

PAVIMENTOS J&L SAS

JUAN CARLOS JUNCO GALINDO
CODIGO: 3020620653

PAVIMENTOS J&L S.A.S

“REHABILITANDO LAS VIAS DEL FUTURO “

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA
FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL
BOGOTA D.C
2016

TABLA DE CONTENIDO

1.	FASE # 1: ESTUDIO DE MERCADO	7
1.1	Identificación de la demanda:	7
1.1.1	Caracterización entorno económico y social UPZ 85 central Bosa:	9
1.1.2	Población Bosa:	11
1.1.3	Infraestructura urbana de la localidad de Bosa:	13
1.1.4	Estado de la malla vial local:	14
1.1.5	Visita y Registro Fotográfico:	16
1.1.6	Propuesta para el mejoramiento de las vías a intervenir en la UPZ #85- bosacentral:	24
1.1.7	Justificación de la demanda:	25
1.2	Definición del producto.	26
1.2.1	Alternativas	29
1.3	Análisis de la oferta.	32
1.4	Análisis De La Especialización	34
1.4.1	Materia Prima	34
1.4.2	Tecnología Constructiva	35
1.4.3	Financiación	35
1.4.4	Cumplimiento	36
1.4.5	Relaciones Públicas	36
2.	ANALISIS DEL ENTORNO:	37
2.1	Elementos De La Empresa.....	37
2.1.1	Cliente	37
2.1.2	Socios claves:	38
2.1.3	Talento Humano	39
2.1.4	Recurso De Capital	39
2.1.5	Conocimiento Tecnológico	39
2.2	Prioridades y políticas de la empresa	40
2.2.1	Prioridades.....	40
2.2.2	Políticas	42
2.3	Tipo De Empresa	44
3.	CARACTERISTICAS DE LA EMPRESA	45
3.1	Diseño Administrativo de la empresa.....	45
3.1.1	Manual de Funciones y Perfiles:	47
3.1.2	Proceso de Selección Personal:	47
3.2	Establecimiento de Controles:	50
3.2.1	Controles Administrativos:.....	51
3.2.2	Controles Técnicos:.....	52
3.2.3	Controles Financieros:.....	52

3.3	Presupuesto de operación:.....	53
3.4	Constitución de la empresa:	55
3.4.1	Pasos para la Constitución de la empresa.	55
3.4.2	Pasos Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) de PAVIMENTOS J&L SAS.61	
3.4.3	Generalidades de PAVIMENTOS J&L SAS.....	62

BIBLIOGRAFIA

ANEXOS

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 LOCALIZACION GEOGRAFICA LOCALIDAD DE BOSA	10
Ilustración 2 USO DEL SUELO URBANO DE BOSA	10
Ilustración 3 TASA DE DESEMPLEO POR LOCALIDAD.....	12
Ilustración 4 INFRAESTRUCTURA URBANA DE BOSA	13
Ilustración 5 ESTADO DE LA MALLA VIAL LOCAL	14
Ilustración 6 DISTRIBUCION DE TIPOS DE SUPERFICIE.....	15
Ilustración 7 PLANO BOSA ISLANDIA	17
Ilustración 8 PLANO BOSA PALESTINA	17
Ilustración 9 PLANO VILLA ANNY	18
Ilustración 10 PROCESO POR VIA HUMEDA	27
Ilustración 11 PROCESO POR VIA SECA.....	28
Ilustración 12 secciones tipo pavimento flexible con CGR	29
Ilustración 13 Presupuesto alternativa 1	30
Ilustración 14 secciones tipo pavimento flexible con MDC-2 INVIAS	31
Ilustración 15 Presupuesto alternativa 2	31
Ilustración 16 MATRIZ DOFA COMPARATIVA DE EMPRESAS	33
Ilustración 17 MATRIZ DOFA PAVIMENTOS J&L SAS	33
Ilustración 18 ELEMENTOS DE LA EMPRESA	37
Ilustración 19 DISEÑO ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA	46
Ilustración 20 Proceso de Selección del Personal.....	48
Ilustración 21 Controles de PAVIMENTOS J&L SAS	50
Ilustración 22 Presupuesto de gasto de operaciones	54
Ilustración 23 Pasos para la Constitución de una empresa como Persona Jurídica.....	55
Ilustración 24 Constitución de una Sociedad por Acciones Simplificadas.	59

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 BARRIOS PERTENECIENTES A LA UPZ # 85 – CENTRAL BOSA.....	8
Tabla 2 Población bosa	11
Tabla 3 Cálculos de población al año 2022 de la localidad	12
Tabla 4 Estado de la malla vial en mal estado encontrado en la visita.....	23

LISTA DE ANEXOS

Anexo A Estructura Unidades De Trabajo Pavimentos J&L SAS	66
Anexo B Formatos proceso de selección pavimentos j&l SAS	99
Anexo C Ejemplo proceso de selección personal	103
Anexo D Gastos de nómina PAVIMENTOS J&L SAS	117
Anexo E Formulario Registro Único Empresarial y Social (RUES).....	118
Anexo F Balance inicial de PAVIMENTOS J&L SAS.....	119
Anexo G Formulario Registro Otras Entidades.	120
Anexo H Nombre o Razón Social.....	121
Anexo I Formulario Registro Único Tributario (RUT).....	122
Anexo J Minuta de Constitución, PAVIMENTOS J&L SAS.	128
Anexo K Formulario Registro Único de Proponentes.	139

RESUMEN EJECUTIVO

PAVIMENTOS J&L S.A.S es una empresa constructora constituida en Bogotá D.C., se especializa en el diseño y mantenimiento de obras civiles en el área de vías, la cual fue creada para el beneficio de la comunidad, logrando la satisfacción de los clientes, teniendo en cuenta la políticas de calidad de la empresa, **CALIDAD** NTC ISO 9001 y **AMBIENTAL** NTC ISO 14001, la aplicación de las normas legales y contractuales vigentes, generando confianza para futuros proyectos.

Según el estudio realizado se logró establecer que el 60,14% del total de las vías de la UPZ 85 Bosa Central de la localidad de Bosa en Bogotá se encuentra en mal estado, por lo tanto para suplir esta demanda hay un alto nivel de competencia en el sector de la construcción de obras civiles en el área de vías para la cual es viable la incursión de la empresa mediante sus políticas de calidad, el cuidado al medio ambiente y la solución de problemas de la infraestructura vial.

1. FASE # 1: ESTUDIO DE MERCADO

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEMANDA:

Nos permitimos analizar la demanda que Pavimentos J&L SAS podría llegar a cumplir es en un carril malo del 60,14% la malla vial de la localidad de bosa, y un regular del 19,23%, en donde se realizó un análisis y estudio acerca de la cantidad de vías en mal estado que se ejecutarían en la UPZ¹ 85 bosa central de la localidad 7 de bosa en Bogotá D.C teniendo en cuenta el uso del suelo y el plan de desarrollo 2013-2016 para la localidad de bosa.

Según el plan de desarrollo de la localidad² el cual tiene previsto mejorar la movilidad mediante el mantenimiento y recuperación de la malla vial local ya que por la implementación del nuevo sistema integrado de transporte (SITP) las vías de la localidad no se encuentran aptas para el transporte de los vehículos pesados generando fallas en las vías principales causando demoras y congestiones para la comunidad.

Para el debido desarrollo se realizara un estudio fotográfico de los 3 barrios (ISLANDIA, VILLA ANNY Y PALESTINA) y fuentes de entidades públicas como la Alcaldía Local De Bosa, el (IDU) Instituto De Desarrollo Urbano y la (UMV) unidad de mantenimiento vial, según la inspección visual es importante atender la necesidad de los usuarios en la infraestructura vial de esta zona de la ciudad, ya que es un sector predominantemente comercial y de vivienda, a través de la intervención de la infraestructura vial con la creación de una empresa especializada en las obras civiles para vías, que tenga por objeto el mejoramiento de la condición de los pavimentos sin dejar de lado el trasfondo social , ambiental y calidad que tiene cada obra civil.

-
1. Unidad De Planeamiento Zonal. la función de esta es servir de unidades territoriales o sectores para planificar el desarrollo urbano en el nivel zonal, son instrumentos de planificación para el desarrollo urbanístico de Bogotá.
 2. Junta administradora local, plan de desarrollo económico 2013-2016

Tabla 1 BARRIOS PERTENECIENTES A LA UPZ # 85 – CENTRAL BOSA

85 BOSA CENTRAL	ANDALUCIA	JOSE MARIA CARBONEL I Y II SECTOR
	ANDALUCIA II	LA AMISTAD
	ANTONIA SANTOS	LA AURORA
	ARGELIA	LA AZUCENA
	ARGELIA II	LA AZUCENA MZ A
	BOSA	LA AZUCENA MZ B
	BOSQUES DE MERYLAND	LA AZUCENA SECTOR EL TRIANGULO
	BRASILIA LA ESTACION	LA CRUZ DE TERREROS
	CARLOS ALBAN HOLGUIN NUEVA GRANADA	LA ELE II SECTOR LOS LAURELES
	CARLOS ALBAN SECTOR ISRAELITA	LA ESMERALDA
	CARLOS ALBAN SECTOR MIRAFLORES	LA ESPERANZA DE TIBANICA
	CARLOS GALBÁN	LA ESTACION
	CHARLES DE GAULLE	LA ESTACION ARENERAS
	CHARLES DE GAULLE II	LA ESTACION DISTRITAL FCA RAIZ
	CLARETIANO	LA PALESTINA I
	EL JARDIN	LA PRIMAVERA
	EL JARDÍN SAN EUGENIO	LA RIVIERA II
	EL LIBERTADOR	LA SULTANA
	EL LLANITO	LAS MARGARITAS
	EL LLANO (SECTOR GUZMAN)	LAS SOLTANAS
	EL LLANO MZ A	LAURELES III
	EL LLANO SECTOR FANDINO	LAURELES LA ESTACION
	EL PALMAR	LLANO ORIENTAL
	EL PORTAL DE BOSA	LLANOS DE BOSA
	EL PORVENIR	MANZANARES
	EL PROGRESO	MIRAFLORES II SECTOR
	EL RETAZO	MITRANI
	EL TOCHE	NARANJOS EL RETAZO
	EL TRIANGULO SECTOR MATERAS	NICOLAS ESCOBAR
	GETSEMANI	NUEVA GRANADA
	GRANCOLOMBIANO I	NUEVA GRANADA II SEC. (Tiboli)
	GRANCOLOMBIANO II LAURES MZ L3,M,N,P,Q	NUEVA GRANADA II SECTOR
	GRANCOLOMBIANO II SECTOR	NUEVA GRANADA V SECTOR
	GUALOCHÉ	PABLO VI
	HERMANOS BARRAGAN	PALESTINA
	HUMBERTO VALENCIA	PASO ANCHO
	HUMBERTO VALENCIA II	PIAMONTE I ETAPA
	ISLANDIA	PRIMAVERA SUR
	ISLANDIA II	PROVIDENCIA
	ISLANDIA III	SAN EUGENIO
	ISLANDIA IV	SAN EUGENIO II
	ISRAELITA	SAN JOSÉ LOS NARANJOS
	JIMENEZ DE QUESADA	SAN JUDAS (B.LA ESTACION)
	JIMENEZ DE QUESADA II SECTOR	SAN PABLO I SECTOR
	JOSE ANTONIO GALAN	SAN PABLO II SECTOR
	VERD. SECTOR SAN JOSÉ	SAN PEDRO
	VILLA ANAY	SANTA LUCIA
VILLA ANNI (BOSA NARANJOS)	SUB STA LUCIA	
VILLA BOSA	SUB TRIANGULO LAS MATERAS	
VILLA NOHORA	SUB URB. CLARETIANA	
XOCHIMILCO	TIERRA GRATIS	
	URB ACUARELA I Y II	
	URB. TANQUE DE BOSA	

Fuente: <http://portal.bogota.gov.co/guia/interfaz/usuario/anexos/Listado%20de%20Barrios.pdf>

1.1.1 Caracterización entorno económico y social UPZ 85 central Bosa:

La localidad de Bosa está ubicada en el suroccidente de Bogotá, representa el 2,8% del área total de la ciudad. Es la décima primera localidad en extensión territorial con 2.395 hectáreas., la octava en extensión de área urbana 1.919 hectáreas. y posee 476 hectáreas. de suelo de expansión . Limita por el norte con el municipio de Mosquera; al sur con la localidad de Ciudad Bolívar y el municipio de Soacha; al oriente con la localidad de Kennedy y al occidente con los municipios de Mosquera y Soacha. Por su posición geográfica, la localidad es considerada como una localidad periférica de conexión con los municipios del suroccidente de la ciudad.

En Bosa predomina la clase socioeconómica baja: el 87,8% de los predios son de estrato 2 y ocupa la mayor parte del área urbana local, el 5,6% pertenece a predios de estrato 1, mientras en el estrato 3 se encuentra el 5,5% y el 1% restante que corresponde a predios a predios no residenciales

La tasa de desempleo de Bosa (14%) es superior a la de ciudad (13,1%). Es la quinta localidad en participación en el desempleo de la ciudad: el 8,5% de los desempleados residía en la localidad, lo cual equivale a 37.000 personas.

La infraestructura vial de Bosa representa el 7% de la malla vial de la ciudad, que equivalen a 1.016 kilómetros carril de vía, por lo que ocupa el quinto puesto entre las localidades de Bogotá, El 80% de las vías se encuentra en deterioro, de las cuales el 71% estaba en mal estado y el 9% en estado regular. Es la tercera localidad en grado de deterioro de las vías³

3 PERFIL ECONOMICO Y EMPRESARIAL LOCALIDAD DE BOSA (EN LINEA), Cámara de comercio de Bogotá (CCB) julio del 2007, Disponible en internet:

http://bibliotecadigital.ccb.org.co/bitstream/handle/11520/3123/923_perfil_economico_bosa.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Ilustración 1 LOCALIZACION GEOGRAFICA LOCALIDAD DE BOSA



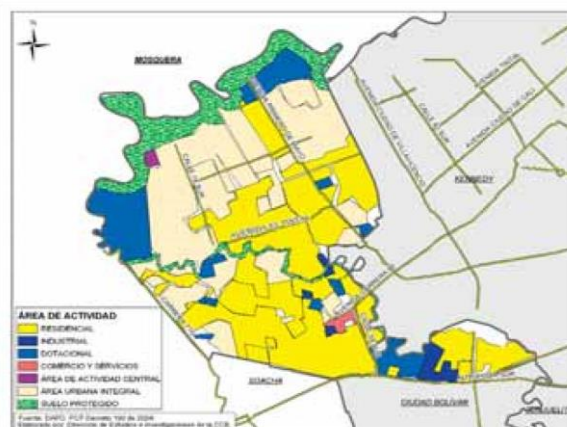
Fuente: PERFIL ECONOMICO Y EMPRESARIAL LOCALIDAD DE BOSA (EN LINEA), Cámara de comercio de Bogotá (CCB) julio del 2007, Disponible en internet:

http://bibliotecadigital.ccb.org.co/bitstream/handle/11520/3123/923_perfil_economico_bosa.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Fuente:<http://portel.bogota.gov.co/guia/interfaz/usuario/anexos/Listado%20de%20Barrios.pdf>

De acuerdo con el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá , el uso del suelo urbano de Bosa se divide en seis áreas de actividad¹⁰: residencial (42,4%), área urbana integral (33,7%), dotacional (11,9%), suelo protegido (9,6%), industrial (2%) y de comercio y servicios (0,5%) (Ver figura 1.3).

Ilustración 2 USO DEL SUELO URBANO DE BOSA



Fuente: PERFIL ECONOMICO Y EMPRESARIAL LOCALIDAD DE BOSA (EN LINEA), Cámara de comercio de Bogotá (CCB) julio del 2007, Disponible en internet:

http://bibliotecadigital.ccb.org.co/bitstream/handle/11520/3123/923_perfil_economico_bosa.pdf?sequence=1&isAllowed=y

1.1.2 Población Bosa:

Bosa es la quinta localidad de Bogotá con una población de 525.000 habitantes (7,7% del total). Así mismo, es la cuarta localidad con mayor densidad de población: 220 personas (p) por hectárea (ha.), por encima del promedio de la ciudad (42 p/ha.). Una característica de la estructura de la población de la localidad es el gran porcentaje de participación de jóvenes: el 48,9% es menor de 25 años. Al igual que en las demás localidades de la ciudad, dentro de la población de Bosa las mujeres tiene una mayor participación (52%), menor al promedio de Bogotá (53,1%).

Por otro lado, el promedio de personas por hogar (3.7) es superior al de la ciudad (3.5), la participación de la mano de obra en el mercado laboral, medida por la Tasa Global de Participación (TGP) fue 65,2% en el 2003, porcentaje por encima del de Bogotá (63,4%). La Población Económicamente Activa (PEA) que reside en Bosa tiene en su mayoría educación secundaria (48%); así mismo, el 29,7% tenía educación primaria y el 21,2 % educación superior¹⁸. El porcentaje de educación primaria es el segundo entre todas las localidades, y el de educación superior es el cuarto porcentaje más bajo.

Tabla 2 Población Bosa

Nº	Localidad	Superficie km ² ¹	Población ²	Densidad hab/km ²
11	Suba	100.56	1 144 906	11 385.3
8	Kennedy	38.59	1 053 859	27 309.12
10	Engativá	35.88	866 115	24 139.21
19	Ciudad Bolívar	130	674 531	5 188.7
7	Bosa	23.93	627 791	26 234.47
1	Usaquén	65.31	489 140	7 489.51
5	Usme	215.06	426 176	1 981.66
4	San Cristóbal	49.09	407 501	8 301.1

https://es.wikipedia.org/wiki/Anexo:Localidades_de_Bogot%C3%A1 Esta página fue modificada por última vez el 5 nov 2015 a las 17:17.

Tabla 3 Cálculos de población al año 2022 de la localidad

METODO ARITMETICO						
DEPARTAMENTO	PUC 2015	PCI 2011	TUC	TCI	TF	PF 2045
BOSA	637283	583056	2015	2011	2022	732180,25

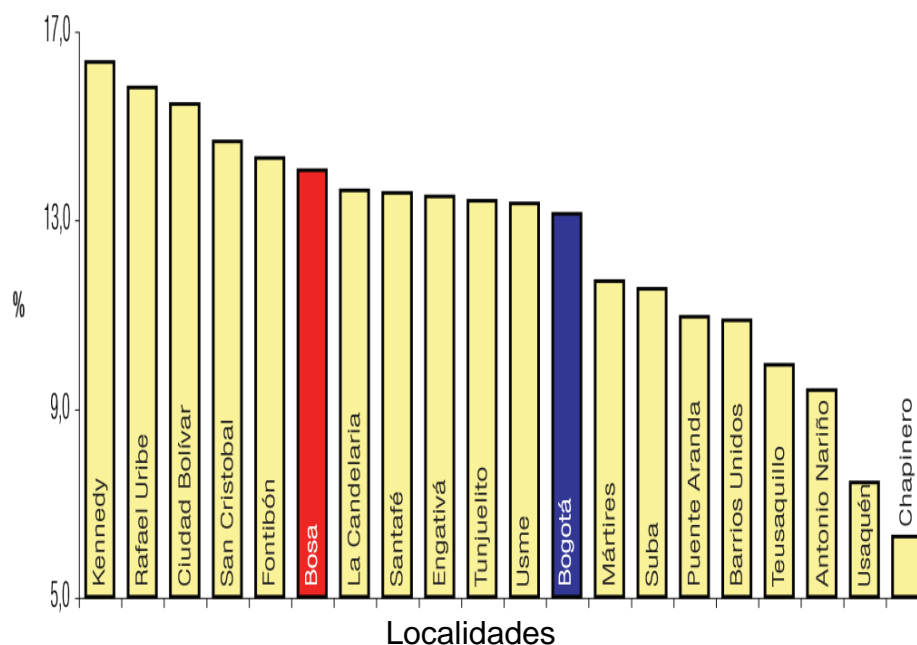
METODO GEOMETRICO									
DEPARTAMENTO	PUC 2015	PCI 2011	r	(1+r)	TCI	TF	TUC	TF-TUC	PF
BOSA	637283	583056	0,022481635	1,022481635	2011	2022	2015	7	744.596

METODO ARITMETICO				
DEPARTAMENTO	PUC 2015	PUI 2011	K	PF
BOSA	637283	583056	0,008893059	832.144

AÑO POBLACION	METODO ARITMETICO	METODO GEOMETRICO	METODO ARITMETICO	PROMEDIO
2022	732180,25	744.596	832.144	769.640

FUENTE: Propia

Ilustración 3 TASA DE DESEMPLEO POR LOCALIDAD



Fuente. DANE. (2003). Encuesta de calidad de vida.

1.1.3 Infraestructura urbana de la localidad de Bosa:

La infraestructura vial que existe en Bosa representa el 7,02% de la malla vial de la ciudad, que equivalen a 1.016 kilómetros carril de vía, por lo que ocupa en su total de malla vial el quinto puesto entre las localidades de Bogotá.

Bosa se beneficia con el Sistema Transmilenio y sitp, porque cuenta con una vía que pertenece a la red: NQS o autopista Sur. Además cuenta con el Portal del Sur y rutas de buses alimentadores que transportan a la población de los barrios hasta el portal. Así mismo, a la localidad la atraviesan vías como la avenida Ciudad de Villavicencio, la avenida Primero de Mayo, la avenida Bosa, la avenida Ciudad de Cali, la avenida Agoberto Mejía Cifuentes, la avenida San Bernardino, la avenida El Tintal y la avenida Santafé. De acuerdo con el Instituto de Desarrollo Urbano (IDU), en el 2005, el 80% de las vías de la localidad se encontraban en deterioro, de las cuales el 71% estaban en mal estado y el 9%²⁷ en estado regular. Si se compara con el resto de la ciudad, Bosa se ubica en el tercer lugar en el grado de deterioro de las vías⁴.

Ilustración 4 INFRAESTRUCTURA URBANA DE BOSA



FUENTE: Perfil económico y empresarial localidad de bosa

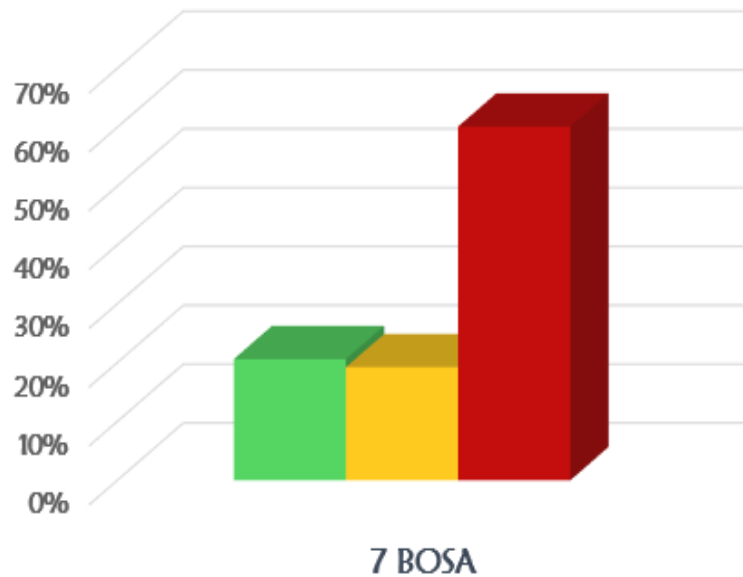
4 Instituto de Desarrollo Urbano (IDU) (2005) / perfil económico y empresarial localidad de bosa 2007

1.1.4 Estado de la malla vial local:

Encontramos en un carril malo del 60,14% la malla vial de la localidad de Bosa, y un regular del 19,23%

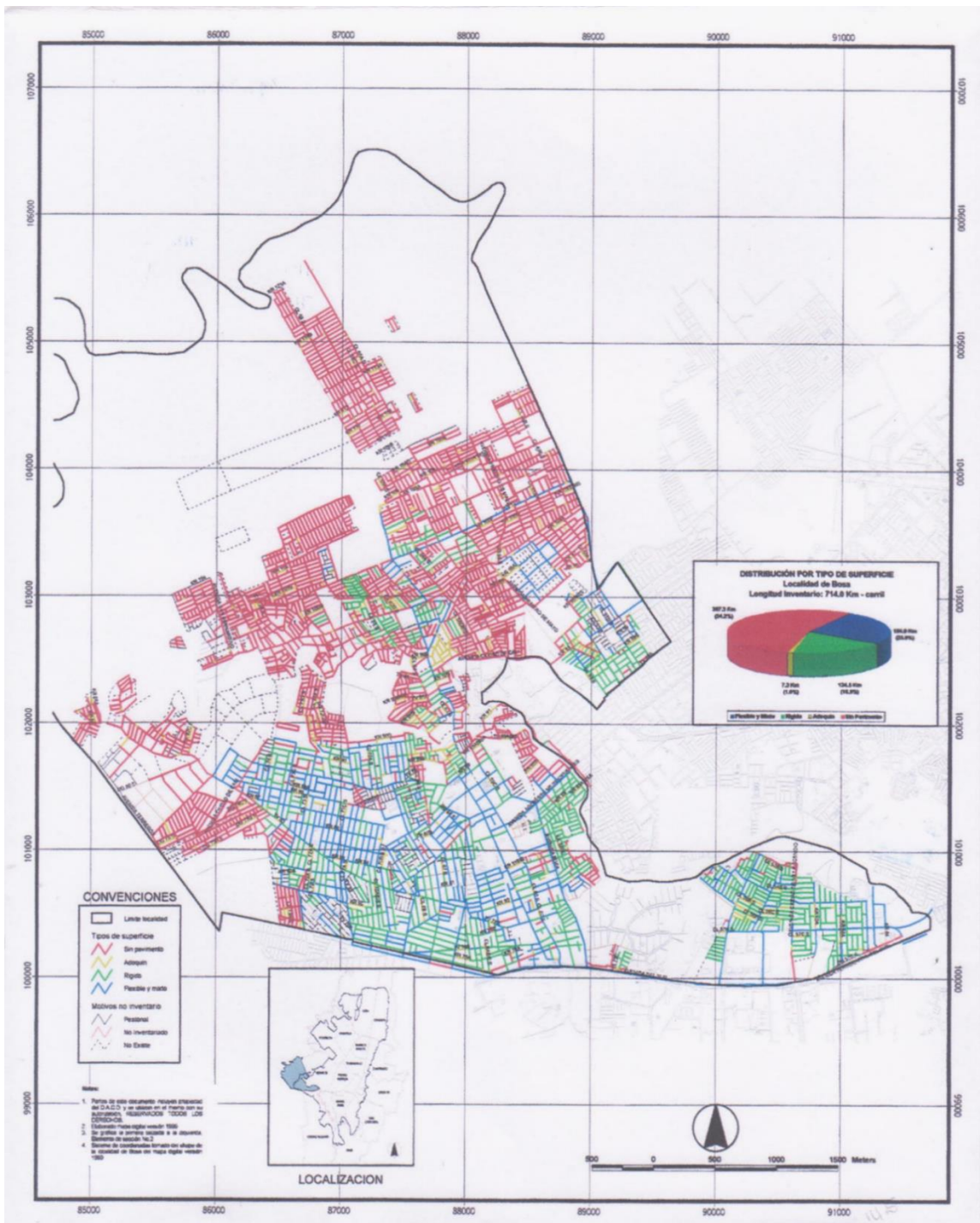
Ilustración 5 ESTADO DE LA MALLA VIAL LOCAL

Km-Carril BUENO	Km-Carril REGULAR	Km-Carril MALO	TOTAL KM-CARRIL
119,22	111,23	347,74	578,19



Inventario de la malla vial IDU junio 30-2015

Ilustración 6 DISTRIBUCION DE TIPOS DE SUPERFICIE



Fuente: Inventario vial de la localidades de bosa (en línea) Instituto De Desarrollo Urbano, Repositorio Institucional IDU
[http:// http://webidu.idu.gov.co:9090/jspui/handle/123456789/111408](http://webidu.idu.gov.co:9090/jspui/handle/123456789/111408)

1.1.5 Visita y Registro Fotográfico:

El registro fotográfico es con el fin de visualizar las vías de la UPZ 85 osa central en la localidad de bosa, identificando que superficie del suelo están conformadas las vías de los barrios, revisando la figura #6 encontramos la cantidad de tramos viales que se encuentran con pavimentos rígidos y pavimentos flexibles.

Con los barrios tomados como observación (Islandia, palestina y villa anny) ya que estos barrios han venido creciendo comercialmente y en vivienda, donde su malla vial en algunos lados se ha venido deteriorando también algunas no cuentan con ninguna clase de pavimento y por donde circulan vehículos de transporte publico alargando sus tiempos de salida por la disminución de sus recorridos.

1.1.5.1 Planos de los barrios en donde se encuentra especificado los tramos en mal estado ya no cuentan con ninguna capa asfáltica, las que están en color rojo son vías con salidas y las que están de color verde son vías sin salida.

1.1.5.2 El registro fotográfico realizado a las vías de los barrios en donde encontramos el estado de la malla vial actual.

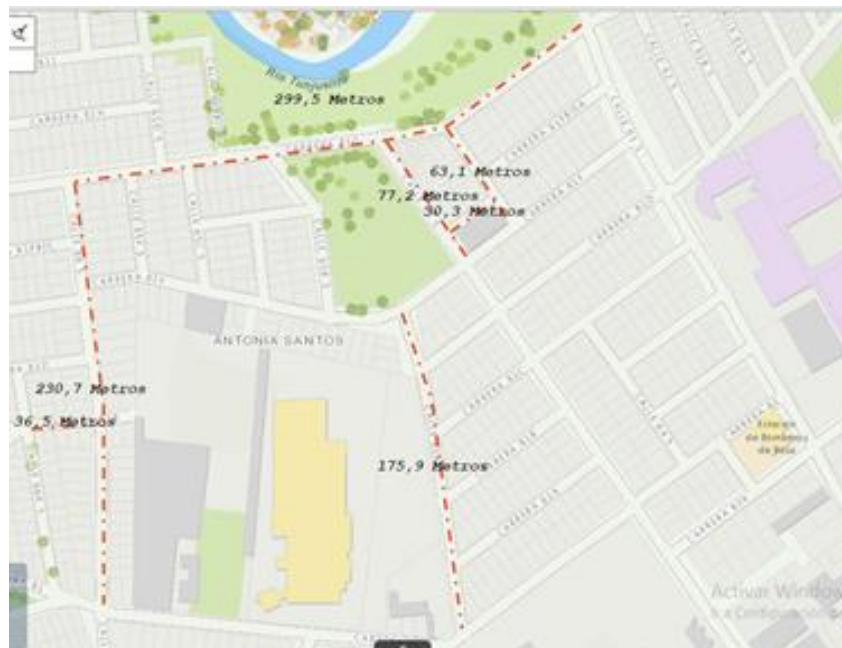
1.1.5.3 En la tabla # 3 encontramos el un resumen de los tramos viales en mal estado que encontramos en la visita a los barrios en estudio, en donde encontramos una demanda parcial aproximada de 3,2 km de vías por reparar.

