

PROYECTO EMPRESARIAL
PROPERTY SERVICES HC.

HANNER JOHAN CRIOLLO RAMÍREZ

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA LATINA "UNILATINA"

CIENCIAS EMPRESARIALES
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
PROYECTO EMPRESARIAL.
PROPERTY SERVICES HC.

BOGOTÁ D.C

2014

PROYECTO EMPRESARIAL
PROPERTY SERVICES HC.

PRESENTADO A:

Oscar William cortes Bello

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA LATINA "UNILATINA"

CIENCIAS EMPRESARIALES
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
PROYECTO EMPRESARIAL.
PROPERTY SERVICES HC.

BOGOTÁ D.C

2014

Dedicatoria

*A Dios por Guiarme e iluminarme siempre por el camino de la vida Y
lograr así mi gran sueño, A Yohanna Rodríguez por el
acompañamiento durante este ciclo, a mi madre Margie Ramirez, a
mi hermana Nazly Criollo Y a mi abuelo Carlos Ramirez por el apoyo
incondicional en todo Momento y por último y más importante, mi hijo
Johan Felipe Criollo, quien fue, es y seguirá siendo mi mayor
inspiración.*

Agradecimientos

Agradezco firmemente al profesor Oscar William Cortez quien se encuentra descansando en la paz del señor; quien me acompañó, apoyó y guio a lo largo de este proceso, con todo su sabiduría, tiempo, dedicación, esmero y conocimiento, haciendo posible que se lograra forjar un espíritu investigativo y llegar a cumplir esta meta.

CONTENIDO

TABLA DE GRAFICOS.....	6
TABLA DE TABLAS.....	7
1. DEL PRODUCTO Y DEL SERVICIO.....	8
1.1. MOTIVACION Y SENCIBILIZACION HACIA LA IDEA DE EMPRESA	8
1.1.1. Factores personales, sociales, económicos, tecnológicos, DOFA personal, conocimientos y experiencias frente a la idea empresa, antecedentes de la idea empresa	8
1.1.2. Justificación de la idea de negocio	10
1.1.3. Identificación de la idea empresa	13
1.1.3.1. Demanda del mercado	13
1.2. ESTUDIO GENERAL DEL SERVICIO A DESARROLLAR.....	14
1.2.1. Micro ambiente.....	14
1.2.1.1. Modelo Porter	14
Análisis de Porter	17
1.2.1.2. Compañía	18
1.2.1.3. Clientes.....	18
1.2.1.4. Competidores	19
1.2.2. Macro ambiente.....	19
1.2.2.1. Mega tendencia	19
1.2.2.2. Cambios demográficos, culturales, tendencias sociales.....	20
1.2.3. La competencia.....	21
1.2.4. Diferenciales.....	22
1.2.5. Ficha técnica del producto o servicio	23
2. EL MERCADO.....	24
2.1. PLAN DE MERCADO	33
2.1.1. Objetivo general.	33
2.1.2. Objetivos específicos.....	33
2.1.3. Investigación de mercados.....	33
2.1.3.1. Objetivo de investigación de mercado	33
2.1.3.2. Diseño del estudio de investigación de mercados	34
2.1.3.2.1. Instrumento de recolección de datos primarios	34
2.1.3.2.1.1. Validación de Instrumento de recolección de datos	41

2.1.3.3.	Conclusiones generales de la investigación de mercados	41
2.2.	SEGMENTACION DEL MERCADO	41
2.3.	LAS CUATRO P	42
2.3.1.	Producto (servicio)	42
2.3.1.1.	Historia.....	43
2.3.1.2.	Valor agregado	44
2.3.2.	Plaza (punto de venta)	45
3.	ESTUDIOS TECNICOS DEL PROYECTO	45
3.1.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	46
3.1.1.	Organigrama de la empresa.....	46
3.1.2.	Funciones de los cargos.....	47
3.2.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.....	47
3.2.1.	Nombre de la empresa.....	47
3.2.2.	Misión.....	48
3.2.3.	Visión.....	48
3.2.4.	Objetivos de la empresa.....	48
3.2.4.1.	Objetivo en rentabilidad	48
3.2.4.2.	Objetivo en crecimiento	48
3.2.4.3.	Objetivo de participación de mercado.....	49
3.2.4.4.	Matriz DOFA con estrategias.....	49
3.3.	IMAGEN CORPORATIVA	51
3.3.1.	Logotipo de la empresa.....	52
3.3.2.	Eslogan de la empresa.....	52
3.4.	ESTUDIO TECNICO.....	52
3.4.1.	LOCALIZACION ÓPTIMA	52
3.4.2.	Tamaño óptimo	58
4.	RIEGO PATRIMONIAL	64
4.1.	FIGURA SOCIETARIA ESCOGIDA.....	64
4.1.1.	Explicación de la forma societaria escogida (S.A.S)	64
4.2.	MINUTA DE CONSTITUCION- FORMA JURIDICA.....	65
4.2.1.	Concepto de minuta de constitución	65
4.2.2.	Minuta de constitución.....	65

5.	PROCEDIMIENTOS LEGALES PARA FORMALIZACION COMERCIAL DE LA EMPRESAS	66
5.1.	FORMALIZACIÓN COMERCIAL.....	67
5.1.1.	Quienes ejercen el comercio de manera profesional según el código	
5.2.	REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL (RUE)	69
5.3.	CONSULTA DE HOMONIMIA	69
5.4.	CONSULTA CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME C.I.I.U	
	70	
6.	PROCEDIMIENTOS LEGALES PARA LA FORMALIZACION TRIBUTARIA DE LA EMPRESA.....	71
6.1.	CONTEXTO TRIBUTARIO	72
6.1.1.	Presentaciones en las obligaciones tributarias	75
6.1.2.	Generalidades de los impuestos según la competencia territorial.	76
6.1.3.	Registro único tributario	78
6.1.4.	Registro de información tributaria.....	78
6.1.5.	Mecanismo de firma Digital.....	79
7.	PROCEDIMIENTOS LEGALES PARA LA FORMALIZACION LABORAL DE LA EMPRESA.....	80
7.1.	CONTEXTO OBLIGACIONES LEGALES EN COLOMBIA	81
7.1.1.	Elementos de la obligación Laboral.....	81
7.1.2.	Tipos de contrato laboral.....	84
7.1.3.	Cláusulas de manejo de confianza, de confidencialidad, de exclusividad	108
7.1.4.	Reglamento interno de trabajo	111
7.2.	AFILIACIONES PATRONALES.....	112
7.2.1.	Seguridad Social	112
7.3.	SALUD OCUPACIONAL	113
7.3.1.	Programa de salud ocupacional.....	114
7.3.2.	Cronograma de salud ocupacional.....	115
7.3.3.	Generalidades del programa de salud ocupacional y del comité paritario de salud ocupacional – COPASO - COPASST	118
7.3.4.	Funciones del comité paritario de salud ocupacional	118
7.3.5.	Procedimientos de medicina laboral y accidentes de trabajo	119
7.3.5.	Riesgos profesionales.....	121
7.3.6.	Procedimientos básicos de higiene y seguridad industrial	121
8.	PLAN OPERATIVO Y PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO.....	122
8.1.	DEFINICION DE PLAN PRE-OPERATIVO Y PLAN OPERATIVO ...	123

8.1.2. Plan pre-operativo	123
8.1.3. Plan operativo	123
8.2. ESTRATEGIAS PARA EL DISEÑO	124
8.3. PAQUETES DE TRABAJO	124
8.3.1. Plan de Mercadeo	124
8.3.2. Formalización Comercial	124
8.3.3. Formalización Tributaria	125
8.3.4. Formalización Laboral	126
8.3.2. Otras actividades.....	127
8.4. CRONOGRAMA.....	129
9. ESTARTEGIAS DE FINANCIACION, APALANCAMIENTO Y RECONOCIMIENTO DE FUENTES DE FINANCIACIO	133
9.1.RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA LA IDEA DEL PROYECTO	134
9.1.1. Determinación inversión mínima para el proyecto.....	139
9.1.2. Análisis.....	139
9.1.3. Recursos propios vs recursos de los inversionistas.....	139
Determinación de rendimientos para los accionistas.	
10. FUENTES DE FINANCIACIÓN PARA LA IDEA DEL PROYECTO	140
10.1.Líneas de financiación y cooperación elegidas para concursar con el proyecto	140
10.2. Modalidades de financiación para ideas proyectos	140

TABLA DE GRAFICOS

Grafico 1. Variación PIB 2012 - 2013	11
Grafico 2. Comportamiento del sector inmobiliario por localidades en Bogotá	12
Grafico 3. Precios de inmuebles por estratos vs ciudades	20
Grafico 4. Comportamiento de la cartera hipotecaria	28

TABLA DE TABLAS

Tabla 1. Importancia de locales.....	57
Tabla 2. Resultados de localización optima	58

1. DEL PRODUCTO Y DEL SERVICIO

El primer módulo tiene como objetivo lograr que el estudiante logre definir el producto, productos, servicio o servicios que van a ser el tema de su proyecto. El objetivo será finalizar con la primera aproximación a la idea de proyecto o servicio.

Luego viene una etapa de estudio, análisis y evaluación general y exhaustiva del producto o servicio que se va a estudiar y a concretar finalmente. Este primer capítulo debe terminarse con un documento que contenga los temas tratados en especial la descripción general de la idea del producto o servicio y que hace parte del primer capítulo del documento final.

1.1. MOTIVACION Y SENCIBILIZACION HACIA LA IDEA DE EMPRESA

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

Para construir un buen análisis DOFA en el sector inmobiliario se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Hacer una lista de las fortalezas internas claves.
2. Hacer una lista de las debilidades internas decisivas.
3. Hacer una lista de las amenazas externas claves.
4. Hacer una lista de las oportunidades externas decisivas.

Oportunidades

- Pocas empresas con el servicio diferente que quiero prestar.
- Trabajar con cualquier tipo de cliente. Sin importar estrato.
- Precios bajos.

- Se necesita poco dinero para empezar.

Amenazas

- Competencia indirecta
- Riesgo de no crecimiento de la compañía.
- Desconocimiento del público

Fortalezas

- Conocimiento en el área de las inmobiliarias.
- Conocer las debilidades de la competencia
- Manejo de documentación en cuanto a inmuebles
- Contactos

Debilidades

- No se cuenta con una planeación estratégica.
- Bajo nivel de estudio de mercado
- Conocimiento bajo de tenas inmobiliarios.

	DEBILIDADES	FORTALEZAS
DOFA	<ul style="list-style-type: none"> - No hay planeación - No se tiene estudio de mercado - Bajos conocimientos 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en el medio - Debilidades de la competencia - Conocimiento de documentos - Contactos

<p>OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio diferente - No diferenciar estrato - Precios bajos - Poco dinero para empezar 	<p>Estrategia DO</p> <p>Realizar estudios de mercado en todos los estratos.</p> <p>Realizar un plan de acción incluyendo la diferenciación de mi servicio.</p> <p>Utilizar dinero suficiente para conocer más de la rama inmobiliaria</p>	<p>Estrategia FO</p> <p>Aprovechar el conocimiento de las debilidades de la competencia para generar nuevas estrategias.</p> <p>Utilizar dinero suficiente en publicidad para el conocimiento de mi empresa.</p> <p>Utilizar mis contactos para conocer más de la competencia</p>
<p>AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Competencia indirecta - Riesgo de no crecimiento - Desconocimiento de mi empresa 	<p>Estrategia DA</p> <p>Realizar investigaciones de mercado para ver que clientes pueden contratar mis servicios.</p> <p>Visitar diferente inmobiliaria para conocer mejor a la competencia.</p> <p>Generas buenas campañas publicitarias</p>	<p>Estrategias FA</p> <p>Utilizar las debilidades de la competencia para generar una buena competencia.</p> <p>Utilizar mis contactos para que mi empresa sea reconocida</p> <p>Utilizar el conocimiento del medio para hacer crecer mi compañía</p>

1.1.2. Justificación de la idea de negocio

La manera que se llegó a la idea de generar esta empresa es porque anteriormente trabaje como asesor inmobiliario en RV inmobiliaria, la empresa más grande a nivel Bogotá de este sector, estando en ella evidencie varias exigencias de clientes que dicha compañía no se daba a la tarea de solucionar; uno es el tema de la desorganización en cuanto a administración del inventario, otra la poca capacitación que recibían los asesores a la hora de ingresar a la compañía y lo más importante es que los clientes debían escoger uno de los inmuebles que se encontraban en su portafolio pero no por gusto sino por necesidad.

Para entrar a abordar este campo tan extenso se deben tener en cuenta las variaciones en el mercado, las estadísticas de los últimos años y los temas que correspondan.

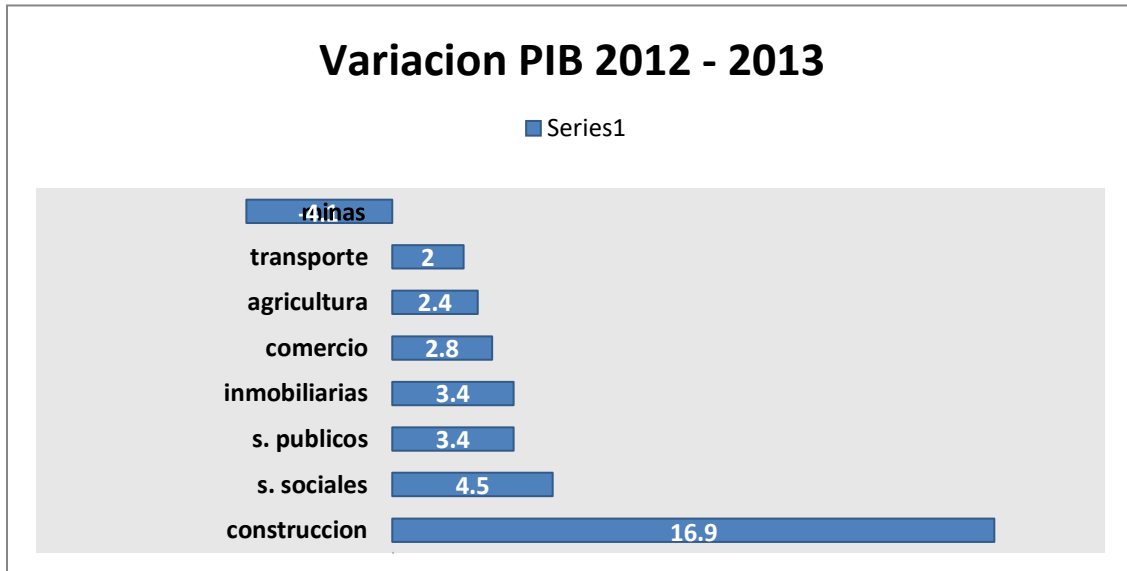


Grafico 1. Variación PIB 2012 - 2013

Al analizar el resultado del **PIB** en el primer trimestre de 2013, comparado con el mismo periodo de 2012 por grandes ramas de actividad, se observaron las siguientes variaciones: 16,9% en construcción; 4,5% en servicios sociales, comunales y personales; 3,4% en suministro de electricidad, gas y agua; **3,4% en establecimientos financieros, seguros, actividades inmobiliarias y servicios a las empresas**; 2,8% en comercio, reparación, restaurantes y hoteles; 2,4% en agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca; 2,0% en transporte, almacenamiento y comunicaciones; 1,4% en explotación de minas y canteras; y -4,1% en industrias manufactureras. Por su parte, los impuestos, derechos y subvenciones, en conjunto, aumentaron 2,8%.

Durante el periodo de 2013 – I y 2012 I, por ramas de actividad económica se presentaron los siguientes incrementos: construcción en 21,4%; servicios sociales, comunales y personales en 8,1%; establecimientos financieros, seguros, inmuebles y servicios a las empresas en 6,3%; comercio, reparación, restaurantes y hoteles en 4,9%; electricidad, gas y agua en 4,1%; transporte, almacenamiento y comunicaciones en 4,0%; y los impuestos y derechos e

impuestos sobre las importaciones menos subvenciones crecieron en 4,0%. Las siguientes ramas de actividad económica presentaron variación negativa: agropecuario, silvicultura, caza y pesca en 2,9%; industria manufacturera en 1,9.

Durante el primer trimestre de 2013, el sector servicios inmobiliarios y alquiler de vivienda presentó un crecimiento en 2,9%, al compararlo con el mismo trimestre del año 2012. Este comportamiento se explica por el aumento en la producción de los servicios de alquiler de bienes raíces residenciales en 3,2%, de los servicios de bienes raíces no residenciales en 2,5% y de los servicios inmobiliarios a comisión en 1,0%.

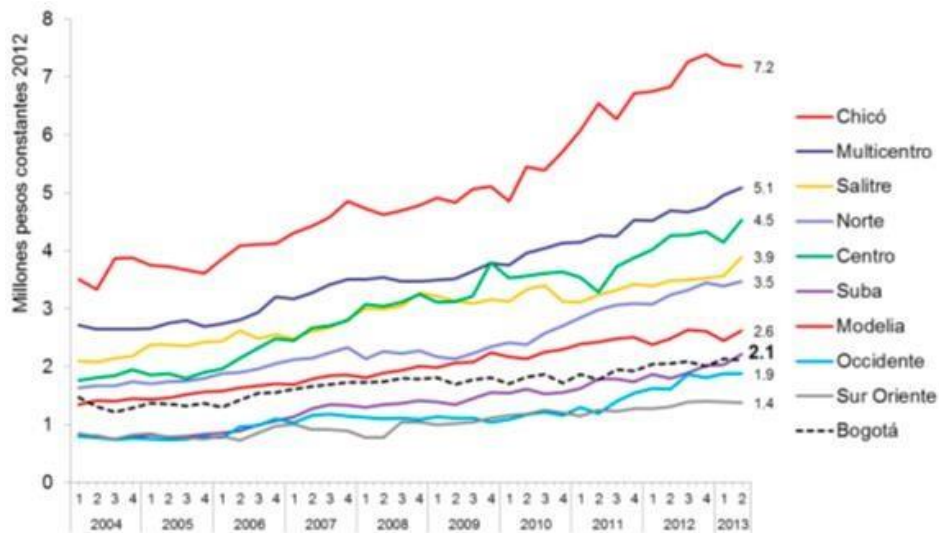


Grafico 2. Comportamiento del sector inmobiliario por localidades en Bogotá

1

Al compararlo con el cuarto trimestre de 2011, el sector registró un crecimiento en 0,9%, explicado por incrementos en la producción de los servicios inmobiliarios a comisión o por contrato en 1,2%, los servicios de alquiler de bienes raíces residenciales en 0,9% y los servicios de alquiler de bienes raíces no residenciales 0,6%.

¹ Imagen tomada de www.dane.gov.co

Podemos observar que las estadísticas generales del sector indican que el crecimiento se evidencia cada trimestre desde el año 2011 y que es un buen momento para generar excelentes ideas que representen buenos ingresos en este medio.

1.1.3. Identificación de la idea empresa

Después de divagar por un sin fin de ideas de productos o servicios que contribuyeran a generar ingresos y a satisfacer diferentes necesidades de posibles clientes; ejemplos claros como un negocio de comidas rápidas, o una empresa de mensajería, entre otros se llegó a una buena percepción en lo siguiente:

En Bogotá podemos encontrar que el mercado inmobiliario es extenso y tiene bastante demanda en el mercado, no solo en el tema residencial sino también en el comercial, Muchos creen ingenuamente que poner una inmobiliaria es simplemente el hecho de tener contactos entre propietarios y posibles compradores de inmuebles obteniendo por ello buenas comisiones; pero no ven más allá de la problemática que afecta la ciudad en cuanto este tema.

1.1.3.1. Demanda del mercado

En el sector inmobiliario podemos encontrar demanda de inmuebles de tipo²:

Residencial: sirve para proporcionar alojamiento permanente a personas. (Ej.: viviendas)

Oficinas: su uso corresponde a actividades cuya función es prestar servicios administrativos, técnicos, financieros, de información u otros, realizados

² Información tomado de www.1000ideasdenegocios.com

básicamente a partir del manejo y transmisión de información, bien a las empresas o a los particulares. (Ej.: Edificios de oficinas)

Hoteles: su uso actual es el hotelero o bien que son susceptibles de conversión a uso hotelero

Comercial: tiene por finalidad la prestación de servicios al público, las empresas u organismos, tales como los servicios de alojamiento temporal, comercio al por menor y en sus distintas formas, información, administración, gestión, actividades de intermediación financiera u otras similares. (Ej.: Locales comerciales y grandes centros comerciales)

Industrial: esta tiene por finalidad llevar a cabo operaciones de elaboración, transformación, tratamiento, reparación, manipulación, almacenaje y distribución de productos materiales (Ej. Naves industriales y logísticas)

Suelo: está destinado para el uso actual o futuro, bien sea el de ser un terreno apto para ser edificado. (Ej. Terrenos)

1.2. ESTUDIO GENERAL DEL SERVICIO A DESARROLLAR

1.2.1. Micro ambiente

Afecta a una empresa en particular y, a pesar de que generalmente no son controlables, se puede influir en ellos. Son fuerzas que una empresa puede intentar controlar y mediante las cuales se pretende lograr el cambio deseado. Entre ellas tenemos a los proveedores, la empresa en sí, intermediarios, clientes y públicos. A partir del análisis del Micro-ambiente nacen las fortalezas y las debilidades de la empresa.

