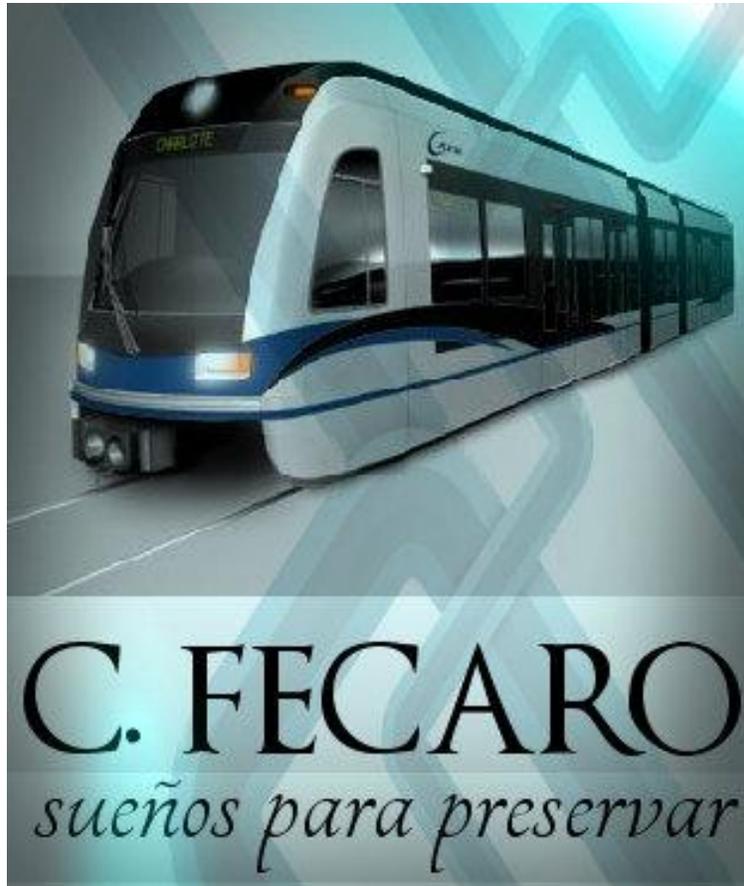


**CONSTRUCTORA FECARO S.A.S
(CREACIÓN DE EMPRESAS)**



**UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA
FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL
BOGOTÁ D.C
Abril de 2016**

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	7
RESUMEN EJECUTIVO	8
1. FASE No.1: ESTUDIO DE MERCADO.....	9
1.1 IDENTIFICACION DE LA DEMANDA.....	9
1.1.1 GENERALIDADES.....	9
1.1.2 ASPECTO POBLACIONAL TASAS DE CRECIMIENTO.....	12
1.1.3 ESTADISTICAS MUNICIPALES.....	15
1.1.4 IDENTIFICACION DE LAS PROBLEMATICAS	17
1.2 DEFINICION DEL PRODUCTO.....	19
1.2.1 DESCRIPCION PROCESO CONSTRUCTIVO.....	19
1.2.2 DISEÑO Y CONSTRUCCION DEL CORREDOR.....	23
1.2.3 ESTADO FISICO PRECORREDOR Y POSCORREDOR.....	25
1.2.4 DISEÑO Y CONSTRUCCION DE LAS ESTACIONES DE SERVICIO	27
1.2.5 IMPLEMENTACION DE LOS VAGONES	28
1.3 ANALISIS DE LA OFERTA.....	31
1.3.1 FENOCO S.A.....	31
1.3.2 TREN DE OCCIDENTE S.A (TDO).....	32
1.3.3 CONSTRUCTORA CONCRETO	33
1.3.4 CONSTRUCTORA FECARO S.A.S.....	34
1.3.5 CUADRO COMPARATIVO DOFA.....	35
1.4 ANÁLISIS DE LA ESPECIALIZACIÓN DE CONSTRUCTORA FECARO SAS ...	36
1.4.1 TECNOLOGÍA CONSTRUCTIVA.....	36
1.4.2 FINANCIACIÓN.....	37
1.4.3 CUMPLIMIENTO.....	37
1.4.4 CAPACIDAD OPERATIVA.....	37
2. FASE No.2: ANÁLISIS DEL ENTORNO.....	38
2.1 ELEMENTOS DE LA CONSTRUCTORA FECARO S.A.S.....	38
2.1.1 CLIENTES	39
2.1.2 TALENTO HUMANO.....	40
2.1.3 RECURSO CAPITAL.....	40
2.1.4 CONOCIMIENTO TECNOLÓGICO.....	41
2.2 PRIORIDADES Y POLITICAS DE LA EMPRESA	42

2.2.1	PRIORIDADES	43
2.2.1.1	SERVICIO AL CLIENTE.....	43
2.2.1.2	SATISFACCIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	43
2.2.1.3	RECURSO DEL CAPITAL	44
2.2.1.4	SEGURIDAD Y CALIDAD	44
2.2.2	POLÍTICAS.....	44
2.2.2.1	PRODUCTIVIDAD.....	45
2.2.2.2	CAPACITACIÓN.....	46
2.2.2.3	CALIDAD.....	47
2.3	TIPO DE EMPRESA.....	48
3.	FASE No.3: CARACTERISTICAS DE LA EMPRESA.....	50
3.1	DISEÑO ADMINISTRATIVO	50
3.1.1	MANUAL DE FUNCIONES Y PERFILES DE FECARO SAS	52
3.1.1.1	GERENTE GENERAL.....	52
3.1.1.2	SECRETARIA GENERAL.....	55
3.1.1.3	DIRECTOR FINANCIERO	57
3.1.1.4	DIRECTOR ADMINISTRATIVO.....	59
3.1.1.5	DIRECTOR TECNICO.....	61
3.1.1.6	CONTADOR.....	63
3.1.1.7	JEFE DIVISIÓN CALIDAD.....	65
3.1.1.8	JEFE DIVISIÓN DE TALENTO HUMANO	67
3.1.1.9	JEFE DIVISIÓN DE INGENIERIA	69
3.1.2	PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE FECARO SAS	71
3.1.2.1	EJEMPLO PROCESO DE SELECCIÓN	73
3.2	ESTABLACIMIENTO DE CONTROLES DE FECARO SAS	83
3.2.1	CONTROLES ADMINISTRATIVOS.....	83
3.2.2	CONTROLES TÉCNICOS.....	84
3.2.3	CONTROLES FINANCIEROS.....	84
3.3	PRESUPUESTO DE OPERACIÓN DE FECARO SAS.....	85
3.3.1	GASTOS NOMINALES.....	86
3.3.2	GASTOS ADMINISTRATIVOS.....	87
3.3.3	GASTOS DE CONSTITUCIÓN	88
3.3.4	GASTOS DE CAPACITACIÓN.....	88

3.3.5	GASTOS TOTALES MENSUALES	88
3.4	CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA	89
3.4.1	PASO N. 1 IDENTIFICACIÓN DE LA IDEA DE TRABAJO	90
3.4.2	PASO N. 2 REGISTRÓ COMO PERSONA JURÍDICA.....	90
3.4.3	PASO N. 3 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.....	102
3.4.4	PASO N. 4 CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD	103
3.4.5	PASO N. 5 ESTATUTOS DE LA SOCIEDAD.....	104
3.4.6	PASO N. 6 - REGISTRO DE LA MATRICULA MERCANTIL.....	118
	BIBLIOGRAFÍA.....	124

LISTADO DE FIGURAS

ILUSTRACIÓN 1. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA MUNICIPIO SOACHA	9
ILUSTRACIÓN 2. M2 DE ÁREA CONSTRUIDA MUNICIPIOS DE LA SABANA	11
ILUSTRACIÓN 3. . CRECIMIENTO POBLACIONAL CUNDINAMARCA	13
ILUSTRACIÓN 4. CRECIMIENTO POBLACIONAL CUNDINAMARCA	14
ILUSTRACIÓN 5. DISTRIBUCIÓN PASAJEROS –MEDIO DE TRANSPORTE	18
ILUSTRACIÓN 6. ESTRUCTURA - SUPERESTRUCTURA	19
ILUSTRACIÓN 7. BALASTO	20
ILUSTRACIÓN 8. DURMIENTE MADERA VIRGEN	21
ILUSTRACIÓN 9. RIEL UIC	22
ILUSTRACIÓN 10. TRAZADO LÍNEA TREN LIGERO URBANO	23
ILUSTRACIÓN 11 . ESTACIÓN DE LA SABANA	25
ILUSTRACIÓN 12. TRANSVERSAL 22	25
ILUSTRACIÓN 13. AVENIDA CARRERA 30	26
ILUSTRACIÓN 14. PK8+ 000	26
ILUSTRACIÓN 15. LÍNEA TREN LIGERO BOSA 2020	26
ILUSTRACIÓN 16 FIGURA 16. LÍNEA TREN LIGERO 2020	27
ILUSTRACIÓN 17. LÍNEA TREN LIGERO 2020	28
ILUSTRACIÓN 18. TRENES TRAM NET 2012	29
ILUSTRACIÓN 19 FIGURA 20. TREN- TRAN 4100	29
ILUSTRACIÓN 20 FIGURA 21. TRANVÍAS URBOS CAF	30
ILUSTRACIÓN 21 FIGURA 22. INSUMOS DE EMPRESA	37
ILUSTRACIÓN 22. ELEMENTOS CONSTRUCTORA FECARO S.A.S	38
ILUSTRACIÓN 23. SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN	40
ILUSTRACIÓN 24. SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN	41
ILUSTRACIÓN 25. SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN	43
ILUSTRACIÓN 26. FASE No.3	50
ILUSTRACIÓN 27. DISEÑO ADMINISTRATIVO FECARO SAS	51
ILUSTRACIÓN 28. PROCESO SELECCIÓN DE PERSONAL	71
ILUSTRACIÓN 29 PUBLICACIÓN OFERTAS AL CARGO	73
ILUSTRACIÓN 30 INGRESO Y EXÁMENES PSICOMÉTRICOS	78
ILUSTRACIÓN 31 FIGURA 33. CONTROLES FECARO SAS	83
ILUSTRACIÓN 32. PASOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE FECARO SAS	89
ILUSTRACIÓN 33. FORMULARIO DE REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO. (RUT)	91
ILUSTRACIÓN 34 FORMULARIO DE REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES)	98
ILUSTRACIÓN 35. CARATULA ÚNICA EMPRESARIA Y ANEXO PARA PERSONA JURÍDICA	99
ILUSTRACIÓN 36. FORMULARIO DE REGISTRO CON OTRAS ENTIDADES	101
ILUSTRACIÓN 37. FORMATO 1648 (RUT)	102
ILUSTRACIÓN 38 ACTO CONSTITUTIVO FECARO SAS	103
ILUSTRACIÓN 39 FORMULARIO REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)	119

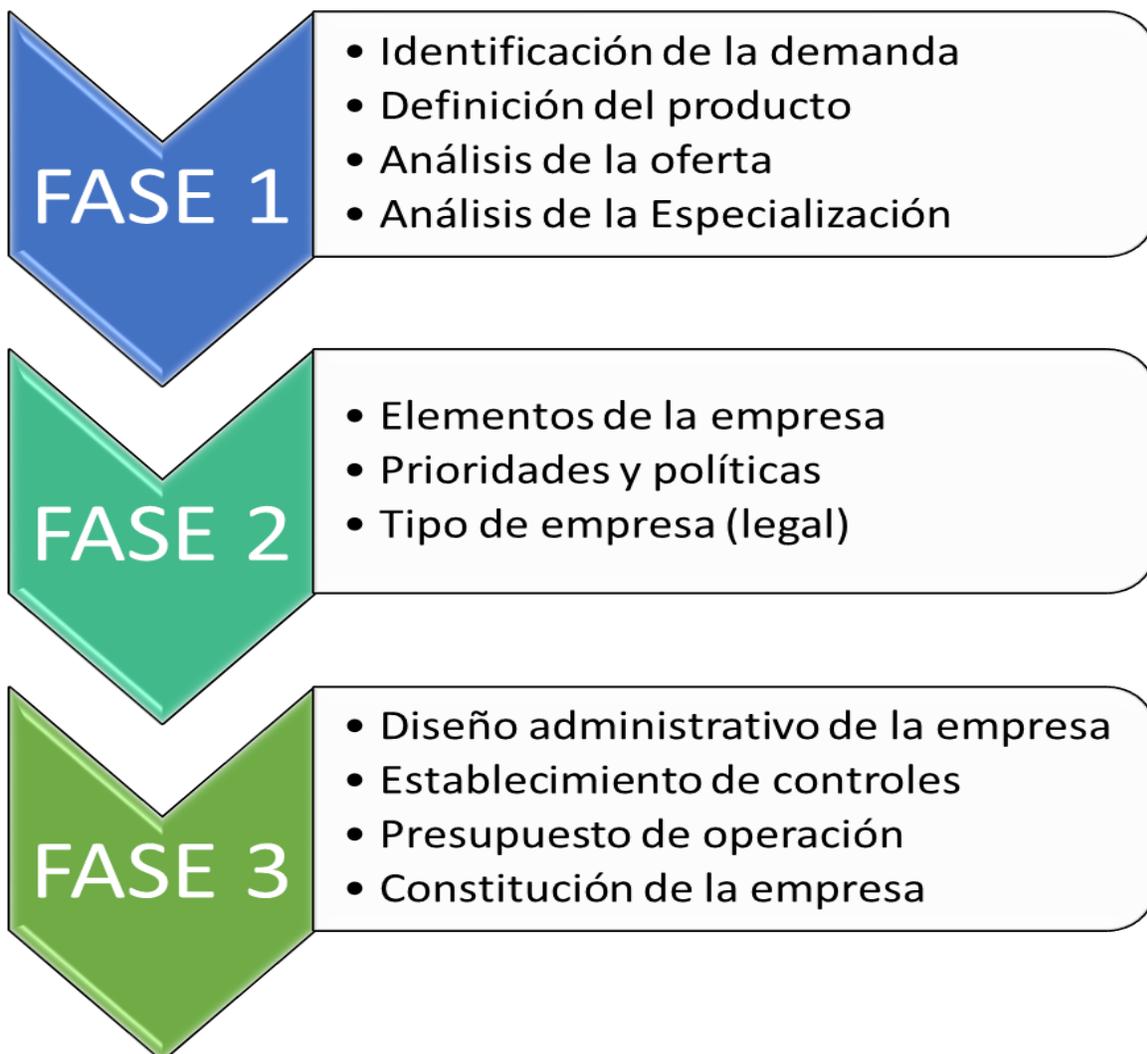
LISTADO DE TABLAS

TABLA 1. ESTADÍSTICAS CATASTRALES 2010	10
TABLA 2 ESTADÍSTICAS CRECIMIENTOS DE VIVIENDA MUNICIPIO.....	13
TABLA 3 DISTRIBUCIÓN POR RANGOS DE EDAD	15
TABLA 4.CANTIDADES DE POBLACIÓN SEGÚN PORCENTAJES	16
TABLA 5 CANTIDADES ORIGEN DESTINO.....	17
TABLA 6 DISEÑO DE LA ESTRUCTURA DE LÍNEAS DE VIAJEROS EN FUNCIÓN DE LA VELOCIDAD Y LA CARGA SUFRIDA.....	24
TABLA 7 MANUAL DE FUNCIONES GERENTE GENERAL	52
TABLA 8. <i>PERFIL DE LA SECRETARIA GENERAL</i>	56
TABLA 9. MANUAL DE FUNCIONES DIRECTOR FINANCIERO	57
TABLA 10 PERFIL DEL DIRECTOR FINANCIERO	58
TABLA 11 MANUAL DE FUNCIONES DIRECTOR ADMINISTRATIVO	59
TABLA 12. PERFIL DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO.....	60
TABLA 13 MANUAL DE FUNCIONES DIRECTOR TÉCNICO	61
TABLA 14. PERFIL DEL DIRECTOR TÉCNICO.....	62
TABLA 15. MANUAL DE FUNCIONES CONTADOR	63
TABLA 16 PERFIL DEL CONTADO	64
TABLA 17. MANUAL DE FUNCIONES DIVISIÓN CALIDAD	65
TABLA 18. PERFIL DIVISIÓN CALIDAD	66
TABLA 19 MANUAL DE FUNCIONES JEFE DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS	67
TABLA 20 PERFIL JEFE DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS	68
TABLA 21 MANUAL DE FUNCIONES JEFE ÁREAS INGENIERÍA.....	69
TABLA 22. PERFIL JEFE ÁREAS INGENIERÍA.....	70
TABLA 23 PERFIL DEL CARGO.....	73
TABLA 24 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO- EJEMPLO	79
TABLA 25 LISTADO DE ASISTENCIA- EJEMPLO.....	82
TABLA 26 GASTOS NOMINALES DE FECARO SAS.....	86
TABLA 27 GASTOS ADMINISTRATIVOS DE FECARO SAS	87
TABLA 28 GASTOS CONSTITUCIÓN DE FECARO SAS.....	88
TABLA 29 GASTOS CAPACITACIÓN DE FECARO SAS.....	88
TABLA 30 GASTOS TOTALES MENSUALES DE OPERACIÓN FECARO SAS	88
TABLA 31 BALANCE DE APERTURA DE LA EMPRESA	97

INTRODUCCIÓN

La empresa Constructora FECARO S.A.S toma como tema de estudio la aplicación del modelo nos permite evidenciar que el municipio de Soacha se encuentra en un alto crecimiento de población, de viviendas de edificios VIS las cuales día a día generar mayores aglomeraciones en temas de movilidad el municipio solo cuenta con una entrada y salida vehículos y solo dos medios de transporte que se dirigen hacia la capital, y es por esto que vemos necesaria la creación de nuestra empresa con el fin de liderar proyectos de infraestructura de transporte para el buen desarrollo del municipio.

Para cumplir con las metas propuestas para este proyecto se creó un modelo de creación de empresa con el cual se logra llegar al objetivo, este modelo está estructurado por tres fases, las cuales se componen en total por once (11) pasos jerarquizados de la siguiente manera:



RESUMEN EJECUTIVO

La empresa Constructora FECARO S.A.S de origen colombiano situada en la ciudad de Bogotá D, C, especializada en el diseño, construcción y servicio de transportes de ferrocarril y líneas de metro de tren ligero, contamos con una gestión eficiente de alta calidad, seguridad y transparencia.

Nuestra empresa cuenta con profesionales capacitados en el área que nos permite una excelente adaptación a las necesidades que se puedan presentar. Nos caracterizamos por nuestra organización y calidad humana la cual nos permite tener un grupo multidisciplinario con una estructura sólida capaz de proponer, innovar y dar soluciones de manera eficaz y rápida.

Tenemos como objetivo mitigar los problemas de movilidad y transporte que golpean nuestra capital y municipios aledaños, buscando un mejor desarrollo económico social y cultural de todas y cada una de las personas que habitan en nuestro entorno.

INFORMACION BASICA DEL PROPONENTE

- 1 NOMBRE DE LA EMPRESA: CONSTRUCTORA FECARO S.A.S
- 2 SECTOR: INFRAESTRUCTURA-VIAS-TRANSPORTE
- 3 TIPO DE EMPRESA: SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADAS (SAS)
- 4 AUTORES JOHAN RIVEROS ROA – DIEGO FERNANDO SUAREZ CASTRO
- 5 DATOS GENERALES: DIRECCION : CRA 79 # 10D-95

TELEFONO: 311 528 8626 – 424 5165

1. FASE No.1: ESTUDIO DE MERCADO

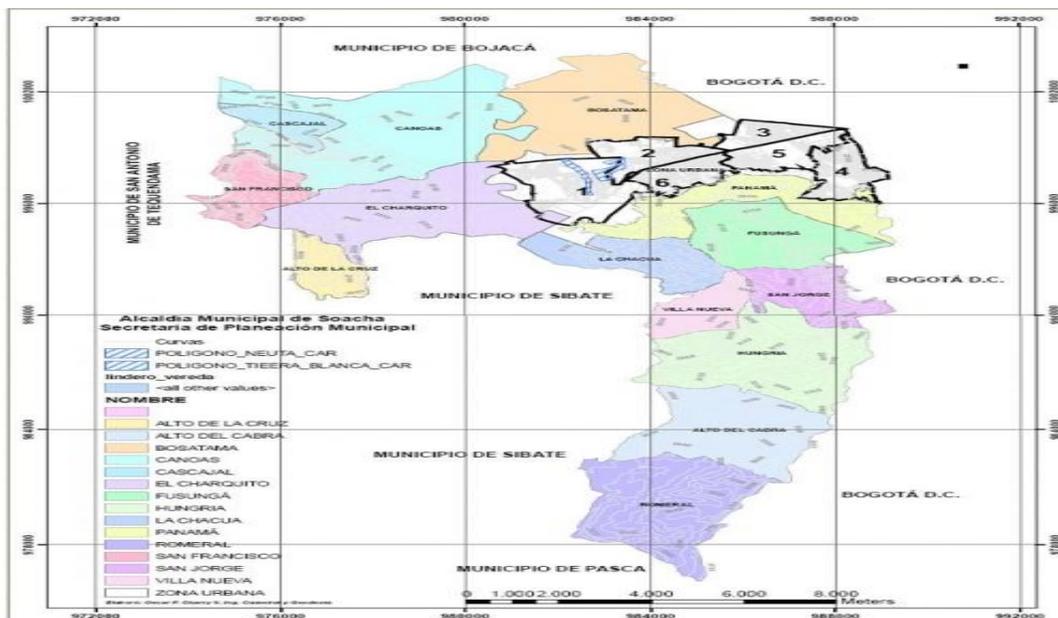
1.1 IDENTIFICACION DE LA DEMANDA

Nuestra empresa, estará específicamente situados en el municipio de Soacha donde se identifica la demanda por medio un análisis de generalidades de la zona, aspectos poblacionales, estadísticas crecimiento habitantes comparado con los demás municipios de la región, porcentajes de habitantes que se movilizan y en que medios de transporte actualmente se movilizan, el cual nos permita enfocarnos en la cobertura que brindaremos a la poblacional y esta movilización de pasajeros en un nuevo medio de transporte a la ciudad de Bogotá tiene como fin mitigar la congestión presentada en los tipos de transportes existentes.

1.1.1 GENERALIDADES

El área geográfica en la cual se realizara la investigación es en el departamento de Cundinamarca en el Municipio de Soacha.

Ilustración 1. Localización geográfica municipio Soacha



Fuente: MUNICIPIO UBICACIÓN (En línea) www.soacha-cundinamarca.gov.co

Área: El territorio municipal, según el último plan de ordenamiento territorial, se encuentra dividido en la zona urbana con una extensión de 22. Km²; y la zona rural con un área de 161. Km²; para un total de 183 Km².

Soacha en la actualidad es uno de los municipios colombianos que presenta un mayor desorden físico, espacial y ambiental. La cuenca hidrográfica a la cual pertenece este municipio (cuenca alta del río Bogotá y subcuenca del río Soacha), viene siendo sometida a un grave y progresivo deterioro ambiental que hace necesario y urgente reconsiderar el manejo actual que se le está dando.

La cuenca hidrográfica es de gran importancia ya que trasciende los límites y las competencias municipales y hacen parte de ella los municipios de Sibaté, Pasca, Bojacá, Granada, San Antonio de Tequendama y la zona o franja oriental que colinda con el páramo de Sumapaz y el bosque de niebla incluido en el parque Chicaque.

Soacha es el municipio que tiene la mayor población de la cuenca, representa el 26,8 % del total regional, le sigue en su orden Zipaquirá con el 10.3 % y Facatativá con el 9.6 %. Soacha y Zipaquirá presentan el número de habitantes significativamente mayor dentro del conjunto de los municipios sabaneros, lo que muestra su importancia y peso dentro de los procesos de urbanización del territorio.

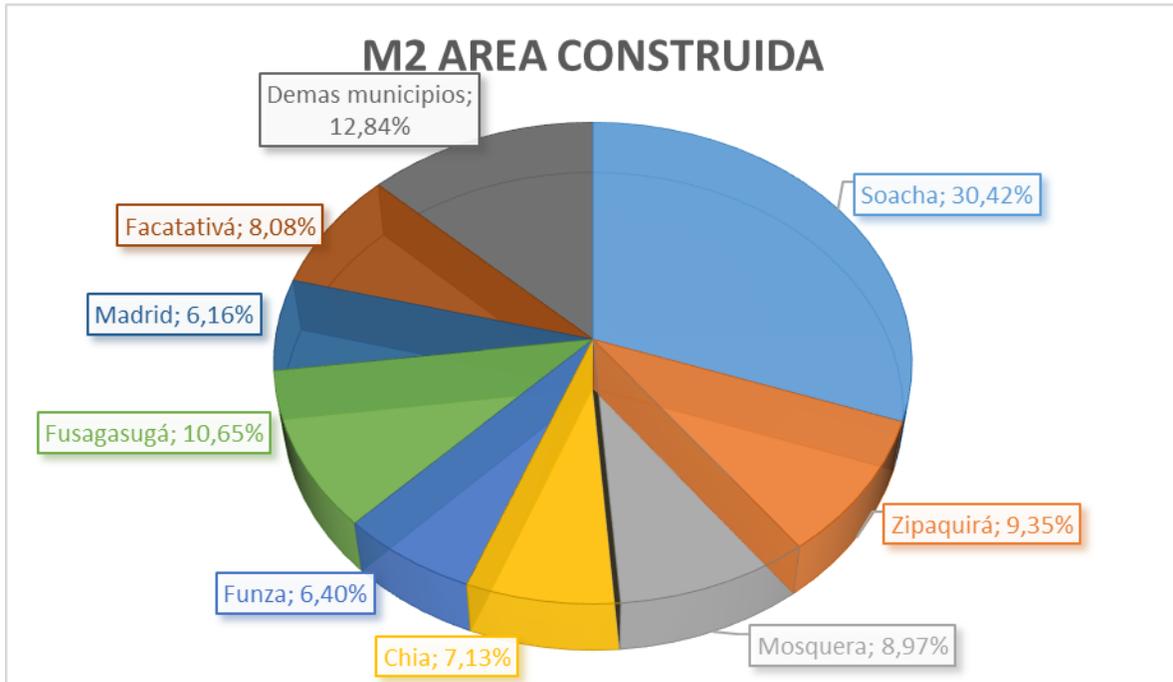
De los cinco municipios de la cuenca más urbanizados solo Soacha y Madrid están en el primer grupo de municipios cercanos a Bogotá.

Tabla 1. Estadísticas catastrales 2010

ESTADISTICAS CATASTRALES MUNICIPIOS DE LA SABANA 2010		
MUNICIPIO	M2 AREA CONSTRUIDA	PORCENTAJE
Soacha	8.511.799	30,42%
Zipaquirá	2.616.744	9,35%
Mosquera	2.509.431	8,97%
Chia	1.993.911	7,13%
Funza	1.791.355	6,40%
Fusagasugá	2.979.650	10,65%
Madrid	1.722.203	6,16%
Facatativá	2.261.469	8,08%
Demas municipios	3.592.704	12,84%
TOTALES	27.979.266	100%

Fuente: ESTADISTICAS CUNDINAMARCA 20120. Informe (en línea) < <http://ow.ly/10ozIP> > (citado el 8 de febrero de 2016)

Ilustración 2. M2 de área construida municipios de la sabana



Fuente: ESTADISTICAS CUNDINAMARCA 20120. Informe (en línea) < <http://ow.ly/10ozIP> > (citado el 8 de febrero de 2016)

El clima presenta una temperatura promedio de 11.5°C (temperatura máxima 23°C y mínima de 8°C). Una precipitación media anual de 698 mm. Con una distribución de lluvias en dos periodo definidos, abril-junio y octubre–diciembre. Se presenta una época con alto riesgo de heladas a finales de diciembre y comienzos de enero.

Gran parte del sector rural está representado por zonas de reserva (páramo del Sumapaz, sector de canoas-el salto, nacimiento del río Soacha) en los cuales se hace necesaria su protección y recuperación ya que se encuentran allí numerosos nacederos y quebradas, siendo esta zona hídrica de vital importancia para el Municipio de Soacha y Municipios aledaños.

Hay diversidad de ecosistemas y en su mayoría intervenidos por la mano del hombre.

Las altitudes oscilan entre 2.400 m.s.n.m. hasta cerca de los 3.900 ubicados en las zonas del Tequendama, sabana y páramo.

Límites del municipio:

El territorio de Soacha limita:

- Al Norte con los municipios de Bojacá y Mosquera.
- Al Sur con los municipios de Sibaté, Pasca.
- Al Oriente con Bogotá Distrito Capital.
- Al Occidente con los municipios de Granada y San Antonio del Tequendama.
- Extensión total: 184.45 Km² Km²
- Extensión área urbana: 19 Km² Km²
- Extensión área rural: 165.45 Km² Km²
- Altitud de la cabecera municipal (metros sobre el nivel del mar): 2.256 mts
- Temperatura media: Temperatura promedio de 11.5°C (temperatura máxima 23°C y mínima de 8°C). ° C
- Distancia de referencia: 1 Km de Bogotá.¹

1.1.2 ASPECTO POBLACIONAL TASAS DE CRECIMIENTO

Soacha, es el municipio de mayor tamaño poblacional en el departamento de Cundinamarca. Este municipio viene incrementando su población con tasas de crecimiento muy superiores al promedio del país y las del departamento por lo cual su peso relativo también viene aumentando:

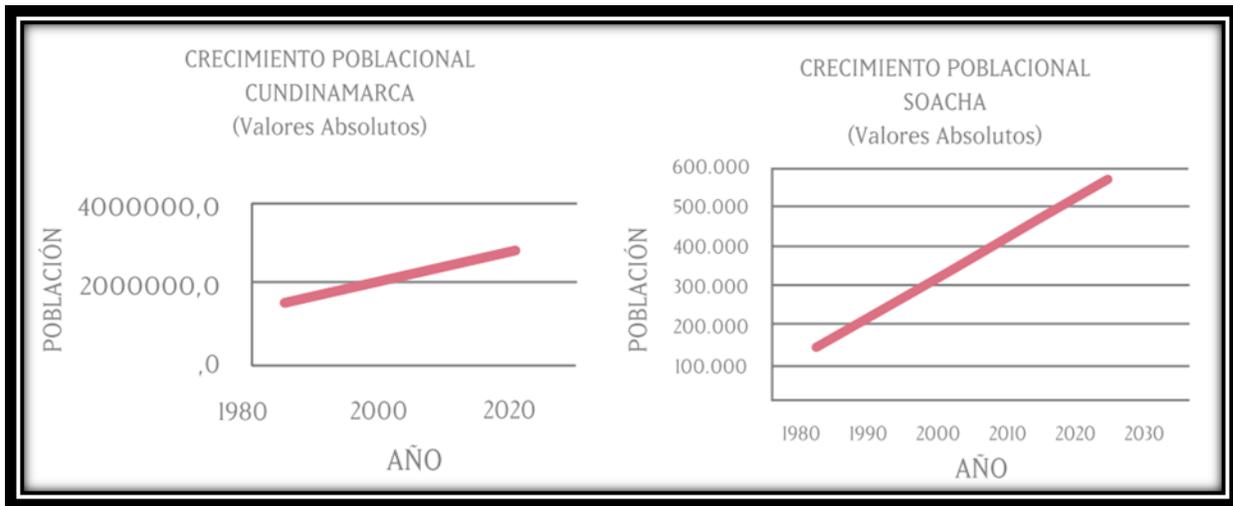


Mientras la población del país creció entre los años 1993 y 2005 a tasas de 18,8 por mil, Cundinamarca lo hizo a tasas de 24,6 y Soacha, a 45,6. Esto llevó a que mientras Cundinamarca vio incrementada su población en un 34%, Soacha tuvo

¹ ALCALDIA DEL MUNICIPIO SOACHA. Agropecuario En: Documentos sobre el municipio (en línea) < <http://ow.ly/10oC2b> > (citado el 9 de noviembre de 2015)

un incremento de 73% en el periodo de 12 años y la población urbana creció un 77%. En 2011 la población de Soacha se estima en 466.938 habitantes. Es importante considerar el hecho de que buena parte del crecimiento de población de este municipio está asociado a los procesos de desplazamiento forzado por el conflicto armado del país.