Ilustración 7 PLANO BOSA ISLANDIA



FUENTE: Propia

Ilustración 8 PLANO BOSA PALESTINA



FUENTE: Propia

REGISTRO FOTOGRAFICO



DESCRIPCION:

Esta calle no presenta un estado óptimo, la cual a simple vista podemos determinar que no ha tenido ninguna clase de pavimento y a la cual han venido relleno con diferentes tipos de desechos de material.

POSIBLE SOLUCION:

Generando una muy buena rehabilitación ya que por ser una calle angosta solo circulan vehículos livianos en donde saldrían favorecidas las comunidades de su alrededor.

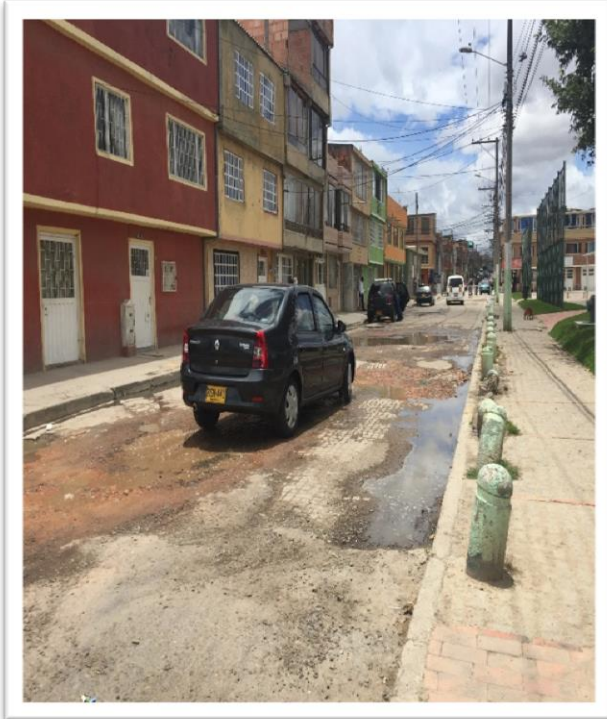
DESCRIPCION:

Esta calle no presenta un estado óptimo, la cual a simple vista podemos determinar que no ha tenido ninguna clase de pavimento y a la cual han venido relleno con diferentes tipos de desechos de material Y observando que por estas ya transitan vehículos más grandes por lo que se encuentra a una vía principal

POSIBLE SOLUCION:

Generando una muy buena rehabilitación y mejoras para favorecer a la comunidad brindándoles una mayor seguridad ya que sus andenes son muy angostos.



**DESCRIPCION:**

Esta calle no presenta un estado óptimo, la cual observamos que se encontraba con adoquín y ha venido siendo re parchada y rellenada con desechos de material

POSIBLE SOLUCION:

Generando una muy buena rehabilitación ya que por esta vía circulan vehículos pesados y se conecta con una vía principal.

DESCRIPCION:

Esta calle no presenta un estado óptimo, la cual observamos que se encuentra solamente con recebo por donde circulan vehículos pesados y de transporte publico encontrándose en esta zona paraderos y parqueaderos.

POSIBLE SOLUCION:

Realizando un diseño óptimo para la adecuación de la vía garantizando su duración y mantenimiento para poder beneficiar a la comunidad.



**DESCRIPCION:**

Esta calle se encuentra en un estado deplorable ya que transitan los vehículos del SITP los cuales ayudan a deteriorarla mucho más ya que cuenta con solo relleno y en épocas de lluvia es incómodo circular debido a que tampoco cuenta con alcantarillado.

POSIBLE SOLUCION:

Se puede realizar un diseño óptimo para la adecuación de la vía garantizándole a la comunidad un mejor servicio y una mejor comodidad a la hora de transitar por estas calles.

DESCRIPCION:

Esta calle no presenta un estado óptimo, la cual observamos que se encuentra solamente con recebo por donde circulan vehículos de transporte tampoco cuenta con alcantarillado y no cuenta con un nivel apropiado para los vehículos al final de la calle.

POSIBLE SOLUCION:

Realizando un diseño óptimo para la adecuación de la vía garantizando su duración y mantenimiento ya que su nivel es más alto en algunos puntos debido a su relleno y así para poder beneficiar a la comunidad y al propio sistema de transporte.



**DESCRIPCION:**

Esta calle no presenta un estado óptimo, la cual observamos que se encuentra solamente con recebo por donde circulan vehículos pesados y de transporte publico encontrándose en esta zona paraderos y parqueaderos, en donde tampoco encontramos andenes para la comunidad.

POSIBLE SOLUCION:

Para esta vía es indispensable realizar un diseño óptimo el cual me garantice la calidad de la vía y el espacio para los peatones los cuales estarían beneficiados con esta construcción en donde se encuentra una vía principal que comunica a Soacha y bosa.

DESCRIPCION:

Esta calle no presenta un estado óptimo, la cual observamos que se encuentra solamente con recebo y en donde no hay paso peatonal y es muy complicado circular debido a sus huecos.

POSIBLE SOLUCION:

Para esta vía es indispensable realizar un diseño óptimo el cual me garantice la calidad de la vía y el espacio para los peatones ya que se encuentra cerca al comercio y vías principales.



Tabla 4 Estado de la malla vial en mal estado encontrado en la visita

UPZ	BARRIO	TRAMOS DETERIORADOS			LONG (M)	TIPO DE SUPERFICIE
		VIA	DESDE	HASTA		
# 85 BOSA CENTRAL	PALESTINA	KRA 81G	CLL 63 S	CLL 66 S	299,5	ADOQUIN
		CLL 64 S	KRA 81G	KRA 81F	63,1	SIN CARPETA ASFALTICA
		CLL 65 S	KRA 81G	KRA 81F	77,2	SIN CARPETA ASFALTICA
		CAA 66 F	KRA 81G	KRA 81	230,7	SIN CARPETA ASFALTICA
		CLL 81 C	CLL 66 A	CLL 66 S	36,5	SIN CARPETA ASFALTICA
		TOTAL			707	
	ISLANDIA	CLL 71A S	KRA 82	KRA 83B	263,9	SIN CARPETA ASFALTICA
		KRA 82 D	CLL 71A S	DIAG 73A BIS	200,9	SIN CARPETA ASFALTICA
		KRA 83	CLL 71A S	DIAG 73A BIS	205,2	SIN CARPETA ASFALTICA
		KRA 83 A	CLL 71A S	DIAG 73 BIS	173,7	SIN CARPETA ASFALTICA
		CLL 73 BIS	KRA 82 G	KRA 83	41,4	SIN CARPETA ASFALTICA
		CLL 73	KRA 82 G	KRA 83	40,1	SIN CARPETA ASFALTICA
		CLL 72 A	KRA 82 A	KRA 83	132	SIN CARPETA ASFALTICA
		DIAG 73 A	KRA 84	KRA 82 D	195	SIN CARPETA ASFALTICA
		KRA 82 F	DIAG 73 A	DIAG 73 BIS	102,8	SIN CARPETA ASFALTICA
		KRA 82 D	DIAG 73 A	CLL 72 A	91	SIN CARPETA ASFALTICA
	TOTAL			1446		
	VILLA ANNY	DIAG 73 F	KRA 78 K	KRA 78 I	109,9	SIN CARPETA ASFALTICA
		KRA 78 I	DIAG 73 F	DIAG 73 H	62,6	SIN CARPETA ASFALTICA
		KRA 79 A	DIAG 73 F	DIAG 74	102	SIN CARPETA ASFALTICA
		KRA 78 K	DIAG 73 H	DIAG 74	39,9	SIN CARPETA ASFALTICA
		KRA 78 I BIS	DIAG 73 H	DIAG 74	45	SIN CARPETA ASFALTICA
		KRA 78 J	DIAG 73 G	DIAG 73 H	26,9	SIN CARPETA ASFALTICA
		CLL 74 D	KRA 79	TRANSV 79 D	91,8	SIN CARPETA ASFALTICA
		KRA 79 A	CLL 75	CLL 74D	52,5	SIN CARPETA ASFALTICA
		DIAG 74 C	KRA 79 C	KRA 79 B	77,7	SIN CARPETA ASFALTICA
		KRA 79 B	DIAG 74 C	DIAG 74 A	69,4	SIN CARPETA ASFALTICA
		CLL 74 D BIS	KRA 79	DIAG 74 A	142,1	SIN CARPETA ASFALTICA
		KRA 79 C	DIAG 73 H	CALLEJON	18,6	SIN CARPETA ASFALTICA
		KRA 79 B	DIAG 73 H	CALLEJON	20	SIN CARPETA ASFALTICA
		KRA 79 BIS A	DIAG 73 H	CALLEJON	21,9	SIN CARPETA ASFALTICA
		KRA 79 BIS	DIAG 73 H	CALLEJON	23,2	SIN CARPETA ASFALTICA
		KRA 79	DIAG 73 H	CALLEJON	23,1	SIN CARPETA ASFALTICA
		KRA 78 K BIS	DIAG 73 H	CALLEJON	23,3	SIN CARPETA ASFALTICA
		KRA 78 I BIS	DIAG 73 H	CALLEJON	25,6	SIN CARPETA ASFALTICA
		KRA 78 I BIS	DIAG 73 H	CALLEJON	27,1	SIN CARPETA ASFALTICA
		KRA 78 H BIS	DIAG 73 H	CALLEJON	27,4	SIN CARPETA ASFALTICA
KRA 78 G BIS	DIAG 73 H	CALLEJON	29,5	SIN CARPETA ASFALTICA		
TOTAL			1059,5			
TOTAL METROS				3212,5		

Fuente: Propia

1.1.6 Propuesta para el mejoramiento de las vías a intervenir en la UPZ #85- bosa central:

Mediante las características de mantenimiento y mejoramiento de vías según el instituto de desarrollo urbano (IDU), el cual debemos tenerlo en cuenta a la hora de intervenir las vías en mal estado de la UPZ # 85 central bosa, de donde podemos ejecutar de dos formas dependiendo de su estructura o mantenimiento, con el fin de garantizar un mejor nivel de servicio en la movilidad y también mejorando su seguridad prolongando una vida útil, mediante sus mantenimientos periódicos o rutinarios.

1.1.6.1 MANTENIMIENTO RUTINARIO:

Es el conjunto de actividades rutinarias, necesarias para conservar el nivel de servicio de todos los elementos de una carretera sometida a la acción normal del tránsito y de las fuerzas de la naturaleza, en condiciones tan semejantes como sea posible a aquellas con las que fue construida la vía. Estas se llevarán a cabo en forma continua con intervalos menores de 1 año, ó intervalos variables relativamente prolongados de 3 a 5 años. Estos mantenimientos contemplarán los deterioros ocasionados por el tránsito y por fenómenos climáticos tales como: las zonas laterales de protección de la vía, las intervenciones de emergencia en la banca, y las demás infraestructuras de servicio, con el fin de mantener las condiciones óptimas para el transporte en la vía y la operación adecuada en la prestación de servicios ofrecidos a los usuarios⁵.

1.1.6.2 MANTENIMIENTO PERIODICO:

Es el conjunto de actividades periódicas, necesarias para conservar el nivel de servicio de todos los elementos de una carretera sometida a la acción normal del tránsito y de las fuerzas de la naturaleza, en condiciones tan semejantes como sea posible a aquellas con las que fue construida la vía.

5 <https://ani.gov.co/glosario/mantenimiento-rutinario>

Estas se llevarán a cabo en forma continua con intervalos menores de 1 año, ó intervalos variables relativamente prolongados de 3 a 5 años. Estos mantenimientos contemplarán los deterioros ocasionados por el tránsito y por fenómenos climáticos tales como: la recuperación de los deterioros de la carpeta de rodadura, la construcción de obras de drenaje menores y de protección faltantes de la vía y las demás infraestructuras de servicio, con el fin de mantener las condiciones óptimas para el transporte en la vía y la operación adecuada en la prestación de servicios ofrecidos a los usuarios

1.1.7 Justificación de la demanda:

Según la cuantificación de la malla vial y al análisis de la inspección visual realizado se encuentra que la malla vial de la Localidad de Bosa UPZ No. 85, presenta vías en deterioro, en una totalidad de 3,212 km equivalente al 60,14 % del total de las vías de la localidad de Bosa debido al tránsito de vehículos de 2 a 4 ejes que ingresan a los sectores comerciales y parqueaderos amplios para ellos, de los cuales aproximadamente el 3,2 kilómetros/carril de vías en mal estado evidenciado en la inspección visual.

Por lo cual es importante la necesidad de los usuarios de las vías de esta zona de la ciudad, ya que por estos barrios se encuentran las vías de salida principales y en donde también se encuentran zonas de parqueadero del sistema integrado de transportes el cual también influye en el deterioro de estas vías, y a través de la intervención de la infraestructura vial con la creación de una empresa especializada en las obras civiles para vías que tenga por objeto el mejoramiento de la condición de los pavimentos sin dejar de lado el trasfondo social y ambiental que tiene cada obra civil, Queremos mejorar la calidad de vida de todos los beneficiados , De otro modo tener en cuenta el aumento de población de la localidad para la generación de empleo y quienes salgan favorecidos de dichos trabajos y para lo cual nos ayuden con las afectaciones medio ambientales logrando que los propios habitantes ayuden al mantenimiento de la infraestructura vial.

6 <https://ani.gov.co/glosario/mantenimiento-periodico>

1.2 DEFINICIÓN DEL PRODUCTO.

El pavimento flexible⁷ es aquel cuya estructura total se deflecta o flexiona dependiendo de las cargas que transitan sobre él. El uso de pavimentos flexibles se realiza fundamentalmente en zonas donde hay abundante tráfico como puedan ser vías, aceras o parqueaderos, En la construcción de pavimentos flexibles se realiza a base de varias capas de material. Cada una de las capas recibe cargas por encima de la capa. Cuando supera la carga que puede soportar traslada la carga restante a la capa inferior. De este modo logramos que pueda soportar la carga total en la suma de sus capas. Las capas de un pavimento flexible que conforman el suelo se colocan en orden descendente en capacidad de carga. La capa superior es la que mayor capacidad de soportar cargas tiene de todas las que se disponen. Por lo tanto la capa que menos carga puede soportar es la que se encuentra en la base. La durabilidad de un pavimento flexible no debe ser inferior a 8 años y normalmente suele tener una vida útil de 20 años, Las capas de un pavimento flexible suelen ser: capa superficial o capa superior que es la que se encuentran en contacto con el tráfico rodado y que normalmente ha sido elaborada con varias capas asfálticas. La capa base es la capa que está debajo de la capa superficial y está, normalmente, construida a base de agregados y puede estar estabilizada o sin estabilizar. La capa sub – base es la capa o capas que se encuentra debajo de la capa base.

Porque usar el GCR grano de caucho reciclado en pavimentos:

- Disminuye el ruido del tráfico al contacto con el pavimento
- El empleo del GCR incrementa la vida útil del pavimento
- Afinidad con el cemento asfáltico
- Buen modificador de mezcla
- Amigable con el medio ambiente
- Beneficios asociados a la modificación con GCR al asfalto
- Aumenta la resistencia al envejecimiento
- Mejora el comportamiento elástico
- Aumenta la durabilidad ante agentes agresores
- Mayor grado de desempeño con la mezcla asfáltica
- El caucho de llantas puede ser incorporado en las mezclas asfálticas.

⁷ <http://www.urbanismo.com>

Vía Húmeda: El GCR es mezclado con el asfalto, generando una reacción entre estos dos elementos que genera una mezcla modificada “asfalto – caucho”, bajo unas condiciones de temperatura y tiempo de agitación.

Ilustración 10 PROCESO POR VIA HUMEDA



Fuente: Invias, asfalto modificado con grano de caucho reciclado (GCR)

Vía Seca: El GCR es adicionado directamente a la mezcla asfáltica caliente, por lo tanto no requiere de un equipo especial. A este proceso se recurre cuando se requiere utilizar el GCR como un agregado en la mezcla.

Ilustración 11 PROCESO POR VIA SECA



Fuente: Invias, asfalto modificado con grano de caucho reciclado (GCR)

El producto se desea implementar en la construcción de vías ecológicas con la mezcla de grano de caucho reciclado y el cemento asfáltico, hace unos años el IDU instituto de desarrollo urbano ha estado implementando este tipo de proceso en la zona sur, norte y occidente de Bogotá.

A la fecha el idu ha instalado 118.020,95 m² de mezcla de asfalto con grano de caucho reciclado, para el total de segmentos viales intervenidos por el IDU con esta mezcla, y a partir de entrada en vigencia la resolución 6981 de 2011 se han utilizado 51.929,18 llantas⁸.

8. Instituto de desarrollo urbano boletín técnico # 3 mejoras mecánicas de las mezclas asfálticas con grano de caucho reciclado – GCR

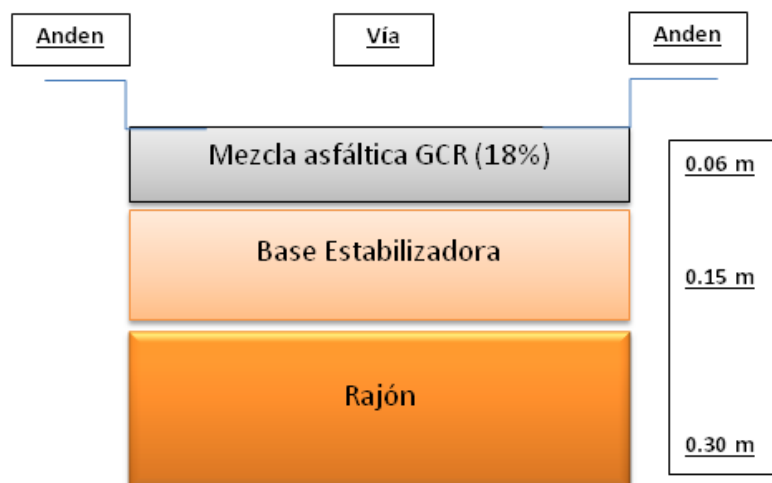
1.2.1 Alternativas

1.2.1.1 Alternativa 1 :

La estructura a diseñar incluye rajón como la capa para mejorar la sub-rasante, la cual se compone de una capa de rajón para la sub-rasante, con un espesor de 0.30 m distribuidos en 0.20m de piedra rajón y 0.10m de sello, este último con el fin de llenar los vacíos entre granos y lograr un grado de compactación óptima para el reposo de la estructura de pavimento.

Las capas colocadas en la parte del mejoramiento de la sub-rasante constara de dos capas las cuales una de ellas estará compuesta de una capa de rodadura mínimo 0.06 m de espesor la cual estará mejorada con un 18% de Grano Caucho Reciclado (GCR), esta a su vez ira sobre una mezcla estabilizada de asfalto que será mínimo de 0.15m. Esta alternativa permite velocidad en la ejecución de los trabajos teniendo en cuenta la reducción del daño al medio ambiente.

Ilustración 12 secciones tipo pavimento flexible con CGR



FUENTE: PROPIA

Ilustración 13 Presupuesto alternativa 1

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Mejoramiento de Subrasante con Rajón (Suministro, Extendido, Nivelación y Compactación)	M3	0.3	\$ 62,284	\$ 18,685
2	Base estabilizada con asfalto en caliente (Suministro, Extendido, Nivelación y Compactación)	M3	0.15	\$ 440,000	\$ 66,000
3	Mezcla asfáltica elaborada con cemento asfáltico modificado con GCR (Suministro, Extendido, Nivelación y Compactación).	M3	0.06	\$ 675,268	\$ 40,516
4	Imprimación con emulsión Asfáltica CRL-0 (Suministro, Barrido Superficie y Riego)	M2	1	\$ 2,600	\$ 2,600
COSTO DIRECTO POR M2					\$ 127,801
ADMINISTRACION			A	15%	\$ 19,170
IMPREVISTOS			I	5%	\$ 959
UTILIDAD			U	4%	\$ 38
IVA SOBRE UTILIDAD				16%	6.134462822
COSTO INDIRECTO POR M2					\$ 20,173
TOTAL M2 ALTERNATIVA 1					\$ 147,974

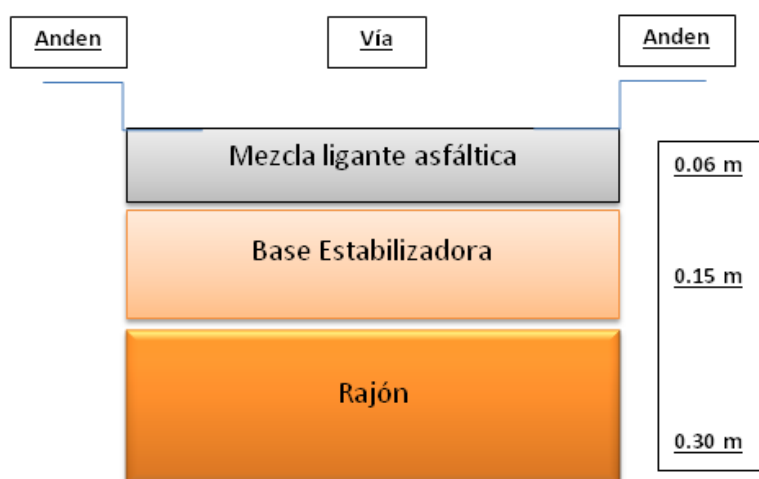
FUENTE: PROPA

1.2.1.2 Alternativa 2 :

La estructura a diseñar incluye rajón como la capa para mejorar la sub-rasante, la cual se compone de una capa de rajón para la sub-rasante, con un espesor de 0.30 m distribuidos en 0.20m de piedra rajón y 0.10m de sello, este último con el fin de llenar los vacíos entre granos y lograr un grado de compactación óptima para el reposo de la estructura de pavimento.

Las capas colocadas en la parte del mejoramiento de la sub-rasante constara de dos capas las cuales una de ellas estará compuesta de una capa de rodadura mínimo 0.06 m de espesor la cual será una mezcla asfáltica MDC-2 INVIAS esta a su vez ira sobre una mezcla estabilizada de asfalto que será mínimo de 0.15m.

Ilustración 14 secciones tipo pavimento flexible con MDC-2 INVIAS



FUENTE: PROPIA

Ilustración 15 Presupuesto alternativa 2

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Mejoramiento de Subrasante con Rajón (Suministro, Extendido, Nivelación y Compactación)	M3	0.3	\$ 62,284	\$ 18,685
2	Base estabilizada con asfalto en caliente (Suministro, Extendido, Nivelación y Compactación)	M3	0.15	\$ 440,000	\$ 66,000
3	Suministro y Colocación de Mezcla Asfáltica tipo MDC_2 INVIAS	M3	0.06	\$ 452,374	\$ 27,142
4	Imprimación con emulsión Asfáltica CRL-0 (Suministro, Barrido Superficie y Riego)	M2	1	\$ 2,600	\$ 2,600
COSTO DIRECTO POR M2					\$ 114,428
ADMINISTRACION			A	15%	\$ 17,164
IMPREVISTOS			I	5%	\$ 858
UTILIDAD			U	4%	\$ 34
IVA SOBRE UTILIDAD				16%	5.492528102
COSTO INDIRECTO POR M2					\$ 18,062
TOTAL M2 ALTERNATIVA 2					\$ 132,490

FUENTE: PROPIA

COMPARATIVO

ALTERNATIVA	DESCRIPCION	COSTO M2 (INCLUIDO AIU)
1	Mejoramiento de Subrasante con Rajón (Suministro, Extendido, Nivelación y Compactación).	\$ 147.974
	Base estabilizada con asfalto en caliente (Suministro, Extendido, Nivelación y Compactación).	
	Mezcla asfáltica elaborada con cemento asfáltico modificado con GCR (Suministro, Extendido, Nivelación y Compactación).	
	Imprimación con emulsión Asfáltica CRL-0 (Suministro, Barrido Superficie y Riego).	
2	Mejoramiento de Subrasante con Rajón (Suministro, Extendido, Nivelación y Compactación).	\$ 132.490
	Base estabilizada con asfalto en caliente (Suministro, Extendido, Nivelación y Compactación).	
	Suministro y colocacion de mezcla asfaltica tipo MDC_2 INVIAS	
	Imprimación con emulsión Asfáltica CRL-0 (Suministro, Barrido Superficie y Riego).	

1.3 ANÁLISIS DE LA OFERTA.




Mediante el análisis podemos tener un referente del comportamiento de la oferta en el mercado de la construcción de obras de infraestructura para lo cual debemos conocer empresas dedicadas a la construcción de vías en la ciudad de Bogotá D.C

Con el fin de analizar la oferta de la empresa se escogió tres empresas dedicadas al mantenimiento y rehabilitación de vías.

- VICON S.A (vías y construcciones S.A)
- SAINC (ingenieros constructores S.A)
- VERGEL Y CASTELLANOS S.A

Se realizó una matriz DOFA comparativa de cada una de las empresas revisando sus años de experiencia, proyectos realizados, certificados de calidad, visión, misión, responsabilidad y área de desarrollo.

Ilustración 16 MATRIZ DOFA COMPARATIVA DE EMPRESAS

COMPARACION MATRIZ DOFA				
EMPRESA	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	FORTALEZAS	AMENAZAS
	lograr una formacion adecuada de sus colaboradores y sosteniendo un clima laboral satisfactorio	equipo humano altamente calificado. Orientado bajo un esquema de desarrollo sostenible y preservando la salud y seguridad de sus trabajadores.	46 años de experiencia ha considerado la calidad como objetivo permanente y prioritario, buscando asegurar la plena satisfacción de sus clientes, por tal razón cuenta con el certificado de sistema de gestión de calidad de acuerdo a la norma NTC-ISO-9001, Versión 2008. NTC- ISO-14001, Versión 2004, OHSAS 18001, Versión 2007.	hay una gran competencia con empresas que ofrecen los mismos servicios y garantías a nivel nacional.
	formacion en ambiente de trabajo seguro y responsable,Para lograrlo destinan importantes recursos en personal experto, equipos que cumplen con normas y estándares internacionales y realizan inducciones y capacitaciones permanentes a los colaboradores.	Alcanzar la contribución al mejoramiento de las condiciones sociales, familiares y calidad de vida de la sociedad, mediante los programas que promuevan el desarrollo empresarial	38 años de experiencia con apertura de sucursal en el 2002 en bogota Ofreciendo a sus clientes obras de ingeniería con altos estándares de calidad, seguridad y respeto al medio ambiente, que garanticen la sostenibilidad del negocio, y actuar con responsabilidad social en un entorno laboral gratificante.	hay una gran competencia con empresas que ofrecen los mismos servicios y garantías a nivel nacional.
	formacion de sus colaboradores en un ambiente de trabajo seguro previniendo accidentes laborales y fomentando un clima laboral adecuado	desarrolla proyectos con su abyecto social el cual establece los mejores parametros de calidad y satisfaccion del cliente en dond eevite riesgos que puedan ocasionar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	25 años de experiencia que ha logrado ser lider gracias a su seriedad solvencia , responsabilidad social y ambiental con certificados de calidad a la prevencion de riesgos y al medio ambiente	hay una gran competencia con empresas que ofrecen los mismos servicios y garantías a nivel nacional.

Fuente: propia

Ilustración 17 MATRIZ DOFA PAVIMENTOS J&L SAS

PAVIMENTOS J&L S.A.S	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
	<ul style="list-style-type: none"> • Poca experiencia en la ejecucion de obras de infraestructura • Falta de maquinaria y equipo propio • poca capacidad financiera 	<ul style="list-style-type: none"> • Demanda muy alta en el mercado de la construccion vial • Mejorar la ejecucion de la estrategia en las areas del negocio • Aprovechar la necesidad de los clientes y que otras empresas no lo cumplen
	FORTALEZAS	AMENAZAS
	<ul style="list-style-type: none"> • Calidad del material a ofertar es buena • Mantener una buena relacion con los clientes • Disponer de una gran parte de especialistas en diseño de pavimentos 	<ul style="list-style-type: none"> • Riesgos del mercado • Aparicion de nuevas tecnologias en el campo de la produccion • La creacion de nuevas empresas dedicadas a lo mismo que nosotros, con una alta tecnología y calidad del producto final.

Fuente: Propia

Teniendo en cuenta lo anterior es válido confirmar que la competencia en el sector de la construcción de vías es fuerte lo que nos lleva a que la oferta debe cumplir con unos estándares de calidad los cuales permitan que la empresa surja en el mercado.

Para esto hay que continuar con estudios y perfeccionamientos de los productos, escogiendo materias primas que cumplan con su norma, también la mejora del talento humano para ser una empresa competitiva logrando el bienestar y calidad de vida para todos los usuarios que se vean beneficiados con cada proyecto y teniendo en cuenta el medio ambiente.

1.4 ANÁLISIS DE LA ESPECIALIZACIÓN

La competencia en el sector de la construcción de vías es demasiado alta por esto es indispensable fijar unos parámetros de la especialización para lograr un mayor rendimiento en el mercado de las vías teniendo en cuenta normas de calidad y medio ambiente.

1.4.1 Materia Prima

Debemos tener en cuenta la calidad de los materiales granulares, que estos sean seleccionados, no se encuentren con materia vegetal, basura, contaminados de arcilla, y otros teniendo en cuenta la normatividad vigente y colaborando con el medio ambiente.

En la mezcla asfáltica el proveedor debe contar con los estrictos estándares de calidad el cual nos ayudara con la entrega oportuna y la garantía del producto, también en su uso debemos tener en cuenta el volumen, la temperatura de compactación.

Para llevar un buen control de calidad necesitamos que los vehículos de transporte se encuentren en un buen estado, sin partículas en el sitio donde se va a depositar el material, cuente con una carpa que cubra por completo la mezcla asfáltica para poder iniciar el trayecto a su destino, debe contar con un pin el cual nos indique la hora de salida, conductor, placa del vehículo, volumen que transporta, a que temperatura sale de la planta y ensayos de laboratorio.

1.4.2 Tecnología Constructiva

Esta área nos permite mejorar las condiciones del producto, los tiempos de entrega de los proyectos, tiempos de transporte del material y de compactación, implementando nuevos equipos de trabajo pudiendo alcanzar bajos costos en comparación con las tecnologías utilizadas actualmente sin perjudicar el bien de sus colaboradores.

De igual manera es indispensable establecer procesos de calidad, los cuales deben contemplar todos los elementos de verificación antes de empezar la extensión y compactación de nuestra mezcla asfáltica, logrando así un producto que proporcione una alta calidad y durabilidad.

1.4.3 Financiación

Para la elaboración de cada proyecto de construcción vial realizados por PAVIMENTOS J&L S.A.S, tendremos en cuenta los anticipos otorgados por cada entidad contratante dependiendo del porcentaje estipulado en el contrato. Demostrando su ejecución mensualmente mediante avances de obra.