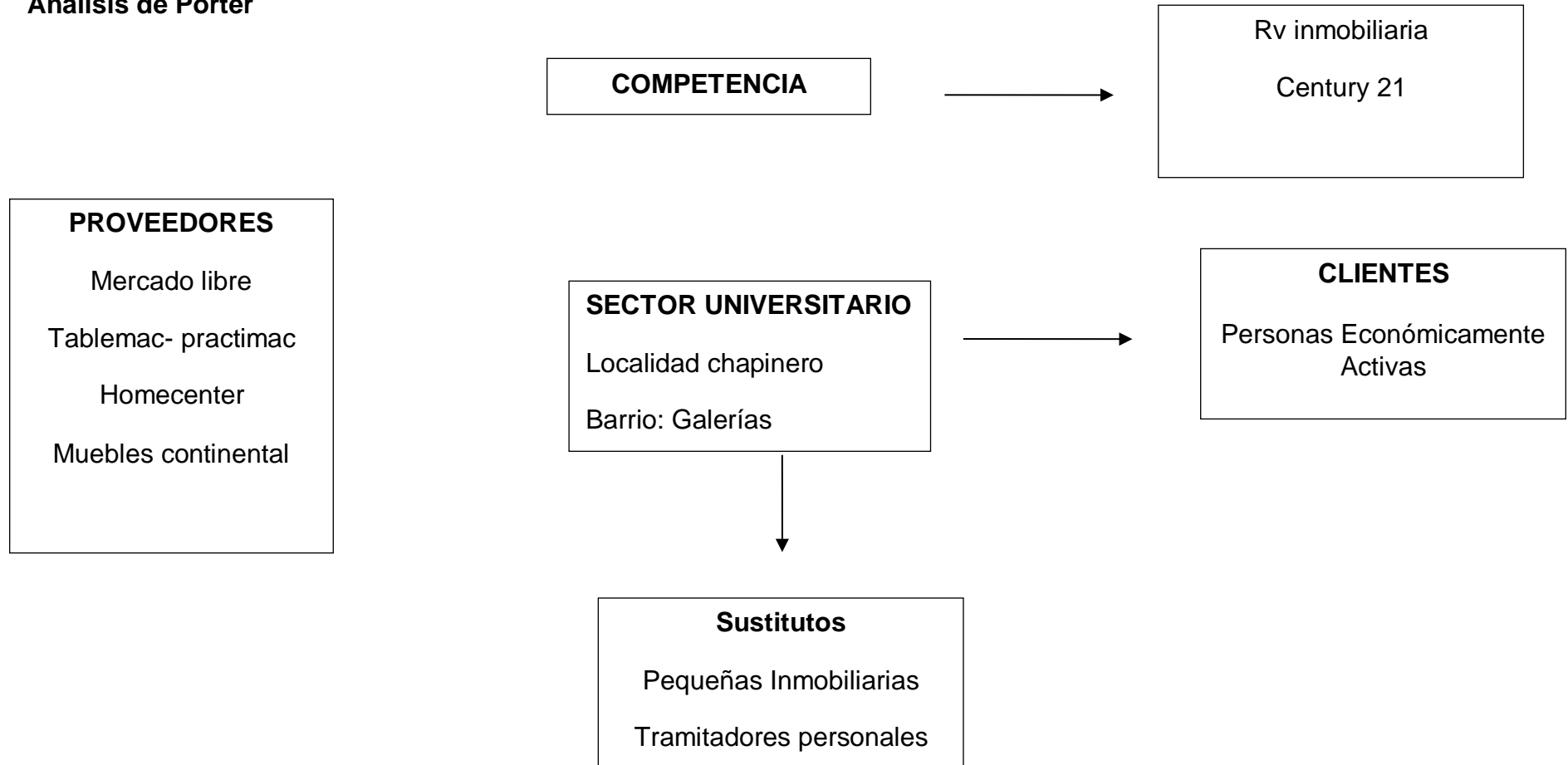
1.2.1.1. Modelo Porter

Las 5 Fuerzas de Porter es un modelo holístico desarrollado por Michael Porter, para analizar cualquier industria en términos de rentabilidad. Según Porter indicó en 1979, la rivalidad con los competidores viene dada por cuatro elementos o fuerzas que combinadas crean una quinta fuerza: la rivalidad entre los competidores. Las cinco fuerzas quedarían configuradas como sigue:

- Poder de negociación de los clientes.
- Poder de negociación de los proveedores.
- Amenaza de nuevos entrantes.
- Amenaza de productos sustitutos.
- Rivalidad entre los competidores.³

³ Texto tomado de www.queaprendemoshoy.com

Análisis de Porter



1.2.1.2. Compañía

La estructura de la empresa es fácil definirla, el recurso humano con el que cuenta es bastante pequeño, se tendrá el gerente general encargado de tomar todas las decisiones en la compañía; este será acompañado por la secretaria la cual será la encargada de manejar todos los contactos y relaciones con los clientes, tendrá el control de los negocios existentes, existirán dos asesores especializados que se encargara de trabajar en terreno consiguiendo negocios y el contador que será externo el cual se presentara una vez por semana para que la contabilidad esté en orden.

1.2.1.3. Clientes

En el mercado existen diferentes tipos de clientes los cuales debemos analizar para saber cuál de ellos es que cuenta con las características especiales para que acuda al servicio.

En este caso podemos analizar dos tipos de clientes:

El primero es el mercado de consumidor, en donde el cliente acude al servicio para el propio consumo, en este caso cualquier persona del común con los ingresos suficientes para contratar nuestro servicio de asesoría y ubicación de predios correspondientes a su preferencia.

El segundo es el mercado de revendedores, en donde empresas inmobiliarias de pequeño y mediano tamaño contrataran el servicio de consultoría y capacitación para mejorar conocimientos y mejorar su productividad.

1.2.1.4. Competidores

Los competidores influyen bastante en la elección de mercado, se debe verificar que necesidad insatisfecha que hay en los clientes y atacar este punto para generar credibilidad, en este caso se deben tener en cuenta las inmobiliarias pequeñas que presten servicios de arriendo y venta de inmuebles, también verificar los servicios de las inmobiliarias grandes; siempre se debe estar pendiente de la competencia tanto como en nuestra empresa.

1.2.2. Macro ambiente

Después de ver cómo funciona la empresa y conocer los factores que serán cruciales para la investigación se mira el entorno externo de la empresa en donde se tocan diferentes temas; datos, cifras de comportamiento del sector en general, comportamiento del mercado frente a situaciones de crisis y recuperación del mismo y los elementos esenciales para entrar en contacto con el mercado de finca raíz.

1.2.2.1. Mega tendencia

la mega tendencia que atenderá la compañía será la del salto de sociedad industrial a sociedad del conocimiento, ya que la empresa busca asesorar y brindar consultoría a personas y empresas dedicadas al tema de finca raíz (inmobiliarias).⁴

⁴ Información tomada de <http://es.slideshare.net/garamar/micro-y-macroambiente-del-marketing-gjra>

1.2.2.2. Cambios demográficos, culturales, tendencias sociales

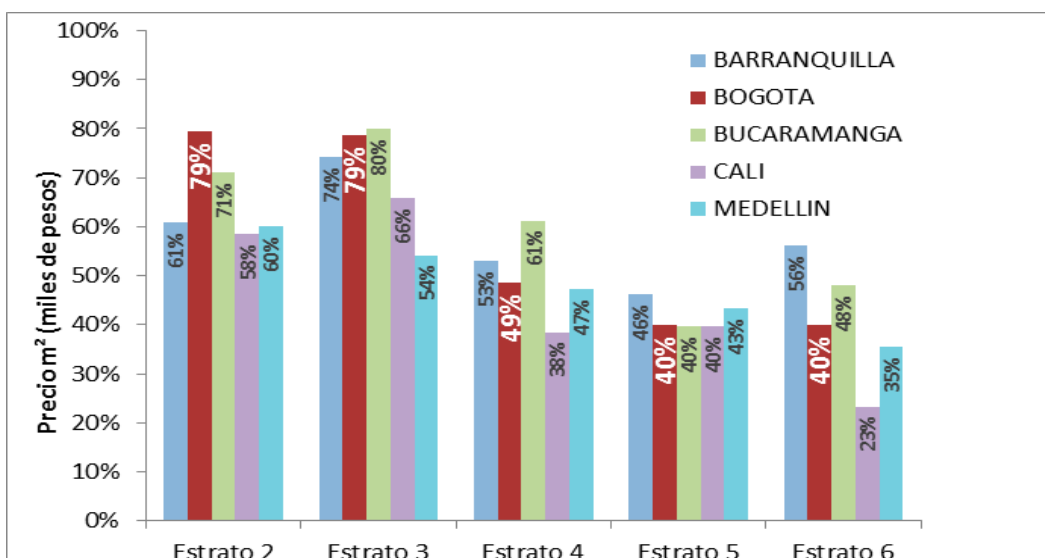


Grafico 3. Precios de inmuebles por estratos vs ciudades

En los últimos 5 años, los precios reales de Bogotá han subido 1,48 veces.

En el último año con corte a julio, el valor por metro cuadrado de Barranquilla creció 1,28 veces; el de Bucaramanga, 1,14 veces; el de Cali, 1,05 veces; y Medellín, 1,12 veces mientras en Bogotá apenas subió 1,09 veces.

Bosa es la zona donde más se ha incrementado el precio (1,38 veces) pero allí el valor total de la vivienda social está regulado por los topes del subsidio, aunque el valor global no puede superar los 135 salarios mínimos, en los estratos bajos lo que se reduce es el metraje. Villa de los Alpes es el sector menos dinámico con 0,85 veces. Notamos que es en los estratos bajos donde más han subido los precios por

metro cuadrado, seguramente por la escasez de suelo que lo hace muy costoso para proyectos de vivienda social.⁵

1.2.3. La competencia

Como se ha mencionado antes la competencia en este campo es bastante amplia, no solo inmobiliarias grandes, medianas y pequeñas que cuentan con variedad de servicios, sino también muchas consultoras que trabajan en este tema; el punto es entrar en el mercado con la diferenciación no solo en el servicio si no en la innovación de este, si podemos referirnos a la inmobiliaria que ocupa el primer lugar en cuanto a tamaño en Bogotá; RV INMOBILIARIA, en esta empresa se puede evidencia un tema de desorganización bastante amplio e inconformidad por los clientes que muchas veces no consiguen un inmueble con las especificaciones necesarias.



⁵ Texto tomado de <http://propiedadesyremodelacion.com>

1.2.4. Diferenciales

En la mayoría de las empresas dedicadas a la rama de las inmobiliarias, suele suceder que el tema fuerte sea la consignación de inmuebles bien sea para el arrendamiento o la venta; cuando un cliente quiere contar con el servicio en busca de un apto, casa o inmueble comercial con ciertas características lo que hace el asesor inmobiliario con su habilidad netamente comercial es tratar de encajar uno de los inmuebles que tiene en su portafolio y cerrar su negocio. Otro caso puntual es que en el momento de buscar un local comercial, que en función de la actividad económica que vaya a desarrollar pueda necesitar ciertas características específicas que un asesor común no conoce.

A diferencia de bastantes inmobiliarias en lo que se enfoca la idea de empresa es en buscar inmuebles personalizados para personas y empresas con las especificaciones máximas que se requieran, por otra parte se tendrá personal especializado en capacitar a los asesores que forman parte de la organización para cuando presten el servicio, estos sepan exactamente qué es lo que se quiere, que se busca y a donde se quiere llegar.

A diferencia de la competencia no se tendrán en la empresa inmuebles a disposición, el cliente mencionara las especificaciones de su inmueble bien sea residencial o comercial y se dará a la búsqueda de éste con las mayores aproximaciones exigidas y en un tiempo determinado.

1.2.5. Ficha técnica del producto o servicio

FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO:	Asesoría inmobiliaria	
TIEMPO DE LA PRODUCCIÓN DEL SERVICIO	120	/MINUTOS
CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO FÍSICAS, QUÍMICAS Y DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO		
<p>El servicio incluye venta y arriendo de inmuebles residenciales y comerciales, tramitación de documentos y capacitación a asesores de diferentes inmobiliarias.</p>		
EQUIPO HUMANO REQUERIDO	COMPETENCIAS REQUERIDAS POR EL EQUIPO HUMANO	
ASESOR	Atención al cliente, servicio, manejo y conocimiento de temas inmobiliarios	
SECRETARIA		

CONTADOR		
TIEMPO TOTAL HORAS HOMBRE POR UNIDAD DE PRODUCCIÓN	120	/MINUTOS

SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	GALERIAS
---	-----------------

MAQUINARIA Y EQUIPO POR UTILIZAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Cantidad /tiempo
COMPUTADOR	4/120
ESCRITORIO	4/120
TELEFONO	2/120
IMPRESORA	1/120
TIEMPO TOTAL MÁQUINA EMPLEADO	120 MINUTOS

2. EL MERCADO

Una vez conocido y definido el producto o servicio se procederá con el estudio de mercado aplicando las mejores técnicas y utilizando las herramientas adecuadas para tener un conocimiento completo del mismo y poder elaborar enseguida el plan de mercadeo. Obteniéndose así una idea del tamaño del mercado, de los precios que se van a practicar y de las estrategias de comercialización. El segundo Capítulo deberá contener entre otros el documento relativo al estudio del mercado y al plan de Mercadeo.

El buen momento que pasa el sector de la construcción también se ha visto reflejado en el mercado de vivienda usada en todo el país. Según el balance presentado por Fedelonjas, las ventas de vivienda nueva y usada se ha movido a un ritmo superior al 11 % este año, cifra que esperan se mantendrá al cierre del 2013.

Cesar Augusto Llano Zambrano, presidente del gremio, dijo que esta cifra muestra que el sector inmobiliario es sólido, y que si se mantienen las condiciones actuales, tiene un futuro importante debido a que desempeña un papel estratégico en la consolidación del desarrollo económico y social del país.

“El sector inmobiliario tuvo un buen año y se puede decir que partió su historia en dos con la aprobación de la Ley que por primera define las normas necesarias para el ejercicio de la actividad de avalúo, así como los parámetro para la venta y compra de vivienda, la administración de propiedad horizontal y arrendamiento”, explicó.

El sector de la construcción atraviesa uno de sus mejores momentos. No solo los proyectos de infraestructura vial han dado un nuevo aire al negocio, sino que los metros cuadrados para construir en las ciudades (ya sea proyectos de vivienda o de otro tipo) también lo demuestran.

Según cifras del Dane, Bogotá es la ciudad que en este momento tiene más metros cuadrados aprobados para proyectos nuevos de construcción. Con 4,3 millones, la capital sobrepasa a Cartagena que sorpresivamente ocupa el segundo puesto con 554.468 metros cuadrados aprobados.

“Bogotá es el principal destino de inversión en construcción. La razón es su ubicación central, esto hace que sea un punto industrial de mucha relevancia, con acceso a todos los mercados domésticos, lo que facilita las operaciones corporativas e industriales”, explicó Karen Castillo, consultora inmobiliaria de la firma Jones Lang Lasalle.

Entre los otros destinos que tienen los proyectos de construcción que están adjudicados en esta ciudad, el mayor porcentaje, con 60%, está enfocado a la edificación de espacios para oficinas. Frente a esto, Castillo comentó que actualmente existen más de 1,7 millones de metros cuadrados dedicados a este negocio. “En los últimos cinco años más del 50% de los edificios en la capital han

sido construidos. Además, se espera que la edificación de nuevos espacios se incremente en 200.000 metros cuadrados anuales, de 2014 a 2016”.

Uno de los proyectos de vivienda que se están llevando a cabo en esta ciudad lo realiza la Constructora Colpatria y lo comercializa la empresa Ospinas S.A. Se llama Arboleda del Parque y se ubicará en la localidad de Suba. Cuenta con seis torres, cada una de trece pisos. Tiene un total de 576 apartamentos. Según fuentes de la comercializadora, la inversión total de la obra es de \$113.000 millones y su capacidad es de 62.000 metros cuadrados. Cartagena y Barranquilla ocupan el segundo y tercer lugar, respectivamente. La capital de Bolívar tiene 554.468 metros cuadrados aprobados y la del Atlántico cuenta con 496.450. Julián Salcedo, gerente de Constructora Parque Central, comentó que, al ser ciudades costeras, son lugares muy atractivos para los turistas. Además, agregó que la inversión extranjera cada vez coge más fuerza en los proyectos de construcción ubicados en estos sitios.

La inversión en el sector inmobiliario depende de los siguientes factores: entorno económico mundial, regional y nacional; comportamiento de las tasas de interés; conocimiento y proyecciones de crecimiento del sector, de sus precios, su rentabilidad, el riesgo y las alternativas de inversión existentes en ese mercado.

Entorno económico mundial, regional y nacional

De las proyecciones del FMI (fondo monetario internacional) se infiere que Colombia tendrá en 2010 y 2011, crecimiento positivo del PIB, inflación controlada, saldos en cuenta corriente con deterioro marginal y tasa de desempleo preocupante; elementos que deben ser considerados al momento de invertir en finca raíz.

Se evidencia que Colombia es una economía atractiva para los inversionistas extranjeros y se encuentra dentro del grupo de AL-5 (Brasil, Chile, Colombia, Perú

y México) que está experimentando un resurgimiento de las entradas de capital. La fuerte afluencia de capital a los países del Grupo de los 5 de América Latina (Brasil, Chile, Colombia, Perú y México) tiene sus ventajas y desventajas. Por un lado, proporciona financiamiento de bajo costo y de fácil acceso, buscando impulsar la demanda interna.

Sin embargo, también plantea interrogantes sobre la competitividad externa y preocupa la exposición a un potencial ciclo de auge y caída.

Dicha situación puede llegar a inducir un auge en muchos mercados accionarios, así como un cuestionamiento acerca de posibles burbujas de precios de los activos. Por ello, se deberá analizar con detenimiento los precios de los bienes inmuebles al momento de realizar una inversión en el sector inmobiliario.

La economía colombiana presenta índices de crecimiento del PIB superiores al 4%, del consumo final del 3,8%, disminución en tasas de interés activas y pasivas, disminución de la inflación, disminución en tasas de cambio nominal y real del peso.

Todos esos factores favorecen la inversión en el sector inmobiliario, ya que se generan índices de valorización positivos de los bienes inmuebles, con tendencia de crecimiento real.

Comportamiento de las tasas de interés y del crédito

En este punto es muy importante analizar si las personas que viven en la capital invierten o no en el sector de vivienda ya que afectaría o ayudaría a la creación de la empresa que se está analizando; veamos:

COMPORTAMIENTO DE LA CARTERA HIPOTECARIA

■ Cartera vencida ■ Cartera bruta ■ Vigente

Cartera vivienda
Cifras porcentuales



Tasa de crecimiento real anual
Datos a septiembre

19,71%

Aumentando
\$2,46 billones
Frente a diciembre de 2011

Saldo
\$17,97 billones

Fuente: Superfinanciera

Tasas en crédito de vivienda del sistema

Adquisición de Vivienda diferente a VIS en Pesos

	Datos %	
	Tasa	Cifras en miles de pesos
		Monto
Diciembre de 2011	14,33	524.577
Enero de 2012	10,61	942.331
Febrero de 2012	11,42	2.297.532
Marzo de 2012	12,40	1.058.773
Abril de 2012	11,48	2.709.669
Mayo de 2012	11,82	6.228.558
Junio de 2012	12,59	4.392.703
Julio de 2012	11,78	5.224.796
Agosto de 2012	12,46	9.670.394
Septiembre de 2012	12,09	7.812.581

Gráfico: LR/PR

Grafico 4. Comportamiento de la cartera hipotecaria

6

Bogotá

Según la gráfica, a septiembre de 2012, los préstamos hipotecarios avanzan a una tasa real anual de 19,71%, mientras que los créditos de consumo y comercial, siguen experimentando una moderación en su tasa de crecimiento, la cual fue 15,69% y 8,89%, respectivamente.

⁶ Imagen tomada de www.larepublica.co/finanzas/baja-en-tasas-de-interes-y-subsidios-del-gobierno-impulsan-el-credito-de-vivienda

Para los expertos, este comportamiento se debe a dos razones fundamentales: la baja en tasas de interés y los subsidios del Gobierno Nacional.

En lo que respecta a las tasas de interés, que están en mínimos históricos y se han mantenido estables, cabe destacar que el subsidio a la tasa de la Nación, ha impulsado el mercado de vivienda, pues el promedio actual es de 12,53%, cuando en 2008, este mismo indicador estuvo alrededor de 17,51%.

“El comportamiento hipotecario es bastante bueno, pues es la única cartera que ha acelerado su ritmo de crecimiento en septiembre, mientras que la comercial, consumo y microcrédito, permanecen en niveles moderados. Esto tiene que ver, con la actividad económica de Colombia y a las ayudas que ha dado el Gobierno”, explicó el director de investigaciones económicas de Correval, Daniel Velandia.

El otro factor son los proyectos inmobiliarios que han tomado más fuerza en el último año y que hacen parte de las locomotoras del gobierno de Juan Manuel Santos.

Sin duda alguna, este conjunto de elementos ha sido fundamental para que las entidades financieras saquen provecho de los clientes potenciales que podrían estar interesados en tener casa propia, por lo cual, muchas de las entidades financieras que anteriormente estuvieron enfocadas en créditos de consumo, ahora lo están en el crédito hipotecario, con lo que esperan ganar más de este segmento.

“Colombia es un país que tiene alta demanda en vivienda y el hecho de que actualmente haya un nivel de profundización bajo en crédito hipotecario, indica que este es uno de los sitios donde los bancos pueden encontrar un área de crecimiento importante a nivel nacional”, mencionó el director de investigaciones económicas de Corficolombiana, Andrés Pardo.

