</b>
	<b>IVA SOBRE UTILIDAD 16%</b>	<b>\$ 930,381</b>
		<b>\$ 163,747,086</b>
	<b>COSTO METRO CUADRADO</b>	<b>\$ 2,539,896</b>

Fuente: propia





### 1.2.2 Alternativa Apartamento tipo 2

En la segunda alternativa se ofrece un apartamento que se compone por dos alcobas, dos baños, cuarto ropas, cocina, sala y comedor para un área de 57.05 m<sup>2</sup>.

**Tabla 11: Presupuesto alternativa 2 apartamentos.**

PRESUPUESTO		57.05 M2 APART. TIPO 1
001	CIMENTACION-ESTRUCTURA TORRE	\$ 41,700,233
002	MAMPOSTERIA	\$ 4,856,855
003	PAÑETES	\$ 875,741
004	AFINADO + IMPERM. CUBIERTA	\$ 2,814,927
005	IMPERMEABILIZACIONES	\$ 289,520
006	ACABADOS PISOS Y GUARDAESCOBAS	\$ 6,778,477
007	ENCHAPES BAÑOS Y COCINAS	\$ 554,772
008	APARATOS SANITARIOS, GRIFERIAS Y ACCESORIOS	\$ 904,652
009	INSTALACIONES HIDROS- GAS E INCENDIO	\$ 10,137,648
010	INSTALACIONES ELECTRICAS	\$ 6,373,650
011	CARPINTERIA DE MADERA	\$ 4,866,732
012	CARPINTERIA METALICA	\$ 2,457,271
013	PINTURA	\$ 5,849,512
014	VENTANAS Y PUERTAS-VENTANAS	\$ 2,796,235
015	COCHINAS	\$ 3,229,188
016	CLUB HOUSE Y PORTERIA	\$ 1,524,439
017	EQUIPOS ESPECIALES	\$ 5,107,672
018	SEÑALIZACION Y OBRAS EXTERIORES	\$ 4,180,123
SUBTOTAL		\$ 1,139,461
	ADMINISTRACION 30%	\$ 31,589,294
	IMPREVISTOS 5%	\$ 5,264,882
	UTILIDAD 5%	\$ 5,264,882
	IVA SOBRE UTILIDAD 16%	\$ 842,381
		\$ 148,259,086
<b>COSTO METRO CUADRADO</b>		<b>\$ 2,598,757</b>

**Fuente: Propia**

Según metro cuadrado <sup>16</sup>durante los últimos años el valor por metro cuadrado cambia según la valorización en el siguiente grafico se observa el comportamiento y nuestro precio o presupuesto se ajusta al valor de un metro cuadrado entre un estrato 2 y 3.

<sup>16</sup> METRO CUADRADO: Tabla de precios Engativá. En: ciudades y precios de finca raíz: datos Bogotá /zona noroccidente. [En línea]. [http://contenido.metrocuadrado.com/contenidom2/ciudyprec\\_m2/inforbog\\_m2/informacindesectores/ARTICULO-WEB-PL\\_DET\\_NOT\\_REDIPRECIOS-3653698.html](http://contenido.metrocuadrado.com/contenidom2/ciudyprec_m2/inforbog_m2/informacindesectores/ARTICULO-WEB-PL_DET_NOT_REDIPRECIOS-3653698.html) [citado el 15 de septiembre de 2015].

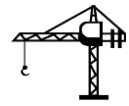
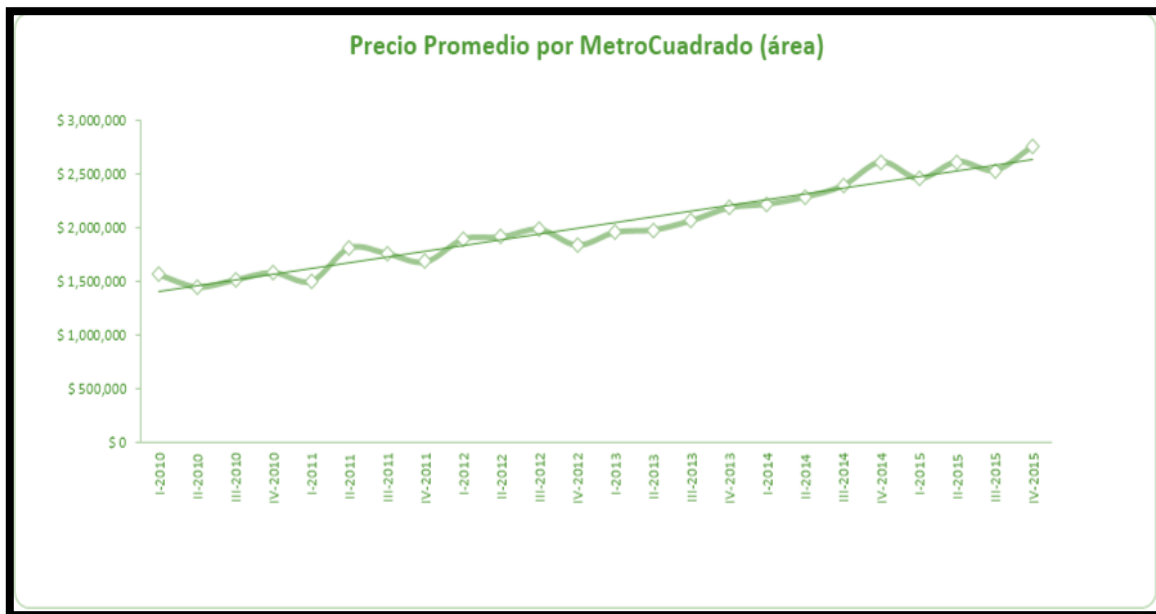




Figura 5: Comportamiento costo metro cuadrado de apartamento en Engativá



Fuente: Comportamiento costo metro cuadrado de apartamento en Engativá [Citado 31 de marzo de 2016]. Disponible en: <http://www.metrocuadrado.com/noticias/precios-m2/sector-engativa-928>



**Tabla 12: Costo y Valorización por metro cuadrado en estratos sector Engativá.**

Precio Promedio por M2	2010	2011	2012	2013	2014	2015
I	\$ 1,558,974	\$ 1,500,000	\$ 1,889,744	\$ 1,953,125	\$ 2,213,542	\$ 2,447,917
II	\$ 1,446,154	\$ 1,807,692	\$ 1,907,692	\$ 1,973,958	\$ 2,278,646	\$ 2,606,771
III	\$ 1,512,821	\$ 1,753,846	\$ 1,979,487	\$ 2,059,896	\$ 2,385,417	\$ 2,526,042
IV	\$ 1,579,487	\$ 1,677,949	\$ 1,833,333	\$ 2,179,688	\$ 2,604,167	\$ 2,752,604

**Fuente: Comportamiento costo metro cuadrado de apartamento en Engativá [Citado 31 de marzo de 2016].** Disponible en: <http://www.metrocuadrado.com/noticias/precios-m2/sector-engativa-928>

**Tabla 13: Estudio económico SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S. Próximos 5 años.**

ESTUDIO ECONOMICO	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
UNIDAD TERMINADA	\$ 95,000,000	\$ 100,301,000	\$ 105,897,796	\$ 111,806,893	\$ 118,045,717	\$ 124,632,668	\$ 131,587,171
IMPREVISTOS	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
COSTOS DIFERENTES	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%
COSTO FINAL ESTIMADO	\$ 156,750,000	\$ 165,496,650	\$ 174,731,363	\$ 184,481,373	\$ 194,775,434	\$ 205,643,903	\$ 217,118,833
VIVIENDAS	40	50	60	70	80	90	100
COSTO PROYECTO	\$ 6,270,000,000	\$ 8,274,832,500	\$ 10,483,881,784	\$ 12,913,696,119	\$ 9,443,657,394	\$ 11,216,940,161	\$ 13,158,717,136
RENTABILIDAD ESPERADA	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
RENTABILIDAD 10%	\$ 6,583,500,000	\$ 8,688,574,125	\$ 11,008,075,873	\$ 13,559,380,925	\$ 9,915,840,264	\$ 11,777,787,169	\$ 13,816,652,992
UTILIDAD ESPERADA	\$ 313,500,000	\$ 413,741,625	\$ 524,194,089	\$ 645,684,806	\$ 472,182,870	\$ 560,847,008	\$ 657,935,857

**Fuente: Propia**



SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A. Proyecta como se evidencia en la Tabla 14. Cada año en incrementar la capacidad de construcción ayudando al mejoramiento de la vivienda en la Localidad de Engativá disminuyendo el hacinamiento y favoreciendo a muchos hogares con sus nuevas viviendas.

### 1.3 ANÁLISIS DE LA OFERTA.

Este análisis permite tener un referente del comportamiento de la oferta en el mercado de las obras civiles en construcción de vivienda, lo que hace necesario conocer las empresas dedicadas a esta actividad en la zona UPZ 74 Engativá.

Para ello se tomaron tres (3) empresas consideradas como unas de las más importantes en el sector podemos compararlas en la matriz DOFA a continuación:

**Figura 6: Matriz DOFA oferta**

	<b>DEBILIDADES</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>FORTALEZAS</b>	<b>AMENAZAS</b>
<b>ARPRO</b>	AVANCE EN NUEVOS PROCESOS TECNOLOGICOS QUE MEJOREN LOS TIEMPOS DE EJECUCION DE UN PROYECTO	LA DEMANDA PARA VIVIENDA ES CRECIENTE EN EL MERCADO	EXPERIENCIA EN PROYECTOS GRANDES INMOBILIARIOS	CONSTRUIR EN SISTEMA CONVENCIONAL SIN TENER AVANCES TECNOLOGICOS PARA AUMENTAR LA CAPACIDAD DE CONSTRUCCION
<b>CUSEZAR</b>	AVANCE EN NUEVOS PROCESOS TECNOLOGICOS QUE MEJOREN LOS TIEMPOS DE EJECUCION DE UN PROYECTO	ESTA PRESENTE EN CONSTRUCCION DE DIFERENTES AREAS ECONOMICAS BIBLIOTECA, HOSPITALES CICLO RUTAS ENTRE OTROS	EXPERIENCIA EN PROYECTOS GRANDES DE DIFERENTE SECTOR ECONOMICO	CONSTRUIR EN SISTEMA CONVENCIONAL SIN TENER AVANCES TECNOLOGICOS PARA AUMENTAR LA CAPACIDAD DE CONSTRUCCION
<b>OIKOS CONSTRUCTORA</b>	AVANCE EN NUEVOS PROCESOS TECNOLOGICOS QUE MEJOREN LOS TIEMPOS DE EJECUCION DE UN PROYECTO	LA DEMANDA PARA VIVIENDA ES CRECIENTE EN EL MERCADO	EXPERIENCIA EN PROYECTOS GRANDES INMOBILIARIOS	CONSTRUIR EN SISTEMA CONVENCIONAL SIN TENER AVANCES TECNOLOGICOS PARA AUMENTAR LA CAPACIDAD DE CONSTRUCCION

**Fuente: Propia**



**Figura 7: Matriz DOFA empresa**

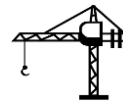
	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	FORTALEZAS	AMENAZAS
<b>SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S</b>	FALTA DE EXPERIENCIA EN LA EJECUCIN DE PROYECTOS	DEMANDA CRECIENTE A RAZON DEL INCREMENTO POBLACIONAL	RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AVANCES EN ESTUDIOS TECNOLOGICOS PARA DESARROLLAR SITEMAS CONSTRUCTIVOS MAS OPTIMOS	SISTEMA DE FINANCIAMIENTO Y DE INVERSION DE LOS PROYECTOS

**Fuente: Propia**

Por lo evidenciado anteriormente es válido afirmar que la competencia en el mercado de la construcción de vivienda es alto, lo que implica que el producto que se quiere ofertar debe cumplir con una serie de lineamientos de calidad que permitan la permanecía de la empresa en el mercado.

Para ello hay que estar en la búsqueda continua del perfeccionamiento del producto, de la optimización de los proceso y del perfeccionamiento del talento humano que faculte la competitividad en un sector de alta exigencia, sintiendo una responsabilidad social con factores de calidad de convivencia y aspectos ambiental.

Es así como el plan estratégico en relación a la Matriz DOFA estructurada para SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S. El cual permite identificar las acciones más viables entre las Fortalezas (F), Oportunidades (O), Amenazas (A) y Debilidades (D), para entrar en una competitividad a la altura de las constructoras al ingresar al mercado, logrando de esta manera el alcance de los objetivos planteados.



### **ESTRATÉGIAS FO**

Compromiso y responsabilidad social implementando nuevos sistemas constructivos en la mejora de los procesos constructivos más óptimos.

### **ESTRATÉGIAS FA**

Licitación y estudios de proyectos para la construcción permanente y así dar continuidad al personal administrativo y de obra.

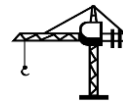
### **ESTRATÉGIAS DO**

Minimizar la parte de la utilidad para ofertar mejores condiciones en comparación de la competencia en el mercado.

Capitalizar y obtención de maquinaria propia para reducir costos de operación.

### **ESTRATÉGIAS DA**

Expandirse al mercado nacional mejorando constantemente los parámetros de calidad para mantenerse activo en el mercado.



## 1.4 ANÁLISIS DE LA ESPECIALIZACIÓN.

En la construcción de vivienda hay varios factores importantes a tener en cuenta que influyen en el proceso constructivo de un proyecto desde el sistema que se va a realizar teniendo en cuenta los costos hasta el tiempo de ejecución pues en menor tiempo más rentable.

Unos de los aspectos a tener en cuenta es el sistema constructivo que se va a realizar pues entre estos está el industrializado, el convencional, estructuras metálicas y sistemas mixtos. La finalidad del producto es ofrecer en el menor tiempo construcción de vivienda y con menores costos determinando las materias primas más económicas y rentables del mercado.

SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S. Como empresa se proyecta en cubrir estos aspectos encontrando un punto óptimo entre el tiempo de ejecución y los costos de operación. La idea es ofrecer nuevas formas de construcción con nuevos procesos tecnológicos que proporcionen menores tiempos de ejecución y menores costos de operación, reduciendo considerablemente residuos sólidos de construcción convencional siendo amigables con el medio ambiente y ofreciendo nuevos estándares de calidad.

Lo más novedoso de nuestros proyectos es tratar de utilizar al máximo los recursos naturales, por ello se implementa un sistema compartido de aguas las cuales son:

Agua potable la cual es suministrada por la red de servicios públicos “EAAB”

Agua tratada o aguas lluvias, la cual es suministrada de forma natural





### 1.4.1 DEFINICIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE RECOLECCIÓN

El sistema usado por la empresa es de función básico la cual está compuesta por los siguientes componentes:

- a. Captación
- b. Recolección
- c. Almacenamiento
- d. Sistema de filtración rápida
- e. Red de distribución de agua lluvia (sistema de bombeo).

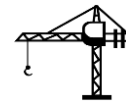
Figura 8 Sistema típico de captación de agua lluvia en techos



Fuente: Guía de Diseño para Captación de Agua de Lluvia. CEPIS, 2004.

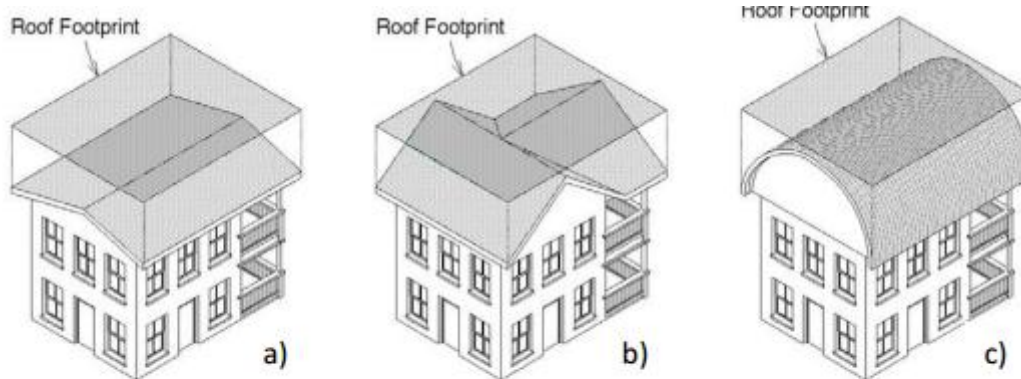
### 1.4.2 Captación

Es la superficie destinada para la recolección del agua lluvia. La mayoría de los sistemas utilizan la captación en los techos, los cuales deben tener adecuada pendiente (no inferior al 5%) y superficie, que faciliten el escurrimiento del agua



lluvia hacia el sistema de recolección. Los materiales empleados para los techos pueden ser las tejas de arcilla, madera, paja, cemento, entre otros. Los techos de cemento y de teja son los más comunes debido a su durabilidad,

**Figura 9 : Área de captación de tres tipos diferentes de techos**



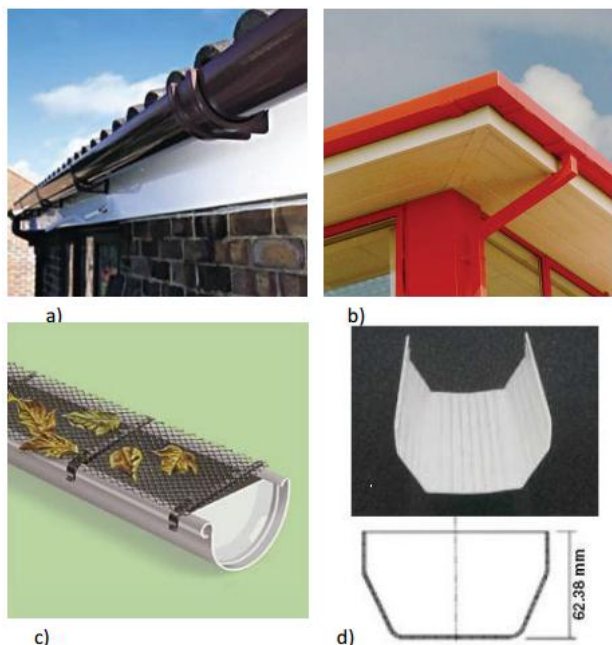
Fuente: The Texas Manual on Rainwater Harvesting. Texas Water Development Board. 2005

### 1.4.3 Recolección y Conducción

Es el conjunto de canaletas adosadas en los bordes más bajos del techo, con el objeto de recolectar el agua lluvia y de conducirla hasta el sitio deseado. Las canaletas se deben instalar con una pendiente no muy grande que permitan la conducción hasta los bajantes. El material de las canaletas debe ser liviano, resistente al agua y fácil de unir entre sí, a fin de reducir las fugas de agua. Para tal objetivo se pueden emplear materiales como el metal o el PVC.



Figura 10 : Tipos de canales para recolección de aguas lluvias

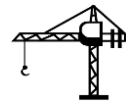


Fuente: Captación de agua de lluvia como alternativa para afrontar la escasez del recurso. Manual de capacitación para la participación comunitaria. Floriana Hernández Martínez.

#### 1.4.4 Almacenamiento

Es el depósito destinado para la acumulación, conservación y abastecimiento del agua lluvia a los diferentes usos. La unidad de almacenamiento debe ser duradera y debe cumplir con las especificaciones siguientes:

- Impermeable para evitar la pérdida de agua por goteo o transpiración
- De no más de 2m de altura para minimizar las sobre-presiones
- Con tapa para impedir el ingreso de polvo, insectos y de la luz solar
- Disponer de una escotilla con tapa lo suficientemente grande para que permita el ingreso de una persona para la limpieza y reparaciones necesarias



## SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.

- La entrada y el rebose deben contar con mallas para evitar el ingreso de insectos y animales
- Dotado de dispositivos para el retiro de agua y el drenaje.

Los tipos de tanques de almacenamiento de agua lluvia a ser empleados pueden ser construidos con los siguientes materiales:

- Mampostería para volúmenes menores (100 a 500 L)
- Ferro-cemento para cualquier volumen.
- Concreto reforzado para cualquier volumen.

**Figura 11 : Tanque de almacenamiento semienterrado**



Fuente: The Texas Manual on Rainwater Harvesting. Texas Water Development Board. 2005

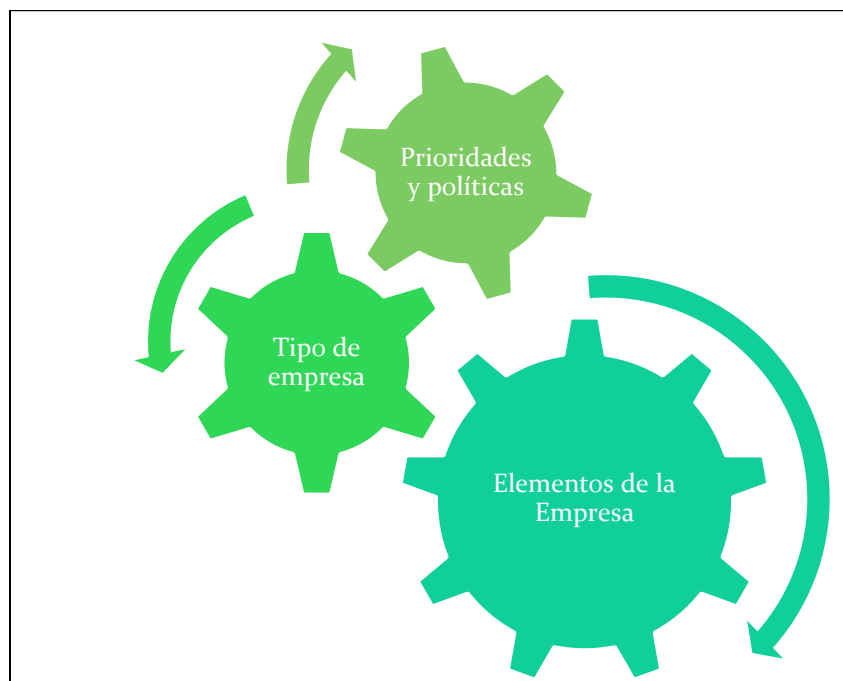


## 2. FASE 2 ANÁLISIS DEL ENTORNO

Conviene subrayar la relevancia del análisis de factores externos de la empresa, ya que estos permiten la identificación de las ventajas competitivas que van generando estrategias para el posicionamiento estratégico, las cuales se deben evaluar periódicamente y si es el caso replantear.