Las Entidades Estatales están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución de las obras públicas y lo deben hacer a través de un supervisor o interventor, según corresponda. La supervisión es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico y la Entidad Estatal la ejerce directamente.

La interventoría es el seguimiento técnico especializado que realiza una persona natural o jurídica diferente a la Entidad Estatal. La interventoría también puede incluir la obligación de realizar la supervisión de los temas financieros, contables, administrativos y jurídicos.

El supervisor e interventor deben exigir el cumplimiento de las normas técnicas obligatorias de la obra y certificar el recibo a satisfacción únicamente cuando la obra ha sido ejecutada a cabalidad. Los contratos de obra pública cuya modalidad de selección

es la licitación pública deben contar con un interventor. Por otra parte, en los estudios previos para Procesos de Contratación de obra pública, cuyo valor supere la menor cuantía, la Entidad Estatal debe pronunciarse expresamente sobre la necesidad de contar con un interventor⁹.

Si en el contrato no estipula ningún anticipo de obra sino que el proyecto es a todo costo se tendrá la aprobación de un cupo de crédito por un valor de \$ 170.000.000 por una entidad bancaria o financiera la cual es vigilada por la superintendencia financiera de Colombia, con la cual estaríamos cumpliendo el contrato o dependiendo del porcentaje que estipule el contratante.

1.4.4 Cumplimiento

La ejecución de cada obra de construcción de vías establecida por cada contratante lo llevaremos mediante el programa de Project el cual nos ayuda a controlar los tiempos de ejecución de obra, administrar los presupuestos y a analizar las cargas de trabajo, llevar el seguimiento a cada proyecto.

1.4.5 Relaciones Públicas

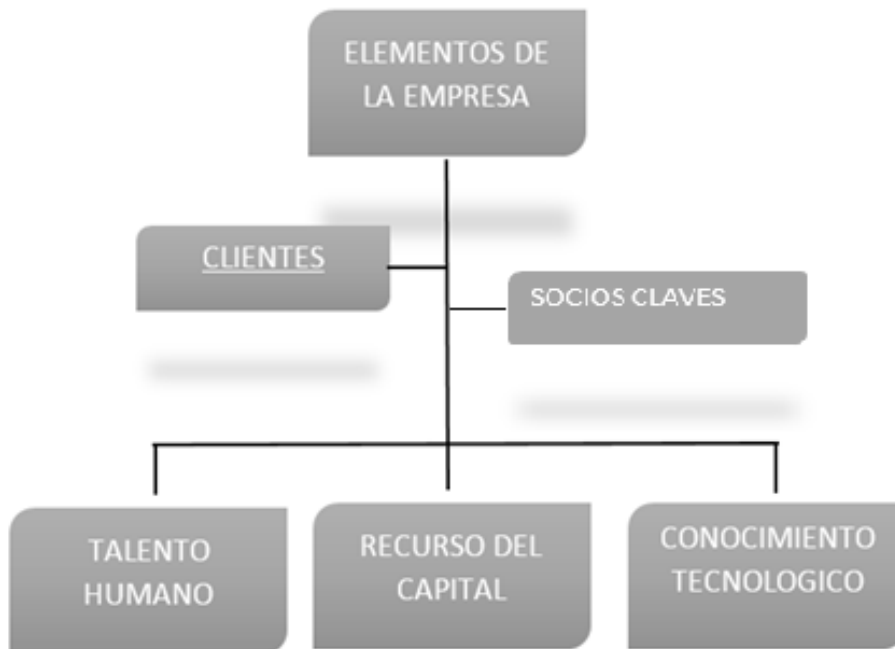
Buscando mantener la empresa dentro de un mercado competitivo en el cual se desenvolverá, se a generado una necesidad de contraer relaciones interpersonales y comerciales en el sector de la construcción de vías, por la cual el gerente de la empresa realizara visitas a empresas ofreciendo su carta de presentación con el fin de establecer vínculos o asociaciones en proyectos en los cuales los montos sean mas altos y en donde pueda obtener mucha mas experiencia en el campo de la construcción de vías y se puedan cumplir con los estándares de calidad y medio ambiente satisfaciendo a cada uno de sus clientes.

9. Colombia compra, interventoría y supervisión de contratos.

2. FASE # 2: ANALISIS DEL ENTORNO:

2.1 ELEMENTOS DE LA EMPRESA:

Ilustración 18 ELEMENTOS DE LA EMPRESA



FUENTE: PROPIA

2.1.1 Cliente

Unos de los clientes más comunes son las siguientes entidades públicas las cuales son las que tienen a cargo todos los procesos licitatorios y quienes verifican el cumplimiento de las normas y procesos de cada contrato.

2.1.1.1 Instituto De Desarrollo Urbano (IDU): es un establecimiento público creado por la Alcaldía de Bogotá destinado a desarrollar las obras viales de la ciudad junto con el espacio público y las obras de infraestructura vial, quienes realizan programas de corrección y prevención mediante mantenimientos de rutina, periódicos y de rehabilitación.

2.1.1.2 Alcaldía Local De Bosa: es la encargada de realizar el barrido de las vías en mal estado teniendo en cuenta el plan de desarrollo para su rehabilitación.

2.1.1.3 Unidad De Mantenimiento Vial (UMV): es una entidad pública la cual se dedica al mantenimiento y rehabilitación de la malla vial local de la ciudad de Bogotá quienes determinan la prioridad de las vías a intervenir y tipo de obra que se desea ejecutar.

2.1.2 Socios claves:

Una empresa nueva o en continuo crecimiento tendrá más posibilidades de éxito si tiene varios socios y por tanto, distintas ópticas de gestión y financiación. De lo cual buscaremos alianzas en el mismo campo de la ingeniería y poder así seleccionar con quién nos asociamos, con quiénes vamos a llevar a cabo nuestros proyectos y qué cuota de participación va a tener cada persona dentro del equipo, es un punto clave para realizar una gestión lo más profesionalizada posible.

- DROMOS: Empresa Colombiana fundada en el año 2008 con el objetivo de atender al sector de la construcción mediante el suministro, la extensión y la colocación de mezclas de cemento asfáltico, suministro de materiales granulares y construcción de obras de infraestructura.

2.1.3 Talento Humano

Para lograr un desempeño eficiente del personal especializado, técnico y el de mano de obra que se encuentra no calificada, se establece la administración del talento humano. Es el cual nos ayuda a planificar, organizar, desarrollar y coordinar los lineamientos y funcionalidad de cada una de las dependencias de la empresa, promoviendo un desempeño eficaz del personal, a la vez que las personas colaboran para alcanzar los objetivos planteados.

Logrando lo anterior hace que la empresa se posicione en el mercado de la construcción de vías, así como el producto cumpla también con sus estándares de calidad propuestos y medio ambiente, entonces el talento humano debe contener el conjunto de competencias profesionales.

2.1.4 Recurso De Capital

Contare con un socio capitalista el cual aportara \$100.000.000 en m/cte, y sumaremos \$ 7.000.000 los cuales representan muebles, enseres, equipos de telecomunicación, equipos de cómputo con sus respectivas software. Esta sería la base con la cual la empresa pondrá en marcha su funcionamiento y poder empezar a participar en los distintos procesos teniendo en cuenta las políticas de contratación de los diferentes entes encargados.

2.1.5 Conocimiento Tecnológico

En este aspecto es muy importante el dominio de los software básicos y profesionales para el perfeccionamiento del producto y su proceso de construcción, dentro de los básicos tenemos el de office el cual posee programas los cuales manejamos comúnmente, el de Project el cual nos ayuda a hacer programaciones de obra y llevar un control de sus actividades.

Entre los profesionales tenemos el AUTOCAD, el DIPAV Y IBCH, los cuales son software de diseño de pavimentos rígidos y flexibles. Y implementando el nuevo software de última tecnología. Logrando así que el producto realizado sea excelente y cumpla con la necesidad requerida sus estándares de calidad y medio ambiente.

- AUTOCAD: Desarrollado por autodesk utilizado para dibujos en 2D y modelado en 3D es un software reconocido a nivel internacional por sus amplias capacidades de edición, que hacen posible el dibujo digital de planos de edificios, y topografía vial es uno de los programas más usados por arquitectos, ingenieros y diseñadores .
- DIPAV: desarrollado por el IBCH (instituto boliviano de cemento y hormigón) para el diseño de pavimentos rígidos y flexibles nuevos así como en diseño de sobre carpetas en pavimentos existentes.

2.2 PRIORIDADES Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA

2.2.1 Prioridades.

PAVIMENTOS J&L S.A.S estableció tres grandes prioridades para un correcto funcionamiento de la empresa y su buena organización para sostenerse.

2.2.1.1 Servicio al cliente:

Esta prioridad tiene un papel especial desde el punto de vista comercial en cuanto se logre la satisfacción del cliente, ya que por ser un producto que ofrecemos similar al ofertado por otras empresas de Ingeniería vial, las cuales ofrecen tipos de pavimentos duraderos y que dentro de su proceso constructivo emplean sofisticación tecnológica lo que hace del producto una condición atractiva para el cliente a la hora de evaluar las garantías del mismo. Por esto mismo considero que para la empresa PAVIMENTOS J&L S.A.S es una prioridad de estrategia principal.

Para esto es importante desarrollar actividades logrando la satisfacción del cliente, teniendo en cuenta sus necesidades y exigencias, esto se logra a través de la ejecución de los proyectos gracias a las especificaciones técnicas requeridas por la empresa contratante, teniendo la programación de obra para asegurar que el proyecto se ejecute a tiempo establecido.

Se deben realizar controles a los materiales utilizados en el proceso constructivo de cada tipo de pavimento demostrando su calidad y su durabilidad. La prioridad de servicio al cliente es un punto importante ya que dependemos de la satisfacción del contratante para poder determinar que los procesos de la empresa cumplen con sus respectivas funciones.

2.2.1.2 Satisfacción del talento humano:

Es uno de los factores claves dentro de la empresa PAVIMENTOS J&L S.A.S ya que corresponde a las personas que trabajan en ella y las que finalmente logran el éxito de la misma. Por esta razón es importante reconocer todos los logros del talento humano dentro de la Empresa.

Es así donde la empresa contempla crear y mantener un entorno laboral ideal a través de un mejor ambiente de trabajo en donde los trabajadores se sientan cómodos que proporcionen motivación, teniendo en cuenta las necesidades básicas y las aspiraciones fundamentales del trabajador. Creando un comité de convivencia en donde cada área contara con un director de trabajo de la empresa que orientará, creará y mantendrá un ambiente interno sano que permita que el personal se involucre en el logro de los objetivos de la Organización, Con esto los trabajadores se sentirán comprometidos al desarrollo y metas de la empresa.

2.2.1.3 Recurso de Capital:

Como medida de PAVIMENTOS J&L S.A.S es el aprovechamiento de cada recurso que se adquiere mediante el desarrollo, cumplimiento y la realización de cada uno de los

proyectos, haciéndose cada vez autosuficiente en su capacidad de respaldo frente a proyectos garantizando el crecimiento económico, siendo una empresa competitiva en el sector de la construcción de vías por su sistema de calidad y medio ambiente.

2.2.2 Políticas

2.2.2.1 Política de Productividad:

Nuestra política se enfoca en mejorar la obtención del producto sin lograr el incremento de los recursos. Por esto llegaremos al desarrollo del ser humano, proporcionándoles un mejor ambiente laboral con todas sus comodidades el cual mejore las capacidades y supere las necesidades de cada una de las personas dentro de nuestra empresa, motivándolos al sentido de pertenencia hacia la empresa, logrando optimizar nuestros recursos y cumplir así con las metas establecidas.

2.2.2.2 Política de Capacitación:

Nuestra Responsabilidad Social es fortalecer y desarrollar las competencias técnicas de nuestros colaboradores, lo que redundará en el mejoramiento de la formación educativa, para que con su aporte y compromiso, se asegure el cumplimiento de los objetivos y la mejora continua de cada uno de los Procesos garantizando un buen desempeño laboral.

2.2.2.3 Política de Mercadeo:

Mediante el fortalecimiento de las distintas estrategias de venta de producto. En donde le brindamos a los clientes un trabajo justo en la realización de sus solicitudes, teniendo en cuenta lo más importante que es el servicio a la comunidad logrando suplir todas sus necesidades en el menor tiempo posible y con una mejor calidad, por lo cual necesitamos lograr una muy buena relación y comunicación con las entidades que están al tanto de la infraestructura y el mejoramiento de las localidades.

2.2.2.4 Política de Personal:

Se destina especialmente en el recurso humano por el cual se tendrá en cuenta una remuneración adecuada todo mediante el perfil de cargo de cada una de las personas, cumpliendo con altos estándares de Calidad, Seguridad Industrial, Salud en el Trabajo y Ambiente, lo que nos permite generar un ambiente de trabajo saludable, previniendo la contaminación al ambiente, enfermedades e incidentes laborales que afecten a las personas, la comunidad y a la propiedad, a través del control de los riesgos asociados a la actividad como los mecánicos, físicos, locativos, entre otros, y de los impactos al ambiente que puedan generarse como los residuos

2.2.2.5 Política de Finanzas:

Deberá mantener un seguimiento constante en los gastos de la empresa obteniendo así una buena rentabilidad en esta, dándole cada día un mejor manejo al dinero obteniendo y aumentando su flujo de caja.

2.2.2.6 Política de calidad:

Esta política es la más importante en la empresa ya que por esta estamos demostrando las capacidades con las que cuenta la esta, mediante el estudio, la Gestión de Diseño, Consultoría, Asesoría, Interventoría y Construcción de Obras Civiles, que cumplan y permitan satisfacer con los requisitos y expectativas de nuestros clientes, mediante el cumplimiento de las especificaciones técnicas, y requerimientos solicitados con los más altos estándares de calidad, Seguridad Industrial, Salud en el Trabajo y Ambiente, lo que nos permite generar un ambiente de trabajo saludable, previniendo la contaminación al ambiente, enfermedades e incidentes laborales que afecten a las personas. Dando cumplimiento a los requisitos de Calidad, mejorando continuamente todos nuestros procesos logrando la satisfacción de nuestros clientes colaboradores y partes interesadas. Llegando así a que la empresa sea confiable, rentable y líder. Con un alto nivel de eficiencia, mediante la colaboración de su equipo de profesionales utilizando toda su infraestructura e implementando sistemas de gestión de calidad regulados bajo la norma calidad ISO 9001, ambiente ISO 14001.

2.3 TIPO DE EMPRESA

Evaluando las necesidades actuales del mercado y los principales factores que influyen en la creación de empresas en Colombia se tomó la decisión de constituir una Sociedad por Acciones Simplificadas (SAS), ya que esta sociedad es mucho más flexible y económica que las demás sociedades, es una sociedad ágil con menos costos con un énfasis claro mediante el cual el negociante puede ser el titular de la propiedad.

Los aspectos generales de la constitución es que puede constituirse por una o varias personas, mediante documento privado o por escritura pública. Control de legalidad de las cámaras de comercio las cuales realizarán una verificación de los requisitos que exige la ley para la constitución de la sociedad.

Requisitos del documento de constitución en el cual nos solicita nombre, documento, dirección de accionistas, razón social, término de duración, capital autorizado. Se registrará por lo previsto en la ley 1258¹⁰ en donde debe cumplir por los estatutos y normas de la sociedad anónima.

Este tipo de empresa permite una facilidad para entrar al mercado comercial ya que es una de las principales naturalezas de esta así mismo se hace fácil para el empresario registrarse al método tributario del país ya que se toma el mismo método empleado por la sociedad de acciones simplificadas.

Las Sociedades por Acciones Simplificadas, es un de societario autónomo, es una sociedad de capitales, posee una autonomía contractual, los accionistas responden hasta el monto de sus aportes, tiene una estructura de gobierno y de capitalización muy flexible, los trámites de constitución son simplificados y tiene prohibición de acceder al mercado público de valores, de lo cual las SAS no están obligadas a tener Junta Directiva

10. ABC de las sociedades por acciones simplificadas, cámara de comercio de Bogotá (CCB), Diciembre de 2009; <http://bibliotecadigital.ccb.org.co/bitstream/handle/11520/14243/ABC%20DE%20LAS%20SAS.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

3. FASE # 3: CARACTERISTICAS DE LA EMPRESA

3.1 DISEÑO ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA.

A partir del diseño administrativo en el cual se puede identificar la planta de personal y teniendo en cuenta que los activos totales con los que comenzara a funcionar la empresa PAVIMENTOS J&L SAS no superan los 500 SMMLV¹¹, y de acuerdo con la Ley 905 de 2004¹², artículo 2, se establece que inicialmente la Organización será una Microempresa.

La Ley, describe a las Microempresas como aquellas empresas que cumplen con los siguientes parámetros:

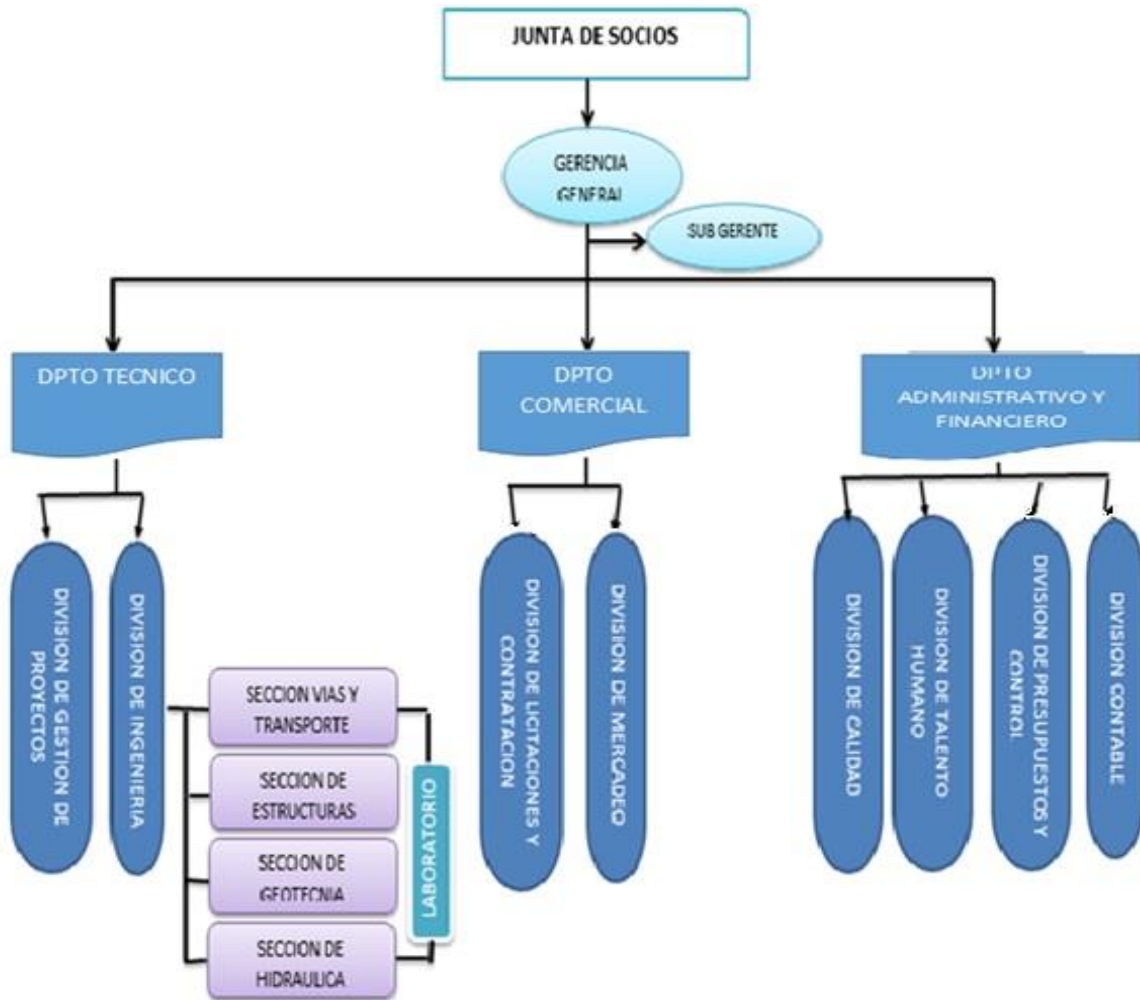
- Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores.
- Activos totales excluida la vivienda por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

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.

11 SMMLV: Salarios Mínimos Legales Vigentes.

12 Ley por medio de la cual se modifica la Ley 590 de 2000 sobre promoción del desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa colombiana y se dictan otras disposiciones.

Ilustración 19 DISEÑO ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA



FUENTE: PROPIA

3.1.1 Manual de Funciones y Perfiles:

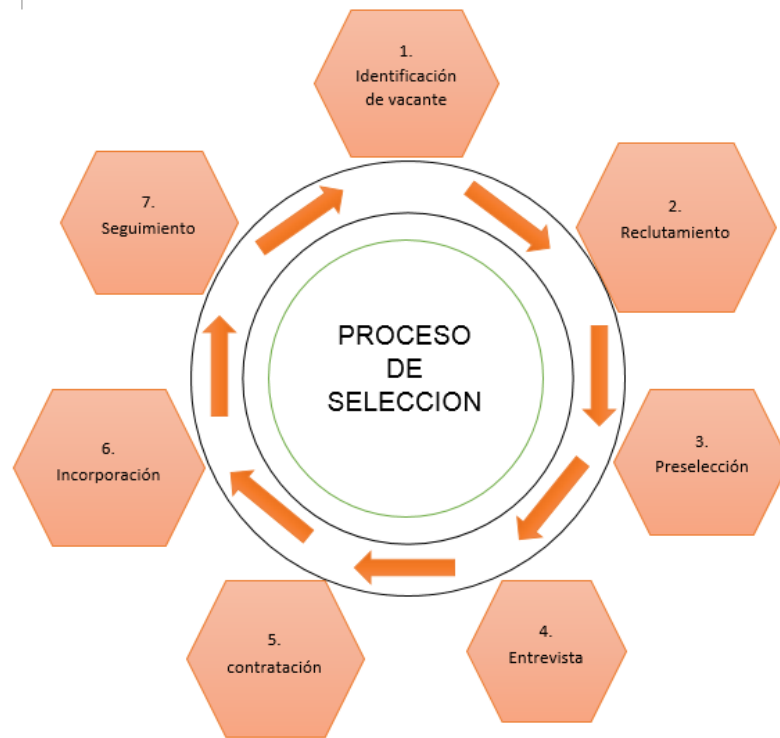
Luego de haber definido un diseño administrativo realizamos los respectivos manuales de funciones de cada unidad de trabajo y los perfiles de puesto con el fin de desarrollar una estrategia funcional de la empresa teniendo en cuenta las prioridades propuestas, para así enfocarlos en la misión alcanzando la visión establecida por los organismos de PAVIMENTOS J&L SAS. Realizaremos la estructura de cada área de trabajo que encontramos en el organigrama, lo que permite la identificación del cargo, implementar las competencias funcionales y definir los perfiles del mismo.

Una vez diseñados los perfiles y los manuales de funciones de cada uno de los cargos que componen el Diseño Administrativo de la empresa que se encuentran en función de los objetivos previamente establecidos por esta, con el fin de unificar las políticas del personal con las prioridades de la entidad, la empresa procederá a definir el proceso de selección del personal para los cargos anteriormente descritos. Ver ANEXO (A)

3.1.2 Proceso de Selección Personal:

Garantizando el cumplimiento de los objetivos y metas empresariales, PAVIMENTOS J&L SAS, se ha permitido desarrollar un proceso de selección de personal que contempla siete (7) pasos,

Ilustración 20 Proceso de Selección del Personal.



Fuente: propia

3.1.2.1 Identificación de la Vacante: por medio de este podemos ver la descripción y el análisis de los cargos disponibles en PAVIMENTOS J&L SAS., lo que nos conlleva al estudio el cual nos permita conocer el puesto que se va a ocupar mediante sus experiencias, el salario y el tipo de contratación

3.1.2.2 Reclutamiento: En este proceso identificaremos y notificaremos a los candidatos que vacantes hay disponibles en la empresa, iniciaremos la búsqueda de candidatos mediante publicaciones en periódicos, en la página web de la empresa y mediante bolsas de empleo y terminaría luego de recibir sus hojas de vida.

3.1.2.3 Preselección: Está enfocada en el análisis, estudio y verificación de las hoja de vida recibidas en la etapa de reclutamiento, con el fin de seleccionar las que se ajusten con perfil buscado y retirando los que no se ajusten a los requerimientos

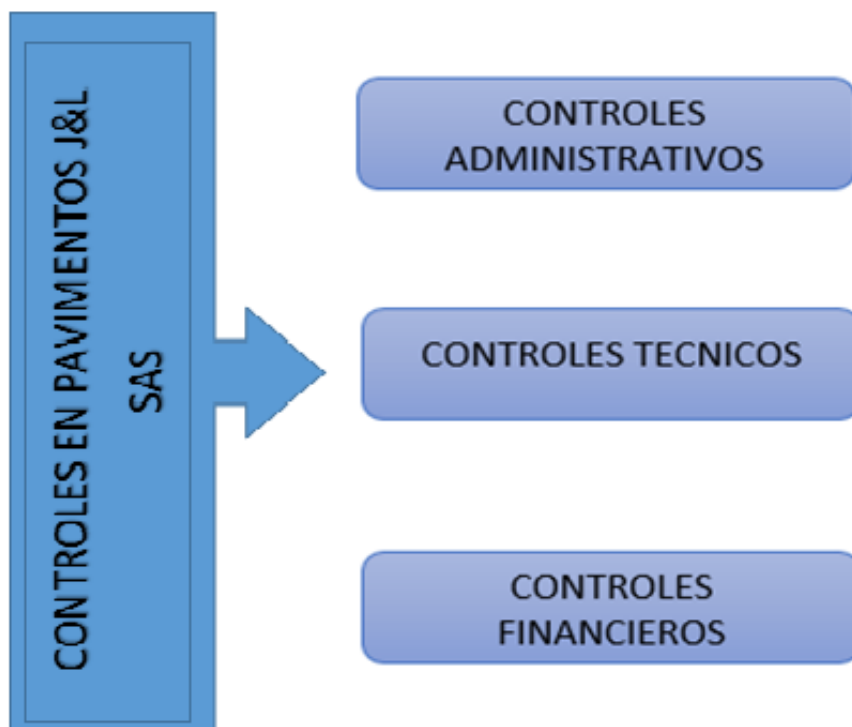
del puesto basándonos en la documentación aportada, se establece tener mínimo dos (2) y máximo seis (10) preseleccionados para continuar con el proceso.

- 3.1.2.4 Entrevista: En este proceso buscamos mediante la comunicación conocer al aspirante preseleccionado evaluando las capacidades, identificando sus aptitudes y experiencias necesarias para el puesto al cual se postuló, también nos permite conocer sus habilidades para elegir el que mejor se enfoque a los requerimientos planteados por la empresa.
- 3.1.2.5 Contratación: luego de haber concluido los pasos anteriores de selección, realizaremos la vinculación del aspirante a través de la firma de un contrato correspondiente al cargo a desempeñar el cual puede ser a término fijo, indefinido, obra o labor, prestación de servicios y inferior a un año de lo cual el personal profesional será a través de contratos por prestación de servicios y el personal técnico será a través de contratos por término fijo.
- 3.1.2.6 Incorporación: nos permite hacer un acercamiento entre el empleado y la empresa, en donde se da la orientación y capacitación necesaria sobre el funcionamiento y las políticas de PAVIMENTOS J&L SAS, y el cargo a ocupar mediante una inducción personal en donde incluya el conocimiento del personal, de la misión y visión de la empresa, de la funcionalidad técnica y administrativa y de los aspectos particulares de sus procesos, procedimientos, actividades, calidad y tareas a ejecutar.
- 3.1.2.7 Seguimiento: mediante este proceso se realizara una medición de desempeño a cada profesional a cargo con el fin de obtener información para la toma de decisiones en cuanto a la ubicación del cargo, desempeño y desarrollo profesional, verificando así si su formación cumple con lo esperado para el cargo o en que está fallando para poderlo capacitar. Ver ANEXO (B)

3.2 ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES:

PAVIMENTOS J&L SAS., 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, y los cuales reportan directamente a la gerencia el comportamiento de sus dependencias, el establecimiento de controles lo hacemos para lograr el desempeño de cada dependencia de la empresa encaminando a la satisfacción del cliente.

Ilustración 21 Controles de PAVIMENTOS J&L SAS



Fuente: propia

3.2.1 Controles Administrativos:

Son los que por el cual medimos el desempeño de las divisiones de presupuesto y control, licitaciones y contratación, división de talento humano y división de calidad, los controles se realizaran trimestralmente por parte del director administrativo quien informara al gerente de la empresa el resultado obtenido.

3.2.1.1 Control de División de Presupuesto y Operación:

Se realiza mediante la comparación entre los análisis de precios unitarios (APUS) de los ítems representativos que pertenecen a los proyectos que realiza la empresa que se manejan en el mercado y los registrados en la base de datos que tiene PAVIMENTOS J&L SAS, controlando que los precios estén en el rango del mercado.

3.2.1.2 Control de División de Licitaciones y Contratación:

Es indispensable contabilizar en cuantos procesos licitatorios participamos y cuales nos adjudicaron realizando un análisis de las posibles fallas que obtuvimos y con el fin de establecer los puntos más críticos y favorables mejorando cada vez más la propuesta a participar

3.2.1.3 Control en la División de Talento Humano:

la realizaremos a partir de evaluaciones de desempeño que realiza el Jefe División de Talento Humano y/o el jefe inmediato, donde se verifica si se están o no cumpliendo las funciones establecidas para cada cargo mejorando y corrigiendo debilidades de cada empleado, o que capacitaciones necesita para un mejor desempeño.

3.2.1.4 Control en la División de Calidad:

Se realiza a partir de revisiones a cada departamento por el ente encargado especialista en calidad, verificando que cada uno cumpla con las normas establecidas y los requerimientos por parte de la empresa y el cliente proponiendo oportunidades de mejoras.

3.2.2 Controles Técnicos:

Conllevan a controlar los procesos en las divisiones de proyectos y de Ingeniería de la empresa, con el fin de la mejora continua de los servicios ofrecidos al cliente acorde a sus necesidades, teniendo en cuenta nuestro sistema de calidad de la empresa, y en donde la materia prima es indispensable en nuestros procesos de construcción buscando nuevas estrategias en la búsqueda innovadora que hagan a nuestros proyectos mucho más atraídos, los cuales podamos incorporar en cada uno de estos proyectos haciéndonos una empresa competitiva no dejando de lado el cuidado al medio ambiente.

3.2.3 Controles Financieros:

Son aquellos que controlan los procesos contables y de mercadeo, con el fin de mejorar los resultados de todas las operaciones financieras en la empresa y del aumento de los recursos, lo cual está a cargo del Director Financiero quien mediante informes da a conocer el estado financiero de manera directa al Gerente en donde describe el crecimiento y rentabilidad de la empresa con el fin de que este tome buenas decisiones frente a estos resultados.