Aunque el mercado ha especulado con que puede haber una posible burbuja inmobiliaria, lo cierto es que, los analistas aseguran que en el incremento en el saldo de la cartera hipotecaria, que a septiembre es de \$17,97 billones, no hay peligro y ven este crecimiento como saludable.

“A pesar de la tasa anual es de 23% en esta cartera, su saldo como porcentaje del PIB es de solo el 4%. Hay que recordar que a finales de 1990 era el 10% y la gente estaba muy endeudada para adquirir vivienda. Hoy en día vemos que las compras de este tipo, según el Emisor, se ha hecho en una buena proporción con ahorros o efectivo”, agregó Velandia.

De igual modo, el directivo explicó que para el próximo año se espera que la dinámica de la cartera hipotecaria sea similar, teniendo en cuenta la reducción de las tasas del Banco de la República y que desde julio de este año, se aprobaron recursos por \$2 billones, para subsidio de tasa de interés, lo cual beneficia la compra de Vivienda de Interés Social (VIS).

Aunque para los analistas uno de los factores que podría moderar este impulso podría ser el alto costo en la vivienda en el país, que se está generando por la tardanza en licencias de construcción en ciertas ciudades, los colombianos están preparados para afrontar las deudas hipotecarias.

Comportamiento del sector inmobiliario y de la construcción

La información suministrada por el DANE en cuanto a comportamiento del sector, se debe enmarcar dentro del análisis que los expertos realizan sobre el ciclo del sector inmobiliario, en el cual se encuentran definidas las siguientes etapas: recuperación, expansión, desaceleración y recesión.

En la recuperación la disponibilidad de espacios para arrendar o vender es limitada, así como la oferta de inmuebles. En la expansión la disponibilidad de espacios para arrendar o vender continúa limitada y la oferta comienza a aumentar. En la desaceleración aumenta la disponibilidad de espacios para arrendar o vender y continúa en aumento la oferta de bienes inmuebles. En la recesión la disponibilidad de espacios para arrendar o vender es mayor y existe un alto inventario de inmuebles en oferta.

Colombia se encuentra clasificada por el FMI dentro de las economías intermedias en materia inmobiliaria, lo cual demuestra que la inversión en dicho sector es estable y existe aumento de los precios de los inmuebles con tendencias de crecimiento moderadas en el corto plazo.

En lo relativo al mercado de inmuebles nuevos destinados a oficinas, comercio, bodegas y vivienda en Bogotá, se observa que su comportamiento es variado, con un dinamismo en cuanto a oferta disponible para venta y arriendo, con crecimientos en el último año en comercialización que van del 7,5% al 37% en promedio por tipo de uso.

Es de anotar que a pesar de este favorable comportamiento del sector de la edificación a nivel global, el último dato reportado sobre el comportamiento del PIB de edificaciones muestra una disminución del 10% en el primer semestre del año frente a igual período del año anterior.

Es importante destacar que el PIB refleja la producción del sector valorada en pesos y que la composición de la actividad entre los diferentes destinos, o entre el tipo de vivienda VIS o diferente de VIS inciden en este comportamiento, recordando que el mayor aumento se ha registrado en vivienda y en especial en VIS.

En los últimos años se han observado modificaciones en los precios de venta, como resultado de una combinación de factores entre los que se cuentan: la dinámica de la demanda, los costos de construcción, precio de los terrenos, modificaciones en requerimientos y especificaciones de las construcciones entre otros, así como una valorización positiva en los inmuebles y por ende, su atractivo como alternativa de inversión

Inversión en el sector inmobiliario

En conclusión, al momento de realizar una inversión en el sector inmobiliario, es importante resaltar algunos aspectos que la diferencian de otras alternativas de inversión, ya sea en el sector financiero, en acciones, en otros productos del mercado de capitales o en la adquisición de empresas, entre otras.

La inversión en bienes inmuebles es generalmente una inversión de mediano o largo plazo. La rentabilidad tiene dos ingredientes: la valorización y los ingresos provenientes de las rentas netas anuales. Esta rentabilidad depende del tipo de bien, de su localización, de su mejor y mayor uso, de la facilidad de arrendamiento y de la posibilidad de generación de rentas netas positivas.

El riesgo asociado a la inversión es muy bajo, dado que los precios de los inmuebles en Colombia tienen una tendencia de crecimiento positiva en términos reales. En la historia del sector inmobiliario, solamente en una oportunidad el crecimiento de los precios de los inmuebles en términos reales, fue negativo.

Para realizar una adecuada inversión inmobiliaria se debe contar con un adecuado conocimiento del mercado, con una asesoría profesional por parte de expertos en el sector, y así definir el mejor momento y la mejor ubicación para llevar a cabo dicha inversión.

Desde hace varios años en Colombia se han implementado otras figuras de inversión relacionadas con el sector inmobiliario, las cuales son representativas de bienes inmuebles como es el caso de titularizaciones, fondos de inversión inmobiliaria, patrimonios inmobiliarios, entre otros, que tienen una rentabilidad anual variada y en promedio se puede situar alrededor del 13% anual.⁷

⁷ Texto tomado de www.Fianzaspersonales.com

2.1. PLAN DE MERCADO

2.1.1. Objetivo general.

- Verificar la viabilidad de comercializar el servicio que se piensa realizar en la planificación de la idea de empresa.

2.1.2. Objetivos específicos.

- Hacer una investigación de mercado en cuanto a las consultoras inmobiliarias.
- Conocer la mejor manera de entrar al mercado con el servicio.
- Indagar sobre los precios que existen en este momento en el mercado en cuanto a consultorías y manejo de inmuebles.
- Identificar el nicho de mercado al cual va ir enfocada mi compañía.
- Estudiar el medio inmobiliario para reconocer las diferentes promociones y descuentos que se pueden manejar.

2.1.3. Investigación de mercados.

la investigación de mercados se refiere al proceso objetivo y sistemático en el que se genera la información para ayudar en la toma de decisiones de mercadeo., Se incluye la especificación de la información requerida, el diseño del método para recopilar la información, la administración y la ejecución de la recopilación de datos, el análisis de los resultados y la comunicación de sus hallazgos e implicaciones.

2.1.3.1. Objetivo de investigación de mercado

Verificar la viabilidad de comercializar el servicio de consultoría inmobiliaria para la planificación de empresa

2.1.3.2. Diseño del estudio de investigación de mercados

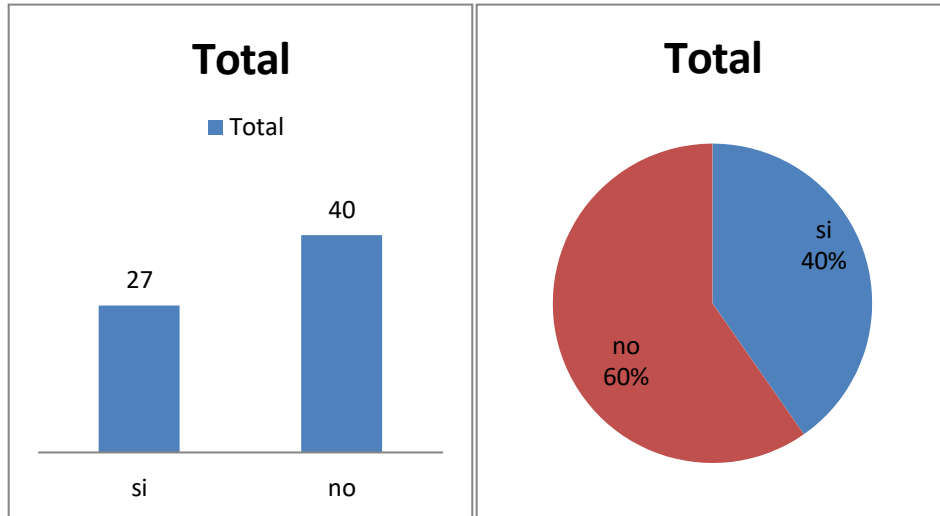
Esta investigación será de tipo cuantitativa porque permite cuantificar la información, a través de muestras representativas, a fin de tener la proyección a un universo específico. Refleja lo que ocurre realmente en un mercado; es decir, ofrece respuestas al qué, cuándo, cuánto, dónde y cómo suceden los hechos en segmentos definidos. Esta investigación es estructurada y determinante, se realiza entre un gran número de sujetos entrevistados individualmente. Es capaz de ahondar en los efectos que produce un estímulo en los encuestadores.

2.1.3.2.1. Instrumento de recolección de datos primarios

La encuesta

El objetivo de esta es verificar la viabilidad de comercializar el servicio de consultoría inmobiliaria.

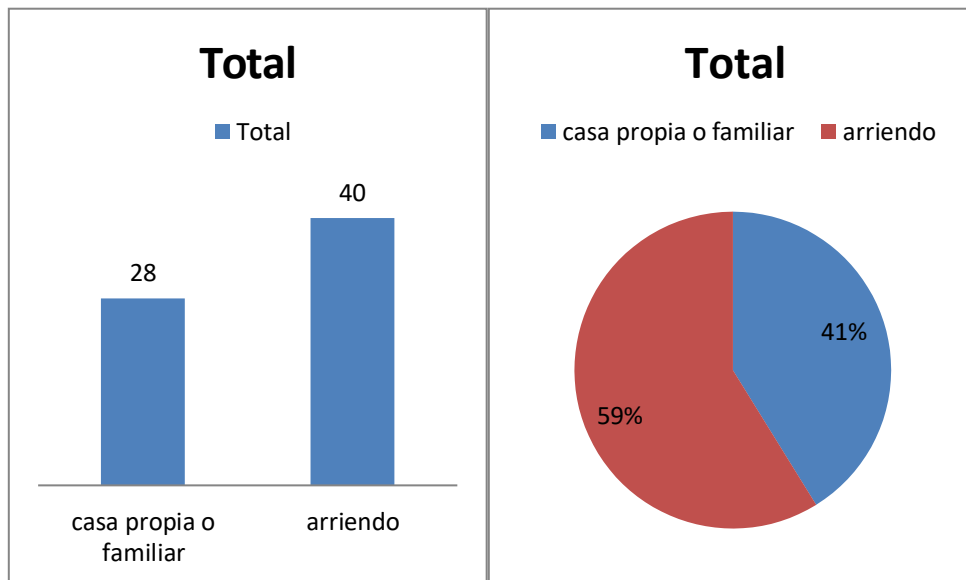
1. ¿Conoce los servicios que ofrece una consultora inmobiliaria?
 - a. Si
 - b. No



Podemos observar que el 60 % de las personas no conocen el servicio de que prestan las consultoras inmobiliarias es un punto que se debe reforzar bastante.

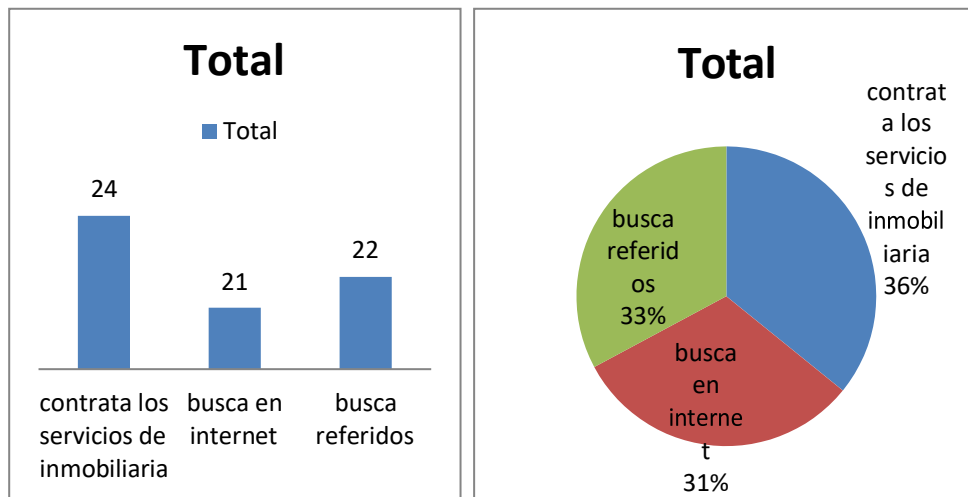
2. ¿Usted vive en arriendo o en casa propia?

- a. Casa propia o familiar
- b. Arriendo



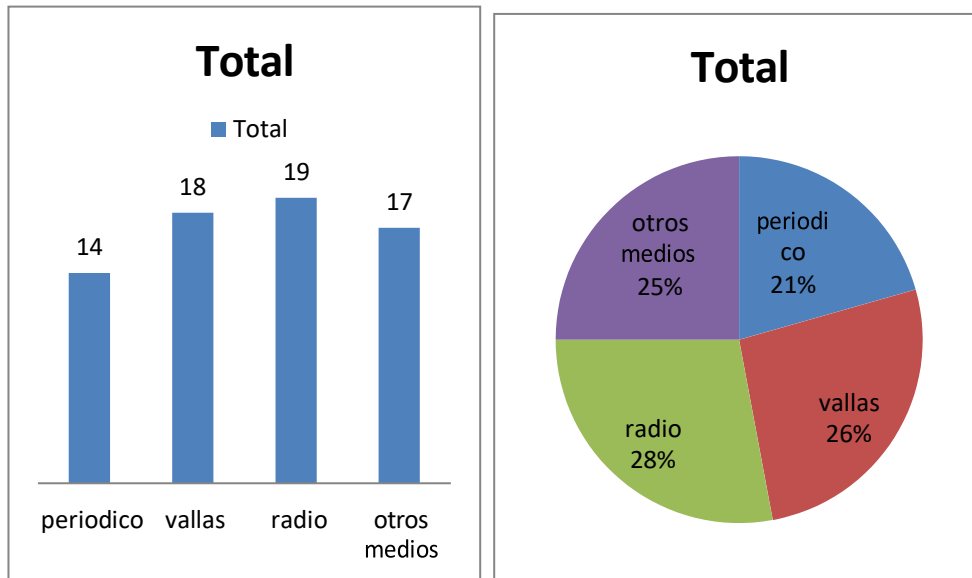
en la gráfica podemos notar que la mayoría de las personas viven en arriendo – el 59%, por ende la idea de empresa es buena ya que hay bastante público al que se puede llegar utilizando buenas estrategias.

3. ¿Cuándo usted busca predios en arriendo que prefiere?
- a. Contratar los servicios de inmobiliaria
 - b. Busca en internet
 - c. Busca referidos



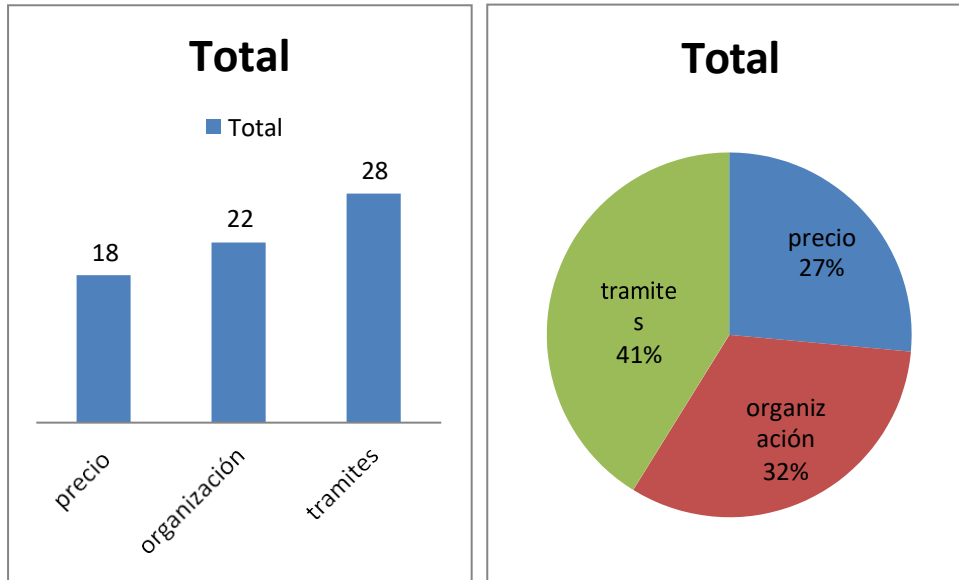
En esta pregunta se ve reflejado que las personas si utilizan bastante los servicios de las inmobiliarias por ende es un buen campo para crear empresa.

4. ¿Por qué medio publicitario se ha percatado de empresas que brinde el servicio de asesoría inmobiliaria?
- a. periódico
 - b. Vallas
 - c. Radio
 - d. Otro medio



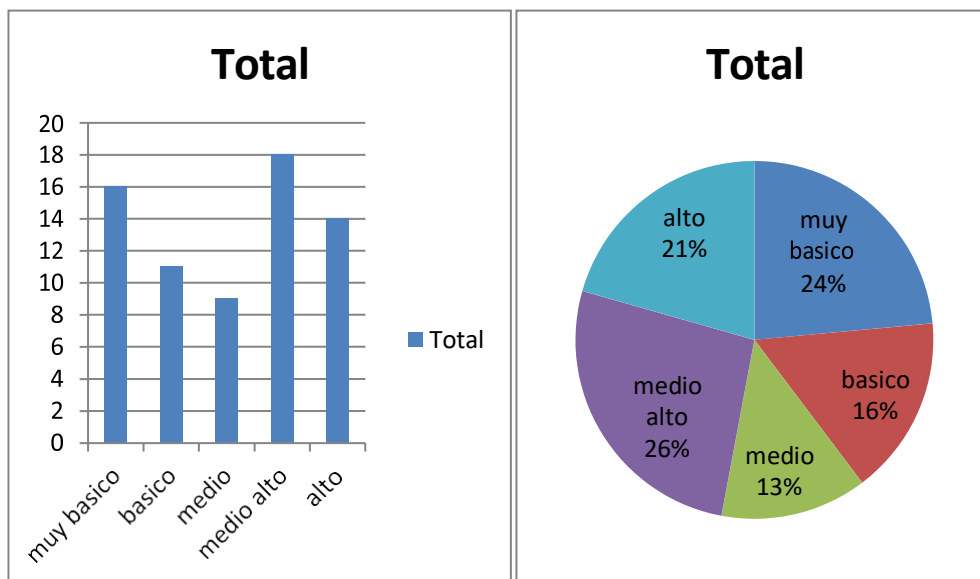
Con esta pregunta podemos afirmar que es bueno utilizar varios medios de difusión de publicidad para hacer conocer el servicio que va a prestar mi empresa

5. ¿Qué cambiaría de los servicios de las inmobiliarias que hay en este momento?
 - a. El precio
 - b. organización
 - c. tramites



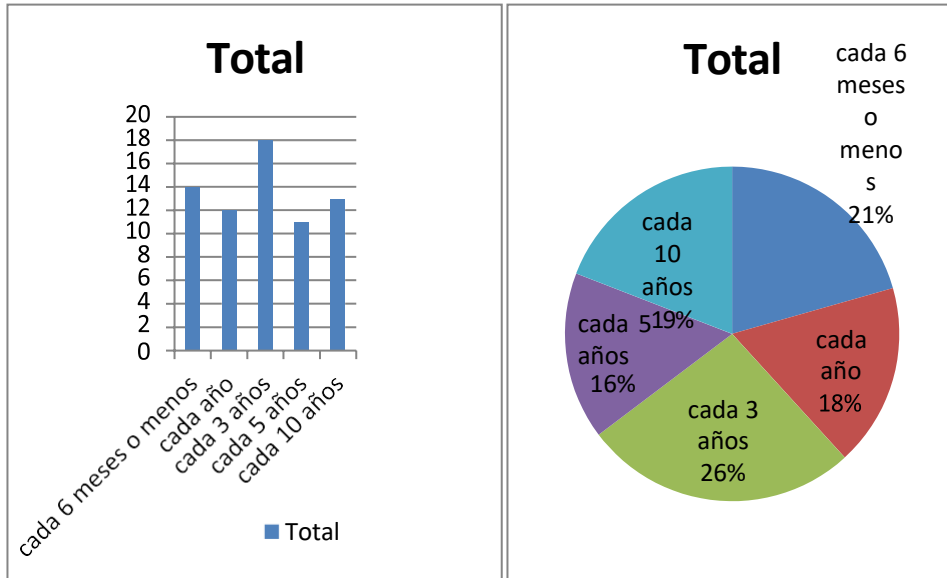
Podemos afirmar que la mayoría de la gente no utiliza mucho los servicios de las inmobiliarias debido a que los trámites son engorrosos y muy largos, un punto que se debe tener en cuenta para que los clientes se sientan satisfechos con el servicio a prestar.