Por lo anterior se va a tener en cuenta las variables más relevantes que se determinaron a través de los lineamientos empresariales, establecidos en el análisis de la especialización de la ingeniería, dichas variables se catalogaron en:

**Figura 12: Análisis del Entorno.**



**Fuente: Propia**

### 2.1 ELEMENTOS DE LA EMPRESA.

SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S, ha establecido cinco recursos importantes para el excelente funcionamiento que se describirán a continuación.



**Clientes:** siendo estos el recurso más importante de la empresa, debido a que estos son los receptores del servicio y producto que se está prestando, se ha identificado como clientes potenciales e influyentes las familias de la localidad de Engativá y la alcaldía local de Engativá, respectivamente:

Las familias de la localidad de Engativá, dado que los datos que revelan la proyección del incremento anual, que serán del 1.07% hacia el año 2017 fecha estimada de inicio del proyecto, esta localidad necesitara de 2.909 viviendas para cubrir la población, de las cuales solo se encuentran 40.814 viviendas construidas en la actualidad.

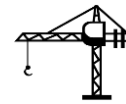
Alcaldía Local de Engativá<sup>17</sup>, dado que dentro sus funciones se encuentran dictar actos y ejecutar las operaciones necesarias sobre el desarrollo urbano, uso del suelo y reformas urbanas, de acuerdo a estas normas expedir o negar permisos de funcionamiento que soliciten los particulares.

**Recurso Humano:** es importante resaltar que se tiene como el segundo recurso más importante, dado que es la fuente de la ejecución y desarrollo de la empresa, desde este se define el personal que se requiere en la planeación y ejecución de las viviendas con el fin de contar con mano de obra calificada, sistema de riesgos profesionales y salud ocupacional, administración de nómina, pago de parafiscales, procesos de afiliación, vinculación y retiro, entre otras actividades relacionadas con los empleados.

**Administrativa – Contable y Financiera:** este recurso permite que la empresa cuente con una herramienta enfocada a desarrollar estrategias de proyección y crecimiento, cumpliendo con las normas tributarias de la empresa en cuanto a: administración, compras, facturación, inventario, tesorería, estados financieras,

---

<sup>17</sup> ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ. Plan institucional de gestión ambiental. [En línea]. <[http://www.gobiernobogota.gov.co/Documentacion/SIG/documentos\\_ambientales\\_Alcaldias\\_Locales/Engativa/PIGA%202012-2016%20Alcaldia%20Local%20de%20Engativa.pdf](http://www.gobiernobogota.gov.co/Documentacion/SIG/documentos_ambientales_Alcaldias_Locales/Engativa/PIGA%202012-2016%20Alcaldia%20Local%20de%20Engativa.pdf)> [citado el 1 de marzo de 2016].



declaraciones tributarias, licitaciones y contrataciones de mano de obra, maquinaria, equipos y materiales.

**Tecnológico:** En el medio de la construcción habitacional son muchas las herramientas y las tecnologías constructivas utilizadas, Las cuales se pueden clasificar como.

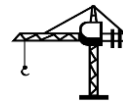
Herramientas manuales o herramienta de mano, la cual será estrictamente monitoreada con el fin de prevenir accidentes y tener buen rendimiento,

Herramientas de mano eléctricas, estarán bajo el control del almacenista y cada herramienta debe tener su minuta de uso diario con el fin de tener un buen mantenimiento de la herramienta, se contarán como mínimo dos herramientas de cada clase con el fin de tener un remplaza en caso de daños.

Herramienta de excavación manual, está compuesta por picas, palas, azadones, hoyadoras, barras, palines, rastrillos, carretillas estas herramientas son suministradas por la empresa SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S. Las cuales tendrán un buen mantenimiento y se obligara al adecuado uso de estas, el personal que sea sorprendido dándole un uso inadecuado a cualquier herramienta de la empresa tendrá una sanción la cual la determina recursos humanos.

Herramienta mecánica pequeña, está compuesta por equipos que funcional por combustibles, entre ellas están, ranas, canguros, vibradores, plumas, tropo mezclador, las cuales se buscarán las que tengan mayor eficiencia a bajo consumo de combustible, por lo tanto no se tendrán herramientas que generan altos niveles de consumo combustible, se contará con una persona capacitada en reparación de estos elementos.

Herramientas mecánicas fijas, entre estas se encuentran plantas eléctricas, compresores, equipos de soldaduras, las cuales estarán con su minuta correspondiente y su correcto mantenimiento realizado por el personal especializado de la empresa



Maquinaria especializada, es aquella que tiene que ser operada por personal certificado por el Sena, y con sus respectivas licencias de operación, entre esta maquinaria se encuentra: volquetas, grúas, mini cargadores, cargadores, retro cargadores, retroexcavadoras, torre grúas, entre las políticas de la empresa se exige que esta maquinaria sea de un modelo resistente con el fin de garantizar su funcionamiento, rentabilidad en consumo de combustible con el fin de obtener un buen costo beneficio.

Con el fin de ser una empresa competente se tendrá que estar a la vanguardia en tipos y modelos constructivos industrializados generando mayor y mejor avance de obra, también se estará en constante actualización de materiales constructivos buscando mayor eficiencia, mejor costo y mejor garantía.

**Capital:** Para el desarrollo del proyecto se requiere una inversión inicial, destinados en la constitución del área administrativa (muebles, encerres, tecnología, nomina administrativa, parafiscales, entre otros).

En cuanto a la ejecución del proyecto se realizara un estudio del método de financiamiento realizando unas ventas iniciales, llegando a una caja de flujo para iniciar el proyecto sin representar pérdidas y ganancias.

## 2.2 PRIORIDADES Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

SOLUCIONES INGENIERILES S.A.S. ha establecido varias prioridades con el fin de posicionarse en el mercado y mantenerse sólida, estas se han clasificado dentro de los mismos recursos de la empresa, y se determinaron de la siguiente manera:

**Optimización de recursos y proceso:** dado que esta permitirá crear liquidez a través del ahorro, lo que conlleva a que se logre mayor rentabilidad y crecimiento a largo plazo y de este modo se mejorar la calidad de los servicios y productos ofrecidos en la inversión de recurso humano y el capital invertido.





**Competitividad:** esta se enfoca en tener respuestas productivas a las necesidades de la localidad en la ejecución de las viviendas, con el fin de lograr preferencia entre los habitantes de la misma al cumplir con las expectativas del proyecto.

**Servicio al cliente:** dentro de las políticas y prioridades de la empresa el servicio al cliente va a ser la diferencia, basándonos en la satisfacción integral que se pretende alcanzar desde la optimización de recursos, procesos y estrategias competitivas, logrando así retención, fidelización y preferencia de los habitantes.

**Bienestar laboral:** en SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S, se partirá desde la premisa propuesta por Service Profit Chain<sup>18</sup>, que para que los clientes estén contentos y sean leales es necesario que los empleados también estén contentos y sean leales, para lograr esto, se fundamentara en una vida laboral definida, con claras perspectivas y compensaciones personales, profesionales y sociales.

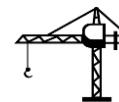
### 2.3 POLÍTICAS EMPRESARIALES.

SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S. ha definido sus políticas y directrices como guía en el proceso de toma de decisiones en la planeación o ejecución del proyecto de creación de vivienda en la localidad de Engativá, estas fueron creadas basadas en los objetivos, recursos, principios y valores de la empresa definidas de la siguiente manera:

**Política Social,** SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S, realizara una gestión social integral que contribuya en la construcción de un entorno favorable para el desarrollo de la localidad de Engativá.

---

<sup>18</sup> SERVICE PROFIT CHAIN. La contribución del personal motivado a la cadena Servicio-Beneficio. [En línea].  
<<http://www.betterbeyourself.biz/art/Contribuciondelpersonalmotivado.pdf> > [citado el 1 de marzo de 2016].



**Políticas de Responsabilidad Empresarial**, la responsabilidad social en la empresa estará enfocada en el conjunto de prácticas y valores corporativos asumidos como un compromiso con la localidad de Engativá, para alcanzar el apoyo y la cooperación necesarios para la gestión del proyecto de vivienda.

**Políticas de Servicio**, La empresa implementara estándares claros y transparentes para la prestación de un servicio de calidad con oportunidad y a precios competitivos, orientados a satisfacer los clientes y construir relaciones a largo plazo.

**Política de Gestión del Riesgo**, el sistema de administración de riesgo está basado en una metodología que permite identificar, analizar, evaluar, valorar y responder a los riesgos asociados en la ejecución del proyecto de vivienda, el objetivo será predecir, manipular y controlar los riesgos que generen vulnerabilidad en los recursos empresariales.

**Políticas de control**, Se establece principios claros y transparentes para el funcionamiento eficaz y eficiente en todo los proyectos de construcción con el fin de cumplir con los costos y tiempos establecidos.

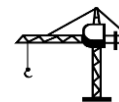
**Políticas de gestión humana**, Se establece principios para el reclutamiento, desarrollo y retención del talento humano, con valores de trabajo claro basados en respeto, equidad y condiciones justas que generen un excelente clima laboral.

## 2.4 TIPO DE EMPRESA

SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S., será una sociedad por empresas simplificadas, debido a su distribución de los elementos tangibles e intangibles como el recurso humano, recurso material, recurso financiero, tamaño, distribución de poder y capital, esta se caracteriza según la Cámara de Comercio de Bogotá<sup>19</sup>,

---

<sup>19</sup> CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ. Conozca las formas jurídicas para formalizar su empresa. [En línea]. <<http://www.ccb.org.co/Cree-su-empresa/Formalizacion-empresarial/Conozca-las-formas-juridicas-para-formalizar-su-empresa> > [citado el 1 de marzo de 2016].



por una sociedad de capitales constituida por una o varias personas naturales o jurídicas que, luego de la inscripción en el registro mercantil, se constituye en una persona jurídica distinta de su accionista o sus accionistas, y en cual los socios sólo serán responsables hasta el monto de sus aportes.

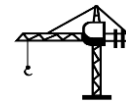
Así pues SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S., se crea bajo la ley 1258 de diciembre 5 de <sup>20</sup>2008 donde se debe aclarar que su naturaleza jurídica es comercial independientemente de las actividades previstas en su objeto social, para efectos tributarios se regirá por las normas aplicables a las sociedades anónimas. Este tipo de sociedades no podrá inscribir acciones ni valores en el Registro Nacional de Valores ni negociar en bolsa las acciones.

Para la construcción legal se debe constituir un documento privado donde deberá expresar como mínimo lo siguiente:

1. Nombre, documento de identidad y domicilio de los accionistas
2. Razón social o denominación de la sociedad seguida de las palabras “Sociedad por Acciones Simplificada” o de las letras S.A.S.
3. El domicilio principal de la sociedad y de las distintas sucursales que establezcan en el mismo acto de constitución
4. El término de duración, si este no fuere indefinido
5. Una enunciación clara y completa de las actividades principales a menos que se exprese que la sociedad podrá realizar cualquier actividad comercial o civil lícita.
6. El capital autorizado, suscrito y pagado, la clase, número y valor nominal de las acciones representativas de capital y la forma y términos en que éstas deberán pagarse.
7. La forma de administración y el nombre, documento de identidad y facultades de sus administradores. En todo caso deberá designarse cuando menos un representante legal.

---

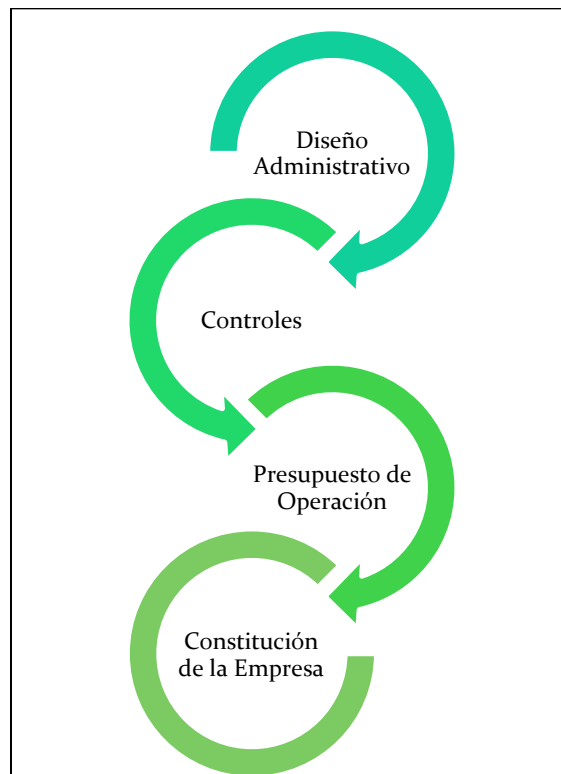
<sup>20</sup> Colombia. Congreso de la Republica. Ley 1258 de 2008. sociedad por acciones simplificada. [En línea]. < <http://lizarazuasociados.com/archivos/Ley%201258%202008.pdf> > [citado el 15 de octubre de 2016].



### 3. CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA

Esta fase es la terminación de la creación de SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S. donde se pretende especificar los pasos restantes para que la compañía se vuelva una constructora rentable, competitiva y sostenible, se describiría las herramientas en cada una de las áreas que permitían el óptimo funcionamiento de la empresa y elementos que no han sido mencionados anteriormente.

**Figura 13: Características de la Empresa**



**Fuente: Propia**

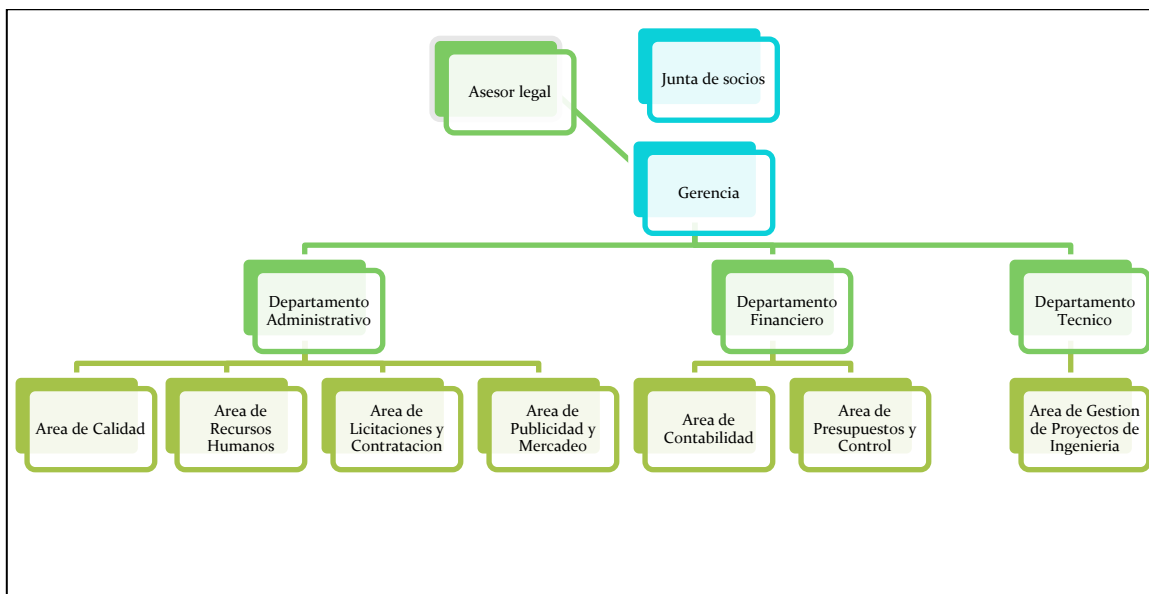
#### 3.1 DISEÑO ADMINISTRATIVO

El diseño administrativo de Soluciones Ingenieriles Gerpac S.A.S., sirve de soporte en el direccionamiento estratégico, ya que permite proyectar la estructura funcional de la empresa y la ubicación de cada área, lo que representa la organización establecida, niveles jerárquicos, la división de funciones, las líneas



de autoridad, responsabilidad y comunicación y las relaciones existentes entre las áreas.

**Figura 14: Organigrama SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.**

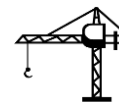


**Fuente: Propia**

La figura 9 muestra la estructura de SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S. donde se puede identificar que el tipo de empresa sería microempresa, según lo establece la ley 905 de 2004 <sup>21</sup> esta debe tener las siguientes especificaciones:

- a) Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores.
- b) Activos totales excluida la vivienda por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

<sup>21</sup> COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 590 de 2000 sobre promoción del desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa colombiana y se dictan otras disposiciones. . [En línea]. <<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=14501>> [citado el 25 de marzo de 2016].



Dado que, SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S, no tendrá una planta de personal superior a 10 trabajadores y los activos se encuentran en un rango menor a los 500 salarios mínimos mensuales legales vigentes, se encuentra en esa categoría de PYMES.

### **3.1.1 CULTURA ORGANIZACIONAL DE SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.**

En conjunto con el establecimiento del diseño administrativo, se crea la cultura de SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S. con esta se pretende orientar el propósito y norte de la organización para alcanzar la excelencia y el cumplimiento de los objetivos.

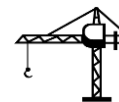
Para lograrlo se crea la misión de la empresa, donde se delimita el propósito de esta, al mismo tiempo se establece la visión poniendo en ella el futuro que se pretende tener en la compañía, no obstante para fortalecer la cultura se establecen unos valores corporativos y unos compromisos empresariales que serán el pilar del que hacer en la organización.

### **3.1.2 MISIÓN**

Alcanzar la satisfacción de nuestros clientes con altos estándares de calidad dentro del desarrollo de actividades de diseño, construcción y mantenimiento de las estructuras civiles emplazadas en el entorno, basadas en un programa de mejoramiento continuo y confiabilidad en todos los niveles de la organización, enfocados en la optimización de recursos y ayudando con el tema ambiental para nuestro planeta.

### **3.1.3 VISIÓN**

SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S. se visualiza para el año 2030, como una de las cinco empresas líderes del sector de la construcción de vivienda en el país, cumpliendo con la totalidad de procesos controlados, para lograr la construcción de vivienda de la mejor calidad basados en la implementación de



normas y técnicas acordes al desarrollo de la Ingeniería Civil en Colombia, actualizando nuestras actividades mediante la capacitación y mejora de nuestro personal, infraestructura física, recursos físicos en pos de mantener el buen nombre de nuestra empresa en el mercado de la construcción en nuestro país.

### **3.2 COMPROMISOS EMPRESARIALES.**

- Realización trabajos para la construcción de vivienda con calidad, seguridad y cuidando el medio ambiente.
- Contribuir al logro de resultados organizacionales para, garantizar el crecimiento y la rentabilidad de la Empresa
- Aplicar y actualizar el desarrollo de nuevas técnicas propias de la Ingeniería Civil como medio de aprendizaje para el logro de los objetivos de la organización empresarial.
- Divulgar la misión y la visión de ser líderes en el sector de la Ingeniería Civil.
- Cumplir con los compromisos empresariales expuestos en aras del mejoramiento empresarial de la empresa objeto del presente estudio.

### **3.3 VALORES CORPORATIVOS.**

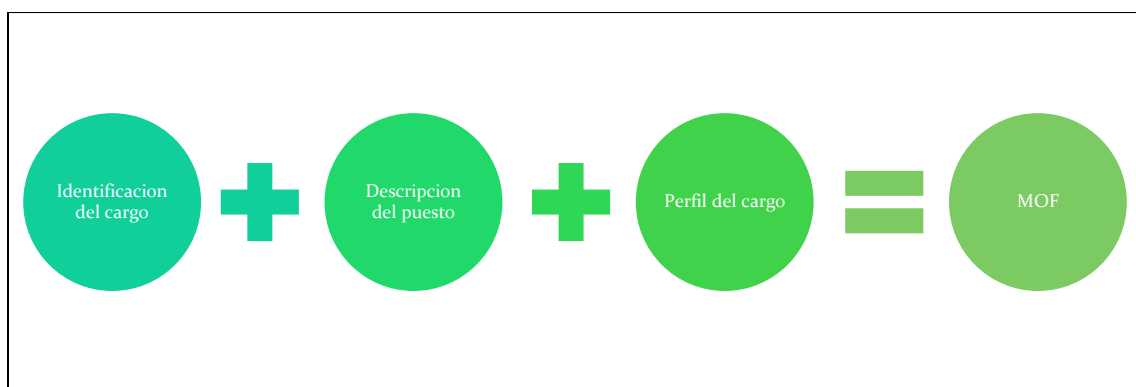
- HONESTIDAD: ejecución del trabajo con transparencia y rectitud.
- LEALTAD: Fidelidad a la empresa
- PARTICIPACIÓN: Activa de todo el personal en la toma de decisiones.
- RESPETO: valorar a los demás buscando armonía personal y laboral.
- TRABAJO EN EQUIPO. Cumplimiento del logro de objetivos organizacionales.
- PROBIDAD: Honradez a la empresa y nuestro cliente



### 3.4 MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONSTRUCCIÓN SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.

En complemento con el diseño administrativo, se crea el Manual de Organización y Funciones (MOF) instrumento que colabora con la gestión institucional, en este se describe las funciones básicas a nivel de puestos de trabajo o cargos contenidos en el organigrama de la empresa, formula los requisitos esenciales exigibles y establece las relaciones internas del cargo. El MOF permite superar la duplicidad, orientando a la eficiencia y eficacia de la compañía, orienta al personal y líderes en cuanto a ubicación, dependencia, jerarquía, responsabilidad y requisitos mínimos para el cargo específico.

**Figura 15: Estructura del MOF**



**Fuente: Propia**

En SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S. se realizó un MOF para cada uno de los cargos establecidos en el diseño administrativo que describe la función general del cargo, actividades principales, responsabilidades, conocimientos, aptitudes, habilidades, requisitos físicos y riesgos profesionales.