3.3 PRESUPUESTO DE OPERACIÓN:

Para establecer el presupuesto de operación mensual de la empresa, se debe tener en cuenta, La contratación para el personal profesional se realizara a través de contratos por prestación de servicios (en donde el contratante no está obligado a 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 personal técnico se establecen contratos a término fijo, lo que quiere decir que aparte de su salario base se le reconocerán las prestaciones de ley.

El presupuesto que se presenta a continuación, será los costes mensuales que deberá cubrir PAVIMENTOS J&L SAS., cuando la empresa esté operando al cien por ciento (100%).

Ilustración 22 Presupuesto de gasto de operaciones

PAVIMENTOS J&L S.A.S					
PRESUPUESTO DE OPERACIÓN					
1. GASTOS NOMINALES					
Cant.	Cargo	Salario Base	Subsidio De Transporte	Prestaciones Sociales y Pagos Parafiscales (40)%	Total Salario
1.1. Personal Profesional					\$43.800.000,00
1	Gerente General	\$4.500.000,00	\$0,00	\$0,00	\$4.500.000,00
1	Asesor Legal	\$1.800.000,00	\$0,00	\$0,00	\$1.800.000,00
1	Director Tecnico	\$3.300.000,00	\$0,00	\$0,00	\$3.300.000,00
1	Director Financiero	\$3.300.000,00	\$0,00	\$0,00	\$3.300.000,00
1	Director Administrativo	\$3.300.000,00	\$0,00	\$0,00	\$3.300.000,00
1	Jefe de Presupuestos y Control	\$2.600.000,00	\$0,00	\$0,00	\$2.600.000,00
1	Jefe de Licitaciones y Contratacion	\$2.600.000,00	\$0,00	\$0,00	\$2.600.000,00
1	Jefe de Talento Humano	\$2.600.000,00	\$0,00	\$0,00	\$2.600.000,00
1	Jefe de Calidad	\$2.600.000,00	\$0,00	\$0,00	\$2.600.000,00
1	Jefe Contable	\$2.600.000,00	\$0,00	\$0,00	\$2.600.000,00
1	Jefe de Mercadeo	\$2.600.000,00	\$0,00	\$0,00	\$2.600.000,00
1	Jefe de Gestion de Proyectos	\$2.600.000,00	\$0,00	\$0,00	\$2.600.000,00
1	Jefe de Ingenieria	\$2.600.000,00	\$0,00	\$0,00	\$2.600.000,00
1	Jefe seccion de Vias y Transporte	\$1.700.000,00	\$0,00	\$0,00	\$1.700.000,00
1	Jefe Seccion de Hidraulica	\$1.700.000,00	\$0,00	\$0,00	\$1.700.000,00
1	Jefe Seccion de Estructuras	\$1.700.000,00	\$0,00	\$0,00	\$1.700.000,00
1	Jefe Seccion de Geotecnia	\$1.700.000,00	\$0,00	\$0,00	\$1.700.000,00
1.2 Personal Tecnico					\$9.990.000,00
A		B	C	D=Bx40%	E=Ax(B*C*D)
4	Secretaria	\$700.000,00	\$74.000,00	\$280.000,00	\$4.216.000,00
1	Auxiliar de archivo	680.000,00	\$74.000,00	\$272.000,00	\$1.026.000,00
1	Conductor	700.000,00	\$74.000,00	\$280.000,00	\$1.054.000,00
1	Celador	900.000,00	\$74.000,00	\$360.000,00	\$1.334.000,00
1	Aseadora	680.000,00	\$74.000,00	\$272.000,00	\$1.026.000,00
1	Laboratorista	\$900.000,00	\$74.000,00	\$360.000,00	\$1.334.000,00
Sub Total Gastos Nominales 1.1 + 1.2					\$53.790.000,00

PAVIMENTOS J&L S.A.S

2. PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS				
CONCEPTO			MES	TOTAL
<u>GASTOS ADMINISTRATIVOS Y GASTOS DE VENTAS</u>				
<u>GASTOS FIJOS</u>				
ARRIENDOS			1.000.000,00	1.000.000,00
IMPUESTOS			1.600.000,00	1.600.000,00
MANTENIMIENTO			1.000.000,00	1.000.000,00
TOTAL GASTOS FIJOS		-	3.600.000,00	3.600.000,00
<u>GASTOS VARIABLES</u>				
SERVICIOS PUBLICOS			610.000,00	610.000,00
PROMOCION			150.000,00	150.000,00
CAPACITACION			100.000,00	100.000,00
TOTAL GASTOS VARIABLES		-	860.000,00	860.000,00
TOTAL GASTOS OPERACIONALES PARA PERIODOS		-	4.460.000,00	4.460.000,00
TOTAL GASTOS NOMINALES				\$53.790.000,00
TOTAL PRESUPUESTO DE OPERACIÓN MENSUAL				\$58.250.000,00

Ver gastos de nómina anexo (D)

3.4 CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA:

3.4.1 Pasos para la Constitución de la empresa.

Para la constitución de la empresa se siguen los pasos que establece la Cámara de Comercio de Bogotá (CCB),

Ilustración 23 Pasos para la Constitución de una empresa como Persona Jurídica.



Fuente: PASO A PASO PARA CREAR EMPRESA [En Línea]. Cámara de Comercio de Bogotá (CCB). [Citado 12 de Noviembre de 2012]. Disponible en: <http://camara.ccb.org.co/pasoscrearempresa/pasoapasocrearempresa.aspx>

Idea de negocio: Este es el primer paso en el proceso de constitución de empresa y nace de escoger una idea que sea una verdadera oportunidad empresarial, la cual se desarrolla mediante la aplicación del modelo de creación.

Documentos necesarios para registrarse como persona jurídica ante la Cámara de Comercio de Bogotá (CCB): Consiste en la consecución de toda la documentación y de la realización de las consultas virtuales previas al registro de la persona jurídica, en cuanto a la documentación la CCB solicita: original del documento de identidad, formulario del Registro Único Tributario (RUT), formulario Registro Único Empresarial y Social (RUES) ver Anexo (E).

Para diligenciar este formulario se debe tener el balance de apertura de la empresa véase Anexo (F),

Carátula única empresarial y anexa para persona jurídica y el formulario de registro con otras entidades ver Anexo (G).

En cuanto a las consultas virtuales la CCB solicita: verificación de que el nombre del establecimiento que se quiere usar no se encuentre matriculado Anexo H , verificación de que el nombre de la empresa no esté ya almacenado en las Bases de Datos de la Superintendencia de Industria y Comercio, consultar la actividad económica de la empresa de acuerdo a la nueva a la Resolución Número 000139 del 21 de Noviembre de 2012¹³ expedida por la DIAN; y la consulta del tipo de sociedad a constituir conforme a las principales formas jurídicas previstas en la legislación para el ejercicio de cualquier actividad económica. Las actividades económicas en las que estará inscrita LA EMPRESA, son:

13 Resolución No. 000139 "Por la cual la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, adopta la Clasificación de Actividades Económicas –CIIU revisión 4 adoptada para Colombia".

- Actividad Principal.

Sección F: Construcción.

División 42: Obras de Ingeniería Civil.

Grupo 421: Construcción de carreteras y vías de ferrocarril.

Clase 4210: Construcción de carreteras y vías de ferrocarril.

- Actividad Secundaria.

Sección M: Actividades profesionales, científicas y técnicas.

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

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

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

- Otras Actividades

Sección F: Construcción.

División 42: Obras de Ingeniería Civil.

Grupo 422: Construcción de proyectos de servicio público.

Clase 4220: Construcción de proyectos de servicio público.

Sección F: Construcción.

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

Grupo 439: Otras actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de ingeniería civil.

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

- Otras Actividades

Sección F: Construcción.

División 42: Obras de Ingeniería Civil.

Grupo 422: Construcción de proyectos de servicio público.

Clase 4220: Construcción de proyectos de servicio público.

Sección F: Construcción.

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

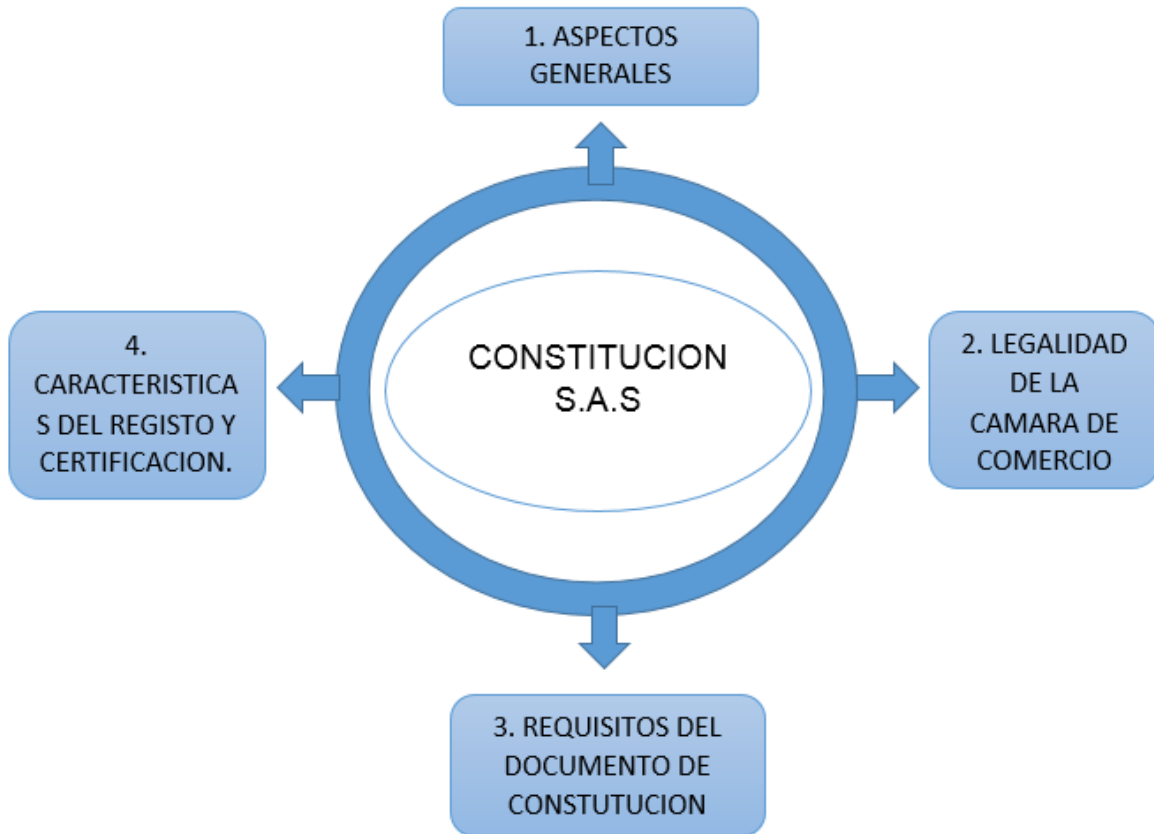
Grupo 439: Otras actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de ingeniería civil.

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

El Número de Identificación Tributaria (NIT), constituye el código de identificación de los inscritos en el Registro Único Tributario (RUT): Este registro es administrado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y puede realizarse en la CCB para ello se solicitan los siguientes documentos: fotocopia de documento de identidad de quien realiza el trámite y cédula en original del representante legal de la persona que se matricula, formulario borrador del RUT (Anexo I) el cual debe contener la anotación “Para trámite en Cámara” con huella dactilar de quien hace la solicitud, fotocopia de un recibo de servicio público domiciliario.

Elaboración del documento de constitución de la sociedad (Anexo J) 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 24 Constitución de una Sociedad por Acciones Simplificadas.



Fuente: Propia.

Cada uno de los pasos descritos en la figura anterior se amplía a continuación tomando como referente el documento de la Cámara de Comercio de Bogotá (CCB) "EL ABC DE LAS SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS".

- Aspectos generales. Puede constituirse por una o varias personas y puede establecerse: a) Mediante documento privado por sus signatarios (parágrafo 1 artículo 5º Ley 1258 de 2008) y b) Mediante Escritura Pública, en caso de que se aporten inmuebles, (Parágrafo 2º artículo 5º).
- Control de Legalidad de las cámaras de comercio. Las cámaras de comercio realizarán la verificación de los requisitos que exige la Ley (artículo 5º) para la

constitución de la sociedad. Si falta alguno de estos requisitos, se abstendrán de inscribir el documento de constitución (artículo 6º).

- Requisitos del documento de constitución: a) nombre, documento identidad y domicilio de accionistas, b) razón social seguida de las palabras: sociedad por acciones simplificada o S.A.S., c) domicilio principal y sucursales (en caso de tenerlas), d) término de duración, el cual puede ser indefinido, e) enunciación de actividades principales, se puede establecer que la sociedad podrá realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, f) capital autorizado, suscrito y pagado, g) forma de administración, h) nombre, identificación y facultades de los administradores, se debe designar, cuando menos un representante legal. Al documento de constitución debe adjuntarse las cartas de aceptación indicando el número de identificación de las personas designadas como representantes legales, miembros de junta directiva y revisor fiscal designados en el documento de constitución.
- Características del Registro y certificación. El registro es constitutivo, una vez inscrita, forma una persona distinta de los socios. Mientras no se inscriba, si es pluripersonal, funciona como sociedad de hecho y si es unipersonal, el accionista responde personalmente por las obligaciones contraídas. Efectuado el registro EN DEBIDA FORMA no podrá impugnarse el contrato. La existencia de la S.A.S. y las cláusulas estatutarias se probarán con certificación de la Cámara de Comercio.
- Registro Matricula Mercantil CCB: Consiste en la presentación de todos los documentos en cualquier sede de atención de la Cámara de Comercio de Bogotá en donde se deben cancelar los derechos de matrícula correspondientes.

3.4.2 Pasos Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) de PAVIMENTOS J&L SAS.

El RUP fue creado originalmente por la Ley 80 de 1993¹⁴, modificada por la Ley 1150 de 2007¹⁵ que a la fecha ha sido ampliado siendo el Decreto 019¹⁶ del 10 de enero de 2012 y el Decreto 734 de 2012¹⁷, 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.

Por ser una empresa que aspira a celebrar contratos con entidades estatales se debe hacer la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Para realizar este trámite presencial en Super cades, cades y sedes de la Cámara de Comercio de Bogotá se deben seguir los siguientes pasos: a) Diligenciar y firmar manualmente el formulario del RUP ver (Anexo K), indicando toda la información de acuerdo con los criterios definidos en el Decreto 734 de 2012, b) Elegir las actividades que se ejercerán según las definiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, PAVIMENTOS J&L SAS, se inscribirá en Constructor y Consultor, c) Contar la documentación soporte que aplica para las Personas Jurídicas, d) Totalizar correctamente el número de hojas de los Documentos que se aportan incluyendo el formulario.

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

15. Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".

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

17. Decreto 734 de 2012 "Por medio del cual se reglamenta el Estatuto general de la Administración Pública"

e) La información financiera que figura en el balance debe ser igual a la reportada en el formulario del RUP y coherente con la que reposa en el Registro Mercantil, f) Verificar que el valor de la capacidad de organización se exprese en Salarios Mínimos Legales Vigentes (SMMLV), g) Para todas las cifras a lo largo del formulario utilice el punto para miles y la coma para los decimales, esta regla se aplica igualmente para las certificaciones que se adjuntan para acreditar la información incluida en el formulario, h) Presentar el formulario, las certificaciones y los documentos soporte personalmente, i) Los documentos soporte deben presentarse en copia autenticada, con firma original o copia simple, anexando la certificación suscrita en original por el proponente, en la que bajo la gravedad del juramento asegura que las firmas impuestas en los documentos son de las personas que afirma corresponden y en la que indique la veracidad de la información incluida en el formulario.

3.4.3 Generalidades de PAVIMENTOS J&L SAS.

3.4.3.1 Misión

PAVIMENTOS J&L SAS., somos una empresa dedicada al diseño, Consultoría, Asesoría, Interventoría y Construcción de Obras Civiles especializada en la Obra Civil en Vías, a nivel nacional. Trabajamos con responsabilidad, honestidad y compromiso, encaminando nuestros esfuerzos en busca de potenciar la capacidad de las actividades cumpliendo con los estándares de Calidad, Seguridad, Ambiente y Salud, para mantener los niveles tecnológicos apropiados y recursos necesarios que garanticen la permanencia de la compañía en el mercado, la satisfacción de nuestros clientes y de la comunidad.

3.4.3.2 Visión.

PAVIMENTOS J&L SAS Ser reconocidos en el año 2022 a nivel nacional, por nuestra gestión en calidad y cumplimiento, seguridad industrial, salud ocupacional y el cuidado al medio ambiente en nuestros servicios de Diseño adaptando permanentemente su

estructura organizacional en pro de los cambios del entorno, trabajo en equipo, y el mejoramiento continuo de la compañía logrando el crecimiento de la empresa.

3.4.3.3 Objetivos


- Lograr que la empresa se consolide en el mercado y se convierta en una organización sostenible, rentable y sustentable
- Ejecutar proyectos que cumplan con las especificaciones y requerimientos del cliente teniendo como base la normatividad técnica y legal vigente, reduciendo las quejas y reclamos.
- Optimizar la utilización de recursos y hacer entrega de las obras en el tiempo proyectado.
- Lograr una mayor satisfacción de nuestros clientes mediante un mejoramiento continuo de los procesos.
- Fortalecer y desarrollar el recurso humano en competencias técnicas y organizacionales.
- Propiciar un entorno adecuado para el bienestar de los trabajadores, previniendo lesiones y enfermedades laborales, mediante la identificación y control de los riesgos comprometidos con el cumplimiento de los estándares de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y fomentando el cuidado del Ambiente.
- Promover las actividades que generen empleo, favoreciendo la población vulnerable del país.

BIBLIOGRAFIA

- Unidad De Planeamiento Zonal. la función de esta es servir de unidades territoriales o sectores para planificar el desarrollo urbano en el nivel zonal, son instrumentos de planificación para el desarrollo urbanístico de Bogotá.
- Junta administradora local, plan de desarrollo económico 2013-2016
- PERFIL ECONOMICO Y EMPRESARIAL LOCALIDAD DE BOSA (EN LINEA), Cámara de comercio de Bogotá (CCB) julio del 2007, Disponible en internet: http://bibliotecadigital.ccb.org.co/bitstream/handle/11520/3123/923_perfil_economico_bosa.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Instituto de Desarrollo Urbano (IDU) (2005) / perfil económico y empresarial localidad de bosa 2007
- <https://ani.gov.co/glosario/mantenimiento-rutinario>
- <https://ani.gov.co/glosario/mantenimiento-periodico>
- <http://www.urbanismo.com>
- Instituto de desarrollo urbano boletín técnico # 3 mejoras mecánicas de las mezclas asfálticas con grano de caucho reciclado – GCR
- Colombia compra, interventoría y supervisión de contratos
- ABC de las sociedades por acciones simplificadas, cámara de comercio de Bogota (CCB), Diciembre de 2009; <http://bibliotecadigital.ccb.org.co/bitstream/handle/11520/14243/ABC%20DE%20LAS%20SAS.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- SMMLV: Salarios Mínimos Legales Vigentes.
- Ley por medio de la cual se modifica la Ley 590 de 2000 sobre promoción del desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa colombiana y se dictan otras disposiciones.
- Resolución No. 000139 “Por la cual la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, adopta la Clasificación de Actividades Económicas –CIIU revisión 4 adoptada para Colombia”.
- Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.

- Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”.
- Decreto 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”
- Decreto 734 de 2012 “Por medio del cual se reglamenta el Estatuto general de la Administración Pública”.
- http://linea.ccb.org.co/ccbConsultasRUE/Consultas/RUE/consulta_empresa.aspx

Anexo A Estructura Unidades De Trabajo Pavimentos J&L SAS

		PERFIL DE CARGO Y FUNCIONES					
CARGO:		GERENTE GENERAL					
PROCESO		GERENCIAL					
JEFE INMEDIATO :		No aplica					
COMPETENCIA							
ESTUDIOS:			FORMACION:				
Ingeniero ó Arquitecto.-			Conocimientos Gerenciales				
EXPERIENCIA: Mínima de cinco años.							
HABILIDADES							
Nivel	Competencia	Definicion	1	2	3	4	5
Organizacion	Trabajo en equipo y cooperación	Participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la colaboración conduce a una meta que no está directamente relacionada con el interés propio					●
	Adaptabilidad	Modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el entorno.					●
Directivos	Visión	Pensar sobre la base de la estrategia de la empresa y convertirla en objetivos concretos para el propio campo de responsabilidad. Ser capaz de hacer contribuciones a la formulación de la estrategia de la organización					●
	Espíritu emprendedor	Buscar activamente oportunidades en el mercado -tanto en las actividades y servicios ya existentes como en otros nuevos-, sacando el máximo de ellas y comprendiendo el riesgo que comportan					●
Especifica	Capacidad de Negociacion	Identificar las posiciones propias y ajenas de una negociación, intercambiando concesiones y alcanzando acuerdos satisfactorios basados en una filosofía ganar-ganar					●
DONDE: 5. CASI SIEMPRE 4. FRECUENTEMENTE 3. ALGUNAS VECES 2. OCASIONALMENTE 1. CASI NUNCA							
RESPONSABILIDAD							
Asegurarse que las autoridades y responsabilidades están definidas y comunicadas dentro de la organización, siendo el máximo responsable de la empresa para todos los efectos.							
Definir, implementar y revisar la Política de desempeño en Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiental QHSE de la Empresa.							
Definir el Plan Estratégico de la Compañía							

AUTORIDAD	
Tiene autoridad total y absoluta para tomar decisiones y acciones sobre cualquier tema en la compañía.	
FUNCIONES ESPECIFICAS	
1. Planear, desarrollar e implementar las estrategias necesarias para garantizar la estabilidad y el crecimiento de la compañía dentro de un período determinado.	
2. Planear desarrollar e implementar planes de mercadeo que le permitan a la compañía el cumplimiento de las metas establecidas.	
3. Conocer y manejar los aspectos legales de la contratación pública y privada.	
4. Velar por el cumplimiento de los aspectos legales que influyen en el correcto desarrollo de la Empresa.	
5. Revisar la información financiera de la compañía.	
6. Promover, planear, desarrollar e implementar un Sistema de Gestion Integrado acorde con el propósito de la Empresa.	
7. Suministrar los recursos necesarios para el correcto desarrollo de las metas de la Organización.	
8. Decidir y revisar que licitaciones son viables económicamente para la empresa, en algunos casos elaborar el presupuesto o propuesta final para presentar ante los clientes.	
9.Mantener el compromiso de la Empresa con el Sistema de Gestión de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente.	
10. Asegurar la disponibilidad de recursos esenciales para establecer, implementar, mantener y mejorar el Sistema de Gestion de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente, tanto en las oficinas principales como en los proyectos en ejecución.	
NECESIDADES DE CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO	
. Conocimientos en ejecución de obras, gestión administrativa, presupuestos y gestión de QHSE	
. Marco legal en Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente	
. Marco legal nacional e intenacional de trabajo en alturas, de acuerdo a la actividad económica. Responsabilidad Civil, penal y administrativa, prevención y protección contra caidas y administración y control del programa de protección contra caidas.	
ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES INHERENTES AL CARGO	
Consumo de papel, marcadores, borradores, implementos de oficina. Consumo de plasticos, carton para empaque y embalaje	
Residuos generados por Papel, empaques cartones, bolsas plásticas , restos orgánicos.	
Consumo de agua en el uso del servicio sanitario, preparación de café y otras bebidas, labores de aseo. Generación de agua residual domestica (Proveniente del uso del lavamanos y sanitarios)	
Energía consumida por el uso de computadores, impresoras, iluminación, equipos electricos y de comunicación Generación de residuos peligrosos, especiales, electronicos(Tóner, tubos fluorescentes, pilas, baterías, celulares, computadores y/o periféricos,llantas)	
PELIGROS Y RIESGOS INHERENTES AL CARGO	
RIESGOS FISICOS: - Radiaciones - Iluminación - Vibración - Ruido.	
RIESGOS QUIMICOS: - Gases y vapores - Polvos orgánicos - Fibras - Material particulado.	
RIESGOS BIOMECANICOS: - Manipulación de cargas - Movimiento repetitivo.	
RIESGOS BIOLÓGICOS:- Virus - Hongos - Bacteria - animales	
CONDICIONES DE SEGURIDAD: - Eléctrico - Mecánico - Locativo - Tecnológico - Públicos - Trabajo en alturas - Accidente de transito.	
RIESGOS PSICOSOCIALES: - Gestión organizacional - condiciones de la tarea - Jornada de Trabajo.	
FENOMENOS NATURALES:- Tormentas electricas - Sismo - Terremoto.	

CARGO:	SUBGERENTE GENERAL
PROCESO	GERENCIAL
JEFE INMEDIATO :	GERENTE

COMPETENCIA

ESTUDIOS:	FORMACION:
Ingeniero ó Arquitecto.-	Todos los conocimientos necesarios para el manejo adecuado de una Empresa - Conocimientos gerenciales.

EXPERIENCIA: Mínima de cinco años

HABILIDADES

Nivel	Competencia	Definición	1	2	3	4	5
Organización	Trabajo en equipo y cooperación	Participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la colaboración conduce a una meta que no está directivamente relacionada con el interés propio					●
	Adaptabilidad	Modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el entorno.					●
Directivos	Visión	Pensar sobre la base de la estrategia de la empresa y convertirla en objetivos concretos para el propio campo de responsabilidad. Ser capaz de hacer contribuciones a la formulación de la estrategia de la organización.					●
	Espíritu emprendedor	Buscar activamente oportunidades en el mercado - tanto en las actividades y servicios ya existentes como en otros nuevos-, sacando el máximo de ellas y comprendiendo el riesgo que comportan.					●
Especifica	Control Directivo	Establecer y aplicar procedimientos para el seguimiento y la regulación de procesos y políticas internas y/o externas.					●

DONDE: 5. CASI SIEMPRE 4. FRECUENTEMENTE 3. ALGUNAS VECES 2. OCASIONALMENTE 1. CASI NUNCA

RESPONSABILIDAD

Apoya al Gerente en la administración y dirección de la empresa, ejerciendo vigilancia sobre las labores realizadas por todo el personal y el equipo de la empresa.

AUTORIDAD
Tiene autoridad para tomar decisiones y acciones sobre cualquier tema en la compañía, de común acuerdo con el Gerente.
FUNCIONES ESPECIFICAS
1. Ejercer la representación de la empresa en los procesos en que ésta sea parte o tenga interés.
2. Revisar periódicamente el potencial de la empresa para ingresar o ampliarse a nuevos mercados.
3. Planear, dirigir y controlar todas las áreas de la compañía para mantener un óptimo desempeño en coordinación con la Gerencia
4. Vigilar que el personal cumpla con las políticas de la empresa.
5. Promover el Sistema de Gestion de Integral QHSE, acorde con el propósito social de la Compañía.
6. Mantener el compromiso de la Gerencia con el Sistema de Gestión de Integral QHSE
7. Asesorar al gerente general y a los demás directivos de la empresa, en asuntos que interesen a la misma.
8. Actuar como Director de obra o Residente en los casos que las circunstancias lo requieran.
NECESIDADES DE CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO
. Conocimientos en ejecución de obras, gestión administrativa, presupuestos y gestión de QHSE
. Marco legal en Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente
. Marco legal nacional e intenacional de trabajo en alturas. Responsabilidad Civil, penal y administrativa, prevención y protección contra caídas, requisitos legales en protección contra caídas, administración y control del programa de protección contra caídas.
ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES INHERENTES AL CARGO
Consumo de papel, marcadores, borradores, implementos de oficina. Consumo de plasticos, carton para empaque y embalaje
Residuos generados por Papel, empaques cartones, bolsas plásticas , restos orgánicos.
Consumo de agua en el uso del servicio sanitario, preparación de café y otras bebidas, labores de aseo. Generación de agua residual domestica (Proveniente del uso del lavamanos y sanitarios)
Energia consumida por los el uso de computadores e impresoras, iluminación, equipos electricos y de comunicación, refrigeración, etc Generación de residuos peligrosos, especiales, electronicos(Tóner, tubos fluorescentes, pilas, baterías, celulares, computadores y/o perifericos, llantas)
PELIGROS Y RIESGOS INHERENTES AL CARGO
RIESGOS FISICOS: - Radiaciones - Iluminación - Vibración - Ruido.
RIESGOS QUIMICOS: - Gases y vapores - Polvos orgánicos - Fibras - Material particulado.
RIESGOS BIOMECANICOS: - Manipulación de cargas - Movimiento repetitivo.
RIESGOS BIOLÓGICOS: - Virus - Hongos - Bacteria - animales
CONDICIONES DE SEGURIDAD: - Eléctrico - Mecánico - Locativo - Tecnológico - Públicos - Trabajo en alturas Accidente de transito.
RIESGOS PSICOSOCIALES: - Gestión organizacional - condiciones de la tarea - Jornada de Trabajo.
FENOMENOS NATURALES: - Tormentas electricas - Sismo - Terremoto.

CARGO:	DIRECTOR DE PROYECTOS
PROCESO	DEPARTAMENTO TECNICO
JEFE INMEDIATO :	GERENTE Y/O SUBGERENTE GENERAL

COMPETENCIA	
ESTUDIOS:	FORMACION:
Ingeniero Civil ó Arquitecto	Conocimientos de office, word, excel, project, autocad, manejo del internet, costos y presupuestos.

EXPERIENCIA: Mínima de tres años en cargos similares.