6. En su criterio piensa usted que el nivel de capacitación que tienen los empleados de las inmobiliarias es
 - a. Muy basico
 - b. Basico
 - c. Medio
 - d. Medio alto
 - e. Alto

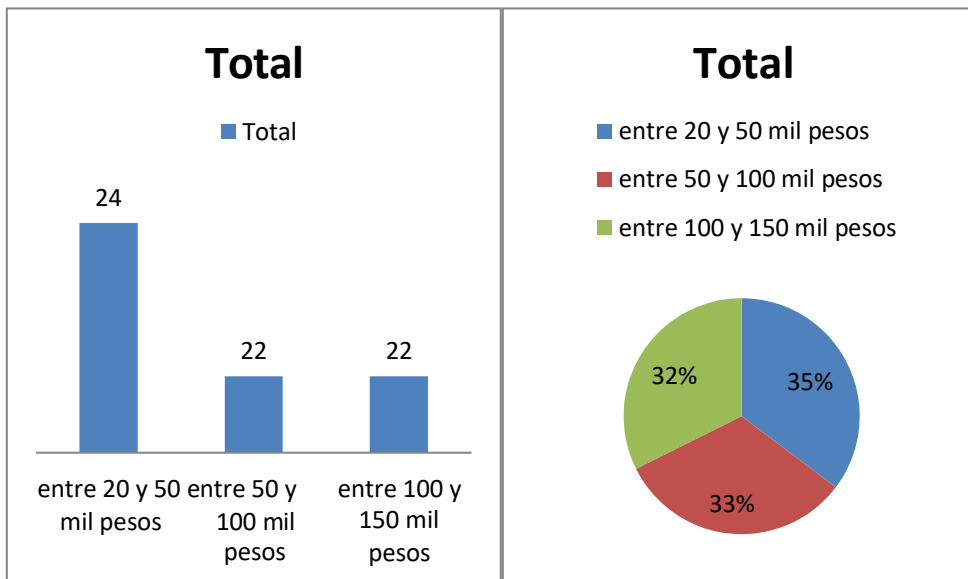


En este punto podemos observar que se considera que los empleados de las inmobiliarias conocen de su trabajo pero se evidencia que les hace falta capacitación porque muchas personas se sienten inconformes con el trato y la asesoría que hasta este momento se les brinda.

7. ¿Con que frecuencia cambia usted de vivienda?
- Cada 6 meses o menos
 - Cada año
 - Cada 3 años
 - Cada 5 años
 - Cada 10 años



8. Cuanto estaría dispuesto a pagar por un servicio de asesoría inmobiliaria de excelente calidad.
- Entre 20 mil y 50 mil pesos
 - Entre 50 mil y 100 mil pesos
 - Entre 100 y 150 mil pesos



Se puede evidenciar que la mayoría de las personas prefieren precios bajos que sean cómodos, pero a un porcentaje considerable de la población le interesa la calidad del servicio y se prestación del mismo.

2.1.3.2.1.1. Validación de Instrumento de recolección de datos

2.1.3.3. Conclusiones generales de la investigación de mercados

- En Bogotá son más las personas que conocen sobre servicios de asesoría inmobiliaria, por ende el servicio que se preste debe ser de calidad
- Es un buen momento para generar la idea de empresa ya que el porcentaje de personas que viven en arriendo es bastante considerable que es el mercado meta
- El mercado de arriendos y de ventas está en constante movimiento además su crecimiento ha sido bastante considerable en los últimos años en la ciudad de Bogotá.
- Uno de los puntos más importantes es que se demostró que la un tamaño0 de la población bastante amplia utiliza los servicios de las inmobiliarias y están siempre en busca de asesoría.

2.2. SEGMENTACIÓN DEL MERCADO

La segmentación es el proceso de dividir un grupo de mercado objetivo en subsecciones que pueden ser transmitidas a través de los canales de comunicación específicos y mensajes clave. Los mercados de negocios pueden ser segmentados en varias formas, dependiendo de los objetivos generales del mercado y ofertas de productos y servicios. Cuanto más concreto y preciso el mercado pueda segmentarse, mayores serán las probabilidades de que el vendedor sea capaz de conectar con el público y obligar a la acción deseada.

2.3. LAS CUATRO P



2.3.1. Producto (servicio)

La compañía ofrecerá diferentes servicios los cuales se describirán a continuación.

- Brindar capacitaciones a empleados comerciales y administrativos de las diferentes inmobiliarias pequeñas y medianas que lo requieran.
- Orientar a clientes en cuanto a la búsqueda de un inmueble
- Buscar inmuebles a clientes según sus necesidades y presupuesto.
- Elaboración de documentos en general
- Trámites ante curaduría, notarias, planeación, catastro, hacienda entre otros

Como se mencionaba anteriormente la innovación del servicio y lo diferencial es lo que marca la compañía, en este caso va de la mano con las necesidades insatisfechas de los clientes; las cuales pude descubrir cuando trabaje en la mejor inmobiliaria de Bogotá.

⁸ Imagen tomada de <http://www.herramientasparapymes.com/que-son-las-4p>

2.3.1.1. Historia

La **consultoría** se remonta a los orígenes de las relaciones humanas. Es el momento de la comprobación mediante la deliberación de cualquier asunto que requiera prudencia. Constituye la reflexión en busca de una respuesta a través de los consejos más adecuados.

Los registros antropológicos definen como rasgo común al surgimiento de las sociedades humanas el surgimiento de individuos aceptados como guías, que aconsejaron a sus comunidades en todos los temas, desde las relaciones internas a la comunidad, hasta las acciones para organizar las cacerías o la guerra, incluyendo los aspectos de la salud física y psicológica. Por lo tanto, podemos concluir que el consejo viene de la tradición chamánica, que también dio origen a los hombres sagrados (sacerdotes).

Según el profesor Paulo Ricardo Becker Jacinte,¹ en la antigua Grecia, los sacerdotes del oráculo de Delfos daban sus consejos con base en sus observaciones sistemáticas e inteligentes de los fenómenos naturales, eran entendidas en aquella época como predicciones de seres elegidos por los dioses y dotados de poderes especiales. Fue en este ambiente que surgieron los primeros filósofos y el ideal de la búsqueda del conocimiento y la comprensión racional del mundo y de la humanidad a través de la ciencia.

No fue hasta principios del siglo XX que el consultor llegó a ganar los patrones de actividad ahora bien definidos y caracterizados. Especialmente en los años 40 y 50 en los Estados Unidos y Europa Occidental hubo importantes avances en la sistematización del trabajo de consultoría con lazos muy técnicos y científicos, junto con la experiencia y con base en teorías, pero siempre con un enfoque en soluciones prácticas.

Se puede concluir que la consultoría es la transmisión del conocimiento y la experiencia de un hombre o de un equipo de expertos hacia otros con el objetivo de alcanzar más fácilmente una meta humana. Esencialmente, es la búsqueda constante de conocimiento preparado para el beneficio de otros. En las palabras de Peter Becker "*Consulting* en su mejor momento es un acto de amor: el deseo de ser verdaderamente útil a los demás. Usar lo que se sabe, o se siente, o se sufre en el camino para disminuir la carga de los demás."⁹

2.3.1.2. Valor agregado

En la mayoría de las empresas dedicadas a la rama de las inmobiliarias, suele suceder que el tema fuerte sea la consignación de inmuebles bien sea para el arrendamiento o la venta; cuando un cliente quiere contar con el servicio en busca de un apto, casa o inmueble comercial con ciertas características lo que hace el asesor inmobiliario con su habilidad netamente comercial es tratar de encajar uno de los inmuebles que tiene en su portafolio y cerrar su negocio. Otro caso puntual es que en el momento de buscar un local comercial, que en función de la actividad económica que vaya a desarrollar pueda necesitar ciertas características específicas que un asesor común no conoce.

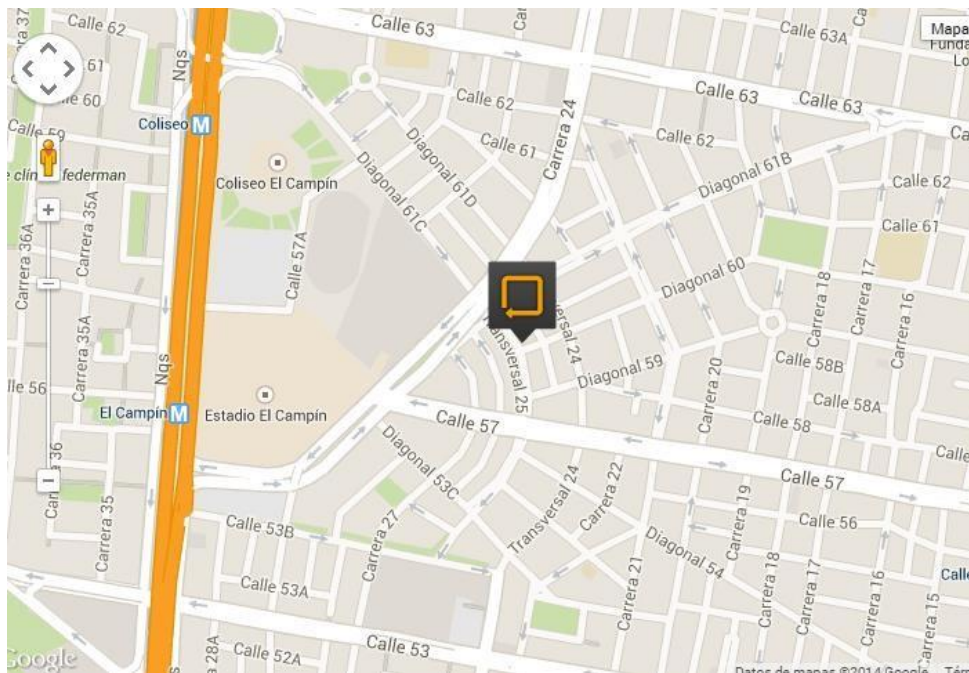
A diferencia de bastantes inmobiliarias en lo que se enfoca la idea de empresa es en buscar inmuebles personalizados para personas y empresas con las especificaciones máximas que se requieran, por otra parte se tendrá personal especializado en capacitar a los asesores que forman parte de la organización para cuando presten el servicio, estos sepan exactamente qué es lo que se quiere, que se busca y a donde se quiere llegar.

A diferencia de la competencia no se tendrán en la empresa inmuebles a disposición, el cliente mencionara las especificaciones de su inmueble bien sea

⁹ Información Tomado de http://Empresa_de_consultor

residencial o comercial y se dará a la búsqueda de esté con las mayores aproximaciones exigidas y en un tiempo determinado.

2.3.2. Plaza (punto de venta)



El punto de servicio de Property Services HC estará ubicado en el barrio Galerías en la localidad de Chapinero, la dirección es Diagonal 60 con Transversal 25 esquina.

3. ESTUDIOS TÉCNICOS DEL PROYECTO

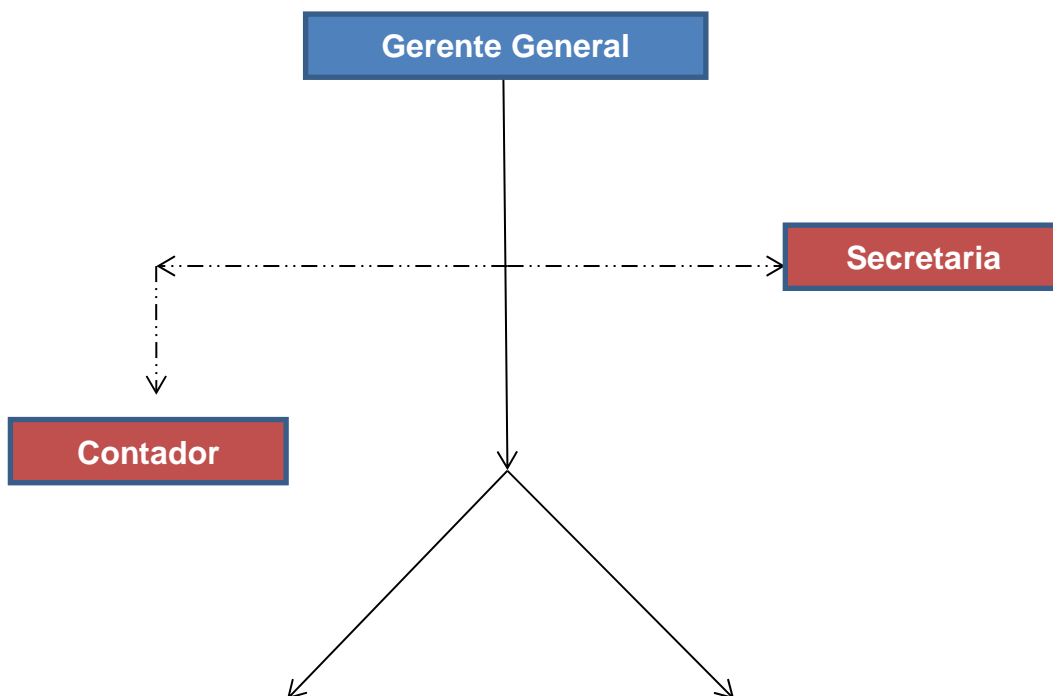
En esta parte se entrarán a analizar detalladamente todo lo relacionado de cómo hacer, fabricar, desarrollar el producto o prestar el servicio definido. Requerimientos de insumos, materias primas, muebles y equipos, procedimientos, mano de obra, tecnología, infraestructura física y recursos humanos.

3.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional de una empresa u otro tipo de organización, es un concepto fundamentalmente jerárquico de subordinación dentro de las entidades que colaboran y contribuyen a servir a un objetivo común.

Una organización puede estructurarse de diferentes maneras y estilos, dependiendo de sus objetivos, el entorno y los medios disponibles. La estructura de una organización determinará los modos en los que opera en el mercado y los objetivos que podrá alcanzar.

3.1.1. Organigrama de la empresa



Asesor 1

Asesor 2

3.1.2. Funciones de los cargos

Gerente General: llevar a cabo la gestión y administración de los negocios que se lleven a cabo dentro de la empresa, siempre atento de todos los procedimientos para que en el futuro no se presente ningún impase, capacitar a los asesores para las funciones que desempeñen.

Secretaria: manejar contactos y relaciones con los clientes, llevar a cabo el control de los negocios existentes y apoyar incondicionalmente de los asesores que estén en terreno.

Contador: trabaja para la empresa pero de manera externa, se presenta una vez a la semana para revisar los estados de la contabilidad de la compañía y verifica que todo esté en orden. Entrega reportes al gerente general

Asesores: trabaja en terreno y buscar negocios para la empresa, asesorar a clientes según su necesidad, mediar en las negociaciones con el cliente, realizar acompañamiento a los clientes durante el proceso del servicio.

3.2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

3.2.1. Nombre de la empresa

Des pues de revisar entre varios posibles nombres un buen nombre de la empresa es "Property services HC" que significa "servicios de propiedad HC"

3.2.2. Misión

Entregar un excelente servicio y ofrecer atención personalizada siempre pensando en la calidad; basada en la filosofía del compromiso con nuestros clientes, generando para ellos satisfacción en la solución de las necesidades inmobiliarias.

3.2.3. Visión

Ser una empresa reconocida que ofrezca soluciones inmobiliarias para que las personas de la comunidad tengan una buena calidad de vida ofreciendo un lugar óptimo para vivir o emprender su negocio con aceptables niveles económicos.

3.2.4. Objetivos de la empresa

3.2.4.1. Objetivo en rentabilidad

Tener una rentabilidad que sustente todos los costos del establecimiento y de la empresa y a su vez deje una buena utilidad libre para la empresa.

3.2.4.2. Objetivo en crecimiento

Adentrarnos en el mercado inmobiliario y mantenernos activos dentro de este mismo.

Abarcar y liderar el mercado con eficiencia y de esta manera satisfacer las exigencias y necesidades de nuestros clientes.

3.2.4.3. Objetivo de participación de mercado

Abarcar un buen número de la demanda de este tipo de compañía y Desempeñarnos de la mejor manera para brindar un buen servicio y de comodidad a nuestros clientes.

3.2.4.4. Matriz DOFA con estrategias

Oportunidades

- Pocas empresas con el servicio diferente que quiero prestar.
- Trabajar con cualquier tipo de cliente. Sin importar estrato.
- Precios bajos.
- Se necesita poco dinero para empezar.

Amenazas

- Competencia indirecta
- Riesgo de no crecimiento de la compañía.
- Desconocimiento del publico

Fortalezas

- Conocimiento en el área de las inmobiliarias.
- Conocer las debilidades de la competencia
- Manejo de documentación en cuanto a inmuebles
- Contactos

Debilidades

- No se cuenta con una planeación estratégica.
- Bajo nivel de estudio de mercado
- Conocimiento bajo de tenas inmobiliarios.

	<p>DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - No hay planeación - Bajos conocimientos - Ubicación - Bajos recursos economicos 	<p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en el medio - Debilidades de la competencia - Conocimiento de documentos - Contactos
<p>OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio diferente - No diferenciar estrato - Precios bajos - Poco dinero para empezar 	<p>Estrategia DO</p> <p>Realizar estudios de mercado en todos los estratos.</p> <p>Realizar un plan de acción incluyendo la diferenciación de mi servicio.</p> <p>Utilizar dinero suficiente para conocer más de la rama inmobiliaria</p>	<p>Estrategia FO</p> <p>Aprovechar el conocimiento de las debilidades de la competencia para generar nuevas estrategias.</p> <p>Utilizar dinero suficiente en publicidad para el conocimiento de mi empresa.</p> <p>Utilizar mis contactos para conocer más de la competencia</p>

AMENAZAS	Estrategia DA	Estrategias FA
<ul style="list-style-type: none"> - Competencia indirecta - Riesgo de no crecimiento - Desconocimiento de mi empresa 	<p>Realizar investigaciones de mercado para ver que clientes pueden contratar mis servicios.</p> <p>Visitar diferentes inmobiliaria para conocer mejor a la competencia.</p> <p>Generas buenas campañas publicitarias</p>	<p>Utilizar las debilidades de la competencia para generar una buena competencia.</p> <p>Utilizar mis contactos para que mi empresa sea reconocida</p> <p>Utilizar el conocimiento del medio para hacer crecer mi compañía</p>

3.3. IMAGEN CORPORATIVA

Una imagen bien realizada no es un simple logotipo; un logotipo bien realizado no es simplemente un dibujo con letras. Es necesario mantener una coherencia visual en todas las comunicaciones que una empresa realiza; folletos, papelería, páginas web, etc. La imagen corporativa de una empresa es su carta de presentación, su cara frente al público y forma parte de su identidad; de esta identidad dependerá la imagen que se formará de la organización.¹⁰

¹⁰ Texto tomado de www.tecnosheep.com

3.3.1. Logotipo de la empresa



3.3.2. Eslogan de la empresa

Su llave maestra en finca raiz

3.4. ESTUDIO TECNICO

En el estudio técnico se resuelven las interrogantes acerca de las necesidades de capital, mano de obra, recursos materiales, tecnológicos, infraestructura, ubicación, tamaño de planta y todo lo que se requiere para poner en marcha el proyecto que contribuyan a la satisfacción de las necesidades de los clientes.

3.4.1. LOCALIZACION ÓPTIMA

La importancia de definir el tamaño que tendrá el proyecto se manifiesta principalmente en su incidencia sobre el nivel de las inversiones y costos que se calculen y, por tanto, sobre la estimación de la rentabilidad que podría generar su implementación.

Aspectos a tener en cuenta

1. Cercanía al mercado potencial (18)
2. Infraestructura (18)
3. Costo Servicios Públicos SSPP (16)
4. Seguridad (16)
5. Costos Arriendo(28)
6. Competencia (20)

Lo que se debe hacer es una comparación entre los puntos anteriormente mencionado para verificar la importancia de cada uno de ellos.

	1	2	3	4	5	6
1	X	1	1	1	3	3
2	1	X	1	2	3	1
3	1	3	X	1	3	1
4	1	1	1	X	3	3
5	3	3	3	2	X	2
6	3	2	1	1	3	X

La anterior tabla se evalúa siendo 3 el más alto y 1 el más bajo por lo tanto vemos que el mayor puntaje lo tiene el punto costos Arriendo.

Ahora se analizan 3 locales para definir la localización óptima

Local # 1



11

Local con tres espacio dos baños, salón grande, zona de aseo y servicio, no tiene parqueadero.

Barrio Común: Centro

Barrio Catastral: Las Nieves

Valor arriendo: \$1.500.000

Estrato: 4

Área: 124 mts²

Baños: 2

Garajes: 0

¹¹ Imagen tomada de www.metrocuadrado.com

Local # 2



12

Local de dos espacios, piso dos (2), un baño, salón grande y sin parqueadero

Barrio Común: Restrepo

Barrio Catastral: Restrepo

Valor arriendo: \$2.900.000

Estrato: 4

Área: 140 mts²

Baños: 1

Garajes: 0

¹² Imagen tomada de www.metrocuadrado.com

Local # 3



13

Oficina, amplia, iluminada, tiene 2 baños, terraza, un espacio abierto y 2 cuartos más pequeños.

Barrio Común: Galerías

Barrio Catastral: Galerías

Valor arriendo: \$2.100.000

Estrato: 4

¹³ Imagen tomada de www.metrocuadrado.com

Área: 110 mts²

Garajes: 0

	LOCAL # 1 CENTRO	LOCAL # 2 RESTREPO	LOCAL # 3 GALERÍAS
Cercanía al mercado potencial	5	2	3
Infraestructura	4	3	5
Costo Servicios Públicos SSPP	3	3	3
Seguridad	1	2	4
Costos Arriendo	1	5	3
Competencia	5	4	3

Tabla 1. Importancia de locales

La anterior tabla se evalúa siendo 5 el más alto y 1 el más bajo

Los resultados de esta tabla se multiplican por el valor de importancia de cada punto anteriormente mencionado

Valor de importancia	LOCAL # 1 CENTRO	LOCAL # 2 RESTREPO	LOCAL # 3 GALERÍAS
Cercanía al mercado potencial (18)	90	36	54
Infraestructura (18)	72	54	90

Costo Servicios Públicos SSPP (16)	48	48	48
Seguridad (16)	28	32	64
Costos Arriendo (28)	28	140	84
Competencia (20)	100	80	60
Totales	276	390	400

Tabla 2. Resultados de localización óptima

Del resultado de esta tabla se halla que la localización óptima de la oficina es en el local número # 3, ubicado en el barrio galerías.

