

Entregables Seminario De Planificación De Empresas

Luis Eduardo Buitrago Maldonado

Unilatina

Dirección y producción de
radio y Tv Bogotá D.C

14 de febrero del 2020

Entregables Seminario De Planificación De Empresas

Luis Eduardo Buitrago
Maldonado

Proyecto empresarial (Tesis)

Henry Rivera Soto

Unilatina
Dirección y producción de
radio y Tv Bogotá D.C

Nota de aceptación:

Firma del presente del jurado:

Bogotá D.C 14 de febrero del 2019

Contenido

Entregables Seminario De Planificación De Empresas.....	1
Introducción.....	8
1. DEL PRODUCTO Y DEL SERVICIO	9
1.1.....MOTIVACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN HACIA LA IDEA EMPRESA	9
.....	9
1.1.1. Factores personales, sociales, económicos, tecnológicos, DOFA personal, conocimientos y experiencias frente a la idea empresa, antecedentes de la idea empresa.....	9
1.1.2. Justificación de la idea empresa	10
1.1.3. Identificación de la idea empresa	10
1.1.4. Estudio económico y estadísticas del sector donde se realizará la idea empresa	12
1.2..... ESTUDIO GENERAL DEL SERVICIO A DESARROLLAR	13
.....	13
1.2.1. Antecedentes.....	13
1.2.2. Microambiente	13
1.2.3. Macro ambiente.....	15
1.2.4. Competencia.....	16
1.2.5. Diferenciales	18
2. EL MERCADO	20
2.1. PLAN DE MERCADEO	20
2.1.1. Objetivo general.....	20
2.1.2. Objetivos específicos	20
2.1.3. Estrategias de mercado	21
2.1.4. Investigación de mercados	21
2.2.....Segmentación de mercado	33
.....	33
2.3.....Las cuatro P	33
.....	33
2.3.1 Producto	33
2.3.2. Plaza (punto de venta)	36
2.3.3 Precio	37
Servicios públicos:	37
2.3.4 Promoción	40

3. ESTUDIOS TÉCNICOS DEL PROYECTO.....	41
3.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	41
3.1.1. Organigrama de la empresa.....	41
3.1.2. Funciones de los cargos	42
3.2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.....	42
3.2.1. Nombre de la empresa.....	42
3.2.2 Misión.	42
3.2.3. Visión.....	43
3.2.4. Objetivos de la empresa	43
3.3. IMAGEN CORPORATIVA	45
3.3.1. Logotipo de la empresa.....	45
3.3.2. Eslogan de la empresa	45
3.4. ESTUDIO TÉCNICO	45
3.4.1. Localización optima	45
3.4.2. Tamaño Optimo	46
3.4.3. Tecnología del proyecto.....	46
3.4.4. Diseño de proceso productivo.....	46
4. ASPECTOS LEGALES Y ORGANIZATIVOS.....	46
4.1. DEFINICIÓN FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA	46
4.1.1. Riesgo patrimonial	47
4.1.2. Figura Societaria escogida.....	48
4.1.3. Definición de S.A.S.	49
4.1.4. Minuta de constitución, concepto y documento de constitución de la empresa	50
ESTATUTOS BÁSICOS - SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA.....	50
CAPÍTULO I NOMBRE, NACIONALIDAD, DOMICILIO, OBJETO Y DURACIÓN DE LA SOCIEDAD	51
CAPÍTULO II CAPITAL Y ACCIONES	51
DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN, REPRESENTACIÓN Y REVISORÍA FISCAL DE LA SOCIEDAD	52
ESTADOS FINANCIEROS, RESERVAS Y DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES	54
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN	56
ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO	57
CAPÍTULO VII REMISIÓN	58
CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	59
4.2. PROCEDIMIENTOS LEGALES PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA EMPRESA..	60
4.2.1. Formalización comercial	60
CÁMARA DE COMERCIO	62

FORMULARIO CÁMARA DE COMERCIO.....	62
HOMONIMIA.....	62
4.2.2. Formalización tributaria.....	63
EL IVA	67
RIT (IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO)	69
FIRMA DIGITAL.....	72
RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN.....	73
4.3. FORMALIZACIÓN LABORAL.....	76
4.3.1. Breve contexto de las obligaciones laborales en Colombia.	76
TIPOS DE CONTRATO	76
Formato de trabajo a término fijo	78
CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD	81
ACOSO LABORAL LEY 1010 DE 2006	82
POLITICA LABORAL	83
SANCIONES PARA QUIEN INFRINJA ESTA LEY	84
4.3.2. Afiliación patronal a EPS, FONDO DE PENSIONES y ARL	85
4.3.3. Cronograma de salud ocupacional, higiene y seguridad industrial	86
.....	86
4.3.4. Funciones del comité paritario de salud ocupacional	87
4.3.5. Reglamento interno de trabajo	92
5. PLAN DE FINANCIACIÓN, PROMOCIÓN Y ETAPA PRE-OPERATIVA.....	128
5.1. PLAN OPERATIVO	128
5.1.1. Definición	129
5.1.2. Estrategias para sus diseños	131
5.1.3. Paquetes de trabajo: tareas de formalización comercial, tributaria, laboral, etapa pre-operativa, actividades de mercadeo, licencias de funcionamiento, bomberos, Sayco y Acinpro	131
Requisitos para la entrada en funcionamiento de un establecimiento.....	138
5.2. PLAN FINANCIERO	140
El plan financiero es una herramienta que nos permitirá realizar una subida en el plan de ganancias calculando los costos para tener un margen de error determinado y porcentajes para realizar inversiones, todo con el fin del crecimiento financiero de la empresa.....	140
5.2.1. Costos Fijos	140
5.2.2. Costos Variables	140
5.2.3. Proyección de ventas.....	141
5.2.4. Estado de resultados proyectado a cinco años	141
COSTOS FIJOS PROYECTADO A 5 AÑOS.....	141

ESTADO DE RESULTADOS A 5 AÑOS	142
5.2.5. Flujo de Caja del proyecto	143
5.3. ESTRATEGIA DE FINANCIACIÓN, APALANCAMIENTO Y RECONOCIMIENTO FUENTES DE FINANCIACIÓN	144
5.3.1. Determinación Inversión Mínima para el proyecto.....	144
5.3.2. Análisis recursos propios vs recursos de los inversionistas.....	144
5.3.3. Determinación de rendimientos para los accionistas.....	145
5.3.4. WAAC. Costo promedio ponderado del Capital.....	146
5.3.5. Conclusiones sobre el apalancamiento financiero.....	146
5.4. FUENTES DE FINANCIACIÓN PARA LA IDEA PROYECTO.....	146
5.4.1. Líneas de financiación y cooperación elegidas para concursar con el proyecto Fondo Emprender.....	152
CIBERGRAFÍA.....	155
BIBLIOGRAFÍA	156

Introducción

En este trabajo se expondrá la idea de una empresa con sus argumentos y pruebas respectivas para demostrar que es un proyecto que puede funcionar, mostrando en el sector en el que se encuentra, las estrategias utilizadas, las encuestas aplicadas a personas del sector, haciendo planimetrías de la sede y entre otras cosas.

Se basa en un servicio y algunos productos muy interesantes que podrían generar empleos a los Ingenieros de sonido, Dj entre otros. También dando una experiencia inolvidable para nuestros clientes.

El sector juvenil se ha visto afectado por muchas cuestiones en cuanto a su rendimiento, una de ellas es el estrés y la falta de carácter extrovertido que no se ve reflejada debido a que los jóvenes les están dedicando mucho tiempo a los video juegos y otras actividades que los les permiten desarrollar este ámbito que además de ser obligatorio en un ámbito laboral, es necesario en su día a día.

Por otro lado, una nueva forma de ver los bares con nuestro servicio I´M BAR-TENDER el cual llevo a innovar por completo el sector de bebidas alcohólicas y más que eso la industria de los bares.

1. DEL PRODUCTO Y DEL SERVICIO

1.1. MOTIVACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN HACIA LA IDEA EMPRESA

1.1.1. Factores personales, sociales, económicos, tecnológicos, DOFA personal, conocimientos y experiencias frente a la idea empresa, antecedentes de la idea empresa

-Debilidades -Ley seca -Menores de edad -Horario laboral	-Oportunidades -Innovación -Creatividad
-Fortalezas -Precios -Ornamentación -Comodidad	-Amenazas -Otros bares -Consumo excesivo de bebidas embriagantes

Como joven es interesante experimentar noches de entretenimiento en los bares, lo que me llevo a innovar ya que el desconocimiento de la elaboración de cócteles es algo común entre los consumidores de los mismos. Pero porque no saber ¿qué consumo?, es más ¿Por qué no ser mi propio Bar tender? La idea carecía de algo y era ¿Quién podría dedicarse a la enseñanza de un cóctel sin cobro alguno? Las herramientas audiovisuales lo permitirán ya que reduce los costos y es una herramienta que, con un reproductor, contaría como un instructor personalizado permanente, sin contar que induce más al consumo si es a menor costo.

1.1.2. Justificación de la idea empresa

La idea de la empresa es innovadora ya que la bebida estará al gusto del cliente por menor costo al ordinario. Por otro lado, contamos con una ornamentación que hace un ambiente cálido y amigable hacia nuestros clientes. La diversidad de bebidas y de mezclas, harán un enfoque llamativo y de entretenimiento.

1.1.3. Identificación de la idea empresa

Diamond Bar es una empresa que se encuentra en el sector de bares, utilizando como productos bebidas alcohólicas y prestando como servicios, un establecimiento de entretenimiento, seguridad, enseñanza en el área de manejo de licores con el proyecto l'M BAR-TENDER, el cual consiste en hacer menos inversión en el área de coctelería con la condición de que el cliente preparará su propio cóctel con algunas de las herramientas que ofrece el Bar y un video tutorial instructivo, de igual forma el cliente podrá hacer el cóctel a su gusto.

Bogotá además de ser una ciudad capital, es donde más dinero produce el sector de bares (en fechas deportivas llega a producir alrededor de 1.400 millones de pesos diarios) por lo que el riesgo depende de la

sensibilización y la estrategia de venta de experiencia hacia el cliente por lo que asegura que Diamond bar en definitiva será un bar llamativo para los amantes del licor (sobre todo cocteles). No solo esto la ornamentación que ofrece en si el establecimiento es muy agradable con ideas implementadas de lugares ya reconocidos como viene a ser el Peppermill's Fireside Lounge siendo uno de los mejores restaurant-bar de las vegas según las reseñas de sus clientes y su puntaje obtenido en páginas de turismo.

Los jóvenes actuales pueden ser talentos increíbles en este sector ya que están ubicados en este target y por otro lado que es una gran oportunidad de empleo, ya que Colombia actualmente esta en incremento de puntaje porcentual en cuanto a la tasa de desempleo siendo un 13.6% desempleo por parte de las mujeres y un 8.2% el de los hombres, siendo mayormente a los jóvenes. Por otro lado, la innovación de servicios cerveceros poco vistos, pero de buen visto, tales como la venta de cerveza (alemana o producida por la casa) en vasos, jarras e incluso jirafas.

La segmentación apropiada, permitirá aumentar la cantidad de consumidores en el sector, por lo que será indispensable la entrada al mercado de la empresa (Diamond Bar) para la innovación y crecimiento de la industria, imponiendo competitividad y a la vez generando océanos azules (nuevos mercados).

1.1.4. Estudio económico y estadísticas del sector donde se realizará la idea empresa

Los bares suelen manejar costos algo elevados, lo que les permite su auto sostenimiento y un alto nivel de ganancias, ya que una de las principales inversiones son las bebidas alcohólicas mientras que la mayor venta en el caso de la PYME´s a nivel global es generada por la experiencia, eso sin tener en cuenta que si un bar funciona de manera adecuada la voz a voz hará que crezca mucho más y tenga muy buen nivel de consumo.

El sector presenta un crecimiento de ventas en licores de un 6.3% de 2013 a finales de 2017, desafortunadamente el decayó el año 2018 con un 24.2\$ esto según Portafolio que lanzo el reporte para el 22 de octubre de 2018. “Una de las explicaciones que podría tener el hecho de que el monto se mantenga en variaciones positivas, pero el consumo en litros en negativas, en los últimos años, podría estar ligado al aumento en la carga que tienen estos tipos de productos en impuestos, impulsando así sus precios, pero impactando la demanda nacional” según Jorge Enrique Machuca, gerente de la Empresa de Licores de Cundinamarca (ELC).

Al analizar las estadísticas se concluye que hay una compleja entrada al mercado, pero de igual forma una oportunidad ideal para hacer innovación y de tal modo crear posicionamiento de marca antes del alza de ventas que se estima para 2022 ya que se dará uno de los eventos deportivos a nivel mundial por lo que se presentará un alto consumo la industria de bebidas alcohólicas y por ende en el sector de los bares.

1.2. ESTUDIO GENERAL DEL SERVICIO A DESARROLLAR

1.2.1. Antecedentes

Antecedentes esta idea son dos bares, uno de las Vegas llamado Diamond Bar y otro en Bogotá por la Uribe con el Logo de Tecate, los cuales, ante la gran competencia, tienen grandes ganancias. El bar del logo de Tecate, es el antecedente de la idea de un evento o sorteo a las 10Pm para incentivar a las personas que sigan bailando, y Diamond Bar debido a gran competencia

lograron su fama gracias a que al ser un bar costoso llama la atención gracias a sus colores, luces y demás implementos.

1.2.2. Microambiente

1.2.2.1. *Compañía*

No se manejará ya que no existen como tales compañías grandes asociadas a los bares. Existen bares independientes, pero no un gran mercado oligarca manejado por una empresa en particular, por lo tanto, no se utilizará ya que no es necesario, seremos un sitio de recreación independiente que se encargara de satisfacer a los jóvenes de una manera independiente a compañías.

1.2.2.2. Proveedores

Los principales proveedores serán Bavaria y la licorera quien es la empresa que maneja la mayoría de licores en Colombia. Por otro lado, se manejará cerveza la cual será consumida en diferentes tipos de vasos ofrecidos por la casa para el consumo interno.

1.2.2.3. Intermediarios

No habrá debido a que la empresa no necesitara distribución y la acción de comercialización e intermediación con el cliente la llevaran a cabo los empleados de Diamond Bar.

1.2.2.4. Clientes

Personas jóvenes hombres y mujeres, ya sean estudiantes trabajadores empleadores entre los 18 a los 30 años, entre estratos de 3 a 6, residentes de la ciudad de Bogotá D.C, que tengan un nivel medio-alto de consumo en redes sociales.

1.2.2.5. Competidores

Discotecas, cigarrerías y otros bares.

1.2.3. Macro ambiente

1.2.3.1. Cambios de tecnología

Con el paso del tiempo, en lapsos muy mínimos se realizan grandes cambios en la tecnología en los cuales se encuentran las redes sociales, algo de lo cual es bastante necesario al momento de realizar algunos de los deberes del día a día. La tecnología es una gran aliada actualmente es utilizada de manera adecuada, por lo tanto, se contará con iluminación, sonido, luces, wifi y lo más importante como el público específico (jóvenes entre 18 y 30 años de edad) están demasiado asociados con las aplicaciones móviles y redes sociales, se manejará un canal y determinadas páginas en redes sociales dando a conocer los productos y servicios de una manera llamativa gracias a las producciones publicitarias.

Se llevará a cabo con el uso de la tecnología una herramienta que permita acercar al cliente mucho más a la experiencia de ser un Bar Tender, por medio de pantallas en las que se reproduce un video instructivo para el correcto desarrollo de la actividad de la receta del coctel, de igual forma el cliente es independiente de hacerlos con las bebidas que crea convenientes.

1.2.3.2. Mega tendencia

La tecnología es el mayor mega tendencia ya que se cada día evoluciona más facilitando muchas labores y no solo eso mejorando el medio ambiente (claro está que no toda la tecnología está en favor del ambiente).

Los jóvenes son nativos digitales, por lo cual las redes sociales es una de sus principales herramientas, lo que facilita muchas labores a realizar

para estar en contacto, pero esto lo ven más que una herramienta, una necesidad. Por ende, se busca aprovechar cada una de las cosas que ofrece esta mega tendencia.

1.2.3.3. Cambios demográficos, culturales, tendencias sociales

La demografía con el paso del tiempo se ha ido alterando, aunque no del todo, primordialmente esta función fue creada con el propósito de estudiar la población y lograr tener estadísticas reales de lo que ocurre dando datos tales como las fortalezas, las debilidades y que se debe dejar estable como estaría en esos casos, esto con el fin de lograr de mejorar la calidad de vida de la población en cuanto a salud, educación, viviendas y demás. Aun así, las estadísticas arrojadas nos permiten una cierta verdad de estadísticas de la población lo cual a los empresarios les es muy útil a la hora de realizar estudios que permitan tener claro las necesidades de la población y que producto o servicio puede satisfacer estas necesidades, o de otra forma por medio de los estudios lograr ver qué necesidad se puede crear para el consumo de las personas y tener éxito en un lanzamiento.

Colombia no es un epicentro en tendencias. Llega a demorar hasta un año en copiar la tendencia, aunque no es aplicado en todos los casos ya que los influencers se encargan de la difusión del contenido.

1.2.4. Competencia

1.2.4.1. Barreras de entrada de nuevos competidores en el sector

El hecho de dar una experiencia de alto costo, hace que no implique mucha competencia y, aun así, al tener estilos y formas de atender con

productos y un servicio distinto, produce que llame la atención de nuevos clientes, eso sin contar que la experiencia es única con I'M BARTENDER, brindando un servicio único y agradable por un costo adecuado por lo que dificultará ofrecer precios inferiores sin un decaimiento en la calidad.

1.2.4.2. Poder de negociación con lo proveedores

Se manejará una primera inversión que será tanto surtido como construcción del establecimiento. Se manejará un mantenimiento anual de los muebles.

Por otro lado, los productos que darán abasto a la prestación del servicio (bebidas, copas, mezcladores y demás), serán comprados al por mayor, por lo que se negociara por mayor compra, un descuento de un 5% hasta un 15% dependiendo del abasto y la necesidad determinada en el establecimiento.

1.2.4.3. Poder de negociación de los clientes

Se tiene un valor mínimo y un máximo en el cual, si el cliente accede, se puede llegar a una negociación en la cual se llegue a un precio estable donde no existan las pérdidas y las ganancias sean en un promedio estable para un sostenimiento, pero al mismo tiempo dando satisfacción al cliente, aunque en cuanto a nuestros productos, serán costos fijos.

1.2.4.4. Productos sustitutos

Bares

Discotecas

Cantinas

Restaurantes

1.2.5. Diferenciales

1.2.5.1. En precio, calidad y otros

Nuestros precios varían según nuestro producto y en cuanto a nuestro servicio es de forma gratuita entre la apertura que se da a las 6Pm hasta las 6Pm.

Nuestro equipo de seguridad evitara que estas situaciones se generen y tomando medidas respecto al conflicto.

Nuestros cócteles tendrán precios un poco más costosos debido a que contamos con un bar tender, el cual hará las mezclas de trago adecuadas. De igual forma esta nuestro programa de I´M BAR-TENDER el cual disminuye más costos para el cliente.

Nuestra música será crossover para tener nuestros clientes activos con géneros que les gustan.

También contamos con baños los cuales permanecerán de buena manera en todo momento para evitar que el cliente deba retirarse del Bar solo para cumplir con sus necesidades.

1.2.5.2 Fichas técnicas del producto y/o servicio

	<p align="center">Ficha técnica del Servicio</p> <p align="center">Universidad Unilatina de Colombia</p> <p align="center">Seminario de planificación de empresas I</p>	
<p align="center">Información del servicio</p>		
<p>Servicio y productos que presta: Bebidas con alcohol, zona de baile y seguridad.</p>		
<p>Sector del servicio: Bares</p>		
<p>Objetivo del servicio: Innovación en el servicio con la novedad (I'M BAR-TENDER) o en su defecto muestreo Show Bar.</p>		
<p>Nombre del realizador del servicio: Diamond Bar</p>		
<p align="center">Descripción del servicio</p>		
<p>Descripción del servicio y producto:</p> <p>Locación de entretenimiento nocturno manejando como productos bebidas alcohólicas.</p>		
<p>Ventajas del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Enseñanza en el ámbito Bar Tender a nuestros clientes. -Una de las pocas locaciones con Show Bar. -Un menaje exclusivo: Mesas con iluminación natural Temática de cascadas y peces ornamentales Música de ambientación 		

2. EL MERCADO

2.1. PLAN DE MERCADEO

2.1.1. Objetivo general

Por medio de venta de licores y prestación de servicios en el sector de los bares con un respectivo valor agregado que incluirá un servicio instructivo en forma audiovisual. Todo esto con un fin lucrativo.