HABILIDADES							
Nivel	Competencia	Definición	1	2	3	4	5
Organización	Trabajo en equipo y cooperación	Participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la colaboración conduce a una meta que no está directamente relacionada con el interés propio.					●
	Adaptabilidad	Modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el entorno.					●
Directivos	Visión	Pensar sobre la base de la estrategia de la empresa y convertirla en objetivos concretos para el propio campo de responsabilidad. Ser capaz de hacer contribuciones a la formulación de la estrategia de la organización.					●
	Espíritu emprendedor	Buscar activamente oportunidades en el mercado tanto en las actividades y servicios ya existentes como en otros nuevos-, sacando el máximo de ellas y comprendiendo el riesgo que comportan					●
Específica	Planificación y Organización	Determinar eficazmente las metas y prioridades estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlos					●

DONDE: 5. CASI SIEMPRE 4. FRECUENTEMENTE 3. ALGUNAS VECES 2. OCASIONALMENTE 1. CASI NUNCA

AUTORIDAD
Tendrá autoridad para tomar decisiones técnicas y de construcción de común acuerdo con la Gerencia.
Dirigirá el personal de obra (Director, Residente, Profesional QHSE, Maestro, Contratistas, etc.) y al personal de proyectos de la oficina.
Apoyará a la Gerencia y Subgerencia en lo que se estime conveniente.
FUNCIONES ESPECIFICAS
1. Apoyar a la Gerencia y la Subgerencia de la Empresa, en lo que e estime conveniente
2. Generar y responder en coordinación con la Gerencia todas las comunicaciones de tipo contractual con los clientes.
3. Revisar los avances de las diferentes obras y determinar la calidad de la misma.
4. Solicitar las cotizaciones y realizar las negociaciones de los insumos y materiales necesarios para los Proyectos buscando el mejor precio y calidad.
5. Realizar las visitas de obra que sean necesarias con el fin de verificar el cumplimiento de las Planes Integrado de Gestión.
6. Identificar y programar los equipos de construcción necesarios para cada proyecto.
7. Coordinar actividades con el Director y/o Residente de Obra en lo referente a la parte técnica y de programación de obra.
8. Revisar y aprobar el Análisis de precios unitarios y de liquidaciones de obra.
9. Participar en la elaboración de Control del programa de obras, índices de gestión y costos.
10. Realizar el seguimiento a los índices de productividad.
11. Determinar normas de construcción, técnicas, administrativas y de informática acordes a cada proyecto.
12. Determinar las normas y especificaciones de los materiales para la construcción y de los procesos constructivos en las obras.
13. Proporcionar apoyo técnico a las áreas.
14. Revisar el cumplimiento de los requerimientos del cliente.
15. Revisar y analizar los informes de gestión de obra para plantear acciones tendientes a aumentar los rendimientos y la calidad en las obras.
16. Asegurar que el Sistema de Gestión de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente, es establecido, implementado y mantenido.
17. Asegurar que los informes del desempeño del sistema de Gestión de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente, son presentados oportunamente a la Gerencia para revisión y uso como base del mejoramiento en el Sistema de Gestion QHSE.
NECESIDADES DE CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO
. Conocimientos en ejecución de obras, gestión administrativa, presupuestos y gestión de QHSE
. Marco legal en Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente
. Marco legal nacional e intenacional de trabajo en alturas, de acuerdo a la actividad económica. Responsabilidad Civil, penal y administrativa, prevención y protección, administración y control del programa de protección contra caídas.
ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES INHERENTES AL CARGO
Consumo de papel, marcadores, borradores, implementos de oficina. Consumo de plasticos, carton para empaque y embalaje
Residuos generados por Papel, empaques cartoneros, bolsas plásticas , restos orgánicos.
Consumo de agua en el uso del servicio sanitario, preparación de café y otras bebidas, labores de aseo. Generación de agua residual domestica (Proveniente del uso del lavamanos y sanitarios)
Energia consumida por los el uso de computadores e impresoras, iluminación, equipos electricos y de comunicación, refrigeración, etc Generación de residuos peligrosos, especiales, electronicos(Tóner, tubos fluorescentes, pilas, baterías, celulares, computadores y/o perifericos, llantas)
PELIGROS Y RIESGOS INHERENTES AL CARGO
RIESGOS FISICOS: - Radiaciones - Iluminación - Vibración - Ruido.
RIESGOS QUIMICOS: - Gases y vapores - Polvos orgánicos - Fibras - Material particulado.
RIESGOS BIOMECHANICOS: - Manipulación de cargas - Movimiento repetitivo.
RIESGOS BIOLÓGICOS: - Virus - Hongos - Bacteria - animales
CONDICIONES DE SEGURIDAD: - Eléctrico - Mecánico - Locativo - Tecnológico - Públicos - Trabajo en alturas - Accidente de transito.
RIESGOS PSICOSOCIALES: - Gestión organizacional - condiciones de la tarea - Jornada de Trabajo.
FENOMENOS NATURALES: - Tormentas electricas - Sismo - Terremoto.

CARGO:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
PROCESO	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
JEFE INMEDIATO :	GERENTE

COMPETENCIA	
ESTUDIOS:	FORMACION:
Ingeniero Industrial, Administrador de Empresas, Contador Público o Abogado.	Conocimiento de maquinaria y equipo, conocimiento de Gestión del Recurso Humano. Conocimientos básicos en Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente.

EXPERIENCIA: Mínima de tres (3) años en cargos similares.

HABILIDADES							
Nivel	Competencia	Definición	1	2	3	4	5
Organizacion	Trabajo en equipo y cooperación	Participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la colaboración conduce a una meta que no está directamente relacionada con el interés propio.					●
	Adaptabilidad	Modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el entorno.					●
Directivos	Visión	Pensar sobre la base de la estrategia de la empresa y convertirla en objetivos concretos para el propio campo de responsabilidad. Ser capaz de hacer contribuciones a la formulación de la estrategia de la organización.					●
	Espíritu emprendedor	Buscar activamente oportunidades en el mercado tanto en las actividades y servicios ya existentes como en otros nuevos, sacando el máximo de ellas y comprendiendo el riesgo que comportan.					●
Especifica	Conocimiento del Entorno	Tener conciencia de las condiciones específicas del entorno de trabajo. Dominar información actualizada sobre el entorno del negocio y de la actividad profesional.					●

DONDE: 5. CASI SIEMPRE 4. FRECUENTEMENTE 3. ALGUNAS VECES 2. OCASIONALMENTE 1. CASI NUNCA

RESPONSABILIDAD
Conocer la Política de Gestión Integrado QHSE de la Empresa.
Verificar el desempeño del personal de oficina y el correcto funcionamiento de los equipos de la oficina y de las obras. Verificar el cumplimiento y ejecución del Sistema de Salud Ocupacional en las oficinas y en todos los lugares de trabajo.
Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de accidentalidad, enfermedades profesionales y ausentismo por incapacidad.
Elaborar y mantener actualizados los perfiles de cargo y manuales de funciones de todo el personal de la empresa.

AUTORIDAD
Asignar el recurso humano, implementos y equipos a las obras para su correcto funcionamiento, con el visto bueno de la Gerencia.
Asignar recursos para adquisición de equipos para las oficinas de común acuerdo con la Gerencia.
Autorizar el pago de reembolsos de caja menor a los Residentes y/o Directores de Obra
Aplicar el Reglamento de Trabajo y sancionar al personal dando cumplimiento a lo establecido por ley.

FUNCIONES ESPECIFICAS
1. Crear los perfiles de cargo y manual de funciones de acuerdo con las necesidades de la empresa y con los requerimientos del cliente, teniendo en cuenta los reglamentos y normas existentes.
2. Asegurar el buen funcionamiento de los equipos en la oficina y las obras, coordinando el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos.
3. Asignar recurso humano y de maquinaria, equipos y herramientas a las obras.
4. Seleccionar el personal necesario para el buen funcionamiento de la empresa.
5. Realizar la inducción y reinducción del personal tanto nuevo como antiguo en la parte técnica y administrativa.
6. Apoyar el cumplimiento del Sistema de Gestion Integrado QHSE implementado en la Empresa.
7. Verificar y coordinar el control de envios de materiales a las diferentes obras.
8. Realizar un programa de capacitaciones, que incluya la parte normativa, técnica, de seguridad y de calidad de la Empresa, atendiendo las solicitudes de capacitación de cada Area para lograr la competencia necesaria.
9. Revisar y mantener registros apropiados, de la educación, formación, habilidades y experiencia del personal y del mantenimiento de los equipos y vehiculos de propiedad de la Empresa.
10. Visitar periódicamente los lugares de trabajo (oficina y obras) e inspeccionar los ambientes laborales, máquinas, equipos y operaciones e informar al empleador sobre la existencia de Factores de Riesgo y sugerir las medidas de prevención y control.
11. Evaluar el desempeño en QHSE, a través de los procedimientos establecidos, tomando oportunamente los correctivos del caso, del personal a su cargo y presentar informe del mismo al Coordinador de QHSE.
12. Asegurar que la totalidad de los empleados cumplan con las competencias definidas.
13. Desarrollar todas las actividades inherentes a la administración de personal y velar por la actualización y cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo.
14. Realizar la evaluación del periodo de prueba y evaluación de desempeño de los trabajadores de acuerdo a lo establecido en el Flujograma del proceso.
15. Asegurar el buen funcionamiento de los equipos y vehículos de la empresa, coordinando el mantenimiento preventivo y/o correctivo.
16. Gestionar la afiliación al sistema de seguridad social integral de los trabajadores, revisar y controlar la afiliación a dicho sistema de los contratistas, así como administrar los centros de trabajo en este aspecto.
17. Revisar y/o elaborar las nóminas, liquidaciones de prestaciones sociales y enviar a contabilidad para su respectivo pago, en conjunto con el coordinador de contratacion.
18. Sancionar al personal si es el caso dando cumplimiento con lo establecido en el Reglamento Trabajo.
19. Revisar los contratos de los contratistas y de los trabajadores de la empresa antes de que sea firmado por Gerencia y dar el VoBo para su firma.
20. Solicitar y verificar los diferentes paz y salvos por conceptos de Liquidación y pago de prestaciones sociales, pagos a la seguridad social, FIC, demandas laborales, etc a contratistas y subcontratistas sobre su personal.
21. Realizar en compañía del Director de Proyectos y los Residentes la evaluación de contratistas en lo concerniente al pago de seguridad social.
21. Llevar el control de los exámenes medicos del personal.
22. Llevar el control del profesiograma.
23. Autorizar las vacaciones y permisos de personal.

NECESIDADES DE CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO
. Conocimientos en gestión administrativa, presupuesto.
. Marco legal en Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente.
. Marco legal nacional e intencional de trabajo en alturas, de acuerdo a la actividad económica. Responsabilidad laboral, civil, penal y administrativa, prevención y protección contra caídas y administración y control del programa de protección contra caídas.
. Actualización legal del Sistema de Riesgos Profesionales, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional
. Actualización en legislación y formas de los Sistemas de Salud Ocupacional
. Actualización en legislación laboral y de seguridad social.
ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES INHERENTES AL CARGO
Consumo de papel, marcadores, borradores, implementos de oficina. Consumo de plásticos, cartón para empaque y embalaje.
Residuos generados por Papel, empaques cartones, bolsas plásticas, restos orgánicos.
Consumo de agua en el uso del servicio sanitario, preparación de café y otras bebidas, labores de aseo. Generación de agua residual doméstica (Proveniente del uso del lavamanos y sanitarios)
Energía consumida por los el uso de computadores e impresoras, iluminación, equipos eléctricos y de comunicación, refrigeración, etc Generación de residuos peligrosos, especiales, electrónicos (Tóner, tubos fluorescentes, pilas, baterías, celulares, computadores y/o periféricos, llantas, productos de limpieza y sus envases (tales como detergentes y desengrasantes)
PELIGROS Y RIESGOS INHERENTES AL CARGO
RIESGOS FISICOS: - Radiaciones - Iluminación - Vibración - Ruido.
RIESGOS QUIMICOS: - Gases y vapores - Polvos orgánicos - Fibras - Material particulado.
RIESGOS BIOMECANICOS: - Manipulación de cargas - Movimiento repetitivo.
RIESGOS BIOLÓGICOS: - Virus - Hongos - Bacteria - animales
CONDICIONES DE SEGURIDAD: - Eléctrico - Mecánico - Locativo - Tecnológico - Públicos - Trabajo en alturas - Accidente de tránsito.
RIESGOS PSICOSOCIALES: - Gestión organizacional - condiciones de la tarea - Jornada de Trabajo.
FENOMENOS NATURALES: - Tormentas eléctricas - Sismo - Terremoto.

CARGO:	DIRECTOR TECNICO
PROCESO	DEPARTAMENTO TECNICO
JEFE INMEDIATO :	GERENTE

COMPETENCIA

ESTUDIOS:	FORMACION:
Profesional en Ingeniería, Arquitectura o afines. Postgrado en temas relacionados con gestión de proyectos. 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.	1. Formulación, evaluación técnico - económica de procesos puntuales de cada área matricial de la ingeniería civil, Relaciones públicas, Manejo de software constructivos, Finanzas, contabilidad, gestión de costos, presupuestos y gestión de caja, Gestión de proyectos.

EXPERIENCIA: 3 AÑOS

HABILIDADES

Nivel	Competencia	Definición	1	2	3	4	5
Organización	Trabajo en equipo y cooperación	Capacidad de influenciar, motivar, conducir personas hacia el logro de objetivos.					●
	Adaptabilidad	Modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el entorno.					●
Administrativos	Comunicación oral y escrita	Expresar ideas y opiniones de forma clara y correcta a través del discurso hablado y del lenguaje escrito.					●
	Aprendizaje	Actualización permanente sobre temas de Calidad,					●
Específica	Control directivo	Definir y aplicar procedimientos para el control de los diferentes procesos.					●

DONDE: 5. CASI SIEMPRE 4. FRECUENTEMENTE 3. ALGUNAS VECES 2. OCASIONALMENTE 1. CASI NUNCA

RESPONSABILIDAD

Formulación, evaluación técnico - económica de procesos puntuales de cada área matricial de la ingeniería civil

Relaciones públicas, Manejo de software constructivos

Finanzas, contabilidad, gestión de costos, presupuestos y gestión de caja

AUTORIDAD
Elaboración y supervisión de proyectos
Brinda servicio en todas las áreas de la ingeniería y a los clientes con la correcta utilización de los productos
planea y ejecuta cualquier cambio, modificación o mejora dentro del departamento con la finalidad de obtener mejores resultados.
FUNCIONES ESPECIFICAS
1. El Director Técnico elabora un bosquejo del proyecto con los datos proporcionados por el cliente para que los coordinadores de área puedan ejecutar el proyecto
2. Realiza la presentación del proyecto junto con su presupuesto, además se encarga de la negociación con el cliente en cuento a costos y formas de pago.
3. Es el encargado de realizar la planificación de materiales y tiempo de entrega de todos los proyectos.
4. El Director Técnico se encarga de la supervisión del proyecto.
5. Es el responsable de atender al cliente cuando lo requiera, asignándole un especialista del área para resolver el problema presentado por el cliente, considerando que la atención se debe atender en el menor tiempo posible.
6. Desarrolla estrategias para alcanzar los objetivos y metas propuestas por Ingeniería Integral SAS.
7. 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.
NECESIDADES DE CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO
. Marco legal en Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente
. Temas relacionados con Salud Ocupacional
ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES INHERENTES AL CARGO
Consumo de papel, marcadores, borradores, implementos de oficina. Consumo de plasticos, carton para empaque y embalaje.
Residuos generados por Papel, empaques, cartones, bolsas plásticas, restos orgánicos.
Consumo de agua en el uso del servicio sanitario, preparación de café y otras bebidas, labores de aseo. Generación de agua residual domestica (Proveniente del uso del lavamanos y sanitarios)
Energia consumida por los el uso de computadores e impresoras, iluminación, equipos electricos y de comunicación, refrigeración, etc Generación de residuos peligrosos, especiales, electronicos(Tóner, tubos fluorescentes, pilas, baterías, celulares, computadores y/o perifericos, llantas)
PELIGROS Y RIESGOS INHERENTES AL CARGO
RIESGOS FISICOS: - Radiaciones - Iluminación - Vibración - Ruido.
RIESGOS QUIMICOS: - Gases y vapores - Polvos orgánicos - Fibras - Material particulado.
RIESGOS BIOMECAVICOS: - Manipulación de cargas - Movimiento repetitivo.
RIESGOS BIOLOGICOS: - Virus - Hongos - Bacteria - animales
CONDICIONES DE SEGURIDAD: - Eléctrico - Mecánico - Locativo - Tecnológico - Públicos - Trabajo en alturas -
RIESGOS PSICOSOCIALES: - Gestión organizacional - condiciones de la tarea - Jornada de Trabajo.
FENOMENOS NATURALES: - Tormentas electricas - Sismo - Terremoto.

CARGO:	PROFESIONAL DE CALIDAD
PROCESO:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
JEFE INMEDIATO:	GERENCIA Y/O COORDINADOR QHSE

COMPETENCIA	
ESTUDIOS:	FORMACION:
Ingeniero Industrial, Administrador de Empresas y carreras afines	Conocimientos de word, excel. Conocimientos básicos en sistemas de gestión de calidad. Conocimientos básicos de seguridad industrial y salud ocupacional. Auditor Integral.

EXPERIENCIA: Requiere experiencia profesional en cualquier campo de 2 años.

HABILIDADES							
Nivel	Competencia	Definición	1	2	3	4	5
Organización	Trabajo en equipo y cooperación	Participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la colaboración conduce a una meta que no está directivamente relacionada con el interés propio.					●
	Adaptabilidad	Modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el entorno.					●
Administrativos	Comunicación oral y escrita	Expresar ideas y opiniones de forma clara y correcta a través del discurso hablado y del lenguaje escrito.					●
	Aprendizaje	Asimilar nueva información y aplicarla eficazmente.					●
Específica	Resolución	Eficacia y agilidad para dar soluciones a problemas detectados, emprendiendo las acciones correctoras necesarias con sentido común, sentido del coste e iniciativa.					●

DONDE: 5. CASI SIEMPRE 4. FRECUENTEMENTE 3. ALGUNAS VECES 2. OCASIONALMENTE 1. CASI NUNCA

RESPONSABILIDAD
Conocer la Política de Gestión Integrado QHSE de la Empresa.
Es responsable de aplicar los conocimientos profesionales, ejercer control y seguimiento del sistema de gestión de calidad.

AUTORIDAD
Implementar y revisar formatos del Sistema Integrado de Gestión QHSE con el visto bueno del Coordinador de QHSE y/o Director de Proyectos.
FUNCIONES ESPECIFICAS
1. Elaboración de Planes de Gestión integrados QHSE, con el Coordinador QHSE y el Director de Proyectos.
2. Elaborar la Matriz de Identificación de Peligros, evaluación y control de riesgos mediante los procedimientos establecidos en la Empresa, cuando fuere necesario.
3. Reunirse con el Comité Paritario para el análisis de causalidad de los riesgos profesionales.
4. Inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos y operaciones realizadas por los trabajadores.
5. Seguimiento en el desarrollo de las actividades del sistema de salud ocupacional.
6. Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento del sistema de gestión de salud ocupacional en la obra e informar a las autoridades de S.O. cuando haya deficiencias en su desarrollo así como sugerir las medidas de prevención y control.
7. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos y operaciones e informar al empleador sobre la existencia de Factores de Riesgo y sugerir las medidas de prevención y control.
8. Aplicar conocimientos profesionales para el mantenimiento, vigilancia y control del Sistema Integrado de Gestión QHSE de la Empresa.
9. Cumplir estrictamente las normas y procedimientos de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente establecidos.
10. Realizar la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos mediante los procedimientos establecidos en la Empresa e informar a las Directivas de la Empresa.
NECESIDADES DE CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO
. Marco legal en Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente
. Marco legal nacional e internacional de trabajo en alturas, de acuerdo a la actividad económica. Responsabilidad Civil y penal.
. Actualización en legislación y formas de los Programas de Salud Ocupacional
. Actualización en Normatividad en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente
. Implementación y mantenimiento de Sistemas integrados de Gestión en Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
. Indicadores de Gestión, análisis e interpretación
ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES INHERENTES AL CARGO
Consumo de papel, marcadores, borradores, implementos de oficina.
Residuos generados por Papel, empaques cartones, bolsas plásticas, restos orgánicos.
Consumo de agua en el uso del servicio sanitario, preparación de café y otras bebidas, labores de aseo. Generación de agua residual domestica (Proveniente del uso del lavamanos y sanitarios)
Energía consumida por los el uso de computadores e impresoras, iluminación, equipos electricos y de comunicación, refrigeración, etc Generación de residuos peligrosos, especiales, electronicos(Tóner, tubos fluorescentes, pilas, baterías, celulares, computadores y/o perifericos)
PELIGROS Y RIESGOS INHERENTES AL CARGO
RIESGOS FISICOS: - Radiaciones - Iluminación - Vibración - Ruido.
RIESGOS QUIMICOS: - Gases y vapores - Polvos orgánicos - Fibras - Material particulado.
RIESGOS BIOMECANICOS: - Manipulación de cargas - Movimiento repetitivo.
RIESGOS BIOLÓGICOS: - Virus - Hongos - Bacteria - animales
CONDICIONES DE SEGURIDAD: - Eléctrico - Mecánico - Locativo - Tecnológico - Públicos - Trabajo en alturas - Accidente de transito.
RIESGOS PSICOSOCIALES: - Gestión organizacional - condiciones de la tarea - Jornada de Trabajo.
FENOMENOS NATURALES: - Tormentas electricas - Sismo - Terremoto.

CARGO:	JEFE PRESUPUESTOS Y CONTROL
PROCESO:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
JEFE INMEDIATO :	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

COMPETENCIA

ESTUDIOS:	FORMACION:
Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura, con especialización en programación y control de obra y cursos de costos y presupuestos, acreditado por el SENA.	Diseño arquitectónico, estructural o cualquier obra civil, Procesos constructivos, Análisis de costos y presupuestos, Especificaciones de proyectos.

EXPERIENCIA: Acreditar tres (3) años de experiencia en cargos relacionados con el área de costos y presupuestos en empresas constructoras.

HABILIDADES

Nivel	Competencia	Definición	1	2	3	4	5
Organización	Trabajo en equipo y cooperación	Participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la colaboración conduce a una meta que no está directamente relacionada con el interés propio.					●
	Adaptabilidad	Modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el entorno.					●
Administrativos	Comunicación oral y escrita	Expresar ideas y opiniones de forma clara y correcta a través del discurso hablado y del lenguaje escrito.					●
	Aprendizaje	Asimilar nueva información y aplicarla eficazmente.					●
Específica	Independencia	Actuar sobre la base de las propias convicciones más que intentar satisfacer las expectativas de los demás, declarandose impedido por las de consanguinidad, afinidad y primo civil . Mantener el mismo punto de vista en todas las áreas.					●

DONDE: 5. CASI SIEMPRE 4. FRECUENTEMENTE 3. ALGUNAS VECES 2. OCASIONALMENTE 1. CASI NUNCA

RESPONSABILIDAD

Diseño arquitectónico, estructural o cualquier obra civil.

Procesos constructivos.

Análisis de costos y presupuestos.

Especificaciones de proyectos.

AUTORIDAD
es el encargado del planeamiento, programación y control de la supervisión de las obras encargadas por el Departamento Técnico de la Empresa
FUNCIONES ESPECIFICAS
1. Orienta a los Directores, Residentes e Inspectores de Obra sobre los lineamientos a seguir para el control en la ejecución de las obras a cargo
2. Programa las actividades de inspección de obras, así como controlar su estricto cumplimiento, informando los resultados obtenidos mensualmente,
3. Realiza las programaciones de obra de cada uno de los proyectos, con la finalidad de ejecutar las obras en los tiempos estimados por la entidad contratante.
4. Realiza los presupuestos de cada uno de los proyectos, verifica los flujos de inversión buscando la manera de optimizar los recursos financieros.
5. Asesora y atiende consultas de los diferentes Secciones de la empresa en relación a manejo presupuestario y control de las Obras.
6. Emplea mecanismos que faciliten el cumplimiento de las políticas y normas de carácter presupuestario estipuladas por la empresa.
7. Desarrolla, mantiene y actualiza la plataforma de información de presupuestos en cuanto a precios de insumos, personal, maquinaria, entre otros factores que influyan en la formulación de los mismos.
8. Identifica los puntos críticos durante la planificación de la obra y promueve soluciones con el fin de lograr los objetivos propuestos por la empresa.
9. Monitorea los avances de la obra en función del presupuesto, programación y tiempo.
NECESIDADES DE CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO
. Actualización en normas y procedimientos de Auditoría Interna en Sistemas Integrados de Gestion en ISO 9001, 14001 Y 18001.
. Debe tener capacitación y entrenamiento permanente en Sistemas de Gestión, en lo posible aquellos relacionados con Salud, Medio Ambiente y Seguridad (OHSAS 18001, ISO 14000).
PELIGROS EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE
Consumo de energía eléctrica, papel, implementos, equipos de oficina (computadores, Fax y Fotocopias) y otros.
Residuos generados por Papel, empaques cartones, bolsas plásticas
Consumo de agua en el uso del servicio sanitario, preparación de café y otras bebidas, labores de aseo. Generación de agua residual domestica (Proveniente del uso del lavamanos y sanitarios)
Energía consumida por los el uso de computadores e impresoras, iluminación, equipos electricos y de comunicación, refrigeración, etc Generación de residuos peligrosos, especiales, electronicos(Tóner, tubos fluorescentes, pilas, baterías, celulares, computadores y/o perifericos)
PELIGROS Y RIESGOS INHERENTES AL CARGO
RIESGOS FISICOS: - Radiaciones - Iluminación - Vibración - Ruido.
RIESGOS QUIMICOS: - Gases y vapores - Polvos orgánicos - Fibras - Material particulado.
RIESGOS BIOMECANICOS: - Manipulación de cargas - Movimiento repetitivo.
RIESGOS BIOLÓGICOS: - Virus - Hongos - Bacteria - animales
CONDICIONES DE SEGURIDAD: - Eléctrico - Mecánico - Locativo - Tecnológico - Públicos - Trabajo en alturas -
RIESGOS PSICOSOCIALES: - Gestión organizacional - condiciones de la tarea - Jornada de Trabajo.
FENOMENOS NATURALES: - Tormentas electricas - Sismo - Terremoto.

CARGO:	DIRECTOR FINANCIERO
PROCESO:	DEPARTAMENTO FINANCIERO
JEFE INMEDIATO :	GERENTE

COMPETENCIA

ESTUDIOS:	FORMACION:
Contador Público Titulado Matrícula profesional vigente.	Manejo de office, excel, internet. Conocimiento y manejo de programas contables. Conocimiento de reformas tributarias.

EXPERIENCIA: Requiere experiencia de dos años en cargos similares.

HABILIDADES

Nivel	Competencia	Definición	1	2	3	4	5
Organización	Trabajo en equipo y cooperación	Participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la colaboración conduce a una meta que no está directamente relacionada con el interés propio.					●
	Adaptabilidad	Modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el entorno.				●	
Administrativos	Comunicación oral y escrita	Expresar ideas y opiniones de forma clara y correcta a través del discurso hablado y del lenguaje escrito.					●
	Aprendizaje	Asimilar nueva información y la aplica eficazmente.					●
Específica	Análisis numérico	Habilidad para analizar, organizar y presentar datos numéricos, por ejemplo, datos financieros y estadísticos.					●

DONDE: 5. CASI SIEMPRE 4. FRECUENTEMENTE 3. ALGUNAS VECES 2. OCASIONALMENTE 1. CASI NUNCA

RESPONSABILIDAD

Conocer la Política de Gestión Integrado QHSE de la Empresa.

Dirigir el área contable de la empresa.

AUTORIDAD
Dirigir y coordinar las labores realizadas por el personal de contabilidad.
Aprobar u objetar los registros contables, análisis y conciliaciones de cuentas.
FUNCIONES ESPECIFICAS
1. Dirigir el área contable de la Empresa.
2. Revisar y analizar el movimiento contable.
3. Elabora Estados Financieros con sus debidas notas aplicando la legislación reglamentaria vigente.
4. Realizar las declaraciones de renta, declaraciones de IVA y Retenciones, declaración de Industria y comercio, etc.
5. Efectuar los análisis de cuentas, con el fin de verificar que las mismas presenten saldos razonables.
6. Realizar los pagos de la nómina de la Empresa y de seguridad social.
7. Realizar los respectivos ajustes contables mensualmente.
8. Preparar presupuesto general.
9. Analizar los estados financieros de la Compañía.
10. Conocer la situación financiera de la Empresa e informar a la Gerencia de la misma.
11. Solicitar y consolidar la información de la empresa con la de los Consorcios y Uniones Temporales creados.
12. Controlar y manejar el archivo contable de la Empresa.
13. Es responsable de los Indicadores financieros de calidad.
14. Cumplir con las responsabilidades que le sean asignadas por el jefe inmediato.
15. Velar permanentemente por su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de instalaciones, equipos, materiales y ambiente
16. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales en Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente.
NECESIDADES DE CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO
Actualización contable y tributaria.
Actualización normas NIF y NIC
Capacitación y entrenamiento en Sistemas de Gestión, en lo posible aquellos relacionados con Salud, Medio Ambiente y Seguridad (OHSAS 18001, ISO 14000).
ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES INHERENTES AL CARGO
Consumo de papel, marcadores, borradores, implementos de oficina.
Residuos generados por Papel, empaques cartones, bolsas plásticas, restos orgánicos.
Consumo de agua en el uso del servicio sanitario, preparación de café y otras bebidas, labores de aseo. Generación de agua residual domestica (Proveniente del uso del lavamanos y sanitarios)
Energía consumida por los el uso de computadores e impresoras, iluminación, equipos electricos y de comunicación, refrigeración, etc
Generación de residuos peligrosos, especiales, electronicos(Tóner, tubos fluorescentes, pilas, baterías, celulares, computadores y/o periféricos, llantas)
PELIGROS Y RIESGOS INHERENTES AL CARGO
RIESGOS FISICOS: - Radiaciones - Iluminación - Vibración - Ruido.
RIESGOS QUIMICOS: - Gases y vapores - Polvos orgánicos - Fibras - Material particulado.
RIESGOS BIOMECANICOS: - Manipulación de cargas - Movimiento repetitivo.
RIESGOS BIOLÓGICOS: - Virus - Hongos - Bacteria - animales
CONDICIONES DE SEGURIDAD: - Eléctrico - Mecánico - Locativo - Tecnológico - Públicos - Trabajo en alturas -
RIESGOS PSICOSOCIALES: - Gestión organizacional - condiciones de la tarea - Jornada de Trabajo.
FENOMENOS NATURALES: - Tormentas electricas - Sismo - Terremoto.

CARGO:	CONTADOR
PROCESO:	DEPARTAMENTO FINANCIERO
JEFE INMEDIATO :	GERENTE Y/O FINANCIERO

COMPETENCIA	
ESTUDIOS:	FORMACION:
Técnico en Contabilidad y Finanzas.	Manejo de office, excel, internet. Conocimiento y manejo de programas contables. Conocimiento de reformas tributarias.

EXPERIENCIA: Requiere experiencia de dos años en cargos similares.

HABILIDADES							
Nivel	Competencia	Definición	1	2	3	4	5
Organización	Trabajo en equipo y cooperación	Participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la colaboración conduce a una meta que no está directamente relacionada con el interés propio.				●	
	Adaptabilidad	Modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el entorno.				●	
Administrativos	Comunicación oral y escrita	Expresar ideas y opiniones de forma clara y correcta a través del discurso hablado y del lenguaje escrito.				●	
	Aprendizaje	Asimilar nueva información y aplicarla eficazmente.					●
Específica	Atención al detalle	Manejo eficaz y prolongado de información detallada.					●

DONDE: 5. CASI SIEMPRE 4. FRECUENTEMENTE 3. ALGUNAS VECES 2. OCASIONALMENTE 1. CASI NUNCA

RESPONSABILIDAD
Apoya y dirige el área contable de la empresa,
Conocer la Política de Gestión Integrado QHSE de la Empresa.