3.4.2. Tamaño óptimo

El tamaño de un proyecto es su capacidad instalada, y se expresa en unidades de producción por año. Se considera óptimo cuando opera con los menores costos totales o la máxima rentabilidad económica

RIEGO PATRIMONIAL

Riego patrimonial hace referencia a lo que afecta el patrimonio, tanto personal como empresarial y pueden ser Directos; cuando se refiere a daños sobre las propiedades (incendios, robos, explosiones, etc.) o Indirectos, cuando es un daño consecuencial (interrupción de actividades, pérdida de ingresos, etc.) o también por obligaciones frente a terceros (responsabilidades civiles, responsabilidades contractuales, responsabilidades patronales. Etc.)

Entonces riesgo patrimonial es aquello que implica pérdida o disminución del patrimonio personal o empresarial.

FIGURA SOCIETARIA ESCOGIDA

La forma societaria escogida es Sociedad por Acciones Simplificadas (S.A.S), la cual se rige por la ley 1258 de 2008.

Explicación de la forma societaria escogida (S.A.S)

Es una sociedad comercial de capital, innovadora en el derecho societario Colombiano, fue creada por la ley 1258 de 2008, además del decreto 2020 de junio de 2009 basándose en la antigua ley de emprendimiento (1014 de 2006).

Una sociedad por acciones simplificadas puede constituirse por una o varias personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, su naturaleza es comercial, pero puede hacer actividades tanto comerciales como civiles, se crea por un

documento privado y nace después del registro ante la cámara de comercio, a menos que los aportes iniciales incluyan bienes inmuebles, en este caso se requiere escritura pública.

Según el artículo 5 de la ley 1258; por regla general, SAS se constituye por Documento Privado donde consta:

- ✓ Nombre, documento de identidad y domicilio de los accionistas
- ✓ Razón social seguida de las letras S.A.S
- ✓ El domicilio principal de la sociedad
- ✓ Termino de duración
- ✓ Enunciado claro de actividades
- ✓ Capital Autorizado, Suscrito y Pagado
- ✓ Documentos en donde se enuncien administradores o aunque sea el representante legal

MINUTA DE CONSTITUCION- FORMA JURIDICA

Concepto de minuta de constitución

Documento que hace el papel de escritura pública en una sociedad, en el cual se especifica el tipo de sociedad que se formara, los socios con sus respectivas cédulas, nacionalidad, domicilio y aporte.

Además, la razón social de la empresa, su objeto social, nombre del representante legal y el tiempo de duración de la sociedad (el cual puede ser indefinido) y causales para su disolución, es realizada por un contador público y no tiene ningún valor.

**PROCEDIMIENTOS LEGALES PARA FORMALIZACION COMERCIAL DE LA
EMPRESA**

FORMALIZACIÓN COMERCIAL

Hace referencia a todos los trámites y documentos para formalizar una empresa legalmente ante la cámara de comercio.

Los trámites y documentos necesarios son: consulta de homonimia, minuta de constitución, escritura pública autenticada por notaria, formularios de matrícula mercantil, registro de libros de contabilidad ante la cámara de comercio, obtener el certificado de existencia y representación legal.

Quienes ejercen el comercio de manera profesional según el código de comercio

Artículo 10: Cualquier persona que realiza actividades mercantiles consideradas por la ley son comerciantes profesionales donde la calidad se adquiere y la actividad se ejerce.

Artículo 11: Las personas que realicen actividades ocasionalmente mercantiles no son comerciantes pero se rigen por las normas comerciales

Artículo 12: Las personas que según las leyes comunes tengan capacidad para contratar y obligarse, son hábiles para ejercer el comercio y las que sean incapaces con esas mismas leyes son inhábiles para ejecutar actos comerciales. El menor habilitado puede ejercer libremente el comercio así como los menores

adultos pueden, con autorización de sus representantes legales, ocuparse en actividades mercantiles en nombre o por cuenta de otras personas.

Artículo 13: Una persona ejerce el comercio cuando está inscrita en el registro mercantil, cuando se tenga establecimiento de comercio abierto y cuando se anuncie al público como comerciante ante cualquier medio.

Artículo 14: Son inhábiles para ejercer el comercio los comerciantes declarados en quiebra “artículo 242 de la Ley 222 de 1995”, funcionarios de entidades oficiales y semioficiales respecto de actividades mercantiles que tengan relación con sus funciones y a personas que por ley o por justicia se prohíba practicar actividades mercantiles.

Artículo 15: El comerciante que tome posesión de un cargo que inhabilite para comercializar, lo comunicará a la cámara mediante copia de acta o diligencia de posesión, o certificado del funcionario ante quien se cumplió la diligencia, dentro de 10 días siguientes a esa fecha.

Artículo 16: Por delitos contra la propiedad, la fe pública, la economía nacional, la industria y el comercio, contrabando, competencia desleal y giro de cheques sin provisión de fondos, se impondrá como pena la prohibición para ejercer el comercio de dos a diez años

Artículo 17: Se pierde la calidad de comerciante por la incapacidad o inhabilidad sobrevinientes para el ejercicio del comercio.

Artículo 18: Las nulidades por falta de capacidad para comercializar serán declaradas sin perjuicio de las disposiciones especiales de este Código.

Artículo 19: Las obligaciones de los comerciantes son Matricularse en el registro mercantil, llevar contabilidad regular de sus negocios, conservar la correspondencia y documentos relacionados con sus actividades.

Artículo 20: Son mercantiles la adquisición de bienes a título con destino a enajenarlos, la adquisición de bienes muebles con destino a arrendarlos, el arrendamiento de los mismos, el recibo de dinero en mutuo interés con para darlo en préstamo, adquisición de establecimientos de comercia, prenda, arrendamiento, administración relacionadas con el mismo, inversión como asociado en la constitución de sociedades comerciales, operaciones bancarias, prestación de servicios y empresas de seguros.

REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL (RUE)

Concepto de (RUE)

Al Registro Único Empresarial (RUE) de que trata el artículo 11 de la Ley 590 de 2000, que integró el Registro Mercantil y el Registro Único de Proponentes, se incorporarán e integrarán los siguientes registros:

- Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
- Registro Nacional Público de vendedores de Juegos de Suerte y Azar
- Registro Público de Veedurías Ciudadanas
- Registro Nacional de Turismo
- Registro de Entidades Extranjeras de Derecho Privado sin Ánimo de Lucro
- Registro de la Economía Solidaria

Formulario RUE

Ver anexos

CONSULTA DE HOMONIMIA

¿Qué es 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 cual se

realiza la inscripción del mismo si no también a nivel nacional, esta consulta permite conocer si existen o no otras empresas o establecimientos con el mismo nombre de la empresa a registrar.

Formato de homonimia

Ver Anexos

CONSULTA CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME C.I.I.U

SECCIÓN L. ACTIVIDADES INMOBILIARIAS (DIVISIÓN 68).

División 68. Actividades inmobiliarias.

681 Actividades inmobiliarias realizadas con bienes propios o arrendados.

6810 Actividades inmobiliarias realizadas con bienes propios o arrendados.

682 Actividades inmobiliarias realizadas a cambio de una retribución o por contrata.

6820 Actividades inmobiliarias realizadas a cambio de una retribución o por contrata.

**PROCEDIMIENTOS LEGALES PARA LA FORMALIZACION TRIBUTARIA DE
LA EMPRESA**

CONTEXTO TRIBUTARIO

Un conocimiento tributario adecuado, le evita al empresario cometer errores en el cumplimiento de sus obligaciones con el estado, cuya omisión o falta de atención, puede desencadenar el pago de cuantiosas sanciones en dinero, hasta el cierre definitivo de su idea negocio. De igual manera, dado que en el plan empresa se cuenta con la asesoría del Contador, un conocimiento adecuado facilita la comprensión de los estados e informes tributarios realizados por dicho profesional, con el fin de facilitar la toma de decisiones adecuadas en materia de tributación.

El estado ha establecido diferentes mecanismos para obtener ingresos que le permitan su sostenimiento, inversión social y resolver los problemas comunes, facilitando así el desarrollo del país, los impuestos, tasas y contribuciones no son otro mecanismo para lograr recaudar ingresos para las expensas comunes de la nación.

COMPETENCIAS DE LA NACION

tributo	Concepto general	Referencia normativa
----------------	-------------------------	-----------------------------

Retención en la fuente	No es un impuesto, es un mecanismo de recaudo anticipado, que consiste en la obligación de retener determinadas cantidades por ley, a los pagos y abonos en cuenta, y la obligación del retenedor consiste en retener, consignar y certificar dichas recaudos para asegurar el pago oportuno de dichos tributos.	Artículo 365 y Artículo 367 del Estatuto tributario
Impuesto de Renta y Complementarios	El impuesto de renta grava los ingresos percibidos en un año gravable, que provocan directamente el incremento en el patrimonio neto o en el patrimonio, ya sea aumentando activos o disminuyendo pasivos	Artículo 5 al 364 del Estatuto Tributario Nacional
Precios de transferencia	No es un tributo, pero es un valor determinado por ley cuando una empresa transfiere bienes y servicios a una vinculada económica, valores que no pueden diferir del valor de mercado.	Artículo 260-1 a 260-10 del estatuto tributario
Ganancias Ocasionales	Las utilidades percibidas en la venta de activos fijos poseídos por más de dos años. Las utilidades generadas en la liquidación de empresas, las ganancias provenientes de herencia, juegos de azar, etc., están gravadas con este impuesto	Estatuto Tributario art. 292 a 298
Impuesto al valor Agregado IVA	Es un impuesto nacional que se genera por la venta de bienes corporales muebles, la prestación de	Estatuto tributario art. 420 a 513

	servicios en el territorio nacional y las importaciones de bienes corporales muebles. En efecto, el IVA funciona como impuesto al valor agregado porque es plurifásico, regresivo y se maneja en cuenta corriente descontando el que se pagó contra el que se genera	
Gravamen a los movimientos financieros	Se genera por la realización de transacciones financieras, cada vez que se dispone de los recursos depositados en la banca en las cuentas de ahorro o corrientes, los traslados entre cuentas	Artículos 870 a 881 del ET

COMPETENCIAS DEL MUNICIPIO

ICA, Impuesto de industria Comercio y Avisos	Es un impuesto que se genera por la realización directa o indirecta de cualquier actividad comercial, industrial de servicios en la jurisdicción del municipio, por personas naturales o jurídicas. Incluye el impuesto por avisos correspondiente al 15% del Impuesto de industria por la	Ley 44 de 1990
--	--	----------------

	exhibición de logos y mallas avisos, comunicaciones en general en el espacio público	
IMPUESTO PREDIAL	Es un impuesto del orden municipal que se genera por la posesión de propiedades, ya sea en modalidad de posesión o usufructo de bienes inmuebles. Grava los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio del municipio respectivo	Ley 44 de 1990

Presentaciones en las obligaciones tributarias

Obligaciones tributarias formales: Las obligaciones fiscales de personas naturales y jurídicas que intervienen en el mercado, en desarrollo de una empresa, se dividen en obligaciones de índole formal y sustancial.

Las principales obligaciones formales que tiene un empresario son:

- Inscribirse en el RUT y obtener el NIT
- Registrarse como responsable del impuesto de renta
- Inscribirse como agente retenedor
- Presentar las declaraciones del impuesto de renta, IVA, retención en la fuente y las correspondientes a impuestos territoriales
- Responder los requerimientos de información que realice la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)
- Informar el cambio de dirección para efectos fiscales y la actividad económica
- Llevar libros de contabilidad
- Facturar

Obligaciones tributarias Sustanciales: Estas se refieren estrictamente al deber de contribuir económicamente a través de nuestros impuestos. Se concreta en la obligación de pagar el impuesto generado en determinada operación económica, los intereses que se causen sobre cualquier obligación tributaria y las sanciones económicas derivadas de estas mismas obligaciones.

Generalidades de los impuestos según la competencia territorial

Impuestos Nacionales

Son los tributos emitidos por el poder ejecutivo y sometido a consideración del congreso nacional para su aprobación, los cuales se hacen efectivos a partir de la sanción presidencial y su correspondiente publicación en el diario oficial.

- **Impuesto de renta:** Artículo 5 al 364 del Estatuto Tributario Nacional; El impuesto de renta grava los ingresos percibidos en un año gravable, que provocan directamente el incremento en el patrimonio neto o en el patrimonio, ya sea aumentando activos o disminuyendo pasivos, por lo cual este impuesto exige confrontar ingresos menos costos y gastos, determinar las rentas exentas y las deducciones correspondientes y aplicar la tarifa de renta del 33%.
- **Cree:** Decreto creado mediante la ley 1607 de 2012 y posteriormente se modificó por el decreto 1828 del 27 de agosto, este impuesto se creó para garantizar la sostenibilidad y la independencia financiera del Sena y el instituto colombiano de bienestar familiar icbf como un impulso para el emprendimiento.
- **Iman:** Impuesto Mínimo Alternativo Nacional es un sistema presuntivo y obligatorio que se aplica exclusivamente para los asalariados y trabajadores que presten servicios personales mediante el ejercicio de profesionales liberales de determinación simplificado y optativo del impuesto sobre la renta que aplica para

las personas naturales, este impuesto permite restar de la suma total de los ingresos “los conceptos taxativamente enumerados en el art 332 del estatuto del consumidor.

- **Patrimonio:** Impuesto que se aplica individualmente, no sobre los ingresos o transacciones, si no sobre el patrimonio personal de las personas físicas y se calcula basándose en el valor de todos los bienes del sujeto pasivo.
- **Retención en la fuente:** Artículo 365 y Artículo 367 del Estatuto tributario No es un impuesto, es un mecanismo de recaudo anticipado, que consiste en la obligación de retener determinadas cantidades por ley, a los pagos y abonos en cuenta, y la obligación del retenedor consiste en retener, consignar y certificar dichas recaudos para asegurar el pago oportuno de dichos tributos.
- **IVA:** Se encuentra en Estatuto tributario art. 420 a 513 y Es un impuesto nacional que se genera por la venta de bienes corporales muebles, la prestación de servicios en el territorio nacional y las importaciones de bienes corporales muebles. En efecto, el IVA funciona como impuesto al valor agregado porque es plurifásico, regresivo y se maneja en cuenta corriente descontando el que se pagó contra el que se genera.

Impuestos Distritales: Son aquellos tributos obligatorios que están a cargo de una jurisdicción o municipio; estos impuestos nacen en el momento en que se realizan hechos generadores de la obligación tributaria dentro del municipio.

- **Ica:** Impuesto de industria Comercio y Avisos; Ley 14 de 1983; Decretos distritales 352 de 2002 y 807 de 1993 es el impuesto que se genera por la realización directa o indirecta de cualquier actividad comercial, industrial de servicios en la jurisdicción del municipio, por personas naturales o jurídicas. Incluye el impuesto por avisos correspondiente al 15% del Impuesto de industria

por la exhibición de logos y mallas, avisos, comunicaciones en general en el espacio público

- **Predial:** Ley 44 de 1990, es un impuesto del orden municipal que se genera por la posesión de propiedades, ya sea en modalidad de posesión o usufructo de bienes inmuebles; Grava los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio del municipio respectivo.
- **Vehículos:** Es un tributo que grava la propiedad o posesión de los vehículos matriculados en Bogotá. Los propietarios y poseedores lo deben declarar y pagar una vez al año.

Registro único tributario

El RUT es un mecanismo único administrado exclusivamente por la Administración de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades sujetas de obligaciones de corte nacional y que son de su competencia.

Según el artículo 555-2 del Estatuto Tributario, la información que contiene el Registro Único Tributario debe actualizarse cada vez que haya un cambio en las modalidades de identificación, ubicación o aceptación de nuevas responsabilidades tributarias, igualmente se debe informar el cese de actividades, y en el caso de las sociedades, se debe a proceder a su cancelación una vez se haya disuelto y liquidado alguna de estas.

Ver anexos

Registro de información tributaria

La **definición de RIT** puede variar según los países pero puntualmente en Colombia que es el país al que se orienta este portal, y como ya explicamos, se trata de la inscripción en el régimen del Impuesto de Industria y Comercio, una tasa municipal que debe ser tributada por toda actividad comercial o de servicios que se realice en el lugar, sin mediar importancia si es temporal o rutinario, ni si existe o no domicilio para el comercio.

También se tiene en cuenta el Impuesto de Avisos y Tableros, correspondiente a aquellos avisos de propaganda que sean usados para identificar un comercio.

Ver anexos

Mecanismo de firma Digital

Firma digital: De acuerdo con la ley 527 de 1999 es certificado electrónico que permite identificar de manera inequívoca a una persona en medios digitales, permite garantizar la entidad del emisor del mensaje y quien remite el mensaje es quien de verdad dice ser, integridad garantizando que el mensaje que el mensaje digital no haya sido ni modificado ni editado y no repudio el emisor no podrá negar el conocimiento de un mensaje ni los compromisos adquiridos en él y se obtiene directamente en la Dian, este certificado garantiza autenticidad, integridad y no repudio.

**PROCEDIMIENTOS LEGALES PARA LA FORMALIZACION LABORAL DE LA
EMPRESA**

CONTEXTO OBLIGACIONES LEGALES EN COLOMBIA

Un contrato es un acuerdo de voluntades que crea o transmite derechos y obligaciones a las partes que lo suscriben. El contrato es un tipo de acto jurídico en el que intervienen dos o más personas y está destinado a crear derechos y generar obligaciones. Se rige por el principio de autonomía de la voluntad, según el cual, puede contratarse sobre cualquier materia no prohibida. Los contratos se perfeccionan por el mero consentimiento y las obligaciones que nacen del contrato tienen fuerza de ley entre las partes contratantes.

El contrato de trabajo puede ser acordado de forma verbal o escrita, prefiriéndose esta última para que sirva como medio de prueba en un momento determinado, pero ambas formas de contratación, escrita o verbal, están reguladas por el ordenamiento laboral colombiano y gozan de los mismos derechos y obligaciones.

Para que haya contrato de trabajo se requiere que concurren estos tres elementos esenciales:

- La actividad personal del trabajador, es decir, realizada por sí mismo;
- La continuada subordinación o dependencia del trabajador respecto del empleador, que faculta a éste para exigirle el cumplimiento de órdenes, en cualquier momento.
- Un salario como retribución del servicio

Elementos de la obligación Laboral

Son las obligaciones principales que nacen de la relación laboral y que tiene no solo frente a sus propios trabajadores, si no frente a organismos laborales a través de los cuales se cumplen esas obligaciones. Son pagos y aportaciones que, a corto

o mediano plazo, sirven para que el trabajador obtenga beneficios económicos o protección para ciertas necesidades de su vida.

Estas obligaciones están reguladas bajo el Código Sustantivo del Trabajo (C.S.T), estas obligaciones son:

✓ **Pensiones**

El sistema cubre los riesgos de invalidez, vejez y muerte por causa común. Tiene dos regímenes independientes, uno administrado por el Instituto de Seguros Sociales -ISS- que maneja un fondo común y otro de capitalización individual a cargo de las administradoras de fondos de pensiones. La contribución a cualquiera de estos regímenes es del 15% del salario mensual del empleado, de las cuales tres cuartas partes están a cargo del empleador, y una cuarta parte le corresponde al trabajador.

El régimen de fondo común reconoce pensiones de vejez cuando el empleado ha cotizado un mínimo de 1050 semanas y ha cumplido 60 años de edad si es hombre, o 55 años si es mujer.

✓ **Salud**

El sistema cubre las contingencias que afectan la salud del trabajador y de su familia que están establecidas en el programa de atención denominado Plan Obligatorio de Salud -POS- y la maternidad.

El empleador debe consignar el 12% del salario mensual del trabajador, del cual el 8% está a cargo del empleador y el 4% restante a cargo del empleado. Este monto es deducido del salario mensual del trabajador.

✓ **Riesgos profesionales**

Este sistema cubre las contingencias que afectan la salud del trabajador por causa o con ocasión de su trabajo o enfermedades profesionales, e igualmente las pensiones por invalidez y muerte generadas por tales enfermedades. La totalidad del aporte por este concepto está a cargo del empleador y su monto

depende del grado de riesgo laboral generado en la actividad de la empresa y del cumplimiento de las normas de seguridad industrial.

Otras Obligaciones

✓ **Vacaciones**

Descanso remunerado que paga el empleador al trabajador equivalente a 15 días hábiles de vacaciones por cada año de servicio. La mitad de las vacaciones puede ser compensada en dinero durante la vigencia del contrato, previo permiso del Ministerio de Protección Social.

✓ **Prima de servicios**

Equivalente a 15 días de salario por el tiempo laborado durante el semestre. Esta prestación se paga el 30 de junio y el 20 de diciembre, o a la terminación del contrato de trabajo.

✓ **Auxilio de cesantías**

Este beneficio tiene como fin brindarle al trabajador un medio de subsistencia a la terminación del contrato de trabajo.

✓ **Intereses sobre cesantías**

En enero de cada año, el empleador debe pagar directamente al trabajador intereses sobre las cesantías a una tasa del 12% anual, calculado sobre las cesantías del último año

✓ **Dotación**

Todo empleado con contrato a término indefinido que devengue una suma mensual inferior o igual a dos SMLM, deberá recibir de su empleador, tres veces al año, un par de zapatos y un vestido de trabajo acorde con la labor desempeñada.

✓ **Subsidio Familiar**

Todas las empresas deben inscribirse en una caja de compensación familiar. Esta inscripción otorga al trabajador el derecho a obtener subsidios en efectivo para sus hijos menores de edad, así como servicios de capacitación, vivienda y recreación. De igual manera, los afiliados tendrán derecho a un subsidio de desempleo, manejado por las mismas cajas de compensación familiar, pero regulado y controlado por el gobierno.