2.1.2. Objetivos específicos

- Realizar el planteamiento de la idea
- Argumentar la idea en cada uno de sus puntos de manera solida
- Observar la viabilidad y el entorno del mercado por medio de varias herramientas de recolección
- Buscar proveedores, local y demás.
- Cotización de todas las herramientas de trabajo y de los productos que se darán en venta
- Búsqueda del personal adecuado
- Observar el cómo se pueden hacer mejoras y ser llamativos dando formas de prueba para que se expanda en boca a boca y entrar de forma grande a las redes sociales
- Inauguración del Bar planteada con fechas que permitan dar certeza del correcto funcionamiento y evolución del bar en determinado tiempo
- Crecimiento en ventas

2.1.3. Estrategias de mercado

Publicidad online dando a conocer y generar ventas por medios como: Facebook AdWords, Google AdWords, YouTube teniendo en ciertos videos publicitarios algunas inversiones para hacer de mayor visibilidad los anuncios y siendo genérico en cuanto a los sugeridos en cuentas que se interesan en este tipo de cuestiones.

Publicidad offline que será labor de nuestros clientes al tener una experiencia única, aunque también será realizada por medio de volantes en días en los que se pueda observar un mayor rendimiento, ofreciendo ciertos beneficios.

No solo eso se crearán cortos en ciertos días los cuales se hará firmar un derecho de imagen el cual usaremos para hacer videos cortos de experiencias de nuestros clientes con ciertas actividades adicionales como preguntas y demás.

2.1.4. Investigación de mercados

2.1.4.1. Objetivo de investigación de mercado

Con esta investigación de busca conocer todo sobre como penetrar en el mercado y que tan buena idea le parece a personas que tiene están influenciadas con los Bares en los cuales se trabajara, todo esto con el fin de lograr dar un producto con un servicio satisfactorio y con garantías reales que permitan asegurar al cliente el servicio deseado, con productos únicos y beneficios que no encontrara en otros lados, eso incluyendo los días especiales en los cuales pensamos consentir nuestros clientes.

2.1.4.2. Diseño del estudio de investigación de mercados

2.1.4.2.1. Instrumentos de recolección de datos primarios y secundarios

2.1.4.2.1.1. Instrumento de recolección de datos secundarios

Infiltración en los Bares que tienen ciertos aspectos relacionados a Diamond Bar y realizar estadísticas de precios calidad y otros.

Realizar un estudio, observando por fuentes terciarias de internet, como son los aspectos de ciertos bares con reputación en las Vegas.

Encuestas a personas del sector juvenil sobre su opinión ante los bares de hoy día y como sería un mejor bar para ellos aspectos diferenciales de Diamond bar y ver su opinión.

2.1.4.2.1.2 Instrumento de recolección de datos primarios

Focus Group

Este instrumento se aplicará con el fin de conseguir respuestas más concretas y argumentadas sobre el proyecto ¿por qué el servicio y productos son malos o buenos?,

¿Qué hacer para mejorar?, ¿Qué cosas no hace el sector bares que Diamond bar sí y los diferencia de ellos? Entre otras preguntas que se tiene planeadas con el objetivo de pulir la idea gracias a personas con experiencia y garantizar la efectividad del proyecto.

2.1.4.3 Validación del instrumento de recolección de datos primarios

Focus Group

Nombre del estudiante:

Luis Buitrago Nombre de la

institución: Unilatina

Nombre de la empresa:

Diamond Bar Fecha: _____ Números de

Encuestados: 110

La encuesta que se aplicará futuramente, será utilizada con fines de aprendizaje.

1. ¿Tiene usted alguna relación con el sector de los bares?
 Si
 No
 Soy cliente

2. ¿Qué tan importante son las locaciones de los bares para usted?
 Muy importante
 Lo suficiente
 No mucho
 No, me fijo en eso

3. Considera usted ¿Qué están bien implementados los cócteles en los bares?
 Si
 No
 Deberían implementarlo

4. Personalmente ¿cree usted que en los bares hace falta innovación?
 Siempre
 a veces
 nunca

5. ¿Le gusta la coctelería en los bares?
 No me gusta
 Me es indiferente
 Me gusta
6. ¿Se preocupa por la comodidad de sus clientes y la suya?
 Para nada
 Si
 No mucho
 Mucho ya que garantiza la estadía del cliente
7. ¿Se preocupa por la seguridad?
 Si ya que es primordial en estos casos
 me preocuparía solo en casos de conflictos
 No mucho
8. ¿Le gustaría la presentación de grupos musicales en el bar?
 probablemente
 no me gustaría
 me gustaría
 me es indiferente
9. ¿Le gustaría ser su propio Bar Tender?
 Si
 No
10. ¿Qué música le gustaría en Diamond bar?
 Bailable
 Rock
 EDM
 Crossover de música vieja
 Jazz
 Pop

2.1.4.4. Determinación tamaño óptimo del mercado

El servicio está dirigido a público Juvenil (Mayores de 18 años hasta los 30 años) de Bogotá lo que da como resultado alrededor de 18´000.000 de personas.

2.1.4.5 Determinación de la muestra

Con este focus group se logrará acceder a estadísticas que permitirán saber que tan viable es el servicio y los productos, y en que mejorarlos para ofrecer con amplias garantías de innovación y atractivos.

2.1.4.6 Resultados de recolección de datos secundarios

Según las estadísticas obtenidas de tres tipos de tragos. Logramos los siguientes resultados:

Precio del tequila

Primer Bar ofrece entre \$150.000 y \$280.000 la botella de un litro. Segundo Bar ofrece entre \$150.000 y \$230.000 la botella de un litro. Tercer Bar no ofrece Tequila.

Cuarto Bar ofrece entre \$125.000 y \$250.000 la botella de un litro.

Quinto Bar ofrece entre \$140.000 y \$210.000 la botella de un litro.

Precio del vodka

Primer Bar ofrece entre \$80.000 y \$180.000 la botella de un litro. Segundo Bar ofrece entre \$50.000 y \$165.000 la botella de un litro. Tercero Bar ofrece entre \$80.000 y \$150.000 la botella de un litro. Cuarto Bar ofrece entre \$60.000 y \$190.000 la botella de un litro. quinto Bar ofrece entre \$70.000 y \$180.000 la botella de un litro.

Precio del aguardiente

Primer Bar ofrece entre \$50.000 y \$100.000 la botella de un litro. Segundo Bar ofrece entre \$50.000 y \$120.000 la botella de un litro. Tercero Bar ofrece entre \$70.000 y \$110.000 la botella de un litro. Cuarto Bar ofrece entre \$60.000 y \$120.000 la botella de un litro.

Quinto Bar ofrece entre \$70.000 y \$120.000 la botella de un litro.

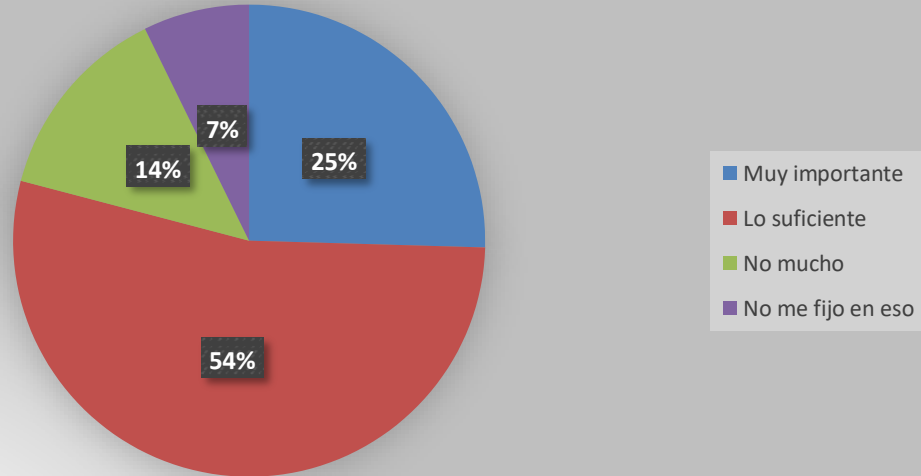
Precio de la cerveza

Del primer al quinto Bar manejaban de \$3.000 hasta \$12.000 aunque uno llegaba un poco más alto.

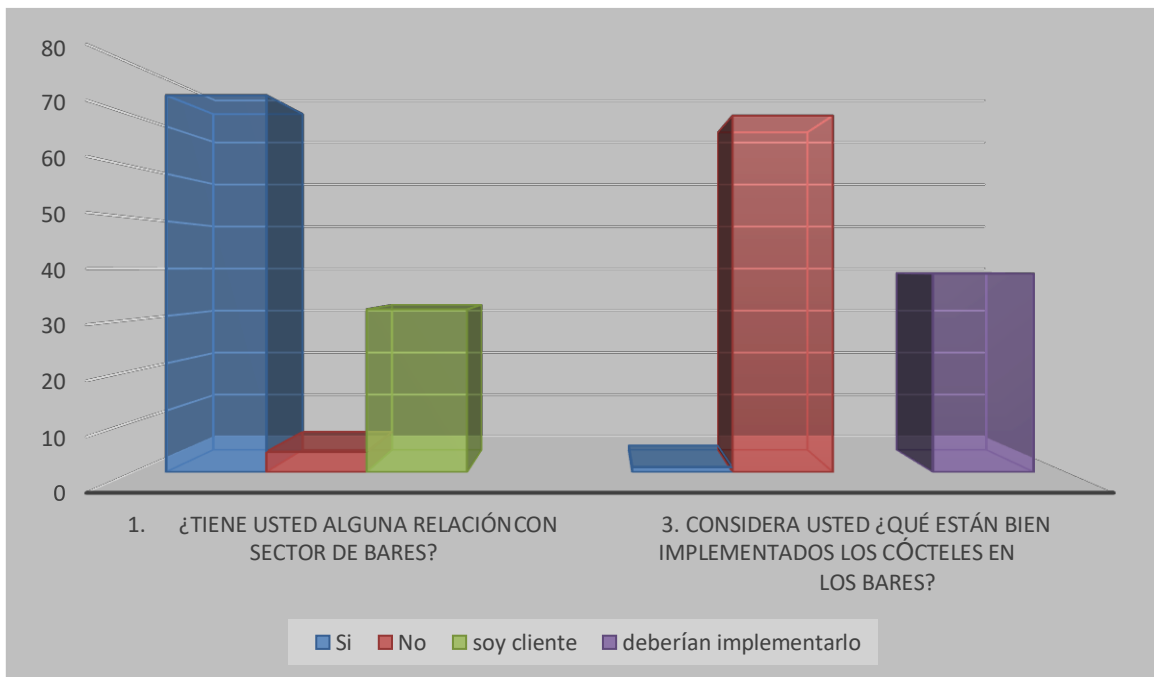
2.1.4.6.1. Análisis de información de recolección de datos secundarios

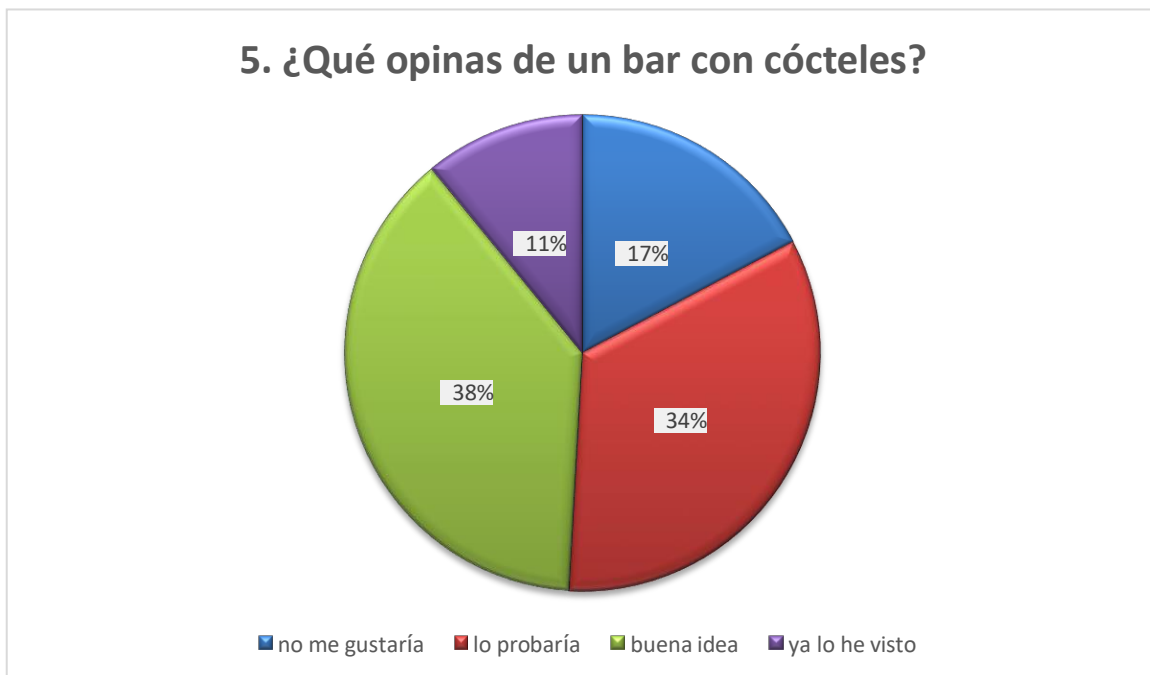
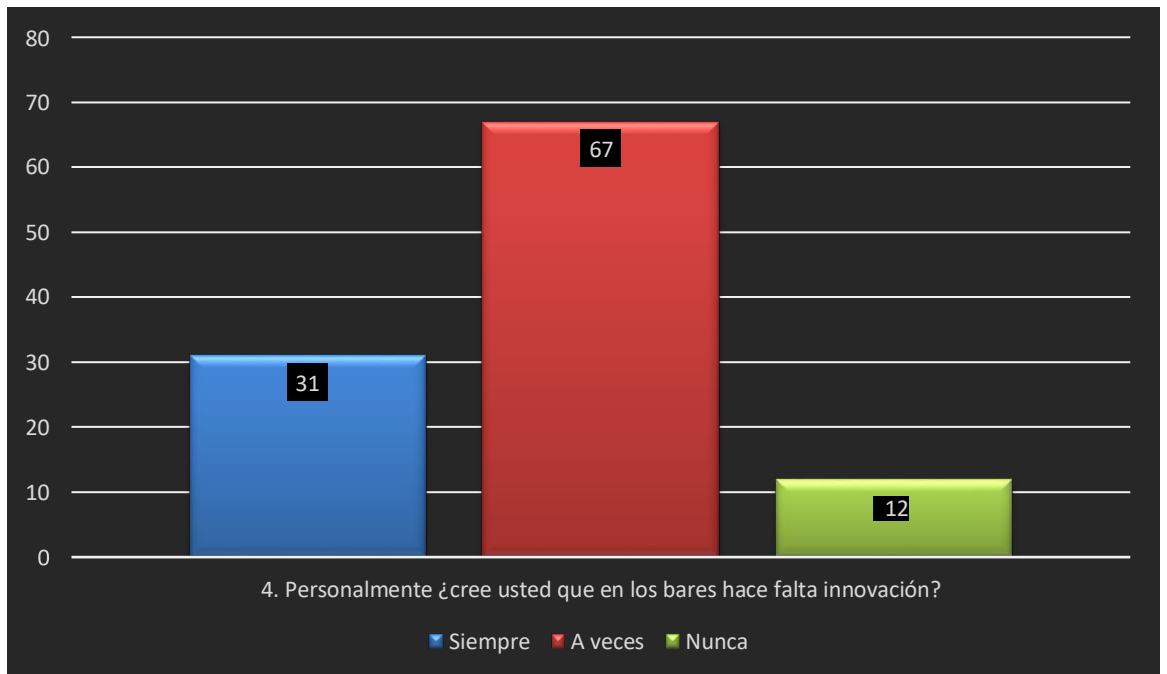
De acuerdo a todo lo investigado es evidente que los precios varían dependiendo el Bar y que no todos cuentan con diversidad de tragos. También se puede concluir que los precios son bastante estables, aunque eso de acuerdo al producto porque el servicio era algo limitado.

2. ¿Qué tan importante son las locaciones de los bares para usted?



2.1.4.6.2 Recolección de datos primarios

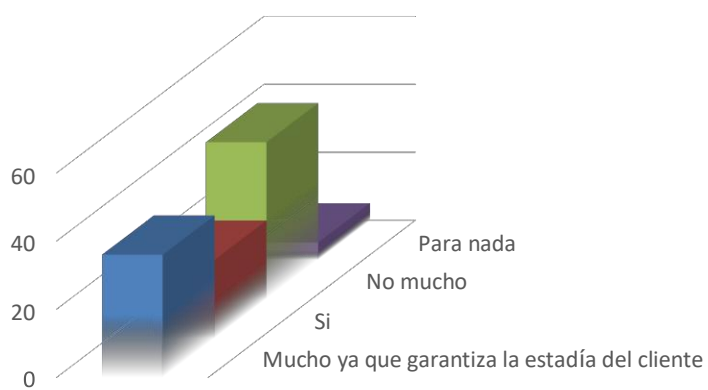




5. ¿Le gusta la coctelería en los bares?



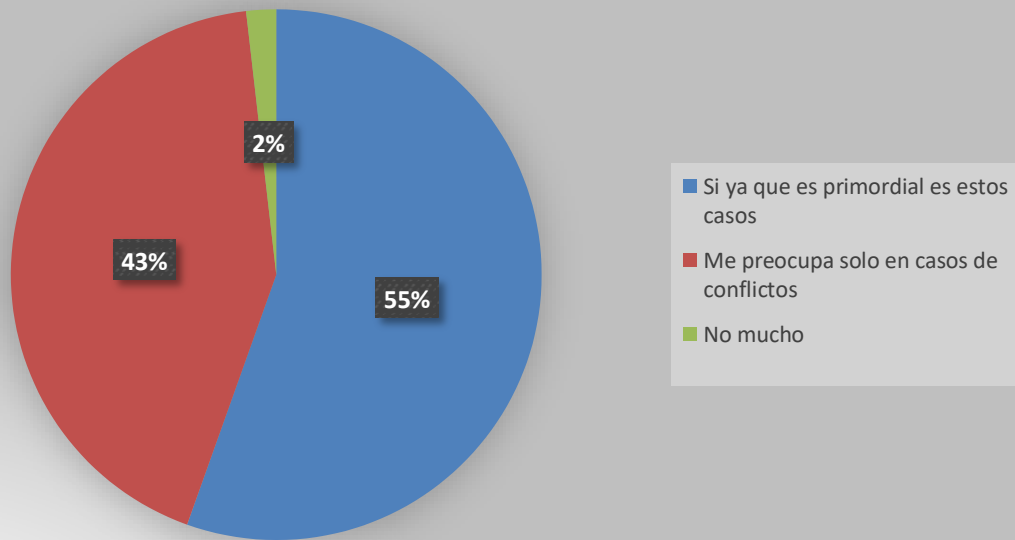
■ No me gusta
 ■ Me es indiferente
 ■ Me gusta



6. ¿se preocupa por la comodidad de sus clientes y la suya?

