



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

**“ACTUALIDAD CRISTIANA”
DIRECTORIO CRISTIANO VIRTUAL
PROYECTO**

**“EMPRENDIMIENTO”
ÉNFASIS**

**CAMILO MARÍN
YULI RODRÍGUEZ
ESTUDIANTES**

**NORMA VELÁSQUEZ
ASESORA**

**FACULTAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL PARA LA PAZ
UNIDAD DE PROYECCIÓN SOCIAL- PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO
BOGOTÁ D.C., 2012**

CONTENIDO

CAPITULO I

GENERALIDADES

- 1.1** Fundamentación humanística del proyecto
- 1.2** Origen y motivación del proyecto
- 1.3** Antecedentes legales y cristianos
- 1.4** Situación problemática
- 1.5** Justificación
- 1.6** Objetivos
- 1.7** Alcances y limitaciones

CAPITULO II

MERCADEO

- 1.8** La empresa
 - 1.8.1** Misión
 - 1.8.2** Visión
 - 1.8.3** Políticas institucionales
 - 1.8.4** Logo y nombre
- 1.9** Producto
- 1.10** Zona de influencia
- 1.11** Perfil del consumidor
- 1.12** Competencia
 - 1.12.1** Cuadro de la competencia
 - 1.12.2** Análisis de la competencia
- 1.13** Mercado potencial
- 1.14** Estrategias comerciales
- 1.15** Establecimiento del precio

CAPÍTULO III

FASE TÉCNICA

- 3.1** Ingeniería del proyecto
 - 3.1.1.** Descripción del servicio
 - 3.1.2** Servicios adicionales
 - 3.1.3.** Ficha técnica:
- 3.2** Localización
- 3.3** Ubicación geográfica
- 3.4** Fases de producción
- 3.5** Descripción del talento humano
- 3.6** Sistema de gestión de calidad

CAPITULO IV.

FASE ADMINISTRATIVA

- 4.1** Estructura organizacional
- 4.2** Objetivos y actividades de las áreas de la empresa
 - 4.2.1** Área financiera.
 - 4.2.2** Área administrativa.
 - 4.2.3** Área de producción.
 - 4.2.4** Área de mercadeo.
- 4.3** Personal a contratar.
- 4.4** Manual de descripción de cargos y funciones
 - 4.4.1** Gerente o representante legal para el cargo de administrador
 - 4.4.2** Manual específico de funciones
 - 4.4.3** Manual específico de funciones para el cargo de ingeniero de sistemas
 - 4.4.4** Manual específico de funciones para el cargo de diseñador grafico
 - 4.4.5** Manual específico de funciones para el cargo de agente de servicio
 - 4.4.6** Asistente financiero
- 4.5** Proceso de ingresos y salida de personas
 - 4.5.1** Requerimientos para la selección del talento humano
 - 4.5.2.** Perfil del empleado:
- 4.6** Tipos de contratación:
 - 4.6.2** Aspectos importantes en la contratación de personal
- 4.7** Controles y evaluación del desempeño.
 - 4.7.1** Controles.

- 4.7.2 Capacitación del personal.
- 4.7.3 Evaluación del desempeño.
- 4.8. Aspectos legales de la empresa.
 - 4.8.1 Junta general
 - 4.8.2 Convocatoria.
 - 4.8.3 Derechos de los socios
 - 4.8.4 Régimen común
 - 4.8.5 Registro a Sayco y Acinpro, por utilizar música en el establecimiento publico
 - 4.8.6 Obligaciones fiscales y parafiscales.
 - 4.8.7 Regímenes
 - 4.8.8 Régimen pensional
 - 4.8.9 Régimen de salud
 - 4.8.10 Régimen de riesgos profesionales:
- 4.9 Apropiaaciones

CAPITULO I

1. GENERALIDADES

1.1 Fundamentación humanística del proyecto

Teniendo en cuenta que las congregaciones son entidades que forman valores y ejercen influencia positiva en la formación de personas, nuestro proyecto se centra en el complemento comunicativo que necesitan este tipo de entidades para dar a conocer sus servicios y atraer a mayor público para enseñarles ese tipo de principios basados en la biblia.

Aportaremos estrategias comunicativas que beneficiarán a las comunidades religiosas en su reconocimiento ante una sociedad que requiere de una fundamentación de valores, y seremos facilitadores de información a quienes necesitan ser parte de uno de estos grupos religiosos con una necesidad cristiana y humanista con el objetivo de ser mejores personas.

Nuestro papel como parte de este proyecto será el de mediadores que aportarán a la formación de una sociedad que considere la existencia de un Dios y se congregate conociendo de manera completa el lugar en el que quiere estar para servir y ayudar a otros.

Código ético de la organización



El código ético del empresario busca dar legitimidad moral a la forma en que opera nuestra compañía, enfocándonos en cuatro pilares los cuales serán:

- Compromiso
- Solidaridad
- Servicio
- Calidad

Los cuales se aplican de manera que exista un compromiso con nuestros empleados para garantizar sus derechos; solidaridad con nuestros competidores para enfrentar de manera conjunta las dificultades del mercado; y para la relación con nuestros clientes, brindar el mejor servicio siendo este con la máxima calidad posible.

1.2 Origen y motivación del proyecto

La idea de crear un directorio que reúna los contactos directos de las organizaciones que hacen parte del sector religioso cristiano y además realizar publicaciones que mantengan informadas a las mismas de sus más recientes noticias a nivel local, nacional e internacional de manera virtual, se generó debido a la necesidad que posee tipo de comunidad religiosa, la cual recurre a diferentes medios de difusión para propagar la información que a diario enseñan en su congregación y con la cual desean ser conocidos a nivel mundial.

La principal motivación de este proyecto es proveer herramientas comunicativas que logren impulsar la imagen corporativa de entidades de carácter cristiano y facilitar la búsqueda de los interesados en llevar un estilo de vida basado en las escrituras.

Consideramos que este hecho de aportar a un tipo de organización que trabaja en pro de la comunidad es la mayor motivación para poner al servicio de la ciudadanía las capacidades y conocimientos comunicativos que poseemos.

1.3 Antecedentes legales y cristianos

Historia de la iglesia interamericana en Colombia

Antecedentes de la IGLEICO

La Asociación de Iglesias Evangélicas Interamericanas de Colombia (ASODIEICO), cómo fue su nombre inicial por más de sesenta (60) años, hoy

IGLEICO, Iglesia Evangélica Interamericana de Colombia, es fruto del trabajo evangelizador de la Sociedad Misionera Interamericana (SMI).

La SMI es una derivación de la Sociedad Misionera Oriental (Oriental Missionary Society), conocida en adelante como OMS por sus siglas en inglés.

¿Qué llevó a la Sociedad Misionera Oriental a trabajar en Colombia, siendo que fue creada para trabajar en el lejano oriente?

Entre 1937 y 1945 se llevó a cabo la segunda guerra entre China y Japón, provocada por la invasión de este último buscando apropiarse de territorio chino. Dado que la OMS tenía misioneros en estos dos países, su labor se vio afectada por los efectos de esta guerra prolongada, provocando que las puertas a los misioneros les fueran cerradas en esos países.

El cierre de espacios en Asia oriental debido ésta guerra entre China y Japón fue lo que motivó la ampliación de las fronteras misioneras de la OMS, a sur América y específicamente a Colombia

Origen y significado del nombre Interamericana

La idea de la OMS, inspirada por el Espíritu Santo de Dios, de poner sus ojos en otro lugar diferente al oriente, es lo que da origen al nombre de “Interamericana”, que significa, dentro de América.

Llegada de los primeros misioneros de la OMS a Colombia

La primera familia de misioneros en arribar a Colombia fue la integrada por los esposos Pearson: Benjamín, Emma y su hija Esther Elizabeth. Estos arribaron a Medellín el 13 de agosto de 1943.

Una semana después, el 21 de agosto de 1943 a las 3:30 p.m., llegaba al país otra familia misionera. Se trató de William (Bill) Gillam, su esposa Mary y sus dos hijas Judy y Linda.

Creación del seminario bíblico de Colombia y el instituto Peniel

La Misión seguía tres estrategias programáticas para alcanzar sus objetivos de fundar iglesias:

1. La preparación de un ministerio nativo.
2. El establecimiento de iglesias nacionales.

3. El cumplimiento del mandato bíblico de llevar el evangelio a toda criatura.

En razón a uno de estos objetivos, es que se da en 1943 la creación del Seminario Bíblico de Colombia (hoy Fundación Universitaria Seminario Bíblico de Colombia) y posteriormente el Instituto Peniel; este último para el entrenamiento de obreros radicados en pueblos y veredas que tenían aun dificultad para leer y escribir.

Esther Pearson, Ben Pearson, Lettie B. Cowman y Emma Pearson. Visita de Mrs. Cowman a Medellín para la dedicación del Seminario Bíblico de Colombia. Mayo de 1945.

La primera congregación que se creó en la capital antioqueña fue la que se conoce con el nombre de Amador, por estar ubicada entre las calles Maturín y Amador entre la Avenida Oriental y El Palo, en el centro de la ciudad.

Surgió en 1945 como resultado del trabajo de los primeros misioneros y como una extensión de las reuniones que se realizaban en el seminario de Robledo.

La construcción del templo se inició a mediados de 1950 bajo la dirección de Eugenio Wittig y teniendo como primer pastor a Juan Firth. Hoy la Iglesia tiene el nombre de “Dios es Amor”.

Templo de la iglesia evangélica Interamericana de Barbosa, Santander. Construido entre 1948 y 1949.

Creación de la asodieico y obtención de la personería jurídica

La OMS, con una visión orgánica e institucional, pues la idea no era fundar iglesias y dejarlas sueltas, sino que existía una proyección corporativa. Esta idea corporativa va a tomar cuerpo bajo la figura de una asociación, no de creyentes individuales sino de comunidades eclesiales.

Es así como el 1951 Se crea la Asociación de Iglesias evangélicas Interamericana de Colombia, “ASODIEICO” ; Conformadas por las Iglesias que en ese entonces habían sido fundadas, este proceso se verá fortalecido con la obtención de la personería jurídica en 1968 a través del ministerio de justicia mediante resolución No. 116 del 10 de enero. A partir de este logro jurídico la Asociación afirmó su institucionalidad, el cual le abriría nuevos horizontes para orientar su autonomía.

Violencia y crecimiento en la iglesia

En 1948 ocurre el asesinato de Jorge Eliécer Gaitán, y el país entra en Violencia que aún no termina.

Violencia que afecta a los cristianos (evangélicos) porque son perseguidos por causa del evangelio. Desde sectarismo católico.

En Zaragoza Antioquia la Iglesia es incendiada por orden del Sacerdote del pueblo.

Estas persecuciones provocaron que muchos cristianos emigraran a diferentes lugares, y a donde iban, predicaban a Cristo u fundaban iglesias, lo que provocó un crecimiento de la interamericana en diferentes regiones del país.