**Tabla 14: Manual de Organización y Funciones de SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.**

<b>SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.</b>	
<b>PERFIL DEL CARGO Y MANUAL DE FUNCIONES</b>	
Nombre del Cargo	Gerente General
Cargo de quien Depende	
Área a la que Pertenece	Gerencia
<b>FUNCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
<p>Establecer los planes de desarrollo de la empresa o negocio. Ejerce el liderazgo para guiar y motivar a las personas, así como trabajar y velar por el logro de los objetivos de la organización.</p>	
<b>ACTIVIDADES PRINCIPALES</b>	
<p>Supervisar a los gerentes de área. Conocer el mercado y tomar las medidas necesarias para que la empresa funcione con éxito Tomar decisiones y dirigir el rumbo de la empresa hacia sus objetivos, para lo cual efectúa análisis de la situación con el fin de tomar las acciones convenientes. .</p>	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	
Por acompañamiento de personas	Tres direcciones (administrativa, financiera y técnica)
Por manejo de bienes	Responde por bienes o equipos asignados. El efecto económico de su pérdida o daño es de poca cuantía.
Por decisiones y procedimientos	Toma decisiones y establece procedimientos para el desarrollo de su propio trabajo y contribuye a la toma de decisiones de toda la empresa.
Por manejo de información	Tiene acceso a información confidencial relacionada con los procesos administrativos que tiene a cargo. Su divulgación puede causar daño al área funcional a la cual pertenece en general. La reserva y discreción son requisitos del cargo.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	
Educación	Conocimientos en el área por la realización de estudios de postgrado en gerencia administrativa.
Conocimientos Específicos	Debe comprender textos en inglés, además de escribir y hablar satisfactoriamente. En cuanto a sistemas



	debe poseer conocimientos que den lugar a un mejor desempeño de su cargo.
Experiencia	Experiencia mínima de dos años, desempeñando funciones similares o relacionadas con el cargo.
<b>PERFIL DE CARGO</b>	
<b>APTITUDES Y HABILIDADES QUE FAVORECEN EL DESEMPEÑO</b>	
Aptitudes Intelectuales	La mayor parte del trabajo está regido por los objetivos del área funcional a la cual pertenece. Las funciones del cargo están constituidas por procedimientos establecidos y repetitivos. Es necesario la atención, la concentración y la capacidad de transformar su entorno de manera creativa.
Cualidades Personales	Se requiere que la persona tenga excelentes relaciones interpersonales, liderazgo y cooperación; que sea proactiva, abierta al cambio y al diálogo; con disposición para trabajar en equipo. Capaz de manejar situaciones de tensión y conflicto, discreta, asertiva.
<b>REQUISITOS FÍSICOS</b>	
Condiciones Físicas	Las condiciones de trabajo son buenas, el lugar de trabajo es frío y es necesario tener cuidado con el uso de la calefacción, además de esto, no existen condiciones desagradables que afecten el desempeño de las funciones.
Condiciones Ambientales	Frecuentemente tiene que enfrentar situaciones de tensión y ansiedad en el desempeño de su cargo.
<b>RIESGOS PROFESIONALES</b>	
Riesgo por accidente	Su exposición a riesgos de accidentes es mínima, por consiguiente es poco probable la ocurrencia de incapacidades por este ítem.
Riesgo Mecánico	Referentes a la manipulación de los diferentes equipos, máquinas, materiales de oficina y condiciones particulares de las instalaciones que, por deficiencia técnica o humana, tienen la potencialidad de provocar lesiones: Golpes, caídas, cortadas, etc.



Psicosocial	Con las responsabilidades propias del cargo, eventualmente podrían generar una dinámica donde se presenten reacciones de estrés
Ergonómico	Posición sedente la mayor parte del tiempo para la realización de la labor, en conjunto con hábitos posturales inadecuados, pueden encerrar la capacidad potencial de producir fatiga física, agotamiento o lesiones osteomusculares de diversa severidad.
Físicos	Las condiciones de iluminación por exceso o defecto, pueden ocasionar fatiga visual, dolor de cabeza, disminución en el rendimiento.

<b>SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.</b>	
<b>PERFIL DEL CARGO Y MANUAL DE FUNCIONES</b>	
Nombre del Cargo	Director Administrativo
Cargo de quien Depende	Gerencia
Área a la que Pertenece	Departamento Administrativo
<b>FUNCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
La Gerencia Administrativa es un área de primer nivel directivo, reporta directamente a la Gerencia General, y dadas las características de sus funciones debe garantizar la ejecución de los procesos y actividades de tipo administrativo de la Empresa.	
<b>ACTIVIDADES PRINCIPALES</b>	
Definir y coordinar las funciones que deberá seguir el área de calidad, recursos humanos, licitación y contratación externa, Atender y resolver las solicitudes y problemas de los servidores desde el punto de vista laboral y personal para el mejor desarrollo en sus funciones	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	
Por acompañamiento de personas	Área de calidad, recursos humanos, licitación y contratación externa
Por manejo de bienes	Responde por bienes o equipos asignados. El efecto económico de su pérdida o daño es de poca cuantía.
Por decisiones y procedimientos	Toma decisiones y establece procedimientos para el desarrollo de su propio trabajo y contribuye a la toma de decisiones del área funcional a la cual pertenece.



Por manejo de información	Tiene acceso a información confidencial relacionada con los procesos administrativos que tiene a cargo. Su divulgación puede causar daño al área funcional a la cual pertenece en general. La reserva y discreción son requisitos del cargo.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	
Educación	Conocimientos en el área Administrativa por la realización de estudios universitario de postgrado en el área.
Conocimientos Específicos	Debe comprender textos en inglés, además de escribir y hablar satisfactoriamente. En cuanto a sistemas debe poseer conocimientos que den lugar a un mejor desempeño de su cargo.
Experiencia	Experiencia mínima de un año, desempeñando funciones similares o relacionadas con el cargo.
<b>PERFIL DE CARGO</b>	
<b>APTITUDES Y HABILIDADES QUE FAVORECEN EL DESEMPEÑO</b>	
Aptitudes Intelectuales	La mayor parte del trabajo está regido por los objetivos del área funcional a la cual pertenece. Las funciones del cargo están constituidas por procedimientos establecidos y repetitivos. Es necesario la atención, la concentración y la capacidad de transformar su entorno de manera creativa.
Cualidades Personales	Se requiere que la persona tenga excelentes relaciones interpersonales, liderazgo y cooperación; que sea proactiva, abierta al cambio y al diálogo; con disposición para trabajar en equipo. Capaz de manejar situaciones de tensión y conflicto, discreta, asertiva.
<b>APTITUDES Y HABILIDADES QUE FAVORECEN EL DESEMPEÑO</b>	
Condiciones Físicas	Las condiciones de trabajo son buenas, el lugar de trabajo es frío y es necesario tener cuidado con el uso de la calefacción, además de esto, no existen condiciones desagradables que afecten el desempeño de las funciones.
Condiciones Ambientales	Frecuentemente tiene que enfrentar



	situaciones de tensión y ansiedad en el desempeño de su cargo.
<b>RIESGOS PROFESIONALES</b>	
Riesgo por accidente	Su exposición a riesgos de accidentes es mínima, por consiguiente es poco probable la ocurrencia de incapacidades por este ítem.
Riesgo Mecánico	Referentes a la manipulación de los diferentes equipos, máquinas, materiales de oficina y condiciones particulares de las instalaciones que, por deficiencia técnica o humana, tienen la potencialidad de provocar lesiones: Golpes, caídas, cortadas, etc.
Psicosocial	Con las responsabilidades propias del cargo, eventualmente podrían generar una dinámica donde se presenten reacciones de estrés
Ergonómico	Posición sedente la mayor parte del tiempo para la realización de la labor, en conjunto con hábitos posturales inadecuados, pueden encerrar la capacidad potencial de producir fatiga física, agotamiento o lesiones osteomusculares de diversa severidad.
Físicos	Las condiciones de iluminación por exceso o defecto, pueden ocasionar fatiga visual, dolor de cabeza, disminución en el rendimiento.
<b>SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.</b>	
<b>PERFIL DEL CARGO Y MANUAL DE FUNCIONES</b>	
Nombre del Cargo	Director Financiero
Cargo de quien Depende	Gerencia
Área a la que Pertenece	Departamento Financiero
<b>FUNCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Maximizar el valor de la empresa, para garantizar la permanencia a largo plazo, además de velar por el crecimiento satisfaciendo los inversionistas, trabajadores, clientes, proveedores, instituciones financieras, gobierno y comunidad.	
<b>ACTIVIDADES PRINCIPALES</b>	
Planificación financiera a corto y a largo plazo, asignación de fondos en proyectos de inversión con el fin de que estos sean más seguros y rentables, adicionalmente, gestionar los costes, presupuestos, planes	



de inversión, financiación y gestión de riesgo	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	
Por acompañamiento de personas	Área de contabilidad, licitación y contratación.
Por manejo de bienes	Responde por bienes o equipos asignados. El efecto económico de su pérdida o daño es de poca cuantía.
Por decisiones y procedimientos	Toma decisiones y establece procedimientos para el desarrollo de su propio trabajo y contribuye a la toma de decisiones del área funcional a la cual pertenece.
Por manejo de información	Tiene acceso a información confidencial relacionada con los procesos administrativos que tiene a cargo. Su divulgación puede causar daño al área funcional a la cual pertenece en general. La reserva y discreción son requisitos del cargo.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	
Educación	Conocimientos en el área Financiera por la realización de estudios universitario de pregrado en el área.
Conocimientos Específicos	Debe comprender textos en inglés, además de escribir y hablar satisfactoriamente. En cuanto a sistemas debe poseer conocimientos que den lugar a un mejor desempeño de su cargo.
Experiencia	Experiencia mínima de un año, desempeñando funciones similares o relacionadas con el cargo.
<b>PERFIL DE CARGO</b>	
<b>APTITUDES Y HABILIDADES QUE FAVORECEN EL DESEMPEÑO</b>	
Aptitudes Intelectuales	La mayor parte del trabajo está regido por los objetivos del área funcional a la cual pertenece. Las funciones del cargo están constituidas por procedimientos establecidos y repetitivos. Es necesario la atención, la concentración y la capacidad de transformar su entorno de manera creativa.
Cualidades Personales	Se requiere que la persona tenga excelentes relaciones interpersonales, liderazgo y cooperación; que sea



	proactiva, abierta al cambio y al diálogo; con disposición para trabajar en equipo. Capaz de manejar situaciones de tensión y conflicto, discreta, asertiva.
<b>APTITUDES Y HABILIDADES QUE FAVORECEN EL DESEMPEÑO</b>	
Condiciones Físicas	Las condiciones de trabajo son buenas, el lugar de trabajo es frío y es necesario tener cuidado con el uso de la calefacción, además de esto, no existen condiciones desagradables que afecten el desempeño de las funciones.
Condiciones Ambientales	Frecuentemente tiene que enfrentar situaciones de tensión y ansiedad en el desempeño de su cargo.
<b>RIESGOS PROFESIONALES</b>	
Riesgo por accidente	Su exposición a riesgos de accidentes es mínima, por consiguiente es poco probable la ocurrencia de incapacidades por este ítem.
Riesgo Mecánico	Referentes a la manipulación de los diferentes equipos, máquinas, materiales de oficina y condiciones particulares de las instalaciones que, por deficiencia técnica o humana, tienen la potencialidad de provocar lesiones: Golpes, caídas, cortadas, etc.
Psicosocial	Con las responsabilidades propias del cargo, eventualmente podrían generar una dinámica donde se presenten reacciones de estrés
Ergonómico	Posición sedente la mayor parte del tiempo para la realización de la labor, en conjunto con hábitos posturales inadecuados, pueden encerrar la capacidad potencial de producir fatiga física, agotamiento o lesiones osteomusculares de diversa severidad.
Físicos	Las condiciones de iluminación por exceso o defecto, pueden ocasionar fatiga visual, dolor de cabeza, disminución en el rendimiento.
<b>SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.</b>	
<b>PERFIL DEL CARGO Y MANUAL DE FUNCIONES</b>	





Nombre del Cargo	Director Técnico
Cargo de quien Depende	Gerente
Área a la que Pertenece	Dirección Técnica
<b>FUNCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Tiene a su cargo el manejo del departamento técnico dentro del que se incluye la elaboración y supervisión de proyectos, así como también brinda servicio en todas las áreas de la ingeniería y a los clientes con la correcta utilización de los productos.	
<b>ACTIVIDADES PRINCIPALES</b>	
Planear y ejecuta cualquier cambio, modificación o mejora dentro del departamento con la finalidad de obtener mejores resultados, supervisión del proyecto, realizar la planificación de materiales y tiempo de entrega de todos los proyectos.	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	
Por acompañamiento de personas	Contratistas de obra
Por manejo de bienes	Responde por bienes o equipos asignados. El efecto económico de su pérdida o daño es de poca cuantía.
Por decisiones y procedimientos	Toma decisiones y establece procedimientos para el desarrollo de su propio trabajo y contribuye a la toma de decisiones del área funcional a la cual pertenece.
Por manejo de información	Tiene acceso a información confidencial relacionada con los procesos administrativos que tiene a cargo. Su divulgación puede causar daño al área funcional a la cual pertenece en general. La reserva y discreción son requisitos del cargo.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	
Educación	Conocimientos en el área de ingeniería civil por estudios universitarios y postgrados en gerencia de proyectos.
Conocimientos Específicos	Debe comprender textos en inglés, además de escribir y hablar satisfactoriamente. En cuanto a sistemas debe poseer conocimientos que den lugar a un mejor desempeño de su cargo.
Experiencia	Experiencia mínima de tres años, desempeñando funciones similares o relacionadas con el cargo.
<b>PERFIL DE CARGO</b>	





APTITUDES Y HABILIDADES QUE FAVORECEN EL DESEMPEÑO	
Aptitudes Intelectuales	La mayor parte del trabajo está regido por los objetivos del área funcional a la cual pertenece. Las funciones del cargo están constituidas por procedimientos establecidos y repetitivos. Es necesario la atención, la concentración y la capacidad de transformar su entorno de manera creativa.
Cualidades Personales	Se requiere que la persona tenga excelentes relaciones interpersonales, liderazgo y cooperación; que sea proactiva, abierta al cambio y al diálogo; con disposición para trabajar en equipo. Capaz de manejar situaciones de tensión y conflicto, discreta, asertiva.
APTITUDES Y HABILIDADES QUE FAVORECEN EL DESEMPEÑO	
Condiciones Físicas	Las condiciones de trabajo son buenas, el lugar de trabajo es frío y es necesario tener cuidado con el uso de la calefacción, además de esto, no existen condiciones desagradables que afecten el desempeño de las funciones.
Condiciones Ambientales	Frecuentemente tiene que enfrentar situaciones de tensión y ansiedad en el desempeño de su cargo.
RIESGOS PROFESIONALES	
Riesgo por accidente	Su exposición a riesgos de accidentes es mínima, por consiguiente es poco probable la ocurrencia de incapacidades por este ítem.
Riesgo Mecánico	Referentes a la manipulación de los diferentes equipos, máquinas, materiales de oficina y condiciones particulares de las instalaciones que, por deficiencia técnica o humana, tienen la potencialidad de provocar lesiones: Golpes, caídas, cortadas, etc.
Psicosocial	Con las responsabilidades propias del cargo, eventualmente podrían generar una dinámica donde se presenten reacciones de estrés



Ergonómico	Posición sedente la mayor parte del tiempo para la realización de la labor, en conjunto con hábitos posturales inadecuados, pueden encerrar la capacidad potencial de producir fatiga física, agotamiento o lesiones osteomusculares de diversa severidad.
Físicos	Las condiciones de iluminación por exceso o defecto, pueden ocasionar fatiga visual, dolor de cabeza, disminución en el rendimiento.
<b>SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.</b>	
<b>PERFIL DEL CARGO Y MANUAL DE FUNCIONES</b>	
Nombre del Cargo	Técnico De Calidad
Cargo de quien Depende	Director Administrativo
Área a la que Pertenece	Área de Calidad
<b>FUNCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Desarrollar, implementar, comunicar y mantener un plan de calidad basado en las normas ISO 9001, Administrar la documentación asociada a los lineamientos de sistemas de calidad.	
<b>ACTIVIDADES PRINCIPALES</b>	
Revisión del cumplimiento de los indicadores de gestión de calidad en cada área con el fin de evitar no conformidades, realizar auditorías internas para la evaluación del plan de calidad de la empresa y orientar al mejoramiento continuo.	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	
Por acompañamiento de personas	Ninguno
Por manejo de bienes	Responde por bienes o equipos asignados. El efecto económico de su pérdida o daño es de poca cuantía.
Por decisiones y procedimientos	Toma decisiones y establece procedimientos para el desarrollo de su propio trabajo y contribuye a la toma de decisiones del área funcional a la cual pertenece.
Por manejo de información	Tiene acceso a información confidencial relacionada con los procesos administrativos que tiene a cargo. Su divulgación puede causar daño al área funcional a la cual pertenece en general. La reserva y discreción son requisitos del cargo.



CONOCIMIENTOS	
Educación	Conocimientos en el área de Calidad y normas ISO por la realización de estudios técnicos en el área.
Conocimientos Específicos	Debe comprender textos en inglés, además de escribir y hablar satisfactoriamente. En cuanto a sistemas debe poseer conocimientos que den lugar a un mejor desempeño de su cargo.
Experiencia	Experiencia mínima de un año, desempeñando funciones similares o relacionadas con el cargo.
PERFIL DE CARGO	
APTITUDES Y HABILIDADES QUE FAVORECEN EL DESEMPEÑO	
Aptitudes Intelectuales	La mayor parte del trabajo está regido por los objetivos del área funcional a la cual pertenece. Las funciones del cargo están constituidas por procedimientos establecidos y repetitivos. Es necesario la atención, la concentración y la capacidad de transformar su entorno de manera creativa.
Cualidades Personales	Se requiere que la persona tenga excelentes relaciones interpersonales, liderazgo y cooperación; que sea proactiva, abierta al cambio y al diálogo; con disposición para trabajar en equipo. Capaz de manejar situaciones de tensión y conflicto, discreta, asertiva.
APTITUDES Y HABILIDADES QUE FAVORECEN EL DESEMPEÑO	
Condiciones Físicas	Las condiciones de trabajo son buenas, el lugar de trabajo es frío y es necesario tener cuidado con el uso de la calefacción, además de esto, no existen condiciones desagradables que afecten el desempeño de las funciones.
Condiciones Ambientales	Frecuentemente tiene que enfrentar situaciones de tensión y ansiedad en el desempeño de su cargo.
RIESGOS PROFESIONALES	
Riesgo por accidente	Su exposición a riesgos de accidentes es mínima, por consiguiente es poco probable la ocurrencia de incapacidades por este ítem.



Riesgo Mecánico	Referentes a la manipulación de los diferentes equipos, máquinas, materiales de oficina y condiciones particulares de las instalaciones que, por deficiencia técnica o humana, tienen la potencialidad de provocar lesiones: Golpes, caídas, cortadas, etc.
Psicosocial	Con las responsabilidades propias del cargo, eventualmente podrían generar una dinámica donde se presenten reacciones de estrés
Ergonómico	Posición sedente la mayor parte del tiempo para la realización de la labor, en conjunto con hábitos posturales inadecuados, pueden encerrar la capacidad potencial de producir fatiga física, agotamiento o lesiones osteomusculares de diversa severidad.
Físicos	Las condiciones de iluminación por exceso o defecto, pueden ocasionar fatiga visual, dolor de cabeza, disminución en el rendimiento.

**SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.**

**PERFIL DEL CARGO Y MANUAL DE FUNCIONES**

Nombre del Cargo	Técnico De Recursos Humanos
Cargo de quien Depende	Director Administrativo
Área a la que Pertenece	Recursos Humanos

**FUNCIÓN GENERAL DEL CARGO**

Aplicar las estrategias y directrices de los recursos humanos en la ejecución de los diferentes procesos a través de la coordinación y ejecución de las actividades y tareas de apoyo, logrando que las actividades se realicen en forma eficaz y eficiente.

**ACTIVIDADES PRINCIPALES**

Diseñas, preparar, coordinar y ejecutar programas relacionados con el área de recursos humanos en las tres subdivisiones, reclutamiento, bienestar y salud ocupacional.

**RESPONSABILIDADES**

Por acompañamiento de personas	Ninguno
Por manejo de bienes	Responde por bienes o equipos asignados. El efecto económico de su pérdida o daño es de poca cuantía.



Por decisiones y procedimientos	Toma decisiones y establece procedimientos para el desarrollo de su propio trabajo y contribuye a la toma de decisiones del área funcional a la cual pertenece.
Por manejo de información	Tiene acceso a información confidencial relacionada con los procesos administrativos que tiene a cargo. Su divulgación puede causar daño al área funcional a la cual pertenece en general. La reserva y discreción son requisitos del cargo.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	
Educación	Conocimientos en el área de Recursos Humanos por la realización de estudios técnicos en el área.
Conocimientos Específicos	Debe comprender textos en inglés, además de escribir y hablar satisfactoriamente. En cuanto a sistemas debe poseer conocimientos que den lugar a un mejor desempeño de su cargo.
Experiencia	Experiencia mínima de un año, desempeñando funciones similares o relacionadas con el cargo.
<b>PERFIL DE CARGO</b>	
<b>APTITUDES Y HABILIDADES QUE FAVORECEN EL DESEMPEÑO</b>	
Aptitudes Intelectuales	La mayor parte del trabajo está regido por los objetivos del área funcional a la cual pertenece. Las funciones del cargo están constituidas por procedimientos establecidos y repetitivos. Es necesario la atención, la concentración y la capacidad de transformar su entorno de manera creativa.
Cualidades Personales	Se requiere que la persona tenga excelentes relaciones interpersonales, liderazgo y cooperación; que sea proactiva, abierta al cambio y al diálogo; con disposición para trabajar en equipo. Capaz de manejar situaciones de tensión y conflicto, discreta, asertiva.
<b>APTITUDES Y HABILIDADES QUE FAVORECEN EL DESEMPEÑO</b>	
Condiciones Físicas	Las condiciones de trabajo son buenas, el lugar de trabajo es frío y es necesario



	tener cuidado con el uso de la calefacción, además de esto, no existen condiciones desagradables que afecten el desempeño de las funciones.
Condiciones Ambientales	Frecuentemente tiene que enfrentar situaciones de tensión y ansiedad en el desempeño de su cargo.