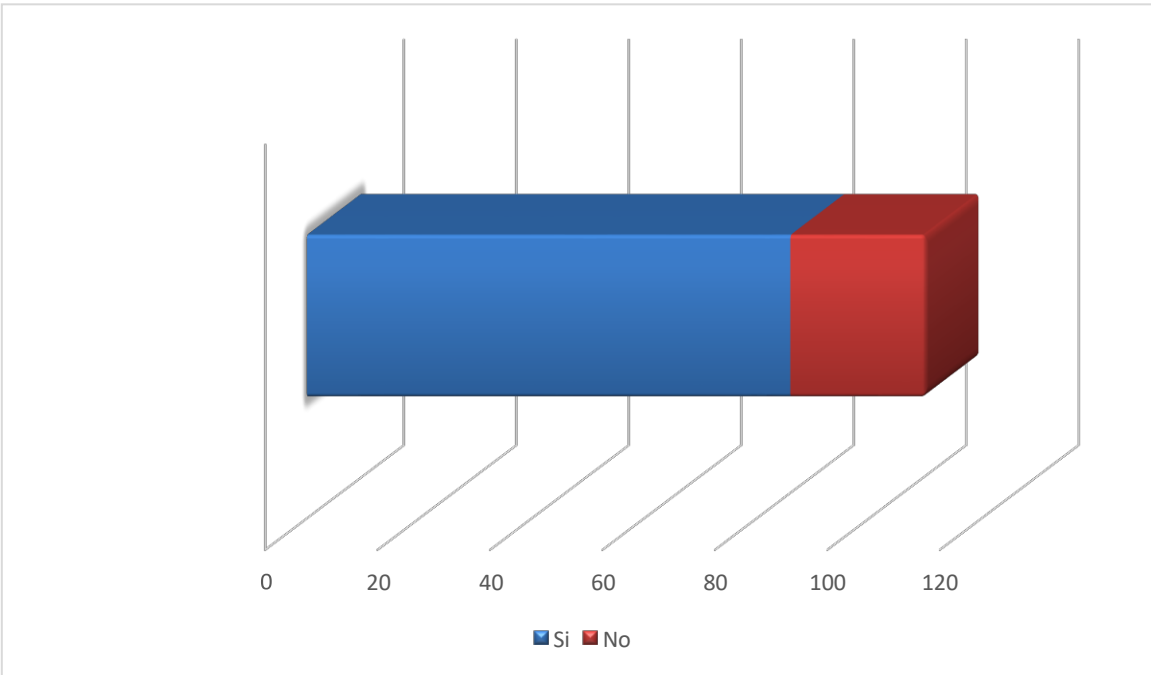
■ Mucho ya que garantiza la estadía del cliente
 ■ Si
 ■ No mucho
 ■ Para nada

7. ¿se preocupa por la seguridad?

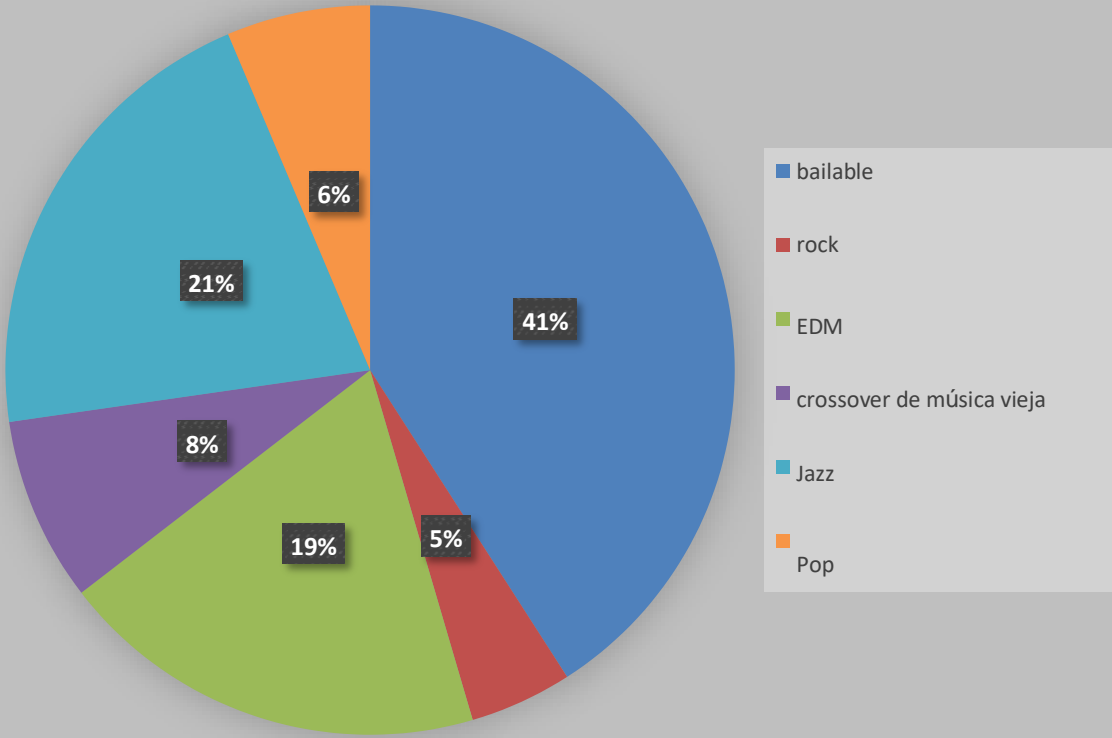


8. ¿Le gustaría la presentación de grupos musicales en el bar?





10. ¿Qué música te gustaría en Diamond bar?



2.1.4.7 Análisis de información de recolección de datos primarios

Se determinó en 110 personas aplicadas a un focus group, respondieron de manera bastante sorprendente al escuchar la idea de ser tu propio Bar-Tender, por ende, podemos concluir buscamos una estrategia diferente.

También es evidente que la seguridad no es muy preocupante ni lo será en este caso ya que contaremos con un buen equipo.

En cuanto a la música concluimos que podría implementarse una forma de que el cliente en un cierto tiempo con un equipo de personas, puedan escoger algo de música que este aferrada a la idea que lleva el bar en cuanto a esto.

2.1.4.8 Conclusiones generales de la investigación de mercados

Al aplicar esta idea al mercado, se observaría variedad, abriendo nuevos campos y permitiendo experimentar nuevas experiencias agradables, por costos razonables, dando a entender que, aunque se disminuyan ciertas ganancias, al ser tan atractivo, reemplaza en cuestiones de costos altos y aun así por ser llamativo crea más ventas.

2.2 Segmentación de mercado

Nuestros servicios, y productos serán dirigidos a un público juvenil debido a que estudios nos demuestran que son el tipo de personas que consumirían más en nuestro bar y el más sensible a experimentar ideas nuevas.

2.3 Las cuatro P

2.3.1 Producto

2.3.1.1. *Historia*

Como joven es interesante experimentar noches de entretenimiento en los bares, lo que me llevo a innovar ya que el desconocimiento de la elaboración de cócteles es algo común entre los consumidores de los mismos. Pero porque no saber ¿qué consumo?, es más ¿Por qué no ser mi propio Bar tender? La idea carecía de algo y era ¿Quién podría dedicarse a la enseñanza de un cóctel sin cobro alguno? Las herramientas audiovisuales lo permitirán ya que reduce los costos y es una herramienta que, con un reproductor, contaría como un instructor personalizado permanente, sin contar que induce mas al consumo si es a menor costo.

2.3.1.2. Ficha técnica

 <p>UNILATINA</p>			Ficha técnica del Proyecto		
			Universidad Unilatina de Colombia		
			Seminario de planificación de empresas I		
Información general					
Nombre del Proyecto: Diamond Bar					
Sector del servicio y producto: BARES					
Objetivo del servicio y los productos: Suplir la necesidad de entretenimiento y ofrecer un servicio innovador que motive al consumo y al autoservicio con aprendizaje instruido en el área de coctelería.					
Nombre de las entidades o centros con los que se asocia: Peppermill Fireside lounge					
Nombre del realizador del Proyecto: Luis Eduardo Buitrago Maldonado					
Dirección:		Correo electrónico:		Teléfono:	
Carrera 10 # 180-19		rt.luis.buitrago@unilatina.edu.co		316 793 13 39	
Descripción del proyecto					
Planteamiento del problema:					
El rendimiento académico laboral de los jóvenes disminuye cada día más debido al estrés que se termina volviendo con el tiempo una enfermedad crónica, también la desinformación de las personas ante lo que consumen.					

Como solucionar por medio del Proyecto el problema planteado:

Nuestra innovación en tragos y diseño de bar de las vegas nos permite dar una forma nueva a los bares más llamativa, y así liberando el estrés de muchos por medio del área del entretenimiento con un servicio lúdico. Ciertamente se busca que rompan la rutina por medio de un Bar con un servicio y unos productos completamente nuevos, además de que penetraremos las redes sociales para crear una manera viral y dinámica de dar comodidad a nuestros seguidores.

2.3.1.3. Valor agregado

Un bar al mejor estilo de las vegas con la nueva implementación de coctelería en autoservicio ofreciendo un precio más económico a cambio de una forma lúdica de aprendizaje y entretenimiento.

ÍM BAR-TENDER es una idea que consiste en que las personas puedan ser su propio bar tender, mezclando bebidas a su gusto, pero siempre con instrucciones audiovisuales dadas para la realización de la receta de coctelería tradicional.

Por otro lado, la ornamentación con mesas que llevarán consigo una fogata controlada en el centro un borde de agua hecho en baldosín, mientras que las sillas serán acolchadas hechas en fibra sintética y su temática esta implementada con cascadas y peces en determinados sitios de la locación.

2.3.1.4. Diseño

Este Bar está diseñado estratégicamente para dar un aire de sofisticación y glamour (estilo las vegas) en el cual el interior será de concepto abierto con luces de neón tenues para un ambiente más festivo y estará dividido

por tres secciones: las mesas sociales para interactuar, el salón de baile con un DJ que colocará música variada y el bar tender que en este caso cambiará su concepto como se conoce, el cliente podrá preparar su propio cóctel de manera creativa (si así lo desea); tendrá como punto focal las botellas y así crear un espectáculo visual.

2.3.1.5. Etiqueta

Ambiente para todo público, pero destinado a los jóvenes.

2.3.1.2. Empaque

El servicio no posee empaque y los productos vienen previamente empacados con sellos y demás de nuestros respectivos proveedores.

2.3.2. Plaza (punto de venta)

2.3.2.1. Ubicación geográfica

Bogotá, Colombia (carrera 10 # 193A-08)

2.3.2.2. Canales de distribución

Nuestra forma de prestar nuestro servicio es directamente en nuestro establecimiento para que puedas consumir nuestras bebidas y disfrutes de nuestra música un ambiente agradable.

2.3.3 Precio

2.3.3.1. Costo total y unitario del producto o servicio

2.3.3.1.1 Determinación de costos fijos de producción o prestación del servicio

El cover no tendrá costo, aunque aun así se exige mínimo una compra por ende los precios de dichas compras a los productos están determinados por un 45% a 65% del precio que se obtiene realizar la compra con los proveedores.

2.3.3.1.2 Determinación de costos variables de producción o prestación del servicio

Servicios públicos:

Luz. Agua, gas. y telefonía con internet

Mantenimiento del equipo de producción

2.3.3.1.3 Costo Total

El costo total varia dependiendo la bebida que desee consumir y si utilizan el servicio de ÍM BAR-TENDER.

2.3.3.1.4 Costo individual del producto o servicio

Es variable dependiendo los costos del proveedor, pero en cuanto al cover es un servicio gratuito.

2.3.3.2 Análisis de precio de la competencia

Maneja distintos precios por cada establecimiento debido a la ubicación y a la facilidad de conseguir los productos gracias a su capital, por ende, ofrecen productos limitados. Dependiendo la calidad y cantidad se cobra determinado precio dependiendo la ubicación e incluso en determinados lugares de alto recorrido se cobra un cover después de cierta hora para garantizar un equilibrio.

2.3.3.3 Resultado estudio de mercado

Los bares son algo pequeños y tienen problemas en cuanto a innovación y tamaño del establecimiento debido a que un día festivo o concurrido que sea de gran ganancia se pierde debido a que el bar al no ser amplio, no permite el ingreso de más personas lo que inconforma a muchos otros, por ende, al hallar las debilidades podremos reforzarlas y dar una gran satisfacción.

2.3.3.4 Precio de la competencia

Estos son los resultados de recolección de los datos secundarios ya que de igual manera es el precio de la competencia.

Precio del tequila

Primer Bar ofrece entre \$150.000 y \$280.000 la botella de un litro. Segundo Bar ofrece entre \$150.000 y \$230.000 la botella de un litro. Tercer Bar no ofrece Tequila.

Cuarto Bar ofrece entre \$125.000 y \$250.000 la botella de un litro. Quinto Bar ofrece entre \$140.000 y \$210.000 la botella de un litro.

Precio del vodka

Primer Bar ofrece entre \$80.000 y \$180.000 la botella de un litro. Segundo Bar ofrece entre \$50.000 y \$165.000 la botella de un litro.

Tercero Bar ofrece entre \$80.000 y \$150.000 la botella de un litro. Cuarto Bar ofrece entre \$60.000 y \$190.000 la botella de un litro. quinto Bar ofrece entre \$70.000 y \$180.000 la botella de un litro.

Precio del aguardiente

Primer Bar ofrece entre \$50.000 y \$100.000 la botella de un litro. Segundo Bar ofrece entre \$50.000 y \$120.000 la botella de un litro. Tercero Bar ofrece entre \$70.000 y \$110.000 la botella de un litro. Cuarto Bar ofrece entre \$60.000 y \$120.000 la botella de un litro.

Quinto Bar ofrece entre \$70.000 y \$120.000 la botella de un litro.

Precio de la cerveza

Del primer al quinto Bar manejaban de \$3.000 hasta \$12.000 aunque

uno llegaba un poco más alto.

2.3.3.5 Asignación de precio

El cover no tendrá costo, aunque aun así se exige mínimo una compra por ende los precios de dichas compras a los productos están determinados por un 45% a 65% al precio que se obtiene al comprarle a los proveedores, todo esto había ya sido mencionado en los costos fijos.

2.3.4 Promoción

2.3.4.1 Imagen publicitaria

Daremos la comodidad que el cliente merece a la hora de decidir sus productos y eventos que harán la imagen de la boca a boca de las personas. También contaremos con redes sociales en las cuales seremos activos y haremos cortos en los cuales buscaremos que se hagan virales por concurso y demás.

2.3.4.2 Canales publicitarios

Redes sociales donde se dará un link que los dirigirá a nuestro canal de YouTube en las cuales se creará producciones no extensas, pero abarcando gran parte de lo que la idea donde se realiza: escenarios reales que manejamos nosotros, la música que utilizamos, la comodidad del lugar, la ubicación, los ambientes y nuestro principal servicio de I'M BAR-TENDER.

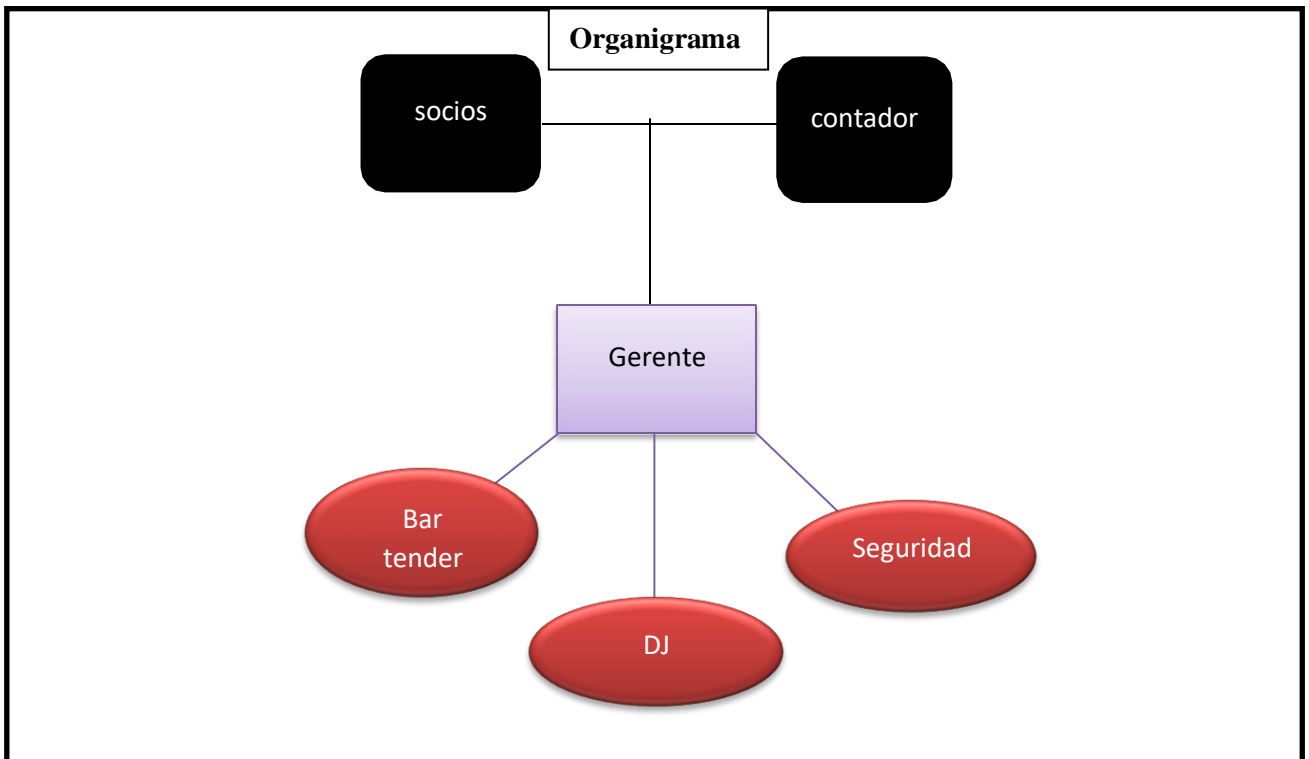
2.3.4.3 Promoción en ventas

Campañas offline con regalos, concursos en los cuales se incentiva la participación del cliente y los regalos se ofrecerán en días especiales.

3. ESTUDIOS TÉCNICOS DEL PROYECTO

3.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

3.1.1. Organigrama de la empresa



3.1.2. Funciones de los cargos

Los socios o dueños están encargados del negocio en sí, el contador se encarga de llevar toda la parte financiera, el gerente llevara la parte administrativa, el DJ pondrá la música respectiva y se encargará del su audio respectivo para realizar la animación y demás, también estará la seguridad que se encargara del orden y correcto funcionamiento en cuanto al bar para el bienestar del cliente, el bar tender se encargará de realizar los licores y servir los respectivos productos en el copero, mientras que los meseros distribuirán a las mesas los productos y recibirán los pedidos respectivos de nuestros clientes.

3.2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

3.2.1. Nombre de la empresa

Diamond Bar

3.2.2 Misión.

Diamond Bar brinda una experiencia a los jóvenes única con nuestro cálido establecimiento y una ornamentación especial que revolucionará el concepto de un bar.

3.2.3. Visión

Seremos un bar que rompa con el esquema de “no cualquiera sabe hacer cócteles” creciendo e innovando las industrias de los bares.

3.2.4. Objetivos de la empresa

3.2.4.1. Objetivo en rentabilidad

Los ingresos realizados serán en parte más de la mitad ya que se requiere para capital y ánimo de lucro, también por el crecimiento de personal a la hora de expansión comercial y el surtimiento del establecimiento nuevamente.

3.2.4.2. Objetivo en crecimiento

Se realizará al principio una inyección de capital la cual nos permitirá un auto sostenimiento estable por al menos un año lo que dará el tiempo suficiente para ver ingresos lo cuales permitan el mejoramiento funcional del bar con el tiempo, pero así mismo sin perder nuestra imagen y expandirnos en el momento que se crea necesario y realmente posible hasta ser reconocidos a nivel nacional.

3.2.4.3. Objetivo en participación de mercado

Implementar ideas de Bares de un país tercermundista, combinándolos con el valor agregado que damos nosotros, dando así una nueva manera de ver los bares de una manera más atractiva para crear más consumo y crecer esta industria por medio de competencia que nos permita hallar nuevas cosas para implementar y ver una

manera rentable de emprendimiento.

3.2.4.4. Matriz DOFA

<p style="text-align: center;">Fortalezas</p> <ul style="list-style-type: none">- Alianzas estratégicas comerciales- Conocimiento en ámbito digital y publicidad online- Capacidad de trabajo con menos inversión	<p style="text-align: center;">Oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none">- Poca evolución en el sector de bares y falta de innovación.- Mayor posibilidad de cambio ante los problemas- Generar más oportunidad de empleo
<p style="text-align: center;">Debilidades</p> <ul style="list-style-type: none">- Falta de recursos humanos y talento humano- Menor poder de inversión en nueva tecnología	<p style="text-align: center;">Amenazas del exterior</p> <ul style="list-style-type: none">- poca experiencia en el sector- Menor fama en el sector- Poco mercado en ciertos sectores- Posibilidad de plagio en la idea

3.2.4.5. Matriz DOFA con estrategias

Con el DOFA realizado se busca lograr definir las fallas para corregirlas, las fortalezas para mejorarlas, las oportunidades para hallar caminos hacia ellas y darles el mejor provecho y en las amenazas hacer planes para prevenirlas o asumirlas de la mejor forma.

3.3. IMAGEN CORPORATIVA

3.3.1. Logotipo de la empresa



3.3.2. Eslogan de la empresa

Es hora de ser tu propio bar tender.