En plena Violencia, los misioneros , no tienen miedo y se van hacia los ríos, Nechi, Cauca, Magdalena, Las zonas hoy llamadas Sur de Bolívar y Magdalena Medio, Zonas que aun se destacan por el sufrimiento, causada por la violencia en Colombia.

Independencia de la iglesia interamericana de la OMS

En 1979, bajo la presidencia de Miguel Quintana, la OMS y la ASODIEICO, después de múltiples diferencias, deciden romper con las relaciones y firmar la separación definitiva.

A partir de ese momento, la ASODIEICO, inicia su independencia con tres postulados:

- Auto gobierno
- Autonomía
- Y Auto sostén.

Estructuración de Asodieico

Una vez, independizada Asodieico de la misión, decide estructurarse de la siguiente manera para su desarrollo y fines:

El propósito general de trabajo de la Asociación en ese entonces era fundar iglesias, crear colegios, trabajar sus dos grupos más fuertes internos (Damas y Jóvenes) y asistir a los niños en lo social, en convenio con Compassion Internacional

El Concilio de las Asambleas de Dios de Colombia es una entidad eclesiástica conformada por cerca de 825 iglesias cristianas en el territorio nacional, organizadas en 3 distritos, numerosas seccionales y apoyadas en el trabajo de

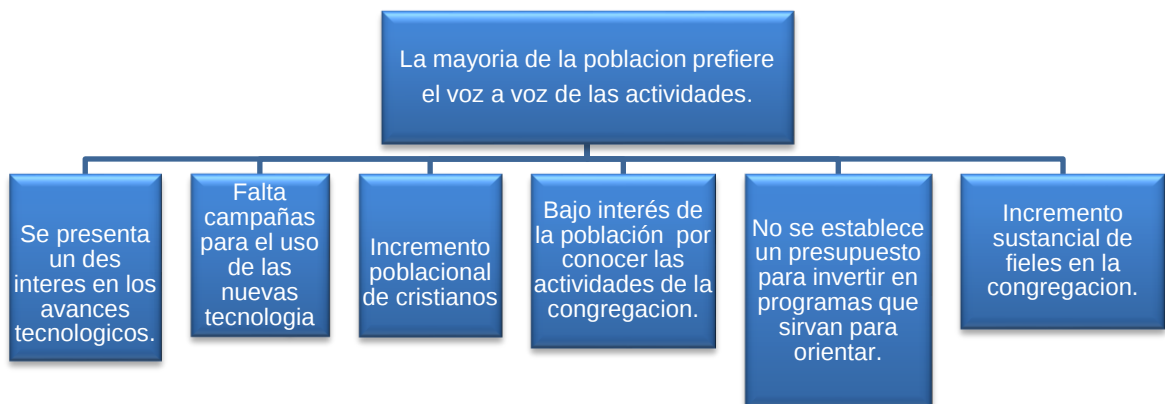
más de 1300 ministros del evangelio reconocidos con tarjetas ministeriales, contribuyendo día a día al desarrollo integral de la sociedad colombiana a través del mejoramiento espiritual, moral, social e intelectual de los individuos y propendiendo con ello en la búsqueda de su convivencia pacífica.

Existen directorios virtuales con un recorrido amplio en la publicación de información acerca de diferentes iglesias existentes en Colombia, por lo general poseen una cobertura Nacional, como lo es el Directorio Nacional Cristiano, que por más de diez años ha venido publicando la ubicación de iglesias de diferentes denominaciones con cubrimiento nacional especificando las sedes y categorías, como este hay muchos más portales que funcionan como buscadores de congregaciones. Sin embargo el proyecto (nombre del proyecto) tiene como objetivo no sólo ser un buscador sino también un portal de noticias del sector, que proporcione información relevante de las congregaciones que quieren adquirir un espacio en la página principal de este.

Las iglesias cristianas aún no están determinadas por un nombre específico, no hay características concretas que las identifique como cristianas, en las iglesias existe un tipo de conocimiento bíblico y algunas se basan en algo puntual, es por esto que queremos sectorizar la iglesia cristiana dentro de una misma categoría.

1.4 Situación problemática

¿Cómo se da a conocer una Iglesia Cristiana en Bogotá, si desde sus inicios se comunica de manera tradicional? ¿Cómo decidir en qué iglesia congregarse sin tener que asistir previamente a ella?



1.5 Justificación

Debido a que las congregaciones son organizaciones sin ánimo de lucro y su labor principal es transmitir un mensaje a un grupo objetivo, se observa, que la comunicación se convierte en un factor crítico de éxito en el proceso que estas realizan, por lo que en el ejercicio de sus actividades deben comunicar de manera oportuna a la comunidad que esta vinculada con ellas.

Teniendo en cuenta lo anterior, se considera que se hace necesario un medio de comunicación que informe a la comunidad religiosa a cerca de las noticias de la colectividad cristiana en Bogotá y el resto del país.

El proyecto que planteamos a continuación es viable en la medida que será un apoyo para las congregaciones en la propagación de información respecto a su razón de ser que es comunicar. La necesidad detectada, es que las iglesias necesitan ser halladas en la web para así dar a conocer sus actividades a cualquier individuo con acceso a la red, proporcionando un medio masivo y económico.

Áreas del conocimiento de la carrera que aplica al proyecto.

Desde el perfil del comunicador social, se cree que es necesaria la intervención en los procesos comunicativos mediante herramientas que permitan una mayor rapidez e interacción de la información de las organizaciones. Por ende es oportuno que apoyen personas que coordinen y direccionen los procesos comunicativos de manera externa en la empresa.

A continuación se mencionan las áreas aplicadas al proyecto:

- Publicidad
- Relaciones públicas
- Marketing

1.6 Objetivos

General

Ser un intermediario entre los congregados y la iglesia respecto a información especial del sector a través de una plataforma web.

Específicos

- Comunicar a través de una página web la ubicación, eventos, reuniones, obras sociales, convocatorias y noticias en general de iglesias cristianas ubicadas en la ciudad de Bogotá.
- Llegar a miembros de congregados y no congregados con información del sector cristiano.
- Ofrecer espacios publicitarios a cada una de las iglesias pertenecientes a la ciudad de Bogotá.
- Posicionar la página en Google con la estrategia SEO (Search Engine) Posicionamiento en la web.
- Realizar un lanzamiento del nuevo portal haciendo la convocatoria de por lo menos el 70 % de las congregaciones ubicadas en la ciudad de Bogotá y dar a conocer así las funciones que este ejercerá.
- Llevar a cabo una base de datos de los principales pastores y congregados de iglesias cristianas.

1.7 Alcances y limitaciones (riesgos de crear la empresa)

Alcances

Obtener una cobertura mundial con información del sector cristiano y de todas las congregaciones pertenecientes a este en ubicación y en noticias de las mismas permitiendo que el sector pauté y publique en la web.

Limitaciones

Posicionamiento en la Web. Se debe llevar a cabo la implementación de una estrategia de SEO a través de la cual se logre un alto posicionamiento en la red de tal manera que cada una de las personas que ingresen en búsqueda de una congregación puede ver nuestro portal.

DOFA DE LA EMPRESA

Fortalezas(F) 1. Su herramienta principal para dar a conocer su servicio es el Internet 2. No requiere de muchas herramientas para llevar a cabo el servicio que presta 3. Posee una base de datos necesaria para iniciar la prestación de su servicio. 4. Cuenta con la logística necesaria para satisfacer adecuadamente las necesidades del cliente (seguimiento virtual de la ubicación del cliente). 5. El personal que requiere no es mayor de 10 personas.	Debilidades(D) 1. No cuenta con las alianzas necesarias para establecer una mayor cobertura entre las congregaciones de la capital del país. 2. La base de datos no es tan amplia y requiere de actualización. 3. No tiene un público único que genere tráfico. 4. No tiene Base de Datos de posibles pautas además de las congregaciones (Librerías, disqueras, tiendas de todo tipo)
Oportunidades(O) 1. Actualidad Cristiana da a conocer a las personas la focalización estratégica de la empresa a través de su portal. 2. El contenido del portal será visitado no sólo por las personas suscritas sino por cualquiera que quiera acceder a este. 3. El contenido está dirigido no solo a personas del sector cristiano sino también a personas ajenas de este.	Amenazas(A) 1. Las iglesias, en su mayoría, tienen su propia página Web. 2. No se realizan constantemente investigaciones que permitan a la empresa mantenerse actualizada de la situación del mercado. 3. En el sector no se acostumbra a pautar en medios virtuales. 4. Las personas generalmente se enteran de las congregaciones por el voz a voz

Cuadro 1: DOFA

Análisis de DOFA

Debilidades convertidas en Fortalezas

- Aunque no se cuente con las suficientes alianzas para realizar la cobertura necesaria de las congregaciones se debe empezar a hacer uso de la pequeña base de datos que se posee para a partir de ahí empezar a ampliar el conocimiento acerca del número de congregaciones y la ubicación de las mismas.
- Al no tener un público fijo que le genere tráfico al portal se corre el riesgo de que no se lleve a cabo ni una sola visita o que se generen demasiadas, es cuestión de generar un registro por cada persona que ingrese para así saber a quién le interesa nuestra información y hacerle llegar un News el cual dará tráfico al portal.
- Para obtener información de las posibles pautas además de las congregaciones se necesita hacer una investigación de mercados en el cual logremos identificar los establecimientos relacionados con este sector el cual podría estar interesado.

Amenazas convertidas en oportunidades

- El hecho de que cada iglesia tenga su propia página se convierte en una amenaza para nosotros, sin embargo, es ahí donde debemos mostrar lo mejor de nuestro servicio, en el cual la iglesia comprenderá que a través de su propia página la posibilidad de ser conocida por muchas personas es limitada, mientras que siendo parte de un directorio que sería consultado por cierto número de personas su congregación tendría mayor efectividad y además se generaría contenido de la mano con otras congregaciones a las cuales les interesa el mismo tema.
- El sector no acostumbra a pautar en medios virtuales precisamente porque es muy nuevo el método de ser conocidos a través de la web, sin embargo es una necesidad que debemos crear en nuestros clientes pues no solo a través del voz a voz o de los impresos se llegan a diferentes personas.

CAPITULO II

2. MERCADEO

2.1 La empresa

TIPO DE EMPRESA: (PRIVADA) S.A.S

–Persona natural comerciante: Art. 74 del Código Civil, "Son personas naturales todos los individuos de la especie humana cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición".

En lo que se refiere al registro mercantil persona natural es aquel individuo que actuando en su propio nombre, se ocupa de manera profesional de alguna o algunas de las actividades que la ley considera mercantiles, por ejemplo la adquisición de bienes a título oneroso con destino a enajenarlos de igual forma, y la enajenación de los mismos; la intervención como asociado en la constitución de sociedades comerciales, los actos de administración de las mismas o la negociación a título oneroso de las partes de interés, cuotas o acciones; el recibo de dinero en mutuo a interés, con garantía o sin ella, para darlo en préstamo, y los prestamos subsiguientes, así como dar habitualmente dinero en mutuo a interés; etc.