Ilustración 3. . Crecimiento poblacional Cundinamarca



Fuente: ESTADO DE AVANCE DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO. Informe (en línea) < <http://ow.ly/10oCC2> > (citado el 9 de noviembre de 2015)

Otro aspecto que cabe considerar en el análisis y seguimiento de este municipio es que se trata de una población de características eminentemente urbanas. En 1993 el 96,6 % fue clasificada como habitantes urbanos, proporción que aumentó a 98,7 % en 2005. A esto se debe agregar su cercanía a la capital del país y su interdependencia económica, cultural y social.²

Tabla 2 Estadísticas crecimientos de vivienda municipio

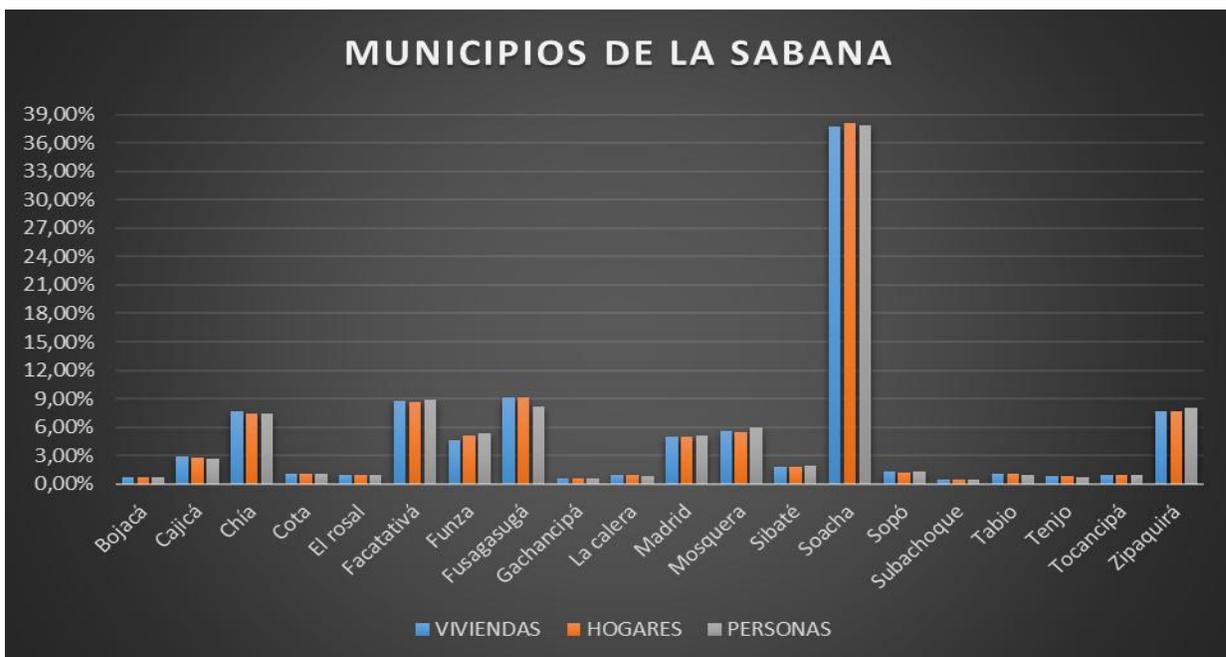
MUNICIPIOS DE LA SABANA	VIVIENDAS		HOGARES		PERSONAS	
	2014		2014		2014	
	Total	%	Total	%	Total	%
Bojacá	2791	0,73%	2828	0,72%	9078	0,69%
Cajicá	10952	2,88%	11191	2,83%	35135	2,67%
Chía	29194	7,68%	29290	7,41%	97550	7,42%
Cota	4092	1,08%	4227	1,07%	14129	1,07%

² ESTADO DE AVANCE DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO. Informe (en línea) < http://www.pnud.org.co/2012/odm2012/odm_soacha.pdf > (citado el 9 de noviembre de 2015)

El rosál	3588	0,94%	3838	0,97%	12145	0,92%
Facatativá	33476	8,80%	34082	8,62%	117737	8,96%
Funza	17571	4,62%	19984	5,05%	69731	5,30%
Fusagasugá	34585	9,09%	35917	9,08%	106678	8,11%
Gachancipá	2140	0,56%	2329	0,59%	8200	0,62%
La calera	3643	0,96%	3665	0,93%	11713	0,89%
Madrid	19208	5,05%	19667	4,97%	66621	5,07%
Mosquera	21218	5,58%	21869	5,53%	77939	5,93%
Sibaté	7118	1,87%	7179	1,82%	25579	1,95%
Soacha	143612	37,76%	150650	38,10%	497908	37,87%
Sopó	4945	1,30%	5005	1,27%	16870	1,28%
Subachoque	1901	0,50%	1928	0,49%	5981	0,45%
Tabio	4316	1,13%	4384	1,11%	12907	0,98%
Tenjo	3149	0,83%	3267	0,83%	9355	0,71%
Tocancipá	3727	0,98%	3920	0,99%	13346	1,02%
Zipaquirá	29082	7,65%	30142	7,62%	106031	8,07%
Totales	380308	100%	395362	100%	1314633	100%

Fuente: SOACHA ILUSTRADA. (En línea) < <http://ow.ly/10oyCG> > (citado el 9 de noviembre de 2015)

Ilustración 4. Crecimiento poblacional Cundinamarca



Fuente: SOACHA ILUSTRADA. (En línea) < <http://ow.ly/10oyCG> > (citado el 9 de noviembre de 2015)

Número de viviendas, hogares y personas, por municipio, Analizando la información por municipios de la sabana, Soacha presentó el mayor porcentaje de viviendas con relación al total de viviendas de municipios de la sabana con 37,8%, seguido por Facatativá con 8,8%, a su vez Sibaté presentó un 1.9%. De igual manera, el municipio de Soacha reportó el mayor porcentaje de hogares y de personas con porcentajes del 38,1% y 37,87%, respectivamente. Para el resto de municipios de la sabana, el porcentaje de viviendas, hogares y personas no superó el 10%. Sibaté presentó un 1.8 y 1.9 respectivamente.³

1.1.3 ESTADISTICAS MUNICIPALES

El crecimiento poblacional del municipio no es vegetativo. A partir de la década de 1970 dicho crecimiento se aceleró por factores de migración, especialmente de desplazados de las regiones azotadas por la violencia. Su cercanía a Bogotá convirtió a Soacha en lugar apto para proyectos de vivienda de interés social. En 1972 se realizaron estudios de Ordenamiento Urbano que condujeron a adoptar la decisión de orientar el crecimiento del Distrito Capital bajo el esquema de “polos” de desarrollo. Nace entonces el “Proyecto Soacha”, que condujo a acuñar el término de soachización.

La decisión de generar en esta zona un polo de actividad industrial, produjo un aumento de población económicamente deprimida. Lo que en principio fuera proyecto industrial se transformó en un desarrollo habitacional de condiciones infrahumanas. Como consecuencia de ese hecho, el municipio conjugó dos fenómenos: Por un lado, un desorden físico, espacial y ambiental, por otro ser centro de intercambio regional y nacional, unido esto a contar con importantes reservas mineras y de aguas subterráneas al encontrarse sobre la Formación Guadalupe.

Este municipio cundinamarqués tiene en su cabecera municipal un total de 511.262 Habitantes, resultado que surgió tras consolidar la información del 100 por ciento de las 295 áreas operativas dispuestas. Él censo también reveló que en Soacha hay 82.551 viviendas y 91,416 hogares, lo que da un promedio de 1,11 hogares por vivienda. Por su parte, estableció que un total de 4.422 habitantes viven en la zona rural de Soacha, habitando 1.187 hogares, lo que da un promedio de 3,7 personas por hogar.

Tabla 3 Distribución por rangos de edad

DISTRIBUCION DE LA POBLACION POR RANGOS DE EDAD						
Rangos de edad(años)	>1	1—4	5--14	15--44	45--59	>60
Total por edad	9.765	40.645	115.699	247.706	68.611	28.835

³ SOACHA ILUSTRADA. Noticia (en línea) < <http://ow.ly/10oyCG>> (citado el 9 de noviembre de 2015)

Porcentaje	1,91%	7,95%	22,63%	48,45%	13,42%	5,64%
-------------------	-------	-------	--------	--------	--------	-------

Fuente: INDICADORES ANUALES. Estadísticas (en línea) < <http://ow.ly/10oCT5>> (citado el 8 de febrero de 2016)

Actualmente el Municipio de Soacha cuenta con cerca de 511.262 habitantes⁴, de los cuales el 72% se encuentra en capacidad de desarrollar actividades económicas en el rango de edad entre 15 y 44 años según datos de la cámara de comercio 363.405 habitantes se encuentran en la capacidad de desarrollar actividades económicas según referencia de edad de la cual el 90% aduce trabajar o desempeñar labores en la ciudad de Bogotá, habitantes que en su mayoría trabajan 88,4% y una porción menor 11,5% estudia en Bogotá⁵.

En el sector comercial y laboral se denota dentro los establecimientos y en la percepción de los propietarios y/o administradores que 75.39% se consideran como microempresarios, 5.55% como pequeña empresa, 6.63 como mediana empresa, 8.73 gran empresa y el 3.96 no se ubica. Esta percepción se ve muy ligada a que el 46% no tiene estructura administrativa y el 19.84 no relacionan estados financieros. En términos de población, de los 1003 empleados que reportaron estos establecimientos, 509 son residentes en el municipio es decir el 50.74%. Solo 42% de los establecimientos comerciales requieren personal calificado en área a fines.

Tabla 4. Cantidades de población según porcentajes

POBLACION DE SOACHA	100%	511.262
POBLACION ACTIVA ECONOMICAMENTE	71,08%	363.405
POBLACION QUE TRABAJA SOACHA- BOGOTÁ	88,4%	321.250
POBLACION QUE ESTUDIA SOACHA- BOGOTÁ	11,5%	41.792
POBLACION QUE TRABAJA EN EL MUNICIPIO	0,140%	509
POBLACION TOTAL QUE SE DESPLAZA A BOGOTÁ	71,01%	363.042

Fuente: Propia basado en promedios DANE y PEA

⁴ Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE censo 2005. Población total censada, por áreas y sexo según Departamentos y Municipios 2005

⁵ Cámara de Comercio promedio de (PEA) Población Económicamente Activa año 2003 y Censo DANE

1.1.4 IDENTIFICACION DE LAS PROBLEMATICAS

Evidenciamos que el municipio de Soacha es el que mayor población aporta de los municipios aledaños a la sabana de Bogotá contando que de igual forma aumenta en gran cantidad su población con tasas de crecimiento muy superiores a los demás municipios de la sabana. Además el municipio en su cabecera presenta una ciudad totalmente disfuncional, con un solo eje de comunicación vial y un notorio desplazamiento diario de personas hacia Bogotá y que según estudios consultados en orden general al particular del municipio donde el 72% de la población se desplaza con el fin de buscar sus lugares de trabajo y de estudio que es promedio 363.000 personas , estadísticas consultadas que corroboramos y comparamos con el estudio de transporte contratado por el Instituto Nacional de Vías, INVIAS⁶ y el Distrito Capital, estableció que entre las 5:30 y 9:30 de la mañana, se desplazan de Soacha a Bogotá un promedio de 378.000 personas.

Según palabras citadas por el personero del municipio, Henry Sosa, “Transmilenio transportar un promedio de 160 mil personas y aun así observamos que el déficit en materia de transporte es bastante grande”.⁷ Además de acuerdo con la subsecretaria de Movilidad de Bogotá, Constanza García, “en hora pico “la demanda es de 25.000 pasajeros hora/sentido, y en total se realizan 12.000 viajes de taxi durante el día” en este corredor vial”⁸. La cantidad de transporte colectivo autorizado, rutas piratas, automóviles privados y medios de transporte alternativo como son las bicicletas son basados el estudio de movilidad.⁹

Tabla 5 Cantidades Origen Destino

ORIGEN DESTINO			TOTAL DEMANDA
DESTINO	PORCENTAJE	USUARIOS	
SOACHA -ORIENTE	80%	290.433	363.042
SOACHA -NORTE	12%	43.565	
SOACHA -OCCIDENTE	8%	29.043	

Fuente: Propia Basada en Recorridos Soacha-Bogotá-Soacha

En la tabla 4 encontraremos como dentro de la demanda del 75% que sería el campo de acción más importante para movilización de pasajeros para nuestra empresa es de gran importancia poder identificar cuáles son los puntos de la ciudad de Bogotá más requerido por cada uno de ellos, donde evidenciamos que

⁶ Instituto Nacional de Vías, INVIAS censo 2010. Población piloto censada, por recorridos tiempo de viaje destino. MAPA2

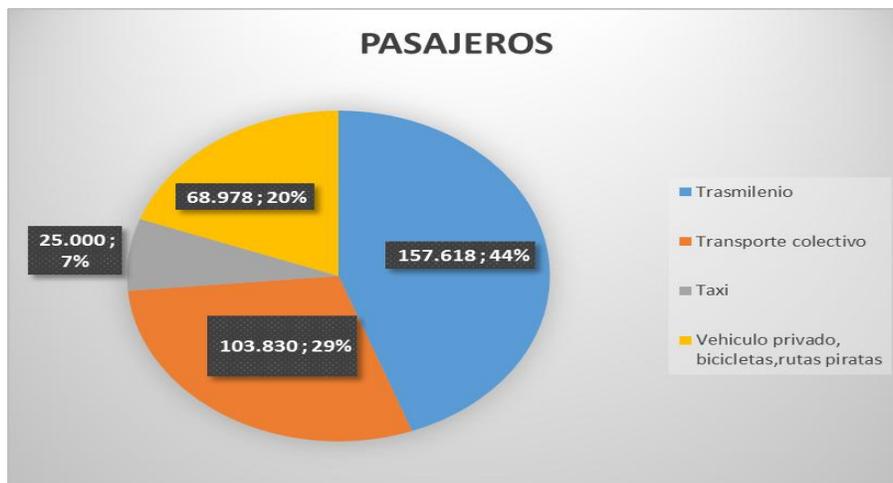
⁷ MOVILIDAD BOGOTA. Informe. formulación del plan maestro de movilidad para Bogotá D.C En: Alcaldía Mayor De Bogotá D.C (en línea) <http://ow.ly/10oFQs> (citado el 9 de noviembre de 2015)

⁸ REDACCIÓN BOGOTA. Noticia. Taxistas de Soacha y Bogotá podrán cruzar fronteras sin pagar planilla. En: El tiempo (en línea) <http://ow.ly/10oEYr> (citado el 9 de noviembre de 2015)

⁹ PÉREZ, Óscar. Artículo. Los líos de fondo en el transporte de Soacha En: El Espectador (en línea) <http://ow.ly/10oEfa> (citado el 9 de noviembre de 2015)

un 80% de la población busca el centro de la capital y posterior a esto un 12% con dirección al norte y un 8% al occidente, en este orden de ideas la implementación de nuestra trazabilidad beneficiaria a gran parte de la demanda que descongestionaría un servicio y generaríamos confort a cada uno de los usuarios en sus desplazamientos en tiempos reales de camino.

Ilustración 5. Distribución pasajeros –Medio de transporte



Fuente: Propia basada en estadísticas

Basados en nuestras estadísticas ya evidenciadas nuestra empresa analiza una oportunidad de negocio vista en la demanda de pasajeros que solicita el municipio, los puntos a atacar son el gran porcentaje que tiene Transmilenio, buscando mejorar la comodidad del pasajero, tiempos de recorrido y frecuencias para el cual este medio de transporte evidencia una falla notable y es evidente el colapso al que ha llegado, el porcentaje de vehículos privados buscando que el pasajero tome la decisión de tomar nuestro medio de transporte con la ventaja de acortar sus tiempos de recorrido que con el vehículo privado se tiene la desventaja, que con un solo corredor vial las aglomeraciones de tránsito son caóticas y el tiempo de recorrido es mayor. El porcentaje de rutas piratas que el pasajero con nosotros tendrá plena confianza en un recorrido que cumple todos los requerimientos establecidos sin ningún tipo de riesgo y el transporte colectivo buscar que se use muy poco con el fin de dar más espacios en el corredor vial de la autopista sur.

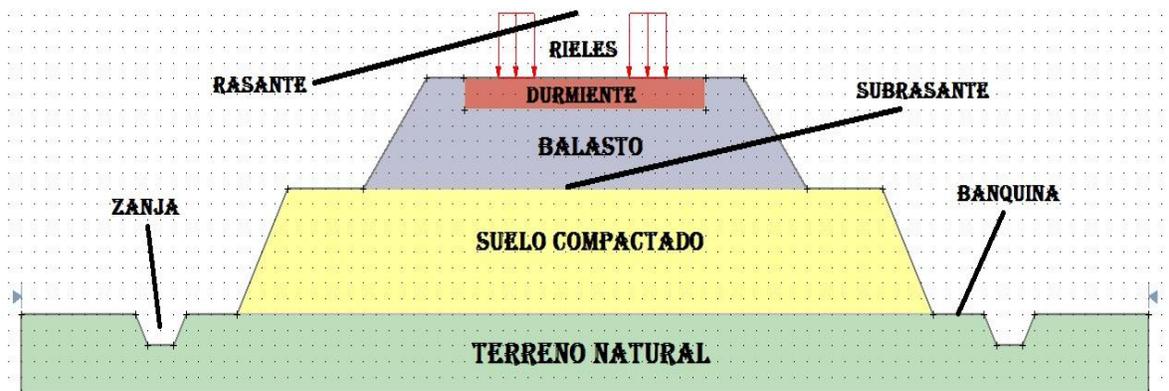
1.2 DEFINICION DEL PRODUCTO

Esta empresa plantea como producto el diseño y construcción de un corredor férreo capas de mitigar los problemas de movilidad del municipio de Soacha Cundinamarca, teniendo en cuenta aspectos técnicos de diseño, construcción, operación y control ferroviario, Involucrando el trazado de una línea férrea que constara de 18 kilómetros que conectara a Bogotá y Soacha la cual dará servicio a unos 80 millones de viajeros al año. Se contempla una duración 36 meses para la etapa pre operativo que incluye el diseño y ejecución de mano de obra, conectará con la calle 13, Bosa y Soacha. Se estimaba que el viaje tendría una duración de 39 minutos, el valor de su construcción rondaría los \$740.000 millones los cuales serían financiados por las entidades estatales encargadas licitar mediante concurso por ser un proyecto público.

1.2.1 DESCRIPCION PROCESO CONSTRUCTIVO

Dentro de la construcción de nuestra línea férrea lo que busca la empresa C.FECARO S.A.S para sus construcción es implementar durmientes de madera los cuales estarán encargados de repartir las cargar transmitidas por el tren y mantener la separación entre los rieles los cuales estarán apoyados en una serie de balasto el cual es un árido de granulometría variable entre 40 y 150mm aproximadamente el cual generar estabilidad al equipos que se encuentre transitando por la misma sin alteración de su geometría, haciendo del tramo ferrovial cuenta con una estabilidad en sus cargas y un drenaje óptimo para evitar el deterioro de la vía, es importantes contemplar que para la construcción se deben contemplar puentes, alcantarillados, muros de contención y drenajes no en todos los casos aplica pero en su gran mayoría.

Ilustración 6. Estructura - Superestructura



Fuente: Propia apoyada en manual integral de vías

La plataforma tiene la función de soportar los esfuerzos que le proporciona los componentes de la vía (la superestructura compuesta por riel, durmientes, fijaciones, balasto), no debiendo sufrir deformaciones. La plataforma debe estar conformada por capas de suelos bien compactadas y de óptima calidad, la subrasante y/o plano de formación debe poder soportar las cargas que le transmite el balasto. El plano de formación debe tener inclinación suficiente entre 3 a 4 cm por metro para facilitar el escurrimiento del agua de lluvia. El comportamiento de la plataforma no siempre está asegurado, pueden producirse asentamientos y deformaciones que por lo general son causadas por mala calidad del suelo y compactación deficiente.

Ilustración 7. Balasto



Fuente: Manual Integral de vías. Publicaciones (en línea) <http://ow.ly/10oG2s>

El balasto de piedra partida es la capa de material que se coloca sobre el plano de formación en espesor de 10 a 30 cm y debajo de los durmientes, a fin de proporcionar un buen apoyo a la estructura de vía. El balasto debe estar constituido por piedra partida proveniente de cantera, por la trituración de rocas de calidad aceptada por las normas, se usan otros tipos de balasto tales como escoria de alto hornos, ripios arenosos y tierra. Obviamente que el de piedra partida es el de mejor calidad y el de mejor comportamiento en vías de alta carga por eje.

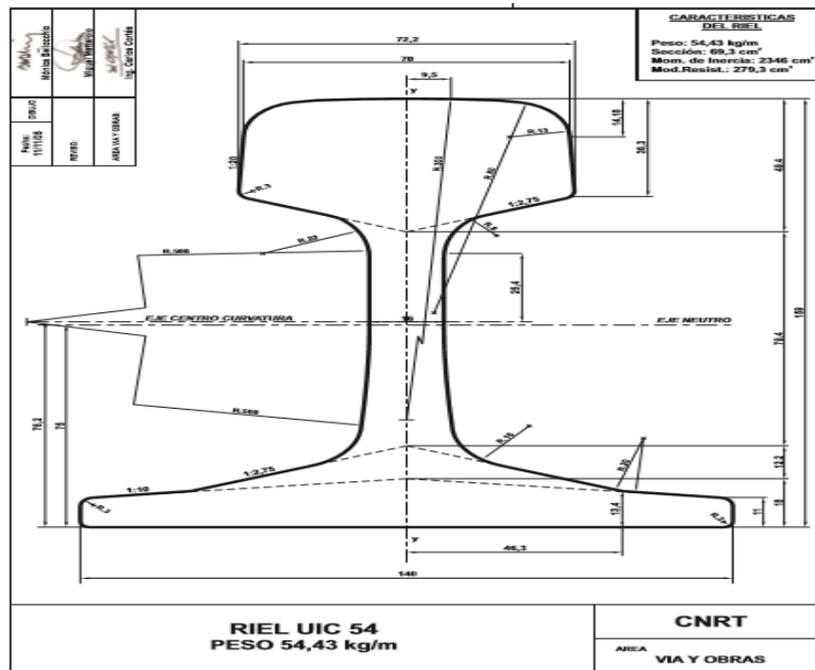
Ilustración 8. Durmiente madera virgen



Fuente: Vía y obra. Tren Cordobés (en línea) <http://ow.ly/10oGbo>

El durmiente es uno de los componentes fundamentales en la estructura de vía, el durmiente de madera dura es una pieza de sección rectangular, posee la forma de un paralelepípedo (es decir que sus caras sean planas y paralelas entre sí, ídem sus costados), las aristas deben ser rectas y su sección rectangular. La madera más apta para la construcción de durmientes es el quebracho colorado, madera que no necesita ningún tratamiento ante los agentes atmosféricos (lluvia, humedad, calor, fríos, etc.) por ser tánica. Además posee propiedades mecánicas que la hacen la de mejor comportamiento para su uso como durmiente y además su vida útil supera ampliamente a otras maderas.

Ilustración 9. Riel UIC

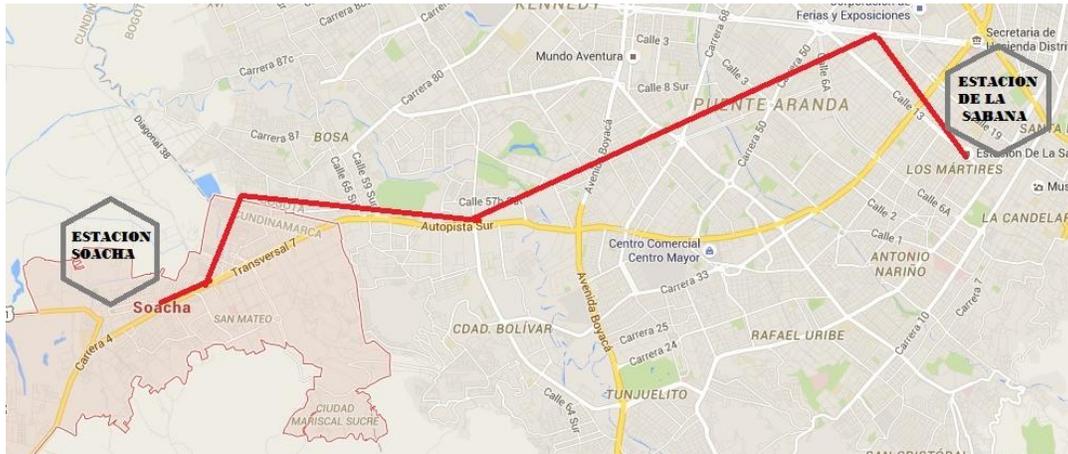


Fuente: CARTILLA. Structurad (en línea) < <http://ow.ly/10oGJT> >

Para el ferrocarril, el riel cumple simultáneamente las funciones de camino de rodadura, de elemento portante y de elemento de guiado. Este está sometido tanto a solicitaciones estáticas como dinámicas. Dentro de la descripción del riel encontramos que cuenta con tres zonas fundamentales como lo son el hongo, alma, patín donde su masa está distribuida en 40%, 22%, 38% la variación de masas estará sujeto a las velocidades manejadas y su peso transportado, para nuestra trazabilidad encontramos una clase A: donde las velocidades de viaje son de 60km/h y 100km/h y un peso anual de 12 millones de toneladas métricas.

1.2.2 DISEÑO Y CONSTRUCCION DEL CORREDOR

Ilustración 10. Trazado línea tren ligero urbano



Fuente: UBICACIÓN MUNICIPIO (en línea) <http://ow.ly/10oGYK>

El corredor férreo será trazado a través de 18.179 km tendrá 5 cruces a distinto nivel para pasar sobre una serie de corredores viales que, por su importancia y tráfico, se realiza un cruce a distinto nivel en la carrera 30 (NQS), calle 3, carrera 68, Avenida Boyacá y Accesos al Portal del Sur, 1 paso inferior en la glorieta de la Carrera 68 este y 3 Estructuras sobre el Río Fucha, Tunjuelito y Blanco.

1.2.2.1 PARAMETROS DE TRAZADO

El radio de curva y la pendiente de la vía principal serán las determinantes para asegurar el rendimiento de alta capacidad y alta velocidad del transporte ferroviario, teniendo en cuenta el esfuerzo de tracción y la velocidad máxima de diseño.

El radio de curva en vías ordinarias no será menor a 160 metros, el radio incidental por desvíos no será menor a 100 metros de la misma forma para radios de curvas especiales, el peralte será aumentado o disminuido progresivamente a lo largo de una distancia determinada antes, durante y después de una curva de forma justificada por un técnico especialista en trazado ferroviario para prevenir el vuelco del material rodante (criterio de seguridad) y por criterio de confort de pasajeros. La forma de la curva espiral deberá ser tal que su curvatura aumente directamente con su longitud. En vías en las que no exista peralte, esta curva permite la adaptación gradual de la caja del vehículo a su posición de rotación (requerida por una curva) en lugar de hacerlo de forma instantánea. Ello ayuda a prevenir la distorsión de la alineación como consecuencia de la aparición del cuerpo principal de la curva o círculo, debida a la fuerza requerida para producir aceleración angular.

El sobre ancho de la vía será realizado en secciones de curva circular para prevenir fuerzas laterales excesivas en la vía, teniendo en cuenta el radio de la curva y la distancia entre ejes del bogue del material rodante, El gálibo estructural de una línea recta donde locomotoras eléctricas o unidades múltiples eléctricas operan, será determinado para dar una distancia suficiente desde el vehículo para evitar descarga eléctrica o fuego dar un margen adecuado del vehículo para no perjudicar operaciones del tren y la seguridad de pasajeros y tripulación, teniendo en cuenta el gálibo dinámico de los equipos, condicionado por la flexibilidad de las suspensiones, el radio de las curvas, el peralte y la velocidad, que causan vibraciones.

Tabla 6 Diseño de la estructura de líneas de viajeros en función de la velocidad y la carga sufrida

Velocidad máxima de diseño	Peso del riel, número de durmientes, y espesor de capa de balasto	Diseño - Número de toneladas de paso											
		Paso de toneladas mayor de 20 millones t/año			Paso de toneladas entre 10 y 20 millones t/año			Paso de toneladas entre 5 y 10 millones t/año			Paso de toneladas menor de 5 millones t/año		
Velocidad superior a 110 km/h	Peso del riel (kg/m)	50	60	50	50	60	50	50	60	50	50	60	50
	Nº durmientes cada 25 m	39	39	42	37	37	40	37	37	40	37	37	40
	Espesor de balasto bajo durmiente (mm)	300	250	250	250	200	200	250	200	200	250	200	200
Velocidad de 90-110 km/h	Peso del riel (kg/m)	50	60	50	50	60	50	37	40	37	37	40	37
	Nº durmientes cada 25 m	39	39	42	37	37	40	37	37	40	37	37	40
	Espesor de balasto bajo durmiente (mm)	250	200	200	250	200	200	250	200	200	250	200	200
Velocidad de 70-90 km/h	Peso del riel (kg/m)	50	60	50	50	60	50	37	40	37	30	37	30
	Nº durmientes cada 25 m	39	39	42	37	37	40	37	37	39	34	34	36
	Espesor de balasto bajo durmiente (mm)	250	200	200	250	200	200	200	170	170	200	170	170
Velocidad inferior a 70 km/h	Peso del riel (kg/m)	50	60	50	50	60	50	37	40	37	30	37	30
	Nº durmientes cada 25 m	39	39	42	37	37	40	37	37	39	34	34	36
	Espesor de balasto bajo durmiente (mm)	250	200	200	250	200	200	170	150	150	170	150	150

Fuente: (en línea) <http://ow.ly/10oHzD>

Para el dimensionamiento de la estructura de vía de líneas de viajeros, utilizaremos la tabla 47.1 del manual de normatividad férrea - Ministerio de Transporte¹⁰ en la que se determina éste en función del número de toneladas y la velocidad de paso por la línea férrea en cuestión. Se considerará una vía adecuada desde el punto de vista estructural si cumple, como mínimo, los parámetros establecidos en esta tabla.