3.4. ESTUDIO TÉCNICO

3.4.1. Localización optima

Bogotá, Colombia (Carrera 13 # 85-19)

Escogí esta locación ya que es concurrida y a pesar de tener competencia llama la atención de las personas.

3.4.2. Tamaño Optimo

Es de cuarenta (40) a cincuenta (50) metros cuadrados con cuatro (4) a cinco (5) de alto debido a que el espacio acumulara calor y se necesita espacio suficiente para instalar equipos, mesas, copero, televisor, lugar de la consola, y demás cuestiones para el funcionamiento adecuado de dicho bar.

3.4.3. Tecnología del proyecto

Cámaras, luces, páginas web, redes sociales, equipos de sonido, consola, televisores y pantallas reproductoras del instructivo.

3.4.4. Diseño de proceso productivo

El establecimiento tendrá una apertura al público desde las 6Pm, pero estará en funcionamiento desde las 4Pm debido a que se debe realizar ciertas acciones de aseo y verificación del correcto funcionamiento de los equipos y demás para evitar inconvenientes.

4. ASPECTOS LEGALES Y ORGANIZATIVOS

4.1. DEFINICIÓN FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA

4.1.1. Riesgo patrimonial

La función principal de un emprendedor con sus socios e inversionistas es disminuir riesgos para el lanzamiento de un producto o servicio que les permita tener ganancias. Es bueno tener claro que el riesgo de pérdida siempre estará presente por ende siempre se obtendrá un porcentaje que sea la opción de pérdida.

Debemos realizar una serie de planteamientos tales ¿cómo que intereses tenemos? ¿Cuál es el porcentaje de ganancia a cambio del riesgo que hay que tomar?

Hay varias formas de disminuir el riesgo de pérdida y en este caso se aplicará la una herramienta manejada por una identificación de objetivos siguiendo un hilo argumental que le permita tener claro cada paso a dar y si se está cumpliendo. Esto ira junto con conferencias las cual les permitan determinar si las acciones se están llevando a cabo y si están funcionando de manera adecuada dando buenos resultados.

Diamond Bar es una empresa la cual tiene como objetivos:

- Dar tanto un buen producto como servicio cuidando nuestra imagen.
- Obtener las ganancias necesarias para suplir la demanda de los accionistas y de la misma forma el crecimiento de recursos que Diamond Bar dará a ofrecer.
- Mantener un balance de costos adecuado lo que permita tener el capital para poder dar el cumplimiento legal requerido.
- Ofrecer nuestra experiencia I'M BAR-TENDER para aumentar el consumo y posicionamiento de la empresa.

Estos objetivos se cumplirán en un lapso de tiempo determinado haciendo estadísticas y estudios de mercados realizados previamente para la toma de decisiones de los accionistas que les permita lograr el debido crecimiento requerido para potenciar las respectivas ganancias, seguridad y satisfacción a los clientes de Diamond Bar.

4.1.2. Figura Societaria escogida

En Colombia los desarrollos de las actividades societarias han cambiado en el transcurso del tiempo para beneficio del empresario, por esto el 5 de diciembre del 2008 nace un nuevo modelo societario llamado Sociedad por Acciones Simplificadas (SAS).

Uno de los beneficios de la SAS permite adaptarnos a cualquier escenario empresarial dando facilidades en diferentes actividades que generen una estabilidad económica que sea lícita. Por esto para Diamond Bar se acoge a la actividad social SAS que beneficia en:

- ✓ Si el ejercicio mercantil tiene riesgos importantes limita la responsabilidad patrimonial en obligaciones de carácter laboral y física.
- ✓ Esta sociedad puede tener uno o más accionistas ya sean personas jurídicas o naturales
- ✓ La asamblea se deliberará con uno o más socios que tengan el 50% más uno de las acciones.
- ✓ Se puede constituir con cualquier monto de capital social.
- ✓ Los tipos de acciones pueden ser variadas tales como:
 - Acciones privilegiadas
 - Acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto
 - Acciones con dividendo fijo anual
 - Acciones de pago

La duración de la SAS puede ser indefinida

4.1.3. Definición de S.A.S.

La SAS “sociedad por acciones simplificada” surge con la ley 1258 del año 2008, como una ayuda al empresario actual, ya que por menores costos y numero de tramites le seria es más simple a las personas emprender.

La SAS puede estar constituida por una o más personas, naturales o jurídicas con bien común, objetivando y realizando la acción de planeación para luego hacer el debido registro en la cámara de comercio.

Puede haber varios accionistas como puede ser unipersonal de igual forma esta puede estar constituida a un término indefinido, aunque se debe determinar por una asamblea un debido representante legal.

Esta forma societaria no necesita de un orden específico ya que tiene control en todo momento de sus órganos administrativos y es libre de modificarlos según su necesidad.

Este tipo de sociedad está regulada por la ley 222 de 1995; los artículos 19 hasta el 21 comprenden las reglas aplicadas para la SAS.

Se puede contar con un capital de riesgo en las SAS ya que contamos con una entidad que puede tener en casos específicos un aporte mínimo, temporal el cual permita el sostenimiento de la empresa en caso de algún riesgo.

El artículo 13 de la ley 43 de 1990 en su segundo párrafo expone los parámetros de los ingresos en la empresa, los cuales, al ser superados, obligan a la empresa a contar con un revisor fiscal. en caso dado de algún tipo de retiro de la empresa (ya sea por fusión, retiro u otras) se les aplica la ley 222 de 1995.

Deberá haber un interés aparte del propio ya determinado por la empresa, el cual debe ayudar a la sociedad, medioambiente, entre otras. Este fin debe ser de alguna forma un aporte al desarrollo integral de la convivencia humana.

En la Constitución Política de 1991 (Colombia), en el numeral 9 de su artículo 95 se menciona la obligación de todo ciudadano a la contribución financiera al estado, por lo que también esta normativizado los aportes que deberá realizar una empresa según los ingresos que percibe y el sector en el que labora.

4.1.4. Minuta de constitución, concepto y documento de constitución de la empresa

ESTATUTOS BÁSICOS . SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA

A los días (14) / mes (febrero) /año (2020), nosotros:

Yo Luis Eduardo Buitrago Maldonado, identificado con cédula de ciudadanía número 1010000815 expedida en Chía, domiciliado en la ciudad de Bogotá.

Por medio del presente documento, el cual es firmado digitalmente conformado por la sociedad de la empresa Diamond Bar, y haciendo uso del servicio de inscripción virtual de S.A.S. que presta la Cámara de Comercio de Bogotá, acordamos constituir una sociedad comercial del tipo Sociedad por Acciones Simplificada, la cual se regirá por los siguientes estatutos:

CAPÍTULO I NOMBRE, NACIONALIDAD, DOMICILIO, OBJETO Y DURACIÓN DE LA SOCIEDAD

ARTÍCULO PRIMERO. NOMBRE, NACIONALIDAD Y DOMICILIO:

La sociedad se denomina Diamond Bar. Es una sociedad comercial por acciones simplificada, de nacionalidad colombiana. El domicilio principal de la sociedad es la ciudad de Bogotá en la carrera 10 # 180-19. La sociedad podrá crear sucursales, agencias y establecimientos si así se decide en las conferencias.

ARTÍCULO SEGUNDO. OBJETO:

Certificación de gerenciamiento y técnicas de ventas. La sociedad puede realizar, en Colombia y en el exterior cualquier actividad lícita, comercial o civil.

ARTÍCULO TERCERO. DURACIÓN:

La sociedad estará vigente [hasta 2058].

CAPÍTULO II CAPITAL Y ACCIONES

ARTÍCULO CUARTO. CAPITAL AUTORIZADO:

El capital autorizado de la sociedad es la suma de \$30.000.000, dividido en 30.000 acciones nominativas una de valor nominal de \$1.000 cada una.

ARTÍCULO QUINTO. CAPITAL SUSCRITO:

El capital suscrito de la sociedad es de \$30.000.000, dividido en 30.000 acciones de valor nominal de \$ 1.000 cada una.

ARTÍCULO SEXTO. CAPITAL PAGADO:

El capital suscrito inicial ha sido íntegramente pagado en esta fecha.

ARTÍCULO SÉPTIMO. DERECHOS DERIVADOS DE CADA ACCIÓN:

Cada acción nominativa confiere los siguientes derechos y deberes a su propietario: a) Participar de manera adecuada en las conferencias de accionistas y partes legales de la empresa; b) Recibe sus ganancias según lo invertido junto con los beneficios planteados en Diamond Bar; c) El de negociar las acciones con sujeción a la ley y a los estatutos; d) El de inspeccionar libremente los libros y papeles sociales, dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha en que deban aprobarse los balances de fin de ejercicio, en los eventos previstos en el artículo 20 de la ley 1258 de 2008; y por ultimo e) El de recibir, en caso de liquidación de la sociedad, una parte proporcional a su participación en el capital de la sociedad de los activos sociales, una vez pagado el pasivo externo de la sociedad esto lo lidera el liquidador o en una conferencia se decidirá si hay algún cambio de decisiones pero todo sujeto a la Ley.

CAPÍTULO III.

DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN, REPRESENTACIÓN Y REVISORÍA FISCAL DE LA SOCIEDAD

ARTÍCULO OCTAVO. ÓRGANOS SOCIALES:

La dirección de la sociedad es ejercida por la los Accionistas o, de modificarse su composición accionaria en tal sentido y de conformidad con la ley, lo será por su único accionista. La administración y representación legal está a cargo del Representante legal.

ARTÍCULO NOVENO. DIRECCIÓN DE LA SOCIEDAD: ACCIONISTAS:

Las conferencias estarán compuestas de los accionistas inscritos en el Libro de Registro de Acciones, o de sus representantes o mandatarios reunidos en el domicilio social o fuera de él, con el quórum y en las condiciones previstas en estos estatutos y en la ley. La asamblea será convocada por el representante legal mediante comunicación escrita que incluirá el orden del día correspondiente a la reunión convocada, dirigida a cada accionista con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles. Para deliberar en cualquier tipo de reunión, se requerirá de uno o varios accionistas que representen cuando menos la mitad más una de las acciones suscritas. En cualquier tipo de reunión, la mayoría decisoria estará conformada por el voto favorable de un número singular o plural de accionistas que represente al menos la mitad más una de las acciones presentes. Se podrán realizar reuniones por comunicación simultánea o sucesiva y por consentimiento escrito.

ARTÍCULO DÉCIMO: ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD.

La administración y representación legal de la sociedad está en cabeza del representante legal, cuyo suplente podrá reemplazarlo en sus faltas absolutas, temporales o accidentales. El representante legal puede celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y funcionamiento de la

sociedad. El representante legal y su suplente, pueden ser personas naturales o jurídicas, son elegidos por la Asamblea General de Accionistas, por el período que libremente determine la asamblea o en forma indefinida, si así lo dispone, y sin perjuicio de que los nombramientos sean revocados libremente en cualquier tiempo.

ARTÍCULO UNDÉCIMO. REVISORÍA FISCAL.

La sociedad no tendrá Revisor Fiscal mientras no esté obligada por la Ley. De llegar a encontrarse en los supuestos legales que hacen obligatoria la provisión de dicho cargo, se procederá a la designación por parte de la asamblea general de accionistas, y su nombramiento se efectuará con posterioridad a la constitución de la sociedad.

CAPÍTULO IV.

ESTADOS FINANCIEROS, RESERVAS Y DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES

ARTÍCULO DUODÉCIMO. ESTADOS FINANCIEROS Y DERECHO DE INSPECCIÓN:

La sociedad tendrá ejercicios anuales y al fin de cada ejercicio social, el 31 de diciembre, la Sociedad deberá cortar sus cuentas y preparar y difundir estados financieros de propósito general de conformidad con las prescripciones legales y las normas de contabilidad establecidas, los cuales se someterán a la consideración de los Accionistas en su reunión ordinaria junto con los informes, proyectos y demás documentos exigidos por estos estatutos y la ley. Tales estados, los libros y demás piezas justificativas de los informes del respectivo ejercicio, así como éstos, serán depositados en

las oficinas de la sede principal de la administración, con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles al señalado para su aprobación. Cada accionista tendrá derecho a hacer una revisión al establecimiento y su funcionamiento de tal manera que no afecte la productividad y deberá hacerse bajo el consentimiento de los demás accionistas.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. RESERVA LEGAL:

De las utilidades líquidas de cada ejercicio la sociedad destinará anualmente un diez por ciento (12%) para formar la reserva legal de la sociedad hasta completar por lo menos el cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. UTILIDADES, RESERVAS Y DIVIDENDOS:

Aprobados los estados financieros de fin de ejercicio, Los Accionistas procederán a distribuir las utilidades, disponiendo lo pertinente a reservas y dividendos. La repartición de dividendos se hará en proporción a la parte pagada del valor nominal de las acciones. El pago del dividendo se hará en efectivo, en las épocas que defina la Asamblea de Accionistas al decretarlo sin exceder de un año para el pago total; si así lo deciden los accionistas en Asamblea, podrá pagarse el dividendo en forma de acciones liberadas de la misma sociedad. En este último caso, no serán aplicables los artículos 155 del Código de Comercio que menciona Aprobación de la distribución de utilidades. Modificado por el Art. 240 de la Ley 222 de 1995. Salvo que en los estatutos se fijare una mayoría decisoria superior, la distribución de utilidades la aprobará la asamblea o junta de socios con el voto favorable de un número plural de socios que representen, cuando menos, el 78% de las acciones, cuotas o partes de interés representadas en la reunión. Cuando no se obtenga la mayoría prevista en el inciso anterior, deberá distribuirse por los menos el 50% de las utilidades líquidas o del saldo de

las mismas, si tuviere que enjugar pérdidas de ejercicios anteriores. y 455 del Código de Comercio. que menciona Hechas las reservas a que se refieren los artículos anteriores, se distribuirá el remanente entre los accionistas. El pago del dividendo se hará en dinero efectivo, en las épocas que acuerde la asamblea general al decretarlo y a quien tenga la calidad de accionista al tiempo de hacerse exigible cada pago. No obstante, podrá pagarse el dividendo en forma de acciones liberadas de la misma sociedad, si así lo dispone la asamblea con el voto del ochenta por ciento de las acciones representadas. A falta de esta mayoría, sólo podrán entregarse tales acciones a título de dividendo a los accionistas que así lo acepten.

CAPÍTULO V

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. CAUSALES DE DISOLUCIÓN:

La sociedad se disolverá ante la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales:

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

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

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. LIQUIDACIÓN:

Llegado el caso de disolución de la sociedad, se procederá a la liquidación y distribución de los bienes de acuerdo con lo prescrito en la ley en relación con las sociedades de responsabilidad limitada.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. LIQUIDADOR:

El representante legal junto con los accionistas nombrar un liquidador el cual a menos de que los accionistas lo decidan será el que estará a cargo del deber de liquidar a los accionistas por sus respectivas inversiones y los costos ya estipulados.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. SUJECCIÓN A LAS NORMAS LEGALES:

En cuanto al desarrollo y término de la liquidación, el liquidador o los liquidadores se sujetarán a las normas legales vigentes en el momento de efectuarse la liquidación.

CAPÍTULO VI RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO

OPCIÓN 1. PROCESO VERBAL SUMARIO.

Las diferencias que ocurran a los accionistas entre sí, o con la sociedad o sus administradores en desarrollo del contrato social o del acto unilateral, incluida la impugnación de determinaciones de asamblea o junta directiva

con fundamento en cualquiera de las causas legales, y que no sean resueltas de otra forma legal, serán resueltas por la Superintendencia de Sociedades, mediante el trámite del proceso verbal sumario.

OPCIÓN 2 ARBITRAMENTO.

Todas las diferencias que ocurran a los accionistas entre sí, o con la sociedad o sus administradores, en desarrollo del contrato social o del acto unilateral, incluida la impugnación de determinaciones de asamblea o junta directiva con fundamento en cualquiera de las causas legales, será resuelta por un tribunal arbitral compuesto por un árbitro que decidirá en derecho, designado por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá. El tribunal, sesionará en el Centro antes mencionado y se sujetará a las tarifas y reglas de procedimiento vigentes en él para el momento en que la solicitud de arbitraje sea presentada.

CAPÍTULO VII REMISIÓN

ARTÍCULO VIGÉSIMO. REMISIÓN NORMATIVA.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 del Código de Comercio y 45 de la ley 1258 de 2008, en lo no previsto en estos estatutos la sociedad se regirá por lo dispuesto en la ley 1258 de 2008; en su defecto, por lo dispuesto en las normas legales aplicables a las sociedades anónimas; y en defecto de éstas, en cuanto no resulten contradictorias, por las disposiciones generales previstas en el Título I del libro Segundo del Código de Comercio.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO PRIMERO TRANSITORIO. NOMBRAMIENTOS:

Hasta cuando los accionistas dispongan lo contrario, sin perjuicio de las facultades de elección y remoción consagradas en estos estatutos, se hacen los siguientes nombramientos:

OPCIÓN 2.

REPRESENTANTE LEGAL: Luis Eduardo Buitrago Maldonado, identificado con cédula de ciudadanía No.1010000815 Expedida en Chía Cundinamarca.

SUPLENTE: Andrés Yesid Cruz Caro, identificado con cédula ciudadanía No 1073710055 de Bogotá.

Se deja constancia que el suplente del Representante Legal manifestó su aceptación.

ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO. CAPITAL SUSCRITO Y

PAGADO. Al momento de su constitución, el capital ha sido suscrito así:

ACCIONISTA	ACCIONES SUSCRITAS	VALOR APORTE
Luis Eduardo Buitrago M	12.000	\$12.000.000
Andrés Yesid Cruz Caro	13.000	\$13.000.000
Nicolás Alfonso Vergara	5.000	\$5.000.000
TOTAL	30.000	\$30.000.000

El capital suscrito ha sido pagado, pago que la sociedad declara haber recibido de parte de los accionistas, en dinero en efectivo y a entera satisfacción, así:

ACCIONISTA	ACCIONES SUSCRITAS	VALOR APORTE
Luis Eduardo Buitrago M.	12.000	\$12.000.000
Andrés Yesid Cruz Caro	13.000	\$13.000.000
Nicolás Alfonso Vergara	5.000	\$5.000.000
TOTAL	30.000	\$30.000.000

4.2. PROCEDIMIENTOS LEGALES PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA EMPRESA

4.2.1. Formalización comercial

CÓDIGO DE COMERCIO

La persona que ejerce una actividad que la ley considere mercantil, se considera una persona comerciante. Las personas que no definen una actividad y que ejerzan el comercio esporádicamente no se consideran comerciantes. Las personas que se declaran en quiebra y si no tienen su rehabilitación son personas inhábiles para ejercer el comercio y que los menores de edad que sean habilitados pueden ejercer el comercio de toda clase de bienes y servicios, los menores de edad que hayan cumplido los

18 años tengan peculio profesional puede ejercer el comercio y obligarse al desarrollo del mismo hasta concurrencia del mismo peculio.

Las personas que ejercen el comercio son aquellas que se hayan inscrito en el registro mercantil, cuando tengan el establecimiento de comercio abierto y cuando se anuncie al público como comerciante por cualquier medio. Son personas inhábiles para ejercer el comercio las que se declaran en quiebra, los funcionarios de identidades oficiales y semioficiales respecto de actividades mercantiles que tengan relaciones con sus funciones y las demás personas quienes por ley o sentencia judicial se prohíba el ejercicio de actividad mercantiles las cuales si ejercen sin permiso serán sancionadas con multas sucesivas

Las obligaciones del comerciante son:

- Matricularse en el registro mercantil
Inscribir en el registro mercantil todos los actos, libros y documentos respecto de los cuales la ley exija esa formalidad;
- Llevar contabilidad regular de sus negocios conforme a las prescripciones legales
- Conservar, con arreglo a la ley, la correspondencia y demás documentos relacionados con sus negocios o actividades;
- Denunciar ante el juez competente la cesación en el pago corriente de sus obligaciones mercantiles, y
- Abstenerse de ejecutar actos de competencia desleal.