La persona natural responderá con todo su patrimonio, tanto personal como familiar, por las obligaciones que adquiera en desarrollo de su actividad económica.

Para llevar a cabo la formalización de su negocio o empresa la persona natural deberá primero que todo solicitar su inscripción en el Registro Único Tributario (RUT) administrado por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales (DIAN), posteriormente efectuará su inscripción en la matrícula mercantil de la Cámara de Comercio de Bogotá diligenciando los formularios del Registro Único Empresarial RUE, de Registro adicional con otras entidades y el de inscripción en el RUT.

Una vez inscrita la persona natural en el registro mercantil de la CCB sigue siendo la misma persona, solo que adquiere la condición de comerciante por desarrollar de manera profesional una actividad considerada por la ley como mercantil. La persona natural actúa por él mismo y se identifica con su número de cédula, y la

DIAN le asigna un NIT el cual corresponde a su número de cédula más un dígito adicional.

SAS: La denominación social (nombre comercial) será formada libremente, agregándose las palabras **Sociedad Anónima Simplificada** o las siglas **S.A.S.**

El monto de su capital autorizado se establece en un mínimo de RD \$3,000,000.00 (mucho menor que el de las Sociedades Anónimas (S.A.), el cual es de RD \$30,000,000.00) o su equivalente en moneda nacional o extranjera libremente convertible. El capital suscrito y pagado no puede ser menor del 10% del capital autorizado. Es decir que en una S.A.S que el capital autorizado sea de RD \$3,000,000.00, el capital suscrito y pagado debe de ser de RD \$300,000.00.

El capital estará dividido en acciones, las cuales sólo podrán ser nominativas. Pueden crearse diversas clases de acciones como las acciones preferidas con o sin derecho al voto.

Algunas de las normas que regulan las Sociedad Anónimas (S.A.) les serán aplicables y de manera supletoria las normas de derecho común y de los usos comerciales.

Hasta puede parecer como que no tiene nada novedoso, útil o llamativo pero la principal ventaja de la **S.A.S** es su libertad contractual.

Respecto a lo contractual

Los accionistas determinarán libremente en los Estatutos Sociales la estructura orgánica de la sociedad así como las demás normas que rijan su funcionamiento, es decir, pueden "armar su propio muñeco". Estamos hablando de que a diferencia de las S.A. las cuales se encuentran sumamente reglamentadas en la Ley, y de las SRL que aunque no estén tan reglamentadas tienen un proceso complejo para la cesión de sus cuotas sociales a los terceros, en las S.A.S los socios tienen el derecho de establecer en su documento de regulación interna como va a funcionar esa sociedad. Todo es permitido, siempre y cuando no se atente contra el orden público y las buenas costumbres.

Algunos ejemplos de que se puede establecer libremente:

-En quién o quienes recaerá la administración de la sociedad: Un único administrador o un órgano colegiado de administración; así como sus funciones: Presidente, Consejo de Administración;

-Las decisiones que deban ser tomadas colectivamente por los accionistas: por Asamblea, por consulta escrita, por cualquier otro medio;

- Si la sociedad tendrá Comisarios de Cuentas o no;
- La libre cesibilidad de las acciones, se podrán establecer clausulas restrictivas.
- La creación de acciones preferidas o sin derecho al voto, así como establecer los beneficios que tendrán éstas.
- Entre muchas cosas más.

La **S.A.S** puede transformarse en otro tipo de sociedad comercial, así como cualquier sociedad comercial podrá transformarse en **S.A.S**.

NATURALEZA JURÍDICA Y RÉGIMEN LEGAL:

LA IGLESIA es una entidad de carácter religioso, sin ánimo de lucro, sujeta en lo general a la legislación colombiana y en especial a lo establecido en la Ley

2.1.1 Misión

Facilitar la búsqueda de congregaciones en las localidades de Bogotá a través de la web proporcionándoles herramientas comunicativas que les permitan presentar su portafolio de servicios.

2.1.2 Visión

Ser el directorio más consultado en la web especializado en el sector cristiano en todo Latinoamérica. Tiempo proyectado: 5 años.

2.1.3 Políticas institucionales

- Realizar todo trabajo con excelencia.
- Brindar trato justo y esmerado a todos los clientes, en sus solicitudes y reclamos considerando que el fin de la empresa es el servicio a la comunidad.
- Todos los integrantes de la empresa deben mantener un comportamiento ético.

- Impulsar el desarrollo de la capacidad y personalidad de los recursos humanos mediante acciones sistemáticas de formación.
- Realizar evaluaciones periódicas, permanentes a todos los procesos de la organización.
- Preservar el entorno ambiental y la seguridad de la comunidad en todo trabajo.
- Mantener en la empresa un sistema de información sobre los trabajos realizados en cumplimiento de sus funciones, proyectos y planes operativos.
- Difundir permanentemente la gestión de la empresa en forma interna y externa.

2.1.4 Nombre y Logo

ActualidadCristiana.com

Con el fin de reflejar el alcance que el servicio virtual tiene y al sector al cual está dirigido, diseñamos un logo en el que se representa la cruz (enfocado a la fe y la religión) un mundo, (reflejando la influencia y el alcance que tendrá el portal web) y en un tamaño más grande un ojo (representando la noticia el estar pendiente de la actualidad).



2.2 PRODUCTO Y/O SERVICIO

2.2.1 Descripción:

Se trata de un portal web en el que se publicará información del sector cristiano y de cada una de las congregaciones pertenecientes a este, posee servicios de publicidad y un directorio para la búsqueda de iglesias a nivel mundial, contará con publicaciones permanentes de noticias actuales del sector.

Al portal cualquier persona tendrá acceso desde cualquier equipo y cualquier lugar.

2.2.2 TIPO DE SERVICIOS.

Publicaciones: Las publicaciones que se harán en el portal serán del sector en general, eventos a nivel global, convocatorias y noticias de último momento, cualquier congregación podrá enviar sus comunicados de prensa para ser publicado en la web.

Banner y Pauta: En el portal se podrá pautar para tener un espacio en el que su nombre, banner o anuncio pueda ser visto durante aproximadamente un mes, (dependiendo del contrato), no solo congregaciones pueden pautar, también entidades relacionadas con el sector como librerías, casas musicales, fundaciones etc.

Cómo pautar y ser parte del portal: En el portal habrá formato de inscripción en el cuál la persona se puede registrar, en cuanto esté registrada recibirá un News que le informará las noticias más recientes y le informará a cerca de tarifas y contacto para realizar su pauta.

2.3 ZONA DE INFLUENCIA:

Con el objetivo principal de obtener una cobertura a nivel mundial de las congregaciones cristianas que quieren dar a conocer sus ideales y convocar a cualquier persona a ser parte de su comunidad, se iniciará con una base de datos de Bogotá, llegando a una cobertura general del país, hasta a poseer información internacional.



*Mapa de Bogotá

2.4 Perfil del consumidor

Nuestro principal cliente será los **representantes de congregaciones pertenecientes al sector** cristiano (director, pastor, líder, etc.) a quienes les interesa estar en la web y difundir información a cerca de su congregación y de hacer parte de la noticia actual del sector.

Nuestro público (a quién estará dirigido el portal) será un público mixto, personas involucradas en el tema del cristianismo y que quieren estar informados a cerca de las últimas noticias del sector, además será cualquier persona que ingrese a nuestra página, sea creyente o no.

Debido a que nuestro directorio será abierto a cualquier público que quiera consultarlo o hacer uso de él por algún motivo, tenemos la oportunidad de ser vistos por cualquier persona en cualquier parte del mundo.

2.5 Competencia.

2.5.1 CUADRO COMPARATIVO DE LA COMPETENCIA

	Competencia 1	Competencia 2	Competencia 3
	Directorio Nacional Cristiano 	Noticias Cristianas 	Páginas Amarillas 
SERVICIO	Publicación de contenido en su portal Pauta publicitaria (virtual e impreso)	Publicaciones continuas Pauta publicitaria Noticias actuales	Inscripción al directorio virtual Actualización de datos permanente Directorio Impreso
PERIODICIDAD	Anual Adquisición (compra) por parte del consumidor del directorio impreso	Diaria Permanente	Permanente (virtual) Anual (impreso)
PRECIO AL CONSUMIDOR FINAL	Precio de venta al consumidor. \$ 30.000	Gratuito	Valor según la publicación

Cuadro 2: cuadro comparativo de la competencia

2.5.2 Análisis de la Competencias

Competencia tipo 1

El Directorio Nacional Cristiano es el portal más conocido en el sector, además de ser virtual también posee un impreso que es enviado a sus usuarios con una periodicidad anual, realiza pautas publicitarias al cual acuden diferentes congregaciones y entidades, como fundaciones, colegios y demás.

<http://directorionacionalcristiano.com.co/>

Competencia tipo 2

Noticias cristianas es el portal que proporciona información del sector cristiano de manera global, en él se puede llevar a cabo pautas publicitarias y noticias de iglesias específicas, sin embargo no cumple su función de directorio en el que se hallen las iglesias por localidades y por sectores.

<http://www.noticiacristiana.com/>

Competencia tipo 3

La páginas amarillas es el directorio más consultado en la web, sin embargo a diferencia de nuestro portal, este cumple con la única tarea de directorio de manera general, no es especializado, y no publica noticias de ningún tipo de sector a diferencia del nuestro.

<http://www.paginasamarillas.com/>

2.6 MERCADO POTENCIAL

Los representantes de las congregaciones: Ellos serán quienes se verán interesados por adquirir la publicación en el portal, ya sea a través de un banner, un aviso, un publrreportaje, ellos son los interesados en que su congregación sea protagonista dentro del medio de comunicación.

Proveedores que apoyen a las congregaciones: Entidades como librerías, institutos de formación ministerial, disqueras, academias de música, danza, etc., son parte del mercado potencial al cual nos estaremos dirigiendo, estos tienen también la necesidad de ser conocidos y mucho más en medio en cual es visitado por personas a las que les interesaría adquirir sus productos.

2.7 ESTRATEGIAS COMERCIALES

- Inicialmente se llevará a cabo una compra y elaboración de base de datos en la cual se categoricen las iglesias y los congregados por sectores, para

así hacerles llegar un news a los correos indicándoles las noticias más recientes del sector y de sus congregaciones y de esta manera mantenerlos informados y hacerlos partícipes del portal.

- Se llevará a cabo una implementación de estrategia de SEO, la cual se trata de un posicionamiento en la web a través de un programa especializado en este.
- Se elaborará un Brochure el cual se presentará a las principales congregaciones que harán parte de este proyecto, llevando a cabo su inscripción de manera gratuita y pautarán por sus publicaciones en el portal.
- Se implementarán estrategias a través de redes sociales propagando la información que el portal publique para así generar mayor audiencia y ampliar el público objetivo de este.