**RIESGOS PROFESIONALES**

Riesgo por accidente	Su exposición a riesgos de accidentes es mínima, por consiguiente es poco probable la ocurrencia de incapacidades por este ítem.
Riesgo Mecánico	Referentes a la manipulación de los diferentes equipos, máquinas, materiales de oficina y condiciones particulares de las instalaciones que, por deficiencia técnica o humana, tienen la potencialidad de provocar lesiones: Golpes, caídas, cortadas, etc.
Psicosocial	Con las responsabilidades propias del cargo, eventualmente podrían generar una dinámica donde se presenten reacciones de estrés
Ergonómico	Posición sedente la mayor parte del tiempo para la realización de la labor, en conjunto con hábitos posturales inadecuados, pueden encerrar la capacidad potencial de producir fatiga física, agotamiento o lesiones osteomusculares de diversa severidad.
Físicos	Las condiciones de iluminación por exceso o defecto, pueden ocasionar fatiga visual, dolor de cabeza, disminución en el rendimiento.

**SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.**

**PERFIL DEL CARGO Y MANUAL DE FUNCIONES**

Nombre del Cargo	Técnico en Licitaciones y Contratación
Cargo de quien Depende	Director Administrativo
Área a la que Pertenece	Área de Licitación y Contratación

**FUNCIÓN GENERAL DEL CARGO**

Elaboración de los procesos licitatorios administrativos vinculados con la consecución de proyectos, así como la elaboración de los contratos resultantes de los procesos licitatorios o de la contratación directa



<b>ACTIVIDADES PRINCIPALES</b>	
Determinar el programa de trabajo de los procesos licitatorios, coordinar la elaboración de las bases de licitación de acuerdo a las necesidades requeridas, reclutar y contratar en el menor tiempo posible contratistas organizar y programar el proceso de contratación	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	
Por acompañamiento de personas	Ninguno
Por manejo de bienes	Responde por bienes o equipos asignados. El efecto económico de su pérdida o daño es de poca cuantía.
Por decisiones y procedimientos	Toma decisiones y establece procedimientos para el desarrollo de su propio trabajo y contribuye a la toma de decisiones del área funcional a la cual pertenece.
Por manejo de información	Tiene acceso a información confidencial relacionada con los procesos administrativos que tiene a cargo. Su divulgación puede causar daño al área funcional a la cual pertenece en general. La reserva y discreción son requisitos del cargo.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	
Educación	Conocimientos en el área de construcciones civiles por la realización de estudios técnicos en el área.
Conocimientos Específicos	Escribir y hablar satisfactoriamente. En cuanto a sistemas debe poseer conocimientos que den lugar a un mejor desempeño de su cargo.
Experiencia	Experiencia mínima de dos años, desempeñando funciones similares o relacionadas con el cargo.
<b>PERFIL DE CARGO</b>	
<b>APTITUDES Y HABILIDADES QUE FAVORECEN EL DESEMPEÑO</b>	
Aptitudes Intelectuales	La mayor parte del trabajo está regido por los objetivos del área funcional a la cual pertenece. Las funciones del cargo están constituidas por procedimientos establecidos y repetitivos. Es necesario la atención, la concentración y la capacidad de transformar su entorno de manera creativa.





Cualidades Personales	Se requiere que la persona tenga excelentes relaciones interpersonales, liderazgo y cooperación; que sea proactiva, abierta al cambio y al diálogo; con disposición para trabajar en equipo. Capaz de manejar situaciones de tensión y conflicto, discreta, asertiva.
<b>APTITUDES Y HABILIDADES QUE FAVORECEN EL DESEMPEÑO</b>	
Condiciones Físicas	Las condiciones de trabajo son buenas, el lugar de trabajo es frío y es necesario tener cuidado con el uso de la calefacción, además de esto, no existen condiciones desagradables que afecten el desempeño de las funciones.
Condiciones Ambientales	Frecuentemente tiene que enfrentar situaciones de tensión y ansiedad en el desempeño de su cargo.
<b>RIESGOS PROFESIONALES</b>	
Riesgo por accidente	Su exposición a riesgos de accidentes es mínima, por consiguiente es poco probable la ocurrencia de incapacidades por este ítem.
Riesgo Mecánico	Referentes a la manipulación de los diferentes equipos, máquinas, materiales de oficina y condiciones particulares de las instalaciones que, por deficiencia técnica o humana, tienen la potencialidad de provocar lesiones: Golpes, caídas, cortadas, etc.
Psicosocial	Con las responsabilidades propias del cargo, eventualmente podrían generar una dinámica donde se presenten reacciones de estrés
Ergonómico	Posición sedente la mayor parte del tiempo para la realización de la labor, en conjunto con hábitos posturales inadecuados, pueden encerrar la capacidad potencial de producir fatiga física, agotamiento o lesiones osteomusculares de diversa severidad.
Físicos	Las condiciones de iluminación por exceso o defecto, pueden ocasionar fatiga visual, dolor de cabeza, disminución en el rendimiento.





<b>SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.</b>	
<b>PERFIL DEL CARGO Y MANUAL DE FUNCIONES</b>	
Nombre del Cargo	Auxiliar Contable
Cargo de quien Depende	Director Financiero
Área a la que Pertenece	Área de Contabilidad
<b>FUNCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Elaborar, interpretar y examinar la información financiera, que sirva de base para la toma de decisiones y para el cumplimiento de disposiciones legales, así como obtener, aplicar y controlar recursos materiales.	
<b>ACTIVIDADES PRINCIPALES</b>	
Recibir, examinar, clasificar, codificar y efectuar el registro contable de documentos, archivar documentos contables para uso y control interno, elaborar comprobantes de egresos e ingresos, analizar estados financieros, procesar, verificar y preparar balances de prueba, registros financieros y otras transacciones.	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	
Por acompañamiento de personas	Ninguno
Por manejo de bienes	Responde por bienes o equipos asignados. El efecto económico de su pérdida o daño es de poca cuantía.
Por decisiones y procedimientos	Toma decisiones y establece procedimientos para el desarrollo de su propio trabajo y contribuye a la toma de decisiones del área funcional a la cual pertenece.
Por manejo de información	Tiene acceso a información confidencial relacionada con los procesos administrativos que tiene a cargo. Su divulgación puede causar daño al área funcional a la cual pertenece en general. La reserva y discreción son requisitos del cargo.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	
Educación	Conocimientos en el área de contabilidad por la realización de estudios técnicos en el área.
Conocimientos Específicos	Escribir y hablar satisfactoriamente. En cuanto a sistemas debe poseer conocimientos que den lugar a un mejor desempeño de su cargo.
Experiencia	Experiencia mínima de dos años,



	desempeñando funciones similares o relacionadas con el cargo.
<b>PERFIL DE CARGO</b>	
<b>APTITUDES Y HABILIDADES QUE FAVORECEN EL DESEMPEÑO</b>	
Aptitudes Intelectuales	La mayor parte del trabajo está regido por los objetivos del área funcional a la cual pertenece. Las funciones del cargo están constituidas por procedimientos establecidos y repetitivos. Es necesario la atención, la concentración y la capacidad de transformar su entorno de manera creativa.
Cualidades Personales	Se requiere que la persona tenga excelentes relaciones interpersonales, liderazgo y cooperación; que sea proactiva, abierta al cambio y al diálogo; con disposición para trabajar en equipo. Capaz de manejar situaciones de tensión y conflicto, discreta, asertiva.
<b>APTITUDES Y HABILIDADES QUE FAVORECEN EL DESEMPEÑO</b>	
Condiciones Físicas	Las condiciones de trabajo son buenas, el lugar de trabajo es frío y es necesario tener cuidado con el uso de la calefacción, además de esto, no existen condiciones desagradables que afecten el desempeño de las funciones.
Condiciones Ambientales	Frecuentemente tiene que enfrentar situaciones de tensión y ansiedad en el desempeño de su cargo.
<b>RIESGOS PROFESIONALES</b>	
Riesgo por accidente	Su exposición a riesgos de accidentes es mínima, por consiguiente es poco probable la ocurrencia de incapacidades por este ítem.
Riesgo Mecánico	Referentes a la manipulación de los diferentes equipos, máquinas, materiales de oficina y condiciones particulares de las instalaciones que, por deficiencia técnica o humana, tienen la potencialidad de provocar lesiones: Golpes, caídas, cortadas, etc.
Psicosocial	Con las responsabilidades propias del cargo, eventualmente podrían generar una dinámica donde se presenten



	reacciones de estrés
Ergonómico	Posición sedente la mayor parte del tiempo para la realización de la labor, en conjunto con hábitos posturales inadecuados, pueden encerrar la capacidad potencial de producir fatiga física, agotamiento o lesiones osteomusculares de diversa severidad.
Físicos	Las condiciones de iluminación por exceso o defecto, pueden ocasionar fatiga visual, dolor de cabeza, disminución en el rendimiento.
<b>SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.</b>	
<b>PERFIL DEL CARGO Y MANUAL DE FUNCIONES</b>	
Nombre del Cargo	Auxiliar de presupuesto
Cargo de quien Depende	Director Financiero
Área a la que Pertenece	Área de Presupuesto y Control
<b>FUNCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Asistir en la formulación y control de presupuesto, recopilando, clasificando, revisando la información y realizando trámites para la elaboración y ejecución del presupuesto	
<b>ACTIVIDADES PRINCIPALES</b>	
Recopilar y ordenar datos para estudios de presupuesto, realizar cálculos del anteproyecto de presupuesto, llevar el control de las solicitudes del área técnica, lectura de planos, cálculo de cantidades de obra, formulación de APUS.	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	
Por acompañamiento de personas	Ninguno
Por manejo de bienes	Responde por bienes o equipos asignados. El efecto económico de su pérdida o daño es de poca cuantía.
Por decisiones y procedimientos	Toma decisiones y establece procedimientos para el desarrollo de su propio trabajo y contribuye a la toma de decisiones del área funcional a la cual pertenece.
Por manejo de información	Tiene acceso a información confidencial relacionada con los procesos administrativos que tiene a cargo. Su divulgación puede causar daño al área funcional a la cual pertenece en general.



	La reserva y discreción son requisitos del cargo.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	
Educación	Conocimientos en el área de costos y presupuestos por la realización de estudios técnicos en el área.
Conocimientos Específicos	Escribir y hablar satisfactoriamente. En cuanto a sistemas debe poseer conocimientos que den lugar a un mejor desempeño de su cargo.
Experiencia	Experiencia mínima de dos años, desempeñando funciones similares o relacionadas con el cargo.
<b>PERFIL DE CARGO</b>	
<b>APTITUDES Y HABILIDADES QUE FAVORECEN EL DESEMPEÑO</b>	
Aptitudes Intelectuales	La mayor parte del trabajo está regido por los objetivos del área funcional a la cual pertenece. Las funciones del cargo están constituidas por procedimientos establecidos y repetitivos. Es necesario la atención, la concentración y la capacidad de transformar su entorno de manera creativa.
Cualidades Personales	Se requiere que la persona tenga excelentes relaciones interpersonales, liderazgo y cooperación; que sea proactiva, abierta al cambio y al diálogo; con disposición para trabajar en equipo. Capaz de manejar situaciones de tensión y conflicto, discreta, asertiva.
<b>APTITUDES Y HABILIDADES QUE FAVORECEN EL DESEMPEÑO</b>	
Condiciones Físicas	Las condiciones de trabajo son buenas, el lugar de trabajo es frío y es necesario tener cuidado con el uso de la calefacción, además de esto, no existen condiciones desagradables que afecten el desempeño de las funciones.
Condiciones Ambientales	Frecuentemente tiene que enfrentar situaciones de tensión y ansiedad en el desempeño de su cargo.
<b>RIESGOS PROFESIONALES</b>	
Riesgo por accidente	Su exposición a riesgos de accidentes es mínima, por consiguiente es poco



	probable la ocurrencia de incapacidades por este ítem.
Riesgo Mecánico	Referentes a la manipulación de los diferentes equipos, máquinas, materiales de oficina y condiciones particulares de las instalaciones que, por deficiencia técnica o humana, tienen la potencialidad de provocar lesiones: Golpes, caídas, cortadas, etc.
Psicosocial	Con las responsabilidades propias del cargo, eventualmente podrían generar una dinámica donde se presenten reacciones de estrés
Ergonómico	Posición sedente la mayor parte del tiempo para la realización de la labor, en conjunto con hábitos posturales inadecuados, pueden encerrar la capacidad potencial de producir fatiga física, agotamiento o lesiones osteomusculares de diversa severidad.
Físicos	Las condiciones de iluminación por exceso o defecto, pueden ocasionar fatiga visual, dolor de cabeza, disminución en el rendimiento.

**SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.**

**PERFIL DEL CARGO Y MANUAL DE FUNCIONES**

Nombre del Cargo	Asistente Administrativo
Cargo de quien Depende	Gerencia
Área a la que Pertenece	Recursos Humanos

**FUNCIÓN GENERAL DEL CARGO**

Organizar y velar por el correcto funcionamiento de la dependencia, en cuanto a los servicios que en ella se brinden, especialmente en la organización de archivos, atención al público, transcripciones y dotación de papelería y útiles para la oficina y ejecutar las actividades que le correspondan para el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la entidad.

**ACTIVIDADES PRINCIPALES**

Elaborar y archivar la documentación, recibir, radicar y despachar oportunamente la correspondencia y demás documentos relacionados, atender las llamadas telefónicas y al público o funcionarios que se presentan a la oficina, gestionar y controlar la papelería, organización de comités y reuniones.

**RESPONSABILIDADES**



Por acompañamiento de personas	Ninguno
Por manejo de bienes	Responde por bienes o equipos asignados. El efecto económico de su pérdida o daño es de poca cuantía.
Por decisiones y procedimientos	Toma decisiones y establece procedimientos para el desarrollo de su propio trabajo y contribuye a la toma de decisiones del área funcional a la cual pertenece.
Por manejo de información	Tiene acceso a información confidencial relacionada con los procesos administrativos que tiene a cargo. Su divulgación puede causar daño al área funcional a la cual pertenece en general. La reserva y discreción son requisitos del cargo.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	
Educación	Conocimientos en asistencia administrativa por la realización de estudios técnicos en el área.
Conocimientos Específicos	Escribir y hablar satisfactoriamente. En cuanto a sistemas debe poseer conocimientos que den lugar a un mejor desempeño de su cargo.
Experiencia	Experiencia mínima de un año, desempeñando funciones similares o relacionadas con el cargo.
<b>PERFIL DE CARGO</b>	
<b>APTITUDES Y HABILIDADES QUE FAVORECEN EL DESEMPEÑO</b>	
Aptitudes Intelectuales	La mayor parte del trabajo está regido por los objetivos del área funcional a la cual pertenece. Las funciones del cargo están constituidas por procedimientos establecidos y repetitivos. Es necesario la atención, la concentración y la capacidad de transformar su entorno de manera creativa.
Cualidades Personales	Se requiere que la persona tenga excelentes relaciones interpersonales, liderazgo y cooperación; que sea proactiva, abierta al cambio y al diálogo; con disposición para trabajar en equipo. Capaz de manejar situaciones de tensión



	y conflicto, discreta, asertiva.
<b>APTITUDES Y HABILIDADES QUE FAVORECEN EL DESEMPEÑO</b>	
Condiciones Físicas	Las condiciones de trabajo son buenas, el lugar de trabajo es frío y es necesario tener cuidado con el uso de la calefacción, además de esto, no existen condiciones desagradables que afecten el desempeño de las funciones.
Condiciones Ambientales	Frecuentemente tiene que enfrentar situaciones de tensión y ansiedad en el desempeño de su cargo.
<b>RIESGOS PROFESIONALES</b>	
Riesgo por accidente	Su exposición a riesgos de accidentes es mínima, por consiguiente es poco probable la ocurrencia de incapacidades por este ítem.
Riesgo Mecánico	Referentes a la manipulación de los diferentes equipos, máquinas, materiales de oficina y condiciones particulares de las instalaciones que, por deficiencia técnica o humana, tienen la potencialidad de provocar lesiones: Golpes, caídas, cortadas, etc.
Psicosocial	Con las responsabilidades propias del cargo, eventualmente podrían generar una dinámica donde se presenten reacciones de estrés
Ergonómico	Posición sedente la mayor parte del tiempo para la realización de la labor, en conjunto con hábitos posturales inadecuados, pueden encerrar la capacidad potencial de producir fatiga física, agotamiento o lesiones osteomusculares de diversa severidad.
Físicos	Las condiciones de iluminación por exceso o defecto, pueden ocasionar fatiga visual, dolor de cabeza, disminución en el rendimiento.
<b>SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.</b>	
<b>PERFIL DEL CARGO Y MANUAL DE FUNCIONES</b>	
Nombre del Cargo	Auxiliar de Servicios Generales



Cargo de quien Depende	Gerencia
Área a la que Pertenece	Recursos Humanos
<b>FUNCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Velar por el buen estado, conservación y presentación de las oficinas, además de preparar y suministrar el tinto, las aromáticas o las bebidas requeridas por los empleados	
<b>ACTIVIDADES PRINCIPALES</b>	
Informar sobre cualquier novedad irregular ocurrida en la oficina o en los equipos entregados para el desempeño de sus funciones, velar por la conservación y seguridad de los elementos suministrados para la ejecución de las tareas, arreglar y mantener en buen estado y presentación las instalaciones.	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	
Por acompañamiento de personas	Ninguno
Por manejo de bienes	Responde por bienes o equipos asignados. El efecto económico de su pérdida o daño es de poca cuantía.
Por decisiones y procedimientos	Toma decisiones y establece procedimientos para el desarrollo de su propio trabajo.
Por manejo de información	Ninguno.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	
Educación	Conocimientos en el área de forma empírica.
Conocimientos Específicos	Escribir y hablar satisfactoriamente.
Experiencia	Experiencia mínima de seis meses, desempeñando funciones similares o relacionadas con el cargo.
<b>PERFIL DE CARGO</b>	
<b>APTITUDES Y HABILIDADES QUE FAVORECEN EL DESEMPEÑO</b>	
Aptitudes Intelectuales	. Las funciones del cargo están constituidas por procedimientos establecidos y repetitivos. Es necesario la atención, la concentración y la capacidad de transformar su entorno de manera creativa.

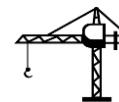




Cualidades Personales	Se requiere que la persona tenga excelentes relaciones interpersonales, que sea proactiva, abierta al cambio y al diálogo.
<b>APTITUDES Y HABILIDADES QUE FAVORECEN EL DESEMPEÑO</b>	
Condiciones Físicas	Las condiciones de trabajo son buenas, el lugar de trabajo es frío y es necesario tener cuidado con el uso de la calefacción, además de esto, no existen condiciones desagradables que afecten el desempeño de las funciones.
Condiciones Ambientales	Ninguna
<b>RIESGOS PROFESIONALES</b>	
Riesgo por accidente	Su exposición a riesgos de accidentes es mínima, por consiguiente es poco probable la ocurrencia de incapacidades por este ítem.
Riesgo Mecánico	Referentes a la manipulación de los diferentes equipos, máquinas, materiales de oficina y condiciones particulares de las instalaciones que, por deficiencia técnica o humana, tienen la potencialidad de provocar lesiones: Golpes, caídas, cortadas, etc.
Psicosocial	Con las responsabilidades propias del cargo, eventualmente podrían generar una dinámica donde se presenten reacciones de estrés
Ergonómico	Posición sedente la mayor parte del tiempo para la realización de la labor, en conjunto con hábitos posturales inadecuados, pueden encerrar la capacidad potencial de producir fatiga física, agotamiento o lesiones osteomusculares de diversa severidad.
Físicos	Las condiciones de iluminación por exceso o defecto, pueden ocasionar fatiga visual, dolor de cabeza, disminución en el rendimiento.

**Fuente: Propia**

Una vez se establece el MOF para cada cargo del diseño administrativo de SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S. con las especificaciones y demás



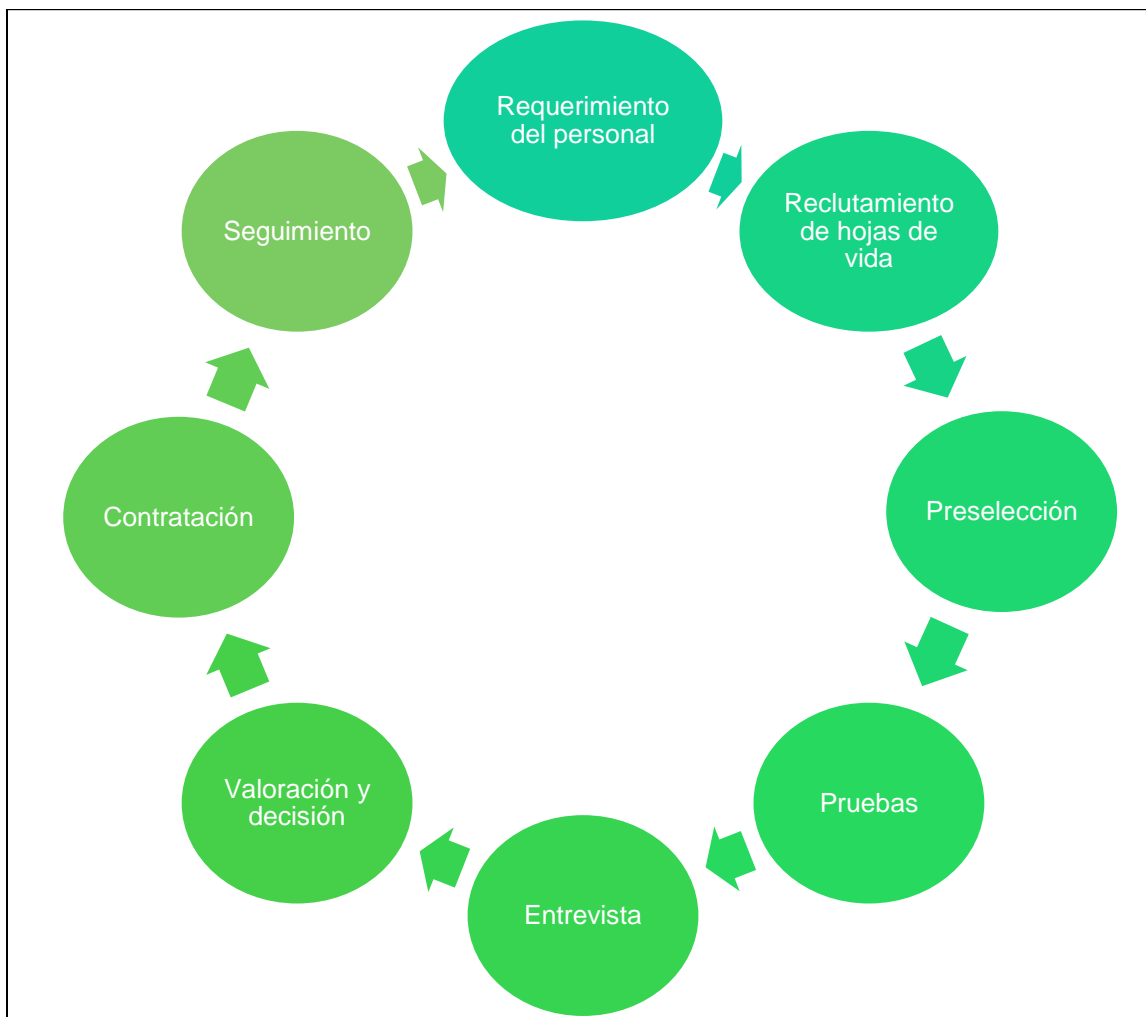
variables requeridas para el funcionamiento integral de la empresa, se define el proceso de selección para los cargos identificados con el fin de contratar el personal idóneo para la compañía.