4.2.1.1. Cámara de Comercio, Registro Único empresarial, Consulta de Homonimia, CIU

CÁMARA DE COMERCIO

- Para ir a la cámara de comercio se realizaron anteriormente los siguientes pasos tales como verificar el nombre de la empresa para que otra empresa constituida no lo tenga al ir a la cámara de comercio se hace una asesoría del pro de crear una empresa y asesoramiento de los documentos necesarios para constituir la empresa.
- Al tener los documentos se diligencian correctamente.
- Hacer la minuta de constitución de la empresa con todos los datos respectivos.
- Hacer el registro mercantil ante la cámara de comercio

FORMULARIO CÁMARA DE COMERCIO

Nos dirigimos a la cámara de comercio para reclamar el formulario de la cámara de comercio y que nos presten mayor información la cual debe ser la misma que se realiza en la minuta y también incorporando el código CIU el cual es el que determina la obligación comercial de la empresa. (anexo1)

REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL

HOMONIMIA

El Control Nacional de Homonimia permite que el registro de nombres de sociedades y establecimientos de comercio sea controlado no solo en la jurisdicción en la cual se realiza la inscripción del mismo sino también a nivel nacional. Esta consulta permite conocer si existen o no otras empresas o establecimientos con el mismo nombre de la empresa que el empresario desea registrar.

Cámara de Comercio de Bogotá

4.2.2. Formalización tributaria

Toda empresa que empiezan a ejercer una obligación mercantil y se constituye en la cámara de comercio tiene unas obligaciones. A continuación, se relaciona las obligaciones que tiene una empresa.

(Diamond Bar)

Razón social: [Consultar](#)

Tipo Id.	Número Identificación	Razón Social ▲	Cámara de Comercio RM	Categoría	RM	RUP	ESAL	RNT
		DIAMOND BARBER	MEDELLIN PARA ANTIOQUIA	Establecimiento	RM			
		DIAMOND BARBER SHOP	BARRANOUILLA	Establecimiento	RM			
		DIAMOND BARBERS	MEDELLIN PARA ANTIOQUIA	Establecimiento	RM			

« ‹ ‹ ‹ Página 1 de 1 ‹ ‹ ‹ ‹ Mostrando 1 - 3 de 3

Los artículos 571 a 573 del Estatuto tributario establecen quienes deben cumplir las obligaciones formales, entre ellas tenemos:

DECLARAR: Presentar las declaraciones de renta, ingresos y patrimonio

(renta para los no contribuyentes), ventas y retención, dentro de los plazos que cada año fija el gobierno mediante decreto, en los formularios indicados para tal fin y en los lugares que les corresponda de acuerdo a su jurisdicción y dirección, informando su identificación, los factores y las firmas del declarante, de revisor fiscal en el caso de personas obligadas de acuerdo al código de comercio, o por contador público cuando el declarante haya superado los topes previstos en la ley 43 de 1990 y artículos del E.T. o cuando en la declaración de IVA tenga un saldo a favor; en algunos casos autorizados por la DIAN la presentación de las declaraciones es electrónica y solo quienes están expresamente contemplados en el art. 598 del E.T., son no contribuyentes no obligados a declarar ingresos y patrimonio y en el art. 601 se afirma que solo los responsables del régimen simplificado no están obligados a declarar IVA, igualmente el art. 606 del E.T., contempla que los agentes retenedores cuando no han practicado retención en un mes determinado están obligados a presentar declaración mensual de retención en la fuente. Las declaraciones presentadas por los no obligados a declarar no producirán efecto legal alguno. Los obligados a presentar declaración de renta por el año gravable 2004, son aquellas personas naturales que no cumplan una de las siguientes condiciones: En el caso de los contribuyentes de menores ingresos que no sean responsables del impuesto a las ventas, que obtuvieran en los 2020 ingresos brutos inferiores a 1.400 UVT (\$47.978.000) y que el patrimonio bruto a 31 de diciembre de 2020 no exceda de 4.500 UVT (\$154.215.000);

En el caso de asalariados que sus ingresos provengan por lo menos en un 80% de una relación laboral, que no sean responsables del impuesto a las ventas, que obtuvieran en los 2020 ingresos brutos inferiores a 3.300 UVT (\$113.091.000) y que el patrimonio bruto a 31 de diciembre de 2020 no exceda de 4.500 UVT (154.215.000);

En el caso de trabajadores independientes que sus ingresos estén facturados y provengan por lo menos en un 80% de honorarios, comisiones

y servicios y hayan estado sometidos a retención en la fuente, que no sean responsables del impuesto a las ventas, que obtuvieran en los 2020 ingresos brutos inferiores a 3.300 UVT (\$113.091.000) y que el patrimonio bruto a 31 de diciembre de 2020 no exceda de 4.500 UVT (154.215.000). Así mismo no están obligados a presentar declaración de renta las personas naturales extranjeras sin residencia en el país, con sus ingresos sometidos a retención. En algunos casos el incumplimiento de obligaciones formales como las firmas, por ejemplo, puede dar una declaración por no presentada.

INFORMAR SU DIRECCIÓN Y ACTIVIDAD ECONOMICA: El art. 612 contempla esta obligación formal, así como informar los cambios. La importancia radica en que el mantener actualizada la dirección garantiza que el sujeto pasivo se entere de las actuaciones que le profieran y pueda ejercer el derecho a la defensa. La actividad económica es vital para la aplicación de índices que hace la DIAN, para correr programas de fiscalización.

INSCRIBIRSE EN EL RUT: Es el registro que lleva la DIAN, para conocer identificación, domicilio, NIT, tipo de contribuyente, actividad económica y responsabilidades.

INFORMAR EL CESE DE ACTIVIDADES: Se debe hacer dentro de los 30 días siguientes; mientras no se informe subsiste la obligación de declarar ventas.

FACTURAR: Están obligados a facturar todos los comerciantes, quienes ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a estas, quienes enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, independientemente de su calidad de contribuyentes o no. Están excluidos quienes pertenezcan al régimen simplificado, los bancos, las corporaciones

financieras, corporaciones de ahorro y vivienda, compañías de financiamiento comercial, las cooperativas de ahorro y crédito, los organismos cooperativos de grado superior, las instituciones auxiliares del cooperativismo, las cooperativas multiactivas e integrales y los fondos de empleados en relación con las operaciones financieras, los distribuidores minoristas de combustible, las empresas de servicio público de transporte de pasajeros, el servicio de baños públicos, la relación laboral, las personas naturales que vendan bienes o servicios excluidos cuando no superen los topes para pertenecer al régimen común y en las enajenaciones y arrendamientos de bienes que constituyan activos fijos y que no sea comerciante. Están obligados a facturar los tipógrafos y litógrafos aun cuando pertenezcan al régimen simplificado.

Son documentos equivalentes, el tiquete de máquina registradora, la boleta de ingreso a espectáculos públicos, tiquetes de transporte de pasajeros, recibos de pago de matrícula, las pólizas de seguros, los extractos, la factura electrónica, los contratos de medicina pre pagada, la boleta de rifa o lotería, la nómina donde consta el descuento por venta de bienes o servicios, el certificado de liquidación de transacciones en bolsa, los expedidos por los no responsables de IVA y no contribuyentes de renta, el recibo de cobro de peajes. También existen documentos sustitutos de la factura en los juegos de suerte y azar y en el expendio ambulante y masivo de bienes. En el caso de los obligados a facturar que lo hagan en talonario o por computador deben solicitar autorización de la numeración ante la DIAN.

4.2.2.1. Impuestos nacionales y distritales que debe tributar la empresa

EL IVA

El IVA es un impuesto indirecto sobre el consumo, es decir financiado por el consumidor final. Un impuesto indirecto es el impuesto que no es percibido por el fisco directamente del tributario. El IVA es percibido por el vendedor en el momento de toda transacción comercial (transferencia de bienes o prestación de servicios). Los vendedores intermediarios tienen el derecho a reembolsarse el IVA que han pagado a otros vendedores que los preceden en la cadena de comercialización (crédito fiscal), deduciéndolo del monto de IVA cobrado a sus clientes (débito fiscal), debiendo abonar el saldo al fisco. Los consumidores finales tienen la obligación de pagar el IVA sin derecho a reembolso, lo que es controlado por el fisco obligando a la empresa a entregar justificantes de venta al consumidor final e integrar copias de éstas a la contabilidad en una empresa.

Los servicios de capacitación, en un momento dado pueden asimilarse a servicios de educación, y estos, según el artículo 476 de estatuto tributario, numera. 6, son servicios excluidos del impuesto a las ventas.

Dice el artículo 476:

Servicios excluidos del impuesto sobre las ventas. Se exceptúan del impuesto los siguientes servicios:

(...)

6. Los servicios de educación prestados por establecimientos de educación preescolar, primaria, media e intermedia, superior y especial o no formal, reconocidos como tales por el Gobierno, y los servicios de educación

prestados por personas naturales a dichos establecimientos. Están excluidos igualmente los siguientes servicios prestados por los establecimientos de educación a que se refiere el presente numeral: restaurante, cafetería y transporte, así como los que se presten en desarrollo de las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994.

(...)

De la norma transcrita se puede evidenciar con toda claridad, que los servicios de educación son excluidos del impuesto a las ventas, siempre que sean prestados por instituciones educativas debidamente autorizadas por el gobierno (Icfes, secretarías de educación o la entidad que corresponda).

Para el caso concreto de la consulta planteada, si la capacitación o charlas sobre personal, son ofrecidas por una institución de educación formal o no formal, que esté debidamente autorizada por la entidad o autoridad gubernamental competente, se considera un servicio excluido del impuesto a las ventas.

En cambio, si la capacitación es ofrecida por una institución que no cuenta con la debida autorización, el servicio es gravado, y la tarifa aplicable es la tarifa general, y la base gravable será la que se determine según el artículo 447 del estatuto tributario.

Otra situación que se debe entrar al estudiar la situación planteada en la consulta, es la calidad o la responsabilidad de la persona natural o jurídica que presta el servicio frente al impuesto a las ventas, considerando que en este caso el servicio sea gravado por no corresponder a una institución educativa debidamente autorizada.

Si quien ofrece la capacitación, es un contribuyente que pertenece al régimen común en el impuesto a las ventas, debe entonces proceder a

expedir factura, y obviamente a facturar y cobrar el IVA.

Caso contrario, si quien ofrece el servicio de capacitación de personal, es un contribuyente perteneciente al régimen simplificado en el impuesto a las ventas, no debe facturar y tampoco debe cobrar IVA, aunque el servicio esté gravado.

En este caso, el monto o valor del contrato no es importante. Lo importante aquí es determinar si es un servicio excluido y si se está en la obligación de facturar.

RIT (IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO)

El impuesto de Industria y Comercio es un gravamen de carácter municipal que grava toda actividad industrial, comercial o de servicios que se realiza en Bogotá en forma ocasional o permanente, con o sin establecimientos.

Son responsables del impuesto de industria y comercio la persona natural o jurídica o la sociedad de hecho, que realice el hecho generador de la obligación tributaria, consistente en el ejercicio de actividades industriales, comerciales o de servicios en la jurisdicción del Distrito Capital.

Causación y periodo gravable: El impuesto se causa el 1º de enero de cada año y su período es anual comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del respectivo año.

Base gravable: El impuesto de industria y comercio correspondiente a cada bimestre, se liquida con base en los ingresos netos del contribuyente obtenidos durante el periodo. Para determinarlos, se resta de la totalidad de los ingresos ordinarios y

Extraordinarios, los correspondientes a actividades exentas y no sujetas, así como las devoluciones, rebajas y descuentos, las exportaciones y la

venta de activos fijos.

Hacen parte de la base gravable, los ingresos obtenidos por rendimientos financieros, comisiones, y en general todos los que no estén expresamente excluidos. La tarifa: Una vez obtenida la base gravable se multiplica por la tarifa correspondiente al código de actividad(es) desarrollada(s)

La liquidación del impuesto de industria y comercio será igual al resultado de multiplicar el valor determinado como base gravable por la tarifa correspondiente.

Valor Sanción: ICA \$ 249.000

Valor Sanción Retención de ICA: \$356.000

Los valores que se observan previamente son los mínimos impuestos por el Art. 3 del Acuerdo 756 de 2019 y Art. 639 del ETN (vigentes a la fecha actual del año 2020), los cuales se liquidan en base a los ingresos netos del contribuyente en el lapso de un bimestre (2 meses).

4.2.2.2. Registro Único tributario

El Registro Único Tributario -RUT- constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar a las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto de renta y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio, los responsables del régimen común, los pertenecientes al régimen simplificado, los agentes retenedores, los importadores, exportadores y demás usuarios aduaneros; y los demás sujetos de obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

La inscripción en el Registro Único Tributario se formalizará de las siguientes maneras:

- a) Personalmente el interesado, en estado físico y mental apropiado para ejercer una decisión de juicio propio.
- b) A través de apoderado debidamente acreditado.

En los puntos anteriores deberán adjuntar los documentos señalados a continuación:

Tratándose de la formalización de la inscripción ante la DIAN o entidades autorizadas, de personas jurídicas y asimiladas, se deberá adjuntar:

1. Fotocopia del documento mediante el cual se acredite la existencia y representación legal, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes,
2. Fotocopia del documento de identidad de quien realiza el trámite, con exhibición del original.
3. Constancia de titularidad de cuenta corriente o de ahorros activa con fecha de expedición no mayor a un (1) mes en una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia o último extracto de la misma.
4. Fotocopia de un recibo de servicio público domiciliario (agua, luz, teléfono, gas y los demás cuya prestación se encuentre sujeta a vigilancia por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios), con exhibición del original, que corresponda a la dirección informada en el formulario de inscripción del Registro Único Tributario o del Boletín de Nomenclatura
5. Catastral, informado como dirección, correspondiente al año de la inscripción o última declaración o recibo del impuesto predial pagado.

En este caso no es necesario que en los documentos mencionados en este

numeral figure el nombre de quien solicita la inscripción. En los lugares donde no exista nomenclatura, se puede presentar certificación de la autoridad municipal correspondiente, en la cual conste esta situación, con fecha de expedición no mayor a dos (2) meses.

4.2.2.3. Tramites DIAN: Firma digital y resolución de facturación

FIRMA DIGITAL

Firma digital y estampado cronológico:

La firma digital, de acuerdo con lo establecido por la ley 527 de 1999, es un equivalente funcional de la firma manuscrita y cuenta con los siguientes atributos jurídicos:

1. Autenticidad: permite garantizar la identidad del emisor de un mensaje y/o el origen del mismo y tener la plena seguridad que quien remite el mensaje es realmente quien dice ser.
2. Integridad: garantiza que el mensaje de datos o información electrónica no haya sido alterado ni modificado.
3. No repudio: el emisor no podrá negar el conocimiento de un mensaje de datos ni los compromisos adquiridos a partir de éste.

De igual manera la tecnología de Certificación Digital permite el cifrado de mensajes de datos incorporando un atributo adicional:

4. Confidencialidad: permite garantizar que un mensaje de datos no pueda ser conocido sino por su emisor y los receptores deseados. El

contenido del mensaje de datos no podrá ser conocido por ningún tercero no autorizado.

Las firmas digitales generadas mediante el uso de certificados digitales cuentan con el mismo valor probatorio y fuerza obligatoria de una firma manuscrita.

¿Qué no es una firma digital?

- Nombre de usuario y contraseña
- PIN (Número de Identificación Personal)
- Claves
- Firmas Digitalizadas

RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, expidió una resolución de facturación, que aplica para todas las personas naturales o jurídicas que sean responsables del impuesto sobre las ventas en calidad de comerciantes o cualquier otra ocupación en la cual deban expedir factura o un documento equivalente y deban conservar una copia de cada una de sus transacciones.

Primero, para entender el tema, debemos saber que por factura se entienden los siguientes documentos:

- Tiquetes de máquinas registradoras.
- Boletas de ingreso a eventos públicos.
- Tiquetes de pasajeros.
- Recibos de matrículas y pensiones.

- Pólizas de seguro o títulos de capitalización.
- Extractos expedidos por sociedades fiduciarias, fondos de inversión, fondos de inversión extranjera, fondos mutuos de inversión, fondos de valores, fondos de pensiones y de cesantías. □ Factura electrónica.

La autorización o asignación de numeración de facturación, es un trámite que debe hacer toda persona que ejerza actividad comercial, sin importar si es o no contribuyente del impuesto de renta.

Este trámite se realiza de forma personal en un SuperCADE o en las oficinas de la **DIAN** de la ciudad, presentando los siguientes documentos:

Persona Natural:

- Cédula de Ciudadanía o contraseña certificada.
- Obtener y diligenciar el formulario 1302 Solicitud de Numeración de Facturación que puede descargarse de la página web de la DIAN o del SuperCADE o bien solicitarlo en alguno de los puntos de atención.

Persona Jurídica:

- Cédula de Ciudadanía o contraseña certificada del representante legal.
- Certificado de Cámara de Comercio
- Documento que acredite la personería para actuar.
- Obtener y diligenciar el formulario 1302 Solicitud de Numeración de Facturación que puede descargarse de la página web de la DIAN o del SuperCADE o bien solicitarlo en alguno de los puntos de atención.

La expedición de facturas sin la debida autorización o con la autorización vencida, expone al comerciante a la posibilidad de que la DIAN le cierre el establecimiento comercial.

Para la persona que recibe la factura sin autorización o con la autorización vencida, no hay ningún tipo de sanción, ya que el incumplimiento de la norma por parte del comerciante, no afecta la validez del documento como título valor o como soporte para la procedencia de los costos o deducciones representados en dicha factura.

Esta resolución de asignación de numeración de facturas, se hizo con el fin de establecer que quienes expiden facturas, lo hacen una sola vez y están declarando la totalidad de los ingresos de sus negocios. La DIAN asigna una numeración específica para cada comercio y en las facturas debe aparecer dicha numeración y el número de la resolución por medio de la cual fue asignada.

La resolución de autorización de facturación será entregada inmediatamente y tiene una vigencia de hasta 2 años, cuando debe ser renovada, o antes si la numeración asignada se agotó.

Tener la Resolución de Facturación de la DIAN, proporcionará a la empresa una mejor estructura, excelente imagen frente a los clientes y estará bajo los requerimientos legales comerciales que exige la ley colombiana.

4.3. FORMALIZACIÓN LABORAL

4.3.1. Breve contexto de las obligaciones laborales en Colombia.

TIPOS DE CONTRATO

Contrato a término indefinido

Como su nombre lo indica este tipo de contrato no tiene fecha de terminación establecida. El empleado goza de todas las prestaciones sociales establecidas por la ley y tiene beneficios adicionales como la opción de vinculación a cooperativas empresariales y ayudas especiales de acuerdo con cada empresa; con posibilidad de optar por créditos y préstamos entre otros. Los descuentos para este tipo de contrato son iguales a los de un contrato a término fijo, más cualquier otra deducción autorizada por el empleado.

Contrato de obra o labor

El contrato es por una labor específica y termina en el momento que la obra llegue a su fin. Este tipo de vinculación es característica de trabajos de construcción y de universidades y colegios con profesores de cátedra, que cumplen su labor una vez haya terminado el periodo académico. Este contrato es igual en términos de beneficios y descuentos a los contratos indefinidos y definidos, por ser un contrato laboral.

Contrato de aprendizaje

Este tipo de contrato es una forma especial de vinculación a una empresa y está enfocada a la formación de practicantes, donde este recibe

herramientas académicas y teóricas en una entidad autorizada por una universidad o instituto, con el auspicio de una empresa patrocinadora que suministra los medios para que el practicante adquiera formación profesional metódica en el oficio.

La idea de este tipo de contrato es el aprendizaje y que el practicante se incluya al mundo laboral, la remuneración es llamada auxilio de sostenimiento y depende completamente de un convenio entre ambas partes, donde el estudiante no tiene prestaciones sociales. El valor de la remuneración depende de si el practicante es universitario o no, de ser universitario tiene derecho a un salario que debe ser superior o igual al mínimo y si el practicante no es universitario tendrá como base de pago un salario por debajo del mínimo.

Contrato por obra labor

Este contrato no debe ser superior a 30 días y debe ser por una labor específica diferente a las actividades comunes de la Compañía. El trabajador recibe la remuneración acordada y al terminar no tiene derecho a ningún tipo de prestación, salvo en caso de un accidente. La duración del contrato puede ser renovable sin exceder los treinta días del vínculo inicial.

No olvide tener en cuenta las características de cada contrato a la hora de decidir su vinculación laboral a una empresa y recuerde que cada tipo de contrato tiene sus beneficios especiales.

Contrato a término fijo (el que Diamond Bar realizará para la función de sus empleados) esto fue determinado previamente por los accionistas de la empresa.

Este tipo de contrato tiene una duración entre un día y tres años y puede

ser renovado hasta por tres veces su permanencia. El empleado goza de todas las prestaciones sociales establecidas por la ley (cesantías, vacaciones y primas) y para su finalización es necesario un preaviso de 30 días. Las deducciones por nómina de este tipo de contrato son iguales a las de cualquier contrato de vínculo laboral. La vinculación puede ser directamente con la empresa o a través de terceros, entidades conocidas como temporales.