2.8 Establecimiento del precio

Inscripción a la base de datos: (congregaciones) - \$ 0.0

Publicación de Banners en el portal: (por tamaños)

- Pequeño - \$ 400.000.00
- Medio - \$ 500.000.00
- Grande - \$ 1'200.000.00

Publi-reportajes: (elaborados en las congregaciones)

- 15 días - \$ 500.000.00

CAPITULO 3. FASE TÉCNICA

3.1 INGENIERÍA DEL PROYECTO

Se realizara una investigación dentro de las congregaciones para establecer relaciones con los pastores que deseen pautar en la página web, además de mostrarles la oportunidad que tienen de dar a conocer los eventos que quieran realizar.

A través de publicidad impresa daremos a conocer a las congregaciones la oportunidad que tienen de publicar en nuestro medio, se llamará a cada congregación y se le hará un seguimiento según su necesidad e interés a cerca del mismo.

A través de las visitas realizadas a cada congregaciones se elaborará una base de datos de los miembros de cada una a los cuales les haremos llegar un comunicado (News) en que informaremos a cerca del portal y del sector en general.

3.1.1 Tamaño del proyecto

Este proyecto está planeado para tener un alcance internacional, debido a la posibilidad que nos ofrece el internet, se pueden llegar a lianzas mayores donde no sólo abarquemos el país.

Inicialmente se ofrecerá un servicio local, de ciudad, en el que solo Bogotá se verá involucrada. Todas las congregaciones y organizaciones activas que pertenecen al sector cristiano y estén interesados en difundir la información de su establecimiento y de sus servicios estarán incluidos en nuestro portal.

A mediano plazo nos extenderemos nacionalmente donde departamento del país hará parte de nuestra base de datos y por ende de nuestros clientes.

Como último logro el cual se piensa a largo plazo, será de manera internacional, donde iglesias cristianas de habla hispana que se encuentran ubicadas en otros países del mundo podrán tener un espacio en nuestra página web, ActualidadCristiana.com.

3.1. 2 Marco Teórico del Proyecto

Para hablar de marco teórico es primordial entender que es función de las áreas del marketing el realizar la comunicación de la imagen corporativa que se quiere brindar, en relación producto/servicio-cliente, sin embargo disciplinas como la comunicación social, enfocada a la comunicación organizacional permiten que el mensaje enviado al mercado objetivo sea expresado de mejor forma, dejando así menos variables sin trabajar y logrando mejores resultados, ya que no sólo permite que la promoción y publicidad del producto/servicio sea mas clara, sino que además proyecta la imagen de la empresa hacia el mercado de mejor forma.

Ahora bien, es necesario que la comunicación social ejerza el papel de servir como herramienta comunicativa entre la empresa y su medio (dígase mercado, competencia, clientes o proveedores) mediante las relaciones públicas en servicio como ya se mencionó antes.

La empresa para relacionarse con su medio, necesita utilizar medios de relaciones públicas entre los que se encuentran:

- Fichero de prensa
- Archivo de prensa
- Comunicado de prensa
- Rueda de prensa
- Conferencia de prensa
- Desplazamiento de prensa
- Desayuno o almuerzo con la prensa
- Publireportaje
- Publi-evento,
- Free Press
- Página Web
- Redes Sociales
- Medios de comunicación audiovisual (Radio y Televisión)
- Entre otros

Mediante estos medios de relaciones públicas trasmite sus valores corporativos, políticas como empresa y lo más importante establece la imagen e identidad de marca, por medio de los mensajes a compartir.

3.1.3 Servicios adicionales

Los servicios adicionales que prestara la página web será el de una oficina virtual donde se reunirá con los representantes de las congregaciones o empresarios que pautan con la empresa los servicios será de base de datos de personas inscritas y de esta forma las congregaciones podrán llamar a los inscritos para invitarlos a asistir a sus congregaciones.

Realizar cubrimientos de eventos que los congregaciones deseen a las que se cubran con el fin de tener una galería fotográfica o registros de voz de las personas entrevistadas.

Realizar una invitación masiva por medio de correos y links invitando a la gente a que asista a los eventos que se llevaran acabo

3.2 LOCALIZACIÓN.

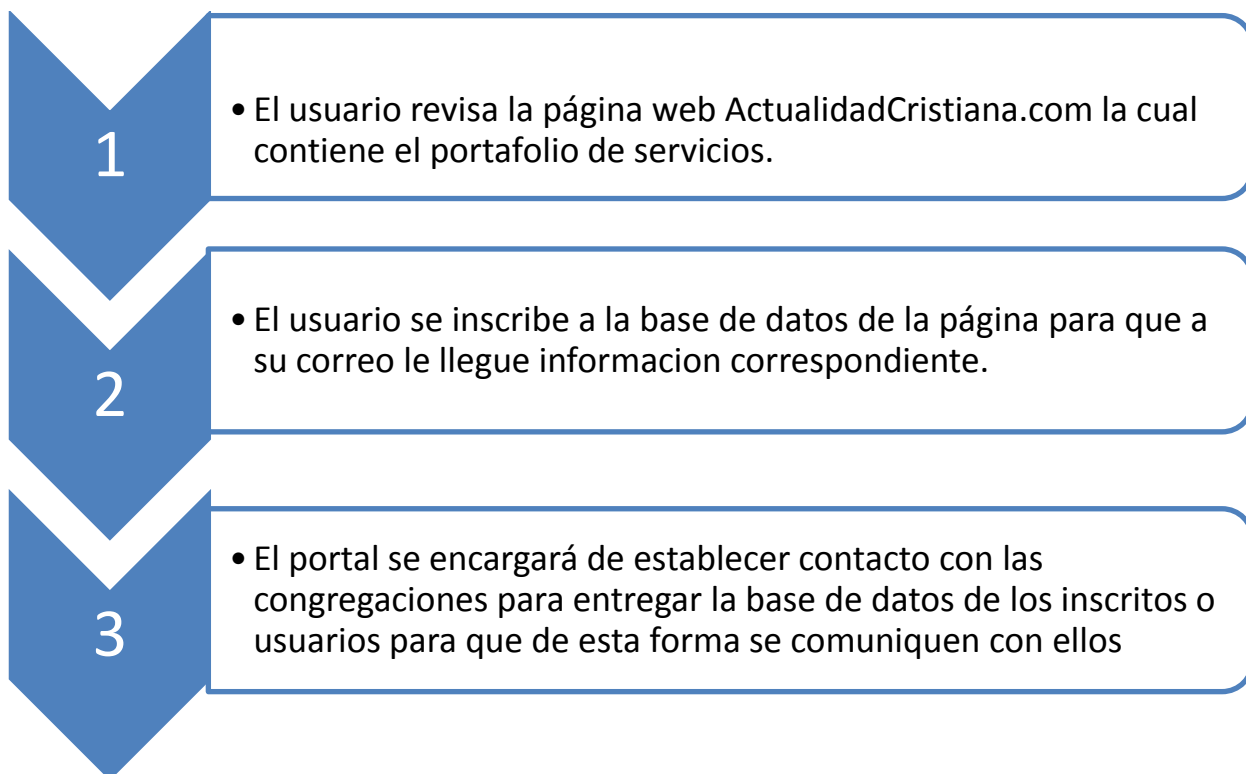
La empresa contará con una oficina virtual desde la cual se administrará todo el contenido y diseño web que se debe ejecutar, no tiene una ubicación geográfica, puede estar desde cualquier parte de la ciudad y del país.

- **Oficina virtual**

OFICINAS VIRTUALES EN BOGOTÁ DESDE \$80.000 ofrece en el manejo de su oficina una infraestructura en comunicaciones e Internet y personal altamente calificado que le permite acceder a todos los servicios de una oficina moderna a bajos costos y la atención personalizada que sus clientes y socios de negocios exigen sin necesidad de estar en forma permanente.

3.4 Fases técnicas del proceso de producción.

- Creación de un portal web en el que se publiquen noticias del sector religioso cristiano.
- Que cumpla con el trabajo de ser un directorio virtual, de tal manera que las personas puedan ubicar fácilmente su congregación o a la que quieren asistir.
- Se llevará a cabo una inscripción al directorio y un acuerdo de pauta virtual con las diferentes iglesias quienes seleccionarán a su parecer cómo promocionar su imagen y congregación a través de la web.
- Se trabajarán estrategias de SEO (posicionamiento en Google) para lograr un impacto efectivo.
- Registro en la base de datos a la cual le llegará la información de las iglesias de Bogotá y noticias del sector cristiano.



3.5 Descripción del talento humano

ELEMENTO	CANTIDAD	COSTO POR UNIDAD	COSTO TOTAL
Teléfonos	04	60.000	240.000
computadores	03	1.500.000	4.500.000
diademas	01	50.000	50.000
Oficina virtual	01	80.000	80.000
Recursos humanos	06		15.600.000
GRAN TOTAL			20.470.000

Cuadro 3: cuadro de recursos humanos y materiales

Recursos técnicos requeridos para cada fase y formas de adquisición.



➤ Teléfonos:

Son unos teléfonos los cuales nos servirán para recibir las llamadas en las cuales nuestros usuarios se van a contactar con la empresa para recibir el servicio correspondiente de información y poder pautar.



➤ Diademas para computador:

Son el accesorio perfecto para que nuestros agentes de servicio atiendan personalmente a los clientes. Ya que es una diadema que genera relaciones interpersonales en este caso emisor receptor o cliente, agente de servicio.



➤ **Computadores:**

Equipos especializados y de última tecnología con un sistema operativo avanzado en el cual se podrá subir la información necesaria para mantener a los clientes y los usuarios informados acerca de los eventos que quieran conocer

➤ **oficina virtual:**

Ofrece una oficina una infraestructura en comunicaciones e Internet y personal altamente calificado que le permite acceder a todos los servicios de una oficina moderna a bajos costos y la atención personalizada que sus clientes y socios de negocios exigen sin necesidad de estar en forma permanente.