1.2.3 ESTADO FISICO PRECORREDOR Y POSCORREDOR

Ilustración 11 . Estación de la sabana



Fuente: Propia

Ilustración 12. Transversal 22



Fuente: Propia

¹⁰ MINISTERIO DE TRANSPORTE. Manual de normatividad férrea En: Manual de normatividad férrea (en línea) <http://ow.ly/10oHzD> (Citado el 20 de Febrero de 2016)

Ilustración 13. Avenida Carrera 30



Fuente: Propia

Ilustración 14. PK8+ 000



Fuente: Propia

Ilustración 15. Línea tren ligero bosa 2020



Fuente: LINEA TREN LIGERO. I (en línea) <http://ow.ly/10oIYE>

1.2.4 DISEÑO Y CONSTRUCCION DE LAS ESTACIONES DE SERVICIO

Las estaciones se plantean sistemáticamente a nivel de la vía, a excepción de LA Estación de la Sabana, esto optimiza los tiempos de acceso del viajero al tren y respeta los criterios de accesibilidad de los espacios públicos para cualquier persona.

Características Principales: Doble ande, Único acceso por estación, Control de accesos previo al acceso al vehículo, dotada con las instalaciones sanitarias, eléctricas, de seguridad y comunicaciones requeridas para un sistema de transporte masivo, de acuerdo al estado del arte de la tecnología.

Ilustración 16 Figura 16. Línea tren ligero 2020



Fuente: LINEA TREN LIGERO. I (en línea) <http://ow.ly/10oIYE>

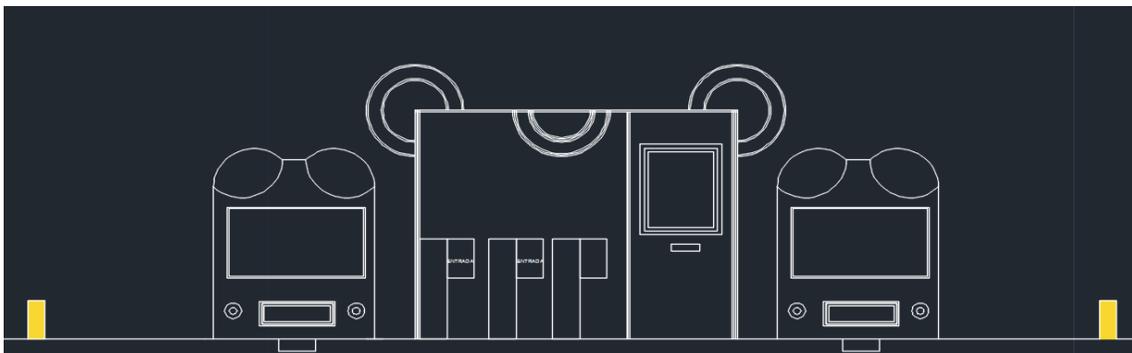
Estaciones que distribuidas de la siguiente manera:

- Sabana – km 0+000
- Transversal 22 – km 0+920
- NQS-carrera 30 – km 1+530
- 39 bis A-calle 19 – km 2+750
- Calle 13 – km 3+ 250
- Calle 6 – km 4+250
- Calle 3 carrera 50 – km 4+960
- Calle 1S – km 5+950
- Carrera 68-1 mayo – km 6+750
- Avenida Boyacá – km 8+380
- Calle 49 s – km 9+ 600
- Auto sur – km 10+550
- Portal del sur - km 11+950

- Calle 65 A S (bosa) – km 13+270
- Calle 68 S (bosa) – km 13+950
- Calle 3 (Soacha) – km 14+940
- Transversal 19 (Soacha) – km 16+050
- Soacha – km 18+179

En las cuales se tiene previsto generar oportunidades de trabajo para la comunidad. 46 conductores de tren, 3 Responsables de Estación, 71 auxiliares de Estación y 10 Puesto de mando.

Ilustración 17. Línea tren ligero 2020



Fuente: Propia

1.2.5 IMPLEMENTACION DE LOS VAGONES

Realizando un estudio específico de fabricación de los vagones buscamos primero compararnos con ciudades de gran urbe que conecten con salidas regionales con el fin de poner un poco en contexto de lo que vamos a aplicar a nuestro proyecto visto desde capacidad, velocidad, potencia, confort con el fin de buscar la mejor y para aplicar y así fabricar e importar.

1.2.5.1 TRENES-TRAM DEL TIPO “CITYLINK NET 2012” (Alemania, Karlsruhe) Ilustración 18. Trenes tram net 2012



Fuente: INTEREMPRESAS. Informe (en línea) <http://ow.ly/10oJbP>

Estos vehículos diseñados por el departamento de ingeniería de Vossloh España en Albuxech (Valencia) usados en la ciudad alemana Karlsruhe se caracterizan por una estructura extremadamente ligera y segura, la gran visibilidad de la cabina del conductor y por unos bogies equipados con suspensión neumática que proporcionan buenas características dinámicas y un elevado confort de la marcha.

Vossloh España produce en su planta de Albuxech los bogies, carrocerías y ensamblaje de estos trenes-tram. Vossloh Kiepe, por su parte, desarrolla los sistemas de tracción eléctrica, de control del vehículo, la climatización, los sistemas de información al pasajero, así como el circuito cerrado de televisión.¹¹

1.2.5.2 TREN-TRAM DE LA SERIE 4100 (Alicante, España)

Ilustración 19 Figura 20. Tren- tran 4100



Fuente: TRAM. Datos (en línea) <http://nubr.co/9rNzog>

¹¹ INTEREMPRESAS. Adif licita la gestión de maniobras en las terminales logísticas madrileñas de Abroñigal/Santa Catalina y Vicálvaro. Informe. En: Interempresas.net (en línea) <http://ow.ly/10oJbP> (citado el 20 de febrero del 2016)

Los trenes-tram de Vossloh, con capacidad para 303 pasajeros y velocidad máxima de 100 km/h, están capacitados para poder realizar trayectos mixtos, es decir, de tranvía sobre un trazado urbano o de tren en un medio suburbano o metropolitano (pudiendo alcanzar en este último caso los 100 km/h). Tensión de 750 V, potencia 420 KW, velocidad máxima 70 km, con una capacidad de pasajeros de 277 sencillo y 554 en composición doble peso de 41 toneladas y con una longitud de 32,336 mts sencillo y 64,4 mts doble.¹²

1.2.5.3 TRANVÍA URBOS CAF (Nantes, Francia)

Ilustración 20 Figura 21. Tranvías urbanos CAF



Fuente: CFA. Catalogo (en línea) <http://ow.ly/10oQkh>

La ciudad de Nantes a través de Nantes Métropole, adjudicó a finales de 2010 el suministro de 8 tranvías a CAF. Posteriormente se han comprado 4 unidades adicionales que serán operadas también por la empresa Transdev.

Estos tranvías pertenecen a la familia Urbos. Son 100% piso bajo y cada uno está compuesto de 5 módulos. Urbos responde a las más altas exigencias de ecodiseño, integrándose en el entorno arquitectónico y manteniendo un alto nivel de prestaciones. Con una longitud de 37,370 mts con capacidad para 318 pasajeros y una velocidad máxima de 70 km/h.¹³

¹² TRAM. Metropolitano de Alicante. Datos En: Tram (en línea) <http://nubr.co/9rNzog> (citado el 20 de febrero del 2016)

¹³ CFA. Tranvía de Nantes. Catalogo En: Material Rodante (en línea) <http://ow.ly/10oQkh> (Citado el 20 de febrero de 2016)

1.3 ANALISIS DE LA OFERTA

Nuestra empresa realiza un análisis de la oferta comparando nuestro mercado competitivo con tres empresas ferroviarias dedicadas y enfocadas en el mercado colombiano donde estaremos seguros del déficit de empresas dedicadas a este mercado y buscaremos nuestra oportunidad de negocio para garantizar permanecía de nuestra empresa.

1.3.1 FENOCO S.A

1.3.1.1 ¿QUIENES SON?

Es una empresa colombiana que tiene a su cargo la administración de la concesión de la vía férrea en el norte de Colombia. Somos responsables de la adecuación, y mantenimiento de la infraestructura férrea, y de velar por la armonía de nuestras actividades con el entorno. Del mismo modo, ofrecemos a nuestros clientes servicios de reparación y mantenimiento de locomotoras y vagones. La gestión de nuestra empresa, FENOCO S.A., hace posible la operación férrea en los 226 Kilómetros que están bajo nuestro cuidado.

1.3.1.2 MISION

Brindarle a nuestros socios y clientes el servicio de línea férrea con condiciones de clase mundial y apoyadas en mantenimiento y operación óptimos de manera que se preste el mejor servicio de transporte a la industria carbonera y mercantil del país enmarcada en nuestros principios empresariales y en un ambiente de cooperación con las comunidades del área de influencia de la operación férrea.

1.3.1.3 VISION

Busca administrar y prestar servicios de la red férrea a través de la construcción mantenimiento y operación de la vía férrea del norte de Colombia.

1.3.1.4 PROYECTOS

En la actualidad Fenoco es una empresa colombiana que tiene a su cargo la administración de la concesión de la vía férrea en el norte de Colombia. Es responsable de la adecuación, y mantenimiento de la infraestructura férrea. Con la adjudicación de la concesión de la línea férrea del Atlántico –que une a Bogotá D.C. con Santa Marta- a FENOCO S.A., en 1999, se abrió un nuevo capítulo en la historia ferroviaria del país.

Esta fecha marcó el inicio del proceso de rehabilitación de una de las redes de trocha angosta más dinámicas y más extensas del mundo. El tren fue protagonista del comercio exterior y por ende del desarrollo de la

economía colombiana entre 1954 y 1988. Una década más tarde se decide reactivar el uso de este medio de transporte, lo que trajo consigo la prestación de servicios de transporte de carga a distintos usuarios.

El transporte ferroviario se ha consolidado en el norte de Colombia como uno de los medios más seguros y eficientes. Su importancia para la competitividad del país en el ámbito de la globalización es de tal magnitud que por este motivo el Gobierno nacional decide la ampliación de la capacidad de la línea entre los tramos de Chriguaná y Puerto Drummond.¹⁴

1.3.2 TREN DE OCCIDENTE S.A (TDO)

1.3.2.1 ¿QUIENES SON?

Más que una empresa de trenes somos una empresa de transporte con una gama de servicios integrales, con el objeto de cubrir todas sus necesidades. Mediante la implementación de centros de Transferencia Intermodal, nuestros clientes tendrán la opción del manejo puerta a puerta de sus productos.

Estaremos equipando con tecnología de punta todas las partes de nuestro sistema de manera que los tiempos de transferencia sean los menores. Estamos dando particular importancia a la inversión y actualización de los sistemas de información y control que harán parte de este transporte, el cual constituirá la columna vertebral de las operaciones intermodales.

Conectaremos diariamente en cualquiera de nuestras estaciones ubicadas en los Departamentos del Valle, Risaralda y Quindío con cargas que lleguen del resto del país a través de la Intermodalidad ferroviaria / carretera / marítima transportando mercancías de todo tipo.

Nuestro soporte logístico estará constituido por trenes expresos de contenedores y una red de terminales de actividades logísticas e intercambio modal que nos permitirá ofrecerle diariamente más de 800 soluciones logísticas de modo estandarizado.

1.3.2.2 MISION

TDO ofrece el servicio de transporte multimodal de carga de manera eficiente, segura y económica satisfaciendo las necesidades de nuestros clientes con el fin de mejorar su competitividad y la del país.

¹⁴ FENOCO. Nuestra Empresa. Catalogo En: Fenoco (en línea) <http://www.fenoco.com.co/>

1.3.2.3 VISION

Ofrecer el servicio de transporte multimodal de carga en condiciones de eficiencia, seguridad y rentabilidad, con el fin de satisfacer las necesidades del mercado, los requerimientos de nuestros clientes y los requisitos legales aplicables a la operación, garantizando la adecuada protección de la carga para evitar la contaminación con sustancias ilícitas y actividades de terrorismo apoyados en procesos eficientes y personal idóneo encaminando así la operación al mejoramiento continuo y el logro de los objetivos de calidad y seguridad.

1.3.2.4 PROYECTOS

Las concesiones otorgadas a las del Pacífico, tienen la modalidad de una concesión de carácter integral, es decir, que incluye la rehabilitación y la conservación de toda la infraestructura concesionada y adicionalmente, involucra la operación y explotación del sistema.

Finalmente se otorgó por este sistema la red del Pacífico en 1998 a la Sociedad Concesionaria de la Red Pacífico, TREN DE OCCIDENTE S.A.¹⁵

1.3.3 CONSTRUCTORA CONCRETO

1.3.3.1 ¿QUIENES SON?

Somos una compañía líder en el desarrollo de proyectos de infraestructura y edificación en Colombia y la Región, con más de 50 años en el mercado. La experiencia, capacidad técnica y solidez financiera que hemos acumulado, nos permite hoy participar en megaproyectos de infraestructura y consolidar un portafolio de inversiones de largo plazo, donde la construcción es el motor de los negocios

1.3.3.2 MISION

Somos una empresa de servicios, dedicada al desarrollo de proyectos de edificación e Infraestructura, para transformar el entorno físico generando progreso, en beneficio equilibrado de la comunidad, los accionistas, los clientes, empleados y proveedores.

¹⁵TREN DE OCCIDENTE. Quienes somos. Catalogo. En: TDO (en línea)
<http://www.trendeoccidente.com/historia.php>

1.3.3.3 VISION

Servir, valorando nuestras diferencias y aportando nuestras cualidades para ser una Organización líder, innovadora y sostenible, proporcionando bienestar y calidad de vida.

1.3.3.4 PROYECTOS

Puente Gilberto Echeverri mejía: El puente atirantado sobre el río Medellín es el más largo dentro de una ciudad en Colombia.

Trasvase río manso: por medio de un túnel de 4 km de longitud, el proyecto busca trasvasar parte de las aguas del río manso hasta el embalse amani de la central hidroeléctrica.

Proyecto hidroeléctrico cucuana: La instalación de 1200 metros lineales de tubería metálica con un diámetro de 1.55 mts en una pendiente de 80° con el sistema de carrilera.

Ampliación muelle contecar: Extensión de muelle para terminal marítima que comprende muelle de carga y plataforma de almacenamiento.¹⁶

1.3.4 CONSTRUCTORA FECARO S.A.S

1.3.4.1 ¿QUIENES SOMOS?

Somos una empresa de origen colombiano situada en la ciudad de Bogotá D, C, especializada en el diseño, construcción y servicio de transportes de ferrocarril y líneas de metro de tren ligero, que contamos con una gestión eficiente con alta calidad, seguridad y transparencia.

Nuestra empresa cuenta con profesionales capacitados en el área que nos permite una excelente adaptación a las necesidades que se puedan presentar. Nos caracterizamos por nuestra organización y calidad humana la cual nos permite tener un grupo multidisciplinario con una estructura sólida capaz de proponer, innovar y dar soluciones de manera eficaz y rápida.

1.3.4.2 MISION

Somos una empresa con el propósito de satisfacer las necesidades de transporte, confort, seguridad, tecnología y calidad de vida de nuestros clientes, usuarios y entes de control. Estaremos comprometidos con el desarrollo profesional,

¹⁶CONSTRUCTORA CONCRETO. Nuestra Empresa. Directorio En: Concreto (en línea)
<http://ow.ly/10oSsd>

crecimiento integral y liderazgo de nuestros colaboradores dentro de la organización.

1.3.4.3 VISION

Consolidarnos en el mercado con el fin proponer y liderar todos los proyectos de desarrollo de infraestructura involucrando nuevas tecnologías en el sector público y privado.

1.3.5 CUADRO COMPARATIVO DOFA

NOMBRE	LOGO	FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
FENOCO S.A		Empresa que maneja toda una concesión sin ningún tipo de competencia	Sus campos de acción son limitados lo cual los hace estar condicionadas a obras mantenimiento.	Los campos de acción que manejan permiten brindar variedad de cargos en cada una de sus áreas.	La maquinaria manejada por parte de ellos permite evidencia sus grandes progresos en infraestructura
TREN DE OCCIDENTE S.A		Estructura organizacional de gran competitividad y desarrollo productivo	Su personal no recibe la suficiente capacitación para ejecutar todos los campos de una manera óptima.	Mejoran el transporte de materiales y un tiempo real que minimiza gastos.	La experiencia en el mercado los hace tener efectividad en cada una de sus actividades.

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">CONSTRUCTORA CONCRETO</p>		<p>Su óptimo desarrollo les permite ser contundentes en el mercado.</p>	<p>No se logra tener la mayor capacidad y cobertura con empleados para el proceso de calidad</p>	<p>Persevera con el uso de materiales primas y mantiene un excelente proceso de calidad en cuanto a los diseños.</p>	<p>Dentro de la experiencia no tendríamos gran amenaza ya que se encuentran indagando en el mercado de la misma forma que nosotros.</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">CONSTRUCTORA FECARO</p>		<p>El equipo profesional para ejecución de los proyectos se encuentra con las capacidades idóneas para las actividades.</p>	<p>La falta de experiencias en el mercado nos podría ver débiles con respecto a ellos y su experiencia en el mismo.</p>	<p>Capacitaciones para ejecutar con confiabilidad y seguridad en cada problemática que se pueda presentar.</p>	<p>Para las diferentes empresas podríamos ser una empresa sin experiencia pero con todas las capacidades para enfrentar cualquier situación.</p>

1.4 ANÁLISIS DE LA ESPECIALIZACIÓN DE CONSTRUCTORA FECARO SAS

La empresa está focalizada en el manejo de trazabilidad ferroviaria para brindar a la comunidad una alternativa de movilidad para las cercanías de Bogotá las cuales brinde a todos los usuarios comodidad y efectividad en los tiempos prometidos en cada uno de los trayectos definidos, CONSTRUCTORA FECARO SAS buscar generar una alternativa de transporte para aquellas personas que necesitan un desplazamiento rápido y efectivo sin importar si la distancia de recorrido es corta o larga.

1.4.1 TECNOLOGÍA CONSTRUCTIVA.

Manejaremos una trazabilidad de nuestros tramos ferroviarios los cuales permitan recorrer distancias en menor tiempo y generen un beneficio considerable a toda la población que quiere desplazarse de un municipio vecino rápidamente a la ciudad de Bogotá, buscando de esta manera la descongestión de los otros transportes tanto locales como municipales generando confort en los pasajeros y equilibrio de la demanda en los diferentes transportes.

1.4.2 FINANCIACIÓN.

El proyecto de construcción de tramos ferroviarios se debe tener en cuenta una financiamiento del 80% con recursos propios de las constructoras y el 20% restante por una entidad bancaria.

1.4.3 CUMPLIMIENTO.

Para garantizar el cumplimiento en los tiempos de construcción y entrega de las tramos y diseño de estacione realizara una programación de obra, implementando el programa de programación Project y de esta manera identificar las rutas criticas de cada uno de los proyectos en marcha posterior a esto tener en cuenta todas las actividades a desarrollar, con tiempos de inicio y de entrega, está programación tendrá un seguimiento continuo por medio de una interventoría de obra en los cuales se seguirá cada uno de los avances y procesos constructivos. Para el cumplimiento financiero y el mejor desarrollo óptimo funcionamiento de las inversiones de flujo que genere un estabilidad del proyecto y este en las mejores condiciones con respecto a la programación de obra.

1.4.4 CAPACIDAD OPERATIVA.

La empresa CONSTRUCTORA FECARO S.A.S está encargada de elegir el personal calificado y capacitado en las áreas del avance de proyectos, los cuales estarán documentados por capacitaciones que permitan desarrollarse mejor en sus campos sin importar su nivel educativo desde los profesionales hasta los auxiliares, brindando al profesional seguridad en la toma de decisiones bajo cualquier circunstancia presentada en cada uno de nuestro proyectos y el mismo se encuentre en las mejores condiciones de solucionarlas.

Dentro de nuestra empresa se llevaran a cabo contrataciones por ambas partes esto con el fin de involucran al trabajador como al contratando y que las condiciones de el mismo queden clara una vez sea iniciado las labores asignadas, para estos contratos también se tiene en cuenta el equipo y maquinaria que sea necesario emplear en proyecto.

Ilustración 21 Figura 22. Insumos de empresa



Personal



Mano de obra



Maquinaria



Directos e indirectos

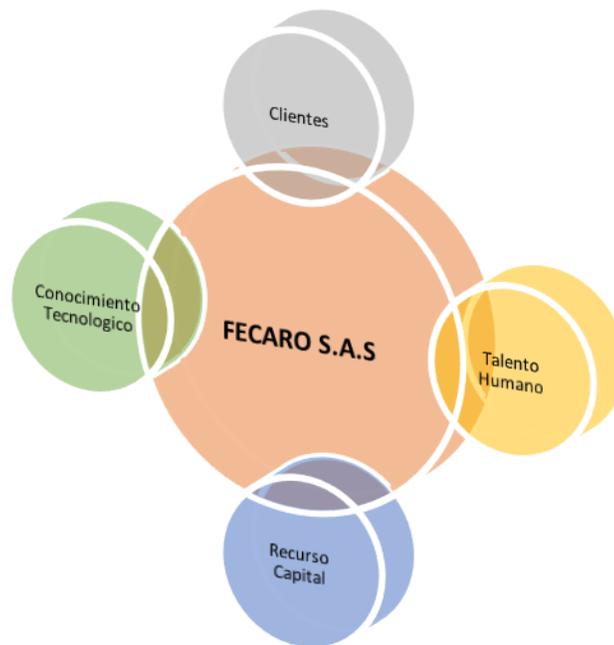
Fuente: Propia

2. FASE No.2: ANÁLISIS DEL ENTORNO

Dentro de nuestra segunda fase evidenciaremos tres parámetros fundamentales como lo son los elementos de la empresa, prioridades y políticas y la constitución de la empresa.

2.1 ELEMENTOS DE LA CONSTRUCTORA FECARO S.A.S

Ilustración 22. Elementos Constructora Fecaro S.A.S



Fuente: Propia

La Constructora FECARO S.A.S, apoyado en los estudios realizados anteriormente de la demanda podemos concluir que la demanda del sistema será la suficiente para rentar dicho sistema, por otra parte el grupo de apoyo para cada una de las obras será el apropiado con un conocimiento tecnológico actualizado del mercado y recursos a capital de la empresa.

2.1.1 CLIENTES

Dentro de los estudios previamente ejecutados por cada uno de los inversionistas se evidencia un mercado prometedor, debido a que la necesidad en el sector es potencialmente alta en el municipio de Soacha donde gran cantidad de la población necesita realizar un desplazamiento hacia el centro de la ciudad de Bogotá y el transporte que se encuentra en este momento no está en las condiciones pertinentes para abarcar dicha demanda y se podría entrar ayudar al sector de transportadores y brindar confort en este caso a nuestros únicos clientes que serían los habitantes allí localizados, se identifican las siguientes entidades como clientes:

- ✓ La Agencia Nacional de Infraestructura (ANI), es una Agencia Nacional Estatal de Naturaleza Especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, encargada de entregar corredores en concesión o, mientras el proceso avanza, contratar a operadores privados que quiera transportar carga líneas férreas.
- ✓ Instituto Nacional de Vías (INVIAS), es la encargada de elaborar conjuntamente con el Ministerio de Transporte los planes, programas y proyectos tendientes a la construcción, reconstrucción, mejoramiento, rehabilitación, conservación, atención de emergencias, y demás obras que requiera la infraestructura de su competencia las vías, la cual tiene a cargo 1725 kilómetros de la red nacional.
- ✓ Alcaldía Municipal de Soacha, dirige el gobierno y Administración Municipal. Ejecuta, Dirige e Inspecciona los servicios y Obras Municipales, además de suscribir los contratos que celebre la Entidad y disponer gastos y ordenar pagos, conforme a lo que establezcan las ordenanzas.

Para la establecer las mejores condiciones nuestros clientes es importante tener en cuenta lo siguiente para FECARO SAS.

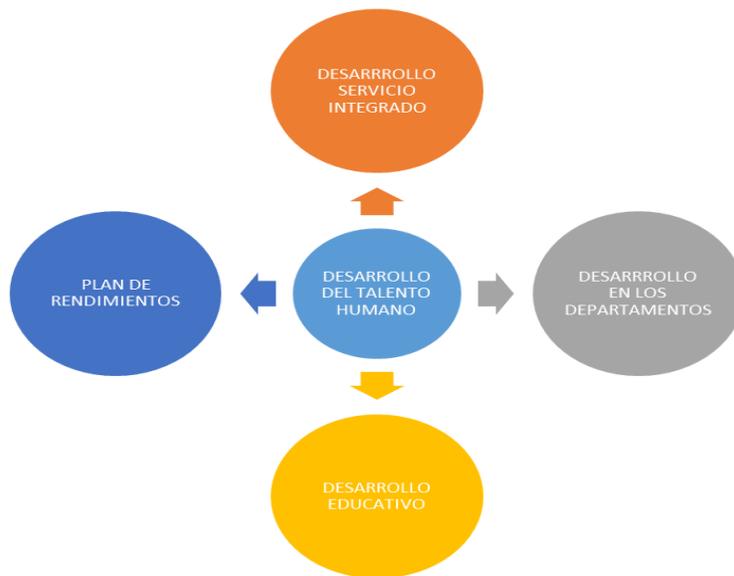
- ✓ Nuestra empresa tiene siempre presente que nosotros dependemos de el no el de nosotros y nuestro trabajo es única y exclusivamente para ellos por eso cada trabajo debe estar en perfectas condiciones.
- ✓ Todas las necesidades del cliente deben ser tomadas en cuenta ya que son sus necesidades las que debemos cumplir.
- ✓ Cada información suministrada a nuestros clientes debe ser clara y bien estructurada para su entendimiento.
- ✓ Los clientes para nuestra empresa son un eje fundamental ya que son los que la mantienen en marcha lo que los hace ser parte prioritaria como cualquier departamento o inversionista.
- ✓ Las sugerencias de cada cliente son de vital importancia ya que mejoran nuestras condiciones en cada departamento que tenga falencias.

- ✓ El cliente se merece tener un trato con la mayor atención posible cortesía y profesionalismo que se le pueda brindar.

2.1.2 TALENTO HUMANO

Para FECARO SAS solicita un equipo humano con todas las capacidades necesarias y que cuenta con una alta calificación que les permita desenvolverse en cada una de sus actividades, cabe resaltar que nuestro personal son profesionales académicos capacitados para cualquier situación con la cual se busca que el producto entregado a la comunidad cuente con los estándares de calidad y cumple su vida útil para lo cual fue diseñado, dentro de nuestra compañía contaremos con cuatro departamentos los cuales será los encargados de prestados el servicio de calidad como lo son área de diseño, construcción, atención al cliente, administración.

Ilustración 23. Sistema de distribución



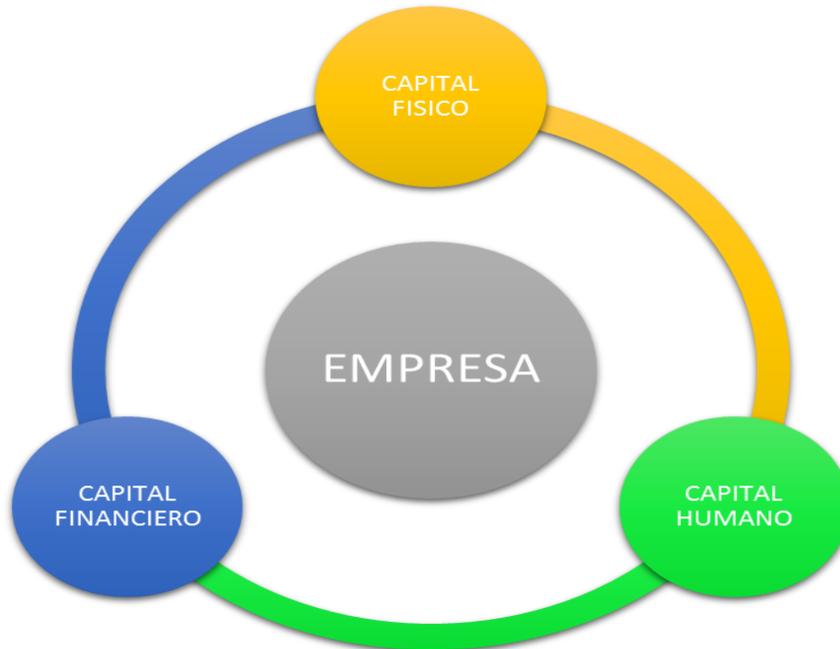
Fuente: Propia

2.1.3 RECURSO CAPITAL

Dentro de la financiación de FECARO SAS contemplaremos una financiación el cual nos permita obtener un saldo capital y de esta manera dar inicio a cada una de nuestras obras generando confiabilidad en el mercado constructor, abriendo con esto nuevas posibilidades futuros proyectos los cuales nos permitan solidificar cada una de nuestras construcciones próximas en el país.

De este modo incrementar y fortalecer la capacidad financiera, para lograr ser más competentes involucrando nuevas tecnologías y que con el transcurso de los años de nuestro profesionales estén mejor capacitados.

Ilustración 24. Sistema de distribución



Fuente: Propia

Este esquema nos permite evidencias como los recursos toma como parte principal la empresa seguido de esto el capital donde encontramos todos los equipos maquinaria y localización de la oficina principal, seguido de esto el capital humano que son todos los profesional que nos acompañan en nuestras labores y un capital financiero que nos permita hacer el suministro de todos los pasivos de la empresa.

2.1.4 CONOCIMIENTO TECNOLÓGICO

Dentro del diseño de cada uno de los tramos se tendrán presente la normatividad pertinente la cual nos permite seguir todos los procesos debidamente identificados y que el producto entregado a la comunidad sea en óptimas condiciones el mejor para su uso diario, para la constructora FECARO SAS es importante considerar un conocimiento tecnológico para cumplir con las teorías y reglas de cada una de sus

estructuras que estas en un contante cambio con el aumento de las necesidades para una aplicación real en cada situación y todo esto está vinculado con la actividad humana y cuál es la renovación de ideas en cada una de las áreas de nuestra empresa esto con el fin de omitir procesos que no afecten el sistema y si mejoren el funcionamiento promoviendo el desarrollo y las acciones pertinentes en cada uno de los campos de acción.

Este ítem es de vital importancia para el área de diseño pues el conocimiento tecnológico en los diferentes softwares y ayuda digitales simplifican el perfeccionamiento de los diseños.