Formato de trabajo a término fijo

Nombre del empleador....., domicilio del empleador....., nombre del trabajador....., dirección del trabajador....., lugar, fecha de nacimiento y nacionalidad, oficio que desempeñará el trabajador, salario, pagadero por, fecha de iniciación de labores, lugar donde se desempeñarán las labores, ciudad donde ha sido contratado el trabajador, término inicial del contrato, meses. Vence el día

Entre el empleador y el trabajador, de las condiciones ya dichas identificados como aparece al pie de sus correspondientes firmas se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo, regido además por las siguientes cláusulas: Primera. El empleador contrata los servicios personales del trabajador y este se obliga: a) A poner al servicio del empleador toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes, y b) A no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este

contrato. Segunda. El empleador pagará al trabajador por la prestación de sus servicios el salario indicado, pagadero en las oportunidades también ya señaladas. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo. Se aclara y se conviene que en los casos en los que el trabajador devengue comisiones o cualquier otra modalidad de salario variable, el 82.5% de dichos ingresos, constituye remuneración ordinaria y el 17.5% restante esta designado a remunerar el descanso en los días dominicales y festivos que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo de Trabajo. Tercera. Todo trabajo suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse el descanso, se remunerará conforme a la Ley, así como los correspondientes recargos nocturnos. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, dominical o festivo el empleador o sus representantes deben autorizarlo previamente por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, a la mayor brevedad, al empleador o sus representantes. El empleador, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente, como queda dicho. Cuarta. El trabajador se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse las horas jornada ordinaria de la forma prevista en el artículo 164 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167 ibídem. Quinta. Las partes acuerdan un periodo de..... días, que no es superior a la quinta parte del término inicial de este contrato ni excede dos meses. En caso de prórrogas o nuevo

contrato entre las partes se entenderá que no hay nuevo periodo de prueba. Durante este periodo tanto el empleador como el trabajador, podrán terminar el contrato en cualquier momento en forma unilateral, de conformidad con el artículo 78 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7º de la ley 50 de 1990. Si la duración del contrato fuere superior a treinta días e inferior a un año, se entenderá por renovado por un término inicial al pactado, si antes de la fecha del vencimiento ninguna de las partes avisare por escrito la terminación de no prorrogarlo, con una antelación no inferior a treinta días. Sexta. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato por cualquiera de las partes, las enumeradas en los artículos 62 y 63 del Código Sustantivo del Trabajo; y, además, por parte del empleado, las faltas que para el efecto se califiquen como graves en el espacio reservado para las cláusulas adicionales en el presente contrato. Séptima. Las invenciones o descubrimientos realizados por el trabajador contratado para investigar pertenecen al empleador, de conformidad con el artículo 539 del Código de Comercio, así como el artículo 20 y concordantes de la ley 23 de 1982 sobre derechos de autor. En cualquier otro caso el invento pertenece al trabajador, salvo cuando éste no haya sido contratado para investigar y realice la invención mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de la labor desempeñada, evento en el cual el trabajador, tendrá derecho a una compensación que se fijará de acuerdo con el monto del salario, la importancia del invento o descubrimiento, el beneficio que reporte al empleador u otros factores similares. Octava. Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto al inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del trabajador, o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por el empleador de conformidad con el numeral 8º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. El trabajador se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del

trabajador y no se le causen perjuicios. Todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador, de conformidad con el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 1º de la Ley 50 de 1990. Novena. Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo cuyo objeto, definido en su artículo 1º, es lograr la justicia en las relaciones entre empleadores y trabajadores dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social. Décima. El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquiera otro contrato verbal o escrito celebrado por las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto.

Para constancia se firma en dos o más ejemplares del mismo tenor y valor, ante testigos en a los días del mes de De
.....

EL EMPLEADOR EL TRABAJADOR

.....

C.C. No de C.C. No de
.....

CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Una cláusula de confidencialidad se trata de un compromiso que debe realizar su destinatario de guardar para sí con recelo cierta información con la que contará y tendrá acceso a través de su participación en alguna actividad o trabajo. Por lo general, es posible encontrar cláusulas de

confidencialidad en los contratos de trabajo, por lo tanto, si el trabajador decide firmar dicho documento, entonces se habrá comprometido a guardar toda o parte de la información a la que tendrá acceso por trabajar en dicha organización.

Es posible encontrar cláusulas de confidencialidad al mostrar ciertos documentos no publicados a terceros. De este modo, al firmar la cláusula, el destinatario se comprometerá a devolver de inmediato el documento si éste no es de su interés, además de comprometerse a no reproducirlo, copiarlo, enviarlo o divulgarlo. (Anexo 3)

ACOSO LABORAL LEY 1010 DE 2006

El acoso laboral es una conducta constante que un superior impone sobre su trabajador haciéndole perder su autoestima, el lugar de trabajo no siempre es el más agradable y para algunas personas resulta insoportable el hostigamiento al que se ven sometidos por jefes o compañeros de trabajo, sin embargo no están obligados a soportar esta situación, no todas las personas aguantan este tipo de situaciones y prefieren renunciar al trabajo o simplemente denuncian que es lo que siempre se debería hacer en estos casos, otras por la situación que presentan soportan las indignaciones, maltratos, discriminaciones, agresiones físicas e infinidad de cosas que se denominan acoso laboral.

Las personas que infrinjan esta ley estarán sujetas a revisión por los inspectores de trabajo a continuación se informaran algunos de estos casos: Maltrato laboral - Persecución laboral - Discriminación laboral - Inequidad laboral - Entorpecimiento laboral - Desprotección laboral - Actos de irrespeto a la dignidad humana

Los comentarios burlescos que se generen sea de jefes o compañeros de trabajo hacia el otro sea por su forma de vestir, apariencia física, religión, raza entre otros, ayudan al trabajador a bajar su rendimiento laboral, y su autoestima interfiriendo también en el ambiente familiar, todas estas alteraciones de trabajo se deben poner en conocimiento al Inspector de trabajo, municipales de policía, de los personeros municipales o la defensoría del pueblo.

POLITICA LABORAL

Con el fin de evitar los acosos expuestos anteriormente propondremos algunas políticas que ayudaran a no caer en tales abusos.

Se debe tener en cuenta las buenas condiciones laborales dignas y justas, la salud mental de los trabajadores juega un papel importante ya que de esto también depende el desarrollo laboral, la libertad y la intimidad. Es importante tener en cuenta lo siguiente:

Los comités de convivencia son importantes ya que ayudaran a compartir con los demás compañeros asuntos sean laborales o quizás familiares y evitaran burlas y roces entre ellos además el rendimiento laboral influirá.

Ofrecer a cada trabajador la forma de hacer su trabajo

El compromiso por parte del trabajador y el empleador ayudan a un mejor entorno laboral.

Reducir el exceso de trabajos monótonos y repetitivos, en tales como call center hacer actividades de distracción a los trabajadores y pausas activas para evitar enfermedades profesionales.

Tener una buena relación con el superior o jefe y garantizar el derecho de quejarse sin represarías.

Los cumplimientos responsables de estas políticas forman un ambiente laboral agradable por parte de los compañeros y jefes, saber que el lugar de trabajo es donde pasamos el mayor de nuestro tiempo.

SANCIONES PARA QUIEN INFRINJA ESTA LEY

Presunción de terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte del trabajo y pago de la indemnización por despido cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador.

Multa entre 2 y 10 smlmv para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.

Obligación de pagar a las EPS y ARP el 50% del costo del tratamiento de enfermedades profesionales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado, sin perjuicio a la atención oportuna y debida al trabajador afectado antes de que la autoridad competente dictamine si su enfermedad ha sido como consecuencia del acoso laboral, y sin perjuicio de las demás acciones consagradas en las normas de seguridad social para las entidades administradoras frente a los empleadores.

Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

Parágrafo 1. Los dineros provenientes de las multas impuestas por acoso laboral se destinarán al presupuesto de la entidad pública cuya autoridad la imponga y podrá ser cobrada mediante la jurisdicción coactiva con la debida actualización de valor.

Parágrafo 2. Durante la investigación disciplinaria o el juzgamiento por conductas constitutivas de acoso laboral, el funcionario que la esté adelantando podrá ordenar motivadamente la suspensión provisional del servidor público, en los términos del artículo 157 de la Ley 734 de 2002, siempre y cuando existan serios indicios de actitudes retardatorias en contra de la posible víctima.

4.3.2. Afiliación patronal a EPS, FONDO DE PENSIONES y ARL

- **EPS:** la afiliación a la salud es una obligación de toda empresa para proteger al trabajador de cualquier enfermedad que padezca, la elección de la EPS es a consideración de cada uno de los trabajadores, el pago de salud se realizara de la siguiente manera: 12.5% los cuales el empleador pagara el 8.5% y 4% el empleado que es el porcentaje que se le descontara del sueldo devengado.
- **AFP:** La calidad de vida es importante para el futuro, esta otra de las obligaciones que tiene un empleador al momento de contratar a sus trabajadores, así como el otorgamiento de las prestaciones por vejez, invalidez y sobrevivencia a sus afiliados, según lo dispuesto en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, el pago de AFP se realizara de la siguiente manera: 16% los cuales el empleador pagara 12% y el empleado el 4%.
- **ARP:** la administradora de riesgos profesionales, afiliación para todos los empleados de acuerdo a la labor que realice el trabajador se asignara la clase de riesgo que representa va desde clase 1 hasta

clase 5, en cada clase varía los porcentajes. Todo el pago correo por cuenta del empleador.

- **CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR:** con el fin de que todos los empleados e independientes que se afilien a la CCF obtengan beneficios como descuentos en educación, créditos libre inversión, vacaciones, diversión entre otros, subsidios mensuales para las familias que tengan hijos es una ayuda para un sustento sobre todo a las familias estrato 1 y 2. Es obligación de todos los empleadores, el pago correo por cuenta de los empleadores. Subsidio de desempleo.

4.3.3. Cronograma de salud ocupacional, higiene y seguridad industrial

Fecha: 14 de febrero del 2020	Formato				DIAMOND BAR			
responsable	Cronograma de actividades							
actividades de desarrollo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
I. HIGIENE INDUSTRIAL								
1. Mediciones								
1.1 luxometria								
área	14							
oficina de gerencia	30							
dirección operativa		3						
dirección administrativa		21						
II. SEGURIDAD INDUSTRIAL								
1. actualización de programa de riesgos								
área	29							
oficina de gerencia		17						
dirección operativa		31						
dirección administrativa			22					
2. inspecciones planeadas								
2.1 inspecciones centro de trabajo								
área		10						
oficina de gerencia			7					
dirección operativa			28					

2.2 equipos contra incendio							
extintores	28						
3. plan de emergencia							
simulacro y dotación de botiquín				18			
todas las instalaciones de la empresa				24			
4. investigación de accidentes							
4.1 investigación de accidentes							
4.2 seguimiento de actividades correctivas							
5. plan de formación y de entrenamiento							
reinducción de salud ocupacional				4			
resporte de accidente de trabajo				26			
uso de extintores				11			
día del cuidado y el uso del EPP				18			
normas de tránsito				25			
III. MEDICINA PREVENTIVA DEL TRABAJO							
1. formación							
prevención de accidentes e incidentes			13				
mando de estudio				10			
pausas activas				16			
estilo de vida y trabajo saludable					27		
charlas sobre riesgos laborales						1	
IV. INFORME EN GESTIÓN OCUPACIONAL							
Informe por escrito							28

Tabla 4: Cronograma de salud ocupacional, higiene y seguridad industrial

4.3.4. Funciones del comité paritario de salud ocupacional

Es el organismo de participación, ejecución y apoyo en todo lo concerniente al programa de salud ocupacional de una compañía. De la mano de la coordinadora de Ocupacional y la Brigada de Emergencia, los miembros del COPASO son los encargados de llevar a cabo todas las actividades programadas en fin del desarrollo del Programa de Salud Ocupacional. Se debe conformar en las instalaciones de la empresa en reunión de la cual participarán el Representante Legal y sus trabajadores, dando cumplimiento a la Resolución 2013 de 1986 y al Decreto 1295 de 1994 en su artículo 63 y las exigencias de la División de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo. Los Comités Paritarios de Salud Ocupacional son uno de los elementos básicos de los programas de salud ocupacional en las empresas, según lo establecido en el Decreto 614 de marzo de 1984 y tienen como responsabilidad la de ser

un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de salud ocupacional dentro de la empresa.

¿Cuándo debe integrarse un Comité Paritario de Salud Ocupacional? debe integrarse tan pronto comience a funcionar el centro de trabajo, e inmediatamente, si este centro se encuentra en operación.

¿Qué se requiere para ser miembro de un Comité Paritario de Salud Ocupacional? A eso se responde con los siguientes ítems:

- Tener interés por servir a la comunidad de la empresa
- Ser trabajador de la empresa
- Haber demostrado en el ejercicio de su trabajo sentido de responsabilidad
- Tener una actitud proactiva frente a las acciones de salud ocupacional

El periodo de los miembros del Comité es de dos (2) años y el empleador está obligado a proporcionar, por lo menos, cuatro horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de los miembros, para el adecuado funcionamiento del Comité.

Dependiendo del tamaño de la empresa, COPASO estará conformado del a siguiente manera

Empresas menores a 10 trabajadores No conformarán el comité. Pero deberá elegir una persona como vigía ocupacional o suplente. Estas personas serán elegidas de mutuo acuerdo entre las gerencias y los trabajadores.

Empresas entre 10 y 50 trabajadores La gerencia elegirá un representante y un suplente al Comité y los trabajadores elegirán también un representante y un suplente. Así el comité contara con cuatro miembros.

Empresas con más de 50 trabajadores La gerencia elegirá dos

representantes y dos suplentes al comité y los trabajadores elegirán igual número de compañeros. Así el Comité contará con ocho miembros.

Los representantes patronales son designados por el patrón, según el artículo quinto de la Resolución 2013 de 1986.

Los representantes de los trabajadores deberán ser elegidos directamente por los trabajadores a través de votación directa y secreta. Después de conformado el COPASO, se pasará a nombrar al presidente y al secretario del mismo, con el objeto de mantener la coordinación, organización y funcionamiento del Comité. El presidente lo elige el Representante Legal y el secretario lo elige el comité en votación.

Por último, el COPASO deberá registrarse ante el Ministerio de Protección Social mediante formulario suministrado por este, a más tardar ocho días después de la conformación del mismo. Se debe anexar original y copia del Acta de Constitución firmada por todos los empleados de la empresa, así como copia del escrutinio de la respectiva votación para elegir los miembros del comité.

Funciones del presidente del COPASO:

- Convocar a las reuniones.
- Dirigir la reunión.
- Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.
- Presentar ante la empresa las recomendaciones aprobadas por el comité.
- Coordinar todo lo necesario para el funcionamiento del Comité.

Funciones del secretario:

- Verificar la asistencia a las reuniones.
- Tomar notas de los temas tratados y elaborar el acta
- Llevar el archivo de las actividades realizadas y suministrar toda la información requerida.
- Mediante canales de comunicación, como boletines, cartelera, informar a la comunidad de la empresa sobre las actividades,

compromisos y de más aspectos relacionados con la evolución del programa de Salud Ocupacional.

Objetivo de las Reuniones

- Hacer más eficaz la tarea del Comité.
- Revisar los compromisos adquiridos anteriormente.
- Propiciar un mayor acercamiento de los miembros del Comité.
- Mejorar las comunicaciones.

Propósito de las Reuniones

- Estimular la participación de los miembros en el proceso de planeación y coordinación de las actividades del programa de salud ocupacional.
- Lograr una mayor eficacia en el control de los objetivos y el cronograma de actividades planteados por el área de Salud Ocupacional.
- Mejorar el sistema de comunicación mediante el establecimiento de un mayor flujo de información entre el COPASO y los trabajadores.
- Propiciar una mayor integración y participación de todos los miembros del COPASO.

Contenido de las Reuniones.

Se refiere a los temas que se tratan y los resultados que de ella se esperan:

- Fijación y revisión de objetivos claros de trabajo.
- Planes y acciones.
- Aclaración de interrogantes.
- Informes sobre metas asignadas individualmente o por grupos.
- Información sobre los compromisos adquiridos o acciones que se propusieron en la reunión pasada.

Acta de reunión. De cada reunión y actividad que realice el Comité se debe levantar un acta que contenga, entre otros, los siguientes aspectos

- Fecha y hora
- Orden del día
- Participantes
- Desarrollo de los contenidos, incluyendo los acuerdos tomados
- Asignación de tareas y responsabilidades
- Cierre de la reunión
- Firmas del presidente y secretario.

Las reuniones se deben hacer cada semana y serán citadas por el presidente del Comité, los miembros principales y, en su ausencia, los suplentes. El quórum para sesionar estará constituido por la mitad más uno de sus miembros. Pasados treinta minutos contados a partir de la hora señalada para comenzar la reunión, el Comité sesionará con los miembros presentes y sus decisiones tendrán plena validez.

Papel del Comité Paritario de Salud Ocupacional en el Panorama de Factores de Riesgo:

Siendo esta una técnica utilizada para describir las condiciones laborales y ambientales en que se encuentran los trabajadores de una empresa, donde el objetivo principal es realizar una evaluación diagnóstica de la situación de la empresa a través de la identificación y localización de los factores de riesgo existentes, el COPASO debe jugar un papel protagonista en la identificación de cada uno de los riesgos y, sobre todo, hacer propuestas alcanzables de mejoramiento en cada uno de los subprogramas que lo conforman. Debe apoyar las actividades que se propongan.

En caso de accidente grave o riesgo inminente, el Comité se reunirá con

carácter extraordinario y con la presencia de los responsables del área donde ocurrió el accidente o se determinó el riesgo, dentro de los cinco días siguientes a la ocurrencia del hecho. Remuneración: Algunas personas se preguntarán, si este Comité tiene alguna remuneración. Los representantes desempeñarán gratuitamente sus actividades en el comité dentro de las horas de trabajo. Los patronos tienen la obligación de dar las facilidades necesarias a los representantes de las dos partes para el desempeño de sus labores:

¹ tomada http://adida.org.co/pdf/salud_2012/camite_patitario.pdf

Tomado 24-08-2015

4.3.5. Reglamento interno de trabajo

El Reglamento Interno de Trabajo, siempre que no afecte los derechos mínimos del trabajador, es una herramienta indispensable para resolver los conflictos que se llegaren a presentar dentro de la empresa, y es tan importante que, si no existiera, sería muy difícil sancionar a un trabajador por algún acto impropio, puesto que no habría ninguna sustentación normativa o regulatoria que ampare una decisión sancionatoria.

El reglamento interno del trabajo, se encarga de contemplar aquellos aspectos no contemplados de forma expresa por la ley, o que simplemente han quedado al libre albedrío de las partes.

REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO

CAPÍTULO I

ART. 1º—El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la empresa

DIAMOND BAR SAS

Domiciliada en Carrera 10 # 180 - 19, de la ciudad de Bogotá D.C. Y a sus disposiciones quedan sometidos todos los miembros de la empresa. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II

Condiciones de admisión

ART. 2º—Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa DIAMOND BAR SAS debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Documento de identidad fotocopiado al 150% vigente.
- b) Certificado del último empleador con quien haya laborado que conste la labor del empleado, su rendimiento, comportamiento, novedades, salario devengado con el correspondiente año y su contrato del servicio prestado.
- c) Certificado de personas honorables que afirmen constancia de un adecuado desempeño y comportamientos.

PAR.—El empleador podrá establecer en base al reglamento (además de los documentos mencionados) aquellos que considere como una admisión

pertinente, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto así. Es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (L. 13/72, art. 1º); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (art. 43, C.N., arts. 1º y 2º, Convenio N° 111 de la OIT, Res. 3941/94 del Mintrabajo), el examen de sida (D.R. 559/91, art. 22), ni la libreta militar (D. 2150/95, art. 111).

Período de prueba

ART. 3º—La empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, art. 76).

ART. 4º—El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, art. 77, núm. 1º).

ART. 5º—El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 1 año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (L. 50/90, art. 7º).

ART. 6º—Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (CST, art. 80).

CAPÍTULO III

Trabajadores accidentales o transitorios

ART. 7º—Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (CST, art. 6º).