### **3.5 PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL**

Para el cumplir con las expectativas empresariales, se considera este proceso como una parte fundamental, ya que a través de este se reclutara todo el recurso humano que facilitara la realización el proyecto de construcción de vivienda en la localidad de Engativá, Este procedimiento tiene por objeto establecer la secuencia ordenada que se debe seguir, para realizar la selección del personal que laborará en la compañía. Para esto se establecieron diez pasos fundamentales.



Figura 16: Proceso de selección



Fuente: Propia

**Requerimiento del personal:** una vez identificada la necesidad se realizara una solicitud del personal requerido que permitirá la oficialización y creación de la vacante, luego se realizara la revisión del MOF y así se concretara los aspectos relacionados con las condiciones laborales, para poder reclutar el personal idóneo. El funcionario que requiera personal deberá diligenciar el siguiente formato y presentarlo ante el área de recursos humanos.



**Tabla 15: Formato de Requerimiento de Personal.**

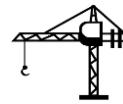
SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.		
REQUERIMIENTO DE PERSONAL		
marcar	PERMANENTE	
	TEMPORAL	
motivo del requerimiento		
descripción de cualidades del candidato		
descripción de funciones		
fecha del requerimiento		
nombre del solicitante		

**Fuente: Propia**

**Reclutamiento:** de acuerdo con el requerimiento del personal se realizara la divulgación del cargo para dar inicio a la búsqueda a través de las fuentes disponibles como oficinas de egresados de Universidades, Agremiaciones de profesionales, agencias especializadas y recomendados, entre otras con el fin reclutar gran variedad de hojas de vida y poder realizar una buena preselección.

**Preselección:** en este proceso se realiza el analiza las hojas de vida de los candidatos teniendo como referente el perfil del cargo requerido, para seleccionar los candidatos que más se ajustan, luego se citara a los candidatos preseleccionados para la aplicación de pruebas e instrumentos de valoración psicométrica, adicionalmente se explicara a los candidatos citados la naturaleza del proceso de selección, el tipo de pruebas que se aplican y el mecanismo de contratación, así como el cargo a que aspira, sus responsabilidades y condiciones de trabajo.

**Pruebas:** se realizara dos tipos de pruebas dentro del proceso, una será de tipo psicológico donde se evaluara factores de personalidad, entre otros aspectos



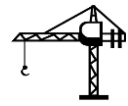
relevantes al cargo y otras pruebas de tipo técnico donde se pretende valorar conocimientos específicos, habilidades y aptitudes requeridas para el cargo.

**Entrevista:** se realizará entrevista semi-estructuradas, en compañía de un psicólogo y el jefe del área que realiza la solicitud, en esta se pretende obtener información en cuanto al entorno familiar, características relevantes de personalidad, estudios y formación complementaria, experiencia previa, expectativas frente al cargo y la institución, auto concepto, proyecto de vida y demás aspectos que sean de interés de acuerdo con el tipo de cargo. Para éste proceso se utilizará el formato de valoración de entrevista presentado en el ANEXO A.

**Valoración y Decisión:** en esta etapa se realizara la confrontación de los resultados obtenidos en las pruebas específicas y psicológicas, además de la entrevista de cada uno de los participantes en el proceso, de esta forma se seleccionara al candidato con mejor desempeño.

**Contratación:** en esta etapa se realizara la legalización del contrato del candidato seleccionado, adicionalmente se solicitara los documentos para la legalización de la vinculación como copia de los soportes académicos y examen ocupacional de ingreso. Es de aclarar que SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S. realizara la vinculación del personal técnico a través de contrato a término fijo y de profesionales por contrato de prestación de servicios, ya que se encuentra más rentable manejar estos tipos de contrato, debido a que reduce los costos de parafiscales. Para éste proceso se utilizará el Contrato por Prestación de Servicios presentado en el ANEXO B.

**Incorporación:** este proceso tiene como finalidad que el trabajador conozca más en detalle la empresa y sus funciones, se integre a su puesto de trabajo y al entorno humano en que transcurrirá su vida laboral, además busca que el nuevo participante asimile de manera rápida la cultura de la organización y se comporte de ahí en adelante como miembro de la organización



**Seguimiento:** este proceso se lleva a cabo en un tiempo de dos meses donde se evalúa el desempeño profesional con el fin de determinar la continuidad o no del empleado.

Para clarificar este procedimiento se realiza un flujograma (figura 11) que explica todo el proceso que establece SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S. el paso a seguir en cada una de las fases, y la documentación requerida para cada una de ellas.

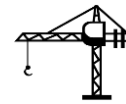
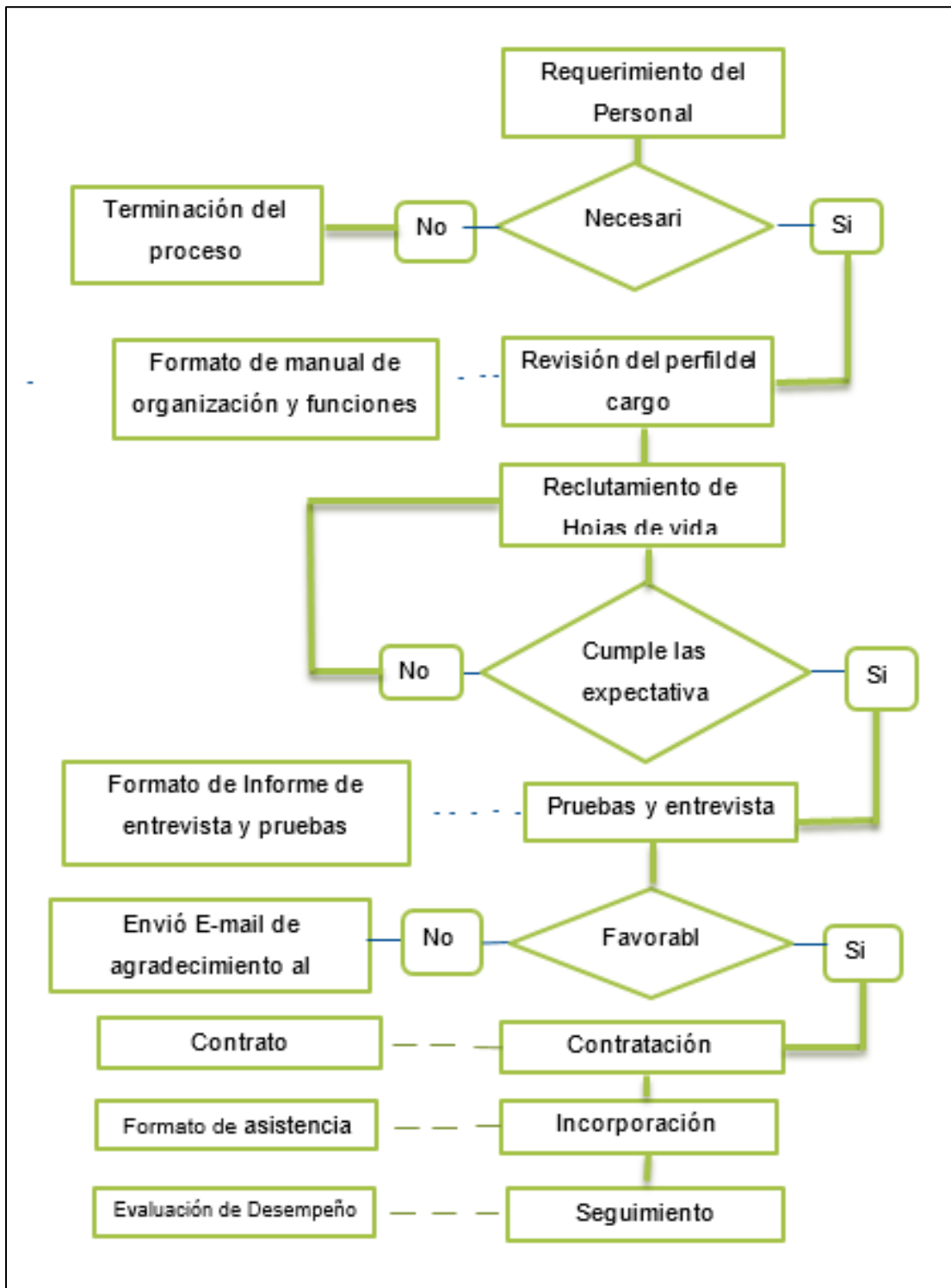


Figura 17: Flujograma proceso de selección



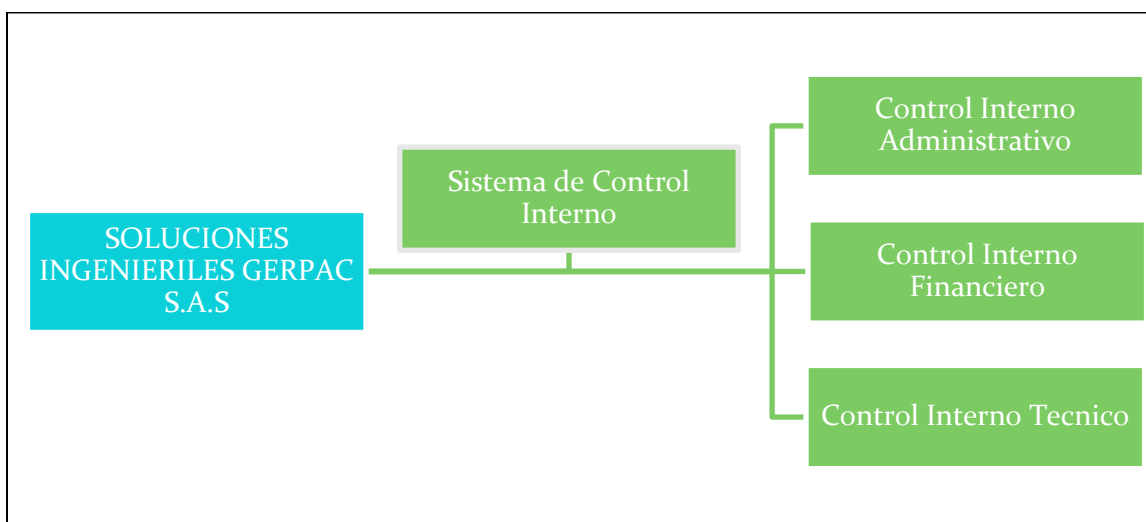
Fuente: Propia



### 3.2. ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES DE SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.

En SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S, se estableció tener adecuados controles internos en todos los departamentos y áreas con el objetivo de evitar fraudes, proteger los activos de la empresa, contar con información confiable, transparente y medios legales para demostrarlo, además de promover la eficiencia de las operaciones.

**Figura 18: Controles de SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S**



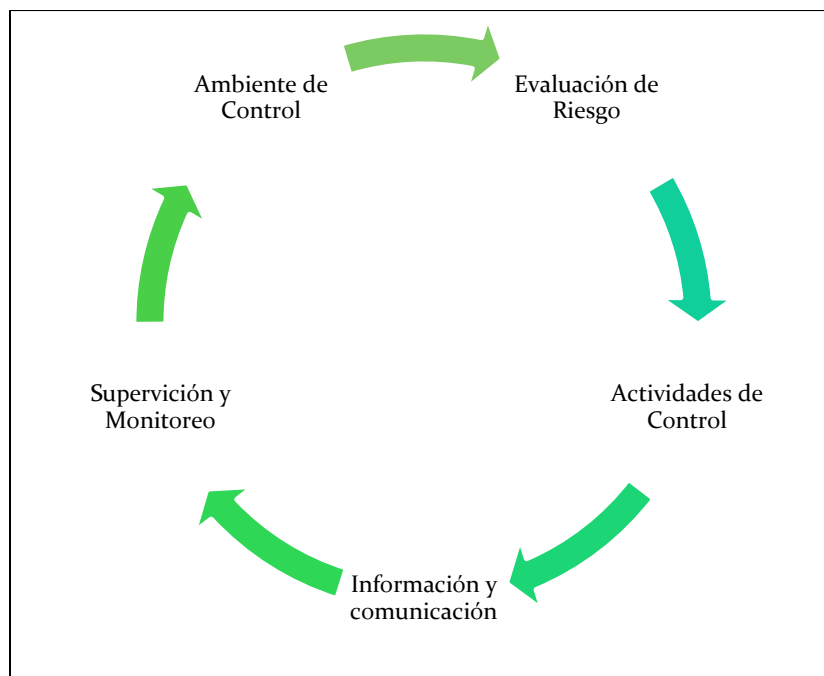
**Fuente: Propia**

Los controles se establecen en un orden cíclico ya que se considera un proceso que debe estar en funcionamiento en todo tiempo para contribuir con el mejoramiento continuo de la empresa y así alcanzar los niveles de eficiencia y eficacia esperados.





**Figura 19: Carácter Sistémico de Control Interno.**

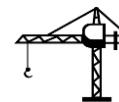


Fuente: Anónimo, 2010

### 3.2.1. CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

Los Controles administrativos en SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S. implica los registros relacionados con las operaciones, organización, procedimientos y políticas en las áreas de calidad, recursos humanos, licitación y contratación externa, publicidad y mercadeo, estos se realizaran trimestralmente con el fin de contribuir a un mejoramiento continuo y una rápida respuesta ante alguna anomalía.

**Controles Internos en el Área de Calidad:** se realizara a través de la verificación de los registros y auditorías internas en cada área con el fin de verificar que los resultados obtenidos cumplan con los requisitos de calidad preestablecidos, el objetivo será detectar la presencia de errores en cualquier etapa de los procesos



de las áreas auditadas, adicionalmente esta llevara el direccionamiento estratégico para establecimiento de la norma ISO 9001.

**Control Interno en el Área de Recursos Humanos:** Los controles en esta área se llevaran a través de indicadores de gestión en las subáreas de trabajo, en reclutamiento de personal será por indicadores de cantidad: índice de permanencia de los empleados, calidad: evaluación de desempeño semestral y tiempo: tiempo de reclutamiento del personal, en la subárea de bienestar será por indicadores de clima y compensación laboral, para la subárea de salud ocupacional, será por indicadores de accidentes e incidentes laborales.

**Control Interno del Área Licitación y Contratación Externa:** en el área de licitaciones se establece para hacer un adecuado control y seguimiento de las licitaciones en las que SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S. ha participado, las cuales se medirán a través de indicadores de gestión de efectividad y productividad que medirán disponibilidad, recursos, tiempo requerido en la elaboración de una licitación con propuesta técnica y documentación requerida, con el fin de orientar los procesos en toma de decisiones para el mejoramiento continuo.

Para el área de contratación externa, los controles se llevaran por medio de indicadores de gestión que miden el tiempo de contratación y la ejecución contractual de cada contratante con el fin de facilitar el proceso de toma de decisiones en nuevas contrataciones o continuidad del contrato.

**Control Interno del Área Publicidad y Mercadeo:** En Soluciones Ingenieriles GERPAC S.A.S. se realizara los controles en esta era por medio de indicadores de gestión de porcentaje de ventas, actividad publicitaria y políticas de promoción.

### 3.2.2. CONTROL INTERNO FINANCIERO

Los Controles financieros en Soluciones Ingenieriles GERPAC S.A.S. buscan la protección de los activos de la empresa, con el fin de obtener información



financiera veraz, confiable y oportuna, por medio de procedimientos donde se pueda obtener confiabilidad de los estados financieros, operaciones o custodia de activos. Estos se llevaran a cabo por medio de autorías internas trimestrales.

**Control Interno en el Área de Contabilidad:** Estos controles pretenden garantizar la seguridad en las transacciones que se ejecuten y el registro de cada una de ellas para la adecuada elaboración de estados financieros de acuerdo con los principios contables en Colombia, adicionalmente pretenden mantener una adecuada contabilización de los activos para orientar la acción oportuna en alguna anomalía.

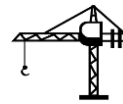
**Control Interno en el Área de Presupuestos:** estos controles están encaminados en procedimientos que permitan conocer la validez y pertinencia de los criterios utilizados en el presupuesto, adicionalmente permitir la verificación del cumplimiento de las metas, gastos programados y la correcta utilización de los insumos requeridos para la ejecución de los proyectos.

### 3.2.3. CONTROL INTERNO TÉCNICO

Los Controles en el departamento técnico en Soluciones Ingenieriles GERPAC S.A.S. están dirigidos a aspectos relacionados con la planeación, ejecución, mantenimiento y liquidación de los proyectos de construcción de la empresa, al igual que a la verificación de normas y permisos vigentes de construcción, calidad de materiales, cumplimiento de planos y especificaciones con el fin de asegurar la buena calidad de la obra.

### 3.3. PRESUPUESTO DE OPERACIONES

El presupuesto en Soluciones Ingenieriles GERPAC S.A.S. representan los gastos e ingresos previstos mensualmente cuando la empresa esté operando al 100 % en todas sus actividades, este se ha dividido en dos componentes importantes, el primero incluye todos los gastos administrativos y el segundo comprende los gastos nominales.



## SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.

El presupuesto está representado en la tabla 20, este comprende los gastos reconocidos sobre las actividades administrativas globales de SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S. y los gastos nominales, es importante aclarar que la contratación del personal profesional será a través de contrato de prestación de servicios por lo que no se incurre en gastos de parafiscales, caso contrario es la contratación del personal técnico que se realizará a través de contrato a término fijo, adicionalmente se tuvo como referente para el establecimiento de los montos en los sueldos la escala salarial o remuneración profesional para el años 2015.



**Tabla 16: Presupuesto mensual administrativo.**

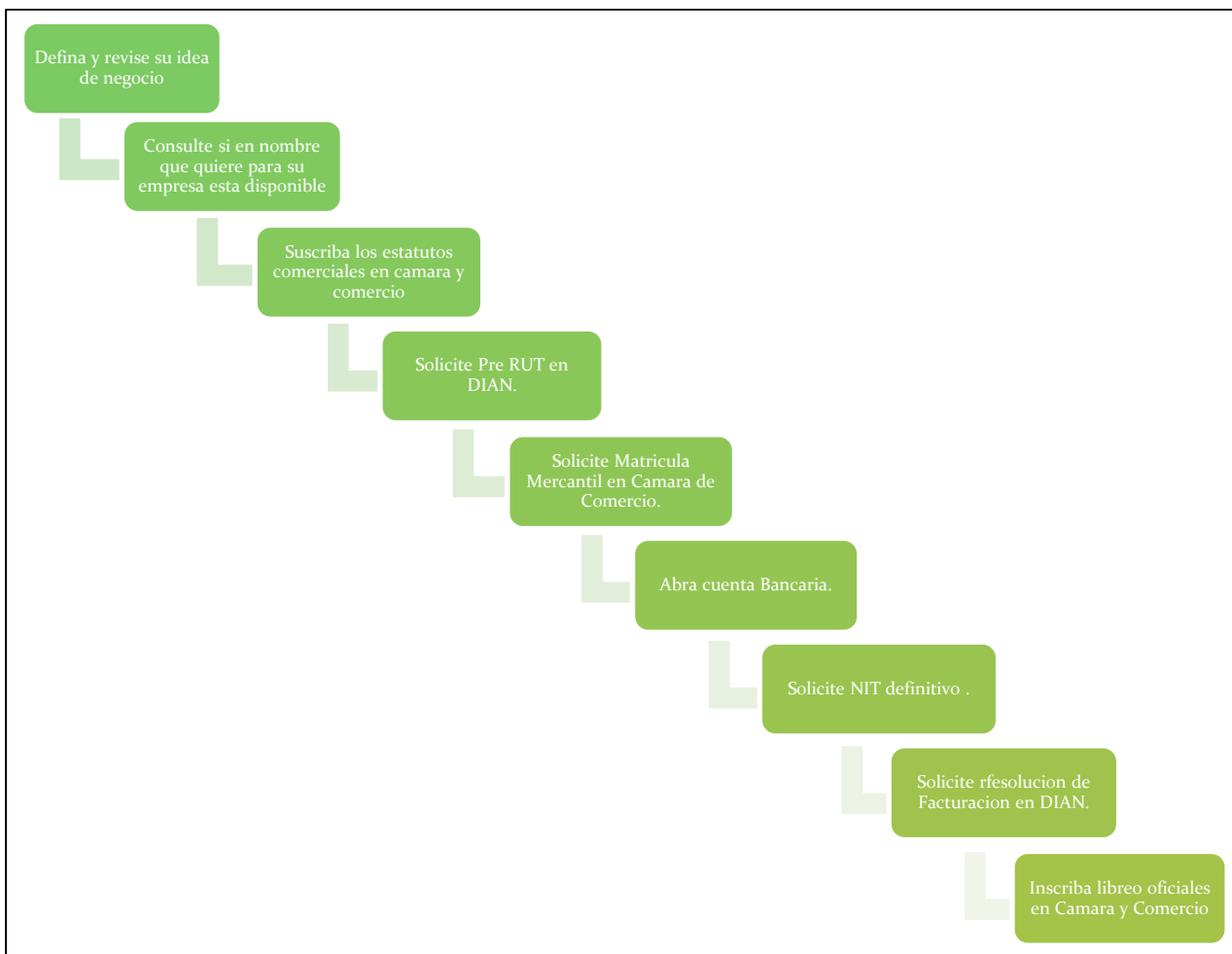
SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.				
1. Gastos Administrativos				
Descripción				Valor
Arriendo				\$ 1,800,000
Servicios Públicos	Agua			\$150,000
	Luz			\$200,000
	Telefonía E Internet			\$90,000
	Gas			\$20,000
Papelería				\$400,000
Insumos De Aseo Y Cafetería				\$100,000
Subtotal Gastos Administrativos				\$ 2,760,000
2. Gastos De Publicidad Y Mercadeo				
Descripción				Valor
Gastos De Pagina Web, Revistas Y Elaboración De Brochure				\$500,000
Subtotal Gastos De Publicidad Y Mercadeo				\$500,000
3. Gastos De Capacitación				
Descripción				Valor
Material Para La Capacitación Y Aquellos Elementos Que Resulten Necesarios				\$100,000.00
Subtotal Gastos De Capacitación				\$100,000.00
4. Gastos De Nomina				
Personal Profesional	Salario Base	Sub. Tras	F.P	Valor
Asesor Legal	\$ 2,300,000	0%	0,0%	\$ 2,300,000
Gerente General	\$ 4,500,000	0%	0,0%	\$ 4,500,000
Director Administrativo	\$ 3,500,000	0%	0,0%	\$ 3,500,000
Director Financiero	\$ 3,500,000	0%	0,0%	\$ 3,500,000
Director Área Técnica	\$ 3,500,000	0%	0,0%	\$ 3,500,000
Subtotal Personal Profesional				\$ 17,300,000
Personal Técnico	Salario Base	Sub. Tras	F.P	Valor
Técnico De Calidad	\$900,000	\$77,700.00	1.613%	\$1,529,400
Técnico Recursos Humanos	\$900,000	\$77,700.00	1.613%	\$1,529,400
Técnico de Licitaciones Y Contratación	\$900,000	\$77,700.00	1.613%	\$1,529,400
Auxiliar Contable	\$900,000	\$77,700.00	1.613%	\$1,529,400
Asesor Presupuestal	\$900,000	\$77,700.00	1.613%	\$1,529,400
Asistente Administrativo	\$900,000	\$77,700.00	1.613%	\$1,529,400
Auxiliar de servicios generales	\$750,000.00	\$77.70	1.613%	\$1,287,450
Subtotal Personal Técnico				\$10,463,850
<b>Total Gastos 1, 2, 3 Y 4</b>				<b>\$31,123,850</b>
Imprevistos 1%				\$ 311,239
<b>Total Presupuesto Operacional Mensual</b>				<b>\$ 31,435,088.50</b>

Fuente: Propia



### 3.4. PASOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.

Figura 20: pasos para la constitución de Soluciones Ingenieriles GERPAC S.A.S.