Dentro de los softwares necesarios y vitales para cumplir a cabalidad nuestros proyectos en sus distintas etapas enmarcamos los siguientes:

- ✓ Auto CAD Civil, es un software de dibujo asistido por computador el cual es útil en el trazado de líneas férreas en las cuales podemos diseñar anchos de curvas, curvas espirales, peraltes entre otras, según la topografía que cada zona requiera claro esta apoyados en los diferentes requerimientos normativas solicitadas.
- ✓ Microsoft Project, software especializado en el desarrollo de planes, asignación de recursos a tareas, dar seguimiento al progreso, administrar presupuesto y analizar cargas de trabajo. Herramienta fundamental en la ejecución de los diferentes proyectos para mantener tiempos de construcción al día y además siempre estar dentro del presupuesto que se programa para no generar sobrecostos.
- ✓ Microsoft Excel, especializado en hojas de cálculo vital en toda la parte de contabilidad y presupuesto, siempre con el fin de fijar costos y gastos con la intención de buscar el mejor equilibrio económico de la empresa y de los proyectos que se ejecutan.

El buen uso de estas tecnologías lograra eficiencia en todos los proyectos y esta es la mejor forma de lograr satisfacción y posicionamiento en el mercado.

2.2 PRIORIDADES Y POLITICAS DE LA EMPRESA

Para FECARO SAS se mantienen tres prioridades en las cuales encontramos la calidad de los productos ofrecidos, la calidad del personal y el recurso del capital en las cuales buscamos que tanto internamente como externamente la empresa este en equilibrio con lo ofrecido y con los generadores del producto, por otra parte es importante contemplar las normas y políticas de la compañía las cuales deben estar seguidas para el buen funcionamiento de la empresa en cada uno de los procesos ejecutados.

2.2.1 PRIORIDADES

2.2.1.1 SERVICIO AL CLIENTE.

Es muy importante para FECARO SAS manejar un su equipo interno de trabajadores un conocimiento fundamento de cada una de las acciones nuestra empresa con el fin de que cada funcionario interno de la empresa pueda desempeñar de una manera óptima cualquier tipo de información suministrada a nuestros clientes, posterior a esto que se le pteste toda la atención a cada uno de nuestros clientes es decir hacer seguimiento de la necesidad que cada uno de ellos busca en nosotros como alternativa de solución esto con el fin de cada cliente tenga el seguimiento adecuado y quede satisfecho en cada una de las dudas que se le presente.

Ilustración 25. Sistema de distribución



Fuente: Propia

2.2.1.2 SATISFACCIÓN DEL TALENTO HUMANO.

FECARO SAS tiene como una de sus prioridades su equipo de trabajo ya que son la imagen misma de la empresa por eso nos encargamos de que cada uno de los procesos que cambian en el mercado se tenga la debida capacitación para que cada uno de estos cuente con el conocimiento suficiente para afrontar cada una de las labores asignadas en su campo de acción.

2.2.1.3 RECURSO DEL CAPITAL

Esta prioridad está basada en la necesidad de generar un flujo de caja propio con recursos generados en la empresa a través del tiempo de igual forma para iniciar a generar recursos propios para lograr financiar el proyecto, FECARO SAS contará con una aprobación de un crédito bancario, recursos para apalancar los proyectos a desarrollar este permitirá que la empresa se fortalezca en el área financiera, mientras se solidifica el capital de la constructora y el prestigio nos consolida como una de las mejores empresa en el área de la construcción.

2.2.1.4 SEGURIDAD Y CALIDAD

Esta prioridad toma mucha importancia al interior de la empresa pues sabemos que nuestro principal valor son nuestros trabajadores y por ende la seguridad laboral es una prioridad para nosotros. Por esto contamos con permanentes capacitaciones, revisión de maquinaria, supervisión y apoyo logístico en terreno. Además de la constante evaluación y control en cada uno de los procesos del proyecto buscando siempre que sean de alta calidad y hechos de manera responsable y ética.

2.2.2 POLÍTICAS

Las políticas de FECARO SAS para su progreso en el área de las construcciones es de vital importancia tener cada uno de los lineamientos debidamente claros para de esta manera obtener las mejores condiciones en cada una de nuestras áreas de acción para esto es importante contar con capacitaciones, mercadeo y manejo adecuado de personas todo esto acompañado de una serie de políticas en cada uno de los ampos para cumplir cada uno de los parámetros establecidos en cada área.

Todos estos departamentos nos permiten mantener un lineamiento en cada área con lo que se busca tener a todos los trabajadores en un mismo lenguaje laboral y permitirle a cada uno de ellos establecer cada una de sus labores y de qué manera se puede desempeñar para este caso estaríamos hablando de las capacitaciones por otra parte el departamento de mercadeo el encargado de generar las estrategias comerciales las cuales permitan que la empresa se muestra y abrir otros mercados laborales, para cada uno de los empleados es importante tener en cuenta sus derechos y deberes dentro de la empresa lo cual los cubra a ellos en sus derechos y para a la empresa en las exigencias que se

debe realizar en cada departamento, encontrando de esta manera cuatro factores fundamentales en nuestra empresa.

- ✓ **Fiabilidad:** Para FECARO SAS es muy importante la confianza que implementa nuestra empresa en cada uno del personaje los cuales forman parte del grupo de trabajo y la calidad de los trabajos que se desempeñan.
- ✓ **Eficacia:** Dentro de nuestra empresa la contundencia en cada una de nuestras labores es muy importante ya que se trabaja con unos tiempos establecidos los cuales no puede ser modificados.
- ✓ **Calidad:** Siempre será de vital importancia manejar una calidad en cada uno de los productos ya que son la imagen de nuestra empresa por eso exigimos un proceso en las mejores condiciones.
- ✓ **Servicio:** Dentro del manejo de clientes es importante que cada uno de nuestros clientes cuente con la mejor atención posible.

2.2.2.1 PRODUCTIVIDAD

La productividad para FECARO SAS está dentro de sus prioridades debido al desarrollo que promueve dentro de la infraestructura de transporte de los diferentes sectores de demanda origen-destino sin dejar atrás la calidad regida por la normatividad en cada uno de los tramos férreos para esto nos basamos en los siguientes aspectos.

- ✓ Identifica cuales son los productos con mejores mayor calidad de servicio manejando como parámetros fundamentales los de seguridad de costo beneficio.
- ✓ Tener presente todos los cambios que se realizan en la industria con el fin de mantener innovación en cada uno de nuestros productos instalados.
- ✓ Omitir procesos los cuales nos generen rapidez a la hora de la instalación de los productos dejando claro que todos los procesos deben ser ejecutados bajo toda la normatividad.
- ✓ Los tiempos dedicados para cada uno de las actividades deben ir acompañados de una programación de obra la cual nos indique la durabilidad en cada uno de los procesos ejecutados.
- ✓ Dentro de nuestros departamentos se mantendrá un personal el cual estará dedicado para el suministro de materiales en los tiempos adecuados esto

con el fin de tener cada uno de los materiales en obra cuando se necesite disponer de los mismos.

- ✓ Mantendremos a cada uno de nuestros profesionales con el suministro de telefonía, computadores, radioteléfonos acompañados de un plan de datos para así mismo mantener contacto con cada uno de ellos y saber en qué estado esta cada uno de nuestros tramos ferroviarios.
- ✓ El equipo obrero que se mantendrá en cada una de nuestras obras serán personas las cuales ejecuten cada una de sus labores en tiempos más cortos y con alta calidad para cumplir los tiempos establecidos al inicio de la obra.

2.2.2.2 CAPACITACIÓN.

Es importante contar con toda la formación necesaria a cada uno de nuestros trabajadores buscando que estén en un proceso de actualización constante que permita su óptima respuesta en cualquiera de los escenarios a los cuales se vean enfrentado.

- ✓ Dentro de los parámetros de nuestra empresa es fundamental que cada uno de nuestros empleados estén en la capacidad de exponer su conocimiento brindando al cliente seguridad y promoviendo un desarrollo empresarial, el cambio tecnológico y la competitividad.
- ✓ Cada uno de nuestros trabajadores podrá contar con la asesoría de cada uno de los procesos constructivos o administrativo (los que lo requiera) para que generen el mejor desempeño en sus áreas de trabajo.
- ✓ Dentro de la parte de sistemas es importante que nuestro equipo de trabajo este actualizado dentro de los sistemas que se ven comprometido en cada una de sus labores lo cual será importante que cada uno de ellos tenga la asesoría correspondiente para manejar los sistemas operativos necesarios.
- ✓ Actualizar y perfeccionar el conocimiento de cada trabajador brindando habilidades que requiera el empleador para cada una de sus actividades.
- ✓ Enseñar a cada uno de nuestros empleadores a aplicar cada una de las tecnologías del mercado para su puesto de trabajo.
- ✓ Incrementar los niveles de desempeño en cada uno de ellos para que cada una de sus labores se generen con agrado.
- ✓ Capacitar a cada uno de ellos en los riesgos a los cuales estarán expuestos y que de esta manera se tenga más conciencia en sus labores.
- ✓ Preparar al empleador para ocupada un puesto si lo requiere la empresa en algún momento.

- ✓ Generar en cada uno de nuestros trabajadores la necesidad de fortalecer cada uno de las debilidades que tiene en su puesto de trabajo.
- ✓ Demostrara los beneficios a futuro que trae cada una de las capacitaciones (reconocimiento, capacitaciones, aumento del salario, ascensos)

2.2.2.3 CALIDAD

Las políticas de calidad están manejadas dentro de la ley la cual garantice que cada uno de los clientes les permita certificar cada uno de los producto entregados y estén a satisfacción para el cumplimiento de las mismas se deben tener en cuenta los siguientes parámetros.

- ✓ Todos los productos deben ser entregados en obra por parte de nuestros proveedores y recibidos bajo la responsabilidad de nuestro personal el cual se encarga de los productos dejados en obra.
- ✓ Cada uno de los productos debe contar con la adecuación en obra para que su estado no se vea alterado mientras se hace la instalación de todos los aparatos.
- ✓ Al terminar todos los procesos de obra cada una de las instalaciones debe ser entregada al cliente y tener un presente de satisfacción.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de cada uno de los compromisos legales que se tiene con los clientes de nuestra empre (tiempos, calidad, dinero, confiabilidad).
- ✓ Optimizar el funcionamiento de cada uno de los procesos mediante la calidad de cada uno de los productos entregados y la eficiencia en cada uno de los procesos.
- ✓ Sembrar en cada uno de los ambientes laborales un desarrollo de participación y formación en cada empleado.
- ✓ Prestar la mayor colaboración en cada una de las actividades en las cuales se está trabajando con el fin de encontrar rendimiento en cada labor con l ayuda de todo el personal en ejecución.

2.3 TIPO DE EMPRESA.

Se constituyó una empresa tipo (S.A.S) sociedad de acciones simplificadas, de acuerdo al decreto 1258 del 2008¹⁷, donde se define como una sociedad de capitales cuya naturaleza será siempre comercial, independientemente de las actividades previstas en su objeto social.

Este tipo de sociedad brinda ventajas y beneficios como por ejemplo¹⁸:

- ✓ Los empresarios pueden fijar las reglas que van a regir el funcionamiento de la sociedad. Es posible, por ejemplo, contar con estatutos flexibles que se adapten a las condiciones y a los requerimientos de cada empresario.
- ✓ La creación de la empresa es más fácil. Una SAS se puede crear mediante documento privado, lo cual le ahorra a la empresa tiempo y dinero. La responsabilidad de sus socios se limita a sus aportes. La empresa puede beneficiarse de la limitación de la responsabilidad de sus socios, sin tener que tener la pesada estructura de una sociedad anónima.
- ✓ Las acciones pueden ser de distintas clases y series. Pueden ser acciones ordinarias, acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto, acciones con voto múltiple, acciones privilegiadas, acciones con dividendo fijo o acciones de pago. Es importante aclarar que las acciones de las SAS no pueden negociarse en bolsa.
- ✓ No se requiere establecer una duración determinada. La empresa reduce costos, ya que no tiene que hacer reformas estatutarias cada vez que el término de duración societaria esté próximo a caducar.
- ✓ El objeto social puede ser indeterminado. Las personas que vayan a contratar con la SAS, no tienen que consultar e interpretar detalladamente la lista de actividades que la conforman para ver si la entidad tienen la capacidad para desarrollar determinada transacción.
- ✓ El pago de capital puede diferirse hasta por dos años. Esto da a los socios recursos para obtener el capital necesario para el pago de las acciones. La sociedad puede establecer libremente las condiciones en que se realice el pago.
- ✓ Por regla general no exige revisor fiscal. La SAS solo estará obligada a tener revisor fiscal cuando los activos brutos a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, sean o excedan el equivalente a tres mil salarios mínimos.

- ✓ Mayor flexibilidad en la regulación de los derechos patrimoniales. Existe la posibilidad de pactar un mayor poder de voto en los estatutos sociales o de prohibir la negociación de acciones por un plazo de hasta 10 años.
- ✓ Mayor facilidad en la operación y administración. Los accionistas pueden renunciar a su derecho a ser convocados a una reunión de socios o reunirse por fuera del domicilio social. La SAS no estará obligada a tener junta directiva, salvo previsión estatutaria en contrario. Si no se estipula la creación de una junta directiva, la totalidad de las funciones de administración y representación legal le corresponderán al representante legal designado por la asamblea.
- ✓ El trámite de liquidación es más ágil. No se requiere adelantar el trámite de aprobación de inventario ante la Superintendencia de Sociedades.

3. FASE No.3: CARACTERISTICAS DE LA EMPRESA

Dentro de nuestra tercera fase evidenciaremos los pasos restantes de la creación de empresa planteada. En esta fase se implementan las herramientas que harán que FECARO SAS sea sostenible, organizada, proactiva y sustentable a través de los años, los parámetros fundamentales de esta fase son el diseño administrativo, el establecimiento de controles, el presupuesto de operación y la constitución de la empresa.

Ilustración 26. Fase No.3



Fuente: Propia

3.1 DISEÑO ADMINISTRATIVO

El diseño administrativo de FECARO SAS contará con una estructura organizacional representada por departamentos, divisiones y servicios, los cuales se encuentran en el esquema representativo de la empresa, permitiendo así la identificación de las diferentes áreas con sus respectivos puestos de trabajo, la jerarquización de los mismos y la comunicación entre ellos.

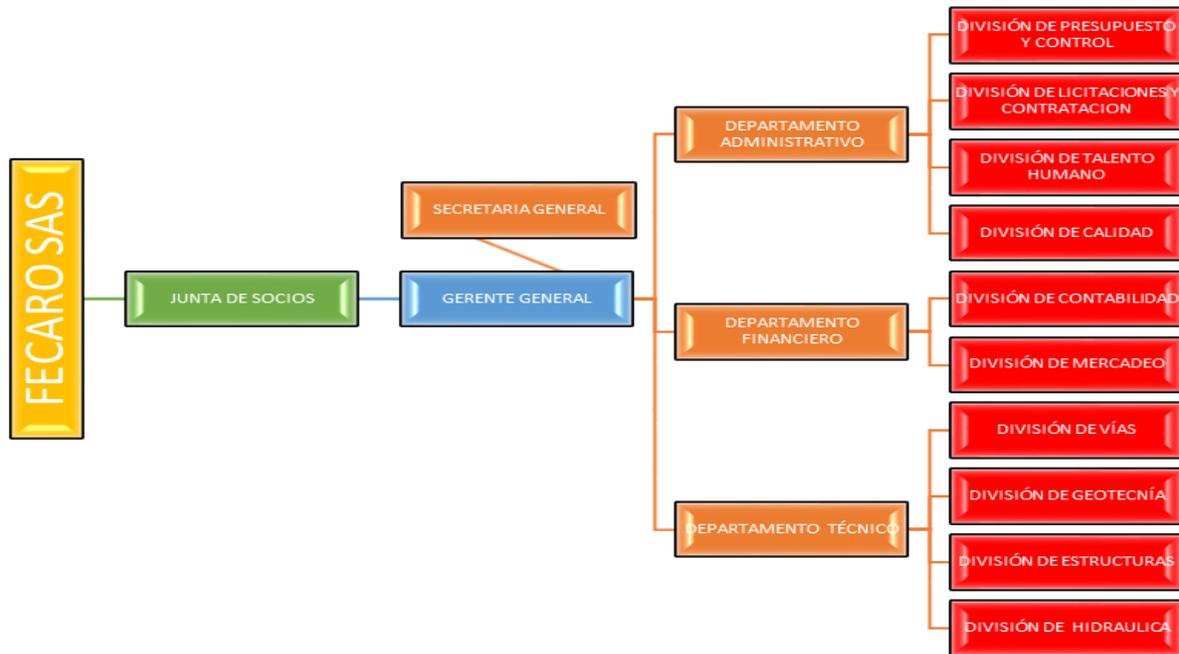
Teniendo como base el diseño administrativo en el cual se identifica la planta de personal y teniendo en cuenta que los activos de FECARO SAS, comenzará a funcionar los cuales se encuentran entre 501 y 5000 SMML, se establece que inicialmente la Organización será según Mi pymes como pequeña empresa.

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

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

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

Ilustración 27. Diseño Administrativo FECARO SAS



Fuente: Propia

- ✓ La Gerencia General que planeará, organizará y coordinará el trabajo en los departamentos: Financiero, Mercadeo, Administrativo y Técnico, para obtener un trabajo eficiente y productivo para la constructora.
- ✓ El Departamento técnico de la constructora se encargará del aspecto técnico del proyecto, desarrollar el tema de diseños para cada una de las etapas que se requieran como los estudios y la estabilización del suelo, el diseño de muros de estabilización, el diseño de los conectores de cambios de vía, el diseño hidráulico entre muchas otras que los diferentes tramos de la vía requieran.
- ✓ En el Departamento Administrativo desde la parte de presupuesto y control se busca que los diferentes proyectos cumplan los parámetros con los cuales fueron diseñados y además no se salgan del presupuesto inicial con el fin de no generar déficit a la constructora, además en el departamento se

realizarán contrataciones directas, se encargara de gestionar todo los procesos relacionados con clientes, acreedores, sueldos y compras entre otros aspectos.

- ✓ El Departamento de Mercadeo se encargará del manejo de las políticas de comercialización, ventas, marketing de las viviendas.
- ✓ El departamento Financiero tendrá la potestad de utilizar con previa autorización los recursos económicos de la empresa, realizará negociaciones con proveedores y clientes.

3.1.1 MANUAL DE FUNCIONES Y PERFILES DE FECARO SAS

Una vez definido el diseño administrativo de FECARO SAS., se formulan los manuales de funciones de cada unidad de trabajo y los perfiles de puesto, esto con el objeto de desarrollar la estrategia funcional de la empresa siguiendo los lineamientos propuestos en las prioridades, las políticas y los objetivos de la organización, para así enfocarlos en la misión y alcanzar la visión establecida por los órganos rectores de FECARO SAS. Para ello se estructura cada unidad de trabajo que se visualiza en el organigrama de FECARO SAS., lo que permite la identificación del cargo, implementar las competencias funcionales y definir los perfiles del mismo.

3.1.1.1 GERENTE GENERAL

Tabla 7 Manual de funciones Gerente General

	<p>CONSTRUCTORA FECARO S.A.S “SUEÑOS PARA PRESERVAR”</p>
<p>I. MANUAL DE FUNCIONES</p>	
<p>GERENTE GENERAL</p>	
<p>JEFE INMEDIATO</p>	<p>Junta de socios</p>
<p>PERSONAL A CARGO</p>	<p>Departamento financiero Departamento administrativo Departamento técnico</p>

OBJETO DEL CARGO	Direccionamiento de la empresa y una búsqueda constante de oportunidad de negocios que garanticen el sostenimiento y progreso de la misma.
II. COMPETENCIAS FUNCIONALES	
FUNCION PRINCIPAL	
La principal función del Gerente General es actuar como representante legal de la empresa, fija las políticas operativas, administrativas y de calidad con base a los parámetros fijados desde la constitución de la empresa. Es responsable ante la junta de socios por los resultados de las operaciones y el desempeño. Planea, dirige y controla las actividades de la empresa junto a los demás directivos.	
OTRAS FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Ejerce autoridad funcional sobre el resto de cargos que hacen parte de la constructora. • Actúa como soporte de la empresa a nivel general, con conocimientos del área técnica. • Es la imagen de la empresa en el ámbito externo, provee contactos y relaciones empresariales. • Crear un valor agregado en base a los productos y servicios que ofrece la constructora. • Lidera el proceso de planeación estratégico, determinando factores críticos de éxito. • Desarrolla estrategias para alcanzar los objetivos y metas propuestas. • Desarrolla planes de acción a corto, mediano y largo plazo, para cumplir con los objetivos. • Prepara descripciones de tareas y objetivos individuales para cada departamento. • Ejerce un liderazgo dinámico. • Desarrolla un ambiente de trabajo favorable que motiva al grupo laboral. • Mide continuamente la ejecución de los proyectos y compara resultados con lo planeado. 	

Tabla 6. Perfil del Gerente General.

	<p>CONSTRUCTORA FECARO S.A.S “SUEÑOS PARA PRESERVAR”</p>
PERFIL DEL CARGO	
GERENTE GENERAL	
ESTUDIOS	
<p>Profesional en Ingeniería, Administración, Economía o afines. Postgrado en temas relacionados con Finanzas, Administración, Gerencia, Planeación o Proyectos. En caso de no poseer título de postgrado se permite hacer un equivalente si se acreditan cinco (5 años de experiencia adicional a la solicitada.</p>	
EXPERIENCIA	
<p>Acreditar siete (7) años de experiencia en cargos de gerencia de empresas constructoras, donde se demuestre, Formulación y Control de Normatividad, procesos y políticas para ejecución de obras civiles. Administración de recursos humanos, financieros informativos y presupuestales. Diseño y ejecución de planes estratégicos para la consecución de proyectos y Gestión Comercial.</p>	
COMPETENCIAS	
<p>El profesional que aspire al cargo de Gerente General debe poseer competencias en liderazgo, capacidad de relacionamiento, orientación al logro, habilidad de negociación, planeación y organización, pensamiento estratégico, autonomía, iniciativa, recursividad y trabajo en equipo.</p>	
EDAD	
<p>Entre 30 y 50 años de edad</p>	

3.1.1.2 SECRETARIA GENERAL

Tabla 7. Manual de funciones Secretaria General.

	<p>CONSTRUCTORA FECARO S.A.S “SUEÑOS PARA PRESERVAR”</p>
<p>I. MANUAL DE FUNCIONES</p>	
<p>SECRETARIA GENERAL</p>	
<p>JEFE INMEDIATO</p>	<p>Gerente General</p>
<p>PERSONAL A CARGO</p>	<p>No Aplica</p>
<p>OBJETO DEL CARGO</p>	<p>Apoyar las actividades que se lleven a cabo por parte del proyecto y en la oficina</p>
<p>II. COMPETENCIAS FUNCIONALES</p>	
<p>FUNCION PRINCIPAL</p>	
<p>La principal función de la Secretaría General es actuar como mano derecha para el Gerente General y como ente de apoyo en las actividades que sean posibles para el proyecto y todos los departamentos que existen en la empresa.</p>	
<p>OTRAS FUNCIONES</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo al proyecto • Archivo de documentos conforme las técnicas de manejo de archivo y correspondencia. • Estar a cargo de los correos por E-mail, fax y correspondencia. • Llevar el archivo del contrato según los lineamientos definidos, facilitando su consulta o entrega en caso de ser requerido. • Lidera el proceso de planeación estratégico, determinando factores críticos de éxito. • Elaborar correspondencia generada por la dirección del proyecto o Gerente de acuerdo con lineamientos impartidos. • Coordinar interrelaciones técnicas y administrativas con los contratistas y personal que interviene en los proyectos. • Generar actas y modificaciones a Contratos. • Relacionar soportes de la caja menor y comprobantes de egreso. 	

Tabla 8. Perfil de la Secretaria General

	<p>CONSTRUCTORA FECARO S.A.S “SUEÑOS PARA PRESERVAR”</p>
PERFIL DEL CARGO	
SECRETARIA GENERAL	
ESTUDIOS	
<p>Bachillerato Técnico preferiblemente en alguna de las áreas siguientes: Administración, contabilidad, secretarial, archivo. Profesional en carreras administrativas, economía o afines, en caso de no poseer título de pregrado se permite hacer un equivalente si se acredita un (1) año de experiencia adicional a la solicitada.</p>	
EXPERIENCIA	
<p>Acreditar un año controlando agenda a nivel Gerencial, un año participando en la organización de proyectos, atender y canalizar llamadas de clientes, un año realizando actividades de archivo y control de expedientes, recepción, control y entrega de correspondencia y materiales, control de gastos por viáticos y su comprobación, realizar inventarios, control de materiales y papelería, proporcionar información básica sobre asuntos internos de la empresa.</p>	
COMPETENCIAS	
<p>El profesional que aspire al cargo debe poseer manejo de Office, manejo de computadora, copiadora, fax y conmutador, uso de Internet y Redes Sociales, excelente ortografía y redacción. Debe establecer relaciones interpersonales positivas, ser amable y con disposición para atender a personas, capacidad para trabajar en equipo y atender tareas múltiples.</p>	
EDAD	
<p>Entre 22 y 30 años de edad</p>	

3.1.1.3 DIRECTOR FINANCIERO

Tabla 9. Manual de funciones Director Financiero

	<p>CONSTRUCTORA FECARO S.A.S “SUEÑOS PARA PRESERVAR”</p>
I. MANUAL DE FUNCIONES	
DIRECTOR FINANCIERO	
JEFE INMEDIATO	Gerente General
PERSONAL A CARGO	Contabilidad y mercadeo
OBJETO DEL CARGO	Trabajo de organización y supervisión de los aspectos financieros de la constructora
II. COMPETENCIAS FUNCIONALES	
FUNCION PRINCIPAL	
<p>La principal función del director financiero es garantizar que se lleve en forma adecuada y de acuerdo a las normas legales, toda la contabilidad de la empresa, permitiendo que esta sirva como instrumento para la toma de decisiones y cumplimiento de las metas, objetivos y políticas. El formula objetivos orientados a la construcción de estrategias que creen un buen manejo de los recursos financieros para alcanzar beneficios en pro de la empresa.</p>	
OTRAS FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisa y efectúa el análisis de los diferentes estados financieros, para optimizar los activos. • Fija los objetivos y características especiales de la Contabilidad. • Analiza la cantidad de inversión necesaria para alcanzar las metas esperadas en los proyectos, decisiones aquellas que generan movimientos al balance general (activos). • Ayuda a la toma de decisiones específicas y a elegir las fuentes y formas alternativas de fondos para financiar las inversiones. • Vincula a la empresa con los mercados de dinero y capitales, ya que en ellos es en donde se obtienen los fondos y en donde se negocian los valores de la empresa, siempre con autorización previa del Gerente General. • Se encarga de todos los temas administrativos relacionados con recursos humanos, nómina, préstamos, descuentos, vacaciones, etc. • Maneja la relación directa con Bancos (obtención y renovación de préstamos y transacciones en moneda extranjera, etc.) • Analiza los flujos de efectivo producidos en la operación. • Interactúa con los otros departamentos para que la empresa opere de manera eficiente todas las decisiones que tengan implicaciones financieras que deban ser consideradas. 	

Tabla 10 Perfil Del Director financiero.

	<p>CONSTRUCTORA FECARO S.A.S “SUEÑOS PARA PRESERVAR”</p>
<p>PERFIL DEL CARGO</p>	
<p>DIRECTOR FINANCIERO</p>	
<p>ESTUDIOS</p>	
<p>Profesional en Administración, Economía o afines. Postgrado en temas relacionados con Finanzas. En caso de no poseer título de postgrado se permite hacer un equivalente si se acreditan tres (3) años de experiencia adicional a la solicitada.</p>	
<p>EXPERIENCIA</p>	
<p>Acreditar cinco (5) años de experiencia en cargos de dirección financiera de empresas constructoras, donde se evidencie, gestión de procesos para la optimización de recursos y aplicación de técnicas enfocadas al logro de objetivos y al cumplimiento de metas de eficiencia.</p>	
<p>COMPETENCIAS</p>	
<p>El profesional que aspire al cargo de Director Financiero de Ingeniería Integral SAS., debe poseer competencias para gestionar los recursos económicos de la empresa, de tal forma que estos sean empleados de manera eficiente, competencias de supervisión de la preparación de los estados financieros.</p>	
<p>EDAD</p>	
<p>Entre 25 y 40 años de edad</p>	

3.1.1.4 DIRECTOR ADMINISTRATIVO
Tabla 11 Manual de funciones Director Administrativo

	<p align="center">CONSTRUCTORA FECARO S.A.S “SUEÑOS PARA PRESERVAR”</p>
<p align="center">I. MANUAL DE FUNCIONES</p>	
<p align="center">DIRECTOR ADMINISTRATIVO</p>	
<p>JEFE INMEDIATO</p>	<p>Gerente General</p>
<p>PERSONAL A CARGO</p>	<p>Presupuesto y Control-Licitaciones y Contratación-Talento humano-Calidad</p>
<p>OBJETO DEL CARGO</p>	<p>Trabajo de organización y supervisión de los aspectos administrativos de la constructora</p>
<p align="center">II. COMPETENCIAS FUNCIONALES</p>	
<p align="center">FUNCION PRINCIPAL</p>	
<p>La principal función del director financiero es garantiza que se lleve en forma adecuada y de acuerdo a las normas legales, toda la contabilidad de la empresa, permitiendo que esta sirva como instrumento para la toma de decisiones y cumplimiento de las metas, objetivos y políticas. El formula objetivos orientados a la construcción de estrategias que creen un buen manejo de los recursos financieros para alcanzar beneficios en pro de la empresa.</p>	
<p align="center">OTRAS FUNCIONES</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar la labor y la calidad ética y profesional del personal de su unidad. • Participa en la elaboración y actualización de los manuales de Ingeniería Integral SAS., y de los manuales de procedimientos del Departamento Administrativo. • Optimizar el recurso humano, por medio de la aplicación de las técnicas administrativas adecuadas a las circunstancias y a las necesidades del Departamento. • Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales reglamentarias, las políticas y normas pertinentes relacionadas con sus funciones. • Adoptar medidas correctivas para el mejoramiento de los sistemas de administración. • Organizar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades administrativas. • Asegurar el funcionamiento de control interno administrativo. 	