✓ Auxilio de transporte

Los trabajadores que devenguen hasta dos salarios mínimos legales mensuales tienen derecho al pago del auxilio de transporte fijado por el Gobierno Nacional.

Tipos de contrato laboral

Contrato de Trabajo a término fijo

Pueden ser por un periodo hasta de tres años, prorrogable indefinidamente. Para el caso de contratos a término fijo inferior a un año, las partes pueden determinar su duración y prorrogarlo sucesivamente por periodos iguales al inicialmente pactado. A partir de la cuarta prórroga del contrato, se entenderá que éste será como mínimo de un año y las prórrogas posteriores no podrán tener duración inferior.

Para dar por terminado el contrato de trabajo por vencimiento del término, el empleador debe avisar por escrito su interés en que éste se termine por lo menos un mes antes de la fecha de terminación del contrato original o de la prórroga. Sin

este aviso, el contrato se prorrogará automáticamente por un periodo igual al inicialmente pactado. ¹⁴

Formato de contrato a término fijo:

Nombre del empleador: _____

Representante legal: _____

Nombre del empleado(a): _____

Identificada con cédula n.º: _____

Lugar de residencia n.º: _____

Teléfonos n.º: _____

Cargo a desempeñar: _____

Salario: _____

Entre el empleador y trabajador(a), ambas mayores de edad, identificadas como ya se anotó, se suscribe CONTRATO DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO, regido por las siguientes cláusulas:

¹⁴ Texto tomado de la web www.gerencie.com

PRIMERA: Lugar. El trabajador(a) desarrollará sus funciones en las dependencias o el lugar que la empresa determine. Cualquier modificación del lugar de trabajo, que signifique cambio de ciudad, se hará conforme al Código Sustantivo de Trabajo.

SEGUNDA: Funciones. El empleador contrata al trabajador(a) para desempeñarse como _____, ejecutando labores como:

_____.

TERCERA: Elementos de trabajo. Corresponde al empleador suministrar los elementos necesarios para el normal desempeño de las funciones del cargo contratado.

CUARTA: Obligaciones del contratado. El trabajador(a) por su parte, prestará su fuerza laboral con fidelidad y entrega, cumpliendo debidamente el (Reglamento Interno de Trabajo, Higiene y de Seguridad –si lo hay-), cumpliendo las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes, al igual que no laborar por cuenta propia o a otro empleador en el mismo oficio, mientras esté vigente este contrato.

QUINTA: Término del contrato. El presente contrato tendrá un término de duración de _____, pero podrá darse por terminado por cualquiera de las partes, cumpliendo con las exigencias legales al respecto.

SEXTA: Periodo de prueba: Acuerdan las partes fijar como periodo de prueba los primeros _____ días de labores que no es superior a la quinta parte del término inicial ni excede dos meses. Durante este periodo las partes pueden dar por terminado unilateralmente el contrato. Este periodo de prueba solo es para el contrato inicial y no se aplica en las prórrogas.

SEPTIMA: Justas causas para despedir: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el presente contrato por cualquiera de las partes, el incumplimiento a las obligaciones y prohibiciones que se expresan en los artículos 57 y siguientes del Código sustantivo del Trabajo. Además del incumplimiento o violación a las normas establecidas en el (Reglamento Interno de Trabajo, Higiene y de Seguridad –si lo hay-) y las previamente establecidas por el empleador o sus representantes.

OCTAVA: Salario. El empleador cancelará al trabajador(a) un salario mensual de _____ pesos moneda corriente (\$ _____), pagaderos en el lugar de trabajo, el día _____ de cada mes. 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.

NOVENA: Trabajo extra, en dominicales y festivos. El trabajo suplementario o en horas extras, así como el trabajo en domingo o festivo que correspondan a descanso, al igual que los nocturnos, será remunerado conforme al código laboral. Es de advertir que dicho trabajo debe ser autorizado u ordenado por el empleador para efectos de su reconocimiento. Cuando se presenten situaciones urgentes o inesperadas que requieran la necesidad de este trabajo suplementario, se deberá ejecutar y se dará cuenta de ello por escrito, en el menor tiempo posible al jefe inmediato, de lo contrario, las horas laboradas de manera suplementaria que no se autorizó o no se notificó no será reconocido.

DÉCIMA: Horario. 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.

DECIMA PRIMERA: Afiliación y pago a seguridad social. Es obligación de la empleadora afiliar a la trabajadora a la seguridad social como es salud, pensión y riesgos profesionales, autorizando el trabajador el descuento en su salario, los valores que le corresponda aportan, en la proporción establecida por la ley.

DECIMA SEGUNDA: Prorroga. Si el aviso de no prorrogar el contrato no se da o se da con una anticipación menor a treinta (30) días, el contrato se prorroga por un periodo igual al inicial, siempre que subsistan las causas que lo originaron y la materia del trabajo.

DECIMA TERCERA: Modificaciones. Cualquier modificación al presente contrato debe efectuarse por escrito y anexarse a este documento.

DECIMA CUARTA: Efectos. El presente contrato reemplaza y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito, que se hubiera celebrado entre las partes con anterioridad.

Se firma por las partes, el día _____ del mes _____ de 201 _____

EMPLEADOR

TRABAJADOR

C. C. No.

C. C. No.

Contrato de trabajo a término indefinido

No tiene una duración determinada por las partes o por la naturaleza del trabajo contratado. Los contratos laborales, salvo que por su naturaleza se exprese lo contrario, se entienden celebrados a término indefinido

Características

- Si se quieren establecer cláusulas específicas para el contrato es necesario formalizar el contrato a través de un contrato escrito.

- El empleador se compromete a pagar prestaciones sociales, prima de servicios, descansos remunerados y aportes parafiscales.
- En caso de terminación unilateral del contrato sin justa causa, el empleador deberá pagar al trabajador una indemnización, en los términos establecidos en el artículo 28 de la ley 789 de 2002. ¹⁵

Formato de contrato a término indefinido

PROPERTY SERVICES HC

NOMBRE DEL EMPLEADOR:	
DIRECCION:	
NOMBRE DEL EMPLEADO	
DIRECCION:	
LUGAR, FECHA DE NACIMIENTO:	
CEDULA DE CIUDADANIA	
CARGO U OFICIO QUE DESEMPEÑARA EL TRABAJADOR:	
SALARIO:	
FECHA DE INICIACIÓN DE LABORES:	
CIUDAD DONDE HA SIDO CONTRATADO EL TRABAJADOR:	

¹⁵ Texto tomado de la web www.exteriores.gob.es

Entre el Empleador y el Trabajador, de las condiciones ya dichas, identificados, como aparece al pie de sus firmas, se ha celebrado el presente Contrato Individual de Trabajo, regido además por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA:

OBJETO.

*El Empleador contrata los servicios personales del **Trabajador** y éste se obliga:*

*a) A poner al servicio del **Empleador** toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y en las labores anexas y complementadas del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta **El Empleador** directamente o a través de sus representantes.*

b) A guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato de trabajo.

***Parágrafo Primero:** Hace parte integral del presente contrato las funciones detalladas en el manual de competencias del presente cargo.*

***Parágrafo Segundo:** La descripción anterior es general y no excluye ni limita para ejecutar labores conexas complementarias, asesorías o similares y en general*

aquellas que sean necesarias para un mejor resultado en la ejecución de la causa que dio origen al contrato.

CLAUSULA SEGUNDA:

REMUNERACION.

*El Empleador pagará al Trabajador por la prestación de sus servicios el salario indicado, pagadero en las oportunidades mensualmente sin que ello signifique que unilateralmente el **Empleador** pueda pagar por períodos menores.*

***Parágrafo:** El Trabajador autoriza al **Empleador** para que la retribución así como cualquier otro beneficio, sea prestacional, descanso vacaciones etc. originado en la existencia y/o terminación del contrato sean consignadas o trasladadas a cuenta que desde ya el **Trabajador** autoriza al **Empleador** para que sea abierta a su nombre en una institución financiera.*

CLAUSULA TERCERA:

TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO, DOMINICAL Y/O FESTIVO.

*Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, El **Empleador** o sus representantes deberán haberlo autorizado previamente y 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 para su aprobación. El **Empleador**, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario, o trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o que, habiendo sido avisado inmediatamente, no haya sido aprobado como queda dicho. Tratándose de trabajadores de Dirección, confianza y Manejo, no habrá pago a horas Extras. El **Empleador** fijará las jornadas laborales de acuerdo a las necesidades del servicio pudiendo variarlas durante la ejecución del presente contrato.*

CLAUSULA CUARTA:

JORNADA DE TRABAJO.

*El Trabajador se obliga a laborar la jornada **Tiempo Completo**, equivalente a 48 horas semanales laboradas: De _____ (Según cada trabajador, se detallará el horario)____; salvo estipulación expresa y escrita en contrario, en los turnos y dentro de las horas señalados por **El Empleador**, pudiendo hacer éste los ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en la ley, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma.*

***Parágrafo:** En desarrollo del Objeto Social del **Empleador**, este podrá designar al Trabajador para que realice las funciones en las oficinas de los **CLIENTES**.*

CLAUSULA QUINTA:

PERIODO DE PRUEBA.

*Los primeros **dos meses** del presente contrato se consideran como período de prueba y, por consiguiente, cualquiera de las partes podrá terminar el contrato unilateralmente, en cualquier momento durante dicho período, sin que se cause el pago de indemnización alguna.*

CLAUSULA SEXTA:

DURACION DEL CONTRATO.

La duración del contrato será indefinida, mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo.

CLAUSULA SEPTIMA:

OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR.

- a. *Las establecidas en la Ley Laboral, reglamento interno de trabajo y el cumplimiento de las instrucciones emitidas por el Empleador en transcurso del desarrollo del Contrato Laboral.*
- b. *Suscribir el acuerdo de Confidencialidad determinado por **El Empleador**.*
- c. *No ejercer actos de Competencia desleal frente al **Empleador**.*
- d. *Respetar los sitios de trabajo asignados por **El Empleador**, cumpliendo con las directrices de dichas Empresas.*
- e. *Tener una excelente presentación personal.*
- f. *Cumplir con los horarios estipulados por **El Empleador** para desarrollar las funciones con los **CLIENTES**.*
- g. *Demás obligaciones inherentes al presente Contrato Laboral.*

CLAUSULA OCTAVA:

TERMINACION UNILATERAL.

*Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato, por cualquiera de las partes, las que establece la Ley, el reglamento interno, el presente contrato y/o las circulares que a lo largo de la ejecución del presente contrato establezcan conductas no previstas en virtud de hechos o tecnologías o cambios de actividad diferentes a las consideradas en el presente contrato. Se trata de reglamentaciones, ordenes instrucciones de carácter general o particular que surjan con posterioridad al presente acuerdo, cuya violación sea calificada como grave. Expresamente se califican en este acto como **faltas graves** la violación a las obligaciones y prohibiciones descritas y además las siguientes:*

El incumplimiento de las normas y políticas que tenga la compañía para el uso de los sistemas, informática, software, claves de seguridad, materiales, computadores, útiles de oficina etc., que la Empresa entrega al trabajador para la mejor ejecución de sus funciones. Así como violación a lo contenido en las normas de seguridad industrial.

*La utilización para fines distintos a los considerados por el **Empleador** para el cumplimiento de su objeto social de las bases de datos de su propiedad.*

Desatender las actividades de capacitación programadas por el Empleador así sea en horario diferente a la ordinaria.

La mala atención y desinterés para con los clientes y proveedores.

En caso de laborar en turnos, efectuar cambios sin la debida autorización del jefe inmediato.

Llegar tarde al sitio de trabajo.

No cumplir con las normas de seguridad industrial en los sitios de trabajo/ obras.

Negarse a cumplir con los protocolos y procesos para la prestación de servicios encomendados, y demás establecidos por la Empresa en desarrollo de su objeto social.

*Desatender las obligaciones antes mencionadas constituye justa causa para dar por terminado el contrato por parte del **Empleador**.*

Violar el acuerdo de confidencialidad determinado por la Empresa.

CLAUSULA NOVENA:

INVENCIONES.

*Las invenciones realizadas por **El Trabajador** le pertenecen a la Empresa siempre y cuando estas sean realizadas con ocasión y dentro de la ejecución del contrato*

de trabajo, y como parte del cumplimiento de las obligaciones del cargo. También lo son aquellas que se obtienen mediante los datos y medios conocidos o utilizados en razón de la labor desempeñada.

CLAUSULA DECIMA:

DERECHOS DE AUTOR.

Los derechos patrimoniales sobre las obras, diseños invenciones, investigaciones etc. creadas por el **Trabajador** en ejercicio de sus funciones o con ocasión ellas pertenecen al **Empleador**.

CLAUSULA UNDECIMA:

TRASLADOS:

Desde ya el **Trabajador** acuerda que el **Empleador** podrá trasladarlo desde el lugar, cargo y/o sitio de trabajo de acuerdo a las necesidades del servicio siempre y cuando no se menos cabe el honor, la dignidad o se produzca una desmejora sustancial o grave perjuicio con ocasión a la citada orden. El **Empleador** está obligado a asumir los gastos originados en el traslado. Siempre que sea una decisión unilateral de la Empresa.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA:

BENEFICIOS EXTRALEGALES.

El **Empleador** podrá reconocer beneficios, primas, prestaciones de naturaleza extra legal, lo que se hace a título de mera liberalidad y estos subsistirán hasta que el **Empleador** decida su modificación o supresión, atendiendo su capacidad, todos los cuales se otorgan y reconocen, y el trabajador así lo acuerdan sin que tengan carácter salarial y por lo tanto no tienen efecto prestacional o incidencia en la base de aportes en la seguridad social o parafiscal en especial éste acuerdo se refiere a auxilios en dinero o en especie, primas periódicas o de antigüedad o en general

beneficios de esa naturaleza los que podrán ser modificados o suprimidos por el **Empleador** de acuerdo con su determinación unilateral tal como fue otorgado.

CLAUSULA DECIMA TERCERA:

DESCUENTOS:

*El Trabajador autoriza para que el **Empleador** descuente cualquier suma de dinero que se cause dentro de la existencia y terminación del contrato de trabajo ya sea por concepto de préstamos, alimentación a bajo costo, bonos de alimentación, vivienda, utilización de medios de comunicación, aportes bienes dados a cargo y no reintegrados, u otros que se presenten en ejercicio de la labor que desarrolla. Este descuento se podrá realizar de la nómina quincenal o mensual o de las prestaciones sociales, indemnizaciones, descansos o cualquier beneficio que resulte con ocasión de la existencia o terminación del contrato por cualquier motivo.*

CLAUSULA DECIMA CUARTA:

MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES LABORALES.

*El Trabajador acepta desde ahora expresamente todas las modificaciones determinadas por el **Empleador**, en lo referente a sus condiciones laborales, tales como la jornada de trabajo, el lugar de prestación de servicio, el cargo u oficio y/o funciones y la forma de remuneración, siempre que tales modificaciones no afecten su honor, dignidad o sus derechos mínimos ni impliquen desmejoras sustanciales o graves perjuicios para él, de conformidad con lo dispuesto en la ley.*

CLAUSULA DECIMA QUINTA:

DIRECCION DEL TRABAJADOR.

*El Trabajador se compromete a informar por escrito al **Empleador** cualquier cambio de dirección teniéndose como suya, para todos los efectos, la última dirección registrada en la Empresa.*

CLAUSULA DECIMA SEXTA:

EFFECTOS.

El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto cualquiera otro contrato, verbal o escrito, celebrado entre las partes con anterioridad, pudiendo las partes convenir por escrito modificaciones al mismo, las que formarán parte integrante de éste contrato.

El Empleador

El Trabajador

Testigo

Contrato por 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.¹⁶

Formato contrato por obra o labor

Nombre del empleador: _____

Representante legal: _____

Nombre del empleado(a): _____

Identificada con cédula n: _____

Lugar de residencia: _____

Teléfonos _____

Cargo a desempeñar: _____

Salario: (o valor total por la obra) _____

Entre el empleador y trabajador(a), ambas mayores de edad, identificadas como ya se anotó, se suscribe CONTRATO DE OBRA, regido por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Lugar. El trabajador(a) desarrollará sus funciones en las dependencias o el lugar que la empresa determine. Cualquier modificación del lugar de trabajo, que signifique cambio de ciudad, se hará conforme al Código Sustantivo de Trabajo.

SEGUNDA: Funciones. El empleador contrata al trabajador(a) para desempeñarse como _____, ejecutando labores como:

_____.

¹⁶ Texto tomado de la web www.elemprego.com

TERCERA: Elementos de trabajo. Corresponde al empleador suministrar los elementos necesarios para el normal desempeño de las funciones del cargo contratado.

CUARTA: Obligaciones del contratado. El trabajador(a) por su parte, prestará su fuerza laboral con fidelidad y entrega, cumpliendo debidamente el (Reglamento Interno de Trabajo, Higiene y de Seguridad –si lo hay-), cumpliendo las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes, al igual que no laborar por cuenta propia o a otro empleador en el mismo oficio, mientras esté vigente este contrato.

QUINTA: Término del contrato. El presente contrato tendrá una duración hasta cuando se finalice la obra de _____ (ej. Construcción del edificio tal, la piscina etc.), pero podrá darse por terminado por cualquiera de las partes, cumpliendo con las exigencias legales al respecto.

SEXTA: Periodo de prueba: Acuerdan las partes fijar como periodo de prueba los primeros _____ días de labores. (sin exceder de dos meses)

SEPTIMA: Justas causas para despedir: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el presente contrato por cualquiera de las partes, el incumplimiento a las obligaciones y prohibiciones que se expresan en los artículos 57 y siguientes del Código sustantivo del Trabajo. Además del incumplimiento o violación a las normas establecidas en el (Reglamento Interno de Trabajo, Higiene y de Seguridad –si lo hay-) y las previamente establecidas por el empleador o sus representantes.

OCTAVA: Salario. El empleador cancelará al trabajador(a) un salario mensual de _____ pesos moneda corriente (\$ _____), pagaderos en el lugar de trabajo, el día _____ de cada mes. 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. (También se puede fijar un valor total a pagar por la obra a realizar)

NOVENA: *Trabajo extra, en dominicales y festivos. El trabajo suplementario o en horas extras, así como el trabajo en domingo o festivo que correspondan a descanso, al igual que los nocturnos, será remunerado conforme al código laboral. Es de advertir que dicho trabajo debe ser autorizado u ordenado por el empleador para efectos de su reconocimiento. Cuando se presenten situaciones urgentes o inesperadas que requieran la necesidad de este trabajo suplementario, se deberá ejecutar y se dará cuenta de ello por escrito, en el menor tiempo posible al jefe inmediato, de lo contrario, las horas laboradas de manera suplementaria que no se autorizó o no se notificó no será reconocido.*

DÉCIMA: *Horario. 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.*

DECIMA PRIMERA: *Afiliación y pago a seguridad social. Es obligación de la empleadora afiliar a la trabajadora a la seguridad social como es salud, pensión y riesgos profesionales, autorizando el trabajador el descuento en su salario, los valores que le corresponda aportan, en la proporción establecida por la ley.*

DECIMA SEGUNDA: *Nueva obra o cambio del término del contrato. Si al finalizar la obra contratada, el empleador desea continuar con el trabajador en otra obra distinta a la aquí contratada o vincularlo mediante un periodo fijo o término indefinido, se deberá hacer un nuevo contrato de trabajo y no se entenderá como*

prorroga por desaparecer las causas contractuales que dieron origen a este contrato.

DECIMA TERCERA: *Modificaciones. Cualquier modificación al presente contrato debe efectuarse por escrito y anexarse a este documento.*

DECIMA CUARTA: *Efectos. El presente contrato reemplaza y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito, que se hubiera celebrado entre las partes con anterioridad.*

Se firma por las partes, el día _____ del mes _____ de 20 ____

EMPLEADOR

TRABAJADOR

C. C. No.

C. C. No.

Contrato civil por prestación de servicio

Este tipo de contrato se celebra de manera bilateral entre una empresa y una persona (natural o jurídica) especializada en alguna labor específica. La remuneración se acuerda entre las partes y no **genera relación laboral ni obliga a la organización a pagar prestaciones sociales**. La duración es igualmente en común acuerdo dependiendo del trabajo a realizar. El empleado recibe un sueldo al cual se le descuenta únicamente por concepto de **retención en la fuente**.

Formato de contrato por prestación de servicios

Entre _____ sociedad comercial (o persona natural) legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de _____ quien en adelante se denominará CONTRATANTE, representada legalmente por _____, identificado como aparece al pie de su firma, según certificado de Cámara de Comercio de _____, y por otra parte _____ (persona natural o jurídica), quien se identifica como aparece al pie de su firma y en adelante se denominará CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales que se regulará por las cláusulas que a continuación se expresan y en general por las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio aplicables a la materia de que trata este contrato:

Primera. Objeto. El CONTRATISTA, de manera independiente, sin subordinación o dependencia, utilizando sus propios medios, elementos de trabajo, personal a su cargo, prestará los servicios de _____ (**explicar en detalle el servicio a prestar**) (Ojo, el propósito del contratista, es para que realice labores **ajenas** al objeto social del contratante, de lo contrario, al realizar el contratista una labor propia del contratante, podríamos estar frente a una evasión a la contratación laboral ocultándolo con un contrato mercantil como es éste).

Segunda. Término del Contrato. Este Contrato de Prestación de Servicios se extenderá por un periodo de _____ (**se escribe un tiempo fijo o se establece hasta cuando se finalice el servicio específico, o simplemente se puede establecer como indefinido, como podría ser el de los asesores externos de una empresa –abogados, asesores tributarios, financieros, publicidad, etc.**).