Fuente: 10 pasos para crear empresa en Colombia [En Línea]. [Citado 31 de marzo de 2016]. Disponible en:  
<https://www.youtube.com/watch?v=95GiTx2NwjA&nohtml5=False>

La figura 16, muestra los pasos para constituir una empresa en Colombia, a continuación se describe los requisitos necesarios en cada uno de los pasos y ante que entidades se deben formalizar:



**Defina y revise su idea de negocio:** En este paso se desarrolló toda una idea de negocio con el fin de ofrecer un producto para las personas de la localidad de Engativá, revisando viabilidad y capacidad para llevarlo a cabo (fase número uno).

**Consulte si en nombre que quiere para su empresa está disponible:** la revisión de disponibilidad del nombre se realiza a través del siguiente link [http://www.rues.org.co/RUES\\_Web/Consultas](http://www.rues.org.co/RUES_Web/Consultas), para efectos DE SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S, no se encontró coincidencias con otras empresas, que a la fechas se encuentran matriculadas, sin embargo en cámara y comercio se hará la verificación en las Bases de Datos de la Superintendencia de Industria y Comercio. Figura 17.

**Figura 21: Consulta de disponibilidad de nombre para Soluciones Ingenieriles Gerpac S.A.S.**

➤ Realice aquí su consulta empresarial o social

Consulte si una empresa o persona natural está inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país. Escoja el criterio que se ajuste a sus necesidades.

Razón Social Nombre	Razón Social Palabra Clave	Número de Identificación	Matrícula Mercantil	Registro Nacional de Turismo
------------------------	-------------------------------	-----------------------------	------------------------	---------------------------------

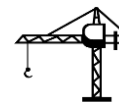
Los resultados de la consulta por nombre siempre se mostrarán en orden alfabético, y retorna todos aquellos comerciantes cuya razón social o sigla inicie con las palabras ingresadas.  
Instrucciones adicionales para la consulta de Homonimia y Condiciones de Uso

Razón social:

**Advertencia:**  
La consulta por Nombre no ha retornado resultados

**Fuente: Consulta de Nombre [En Línea].**  
[http://www.rues.org.co/RUES\\_Web/Consultas](http://www.rues.org.co/RUES_Web/Consultas) [Citado 03 de noviembre de 2016].  
Disponible en [http://www.rues.org.co/RUES\\_Web/Consultas](http://www.rues.org.co/RUES_Web/Consultas)

**Suscriba los estatutos comerciales en cámara y comercio:** Ante la Cámara de Comercio de Bogotá se presentara Fotocopia de los Accionistas, Cedula del apoderado, poder autenticado y en el estatuto anexo D.



**Solicite Pre RUT en DIAN:** Para solicitar el pre RUT ante la DIAN se debe presentar la cedula de ciudadanía del apoderado, el poder original y el siguiente formato debidamente diligenciado. Anexo E.

Es importante aclarar que las actividades económicas a las cuales estará SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S. en el momento de relacionar la información en el formato de la DIAN

**Actividad Principal.**

Sección F: Construcción. División

42: Obras de Ingeniería Civil. Grupo

421: Construcción de carreteras y vías de ferrocarril. Clase

4210: Construcción de carreteras y vías de ferrocarril.

**Actividad Secundaria.**

Sección M: Actividades profesionales, científicas y técnicas.

División 71: Actividades de arquitectura e ingeniería; ensayos y análisis técnicos.

Grupo 711: Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica.

Clase.7110: Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica.

**Otras Actividades**

Sección F: Construcción.

División 42: Obras de Ingeniería Civil.

Grupo 422: Construcción de proyectos de servicio público. Clase 4220: Construcción de proyectos de servicio público.





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.

Clase 4390: Otras actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de ingeniería civil.

**Solicite Matricula Mercantil en Cámara de Comercio:** Para solicitud de la matricula mercantil se debe presentar cédula de ciudadanía y fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150% de la persona natural que se va a matricular, se debe diligenciar el formulario de Registro Único Empresarial y Social (RUES), este debe ser por el apoderado que solicita su matrícula o, la información contenida en los formularios debe coincidir con la establecida en el documento del preRUT y en el documento de identidad. Anexo F.

Para el diligenciamiento de este formato se debe tener en cuenta el siguiente balance de apertura de la empresa.

**Tabla 17: Balance General de Apertura de Soluciones Ingenieriles GERPAC S.A.S.**

SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.		
BALANCE GENERAL DE APERTURA A ABRIL DE 2016		
ACTIVO		
Activo Corriente	\$	3.000.000
Disponibile	\$	70.000.000
Cuentas por Cobrar	\$	73.000.000
ACTIVO NO CORRIENTE		
Equipo de Oficina	\$	10.000.000
Equipo de Cómputo y comunicaciones	\$	12.000.000
Total Activo no Corriente	\$	22.000.000

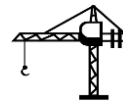


TOTAL ACTIVOS	\$	95.000.000
PASIVO		
Pasivo Corriente		
Cuentas por Pagar	\$	-
Total Pasivo Corriente	\$	-
TOAL PASIVO	\$	-
PATRIMONIO		
Capital Social	\$	95.000.000
Total Patrimonio	\$	95.000.000
TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO	\$	95.000.000
Gerardo Rodríguez Casteblanco	XXXXXXX	
Representante Legal	Contador	
	T.P XXXXXX-T	

Fuente: Propia

**Abra cuenta Bancaria:** Para la apertura de la cuenta corriente bancaria la documentación varía según el banco sin embargo los documentos que se encontraron en común en varias entidades son: Pre RUT, Certificado de Cámara y Comercio, Cedula de Ciudadanía y Balance de estados financieros; más la documentación para la vinculación con la entidad.

**Solicite NIT definitivo ante Cámara y Comercio:** Mediante la Resolución 122 de 2014 de la DIAN se regula la inscripción y actualización del RUT a través de las cámaras, para este trámite se presentar el formulario de registro único Tributario, Anexo E, y fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.



## SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.

**Solicite resolución de Facturación en DIAN:** Este procedimiento se realiza para la obtención de autorización de numeración de facturación, ya que dentro de las actividades de Soluciones Ingenieriles GERPAC S.A.S. se puede necesitar expedir facturas o documento equivalente de algunas de las operaciones. Para esto se debe diligenciar los siguientes formatos y anexar la fotocopia de la cedula del representante legal: Anexo G – Anexo H.

**Inscriba libro oficial en Cámara y Comercio:** SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S. presentara ante cámara y Comercio los Libros donde se registra información relacionada con los negocios, la operación, la administración y el desarrollo de las actividades que se realizan en la empresa.



**ANEXO A: Formato de Entrevista.**

<b>SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.</b>	
<b>Proceso De Reclutamiento</b>	
<b>Informe De Entrevista</b>	
<b>Generalidades</b>	
Fecha	
Nombre	
Edad	
Cargo al que Aspira	
<p><b>Según la información obtenida en la entrevista, desde lo que corresponde a formación académica, experiencia y funciones esenciales, evalúe las competencias y habilidades básicas requeridas</b></p>	
<b>Competencia A Evaluar</b>	<b>Valoración</b>
<b>Descripción General De La Entrevista</b>	
<b>Actitud Del Entrevistado</b>	
<b>Fortaleza</b>	<b>Debilidades</b>
<b>Expectativa Salarial</b>	
<b>Concepto.</b>	
<b>Firma</b>	

**ANEXO B: Contrato por Prestación de Servicios.**

<b>SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.</b>
<b>CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>
<p>XXXXXXXXXX, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXX., actuando como SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S .con NIT. xxxxxxxxxxxx quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE, y XXXXXXXX, mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXX ,domiciliado en BOGOTA, y quien para los efectos del presente documento se denominará EL CONTRATISTA, acuerdan celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA.- OBJETO: El CONTRATISTA en su calidad de trabajador independiente, se obliga para con El CONTRATANTE a ejecutar los trabajos y demás actividades propias del servicio contratado, el cual debe realizar de conformidad con las condiciones y cláusulas del presente documento y que consistirá en: DIRECTOR ADMINOSTRATIVO sin que exista horario determinado, ni dependencia. SEGUNDA.- DURACIÓN O PLAZO: El plazo para la ejecución del presente contrato será de UN AÑOS, contados a partir de 15 de marzo de 2016 y podrá prorrogarse por acuerdo entre las partes con antelación a la fecha de su expiración mediante la celebración de un contrato adicional que deberá constar por escrito. TERCERA.- PRECIO: El valor del contrato será por la suma de \$3'500.000 M/C (tres millones quinientos mil pesos). CUARTA.- FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado así: \$3.500.000 pagaderos mensualmente QUINTA.- OBLIGACIONES: El CONTRATANTE deberá facilitar acceso a la información y elementos que sean necesarios, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato, y, estará obligado a cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento. El CONTRATISTA deberá cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio, además se compromete a afiliarse a una empresa promotora de salud EPS, y cotizar igualmente al sistema de seguridad social en pensiones tal como lo indica el art.15 de le ley 100 de 1993, para lo cual se dará un término de CINCO días contados a partir de la fecha de iniciación del contrato. De no hacerlo en el término fijado el contrato se dará por terminado</p>



Fuente: Propia

**ANEXO C: Contrato a Término Fijo**

<b>SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.</b>				
<b>CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TERMINO FIJO</b>				
NOMBRE	DEL	EMPLEADOR	XXXX	XXXXXX
DOMICILIO	DEL	EMPLEADOR		BOGOTA
NIT			888.888.888	-5
NOMBRE	DEL	TRABAJADOR	XXXXXXXXXX	
C.C.		XXXXXXXXXX	DE	SOACHA
DIRECCION	DEL	TRABAJADOR	Cale X N X	- XX
TELEFONO			313	33333
OFICIO QUE DESEMPEÑARA			Técnico de recursos humanos	
SALARIO BASICO MENSUAL			\$900.000 (novecientos mil pesos moneda corriente)	
DURACION DEL CONTRATO			11 MESES	15 DIAS
FECHA DE INICIACION			15 DE MARZO	DE 2016
FECHA DE TERMINACION			31 DE FEBRERO	DE 2011
PERIODO DE PAGO				MENSUAL
LUGAR DONDE TRABAJARA				BOGOTA
CIUDAD DONDE SE CONTRATA			BOGOTA Entre el EMPLEADOR y el TRABAJADOR, de las condiciones ya dichas, identificados como aparece al pie de sus firmas, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo A TÉRMINO FIJO, regido además por las siguientes cláusulas, en conexión con la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes:	
<p>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 en las labores anexas y complementarias del mismo., de conformidad con las ordenes 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, en el horario que para tal fin le fije el Empleador.</p> <p>PARÁGRAFO 1: En desarrollo del contrato, el Trabajador cumplirá las</p>				



siguientes labores conexas con el cargo:  
1. Aseo y mantenimiento general de las instalaciones del Centro de Eventos.

2. Lavado y planchado de lencería.

3. Eventualmente, colaborar en la preparación de alimentos.

4. Las demás que en función del cargo le asigne la administradora del establecimiento.

PARAGRAFO 2: Para los fines del contrato el trabajador estará subordinado a la Administradora del Centro de Eventos.

SEGUNDA: Las partes declaran que en el presente contrato se entienden incorporadas, en lo pertinente, las disposiciones legales que regulan las relaciones entre la empresa y sus trabajadores, en especial las del contrato de trabajo para el oficio que se suscribe, fuera de las obligaciones consignadas en los reglamentos de trabajo o de higiene y de seguridad industrial de la empresa.

TERCERA: En relación con la actividad propia del trabajador, este la ejecutará dentro de las siguientes modalidades que implican claras obligaciones para el mismo trabajador así:

- Observar rigurosamente las normas que le fije la empresa para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato.

- Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la empresa, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón de su trabajo, y que sean por naturaleza privadas.

- Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por la empresa, o por quienes la representen, respecto del desarrollo de sus actividades.

- Cuidar permanentemente los intereses de la empresa.

- Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones.

- Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la empresa a las cuales hubiere sido citado.

- Observar completa armonía y comprensión con los clientes, con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en



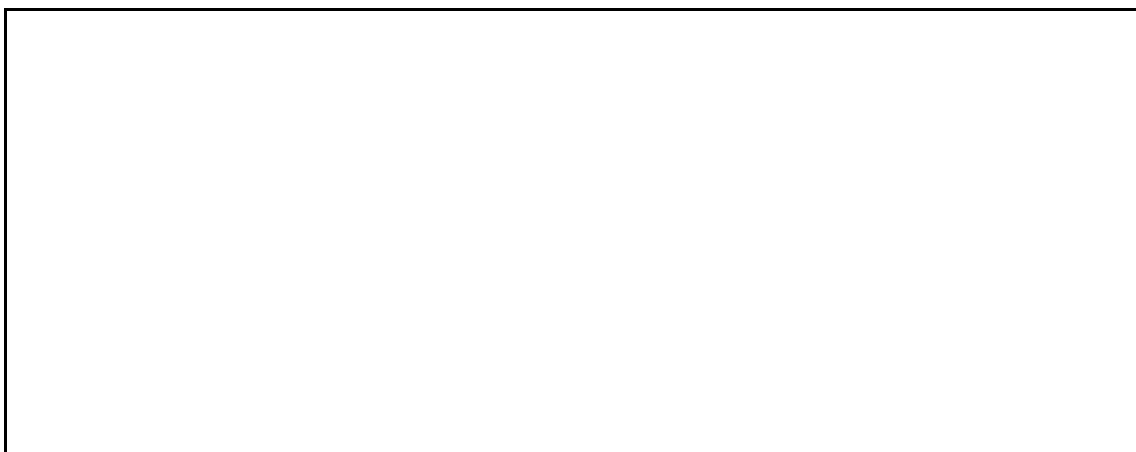
la ejecución de su labor.  
 - Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con la empresa.  
 - Avisar oportunamente y por escrito, a la empresa todo cambio en su dirección, teléfono o ciudad de residencia.

CUARTA: El EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR por la prestación de sus servicios el salario indicado, pagadero en las oportunidades también señaladas arriba. 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 está destinado a remunerar el descanso en los días dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo.

PARAGRAFO: Las partes expresamente acuerdan que lo que reciba el trabajador o llegue a recibir en el futuro, adicional a su salario ordinario, ya sean beneficios o auxilios habituales u ocasionales, tales como alimentación, habitación o vestuario, bonificaciones ocasionales o cualquier otra que reciba, durante la vigencia del contrato de trabajo, en dinero o en especie, no constituyen salario.

QUINTA: Todo trabajo suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse 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





Fuente: Propia

**ANEXO D: Estatutos Sociales**

**ESTATUTOS SOCIALES  
SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.  
ACCIONISTAS, RAZÓN SOCIAL, DOMICILIO Y DURACIÓN DE LA  
SOCIEDAD**

Entre los suscritos a saber, \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., de nacionalidad Colombiana, de estado civil \_\_\_\_\_ (Soltero o casado) (con o sin) sociedad conyugal vigente, identificado con cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_ de Bogotá D.C., y \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., de nacionalidad Colombiana, de estado civil \_\_\_\_\_ (Soltero o casado) (con o sin) sociedad conyugal vigente, identificada con cédula de ciudadanía Número \_\_\_\_\_ de Bogotá, celebramos el presente contrato de sociedad, el cual se registrá por los siguientes estatutos:

**ARTÍCULO PRIMERO.-ACCIONISTAS:** Son accionistas de la sociedad y su participación es de:

<b>Socio</b>	<b>Participación</b>
xxx	70,00%
xxx	30,00%
Total	100%

**ARTÍCULO SEGUNDO.-RAZÓN SOCIAL:** La razón social de la compañía será **“SOLUCIONES INGENIERILES GERPAC S.A.S.”**



**ARTÍCULO TERCERO.-DOMICILIO:** La Sociedad tendrá su domicilio social en la ciudad de \_\_\_\_\_, República de Colombia, y se podrán establecer sucursales o agencias dentro o fuera del país.

**ARTÍCULO CUARTO.-DURACIÓN:** La sociedad se constituye por término indefinido[JN2] .

## TITULO II

### OBJETO

### SOCIAL

**ARTÍCULO QUINTO.-OBJETO SOCIAL:** La sociedad tendrá como objeto principal las siguientes actividades:  
Colombia \_\_\_\_\_

Así mismo, podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero.

En desarrollo de su objeto social la sociedad podrá:  
a) Celebrar y ejecutar en cualquier lugar todo acto o contrato cualesquiera operaciones comerciales o civiles que estén directamente relacionadas con su objeto social.

b) Representar firmas nacionales o extranjeras, que tengan que ver con el objeto social.

c) Comprar, vender, gravar, dar o tomar en arriendo bienes inmuebles. d) Dar y recibir dinero a cualquier título, con interés o sin él, con garantías o sin ellas.

e) Girar, aceptar, negociar, descontar, endosar, adquirir, avalar, protestar, pagar letras de cambio, pagarés, cheques y en general, toda clase de títulos valores y demás documentos civiles y/o comerciales, o aceptarlos en pago.

f) Tomar parte como sociedad accionista en otras compañías que tengan un objeto social similar o complementario al propio, mediante el aporte de dinero o bienes o la adquisición de acciones o parte de ellas, fusionarse con otras sociedades o absorberlas.

g) Abrir establecimientos de comercio para desarrollar su objeto social

h) Transigir, desistir y apelar decisiones arbitrales o judiciales en las cuestiones que tenga interés frente a terceros, a los asociados mismos o a sus trabajadores.

El objeto social puede ser indeterminado, los tercetos que van a contratar con las SAS no tiene que consultar e interpretar detalladamente la lista de actividad que lo conforman.

## TITULO III CAPITAL Y ACCIONES

**ARTÍCULO SEXTO.-CAPITAL:** La sociedad tiene un capital autorizado [JN3] de \_\_\_\_\_ (\$ \_\_\_\_\_ moneda legal colombiana, dividido en \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) acciones ordinarias de valor nominal de \_\_\_\_\_ pesos (\$ \_\_\_\_\_)



cada

una.

A la fecha de constitución de la sociedad, el capital suscrito [JN4] será de \_\_\_\_\_ (\$ \_\_\_\_\_) moneda legal colombiana, dividido en \_\_\_\_\_ acciones (\_\_\_\_\_) ordinarias de valor nominal de \_\_\_\_\_ pesos cada una (\$\_\_\_\_\_) cada una.

A la fecha del presente documento el capital pagado [JN5] es de \_\_\_\_\_ (\$ \_\_\_\_\_) moneda legal colombiana, dividido en \_\_\_\_\_ acciones (\_\_\_\_\_) ordinarias de valor nominal de \_\_\_\_\_ pesos cada una (\$\_\_\_\_\_) cada una.

Parágrafo. 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

El pago del capital se puede diferir por un plazo máximo de dos años sin que sea necesario el aporte mínimo de ningún monto. La sociedad puede acordar la forma en que se realizara el pago del capital.

En Colombia está permitida que la aportación de los socios, se realice mediante dinero, el aporte de un bien, industria (trabajo) e incluso un derecho, por lo que a manera de ejemplo, es posible que se haga la cesión de una promesa de compraventa, un pleito o un nombre comercial.

**PARÁGRAFO:** La responsabilidad personal de los socios queda limitada al monto de sus respectivos aportes de conformidad a lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 1258 de 2008.

#### TITULO IV ACCIONES

##### ARTÍCULO SÉPTIMO.-CARACTERÍSTICAS.

Las acciones en que se divide el capital social serán ordinarias, nominativas y de capital, las cuales confieren a su titular el derecho de emitir un voto por acción. Por decisión absoluta de la Asamblea de Accionistas podrán crearse diversas clases y distintas series de acciones; sus términos y condiciones serán los previstos en la Ley para la clase o serie de acciones que sean emitidas.