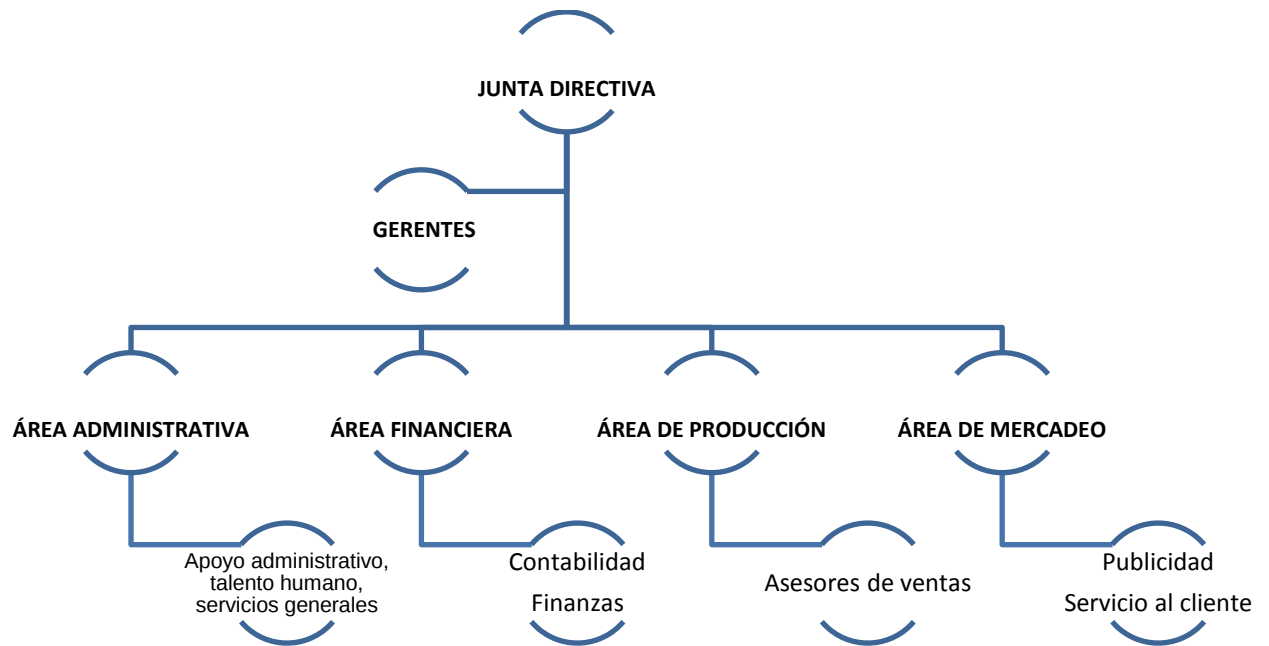
CARGO	PERFIL	TIPO DE CONTRATO	SUELDO
Gerente	Profesional en administración de empresas especializado en la administración de agencias turísticas y/o ciencias afines (administración de empresas, hotelería, turismo así como carreras afines a la comunicación organizacional) con alta capacidad de liderazgo, así como un manejo excelente de relaciones interpersonales, también debe tener un amplio manejo en la resolución de conflictos. Así mismo debe contar con alta capacidad de análisis y para tomar decisiones.	<i>Contrato a término fijo:</i> Este tipo de contratos contempla una duración entre mínimo un día y máximo tres años, según acuerden las partes. Es indispensable que el contrato quede por escrito y se espera de tal forma el respetar el rango de tiempo establecido por la Ley 50 de 1.990, y para la terminación del contrato se recomienda dejar por escrito el preaviso correspondiente de mínimo 30 días de anticipado.	\$3.000.000
Administrador	Profesional en administración de empresas, con alta capacidad de organización, evaluación, dirección y control de escenarios deportivos.	<i>Contrato a término fijo:</i> Este tipo de contratos contempla una duración entre mínimo un día y máximo tres años, según acuerden las partes. Es indispensable que el contrato quede por escrito y se espera que de tal forma se respete el rango de tiempo establecido por la Ley 50 de 1.990, y para la terminación del contrato se recomienda dejar por escrito el preaviso correspondiente de mínimo 30 días de anticipo.	\$800.000
Asesor contable	Profesional en contaduría pública, con la capacidad de control y certificación de	<i>Contrato civil de prestación de servicios:</i> Este tipo de contratos se celebra de manera	\$700.000

	información, para comunicarla de manera segura y emplearlo como conocimiento útil en el proceso de desarrollo de oportunidades en la empresa, especialmente en los campos financiero.	bilateral entre una empresa y una persona (natural o jurídica) especializada en alguna labor específica	
Auxiliar de Servicios generales.	Persona con estudios secundarios experiencia con certificada en el desarrollo de labores de aseo general en instalaciones o espacios de trabajo. Capacidad de integración con el equipo de trabajo teniendo en cuenta el buen trato, respeto y cortesía.	<i>Contrato a término fijo:</i> Este tipo de contratos contempla una duración entre mínimo un día y máximo tres años, según acuerden las partes. Es indispensable que el contrato quede por escrito; debe respetar el rango de tiempo establecido por la Ley 50 de 1.990, y para la terminación del contrato se recomienda dejar por escrito el preaviso correspondiente de mínimo 30 días.	\$ 599.200
Diseñador Grafico	Profesional en diseño grafico con conocimientos amplios en diseño de paginas web y manejo de programas de diseño que maneje varios software	<i>Contrato civil a término indefinido:</i> Este tipo de contratos contempla una duración entre mínimo un día y máximo tres años, según acuerden las partes. Es indispensable que el contrato quede por escrito; debe respetar el rango de tiempo establecido por la Ley 50 de 1.990, y para la terminación del contrato se recomienda dejar por escrito el preaviso correspondiente de mínimo 30 días.	1.500.000

Cuadro 4 Descripción del talento humano

Capítulo IV FASE ADMINISTRATIVA.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Cuadro: Organigrama

4.2 Objetivos y actividades de las áreas de la empresa

4.2.1 Área financiera.

Objetivo: Esta área se encarga del óptimo control, manejo de los recursos económicos y financieros de la empresa, llevando un sistema contable en el que se detallen los ingresos y egresos monetarios de la empresa en el tiempo.

Actividades:

1. Llevar el presupuesto de la empresa y llevar el control de las ventas y la nómina del personal.

2. Se debe declarar y cancelar periódicamente los impuestos según los resultados de los libros contables que la empresa lleva, tomando en cuenta la emisión de facturas, las proyecciones de ingresos por ventas y los costos asociados con el desarrollo del negocio.
3. Elaborar el flujo de caja realizado por medio de arqueos de caja a través de recibos donde se registra los ingresos y egresos de la empresa, este control se hará diariamente.

4.2.2 Área Administrativa.

Objetivo: Esta área toma en cuenta todo lo relacionado con el funcionamiento de la empresa, desde la contratación del personal hasta la compra de insumos, el pago del personal, la firma de los cheques, verificar que el personal cumpla con su horario, la limpieza del local, el pago a los proveedores, el control de los inventarios de insumos y de producción, la gestión del negocio son parte de esta área.

Actividades:

1. Construir y reformar cuando sea necesario, la misión, visión, objetivos, políticas, metas, estrategias y alternativas de la empresa y el perfil de los profesionales que laboren en la empresa Bogotá Travelling.
2. Llevar un control de la empresa para verificar si los objetivos y estrategias elaboradas se cumplen, si los programas están bien desarrollados y si las actividades planeadas para que se cumplan los objetivos y las metas se están llevando a cabo.
3. Satisfacer las exigencias del cliente respecto al servicio, informar, reducir el riesgo, facilitar la acción de compra y el trato con el cliente.
4. Mantenimiento de los equipos y soporte logístico de la infraestructura de la empresa
5. Administrar el talento humano
6. Comprar y suministrar los recursos físicos de la empresa

4.2.3 Área de Producción.

Objetivo: Esta área está encargada de la producción de los servicios que son bienes intangibles, estos son los servicios que se les brindan a las personas, los cuales son programas de Bogotá Travelling. El plus es elaborar un producto de calidad oportunamente y a menor costo posible, con una inversión mínima de capital y con un máximo de satisfacción de sus empleados.

Actividades:

1. Se solicita y controla el material con el que se va a trabajar. Se determina la secuencia de los programas, el seguimiento de los objetivos y los métodos de cada programa.
2. Se lleva el control del trabajo y se logra la satisfacción del cliente, a través del: - Análisis y control de los servicios que se prestan. - Medición del trabajo. - Métodos del trabajo, planeación y distribución de instalaciones. Administración de salarios.
3. Trabajar en forma periódica por la innovación de los servicios de la empresa para que correspondan a las necesidades del cliente.
4. Atención al cliente por medio de los servicios con calidad, servicio y satisfacción del cliente

4.2.4 Área de mercadeo.

Objetivo: Detallar las funciones, capacidades y cualidades de quien será el responsable y el personal involucrado en la estrategia de mercadeo de la empresa, es decir, la publicidad, el diseño y logo de la empresa y la marca del servicio, la distribución del mismo y el punto de venta, la promoción y la labor de ventas.

Actividades:

1. Elaborar un plan de mercadeo, donde se estudien las fortalezas y debilidades de la competencia y de nuestra empresa, luego se establecen objetivos claros y medibles en el marco de las fortalezas y las debilidades teniendo en cuenta el análisis que antes se le hace a la competencia (análisis DOFA): Con el análisis DOFA se tendrá un análisis del mercado donde se describirá cual es la situación del mercado en el momento del estudio, teniendo en cuenta incluir el tamaño del mercado, su actividad hacia el crecimiento, cambios previsibles, segmentación del mercado, competencia y grupo objetivo, así logrando enfocarnos en uno de los objetivos de satisfacer las necesidades de los consumidores.
2. Desarrollar estrategias y planes que permitan alcanzar los objetivos planteados
3. Ejecutar planes para que las actividades sucedan según lo programado.
4. Analizar los resultados y tomar las medidas correctivas necesarias.
5. Animar y satisfacer los requerimientos del comprador con beneficio mutuo y en forma permanente.

4.3 PERSONAL A CONTRATAR.

Este recurso humano para la empresa es el más importante, es el epicentro de la Organización; el talento humano con el que se cuenta es el siguiente:

- Gerente General
- Administrador
- Asesor Jurídico
- Jefe del Departamento Contable o contador
- Ingeniero de sistemas
- Comunicador organizacional
- Diseñador gráfico
- Asesores comerciales
- Servicios Generales

4.4 MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS Y FUNCIONES

4.4.1 GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación

Cargo: Gerente General o Representante Legal.

Funciones: Organizar, dirigir, supervisar y coordinar las actividades operativas de la empresa; proponer políticas generales operacionales. Supervisar y dirigir la elaboración de los planes estratégicos de largo plazo, los planes operativos anuales; los presupuestos de funcionamiento e inversión y los estados financieros de la entidad, proponer sus modificaciones, ajustes y actualizaciones, y presentarlos a consideración de la Junta Directiva, para su correspondiente aprobación, y ejecución una vez aprobados. Velar por el cumplimiento de las leyes vigentes, las políticas generales y operativas, los reglamentos y los manuales que amparan las operaciones de la organización. Coordinar y supervisar las actividades de los encargados de cada Área, Directores administrativos y Financieros; y por último presentar informes periódicos sobre las actividades de la empresa e informe de gestión anualmente a la Junta Directiva.

Dependencia: Gerencia.

Jefe Inmediato: Junta Directiva y Revisor Fiscal.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Velar por el cumplimiento de los estatutos, políticas y planes que se establezcan en Pro del beneficio de la organización.