AUTORIDAD
Solicitar información a los residentes sobre cortes de obras el cual debe estar autorizado por la Gerencia. Solicitar cuenta de cobro a contratistas y proveedores con el cumplimiento de la legislación vigente.
Solicitar información a los residentes sobre requisición de materiales en obra.
Solicitar semanalmente a los residentes la información relacionada con desembolsos.
FUNCIONES ESPECIFICAS
1. Revisar y analizar el movimiento contable en coordinación con el Contador.
2. Causar pasivos relacionados con la adquisición de materiales, equipos y servicios.
3. Presentar a la Gerencia la programación de pagos semanales.
4. Elaborar comprobantes de egreso de los pagos previamente autorizados
5. Realizar Conciliaciones bancarias, comprobantes de contabilidad, retroalimentar la información para las diferentes declaraciones.
6. Registrar la información en el sistema SIIGO para la correcta elaboración de los Estados Financieros de la compañía.
7. Registrar las facturas de ventas
8. Elaborar los recibos de caja.
6. Revisar y controlar las cajas menores establecidas para actividades propias de la Empresa.
7. Controlar y manejar el archivo contable de la Empresa.
8. Mantener comunicación con las Empresas Contratistas, con el fin de recibir información relacionada con los pagos recibidos por concepto de servicios prestados por la compañía.
9. Mantener comunicación con los residentes de los diferentes proyectos con el fin de que sean enviados oportunamente la programación de gastos y posteriormente la legalización de los mismos para efecto de los registros contables pertinentes.
10. Suministrar a la Gerencia información relacionada con los saldos en las diferentes cuentas bancarias.
11. Manejar las chequeras con el fin de realizar los diferentes pagos autorizados por la Gerencia.
12. Suministrar información a los proveedores acerca de los diferentes pagos realizados por la empresa.
13. Registrar el consumo de materiales en obra.
14. Cumplir con las responsabilidades que le sean asignadas por el Gerente y el Contador.
15. Velar permanentemente por su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de instalaciones, equipos, materiales y ambiente
16. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales en Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente.
NECESIDADES DE CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO
Actualización contable y tributaria.
Actualización normas NIF y NIC
Capacitación y entrenamiento permanente en Sistemas de Gestión, en lo posible aquellos relacionados con Salud, Medio Ambiente y Seguridad (OHSAS 18001, ISO 14000).
ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES INHERENTES AL CARGO
Consumo de papel, marcadores, borradores, implementos de oficina.
Residuos generados por Papel, empaques cartones, bolsas plásticas , restos orgánicos.
Consumo de agua en el uso del servicio sanitario, preparación de café y otras bebidas, labores de aseo. Generación de agua residual domestica (Proveniente del uso del lavamanos y sanitarios)
Energía consumida por los el uso de computadores e impresoras, iluminación, equipos electricos y de comunicación, refrigeración, etc Generación de residuos peligrosos, especiales, electronicos(Tóner, tubos fluorescentes, pilas, baterías, celulares, computadores y/o perifericos)
PELIGROS Y RIESGOS INHERENTES AL CARGO
RIESGOS FISICOS: - Radiaciones - Iluminación - Vibración - Ruido.
RIESGOS QUIMICOS: - Gases y vapores - Polvos orgánicos - Fibras - Material particulado.
RIESGOS BIOMECANICOS: - Manipulación de cargas - Movimiento repetitivo.
RIESGOS BIOLÓGICOS: - Virus - Hongos - Bacteria - animales
CONDICIONES DE SEGURIDAD: - Eléctrico - Mecánico - Locativo - Tecnológico - Públicos - Trabajo en alturas -
RIESGOS PSICOSOCIALES: - Gestión organizacional - condiciones de la tarea - Jornada de Trabajo.
FENOMENOS NATURALES: - Tormentas electricas - Sismo - Terremoto.

CARGO: DIRECTOR DE INGENIERIA
PROCESO: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
JEFE INMEDIATO: DIRECTOR FINANCIERO

COMPETENCIA

ESTUDIOS:	FORMACION:
Profesional en Ingeniería Civil, con especialización en gerencia e interventoría de obras civiles.	Manejo de office, word, excel e internet, project, autocad Conocimiento en contratación laboral, comercial y civil. Conocimiento jurídico en temas de salud, seguridad en el trabajo y ambiente.

EXPERIENCIA: Acreditar tres (3) años de experiencia en cargos relacionados con la gerencia o interventoría de obras civiles.

HABILIDADES

Nivel	Competencia	Definición	1	2	3	4	5
Organización	Trabajo en equipo y cooperación	Participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la colaboración conduce a una meta que no está directivamente relacionada con el interés propio.					5
	Adaptabilidad	Modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el entorno.					4
Administrativos	Comunicación oral y escrita	Expresar ideas y opiniones de forma clara y correcta a través del discurso hablado y del lenguaje escrito.					4
	Autoorganización	Organizar eficazmente la propia agenda de actividades, estableciendo las prioridades necesarias y utilizando el tiempo personal de la forma más eficiente posible.					4
Específica	Atención al detalle	Manejo eficaz y prolongado de información detallada.					5

DONDE: 5. CASI SIEMPRE 4. FRECUENTEMENTE 3. ALGUNAS VECES 2. OCASIONALMENTE 1. CASI NUNCA

RESPONSABILIDAD

Conocer la Política de Gestión Integrado QHSE de la Empresa.
 conducir, ejecutar, controlar y evaluar la ejecución de las obras que se realicen en las diferentes secciones de la empresa
 racionalizar y controlar la utilización de los recursos materiales, financieros y humanos asignados a las obras

AUTORIDAD
Emisión de criterios técnicos para la ejecución, recepción y liquidación de las obras civiles
FUNCIONES ESPECIFICAS
1. manejo de las secciones encargadas de vías y transporte, hidráulica, estructuras y geotecnia, en donde supervisa los proyectos de cada área
2. Elabora un bosquejo del proyecto con las especificaciones técnicas proporcionadas por el cliente para asignar los lineamientos a seguir a cada uno de los jefes de sección de la empresa.
3. Recepciona las inquietudes presentadas por cada uno de los jefes de sección y busca las soluciones pertinentes para llevar a buen término los proyectos que ejecuta la empresa.
4. Evalúa los resultados obtenidos de cada una de las secciones, con el fin de identificar aciertos y desaciertos para implementar acciones correctivas dentro de la ejecución de los proyectos.
5. Reporta al Departamento Técnico a través de informes mensuales, el funcionamiento de las secciones de la empresa.
6. Vela por el cumplimiento de los objetivos, procedimientos y metodologías establecidas por la empresa.
7. Vela porque el personal a su cargo conozca las disposiciones contenidas en los manuales de procedimientos establecidos para el desarrollo de las labores a cargo de la División de Ingeniería.
NECESIDADES DE CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO
<ul style="list-style-type: none"> • Legislacion sobre Seguridad Social integrada. • Inducción de la Empresa sobre normatividad legal, reglamentación, normas y procedimientos a realizar en el proceso de Gestión de Recursos. • Actualización sobre legislación laboral. • Capacitación sobre Seguridad, Salud Ocupacional y ambiente. • Inducción de la Empresa sobre normatividad legal, reglamentación, normas y procedimientos en la contratación de contratistas.
ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES INHERENTES AL CARGO
Consumo de papel, marcadores, borradores, implementos de oficina.
Residuos generados por Papel, empaques cartones, bolsas plásticas , restos orgánicos.
Consumo de agua en el uso del servicio sanitario, preparación de café y otras bebidas, labores de aseo. Generación de agua residual domestica (Proveniente del uso del lavamanos y sanitarios)
Energía consumida por los el uso de computadores e impresoras, iluminación, equipos electricos y de comunicación, refrigeración, etc Generación de residuos peligrosos, especiales, electronicos(Tóner, tubos fluorescentes, pilas, baterías, celulares, computadores y/o perifericos)
PELIGROS Y RIESGOS INHERENTES AL CARGO
RIESGOS FISICOS: - Radiaciones - Iluminación - Vibración - Ruido.
RIESGOS QUIMICOS: - Gases y vapores - Polvos orgánicos - Fibras - Material particulado.
RIESGOS BIOMECANICOS: - Manipulación de cargas - Movimiento repetitivo.
RIESGOS BIOLÓGICOS: - Virus - Hongos - Bacteria - animales
CONDICIONES DE SEGURIDAD: - Eléctrico - Mecánico - Locativo - Tecnológico - Públicos - Trabajo en alturas -
RIESGOS PSICOSOCIALES: - Gestión organizacional - condiciones de la tarea - Jornada de Trabajo.
FENOMENOS NATURALES: - Tormentas electricas - Sismo - Terremoto.

CARGO:	MERCADEO
PROCESO:	DEPARTAMENTO FINANCIERO
JEFE INMEDIATO :	DIRECTOR ADMINISTRATIVO

COMPETENCIA

ESTUDIOS:	FORMACION:
Bachiller y/o estudiante de Contaduría Pública, ingeniería o arquitectura	Conocimientos de excel y word, conocimientos de contabilidad.

EXPERIENCIA: Requiere experiencia de 1 año en cargos similares.

HABILIDADES

Nivel	Competencia	Definición	1	2	3	4	5
Organizacion	Trabajo en equipo y cooperación	Participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la colaboración conduce a una meta que no está directivamente relacionada con el interés propio.				●	
	Adaptabilidad	Modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el entorno.				●	
Administrativos	Comunicación oral y escrita	Expresar ideas y opiniones de forma clara y correcta a través del discurso hablado y del lenguaje escrito.				●	
	Aprendizaje	Asimilar nueva información y aplicarla eficazmente.				●	
Especifica	Atención al detalle	Manejo eficaz y prolongado de información detallada.					●

DONDE: 5. CASI SIEMPRE 4. FRECUENTEMENTE 3. ALGUNAS VECES 2. OCASIONALMENTE 1. CASI NUNCA

RESPONSABILIDAD

Conocer la Política de Gestión Integrado QHSE de la Empresa.

Es responsable de la selección de proveedores y atender las necesidades de todas las áreas y obras que esté ejecutando la empresa, así como realizar y coordinar las compras de materiales y equipos y el alquiler de los mismos tanto para las obras como para la oficina principal.

Es responsable de la bodega y del inventario de la misma.

AUTORIDAD
Coordinar los pedidos de materiales para las obras, solicitados por los Directores y Residentes de Obra. Coordinar al Conductor para que recoja y lleve los materiales solicitados para las obras, reportando en Recepción: Obra, tiempo estimado y concepto.
Controlar y supervisar el trabajo del asistente de compras y del auxiliar de logística.
FUNCIONES ESPECIFICAS
1. Coordinar y verificar la logística de los envíos a los diferentes proyectos.
2. Verificar la existencia y necesidad de material en la bodega.
3. Realizar las ordenes de compra verificando las especificaciones y la existencia del material en Bodega
4. Realizar y archivar la selección, evaluación y reevaluación de proveedores
5. Revisar y coordinar la programación de materiales de las diferentes obras.
6. Realizar el movimiento de entradas y salidas de materiales.
7. Revisión de la facturación en cuanto a los precios, cantidades de las cotizaciones, órdenes de compra y su coincidencia o no de las mismas.
8. Reportar el movimiento de materiales (salidas y/o envíos para las diferentes proyectos: obras y consorcios) a contabilidad mensualmente.
9. Ejecutar y controlar los registros del sistema de Gestion Integrado QHSE en lo relacionado con el proceso de compras.
10. Seguimiento de material sobrante de las diferentes obras y darle entrada al inventario.
11. Coordinar el Stock de materiales que son demorados en su elaboración y entrega por parte de los proveedores.
12. Realizar el inventario de Bodega, en colaboración con el asistente de compras y el auxiliar de logística.
13. Realizar negociaciones con los proveedores en relación a créditos, descuentos, tiempo de entrega.
14. Mantener organizado el archivo general de compras.
15. Manejo de la caja menor para coordinar la logística de envío de los materiales a las diferentes obras, hasta un (1) SMLV
16. Velar permanentemente por su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de instalaciones, equipos, materiales y ambiente
17. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales en Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente.
18. Cumplir y hacer cumplir estrictamente las normas, programas y procedimientos de Calidad, Seguridad, Salud y Ambiente establecidos por la Empresa.
NECESIDADES DE CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO
• Riesgos Químico
• Reglamentación para el transporte de sustancias peligrosas, como reconocerlas, qué exigir al momento de recibirlas y como actuar en caso de emergencia.
• Reglamentación de Mantenimiento Instalaciones, maquinaria y equipo
• Inducción de la Empresa, de los Proveedores, normatividad legal, reglamentación, normas y procedimientos a realizar en esta área.
ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES INHERENTES AL CARGO
Consumo de papel, marcadores, borradores, implementos de oficina.
Consumo de plásticos, carton para empaque y embalaje
Residuos generados por Papel, empaques cartones, bolsas plásticas, restos orgánicos.
Consumo de agua en el uso del servicio sanitario, preparación de café y otras bebidas, labores de aseo. Generación de agua residual domestica (Proveniente del uso del lavamanos y sanitarios)
Energía consumida por los el uso de computadores e impresoras, iluminación, equipos electricos y de comunicación, refrigeración, etc
Generación de residuos peligrosos, especiales, electronicos(Tóner, tubos fluorescentes, pilas, baterías, celulares, computadores y/o perifericos, llantas, productos de limpieza y sus envases (tales como detergentes y desengrasantes)
PELIGROS Y RIESGOS INHERENTES AL CARGO
RIESGOS FISICOS: - Radiaciones - Iluminación - Vibración - Ruido.
RIESGOS QUIMICOS: - Gases y vapores - Polvos orgánicos - Fibras - Material particulado.
RIESGOS BIOMECANICOS: - Manipulación de cargas - Movimiento repetitivo.
RIESGOS BIOLÓGICOS: - Virus - Hongos - Bacteria - animales
CONDICIONES DE SEGURIDAD: - Eléctrico - Mecánico - Locativo - Tecnológico - Públicos - Trabajo en
RIESGOS PSICOSOCIALES: - Gestión organizacional - condiciones de la tarea - Jornada de Trabajo.
FENOMENOS NATURALES: - Tormentas electricas - Sismo - Terremoto.

CARGO:	JEFE DE TALENTO HUMANO
PROCESO:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
JEFE INMEDIATO :	DIRECTOR ADMINISTRATIVO

COMPETENCIA

ESTUDIOS:	FORMACION:
Profesional en Ingeniería Civil, Arquitectura o administración, con especialización en gestión de recursos humanos.	Manejo de personal, programas de capacitación y bienestar social, Legislación laboral, Conocimientos en herramientas informáticas, Técnicas de calidad.

EXPERIENCIA: Acreditar tres (3) años de experiencia en cargos relacionados con el manejo del talento humano en empresas constructoras.

HABILIDADES

Nivel	Competencia	Definición	1	2	3	4	5
Organización	Trabajo en equipo y cooperación	Participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la colaboración conduce a una meta que no está directamente relacionada con el interés propio.				●	
	Adaptabilidad	Modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el entorno.				●	
Administrativos	Comunicación oral y escrita	Expresar ideas y opiniones de forma clara y correcta a través del discurso hablado y del lenguaje escrito.				●	
	Aprendizaje	Asimilar nueva información y aplicarla eficazmente.				●	
Específica	Atención al detalle	Manejo eficaz y prolongado de información detallada.					●

DONDE: 5. CASI SIEMPRE 4. FRECUENTEMENTE 3. ALGUNAS VECES 2. OCASIONALMENTE 1. CASI NUNCA

RESPONSABILIDAD

poseer 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

FUNCIONES ESPECIFICAS
1. Define las necesidades del personal consistentes con los objetivos y planes de la empresa
2. Selecciona el personal competente y desarrolla programas de entrenamiento para potenciar sus capacidades.
3. Organiza, sistematiza, elabora e implementa procedimientos y sistemas de trabajo que redunden en el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos de la mano de los recursos financieros y materiales de los demás Departamentos de la Empresa.
4. Propone y ejecuta políticas, estrategias y actividades de Responsabilidad Social que tengan como fin el mejoramiento de la División, en cuanto a la ampliación de los alcances de los objetivos propuestos por Ingeniería Integral SAS., desde su constitución.
5. Crea un ambiente en el que el personal pueda lograr las metas de grupo con la menor cantidad de tiempo, dinero, materiales, es decir optimizando los recursos disponibles.
6. Mantiene informado al Director Administrativo acerca del desarrollo de las funciones de cada uno de los miembros de la empresa
7. Identifica las necesidades del activo humano, con el fin de buscar soluciones obteniendo de este modo la satisfacción del mismo lo que mejorara continuamente la productividad de cada uno de los funcionarios de la empresa
NECESIDADES DE CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO
. Actualización en normas y procedimientos de Auditoría Interna en Sistemas Integrados de Gestion en ISO 9001, 14001 Y 18001.
. Debe tener capacitación y entrenamiento permanente en Sistemas de Gestión, en lo posible aquellos relacionados con Salud, Medio Ambiente y Seguridad (OHSAS 18001, ISO 14000).
ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES INHERENTES AL CARGO
Consumo de papel, marcadores, borradores, implementos de oficina. Consumo de plasticos, carton para empaque y embalaje
Residuos generados por Papel, empaques cartones, bolsas plásticas , restos orgánicos.
Consumo de agua en el uso del servicio sanitario, preparación de café y otras bebidas, labores de aseo. Generación de agua residual domestica (Proveniente del uso del lavamanos y sanitarios)
Energia consumida por los el uso de computadores e impresoras, iluminación, equipos electricos y de comunicación, refrigeración, etc Generación de residuos peligrosos, especiales, electronicos(Tóner, tubos fluorescentes, pilas, baterías, celulares, computadores y/o perifericos, llantas, productos de limpieza y sus envases (tales como detergentes y desengrasantes)
PELIGROS Y RIESGOS INHERENTES AL CARGO
RIESGOS FISICOS: - Radiaciones - Iluminación - Vibración - Ruido.
RIESGOS QUIMICOS: - Gases y vapores - Polvos orgánicos - Fibras - Material particulado.
RIESGOS BIOMECAICOS: - Manipulación de cargas - Movimiento repetitivo.
RIESGOS BIOLÓGICOS: - Virus - Hongos - Bacteria - animales
CONDICIONES DE SEGURIDAD: - Eléctrico - Mecánico - Locativo - Tecnológico - Públicos - Trabajo en alturas -
RIESGOS PSICOSOCIALES: - Gestión organizacional - condiciones de la tarea - Jornada de Trabajo.
FENOMENOS NATURALES: - Tormentas electricas - Sismo - Terremoto.

CARGO:	JEFE SECCION DE VIAS Y TRANSPORTE
PROCESO:	DEPARTAMENTO TECNICO
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR DE INGENIERIA

COMPETENCIA	
ESTUDIOS:	FORMACION:
Profesional en Ingeniería Civil o de Transportes y Vías.	Programas asociados a la planificación, diseño, construcción, mantenimiento, mejora, operación, explotación y control de los sistemas de transporte

EXPERIENCIA: Acreditar uno (1) año de experiencia en proyectos relacionados con obra civil en vías.

HABILIDADES							
Nivel	Competencia	Definición	1	2	3	4	5
Organización	Trabajo en equipo y cooperación	Participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la colaboración conduce a una meta que no está directamente relacionada con el interés propio.				●	
	Adaptabilidad	Modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el entorno.				●	
Administrativos	Comunicación oral y escrita	Expresar ideas y opiniones de forma clara y correcta a través del discurso hablado y del lenguaje escrito.				●	
	Aprendizaje	Asimilar nueva información y aplicarla eficazmente.					●
Específica	Atención a detalle	Manejo eficaz y prolongado de información detallada					●

DONDE: 5. CASI SIEMPRE 4. FRECUENTEMENTE 3. ALGUNAS VECES 2. OCASIONALMENTE 1. CASI NUNCA

RESPONSABILIDAD
Conocer la Política de Gestión Integrado QHSE de la Empresa.
Requerimientos sociales, económicos, políticos y culturales relacionados con vías y transporte.
Identificación y diagnóstico de problemas relacionados con la movilidad de personas y bienes.
Diseño, construcción, operación, mantenimiento y administración para obras de infraestructura del transporte.

AUTORIDAD
capacidad para resolver problemas asociados a la planificación, diseño, construcción, mantenimiento, mejora, operación, explotación y control de los sistemas de transporte
FUNCIONES ESPECIFICAS
1. desarrolla y supervisa los estudios técnicos requeridos para la ejecución de los proyectos referentes a la especialidad de vías y transporte, así como dirige la ejecución de los proyectos relacionados con su área de desempeño
2. Aplica conocimientos, principios y técnicas del área de vías y transportes para lograr los objetivos, metas y funciones de la División de Ingeniería de la Empresa.
3. Responde ante el Coordinador de Ingeniería por el cumplimiento, ejecución de sus labores, informando periódicamente sobre su estado y ejecución.
4. Analiza, proyecta y recomienda las acciones que deban aplicarse para el logro de los objetivos y las metas
5. Propone el diseño y la formulación de procedimientos y sistemas relacionados a la sección de vías y transportes de la empresa., con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles.
6. Brinda asesoría en el área de vías y transporte de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes sobre la materia y vigila el cumplimiento de las mismas.
7. Prepara y presenta los informes sobre las actividades desarrolladas dentro de la sección de vías y transporte de la Empresa.
8. Junto con el Coordinador de Gestión de Proyectos formula nuevos proyectos o ajusta los ya existentes con base a los estudios previos.
NECESIDADES DE CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO
Capacitación y entrenamiento en Sistemas de Gestión, en lo posible aquellos relacionados con Salud, Medio Ambiente y Seguridad (OHSAS 18001, ISO 14000).
ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES INHERENTES AL CARGO
Consumo de papel, marcadores, borradores, implementos de oficina.
Residuos generados por Papel, empaques cartones, bolsas plásticas , restos orgánicos.
Consumo de agua en el uso del servicio sanitario, preparación de café y otras bebidas, labores de aseo. Generación de agua residual domestica (Proveniente del uso del lavamanos y sanitarios)
Energía consumida por los el uso de computadores e impresoras, iluminación, equipos electricos y de comunicación, refrigeración, etc Generación de residuos peligrosos, especiales, electronicos(Tóner, tubos fluorescentes, pilas, baterías, celulares, computadores y/o periféricos)
PELIGROS Y RIESGOS INHERENTES AL CARGO
RIESGOS FISICOS: - Radiaciones - Iluminación - Vibración - Ruido.
RIESGOS QUIMICOS: - Gases y vapores - Polvos orgánicos - Fibras - Material particulado.
RIESGOS BIOMECANICOS: - Manipulación de cargas - Movimiento repetitivo.
RIESGOS BIOLÓGICOS: - Virus - Hongos - Bacteria - animales
CONDICIONES DE SEGURIDAD: - Eléctrico - Mecánico - Locativo - Tecnológico - Públicos - Trabajo en alturas - Accidente de transito.
RIESGOS PSICOSOCIALES: - Gestión organizacional - condiciones de la tarea - Jornada de Trabajo.
FENOMENOS NATURALES: - Tormentas electricas - Sismo - Terremoto.

CARGO:	JEFE SECCION DE HIDRAULICA
PROCESO:	DEPARTAMENTO TECNICO
JEFE INMEDIATO :	DIRECTOR DE INGENIERIA

COMPETENCIA	
ESTUDIOS:	FORMACIÓN:
Profesional en Ingeniería Civil, o Ingeniería de recursos hídricos.	Estudios en ingeniería legal, económica y financiera, relacionados con obras hidráulicas, también debe poseer capacidad para participar en la solución de problemas relacionados con el comportamiento, control, aprovechamiento, preservación, uso y manejo del agua superficial y subterránea

EXPERIENCIA: Acreditar uno (1) año de experiencia en proyectos relacionados con hidráulica o recursos hídricos.

HABILIDADES							
Nivel	Competencia	Definición	1	2	3	4	5
Organización	Trabajo en equipo y cooperación	Participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la colaboración conduce a una meta que no está directamente relacionada con el interés propio.					
	Adaptabilidad	Modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el entorno.					
Operativos	Sentido de la urgencia	Percibir la urgencia real de determinadas tareas y actuar de manera consecuente para alcanzar su realización en plazos muy breves de tiempo.					
	Autoorganización	Organizar eficazmente la propia agenda de actividades, estableciendo las prioridades necesarias y utilizando el tiempo personal de la forma más eficiente posible.					
Específica	Orientación al cliente	Demostrar sensibilidad hacia las necesidades o demandas que un conjunto de clientes potenciales de la organización puede requerir en el presente o en el futuro, y ser capaz de darles satisfacción desde cualquier ámbito de la organización.					

DONDE: 5. CASI SIEMPRE 4. FRECUENTEMENTE 3. ALGUNAS VECES 2. OCASIONALMENTE 1. CASI NUNCA

RESPONSABILIDAD
Conocer la Política de Gestión Integrado QHSE de la Empresa.
resolver asuntos de ingeniería legal, económica y financiera, relacionados con obras hidráulicas
capacidad para participar en la solución de problemas relacionados con el comportamiento, control, aprovechamiento, preservación, uso y manejo del agua superficial y subterránea,

AUTORIDAD
desarrolla y supervisa los estudios técnicos requeridos para la ejecución de los proyectos referentes a la especialidad de la hidráulica
FUNCIONES ESPECIFICAS
1. Aplica conocimientos, principios y técnicas del área de hidráulica para lograr los objetivos, metas y funciones de la División de Ingeniería de la Empresa.
2. Responde ante el Coordinador de Ingeniería por el cumplimiento, ejecución de sus labores, informando periódicamente sobre su estado y ejecución.
3. Analiza, proyecta y recomienda las acciones que deban aplicarse para el logro de los objetivos y las metas de la empresa.
4. Propone el diseño y la formulación de procedimientos y sistemas relacionados a la sección de hidráulica de la empresa., con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles.
5. Brinda asesoría en el área de hidráulica de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes sobre la materia y vigila el cumplimiento de las mismas.
6. Estudia y conceptúa acerca de los asuntos de la sección de hidráulica de la empresa.
7. Prepara y presenta los informes sobre las actividades desarrolladas dentro de la sección de hidráulica de la Empresa.
8. Junto con el Coordinador de Gestión de Proyectos formula nuevos proyectos o ajusta los ya existentes con base a los estudios previos.
NECESIDADES DE CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO
Capacitación y entrenamiento en Sistemas de Gestión, en lo posible aquellos relacionados con Salud, Medio Ambiente y Seguridad (OHSAS 18001, ISO 14000).
ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES INHERENTES AL CARGO
Consumo de papel, marcadores, borradores, implementos de oficina.
Residuos generados por Papel, empaques cartones, bolsas plásticas , restos orgánicos.
Consumo de agua en el uso del servicio sanitario, preparación de café y otras bebidas, labores de aseo. Generación de agua residual domestica (Proveniente del uso del lavamanos y sanitarios)
Energía consumida por los el uso de computadores e impresoras, iluminación, equipos electricos y de comunicación, refrigeración, etc Generación de residuos peligrosos, especiales, electronicos(Tóner, tubos fluorescentes, pilas, baterías, celulares, computadores y/o perifericos)
PELIGROS Y RIESGOS INHERENTES AL CARGO
RIESGOS FISICOS: - Radiaciones - Iluminación - Vibración - Ruido.
RIESGOS QUIMICOS: - Gases y vapores - Polvos orgánicos - Fibras - Material particulado.
RIESGOS BIOMECAVICOS: - Manipulación de cargas - Movimiento repetitivo.
RIESGOS BIOLÓGICOS: - Virus - Hongos - Bacteria - animales
CONDICIONES DE SEGURIDAD: - Eléctrico - Mecánico - Locativo - Tecnológico - Públicos - Trabajo en alturas -
RIESGOS PSICOSOCIALES: - Gestión organizacional - condiciones de la tarea - Jornada de Trabajo.
FENOMENOS NATURALES: - Tormentas electricas - Sismo - Terremoto.

CARGO:	JEFE SECCION DE ESTRUCTURAS
PROCESO:	DEPARTAMENTO TECNICO
JEFE INMEDIATO :	DIRECTOR DE INGENIERIA

COMPETENCIA	
ESTUDIOS:	FORMACIÓN:
Profesional en Ingeniería Civil o Arquitecto, con conocimientos en el área de estructuras.	capacidad para identificar, formular, resolver y evaluar problemas propios de la Ingeniería Civil en el área de Estructuras, así como capacidad para analizar e interpretar datos referidos al diseño, construcción y operación de procesos, personas y obras civiles, en las áreas propias de la Ingeniería Estructural

EXPERIENCIA: Acreditar uno (1) año de experiencia en proyectos de estructuras.

HABILIDADES							
Nivel	Competencia	Definición	1	2	3	4	5
Organización	Trabajo en equipo y cooperación	Participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la colaboración conduce a una meta que no está directamente relacionada con el interés propio.					
	Adaptabilidad	Modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el entorno.					
Operativos	Sentido de la urgencia	Percibir la urgencia real de determinadas tareas y actuar de manera consecuente para alcanzar su realización en plazos muy breves de tiempo.					
	Autoorganización	Organizar eficazmente la propia agenda de actividades, estableciendo las prioridades necesarias y utilizando el tiempo personal de la forma más eficiente posible.					
Específica	Orientación al cliente	Demostrar sensibilidad hacia las necesidades o demandas que un conjunto de clientes potenciales de la organización puede requerir en el presente o en el futuro, y ser capaz de darles satisfacción desde cualquier ámbito de la organización.					

DONDE: 5. CASI SIEMPRE 4. FRECUENTEMENTE 3. ALGUNAS VECES 2. OCASIONALMENTE 1. CASI NUNCA

RESPONSABILIDAD
Conocer la Política de Gestión Integrado QHSE de la Empresa.
Coordinación de las actividades técnicas y administrativas relacionadas con obra civil estructural
Manejo de Software relacionados a las estructuras.