Es posible crear diversas clases y series de acciones, **Acciones de pago**, aquellas con las cuales se puede cancelar obligaciones laborales, caso en el cual, es necesario ajustarse a lo dispuesto en la legislación laboral respecto a los pagos en especie, puesto que el hecho de pagar a un empleado con acciones, constituye un pago en especie. **Acciones privilegiadas;** (Implican mayores derechos en la votación) **Acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto;**



**Acciones con dividendo fijo anual**

**PARÁGRAFO:** El registro de los accionistas de la sociedad, se hará en el Libro de Registro de Accionistas inscrito en la Cámara de Comercio de la ciudad de Domicilio, indicando sus datos personales y las características de las acciones.

**ARTÍCULO OCTAVO.-NEGOCIACIÓN Y SUSCRIPCIÓN PREFERENCIAL.** Las acciones ordinarias y las clases o series que se creen, serán libremente negociables, sin embargo, en su negociación o en toda nueva emisión de acciones, sea cualquiera su clase o serie, los accionistas tendrán derecho a suscribirlas preferencialmente, en una cantidad proporcional a su participación en el capital social.

El accionista que pretenda negociar libremente sus acciones, primero deberá solicitar al Gerente de la sociedad de su intención de negociarlas, para agotar el derecho de suscripción preferencial.

Éste dará traslado a los accionistas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que fue recibida la noticia, indicando el número, valor de acciones a negociar y la forma de pago. Una vez recibida la oferta, los accionistas dispondrán de cinco (5) días hábiles para manifestar por escrito su interés de adquirir dichas acciones. Vencido el plazo, y si no han sido adquiridas en todo o parte por los accionistas, las acciones serán libremente negociables.[JN6]

Es posible establecer excepciones al derecho de preferencia como la transferencia de fiducias de tipo mercantil, o por el contrario está la posibilidad de prohibir la negociación de acciones por un término no superior a 10 años. Este término puede ser prorrogado por periodos adicionales siempre y cuando no exceda de 10 años.

Es recomendable que se establezca los mecanismos y mayorías necesarias para la adquisición de acciones propias. Es recomendable regular en artículos separados lo relativo a

**EXPEDICIÓN DE TÍTULOS**[JN7]

**TÍTULOS PROVISIONALES** [JN8]

**CONTENIDO DE LOS TÍTULOS**[JN9]

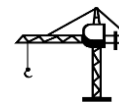
**EXPEDICIÓN DE DUPLICADOS**[JN10]

**MORA EN EL PAGO DE ACCIONES SUSCRITAS**[JN11]

**INDIVISIBILIDAD DE LAS ACCIONES** [JN12]

**TRANSMISIÓN DE ACCIONES POR SUCESIÓN O POR SENTENCIA JUDICIAL** [JN13]

**EMBARGO DE ACCIONES**[JN14]



## CESIÓN DE LOS DERECHOS INHERENTES A LA CALIDAD DE ACCIONISTA [JN15]

### TITULO V ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD ARTÍCULO NOVENO.-ESTRUCTURA DE LA SOCIEDAD.

La organización y dirección de la sociedad estarán a cargo de la Asamblea de Accionistas y del Gerente.

#### CAPITULO I

##### ASAMBLEA DE ACCIONISTAS: ARTÍCULO DÉCIMO.-COMPOSICIÓN, FUNCIONES Y REUNIONES:

La Asamblea de Accionistas ejercerá como funciones las establecidas en el artículo 420 del Código de Comercio. \_\_\_\_\_

Las S.A.S permite que los accionistas celebren acuerdos sobre cualquier asunto lícito, por lo que es perfectamente posible pactar sobre, sindicación del voto, representantes de las acciones, restricciones para transferir, sucesión por causa de muerte de alguno de los socios. Es perfectamente posible incluso establecer un protocolo de familia

**ARTÍCULO UNDÉCIMO. –REUNIONES** La Asamblea de Accionistas podrá reunirse en el domicilio social o fuera de él, en reuniones ordinarias, extraordinarias, universales, por derecho propio, por comunicación simultánea, o de primera o segunda convocatoria, aunque no esté presente un quórum universal, siempre y cuando se cumplan con los requisitos de convocatoria y quórum que se establecen en los Artículos Décimo Segundo y Décimo Tercero de los Estatutos.

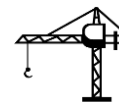
Siempre que se haya cumplido lo estipulado respecto a la convocatoria- Las SAS permiten que los accionistas puedan reunirse por fuera del domicilio social, aunque no está presente un quórum universal,

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.-CONVOCATORIA:** Para todas las reuniones, incluyendo en las que se aprueben balances de fin de ejercicio u operaciones de transformación, fusión o escisión, la Asamblea de Accionistas será convocada por el Gerente, mediante comunicación escrita dirigida a cada accionista con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles anteriores a la reunión, en la cual se deberá indicar el orden del día a tratar en la reunión.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En el aviso de primera convocatoria podrá incluirse la fecha en que habrá de realizarse la reunión de segunda convocatoria, en caso de no llevarse a cabo la primera reunión, en todo caso deberá observarse los términos de ley para su celebración.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los accionistas podrán renunciar a su derecho a ser convocados o al derecho de inspección, mediante comunicación escrita enviada al Gerente, antes, durante o después de la sesión correspondiente.

Es posible renunciar al derecho a ser convocados antes, durante y después de la



junta. \_\_\_\_\_

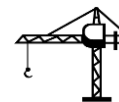
**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.-QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO:** La Asamblea de Accionistas deliberará con uno o varios accionistas que representen cuanto menos la mitad más una de las acciones suscritas. Salvo que la Ley disponga una mayoría calificada, las decisiones se tomarán mediante el voto favorable de un número singular o plural de accionistas que represente la mitad más una de las acciones presentes al momento de tomar la decisión.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.-ACTAS:** De las decisiones tomadas en las Asambleas de Accionistas se deberá dejar constancia de las determinaciones en actas que serán asentadas en el Libro de Actas de la sociedad.

## CAPITULO II

**GERENTE ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.-DESIGNACIÓN:** La representación legal y dirección administrativa de la sociedad estará a cargo del Gerente, quien será nombrado por la Asamblea de Accionistas. En caso de ser nombrado por la Asamblea de Accionistas, será nombrado un Suplente, quien reemplazará al Gerente en sus faltas absolutas, temporales o accidentales.  
**PARÁGRAFO:** La designación del Gerente y Suplente será por el término que designe la Asamblea de Accionistas, si esta no lo fija, se entenderá designado indefinidamente.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.-FUNCIONES:** El Gerente o Suplente además de las funciones y atribuciones legales, podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos para la ejecución del objeto social o las actividades directamente relacionadas con la existencia y funcionamiento de la sociedad, que no hayan sido atribuidas expresamente a otro órgano social. Sugerimos las siguientes funciones  
Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General de Accionistas. 2) Ejercer la representación legal de la sociedad en todos los actos y negocios sociales, pudiendo delegarla en el suplente. 3) Representar a la sociedad judicial y extrajudicialmente, ante terceros y ante cualquier clase de autoridades judiciales y administrativas, pudiendo constituir mandatarios o apoderados judiciales y extrajudiciales. 4) Celebrar libremente los actos y contratos relacionados con el desarrollo del objeto social, salvo aquellos establecidos en el artículo 43 relativos a las funciones de la asamblea. 5) Convocar a la asamblea general de accionistas a reuniones ordinarias y extraordinarias. 6) Presentar a la Asamblea General de Accionistas el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos. 7) Presentar a la asamblea general, los estados financieros del ejercicio junto con el proyecto de distribución de utilidades y demás anexos explicativos. 8) Rendir cuentas en los casos previstos por la ley. 9) Someter a arbitraje o transigir las diferencias que la sociedad tenga con terceros. 10) Nombrar y remover los funcionarios cuya designación no corresponda a la Asamblea General de Accionistas. 11) Velar porque todos los funcionarios de la compañía cumplan estrictamente sus deberes y poner en conocimiento de la Asamblea cualquier irregularidad o falta grave en que incurrieren. 12)



Ejecutar la política laboral de la empresa. 13) Las demás funciones que le correspondan de acuerdo con lo previsto en la ley y en estos estatutos. Es importante nombrar un representante legal Suplente para las falta permanentes o absolutas del representante legal, en caso de que se quiera limitar su poder para eliminar riesgos de sus posibles actuaciones, sugerimos la siguiente limitación.

**PARAGRÁFO** El suplente del gerente tendrá las mismas funciones del Gerente con las siguientes limitaciones. **POR LA MATERÍA.** La compra o venta de Bienes, la constitución de cualquier derecho real sobre los bienes de la compañía, la celebración de préstamos en calidad de deudor. **POR LA CUANTÍA.** Podrá comprometer a la compañía hasta un monto de 5 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes

## TITULO VI

### DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

#### ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.-CAUSALES DE DISOLUCIÓN.

La sociedad se disolverá por las siguientes causales:

1. Por voluntad de los accionistas adoptada en la Asamblea de Accionistas, por un número por un número plural de accionistas que represente por lo menos la mitad más una de las acciones presentes en la reunión;
2. Por imposibilidad de desarrollar las actividades previstas en su objeto social.
3. Por la iniciación del trámite de liquidación judicial.
4. Por orden de la autoridad competente.
5. Cuando ocurran pérdidas que reduzcan el patrimonio neto por debajo del cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito;

La disolución de la sociedad podrá evitarse, mediante la adopción de medidas por parte de la Asamblea de Accionistas o del Gerente, según corresponda, de acuerdo a la causal sobrevenida y a las condiciones y a los términos establecidos en la Ley.

Los accionistas cuentan con un plazo de 18 meses para enervar la causal 5 de disolución.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.-LIQUIDACIÓN:** Disuelta la sociedad, su liquidación se hará por el Gerente o por la persona que para ello nombre la Asamblea de Accionistas. La liquidación se efectuará de conformidad al procedimiento establecido para las sociedades de responsabilidad limitada y de acuerdo con las disposiciones legales vigente

## TITULO VII

### CONTROVERSIAS

#### ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- ARBITRAMENTO.





Las diferencias que ocurran a los accionistas entre sí, o con la sociedad o con sus administradores, en desarrollo del contrato social, incluida la impugnación de determinaciones de la Asamblea de Accionistas con fundamento en cualquiera de las causas legales, se someterán a la decisión de un Tribunal de Arbitramento que se conformará y funcionará de acuerdo con el reglamento que para el efecto establezca la Cámara de Comercio del domicilio social. Los árbitros deberán ser ciudadanos colombianos en ejercicio de sus derechos civiles, abogados titulados con tarjeta profesional vigente, y el laudo se emitirá en derecho. Es recomendable que se pacten causales de exclusión de accionistas como sanción máxima como por ejemplo el no pago de los aportes, o un comportamiento que infrinja los estatutos reiteradamente

**Las diferencias que surjan entre los accionistas, ya sea por una oferta de compra, una intención de venta o una situación que haga insostenible la permanencia de los dos, suele solucionar con uno de estos mecanismos**

**“Put Option” u Opción de Venta:**  
Derecho irrevocable que tiene una de las partes a vender, y la otra, la obligación de comprar.

**“Call Option” u Opción de Compra:**  
Derecho irrevocable que tiene una de las partes a comprar, y la otra, la obligación de vender

Requisitos comunes a las opciones:  
Concesión de una parte, a favor de la otra, de una facultad de decidir. Esta facultad ha de ser libre y exclusiva, dependiendo absolutamente de la voluntad del optante.

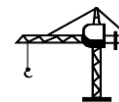
La concesión habrá de recaer sobre una concesión no condicionada. Fijación de un plazo para el ejercicio, transcurrido el cual, el derecho prescribe.

**“Drag Alone” o Cláusula de Arrastre:** (protege a los mayoristas)  
Es cuando una de las partes (optante) decide vender sus acciones a un tercero, ésta tendrá el derecho a vender, y la otra parte (concedente) la obligación a vender a ese tercero, en las mismas condiciones pactadas por el optante.

**“Tag Alone” o Cláusula de Acompañamiento:** (protege a los minoristas)  
El concedente tendrá la obligación de asegurarse de que en caso de compra, se les ofrece a sus socios (optantes) la misma oportunidad en participar en la transmisión en las mismas condiciones y a prorrata de su participación. Este tipo de cláusulas sirven para neutralizar los efectos expropiatorios de las ventas ineficientes para el valor conjunto de la sociedad. La finalidad radica en que uno de los socios no liquide su participación en la sociedad transfiriendo su parte a un tercero y se apropie de un porcentaje del excedente que no le correspondería según lo pactado.

Tiro Mejicano:





El oferente lanza una oferta sobre el paquete de acciones objeto de la compraventa, las que son propiedad del receptor de la oferta. El receptor tendrá derecho a:

Aceptar la oferta realizada por el oferente.

Obligar al oferente, a que sea él quien venda sus acciones por el mismo precio que él ofreció en su momento.

Suelen establecerse varios “tiros” u opciones, de manera que pueda llegarse a un precio más ajustado a la realidad. Si se establece un número impar de tiros, la decisión final estará en manos de quién lanzó la primera oferta. Si, por el contrario, se establecen un número par de tiros, la decisión final estará en manos de quien inicialmente recibió la oferta.

Opciones tomadas de <http://www.salvalex.com/es/doctrina/129-mercantil/10-clausulas-de-salidas.html>.

## TITULO VIII EL BALANCE, LA DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES Y LA RESERVA

### ARTÍCULO VIGESIMO - BALANCE GENERAL.

- Anualmente al 31 de diciembre de cada año, se cortarán las cuentas para hacer el inventario y el balance general correspondiente, así como el estado de pérdidas y ganancias del respectivo ejercicio. El balance, el inventario, los libros y las demás piezas justificativas de los informes, serán depositados en las oficinas de la sociedad con una antelación de cinco (5) días hábiles al señalado para la reunión de la Asamblea, con el fin de que puedan ser examinados por los accionistas.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- APROBACIÓN DEL BALANCE.-** El balance debe ser presentado para la aprobación de la Asamblea General de Accionistas por el Representante Legal con los demás documentos a que se refiere el Artículo 446 del Código de Comercio. Dentro del término establecido en la ley, El Representante Legal remitirá a la Superintendencia, si es el caso, una copia del balance y de los anexos que lo expliquen y justifiquen, junto con el Acta en que hubieren sido discutidos y aprobados.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- RESERVA LEGAL.-** De las utilidades líquidas de cada ejercicio se tomará el diez por ciento (10%) para constituir e incrementar la reserva legal hasta cuando alcance un monto igual al cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- RESERVAS OCASIONALES.-** La Asamblea General de Accionistas podrá crear o incrementar reservas ocasionales, siempre y cuando tengan un destino especial y con sujeción a las disposiciones legales.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. DIVIDENDOS: .-** Hechas las reservas a que se refieren los artículos anteriores, así como las apropiaciones para el pago de impuestos, se repartirá como dividendo las utilidades líquidas obtenidas en cada



ejercicio, o el saldo de las mismas si tuviere que enjugar pérdidas de ejercicios anteriores. El pago del dividendo se hará en proporción al número de acciones suscritas y se cancelará en dinero efectivo en las épocas que acuerde la Asamblea General, salvo que con el voto del ochenta por ciento (80%) de las acciones representadas en la reunión se decida cubrirlo en forma de acciones liberadas de la misma sociedad.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.- DIVIDENDOS NO RECLAMADOS OPORTUNAMENTE.-** La sociedad no reconocerá intereses por los dividendos que no sean reclamados oportunamente, los cuales quedarán en la caja social en depósito disponible a la orden de sus dueños.

## TITULO IX DISPOSICIONES TRANSITORIAS

### ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.- NOMBRAMIENTOS.

La Asamblea de Accionistas hace los siguientes nombramientos:

---

Para constancia se firma en Bogotá D.C. a los \_\_\_\_\_ (\_\_) días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil trece (2013).

---

**SU NOMBRE AQUÍ  
CC.**

---

**SUNOMBREAQUI  
CC.**

### NOTAS A LOS ESTATUTOS.

Recomendamos que en caso de que la sociedad pretenda establecer alguna de los aspectos más importantes para solventar las controversias entre los socios, lo haga en el momento de la constitución, pues posteriormente su determinación requerirá del voto unánime de los mismos.

**RESTRICCIONES A LA LIBRE NEGOCIABILIDAD DE LAS ACCIONES.**

**AUTORIZACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE ACCIONES.**

**EXCLUSIÓN DE ACCIONISTAS**

**RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**



Más información en el artículo Desventajas de las SAS léalo aquí [DESVENTAJAS SAS](#)

[JN1]El nombre debe incluir las siglas S.A.S, Debe confirmarse en el registro de homonimia

[http://aplica.ccb.org.co/ccbconsultas/consultas/RUE/consulta\\_empresa.aspx](http://aplica.ccb.org.co/ccbconsultas/consultas/RUE/consulta_empresa.aspx)

[JN2]Las S.A.S permiten tener una duración definida o indefinida, en caso de estipularse luego de cumplir dicho termino deberá modificarse los estatutos para que la compañía siga subsistiendo

[JN3]El capital autorizado corresponde al valor acordado por los Accionistas como el monto que en un futuro previsible será necesario para desarrollar el objeto de la compañía.

[JN4]El capital suscrito es el que al momento de la constitución se determina como necesario, y se emite por parte de la sociedad a los accionistas, la diferencia con el capital autorizado se dejan en cartera para ser emitido y colocado posteriormente entre los accionistas o terceros. Es esta suma la que es garantía para terceros.

[JN5]El capital pagado es el que es efectivamente ha sido desembolsado por lo accionistas

[JN6]Es la facultad que asiste a los actuales accionistas de adquirir, en proporción al porcentaje de participación que cada uno de ellos tenga en el capital social, con exclusión de extraños, las acciones que la sociedad mantiene en reserva, o las que resulten de un eventual aumento de capital autorizado.

[JN7]A todo suscriptor de acciones deberá expedírsele por la sociedad el título o títulos que justifiquen su calidad de tal...

[JN8]Mientras el valor de las acciones no esté cubierto íntegramente, sólo se expedirán certificados provisionales...

[JN9]Los títulos se expedirán en series continuas, con las firmas del Representante Legal y en ellos se indicará:...

[JN10]En los casos de hurto o robo de un título nominativo, la sociedad lo sustituirá.

[JN11]Cuando un accionista esté en mora de pagar las cuotas de las acciones que haya suscrito, no podrá...

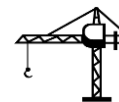
[JN12]. Las acciones emitidas por la sociedad, son indivisibles y en consecuencia, cuando por cualquier causa legal o convencional una acción pertenezca...

[JN13]La transmisión de acciones a título de herencia o legado se acreditará con la correspondiente hijuela de adjudicación. En caso de que...

[JN14]Las acciones podrán ser objeto de embargo y enajenación forzosa. El embargo se...

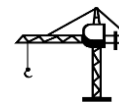
[JN15]Los accionistas solo podrán ceder uno o más derechos inherentes a la calidad de accionista, previa autorización de la Asamblea General de Accionistas voto favorable de un número

**Fuente: Propia**

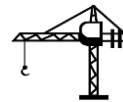





ANEXO E: Formulario registro único Tributario

		<b>Formulario del Registro Único Tributario</b> Hoja Principal				<b>001</b>	
Espacio reservado para la DIAN				2. Concepto: <input type="checkbox"/>		4. Número de formulario:	
5. Número de identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Administración		14. Buzón electrónico	
<b>IDENTIFICACION</b>							
24. Tipo de contribuyente		25. Tipo de documento		26. Número de identificación		27. Fecha expedición	
Lugar de expedición: 28. País				29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otro nombre	
35. Fecha naci							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
<b>UBICACION</b>							
38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio			
41. Dirección							
42. Correo electrónico		43. Apellido admi		44. Teléfono 1		45. Teléfono 2	
<b>CLASIFICACION</b>							
<b>Actividad económica</b>				<b>Otras actividades</b>		<b>Despacho</b>	
Actividad principal 46. Código		Actividad secundaria 48. Código		47. Fecha inicio actividad		49. Fecha fin actividad	
50. Código		51. Código		52. Número establecimiento		53. Código	
<b>Responsabilidades</b>							
54. Código							
<b>Usuarios aduaneros</b>				<b>Exportadores</b>			
54. Código				55. Forma		56. Tipo	
57. Código				57. Modo		58. CPC	
<b>Para uso exclusivo de la DIAN</b>							
59. Anexo: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		60. No. de Folios:		61. Fecha:			
La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exclusivamente a la entidad por lo anterior, cualquier falsedad en que incurra podrá ser sancionada. Artículo 10 Decreto 2789 del 31 de Agosto de 2004. Firma del solicitante:				De acuerdo de las verificaciones que la DIAN realice. Firma del funcionario autorizado: 62. Nombre 63. Cargo:			



 <b>DIAN</b> <small>DIAGNÓSTICO ALTERNATIVO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA</small>	<b>Formulario del Registro Único Tributario</b>		<b>001</b>
Espacio reservado para la DIAN		Página: ..... de ..... <b>Hoja 2</b>	
		4. Número de formulario	
5. Número de Identificación Tributaria (NT):		6. DV:	12. Administración:
			14. Buzón electrónico:
<b>Características y formas de las organizaciones</b>			
62. Naturales	<input type="checkbox"/>	63. Formas eclesásticas	<input type="checkbox"/>
64. Fundas	<input type="checkbox"/>	66. Cooperativas	<input type="checkbox"/>
68. Sin personería jurídica	<input type="checkbox"/>	69. Otras organizaciones no clasificadas	<input type="checkbox"/>
		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	<input type="checkbox"/>
		67. Sociedades y organismos autorizados	<input type="checkbox"/>
		70. Beneficio	<input type="checkbox"/>
<b>Constitución, Registro y Última Reforma</b>			
<b>Documento</b>	<b>1. Constitución</b>	<b>2. Reforma</b>	<b>Composición del Capital</b>
71. Clase	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	82. Nacional
72. Número	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> y <input type="text"/> %
73. Fecha	<input type="text"/>	<input type="text"/>	83. Nacional público
74. Número de folio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> y <input type="text"/> %
75. Entidad de registro	<input type="text"/>	<input type="text"/>	84. Nacional privado
76. Fecha de registro	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> y <input type="text"/> %
77. No. Matricula mercantil	<input type="text"/>	<input type="text"/>	85. Extranjero
78. Departamento	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> y <input type="text"/> %
79. Ciudad/Municipio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	86. Extranjero público
<b>Vigencia:</b>			
80. Desde	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> y <input type="text"/> %
81. Hasta	<input type="text"/>	<input type="text"/>	87. Extranjero privado
<b>Entidad de vigilancia y control</b>			
88. Entidad de vigilancia y control:			
<b>Estado de la empresa o persona</b>			
<b>Item</b>	<b>89. Estado actual:</b>	<b>90. Fecha cese de estado:</b>	<b>91. Número de Identificación Tributaria (NT):</b>
1	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Vinculación económica</b>			
93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial		95. Número de Identificación Tributaria (NT) de la Matriz o Controladora
<input type="checkbox"/>			<input type="text"/>
97. Número o razón social de la matriz o controladora:			