Tabla 12. Perfil Del Director Administrativo

	<p align="center">CONSTRUCTORA FECARO S.A.S “SUEÑOS PARA PRESERVAR”</p>
<p align="center">PERFIL DEL CARGO</p>	
<p align="center">DIRECTOR ADMINISTRATIVO</p>	
<p align="center">ESTUDIOS</p>	
<p>Profesional en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Economía o áreas afines, con postgrado en temas relacionados a la administración, en caso de no tener título de postgrado acreditar tres (3) años más de experiencia en el campo a la solicitada.</p>	
<p align="center">EXPERIENCIA</p>	
<p>Acreditar tres (3) años de experiencia específica en cargos de dirección administrativa y cinco años (5) de experiencia general.</p>	
<p align="center">COMPETENCIAS</p>	
<p>El profesional que aspire al cargo de Director Administrativo, debe poseer competencias técnicas, administrativas, gerenciales, en relaciones humanas, creativas, analíticas, estratégicas, en servicio al cliente, negocios, en trabajo en equipo e identificación de oportunidades y riesgo, además debe elaborar planes, programas y proyectos, administrar recursos humanos, tener conocimientos en contratación pública y dominar herramientas de Office y software para la planeación y control de obra.</p>	
<p align="center">EDAD</p>	
<p>Entre 25 y 35 años de edad</p>	

3.1.1.5 DIRECTOR TECNICO
Tabla 13 Manual de funciones Director Técnico

		<p>CONSTRUCTORA FECARO S.A.S “SUEÑOS PARA PRESERVAR”</p>
I. MANUAL DE FUNCIONES		
DIRECTOR TECNICO		
JEFE INMEDIATO	Gerente General	
PERSONAL A CARGO	Áreas de Vías, Geotecnia, Estructuras, Hidráulica	
OBJETO DEL CARGO	Coordinar y supervisar las diferentes actividades técnicas de todos los proyectos apoyando la toma de decisiones.	
II. COMPETENCIAS FUNCIONALES		
FUNCION PRINCIPAL		
<p>La función principal del Director Técnico es el manejo del departamento técnico dentro del que se incluye la elaboración y supervisión de proyectos, así como también brindar servicio en todas las áreas de la ingeniería y a los clientes, de otra parte planea y ejecuta cualquier cambio, modificación o mejora dentro del departamento con la finalidad de obtener mejores resultados.</p>		
OTRAS FUNCIONES		
<ul style="list-style-type: none"> • Trazar las directrices técnicas y de desarrollo de la empresa. • Gestar nuevos negocios que garanticen el sostenimiento y desarrollo de la empresa. • Realizar seguimiento técnico a los proyectos que se encuentren en proyección o ejecución. • Velar por el cumplimiento de las tareas asignadas a los empleados en los comités de técnicos de cada proyecto. • Controlar y realizar el seguimiento de los objetivos del sistema de gestión de calidad. • Es el responsable de atender problemas, asignándole un especialista del área para resolver estos, considerando que se debe realizar en el menor tiempo posible. • Tiene total autoridad en el manejo del personal a su cargo, autoriza la contratación de personal temporal para proyectos, contratación de personal definitivo junto con la gerencia general. 		

Tabla 14. Perfil Del Director Técnico

	<p>CONSTRUCTORA FECARO S.A.S “SUEÑOS PARA PRESERVAR”</p>
PERFIL DEL CARGO	
DIRECTOR TECNICO	
ESTUDIOS	
<p>Profesional en Ingeniería civil, Arquitectura o afines. Postgrado en temas relacionados con gestión de proyectos.</p>	
EXPERIENCIA	
<p>Acreditar tres (3) años como director de proyectos en el área de la construcción, conocimientos en gestión de procesos para la consecución de proyectos.</p>	
COMPETENCIAS	
<p>El profesional que aspire al cargo de Director Técnico, debe poseer competencias para formular, evaluar y gestionar proyectos de construcción, con conocimientos amplios en arquitectura, estructura, redes eléctricas, gas e hidrosanitarias, además de evaluación técnico - económica de procesos puntuales de cada área matricial de la ingeniería civil, debe poseer manejo de software constructivos, y conocimientos en finanzas, contabilidad de costos, presupuestos y gestión de caja.</p>	
EDAD	
<p>Entre 25 y 40 años de edad</p>	

3.1.1.6 CONTADOR
Tabla 15. Manual de funciones Contador

	<p>CONSTRUCTORA FECARO S.A.S “SUEÑOS PARA PRESERVAR”</p>
I. MANUAL DE FUNCIONES	
CONTADOR	
JEFE INMEDIATO	Departamento Financiero
PERSONAL A CARGO	No Aplica
OBJETO DEL CARGO	Contabilizar la información de la empresa, generando los estados financieros con el propósito de facilitar la toma decisiones por parte de la Gerencia.
II. COMPETENCIAS FUNCIONALES	
FUNCION PRINCIPAL	
El Contador diseña y somete a consideración de las instancias correspondientes, las propuestas de políticas, normas y esquemas para el manejo contable y presupuestal de la constructora.	
OTRAS FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Recibir la información correspondiente a ingresos y egresos con el fin de su contabilización. • Diligenciar los formularios de impuestos y realizar la respectiva liquidación. • Realizar los estados financieros y presentarlos al Gerente para su revisión. • Garantiza la calidad de los registros contables de todas las operaciones que realice la Empresa. • Genera informes de los diagnósticos, proyecciones y resultados presupuestales. • Evalúa y asegura la optimización de las operaciones contables y presupuestales de la empresa y propone mejoras a los procedimientos y acciones del Departamento Financiero. • Desarrolla, coordina y vigila el cumplimiento de los cronogramas de actividades de la División Contable. 	

Tabla 16 Perfil Del Contado

	<p align="center">CONSTRUCTORA FECARO S.A.S “SUEÑOS PARA PRESERVAR”</p>
<p align="center">PERFIL DEL CARGO</p>	
<p align="center">CONTADOR</p>	
<p align="center">ESTUDIOS</p>	
<p>Profesional en Contaduría, con conocimientos en el área tributaria y finanzas.</p>	
<p align="center">EXPERIENCIA</p>	
<p>Acreditar tres (5) años de experiencia en cargos relacionados con el área contable en empresas del ámbito constructor.</p>	
<p align="center">COMPETENCIAS</p>	
<p>El profesional que aspire al cargo de Contador, debe poseer capacidad para velar por el cumplimiento de las Normas y Procedimientos Contables, supervisión de procesos contables, debe coordinar y controlar los pagos autorizados de acuerdo a la disponibilidad de calendario y compromisos de pagos, también debe estar en capacidad para preparar la información mensual sobre las actividades que realiza esta división.</p>	
<p align="center">EDAD</p>	
<p>Entre 25 y 40 años de edad</p>	

3.1.1.7 JEFE DIVISIÓN CALIDAD
Tabla 17. Manual de funciones División Calidad

	<p>CONSTRUCTORA FECARO S.A.S “SUEÑOS PARA PRESERVAR”</p>
I. MANUAL DE FUNCIONES	
DIVISION CALIDAD	
JEFE INMEDIATO	Departamento Administrativo
PERSONAL A CARGO	No Aplica
OBJETO DEL CARGO	Administrar y apoyar en el análisis de los procesos de la coordinación en el sistema de gestión de la calidad.
II. COMPETENCIAS FUNCIONALES	
FUNCION PRINCIPAL	
<p>El Encargado de División de Calidad, organiza los aspectos administrativos y de control del interior de la empresa en el marco de la implementación y posterior prolongación del Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo con los requisitos de las normas ISO 9001, para todos los Sistemas de Calidad de los Programas de Mejoramiento de la Gestión (PMG), de cada uno de los Departamentos de la constructora.</p>	
OTRAS FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Implementar, mantener y asegurar la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad en los departamentos, de conformidad con la normativa nacional e internacional. • Aportar en la implementación y seguimiento de los sistemas de control interno en los departamentos, bajo el sistema de la calidad. • Revisar y dar seguimiento al desarrollo del Plan de Capacitación del personal en lo relacionado con el Sistema de Gestión de la Calidad. • Comunicar a los integrantes de los departamentos las acciones adelantadas por el Sistema de Gestión de la Calidad y que puedan afectar el desempeño y procesos de sus divisiones. • Conjuntamente con los departamentos planificar y organizar reuniones y actividades diversas relacionadas con el funcionamiento del sistema de gestión de la calidad. • Participar en el análisis de las no conformidades identificadas en el Sistema de Gestión de la Calidad, y realizar el seguimiento a las acciones preventivas y correctivas que se hayan formulado. 	

Tabla 18. Perfil División Calidad

	<p>CONSTRUCTORA FECARO S.A.S “SUEÑOS PARA PRESERVAR”</p>
PERFIL DEL CARGO	
DIVISION CALIDAD	
ESTUDIOS	
<p>Profesional en Ingeniería industrial, administrador de empresas, marketing ó mercadeo.</p>	
EXPERIENCIA	
<p>Acreditar tres (3) años de experiencia en cargos relacionados con el área de gestión de calidad en empresas del ámbito constructor, con conocimientos específicos de las International Standardization Organization (ISO).</p>	
COMPETENCIAS	
<p>El profesional que aspire al cargo de Jefe División Marketing, debe poder diseñar, implementar, mantener y mejorar el Sistema De Gestión De Calidad -SGC- de una organización con base al cumplimiento de leyes y normativas específicas vigentes aplicables a su actividad, además debe saber laborar un diagnóstico sobre la situación actual de la organización en base a la normativa a aplicar, debe poder establecer, ejecutar y evaluar la eficacia de un plan de implementación del Sistema de Gestión de Calidad, así mismo de mejorarlo.</p>	
EDAD	
<p>Entre 23 y 35 años de edad</p>	

3.1.1.8 JEFE DIVISIÓN DE TALENTO HUMANO

Tabla 19 Manual de funciones Jefe División Recursos Humanos

	<p>CONSTRUCTORA FECARO S.A.S “SUEÑOS PARA PRESERVAR”</p>
<p>I. MANUAL DE FUNCIONES</p>	
<p>JEFE DIVISION DE TALENTO HUMANO</p>	
<p>JEFE INMEDIATO</p>	<p>Departamento Administrativo</p>
<p>PERSONAL A CARGO</p>	<p>No Aplica</p>
<p>OBJETO DEL CARGO</p>	<p>Accionar la parte social para tener una comprensión amplia de las estructuras y procesos sociales, del cambio social y del comportamiento humano de los trabajadores.</p>
<p>II. COMPETENCIAS FUNCIONALES</p>	
<p>FUNCION PRINCIPAL</p>	
<p>El Jefe de División de Talento Humano, desarrolla procesos que permitan la selección de personal idóneo de acuerdo a los requerimientos de la empresa. Así mismo se encarga de la vinculación de la mano de obra no calificada, realizando acuerdos con las entidades encargadas de los procesos de resocialización de la población vulnerable de las zonas aferentes a los proyectos.</p>	
<p>OTRAS FUNCIONES</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Administrar y orientar los Recursos Humanos para el logro de las metas de la empresa. • Actuar en la búsqueda, selección y evaluación de los Recursos Humanos de la empresa. • Estudiar y brindar asistencia técnica en políticas de remuneraciones e incentivos. • Gestionar un adecuado clima laboral y promover la comunicación e integración de los Recursos Humanos de la empresa y de los distintos sectores de la misma, en el marco de una cultura que le da identidad. • Colaborar en la definición de los sistemas de promoción y capacitación de personal. • Asesorar e intervenir en problemáticas y situaciones ligadas a las relaciones laborales. • Desarrollar políticas referidas a motivación y satisfacción laboral. • Integrarse a grupos de trabajo con amplitud de criterio y disposición para el intercambio y la discusión productiva. 	

Tabla 20 Perfil Jefe División Recursos Humanos

	<p>CONSTRUCTORA FECARO S.A.S “SUEÑOS PARA PRESERVAR”</p>
PERFIL DEL CARGO	
JEFE DIVISION DE TALENTO HUMANO	
ESTUDIOS	
<p>Profesional titulado como Trabajador Social o Profesional en Ingeniería Civil, Arquitectura o administración, con especialización en gestión de recursos humanos.</p>	
EXPERIENCIA	
<p>Acreditar tres (3) años de experiencia en cargos relacionados con el manejo del talento humano en empresas constructoras.</p>	
COMPETENCIAS	
<p>El profesional que aspire al cargo de Jefe División de Recursos Humanos, debe poseer capacidades humanas, susceptibles de ser medidas, que se necesitan para satisfacer con eficacia los niveles de rendimiento exigidos en el trabajo, además debe ostentar competencias en motivación personal, liderazgo y trabajo en equipo, así como debe tener capacidad de organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las acciones relacionadas con la administración de personal.</p>	
EDAD	
<p>Entre 23 y 35 años de edad</p>	

3.1.1.9 JEFE DIVISIÓN DE INGENIERIA
Tabla 21 Manual de funciones Jefe Áreas Ingeniería

	<p>CONSTRUCTORA FECARO S.A.S “SUEÑOS PARA PRESERVAR”</p>
I. MANUAL DE FUNCIONES	
JEFE DIVISIONES INGENIERIA	
JEFE INMEDIATO	Departamento Técnico
PERSONAL A CARGO	No Aplica
OBJETO DEL CARGO	Garantizar el desarrollo de la obra a través del seguimiento y control de las actividades efectuadas, el cumplimiento de especificaciones, plazos y presupuestos.
II. COMPETENCIAS FUNCIONALES	
FUNCION PRINCIPAL	
<p>El Jefe de la División de Ingeniería tiene a su cargo el manejo de las secciones encargadas de la planeación y desarrollo constructivo de los proyectos, se encarga de supervisar los proyectos de cada área, así mismo planea y ejecuta cualquier cambio, modificación o mejora dentro de la División.</p>	
OTRAS FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable del desarrollo, implementación y mantenimiento del Control de Calidad de la obra. • Detectar la necesidad de recursos Humanos, económicos, técnicos y logísticos necesarios para el desarrollo del proyecto. • Revisar que existan contratos de cada subcontratista de mano de obra a todo costo y afiliaciones de todo el personal a la seguridad social. • Controla la ejecución del Plan de Calidad y el cumplimiento del plan de ejecución de actividades. • Organizar, planear y dirigir las actividades correspondientes a la obra. • Coordinar con la Interventora y el Residente los procedimientos que deben ser controlados para garantizar el cumplimiento de los objetivos de Calidad. • Revisar y aprueba las requisiciones de materiales, equipos y personal, en cumplimiento del programa de trabajo. • Aprobar las órdenes de pago y la programación de los mismos. • Revisar las cantidades de obra con la Interventora para la elaboración de las actas. • Evaluar y aprobar el personal que trabajará en la obra (maestros y oficiales), así como los subcontratistas. 	

Tabla 22. Perfil Jefe Áreas Ingeniería

	<p>CONSTRUCTORA FECARO S.A.S “SUEÑOS PARA PRESERVAR”</p>
PERFIL DEL CARGO	
JEFE DIVISIONES INGENIERIA	
ESTUDIOS	
<p>Profesional en Ingeniería Civil, con especialización en gerencia de proyectos e interventoría de obras civiles</p>	
EXPERIENCIA	
<p>Acreditar tres (3) años de experiencia en cargos relacionados con la gerencia o interventoría de obras civiles.</p>	
COMPETENCIAS	
<p>El profesional que aspire al cargo de Jefe División de Ingeniería, debe poseer capacidad para conducir, ejecutar, controlar y evaluar la ejecución de las obras que se realicen en las diferentes secciones de la empresa, tiene la capacidad de racionalizar y controlar la utilización de los recursos materiales, financieros y humanos asignados a las obras y da soluciones rápidas a los inconvenientes que se presenten.</p>	
EDAD	
<p>Entre 25 y 40 años de edad</p>	

Una vez ilustrados los perfiles y los manuales de funciones de cada uno de los cargos que componen el diseño administrativo de FECARO SAS, se procederá definir el proceso de selección de para cada uno de los perfiles enunciados anteriormente.

3.1.2 PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE FECARO SAS

Con el fin de cumplir las metas y objetivos se establece un proceso de selección de personal para garantizar una selección confiable que busque los mejores aspirantes basados en los perfiles que cada cargo solicita, el cual se encuentra evidenciado en la figura 28. Donde se muestran los pasos que se van a seguir en este proceso, y además evidenciaremos la aplicación del proceso de selección.

Ilustración 28. Proceso selección de personal



Fuente: Propia

- ✓ Reclutamiento: es el proceso por el cual se inicia la búsqueda de los aspirantes a los cargos, como ayuda para esta búsqueda se acude a los anuncios de periódico y páginas web, este proceso culmina con la recepción de las hojas de vida de los aspirantes.
- ✓ Preselección: Se enfoca en el análisis y estudio de las hoja de vida recibidas durante la etapa de reclutamiento, con el fin de filtrar las solicitudes dejando las que mejor se ajusten al perfil buscado, se establece tener mínimo dos (2) y máximo seis (6) preseleccionados.
- ✓ Entrevista: Es una conversación formal y profunda que se lleva a cabo para evaluar la aceptabilidad del candidato. Es recomendable que la entrevista sea de tipo mixta, es decir, una mezcla de preguntas específicas y preguntas abiertas. Las preguntas específicas ayudarán a hacer una comparación entre las competencias de los candidatos. Por el contrario, las preguntas abiertas nos permitirán clarificar las diferencias y permitirán detectar liderazgo, aspiraciones, trabajo bajo presión, etcétera.
- ✓ Exámenes psicométricos: Aplicar este tipo de exámenes es de gran ayuda para evaluar el tipo de personalidad con la que cuenta el candidato, así como para profundizar en sus áreas de intereses y de oportunidad. Miden la aptitud, el potencial el rendimiento, y la personalidad.
- ✓ Entrevista técnica: Evalúa las competencias específicas del candidato, las habilidades dadas para el cargo.
- ✓ Contratación: La incorporación consiste en relacionar al empleado con la empresa y el entorno del cual hará parte, se prestará toda la orientación con respecto a los procesos que ejerce la empresa y al cargo que este ocupará.
- ✓ Inducción a la empresa: Al ingresar a la empresa el nuevo colaborador deberá contar con un panorama que transmita la visión, misión y los valores de la compañía, así como sus objetivos a corto, mediano y largo plazo, lo que sensibiliza al candidato sobre la importancia de sus actividades.

Para lograr una adecuada y fácil interpretación del proceso de selección del personal descrito anteriormente, FECARO SAS presenta un ejemplo de el proceso de selección del Contador con el fin de mostrar con mayor claridad el proceso en los cuales se han establecido formatos en los que se reportan los resultados de cada una de las actividades que se realizan en el proceso, con el fin que permita realizar el proceso de selección del personal de la Empresa de una manera simplificada y rápida. Proceso con sus respectivos Formatos mostrados a continuación.

3.1.2.1 EJEMPLO PROCESO DE SELECCIÓN

1. Ejemplo Se identifica la vacante, para la cual se diligencia el documento No. 1 “perfil del cargo”

Tabla 23 Perfil del cargo

		<p align="center">CONSTRUCTORA FECARO S.A.S “SUEÑOS PARA PRESERVAR”</p>		
<p align="center">DOCUMENTO No.1 "PERFIL DEL CARGO"</p>				
<p>Cargo: <u>Contador</u></p>		<p>Dedicación: <u>Tiempo Completo</u></p>		
Formacion Academica	Registro	Experiencia	Registro	Habilidades
<p>Profesional en Contaduría, con conocimientos en el área tributaria y finanzas.</p>		<p>Acreditar tres (5) años de experiencia en cargos relacionados con el área contable en empresas del ámbito constructor.</p>		<ul style="list-style-type: none"> ° Capacidad para velar por el cumplimiento de las Normas y Procedimientos Contables, supervisión de procesos contables ° Coordinar y controlar los pagos autorizados de acuerdo a la disponibilidad de calendario y compromisos de pagos ° Capacidad para preparar la información mensual sobre las actividades que realiza esta división.

Fuente: Propia

2. se inicia el proceso de reclutamiento donde se realiza la publicación de la oferta laboral con sus diferentes requerimientos para el cargo mediante páginas web y periódico como se muestra a continuación:

Ilustración 29 Publicación Ofertas al cargo



The image shows three job advertisements and a job application page. The first advertisement is for a cook, the second for electricians, and the third for an accountant. The application page is for the position of 'Jefe Area de Contabilidad' at Constructora Fecaro S.A.S. The advertisement for the accountant is circled in red.

SE NECESITA cocinero/a, Restaurante casa María, Callao Salvaje. Tlf. 922.741.326

SE PRECISA para restaurante cocina creativa, maitre. Persona dinámica. Imprescindible hablar español e inglés. Formación y experiencia demostrada en hostelería. Capacitada para organizar grupos y eventos. Enviar CV a rrrh@regency-resorts.com

SE NECESITA mecánico con experiencia, enviar C.V.: josejimenez@autosjocar.com

EMPRESA DE MONTAJES necesita **OFICIALES ELECTRICISTAS** con experiencia en trabajos en subestaciones eléctricas para la isla de Tenerife. Interesados mandar Curriculum Vitae a la dirección de correo: mreyesperez@telefonica.net. Disponibilidad para incorporación inmediata.

IMPORTANTE CONSTRUCTORA DEL SECTOR FERROVIARIO
SOLICITA
CONTADOR
Profesional en Contaduría Pública. Acreditar tres (5) años de experiencia en cargos relacionados con el área contable en empresas del ámbito constructor. Interesados a: seleccion2016@fecaro.com

Jefe Area de Contabilidad
Aplicar a esta Oferta >

Cargo equivalente: Contador
Área del cargo: Construcción y Obra
Subnivel de cargo: Profesional
Años de experiencia totales: Entre 3 y 5
Años de experiencia en el cargo: 3
Ciudades: Bogotá D.C. - Bogotá
Salario: \$ 3.000.001 - \$ 3.500.000
Profesión u oficio: Contaduría
Nivel de estudio: Universitaria
Idioma: Español (10)
Cantidad de vacantes: 1
Tipo de contrato: Indefinido
Tiempo dedicado: Mensual
Fecha de publicación: 11/04/2016
Fecha de vencimiento: 11/05/2016
Código: 1882328526

Descripción:
Nuestro cliente, una prestigiosa empresa del sector de la construcción requiere Contador para el cargo de Jefe de Sección de Contabilidad. Se requiere que tenga experiencia en cargos similares, en empresas de construcción en donde haya manejado cuentas de uniones temporales y consorcios. Debe contar con aptitudes como liderazgo, proactividad, creatividad y trabajo bajo presión.

Requisitos para aplicar:
Ser contador público. Edad entre 28 y 35 años

Sector:
• Construcción >

Fuente: Propia

3. Se realiza entrevista a los aspirantes al cargo de los cuales fueron seleccionados por medio del estudio de sus hojas de vidas mostradas a continuacion:

Hoja de vida No.1



MARY LUZ VARGAS FERNÁNDEZ

PROFESIÓN: CONTADOR PUBLICO, Especializado en Revisoria Fiscal

FECHA DE NACIMIENTO: Marzo 13 de 1978

EDAD: 29 años.

CEDULA DE CIUDADANÍA: 46.376.155 de Sogamoso

DIRECCIÓN: Carrera 3A 4-46 Barrio Nazareth - Nobsa

TÉLFONO: 0987 771813 – 0987 771294

CELULAR: 313 8284124

FORMACIÓN ACADÉMICA

■ **PROFESIONALES**

ESPECIALIZACIÓN REVISORIA FISCAL, Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano en Convenio con la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia . 2007.

CONTADURÍA PÚBLICA, Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, seccional Sogamoso. 2001.

■ **OTROS**

DIPLOMADO EN REVISORIA FISCAL APLICADA AL CONTROL TRIBUTARIO, Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano en Convenio con la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia . 2007.

DIPLOMADO EN PROCESO DE REVISORIA FISCAL CON ENFOQUE DE AUDITORIA INTEGRAL, Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano en Convenio con la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia . 2007.

DIPLOMADO EN AUDITORIA COMO MEDIO DE CONTROL Y ESTANDARES INTERNACIONALES DE AUDITORIA, Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano en Convenio con la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia . 2006.

EXPERIENCIA LABORAL Y LOGROS

ROLANDO REYES NUNCIRA – REVISORIA FISCAL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

CARGO: ASISTENTE DE AUDITORIA

1 DE OCTUBRE DE 2006 A 30 DE AGOSTO DE 2007

FUNCIONES: Ejecutar los programas y procedimientos de Revisoría Fiscal en el buen desarrollo de las Auditorías programadas: Determinar si los estados financieros de la entidad se presentan de acuerdo con las normas de contabilidad de general aceptación en Colombia (Auditoría Financiera). Verificar si la ESE ha cumplido con las disposiciones legales que le sean aplicables en el desarrollo de sus operaciones (Auditoría de Cumplimiento). Evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la empresa y el grado de eficiencia y eficacia con que se han manejado los recursos disponibles (Auditoría de gestión). Evaluar el sistema de control interno del ente para conceptuar sobre lo adecuado del mismo (Auditoría de Control Interno). Verificar el cumplimiento del pago de los impuestos y su adecuada causación (Auditoría Tributaria).

Inspección constante sobre el manejo de los libros de contabilidad, los libros de actas, los documentos contables y archivos en general, para asegurar que los registros efectuados en los libros son correctos y cumplen todos los requisitos establecidos por la ley.

MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE VITERBO

OCTUBRE 15/2005 A 15 DE DICIEMBRE DE 2005

FUNCIONES: Contratista en virtud del cual se desarrollo el diagnóstico financiero y se ejecutó programas de auditoría Financiera y Auditoría Legal en el Saneamiento Contable de los Pasivos del Municipio de Santa Rosa de Viterbo. Generar las gestiones administrativas necesarias para depurar la información contable, con el fin de que los Pasivos y Patrimonio se revelen de forma fidedigna y razonable en los Estados Financieros del Municipio.

ROLANDO REYES NUNCIRA - SANEAMIENTO CONTABLE DE LOS ACTIVOS DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE VITERBO

CARGO: CONTADOR PUBLICO

MAYO 01 A 31 DE AGOSTO DE 2005

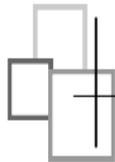
FUNCIONES: Desarrollo del diagnóstico financiero y ejecución de programas de auditoría en el Saneamiento Contable del Municipio de Santa Rosa de Viterbo. Efectuar las gestiones administrativas necesarias para depurar la información contable, con el fin de que los Activos revelen de forma fidedigna y razonable la realidad económica, financiera y patrimonial del Municipio.

ROLANDO REYES NUNCIRA - SANEAMIENTO CONTABLE MUNICIPIO DE NOBSA

CARGO: CONTADOR PUBLICO

MAYO 01 A DICIEMBRE 15/ 2003

Hoja de vida No. 2



INFORMACION PERSONAL

NOMBRES : CARLOS ANDRES
APELLIDOS : MARIÑO RODRIGUEZ
CEDULA DE CIUDADANÍA : 1.062.874.168
FECHA DE NACIMIENTO : 24 de agosto de 1986
CIUDAD DE NACIMIENTO : Gamarra Cesar
ESTADO CIVIL : soltero
EDAD : 25 Años
DIRECCIÓN : Calle 13 N° 12-231 GAMARRA- CESAR
TELÉFONO : 312 535 63 37
CORREO ELECTRONICO : karlozandres24@hotmail.com



ESTUDIOS REALIZADOS

SECUNDARIA : INSTITUTO NACIONAL DE PROMOCION SOCIALY COMERCIAL
TITULO OBTENIDO : BACHILLER COMERCIAL
 GAMARRA CESAR 2002

UNIVERSARIOS : UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR
TITULO OBTENIDO : CONTADOR PÚBLICO.
 AGUACHICA CESAR 2010

OTROS ESTUDIOS : USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS.
 SENA: duración 40 HORAS AÑO 2011.

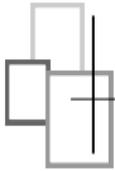
: GESTION PÚBLICA PARA ENTIDADES PÚBLICAS: ESTATUTO ORGANICO DEL PRESUPUESTO.
 SENA: Duración 40 HORAS AÑO 2010

: CONTABILIDAD SISTEMATIZADA.
 SENA: Duración 40 HORAS AÑO 2007.

: SEMINARIO "SERVICIOS INFORMATICOS ELECTRICOS DE LA DIAN".
 UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR (2006)

: PROGRAMA DE RECOLECCION DE INFORMACION ESTADISTICA ASISTIDA POR COMPUTADOR (CENSO DANE 2005).
 UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA.