CAPÍTULO IV

Horario de trabajo

ART. 8º—Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan así:

Días laborables

Personal

administrativo

Jueves y

viernes:

5:00Pm. a 3:00 Am

(hora de cierre

2:00Am para

realización del aseo

respectivo)

Hora de Break:

7:00pm a 7:30pm y 11:00 Pm. a 11:30 p.m.

Trade:

11:30 p.m. a 3:00 A.m.

Sábados y

domingos

en caso de

lunes

festivos:

6:00 P.m.

Hora de salida:

4:00 A.m. (hora de

cierre 3:00Am para

realización del aseo

respectivo)

Con períodos de descanso de cinco minutos.

PAR.—En caso de trabajar el día domingo. Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente.

PAR. 1º—Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales,

deportivas o de capacitación (L. 50/90, art. 21).

PAR. 2º—Jornada laboral flexible. (L. 789/2002, art. 51) Modificó el inciso primero del literal C), incluyó el d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

c) El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos que permitan la realización adecuada de los servicios que presta el establecimiento, siempre y cuando no exceda las (46 horas semanales).

d) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m. (L. 789/2002, art. 51).

CAPÍTULO V

Las horas extras y trabajo nocturno

ART. 9º—Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 25 Ley 789 de 2002 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.).

2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.). Y las seis horas (6:00 a.m.).

ART. 10.—Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (CST, art. 159).

ART. 11.—El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del

Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por este (D. 13/67, art. 1º).

ART. 12.—Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

3. El trabajo nocturno reconoce con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

4. El trabajo dominical y festivo tendrá un recargo del setenta y cinco por ciento (75%). Estos días se trabajarán, sí y solo sí hay una orden administrativa explícita.

5. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (L. 50/90, art. 24).

PAR.—La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ART. 13.—La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este reglamento.

-En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

CAPÍTULO VI

Días de descanso legalmente obligatorios

ART. 14.—Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

PAR. 1º—Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables

de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (L. 50/90, art. 26, núm. 5º).

PAR. 2º—Labores agropecuarias. Los trabajadores de empresas agrícolas, forestales y ganaderas que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción, deben trabajar los domingos y días de fiesta remunerándose su trabajo en la forma prevista en el artículo 25 de la Ley 789 de 2002 y con derecho al descanso compensatorio (L. 50/90, art. 28).

PAR. 3º—Trabajo dominical y festivo. (L. 789/2002, art. 26) modificó artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (L. 789/2002, art. 26).

Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de 12 horas lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (CST, art. 185).

ART. 15.—El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 21 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (L. 50/90, art. 25).

ART. 16.—Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (CST, art. 178).

VACACIONES REMUNERADAS

ART. 17.—Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art. 186, núm. 1º).

ART. 18.—La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (CST, art. 187).

ART. 19.—Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188).

ART. 20.—Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (CST, art. 189).

ART. 21.—En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de quince (15) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Estas vacaciones tendrán una vigencia de tres (3) años.

La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, y de confianza (CST, art. 190).

ART. 22.—Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario semanal que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con los días que laboraría el trabajador de forma ordinaria el año pasado y en caso de laborar menos de un año, las laboradas en una jornada semanal promedio.

ART. 23.—Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (D. 13/67, art.

5º).

PAR.—En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (L. 50/90, art. 3º, par.).

PERMISOS

ART. 24.—La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus superiores y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias (tendrán 5 días), mientras que en caso de enfermedad serán (3 días).
- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 20% de los trabajadores.

- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio medico correspondiente) el permiso será hasta de una (1) jornada, estos tendrán hasta dos días previos para ser notificados.
- En caso de un parto prematuro poco viable o un aborto, tendrá un descanso de 2 a 4 semanas correspondientes a la situación y el riesgo del bienestar.

CAPÍTULO VII

Salario mínimo, convencional, lugar, días, horas de pagos y períodos que lo regulan

ART. 25.—Formas y libertad de estipulación:

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de 10 salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestaciones correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (L. 50/90, art. 18).

ART. 26.—Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (CST, art. 133).

ART. 27.—Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después del cese (CST, art. 138, núm. 1º).

Períodos de pago:

Ejemplo: quincenales mensuales (uno de los dos o los dos).

ART. 28.—El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor de un mes.

2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (CST, art. 134).

CAPÍTULO VIII

Servicio médico, medidas de seguridad, riesgos profesionales, primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo, normas sobre labores en orden a la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo

ART. 29.—Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ART. 30.—Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por el Instituto de Seguros Sociales o EPS, ARP, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ART. 31.—Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su

inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ART. 32.—Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ART. 33.—Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PAR.—El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del programa de salud ocupacional de la respectiva empresa, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (D. 1295/94, art. 91).

ART. 34.—En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas

que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARP.

ART. 35.—En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ART. 36.—Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ART. 37.—En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del sistema general de

riesgos profesionales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO IX

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ART. 38.—Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.

- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

CAPÍTULO X

ORDEN JERÁRQUICO

ART. 39.—El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente: Ejemplo: gerente general, subgerente, director financiero, director talento humano director de operaciones, director comercial y director de calidad.

PAR.—De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: Ejemplo: el gerente y el director de talento humano.

CAPÍTULO XI

Labores prohibidas para mujeres y menores

ART. 40.—Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas,

insalubres o que requieran grandes esfuerzos (CST, art. 242, ords. 2º y 3º).

ART. 41.—Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.

9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.

18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

PAR.—Los trabajadores menores de 18 años y mayores de catorce 14, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del sistema nacional de bienestar familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos

anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de 18 años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes (D. 2737/89, arts. 245 y 246).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (D. 2737/89, art. 243) .

CAPÍTULO XII

Obligaciones especiales para la empresa y los trabajadores

ART. 42.—Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.

4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.

10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada 4 meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (CST, art. 57).

ART. 43.—Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones

que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58).

ART. 44.—Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.

b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

c) El Banco Popular, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza, y d) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).

ART. 45.—Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60).

CAPÍTULO XIII

Escala de faltas y sanciones disciplinarias

ART. 46.—La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (CST, art. 114).

ART. 47.—Se establecen las siguientes clases de faltas leves, y sus sanciones disciplinarias, así:

a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra, y por cuarta vez suspensión en el trabajo por tres días.

b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.

c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses.

d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por 2 meses.

La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del

salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

ART. 48.—Constituyen faltas graves:

- a) El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
- b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
- d) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

Procedimientos para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias

ART. 49.—Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si este es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (CST, art. 115).

ART. 50.—No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta

con violación del trámite señalado en el anterior artículo (CST, art. 115).

CAPÍTULO XIV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ART. 51.—Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: Ejemplo: gerente, subgerente, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad (diferente del que aplica las sanciones).

ART. 52.—Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

PAR.—En la empresa Leader in Action no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XV

PUBLICACIONES

ART. 53.—Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la resolución aprobatoria del presente reglamento, el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el reglamento debe fijarse la resolución aprobatoria (CST, art. 120)

CAPÍTULO XVI

VIGENCIA

ART. 54.—El presente reglamento entrará a regir 8 días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento (CST, art. 121).

CAPÍTULO XVII

DISPOSICIONES FINALES

ART. 55.—Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XVIII

CLÁUSULAS INEFICACES

ART. 56.—No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (CST, art. 109).

CAPÍTULO XIX

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ABUSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ART. 57. —Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conveniente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ART. 58. —En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos (a título de ejemplo):

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;

b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y

c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ART. 59.—Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento (a título de ejemplo):

1. La empresa tendrá un comité (u órgano de similar tenor), integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "comité de convivencia laboral".

2. El comité de convivencia laboral realizará las siguientes actividades:

a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.

b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.

- c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
- e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
- f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
- g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. Este comité se reunirá por lo menos, designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente con figurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

5. Si como resultado de la actuación del comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

Fecha: 14/02/2019

Dirección: Carrera 10 # 180 - 19

Ciudad: Bogotá

Departamento Cundinamarca

Representante legal: Luis Eduardo Buitrago Maldonado

5. PLAN DE FINANCIACIÓN, PROMOCIÓN Y ETAPA PRE-OPERATIVA

5.1. PLAN OPERATIVO

5.1.1. Definición

Los planes operativos son los objetivos o metas, y acciones específicas para unidades pequeñas de la organización (ya sea una empresa, una institución o una oficina gubernamental). Estos planes especifican las actividades y recursos que son necesarios para alcanzar cualquier tipo de objetivo. También son considerados como la expresión detallada de un plan estratégico. Son los menos complejos y sus efectos directos no suelen incidir más allá del departamento para el que se desarrollan. Se realizan a niveles de sección u operación, dictando las actividades que debe desarrollar cada uno de los empleados y subordinados del departamento en cuestión en el trabajo cotidiano. Su horizonte temporal es a corto plazo, alcanzando desde el momento en que se encuentra la organización hasta no más allá del año, por lo que también suelen ser denominado plan operativo anual o POA. Todos los planes de la empresa, incluido el operativo, deben ser coherentes entre sí y estar coordinados.

¿QUE ES UN PLAN OPERATIVO?

Por lo general, un plan operativo tiene una duración de un año. Por eso, suele ser mencionado como plan operativo anual (poa). La poa pone por escrito las estrategias que han ideado los directivos para cumplir con los objetivos y que suponen las directrices a seguir por los empleados y subordinados en el trabajo cotidiano. Cabe mencionar, que al igual que los otros, el plan operativo permite el seguimiento de las acciones para juzgar su eficacia; en caso de que los objetivos estén lejos de ser satisfechos, el directivo tiene la posibilidad de proponer nuevas medidas.

La poa también presenta los detalles sobre cómo conseguir lo planeado en el plan estratégico. Así, si el objetivo estratégico de una empresa es, por ejemplo, obtener una facturación de 100.000 dólares antes de 2012, la poa establecerá cada objetivo anual: 25.000 dólares en 2009, 25.000 dólares

en 2010, 25.000 dólares en 2011 y 25.000 dólares en 2012. Por otra parte, mencionará cuánto debería aportar al año cada área de la compañía para alcanzar dichas metas. Todos los planes (de acción, operativo, estratégico, etc.) de una empresa deben estar coordinados y ser coherentes entre sí.

Así mismo deberán plasmarse las necesidades de la empresa en cuanto a infraestructura necesaria para llevar a cabo las metas y para el normal funcionamiento de la compañía, es decir todos aquellos aspectos relacionados con la actividad ordinaria de la compañía y que puedan afectar a su efectividad y traer consecuencias (en caso de no ser atendidos) para el cumplimiento de los objetivos planteados en el plan operativo.

Normalmente, suelen detallarse la forma en la que la compañía prestará su servicio, características del local donde se encuentra la sede de la misma, los requerimientos de instalación y manutención de maquinarias, equipamiento y suministros necesarios para la actividad, las estrategias de compra-venta y almacenaje de los productos o servicio ofrecido, la cantidad y calidad de los proveedores con los que se contará para poner en marcha la empresa, entre muchos otros aspectos relativos a la actividad.

Es decir que un plan operativo es un documento donde se pone por escrito cuáles serán los pasos a realizar por la compañía y las acciones que deberán desempeñar quienes participan en la actividad de producción y venta de servicios, así como también los objetivos que se desean alcanzar al finalizar una determinada etapa. El mismo se compone de varios pasos, los cuales se conocen como:

- Planificación: conocer los equipos, recursos y suministros con los que deberá contarse y desarrollar un plan de acción;

- Programación de las diversas actividades: consiguiendo que cada parte que intervendrá en el proceso, tenga noción de cuáles son sus responsabilidades;
- Seguimiento y evaluación: analizar el desempeño de las diferentes agentes que participan en la producción a fin de saber aprovechar al máximo los recursos y reeducar, en caso de que fuera necesario.

Por último, cabe mencionar que para que un plan operativo sea eficiente, todas las partes deben cumplir con cinco normas: ser efectivos (hacer exactamente lo que se espera de ellos), ser eficientes (realizar correctamente su labor), ser responsables (realizar la labor con plena consciencia), ser oportunos (hacer su trabajo en el tiempo en el que se le ha pedido) y ser rentables (aprovechando al máximo los recursos que se les han dado, es decir con una rentabilidad óptima).

5.1.2. Estrategias para sus diseños

5.1.3. Paquetes de trabajo: tareas de formalización comercial, tributaria, laboral, etapa pre-operativa, actividades de mercadeo, licencias de funcionamiento, bomberos, Sayco y Acinpro

¿QUE FUNCIÓN CUMPLE SAYCO Y ACINPRO?

Cuando un establecimiento quiere hacer uso de la comunicación pública de obras como un valor agregado a su establecimiento o actividad, puede acudir a la OSA,

quien hará el estudio concerniente y establecerá con el usuario cuál será su tarifa anual para el pago del Derecho de Autor y Conexos.

Una vez realizado el pago, se le otorga una paz y salvo que autorizará la comunicación pública del catálogo universal de obras musicales que representamos. Este recaudo se entrega posteriormente a los mandantes y titulares de Derechos de Autor y Conexos como Sayco, Acinpro, Apdif, MPLC quienes se encargan de retribuir a los autores, intérpretes y productores.

SAYCO Y ACINPRO

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

Pasos a Seguir:

1. Usuario Nuevo a Registrar

a. Debe Presentarse con el certificado de la inscripción ante la Cámara de Comercio donde se toma los datos como son:

- Propietario
- Documento de identificación
- Actividad y nombre comercial

b. Con los datos anteriores se expide la respectiva liquidación para ser cancelada en cualquier oficina bancaria de AV-VILLAS o DAVIVIENDA.

El sello Impreso en su Liquidación de alguna de las entidades bancarias ya citadas le dará la legalidad de pago de Derechos de Autor por la ejecución pública de la Música en su establecimiento.

2. Usuarios con Pago en Años Anteriores

Su liquidación llegará a más tardar en los dos (2) primeros meses de cada año a la dirección donde se encuentra ubicado su establecimiento.

FORMALIZACIÓN COMERCIAL

En la formalización comercial, los comerciantes debemos regirnos del código de comercio en el debemos ejercer en todos los aspectos, en los siguientes artículos explicaremos brevemente lo que debe hacer un comerciante:

ART10: La calidad de comerciante se adquiere, aunque la actividad mercantil se ejerza por medio de apoderado, intermediario o interpuesta por la persona.

ART11: aplicación de las normas comerciales a operadores mercantiles de no carácter comercial, pero estarán sujetas a las normas comerciales en cuanto a dichas operaciones.

ART12: las personas con habilidades y no habilidades de ejercer el comercio serán evaluadas a través de las leyes del comercio. Las personas habilitadas para el comercio también son los menores de edad, pero los mayores a su cuidado deben responder por sus actos siempre y cuando el menor tenga más de 16 años.

ART13: para estar ejerciendo el comercio debemos tener en cuenta son:

- 1) Cuando se halle inscrita en el registro mercantil;

- 2) Cuando tenga establecimiento de comercio abierto, y

3) Cuando se anuncie al público como comerciante por cualquier medio.

ART14: las personas inhabilitadas para ejercer el comercio son los que estén en banca rota, las empresas con actividades mercantiles que tengan relación con sus funciones.

ART15: es la persona que ya es inhábil para ejercer su cargo por dos maneras, la primera por estar pensionado o porque no tiene el acreditamiento para hacerlo.

ART16: la prohibición de ejercer el comercio por medio de una pena de asesoría, es decir por hacer delitos contra la propiedad, la fe pública, la economía nacional, la industria y el comercio, o por contrabando, competencia desleal, usurpación de derechos sobre propiedad industrial y giro de cheques sin provisión de fondos o contra cuenta cancelada.

ART17: Se perderá la calidad de comerciante por la incapacidad o inhabilidad sobrevinientes para el ejercicio del comercio.

ART18: falta de capacidad por parte de los comerciantes para ejercer el comercio, serán declaradas y podrán subsanarse como se prevé en las leyes comunes, sin perjuicio de las disposiciones especiales de este Código.

ART19: las siguientes son las obligaciones que debe tener un comerciante:

1) Matricularse en el registro mercantil.

2) Inscribir en el registro mercantil todos los actos, libros y documentos respecto de los cuales la ley exija esa formalidad.

- 3) Llevar contabilidad regular de sus negocios conforme a las prescripciones legales.
- 4) Conservar, con arreglo a la ley, la correspondencia y demás documentos relacionados con sus negocios o actividades.
- 5) Denunciar ante el juez competente la cesación en el pago corriente de sus obligaciones mercantiles.
- 6) Abstenerse de ejecutar actos de competencia desleal.

¿QUE ES CONCEPTO TECNICO DE SEGURIDAD Y PROTECCION CONTRA INCENDIOS?

Inspección: El Concepto Técnico de Bomberos es la apreciación técnica emitida por el Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá a través de la cual se revisan las condiciones de seguridad humana, riesgos de incendio, materiales peligrosos y sistemas de protección contra incendios que se presentan en las edificaciones o establecimientos del distrito. también se realizan las pruebas de presión a las redes hidráulicas del establecimiento; dirigido a: Todos los sectores.

REQUISITOS PARA LA OBTENCION DEL CONCEPTO TECNICO DE SEGURIDAD Y PROTECCION CONTRA INCENDIOS

1. Liquidación:

Para obtener su concepto técnico el usuario deberá acercarse a cualquiera de los puntos de atención, donde se le realizará la liquidación del pago respectivo mediante el recibo con código de barras.

- ❖ Llevar la siguiente documentación según la entidad solicitante:

Régimen Común: Presentar en original o fotocopia legible las seis (6)

declaraciones bimestrales del ICA del año gravable inmediatamente anterior a la solicitud y Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con vigencia de 1 año.

Régimen Simplificado: Presentar el original o fotocopia legible del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio renovado, con vigencia de 1 año y original del impuesto ICA del año inmediatamente anterior a la solicitud.

Establecimientos nuevos o no obligados a declarar: Original o fotocopia legible del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la de Cámara de Comercio renovado, con vigencia de 1 año.

Jardines Infantiles vinculados a la Secretaría Distrital de Integración Social: Presentar Personería Jurídica o Resolución expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social.

2. Realizar el pago:

- ❖ El valor a cancelar será el establecido en el **Acuerdo 11 de 1988**, Capítulo IV, y el acuerdo 9 de 1992:

Régimen común y régimen simplificado: el valor a pagar es el equivalente al uno por ciento (1%) liquidado sobre el valor del impuesto de Industria y Comercio del año anterior más el equivalente a un (1) salario mínimo diario por cada establecimiento.

Establecimientos nuevos (primer año agradable de existencia) o no obligados a declarar: el valor a pagar es el equivalente a 2 salarios mínimos diarios, éste monto debe ser cancelado por cada sucursal que tenga el establecimiento.

3. Radicar la documentación:

- ❖ Una vez realizado el pago acérquese con la consignación a cualquiera de los puntos de atención donde se le programará la respectiva capacitación para la auto-revisión o inspección dependiendo de la clasificación del tipo de riesgo del establecimiento (riesgo bajo, moderado y alto) y se le entregará un recibo de caja, el cual sirve para reclamar el concepto de revisión técnica.

4. Capacitación y auto revisión:

- ❖ Si el usuario es clasificado en riesgo bajo, el usuario participa en una capacitación donde se le hará entrega del formulario de auto-revisión. Una vez diligenciado el usuario se acercará a la Oficina de Servicio al Ciudadano donde se le pondrá el sello respectivo.

5. Inspección técnica:

- ❖ Si la clasificación otorgada al establecimiento es de moderado o alto riesgo se le asignará una visita dentro del término de los 22 días hábiles posteriores a la radicación de la solicitud de inspección. El concepto final deberá reclamarlo en la Oficina de Servicio al Ciudadano 13 días hábiles posteriores a la inspección técnica realizada con el recibo de caja original.

¿PARA QUE SON LOS PERMISOS Y REQUISITOS DE FUNCIONAMIENTO DE UN ESTABLECIMIENTO COMERCIAL?

Los requisitos para la entrada en funcionamiento de un establecimiento de comercio están sujetos a una reserva legal, es decir, que estos solo pueden ser definidos por el legislador en ejercicio de la cláusula general de competencia, entendiéndose entonces que son definidos por el Congreso de la República. Estos requisitos se presentan en el artículo 2 de la [Ley 232 de 1995](#), por medio de la cual se dictan normas para el funcionamiento de los establecimientos comerciales. Es importante recordar que estos requisitos son taxativos, es decir que los únicos exigibles son aquellos que determina la ley, por tanto, los alcaldes, gobernadores y concejos municipales no pueden determinar requisitos adicionales; esta imposibilidad la señala el artículo [333](#) de la Constitución Política, la cual indica que “la actividad económica y la iniciativa privada son libres, dentro de los límites del bien común. Para su ejercicio, nadie podrá exigir permisos previos ni requisitos, sin autorización de la ley”. Lo anterior quiere decir que, si un funcionario público exige requisitos distintos a los indicados por ley, incurre en falta disciplinaria gravísima.