Tercero. Honorarios. – El CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA por concepto de honorarios _____ (\$ _____) (**mensuales o por el total del servicio prestado**).

Cuarta. Prorroga. Si vencido el plazo establecido para la ejecución del contrato de prestación de servicios el CONTRATANTE decide ampliar el plazo de vencimiento,

se suscribirá minuta suscrita por las partes, que hará parte integral de este contrato. (Esta cláusula se elimina si se determinó en la cláusula segunda hacerlo indefinido).

Quinta. Nuevo servicio. Si finalizado el objeto del servicio contratado, el CONTRATANTE necesita un nuevo servicio del CONTRATISTA, se deberá hacer un nuevo Contrato de Prestación de Servicios y no se entenderá como prórroga por desaparecer las causas contractuales que dieron origen a este contrato.

Sexta. Obligaciones del CONTRATISTA. Son obligaciones del CONTRATISTA: 1. Obrar con seriedad y diligencia en el servicio contratado, 2. Realizar informes mensuales. (**Según se acuerde entre las partes**). 3. Atender las solicitudes y recomendaciones que haga el CONTRATANTE o sus delegados, con la mayor prontitud. 4. Permitir que el CONTRATANTE o un delegado haga visitas a las instalaciones del CONTRATISTA o el sitio que esté desarrollando la labor contratada. 5. Pagar seguridad social como establece la Ley. 6. Pagar cumplidamente salarios, prestaciones sociales y seguridad social de sus subalternos, caso contrario, el CONTRATANTE podrá retener honorarios hasta que el CONTRATISTA demuestre el cumplimiento de esta obligación (**Y las demás que pacten las partes sin que exista subordinación**).

Séptima. Garantías. EL CONTRATISTA prestará garantía expedida por compañía de seguros legalmente autorizada en Colombia, o garantía bancaria única que avalará el cumplimiento, calidad y daños causados al contratante y a terceros en ejecución del contrato. (**Optativo incluir la constitución de garantías**).

Octava. Obligaciones del CONTRATANTE. Son obligaciones del CONTRATANTE: 1. Cancelar los honorarios fijados al CONTRATISTA, según la forma que se pacto dentro del término debido. 2. Entregar toda la información que solicite el CONTRATISTA para poder desarrollar con normalidad su labor independiente.

Novena. Terminación anticipada o anormal. – Incumplir las obligaciones propias de cada una de las partes, dará lugar a la otra para terminar unilateralmente el Contrato de Prestación de Servicio.

Décima. Cláusula compromisoria. – Toda controversia o diferencia relativa a este contrato, su ejecución y liquidación, se resolverá por un tribunal de arbitramento que por economía será designado por las partes y será del domicilio donde se debió ejecutar el servicio contratado o en su defecto en el domicilio de la parte que lo convoque. El tribunal de Arbitramento se sujetara a lo dispuesto en el decreto 1818 de 1998 o estatuto orgánico de los sistemas alternativos de solución de conflictos y demás normas concordantes. **(Optativo incluir la Cláusula Compromisoria ya que el contrato presta mérito ejecutivo).**

En todo caso, este contrato presta mérito ejecutivo por ser una obligación clara, expresa y exigible para las partes

Este Contrato de Prestación de Servicios se firma en dos ejemplares para las partes en _____ a los _____ (____) días del mes de _____ del dos mil _____.

El contratante

C.C.

Representante Legal

El contratista

C.C.

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**.¹⁷

Formato de contrato de aprendizaje

Entre la empresa _____, con nit. _____, representada legalmente por el Sr. _____, quien para los efectos del presente Contrato se denominará la EMPRESA PATROCINADORA y _____, identificado con la Cédula n°. _____, quien para los efectos del presente Contrato se denominará el APRENDIZ, se suscribe el presente contrato de aprendizaje, conforme a lo preceptuado por la Ley 789 de 2002 y los Decretos 933, 2585 de 2003 y 451 de 2008 y el Acuerdo 15 del Consejo Directivo Nacional del SENA y de acuerdo con las siguientes cláusulas:

PRIMERA: *Objetivo.* El presente contrato tiene como objetivo garantizar al APRENDIZ la Formación Profesional Integral en la especialidad de: **Técnico/Tecnológico/Universitario** en _____ la cual se impartirá en su fase lectiva por el _____ (SENA o el nombre de la entidad educativa, debidamente autorizada por el Sena), mientras su fase práctica se desarrollará en la EMPRESA PATROCINADORA.

SEGUNDA: *Duración y Períodos de la formación y práctica.* La formación tendrá una duración de 4 semestres, continuos a partir de: _____ A _____ en el _____ (Institución Educativa) (Si al aprendiz sólo se contrata en la fase práctica, ésta parte se puede eliminar) y una ETAPA PRACTICA en la EMPRESA PATROCINADORA que inicia en:

¹⁷ Texto tomado de la web www.gerencia.com

_____ e irá hasta el _____ HASTA

TERCERA: obligaciones 1) por parte de la empresa en virtud del presente contrato la EMPRESA PATROCINADORA deberá: a) facilitar al APRENDIZ los medios para que tanto en las fases lectiva y práctica, reciba Formación Profesional Integral, metódica y completa en la ocupación u oficio materia de presente contrato. b) Diligenciar y reportar al respectivo Centro de Formación las evaluaciones y certificaciones del APRENDIZ en su fase práctica del aprendizaje. c) Pagar mensualmente al APRENDIZ, por concepto de apoyo económico para el aprendizaje, la suma de _____ (Si es técnico o tecnólogo, no podrá ser inferior al 75% de un (1) s.m.m.l.v. y si es universitario, no podrá ser inferior a un (1) s.m.m.l.v.), nota: Este apoyo de sostenimiento no constituye salario en forma alguna, ni podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales que recaigan sobre estos últimos. d) afiliar al APRENDIZ, durante la fase práctica de su formación, a la ARP que tenga asegurada a los empleados de la EMPRESA PATROCINADORA e) Efectuar, durante la fase lectiva y práctica de la formación, el pago mensual del aporte al régimen de Seguridad Social en Salud, correspondiente al APRENDIZ, conforme al régimen de trabajadores independientes, tal y como lo establece el Artículo 30 de la Ley 789 de 2002. 2) POR PARTE DEL APRENDIZ. EL APRENDIZ, por su parte, se compromete en virtud del presente contrato a: a) Concurrir puntualmente a las clases durante los períodos de enseñanza para así recibir la Formación Profesional Integral a que se refiere el presente contrato; Someterse a los reglamentos y normas establecidas por el respectivo Centro de Formación, y poner toda diligencia y aplicación para lograr el mayor rendimiento en su Formación. b) Concurrir puntualmente al lugar asignado por la EMPRESA PATROCINADORA para desarrollar su formación en la fase práctica, durante el período establecido para el mismo, en las actividades que se le encomienden y que guarde relación con la especialidad de su formación, cumpliendo con las indicaciones que le señale la EMPRESA. En todo caso la intensidad horaria que debe cumplir el APRENDIZ durante la fase práctica en la

EMPRESA PATROCINADORA no podrá exceder de 48 Horas a la semana – Acuerdo SENA 0023 octubre de 2005.

CUARTA. SUPERVISIÓN *La EMPRESA PATROCINADORA podrá supervisar al APRENDIZ en el respectivo Centro de Formación. De igual manera, el Centro de Formación supervisará al APRENDIZ en la EMPRESA PATROCINADORA para que sus actividades en cada período práctico correspondan al programa de la especialidad para la cual se está formando.*

QUINTA. CESE DE ACTIVIDADES *Cuando motivos de fuerza mayor implican que el APRENDIZ cumpla la fase lectiva de su formación Profesional Integral en el Centro de Formación, deberá cumplir con las actividades encomendadas por la EMPRESA PATROCINADORA para desarrollar la fase práctica de su formación. Así mismo, cuando se presente un cese legal de actividades en la EMPRESA PATROCINADORA que no permita desarrollar la formación del APRENDIZ en su fase práctica, se suspenderá el presente contrato hasta que se termine el cese legal de actividades en la empresa y se den las condiciones para que el APRENDIZ continúe con el desarrollo de su actividad en virtud del cumplimiento de la practica de formación.*

SEXTA. TERMINACIÓN. *El presente contrato podrá darse por terminado en los siguientes casos: a) por mutuo acuerdo entre las partes. b) por el vencimiento del término de duración del presente contrato. c) la cancelación de la matrícula por parte del Centro de Formación Académica de acuerdo con el reglamento previsto para los alumnos. d) el bajo rendimiento o las faltas disciplinarias cometidas en los períodos de Formación Profesional Integral o en la EMPRESA PATROCINADORA, cuando a pesar de los requerimientos de a Empresa o el Centro de Formación, no se corrijan en un plazo razonable. Cuando la decisión la tome la EMPRESA PATROCINADORA, está consultará previamente al Centro de Formación. e) el incumplimiento de las obligaciones previstas para cada una de las partes.*

SÉPTIMA. RELACION LABORAL. *El presente contrato no implica relación laboral alguna entre las partes, y se registrarán todas sus partes por el Artículo 30 y siguientes*

de la Ley 789 de 2002 y los Decretos 933, 2585 de 2003 y 451 de 2008 y el Acuerdo 15 del Consejo Directivo Nacional del SENA

OCTAVA. El presente contrato de aprendizaje rige a partir de:
_____y termina en_____.

Se suscribe en _____, a los _____ días de _____ de 20_.

EMPRESA PATROCINADORA

EL APRENDIZ

Otros tipos de contratos

Contrato ocasional de trabajo

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.¹⁸

Contrato de trabajo escogido

En esta empresa se maneja inicialmente contrato de trabajo a término fijo como una prueba y posteriormente se realiza un contrato de trabajo a término indefinido.

¹⁸ Texto tomado de la web www.empleo.com

Cláusulas de manejo de confianza, de confidencialidad, de exclusividad

Un acuerdo de confidencialidad, manejo de confianza y exclusividad es una de las cláusulas más recurrentes de los contratos mercantiles y laborales de las empresas. La razón es lógica: la sociedad quiere proteger sus intangibles o directamente su Know How ante una posible fuga de información. Los contratos de confidencialidad son un buen medio para promover esa protección.¹⁹

Formato de Cláusulas de manejo de confianza, de confidencialidad, de exclusividad

Tanto durante la vigencia como con posterioridad a la terminación del presente contrato, las partes preservarán la más estricta confidencialidad acerca de TODA la información y documentación relativa a la contraparte y, en particular (de manera no exhaustiva): sobre sus actividades, clientes, planes de negocio, proyectos, material formativo, Know How, herramientas de trabajo de la que cada una haya tenido conocimiento en virtud de la presente relación profesional o de la que puedan tener conocimiento de otro modo o que, por su naturaleza sea claramente confidencial.

Ambas partes reconocen que la información y documentación recibida en cualquier tipo de formato (digital o analógico etc.) por parte de la otra o a la que tenga acceso por ser necesario para prestar el servicio objeto del contrato que mantienen para la evaluación de los sistemas y soluciones, o tecnologías es de carácter sensible y altamente confidencial toda ella.

Ninguna de las partes divulgará información confidencial alguna a ninguna persona o entidad ajena a este contrato salvo autorización expresa y por escrito, reflejada en medio fehaciente, de la contraparte. Así mismo, dicha información solamente podrá ser tratada en cada una de las empresas firmantes por los cargos de nivel igual o superior al de los firmantes del contrato y, en este caso, sólo a aquellos que

¹⁹ Definición tomada de Pagina web ucelay abogados

necesiten conocerla para el desempeño de sus funciones a efectos de la prestación del servicio objeto del contrato. Ambas partes accederán a la información confidencial con las medidas de seguridad que, al efecto, pueda establecer y definir la contraparte, que se podrán incorporar al presente contrato como un Anexo y que tendrán el carácter de instrucciones vinculantes,

A los efectos de la presente cláusula, se entenderá por información confidencial toda la información de confianza revelada o transmitida con seguridad por el CLIENTE por su importancia estratégica, relevancia o carácter sensible (ya sea por escrito, verbalmente o por cualquier otro medio, tanto directa como indirectamente) o de la que ambas partes puedan tener conocimiento por cualquier otro modo, ya sea con anterioridad o con posterioridad a la fecha de comienzo de la relación de profesional, incluidos a título meramente enunciativo y no limitativo: cualquier información, materiales o documentos relacionados con los empleados, productos, metodología, procesos, planes o intenciones, información de productos, de Know How, presentaciones, informes, documentación, bases de datos informáticas, materiales de formación, invenciones, diseños, descubrimientos y las patentes, copyrights, secretos comerciales y otros derechos de propiedad intelectual e industrial, fórmulas de negocio, conversaciones, oportunidades de mercado y asuntos comerciales o propios de la organización empresarial, o de sus agrupadas o asociadas, o de sus clientes u otros contactos profesionales.

Sin perjuicio de lo anterior, no se considerará información confidencial aquella sobre la que la contraparte pudiera claramente demostrar que:

Sea o pase a ser del dominio público por acción u omisión ajena a la otra parte; o era accesible al público en el momento de haberle sido revelada, o hubiera adquirido tal condición después de dicha revelación; ó

1.- Obrara en poder legítimo de la parte antes de su divulgación por la contraparte y no haya sido obtenida de la parte ni directa ni indirectamente; ó

2.- Hubiera sido independientemente desarrollada por la parte, sin basarse en información confidencial de la contraparte; ó

3.- Sea revelada legítimamente a la parte por la contraparte sin restricciones en cuanto a su divulgación; ó

4.- Mediante previo consentimiento de la contraparte para la divulgación de la misma; ó

5.- Cuando la legislación vigente o un mandato judicial exija su divulgación. En ese caso, la contraparte notificará a la parte tal eventualidad y hará todo lo posible por garantizar que se dé un tratamiento confidencial a la información

6.- En todo caso, tampoco se considera como información confidencial la referida a:

....

Cualesquiera otras que la contraparte califique como no confidenciales en el curso de las relaciones comerciales entre ambas empresas.

7.- Ambas partes tomarán cuantas medidas estén a su alcance para hacer que sus empleados, consultores y asociados queden vinculados por los términos y condiciones del presente contrato y por consiguiente de prestación de servicios.

De igual forma, ambas partes adoptarán, respecto a la información objeto de este contrato, las mismas medidas de seguridad que adoptarían normalmente para sí mismas respecto a su propia información confidencial acerca de la metodología y/o tecnología desarrollada evitando en la medida de lo posible cualquier tipo de pérdida, robo o sustracción.

En caso de que la información resulte revelada o divulgada o utilizada por cualquiera de las partes, de forma distinta al objeto de este contrato, ya sea de forma dolosa o por mera negligencia, habrán de indemnizar a la otra por los daños y perjuicios ocasionados, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que, en su caso, puedan corresponder a este último.

Las partes se obligan a devolver cualquier documentación, antecedentes facilitados en cualquier tipo de soporte y, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad objeto del presente contrato en el supuesto de que cese la relación entre las partes por cualquier motivo.

Esta obligación de confidencialidad subsistirá a la revocación, resolución o expiración del presente Contrato.

Reglamento interno de trabajo

De acuerdo con los art.104 y siguientes del Código sustantivo del trabajo, están obligados a tener un reglamento interno de trabajo todos los empleadores (personas naturales o jurídicas) que ocupen a más de cinco (5) trabajadores de carácter permanente, si la empresa es comercial; o las que ocupen a más de diez (10), si la empresa es industrial; o las que ocupen a más de 20, si la empresa está dedicada a actividades agrícolas, ganaderas o forestales.

Así mismo, si la empresa es de economía mixta (es decir, aquellas cuyo patrimonio lo componen aportes de capital privado y aportes de empresas del Estado), la obligación de tener un reglamento de trabajo existirá si tal empresa (sin importar su actividad) ocupa a más de diez (10) trabajadores.

Ver anexos

AFILIACIONES PATRONALES

Seguridad Social

Desde 1993, en Colombia rige un sistema de Seguridad social integral. Este sistema comprende:

- ✓ **EPS:** Cubre los gastos de salud a los habitantes del territorio nacional, colombianos y extranjeros. Usted se afilia a la Entidad Promotora de Salud (EPS) que prefiera, recibe su Carnet de Salud y entra a formar parte del Sistema de Seguridad Social en Salud. Cualquier persona que tenga una vinculación laboral, es decir, con capacidad de pago como los Trabajadores formales e independientes, los pensionados y sus familias deben estar afiliados.²⁰

²⁰ Art 5 del decreto 1295 de 1994 ; Organizaciones y administración del sistema general de riesgos profesionales

Ver anexos

- ✓ **ARL:** Dentro de las obligaciones administrativas del empleador está la de afiliarse a sus trabajadores oportunamente al Sistema General de Riesgos Laborales. Este proceso debe realizarse cada vez que se presente el ingreso de trabajadores en la empresa. El Decreto 1295 de 1994, en su artículo 4° habla de la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales: “La cobertura del Sistema se inicia desde el día calendario siguiente al de la afiliación”²¹.

Ver anexos

- ✓ **Fondo de pensiones** Los fondos de pensiones son los patrimonios sin personalidad jurídica afectos a los planes de pensiones y creados, al objeto exclusivo, de dar cumplimiento a los mismos. En los fondos de pensiones se materializan o se invierten las aportaciones de cada partícipe, así como los rendimientos financieros que generan las aportaciones.

Ver anexos.

Acoso laboral

La ley 1010 de 2006 es toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado por parte del empleador, jefe, compañero de trabajo, etc. Encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustias a causar perjuicio laboral, generar desmotivación o inducir a la renuncia. El acoso laboral se da por maltrato laboral, persecución laboral, discriminación laboral, entorpecimiento laboral e inequidad laboral.

²¹ Art 4 del decreto 1295 de 1994; organizaciones y administración del sistema general de riesgos profesionales

SALUD OCUPACIONAL

La salud ocupacional se define según la OMC como una actividad multidisciplinaria que promueve y protege la salud de los trabajadores. Esta disciplina busca controlar los accidentes y las enfermedades mediante la reducción de las condiciones de riesgo.

La salud ocupacional no se limita a cuidar las condiciones físicas del trabajador, sino que también se ocupa de la cuestión psicológica. Para los empleadores, la salud ocupacional supone un apoyo al perfeccionamiento del trabajador y al mantenimiento de su capacidad de trabajo.

Programa de salud ocupacional

El principal objetivo de un programa de salud ocupacional es proveer de seguridad, protección y atención a los empleados en el desempeño de su trabajo.

Generalidades del programa de salud ocupacional y del comité paritario de salud ocupacional – COPASO - COPASST

Este comité nace con la Resolución 2013 de 1983²² llamándose originalmente Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial. Es hasta 1994 con el Decreto-ley 1295 que pasa a designarse Comité Paritario de Salud Ocupacional.

Se denomina paritario por estar compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores. Cada representante nombrado debe tener su propio suplente.

Para la conformación del COPASST se tiene en cuenta el número de trabajadores o asociados de la empresa así:

- De 10 a 49: Un representante por cada una de las partes.
- De 50 a 499: Dos representantes por cada una de las partes.
- De 500 a 999: Tres representantes por cada una de las partes.
- 1000 o más: Cuatro representantes por cada una de las partes.

Funciones del comité paritario de salud ocupacional

El comité tendrá disponibles cuatro horas semanales, y dentro de su horario de trabajo, para cumplir con sus funciones, estas son:²³

- ✓ **Investigar:** Accidentes, incidentes, enfermedades profesionales, índices de ausentismo y otras estadísticas.

²² Resolución 2013 de 1986 que reglamenta la organización de los comités de medicina higiene y seguridad industrial en los lugares de trabajo

²³ Texto tomado de la web Manual Comité Paritario de salud ocupacional

- ✓ **Capacitar:** Participar en actividades de capacitación y retroalimentar a la demás población trabajadora.
- ✓ **Coordinar:** Entre empleadores, trabajadores y/o asociados en temas inherentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ **Inspeccionar:** Las instalaciones locativas, máquinas, equipos, herramientas, etc., esta actividad es esencial para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales; ya que permite detectar las causas y posibilita la reducción o eliminación del riesgo.
- ✓ **Vigilar:** El cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las demás normas legales vigentes.

Procedimientos de medicina laboral y accidentes de trabajo

El trabajador de la consultora inmobiliaria Property Services HC que se vea imposibilitado de prestar servicios por cuestiones de salud propia o de familiar a cargo (declarado en su legajo personal) o que manifieste una dolencia en horas de labor sin que haya transcurrido la mitad de la jornada, se comunicará telefónicamente con el fin de efectuar el pedido médico correspondiente a la: Oficina de Personal

Tenga presente que al momento de efectuar el pedido médico se le requerirán los siguientes datos:

- Apellido y nombre
- Tipo y N° De documento
- Domicilio en el que se encuentra
- Breve descripción de la dolencia
- Si es por familiar enfermo le requerirán además el nombre y apellido del enfermo, el documento de identidad y el parentesco.

Por lo tanto si algún familiar o allegado va a efectuar el pedido en su nombre no olvide suministrarle los datos mencionados, sino no podrá completar el pedido. Recuerde que además deberá informar a su lugar de trabajo que no concurrirá a prestar servicios y que efectuó un pedido médico.

El trabajador debe tener en cuenta que:

- Si pide médico deberá hacerse atender por su médico de cabecera o un profesional del que Ud. disponga y solicitarle un certificado con el diagnóstico y tratamiento recomendado.
- La solicitud del pedido médico la debe realizar el titular del trámite, salvo casos particulares.
 - El tiempo máximo para justificar los pedidos médicos es de 10 días corridos, se hayan reintegrado o no.
- Para el caso de largo tratamiento el máximo de tolerancia para la justificación es de un mes.
- No todos los pedidos médicos se justificarán mediante visita domiciliaria.