: INFORMATICA BASICA.
 SENA: Duración 100 HORAS AÑO 2005

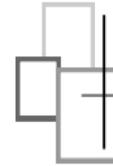


EXPERIENCIA LABORAL

Entidad : CONCEJO MUNICIPAL DE GAMARRA CESAR
 Cargo : CONTADOR PUBLICO
 Tiempo : 1 DE SEPTIEMBRE DE 2010 AL 28 DE FEBRERO DE 2011.
 Teléfono : 5626136
 Ciudad : GAMARRA – CESAR

Entidad : CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS EMPRESARIALES "CREAME"
 Cargo : FACILITADOR PROGRAMAS DE SEMILLEROS DE EMPRENDIMIENTO COLEGIO RAFAEL SALAZAR
 Tiempo : 11 DE AGOSTO DE 2010 AL 11 DE OCTUBRE 2010.
 Teléfono : 095-5710972
 Ciudad : VALLEDUPAR

Entidad : ALCALDIA MUNICIPAL DE GAMARRA CESAR
 Cargo : AUXILIAR DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
 Tiempo : 2 DE FEBRERO DE 2009 AL 8 DE AGOSTO DE 2010.
 Teléfono : 5626206-5620207
 Ciudad : Gamarra Cesar



Entidad : REGISTRADURIA MUNICIPAL DE GAMARRA CESAR
 Cargo : DELEGADO CORREGIMENTAL ELECCIONES 2007
 Tiempo : OCTUBRE DE 2007
 Teléfono : 5626206-5620207
 Ciudad : Gamarra Cesar

Entidad : REGISTRADURIA MUNICIPAL DE GAMARRA CESAR
 Cargo : AUXILIAR EN SERVICIOS GENERALES
 Tiempo : MAYO DE 2007
 Teléfono : 5626206-5620207
 Ciudad : Gamarra Cesar

4. Se realiza entrevista con el fin de seguir con el proceso de selección, en donde se cita a los aspirantes y se diligencia el formato No. "formato de solicitud de ingreso de personal" además se realizan los exámenes Psicométricos que son analizados por el psicólogo mostrados a continuación :

Ilustración 30 Ingreso y Exámenes Psicométricos

		CONSTRUCTORA FECARO S.A.S "SUEÑOS PARA PRESERVAR"	
DOCUMENTO No.2 "FORMATO DE SOLICITUD INGRESO DE PERSONAL"			
FECHA DE LA SOLICITUD	16/02/2016		No. 0002
RESPONSABLE DE LA SOLICITUD	Carlos Andres Mariño Rodríguez		
PRESUPUESTO DISPONIBLE	Contador		
PERFIL QUE SE SOLICITA			
ENTREVISTA			
FECHA DE PRIMERA ENTREVISTA			FECHA DE SEGUNDA ENTREVISTA
RESPONSABLE PRIMERA ENTREVISTA		RESPONSABLE SEGUNDA ENTREVISTA	
ASPECTOS A CALIFICAR	primera entrevista	segunda entrevista	OBSERVACIONES
PUNTUALIDAD	B R M	B R M	Ninguna
PRESENTACION PERSONAL	B R M	B R M	Ninguna
FACILIDAD DE EXPRESIÓN	B R M	B R M	Ninguna
SE AJUSTA AL PERFIL	B R M	B R M	Ninguna
ACEPTABLES MOTIVOS DE RETIRO DE LOS ANTERIORES CARGOS	B R M	B R M	Ninguna
VERIFICACION DE INFORMACIÓN			
VERIFICACIÓN DE REFERENCIAS	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES
	Johan Riveros Roa	16/02/2016	proceso aprobado
VERIFICACIÓN DE REFERENCIAS	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES
	Johan Riveros Roa	16/02/2016	proceso aprobado
ACEPTACIÓN DEL INGRESO			
RECHAZADO	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN	
APROBACIÓN INGRESO	FECHA DE INGRESO	FIRMA DE AUTORIZACIÓN	
aprobado	20/02/2016		

NOMBRE: carlos andres mariño rodriguez FECHA 16/02/2016

Instrucciones: Responda la Siguiete Prueba con un **SI** o **NO**. Comienza a hora

1. ¿Cree que el día no tiene bastantes horas para todas las cosas que debería usted hacer?	si	no
2. ¿Siempre se mueve, camina o come con rapidez?		no
3. ¿Se siente impaciente por el ritmo al que se desarrollan los acontecimientos?		no
4. ¿Acostumbra a decir: "Ah, ajá" o "sí, sí, sí", "bien, bien", cuando le habla una persona apremiándola inconscientemente a que acabe de decir lo que tiene que decir?	si	
5. ¿Tiene tendencia a terminar las frases de otras personas?		no
6. ¿Se siente exageradamente irritado incluso rabioso cuando el coche que le precede en una carretera rueda a una marcha que usted considera demasiado lenta?	si	
7. ¿Considera angustioso tener que hacer cola o esperar turno para conseguir una mesa en un restaurante?	si	
8. ¿Encuentra intolerable observar cómo otras personas realizan tareas que usted sabe que puede hacer más deprisa?		no
9. ¿Se impacienta consigo mismo si se ve obligado a realizar tareas repetitivas (rellenar resguardos, firmar talones, lavar platos, etc.), que son necesarias pero le impiden hacer las cosas que a usted le interesan realmente?	si	
10. ¿Es usted de esas personas que leen a toda prisa o intentan siempre conseguir condensaciones o sumarios de obras literarias realmente interesantes y valiosas?		no
11. ¿Se esfuerza por pensar o hacer dos o más cosas simultáneamente? Por ejemplo, al tiempo que intenta escuchar la charla de una persona, sigue dando vueltas a otro tema sin ninguna relevancia con lo que escucha.		no
12. ¿Mientras disfruta de un descanso, continúa pensando en sus problemas laborales, domésticos o profesionales?	si	
13. ¿Tiene usted el hábito de acentuar excesivamente varias palabras que usted considera clave en su conversación ordinaria o la tendencia a articular las últimas palabras de sus frases más rápidamente que las palabras iniciales?		no
14. ¿Encuentra difícil abstenerse de llevar cualquier conversación hacia los temas que le interesan especialmente, y cuando no lo consigue, pretende usted escuchar pero en realidad sigue ocupado en sus propios pensamientos?		no
15. ¿Se siente vagamente culpable, cuando descansa y no hace nada durante varias horas o varios días?	si	
16. ¿Intenta siempre programar más y más cosas en menos tiempo, y al hacerlo así deja cada vez menos margen para los imprevistos?	si	
17. Al conversar, ¿da con frecuencia puñetazos o palmadas en la mesa, o golpea con un puño la palma de la otra mano para dar más énfasis a un punto particular de la discusión?		no
18. ¿Se somete a ciertos plazos en su trabajo que con frecuencia son difíciles de cumplir?	si	
19. ¿Aprieta con frecuencia las mandíbulas, hasta el punto que le rechinan los dientes?	si	
20. ¿Lleva con frecuencia material relacionado con su trabajo o sus estudios a su casa por la noche?		no
21. ¿Acostumbra usted a evaluar en términos numéricos no sólo su propio trabajo, sino también las actividades de los demás?		
22. ¿Se siente usted insatisfecho con su actual trabajo?	si	

Fuente: Propia

5. Posterior al la etapa de entrevista y exámenes psiometricos y con el aval de el encargado del proceso de selección y luego de las conclusiones del psicologo encargado se continua con el proceso de selección donde en una nueva entrevista, un poco mas detallada y con mayor tiempo donde se realiza la evaluacion de desempeño:

Tabla 24 Evaluación de desempeño- Ejemplo

		CONSTRUCTORA FECARO S.A.S "SUEÑOS PARA PRESERVAR"		
DOCUMENTO No.5 "EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO"				
FECHA 16/02/16				
NOMBRE		Carlos Andres Mariño Rodriguez		
CARGO		Contador		
HABILIDADES	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
	B	D	E	
CUMPLIMIENTO			x	
PRESENTACIÓN PERSONAL			x	
CONOCIMIENTO DE SU CARGO			x	
APORTE A LA ORGANIZACIÓN			x	
RELACIÓN INTERPERSONAL			x	
DESEMPEÑO LABORAL			x	
MANEJO DE SISTEMAS			x	
AMBIENTE DE TRABAJO	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
	B	D	E	
EQUIPO Y HERRAMIENTAS			x	
HA RECIBIDO COLABORACIÓN		x		
INSTALACIONES APROPIADAS			x	
APOYO A SUPERACIÓN PERSONAL		x		
BIENESTAR			x	
PRETAMOS			x	
PERMISOS			x	
INCENTIVOS			x	
FORMACIÓN	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
	B	D	E	
CONOCIMIENTO DEL PROCESO			x	
CONOCE LA POLITICA Y OBJETIVOS			x	
DISPOSICIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN			x	
ORGANIZACIÓN Y CONOCIMIENTO DE REGISTRO DE CALIDAD			x	
COLABORACIÓN PARA AUDITARLO			x	
E=5				
B=3				
D=2				

Fuente: Propia

6. Luego de pasar todos los ciclos de proceso de selección y dando aprobación se pasa a realizar el proceso de contratación.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Diego Fernando Suarez Castro, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.010.202.550 de Bogotá D.C., actuando en nombre y representación de FECARO SAS, quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE, y Carlos Andres Mariño Rodriguez , mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No. 1.062.874.168 de Gamarra-Cesar , domiciliada en Bogotá D.C., y quien para los efectos del presente documento se denominará EL CONTRATISTA, acuerdan celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, el cual se registrá 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 de un Contador, el cual deberá realizar de conformidad con las condiciones y cláusulas del presente documento y que consistirá en desarrollar procesos que permitan la selección de personal idóneo de acuerdo a los requerimientos de la Empresa. Así mismo se encarga de la vinculación de la mano de obra no calificada, realizando acuerdos con las entidades encargadas de los procesos de resocialización de la población vulnerable de las zonas aferentes a los proyectos. **SEGUNDA.- DURACIÓN O PLAZO:** El plazo para la ejecución del presente contrato será de uno (1) año, contados a partir del 20 de Febrero 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 tres millones de pesos m/cte (\$3.000.000,00). **CUARTA.- FORMA DE PAGO:** El valor del contrato será cancelado así: 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 quince (15) días contados a partir de la fecha de iniciación del contrato. De no hacerlo en el termino fijado el contrato se dará por terminado (Al respecto, tómease en cuenta lo indicado en el art.18 de la ley 1122 de enero de 2007). **SEXTA.- SUPERVICION:** El CONTRATANTE o su representante supervisará la ejecución del servicio encomendado, y podrá formular las observaciones del caso, para ser analizadas conjuntamente con El CONTRATISTA. **SEPTIMA.-TERMINACIÓN.** El presente contrato terminará por acuerdo entre las partes y unilateralmente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. **OCTAVA.- INDEPENDENCIA:** El CONTRATISTA actuará por su cuenta, con autonomía y sin que exista relación laboral, ni subordinación con El CONTRATANTE. Sus derechos se limitarán por la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del

CONTRATANTE y el pago oportuno de su remuneración fijada en este documento. **NOVENA.- CESIÓN:** El CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero, sin la previa, expresa y escrita autorización del CONTRATANTE. **DÉCIMA.-DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, se fija como domicilio contractual a la ciudad de Bogotá D.C.

Las partes suscriben el presente documento en dos ejemplares, ante dos (2) testigos, a los diez (20) días del mes de Febrero del año 2016, en la ciudad de Bogotá D.C.

Diego Fernando Suarez Castro
C.C 1.010.202.550 de Bogotá D.C
Representante legal de FECARO SAS
CONTRATANTE

Carlos Andres Mariño Rodriguez
C.C. 1.062.874.168 de Gamarra-Cesar
CONTRATISTA

Tania Linares Sepulveda
C.C 1.030:545.222 de Bogotá D.C
TESTIGO

Camila Andrea Bayen Murcia
C.C 56.780.530 de Bogotá D.C
TESTIGO

7. Por ultimo paso en el proceso se realiza una induccion a la empresa con todo lo que lleva a las politicas y formas de proceder en desiciones en la empresa las cuales se realizan periodicamente conforme se ven falencias en la empresa:

Tabla 25 Listado de asistencia- Ejemplo

		<p>CONSTRUCTORA FECARO S.A.S "SUEÑOS PARA PRESERVAR"</p>	
<p>DOCUMENTO No.4 "LISTADO DE ASISTENCIA INDUCCIÓN"</p>			
<p>OBJETIVO <u>Reforzar falencias y procesos de ingreso para el personal de la empresa</u></p>			
<p>ASISTENCIA</p>			
Fecha	Nombre	Cargo	Firma
15/04/2016	Carlos Andres Mariño Rodriguez	Contador	
3/06/2016	Carlos Andres Mariño Rodriguez	Contador	
22/08/2016	Carlos Andres Mariño Rodriguez	Contador	
<p>Observaciones: Asiste puntualmete a los procesos de induccion y retroalimenta de muy buena manera a sus compañeros de area</p>			

Fuente: Propia

3.2 ESTABLACIMIENTO DE CONTROLES DE FECARO SAS

Se ha determinado establecer controles en el Departamento Administrativo, el Departamento Financiero y el Departamento Técnico, en razón a que ellos son los que direccionan las divisiones y las secciones que hacen parte de la empresa, así como son los que reportan directamente a la gerencia general el comportamiento de sus dependencias, el establecimiento de controles se hace para medir el desempeño de cada dependencia de la empresa buscando el mejoramiento continuo y el buen funcionamiento de la misma, para lograr la entera satisfacción del cliente.

Ilustración 31 Figura 33. Controles FECARO SAS



Fuente: Propia

3.2.1 CONTROLES ADMINISTRATIVOS.

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

El departamento administrativo para FECARO SAS, como se observó anteriormente se encuentra conformado por la división de calidad y la división de

recursos humanos, por lo tanto se realizarán mediciones de desempeño a estas dos en periodos trimestrales por parte del director administrativo, quien a su vez informará al gerente los resultados.

- Los controles en la División de Calidad se realizan con base en una serie de entrevistas, las cuales se llevarán a cabo en cada departamento de la empresa, esto con la finalidad de verificar que se estén llevando de manera acorde a lo establecido por la constructora los procesos de calidad, esto además nos dará a conocer si las capacitaciones sobre calidad han sido exitosas.
- Los controles en la división de Recursos Humanos se realizan a partir de la estadística obtenida de las evaluaciones de desempeño que realiza el Jefe de la División de Recursos Humanos, donde se identifica si se están o no cumpliendo las funciones establecidas para cada cargo y de este modo mejorar o corregir las actuaciones de cada empleado dentro de la empresa.

3.2.2 CONTROLES TÉCNICOS.

Los controles técnicos para FECARO SAS se llevan a cabo para garantizar la integridad estructural y la seguridad de nuevas instalaciones que están en construcción. Todas las partes de la construcción están cubiertas, desde los cimientos, pisos, paredes y techos, hasta las instalaciones.

Se monitorea el cumplimiento con las reglamentaciones correspondientes, desde la fase de diseño, conduciendo revisiones de diseño e inspecciones en sitio así como ayudar a cumplir las reglamentaciones locales, también se pueden tomar en cuenta otras especificaciones necesarias, tales como las solicitudes de las aseguradoras.

3.2.3 CONTROLES FINANCIEROS.

El Control Financiero deben garantizar a la dirección de la empresa, que todas las actividades que realicen, y que de una u otra forma tengan relación con las actividades financieras, queden registradas; de tal manera, que al consolidarlas en los estados financieros muestren la realidad, con el fin de establecer cuáles fueron las causas de dicha situación, para tomar, si es del caso, los correctivos que se requieran para tener un marco de referencia más amplio para la Planeación Financiera, con el fin de direccionar la empresa al cumplimiento de sus objetivos organizacionales.

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

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

3.3 PRESUPUESTO DE OPERACIÓN DE FECARO SAS

Para establecer el presupuesto de operación mensual de FECARO SAS., Se realizara un presupuesto distribuido en 4 ítems. Para los gastos nominales se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- En algunos casos la contratación del personal profesional será a través de contratos por prestación de servicios (no genera para el contratante la obligación de pagar prestaciones sociales), para ello se establecen los montos de los sueldos dentro de los rangos definidos en la Resolución 747 del 9 de Marzo de 1998 del Ministerio de Transporte actualizada para el año 2013.
- Para el resto de personal de plante se establecen contratos a término fijo, lo que indica que adicional a su salario base se le reconocerán las prestaciones de ley.

En cuanto a gastos administrativos de nuestra empresa incluimos servicios públicos de sitios de trabajo, servicios de aseo y cafetería, equipos de cómputo y de arriendos inmobiliarios. Los gastos de promoción en estos se incluyen todos los gastos que relacionan la constitución de la empresa, Gastos de capacitación, estos gastos incluyen todos los seminarios de liderazgo empresarial en la Cámara de Comercio de Bogotá (CCB).

El presupuesto que se muestra a continuación son los costos mensuales que tiene que cubrir nuestra empresa cuando estemos operando al cien por ciento de la capacidad (100%).

3.3.1 GASTOS NOMINALES
Tabla 26 Gastos Nominales de FECARO SAS

		CONSTRUCTORA FECARO S.A.S “SUEÑOS PARA PRESERVAR”										
PRESUPUESTO DE OPERACIÓN												
1. GASTOS NOMINALES												
Cantidad	Cargo	Salario Base	Subsidio de Transporte	Cesantias	Intereses Cesantias	Prima de Servicios	Salud	Pensión	Riesgos tipo No.2	ICBF-SENA-CAJAS	Vacaciones	Total Salario
1	Gerente General	\$ 3.600.000	\$ -	\$ 300.000	\$ 3.000	\$ 600.000	\$ 291.341	\$ 432.000	\$ 37.584	\$ 324.000	\$ 150.000	\$ 5.737.925
1	Director Financiero	\$ 1.600.000	\$ -	\$ 133.333	\$ 1.333	\$ 266.667	\$ 129.485	\$ 192.000	\$ 16.704	\$ 144.000	\$ 66.667	\$ 2.550.189
1	Director Administrativo	\$ 1.600.000	\$ -	\$ 133.333	\$ 1.333	\$ 266.667	\$ 129.485	\$ 192.000	\$ 16.704	\$ 144.000	\$ 66.667	\$ 2.550.189
1	Director Tecnico	\$ 1.600.000	\$ -	\$ 133.333	\$ 1.333	\$ 266.667	\$ 129.485	\$ 192.000	\$ 16.704	\$ 144.000	\$ 66.667	\$ 2.550.189
1	Contador	\$ 3.000.000	Integral	INTEGRAL								\$ 3.000.000
1	Jefe Division Calidad	\$ 1.300.000	\$ 77.700	\$ 108.333	\$ 1.083	\$ 216.667	\$ 105.206	\$ 156.000	\$ 13.572	\$ 117.000	\$ 54.167	\$ 2.149.728
1	Jefe Division Recursos Humanos	\$ 1.300.000	\$ 77.700	\$ 108.333	\$ 1.083	\$ 216.667	\$ 105.206	\$ 156.000	\$ 13.572	\$ 117.000	\$ 54.167	\$ 2.149.728
1	Jefe Areas Ingenieria	\$ 1.300.000	\$ 77.700	\$ 108.333	\$ 1.083	\$ 216.667	\$ 105.206	\$ 156.000	\$ 13.572	\$ 117.000	\$ 54.167	\$ 2.149.728
1	Ingeniero de Presupuestos	\$ 1.500.000	\$ -	\$ 125.000	\$ 1.250	\$ 250.000	\$ 121.392	\$ 180.000	\$ 15.660	\$ 135.000	\$ 62.500	\$ 2.390.802
1	Abogado	\$ 3.000.000	Integral	INTEGRAL								\$ 3.000.000
1	Ingeniero de Vias	\$ 1.500.000	\$ -	\$ 125.000	\$ 1.250	\$ 250.000	\$ 121.392	\$ 180.000	\$ 15.660	\$ 135.000	\$ 62.500	\$ 2.390.802
1	Ingeniero Geotecnista	\$ 1.500.000	\$ -	\$ 125.000	\$ 1.250	\$ 250.000	\$ 121.392	\$ 180.000	\$ 15.660	\$ 135.000	\$ 62.500	\$ 2.390.802
1	Ingeniero Estructural	\$ 1.500.000	\$ -	\$ 125.000	\$ 1.250	\$ 250.000	\$ 121.392	\$ 180.000	\$ 15.660	\$ 135.000	\$ 62.500	\$ 2.390.802
1	Ingeniero Hidraulico	\$ 1.500.000	\$ -	\$ 125.000	\$ 1.250	\$ 250.000	\$ 121.392	\$ 180.000	\$ 15.660	\$ 135.000	\$ 62.500	\$ 2.390.802
1	Secretaria General	\$ 690.000	\$ 77.700	\$ 57.500	\$ 575	\$ 115.000	\$ 55.840	\$ 82.800	\$ 7.204	\$ 62.100	\$ 28.750	\$ 1.177.469
1	Auxiliar Contable	\$ 690.000	\$ 77.700	\$ 57.500	\$ 575	\$ 115.000	\$ 55.840	\$ 82.800	\$ 7.204	\$ 62.100	\$ 28.750	\$ 1.177.469
1	Auxiliar Archivo	\$ 690.000	\$ 77.700	\$ 57.500	\$ 575	\$ 115.000	\$ 55.840	\$ 82.800	\$ 7.204	\$ 62.100	\$ 28.750	\$ 1.177.469
1	Aseadora	\$ 690.000	\$ 77.700	\$ 57.500	\$ 575	\$ 115.000	\$ 55.840	\$ 82.800	\$ 7.204	\$ 62.100	\$ 28.750	\$ 1.177.469
1	Celador	\$ 690.000	\$ 77.700	\$ 57.500	\$ 575	\$ 115.000	\$ 55.840	\$ 82.800	\$ 7.204	\$ 62.100	\$ 28.750	\$ 1.177.469
TOTAL GASTOS NOMINALES												\$ 43.679.031

Fuente: Propia

3.3.2 GASTOS ADMINISTRATIVOS
Tabla 27 Gastos Administrativos de FECARO SAS

2. GASTOS ADMINISTRATIVOS						
SERVICIOS/COSTO MENSUAL						
	LUZ		\$			200.000
	AGUA		\$			130.000
	TELEFONO		\$			220.000
	INTERNET					
	ASEO Y CAFETERIA		\$			215.000
	ARRIENDO		\$			2.400.000
	SUBTOTAL		\$			3.165.000
EQUIPOS Y MOBILIARIOS						
Cantidad	Equipo	V/unitario	Salvamento (mes)	Vida Util (mes)	Depreciación	v. Total Mes
12	COMPUTADORES	\$ 1.200.000	\$ 12.480	\$ 60	\$ 19.800	\$ 1.232.340
4	IMPRESORAS	\$ 300.000	\$ 3.120	\$ 60	\$ 4.950	\$ 308.130
4	TELEFONOS	\$ 60.000	\$ 624	\$ 60	\$ 990	\$ 61.674
2	FAX	\$ 76.000	\$ 790	\$ 60	\$ 1.254	\$ 78.104
5	ESCRITORIO	\$ 600.000	\$ 6.240	\$ 60	\$ 9.900	\$ 616.200
5	SILLON EJECUTIVO	\$ 150.000	\$ 1.560	\$ 60	\$ 2.475	\$ 154.095
12	SILLAS	\$ 100.000	\$ 1.040	\$ 60	\$ 1.650	\$ 102.750
12	MESAS	\$ 200.000	\$ 2.080	\$ 60	\$ 3.300	\$ 205.440
	SUBTOTAL					\$ 2.758.733
	TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS					\$ 5.923.733

Fuente: Propia

3.3.3 GASTOS DE CONSTITUCIÓN
Tabla 28 Gastos Constitución de FECARO SAS

3. GASTOS CONSTITUCIÓN	
DETALLE	VALOR
GASTOS DE CONSTITUCION DE LA EMPRESA	\$ 1.300.000
TOTAL GASTOS CONSTITUCIÓN	\$ 1.300.000

Fuente: Propia

3.3.4 GASTOS DE CAPACITACIÓN
Tabla 29 Gastos Capacitación de FECARO SAS

4. GASTOS DE CAPACITACIÓN	
DETALLE	VALOR
SEMINARIO DE LIDERAZGO EMPRESARIAL EN LA CAMARA DE COMERCIO VALIDO PARA 8 PERSONAS	\$ 696.000
TOTAL GASTOS DE CAPACITACIÓN	\$ 696.000

Fuente: Propia

3.3.5 GASTOS TOTALES MENSUALES
Tabla 30 Gastos Totales Mensuales de Operación FECARO SAS

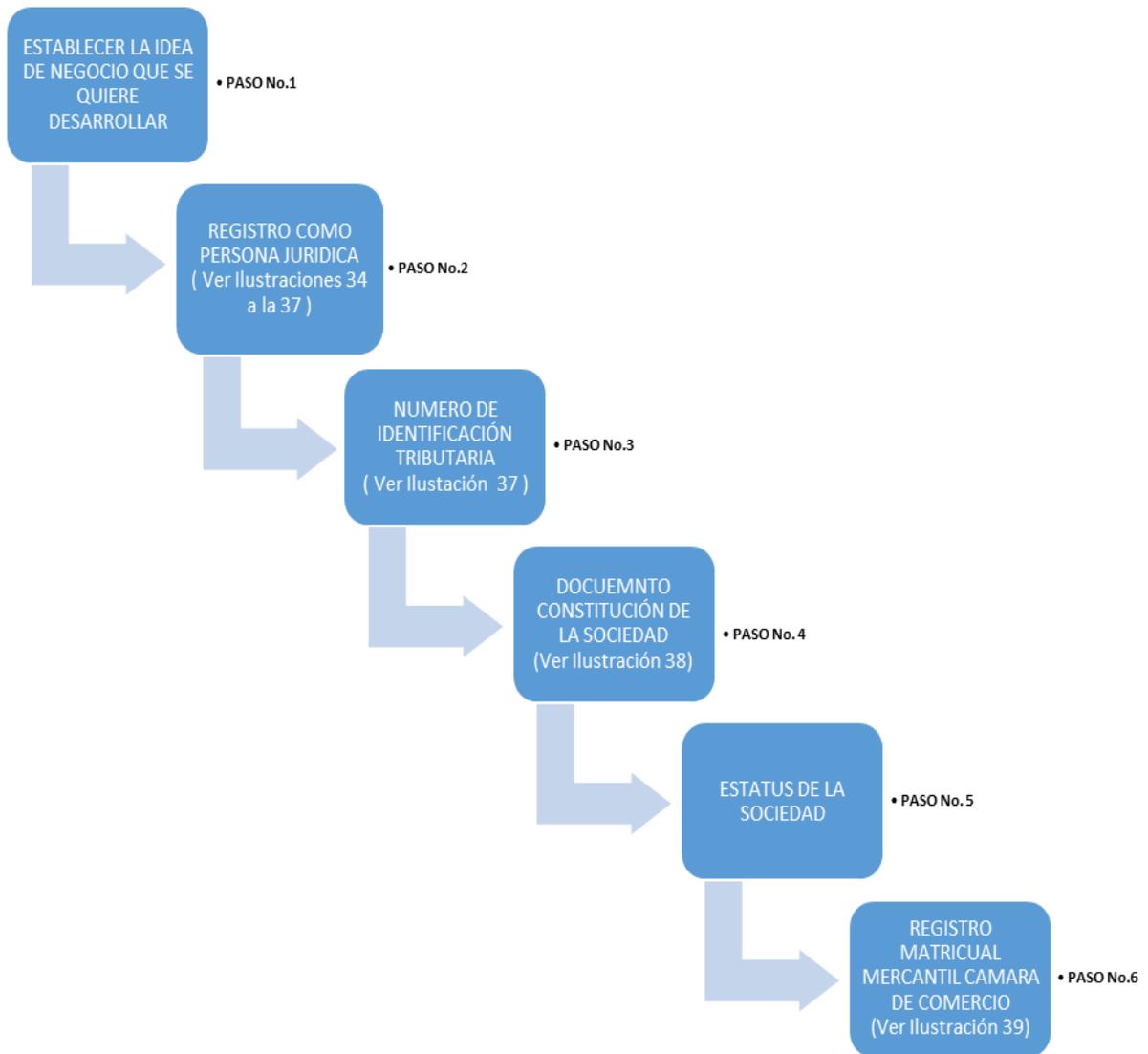
GASTOS TOTALES MENSUALES FECARO SAS	
DESCRIPCIÓN	VALOR
Nominales	\$ 43.679.031
Administrativos	\$ 5.923.733
Constitución	\$ 1.300.000
Capacitación	\$ 696.000
TOTAL	\$ 51.598.764

Fuente: Propia

3.4 CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA

Dentro del proceso para la conformación de una empresa debemos manejar parámetros los cuales fueron introducidos a un esquema lo cual hace que su información sea clara en cuales son los procedimientos que se deben seguir y en qué orden.

Ilustración 32. Pasos para la constitución de FECARO SAS



Fuente: Propia

3.4.1 PASO N. 1 IDENTIFICACIÓN DE LA IDEA DE TRABAJO

Dentro de la identificación como idea principal de nuestra empresa partimos de la necesidad directa de cada uno de los habitantes, los cuales son los directamente afectados para el tema de movilidad para lo cual nuestra empresa busca suplir dicha necesidad con el fin de asegurar calidad en el medio de transporte, nuestra idea parte desde la necesidad que presenta la ciudad de Bogotá puesto que su transporte a pesar de ser bastante efectivo necesita de uno adicional en horas picos que ayude a la demanda que requiere el transportarse.

3.4.2 PASO N. 2 REGISTRÓ COMO PERSONA JURÍDICA

Dentro de la documentación y registro por parte de una persona jurídica se debe realizar en una cámara y comercio en este caso podría estar localizado en la ciudad de Bogotá, para realizar este trámite se deben tener en cuenta los siguientes documentos donde encontramos.

- Documento de identificación del representante legal (original)
- Formulario de registro tributario (RUT) (ver ilustración 34)
- Formulario Registro Único Empresarial y Social (RUES) (ver ilustración 35)
- Balance de apertura de la empresa (ver tabla No.36)
- Carátula única empresarial y anexos para persona jurídica(verilustración36)
- Formulario de Registro con otras entidades. (ver ilustración 37)

Se deben tener en cuenta que la empresa no esté ya matriculada con el mismo nombre y tener claro la actividad principal, actividad secundaria y otras de la empresa donde encontramos las siguientes alternativas.

Actividad Principal.

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

Actividad Secundaria

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

Otras Actividades.

- Sección M: Actividades Profesionales, Científicas y Técnicas.
- División 71: Actividades de Arquitectura e Ingeniería; ensayos y análisis técnicos.

- Grupo 771: Actividades de Arquitectura e Ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica.
- Clase 7110: Actividades de Arquitectura e Ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica.

En los siguientes formularios evidenciaremos como generar el proceso de documentación para la adecuada inscripción de la empresa en cada una de las entidades cabe resaltar que cada uno de ellos esta diligenciado como un proceso netamente académico es decir ninguno de los siguientes documentos será radicado en dichas entidades.

Ilustración 33. Formulario de Registro Único Tributario. (RUT).

El formulario de registro tributario está establecido como uno de los documentos principales donde encontraremos la identificación y clasificación de las personas y entidades que tengan la calidad para ser contribuyentes para la declaración de impuestos sobre la renta y los no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonios esto quiere decir que son los rentadores de importaciones exportaciones y demás obligaciones administraciones de la DIAN por lo cual es un de gran importancia su inscripción, en los siguientes formatos encontraremos los registró del representante legal de la empresa, los contadores y auxiliares encargados, el patrimonio de la empresa y su localización.