AUTORIDAD
capacidad para analizar e interpretar datos referidos al diseño, construcción y operación de procesos, personas y obras civiles, en las áreas propias de la Ingeniería Estructural
FUNCIONES ESPECIFICAS
1. Aplica conocimientos, principios y técnicas del área de estructuras para lograr los objetivos, metas y funciones de la División de Ingeniería de la Empresa.
2. Responde ante el Coordinador de Ingeniería por el cumplimiento, ejecución de sus labores, informando periódicamente sobre su estado y ejecución.
3. Analiza, proyecta y recomienda las acciones que deban aplicarse para el logro de los objetivos y las metas de la empresa.
4. Brinda asesoría en el área de estructuras de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes sobre la materia y vigila el cumplimiento de las mismas.
5. Estudia y conceptúa acerca de los asuntos de la sección de estructuras de la empresa.
6. Prepara y presenta los informes sobre las actividades desarrolladas dentro de la sección de estructuras de la Empresa.
7. Junto con el Coordinador de Gestión de Proyectos formula nuevos proyectos o ajusta los ya existentes con base a los estudios previos.
NECESIDADES DE CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO
Capacitación y entrenamiento en Sistemas de Gestión, en lo posible aquellos relacionados con Salud, Medio Ambiente y Seguridad (OHSAS 18001, ISO 14000).
ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES INHERENTES AL CARGO
Consumo de papel, marcadores, borradores, implementos de oficina.
Residuos generados por Papel, empaques cartones, bolsas plásticas , restos orgánicos.
Consumo de agua en el uso del servicio sanitario, preparación de café y otras bebidas, labores de aseo. Generación de agua residual domestica (Proveniente del uso del lavamanos y sanitarios)
Energía consumida por los el uso de computadores e impresoras, iluminación, equipos electricos y de comunicación, refrigeración, etc Generación de residuos peligrosos, especiales, electronicos(Tóner, tubos fluorescentes, pilas, baterías, celulares, computadores y/o periféricos)
PELIGROS Y RIESGOS INHERENTES AL CARGO
RIESGOS FISICOS: - Radiaciones - Iluminación - Vibración - Ruido.
RIESGOS QUIMICOS: - Gases y vapores - Polvos orgánicos - Fibras - Material particulado.
RIESGOS BIOMECANICOS: - Manipulación de cargas - Movimiento repetitivo.
RIESGOS BIOLÓGICOS: - Virus - Hongos - Bacteria - animales
CONDICIONES DE SEGURIDAD: - Eléctrico - Mecánico - Locativo - Tecnológico - Públicos - Trabajo en alturas -
RIESGOS PSICOSOCIALES: - Gestión organizacional - condiciones de la tarea - Jornada de Trabajo.
FENOMENOS NATURALES: - Tormentas electricas - Sismo - Terremoto.

CARGO:	JEFE SECCION DE GEOTECNIA
PROCESO:	DEPARTAMENTO TECNICO
JEFE INMEDIATO :	DIRECTOR DE INGENIERIA

COMPETENCIA	
ESTUDIOS:	FORMACIÓN:
Profesional en Ingeniería Civil, con conocimientos en geotecnia.	estudios Ingeniería y mecánica para definir el comportamiento ingenieril de los suelos y rocas y así proceder con el desarrollo de obras de infraestructura que van en beneficio de la sociedad.

EXPERIENCIA: Acreditar uno (1) años de experiencia en proyectos relacionados con geotecnia.

HABILIDADES							
Nivel	Competencia	Definición	1	2	3	4	5
Organización	Trabajo en equipo y cooperación	Participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la colaboración conduce a una meta que no está directivamente relacionada con el interés propio.					
	Adaptabilidad	Modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el entorno.					
Operativos	Sentido de la urgencia	Percibir la urgencia real de determinadas tareas y actuar de manera consecuente para alcanzar su realización en plazos muy breves de tiempo.					
	Autoorganización	Organizar eficazmente la propia agenda de actividades, estableciendo las prioridades necesarias y utilizando el tiempo personal de la forma más eficiente posible.					
Especifica	Orientación al cliente	Demostrar sensibilidad hacia las necesidades o demandas que un conjunto de clientes potenciales de la organización puede requerir en el presente o en el futuro, y ser capaz de darles satisfacción desde cualquier ámbito de la organización.					

DONDE: 5. CASI SIEMPRE 4. FRECUENTEMENTE 3. ALGUNAS VECES 2. OCASIONALMENTE 1. CASI NUNCA

RESPONSABILIDAD
Conocer la Política de Gestión Integrado QHSE de la Empresa.
Manejo de Software relacionados a la geotecnia
Interpretación de la información geológica y definición, a partir de ella y de los resultados de la investigación geotécnica, las condiciones en que el terreno puede interactuar con las obras de ingeniería.

AUTORIDAD
desarrolla y supervisa los estudios técnicos requeridos para la ejecución de los proyectos referentes a la especialidad de geotecnia
FUNCIONES ESPECIFICAS
1. Aplica conocimientos, principios y técnicas del área de geotecnia para lograr los objetivos, metas y funciones de la División de Ingeniería de la Empresa.
2. Responde ante el Coordinador de Ingeniería por el cumplimiento, ejecución de sus labores, informando periódicamente sobre su estado y ejecución.
3. Analiza, proyecta y recomienda las acciones que deban aplicarse para el logro de los objetivos y las metas de la empresa.
4. Brinda asesoría en el área de geotecnia de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes sobre la materia y vigila el cumplimiento de las mismas.
5. Estudia y conceptúa acerca de los asuntos de la sección de geotecnia de la empresa.
6. Prepara y presenta los informes sobre las actividades desarrolladas dentro de la sección de geotecnia de la Empresa.
7. Junto con el Coordinador de Gestión de Proyectos formula nuevos proyectos o ajusta los ya existentes con base a los estudios previos.
NECESIDADES DE CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO
Capacitación y entrenamiento en Sistemas de Gestión, en lo posible aquellos relacionados con Salud, Medio Ambiente y Seguridad (OHSAS 18001, ISO 14000).
ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES INHERENTES AL CARGO
Consumo de papel, marcadores, borradores, implementos de oficina.
Residuos generados por Papel, empaques cartones, bolsas plásticas, restos orgánicos.
Consumo de agua en el uso del servicio sanitario, preparación de café y otras bebidas, labores de aseo. Generación de agua residual domestica (Proveniente del uso del lavamanos y sanitarios)
Energía consumida por los el uso de computadores e impresoras, iluminación, equipos electricos y de comunicación, refrigeración, etc Generación de residuos peligrosos, especiales, electronicos(Tóner, tubos fluorescentes, pilas, baterías, celulares, computadores y/o perifericos)
PELIGROS Y RIESGOS INHERENTES AL CARGO
RIESGOS FISICOS: - Radiaciones - Iluminación - Vibración - Ruido.
RIESGOS QUIMICOS: - Gases y vapores - Polvos orgánicos - Fibras - Material particulado.
RIESGOS BIOMECAVICOS: - Manipulación de cargas - Movimiento repetitivo.
RIESGOS BIOLÓGICOS: - Virus - Hongos - Bacteria - animales
CONDICIONES DE SEGURIDAD: - Eléctrico - Mecánico - Locativo - Tecnológico - Públicos - Trabajo en alturas -
RIESGOS PSICOSOCIALES: - Gestión organizacional - condiciones de la tarea - Jornada de Trabajo.
FENOMENOS NATURALES: - Tormentas electricas - Sismo - Terremoto.

Anexo B Formatos proceso de selección pavimentos j&l SAS

PAVIMENTOS J&L S.A.S				
PERFIL DE CARGO				
CARGO:			HORARIO:	
FORMACION ACADEMICA		EXPERIENCIA		HABILIDADES
APROBADO POR:				

PAVIMENTOS J&L S.A.S				
EVALUACION DE PERSONAL				
NOMBRE: VICTOR PULIDO				
CARGO: DIRECTOR DE INGENIERIA			HORARIO:	
FORMACION ACADEMICA	CUMPLE	EXPERIENCIA	CUMPLE	HABILIDADES
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
TITULOS PROFECIONALES:				
APROBADO POR:				

PAVIMENTOS J&L S.A.S

FORMATO SOLICITUD INGRESO DE PERSONAL

		Nº	
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:			
OBRA:			
DATOS PERSONALES			
NOMBRES Y APELLIDOS:			
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:			
FECHA DE NACIMIENTO:			
DIRECCION:			
TELEFONOS:			
E.P.S.:			
PENSIONES:			
FONDO DE CESANTIAS:			
GRUPO SANGUINEO:			
INFORMACION SOBRE EL PERFIL			
		FECHA INICIO	
REFERENCIA LABORA 1			
REFERENCIA LABORA 2			
AÑOS DE EXPERIENCIA			
CERTIFICADO ESTUDIOS 1			
CERTIFICADO ESTUDIOS 2			
INFORMACION SOBRE EL CARGO			
JEFE INMEDIATO:			
CARGO ESPECIFICO:			
TRABAJOS A REALIZAR:			
SALARIO:			
FECHA DE INGRESO:			
TIEMPO PROBABLE EN OBRA			
ANEXAR FOTOCOPIA DE CEDULA			
NOMBRE DE CONTACTO Y TELEFONO			
CASO URGENCIA:			
NOMBRE QUIEN DILIGENCIA EL REPORTE:			

NOMBRE DEL EMPLEADO:	
CARGO:	FECHA DE CALIFICACIÓN:
JEFE INMEDIATO:	
NOMBRE DEL EVALUADOR:	

PERIODO DE PRUEBA	<input type="text"/>
-------------------	----------------------

Califique de 1 a 5 los siguientes aspectos.

ASPECTOS A CALIFICAR	CALIFICACIÓN
1. Conoce todo lo relacionado con su trabajo	
2. Se esmera por mejorar	
3. Su trabajo es exacto y ordenado	
4. Cumple con el trabajo asignado	
5. Se dedica a su trabajo	
PROMEDIO:	0

Interpretación de los resultados: de 0 a 2 NO CUMPLE ; DE 2,1 A 3,0 ESCASAMENTE CUMPLE; DE 3,1 A 4,0 CUMPLE; 4,1 A 5,0 SUPERA LAS ESPECTATIVAS.

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (C) Y/O ENTRENAMIENTO (E)		
	SI	NO
1. Requiere C y/o E sobre (aspectos técnicos) de su cargo?	_____	_____
3. Requiere actualización	_____	_____
Temas de actualización:		

OBSERVACIONES:

El Personal esta calificado para desempeñar (Continuar) su cargo?	SI	_____
	NO	_____
Necesita plan de accion	SI	_____
	NO	_____

FIRMA DEL EVALUADOR: _____

PAVIMENTOS J&L S.A.S

LISTADO DE ASISTENCIA E INDUCCION

Temas tratados:

Responsable de la Reunión:

Fecha:

Hora de Inicio:

Hora de Terminación:

Duración:

ASISTENTES

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			

observaciones:

Anexo C Ejemplo proceso de selección personal

1. Se realiza la respectiva identificación de la vacante la cual se quiere contratar, en donde diligenciamos el formato de perfil de cargo, describiendo sus aspectos más importantes a tener en cuenta a la hora de la búsqueda.

PAVIMENTOS J&L S.A.S			
PERFIL DE CARGO			
CARGO: DIRECTOR DE INGENIERIA		HORARIO: TIEMPO COMPLETO	
FORMACION ACADEMICA		EXPERIENCIA	HABILIDADES
Profesional en Ingeniería Civil, con especialización en infraestructura vías ,gerencia e interventoría de obras viales y civiles.		Acreditar tres (3) años de experiencia en cargos relacionados con infraestructura vial , gerencia o interventoría de obras civiles.	Manejo de office, word, excel e internet, project, autocad Conocimiento en contratación laboral, comercial y civil. Conocimiento jurídico en temas de salud, seguridad en el trabajo y ambiente.
APROBADO POR:			

2. Se comienza con el reclutamiento, a través de la prensa y maginas web



435 Vacantes para: ingeniero civil bogota



INGENIERO CIVIL VIAS

1

BOGOTÁ, D.C./BOGOTÁ, D.C.

Empresa constructora requiere profesional de ingeniería civil con experiencia mayor a 3 años en infraestructura vial e interventoría de obras. enviar hoja de vida al correo: PAVJ&L@J&L.COM.CO

INGENIERO CIVIL VIAS

1

BOGOTÁ, D.C./BOGOTÁ, D.C.

Tipo de contrato: Por obra, Jornada de trabajo: Completa, Tipo de remuneración: A convenir, Rango de salario mensual: \$ 3.000.001 - \$ 3.500.000, Horario: Lunes a Viernes de 7:00 am a 5:00 pm Sabados de 7:00am a 12:00m

HOJA DE VIDA

VICTOR HUGO PULIDO
Ingeniero Civil
C.C.No.1.738.511 de bogota
Matrícula Profesional 23456 – 78912 Cnd.

DATOS PERSONALES:

FECHA DE NACIMIENTO : Villavicencio, 23 de septiembre de 1969
DOMICILIO : Calle 134ª N°. 53ª-37 Apto. 801 Bogotá D.C.
TELEFONOS : 5480189 Cel. 310-7646734
E.MAIL : victorh@hotmail.com

ESTUDIOS

SECUNDARIA : Colegio, INEM “Luis López de Mesa”, Bachiller académico,
Villavicencio,

UNIVERSITARIOS : Universidad La Gran Colombia
Ingeniería Civil, Santa Fe de Bogotá,
Graduación: Diciembre 1987

Especialización en geotecnia vial y pavimentos
Universidad javeriana
Graduación: diciembre 1989

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS : Curso de Inglés, 80 Horas, Instituto
C.E.S., San Diego CA.-EEUU Marzo a Junio de xxxx

Curso de Inglés, Truman College, Chicago IL.-EEUU, de
Agosto a Diciembre de xxxx

Cursos de computación: Microsoft Project, Autocad 14, Windows 98, Word, Excel, Basic.

Curso de qhse calidad y salud en el trabajo sena

EXPERIENCIA LABORAL

EMPRESA : **INSTITUTO NACIONAL DE VIAS–REGIONAL CASANARE**
CARGO : Contratista del Contrato N° RCAS-028-2002
Objeto : **Interventoría para las Obras de mantenimiento en la**
carretera La

Cabuya - Saravena, Sector 6514, Contratos N° 022/02, 023/02 y 025/02.

Valor Contratado : \$39.500.000
Tiempo : Mayo 09/ 02 – Julio 08/ 02

EMPRESA : **INSTITUTO NACIONAL DE VIAS – REGIONAL HUILA**
CARGO : Contratista del Contrato N° RHUI-006-2002
Objeto : **Consultoría, Asesoría e Interventoría técnica y**
administrativa para el Mantenimiento de la carretera
Altamira – Florencia, Sector Altamira - Gabinete, Ruta 20
Tramo 2003

Valor Contratado : \$18.025.000
Tiempo : Abril 22/ 02 – Junio 21/ 02

ENTIDAD : **INSTITUTO NACIONAL DE VIAS**
CARGO : Contratista del Contrato N° 001006 / 2001
Objeto : Interventoría para el Mantenimiento de la carretera Ibagué –
Mariquita, Ruta 43 Tramo 4305

Valor Ejecutado : \$29.630.000
Tiempo : Febrero 01/ 02 – Marzo 30 / 02

ENTIDAD : **SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE**
CARGO : Profesional Universitario, Código 3020 Grado 13
Funciones : Profesional de la Superintendencia Delegada de Tránsito y
Transporte
Tiempo : Diciembre 01 / 00 – Enero 01 / 02

ENTIDAD : **INSTITUTO NACIONAL DE VIAS, REGIONAL**
CUNDINAMARCA
CARGO : Contratista de la Orden de Trabajo N° 083 / 00
Objeto : Construcción de muros en concreto, realce de cabezotes y
cunetas

Revestidas en la vía Bogotá - Girardot.
Valor : \$15.975.989
Teléfonos : 298 53 79 – 267 27 56
Tiempo : Octubre 17/ 00 – Noviembre 27 / 00

CONTRATANTE : INGENIERO CARLOS ALBERTO
CARGO : - Ingeniero Residente de Interventoría
- Presupuestos Obras
Objeto : - Construcción Alcantarillado sanitario de los Barrios:
Urapanes del
Sur y San Rafael Sur.
- Construcción red de acueducto en los Barrios Villa Diana
López y Mirador de la Primavera.
Ciudad Bolívar, Santafé de Bogotá D.C.
- Elaboración de presupuestos de obra
Teléfonos : 346 46 53 - 248 04 54
Tiempo : Diciembre 15 / 99 – Octubre 31 / 00

EMPRESA : CONSTRUCTORA LANDA LTDA.
CARGO : Ingeniero Residente
Objeto : Construcción calzada en concreto carretera 1ª con calle 6E
sector uno barrio Manablanca y construcción calzada en
concreto carretera 1B con calle 6E sector uno del barrio
Manablanca, en el Municipio de Facatativá.
Teléfono : 7653423 -7896754
Tiempo : Diciembre 01 / 98 – Febrero 29 / 99
EMPRESA : ING. EULER MEDINA GARCIA
CARGO : Ingeniero Director de Obra
Objeto : Construcción colector de aguas negras alterno quebrada La
Sapera, Municipio de Chaparral – Tolima.
Tiempo : Enero - Abril 1998

EMPRESA : CONCONSULT LTDA.
CARGO : Ingeniero Director de Obra
Objeto : Construcción Alcantarillado Barrio Beltrán, Municipio de
Chaparral
– Tolima.
Tiempo : Diciembre 01 / 97 - Abril 30 / 98

EMPRESA : CONSTRUCTORA LANDA LTDA.
CARGO : Contratista de Interventoría
Objeto : Mantenimiento, Construcción Y Adecuación De Vías En El
Municipio de La Mesa - Cundinamarca
Valor : \$10.000.000
Teléfonos : 7653423 -7896754
Tiempo : Junio 26/ 97 – Octubre 25 / 97

EMPRESA : INVERSIONES LAS PRIMAVERAS S.A.
CARGO : Ingeniero Residente de Urbanismo
Objeto : Urbanización Bosques de Rosablanca, Villavicencio

Teléfono : 0986 62 42 07
Tiempo : Mayo 26 / 96 - Septiembre 12 / 97

EMPRESA : CIMELEC LTDA.
CARGO : Ingeniero Consultor
Objeto : Servicios De Consultoría Para La Compañía Colombiana Automotriz S.A., Tales Como: Interventoría, Diseños Y Presupuestos De Obra. - Santafé De Bogotá D.C.

Teléfono : 360 56 39 - 360 56 28
Tiempo : Diciembre 01 / 95 - Abril 30 / 96

EMPRESA : CONSTRUCTORA LANDA LTDA.
CARGO : Ingeniero Residente
Objeto : Construcción De Obras Varias De Remodelación Y Adecuación En
La Compañía Colombiana Automotriz S.A., Santafé De

Bogotá D.C.
Teléfono : 7653423 -7896754
Tiempo : Septiembre 1994 - Noviembre 1995

REFERENCIAS LABORALES

EMPRESA : CUSEZAR S.A.
RESIDENTE DE URBANISMO : Ingeniero Juan Nicolás Marulanda
TELÉFONO : 610 60 66
CIUDAD : Bogotá D.C.

EMPRESA : CIMELEC LTDA.
GERENTE GENERAL : Ingeniero Oscar Peña Pedroza
TELÉFONO : 360 56 39 - 360 56 28
CIUDAD : Bogotá D.C.

EMPRESA : CONSTRUCTORA xxx
GERENTE GENERAL : Ingeniera Paola posada
TELÉFONO : 7442450
CIUDAD : Bogotá D.C.

REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE : Enrique Pacheco Tafur
CARGO : Profesional Especializado de la Superintendencia de Puertos

PAVIMENTOS J&L S.A.S

EVALUACION DE PERSONAL

NOMBRE: VICTOR PULIDO

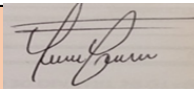
FECHA: 15-10-2016

CARGO: DIRECTOR DE INGENIERIA

FORMACION ACADEMICA	CUMPLE	EXPERIENCIA	CUMPLE	HABILIDADES
Ingeniería Civil, Santa Fe de Bogotá, Graduación: Diciembre 1987 Especialización en geotecnia vial y pavimentos Universidad javeriana Graduación: diciembre 1989	<input checked="" type="checkbox"/>	Acredita cinco (5) años de experiencia en cargos relacionados con infraestructura vial, o interventoría, consultoria de obras civiles.	<input checked="" type="checkbox"/>	Manejo de office, word, excel, project, autocad Conocimiento en contratación laboral, seguridad en el trabajo

TITULOS PROFECIONALES: ingeniero civil , especialista en geotecnia vial y pavimentos

APROBADO POR:



4. Se realiza el proceso de contratación.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.
CONSECUTIVO/AÑO CELEBRADO ENTRE NOMBRE DEL CONTRATISTA Y
PAVIMENTOS J&L S.A.S.**

OBJETO : **OBJETO DEL CONTRATO, PARA LA OBRA
NOMBRE DEL PROYECTO**

FECHA : **FECHA DE ELABORACIÓN**

LUGAR : **BOGOTÁ D.C.**

CONTRATANTE : **PAVIMENTOS J&L S.A.S..**

CONTRATISTA : **NOMBRE DEL CONTRATISTA**

FECHA DE INICIACION : **XXXXXXXXXX**

FECHA DE TERMINACION : **XXXXXXXXXX**

VALOR CONTRATO : **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (\$XXXXXXXXXX).**

Entre los suscritos a saber: El Ing. **JUAN CARLOS JUNCO GALINDO** mayor de edad domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.012.339.322 de Bogota, quien obra en este acto en nombre y representación legal de **PAVIMENTOS J&L S.A.S.**, con NIT.1012.339.322 – 4, quien en adelante se llamará el **CONTRATANTE**, por una parte, y por otra **NOMBRE DEL CONTRATISTA**, con cédula de ciudadanía No. **XX.XXX.XXX** de **XXXXXXXXXX**, obrando en este acto en su nombre y representación, quien en adelante se llamará el **CONTRATISTA**, se ha celebrado el presente Contrato en los términos y condiciones que se consignan en las siguientes Cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO** - El **CONTRATISTA** se obliga para con la **OBJETO DEL CONTRATO LA OBRA NOMBRE DEL PROYECTO** ubicada en la **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** de la ciudad de **XXXXXXXXXX**. **CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR.-** El valor del presente Contrato es: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (\$XXXXXXXXXX)**. La suma acordada cubre la totalidad de los costos, gastos, administración, imprevistos y utilidad del **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA TERCERA: FORMA DE PAGO – DE ACUERDO A NEGOCIACIÓN**, presentada la respectiva cuenta de cobro, y los pagos de seguridad social, estos pagos deberán aparecer a nombre del **CONTRATISTA NOMBRE DEL CONTRATISTA**, no serán aceptados pagos a nombre de terceros o de Cooperativas de Trabajo Asociado. **PARÁGRAFO I:** Para poder desembolsar el último pago al **CONTRATISTA**, éste deberá entregar los siguientes documentos: A). Paz y salvo sobre

demandas laborales del **CONTRATISTA**, suscrito por el Revisor Fiscal de la compañía, B). Copia de los pagos de seguridad social del personal empleado para los suministros y trabajos del alcance del presente contrato, durante el tiempo que el **CONTRATISTA** haya trabajado para el **CONTRATANTE**. C) Cumplimiento y documentación solicitada en la cláusula Séptima del presente **CONTRATO**. **CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DE ENTREGA** - El **CONTRATISTA** se obliga para con el **CONTRATANTE** a entregar los reportes y soportes mensuales de la obra, recibidos a plena satisfacción por el **CONTRATANTE**. **CLÁUSULA QUINTA: QHSE** – El **CONTRATISTA**, deberá cumplir con los lineamientos establecidos por el **CONTRATANTE** relacionados con QHSE en aspectos tales como la documentación, implementación de Procedimientos y demás estipulaciones en los diferentes procesos en los que tenga relación el **CONTRATISTA**, teniendo como premisa el cumplimiento y satisfacción del **CLIENTE FINAL** del **CONTRATANTE**, para lo cual El **CONTRATISTA** deberá: **1)** Entregar los documentos que demuestren la afiliación a una E.P.S. (Entidad Prestadora de Salud), a una A.R.L. (Administradora de Riesgos Laborales), a una A.F.P. (Administradora de Fondos de Pensiones) y a una CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, de cada uno de los empleados que laboren para el **CONTRATISTA** en el cumplimiento del Objeto del presente Contrato. **2)** El **CONTRATISTA** debe suministrar en todo momento los elementos de seguridad necesarios para su uso personal, que sean coherentes a la actividad a realizarse y debe asegurarse que tengan un uso oportuno y adecuado. Los costos en que incurra el **CONTRATISTA** por cuenta de accidentes que se presenten con ocasión de la ejecución del presente Contrato serán asumidos por el **CONTRATISTA** directamente. El **CONTRATANTE** no reconocerá responsabilidad alguna de su parte en estos casos. El **CONTRATISTA** autoriza al **CONTRATANTE** para que le descuente de los saldos que le adeuda el **CONTRATANTE** el valor para cubrir los pagos que se requieran derivados de accidentes del personal del **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA SEXTA: GARANTÍAS** – El **CONTRATISTA** se compromete a constituir a nombre de **PAVIMENTOS J&L S.A.S.**, UNA CARTA DE GARANTÍA, con una vigencia de dos (2) años contados a partir del Acta de entrega de los trabajos. **CLÁUSULA SÉPTIMA: OBLIGACIONES** - El **CONTRATISTA** deberá verificar todas las especificaciones y dimensiones, y será responsable de cualquier error en la ejecución del Contrato. **CLÁUSULA OCTAVA:** Se deja constancia que este Contrato no es de carácter laboral y por lo tanto el **CONTRATANTE** no adquiere obligaciones de esta naturaleza, relacionadas con el pago de prestaciones sociales y nóminas en favor del **CONTRATISTA** y sus **TRABAJADORES**. **CLÁUSULA NOVENA: DOMICILIO** - Para todos los efectos relacionados con este Contrato las partes acuerdan fijar como domicilio la ciudad de Bogotá D.C., cualquier modificación a este Contrato deberá hacerse por escrito con la firma de las dos partes. **CLÁUSULA DÉCIMA: VIGENCIA DEL CONTRATO:** El presente Contrato se entiende vigente desde su perfeccionamiento hasta su liquidación final.

Para constancia se firma el presente Contrato en la ciudad de Bogotá D.C., a los **XXX (XX)** días del mes de **XXX** de dos mil **XXX (20XX)**.

EL CONTRATANTE

EL CONTRATISTA

PAVIMENTOS J&L S.A.S.
CONTRATISTA

NOMBRE DEL

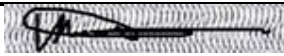
JUAN CARLOS JUNCO GALONDO
CONTRATISTA
Representante Legal
CONTRATISTA
C.C.1.012.339.322

NOMBRE DEL

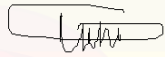
PROFESIÓN DEL

C.C. **XX.XXX.XXX** de **XXXXXXXX**

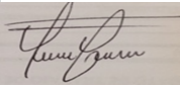
- Luego de legalizar la respectiva contratación se incorpora al empleado mediante sus respectivas capacitaciones en donde se da a conocer las políticas integrales de la empresa, realizándolas 1 vez al mes para su respectivo proceso de calidad.

PAVIMENTOS J&L S.A.S		LISTADO DE ASISTENCIA E INDUCCION	
Temas tratados: especificacion de funcines y perfil del cargo, mision y vision de la empresa, politica integral de la empresa en donde se enfoca la calidad y el cuidado al medio ambiente a tener en cuenta en los contratos adquiridos por la empresa y su respectivo funcionamiento			
Responsable de la Reunión: jefe administrativa de la empresa			
Fecha:	Hora de Inicio:	Hora de Terminación:	Duración:
ASISTENTES			
	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1	victor hugo pulido	Director de ingenieria	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
observaciones: se deben realizar capacitaciones mensuales sobre el sistema de gestion de la empresa en donde se trataran los temas relacionados sobre calidad y medio ambiente			

6. El seguimiento del proceso de selección se realiza mediante la evaluación de desempeño identificando si el contratante identifica los lineamientos de la empresa.