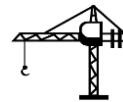




 <b>DIAN</b> DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ASESORIA TRIBUTARIA		Formulario del Registro Único Tributario Representación				<b>001</b>	
Espacio reservado para la DIAN				Página _____ de _____ Hoja 3			
5. Número de identificación Tributaria (NIT)				6. DV		12. Administración	
						14. Sueldo electrónico	
<b>Representación</b>							
98. Representación:		99. Fecha inicio apertura representación:		100. Tipo de documento:		101. Número de identificación:	
104. Primer apellido:		105. Segundo apellido:		106. Primer nombre:		107. Otros nombres:	
108. Número de identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razon social representante legal		112. CV	
						113. Número de tarjeta profesional:	
1							
98. Representación:		99. Fecha inicio apertura representación:		100. Tipo de documento:		101. Número de identificación:	
104. Primer apellido:		105. Segundo apellido:		106. Primer nombre:		107. Otros nombres:	
108. Número de identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razon social representante legal		112. CV	
						113. Número de tarjeta profesional:	
2							
98. Representación:		99. Fecha inicio apertura representación:		100. Tipo de documento:		101. Número de identificación:	
104. Primer apellido:		105. Segundo apellido:		106. Primer nombre:		107. Otros nombres:	
108. Número de identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razon social representante legal		112. CV	
						113. Número de tarjeta profesional:	
3							
98. Representación:		99. Fecha inicio apertura representación:		100. Tipo de documento:		101. Número de identificación:	
104. Primer apellido:		105. Segundo apellido:		106. Primer nombre:		107. Otros nombres:	
108. Número de identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razon social representante legal		112. CV	
						113. Número de tarjeta profesional:	
4							
98. Representación:		99. Fecha inicio apertura representación:		100. Tipo de documento:		101. Número de identificación:	
104. Primer apellido:		105. Segundo apellido:		106. Primer nombre:		107. Otros nombres:	
108. Número de identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razon social representante legal		112. CV	
						113. Número de tarjeta profesional:	
5							
							





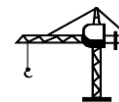
		<b>Formulario del Registro Único Tributario</b> Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales				<b>001</b>	
Espacio reservado para la DIAN				Página: ___ de ___ Hoja 4			
4. Número de formulario:				5. Número de identificación Tributaria (NIT)			
6. DV				12. Administración			
14. Sucio electrónico				15. Sucio electrónico			
<b>Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales</b>							
1	111. Tipo de documento:	112. Número de identificación:	113. DV	114. Nacionalidad:			
	115. Primer apellido:	116. Segundo apellido:	117. Primer nombre:	118. Otros nombres:			
	119. Razon social:						
	120. Valor capital del socio:	121. % Participación:	122. Fecha de ingreso:	123. Fecha de retiro:			
2	111. Tipo de documento:	112. Número de identificación:	113. DV	114. Nacionalidad:			
	115. Primer apellido:	116. Segundo apellido:	117. Primer nombre:	118. Otros nombres:			
	119. Razon social:						
	120. Valor capital del socio:	121. % Participación:	122. Fecha de ingreso:	123. Fecha de retiro:			
3	111. Tipo de documento:	112. Número de identificación:	113. DV	114. Nacionalidad:			
	115. Primer apellido:	116. Segundo apellido:	117. Primer nombre:	118. Otros nombres:			
	119. Razon social:						
	120. Valor capital del socio:	121. % Participación:	122. Fecha de ingreso:	123. Fecha de retiro:			
4	111. Tipo de documento:	112. Número de identificación:	113. DV	114. Nacionalidad:			
	115. Primer apellido:	116. Segundo apellido:	117. Primer nombre:	118. Otros nombres:			
	119. Razon social:						
	120. Valor capital del socio:	121. % Participación:	122. Fecha de ingreso:	123. Fecha de retiro:			
5	111. Tipo de documento:	112. Número de identificación:	113. DV	114. Nacionalidad:			
	115. Primer apellido:	116. Segundo apellido:	117. Primer nombre:	118. Otros nombres:			
	119. Razon social:						
	120. Valor capital del socio:	121. % Participación:	122. Fecha de ingreso:	123. Fecha de retiro:			



		<b>Formulario del Registro Único Tributario</b> Revisor Fiscal y Contador				<b>001</b>		
Espacio reservado para la DIAN				Página: ..... de ..... <b>Hoja 5</b>				
8. Número de Identificación Tributaria (NIT)		9. DV		12. Administración		14. Situación electrónica		
<b>Revisor Fiscal y Contador</b>								
Revisor Fiscal Principal	124. Tipo de documento		125. Número de identificación		126. DV		127. Número de tarjeta profesional	
	128. Primer apellido		129. Segundo apellido		130. Primer nombre		131. Otros nombres	
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)		133. DV		134. Sociedad o firma designada			
	135. Fecha de inscripción							
Revisor Fiscal al Respaldo	136. Tipo de documento		137. Número de identificación		138. DV		139. Número de tarjeta profesional	
	140. Primer apellido		141. Segundo apellido		142. Primer nombre		143. Otros nombres	
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)		145. DV		146. Sociedad o firma designada			
	147. Fecha de inscripción							
Contador	148. Tipo de documento		149. Número de identificación		150. DV		151. Número de tarjeta profesional	
	152. Primer apellido		153. Segundo apellido		154. Primer nombre		155. Otros nombres	
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT)		157. DV		158. Sociedad o firma designada			
	159. Fecha de inscripción							







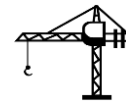
 <b>DIAN</b> DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ASESORIA FISCAL		Formulario del Registro Único Tributario Establecimientos		 MUISCA Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado		<b>001</b>	
Espacio reservado para la DIAN				Página: _____ de: _____ Hoja 6			
4. Número de formulario				5. Número de Identificación Tributaria (NIT)			
6. DV		12. Administración		14. Buzón electrónico			
<b>Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios</b>							
180. Tipo de establecimiento		181. Actividad económica					
182. Nombre del establecimiento							
183. Departamento		184. Ciudad/Municipio					
185. Dirección							
186. Número de matrícula mercantil				187. Fecha de la matrícula mercantil			
188. Teléfono				189. Fecha de cierre			
190. Tipo de establecimiento							
191. Actividad económica							
192. Nombre del establecimiento							
193. Departamento		194. Ciudad/Municipio					
195. Dirección							
196. Número de matrícula mercantil				197. Fecha de la matrícula mercantil			
198. Teléfono				199. Fecha de cierre			
200. Tipo de establecimiento							
201. Actividad económica							
202. Nombre del establecimiento							
203. Departamento		204. Ciudad/Municipio					
205. Dirección							
206. Número de matrícula mercantil				207. Fecha de la matrícula mercantil			
208. Teléfono				209. Fecha de cierre			
 MUISCA Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado							

Fuente: Fuente: Formularios Gratuitos. [En Línea]. DIAN [Citado 31 de Marzo de 2016]. Disponible en: <https://muisca.dian.gov.co/WebArquitectura/DefFormulariosGratis.faces>



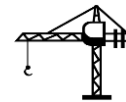
ANEXO F: Formulario de Registro Único Empresarial y Social (RUES)

		<b>FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES</b> FICHA 1 DE 2	
- Obligar a imprimir 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 36 del Código de Comercio podrá solicitar información adicional. - Auténtico en caso y obligación de toda la información contenida en este formulario y sus anexos.			
CÓDIGO CÁMARA DE COMERCIO <input type="text"/>		FECHA DE DELICENCIAMIENTO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	
INFORMACIÓN DEL REGISTRO			
REGISTRO MERCANTIL / VENDEDORES DE BIENES DE FUENTE Y AGUA		REGISTRO ENTENDIDOS SIN GANHO DE LUCRO / ECONOMÍA SOLIDARIA / VENDEDORAS CIUDADANAS / ONG'S E ESTRANJERAS	
REGISTRO ÚNICO DE PROPIETARIOS			
1	MATRÍCULA <input type="checkbox"/> RENOVACIÓN <input type="checkbox"/> TRASLADO DE DOMICILIO <input type="checkbox"/>  NO. DE MATRÍCULA MERCANTIL <input type="text"/> AÑO QUE RENUEVA <input type="text"/>	INSCRIPCIÓN <input type="checkbox"/> RENOVACIÓN <input type="checkbox"/> TRASLADO DE DOMICILIO <input type="checkbox"/>  NO. DE INSCRIPCIÓN <input type="text"/> AÑO QUE RENUEVA <input type="text"/>	INSCRIPCIÓN <input type="checkbox"/> ACTUALIZACIÓN <input type="checkbox"/> RENOVACIÓN <input type="checkbox"/> ACTUALIZACIÓN POR TRASLADO DE DOMICILIO, INDICAR LA CÁMARA DE COMERCIO ANTERIOR <input type="checkbox"/> CANCELACIÓN <input type="checkbox"/> NO. DE INSCRIPCIÓN <input type="text"/>
IDENTIFICACIÓN			
2			
3			
4			
5			
6			
7			



Cámara de Comercio de Bogotá		FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES		
		FOJA 2 DE 2		
* Obligación a cumplirla o hacerla presente los datos. No se admiten tachaduras ni enmendaduras. * En los términos del artículo 30 del Código de Comercio, cualquier modificación de la información reportada debe ser actualizada. * En los términos del artículo 30 del Código de Comercio podrá solicitar información adicional. * Subscribir en todo y al momento de todo la información contenida en este formulario y sus anexos.				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		MATRÍCULA/INSCRIPCIÓN No.		
8	TIPO DE ORGANIZACIÓN			
	SOCIEDAD COLECTIVA <input type="checkbox"/> 01 SOCIEDAD ANÓNIMA <input type="checkbox"/> 02 EMPRESA INDUSTRIAL <input type="checkbox"/> 03 ORGANIZACIONES DE ECONOMÍA SOLIDARIA <input type="checkbox"/> 04 ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO <input type="checkbox"/> 05	SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE <input type="checkbox"/> 06 SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA <input type="checkbox"/> 07 SOCIEDAD DE HECHO <input type="checkbox"/> 08 COOPERATIVA <input type="checkbox"/> 09 EMPRESA DE SERVICIOS EN PERSONA DE ADOCIÓN PÚBLICA COOPERATIVA <input type="checkbox"/> 10 ASOCIACIÓN MUTUAL <input type="checkbox"/> 11 FUNDACIÓN Y CONFEDERACIÓN <input type="checkbox"/> 12 SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLES <input type="checkbox"/> 13	SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES <input type="checkbox"/> 14 SOCIEDAD DE SOCIEDAD EN COMANDITA <input type="checkbox"/> 15 PERSONA MUTUAL <input type="checkbox"/> 16 EMPRESAS ADICIONALES DE TRABAJO <input type="checkbox"/> 17 FONDO DE EMPLEADOS <input type="checkbox"/> 18 EMPRESA SILENCIOSA DE SALUD <input type="checkbox"/> 19 RESERVA OBLIGADA <input type="checkbox"/> 20 OTRAS <input type="checkbox"/> 21	SOCIEDAD LIMITADA <input type="checkbox"/> 22 EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO <input type="checkbox"/> 23 INSTITUCIONES AUXILIARES DE ECONOMÍA SOLIDARIA <input type="checkbox"/> 24 COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO <input type="checkbox"/> 25 EMPRESA COMUNITARIA <input type="checkbox"/> 26 ENTIDADES ENTRENADAS DE DERECHOS PRIVADOS SIN ÁNIMO DE LUCRO <input type="checkbox"/> 27
	9. NÚMERO DE ESTABLECIMIENTOS QUE CONFORMAN LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA QUE DESARROLLAR			
	1. AGROPECUARIOS _____ 2. MINEROS _____ 3. MANUFACTUREROS _____ 4. SERVICIOS PÚBLICOS _____ 5. CONSTRUCCIÓN Y OBRAS CIVILES _____ 6. COMERCIALES _____ 7. RESTAURANTES Y HOTILES _____ 8. TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO _____ 9. COMUNICACIONES _____ 10. FINANCIEROS, SEGUROS E INMOBILIARIOS _____ 11. SERVICIOS COMUNALES Y PERSONALES _____			
	10. ENTIDADES DE CRÉDITO CON LAS CUALES HA CELEBRADO OPERACIONES			
	NOMBRE DE LA ENTIDAD _____ ORIGEN _____ NOMBRE DE LA ENTIDAD _____ ORIGEN _____			
	REFERENCIAS DE DOS COMERCIANTES INSCRITOS			
	NOMBRE _____ DIRECCIÓN _____ TELÉFONO _____ NOMBRE _____ DIRECCIÓN _____ TELÉFONO _____			
	11	DETALLE DE LOS BIENES RAÍCES QUE POSEA (En cumplimiento del artículo 33 del Código de Comercio)		
		Matrícula inmobiliaria _____ Dirección _____ Calle _____ Municipio _____ Departamento _____ País _____		
12	NOTA: SI EL ESPACIO NO ES SUFICIENTE AGREGUE LA INFORMACIÓN DE LOS OTROS BIENES EN HOJAS ANEXAS A ESTE FORMULARIO			
	SOLO PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO			
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: _____		PARA USO EXCLUSIVO DE LA CÁMARA DE COMERCIO		
Documento de Identificación No. _____ CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> NI <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/>				
FECHA _____ Cualquier Negar en que se incurra podrá ser sancionado de acuerdo con la ley (Artículo 36 del Código de Comercio y normas concordantes y complementarias)				

Fuente: Descargue Formularios en Línea. [En Línea]. Cámara de Comercio de Bogotá. [Citado 31 de marzo de 2016]. Disponible en: <http://www.ccb.org.co/Inscripciones-y-renovaciones/Descargue-formularios-en-linea>





ANEXO G: Solicitud Sobre Numeración de Facturación

1. Año		2. Concepto		3. [ ]		4. Número de formulario		1302-	
Espacio reservado para la DIAN									
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	7. Primer apellido		8. Segundo apellido	9. Primer nombre		10. Otros nombres	
11. Razón social									
<b>Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar</b>									
Item	24. Modalidad facturación	25. Prefijo	26. Desde el número	27. Hasta el número	28. Tipo de solicitud				
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
Firma de quien suscribe el documento					Firma del funcionario autorizado				
					984. Apellidos y nombres				
					985. Cargo				
					989 Dependencia				
1001. Apellidos y nombres					993. Establecimiento				
1002 Tipo Documento		1003. No. Identificación		1004. DV		992. Área		225 Subdirección de Gestión de Asistencia al Cliente	
1005 Cod. Representación		990 Lugar Admitivo							
		? Seleccione la Dirección Seccional							
1008. Organización				991. Organización		1		DIAN	
								997. Fecha de recepción	
								7-4-2016 15:25:16	

Fuente: Autorización o habilitación de numeración de facturación. [En Línea]. SIUT función Pública. [Citado 31 de marzo de 2016]. Disponible en: <http://www.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=172>



ANEXO H: Solicitud Sobre Numeración de Facturación

 <b>DIAN</b> <small>Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales</small>		<b>Informe Uso Factura Electrónica</b>		 <b>MUSCA</b> <small>Módulo Único de Registro, Consulta y Control de Subvenciones</small>		<b>1301</b>	
1. Año: <b>2009</b>		2. Concepto: <input type="text"/>		4. Número formulario: <b>000 -</b>			
Espacio reservado para la DIAN		Incluya en esta casilla el código del concepto de esta solicitud.					
5. Número de identificación tributaria (NIT)		6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otro nombre	
11. Razón social							
Página 1							
Firma de quien suscribe el documento				Firma Funcionaria autorizada			
1001. Apellido y nombre		<input type="text"/>		904. Apellido y nombre		<input type="text"/>	
1002. Tipo doc.		<input type="text"/>		985. Carque		<input type="text"/>	
1003. Ubd. Representación		<input type="text"/>		989. Dependencia		<input type="text"/>	
1004. Organización		<input type="text"/>		992. Establecimiento		<input type="text"/>	
1005. Ita. Identificación		<input type="text"/>		994. Área		<input type="text"/>	
1006. Organización		<input type="text"/>		990. Lugar admitiva.		<input type="text"/>	
				991. Organización		<input type="text"/>	
				225 Subdirección de Gestión de Asistencia al CI			
				? Seleccione la Dirección Seccional			
				1 DIAN			
				997. Fecha de recepción: <b>7-4-2016 15:40:10</b>			

Fuente: 1 Autorización o habilitación de numeración de facturación. [En Línea]. SIUT función Pública. [Citado 31 de marzo de 2016]. Disponible en: <http://www.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=172>





#### 4. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Diagnostico local con Participación Social 2009-2010. . [En línea].

<[http://www.observatoriolocaldeengativa.info/images/documentos/CENTRODOC/Investigacion/perfil\\_economico.pdf](http://www.observatoriolocaldeengativa.info/images/documentos/CENTRODOC/Investigacion/perfil_economico.pdf)> [citado el 02 de septiembre de 2015].

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Op. Cit. p.

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ. Plan institucional de gestión ambiental. [En línea]. <[http://www.gobiernobogota.gov.co/Documentacion/SIG/documentos\\_ambientales\\_Alcaldias\\_Locales/Engativa/PIGA%202012-2016%20Alcaldia%20Local%20de%20Engativa.pdf](http://www.gobiernobogota.gov.co/Documentacion/SIG/documentos_ambientales_Alcaldias_Locales/Engativa/PIGA%202012-2016%20Alcaldia%20Local%20de%20Engativa.pdf)> [citado el 1 de marzo de 2016].

ANDRES MORENO BEJARANO. Sector Engativá. [En línea]. <<http://www.metrocuadrado.com/noticias/precios-m2/sector-engativa-928>> [citado el 02 de septiembre de 2015].

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ. Perfil económico y empresarial Localidad Engativá. [En línea]. <[http://www.observatoriolocaldeengativa.info/images/documentos/CENTRODOC/Investigacion/perfil\\_economico.pdf](http://www.observatoriolocaldeengativa.info/images/documentos/CENTRODOC/Investigacion/perfil_economico.pdf)> [citado el 02 de septiembre de 2015].

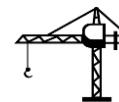
CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ. Op. Cit. p.

CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ. Conozca las formas jurídicas para formalizar su empresa. [En línea]. <<http://www.ccb.org.co/Cree-su-empresa/Formalizacion-empresarial/Conozca-las-formas-juridicas-para-formalizar-su-empresa>> [citado el 1 de marzo de 2016].

CATASTRO BOGOTÁ. Dinámica de la construcción por usos Engativá. [En línea]. <[http://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/files/Dinamica\\_de\\_la\\_construccion\\_por\\_usos\\_Engativa.pdf](http://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/files/Dinamica_de_la_construccion_por_usos_Engativa.pdf)> [citado el 30 de septiembre de 2015].

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1258 de 2008. Sociedad por acciones simplificada. [En línea]. < <http://lizarazuasociados.com/archivos/Ley%201258%202008.pdf> > [citado el 15 de octubre de 2016].

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 590 de 2000 sobre promoción del desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa colombiana y se dictan otras disposiciones. . [En línea]. <<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/norma1.jsp?i=14501>> [citado el 25 de marzo de 2016].



DANE. Proyección poblacional Bogotá anualizada. [En línea]. <https://www.google.com.co/?ion=1&espv=2#safe=active&q=dane+proyeccion+poblacional+2020+engativa> [citado el 15 de agosto de 2015].

DANE. .Op. Cit. p.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DISTRITAL. Recorriendo Engativá [En línea]. <<http://www.shd.gov.co/shd/sites/default/files/documentos/Recorriendo%20ENGATIVA.pdf>> [citado el 30 de septiembre de 2015].

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DISTRITAL Y SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL. Diagnostico físico y socioeconómico de las localidades de Bogotá, Engativá. [En línea]. <<http://www.shd.gov.co/shd/sites/default/files/documentos/Recorriendo%20ENGATIVA.pdf>> [citado el 15 de septiembre de 2015].

MASSIRIS CABEZA ÁNGEL Determinantes de los Planes de Ordenamiento Territorial. [En línea]. < <http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/geografia/deter/7.htm>> [citado el 18 de agosto de 2015].

METRO CUADRADO: Tabla de precios Engativá. En: ciudades y precios de finca raíz: datos Bogotá /zona noroccidente. [En línea]. [http://contenido.metrocuadrado.com/contenidom2/ciudyprec\\_m2/inforbog\\_m2/informacindesectores/ARTICULO-WEB-PL\\_DET\\_NOT\\_REDIPRECIOS-3653698.html](http://contenido.metrocuadrado.com/contenidom2/ciudyprec_m2/inforbog_m2/informacindesectores/ARTICULO-WEB-PL_DET_NOT_REDIPRECIOS-3653698.html) [citado el 15 de septiembre de 2015].

OBSERVATORIO LOCAL DE ENGATIVÁ, ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ Y SECRETARIA DE GOBIERNO. [En línea]. <<http://www.observatoriolocaldeengativa.info/index.php/engativa>> [citado el 02 de septiembre de 2015].

SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Conociendo la localidad de Engativá. [En línea]. <<http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/PortalSDP/InformacionEnLinea/InformacionDescargableUPZs/Localidad%2010%20Engativ%20E1/Monografia/10%20Localidad%20de%20Engativ%20E1.pdf>> [citado el 18 de agosto de 2015].

SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Op. Cit. p.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, Conociendo la localidad de Engativá, Diagnóstico de los aspectos físicos, demográficos y socioeconómicos, Anexo: Barrios por UPZ, 2009.

SERVICE PROFIT CHAIN. La contribución del personal motivado a la cadena Servicio-Beneficio. [En línea]. <<http://www.betterbeyourself.biz/art/Contribuciondelpersonalmotivado.pdf>> [citado el 1 de marzo de 2016].