		Formulario del Registro Único Tributario Hoja Principal				001	
Espacio reservado para la DIAN				2. Concepto <input type="checkbox"/>			
				4. Número de formulario			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Administración		14. Buzón electrónico		
1003711010		-9	32				
IDENTIFICACION							
24. Tipo de contribuyente:		25. Tipo de documento:		26. Número de Identificación:		27. Fecha expedición:	
		CC		1010202550		2016 02 15	
28. País:		29. Departamento:		30. Ciudad/Municipio:			
Colombia		cundinamarca		Bogotá			
31. Primer apellido:		32. Segundo apellido:		33. Primer nombre:		34. Otros nombres:	
suarez		castro		diego		fernado	
35. Régimen social:				37. Siglo:			
Fecaro SAS							
36. Nombre comercial:							
Fecaro SAS							
UBICACION							
38. País:		39. Departamento:		40. Ciudad/Municipio:			
Colombia		cundinamarca		Bogotá			
41. Dirección:							
c r a 7 9 # 1 0 d - 9 5							
42. Correo electrónico:		43. Apartado aéreo:		44. Teléfono 1:		45. Teléfono 2:	
fecarosasing@gmail.com				3115288626		4245165	
CLASIFICACION							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código:		47. Fecha inicio actividad:		48. Código:		49. Fecha inicio actividad:	
0242		2016 02 15					
50. Código:		1		2		51. Código:	
52. Número establecimiento:							
Responsabilidades							
53. Código:							
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 16 17 18							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código:				55. Forma:		56. Tipo:	
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10							
				57. Modo:		58. CPC:	
						1 2 3	
Para uso exclusivo de la DIAN							
59. Anexo:		60. No. de Folios:		61. Fecha:			
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>							
La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponden exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad en que incurra podrá ser sancionada. Artículo 15 Decreto 2788 del 31 de Agosto de 2004.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma del funcionario autorizado:			
Firma del solicitante:				984. Nombre:			
				985. Cargo:			

 <p>REPUBLICA DE COLOMBIA DIAN DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADOCCION DE PROCESOS</p>	<p>Formulario del Registro Único Tributario</p>		<p>001</p>	
<p>Espacio reservado para la DIAN</p>		<p>Página: de: Hoja 2</p>		
<p>4. Número de formulario</p>				
<p>5. Número de identificación Tributaria (NIT): 9003711010</p>		<p>8. DV: 9</p>	<p>12. Administración: 32</p>	
<p>14. Buzón electrónico</p>				
<p>Características y formas de las organizaciones</p>				
82. Naturaleza	<input type="checkbox"/>	83. Formas asociativas	<input type="checkbox"/>	
85. Fondos	<input type="checkbox"/>	86. Cooperativas	<input type="checkbox"/>	
88. Sin personería jurídica	<input type="checkbox"/>	89. Otras organizaciones no clasificadas	<input type="checkbox"/>	
94. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizadas	<input type="checkbox"/>	97. Sociedades y organismos gubernamentales	<input type="checkbox"/>	
70. Beneficio	<input type="checkbox"/>			
<p>Constitución, Registro y Última Reforma</p>				
	<p>1. Constitución</p>	<p>2. Reforma</p>		
71. Clase:	09		82. Nacional:	
72. Número:			<input type="checkbox"/> y %	
73. Fecha:			83. Nacional público:	
74. Número de Nobelet:			<input type="checkbox"/> y %	
75. Entidad de registro:	03		84. Nacional privado:	
76. Fecha de registro:	2016 02 15		<input type="checkbox"/> y %	
77. No. Matricula mercantil:	002030004		85. Extranjero:	
78. Departamento:	11		<input type="checkbox"/> y %	
79. Ciudad/Municipio:	004		86. Extranjero público:	
Vigencia:			<input type="checkbox"/> y %	
80. Desde:			87. Extranjero privado:	
81. Hasta:			<input type="checkbox"/> y %	
<p>Entidad de vigilancia y control</p>				
<p>88. Entidad de vigilancia y control:</p>				
<p>Estado de la empresa o persona</p>				
Item	89. Estado actual:	90. Fecha cambio de estado:	91. Número de identificación Tributaria (NIT):	92. DV
1	<input type="checkbox"/>			-
2	<input type="checkbox"/>			-
3	<input type="checkbox"/>			-
4	<input type="checkbox"/>			-
6	<input type="checkbox"/>			-
<p>Vinculación económica</p>				
93. Vinculación económica:	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial:		95. Número de identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controladora:	96. DV:
<input type="checkbox"/>				-
97. Nombre o razón social de la matriz o controladora:				
				

		Formulario del Registro Único Tributario Representación				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página: de: Hoja 3			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 9 003 711 010				8. DV: - 9		12. Administración: 32	
				14. Buzón electrónico:			
Representación							
98. Representación:		99. Fecha inicio ejercicio representación:		2016 02 15			
100. Tipo de documento: cc		101. Número de identificación: 1010202550		102. DV: -		103. Número de tarjeta profesional:	
104. Primer apellido: suarez		105. Segundo apellido: castro		106. Primer nombre: diego		107. Otros nombres: fernando	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT): -		109. DV: -		110. Razón social representante legal:			
98. Representación:		99. Fecha inicio ejercicio representación:		2016 02 15			
100. Tipo de documento:		101. Número de identificación:		102. DV: -		103. Número de tarjeta profesional:	
104. Primer apellido:		105. Segundo apellido:		106. Primer nombre:		107. Otros nombres:	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT): -		109. DV: -		110. Razón social representante legal:			
98. Representación:		99. Fecha inicio ejercicio representación:					
100. Tipo de documento:		101. Número de identificación:		102. DV: -		103. Número de tarjeta profesional:	
104. Primer apellido:		105. Segundo apellido:		106. Primer nombre:		107. Otros nombres:	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT): -		109. DV: -		110. Razón social representante legal:			
98. Representación:		99. Fecha inicio ejercicio representación:					
100. Tipo de documento:		101. Número de identificación:		102. DV: -		103. Número de tarjeta profesional:	
104. Primer apellido:		105. Segundo apellido:		106. Primer nombre:		107. Otros nombres:	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT): -		109. DV: -		110. Razón social representante legal:			
98. Representación:		99. Fecha inicio ejercicio representación:					
100. Tipo de documento:		101. Número de identificación:		102. DV: -		103. Número de tarjeta profesional:	
104. Primer apellido:		105. Segundo apellido:		106. Primer nombre:		107. Otros nombres:	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT): -		109. DV: -		110. Razón social representante legal:			
							

		Formulario del Registro Único Tributario Revisor Fiscal y Contador				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página: de: Hoja 5			
4. Número de formulario							
5. Número de identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Administración		14. Buzón electrónico		
9003711010		9	32				
Revisor Fiscal y Contador							
Revisor Fiscal Principal	124. Tipo de documento:	125. Número de identificación:	126. DV	127. Número de tarjeta profesional:			
	c c	1120203543	-	90383126			
	128. Primer apellido:	129. Segundo apellido:	130. Primer nombre:	131. Otros nombres:			
	figueroa	castaño	edita				
132. Número de identificación Tributaria (NIT):	133. DV:	134. Sociedad o firma designada:					
9003711010	-	Fecaro SAS					
135. Fecha de inscripción:							
2016 02 15							
Revisor Fiscal Suplente	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:			
	c c	1010302892	-	82268492			
	152. Primer apellido:	153. Segundo apellido:	154. Primer nombre:	155. Otros nombres:			
	riveros	teran	camila				
156. Número de identificación Tributaria (NIT):	157. DV:	158. Sociedad o firma designada:					
9003711010	-	Fecaro SAS					
159. Fecha de inscripción:							
2016 02 15							
							

		Formulario del Registro Único Tributario Establecimientos				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página: de: Hoja 6			
4. Número de formulario:							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 9003711010		6. DV: - 9	12. Administración: 32	14. Buzón electrónico:			
Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios							
150. Tipo de establecimiento:		151. Actividad económica:					
152. Nombre del establecimiento: Fecaro SAS							
153. Departamento: Cundinamarca		154. Ciudad/Municipio: Bogotá					
155. Dirección: cra 79#10d-95							
156. Número de matrícula mercantil: 8224826812				157. Fecha de la matrícula mercantil: 2016 02 15			
158. Teléfono: 3115288626				159. Fecha de cierre:			
150. Tipo de establecimiento:		151. Actividad económica:					
152. Nombre del establecimiento:							
153. Departamento:		154. Ciudad/Municipio:					
155. Dirección:							
156. Número de matrícula mercantil:				157. Fecha de la matrícula mercantil:			
158. Teléfono:				159. Fecha de cierre:			
150. Tipo de establecimiento:		151. Actividad económica:					
152. Nombre del establecimiento:							
153. Departamento:		154. Ciudad/Municipio:					
155. Dirección:							
156. Número de matrícula mercantil:				157. Fecha de la matrícula mercantil:			
158. Teléfono:				159. Fecha de cierre:			
 <p>Módulo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado</p>							

Tabla 31 Balance de apertura de la empresa

		<p align="center">CONSTRUCTORA FECARO S.A.S. <i>"Sueños Para Preservar"</i></p>	
BALANCE GENERAL DE APERTURA			
A 30 DE ABRIL DE 2014			
(Cifras en pesos)			
ACTIVO			
Activo Corriente			
	Disponible		\$ 10,000,000.00
	Cuentas por Cobrar		\$ 70,000,000.00
	Total Activo Corriente		\$ 80,000,000.00
Activo No Corriente			
	Equipos De Trabajo		\$ 4,000,000.00
	Oficina (Trabajo)		\$ 7,000,000.00
	Total Activo No Corriente		\$ 11,000,000.00
Total Activo			\$ 91,000,000.00
PASIVO			
Pasivo Corriente			
	Cuentas por Pagar		\$ -
	Total Pasivo Corriente		\$ -
Total Pasivo			\$ -
PATRIMONIO			
	Capital Social		\$ 91,000,000.00
	Total del Patrimonio		\$ 91,000,000.00
Total Pasivo más Patrimonio			\$ 91,000,000.00
_____		_____	
DIEGO FERNANDO SUAREZ			
Representante Legal		Contador	
		T.P. -T	

Ilustración 34 Formulario de Registro Único Empresarial y Social (RUES).

En el formulario de registro único empresarial y social podemos encontrar una manera segura y confiable de registrar nuestra empresa en el país esto con el fin de suprimir tramites y los costos relacionados a la misma entidad, buscando el objetivo de hacer más eficiente el registro con los criterios económicos que consoliden la empresa en general, esto evita la duplicación de registro y de información aplicando para entidades sin ánimo de lucro.

Cámara de Comercio de Bogotá **FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES** HOJA 1 DE 2

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

CÓDIGO CÁMARA DE COMERCIO 09 **FECHA DE DILIGENCIAMIENTO** DÍA 09 MES 02 AÑO 2016

INFORMACIÓN DEL REGISTRO

REGISTRO MERCANTIL / VENDEDORES DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR	REGISTRO ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO / ECONOMÍA SOLIDARIA / VEEDURÍAS CIUDADANAS / ONG'S Y EXTRANJERAS	REGISTRO ÚNICO DE PROPONETES
MATRÍCULA <input type="checkbox"/> RENOVACIÓN <input type="checkbox"/> TRASLADO DE DOMICILIO <input type="checkbox"/> No. DE MATRÍCULA MERCANTIL: _____ AÑO QUE RENUEVA: _____	INSCRIPCIÓN <input type="checkbox"/> RENOVACIÓN <input type="checkbox"/> TRASLADO DE DOMICILIO <input type="checkbox"/> No. DE INSCRIPCIÓN: _____ AÑO QUE RENUEVA: _____	INSCRIPCIÓN <input checked="" type="checkbox"/> ACTUALIZACIÓN <input type="checkbox"/> RENOVACIÓN <input type="checkbox"/> ACTUALIZACIÓN POR TRASLADO DE DOMICILIO, INDIQUE LA CÁMARA DE COMERCIO ANTERIOR: _____ CANCELACIÓN <input type="checkbox"/> No. DE INSCRIPCIÓN: 0240082

IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL (SOLO SI ES PERSONA JURÍDICA) **Fecaro SAS**

SIGLA _____

Primer apellido **suarez** Segundo apellido **castro** Nombres **diego fernando**

IDENTIFICACIÓN No. **11010202550** TIPO C.C. C.E. T.L. PASAPORTE País _____

NIT. No. **9003711101** D.V.

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL **cr 79 # 10 d- 95**

MUNICIPIO **Bogotá** DEPARTAMENTO **cundinamarca** PAÍS **colombia** GARCOS _____

TELÉFONO 1 (Igual al reportado en el Formulario de Registro Único Pre-sentado (DAN cada vez)) _____ TELÉFONO 2 **424511615** TELÉFONO 3 _____

CORREO ELECTRÓNICO **fecarosasing@gmail.com** FAX _____ A.A. NO

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN _____

MUNICIPIO PARA NOTIFICACIÓN **Bogotá** DEPARTAMENTO PARA NOTIFICACIÓN **cundinamarca** PAÍS PARA NOTIFICACIÓN **colombia** GARCOS PARA NOTIFICACIÓN _____

TELÉFONO 1 PARA NOTIFICACIÓN _____ TELÉFONO 2 PARA NOTIFICACIÓN _____ TELÉFONO 3 PARA NOTIFICACIÓN _____

CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN _____ FAX _____ A.A. NO

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

ACTIVIDADES ECONÓMICAS

ACTIVIDAD PRINCIPAL: CIIU 1 _____ SECTOR _____

ACTIVIDADES SECUNDARIAS: CIIU 2 _____ SECTOR _____

OTRAS ACTIVIDADES: CIIU 3 _____ SECTOR _____

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

INFORMACIÓN FINANCIERA

En los términos de la Ley debe tomarse del balance de apertura o con corte a 31 de diciembre del año anterior.

ACTIVO	PASIVO Y PATRIMONIO	ESTADO DE RESULTADOS
Corriente \$ _____	Pasivo Corriente \$ _____	Ingresos Operacionales \$ _____
Activo Fijo \$ _____	Largo Plazo \$ _____	Ingresos No Operacionales \$ _____
Fijo Neto \$ _____	Pasivo Total \$ _____	Gtos. Operacionales \$ _____
Otros \$ _____	Patrimonio Neto \$ _____	Gtos. No Operacionales \$ _____
Valorizaciones \$ _____	Pasivo + Patrimonio \$ _____	Costo de Ventas \$ _____
Inventario \$ _____		Depreciaciones y amortizaciones \$ _____
Activo Total _____		Utilidad / Pérdida Operacional \$ _____
		Utilidad / Pérdida Neta \$ _____

MARQUE CON UNA X SI ES: IMPORTADOR EXPORTADOR No TRABAJADORES A NIVEL NACIONAL _____ % DE TRABAJADORES TEMPORALES _____

SI ES EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO

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

SOLO PARA PERSONAS JURÍDICAS - COMPOSICIÓN DEL CAPITAL

FECHA DE CONSTITUCIÓN _____

FECHA _____

CAPITAL SOCIAL: 1. NACIONAL _____ % 2. EXTRANJERO _____ %

3. PÚBLICO _____ % 4. PRIVADO _____ %

5. PÚBLICO _____ % 6. PRIVADO _____ %

ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA

ACTIVA EN LIQUIDACIÓN ETAPA PROSPECTIVA ACUERDOS DE RESTRUCTURACIÓN EN CONCORDATO OTRO INTERVENIDA CUAL? _____

TAMAÑO DE LA EMPRESA

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 590 de 2000 modificado por el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011 y sus decretos reglamentarios o las normas que los modifique (Marque con una X) de acuerdo a la certificación del Contador Público o Revisor Fiscal que se adjunta).

GRAN EMPRESA MEDIANA EMPRESA PEQUEÑA EMPRESA MICROEMPRESA

La empresa es creada por jóvenes menores de 28 años tecnólogos, técnicos o profesionales: SI NO

Si la respuesta anterior es afirmativa, indique el porcentaje (%) de su participación en el capital social de la empresa: % **20%**

Ilustración 35. Caratula Única Empresarial y anexo para persona jurídica.

En el siguiente formulario el cual debe ser diligenciado y radicado en cámara y comercio se deberá radicar en cual será enviado a la secretaria de hacienda distrital de Bogotá para la inscripción en registro tributario (RIT) para todas las actividades que realizaran en la ciudad de Bogotá y este regidas con el impuesto de industria y comercio (ICA).

**REGISTRO UNICO EMPRESARIAL
CARATULA UNICA EMPRESARIAL**

COMPENECAMARAS

IDENTIFICACION				REGISTRO MERCANTIL / SIN ANIMO DE LUCRO / DE PROPOSITOS													
NIT	<input type="checkbox"/> 01 <input checked="" type="checkbox"/> X	C.C.	<input type="checkbox"/> 02	C.E.	<input type="checkbox"/> 03	PASAPORTE	<input type="checkbox"/> 04										
No.	9003711010-9			D.V.													
País Pasaporte				CAMARA	INSCRIPCION / MATRICULA												
UBICACION Y DATOS GENERALES																	
1. NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA Fecaro SAS				3. SIGLA													
2. NOMBRE COMERCIAL Fecaro SAS				5. MUNICIPIO Bogotá													
4. DOMICILIO PRINCIPAL O DIRECCION DE GERENCIA cr 79 # 10 d - 95				7. TELEFONO 4245165													
6. DEPARTAMENTO Cundinamarca				8. FAX													
10. E-MAIL fecarosasing@gmail.com				11. PAGINA WEB													
12. DIRECCION PARA NOTIFICACION cr 79 # 10d-95				13. MUNICIPIO Bogotá													
14. DEPARTAMENTO cundinamarca				15. TELEFONO 4245165													
18. E-MAIL fecarosasing@gmail.com				19. PAGINA WEB													
TIPO DE ORGANIZACION																	
SOCIEDAD COLECTIVA <input type="checkbox"/> 01		SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE <input type="checkbox"/> 02		SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES <input type="checkbox"/> 03		SOCIEDAD LIMITADA <input type="checkbox"/> 04											
SOCIEDAD ANONIMA <input type="checkbox"/> 05		SOCIEDAD DE ECONOMIA MIXTA <input type="checkbox"/> 06		SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA <input type="checkbox"/> 07		EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO <input type="checkbox"/> 08											
EMPRESA UNIPERSONAL <input type="checkbox"/> 09		SOCIEDAD DE HECHO <input type="checkbox"/> 10		PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> 11													
ORGANIZACIONES DE ECONOMIA SOLIDARIA ESPECIFIQUE <input type="checkbox"/> 12		COOPERATIVA <input type="checkbox"/> 12.1		PRECOOPERATIVA <input type="checkbox"/> 12.2		INSTITUCIONES AUXILIARES DE ECONOMIA SOLIDARIA <input type="checkbox"/> 12.3											
		EMPRESA DE SERVICIOS EN FORMA DE ADONIA PUBLICA COOPERATIVA <input type="checkbox"/> 12.4		FONDO DE EMPLEADOS <input type="checkbox"/> 12.5		COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO <input type="checkbox"/> 12.6											
		ASOCIACION MUTUAL <input type="checkbox"/> 12.7		EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD <input type="checkbox"/> 12.8		EMPRESA COMUNITARIA <input type="checkbox"/> 12.9											
		FEDERACION Y CONFEDERACION <input type="checkbox"/> 12.10		EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO <input type="checkbox"/> 12.11													
ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO <input type="checkbox"/> 13		CUAL		OTROS <input type="checkbox"/> 99		CUAL											
FECHA DE CONSTITUCION				COMPOSICION DEL CAPITAL SOCIAL													
2016 02 15				1. NACIONAL { 1.1 PUBLICO % 1.2 PRIVADO %													
HASTA				2. EXTRANJERO { 2.1 PUBLICO % 2.2 PRIVADO %													
ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA																	
ACTIVA <input type="checkbox"/> 01 <input checked="" type="checkbox"/> X		ETAPA PREOPERATIVA <input type="checkbox"/> 02		EN CONCORDATO <input type="checkbox"/> 03													
INTERVENIDA <input type="checkbox"/> 04		EN LIQUIDACION <input type="checkbox"/> 05		ACUERDOS DE REESTRUCTURACION <input type="checkbox"/> 06													
NUMERO DE ESTABLECIMIENTOS QUE CONFORMAN LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONOMICA QUE DESARROLLAN																	
1. AGROPECUARIOS		2. MINEROS		3. MANUFACTUREROS		4. SERVICIOS PUBLICOS											
5. CONSTRUCCION Y OBRAS CIVILES <input checked="" type="checkbox"/> X		6. COMERCIALES		7. RESTAURANTES Y HOTELES		8. TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO											
9. COMUNICACION		10. FINANCIEROS, SEGUROS E INMOBILIARIOS		11. SERVICIOS COMUNALES Y PERSONALES													
ACTIVIDADES ECONOMICAS (Describe por orden de importancia las principales actividades económicas)																	
1. _____						<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">CIBU REV. 3 A.C.</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>		CIBU REV. 3 A.C.									
CIBU REV. 3 A.C.																	
2. _____																	
3. _____																	
4. _____																	
5. _____																	
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		REPRESENTANTE LEGAL O INSCRITO			PERSONA QUE DILIGENCIA												
DIA MES AÑO		NOMBRE			NOMBRE												
5 02 2016		diego fernando suarez castro			CARGO												
		FIRMA			TEL.												
		C.C. 1010202550			E-MAIL												
PARA USO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD		FUNCIONARIO QUE RECIBE EL FORMULARIO			FIRMA CONSULTAS O ACLARACIONES DIRIGIRSE A:												
DIA MES AÑO		NOMBRE			TELEFONO												
		FIRMA			E-MAIL												
					WEB												

REPORTE CUALQUIER CAMBIO QUE SE PRODUZCA EN LOS DATOS PREDILIGENCIADOS



REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL
ANEXO MATRÍCULA MERCANTIL O RENOVACIÓN
PERSONAS NATURALES, SOCIEDADES, EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO,
ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES O AGENCIAS

CONFECAMARAS CÓDIGO DE LA CÁMARA AÑO

• Dirigirse con exactitud, a máquina o letra impresa, los datos que se solicitan en este anexo.
• La información adicional a la prevista por el artículo 22 del Código de Comercio, se ubica en los estudios que, de acuerdo con la ley, adelanta la Cámara de Comercio. Autorizo el uso y divulgación de toda la información reportada en el presente anexo.
• Importante: los datos consignados en este anexo, deben ser absolutamente verídicos y en consecuencia corresponder exactamente a la realidad del matriculado. Por lo anterior, se advierte que cualquier falsedad en que se incurra podrá ser sancionada de acuerdo con la Ley Penal (artículo 28, Código de Comercio).
• No diligencie los espacios sombreados, son de uso exclusivo de la Cámara de Comercio.

Registro Único Empresarial No. <input type="text"/>		SÓLO PARA PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS	
NACIONALIDAD			
ENTIDADES DE CRÉDITO CON LAS CUALES HA CELEBRADO OPERACIONES			
INFORMACIÓN COMERCIAL	NOMBRE DE LA ENTIDAD Fecaro SAS		OFICINA
	NOMBRE DE LA ENTIDAD		OFICINA
	REFERENCIAS DE DOS COMERCIANTES INSCRITOS		
	NOMBRE diego fernando suarez	DIRECCIÓN	TELÉFONO
NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	
MARQUE CON UNA X SI ES: IMPORTADOR <input type="checkbox"/> EXPORTADOR <input type="checkbox"/> PERSONAL OCUPADO A NIVEL NACIONAL <input type="checkbox"/>			
INFORMACIÓN FINANCIERA			
LOS SIGUIENTES DATOS DEBEN CORRESPONDER AL BALANCE DE APERTURA O A DICIEMBRE 31 DEL ÚLTIMO AÑO (INCLUYENDO AJUSTES POR INFLACIÓN)			
ACTIVO		PASIVO Y PATRIMONIO	
Corriente \$ 11'000.000	Pasivo Corriente \$	Ingresos Operacionales \$	
Fijo Neto \$	Largo Plazo \$	Gros. Operacionales de Ventas \$	
Otros \$	Pasivo Total \$	Gros. Operacionales de Administración \$	
Valorizaciones \$	Patrimonio Total \$	Utilidad / Pérdida Operacional \$	
Activo Total \$ 11'000.000	Pasivo + Patrimonio \$ 11'000.000	Utilidad / Pérdida Neta \$	
(Sin ajustes por inflación)			
ACTIVO TOTAL \$ 11'000.000			
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, SUCURSAL O AGENCIA			
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO <input type="checkbox"/> SUCURSAL <input checked="" type="checkbox"/> AGENCIA <input type="checkbox"/>		MATRÍCULA MERCANTIL No. 02884102	CÁMARA DE COMERCIO 08245624
MATRÍCULA <input checked="" type="checkbox"/> RENOVACIÓN <input type="checkbox"/>		NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO, SUCURSAL O AGENCIA Fecaro SAS	
DIRECCIÓN	ZONA POSTAL	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO
TELÉFONO(S)	FAX	BUZÓN ELECTRÓNICO	
DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL		MUNICIPIO	DEPARTAMENTO
		CÓDIGO DANE	
INFORMACIÓN ECONÓMICA			
ACTIVIDAD MERCANTIL DEL ESTABLECIMIENTO, SUCURSAL O AGENCIA			CLASIFICACIÓN CIU
Especifique en orden de importancia su actividad mercantil			
1.			
2.			
3.			
PERSONAL VINCULADO AL ESTABLECIMIENTO, SUCURSAL O AGENCIA		ACTIVOS VINCULADOS AL ESTABLECIMIENTO, SUCURSAL O AGENCIA	
INFORMACIÓN SOBRE EL ESTABLECIMIENTO			
PROPIETARIO ÚNICO <input type="checkbox"/>		SOCIEDAD DE HECHO <input type="checkbox"/> COPROPIETARIO <input type="checkbox"/>	
EL LOCAL DONDE FUNCIONA EL ESTABLECIMIENTO ES: PROPIO <input type="checkbox"/> AJENO <input type="checkbox"/>			
PROPIETARIO(S) DEL ESTABLECIMIENTO SUCURSAL O AGENCIA			
NOMBRE(S) DE LA(S) PERSONA(S) O SOCIEDAD(ES) PROPIETARIO(S) DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, SUCURSAL O AGENCIA <small>(Si son más de dos relacionarlos en hoja anexo)</small>			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPIETARIO Fecaro SAS		C.C.O.N.T. 9003711010-9	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O ADMINISTRADOR diego suarez castro		FIRMA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPIETARIO		C.C.O.N.T.	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O ADMINISTRADOR		FIRMA	
NOMBRE DEL ADMINISTRADOR		C.C. No.	
APORTES EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO			
APORTES LABORALES \$		% APORTES ACTIVOS \$	
APORTES LABORALES ADICIONALES \$		% APORTES EN DINERO \$	
TOTAL APORTES \$			
FIRMA		ESPACIO RESERVADO PARA LA CÁMARA DE COMERCIO	
FIRMA DEL MATRICULADO, REPRESENTANTE LEGAL O ADMINISTRADOR		FIRMA Y SELLO DE LA CÁMARA DE COMERCIO	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN No. 1010202550			

Ilustración 36. Formulario de registro con otras entidades.



4
REG-PRE-PPS-F-013
31/05/2011

FORMULARIO ADICIONAL DE REGISTROS CON OTRAS ENTIDADES

No. Matrícula Mercantil: No. Inscripción Esal:

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

Número de Formulario DIAN

Este número se obtiene una vez diligencie el formulario de Registro Único Tributario en la página www.dian.gov.co

Asignación: Actualización:

I. Datos Básicos:
 Nombre y apellido o razón social Fecaro SAS

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

Año Mes Día
 Fecha de inicio de Actividades con ICA:

IMPORTANTE: SEÑOR CONTRIBUYENTE no olvide que para quedar inscrito en el RIT de la Secretaría de Hacienda de Bogotá, es indispensable que informe LA FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES, evitese sanciones (artículos 35 y 71 del Decreto Distrital 807/1993)

III. Solicitud de inscripción en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN

Información del Contador que firma los estados financieros de la empresa.

Tipo de documento <input type="text" value="C"/> <input type="text" value="C"/>	No. de identificación <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="-"/>	DV <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="-"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="2"/>	
Primer apellido <u>suárez</u>	Segundo apellido <u>castro</u>	Primer Nombre <u>diego</u>	Otros Nombres <u>fernado</u>
Código de la identificación Tributaria (NIT) DV <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="-"/> <input type="text" value="9"/>	Empresa a la que pertenece: <u>Fecaro SAS</u>		

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

V. Firmas: contribuyente o representante legal
 con mi firma certifico que los datos contenidos en el presente formulario es confiable, veraz, completa y exacta

Diego Fernando Suarez Castro
 Nombre Firma
 Número de identificación 1010202550

3.4.3 PASO N. 3 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.

El Número de Identificación Tributaria (NIT), constituye el código de identificación de los inscritos en el Registro Único Tributario (RUT).

La DIAN expedirá un NIT temporal para lo cual generará el formato 1648 - Información Número de Identificación Tributaria (NIT) mientras se realiza la apertura de la cuenta en el Banco. (Ver Ilustración 37)

Ilustración 37. Formato 1648 (RUT)

		Información Número Identificación Tributaria - NIT				1648	
Espacio reservado para la DI				4. Número Formulario 16481 00000001			
8. Número Identificación Tributaria (NIT)		9. CIV		10. Dirección electoral		034	
11. Razón social							
24. No. Permiso Registro Único Tributario							
<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El presente documento solo es válido para solicitar la apertura de cuenta corriente o de ahorros ante entidad bancaria. 2. No será válido ante ninguna otra entidad o establecimiento como documento de identificación. 3. Tendrá vigencia por treinta (30) días calendario a partir de la fecha de expedición, dentro de este término deberá presentar la certificación de la titularidad de la cuenta de ahorros o corriente ante la UAE Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales para la formalización de la inscripción en el Registro Único Tributario. 4. Documento sin costo. 							
<p>Colombia, un compromiso que no podemos evadir.</p>							
007 Fecha expedición							

3.4.4 PASO N. 4 CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD

Para la constitución de la sociedad se elabora el siguiente documento en el cual se estipulan el acto constitutivo y los estatutos acorde a lo establecido por la ley (Ver Ilustración 38), esto debido a que no siempre se constituye el mismo tipo de empresa, para este caso y como se ha visto en apartes anteriores el tipo de empresa que se constituyó es una Sociedad por Acciones Simplificada (SAS), la cual esta legislada por la Ley 1258 de 2008 en ella se establecen los parámetros a seguir en la organización de este tipo de empresas.

Ilustración 38 Acto Constitutivo FECARO SAS

	<p>CONSTRUCTORA FECARO S.A.S “SUEÑOS PARA PRESERVAR”</p>
<p><u>ACTO CONSTITUTIVO</u></p>	
<p>DIEGO FERNANDO SUAREZ CASTRO, de nacionalidad COLOMBIANA, identificado con Cedula de Ciudadanía numero: 1.010.202.550 , domiciliado en la ciudad de Bogotá, declara previamente al establecimiento y a la firma de los presentes estatutos, haber decidido constituir una sociedad por acciones simplificada denominada FECARO S.A.S para realizar cualquier actividad civil o comercial lícita, por término indefinido de duración, con un capital suscrito de diez millones de pesos Moneda corriente (\$10.000.000), dividido en dos (2) acciones ordinarias de valor nominal de diez mil pesos (\$5.000.000) cada una, previa entrega del monto correspondiente a la suscripción al representante legal designado y que cuenta con un único órgano de administración y representación, que será el representante legal designado mediante este documento, quedando en cabeza del asociado Diego Fernando Suarez Castro.</p>	

Fuente: Propia

3.4.5 PASO N. 5 ESTATUTOS DE LA SOCIEDAD

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

ESTATUTOS

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1º. Forma.- La compañía que por este documento se constituye es una sociedad por acciones simplificada, de naturaleza comercial, que se denominará FECARO S.A.S., regida por las cláusulas contenidas en estos estatutos, en la Ley 1258 de 2008 y en las demás disposiciones legales relevantes. En todos los actos y documentos que emanen de la sociedad, destinados a terceros, la denominación estará siempre seguida de las palabras: “sociedad por acciones simplificada” o de las iniciales “SAS”.

Artículo 2º. Objeto social.- La sociedad tendrá como objeto principal A) Prestar servicios profesionales de Ingeniería civil, referente a interventora, control de calidad de materiales de construcción B-) Adquirir, importar, exportar, administrar, o arrendar todos los bienes de carácter mueble o inmueble que sean necesarios para el desarrollo de los negocios sociales, gravar a o limitar el dominio de sus activos fijos, sean, muebles o inmuebles, y enajenar cuando por razones de necesidad o conveniencia fuere aconsejable su disposición. C) Realizar inversiones de los muebles que conforman su patrimonio, celebrar contratos de compraventa y de arrendamiento de bienes muebles o inmuebles, además podrá entregar en comodato, usufructo o anticresis los bienes sociales bien sea a terceros a los propios socios; compraventa, distribución, exportación o importación de toda clase de bienes muebles. D) La compra, venta, distribución, importación, exportación de toda clase de mercancías productos, materias primas y/o artículos necesarios para la correcta prestación de los servicios. E) Recibir dinero en mutuo

con o sin interés y celebrar toda clase de negocios jurídicos, girar títulos valores o realizar cualquier tipo de operaciones financieras autorizadas por la ley que le permitan obtener los fondos necesarios para el desarrollo de su negocio y optimizar su operación. F) Ejecutar todos los actos y celebrar todos los contratos y negocios jurídicos que guarden relación de medio y de fin con el objeto social expresado en el presente artículo y todos aquellos que tengan como finalidad ejercer los deberes y cumplir las obligaciones legales o convencionales derivadas de su existencia y de las actividades desarrolladas por la sociedad. H) Desarrollar impulsar o incrementar cualquier otra actividad lícita que tienda a mejor logro de su objeto social. Así mismo, podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero.