DESCRIPCIÓN CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES Y REQUISITOS

Contar con una Profesión Administrativa o de Ingeniería Civil. Con postgrado preferiblemente en gerencia o en áreas referentes a la Ingeniería Civil. (Este último no es obligatorio).

Requisitos: Adjuntar Hoja de Vida con fotografía reciente, copia de la tarjeta profesional, copia de cédula de ciudadanía, pasado judicial, antecedentes disciplinarios, certificaciones laborales, referencias laborales, personales y comerciales.

4.4.2 MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES PARA EL CARGO DE ADMINISTRADOR IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación

Cargo: Administrador

Funciones:

1. Cumplir y/o hacer cumplir las decisiones de la Junta Directiva y/o socios.
2. Manejar las operaciones técnicas, financieras y contables de la empresa así como toda actividad correspondiente a la vigilancia de sus bienes.
3. Responder por la contratación y asegurarse de que en la empresa se cumpla el reglamento de contratación establecidos por la Junta Directiva.
4. Contratar al personal que contara con la responsabilidad de difundir el servicio de información.
5. Delegar funciones en asuntos específicos.
6. Preparar y ejecutar el presupuesto aprobado por la Junta Directiva de la empresa, cuando sea necesario.
7. Velar porque se lleven correctamente la contabilidad y los libros de la empresa, autorizar y suscribir los estados financieros e informes periódicos y someterlos a consideración de la Junta.
8. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos y los Reglamentos de la sociedad.
9. Asignar las funciones y requisitos para el desempeño de los cargos y establecer los sistemas de remuneración.
- 10 Ampliar los campos del mercado y la proyección de Bogotá Travelling.

Dependencia: Gerencia.

Jefe Inmediato: Gerente General.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Mantener un correcto orden en el archivo de la empresa y de la gerencia general.

DESCRIPCIÓN CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES Y REQUISITOS

Contar con una Profesión Tecnológica en Administración de Empresas, tener manejo del inglés.

Requisitos: Adjuntar Hoja de Vida con fotografía reciente, copia de los certificados de estudios técnicos o profesionales, copia de cédula de ciudadanía, pasado

judicial, antecedentes disciplinarios, certificaciones laborales, referencias laborales, personales y comerciales.

4.4.3 MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES PARA EL CARGO DE INGENIERO DE SISTEMAS IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación

Cargo: Ingeniero de sistemas

Funciones:

1. Cumplir y/o hacer cumplir las decisiones de la Junta Directiva y/o socios.
2. Manejar las operaciones técnicas y físicas de la empresa.
3. Responder por el equipo de trabajo entregado para el cumplimiento de sus funciones.
9. Efectuar el pedido de elementos necesarios para el desarrollo de sus funciones.
10. Cumplir con el horario establecido por la Administración Municipal.
11. Realizar actividades de mensajería interna y apoyar las diferentes actividades administrativas de la Alcaldía.
12. Atender las funciones auxiliares que le sean solicitadas.
13. Ejecutar las demás funciones que reglamente la Constitución, la Ley, los acuerdos o las señaladas por la autoridad competente.

Dependencia: Recursos Humanos.

Jefe Inmediato: Administrador

PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar, dirigir y controlar el recurso humano y físico para lograr el cumplimiento efectivo de la misión propuesta alineado con los objetivos trazados.

DESCRIPCIÓN CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES Y REQUISITOS

Tener una Profesión tecnológica en ingeniería de sistema.

Requisitos: Adjuntar Hoja de Vida con fotografía reciente, copia de la tarjeta profesional, copia de cédula de ciudadanía, pasado judicial, antecedentes disciplinarios, certificaciones laborales, referencias laborales, personales y comerciales.

4.4.4 MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES PARA EL CARGO DE DISEÑADOR GRAFICO IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación

Cargo: Diseñador gráfico

Funciones:

1. Cumplir y/o hacer cumplir las decisiones de la Junta Directiva y/o socios.
2. Diseña ilustraciones, avisos, artículos y publicidad en general.
3. Organiza e instala exposiciones para eventos de la Institución.
4. Elabora bocetos y otras artes gráficas de su competencia.
5. Elabora y participa en la realización de maquetas.
6. Revisa y resguarda la documentación referente a los diseños y artículos de la Institución.
7. Revisa y corrige el material diseñado.
8. Suministra información técnica a los usuarios, en cuanto al diseño para publicaciones.
9. Atiende y coordina con los autores de los textos, el diseño gráfico de las publicaciones.
10. Realiza dibujos y pinturas para la elaboración de afiches.
11. Dibuja ilustraciones a tinta, óleo y otras técnicas plásticas.
12. Lleva el registro del material producido.
13. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
14. Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
15. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
16. Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

Dependencia: Recursos Humanos.

Jefe Inmediato: Administrador

PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el diseño de ilustraciones para las diferentes publicaciones de la Institución, aplicando las técnicas requeridas en el diseño y dibujo de las mismas, a fin de satisfacer las necesidades de los usuarios.

DESCRIPCIÓN CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES Y REQUISITOS

Tener una Profesión en diseño gráfico. Con postgrado preferiblemente en diseño de páginas Web. (Este último no es obligatorio).

Requisitos: Adjuntar Hoja de Vida con fotografía reciente, copia de la tarjeta profesional, copia de cédula de ciudadanía, pasado judicial, antecedentes disciplinarios, certificaciones laborales, referencias laborales, personales y comerciales.

**4.4.5 MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES
PARA EL CARGO DE AGENTE DE SERVICIO
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

Denominación

Cargo: Asesores comerciales

Funciones:

1. Excelente disposición para trabajar en un grupo como operador de Call Center.
2. Facilidad de Expresión y Comunicación.
3. Dicción, Pronunciación y Cortesía Telefónica
4. Estabilidad Emocional y Manejo del Estrés
5. Capacidad para trabajar bajo presión y consecución de metas.
6. Trabaja con una filosofía basada en el cliente.

Dependencia: Recursos Humanos.

Jefe Inmediato: Administrador

PROPÓSITO PRINCIPAL

Gracias a su formación técnica dominará las diferentes áreas de trabajo de atención telefónica a clientes, realizará actividades de telemarketing, ventas, cobranzas, servicio al cliente basado en tecnología CRM. Manejará adecuadamente las operaciones básicas, los equipos y aditamentos, lo mismo que los programas especializados en ventas y Cobranzas.

DESCRIPCIÓN CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES Y REQUISITOS

Tener una Profesión de Psicología, Ingeniería Industrial. Con postgrado preferiblemente en Talento Humano. (Este último no es obligatorio).

Requisitos: Adjuntar Hoja de Vida con fotografía reciente, copia de la tarjeta profesional, copia de cédula de ciudadanía, pasado judicial, antecedentes disciplinarios, certificaciones laborales, referencias laborales, personales y comerciales.

CARGOS:**4.4.6 ASISTENTE FINANCIERO**

NOMBRE DEL CARGO: Contador

OBJETO DEL CARGO: Persona con habilidad profesional, formación integral, capacidad de liderazgo, responsabilidad social y espíritu de investigación

DEPENDENCIA: Gerencia financiera

FORMACIÓN PROFESIONAL: Conocimiento contable general. Comprensión fundamental de Contabilidad Financiera y Gerencial, Auditoría, Tecnología Informática, Impuestos. Educación general en otras disciplinas fundamentales: Economía, Derecho, Administración, Comercio Exterior. Conocimiento

organizacional y de negocios. Conocimiento conceptual integral de los negocios: Mercadeo, Producción, Calidad, Despachos,

EXPERIENCIA: Cuatro años de experiencia en cargos financieros, administrativas, legales y operativos

FUNCIONES:

- Elaborar la información financiera que refleja el resultado de la gestión.
- Examinar y evaluar los resultados de la gestión, con la finalidad de expresar una opinión objetiva sobre los estados financieros y la gestión que los generó apegados a una ética del ejercicio profesional.
- Diseñar sistemas de información (contable y gerencial) mejorándolos y documentándolos.
- Analizar los resultados económicos, detectando áreas críticas y señalando cursos de acción que permitan lograr mejoras
- Llevar a cabo estudios de los problemas económicos y financieros que aquejen la empresa.
- Asesorar a la gerencia en planes económicos y financieros, tales como presupuestos.
- Asesorar en aspectos fiscales y de financiamientos sanos a la gerencia.
- Crear un banco de información básica que haga posible darle seguimiento económico actualizado a la empresa, sus planes y cumplimiento de metas.
- Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades de personal, tesorería, contabilidad, logística y servicios internos y de mantenimiento.
- Administrar y supervisar los fondos y valores financieros.
- Organizar y optimizar la administración financiera, y proporcionar la información contable adecuada y oportuna para facilitar la toma de decisiones.
- Proveer oportunamente los recursos y servicios necesarios, para el cumplimiento de sus objetivos y metas.
- Organizar, programar, supervisar y evaluar las actividades, Estados Financieros, Estados Presupuestarios y de Gestión para su presentación en los plazos establecidos

4.5 PROCESO DE INGRESOS Y SALIDA DE PERSONAS

4.5.1 REQUERIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO

Una vez determinado los cargos y funciones, se procederá a dar las pautas para la selección del talento humano, esto se haría con ayuda de la Dirección Administrativa y el Departamento Jurídico, para que todos los requerimientos sean legales.

PROCESO

- ✓ Convocatoria de candidatos
- ✓ Recopilación y recepción de hojas de vida
- ✓ Evaluación de las hojas de vida
- ✓ Evaluación de candidatos
- ✓ Pruebas especiales
- ✓ Realización de la entrevista personal
- ✓ Evaluación de resultados
- ✓ Decisión de incorporación

El proceso de selección de personal consiste en un sistema selectivo cuya finalidad esencial es la búsqueda y obtención de los individuos más adecuados para el cargo y puesto de trabajo establecido en la entidad, mediante la observación de perfiles y la aplicación de pruebas, a través de los cuales se logre apreciar las características del individuo en lo relacionado con su personalidad, inteligencia, conocimientos, experiencia, actitudes y aptitudes.

Este sistema tiene la siguiente secuencia

Convocatoria de candidatos a través de las fuentes apropiadas.

Entre las fuentes para la convocatoria se tendrán en cuenta las siguientes: Referencias de profesionales o entidades relacionadas; folletos o avisos en la misma empresa; referencias de entidades de educación superior del área de la salud; solicitudes de cargos en clasificados de periódicos generales y de revistas de salud; agencias de empleo; empleados y profesionales de la entidad

Recepción y de Hojas de Vida.

Comprende el aporte, recepción y estudio preliminar de las hojas de vida de los candidatos con la información que se ha solicitado por parte de la entidad.