Requisitos para la entrada en funcionamiento de un establecimiento

Para que un establecimiento de comercio inicie actividades, es importante que se cumplan ciertos requisitos para evitar posibles sanciones; veamos cuáles son:

- Reglamentación del uso del suelo: recordemos que todo ciudadano debe obtener el requisito del uso del suelo, el cual se encuentra en la oficina de planeación de su respectiva ciudad o municipio.

- Requisito de la intensidad auditiva: con el propósito de mantener la convivencia ciudadana y el orden público, no debe exceder los decibeles de ruido de la zona en la cual se abrirá el establecimiento.
- Requisito de la ubicación: es necesario que el establecimiento de comercio se ubique conforme al plan de ordenamiento territorial –POT–.
- Cumplimiento de las condiciones sanitarias: de conformidad con la [Ley 9 de 1979](#), por la cual se dictan medidas sanitarias, y demás normas vigentes en dicha materia, es requisito tomar todas las medidas preventivas que permitan mantener las condiciones sanitarias del ambiente necesarias para asegurar el bienestar y la salud humana.
- Pago de los derechos de autor o Sayco Acinpro: sin importar si el establecimiento de comercio está destinado o no directamente a la reproducción de audio musical, es decir que, si un establecimiento de comercio quiere emplear como un valor agregado para su establecimiento o actividad las obras de otro, debe acudir a la Organización Sayco Acinpro –OSA– para que esta le establezca una tarifa anual para el pago de derechos de autor y conexos.
- Matrícula mercantil: es necesario realizar el trámite de matrícula mercantil, el cual se realiza ante la Cámara de Comercio del municipio.
- Comunicación a planeación: es importante informar a planeación la apertura del establecimiento de comercio, dado que de esta forma se le informa a la administración que un establecimiento entró a funcionar, para que dicho ente determine si se cumple con las normas de ordenamiento territorial.

5.2. PLAN FINANCIERO

El plan financiero es una herramienta que nos permitirá realizar una subida en el plan de ganancias calculando los costos para tener un margen de error determinado y porcentajes para realizar inversiones, todo con el fin del crecimiento financiero de la empresa.

5.2.1. Costos Fijos

	Mensual	Anual	2 años	3 años	4 años	5 años
Arriendo	1,500,000	18,000,000	18,720,000	19,281,600	19,860,048	20,455,850
Servicios contables						
Revisor fiscal	1,400,000	16,800,000	17,472,000	17,996,160	18,536,045	19,092,127
Nomina de planta						
Disc Jockey	1,200,000	14,400,000	14,832,000	15,276,960	15,735,269	16,207,328
Guardia	1,000,000	12,000,000	12,480,000	12,854,400	13,240,032	13,637,233
Guardia contador	1,500,000	18,000,000	18,720,000	19,281,600	19,860,048	20,455,850
Bar Man	1,200,000	14,400,000	14,832,000	15,276,960	15,735,269	16,207,328
Servicios públicos						
Agua	157.000	1,884,000	1,921,680	1,960,114	1,999,317	2,039,304
Luz	435.000	5,220,000	5,324,400	5,430,888	5,539,506	5,650,297
Internet y telefonía	100.000	1,200,000	1,224,000	1,248,480	1,273,450	1,298,919
Publicidad	500.000	6,000,000	6,120,000	6,242,400	6,367,248	6,494,593
TOTAL	7,492,000	89,904,000	111,646,080	114,849,562	118,146,232	121,538,829

Tabla 5: Costos fijos

5.2.2. Costos Variables

Producto y servicio	Un litro	costo variable	Margen de contribución	Vendidos	Total con margen de contribución	Total Variable	Venta total
tequila							
jose cuervo	140000	70000	70000	3	210000	210000	420000
vodka							
absolut	150000	60000	90000	1	60000	90000	150000
smirnoff	80000	50000	30000	3	150000	90000	210000
aguardiente							
nectar	85000	65000	20000	10	650000	200000	850000
antioqueño	100000	75000	25000	5	375000	125000	500000
amarillo	90000	65000	25000	3	195000	75000	270000
medellin	95000	65000	30000	5	325000	150000	475000
Whisky							
Chivas regal	140000	70000	70000	1	70000	70000	140000
Jack daniel's	150000	65000	85000	1	65000	85000	150000
Red label	115000	70000	35000	2	140000	70000	210000
Black and white	95000	65000	30000	3	195000	90000	285000
Cocteles							
Gentleman's manhattan	115000	40000	75000	2	80000	150000	230000
Lulazo	50000	15000	35000	5	75000	205000	280000
Gibson	90000	30000	60000	3	90000	180000	270000

5.2.3. Proyección de ventas

proyección de ventas					
estimación de ventas	año 1	año 2	año 3	año 4	año 5
costos fijos	89904000	111646080	114849562	118146232	121538829
costos variables	85920000	87466560	88778558.4	89932679.7	90921939.2
margen de contribución	128640000	130955520	132919853	134647811	136128937
total	304464000	330068160	336547973.4	342726723.7	348589705

5.2.4. Estado de resultados proyectado a cinco años

COSTOS FIJOS PROYECTADO A 5 AÑOS

Los costos fijos son aquellos que se pagan independientemente de su nivel de operación.

	Mensual	Anual	2 años	3 años	4 años	5 años
Arriendo	1,500,000	18,000,000	18,720,000	19,281,600	19,860,048	20,455,850
Servicios contables						
Revisor fiscal	1,400,000	16,800,000	17,472,000	17,996,160	18,536,045	19,092,127
Nomina de planta						
Disc Jockey	1,200,000	14,400,000	14,832,000	15,276,960	15,735,269	16,207,328
Guardia	1,000,000	12,000,000	12,480,000	12,854,400	13,240,032	13,637,233
Guardia contador	1,500,000	18,000,000	18,720,000	19,281,600	19,860,048	20,455,850
Bar Man	1,200,000	14,400,000	14,832,000	15,276,960	15,735,269	16,207,328
Servicios públicos						
Agua	157,000	1,884,000	1,921,680	1,960,114	1,999,317	2,039,304
Luz	435,000	5,220,000	5,324,400	5,430,888	5,539,506	5,650,297
Internet y telefonía	100,000	1,200,000	1,224,000	1,248,480	1,273,450	1,298,919
Publicidad	500,000	6,000,000	6,120,000	6,242,400	6,367,248	6,494,593
TOTAL	7,492,000	89,904,000	111,646,080	114,849,562	118,146,232	121,538,829

Tabla 8: Costos fijos

ESTADO DE RESULTADOS A 5 AÑOS

Estado de Resultados					
Ingresos Operacionales	1 Año	2 Años	3 Años	4 Años	5 Años
Por ventas en el servicio de asesoramiento	304464000	330068160	336547973	342726723	348589705
Menos					
Costos					
Variables por unidad del servicio	85920000	87466560	88778558	89932679	90921939
Utilidad Bruta	218544000	242601600	247769415	252794044	257667766
Menos					
Gastos Operacionales en Ventas	89904000	111646080	114849562	118146232	121538829
Utilidad operacional	128640000	130955520	132919853	134647812	136128937
Menos					
Gastos no operacionales					
Gravamen de los movimientos financieros					
Comisión bancaria					

Depreciación					
Total gastos no operacionales					
Utilidad antes de impuestos					
Impuestos					
Renta y complementarios 25%					
Utilidad neta					

Tabla 9 : Estado de resultados a cinco años

5.2.5. Flujo de Caja del proyecto

Los flujos de caja son las variaciones de entradas y salidas de caja o efectivo, en un periodo dado para una empresa.

El flujo de caja es la acumulación neta de activos líquidos en un periodo determinado y, por lo tanto, constituye un indicador importante de la liquidez de una empresa. El flujo de caja se analiza a través del Estado de Flujo de Caja.

Estado de Flujo de Caja					
item	1 Año	2 Años	3 Años	4 Años	5 Años
utilidad neta					
mas					

partidas no monetarias					
depreciación					
menos					
Dividendos					
Flujo de Caja Libre					

Tabla 10: Flujo de caja del proyecto

5.3. ESTRATEGIA DE FINANCIACIÓN, APALANCAMIENTO Y RECONOCIMIENTO FUENTES DE FINANCIACIÓN

5.3.1. Determinación Inversión Mínima para el proyecto.

Inversión inicial en equipos	\$	9.754.500
Costos fijos y variables primer año	\$	175.824.000
Inversión Mínima de capital	\$	185.578.500
Menos: Capital suscrito y pagado minuta	\$	30.000.000
Igual: Capital para apalancar	\$	155.578.500

Tabla 12: Determinación de Inversión mínima para el proyecto

5.3.2. Análisis recursos propios vs recursos de los inversionistas

Para Diamond Bar el objetivo es mejorar la calidad de servicio en el sector de los bares dando así una herramienta competitiva en el mercado actual como base de la idea es la financiación del proyecto buscando viabilidad para poner en marcha la empresa como los instrumentos idóneos para dar

capacitaciones y el sueldo sustentado en un año el cual es de \$155.578.500, solicitado un préstamo con Bancoldex o el fondo nacional de garantías por un valor de \$156.000.000.

Por esto la motivación de crear beneficios y de tener una rentabilidad que aumente los costos en el año a si teniendo una recuperación otorgando calidad y rentabilidad en el mercado laboral manejado la calidad del servicio y el factor humano de la empresa trazando unos objetivos y una organización en la inversión del capital. Para poder administrar es necesario contar con un buen trato con los socios, se debe tener pleno conocimiento sobre todo lo referente a las sociedades y tener la información adecuada para saber los límites y los riesgos que se pretenden afrontar en la creación de la sociedad.

5.3.3. Determinación de rendimientos para los accionistas.

DTF	CERTIFICADO	POR	LA	
SUPERFINANCIERA				
TASA PARA EL INVERSIONISTA				

Tabla 13: Determinación de rendimientos para los accionistas.

5.3.4. WAAC. Costo promedio ponderado del Capital

Tabla 14: Costo promedio ponderado del capital

5.3.5. Conclusiones sobre el apalancamiento financiero

Con el apalancamiento se tiene más posibilidad de una estabilidad económica en caso de un problema financiero o un riesgo empresarial. De igual forma se observa como una posibilidad de devengar activos dados a utilizar específicamente en un margen de error en cuanto a la objetividad. Aún así se deberá tener en cuenta el interés con el que se obtendrán los activos financieros para de este modo calcular la rentabilidad del apalancamiento y la viabilidad que tiene el mismo según el caso de la empresa.

5.4. FUENTES DE FINANCIACIÓN PARA LA IDEA PROYECTO

Mediante convenios celebrados entre el fondo nacional de garantías –FNG fondo regional y Bancóldex, las MIPYMES pueden acceder a una garantía instantánea o a una garantía semiautomática que permite cubrir un porcentaje de crédito solicitado con recursos de Bancóldex. La garantía instantánea cubre hasta el 50% del valor del préstamo individuales que a favor de las MYPIMES otorgue cualquiera de los intermediarios financieros máximo hasta por USD\$ 100.000 dólares a su equivalente en esos con recursos de Bancóldex en cualquiera de sus líneas. Las garantías semiautomáticas cobren hasta el 70% de valores de los préstamos individuales que a favor de las MIPYMES otorguen los intermediarios

financieros que operen este programa, máximo hasta por USD\$100.000 dólares o su equivalente en pesos con recursos de Bancóldex en cualquiera de sus líneas.

A continuación, se mostrará una tabla en la cual tenemos una lista de bancos junto la línea de crédito, el monto o plazo, la tasa de interés, requisitos y garantías junto con los beneficios de obtener créditos en la misma.

BANCOS					
BANCO	LÍNEA DE CRÉDITO	MONTO-PLAZO	TASA DE INTERÉS	REQUISITOS Y GARANTÍAS	BENEFICIOS
Banco Agrario S.A.	Capital de Trabajo	Hasta tres años para capital de trabajo y hasta cinco años para inversión.	De acuerdo con el plazo pactado	Hipoteca. Prenda. Respaldo del Fondo Nacional de Garantías.	Amortización: Mensual. Trimestral o Semestral.
Banco de Crédito	Credicash Pyme		Varían según riesgo del cliente.	Certificado de existencia. Declaración de renta. Estados financieros.	Crédito de libre inversión. Disposición inmediata del capital. Sin cuota de manejo los primeros seis meses prorrogables según consumo.

Banco de Occidente	Empresarial: cartera ordinaria	90 días prorrogables.	Trimestre anticipado o su tasa equivalente	Garantía. Real	Uso crédito para capital de trabajo. Compra de activos fijos. Ampliación o renovación de la planta y nuevos proyectos. Liquidez al corto plazo.
---------------------------	--------------------------------	-----------------------	--	----------------	---

Bancafé	Cupo Pyme	Doce meses		Certificado de existencia. Declaración de renta. Estados financieros. Respaldo del Fondo Nacional de Garantías.	Disponibilidad de un cupo de crédito. Sólo paga intereses por parte de cupo utilizado. Puede realizar abonos extraordinarios cuando desee.
Av Villas	Cartera ordinaria	De 1 hasta 7 años según destino	De acuerdo con las políticas vigentes en el momento del desembolso	De acuerdo con el estudio de crédito que se realice. Posibilidad de Fondo Nacional de Garantías.	Permite a la empresa contar con recursos. Para inversión en su crecimiento. Proporciona plazos adaptados a necesidades particulares de crédito. Posibilidad de solicitar cupo rotativo.

Banco Social	Caja	Capital de trabajo	de	Hasta 12 meses		Declaración de renta. Estados financieros.	Cuota fija única durante la vigencia del crédito. Elegir financiación directa al Banco o Bancóldex, a través de las líneas de fomento. Facilidad para el pago de la cuota a través del servicio de débito automático.
---------------------	-------------	--------------------	----	----------------	--	--	---

Banco Davivienda		Línea Pyme		90 días.			Para atender sus necesidades de crédito en el corto plazo. La empresa podrá disponer de estos recursos de manera automática a través de pagos electrónicos o por giro de cheques. La Pyme dispondrá de un cupo que cubrirá sus necesidades de canje, sobregiro y tesorería con atractivas tasas de interés.
-------------------------	--	------------	--	----------	--	--	---

Banco Bogotá	Capital de trabajo	de Corto, mediano y largo plazo.	De acuerdo con las necesidades del cliente		Financia capital de trabajo. Asesoría para obtener los instrumentos de financiación.
Banco GNB Sudameris	Crédito de dinero	de Hasta 5 años		El crédito debe ser cubierto por la garantía en un 130%. Garantías hipotecarias.	Provee liquidez al beneficiario del crédito para destinatario a financiar sus actividades y/o inversiones.
Banco Popular	Cupo múltiple de crédito	Créditos corto, mediano y largo plazo con vigencia de un año.	a tasa preferencial	A convenir. Esta línea se puede trabajar con el FNG.	
Banco Santander	Crédito Rotativo	Máximo un año.		Poseer cuenta corriente. Información legal y financiera de la empresa debidamente actualizada.	Disponibilidad inmediata de recursos. Agilidad en las transacciones crediticias. Fácil acceso a diferentes líneas de crédito.

Bancolombia	Crédito en pesos: compra todo empresarial.	De 12, 24 y 36 meses.	La tasa establecida es la DTF + puntos definidos por política.	Ser cliente del Banco. Información legal y financiera de la empresa debidamente actualizada.	Agilidad y seriedad en la prestación del servicio. Bajo interés de financiación. Cómodas cuotas mensuales o trimestrales.
BBVA	Capital de trabajo y proyectos de inversión.	12 meses en capital de trabajo y 5 en inversión	Son diferenciales dependiendo de las políticas internas de riesgo que maneja la entidad y de la capacidad de pago del cliente. Además, se suman estudios sectoriales que determinan el nivel de riesgo.	Estados financieros del último año y del año en curso. Declaración de renta. Descripción del proyecto. Se pueden aplicar garantías del Fondo Nacional de Garantías (FNG) y el Fondo Agropecuario de Garantías.	Acceso y portafolio de productos. Incentivo en capacitación rural.

Colpatría	Crédito rotativo Pyme	Plazo meses	24	Declaración de renta de los últimos dos años. Estados financieros (PyG) de los últimos dos años. Estados financieros (PyG) del año en curso.	Cupo de sobregiro. Cupo de tarjeta de crédito empresarial. Puede obtener otras líneas de crédito.
Megabanco Banco Bogotá	Mega propósito	Plazo sujeto a destino de inversión	Puede ser fija o variable	De acuerdo a políticas	Financiación de activos fijos. Capital de trabajo y capitalización empresarial

Tabla 15: Fuentes de financiación posibles para la idea proyecto.

5.4.1. Líneas de financiación y cooperación elegidas para concursar con el proyecto Fondo Emprender.

La entidad elegida para Diamond Bar S.A.S es través del Banco WWB El Banco WWB es un establecimiento de crédito que tiene la sede principal de sus negocios en Cali – Colombia, cuyo principal accionista es la Fundación WWB Colombia. El interés principal de su accionista mayoritario es facilitar el acceso al crédito a los sectores social y económicamente menos favorecidos, para lo cual orienta sus actividades principalmente hacia el otorgamiento de créditos al sector de la micro y pequeña empresa Ya que es un apoyo a nuestro negocio que nos ofrece el gobierno a través de este plan es un tipo de oferta de compra y venta de acciones, el cual el inversor adquiere una parte de un negocio o una

empresa. Este capital puede incluir opciones como la financiación familiar y por amigos.

5.4.1.1. Presentación de la entidad, documentación necesaria y matrícula del proyecto. Resumen ejecutivo.

Requisitos

¿Cómo pueden obtener un crédito con el Banco WWB?

- Pueden acercarse a la oficina más cercana a su negocio o comunicarse por teléfono para que podamos tomar su solicitud de crédito, la cual no tiene costo o llamar a la **línea gratuita nacional 018000 515656**.
- Un analista de crédito debidamente identificado lo visitará en su negocio y residencia para tomar información de sus movimientos económicos.
- En 5 días hábiles recibirá una respuesta sobre su crédito ¿Qué papeles se requieren?

- Fotocopia ampliada de la cédula de ciudadanía.
- Dos referencias comerciales y una personal.
- Facturas de compra.
- Servicios públicos al día.
- Créditos mayores a \$ 3'000.001 (tres millones un peso) incluir codeudor con ingresos fijos o propiedad raíz, según el caso.

Ilustración 9: Documentación requerida

- Estados financieros fiscales de los dos últimos años y uno al corte más reciente.
- Declaraciones de renta de los dos últimos años.
- Cámara de Comercio, con vigencia no mayor a 30 días.
- Fotocopia del RUT y documento de identidad del representante legal.

- En caso de existir varios socios, se requiere igual documentación para cada uno de los socios.
- ¿Cuál es el pagaré que firma el cliente cuando el crédito va a ser desembolsado?
- Como cliente del banco WWB usted debe firmar un documento que consta que existe un vínculo entidad cliente para conocerla estos son los formularios

CIBERGRAFÍA

- <http://www.gerencie.com/obligaciones-tributarias-formales.html>
- http://www.dian.gov.co/descargas/ayuda/guia_rut/content/Generalidades1.htm
- <http://www.gerencie.com/iva-en-los-contratos-de-capacitacion-de-personal.html>
- <http://www.shd.gov.co/shd/industria-y-comercio>
- <https://www.portafolio.co/negocios/en-el-pais-se-vende-6-2-billones-en-licores-al-ano-534847>
- <https://www.colconectada.com/como-sacar-el-rut-en-colombia/>
- <http://www.dian.gov.co/dian/12Sobred.nsf/pages/mecanismo%20digital?opendocument>
- <http://www.gerencie.com/obligaciones-tributarias-formales.html>
<https://definicion.de/plan-operativo/>
- http://www.icafe.cr/wp-content/uploads/plan_operativo_anual/2016-2017/Unidad%20Contable%20Financiera.pdf
- http://descuadrando.com/Plan_operativo
- <http://www.osa.org.co/>
- http://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/tramite_entidad/concepto-tecnico-de-seguridad-y-proteccion-contra-incendios/
- <https://actualicese.com/conferencias/establecimiento-de-comercio-permisos-y-requisitos-para-que-entre-en-funcionamiento/>
- http://adida.org.co/pdf/salud_2012/camite_patitario.pdf

BIBLIOGRAFÍA

- ❖ Guías de Unilatina DIM seminario de planificación