Artículo 3º. Domicilio.- El domicilio principal de la sociedad será la ciudad de Bogotá D.C. y su dirección para notificaciones judiciales será la Carrera 17A No 106A - 07. La sociedad podrá crear sucursales, agencias o dependencias en otros lugares del país o del exterior, por disposición de la asamblea general de accionistas.

Artículo 4º. Término de duración.- El término de duración será indefinido.

Capítulo II

Reglas sobre capital y acciones

Artículo 5º. Capital Autorizado.- El capital autorizado de la sociedad es de CUARENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CTE (\$40.000.000), dividido en mil (2) acciones ordinarias de valor nominal de diez mil pesos (\$20.000.000) cada una.

Artículo 6º. Capital Suscrito.- El capital suscrito inicial de la sociedad es de diez millones quinientos mil pesos Moneda Corriente (\$10.000.000), dividido en cuatrocientas cincuenta (2) acciones ordinarias de valor nominal de diez mil pesos (\$5.000.000) cada una.

Artículo 7º. Capital Pagado.- El capital pagado fue valorado en una junta preliminar como aporte en especie con la siguiente descripción: (tramos

ferroviales, implementos de oficina, escritorio, sillas, computador, teléfono celular. Estos aportes corresponden a un total de TRES MILLONES DE PESOS MONEDA CTE.

Parágrafo. Forma y Términos en que se pagará el capital.- El monto restante del capital suscrito se pagará, en dinero efectivo, dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de la inscripción en el registro mercantil del presente documento.

Artículo 8º. Derechos que confieren las acciones.- En el momento de la constitución de la sociedad, todos los títulos de capital emitidos pertenecen a la misma clase de acciones ordinarias. A cada acción le corresponde un voto en las decisiones de la asamblea general de accionistas.

Los derechos y obligaciones que le confiere cada acción a su titular les serán transferidos a quien las adquiriere, luego de efectuarse su cesión a cualquier título.

La propiedad de una acción implica la adhesión a los estatutos y a las decisiones colectivas de los accionistas.

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

Artículo 10º. Aumento del capital suscrito.- El capital suscrito podrá ser aumentado sucesivamente por todos los medios y en las condiciones previstas en estos estatutos y en la ley. Las acciones ordinarias no suscritas en el acto de

Constitución podrán ser emitidas mediante decisión del representante legal, quien aprobará el reglamento respectivo y formulará la oferta en los términos que se prevean reglamento.

Artículo 11º. Derecho de preferencia.- Salvo decisión de la asamblea general de accionistas, aprobada mediante votación de uno o varios accionistas que

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

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

Parágrafo Segundo.- No existirá derecho de retracto a favor de la sociedad.

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

Parágrafo.- Para emitir acciones privilegiadas, será necesario que los privilegios respectivos sean aprobados en la asamblea general con el voto favorable de un número de accionistas que represente por lo menos el 75% de las acciones suscritas. En el reglamento de colocación de acciones privilegiadas, que será

aprobado por la asamblea general de accionistas, se regulará el derecho de preferencia a favor de todos los accionistas, con el fin de que puedan suscribirlas en proporción al número de acciones que cada uno posea en la fecha del aviso de oferta.

Artículo 13º. Voto múltiple.- Salvo decisión de la asamblea general de accionistas aprobada por el 100% de las acciones suscritas, no se emitirán acciones con voto múltiple. En caso de emitirse acciones con voto múltiple, la asamblea aprobará, además de su emisión, la reforma a las disposiciones sobre *quórum* y mayorías decisorias que sean necesarias para darle efectividad al voto múltiple que se establezca.

Artículo 14º. Acciones de pago.- En caso de emitirse acciones de pago, el valor que representen las acciones emitidas respecto de los empleados de la sociedad, no podrá exceder de los porcentajes previstos en las normas laborales vigentes.

Las acciones de pago podrán emitirse sin sujeción al derecho de preferencia, siempre que así lo determine la asamblea general de accionistas.

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

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

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

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

Capítulo III

Órganos sociales

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

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

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

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

Cada año, dentro de los tres meses siguientes a la clausura del ejercicio, el 31 de diciembre del respectivo año calendario, el representante legal convocará a la reunión ordinaria de la asamblea general de accionistas, con el propósito de

someter a su consideración las cuentas de fin de ejercicio, así como el informe de gestión y demás documentos exigidos por la ley. La asamblea general de accionistas tendrá, además de las funciones previstas en el artículo 420 del Código de Comercio, las contenidas en los presentes estatutos y en cualquier otra norma legal vigente.

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

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

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

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

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

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

Artículo 22º. Renuncia a la convocatoria.- Los accionistas podrán renunciar a su derecho a ser convocados a una reunión determinada de la asamblea, mediante

comunicación escrita enviada al representante legal de la sociedad antes, durante o después de la sesión correspondiente. Los accionistas también podrán renunciar a su derecho de inspección por medio del mismo procedimiento indicado.

Aunque no hubieren sido convocados a la asamblea, se entenderá que los accionistas que asistan a la reunión correspondiente han renunciado al derecho a ser convocados, a menos que manifiesten su inconformidad con la falta de convocatoria antes que la reunión se lleve a cabo.

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

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

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

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

Artículo 25º. Régimen de quórum y mayorías decisorias: La asamblea deliberará con un número singular o plural de accionistas que representen cuando

menos la mitad más uno de las acciones suscritas con derecho a voto. Las decisiones se adoptarán con los votos favorables de uno o varios accionistas que representen cuando menos la mitad más uno de las acciones con derecho a voto presentes en la respectiva reunión.

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

- (i) La modificación de lo previsto en el artículo 16 de los estatutos sociales, respecto de las restricciones en la enajenación de acciones.
- (ii) La realización de procesos de transformación, fusión o escisión.
- (iii) La inserción en los estatutos sociales de causales de exclusión de los accionistas o la modificación de lo previsto en ellos sobre el particular;
- (iv) La modificación de la cláusula compromisoria;
- (v) La inclusión o exclusión de la posibilidad de emitir acciones con voto múltiple; y
- (vi) La inclusión o exclusión de nuevas restricciones a la negociación de acciones.

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

Artículo 26°. Fraccionamiento del voto: Cuando se trate de la elección de comités u otros cuerpos colegiados, los accionistas podrán fraccionar su voto. En caso de crearse junta directiva, la totalidad de sus miembros serán designados por mayoría simple de los votos emitidos en la correspondiente elección. Para el efecto, quienes tengan intención de postularse confeccionarán planchas completas que contengan el número total de miembros de la junta directiva. Aquella plancha que obtenga el mayor número de votos será elegida en su totalidad.

Artículo 27°. Actas.- Las decisiones de la asamblea general de accionistas se harán constar en actas aprobadas por ella misma, por las personas

individualmente delegadas para el efecto o por una comisión designada por la asamblea general de accionistas. En caso de delegarse la aprobación de las actas en una comisión, los accionistas podrán fijar libremente las condiciones de funcionamiento de este órgano colegiado.

En las actas deberá incluirse información acerca de la fecha, hora y lugar de la reunión, el orden del día, las personas designadas como presidente y secretario de la asamblea, la identidad de los accionistas presentes o de sus representantes o apoderados, los documentos e informes sometidos a consideración de los accionistas, la síntesis de las deliberaciones llevadas a cabo, la transcripción de las propuestas presentadas ante la asamblea y el número de votos emitidos a favor, en contra y en blanco respecto de cada una de tales propuestas.

Las actas deberán ser firmadas por el presidente y el secretario de la asamblea. La copia de estas actas, autorizada por el secretario o por algún representante de la sociedad, será prueba suficiente de los hechos que consten en ellas, mientras no se demuestre la falsedad de la copia o de las actas.

Artículo 28º. Representación Legal.- La representación legal de la sociedad por acciones simplificada estará a cargo de una persona natural o jurídica, accionista o no, quien no tendrá suplentes, designado para un término de un año por la asamblea general de accionistas.

Las funciones del representante legal terminarán en caso de dimisión o revocación por parte de la asamblea general de accionistas, de deceso o de incapacidad en aquellos casos en que el representante legal sea una persona natural y en caso de liquidación privada o judicial, cuando el representante legal sea una persona jurídica.

La cesación de las funciones del representante legal, por cualquier causa, no da lugar a ninguna indemnización de cualquier naturaleza, diferente de aquellas que le correspondieren conforme a la ley laboral, si fuere el caso.

La revocación por parte de la asamblea general de accionistas no tendrá que estar

motivada y podrá realizarse en cualquier tiempo.

En aquellos casos en que el representante legal sea una persona jurídica, las funciones quedarán a cargo del representante legal de ésta.

Toda remuneración a que tuviere derecho el representante legal de la sociedad, deberá ser aprobada por la asamblea general de accionistas.

Artículo 29º. Facultades del representante legal.- La sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el representante legal, quien no tendrá restricciones de contratación por razón de la naturaleza ni de la cuantía de los actos que celebre. Por lo tanto, se entenderá que el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad.

El representante legal se entenderá investido de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren reservado los accionistas. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el representante legal.

Le está prohibido al representante legal y a los demás administradores de la sociedad, por sí o por interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica préstamos por parte de la sociedad u obtener de parte de la sociedad aval, fianza o cualquier otro tipo de garantía de sus obligaciones personales.

Capítulo IV

Disposiciones Varias

Artículo 30º. Enajenación global de activos.- Se entenderá que existe enajenación global de activos cuando la sociedad se proponga enajenar activos y pasivos que representen el cincuenta por ciento o más del patrimonio líquido de la compañía en la fecha de enajenación. La enajenación global requerirá aprobación

de la asamblea, impartida con el voto favorable de uno o varios accionistas que representen cuando menos la mitad más una de las acciones presentes en la respectiva reunión. Esta operación dará lugar al derecho de retiro a favor de los accionistas ausentes y disidentes en caso de desmejora patrimonial.

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

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

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

Artículo 34º. Utilidades.- Las utilidades se repartirán con base en los estados financieros de fin de ejercicio, previa determinación adoptada por la asamblea general de accionistas. Las utilidades se repartirán en proporción al número de acciones suscritas de que cada uno de los accionistas sea titular.

Artículo 35º. Resolución de conflictos.- Todos los conflictos que surjan entre los accionistas por razón del contrato social, salvo las excepciones legales, serán dirimidos por la Superintendencia de Sociedades, con excepción de las acciones de impugnación de decisiones de la asamblea general de accionistas, cuya

resolución será sometida a arbitraje, en los términos previstos en la Cláusula 35 de estos estatutos.

Artículo 36º. Cláusula Compromisoria.- La impugnación de las determinaciones adoptadas por la asamblea general de accionistas deberá adelantarse ante un Tribunal de Arbitramento conformado por un árbitro, el cual será designado por acuerdo de las partes, o en su defecto, por el Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantil de Bogotá Cámara de Comercio Sede y Centro Empresarial Cedritos Avenida 19 No. 140-29. El árbitro designado será abogado inscrito, fallará en derecho y se sujetará a las tarifas previstas por el Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantil de Bogotá Cámara de Comercio Sede y Centro Empresarial Cedritos Avenida 19 No. 140-29. El Tribunal de Arbitramento tendrá como sede el Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantil Bogotá Cámara de Comercio Sede y Centro Empresarial Cedritos Avenida 19 No. 140-29. se regirá por las leyes colombianas y de acuerdo con el reglamento del aludido Centro de Conciliación y Arbitraje.

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

Capítulo IV

Disolución y Liquidación

Artículo 38º. Disolución.- La sociedad se disolverá:

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

accionista único;

5° Por orden de autoridad competente, y

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

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

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

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

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

DETERMINACIONES RELATIVAS A LA CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD

- 1. Representación legal.-** Los accionistas constituyentes de la sociedad han designado en este acto constitutivo, a DIEGO FERNANDO SUAREZ

CASTRO, de nacionalidad COLOMBIANA, identificado con Cedula de Ciudadanía número: 1.010.202.550, como representante legal de FECARO S.A.S., por el término de 1 año.

DIEGO FERNANDO SUAREZ CASTRO, participa en el presente acto constitutivo a fin de dejar constancia acerca de su aceptación del cargo para el cual ha sido designado, así como para manifestar que no existen incompatibilidades ni restricciones que pudieran afectar su designación como representante legal de FECARO S.A.S.

- 2. Personificación jurídica de la sociedad.-** Luego de la inscripción del presente documento en el Registro Mercantil, FECARO S.A.S. formará una persona jurídica distinta de sus accionistas, conforme se dispone en el artículo 2º de la Ley 1258 de 2008.

DIEGO FERNANDO SUAREZ CASTRO

C.C. 1.010.202.550 Expedida en Bogotá.

3.4.6 PASO N. 6 - REGISTRO DE LA MATRICULA MERCANTIL

La Matrícula Mercantil es el registro que certifica la existencia y la constitución de las empresas y de los negocios. Es uno de los requisitos exigidos para el funcionamiento de todo establecimiento comercial y de toda empresa. Con todos los formularios que se han recopilado se presentan en cualquier sede de la Cámara de Comercio de Bogotá y se cancelan los derechos de matrícula correspondientes.

Para FECARO SAS es importante contemplar contratos estatales con lo cual se debe diligenciar un registro único de proponentes (RUP)

El RUP fue creado originalmente por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 que a la fecha ha sido ampliado siendo el Decreto 019 del 10 de enero de 2012 y el Decreto 734 de 2012, este es uno de los registros que el estado delegó en las cámaras de comercio por virtud de la Ley, el cual brinda un nuevo esquema que permite centralizar la información de los proponentes y unifica la reglamentación sobre la materia, en este reposa la información relacionada con la Capacidad Jurídica, Experiencia, Capacidad Financiera y Capacidad de Organización de acuerdo a la Actividad que se desarrolle.

6 ACTIVIDADES

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

1. CONSTRUCTOR 2. CONSULTOR 3. PROVEEDOR

7 EXPERIENCIA PROBABLE CONSTRUCTORES

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

AÑOS EXPERIENCIA PROBABLE **3**

Años adicionados **1**

TOTAL AÑOS EXPERIENCIA PROBABLE **4**

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

Libro especializado publicado y certificado año(s) que adiciona	NÚMERO	AÑOS
	08	07
Semestre de docencia y/o Investigación año(s) que adiciona	002	01
Estudios de post-gradó y/o especialización año(s) que adiciona		
Primer lugar en concursos arquitectónicos y/o distinciones profesionales relacionadas con la construcción año(s)		

8 EXPERIENCIA PROBABLE CONSULTORES

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

AÑOS EXPERIENCIA PROBABLE

Años adicionados

TOTAL AÑOS EXPERIENCIA PROBABLE

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

Libro especializado publicado y certificado año(s) que adiciona	NÚMERO	AÑOS
Semestre de docencia y/o Investigación año(s) que adiciona		
Estudios de post-gradó y/o especialización año(s) que adiciona		
Primer lugar en concursos arquitectónicos y/o distinciones profesionales relacionadas con la consultoría año(s)		

9 EXPERIENCIA PROBABLE PROVEEDORES

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

AÑOS EXPERIENCIA PROBABLE **04**

10 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN (Co)

ORGANIZACIÓN TÉCNICA (Ot)

TIPO DE PERSONAL	SOCIOS O ASOCIADOS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ADMINISTRATIVO	TECNÓLOGO	OPERATIVO	Ot. Indique el número de personas vinculadas mediante relación contractual
CONSTRUCTORES	1	0	0	0	8	Ot. _____ Número de personas
CONSULTORES	0	1	1	0	1	Ot. _____ Número de personas
PROVEEDORES	0	0	1	0	1	Ot. _____ Número de personas

ORGANIZACIÓN OPERACIONAL (Cop)

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

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

CONSTRUCTORES

$$Cop = \left(\frac{8'000.000}{\text{Ingresos Brutos Operacionales SMMLV}} + \frac{2'000.000}{\text{Ingresos Brutos Operacionales SMMLV}} \right) / 2 \quad Cop = 5'000.000$$

(Indique la cifra con máximo 2 decimales) SMMLV

PROVEEDORES

$$Cop = \left(\frac{12'000.000}{\text{Ingresos Brutos Operacionales SMMLV}} + \frac{18'000.000}{\text{Ingresos Brutos Operacionales SMMLV}} \right) / 2 \quad Cop = 10'000.000$$

(Indique la cifra con máximo 2 decimales) SMMLV

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

CONSTRUCTORES	Cop = <input type="text"/> 5'000.000 SMMLV (Indique la cifra con máximo 2 decimales)	PROVEEDORES	Cop = <input type="text"/> 10'000.000 SMMLV (Indique la cifra con máximo 2 decimales)
----------------------	---	--------------------	--

CAPACIDAD FINANCIERA										
<p>LA INFORMACIÓN FINANCIERA SE DEBE EXPRESAR EN PESOS, UTILICE PUNTO PARA MILES Y COMA PARA DECIMALES. MARQUE CON UNA EQUIS (X) SI LA CIFRA ES POSITIVA O NEGATIVA SEGÚN EL CASO. INDIQUE LA FECHA DE CORTE DE LA INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA QUE PARA LA INSCRIPCIÓN EL CORTE DEBE SER A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR O FECHA DEL BALANCE DE APERTURA:</p> <p>AÑO <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> MES <input type="text"/> <input type="text"/> DÍA <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>PARA LA INSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA SE DEBERÁ INDICAR LA FECHA DE CORTE CORRESPONDIENTE AL BALANCE, LA CUAL DEBERÁ CORRESPONDER AL CIERRE FISCAL DEL AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR, SALVO, PARA LAS INSCRIPCIONES Y RENOVACIONES QUE SE REALICEN DURANTE LOS TRES PRIMEROS MESES DEL AÑO SI NO TIENE LOS ESTADOS FINANCIEROS APROBADOS CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR PODRÁN PRESENTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS INTERMEDIOS DEL AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR, TENIENDO LA OBLIGACIÓN DE ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN CUANDO SEAN APROBADOS LOS ESTADOS FINANCIEROS CON CIERRE FISCAL DEL AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR A LA ACTUACIÓN PRESENTADA.</p>										
11	INDICADORES FINANCIEROS BÁSICOS PARA CONSTRUCTOR, CONSULTORY PROVEEDOR	CAPITAL REAL								
		$\$ 9'000.000$	+	$\$ 60'000.000$	+	$\$ 2'000.000$	=	$\$ 163'000.000$	(Indique la cifra con máximo 2 decimales)	
		CAPITAL SOCIAL EFECTIVAMENTE PAGADO		RESERVAS CONSTITUIDAS		UTILIDADES RETENIDAS		UTILIDADES DEL EJERCICIO		
		LIQUIDEZ		$\$$ ACTIVO CORRIENTE	=	$\$ 190'000.000$	=	$3,166$	+	
			$\$$ PASIVO CORRIENTE	=	$\$ 60'000.000$	=		-		(Indique la cifra con máximo 2 decimales)
		NIVEL DE ENDEUDAMIENTO		$\$$ PASIVO TOTAL	=	$\$ 30'000.000$	=	$0,16$	X 100 =	16%
	$\$$ ACTIVO TOTAL	=	$\$ 190'000.000$	=				(Indique la cifra con máximo 2 decimales)		
CAPITAL DE TRABAJO		$\$ 20'000.000$	-	$\$ 18'000.000$	=	$\$ 2'000.000$	+			
		ACTIVO CORRIENTE		PASIVO CORRIENTE			-	(Indique la cifra con máximo 2 decimales)		
INDICADOR DE CRECIMIENTO EBITDA		$\$$ EBITDA DEL ÚLTIMO AÑO	=	$\$ 12'000.000$	=	$1,71$	+			
	(No aplica para los proponentes con menos de 1 año fiscal)	$\$$ EBITDA DEL AÑO ANTERIOR	=	$\$ 7'000.000$	=		-	(Indique la cifra con máximo 2 decimales)		
CONSTRUCTORES Y PROVEEDORES	INDICADOR EBITDA		$\$ 12'000.000$	+	$\$ 6'000.000$	=	$\$ 18'000.000$	(Indique la cifra con máximo 2 decimales)		
		UTILIDAD OPERACIONAL		DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES						
INDICADOR DE RIESGOS		$\$$ ACTIVO FUJO	=	$\$ 91'000.000$	=	$1,46$				
	$\$$ PATRIMONIO NETO	=	$\$ 62'000.000$	=			(Indique la cifra con máximo 2 decimales)			
PROVEEDORES	ROTACIÓN DEL INVENTARIO		$\$$ COSTO DE VENTAS	=	$\$ 250'000.000$	=	$2,84$			
		$\$$ INVENTARIO	=	$\$ 88'000.000$	=		(Indique la cifra con máximo 2 decimales)			

* Indique la cantidad de folios (hojas) que aporta incluyendo el formulario 0 236

FIRMA	PARA USO EXCLUSIVO DE LA CÁMARA DE COMERCIO
<p>DECLARO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE FORMULARIO ES CERTA Y QUE CONOZCO LAS SANCIONES LEGALES QUE ACARREARÍA CUALQUIER INFORMACIÓN O DOCUMENTO NO AJUSTADO A LA REALIDAD.</p> <p>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL Ó DEL INSCRITO diego fernando suarez castro</p> <p>DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN Nº 1010202550</p> <p>FIRMA _____</p>	<p>FECHA DE RECIBO _____</p> <p>FIRMA Y SELLO DE LA CÁMARA DE COMERCIO</p>

REGISTRO ÚNICO DE PROponentES REPRESENTACIÓN LEGAL ANEXO 1		
SOLO PARA SOCIEDADES EXTRANJERAS, PERSONAS JURÍDICAS NO INSCRITAS EN EL REGISTRO MERCANTIL NI EN EL DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO		
INSCRIPCIÓN <input checked="" type="checkbox"/>	RENOVACIÓN <input type="checkbox"/>	ACTUALIZACIÓN <input type="checkbox"/> ACTUALIZACIÓN TRASLADO DE DOMICILIO <input type="checkbox"/>
NIT DEL PROponentE	9003711010 - 9	
RAZÓN SOCIAL	Fecaro SAS	
MARQUE CON UNA (X) SI DESEA:	INCLUIR <input type="checkbox"/>	MODIFICAR <input type="checkbox"/> ELIMINAR <input type="checkbox"/> <i>El representante legal</i>
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	diego fernando suarez castro	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO	PAÍS
C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>	1010202550	colombia

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: SI EL ESPACIO PARA LAS FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL NO ES SUFICIENTE, UTILICE OTRO(S) ANEXO(S), NUMERANDO LAS PÁGINAS RESPECTIVAS, PARA ESTOS CASOS SE PUEDE EMPLEAR FOTOCOPIAS FIRMADAS EN ORIGINAL.	
<p align="center">FIRMA</p> <p>DECLARO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE ANEXO ES CIERTA Y QUE CONOZCO LAS SANCIONES LEGALES QUE ACARREARÍA CUALQUIER INFORMACIÓN O DOCUMENTO NO AJUSTADO A LA REALIDAD.</p> <p>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL Ó DEL INSCRITO diego fernando suarez castro</p> <hr/> <p>DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN Nº 1010202550</p> <hr/> <p>FIRMA _____</p>	<p align="center">PARA USO EXCLUSIVO DE LA CÁMARA DE COMERCIO</p> <p>FECHA DE RECIBO _____</p> <p align="right">FIRMA Y SELLO DE LA CÁMARA DE COMERCIO</p>

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES EXPERIENCIA ACREDITADA ANEXO 2

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL **Fecaro SAS** NIT DEL PROPONENTE **9003711010** - **9** (DE OBLIGATORIO DELIGENCIAMIENTO)

CONSTRUCTOR CONSULTOR PROVEEDOR
 MARQUE CON UNA (X) SI DESEA INCLUIR MODIFICAR ELIMINAR

Nº DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Identifique cada contrato numerándolo de 1 a 10 con el fin de emplear esta información en caso de modificarlo, eliminarlo o adicionarlo, teniendo en cuenta que conforme al Decreto 734 de 2012, solo permita acreditar máximo los diez (10) mejores contratos ejecutados en cada actividad.

NOMBRE DEL CONTRATANTE **ingenieria sas** DURACIÓN DEL CONTRATO EN MESES **24**
 CUANTÍA EXPRESADA EN SMMLV VIGENTES A LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO
 CLASIFICACIÓN CIU HASTA EL NIVEL 4: NIT DEL CONTRATANTE **90034408** - **9**

ACTIVIDAD PRINCIPAL	ACTIVIDAD SECUNDARIA	OTRAS ACTIVIDADES	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	1 <input type="text"/>	2 <input type="text"/>

 RESUMEN DEL OBJETO PRINCIPAL DEL CONTRATO

MARQUE CON UNA (X) SI EJECUTÓ EL CONTRATO AQUÍ RELACIONADO, COMO MIEMBRO DE UN CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, SOCIEDAD DE OBJETO ÚNICO, EMPRESA UNIPERSONAL O SOCIEDAD EN GENERAL
 INDIQUE EL PORCENTAJE DEL VALOR DEL CONTRATO QUE EJECUTÓ % **100** INDIQUE EL VALOR QUE EJECUTÓ EN SMMLV DE ACUERDO A ESTE PORCENTAJE

MARQUE UNA (X) SI HA PARTICIPADO EN PROCESOS DE FUSIÓN O ESCISIÓN
 INDIQUE EL PORCENTAJE QUE SE LE ASIGNÓ EN LA RESPECTIVA FUSIÓN O ESCISIÓN % **80**

CONSTRUCTOR CONSULTOR PROVEEDOR
 MARQUE CON UNA (X) SI DESEA INCLUIR MODIFICAR ELIMINAR

Nº DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Identifique cada contrato numerándolo de 1 a 10 con el fin de emplear esta información en caso de modificarlo, eliminarlo o adicionarlo, teniendo en cuenta que conforme al Decreto 734 de 2012, solo permita acreditar máximo los diez (10) mejores contratos ejecutados en cada actividad.

NOMBRE DEL CONTRATANTE DURACIÓN DEL CONTRATO EN MESES
 CUANTÍA EXPRESADA EN SMMLV VIGENTES A LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO
 CLASIFICACIÓN CIU HASTA EL NIVEL 4: NIT DEL CONTRATANTE -

ACTIVIDAD PRINCIPAL	ACTIVIDAD SECUNDARIA	OTRAS ACTIVIDADES	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	1 <input type="text"/>	2 <input type="text"/>

 RESUMEN DEL OBJETO PRINCIPAL DEL CONTRATO

MARQUE CON UNA (X) SI EJECUTÓ EL CONTRATO AQUÍ RELACIONADO, COMO MIEMBRO DE UN CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, SOCIEDAD DE OBJETO ÚNICO, EMPRESA UNIPERSONAL O SOCIEDAD EN GENERAL
 INDIQUE EL PORCENTAJE DEL VALOR DEL CONTRATO QUE EJECUTÓ % INDIQUE EL VALOR QUE EJECUTÓ EN SMMLV DE ACUERDO A ESTE PORCENTAJE

MARQUE UNA (X) SI HA PARTICIPADO EN PROCESOS DE FUSIÓN O ESCISIÓN
 INDIQUE EL PORCENTAJE QUE SE LE ASIGNÓ EN LA RESPECTIVA FUSIÓN O ESCISIÓN %

NOTA: SI REQUIERE INCLUIR MÁS DE DOS CONTRATOS EJECUTADOS, UTILICE OTRO(S) ANEXO(S) No. 2, NUMERANDO LAS PÁGINAS RESPECTIVAS, PARA ESTOS CASOS SE PUEDE EMPLEAR FOTOCOPIAS FIRMADAS EN ORIGINAL.

FIRMA	PARA USO EXCLUSIVO DE LA CÁMARA DE COMERCIO
DECLARO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE ANEXO ES CIERTA Y QUE CONOZCO LAS SANCIONES LEGALES QUE ACARREARÍA CUALQUIER INFORMACIÓN O DOCUMENTO NO AJUSTADO A LA REALIDAD. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL Ó DEL INSCRITO diego fernando suarez castro DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN Nº 1010202550 FIRMA <input type="text"/>	FECHA DE RECIBO <input type="text"/> FIRMA Y SELLO DE LA CÁMARA DE COMERCIO

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ ALCALDIA DEL MUNICIPIO SOACHA. Agropecuario En: Documentos sobre el municipio (en línea) < <http://ow.ly/10oC2b> > (citado el 9 de noviembre de 2015)
- ✓ ESTADO DE AVANCE DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO. Informe (en línea) < http://www.pnud.org.co/2012/odm2012/odm_soacha.pdf> (citado el 9 de noviembre de 2015)
- ✓ SOACHA ILUSTRADA. Noticia (en línea) < <http://ow.ly/10oyCG>> (citado el 9 de noviembre de 2015)
- ✓ Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE censo 2005. Población total censada, por áreas y sexo según Departamentos y Municipios 2005
- ✓ Cámara de Comercio promedio de (PEA) Población Económicamente Activa año 2003 y Censo DANE
- ✓ Instituto Nacional de Vías, INVIAS censo 2010. Población piloto censada, por recorridos tiempo de viaje destino. MAPA2
- ✓ MOVILIDAD BOGOTÁ. Informe. Formulación del plan maestro de movilidad para Bogotá D.C En: Alcaldía Mayor De Bogotá D.C (en línea) <http://ow.ly/10oFQs> (citado el 9 de noviembre de 2015)
- ✓ REDACCIÓN BOGOTÁ. Noticia. Taxistas de Soacha y Bogotá podrán cruzar fronteras sin pagar planilla. En: El tiempo (en línea) <http://ow.ly/10oEYr> (citado el 9 de noviembre de 2015)
- ✓ PÉREZ, Óscar. Artículo. Los líos de fondo en el transporte de Soacha En: El Espectador (en línea) <http://ow.ly/10oEfa> (citado el 9 de noviembre de 2015)
- ✓ MINISTERIO DE TRANSPORTE. Manual de normatividad férrea En: Manual de normatividad férrea (en línea) <http://ow.ly/10oHzD> (Citado el 20 de Febrero de 2016)
- ✓ INTEREMPRESAS. Adif licita la gestión de maniobras en las terminales logísticas madrileñas de Abroñigal/Santa Catalina y Vicálvaro. Informe. En: Interempresas.net (en línea) <http://ow.ly/10oJbP> (citado el 20 de febrero del 2016)
- ✓ TRAM. Metropolitano de Alicante. Datos En: Tram (en línea) <http://nubr.co/9rNzog> (citado el 20 de febrero del 2016)
- ✓ CFA. Tranvía de Nantes. Catalogo En: Material Rodante (en línea) <http://ow.ly/10oQkh> (Citado el 20 de febrero de 2016)
- ✓ FENOCO. Nuestra Empresa. Catalogo En: Fenoco (en línea) <http://www.fenoco.com.co/>
- ✓ TREN DE OCCIDENTE. Quienes somos. Catalogo. En: TDO (en línea) <http://www.trendeoccidente.com/historia.php>
- ✓ CONSTRUCTORA CONCRETO. Nuestra Empresa. Directorio En: Concreto (en línea) <http://ow.ly/10oSsd>