Las hojas de vida de los candidatos y de los profesionales y personal administrativo contratado, deben contener los siguientes **documentos**:

- Formato de Hoja de Vida con la información de identificación personal, formación académica profesional y especializada, otros estudios realizados relacionados con la profesión, experiencia laboral específica, referencias y logros laborales o académicos.
- Fotocopia de diplomas de los títulos profesionales obtenidos en entidades educativas
- Fotocopia de cédula de ciudadanía o extranjería.
- Fotocopia de Certificados

Evaluación de las Hojas de Vida.

La empresa **actualidadcristiana.com** a través de su jefe de talento humano será el encargado de la revisión y el análisis de las hojas de vida presentadas, en las cuales se hará la comprobación de las referencias que en ellas se consigan, también se realizará la verificación del título de grado del especialista, el profesional, el técnico, el tecnólogo y los certificados de aptitud ocupacional de auxiliar previo a la vinculación.

Evaluación de candidatos.

La empresa Eventos de Cristo a través de su jefe de talento humano y su psicólogo Organizacional realizará la respectiva preparación de la entrevista con base en los requerimientos del cargo. Para dicha preparación se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos a explorar en los candidatos:

- Formación académica del candidato tanto de cultura general como relacionada con su futuro puesto de trabajo.
- Experiencia previa en puestos similares al que opta el candidato.
- Interés o motivación del candidato por el puesto que va a ocupar.
- Personalidad del candidato, especialmente valorado para candidatos a puestos de responsabilidad en la empresa.
- Afinidad con los valores de la empresa y los que esta representa.
- Capacidad de adaptación al nuevo puesto de trabajo y a trabajar en grupo.
- Disponibilidad del candidato para trabajar en diversos horarios, realizar horas extras.

Pruebas especiales.

Para Eventos de Cristo se aplicarán si es pertinente, una prueba de conocimientos específicos del cargo, examen destinado a evaluar la labor a desempeñar, al igual que una prueba de trato al cliente como una clínica de ventas, ya que es importante el evaluar al trabajador en su trato a los posibles clientes.

Realización de la entrevista personal.

Bogotá Travelling busca que sus empleados tengan una característica en particular y sea el bienestar por el cliente y por el servicio que se le está prestando por tanto en la entrevista lo que busca la empresa es evidenciar en el personal la interacción y el manejo de las habilidades al interrelacionarse con los demás aquí se revisarán los hallazgos relacionados con su proceso de selección, se evaluarán también los aspectos de comunicación, empatía, interrelaciones y actitudes del

candidato, sus expectativas en relación con la organización y su ajuste con los objetivos y metas como parte de la definición de contratación.

Evaluación de resultados.

Eventos de Cristo en esta etapa realizara la respectiva valoración en este caso integral la cual estará bajo la dirección de los aspectos presentados y evaluados del candidato al cargo, para realizar una selección y definición de su incorporación.

Decisión de incorporación del trabajador.

En Eventos de Cristo la dirección será la encargada de tomar la decisión de incorporar o no al candidato y de comunicárselo personalmente o por escrito.

INCORPORACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR

La incorporación del personal que operara en Eventos de Cristo tendrá los siguientes pasos a seguir.

- ✓ Comunicación personal y/o escrita sobre la aceptación de contratación
- ✓ Solicitud de exámenes, constancias, certificados y/o documentos adicionales (por ejemplo, certificados o carnes de vacunación y examen médico).
- ✓ Inducción. Realización de la orientación necesaria sobre la entidad y el cargo a ocupar mediante una inducción personal guiada a través de la organización que incluya el conocimiento del personal, de la misión y visión de la entidad, de la funcionalidad técnica y administrativa y de los aspectos particulares de sus procesos, procedimientos, actividades y tareas a realizar.
- ✓ Entrenamiento. Instrucción específica sobre los procesos realizados en la institución, especialmente los de tipo administrativo y técnico. En el desempeño profesional se espera que sea ajustado a sus calidades y tal aspecto será observado en el curso del trabajo.

El Recurso Humano de la entidad se encontrará relacionado en un listado disponible para su revisión, control y, si es requerido, para su verificación por parte de los entes de vigilancia y control.

4.5.2 PERFIL DEL EMPLEADO:

Para escoger el personal que integrará la empresa Eventos de Cristo, se ha definido un modelo que cumpla con las expectativas de la organización, debido a que el recurso humano es el motor fundamental de todo negocio; por tal razón a continuación se enumerará las características que moldearán el perfil deseado de los trabajadores que conformarán la nueva empresa en la ciudad de Bogotá entre ellos encontramos:

- Educación Académica

- Formación Moral
- Habilidad para desempeñar el cargo
- Experiencia: en la que se demostrara el desempeño de su trabajo y los siguientes principios éticos y humanistas:
- Confianza
- Integridad
- Confidencialidad
- Discreción
- Amor al servicio de Dios
- Profesionalismo

Las anteriores características, conforman el perfil deseado para el personal que ingrese a la organización, las cuales se basarán en la Política de Calidad; política que se verá reflejada en los resultados de cada área o departamento.

Si se retoma la Política de Calidad, se enfocará el primer objetivo deseado, el cual es brindar un “Servicio de Calidad”, y esto sólo se haría con ayuda del talento humano; cuando se habla de contar con un personal altamente calificado, se hace referencia nuevamente al talento humano; por esta simple razón se puede deducir que todos los procesos de la organización no se llevarían a cabo sin la ayuda del personal que la integra.

4.6 TIPOS DE CONTRATACIÓN:

CONTRATO A TÉRMINO FIJO:

El contrato de trabajo a término fijo debe constar siempre por escrito y su duración no puede ser superior a tres años, pero es renovable indefinidamente.

Si antes de la fecha del vencimiento del término estipulado, ninguna de las partes avisare por escrito a la otra su determinación de no prorrogar el contrato, con una antelación no inferior a treinta (30) días, éste se entenderá renovado por un período igual al inicialmente pactado, y así sucesivamente.

No obstante, si el término fijo es inferior a un (1) año, únicamente podrá prorrogarse sucesivamente el contrato hasta por tres (3) períodos iguales o inferiores, al cabo de los cuales el término de renovación no podrá ser inferior a un (1) año, y así sucesivamente.

En los contratos a término fijo inferior a un año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones y prima de servicios en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Este tipo de contrato está estipulado entre un documento no laboral en el que se comprende como remuneración honorarios y no un salario fijo y en prestaciones

sociales se debe realizar como trabajador independiente donde la empresa deberá asumir la totalidad de las cotizaciones, aquí no se genera ninguna relación laboral y no hay obligaciones en el cumplimiento de un horario, la duración de este contrato es por un tiempo limitado ya que se refiere a realizar una tarea puntual.

Para la selección e ingreso del personal a la empresa, se haría con ayuda del Asesor Jurídico, el cual está facultado para realizar estos contratos, y que en un futuro no se presenten demandas; los contratos que se celebrarían con el personal están regidos por la ley

CONTRATO INDIVIDUAL A TÉRMINO FIJO DE UNO A TRES AÑOS

Esta clase de contrato se usaría a los Asesores del Sistema de Gestión de Calidad, Registro Único de Contratación y al Asesor Jurídico.

4.6.2 ASPECTOS IMPORTANTES EN LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

1. En los gastos del personal, se tiene en cuenta que el aporte a seguridad social el empleador asume el 8% y el trabajador un 4%, lo que significa que la obligación laboral es responsabilidad de la empresa en: Sueldos, parafiscales provisiones como son las cesantías, intereses sobre cesantías, prima de vacaciones.
2. Aclarando que aparte de estas prestaciones el empleador debe entregar al personal una dotación por cada seis meses y de igual forma se le debe dar el mantenimiento necesario a las herramientas del trabajador.
3. El subsidio de transporte se paga por una valor de \$

4.7 CONTROLES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

4.7.1 CONTROLES.

CONTROL DE SERVICIO

Para controlar el servicio se realizarán continuamente encuestas, entrevistas a los clientes para que ellos evalúen el servicio. De la misma manera se tendrá buzón de sugerencias, quejas y reclamos donde el cliente se podrá dirigir diariamente. Así mismo podrán hacer uso de la página web donde podrán plasmar las inquietudes y sugerencias sobre la prestación de los servicios.

CONTROL DE PERSONAL

El control del personal se llevará a cabo por medio del cumplimiento de metas y logros, cada trabajador será evaluado por su desempeño diario, teniendo en cuenta el cumplimiento, la agilidad y destreza.

Los trabajadores en dirección tendrán un horario de oficina estricta y dirigida de 8:00 a.m a 1:00 p.m y de 2:00 p.m a 5:00 p.m.

- El personal de aseo deben cumplir turnos de trabajo con horas determinadas por la mañana, tarde y noche.
- El personal de vigilancia tendrá horario diurno y nocturno.
- La Mercaderista se controlará por medio de metas cumplidas; como clientes afiliados y empresas convocadas efectivas.

CONTROL FLUJO DE EFECTIVO

Se realizarán periódicamente arqueos de caja analizando entradas y salidas de dineros.

Se tendrá un registro de clientes que toman el servicio para controlar la entrada y salida de quienes hacen uso de nuestros servicios.

Diariamente se hará caja en las diferentes jornadas mañana, tarde y noche. Al finalizar la jornada se contabilizará con facturas la venta del día, igualmente al terminar la semana para determinar la venta semanal.

AUDITORIAS EXTERNAS

La auditoría Externa es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formula.

La Auditoría Externa o Independiente tiene por objeto averiguar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados, expedientes y documentos y toda aquella información producida por los sistemas de la organización.

Una Auditoría Externa se lleva a cabo cuando se tiene la intención de publicar el producto del sistema de información examinado con el fin de acompañar al mismo una opinión independiente que le dé autenticidad y permita a los usuarios de dicha información tomar decisiones confiando en las declaraciones del Auditor.

4.7.2 CAPACITACIÓN DEL PERSONAL.

Para la capacitación del personal, se solicitara a las diferentes entidades cristianas el personal idóneo para los temas específicos a enseñar a los empleados, así como también se realizaría un acuerdo con el sistema educativo nacional de aprendizaje (SENA) con el fin de capacitar a los empleados en las áreas de conocimientos según el requerimiento en este caso la actualización de los diferentes software

Contenido Temático:

- a. Eventos cristianos
- b. Noticias cristianas
- c. La constitución de las predicas cristianas
- d. Actualizaciones de software
- e. Clima organizacional
- f. Como realizar lobby, patrocinio y mecenazgo.

Fiscal, Derecho Constitucional.

INDICADOR DE GESTIÓN: Capacitaciones programados = %

Capacitaciones recibidas

Para una capacitación para la Gerencia General, se haría contacto con entidades como el SENA, FENALCO y la misma CÁMARA DE COMERCIO, para coordinar una capacitación de carácter empresarial, con los siguientes lineamientos:
Denominación : Seminario Taller “Como ser exitoso en la vida personal y profesional para encaminar una organización”.

Psicóloga, Administradora de Empresas, Economista, etc.