PAVIMENTOS J&L S.A.S		EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	
NOMBRE DEL EMPLEADO: victor hugo pulido			
CARGO: director de ingeniería	FECHA DE CALIFICACIÓN:		25/10/2016
JEFE INMEDIATO:			
NOMBRE DEL EVALUADOR: xxxx xxxxxx			
PERIODO DE PRUEBA		<input checked="" type="checkbox"/>	
Califique de 1 a 5 los siguientes aspectos.			
ASPECTOS A CALIFICAR			CALIFICACIÓN
1. Conoce todo lo relacionado con su trabajo			5
2. relacion interpersonal			5
3. cumple con su presentacion			4
4. maneja sistemas y / o software			5
5. conoce el proceso de la empresa			5
6. conoce la mision y vision de la empresa			5
7. identifica aspectos e impactos ambientales			5
8. conocimiento del sistema de calidad de la empresa			4
PROMEDIO:			4.75
Interpretación de los resultados: de 0 a 2 NO CUMPLE ; DE 2,1 A 3,0 ESCASAMENTE CUMPLE; DE 3,1 A 4,0 CUMPLE; 4,1 A 5,0 SUPERA LAS ESPECTATIVAS.			
NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (C) Y/O ENTRENAMIENTO (E)			
		SI	NO
1. Requiere C y/o E sobre (aspectos técnicos) de su cargo?		_____	x _____
3. Requiere actualización		x _____	_____
Temas de actualización:	programas implementados por la empresa		
OBSERVACIONES:			
El Personal esta calificado para desempeñar (Continuar) su cargo?		SI	x _____
		NO	_____
Necesita plan de accion		SI	_____
		NO	x _____
FIRMA DEL EVALUADOR:			

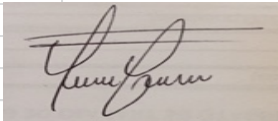

7. Una vez revisados los anteriores pasos se procede a llenar el formato de ingreso de personal en donde ingresamos los principales datos de ingreso

PAVIMENTOS J&L S.A.S			
FORMATO SOLICITUD INGRESO DE PERSONAL			
		Nº	1
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:	24/10/2016		
OBRA:	xxxx		
DATOS PERSONALES			
NOMBRES Y APELLIDOS:	victor hugo pulido		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	1.738.511		
FECHA DE NACIMIENTO:	05/08/1947		
DIRECCION:	cra 46 n. 56-34		
TELEFONOS:	310-7646734		
E.P.S.:	sanitas		
PENSIONES:	colpensiones		
FONDO DE CESANTIAS:	fondo naciona de ahorro		
GRUPO SANGUINEO:	0+		
INFORMACION SOBRE EL PERFIL			
		FECHA INICIO	
REFERENCIA LABORA 1	constructora xxx	26/06/1997	
REFERENCIA LABORA 2	ingeniero carlos alberto	17/10/2000	
AÑOS DE EXPERIENCIA	5 años		
CERTIFICADO ESTUDIOS 1	ingeniero civil	1897	
CERTIFICADO ESTUDIOS 2	especializacion en pavimentos	1989	
INFORMACION SOBRE EL CARGO			
JEFE INMEDIATO:			
CARGO ESPECIFICO:	director de ingenieria		
TRABAJOS A REALIZAR:	manejo de las secciones encargadas de vías y transporte, hidráulica, estructuras y geotecnia, en donde supervisa los proyectos de cada área		
SALARIO:	\$x.xxx.xxx		
FECHA DE INGRESO:	25/10/2106		
TIEMPO PROBABLE EN OBRA	1 año		
ANEXA FOTOCOPIA DE CEDULA	xxxx		
NOMBRE DE CONTACTO Y TELEFONO	xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxx		
CASO URGENCIA:			
QUIEN DILIGENCIA EL REPORTE:			

Anexo D Gastos de nómina PAVIMENTOS J&L SAS

PAVIMENTOS J&L S.A.S					
PRESUPUESTO DE OPERACIÓN					
1. GASTOS NOMINALES					
Cant.	Cargo	Salario Base	Subsidio De	Prestaciones Sociales y	Total Salario
1.1. Personal Profesional					\$43.800.000,00
1	Gerente General	\$4.500.000,00	\$0,00	\$0,00	\$4.500.000,00
1	Asesor Legal	\$1.800.000,00	\$0,00	\$0,00	\$1.800.000,00
1	Director Tecnico	\$3.300.000,00	\$0,00	\$0,00	\$3.300.000,00
1	Director Financiero	\$3.300.000,00	\$0,00	\$0,00	\$3.300.000,00
1	Director Administrativo	\$3.300.000,00	\$0,00	\$0,00	\$3.300.000,00
1	Jefe de Presupuestos y Control	\$2.600.000,00	\$0,00	\$0,00	\$2.600.000,00
1	Jefe de Licitaciones y Contratacion	\$2.600.000,00	\$0,00	\$0,00	\$2.600.000,00
1	Jefe de Talento Humano	\$2.600.000,00	\$0,00	\$0,00	\$2.600.000,00
1	Jefe de Calidad	\$2.600.000,00	\$0,00	\$0,00	\$2.600.000,00
1	Jefe Contable	\$2.600.000,00	\$0,00	\$0,00	\$2.600.000,00
1	Jefe de Mercadeo	\$2.600.000,00	\$0,00	\$0,00	\$2.600.000,00
1	Jefe de Gestion de Proyectos	\$2.600.000,00	\$0,00	\$0,00	\$2.600.000,00
1	Jefe de Ingenieria	\$2.600.000,00	\$0,00	\$0,00	\$2.600.000,00
1	Jefe seccion de Vias y Transporte	\$1.700.000,00	\$0,00	\$0,00	\$1.700.000,00
1	Jefe Seccion de Hidraulica	\$1.700.000,00	\$0,00	\$0,00	\$1.700.000,00
1	Jefe Seccion de Estructuras	\$1.700.000,00	\$0,00	\$0,00	\$1.700.000,00
1	Jefe Seccion de Geotecnia	\$1.700.000,00	\$0,00	\$0,00	\$1.700.000,00
1.2 Personal Tecnico					\$10.789.200,00
4	Secretaria	\$700.000,00	\$74.000,00	\$364.000,00	\$4.552.000,00
1	Auxiliar de archivo	680.000,00	\$74.000,00	\$353.600,00	\$1.107.600,00
1	Conductor	700.000,00	\$74.000,00	\$364.000,00	\$1.138.000,00
1	Celador	900.000,00	\$74.000,00	\$468.000,00	\$1.442.000,00
1	Aseadora	680.000,00	\$74.000,00	\$353.600,00	\$1.107.600,00
1	Laboratorista	\$900.000,00	\$74.000,00	\$468.000,00	\$1.442.000,00
Sub Total Gastos Nominales					\$54.589.200,00

Anexo F Balance inicial de PAVIMENTOS J&L SAS

PAVIMENTOS J&L S.A.S			
BALANCE INICIAL			
Activo Corriente			Pasivo Corriente
Disponible	80.000.000		Obligaciones Financieras
Activo no corriente			Total pasivo
Propiedad, planta y equipo	30.000.000		-
Total Activo	110.000.000		Patrimonio
			Capital Social
			110.000.000
			Total patrimonio
			110.000.000
			Total pasivo y patrimonio
			110.000.000
			
REPRESENTANTE LEGAL		CONTADOR	

FORMULARIO ADICIONAL DE REGISTROS CON OTRAS ENTIDADES

No. Matricula Mercantil:	<input type="text"/>	No. Inscripción Esal:	<input type="text"/>
(Para uso exclusivo de la Cámara de Comercio de Bogotá)			

Número de Formulario DIAN	<input type="text"/>
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 _____

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:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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	No. de identificación	DV	No. de tarjeta profesional
<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
Primer apellido	Segundo apellido	Primer Nombre	Otros Nombres
Código de la identificación Tributaria (NIT)	DV	Empresa a la que pertenece:	
<input type="text"/>	-		

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

Nombre	Firma
Número de identificación	

Anexo H Nombre o Razón Social

The screenshot shows the website of the Cámara de Comercio de Bogotá. At the top, there is a navigation bar with links for 'Registros públicos', 'Solución de controversias', 'Servicios empresariales', 'Competitividad y valor compartido', and 'Gobernanza y conocimiento empresarial'. Below this is a secondary navigation bar with 'Consulte Información para:' and categories like 'Empresarios', 'Círculo de Afiliados CCB', 'Inversionistas', 'Ciudadanos', 'Proveedores - Contratistas', and 'Sala de prensa virtual'. A 'Síguenos en:' section includes social media icons for Facebook, Twitter, LinkedIn, YouTube, and RSS. The main content area is titled 'Servicios en Línea' and features a 'Soporte y ayuda en Línea:' section with a 'Línea de Respuesta Inmediata 3830330' and options for 'Chat', 'Llamada virtual', and 'Ayuda'. The 'Registro Mercantil - Homonimia nacional' section offers three search methods: 'Por identificación' (with a 'Clase:' dropdown set to 'Cédula de Ciudad' and a 'No.' input field), 'Por nombre o razón social*' (with a text input field containing 'PAVIMENTOS J&L SAS'), and 'Búsqueda por palabra clave' (with a text input field). A 'Registro mercantil' section includes a 'Digite el número de matrícula' input field and a 'Buscar' button. At the bottom, a table header lists columns: 'Cámara de Comercio', 'Matrícula', 'Razón Social', 'Organización Jurídica', 'Ultimo año renovado', and 'Estado'. A page number '1' is visible in the bottom right corner.

http://linea.ccb.org.co/ccbConsultasRUE/Consultas/RUE/consulta_empresa.aspx

Anexo I Formulario Registro Único Tributario (RUT).

		Formulario del Registro Único Tributario Hoja Principal				001																			
Espacio reservado para la DIAN				2. Concepto: <input type="checkbox"/>																					
				4. Número de formulario																					
5. Número de identificación Tributaria (NIT)		6. DV.	12. Administración		14. Buzón electrónico																				
IDENTIFICACION																									
24. Tipo de contribuyente:	25. Tipo de documento:	26. Número de identificación:		27. Fecha expedición:																					
Lugar de expedición: 28. País:		29. Departamento:	30. Ciudad/Municipio:																						
31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre		34. Otros nombres																					
35. Razón social:																									
36. Nombre comercial:							37. Sigla:																		
UBICACION																									
38. País:		39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:																						
41. Dirección:																									
42. Correo electrónico:		43. Apartado aéreo	44. Teléfono 1:		45. Teléfono 2:																				
CLASIFICACION																									
Actividad económica						Ocupación																			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades																					
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código:	1	2	51. Código:																		
						52. Número establecimientos																			
Responsabilidades																									
53. Código:																									
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td> </tr> </table>								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18								
Usuarios aduaneros				Exportadores																					
54. Código:				55. Forma:	56. Tipo:	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>Servicio</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>57. Modo</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>58. CPC</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Servicio	1	2	3	57. Modo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	58. CPC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Servicio	1	2	3																						
57. Modo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
58. CPC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
Para uso exclusivo de la DIAN																									
59. Anexos: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		60. No. de Folios:		61. Fecha:																					
La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponden exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad en que incurra podrá ser sancionada. Artículo 15 Decreto 2789 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:																					

Espacio reservado para la DIAN		Página: de: Hoja 2
		4. Número de formulario
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	8. DV	12. Administración
		14. Buzón electrónico

Características y formas de las organizaciones		
62. Naturaleza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
63. Formas asociativas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
65. Fondos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
66. Cooperativas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
67. Sociedades y organismos extranjeros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
68. Sin personería jurídica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
69. Otras organizaciones no clasificadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
70. Beneficio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Constitución, Registro y Última Reforma		Composición del Capital
Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
72. Número:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
73. Fecha:	Año: <input type="checkbox"/> Mes: <input type="checkbox"/> Día: <input type="checkbox"/>	Año: <input type="checkbox"/> Mes: <input type="checkbox"/> Día: <input type="checkbox"/>
74. Número de Notaría:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
75. Entidad de registro:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
76. Fecha de registro:	Año: <input type="checkbox"/> Mes: <input type="checkbox"/> Día: <input type="checkbox"/>	Año: <input type="checkbox"/> Mes: <input type="checkbox"/> Día: <input type="checkbox"/>
77. No. Matricule mercantil:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
78. Departamento:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
79. Ciudad/Municipio:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vigenota:		
80. Desde:	Año: <input type="checkbox"/> Mes: <input type="checkbox"/> Día: <input type="checkbox"/>	Año: <input type="checkbox"/> Mes: <input type="checkbox"/> Día: <input type="checkbox"/>
81. Hasta:	Año: <input type="checkbox"/> Mes: <input type="checkbox"/> Día: <input type="checkbox"/>	Año: <input type="checkbox"/> Mes: <input type="checkbox"/> Día: <input type="checkbox"/>
		82. Nacional: <input type="checkbox"/> y <input type="checkbox"/> %
		83. Nacional público: <input type="checkbox"/> y <input type="checkbox"/> %
		84. Nacional privado: <input type="checkbox"/> y <input type="checkbox"/> %
		85. Extranjero: <input type="checkbox"/> y <input type="checkbox"/> %
		86. Extranjero público: <input type="checkbox"/> y <input type="checkbox"/> %
		87. Extranjero privado: <input type="checkbox"/> y <input type="checkbox"/> %

Entidad de vigilancia y control
88. Entidad de vigilancia y control:

Estado de la empresa o persona				
Item	89. Estado actual:	90. Fecha cambio de estado:	91. Número de Identificación Tributaria (NIT):	92. DV
1	<input type="checkbox"/>	Año: <input type="checkbox"/> Mes: <input type="checkbox"/> Día: <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	Año: <input type="checkbox"/> Mes: <input type="checkbox"/> Día: <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	Año: <input type="checkbox"/> Mes: <input type="checkbox"/> Día: <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	Año: <input type="checkbox"/> Mes: <input type="checkbox"/> Día: <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	Año: <input type="checkbox"/> Mes: <input type="checkbox"/> Día: <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vinculación económica			
93. Vinculación económica:	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial:	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante:	96. DV:
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante:			

Espacio reservado para la DIAN	Página: de: Hoja 3	
	4. Número de formulario	
5. Número de identificación Tributaria (NIT):	8. DV:	12. Administración: <input type="checkbox"/>
14. Buzón electrónico		

Representación			
1	98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:	
	100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV: 103. Número de tarjeta profesional:
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre 107. Otros nombres
	108. Número de identificación Tributaria (NIT):	109. DV:	110. Razón social representante legal
2	98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:	
	100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV: 103. Número de tarjeta profesional:
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre 107. Otros nombres
	108. Número de identificación Tributaria (NIT):	109. DV:	110. Razón social representante legal
3	98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:	
	100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV: 103. Número de tarjeta profesional:
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre 107. Otros nombres
	108. Número de identificación Tributaria (NIT):	109. DV:	110. Razón social representante legal
4	98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:	
	100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV: 103. Número de tarjeta profesional:
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre 107. Otros nombres
	108. Número de identificación Tributaria (NIT):	109. DV:	110. Razón social representante legal
5	98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:	
	100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV: 103. Número de tarjeta profesional:
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre 107. Otros nombres
	108. Número de identificación Tributaria (NIT):	109. DV:	110. Razón social representante legal



Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales



001

Espacio reservado para la DIAN		Página: de:		Hoja 4	
		4. Número de formulario			
5. Número de identificación Tributaria (NIT):		8. DV:	12. Administración:	14. Buzón electrónico:	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1	111. Tipo de documento:	112. Número de identificación:	113. DV:	114. Nacionalidad:	
	115. Primer apellido:	116. Segundo apellido:	117. Primer nombre:	118. Otros nombres:	
	119. Razón social:				
	120. Valor capital del socio:	121. % Participación:	122. Fecha de ingreso:	123. Fecha de retiro:	
	111. Tipo de documento:	112. Número de identificación:	113. DV:	114. Nacionalidad:	
2	115. Primer apellido:	116. Segundo apellido:	117. Primer nombre:	118. Otros nombres:	
	119. Razón social:				
	120. Valor capital del socio:	121. % Participación:	122. Fecha de ingreso:	123. Fecha de retiro:	
	111. Tipo de documento:	112. Número de identificación:	113. DV:	114. Nacionalidad:	
	3	115. Primer apellido:	116. Segundo apellido:	117. Primer nombre:	118. Otros nombres:
119. Razón social:					
120. Valor capital del socio:		121. % Participación:	122. Fecha de ingreso:	123. Fecha de retiro:	
111. Tipo de documento:		112. Número de identificación:	113. DV:	114. Nacionalidad:	
4		115. Primer apellido:	116. Segundo apellido:	117. Primer nombre:	118. Otros nombres:
	119. Razón social:				
	120. Valor capital del socio:	121. % Participación:	122. Fecha de ingreso:	123. Fecha de retiro:	
	111. Tipo de documento:	112. Número de identificación:	113. DV:	114. Nacionalidad:	
	5	115. Primer apellido:	116. Segundo apellido:	117. Primer nombre:	118. Otros nombres:
119. Razón social:					
120. Valor capital del socio:		121. % Participación:	122. Fecha de ingreso:	123. Fecha de retiro:	





Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador



001

Espacio reservado para la DIAN		Página: de: Hoja 5	
5. Número de identificación Tributaria (NIT):		6. DV:	12. Administración
4. Número de formulario		14. Buzón electrónico	

Revisor Fiscal y Contador			
Revisor Fiscal Principal	124. Tipo de documento:	125. Número de identificación:	126. DV:
	128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre
	132. Número de identificación Tributaria (NIT):	133. DV:	134. Sociedad o firma designada:
	135. Fecha de inscripción:		
Revisor Fiscal SupLENTE	136. Tipo de documento:	137. Número de identificación:	138. DV:
	140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre
	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:
	152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre
	156. Número de identificación Tributaria (NIT):	157. DV:	158. Sociedad o firma designada:
	159. Fecha de inscripción:		

SOLICITUD



Espacio reservado para la DIAN	Página: de: Hoja 6 4. Número de formulario
5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	8. DV: 12. Administración
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios

150. Tipo de establecimiento:	151. Actividad económica:
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
152. Nombre del establecimiento:	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	
153. Departamento:	154. Ciudad/Municipio:
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
155. Dirección:	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	
156. Número de matrícula mercantil:	157. Fecha de la matrícula mercantil:
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
158. Teléfono:	159. Fecha de cierre:
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

150. Tipo de establecimiento:	151. Actividad económica:
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
152. Nombre del establecimiento:	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	
153. Departamento:	154. Ciudad/Municipio:
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
155. Dirección:	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	
156. Número de matrícula mercantil:	157. Fecha de la matrícula mercantil:
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
158. Teléfono:	159. Fecha de cierre:
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

150. Tipo de establecimiento:	151. Actividad económica:
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
152. Nombre del establecimiento:	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	
153. Departamento:	154. Ciudad/Municipio:
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
155. Dirección:	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	
156. Número de matrícula mercantil:	157. Fecha de la matrícula mercantil:
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
158. Teléfono:	159. Fecha de cierre:
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>



ACTO CONSTITUTIVO

JUAN CARLOS JUNCO GALINDO, de nacionalidad Colombiana, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.012.339.322 de Bogotá D.C., y *SOCIO* de nacionalidad Colombiana, identificado con cédula de ciudadanía No. XX.XXX.XXX de XXXXX, domiciliados todos en la ciudad de Bogotá D.C., declaran previamente al establecimiento y a la firma de los presentes estatutos, haber decidido constituir una sociedad por acciones simplificada denominada *PAVIMENTOS J&L SAS.*, para realizar cualquier actividad civil y/o comercial lícita, por término indefinido de duración, con un capital suscrito de quinientos millones de pesos m./cte. (\$ 500.000.000,00), dividido en (5.000) acciones ordinarias de valor nominal de cien mil pesos m./cte. (\$ 100.000,00) cada una, que han sido liberadas en su totalidad en partes iguales de tres mil (2.500) acciones cada uno de los asociados, previa entrega del monto correspondiente a la suscripción al representante legal designado y que cuenta con un único órgano de administración y representación, que será el representante legal designado mediante este documento, quedando en cabeza del asociado Juan Carlos Junco Galindo.

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 PAVIMENTOS J&L SAS, regida por las cláusulas contenidas en estos estatutos, en la Ley 1258 de 2008 y en las demás disposiciones legales relevantes.

Artículo 2º. Objeto social.- La sociedad tendrá como objeto principal *El Diseño, Construcción, Asesoría, Consultoría e Interventoría de Obras Civiles en general*. Así mismo, podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero. La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

Artículo 3º. Domicilio.- El domicilio principal de la sociedad será la ciudad de Bogotá D.C. y su dirección para notificaciones judiciales será la cra 46# 94-73. 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 mil millones de pesos m./cte. (\$ 500.000.000,00), dividido en (5.000) acciones de valor nominal de cien mil pesos m./cte. (\$ 100.000,00) cada una.

Artículo 6º. Capital Suscrito.- El capital suscrito inicial de la sociedad es de quinientos millones de pesos m./cte. (\$ 500.000.000,00), dividido en (5.000) acciones de valor nominal de cien mil pesos m./cte. (\$ 100.000,00) cada una.

Artículo 7º. Capital Pagado.- El capital pagado de la sociedad es de cien millones de pesos m./cte. (\$ 100.000.000,00), dividido en mil (1000) acciones de valor nominal de cien mil pesos m./cte. (\$ 100.000,00) cada una.

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, incluidas 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 26º. 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 27º. 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 La Cámara de Comercio de Bogotá (CCB). El árbitro designado será abogado inscrito, fallará en derecho y se sujetará a las tarifas previstas por el Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantil La Cámara DE Comercio de Bogotá (CCB). El Tribunal de Arbitramento tendrá como sede el Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantil La Cámara DE Comercio de Bogotá (CCB), se regirá por las leyes colombianas y de acuerdo con el reglamento del aludido Centro de Conciliación y Arbitraje.

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; 5º Por orden de autoridad competente, y 6º 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 39º. 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 6º del artículo anterior.

Artículo 40º. 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

- **Representación legal.-** Los accionistas constituyentes de la sociedad han designado en este acto constitutivo, a JUAN CARLOS JUNCO GALINDO, identificado con el documento de identidad No. 1.012.339.322 de Bogotá D.C., como representante legal de PAVIMENTOS J&L SAS, por el término de uno (1) año.

JUAN CARLOS JUNCO GALINDO 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 PAVIMENTOS J&L SAS.

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

JUAN CARLOS JUNCO GALINDO
C.C. No. 1.013.582.892 de Bogotá D.C.

SOCIO
C.C. No. XX.XXX.XXX de XXXXXX.

ACTIVIDADES		
6	MARQUE CON UNA EQUIS (X) LA ACTIVIDAD O LAS ACTIVIDADES DEL PROponente, ESTO ES (1) CONSTRUCTOR, (2) CONSULTOR O (3) PROVEEDOR.	
	1. CONSTRUCTOR <input type="checkbox"/>	2. CONSULTOR <input type="checkbox"/>
	3. PROVEEDOR <input type="checkbox"/>	

EXPERIENCIA PROBABLE CONSTRUCTORES			
7	Indique los años de experiencia en números, utilizando punto (.) para miles y coma (,) para decimales. Indique la cifra con máximo 5 decimales		
	AÑOS EXPERIENCIA PROBABLE	[][][][][][]	
	Años adicionados	[][][]	
	TOTAL AÑOS EXPERIENCIA PROBABLE	[][][][][][]	
	Solo aplica para constructores; personas naturales profesionales o jurídicas que adicionen años de experiencia probable.		
	Libro especializado publicado y certificado año(s) que adiciona	NÚMERO	AÑOS
	Semestre de docencia y/o Investigación año(s) que adiciona	[][]	[][]
	Estudios de post-grado y/o especialización año(s) que adiciona	[][]	[][]
	Primer lugar en concursos arquitectónicos y/o distinciones profesionales relacionadas con la construcción año(s)	[][]	[][]

EXPERIENCIA PROBABLE CONSULTORES			
8	Indique los años de experiencia en números, utilizando punto (.) para miles y coma (,) para decimales. Indique la cifra con máximo 5 decimales		
	AÑOS EXPERIENCIA PROBABLE	[][][][][][]	
	Años adicionados	[][][]	
	TOTAL AÑOS EXPERIENCIA PROBABLE	[][][][][][]	
	Solo aplica para consultores; personas naturales profesionales o jurídicas que adicionen años de experiencia probable.		
	Libro especializado publicado y certificado año(s) que adiciona	NÚMERO	AÑOS
	Semestre de docencia y/o Investigación año(s) que adiciona	[][]	[][]
	Estudios de post-grado y/o especialización año(s) que adiciona	[][]	[][]
	Primer lugar en concursos arquitectónicos y/o distinciones profesionales relacionadas con la consultoría año(s)	[][]	[][]

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

CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN (Co)						
ORGANIZACIÓN TÉCNICA (Ot)						
TIPO DE PERSONAL	SOCIOS O ASOCIADOS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ADMINISTRATIVO	TECNÓLOGO	OPERATIVO	Ot. Indique el número de personas vinculadas mediante relación contractual
CONSTRUCTORES						Ot. _____ Número de personas
CONSULTORES						Ot. _____ Número de personas
PROVEEDORES						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 ACREDITA UN PERÍODO DE ACTIVIDAD INFERIOR A CINCO (5) AÑOS Y MAYOR A DOS (2) AÑOS, PODRÁ TOMAR EL PROMEDIO ARITMÉTICO DE LOS DOS (2) MEJORES AÑOS DE MAYOR FACTURACIÓN QUE HAYA OBTENIDO DURANTE EL TIEMPO EN QUE HA EJERCIDO SU ACTIVIDAD.						
10	CONSTRUCTORES CUANDO EL PROponente ACREDITE UN PERÍODO DE ACTIVIDAD INFERIOR O IGUAL A DOS (2) AÑOS, SOLO DEBE DILIGENCIAR EL ESPACIO DE COP EL CUAL SE CALCULARÁ TOMANDO EL MAYOR INGRESO OBTENIDO EN UN PERÍODO CONTINUO DE UN (1) AÑO O EL INGRESO OBTENIDO DURANTE TODO EL TIEMPO DE ACTIVIDAD CUANDO ESTE SEA INFERIOR A UN (1) AÑO.					
	$Cop = \left(\frac{\text{Ingresos Brutos Operacionales SMMLV}}{\text{Ingresos Brutos Operacionales SMMLV}} + \frac{\text{Ingresos Brutos Operacionales SMMLV}}{\text{Ingresos Brutos Operacionales SMMLV}} \right) / 2 \quad Cop = \text{[][][][][][]}$ <p style="text-align: right; font-size: x-small;">(Indique la cifra con máximo 2 decimales) SMMLV</p>					
	PROVEEDORES CUANDO EL PROponente ACREDITE UN PERÍODO DE ACTIVIDAD INFERIOR O IGUAL A DOS (2) AÑOS, SOLO DEBE DILIGENCIAR EL ESPACIO DE COP EL CUAL SE CALCULARÁ TOMANDO EL MAYOR INGRESO OBTENIDO EN UN PERÍODO CONTINUO DE UN (1) AÑO O EL INGRESO OBTENIDO DURANTE TODO EL TIEMPO DE ACTIVIDAD CUANDO ESTE SEA INFERIOR A UN (1) AÑO.					
$Cop = \left(\frac{\text{Ingresos Brutos Operacionales SMMLV}}{\text{Ingresos Brutos Operacionales SMMLV}} + \frac{\text{Ingresos Brutos Operacionales SMMLV}}{\text{Ingresos Brutos Operacionales SMMLV}} \right) / 2 \quad Cop = \text{[][][][][][]}$ <p style="text-align: right; font-size: x-small;">(Indique la cifra con máximo 2 decimales) SMMLV</p>						
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 = [][][][][][]					SMMLV (Indique la cifra con máximo 2 decimales)
PROVEEDORES	Cop = [][][][][][]					SMMLV (Indique la cifra con máximo 2 decimales)

CAPACIDAD FINANCIERA

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

AÑO MES DÍA

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

11

INDICADORES FINANCIEROS BÁSICOS PARA CONSTRUCTOR, CONSULTORY PROVEEDOR	CAPITAL REAL	$\$ \text{ CAPITAL SOCIAL EFECTIVAMENTE PAGADO} + \$ \text{ RESERVAS CONSTITUIDAS} + \$ \text{ UTILIDADES RETENIDAS} + \$ \text{ UTILIDADES DEL EJERCICIO} = \$ \text{ (Indique la cifra con máximo 2 decimales)}$			
	LIQUIDEZ	$\frac{\$ \text{ ACTIVO CORRIENTE}}{\$ \text{ PASIVO CORRIENTE}} = \frac{\$}{\$} = \text{ (Indique la cifra con máximo 2 decimales)}$			
	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	$\frac{\$ \text{ PASIVO TOTAL}}{\$ \text{ ACTIVO TOTAL}} = \frac{\$}{\$} = \text{ (Indique la cifra con máximo 2 decimales)} \times 100 = \% \text{ (Indique la cifra con máximo 2 decimales)}$			
	CAPITAL DE TRABAJO	$\frac{\$ \text{ ACTIVO CORRIENTE}}{\$ \text{ PASIVO CORRIENTE}} - \frac{\$}{\$} = \text{ (Indique la cifra con máximo 2 decimales)}$			
	INDICADOR DE CRECIMIENTO EBITDA <i>(No aplica para los proponentes con menos de 1 año fiscal)</i>	$\frac{\$ \text{ EBITDA DEL ÚLTIMO AÑO}}{\$ \text{ EBITDA DEL AÑO ANTERIOR}} = \frac{\$}{\$} = \text{ (Indique la cifra con máximo 2 decimales)}$			
CONSTRUCTORES Y PROVEEDORES	INDICADOR EBITDA	$\frac{\$ \text{ UTILIDAD OPERACIONAL}}{\$ \text{ DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES}} + \frac{\$}{\$} = \text{ (Indique la cifra con máximo 2 decimales)}$			
	INDICADOR DE RIESGOS	$\frac{\$ \text{ ACTIVO FLUJO}}{\$ \text{ PATRIMONIO NETO}} = \frac{\$}{\$} = \text{ (Indique la cifra con máximo 2 decimales)}$			
PROVEEDORES	ROTACIÓN DEL INVENTARIO	$\frac{\$ \text{ COSTO DE VENTAS}}{\$ \text{ INVENTARIO}} = \frac{\$}{\$} = \text{ (Indique la cifra con máximo 2 decimales)}$			

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

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

REGISTRO ÚNICO DE PROponentES REPRESENTACIÓN LEGAL ANEXO 1		
SOLO PARA SOCIEDADES EXTRANJERAS, PERSONAS JURÍDICAS NO INSCRITAS EN EL REGISTRO MERCANTIL NI EN EL DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO		
INSCRIPCIÓN <input type="checkbox"/>	RENOVACIÓN <input type="checkbox"/>	ACTUALIZACIÓN <input type="checkbox"/>
ACTUALIZACIÓN TRASLADO DE DOMICILIO <input type="checkbox"/>		
NIT DEL PROponentE	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
RAZÓN SOCIAL	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
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	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO	PAÍS
C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

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 style="text-align: center; font-weight: bold;">FIRMA</p> <p style="font-size: x-small;">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</p> <p>_____</p> <p>DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN Nº _____</p> <p>FIRMA _____</p>	<p style="text-align: center; font-weight: bold;">PARA USO EXCLUSIVO DE LA CÁMARA DE COMERCIO</p> <p style="font-weight: bold;">FECHA DE RECIBO</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: right; font-size: x-small;">FIRMA Y SELLO DE LA CÁMARA DE COMERCIO</p>

REGISTRO ÚNICO DE PROponentES EXPERIENCIA ACREDITADA ANEXO 2	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____	NIT DEL PROPONENTE _____ - _____ (DE OBLIGATORIO DILIGENCIAMIENTO)
CONSTRUCTOR <input type="checkbox"/>	CONSULTOR <input type="checkbox"/>
PROVEEDOR <input type="checkbox"/>	
MARQUE CON UNA (X) SI DESEA	INCLUIR <input type="checkbox"/> MODIFICAR <input type="checkbox"/> ELIMINAR <input type="checkbox"/>
N° DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO _____ <small>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 permite acreditar máximo los diez (10) mejores contratos ejecutados en cada actividad.</small>	
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	
1 _____	2 _____
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 <input type="checkbox"/>	INDIQUE EL VALOR QUE EJECUTÓ EN SMMLV DE ACUERDO A ESTE PORCENTAJE _____
INDIQUE EL PORCENTAJE DEL VALOR DEL CONTRATO QUE EJECUTÓ % _____	
MARQUE UNA (X) SI HA PARTICIPADO EN PROCESOS DE FUSIÓN O ESCISIÓN <input type="checkbox"/>	
INDIQUE EL PORCENTAJE QUE SE LE ASIGNÓ EN LA RESPECTIVA FUSIÓN O ESCISIÓN % _____	
CONSTRUCTOR <input type="checkbox"/>	CONSULTOR <input type="checkbox"/>
PROVEEDOR <input type="checkbox"/>	
MARQUE CON UNA (X) SI DESEA	INCLUIR <input type="checkbox"/> MODIFICAR <input type="checkbox"/> ELIMINAR <input type="checkbox"/>
N° DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO _____ <small>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 permite acreditar máximo los diez (10) mejores contratos ejecutados en cada actividad.</small>	
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	
1 _____	2 _____
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 <input type="checkbox"/>	INDIQUE EL VALOR QUE EJECUTÓ EN SMMLV DE ACUERDO A ESTE PORCENTAJE _____
INDIQUE EL PORCENTAJE DEL VALOR DEL CONTRATO QUE EJECUTÓ % _____	
MARQUE UNA (X) SI HA PARTICIPADO EN PROCESOS DE FUSIÓN O ESCISIÓN <input type="checkbox"/>	
INDIQUE EL PORCENTAJE QUE SE LE ASIGNÓ EN LA RESPECTIVA FUSIÓN O ESCISIÓN % _____	
<small>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.</small>	
FIRMA	PARA USO EXCLUSIVO DE LA CÁMARA DE COMERCIO
<small>DECLARO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE ANEXO ES CERTA Y QUE CONOZCO LAS SANCIONES LEGALES QUE ACARREARÁ CUALQUIER INFORMACIÓN O DOCUMENTO NO AJUSTADO A LA REALIDAD.</small>	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL Ó DEL INSCRITO _____	FECHA DE RECIBO _____
DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN N° _____	
FIRMA _____	FIRMA Y SELLO DE LA CÁMARA DE COMERCIO