Algunas consideraciones

- El control médico a domicilio podrá ser enviado cualquier día de inasistencia del trabajador. Por ejemplo si usted falta por 5 días el médico podrá visitarlo al día 3 de su ausencia.
- La visita domiciliaria es para constatar que su ausencia lo invalida a prestar servicios y que está guardando reposo en el domicilio suministrado en el pedido.
- No tiene fines asistenciales, el médico laboral enviado por la Empresa no le indicará tratamiento ni le prescribirá medicación.
- Las inasistencias por enfermedad serán justificadas siempre que medie un pedido médico debidamente solicitado o sea de la forma que se indica en la presente cartilla.
- Si usted no recibió la visita del médico, deberá concurrir a los consultorios médicos periféricos habilitados conforme su lugar de trabajo.

- Si es trabajador de fines de semana, días no laborables o feriados deberá avisar jefe inmediato que se ausentará por razones de salud y efectuar el pedido médico correspondiente el 1º día hábil inmediatamente posterior.
- Si tiene una enfermedad infecto-contagiosa, deberá al momento de tener el diagnóstico, informarlo a la Oficina de Personal de su Unidad laboral y a su jefe inmediato, a fin de que se tomen las medidas necesarias para sus compañeros de trabajo.

Riesgos profesionales

Se define por tanto el riesgo profesional como una situación potencial de peligro ligada directa o indirectamente al trabajo y que puede materializarse con el daño profesional.

Con esta definición se puntualiza que no siempre el riesgo profesional conduce al daño profesional es decir puede existir riesgo sin producirse daño.²⁴

Procedimientos básicos de higiene y seguridad industrial

Este procedimiento tiene como objetivo identificar como reconocer, evaluar y controlar los factores ambientales que se originen en el lugar de trabajo y que puedan afectar la salud de los trabajadores.

Actividades

- ✓ Elaborar un panorama de riesgos a los que se encuentran expuestos los trabajadores, que permitan la localización y evaluación de los mismos.
- ✓ Identificar los riesgos físicos, químicos, biológico, ergonómicos, mecánicos, eléctricos locativos y otros agentes contaminantes a las áreas del trabajador.

²⁴ Teto tomado de la web seguridad industrial blogsport.com

PLAN OPERATIVO Y PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO

DEFINICION DE PLAN PRE-OPERATIVO Y PLAN OPERATIVO

Plan pre-operativo

Definición: Es el proceso que se presenta antes del inicio de las operaciones de una empresa cuando a un no se ha dado comienzo a las actividades principales para las que se va a constituir la empresa; este proceso hace referencia a clasificar que acciones hay que realizar desde ese momento hasta que se pueda vender lo que va a ofrecer la empresa , después, es cuando se puede empezar a facturar y esto significa que ya están resueltos todos los problemas legales, de abastecimiento de producción; etc.

Plan operativo

Definición: Es el período en la que la empresa inicia sus actividades de gestión o giro de negocio, es decir entra en operación para conseguir sus fines. A partir de esta fase se generan Ingresos y se efectúa la inversión inicial en Capital de Trabajo. En esta fase se producen cambios en su estructura, no sólo en el aspecto

cuantitativo sino también cualitativo, así se deben aplicar criterios de valuación consistentes tomando en cuenta el principio de empresa en marcha.

ESTRATEGIAS PARA EL DISEÑO

PAQUETES DE TRABAJO

Plan de Mercadeo

PAQUETE DE TAREAS PLAN DE MERCADEO	PASOS	EVIDENCIA
Realizar una campaña publicitaria de lanzamiento de los servicios que se prestaran	<ul style="list-style-type: none">• Diseño de la campaña.•Diseño de estrategia publicitaria.• Diseño de los medios	Campaña publicitaria

Fuente: Elaboración propia

Formalización Comercial

PAQUETE DE TAREAS FORMALIZACION COMERCIAL	PASOS	EVIDENCIA
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Minuta de constitución • Consulta de Homonimia • Inscripción de la sociedad • Obtener el Registro único empresarial "Rué" • Acoger la ley 1429 de 2010 	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

Fuente: Elaboración propia

Formalización Tributaria

PAQUETE DE TAREAS FORMALIZACIÓN TRIBUTARIA	PASOS	EVIDENCIA
Obtención del RUT	<ul style="list-style-type: none"> • Agenda cita telefónica con la DIAN • Cumplir cita con el funcionario. • Llevar Documentos respectivos, minuta, cámara de comercio vigente, cedula del representante legal un recibo de agua y luz • Obtener pre RUT • Apertura una cuenta de ahorros 	Registro Único Tributario

	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar una certificación bancaria de titularidad de la cuenta • Volver a formalizar el RUT 	
Mecanismo digital	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar todos los pasos para solicitar el registro único tributario • Al obtener el rut solicitar firma digital. 	Firma digital y portal web Dian

Fuente: Elaboración propia

Formalización Laboral

PAQUETE DE TAREAS FORMALIZACIÓN LABORAL	PASOS	EVIDENCIA
Afiliación EPS y ARL	<ul style="list-style-type: none"> • Llenar el formulario de inscripción Patronal • Llevarlo a la entidad promotora de salud y esperar su aceptación. 	Afiliación del empleado a una entidad promotora de salud y afiliación a una entidad de atención a riesgos laborales
Caja de compensación Familiar	<ul style="list-style-type: none"> • Pedir una solicitud de Afiliación. • Llevar a las oficinas de la caja de compensación escogida. • Esperar Aceptación 	Afiliación del empleado ante una entidad de atención a riesgos laborales.

Cronograma de Salud ocupacional	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar programa de medicina preventiva. • Programa de medicina de trabajo • Programa de higiene y seguridad industrial 	Programa de salud ocupacional
---------------------------------	--	-------------------------------

Fuente: Elaboración propia

Otras actividades

PAQUETE DE OTRAS TAREAS	PASOS	EVIDENCIA
Inspección de Bomberos	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar la visita de forma verbal o escrita • Un inspector visita el establecimiento y realiza un formato de revisión del establecimiento 	Certificado de inspección de Bomberos Ver anexos
Sayco y acimpro	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar la autorización ante la Sociedad de autores y compositores y a la asociación colombiana de intérpretes y productores. • pagar el impuesto 	Certificado de Sayco Y Acimpro Ver anexos
Uso de suelos	<ul style="list-style-type: none"> • Pagar un impuesto en la caja general de la tesorería distrital. • Visita de la secretaria de planeación distrital. • Se obtiene el certificado 	Certificado de uso de suelos Ver anexos

Higiene y sanidad	<ul style="list-style-type: none">• Visita de un inspector al establecimiento, realiza la inspección.• El inspector entrega un acta de visita	Certificado de higiene y sanidad Ver anexos
-------------------	--	--

Fuente: Elaboración propia

CRONOGRAMA

PLAN OPERATIVO													
PAQUETE DE TAREAS													
PLAN DE MERCADEO		JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE			
TAREA	SUBTAREAS												
Realizar una campaña publicitaria de lanzamiento del servicio	Diseño de la campaña	■											
	Diseño de la estrategia publicitaria		■										
	Diseño de los medios		■	■									
FORMALIZACION COMERCIAL													
TAREA	SUBTAREAS												
OBTENCION DEL CERTIFICADO DE EXISTENCIA	Minuta de constitución	■											
	consulta de homonimia		■										
	Inscripción de la sociedad	■											
	Obtener el registro único empresarial RUE	■											

CRONOGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	Programa de medicina preventiva																	
	Programa de medicina de trabajo																	
	programa de higiene y seguridad industrial																	
TAREA	SUBTAREAS																	
OTRAS ACTIVIDADES																		
INSPECCION DE BOMBEROS	Visita de un inspector y certificado de inspección																	
SAYCO Y ACIMPRO	Obtener certificados y pagar impuestos																	
USO DE SUELOS	Pagar el impuesto																	
	Esperar la visita de la secretaria de planeación distrital																	
HIGIENE Y SANIDAD	Visita de un inspector y certificado de inspección																	

Fuente
Elaboración
propia

COSTOS Y RECONOCIMIENTO DE FUENTES DE FINANCIACION

COSTOS PROPERTY SERVICES HC

Para que una empresa se mantenga a lo largo del tiempo, debe ser rentable. Existen dos factores fundamentales que determinan la [rentabilidad](#) de una empresa: los ingresos y los costos. En la medida que una empresa pueda maximizar sus ingresos (aumentar sus ventas), estará también incrementando la posibilidad de ser rentable. En la medida que una empresa pueda reducir sus [costos de producción](#), incrementa la posibilidad de obtener mayores ganancias. De la capacidad para interrelacionar adecuadamente estos dos factores, se determina si una persona tiene o no habilidades gerenciales.²⁵

VALOR DE LOS EQUIPOS

EQUIPO	CANTIDAD	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL
• BOMBILLOS	5	5.000	25.000
• MICROONDAS	1	110.000	110.000
• IMPRESORAS	1	220.000	220.000
• COMPUTADORES	4	700.000	2,800.000
• TELEFONOS	2	80.000	160.000
TOTAL	13	1,115.000	3,315.000

COSTOS FIJOS

²⁵ Tomado de www.gerencie.com

Los costos fijos son aquellos costos que la empresa debe pagar independientemente de su nivel de operación, es decir, produzca o no produzca debe pagarlos.

Un costo fijo, es una erogación en que la empresa debe incurrir obligatoriamente, aun cuando la empresa opere a media marcha, o no lo haga, razón por la que son tan importantes en la estructura financiera de cualquier empresa.

Los costos fijos de la empresa son:

ITEM	VALOR MENSUAL
• Arrendamiento mensual	\$2,100.000
• Energía mensual	\$78.485
• Agua mensual	
• Telefonía, internet mensual	\$110.000
• nomina	4,538.700
TOTAL	

ARRENDAMIENTO



26

²⁶ Imagen tomada de www.metrocuadrado.com

Oficina, amplia, iluminada, tiene 2 baños, terraza, un espacio abierto y 2 cuartos más pequeños.

Barrio Común: Galerías

Barrio Catastral: Galerías

Valor arriendo: \$2.100.000

Estrato: 4

Área: 110 mts²

Garajes: 0

ENERGÍA

Bombillo ahorrador

valor unidad: \$5000



KWH hora: 0.02

Valor por hora: \$ 7.1

Cantidad: 5

Horas de uso diario: 0

Horno microondas

valor unidad: \$110.000



KWH hora: 0.80

Valor por hora: \$ 284.5

Cantidad: 1

Horas de uso diario: 1/2

Impresora laser

valor unidad: \$ 220.000



KWH hora: 0.11
Valor por hora: \$ 39.1
Cantidad:
Horas de uso diario:

Computador

valor unidad: \$700.000



KWH hora: 0.10
Valor por hora: \$ 35.6
Cantidad:
Horas de uso diario:

Teléfono inalámbrico

valor unidad: \$80.000



KWH hora: 0.03
Valor por hora: \$ 10.7
Cantidad:
Horas de uso diario:

Consumo total mensual en KWH: 220.7

Referencia de valor mensual en pesos: \$ 78.485²⁷:

NOMINA

- **Gerente General**..... 1,800.000
- **Contador**..... 700.000
- **Secretaria** 750.000
- **Asesore 1**..... 644.350

²⁷ Tomado de simulador.micodensa.com/index.php/main/viewSimulator

- **Asesore 2**..... 644.350
- TOTAL** **4,538.700**

COSTOS VARIABLES

Como su nombre lo indica, el costo variable hace referencia a los costos de producción que varían dependiendo del nivel de producción.

Todo aquel costo que aumenta o disminuye según aumente o disminuya la producción, se conoce como costo variable.

Los costos variables de la empresa son:

ITEM	VALOR MENSUAL
Comisiones asesores	\$200.000
Útiles de oficina	\$100.000
Mantenimiento equipos	\$110.000
Cartuchos de impresora	\$70.000
TOTAL	\$480.000

RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA LA IDEA DEL PROYECTO

Los **recursos financieros** son los activos que tienen algún [grado](#) de liquidez. El dinero en efectivo, los créditos, los [depósitos](#) en entidades financieras, las divisas y las tenencias de acciones y bonos forman parte de los recursos financieros.

Las [empresas](#) generan estos recursos a partir de diversas actividades. La venta de productos y servicios, la emisión de **acciones**, las rondas de capitalización, los préstamos solicitados y los subsidios son algunas de las fuentes de recursos financieros.²⁸

Determinación inversión mínima para el proyecto

INVERSION DEL PROYECTO	
EQUIPOS	\$ 3,315,000
COSTOS FIJOS DEL PRIMER AÑO	
INVERSION NECESARIA DEL PROYECTO	

Fuente: *Elaboración propia*

FUENTES DE FINANCIACIÓN PARA LA IDEA DEL PROYECTO

Hace referencia a la manera de como una entidad puede allegarse de fondos o recursos financieros para llevar a cabo sus metas de crecimiento y progreso de un proyecto, empresa.

Líneas de financiación y cooperación elegidas para concursar con el proyecto

En Colombia podemos encontrar varias entidades que apoyan el emprendimiento en Colombia entre las cuales podemos encontrar:

²⁸ Texto tomado de la web definición. De

- ✓ Propais
- ✓ Ventures
- ✓ Fondo emprendar
- ✓ Entre otras



La línea de financiamiento escogida para del proyecto es fondo emprendar del sena que se rige por el derecho privado, y su presupuesto está conformado por el 80% de la monetización de la cuota de aprendizaje de que trata el artículo 34 de la ley 789 del 2002, así como por los aportes del presupuesto general de la nación, recursos financieros de organismos de cooperación nacional e internacional, recursos financieros de la banca multilateral, recursos financieros de organismos internacionales, recursos financieros de fondos de pensiones y cesantías y recursos de fondos de inversión públicos y privados.

Es un Fondo creado por el Gobierno Nacional para financiar iniciativas empresariales que provengan y sean desarrolladas por alumnos del SENA que haya finalizado la etapa lectiva de un programa de formación, alumnos o egresados de cursos del SENA.²⁹

Modalidades de financiación para ideas proyectos

El fondo emprendar realiza convocatorias para financiar iniciativas empresariales que provengan y sean desarrolladas por aprendices, egresados, practicantes universitarios o profesionales cuya formación se esté desarrollando o se haya desarrollado en instituciones reconocidas por el estado, de conformidad con las

²⁹ Imagen y texto tomados de la web fondeemprender.com

leyes 30 de 1.992 y 115 de 1994, en las cuales hay que inscribirse y después iniciar proceso para desembolsos.³⁰

³⁰ Tomado de documento del fondo emprender: mecanismos de información, consultas y soluciones

ANEXOS

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO I

ART. 1º—El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la empresa Property Services HC domiciliada Cra 23 # 55 – 17 en Galerías, de la ciudad de Bogotá y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores. 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 Property Services HC debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.

- b) Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.

- c) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.

d) Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.

PAR.—El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante sin embargo, 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 Min trabajo), 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

Ejemplos

Personal administrativo

Lunes a viernes

Mañana:

8:00 a.m. a 12:00 m.

Hora de almuerzo:

12:00 m. a 1:00 p.m.

Tarde:

1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Con períodos de descanso de 15 minutos por día

Personal ventas

PAR.—Para las empresas que laboran 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 operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

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 extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

4. 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.

PAR. 1º—En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PAR. 2º—Descanso en día sábado. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

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.

1. Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (L. 51, art. 1º, dic. 22/83).

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, num. 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).

PAR. 3.1.—El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

Las disposiciones contenidas en los artículos 25 y 26 de la Ley 789 del 2002 se aplazarán en su aplicación frente a los contratos celebrados antes de la vigencia de la presente ley hasta el 1º de abril del año 2003.

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, num. 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 seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 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 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 el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

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 representantes 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.
- 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 10% de los trabajadores.
- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo

convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (CST, art. 57, num. 6º).

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 prestacional 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, num. 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 mayores 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 vidriado 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 inculcado 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 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 convivente, 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 intimidación, 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 convivente;
 - 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 convivente 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 configurantes 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 convivente, 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: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____

Departamento: _____


Representante legal: _____

AFILIACION A EPS

Anexo 9 AFILIACION EPS.pdf - Adobe Reader

Archivo Edición Ver Documento Herramientas Ventana Ayuda

1 / 3 69.5% Buscar



Inscripción y Novedades de Empleadores

Señor Empleador: Le agradecemos diligenciar este formato conforme lo establece el artículo 5 del decreto 1406 de 1999: "Los obligados al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral deberán inscribirse en el registro que, para los distintos riesgos que administran, conformarán las entidades administradoras. Quienes inicien actividades deberán inscribirse, e inscribir sus sucursales y centros de trabajo, dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de iniciación de sus operaciones y, en todo caso, previamente a la vinculación de sus trabajadores al sistema". **Por favor lea las instrucciones de diligenciamiento al respaldo.**

I. Inscripción de Empresa No. Formulario

1. Fecha: 2. Tipo de afiliación: 3. Tipo de empresa: 4. Sector de la empresa:

Datos de la Empresa

5. Tipo de documento: 6. Número: 7. DV: 8. Nombre empresa:

9. Dirección: 10. Barrio: 11. Teléfono: 12. Fax:

13. Correo electrónico: 14. Zona: 15. Municipio: 16. Ciudad: 17. Código:

18. Departamento: 19. Código actividad económica: 20. ARP: 21. Caja de Compensación: 22. No. Trabajadores:

23. Inscripción dependencia:

Dependencia: Dirección: Ciudad: Teléfono: No. Trabajadores:

Dependencia: Dirección: Ciudad: Teléfono: No. Trabajadores:

24. Nombres y apellidos del representante legal: 25. Tipo de documento: 26. Número:

II. Novedades Cambio de NIT Cambio Razón Social

27. Tipo de documento: 28. Número: DV:

29. Nueva Razón Social:

III. Responsable de afiliaciones a la EPS **IV. Responsable de pagos a la EPS**

Nombre: Cargo: Nombre: Cargo:

Teléfono: Est.: Correo electrónico: Teléfono: Est.: Correo electrónico:

V. Documentos anexos

C.C. Registrado legal	Signe Carta y Contrato	Resolución Municipal	Data No. C.R.U.F.	Documento notarial	Certificado de Control de Fianza	Resolución Municipal de Inscripción y Operación	Permisos Jurídicos	Cota del contrato de trabajo	Convenio de Inscripción	Lista de acciones	Det. Aut. Fundamentales Especiales	Resolución G.P.S.	Det. Regimen de la EPS	Cota de Inscripción a la EPS	Licencia o permiso de funcionamiento	Carta de contrato	Acreditación de Afiliados	Certificado ICF	Cota de documento de inscripción
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

VI. Indicaciones

30. Autorizo a esta EPS para que me permita como empleador generar transacciones por su sitio WEB: Sí No 31. Envío de correspondencia a: Dirección principal Correo electrónico

VII. Firmas y sellos

Representante Legal: Firma y sello

Responsable de Afiliaciones a EPS: Firma y sello

32. Código asesor: Espacio para redondeo del número EPS

Original: EPS Copia: Empleador

100% 11:14 a.m.

AFILIACION A ARL

CONCLUSIONES

Después de divagar por un sin fin de ideas de productos o servicios que contribuyeran a generar ingresos y a satisfacer diferentes necesidades de posibles clientes; ejemplos claros como un negocio de comidas rápidas, o una empresa de mensajería, entre otros se llegó a una buena percepción en lo siguiente:

En Bogotá podemos encontrar que el mercado inmobiliario es extenso y tiene bastante demanda en el mercado, no solo en el tema residencial sino también en el comercial, Muchos creen ingenuamente que poner una inmobiliaria es simplemente el hecho de tener contactos entre propietarios y posibles compradores de inmuebles obteniendo por ello buenas comisiones; pero no ven más allá de la problemática que afecta la ciudad en cuanto este tema.

El tamaño de un proyecto es su capacidad instalada, y se expresa en unidades de producción por año. Se considera óptimo cuando opera con los menores costos totales o la máxima rentabilidad económica.

El proyecto empresarias es viable siempre y cuando se mantenga una segmentación clara y un publico objetivo determinado para lograr cumplir las metas de crecimiento que se requieren en los periodos pactados para el aprovechamiento de los recursos.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA. Teorias y enfoques de la administracion. Modulo Educativo. (1999). Paginas 234-312

INSTITUCION UNIVERSITARIA UNILATINA. Guia para la formalizacion Comercial y Tributaria. (2013) Docente: Oscar Cortes.

INSTITUCION UNIVERSITARIA UNILATINA. Guia para el estudio financiero del proyecto empresa. (2013) Docente: Oscar Cortes

REPUBLICA DE COLOMBIA, MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO. Manual para la elaboracion de Planes de Negocios. Corporacion JOINT VENT. (2012).

CIBERGRAFIA

<http://www.dane.gov.co>. Boletín de TICS para el 2012. Consultado el 14 de febrero de 2014 a las 20:00

<http://crearempresa.com.co> Sitio de las cámaras de comercio de Colombia. Consultado el 13 de marzo de 2014 a las 21:00

<http://rue.com.co>. Sitio oficial de consulta de la Cámara de Comercio de Bogotá. Consultado el 13 de marzo de 2014 a las 21:30

<http://fondoemprender.com> Sitio oficial de Consulta del fondo emprender. Consultado el 14 de marzo de 2014 a las 22:10