Con Postgrados en: Gerencia Organizacional

Vr. Inversión por Trabajador: \$150.000.00

Intensidad horaria: 2 días de 6:00 p.m. a 9:00 p.m.

El seminario incluye: Refrigerio, copia en CD del seminario y certificación de asistencia.

4.7.3 EVALUACION DEL DESEMPEÑO. Explicar cómo se hace y mostrar algún formato

4.8 ASPECTOS LEGALES DE LA EMPRESA.

Constitución de la empresa **actualidadcristiana.com** una empresa de responsabilidad limitada, al igual que todas las sociedades mercantiles, este tipo de sociedad se ha de constituir en escritura pública, que deberá estar inscrita en el plazo de dos meses en el Registro Mercantil. En la escritura de constitución, entre otros datos, se deben incluir los estatutos de la sociedad (que son las reglas pactadas por los socios). Estos estatutos deben contener, como mínimo:

- La denominación de la sociedad.
- El objeto social (a lo que se dedica la empresa).
- El domicilio social (sede de la empresa).
- El capital social, las participaciones en que se divide, su valor nominal y su numeración correlativa.

El modo de organizar la administración, en los términos establecidos por la ley.
Los demás pactos lícitos y condiciones especiales que los socios crean conveniente establecer

Órganos de la Sociedad La gestión y administración de la empresa se encarga a un órgano social. Este órgano directivo está formado por la Junta General y por los administradores.

4.8.1 JUNTA GENERAL

La Junta General es el órgano de deliberación y de decisión. Los asuntos que puede tratar la Junta son censuras de la gestión, la aprobación de las cuentas anuales, el nombramiento y destitución de los administradores y la modificación de los estatutos.

4.8.2 Convocatoria. La convocatoria de la Junta General corresponde a los administradores, que lo harán dentro de los seis primeros meses de cada ejercicio social. La finalidad es censurar la gestión social, aprobar, en su caso, las cuentas del ejercicio anterior y resolver sobre la aplicación del resultado.

Esta convocatoria es tan importante que de no hacerse podría realizarla el Juez de 1ª Instancia del domicilio social a instancia de cualquier socio.

También lo pueden hacer siempre que lo consideren necesario o en los plazos que determinen los estatutos.

Los administradores deberán convocar Junta General cuando así lo soliciten los socios que supongan un 5% del capital social.

Los administradores tienen la obligación de dar publicidad a la convocatoria de Junta, mediante anuncio escrito certificado al domicilio social.

En el caso de socios que residan en el extranjero, los estatutos podrán prever que sólo serán individualmente convocados si hubieran designado un lugar del territorio nacional para notificaciones.

Entre convocatoria y celebración de la Junta General debe haber una antelación mínima de 15 días.

Convocatoria universal. La Junta General queda válidamente constituida en caso de Convocatoria universal. Es decir, que estando presente todo el capital se decida por unanimidad la celebración de la reunión y el orden del día de la misma.

La empresa **actualidadcristiana.com** es una empresa de responsabilidad limitada que es una sociedad mercantil, de carácter capitalista, en la que el capital social está dividido en cuotas sociales de distinto o igual valor representadas por títulos y en la que la responsabilidad de los socios se circunscribe exclusivamente al capital aportado por cada uno.

Los títulos no son equivalentes a las acciones de las sociedades anónimas, dado que existen obstáculos legales a su transmisión

4.8.3 Derechos de los socios

Cada uno de los socios de una sociedad limitada tiene una serie de derechos. Entre ellos se encuentran los siguientes:

- Derecho a participar en el reparto de beneficios y en el patrimonio de la sociedad en caso de liquidación.
- Derecho de tanteo en la adquisición de las participaciones de los socios salientes.
- Derecho a participar en las decisiones sociales y a ser elegidos como administradores.
- Derecho de información en los períodos establecidos en las escrituras.
- Derecho de obtener información sobre los datos contables de la Sociedad.

4.8.4 RÉGIMEN COMÚN

Pertenecerá al régimen común, obtendrá su registro único tributario RUT, autorización de Facturación, registro en RIT Cumplirá con los sistemas técnicos de control que determine el gobierno, tanto a nivel nacional como distrital y presentar los impuestos a lugar que le genere el desarrollo de su objeto social.

En primer lugar se debe tener presente que al régimen común pertenecen todas las empresas [personas jurídicas] sin excepción que presten servicios o vendan productos gravados con el IVA.

Además pertenecen al régimen común las personas naturales que tengan más de Un establecimiento de comercio, o que tengan ingresos anuales iguales o superiores a 4.000 Uvt [\$83.896.000 para el 2008], que sean usuarios aduaneros, que en sus establecimientos comerciales desarrollen actividades bajo franquicia o

concesión. Pertenecen también al régimen común las personas naturales que hayan celebrado en el año anterior o en el corriente, contratos que superen 3.300 Uvt [\$69.214.000 para el 2008].

También pertenece al régimen común las personas naturales que en el año anterior o en el corriente, tuvieron consignaciones que superen el valor de 4.500 Uvt [\$99.243.000].

Cualquier persona natural que preste un servicio gravado o venda un producto gravado con el IVA y que cumpla con uno o más de las características señaladas, pertenecen al régimen común, y deberá diligenciar su RUT, o si ya lo tiene, deberá actualizarlo.

Las personas que no superen los topes o no cumplan los requisitos aquí expuestos, pertenecen al régimen simplificado.

Con solo requisito que se cumpla, inexorablemente se pasará a régimen común.

Si por ejemplo los ingresos anuales de una persona natural son de apenas \$50.000.000 pero tiene dos establecimientos de comercio, pertenece al régimen común. O si tiene pocos ingresos y un solo establecimiento de comercio, pero en el desarrolla actividades en franquicia o concesión, o es usuario aduanero, pertenece al régimen común.¹

¿Cuáles son los impuestos que están obligados a pagar un microempresario y cuál es su periodicidad?

Dependen del tamaño de la empresa y del tipo de negocio. En forma general, hay impuestos nacionales (Renta, IVA, Retenciones en la Fuente, Timbre, IVA externo Y Arancel) y hay impuestos distritales (ICA y Predial)

Renta anual, IVA bimestral, Retenciones en la fuente mensualmente, ICA anual, Predial anual (este último si el establecimiento es propio).

4.8.5 REGISTRO A SAYCO Y ACINPRO, POR UTILIZAR MÚSICA EN EL ESTABLECIMIENTO PUBLICO

Debe presentarse con el certificado de la inscripción ante la Cámara de Comercio donde son tomados datos como:

- ✓ Propietario
- ✓ Documento de identificación
- ✓ Actividad y nombre comercial

Con los datos anteriores se expide la respectiva liquidación que dependerá básicamente del área en metros cuadrados del establecimiento de comercio, el extracto socio económico y la actividad para ser cancelada en cualquier oficina bancaria de AV-VILLAS, DAVIVIENDA y/o BANCO AGRARIO DE COLOMBIA. De

¹www.dian.gov.co.

acuerdo a nuestra actividad económica está entre cuatrocientos mil pesos a cuatrocientos ochenta y cuatro mil pesos mcte.

El sello Impreso en su Liquidación de alguna de las entidades bancarias ya citadas, le dará la legalidad del pago de Derechos de Autor por la ejecución pública de la Música en su establecimiento.²

4.8.6 OBLIGACIONES FISCALES Y PARAFISCALES.

No son impuestos ni contribuciones, constituyen una obligación para el empleador por el hecho de tener una vinculación laboral.

Seguridad Social. Son entidades sin ánimo de lucro encargadas de pagar el subsidio familiar y de brindar recreación y bienestar social a los trabajadores y a quienes de él dependa. El aporte es del 4% del monto total de la nomina mensual (total devengado), lo hace el empleador.

Cajas de Compensación Familiar:***Servicio nacional de Aprendizaje (SENA):** Es una entidad estatal encargada de la preparación e instrucción a los trabajadores de aquellas empresas obligadas a contratar aprendices para labores u oficios que requieran formación profesional metódica. El aporte al SENA es del 2% sobre el monto total de la nomina mensual (total devengado), lo hace el empleador.

4.8.7 REGIMENES: la ley 100/93 creo en Colombia el sistema de Seguridad Social Integral (SSSI) constituido por tres regímenes:

4.8.8 Régimen Pensional: Ampara al trabajador contra contingencias de vejez, invalidez y muerte.

El aporte es del 16% sobre el salario del trabajador repartido así:

Empleador: 12-Auxilio de transporte.

Trabajador: 4% sobre su salario.

- Quienes tenga un ingreso mensual igual o superior a cuatro salarios mínimos paga un 1.0% adicional al obligatorio para pensiones.
- Quienes devengue entre 16 y 17 salarios mínimos pagan un 1.20% adicional al obligatorio para pensiones
- Quienes devengue entre 17 y 18 salarios mínimos pagan un 1.40% adicional al obligatorio para pensiones.
- Quienes devengue entre 18 y 19 salarios mínimos pagan un 1.60% adicional al obligatorio para pensiones.
- Quienes devengue entre 19 y 20 salarios mínimos pagan un 1.80% adicional al obligatorio para pensiones

²Cámara de comercio de Bogotá. Pasos para crear empresa. www.ccb.org.co

- Quienes devengue más de 20 salarios mínimos pagan un 2.0% adicional al obligatorio para pensiones.

4.8.9 Régimen de Salud: Protege al trabajador contra contingencias de Enfermedad o maternidad.

El aporte es del 12.5% sobre el salario del trabajador repartido así:

Empleador: 8.5%-Auxilio de transporte

Trabajador: 4% sobre su salario.

4.8.10 Régimen de Riesgos Profesionales: Protege al trabajador contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, el aporte depende del nivel de riesgo y lo paga todo el empleador. Las empresas utilizan por lo general el 0,522%.

4.9 APROPIACIONES En la liquidación de la nómina se tienen en cuenta los siguientes conceptos.

Cesantías: Valor reconocido al empleado por cada año de servicio continuo prestado a la empresa o proporcional si se retira antes del año. Fórmula para liquidar cesantías: $\text{Salario} * \text{número de días trabajados} / 360$ = El empleador consigna cada mes el 8,33% del total devengado.

Vacaciones: Formula: $\text{Salario (Sin Auxilio de transporte)} * \text{número de días trabajados} / 720$ = El empleador consigna cada mes el 4,17% del total devengado.

Intereses Sobre Cesantías: Todo empleador debe pagarle al trabajador unos intereses anuales por las cesantías, y son del 12% anual sobre el monto de las cesantías, se depositan al fondo hasta el 15 de febrero.

Liquidación: $I = \text{Cesantías} * \text{Días Trabajados} * 12\% / 360$

Prima de servicios: Se pagan 15 días en junio-15 días en diciembre, el aporte es del 8,33% sobre el total devengado. $\text{Salario} * \text{número de días trabajados} / 360$. El empleador consigna cada mes el 8,33% del total devengado